

ZARZĄDZENIE Nr 108/2024

WÓJTA GMINY KRZYWCZA

z dnia 30 września 2024 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu – Procedury zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w Urzędzie Gminy Krzywca

Na podstawie art.33 ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2024 r. poz. 609 z późn.zm.), art. 24 ust. 1 oraz art.25 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r., poz. 928)

zarządza się, co następuje:

§1.

Wprowadza się Regulamin – procedurę zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych, po przeprowadzeniu konsultacji o których mowa w art.24 ust.3 ustawy o ochronie sygnalistów, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2.

1. Regulamin wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania go do wiadomości osób wykonujących pracę w Urzędzie Gminy Krzywca poprzez:
 - 1) wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy,
 - 2) udostępnienie indywidualnie każdemu pracownikowi oraz odebranie oświadczeń pracowników w tym zakresie,
 - 3) umieszczenie na stronie internetowej Urzędu Gminy Krzywca.
2. Zobowiązuje się Kierowników referatów do zapoznania pracowników z tekstem Regulaminu – procedury zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia, co też pracownicy potwierdzają przez złożenie podpisu na oświadczeniu stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszego regulaminu.
3. Podpisane przez pracowników oświadczenia (o których mowa w ust.2) Kierownicy referatów przekazują niezwłocznie na stanowisko pracy ds. kadr i obsługi sekretariatu celem dołączenia ich do akt osobowych pracowników.

§3.

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§4 .

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT

Wacław Pawłowski

Załącznik do Zarządzenia Nr 108 /2024
Wójta Gminy Krzywca
z dnia 30 września 2024 r.
w sprawie wprowadzenia Regulaminu
- Procedury zgłoszeń wewnętrznych
oraz podejmowania działań następczych

**REGULAMIN - PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH
ORAZ PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH
W URZĘDZIE GMINY KRZYWCZA**

Rozdział I.

Postanowienia ogólne:

§ 1

Na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów w Urzędzie Gminy Krzywca ustala się Regulamin - procedurę zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych określającą wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych.

§ 2

Niniejszy Regulamin - procedura została ustalona po konsultacjach przeprowadzonych z Przedstawicielem osób świadczących pracę na rzecz Urzędu Gminy Krzywca, wyłonionym w trybie przyjętym w Urzędzie Gminy Krzywca.

§ 3

Regulamin - procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania go do wiadomości osób wykonujących pracę w Urzędzie Gminy Krzywca poprzez:

1. wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy,
2. udostępnienie indywidualnie każdemu pracownikowi oraz odebranie oświadczeń pracowników w tym zakresie,
3. umieszczenie na stronie internetowej Urzędu Gminy Krzywca.

§ 4

1. Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, lub pełnienia służby w Urzędzie Gminy Krzywca przekazuje się informację o Regulaminie - procedurze zgłoszeń wewnętrznych wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.

2. Pracownicy oraz inne osoby wykonujące pracę na rzecz Urzędu Gminy Krzywca potwierdzają w formie pisemnej tzw. oświadczenia zapoznania z niniejszym Regulaminem - procedurą zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych zgodny ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 5

Ustanawiając procedurę zgłoszeń wewnętrznych Urząd Gminy Krzywca zapewnia bezstronność weryfikacji zgłoszeń przez osoby upoważnione i Zespół powołany do dokonywania działań następczych.

§ 6

Ileokroć w Regulaminie – procedurze zgłoszeń wewnętrznych jest mowa o:

1. działaniu następczym – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez Urząd Gminy Krzywca w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia,
2. działaniu odwetowym – należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście,
3. informacji o naruszeniu prawa – należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Urzędzie Gminy Krzywca w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa,
4. informacji zwrotnej – należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań,

