

Zarządzenie nr 150.2024

Wójta Gminy Banie

z dnia 12.12.2024 r.

**w sprawie ustalenia procedur przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych naruszeń prawa,
podejmowania działań następnych i ochrony sygnalistów**

Na podstawie art. 33 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 ze zm.) oraz na podstawie Dyrektywy Parlamentu Europejskiego Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii, art. 24 i art. 33 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów (tj. Dz. U. z 2024 r., poz.928)

zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustala się procedury zgłaszania nieprawidłowości i ochrony sygnalistów zgodnie z załącznikiem do zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuje się wszystkich pracowników Urzędu Gminy Banie oraz kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Banie do zapoznania się z treścią niniejszej procedury i przestrzegania zasad w niej zawartych.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam pracownikom Urzędu Gminy Banie oraz kierownikom gminnych jednostek organizacyjnych Gminy Banie.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT GMINY
mgr Arkadiusz Augustyniak

INSPEKTOR
Wojcik
Kamila Wojcik

Procedura przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych nieprawidłowości i ochrony sygnalistów

§1

DEFINICJE

Ilekoć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

- 1) **Urządzie** - rozumie się przez to Urząd Gminy Banie;
- 2) **Wójcie** - rozumie się przez to Wójta Gminy Banie;
- 3) **Pracowniku** - rozumie się przez to osobę pozostającą w stosunku pracy z Urzędem Gminy Banie, niezależnie od formy nawiązania stosunku pracy;
- 4) **Współpracowniku** - rozumie się przez to osobę świadczącą usługi na rzecz Urzędu Gminy Banie na podstawie umowy cywilnoprawnej;
- 5) **Procedurze** - rozumie się przez to Procedury zgłaszania naruszeń prawa, podejmowania działań następczych i ochrony sygnalistów w Urzędzie Gminy Banie;
- 6) **Sygnaliście** - rozumie się przez to osobę, dokonującą zgłoszenia nieprawidłowości, której przyznano status sygnalisty na zasadach określonych w niniejszej Procedurze;
- 7) **Informacja o naruszeniu prawa** - rozumie się przez to taki stan faktyczny, będący następstwem działania lub zaniechania, świadczący o możliwości wystąpienia zdarzeń, naruszających lub mogących naruszać powszechnie obowiązujące przepisy prawa czy przepisy wewnętrzne. Jest to również każde działanie czy zaniechanie, które stanowi lub może stanowić działanie nielegalne lub nieetyczne;
- 8) **Zgłoszeniu nieprawidłowości/Zgłoszeniu** - rozumie się przez to przekazanie w trybie określonym w niniejszej Procedurze przez osobę uprawnioną do dokonania zgłoszenia informacji mogących świadczyć o nieprawidłowościach;
- 9) **Działaniu następczym** – rozumie się przez to wszelkie czynności, będące efektem wpływu zgłoszenia o nieprawidłowościach, w tym w szczególności ocena prawdziwości informacji zawartej w zgłoszeniu, podejmowane w trybie przewidzianym w niniejszej Procedurze;
- 10) **Działaniu odwetowym** – rozumie się przez to bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie działania w kontekście związanym z pracą, będące bezpośrednim następstwem zgłoszenia przez sygnalistę informacji o nieprawidłowościach, naruszające lub mogące naruszać jego prawa lub wyrządzić mu nieuzasadnioną szkodę;
- 11) **Procedura zgłoszeń wewnętrznych** – rozumie się przez to procedurę dokonywania i rozpatrywania zgłoszeń o nieprawidłowościach przez pracowników Urzędu Gminy w Baniach;
- 12) **Procedura zgłoszeń zewnętrznych** – rozumie się przez to procedurę dokonywania i rozpatrywania zgłoszeń o nieprawidłowościach przez podmioty i osoby, nie będące pracownikami Urzędu Gminy w Baniach;
- 13) **Osobie uprawnionej do dokonania zgłoszenia** - rozumie się przez to osobę, która posiada prawo i obowiązek dokonania Zgłoszenia;
- 14) **Zgłaszającym** - rozumie się przez to osobę dokonującą zgłoszenia nieprawidłowości przy wykorzystaniu kanałów zgłoszeniowych określonych w niniejszej Procedurze;
- 15) **Osobie odpowiedzialnej za obsługę zgłoszeń** - rozumie się przez to osobę odpowiedzialną za rozpatrzenie Zgłoszenia Nieprawidłowości;

