

Zarządzenie nr OR.0050.114.2024

Burmistrza Gminy Włoszczowa z dnia 23 grudnia 2024 r.

**w sprawie ustalenia procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz
podejmowania działań następczych**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024, poz. 1465 z późn. zm.) w związku z art. 33 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustalam procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych, w brzmieniu określonym w załączniku do zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 24 grudnia 2024 r.

BURMISTRZ

mgr inż. Grzegorz Dziubek

Procedura przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych

§ 1. Postanowienia ogólne.

1. W celu ochrony sygnalistów wprowadza się procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych przez Burmistrza Gminy Włoszczowa jako organ publiczny.

2. Ilekroć w procedurze jest mowa o:

- 1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 czerwca 2024r. o ochronie sygnalistów;
- 2) zgłoszeniu zewnętrznym, sygnaliście, informacji o naruszeniu prawa, działaniu następczym, informacji zwrotnej, kontekście związanym z pracą – należy posługiwać się definicjami tych pojęć zawartymi w ustawie.

3. W zakresie nieuregulowanym procedurą do postępowania w sprawie rozpatrzenia zgłoszenia zewnętrznego stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. - Kodeks postępowania administracyjnego.

§ 2. Przedmiot zgłoszeń.

Przedmiotem zgłoszeń mogą być naruszenia prawa wymienione w art. 3 ust. 1 ustawy.

§ 3. Osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych.

1. Osobą upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych jest Sekretarz gminy.
2. Podczas nieobecności Sekretarza gminy osobą upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych jest Dyrektor biura ds. inwestycji.

§ 4. Sposób przekazywania zgłoszeń zewnętrznych.

1. Zgłoszenie winno zawierać:

- 1) dane osobowe sygnalisty pozwalające na ustalenie jego tożsamości wraz z oświadczeniem w przedmiocie zgody na ujawnienie danych w toku rozpatrywania zgłoszenia lub braku tej zgody;
- 2) datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa;
- 3) opis sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia prawa;
- 4) wskazanie osoby, której dotyczy zgłoszenie;
- 5) wskazanie ewentualnej osoby pokrzywdzonej;
- 6) wskazanie ewentualnych świadków naruszenia prawa;
- 7) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje sygnalista, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia;
- 8) wskazanie adresu do kontaktu;
- 9) podpis osoby dokonującej zgłoszenia.

2. Zgłoszenie winno być dokonane pisemnie w postaci papierowej lub elektronicznej.

3. Zgłoszenie w postaci papierowej przesyła się w zamkniętej kopercie na adres: Urząd Gminy Włoszczowa ul. Partyzantów 14 opatrzonej dopiskiem „zgłoszenie zewnętrzne-nie otwierać” lub składa w godzinach pracy Urzędu do rąk osoby upoważnionej do przyjmowania zgłoszeń: Sekretarza gminy, pokój numer 20 w siedzibie Urzędu Gminy Włoszczowa ul. Partyzantów 14, a w przypadku o którym mowa w § 3 ust. 2, do rąk Dyrektora biura ds. inwestycji, pokój nr 16 w siedzibie Urzędu Gminy Włoszczowa ul. Partyzantów 14. Zgłoszenie w postaci papierowej winno zawierać własnoręczny czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenia pod rygorem uznania zgłoszenia za bezskuteczne.

4. Zgłoszenie w postaci elektronicznej przesyła się na adres poczty elektronicznej: sygnalizazew.sekretarz@gmina-wloszczowa.pl, a w przypadku o którym mowa w § 3 ust. 2 procedury na adres sygnalizazew.dyrektor@gmina-wloszczowa.pl. Zgłoszenie w postaci elektronicznej winno zawierać podpis kwalifikowany lub podpis zaufany osoby dokonującej zgłoszenia pod rygorem uznania zgłoszenia za bezskuteczne.

§ 5. Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia.

1. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych, niezwłocznie po otrzymaniu zgłoszenia dokonuje jego wstępnej weryfikacji polegającej na ustaleniu, czy zgłoszenie:

- 1) spełnia wymogi formalne określone w § 4 ust.1 i 2 procedury;
- 2) zawiera informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą;
- 3) dotyczy informacji o naruszeniu prawa, o którym mowa w § 2 procedury;
- 4) dotyczy informacji o naruszeniu prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania Burmistrza Gminy Włoszczowa jako organu publicznego.

2. Po dokonaniu wstępnej weryfikacji zgłoszenia osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych:

- 1) w przypadku zgłoszenia spełniającego wymogi określone w ust. 1, przesyła sygnaliście potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego w terminie 7 dni od dnia jego przyjęcia, na wskazany do kontaktu adres oraz przekazuje zgłoszenie osobie upoważnionej do podejmowania działań następczych;
- 2) w przypadku zgłoszenia nie spełniającego wyłącznie wymogu określonego w ust. 1 pkt 4, przekazuje zgłoszenie w terminie 14 dni od otrzymania do właściwego organu oraz informuje o tym sygnalistę;
- 3) w przypadku zgłoszenia niespełniającego wymogów określonych w ust. 1, z zastrzeżeniem pkt 2, stwierdza bezskuteczność zgłoszenia, o czym informuje niezwłocznie osobę dokonującą zgłoszenia podając ustalenia ze wstępnej weryfikacji.

3. W sytuacji, gdy osoba dokonująca zgłoszenia nie podała adresu do kontaktu, potwierdzenia otrzymania zgłoszenia oraz informacji, o których mowa w ust. 2 nie przesyła się.

§ 6. Zgłoszenia zewnętrzne anonimowe.

Zgłoszenia anonimowe nie są rozpatrywane.

§ 7. Osoby upoważnione do podejmowania działań następczych.

1. Osobą upoważnioną do podejmowania działań następczych jest Sekretarz gminy.
2. W przypadku nieobecności Sekretarza gminy osobą upoważnioną do podejmowania działań następczych jest Dyrektor biura ds. inwestycji.

3. W uzasadnionych przypadkach osoby, o których mowa w ust.1 i 2 mogą wnioskować do innych osób o wydanie opinii w zakresie spraw wymagających fachowej lub specjalistycznej wiedzy, bez podania danych sygnalisty.

§ 8. Działania następcze.

1. Osoba upoważniona do podejmowania działań następczych rozpatrując zgłoszenie podejmuje czynności wyjaśniające sprawę, w tym może zwrócić się do sygnalisty, na podany przez niego adres do kontaktu, o wyjaśnienie lub dodatkowe informacje, jakie mogą być w jego posiadaniu. Jeżeli, sygnalista sprzeciwia się przesłaniu żądanych wyjaśnień lub dodatkowych informacji lub ich przesłanie może zagrozić ochronie poufności jego tożsamości odstępuje się od żądania wyjaśnień lub dodatkowych informacji.

2. Osoba upoważniona do podejmowania działań następczych po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego zamyka procedurę oraz w przypadku, w którym zgłoszenie okaże się:

- 1) nieuzasadnione - sporządza na piśmie informację o niepodejmowaniu działań następczych, z uzasadnieniem;
- 2) uzasadnione – stwierdzone naruszenie prawa, ale z uwagi na niewielką wagę nie wymaga dalszych działań - sporządza na piśmie informację o niepodejmowaniu działań następczych, z uzasadnieniem;
- 3) uzasadnione - formułuje na piśmie wnioski w zakresie przeciwdziałania naruszeniom będącym przedmiotem zgłoszenia, dotyczące: zmian organizacyjnych, zmiany podziału obowiązków, wszczęcia postępowania z zakresu dyscypliny finansów publicznych, odpowiedzialności pracowniczej, zawiadomienia organów ścigania, wniesienia oskarżenia, podjęcia działań mających na celu odzyskanie środków finansowych lub innych działań w zależności od okoliczności sprawy.