5. kontekście związanym z pracą – należy przez to rozumieć przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w Urzędzie Gminy Krzywca lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych,
6. organie publicznym – należy przez to rozumieć naczelne i centralne organy administracji rządowej, terenowe organy administracji rządowej, organy jednostek samorządu terytorialnego, inne organy państwowe oraz inne podmioty wykonujące z mocy prawa zadania z zakresu administracji publicznej, właściwe do podejmowania działań następczych,
7. osobie, której dotyczy zgłoszenie – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana,
8. osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
9. osobie powiązanej z sygnalistą – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17),
10. podmiocie prawnym – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Krzywca
11. postępowaniu prawnym – należy przez to rozumieć postępowanie toczące się na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności postępowanie karne, cywilne, administracyjne, dyscyplinarne lub o naruszenie dyscypliny finansów publicznych, albo postępowanie toczące się na podstawie regulacji wewnętrznych wydanych w celu wykonania przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności antymobbingowych,
12. ujawnieniu publicznym – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej,

13. zgłoszeniu – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w ustawie,
14. zgłoszeniu wewnętrznym – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie do Urzędu Gminy Krzywca informacji o naruszeniu prawa,
15. zgłoszeniu zewnętrznym – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa,
16. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. 2024, poz. 928),
17. sygnaliście – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą.

Rozdział II.

Przedmiot zgłoszenia

§ 7

1. W ramach niniejszego Regulaminu - procedury zgłoszeń wewnętrznych rozpatrzeniu podlegają wyłącznie naruszenia prawa określone w ust. 2 i 3 niniejszego paragrafu.
2. Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące:
 - 1) korupcji,
 - 2) zamówień publicznych,
 - 3) usług, produktów i rynków finansowych,
 - 4) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu,
 - 5) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami,
 - 6) bezpieczeństwa transportu,
 - 7) ochrony środowiska,
 - 8) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego,
 - 9) bezpieczeństwa żywności i pasz,
 - 10) zdrowia i dobrostanu zwierząt,
 - 11) zdrowia publicznego,
 - 12) ochrony konsumentów,

- 13)ochrony prywatności i danych osobowych,
 - 14)bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych,
 - 15)interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej,
 - 16)ryнку wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych,
 - 17)konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-16.
3. Dodatkowo w ramach procedury zgłoszeń wewnętrznych pracownik może zgłosić naruszenia prawa dotyczące występowania w Urzędzie Gminy Krzywca działań i zachowań o charakterze mobbingowym, o których mowa w wewnętrznej polityce antymobbingowej obowiązującej u pracodawcy.
 4. Regulamin ma zastosowanie do osoby fizycznej tzw. Sygnalisty, który zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą.
 5. Sygnalista podlega ochronie określonej w powszechnie obowiązujących przepisach w tym zakresie od chwili dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, pod warunkiem że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że stanowi informację o naruszeniu prawa.
 6. Sygnalista podlega odpowiedzialności karnej, określonej w powszechnie obowiązujących przepisach w tym zakresie jeżeli dokonuje zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło.

Rozdział III.

Przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych

§ 8

1. Osobą upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych jest:
 - **Sekretarz Gminy Krzywca, a w przypadku jego nieobecności Inspektor ds. kadr i obsługi sekretariatu.**
2. Pracodawca w drodze Zarządzenia wyznaczy członków Zespołu do dokonywania działań następczych.

