

ZARZĄDZENIE NR 354/2024
BURMISTRZA POLIC

z dnia 25 września 2024 r.

**w sprawie wewnętrznej procedury
dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w Urzędzie Miejskim
w Policach**

Na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928) zarządzam, co następuje:

Rozdział 1.
Przepisy ogólne, definicje

§ 1. Ustala się wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w Urzędzie Miejskim w Policach, umożliwiającą w sposób niezależny i zapewniający poufność zgłaszania nieprawidłowości w Urzędzie Miejskim w Policach i podejmowania działań następnych redukujących to zjawisko.

§ 2. Ilekroć w niniejszym zarządzeniu jest mowa o:

- 1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów;
- 2) burmistrzu - należy przez to rozumieć burmistrza Polic;
- 3) urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Policach;
- 4) sygnaliście – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą;
- 5) 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, w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracowała, 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;
- 6) działaniu następным – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez urząd w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury przyjmowania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następnych;
- 7) informacji zwrotnej – należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następnych i powodów takich działań;
- 8) 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 następnych;
- 9) 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;
- 10) 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 lub na rzecz urzędu, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych.

Rozdział 2.

Zgłoszenia wewnętrzne oraz sposoby ich dokonywania przez sygnalistę

§ 3. 1. Zgłoszeniu wewnętrznemu podlegają:

- 1) naruszenia, które już miały miejsce,
- 2) naruszenia, których jeszcze nie popełniono, ale istnieje bardzo duże prawdopodobieństwo ich wystąpienia,
- 3) działania lub zaniechania, co do których osoba dokonująca zgłoszenia ma uzasadnione podstawy, by sądzić, że stanowią naruszenia,
- 4) próby ukrycia naruszeń.

2. Zgłoszenie wewnętrzne może być dokonane ustnie, pisemnie, w tym w postaci elektronicznej. Wzór zgłoszenia został określony w załączniku nr 1 do zarządzenia.

3. Zgłoszenie wewnętrzne może być dokonane w następujący sposób:

- 1) za pośrednictwem operatora pocztowego na adres urzędu - ul. Stefana Batorego 3, 72 - 010 Police,
- 2) poprzez fizyczne, osobiste dostarczenie pisma do urzędu;
- 3) za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej na adres elektroniczny urzędu sygnalisci@police.pl;
- 5) bezpośrednio w siedzibie urzędu - gdy zgłaszający wystąpi z wnioskiem o zorganizowanie bezpośredniego spotkania, w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. W takim przypadku za zgodą sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane w formie:
 - a) nagrania rozmowy, umożliwiające jej wyszukanie,
 - b) protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg, przygotowanego przez urząd.

4. W przypadku przekazywania pisma w sposób o którym mowa w ust. 3 pkt 1 lub 2, pismo należy przekazać w zaklejonej kopercie z klauzulą "poufne - zgłoszenie wewnętrzne" i umieścić w kolejnej zaklejonej kopercie.

5. Niezależnie, od sposobów dokonywania zgłoszeń, określonych w ust. 3, dopuszcza się dokonywanie zgłoszeń anonimowo w formie pisemnej, za pośrednictwem systemu elektronicznego.

6. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 1, powinno szczegółowo opisywać zdarzenie. W zgłoszeniu należy w szczególności:

- 1) wskazać osobę, której dotyczy zgłoszenie;
- 2) wskazać przedmiot naruszenia;
- 3) przedstawić datę i miejsce jego wystąpienia lub czas trwania, z zastrzeżeniem ust. 7;
- 4) ujawnić dowody potwierdzające przedstawione zgłoszenie (jeżeli sygnalista takimi dowodami dysponuje);
- 5) przedstawić informację, czy sygnalista oczekuje zorganizowania bezpośredniego spotkania;
- 6) podać dane sygnalisty, w tym status tej osoby oraz dane osobowe - z wyjątkiem, gdy zgłoszenie dokonywane jest anonimowo;
- 7) podać dane osób, które pomagają w dokonaniu zgłoszenia oraz osób powiązanych ze zgłaszającym, jeżeli pozostają w stosunku pracy w urzędzie;
- 8) wskazać adres, na który należy przekazać potwierdzenie zgłoszenia, o którym mowa w § 9 ust. 1.

7. Daty wystąpienia lub czasu trwania zdarzenia, o którym mowa w pkt 3, nie wskazuje się w przypadku potencjalnego naruszania prawa, do którego prawdopodobnie dojdzie.