- 16) **Wstępnej analizie zgłoszenia** - rozumie się przez to weryfikację treści zgłoszenia pod kątem istnienia podstaw do jego rozpoznania w toku postępowania wyjaśniającego oraz przyznania zgłaszającemu statusu sygnalisty, w ramach której osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń ma prawo wystąpić do zgłaszającego z prośbą o uzupełnienie w wyznaczonym terminie danych zawartych w zgłoszeniu nieprawidłowości;
- 17) **Postępowaniu wyjaśniającym** - rozumie się przez to postępowanie, które prowadzone jest w związku ze złożonym Zgłoszeniem, na zasadach określonych w niniejszej procedurze;
- 18) **Komisji** - rozumie się przez to wewnętrzną Komisję powołaną odrębnym zarządzeniem Wójta, do kompleksowego wyjaśnienia okoliczności opisanych w zgłoszeniu nieprawidłowości, działającą wg zasad określonych dla postępowania wyjaśniającego;
- 19) **Rejestrze Zgłoszeń Nieprawidłowości (Rejestrze)** - rozumie się przez to rejestr prowadzony w związku z dokonywanymi zgłoszeniami.

§2

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Strategia działania Urzędu oparta jest na odpowiedzialności, zapobieganiu korupcji oraz powstawaniu innych nieprawidłowości zarówno wewnątrz organizacji, jak i wśród podmiotów współpracujących przy uwzględnieniu szeregu aspektów, w szczególności interesów społecznych, ochrony środowiska, relacji z różnymi grupami współpracowników.
2. Procedura jest elementem systemu kontroli zarządczej, jej podstawowym celem jest zapobieganie nieprawidłowościom w Urzędzie Gminy.
3. Urząd prowadzi swoją działalność w oparciu o bezwzględne poszanowanie przepisów prawa, dobrych praktyk oraz najwyższych standardów etycznych.
4. Podstawowym celem Procedury jest utworzenie systemu informowania o nieprawidłowościach w Urzędzie poprzez stworzenie bezpiecznych kanałów zgłoszeniowych, zapobiegających podejmowaniu jakichkolwiek działań odwetowych wobec sygnalisty.
5. Procedura określa w szczególności:
 - 1) zasady zgłaszania nieprawidłowości, w tym zgłoszenia anonimowe,
 - 2) kanały przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych,
 - 3) proces rozpatrywania zgłoszeń zewnętrznych,
 - 4) warunki ochrony sygnalisty, dokonującego ujawnienia publicznego,
 - 5) zasady zachowania poufności, w szczególności zasady zachowania w tajemnicy dokonanych zgłoszeń nieprawidłowości przez sygnalistów oraz tożsamości osób dokonujących zgłoszeń.

§ 3

SYGNALISTA

1. Zgodnie z zasadą dobrej wiary każda osoba uprawniona do dokonania zgłoszenia powinna zgłosić nieprawidłowość, jeśli istnieją po jej stronie uzasadnione podstawy, by sądzić, że przekazywane informacje są prawdziwe.
2. W złej wierze pozostaje zgłaszający, który działa w celu sprzecznym z prawem lub zasadami współżycia społecznego.
3. Decyzję o nadaniu statusu sygnalisty podejmuje osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń.
4. Status sygnalisty może uzyskać każdy zgłaszający, chyba że wstępna analiza zgłoszenia daje podstawy do przyjęcia, iż zgłaszający w sposób oczywisty działał w złej wierze (domniemanie dobrej wiary).