3. Osoby wskazane w ust.1 i 2 działają na podstawie pisemnego upoważnienia pracodawcy.
4. Osoby, o których mowa w ust. 1 i 2 są obowiązane do zachowania tajemnicy.
5. W przypadkach szczególnych Urząd Gminy Krzywca może czasowo upoważnić inną osobę lub osoby do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych.
6. Osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz członkowie Zespołu do podejmowania działań następczych są zobowiązani do ochrony danych osobowych sygnalisty oraz innych osób, których dane osobowe są przetwarzane w związku z podjętymi działaniami następczymi oraz zachowania poufności na temat wszelkich działań związanych z przyjętymi zgłoszeniami wewnętrznymi.
7. Osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych dokonują wstępnej weryfikacji zgłoszenia, natomiast członkowie Zespołu powołanego do działań następczych prowadzą dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występują o dodatkowe informacje i przekazują sygnaliście informację zwrotną.
8. Osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz Zespół powołany do podejmowania działań następczych w zakresie wykonywania obowiązków wynikających z niniejszego Regulaminu - procedury działają całkowicie niezależnie od osób zarządzających w imieniu Urzędu Gminy Krzywca.
9. Urząd Gminy Krzywca reprezentowany przez Wójta oraz jakakolwiek inna osoba nie ma prawa wpływać na wykonywanie obowiązków przez osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz na członków Zespołu powołanych do dokonywania działań następczych, wydawania im instrukcji i wpływania na sposób ich pracy.
10. Osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz Zespół powołany do podejmowania działań następczych są zobowiązani wykonywać czynności wynikające z niniejszego Regulaminu - procedury w sposób sumienny i staranny z zachowaniem należytej staranności tj. uzyskania dostępu do informacji objętej zgłoszeniem wewnętrznym nieupoważnionym osobom oraz uzyskania informacji na podstawie, której można zidentyfikować pośrednio lub bezpośrednio tożsamość osoby dokonującej zgłoszenia.
11. Osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz Zespół powołany do podejmowania działań następczych są zobowiązani przekazać

sygnaliście oraz osobie, której dotyczy zgłoszenie, klauzulę informacyjną RODO, zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami w tym zakresie. Przedmiotowe klauzule są również publikowane na stronie internetowej Urzędu Gminy Krzywca w zakładce Regulamin – procedura zgłoszeń wewnętrznych Urzędu Gminy Krzywca.

§ 9

W Urzędzie Gminy Krzywca wprowadza się następujący sposób przekazywania zgłoszeń wewnętrznych przez sygnalistę:

- wysłanie listu na adres pracodawcy: Urząd Gminy Krzywca, 37-755 Krzywca 36, w którym w zaklejonej dodatkowej kopercie z napisem „sygnalista” będzie znajdowała się treść zgłoszenia wewnętrznego. Zaklejoną wewnętrzną kopertę otrzymuje Sekretarz Gminy Krzywca odbierający pocztę Urzędu Gminy Krzywca, który jest upoważniony w Urzędzie do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych a podczas jego nieobecności Inspektor ds. kadr i obsługi sekretariatu,
- na wniosek sygnalisty zgłoszenie ustne może być dokonane podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. W takim przypadku za zgodą sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane w formie protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg, przygotowanego przez osobę upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, zgodnie ze wzorem wynikającym z załącznika Nr 2 do niniejszej procedury.

§ 10

1. Wewnętrzny regulamin - procedura przejmowania zgłoszeń i podejmowania działań następczych nie obejmuje możliwości dokonywania zgłoszeń anonimowych.
2. W przypadku wpłynięcia zgłoszenia anonimowego:
 - pozostawia się go bez rozpoznania.

§ 11

1. Osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych są zobowiązane do potwierdzenia sygnaliście przyjęcia zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.

2. W przypadku zgłoszeń listownych na adres pracodawcy osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych są zobowiązane do dokonania potwierdzenia sygnaliście przyjęcia zgłoszenia poprzez wysłanie listu na adres do kontaktu wskazany przez sygnalistę, w którym, w zaklejonej dodatkowej kopercie z napisem „sygnalista” będzie znajdowała się treść potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego.

§ 12

1. Sygnalista otrzymuje informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia zgłaszającemu, 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.
2. W przypadku zgłoszeń listownych na adres pracodawcy osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych są zobowiązane do przekazania sygnaliście informacji zwrotnej w sposób przewidziany dla potwierdzania sygnaliście przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego.
3. W przypadku zgłoszeń osobistych osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych są zobowiązane do przekazania sygnaliście informacji zwrotnej poprzez:
 - a) wysłanie listu na adres do kontaktu wskazany w protokole przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego sygnalisty o naruszeniu prawa, w którym w zaklejonej dodatkowej kopercie z napisem „sygnalista” będzie znajdowała się informacja zwrotna lub
 - b) osobiste przekazanie pisemnej informacji zwrotnej sygnaliście, co sygnalista potwierdza na kopii tego dokumentu.