8. Przyjęte w urzędzie środki komunikacji na potrzeby przyjmowania zgłoszeń są niezależne od sposobów komunikacji przyjętych w urzędzie w ramach bieżącej działalności urzędu, a także zapewniają poufność i integralność danych, w tym ich zabezpieczenie przed odczytaniem przez osoby nieuprawnione.

9. Zgłoszenia anonimowe są rejestrowane i podlegają rozpoznaniu w ramach procedury określonej niniejszym zarządzeniem. Niniejsze zarządzenie stosuje się odpowiednio z uwzględnieniem odmienności wynikających anonimowości zgłoszenia.

§ 4. 1. Podmiotem upoważnionym do przyjmowania zgłoszeń w urzędzie, ich rejestracji, dokonywania ich wstępnej weryfikacji, podejmowania działań następczych oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych, o którym mowa w art. 8 ustawy, jest sekretarz gminy Police, a w przypadku jego nieobecności naczelnik wydziału organizacyjno - prawnego urzędu lub jego zastępca, zwany dalej: „przyjmującym zgłoszenie”.

2. 1. W przypadku jeżeli:

- 1) sygnalista pozostaje w uzasadnionej wątpliwości co do bezstronności działań przyjmującego zgłoszenie,
- 2) sygnalista nosi się z zamiarem dokonania zgłoszenia w stosunku do przyjmującego zgłoszenie, sygnalista powiadamia burmistrza o zamiarze złożenia zgłoszenia, a burmistrz dokonuje wyboru wśród pracowników podmiotu, który zamiast dotychczasowego przyjmującego zgłoszenie przeprowadzi postępowanie ze zgłoszenia zgodnie z niniejszym zarządzeniem. Zapis ten odnajduje zastosowanie także wtedy, gdy przyjmujący zgłoszenie będzie nosił się z zamiarem dokonania zgłoszenia.

3. W przypadku gdy zgłoszenie zostało przyjęte przez nieupoważnionego pracownika, pracownik ten jest obowiązany do:

- 1) nieujawniania informacji, mogących skutkować ustaleniem tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia lub osoby, której dotyczy zgłoszenie;
- 2) niezwłocznego przekazania zgłoszenia upoważnionemu pracownikowi, bez wprowadzania zmian w tym zgłoszeniu.

§ 5. 1. Zgłoszenia wewnętrznego mogą dokonywać w szczególności:

- 1) pracownicy urzędu,
- 2) byli pracownicy urzędu;
- 3) osoby ubiegające się o zatrudnienie w urzędzie;
- 4) wolontariusze;
- 5) stażyści;
- 6) osoby świadczące pracę na rzecz urzędu na innej podstawie niż stosunek pracy,
- 7) praktykanci.

2. Zgłoszenie opatruje się numerem sprawy, zgodnie z instrukcją kancelaryjną. Nadany numer ujmuje się w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych, o którym mowa w art. 29 ust. 1 ustawy. Wzór rejestru zgłoszeń został określony w załączniku nr 2 do zarządzenia.

§ 6. Zgłoszenie wewnętrzne nie narusza postanowień rozdziału 4, z tym, że zachęca się osoby dokonujące zgłoszeń, aby stosowały w pierwszej kolejności procedurę przewidzianą w niniejszym rozdziale w przypadku takich naruszeń jak w szczególności dotyczące: zamówień publicznych, bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych, ochrony prywatności i danych osobowych.

Rozdział 3. Zapewnienie poufności

§ 7. 1. Burmistrz dokłada szczególnej staranności w celu ochrony interesów sygnalisty oraz osoby, której zarzuca się odpowiedzialność za naruszenia, oraz stosuje środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzania danych osobowych w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz. UE L 119, s. 1) („RODO”). Burmistrz jest administratorem danych osobowych zgromadzonych w rejestrze zgłoszeń.

2. Osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń w urzędzie, dokonywania ich wstępnej weryfikacji, podejmowania działań następczych oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych:

- 1) zapewniają, by tożsamość sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, osoby powiązanej z sygnalistą nie została ujawniona, bez wyraźnej zgody tej osoby (ma to również zastosowanie do wszelkich innych informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość osoby dokonującej zgłoszenia);

- 2) ograniczają dostęp do wszelkich informacji dotyczących zgłoszenia, co do których uzyskały dostęp w celu zapewnienia ochrony sygnaliście oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osobie powiązanej z sygnalistą;
- 3) odbierają od osoby uprawnionej do dostępu do informacji, pisemne oświadczenie o zobowiązaniu do zachowania w poufności informacji pozyskanych w toku procedury.