5. Jeśli zgłaszający nie dokonał zgłoszenia anonimowo, osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń potwierdza przyjęcie zgłoszenia w terminie 3 dni roboczych od dnia jego otrzymania.
6. Przekroczenie terminu, o którym mowa powyżej, uzasadnione jest wyłącznie w razie konieczności podjęcia dodatkowych czynności w ramach wstępnej analizy zgłoszenia (np. konieczność uzupełnienia zgłoszenia, zgromadzenie dodatkowych dowodów). Wstępna analiza zgłoszenia nie może trwać dłużej niż 14 dni.
7. Jeżeli w toku postępowania wyjaśniającego okaże się, że zgłaszający, który uprzednio otrzymał status sygnalisty, działał w złej wierze, to zostaje on pozbawiony ochrony przewidzianej dla sygnalisty.

§ 4

OCHRONA SYGNALISTY

1. Wprowadza się bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych wobec sygnalisty również w sytuacji, gdy zgłoszenie nieprawidłowości zostało zgłoszone w dobrej wierze, a przeprowadzone postępowanie wyjaśniające wykazało, że zgłoszona nieprawidłowość nie miała miejsca.
2. Sygnaliście przysługuje pełna ochrona przed działaniami represyjnymi, dyskryminacją, mobbingiem oraz innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania.
3. Niedopuszczalnym jest zakończenie stosunku pracy lub rozwiązanie umowy wzajemnej z sygnalistą wyłącznie w związku z dokonaniem przez sygnalistę zgłoszeniem nieprawidłowości.
4. Ochrona nie dotyczy sygnalisty, będącego jednocześnie sprawcą/współsprawcą/pomocnikiem nieprawidłowości.
5. Ochronie podlega sygnalista dokonujący ujawnienia publicznego, który:
 - 1) dokonał zgłoszenia wewnętrznego a następnie zgłoszenia zewnętrznego, a organ, do którego wpłynęło zgłoszenie nie dokonał czynności przewidzianych przepisami prawa i niniejszej procedury, w szczególności nie podjął działań następczych ani nie podał sygnaliście informacji zwrotnej lub
 - 2) dokonał od razu zgłoszenia zewnętrznego a organ w terminach prawem przewidzianych nie podjął żadnych odpowiednich działań następczych ani nie przekazał sygnaliście informacji zwrotnej, chyba, że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać tą informację.
6. Sygnalista podlega ochronie również w przypadkach określonych w art. 51 ust. 2 ustawy z dnia. 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
7. W przypadku przekazania informacji o naruszeniach bezpośrednio do prasy sygnaliście ochrona nie przysługuje.

§ 5

FAŁSZYWE ZGŁOSZENIE

1. Zgłoszenie nieprawidłowości może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze.
2. Zakazuje się świadomego składania fałszywych zgłoszeń nieprawidłowości.
3. W przypadku ustalenia w wyniku wstępnej analizy zgłoszenia albo w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu nieprawidłowości świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, zgłaszający będący pracownikiem, może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia.
4. W przypadku zgłaszającego, świadczącego na rzecz Urzędu usługi lub dostarczającego towary na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości skutkować może rozwiązaniem tejże umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami.

5. Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody po stronie Urzędu związanej z fałszywym zgłoszeniem.

§ 6

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY

1. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń zewnętrznych sporządzają i przedkładają Rzecznikowi Praw Obywatelskich za każdy rok kalendarzowy sprawozdanie zawierające dane statystyczne dotyczące zgłoszeń
2. W Biuletynie informacji Publicznej, w zakładce **Sygnaliści**, zamieszcza się:
 - 1) niniejsze zarządzenie wraz załącznikami,
 - 2) formularz zgłoszenia nieprawidłowości,
 - 3) dane kontaktowe do Rzecznika Praw Obywatelskich.