§ 13

1. Osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych prowadzą rejestr zgłoszeń wewnętrznych, zgodny ze wzorem określonym w załączniku nr 3 do niniejszego regulaminu - procedury.
2. W rejestrze zgłoszeń wewnętrznych gromadzi się następujące dane:
 - 1) numer zgłoszenia;
 - 2) przedmiot naruszenia prawa;

- 3) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
 - 4) adres do kontaktu sygnalisty;
 - 5) datę dokonania zgłoszenia;
 - 6) informację o podjętych działaniach następczych;
 - 7) datę zakończenia sprawy.
3. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

Rozdział IV.

Działania następcze

§ 14

1. Zespół powołany przez Urząd Gminy Krzywca do podejmowania działań następczych, po przekazaniu przez Sekretarza lub podczas jego nieobecności Inspektora ds. kadr i obsługi sekretariatu zgłoszenia rozpoczyna sporządzanie protokołu rozpatrzenia zgłoszenia sygnalisty o naruszeniu prawa zgodnego ze wzorem stanowiącym załącznik Nr 4 do niniejszego Regulaminu - procedury.
2. Zespół do podejmowania działań następczych dokonuje:
 - 1) wstępnej weryfikacji zgłoszenia,
 - 2) oceny prawidłowości zgłoszenia,
 - 3) przeprowadza dochodzenie wewnętrzne dot. zgłoszenia,
 - 4) oraz zamyka procedurę działań następczych.
3. W przypadku, gdy członkowie Zespołu do podejmowania działań następczych, nie są w stanie samodzielnie dokonać odpowiednich działań następczych uzgadniają z Wójtem reprezentującym Urząd Gminy Krzywca, niezbędny zakres tych działań.
4. Osoby reprezentujące Urząd Gminy Krzywca wraz z członkami Zespołu do podejmowania działań następczych mogą podjąć decyzję o powołaniu „Dodatkowego Zespołu” do wyjaśnienia zgłoszenia wewnętrznego.
5. W skład „Dodatkowego Zespołu” mogą być powoływani specjaliści lub wyłącznie jeden specjalista z zewnątrz.

6. Członkowie Zespołu do dokonywania działań następczych działają bezstronnie oraz w sposób całkowicie niezależny, przy zachowaniu należytej staranności i sumienności podejmowanych działań.
7. Zespół do dokonywania działań następczych ma prawo dostępu do wszelkich danych niezbędnych do wyjaśnienia zgłoszenia wewnętrznego, na podstawie nadanego upoważnienia w tym zakresie.
8. Wszyscy pracownicy oraz inne osoby współpracujące z Urzędem Gminy Krzywca są zobowiązani do współpracy z osobami przyjmującymi zgłoszenie oraz z Zespołem do dokonywania działań następczych w celu wyjaśnienia zgłoszenia wewnętrznego.
9. Osoby przyjmujące zgłoszenie oraz Zespół do dokonywania działań następczych zobowiązani są wyjaśnić sprawę oraz sporządzić protokół z przeprowadzonych prac, zgodny ze wzorem określonym w załączniku Nr 4 do niniejszego Regulaminu - procedury, zawierający wnioski, rekomendacje, działania następcze i uzasadnienie tych działań.
10. Protokół należy sporządzić w takim czasie aby zapewnić terminowe udzielenie informacji zwrotnej sygnaliście.
11. Po sporządzeniu protokołu, Zespół udziela informacji zwrotnej sygnaliście.
12. Informacja zwrotna obejmuje w szczególności informacje na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań.

Rozdział V.

Tryb dokonywania zgłoszeń zewnętrznych

§ 15

1. Zgłaszający może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
2. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo organ publiczny.