3. Wdrożenie wniosków, o których mowa w ust. 2 pkt 3 należy do osoby upoważnionej do podejmowania działań następczych w ramach jej kompetencji służbowych. W przypadku braku takich kompetencji osoba upoważniona do podejmowania działań następczych przedstawia rekomendację wdrożenia wniosków Burmistrzowi Gminy.

4. Nie podejmuje się działań następczych w przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia przez innego Sygnalistę, informując o tym fakcie osobę dokonującą zgłoszenia.

§ 9. Informacja zwrotna.

1. Osoba upoważniona do podejmowania działań następczych przekazuje sygnaliście na piśmie informację zwrotną o zamknięciu procedury i sposobie rozpatrzenia zgłoszenia w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dnia od dokonania zgłoszenia zewnętrznego. W uzasadnionych przypadkach w terminie 6 miesięcy.

2. Postanowienia ust.1 nie stosuje się jeżeli sygnalista nie podał adresu do kontaktu.

§ 10 . Ochrona poufności tożsamości sygnalisty.

1. Sygnalista podlega ochronie określonej w przepisach ustawy od chwili dokonania zgłoszenia.

2. Dane osobowe osoby dokonującej zgłoszenia, jeżeli w zgłoszeniu nie wyraziła zgody na ich ujawnienie w toku procedury są poufne i nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom.

3. Przetwarzanie danych osobowych osoby dokonującej zgłoszenia nastąpi wyłącznie w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia oraz podjęcia działań następczych.

4. Dane osobowe przetwarzane są zgodnie z rozporządzeniem (UE) 2016/679 (RODO) i dyrektywą (UE) 2016/680. Wymiana i przekazywanie informacji przez instytucje, organy lub jednostki organizacyjne Unii następuje zgodnie z rozporządzeniem (UE) 2018/1725.

5. Dane osobowe, które w sposób oczywisty nie mają znaczenia dla rozpatrywania konkretnego zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania, są usuwane bez zbędnej zwłoki.

6. Środkami gwarantującymi poufność danych osobowych jest przyjmowanie zgłoszenia, rozpatrywanie zgłoszenia, prowadzenie korespondencji, gromadzenie dokumentacji związanej z rozpatrzeniem zgłoszenia w sposób odrębny od zasad przepływu i archiwizowania dokumentów oraz korespondencji obowiązujących w Urzędzie Gminy Włoszczowa w ramach zwykłej działalności.

7. Osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń i podejmowania działań następczych obowiązane są do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskają w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń oraz działań następczych w czasie zatrudnienia i po ustaniu stosunku pracy.

8. Jeżeli zgłoszenie zewnętrzne zostanie przyjęte przez nieupoważnioną osobę jest ona zobowiązana do nieujawnienia danych mogących skutkować ujawnieniem tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia lub osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz niezwłocznego przekazania zgłoszenia osobie upoważnionej do przyjmowania zgłoszenia.

§ 11. Rejestr zgłoszeń zewnętrznych

1. Sekretarz gminy prowadzi ze szczegółowością określoną w ustawie rejestr zgłoszeń zewnętrznych i rejestr ten przechowuje w sposób gwarantujący ochronę danych w nim zawartych.

2. Rejestr prowadzi się w formie papierowej wraz ze zbiorem akt zawierających zgłoszenie i dokumentację związaną z jego rozpatrzeniem.

3. Miejscem przechowywania rejestru jest pokój nr 20 w siedzibie Urzędu Gminy Włoszczowa.

4. Wpisu do rejestru dokonuje osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych.

5. Dostęp do danych zawartych w rejestrze, oprócz osoby dokonującej wpisów, posiada Burmistrz Gminy Włoszczowa.

6. Po upływie okresu przechowywania informacji w rejestrze, przewidzianego ustawą, zawarte w nim dane Sekretarz gminy usuwa z rejestru w sposób trwały.

§ 12. Udostępnienie procedury zgłoszeń zewnętrznych

1. Procedurę zgłoszeń zewnętrznych udostępnia się poprzez publikację w Biuletynie Informacji Publicznej.

BURMISTRZ

mgr inż.  Grzegorz Dziubek