§ 7

ZAKRES PROCEDURY

1. Procedura i jej postanowienia mają zastosowanie do poniższych grup osób uprawnionych do dokonania zgłoszenia:
 - 1) pracownicy i współpracownicy oraz byli pracownicy i współpracownicy Urzędu,
 - 2) osoby działające w imieniu i na rzecz Urzędu,
 - 3) wszelkie inne osoby w jakikolwiek sposób powiązane z Urzędem, w szczególności: osoby pomagające w dokonaniu zgłoszenia nieprawidłowości, praktykanci, stażyści lub kandydaci do zatrudnienia, jeśli informacje dotyczące nieprawidłowości pozyskali w trakcie procesu rekrutacji lub innych procesów poprzedzających nawiązanie stosunku zatrudnienia.
2. Zgłoszenie nieprawidłowości może dotyczyć w szczególności:
 - 1) podmiotów powiązanych z Urzędem,
 - 2) osoby fizycznej uprawnionej do reprezentowania Urzędu,
 - 3) pracowników i współpracowników Urzędu w związku ze świadczeniem pracy na jej rzecz,
 - 4) podwykonawcy albo innego przedsiębiorcy będącego osobą fizyczną, jeżeli jego czyn zabroniony pozostawał w związku z wykonywaniem umowy zawartej z Urzędem,
 - 5) pracownika lub współpracownika albo osoby upoważnionej do działania w interesie lub na rzecz przedsiębiorcy niebędącego osobą fizyczną, jeżeli jego czyn pozostawał w związku z wykonywaniem umowy zawartej przez tego przedsiębiorcę z Urzędem,
3. Przez nieprawidłowości należy rozumieć posiadane przez osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia informacje, w szczególności mogące świadczyć o:
 - 1) podejrzeniu przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego przez podmioty, o których w ust. 2,
 - 2) niedopełnieniu obowiązków lub nadużyciu uprawnień przez podmioty wskazane w ust. 2,
 - 3) niezachowaniu należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach w działaniach podmiotów wymienionych w ust. 2,
 - 4) nieprawidłowościach w organizacji działalności Urzędu, które mogłyby prowadzić do popełnienia czynu zabronionego lub wyrządzenia szkody,
 - 5) naruszeniu przepisów prawa powszechnie obowiązującego, na podstawie których działa Urząd,
 - 6) naruszeniu wewnętrznych procedur oraz standardów etycznych przyjętych w Urzędzie,

§ 8

OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA ZARZĄDZANIE ZGŁOSZENIAMI

1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń nieprawidłowości w Urzędzie, oraz sprawującą całościowy nadzór nad przyjmowaniem i rozpatrywaniem zgłoszeń nieprawidłowości w Urzędzie jest Agnieszka Szewe – Kierownik USC
2. Zgłoszenia nie mogą analizować osoby, co do których z treści zgłoszenia nieprawidłowości wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób negatywnie zaangażowane w działanie lub zaniechanie, stanowiące nieprawidłowość.
3. W przypadku, gdy zgłoszenie nieprawidłowości dotyczy osoby wskazanej powyżej, osobą odpowiedzialną jest Katarzyna Kocór - inspektor
4. W sytuacji, gdy zgłoszenie dotyczy osoby Wójta lub wykonywania przez niego zadań albo kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Banie, wówczas osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń przekazuje zgłoszenie Przewodniczącemu Rady Gminy Banie za pośrednictwem pracownika, do którego obowiązków należy obsługa Rady Gminy Banie.

§ 9

KANAŁY PRYJMOWANIA ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH

1. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane poprzez:
 - 1) dostarczenie za pośrednictwem poczty bądź innego operatora na adres do korespondencji tj. ul. Skośna 6, 74-110 Banie,
 - 2) wypełnienie formularza zgłoszenia nieprawidłowości, dostępnego pod adresem BIP Gminy Banie w zakładce Sygnalista i przesłanie za pośrednictwem dedykowanej skrzynki mailowej: sygnalista@banie.pl, - wzór formularza zgłoszenia stanowi załącznik **Nr 1** do niniejszej procedury,
2. Zgłoszenie nieprawidłowości powinno wskazywać jasne i wyczerpujące wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia i zawierać w szczególności:
 - 1) datę oraz miejsce zaistnienia nieprawidłowości lub datę i miejsce pozyskania informacji o nieprawidłowości,
 - 2) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia nieprawidłowości,
 - 3) wskazanie podmiotu, którego dotyczy zgłoszenie nieprawidłowości,
 - 4) wskazanie ewentualnych świadków nieprawidłowości,
 - 5) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania nieprawidłowości.
3. Zgłoszenie powinno zawierać:
 - 1) dane osoby zgłaszającej (o ile nie jest to zgłoszenie anonimowe)
 - 2) datę i miejsce sporządzenia,
 - 3) datę wpływu,
 - 4) dane osoby, która dopuściła się nieprawidłowości, w tym imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy,
 - 5) opis nieprawidłowości,
 - 6) opis rzeczywistych i potencjalnych skutków,
 - 7) działania podjęte przez zgłaszającego w celu eliminacji nieprawidłowości,
 - 8) dowody potwierdzające przedstawiane fakty
4. Zgłaszający zobowiązany jest do traktowania posiadanych przez niego informacji dotyczących podejrzenia nieprawidłowości jako tajemnicy i powstrzymania się od publicznych rozmów o zgłaszanych podejrzeniach nieprawidłowości, chyba że osoba ta jest zobowiązana do takiego działania przepisami prawa.