§ 16

1. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane ustnie lub pisemnie.
2. Zgłoszenie zewnętrzne w formie dokumentowej może być dokonane:
 - 1) w postaci papierowej - na adres do korespondencji wskazany przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organ publiczny przyjmujący zgłoszenie;

- 2) w postaci elektronicznej - na adres poczty elektronicznej lub adres elektronicznej skrzynki podawczej, lub adres do doręczeń elektronicznych, wskazane przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organ publiczny przyjmujący zgłoszenie, lub za pośrednictwem przeznaczonego do tego formularza internetowego lub aplikacji wskazanej przez organ publiczny jako aplikacja właściwa do dokonywania zgłoszeń w postaci elektronicznej.

§ 17

1. Organ publiczny umieszcza na swojej stronie w Biuletynie Informacji Publicznej w oddzielnej, łatwo identyfikowalnej i dostępnej sekcji oraz w sposób zrozumiały dla sygnalisty w szczególności informacje o:
 - 1) danych kontaktowych umożliwiających dokonanie zgłoszenia zewnętrznego, w szczególności adres do korespondencji, adres poczty elektronicznej, adres do doręczeń elektronicznych, odrębny adres elektronicznej skrzynki podawczej, adres strony internetowej, na której znajduje się formularz elektroniczny lub numer telefonu wraz ze wskazaniem, czy rozmowy są nagrywane,
 - 2) warunkach objęcia sygnalisty ochroną,
 - 3) trybie postępowania mającym zastosowanie w przypadku zgłoszenia zewnętrznego, w tym o wymaganym sposobie wyjaśnienia informacji będących przedmiotem zgłoszenia lub przedstawienia dodatkowych informacji,
 - 4) terminie przekazania informacji zwrotnej oraz rodzaju i zawartości takiej informacji,
 - 5) zasadach poufności mających zastosowanie do zgłoszeń zewnętrznych;
 - 6) zasadach przetwarzania danych osobowych,
 - 7) charakterze działań następczych podejmowanych w związku ze zgłoszeniem zewnętrznym,
 - 8) środkach ochrony prawnej i procedurach służących ochronie przed działaniami odwetowymi oraz dostępności poufnej porady dla osób rozważających dokonanie zgłoszenia zewnętrznego,
 - 9) warunkach, na jakich sygnalista jest chroniony przed ponoszeniem odpowiedzialności za naruszenie poufności zgodnie z art. 16,
 - 10) zachęcie do korzystania z procedury zgłoszeń wewnętrznych podmiotu prawnego w przypadku, gdy naruszeniu prawa można skutecznie zaradzić

w ramach struktury organizacyjnej podmiotu prawnego, a sygnalista uważa, że nie zachodzi ryzyko działań odwetowych,

11) danych kontaktowych Rzecznika Praw Obywatelskich.

2. Rzecznik Praw Obywatelskich umieszcza na swojej stronie w Biuletynie Informacji Publicznej w oddzielnej, łatwo identyfikowalnej i dostępnej sekcji oraz w sposób zrozumiały dla sygnalisty w szczególności informacje, o których mowa w ust. 1 pkt 1-3, 5 i 6 oraz 8-11.

§ 18

Rzecznik Praw Obywatelskich albo organ publiczny, który przyjął zgłoszenie zewnętrzne, przesyła sygnaliście niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia przyjęcia zgłoszenia, potwierdzenie jego przyjęcia, chyba że sygnalista wystąpił wyraźnie z odmiennym wnioskiem w tym zakresie lub Rzecznik Praw Obywatelskich albo organ publiczny ma uzasadnione podstawy sądzić, że potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia zagroziłoby ochronie poufności tożsamości sygnalisty.

§ 19

1. Rzecznik Praw Obywatelskich oraz organ publiczny gwarantują, że procedura przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i procedura zgłoszeń zewnętrznych oraz związane z przyjmowaniem zgłoszeń przetwarzanie danych osobowych:
 - 1) uniemożliwiają uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem nieupoważnionym osobom;
 - 2) zapewniają ochronę poufności tożsamości sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie.