3. W drodze odstępstwa od ust. 2, tożsamość sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, osoby powiązanej z sygnalistą i wszelkie inne informacje, o których mowa w ust. 2, mogą zostać ujawnione jedynie wtedy, gdy takie ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z prawa Unii lub prawa krajowego w kontekście prowadzonych przez organy krajowe postępowań wyjaśniających lub postępowań sądowych, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie.

4. 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. 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.

Działania następcze

§ 8. 1. Przyjmujący zgłoszenie informuje sygnalistę o przyjęciu zgłoszenia niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania. Potwierdzenie przekazywane jest na adres podany w zgłoszeniu, chyba, że sygnalista nie podał adresu, na który należy przekazać potwierdzenie przyjęcia. Wzór potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia.

2. Przyjmujący zgłoszenie niezwłocznie dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia w zakresie oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa, będącemu przedmiotem zgłoszenia, zwłaszcza gdy z uwagi na przedmiot zgłoszenia, naruszenie prawa mogłoby poważnie zakłócić funkcjonowanie urzędu. Przyjmujący zgłoszenie w szczególności ustala, czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa, oraz ustala, czy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania urzędu, a jeżeli nie należy – ustala organ publiczny właściwy do podjęcia działań następczych.

4. Czynności, o których mowa w ust. 2, przyjmujący zgłoszenie wykonuje z należytą starannością.

5. Osobą upoważnioną do podejmowania działań następczych jest przyjmujący zgłoszenie, z zastrzeżeniem § 4 ust. 2.

§ 9. 1. W celu ustalenia prawdziwości zarzutów, zawartych w zgłoszeniu, przyjmujący zgłoszenie może zwrócić się do sygnalisty o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje w zakresie przekazanego zgłoszenia naruszenia prawa. W tym celu przyjmujący zgłoszenie wykorzystuje dane kontaktowe wskazane przez sygnalistę.

2. Odmowa przekazania wyjaśnień lub dodatkowych informacji, o których mowa w ust. 1, nie wstrzymuje biegu dalszego postępowania, w tym dochodzenia wewnętrznego i postępowania wyjaśniającego.

§ 10. 1. Przyjmujący zgłoszenie podejmuje decyzję w sprawie przeprowadzenia:

- 1) dochodzenia wewnętrznego, w celu ustalenia istnienia nieprawidłowości;
- 2) postępowania wyjaśniającego, w tym ustalenia dowodów (z dokumentacji, ze świadków), na których sygnalista opiera swoje zgłoszenie, bądź
- 3) odstępuje od przeprowadzenia czynności, o których mowa w pkt 1 i 2, w przypadku gdy wystąpi co najmniej jedna z okoliczności o której mowa w ust. 3. Czynności, o których mowa w pkt 1-3 nie powinny trwać dłużej niż 2 miesiące od zgłoszenia naruszenia prawa.

2. O odstąpieniu od przeprowadzenia działań następczych przyjmujący zgłoszenie zawiadamia burmistrza i sygnalistę, chyba że sygnalista nie podał swojego adresu, a urząd nie posiada danych, umożliwiających jego ustalenie lub gdy zgłoszenie jest anonimowe, oraz pracownika, którego zgłoszenie dotyczy.

3. Przyjmujący zgłoszenie odstępuje od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, jeżeli:

- 1) zgłoszenie nie dotyczy informacji o naruszeniu prawa;
- 2) sprawa była już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia, a w zgłoszeniu nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem wewnętrznym;

3) zgłoszenie jest w oczywisty sposób niewiarygodne.

4. W przypadkach, o których mowa w ust. 3, przyjmujący zgłoszenie odnotowuje ten fakt wraz z uzasadnieniem w rejestrze zgłoszeń.

5. Odstępując od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, przyjmujący zgłoszenie może poinformować sygnalistę, że informacja objęta zgłoszeniem podlega rozpatrzeniu w trybie przewidzianym w przepisach odrębnych, w szczególności jako przedmiot powództwa cywilnego, zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, skargi do sądu administracyjnego, skargi, wniosku lub petycji, lub może zostać przedstawiona właściwym organom do rozpatrzenia w innym trybie.