§ 10

FAŁSZYWE ZGŁOSZENIE

1. Zgłoszenie nieprawidłowości może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze.
2. Zakazuje się świadomego składania fałszywych zgłoszeń nieprawidłowości.
3. W przypadku ustalenia w wyniku wstępnej analizy zgłoszenia albo w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu nieprawidłowości świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, zgłaszający będący pracownikiem, może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia.

4. W przypadku zgłaszającego, świadczącego na rzecz Urzędu usługi lub dostarczającego towary na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości skutkować może rozwiązaniem tejże umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami.
5. Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody po stronie Urzędu związanej z fałszywym zgłoszeniem.

§ 11

REJESTR ZGŁOSZEŃ

1. W Rejestrze zgłoszeń rejestruje się każde zgłoszenie nieprawidłowości, niezależnie od dalszego przebiegu postępowania wyjaśniającego.
2. Za prowadzenie Rejestru Zgłoszeń w Urzędzie odpowiada osoba odpowiedzialna za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń.
3. Rejestr Zgłoszeń Zewnętrznych zawiera w szczególności:
 - 1) numer zgłoszenia,
 - 2) przedmiot naruszenia prawa,
 - 3) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób,
 - 4) datę dokonania zgłoszenia,
 - 5) informacje o podjętych działaniach następczych lub informację o niepodjęciu takich działań wraz z uzasadnieniem,
 - 6) informację o wydaniu zaświadczenia, stwierdzającego fakt podlegania ochronie przez sygnalistę,
 - 7) datę zakończenia sprawy,
 - 8) w przypadku stwierdzenia szkody majątkowej - informację o szacunkowej wartości szkody i wysokości odzyskanych kwot.
4. Wzór Rejestru zgłoszeń zewnętrznych stanowi załącznik **Nr 3** do niniejszej Procedury.
5. Poza prowadzeniem Rejestru, osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń, przy zachowaniu zasad poufności, jest zobowiązana do przechowywania wszelkich dowodów, dokumentów i informacji zebranych w toku analizy oraz informacji dotyczących rozpatrzenia zgłoszeń na przez okres 5 lat od czasu zakończenia postępowania wyjaśniającego.

§ 12

ZASADY OCHRONY SYGNALISTÓW

1. W Procedurze przez Sygnalistę, rozumie się osobę zgłaszającą nieprawidłowości w sprawach, w których nie jest stroną ani uczestnikiem, na rzecz stron lub uczestników tych postępowań.
2. Sygnalistą jest każda osoba, która zgłasza nieprawidłowości, która nie robi tego ze względu na swój własny interes prawny.
3. Sygnalista nie jest świadkiem w postępowaniu, które zostanie zainicjowane na skutek jego zgłoszenia, nie jest też uczestnikiem ani stroną wszczętego postępowania.
4. Sygnalista nie staje się stroną postępowania administracyjnego w rozumieniu przepisów art. 28 k.p.a., w sprawie toczącej się na skutek otrzymanego od niego zgłoszenia.
5. Dane osobowe osoby, której nadano status sygnalisty, podlegają szczególnej ochronie w celu ograniczenia osobistego ryzyka osoby zgłaszającej nieprawidłowości, w tym negatywnych konsekwencji ze strony osób i podmiotów, do których odnosiło się zgłoszenie.
6. W celu skutecznego podjęcia działań następczych oraz przekazania informacji zwrotnej sygnalista zobowiązany jest do podania adresu do kontaktu.
7. W przypadku, gdy w zgłoszeniu zewnętrznym nie podano adresu do kontaktu ani nie jest możliwe ustalenie tego adresu na podstawie podanych danych nie realizuje się obowiązku wynikającego z przepisów ustawy o sygnalistach tj.:
8. nie informuje się sygnalisty o odstąpieniu od przekazania zgłoszenia zewnętrznego, jeśli zgłoszenie nie dotyczy informacji o naruszeniu prawa,
9. nie przysyła się sygnaliście potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia,
10. nie wydaje się zaświadczenia o nadaniu statusu sygnalisty i fakcie objęcia ochroną sygnalisty,