§ 20

Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane również do odpowiednich organów i jednostki organizacyjnych Unii, takich jak Europejski Urząd ds. Zwalczenia Nadużyć Finansowych (OLAF), Europejska Agencja Bezpieczeństwa Morskiego (EMSA), Europejska Agencja Bezpieczeństwa Lotniczego (EASA), Europejski Urząd Nadzoru Giełd i Papierów Wartościowych (ESMA) i Europejska Agencja Leków (EMA), które dysponują zewnętrznymi kanałami i procedurami dokonywania zgłoszeń służącymi do przyjmowania zgłoszeń, zapewniającymi głównie poufność tożsamości osób dokonujących zgłoszenia.

Rozdział VI.
Przepisy końcowe

§ 21

1. Wójt Gminy sprawuje bieżący nadzór nad prawidłowością przyjmowania zgłoszeń oraz działań następczych.
2. Procedura zgłoszeń wewnętrznych jest publikowana w łatwo dostępnym miejscu na stronie internetowej Urzędu Gminy Krzywca.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zgłoszeń wewnętrznych stosuje się odpowiednio przepisy powszechnie obowiązujące w zakresie ochrony sygnalistów.
4. Zmiany niniejszej procedury zgłoszeń wewnętrznych dokonuje się w tym samym trybie jak jej utworzenie.

§ 22

Procedura wchodzi w życie w terminie 7 dni od podania do wiadomości osób wykonujących pracę.

WÓJT

Wacław Pawłowski

Załącznik nr 1 do Regulaminu
- Procedury zgłoszeń wewnętrznych
oraz podejmowania działań następczych
w Urzędzie Gminy Krzywca

Krzywca, dnia

.....
Imię i nazwisko pracownika

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią Zarządzenia Nr 108/2024 Wójta Gminy Krzywca z dnia 30 września 2024 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu - Procedury zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych i przyjmuję do stosowania.

.....
czytelny podpis pracownika

WÓJT

Wacław Pawłowski

Załącznik nr 2 do Regulaminu
- Procedury zgłoszeń wewnętrznych
oraz podejmowania działań następczych
w Urzędzie Gminy Krzywocza

REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

Numer zgłoszenia	
Przedmiot naruszenia prawa	
Dane osobowe sygnalisty	
Dane osoby której dotyczy zgłoszenie	
Adres do kontaktu sygnalisty	
Data dokonania zgłoszenia	
Informację o podjętych działaniach następczych	
Data zakończenia sprawy	

Załącznik nr 3 do Regulaminu
- Procedury zgłoszeń wewnętrznych
oraz podejmowania działań następczych
w Urzędzie Gminy Krzywca

Protokół przyjęcia zgłoszenia sygnalisty o naruszeniu prawa

Data przyjęcia zgłoszenia		
Czas przyjęcia zgłoszenia	od godz..... do godz.....	
Osoba przyjmująca zgłoszenie		
Sposób dokonania zgłoszenia	Telefonicznie*	Osobiste spotkanie *
Adres do kontaktu z sygnalistą		
Sposób przekazania informacji zwrotnej	Wysyłka na adres do kontaktu*	Odbiór osobisty*
TREŚĆ ZGŁOSZENIA		
Czytelny podpis osoby przyjmującej zgłoszenie	
Uwagi sygnalisty do protokołu**		
Potwierdzenie sprawdzenia i zatwierdzenia protokołu przez sygnalistę** Czytelny podpis sygnalisty	

*) – niepotrzebne skreślić

***) – w przypadku wyrażenia woli przez sygnalistę sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu

Załącznik nr 4 do Regulaminu
- Procedury zgłoszeń wewnętrznych
oraz podejmowania działań następczych
w Urzędzie Gminy Krzywca

Protokół rozpatrzenia zgłoszenia sygnalisty o naruszeniu prawa

Numer zgłoszenia z rejestru	
Opis zgłoszonych naruszeń prawa	
Działania następcze podjęte w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu	
Działania następcze podjęte w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia	
Uzasadnienie podjętych działań następczych	
Data zakończenia protokołu	
Czytelny podpis osoby lub Zespołu upoważnionych do podejmowania działań następczych	
Data przekazania sygnaliście informacji zwrotnej	