§ 11. 1. Przyjmujący zgłoszenie może zwrócić się do burmistrza o umożliwienie udziału w dochodzeniu wewnętrznym lub postępowaniu wyjaśniającym innych pracowników urzędu, których udział z uwagi na posiadaną wiedzę, doświadczenie lub posiadane informacje w zakresie objętym zgłoszeniem, może przyczynić się do wyjaśnienia sprawy, objętej przedmiotem zgłoszenia. Osoby te mogą uczestniczyć w postępowaniu na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez burmistrza.

2. W przypadku gdy okoliczności sprawy za tym przemawiają, przyjmujący zgłoszenie może przeprowadzić postępowanie wyjaśniające, w tym dokonać przesłuchania pracowników mających lub mogących mieć związek z przedmiotem postępowania oraz dokonać analizy dokumentacji wewnętrznej w celu skonfrontowania z przedstawionym zgłoszeniem wewnętrznym. Z przesłuchania pracowników sporządza się protokół, który włącza do akt sprawy.

3. W przypadku gdy okoliczności sprawy za tym przemawiają, przyjmujący zgłoszenie może - za uprzednią zgodą burmistrza - zasięgać opinii wymagającej wiedzy specjalistycznej, w tym biegłego, radcy prawnego, specjalisty z danego zakresu.

§ 12. 1. Po przeprowadzeniu czynności, o których mowa w § 11-12, przyjmujący zgłoszenie dokonuje oceny zebranego materiału dowodowego.

2. Przyjmujący zgłoszenie, uwzględniając materiał dowodowy, o którym mowa w ust. 1, sporządza raport z przeprowadzonego postępowania, który przedstawia burmistrzowi w terminie nie dłuższym niż 2,5 miesiąca od dnia przyjęcia zgłoszenia.

3. W raporcie, o którym mowa w ust. 2, należy wskazać w szczególności:

- 1) opis przedmiotu zgłoszenia;
- 2) osobę, której dotyczy zgłoszenie;
- 3) skutki nieprawidłowości,
- 4) czynności podjęte w dochodzeniu wewnętrznym i postępowaniu wyjaśniającym;
- 5) ustalenie stanu faktycznego;
- 6) rekomendowane działania naprawcze.

4. Wzór raportu stanowi załącznik nr 4 do zarządzenia.

§ 13. Po zapoznaniu się z raportem, o którym mowa w § 13 ust. 2, burmistrz podejmuje odpowiednie środki, adekwatne do rodzaju naruszenia prawa, w tym dyscyplinujące pracowników odpowiedzialnych za naruszenia prawa oraz działania zapobiegające powstawaniu naruszeń prawa w przyszłości.

§ 14. 1. Burmistrz przekazuje sygnaliście informację zwrotną, w której stwierdza wystąpienie lub brak wystąpienia naruszenia prawa oraz informuje o środkach, które zostały lub zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzone naruszenie prawa. W informacji wskazuje się przyczyny podjęcia danego działania.

2. Informacja zwrotna, o której mowa w ust. 1, jest przekazywana osobie zgłaszającej naruszenie w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia zgłaszającemu, w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia wewnętrznego, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przesłać informację zwrotną.

§ 15. 1. Kanały komunikacji przyjęte w niniejszej procedurze są niezależne od kanałów komunikacji wykorzystywanych w ramach zwykłej działalności urzędu.

2. Kanały komunikacji, o których mowa w ust. 1 zapewniają kompletność, poufność i integralność danych, w tym ich zabezpieczenie przed dostępem osób nieupoważnionych, a także pozwalają na przechowywanie informacji w sposób trwały w celu umożliwienia prowadzenia dalszego postępowania wyjaśniającego.

Rozdział 4.

Zgłoszenia zewnętrzne

§ 16. 1. Tryb dokonywania zgłoszeń zewnętrznych określają przepisy rozdziału 4 ustawy.

2. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.

3. Zgłoszenie zewnętrzne polega na przekazaniu informacji o naruszeniu prawa Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu.

Rozdział 5.

Postanowienia końcowe

§ 17. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie znajdują odpowiednie przepisy ustawy oraz inne przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

§ 18. Pracownicy zatrudnieni w urzędzie zapoznają się z regulaminem, a fakt ten potwierdzają własnoręcznym podpisem. Nowo zatrudniani pracownicy zapoznawani są z regulaminem przed dopuszczeniem do pracy.

§ 19. Pracownicy potwierdzają fakt zapoznania się z treścią regulaminu na piśmie, zgodnie z wzorem, stanowiącym załącznik nr 5 do zarządzenia.

§ 20. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości pracowników.

§ 21. Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w urzędzie, przekazuje się informację o procedurze zgłoszeń wewnętrznych wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.