11. nie informuje się sygnalisty o niepodjęciu działań następnych lub o pozostawieniu zgłoszenia bez rozpoznania,
12. nie przekazuje się sygnaliście informacji zwrotnej o wyniku postępowania wszczętego na skutek zgłoszenia.
13. Dane sygnalisty powinny pozostać poufne i nie mogą być ujawniane w toku postępowania stronom i uczestnikom tego postępowania, bez wyraźnego i jednoznacznego przyzwolenia ze strony Sygnalisty.
14. Dla spraw, zgłaszanych przez osobę, której nadano status sygnalisty tworzy się odrębny rejestr spraw.
15. Osoba otrzymująca zgłoszenie, na podstawie jego treści, ustala właściwość organu do rozpatrzenia zgłoszenia.
16. Osoba otrzymująca zgłoszenie, rejestruje wniosek jako odrębną sprawę, z sygnaturą odpowiednią dla zgłoszeń sygnalistów, aby zminimalizować ryzyko ujawnienia danych sygnalisty na dalszych etapach postępowania.
17. Od sygnalisty nie żąda się dodatkowych danych osobowych, niż te które zostały przez niego wskazane w przekazanym zgłoszeniu, nawet jeżeli nie pozwalają one na jednoznaczną identyfikację.
18. Dane sygnalisty nie są ujawniane w żadnym z dokumentów związanych z postępowaniem.
19. Danych sygnalisty nie ujawnia się na wniosek stron lub uczestników postępowania.
20. Danych sygnalisty nie zamieszcza się w rozdzielnikach dokumentów związanych z postępowaniem.
21. Sygnalista jest informowany o przebiegu i wyniku postępowania, które zostało wszczęte na skutek jego zgłoszenia, w zakresie w jakim informacja stanowi informację publiczną w ramach sprawy zarejestrowanej w związku z przekazaniem przez niego zgłoszeniem.

§ 13

POSTĘPOWANIE WYJAŚNIAJĄCE

1. W trakcie postępowania wyjaśniającego wszelkie informacje zawarte w zgłoszeniu podlegają weryfikacji oraz obiektywnej ocenie.
2. Postępowanie prowadzone jest z zachowaniem poszanowania godności, dobrego imienia pracowników, osób trzecich oraz wszystkich osób zaangażowanych w sprawę.
3. Jeśli w trakcie prowadzonego postępowania zgłoszone fakty nie zostaną potwierdzone, uprawdopodobnione postępowanie wyjaśniające ulega zakończeniu.
4. Każde zgłoszenie podlega weryfikacji i rejestracji.
5. W celu weryfikacji zgłoszenia oraz podjęcia działań następnych osoba odpowiedzialna za przyjęcie i rozpatrzenie zgłoszenia, a także członkowie Komisji mogą przetwarzać dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie i/lub świadków zgłoszonego zdarzenia bez jej ich zgody.
6. W przypadku określonym w § 8 ust. 4 za rozpatrzenie zgłoszenia odpowiedzialna jest Rada Gminy Banie, stosownie do postanowień ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.
7. Po rozpatrzeniu zgłoszenia przez Radę Gminy Banie, Przewodniczący Rady Gminy Banie przekazują uchwałę Rady Gminy w sprawie rozpatrzenia zgłoszenia do pracownika zajmującego się obsługą zgłoszeń, celem dokonania zarejestrowania zgłoszenia.

§14

1. Wójt wyznacza osobę odpowiedzialną za obsługę zgłoszeń.
2. Osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń jest osobą odpowiedzialną za wszczęcie oraz przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego, chyba, że postępowanie dotyczy jego osoby.
3. W sytuacji, której postępowanie dotyczy osoby odpowiedzialnej za obsługę zgłoszeń, Wójt lub osoba przez niego upoważniona wyznacza osobę inną do obsługi zgłoszenia.
4. Osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń lub osoba wyznaczona może – jeśli sytuacja tego wymaga – zobowiązać (na piśmie) osobę, której zgłoszenie dotyczy, do wystosowania pisemnych wyjaśnień w sprawie.
5. Osoba zobowiązana do złożenia wyjaśnień jest zobligowana do ich przedłożenia w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania, w sposób pisemny.
6. Każdej osobie, której dotyczą zarzuty ma prawo do ochrony prawnej na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

§ 15

1. Zgłoszenie podlega weryfikacji i rozpatrzeniu w terminie wskazanym w Procedurze.
2. Zgłoszenia rozpatrywane są w kolejności ich złożenia.
3. W trakcie trwania weryfikacji zgłoszenia, osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń lub osoba uprawniona może weryfikować przedłożone dokumenty, wnioskować o wyjaśnienia i w sposób oparty na poszanowaniu godności i prawa do prywatności sprawdzać przedstawione w zgłoszeniu fakty.
4. Z każdego postępowania wyjaśniającego osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń sporządza notatkę i przekazuje Wójtowi.
5. Jeśli zgłoszenie nie było anonimowe o jego wyniku informowany jest sygnalista.

Załączniki:

- 1) Formularz zgłoszenia
- 2) Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia
- 3) Rejestr zgłoszeń
- 4) Klauzula RODO

FORMULARZ ZGŁOSZENIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI

Rodzaj zgłoszenia: jawne/anonimowe (niewłaściwe skreślić)

Dane ogólne:

Imię i nazwisko sygnalisty

Data:

Miejscowość:

Przedmiot zgłoszenia

Kogo/czego dotyczy zgłoszenie:

Data zdarzenia:

Miejscowość:

Data powzięcia informacji o zdarzeniu:

Czy zdarzenie zostało zgłoszone do innego organu?: TAK/NIE

Jeżeli wybrano TAK – wskaż organ:

Opis nieprawidłowości:

.....

.....

.....

.....

Świadkowie:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

Dowody (jeśli zostały zgromadzone):

Charakter nieprawidłowości:

- podejrzenie przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego TAK/NIE
- niedopełnienie obowiązków lub przekroczenie uprawnień TAK/NIE
- niezachowanie należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach TAK/NIE
- nieprawidłowości w organizacji funkcjonowania Urzędu TAK/NIE
- naruszenie wewnętrznych procedur oraz standardów etycznych TAK/NIE
- inne, jakie

Oświadczam, iż mam świadomość, możliwych konsekwencji związanych z fałszywym zgłoszeniem nieprawidłowości.

.....
Data i podpis

POUCZENIE

1. W przypadku ustalenia w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu nieprawidłowości świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, zgłaszający będący pracownikiem, może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia.
2. W przypadku zgłaszającego, świadczącego na rzecz Urzędu usługi lub dostarczającego towary, na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości skutkować może rozwiązaniem tejże umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami.
3. Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody po stronie Urzędu w związku z fałszywym zgłoszeniem

POTWIERDZENIE ZGŁOSZENIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI

Niniejszym potwierdza się, przyjęcie zgłoszenia nieprawidłowości, które zostało dokonane przez dnia i dotyczy nieprawidłowości polegającej na

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Niniejszym stwierdza się, że zgłaszającemu **nadano/odmówiono nadania** statusu Sygnalisty.

Odmowa nadania zgłaszającemu statusu sygnalisty wynika z następujących względów:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

podpis osoby odpowiedzialnej za zgłoszenie