Formularz zgłoszenia naruszeń prawa

FORMULARZ ZGŁOSZENIA NARUSZEŃ PRAWA		
Data sporządzenia zgłoszenia:		
Imię i nazwisko zgłaszającego:		
Dane do kontaktu zwrotnego w sprawie zgłoszenia (dane są niezbędne w celu przekazywania zgłaszającemu informacji zwrotnej dotyczącej zgłoszenia):		
Wnoszę o utajnienie moich personaliów (zaznaczyć właściwe):	TAK	NIE
Status dokonującego zgłoszenia (właściwe zaznaczyć „x”) ☐ pracownik, ☐ były pracownik, ☐ osoba ubiegająca się o zatrudnienie, ☐ osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, szczególności umowy zlecenia, umowy o dzieło, kontraktu, ☐ przedsiębiorca wykonujący działalność gospodarczą, ☐ stażysta, ☐ praktykant, ☐ wolontariusz, ☐ osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej: firma wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, ☐ inna		
Data oraz miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub data i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa:		

Charakterystyka nieprawidłowości:

(jeśli to tylko możliwe należy postawić krzyżyk przy wyrażeniu opisującym nieprawidłowość)

- ☐ naruszenie zasad kodeksu etyki i dobrych obyczajów,
- ☐ naruszenie przepisów prawa w tym m.in. dot. zamówień publicznych,
- ☐ czynności powodujące utratę reputacji pracodawcy,
- ☐ naruszenia praw człowieka stwarzające lub mogące stwarzać zagrożenia życia, zdrowia lub wolności osobistej,
- ☐ naruszenie praw pracowniczych, w tym mobbing i dyskryminacja oraz wszelkie formy nadużyć stosunku zależności w relacjach pracowniczych lub służbowych,
- ☐ sytuacje stwarzające lub mogące stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa publicznego lub środowiska,
- ☐ działania o charakterze korupcyjnym, w tym łapownictwo czynne lub bierne, oszustwo, fałszerstwo, wyłudzenie lub użycie poświadczenia nieprawdy,
- ☐ działalność zmierzająca do zatajenia któregośkolwiek z naruszeń wymienionych powyżej.

Opis konkretnej sytuacji lub okoliczności, które doprowadziły lub mogą doprowadzić do wystąpienia naruszenia prawa:

Wskazanie podmiotu, którego dotyczy zgłoszenie (wskazanie osoby/osób lub komórki organizacyjnej, które dopuściły się naruszenia prawa, stanowiącego przedmiot zgłoszenia, przyczyniły się do ich powstania lub których dalsze działanie może doprowadzić do ich wystąpienia:

Opis, w jaki sposób zgłaszający dowiedział się o naruszeniu:

Wskazanie ewentualnych świadków naruszenia prawa:

Wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia (należy dołączyć je do zgłoszenia):

Inne dodatkowe dane istotne z punktu widzenia zgłaszającego:

Oświadczam, że dokonując zgłoszenia:

- 1) działam w dobrej wierze,
- 2) posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w zgłoszeniu informacje i zarzuty są prawdziwe,
- 3) nie dokonuję zgłoszenia w celu osiągnięcia korzyści,
- 4) ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniłem wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia,
- 5) znana jest mi obowiązująca w Urzędzie Miejskim w Policach procedura zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania w związku z nimi działań następnych.

Oświadczam, że zapoznałem się i akceptuję treść klauzuli informacyjnej RODO, załączonej do formularza zgłoszenia

.....
czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenia

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 zgłoszenia w złej wierze, skutkować może rozwiązaniem tejże umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami z winy zgłaszającego na zasadach określonych w umowie.

3. Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, zgłaszający świadomie dokonujący zgłoszenia w złej wierze, może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody w związku ze zgłoszeniem.

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych sygnalisty

Na podstawie art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej RODO), informujemy o przetwarzaniu danych osobowych oraz prawach związanych z przetwarzaniem tych danych.

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Polic z siedzibą: ul.Stefana Batorego 3, 72-010 Police, e-mail: sekretariat@ug.police.pl

2. Dane kontaktowe do inspektora ochrony danych: Krzysztof Małodobry, mail: iod@police.pl, tel. 91 4311442.

3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji zadań związanych z obsługą zgłoszeń naruszenia prawa, w związku z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest art. 6 lit. c RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze. Dane mogą być przetwarzane na podstawie art. 9 ust. 2 lit g RODO jeżeli w zgłoszenie zawiera takie dane osobowe.

4. Pana/Pani 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.

5. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępnione jedynie podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom wspierającym działania administratora w zakresie przyjmowania zgłoszeń z którymi administrator zawarł umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych.

6. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych osobowych, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania i wniesienia sprzeciwu w przypadkach określonych w przepisach RODO z wyjątkiem sytuacji kiedy dalsze przetwarzanie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego.

7. Podanie danych osobowych w formularzu zgłoszenia naruszenia jest dobrowolne. W przypadku przetwarzania danych osobowych na podstawie wyrażenia zgody przysługuje Pani//Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

8. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

9. Pana/Pani dane nie będą przetwarzane w procesie zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani procesie profilowania.

Rejestr zgłoszonych nieprawidłowości

Numer zgłoszenia	Przedmiot naruszenia	Data dokonania zgłoszenia	Informacja o podjętych działaniach następnych	Data zakończenia sprawy

Załącznik Nr 3 do zarządzenia Nr 354/2024

Burmistrza Polic

z dnia 25 września 2024 r.

Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia

Niniejszym potwierdza się przyjęcie zgłoszenia, które zostało dokonane przez _____
(imię i nazwisko) w dniu _____ i dotyczące nieprawidłowości polegającej na:

_____.

(data i podpis osoby obsługującej zgłoszenie)

Raport postępowania wyjaśniającego po zgłoszeniu naruszenia

Numer raportu	
Data sporządzenie raportu	
Dane osoby sporządzającej raport	
Dane osoby obsługującej zgłoszenie nieprawidłowości	
Opis zgłoszonej nieprawidłowości	
Informacja o zasadności zgłoszenia	
Skutki nieprawidłowości	
Dane osoby/osób które dopuściły się zgłaszanej nieprawidłowości	
Czynności podjęte w dochodzeniu wewnętrznym i postępowaniu wyjaśniającym	
Działania i środki podjęte w celu eliminacji nieprawidłowości lub ich skutków	
Przeprowadzone dowody (np. dokumenty, świadkowie)	
Wyniki postępowania wyjaśniającego - ustalenie stanu faktycznego	
Rekomendowane działania naprawcze	

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych osoby której dotyczy zgłoszenie

Na podstawie art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej RODO), informujemy o przetwarzaniu danych osobowych oraz prawach związanych z przetwarzaniem tych danych.

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Polic z siedzibą: ul.Stefana Batorego 3, 72-010 Police, e-mail: sekretariat@police.pl

2. Dane kontaktowe do inspektora ochrony danych: Krzysztof Małodobry, mail: iod@police.pl, tel. 91 4311442.

3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji zadań związanych z obsługą zgłoszeń naruszenia prawa, w związku z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest art. 6 lit. c RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze.

4. Administrator będzie przetwarzać następujące dane osobowe, wskazane w zgłoszeniu sygnalisty jako dane osobowe dotyczące osoby, której dotyczy zgłoszenie, rozumianej jako osoba fizyczna, wskazana 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.

5. Pani/Pana dane osobowe zostały podane przez sygnalistę.

6. Pana/Pani 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.

7. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępnione jedynie podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom wspierającym działania administratora w zakresie przyjmowania zgłoszeń z którymi administrator zawarł umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych. Dane osobowe mogą być udostępnione odrębnym administratorom, tj. właściwym organom, w przypadku podejmowania działań następczych.

8. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych osobowych z zastrzeżeniem przepisu art. 15 ust. 1 lit. g RODO w zakresie przekazania informacji o źródle pozyskania danych osobowych. Zastrzeżenia nie stosuje się w przypadku wyrażenia zgody przez sygnalistę na przekazanie jego danych osobowych lub nie podlega on ochronie na podstawie ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.

9. Przysługuje Pani/Panu prawo do sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania i wniesienia sprzeciwu w przypadkach określonych w przepisach RODO z wyjątkiem sytuacji kiedy dalsze przetwarzanie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego.

10. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

11. Pana/Pani dane nie będą przetwarzane w procesie zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani procesie profilowania.

Załącznik Nr 5 do zarządzenia Nr 354/2024

Burmistrza Polic

z dnia 25 września 2024 r.

**Potwierdzenie zapoznania się z procedurą dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań
następczych w Urzędzie Miejskim w Policach**

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, iż zapoznałem/zapoznałam się z procedurą dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Urzędzie Miejskim w Policach, rozumiem jej treść i zobowiązuję się do stosowania zasad w niej zawartych.

(imię i nazwisko pracownika, data)