

Zarządzenie nr 148/2024

**Wójta Gminy Suchy Las z dnia 13 września 2024 r.
w sprawie ustalenia w Urzędzie Gminy Suchy Las wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń
naruszeń prawa i podejmowania działań następczych**

Na podstawie art. 33 ust. 1, 3, i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 609 ze zm.) oraz art. 24 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928) zarządza się, co następuje:

§ 1

Ustala się w Urzędzie Gminy Suchy Las wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych, w brzmieniu określonym w załączniku nr 1 do zarządzenia.

§ 2

Informacja na temat dokonywania zgłoszeń zewnętrznych do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organów publicznych, a w razie konieczności także do organów, instytucji lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 3

1. Wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych, o której mowa w § 1 została skonsultowana z przedstawicielami pracowników Urzędu Gminy Suchy Las, a złożone uwagi zostały uwzględnione.
2. Pracownicy Urzędu Gminy Suchy Las (w tym pracownicy nowo zatrudniani) zobowiązani są do zapoznania się z procedurą wskazaną w § 1 i podpisania oświadczenia o zapoznaniu się z jej treścią. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikom Urzędu Gminy Suchy Las.

§ 5

1. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania go wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty pracownikom Urzędu Gminy Suchy Las, jednak nie wcześniej niż z dniem 25 września 2024 r., z zastrzeżeniem ust. 2,
2. Załącznik nr 2 do zarządzenia obowiązuje od dnia 25 grudnia 2024 r.

WEWNĘTRZNA PROCEDURA DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH W URZĘDZIE GMINY SUCHY LAS

§ 1

1. Wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Urzędzie Gminy Suchy Las, zwaną dalej „Procedurą zgłoszeń wewnętrznych” stosuje się w sprawach i na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
2. Ilekroć w Procedurze zgłoszeń wewnętrznych jest mowa o:
 - 1) Biurze – należy przez to rozumieć Biuro Kadr i Płac Urzędu Gminy Suchy Las;
 - 2) działaniu następczym - należy przez to rozumieć działanie podjęte przez podmiot prawny lub organ publiczny 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 dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych;
 - 3) 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;
 - 4) 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 podmiocie prawnym, 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;
 - 5) informacji zwrotnej - należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
 - 6) Komisji Wyjaśniającej – komisja składająca się z 3 do 5 pracowników Urzędu, powołana przez Wójta odrębnym zarządzeniem w celu bieżącej obsługi Procedury zgłoszeń wewnętrznych;
 - 7) 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 podmiocie prawnym 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;
 - 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 następczych w dziedzinach wskazanych w §3,

- 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 jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;
- 10) 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;
- 11) 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 ;
- 12) Sekretarzu – należy przez to rozumieć Sekretarza Gminy Suchy Las;
- 13) Skarbniku – należy przez to rozumieć Skarbnika Gminy Suchy Las;
- 14) sygnaliście – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym pracownik, pracownik tymczasowy, osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy (w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej), przedsiębiorca, prokurent, akcjonariusz lub wspólnik, członek organu osoby prawnej, osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, stażysta, wolontariusz, praktykant, funkcjonariusz, żołnierz, - w tym również, gdy dokonują zgłoszenia informacji o naruszeniu prawa uzyskanej przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w Urzędzie lub na jego rzecz, lub po ich ustaniu
- 15) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Suchy Las (jednostka organizacyjna Gminy Suchy Las);
- 16) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów;
- 17) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Suchy Las;
- 18) Zastępcy Wójta – należy przez to rozumieć Zastępcę Wójta Gminy Suchy Las;
- 19) zgłoszeniu wewnętrznym - należy przez to rozumieć pisemne przekazanie Urzędowi Gminy Suchy Las informacji o naruszeniu prawa,
- 20) zgłoszeniu anonimowym - należy przez to rozumieć zgłoszenie dokonane przez osobę, co do której nie jest możliwa identyfikacja tożsamości.

§ 2

1. Celem Procedury zgłoszeń wewnętrznych jest:

- 1) stworzenie w Urzędzie kompleksowej regulacji problematyki ujawniania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń określonej w ustawie,
- 2) ochrona osób zgłaszających przypadki naruszeń prawa,
- 3) ochrona Urzędu poprzez wczesne wykrycie i usunięcie zgłoszonych przypadków naruszeń.

2. Procedura zgłoszeń wewnętrznych zapewnia warunki organizacyjne i techniczne do:

- 1) poufnego dokonywania zgłoszeń;
- 2) rzetelnego, obiektywnego i terminowego sprawdzania zgłoszeń;
- 3) ochrony osób dokonujących zgłoszeń i osób z nimi powiązanych oraz osób pomagających w zgłoszeniu.

§ 3

Przedmiotem zgłoszenia mogą być naruszenia prawa (tj. działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa) mające kontekst związany z pracą 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) rynku 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.

§ 4

1. Za zapewnienie ustalenia Procedury zgłoszeń wewnętrznych , w tym zapewnienie zasobów niezbędnych do realizacji zadań wynikających z niniejszej procedury odpowiada Wójt.
2. Za wykonywanie zadań wynikających z Procedury zgłoszeń wewnętrznych odpowiadają:
 - 1) Wójt, który aktywnie uczestniczy w realizacji tej Procedury, w szczególności poprzez:
 - a) osobiste zaangażowanie w rozwój systemu przeciwdziałania naruszeniom,
 - b) promowanie kultury organizacyjnej opartej na przeciwdziałaniu naruszeniom,
 - c) zapewnienie zasobów: finansowych, organizacyjnych i kadrowych umożliwiających rozwój systemu przeciwdziałania naruszeniom,
 - d) ustalenie i podział kompetencji pomiędzy pracowników Urzędu, w sposób zapewniający efektywność systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom,
 - e) podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w zakresie działań następczych
 - 2) Zastępca Wójta, Sekretarz, Skarbnik, którzy sprawują bezpośredni nadzór nad skutecznością wdrożonego systemu przeciwdziałania naruszeniom, w szczególności poprzez:
 - a) monitorowanie przestrzegania ustalonych zasad postępowania przez podległych pracowników,
 - b) promowanie kultury organizacyjnej opartej na przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom,
 - c) zgłaszanie naruszeń właściwym organom.
 - 3) Komisja Wyjaśniająca, która realizuje zadania zapewniające sprawne funkcjonowanie systemu przeciwdziałania naruszeń, w szczególności poprzez:
 - a) przyjmowanie zgłoszeń,
 - b) prowadzenie rejestru zgłoszeń,
 - c) rozpatrzenie każdego zgłoszenia, tj. prowadzenie postępowań wyjaśniających, a także, w uzasadnionych przypadkach, wnioskowanie do Wójta o powołanie zespołów, których skład umożliwi kompleksowe wyjaśnienie sprawy,

- d) spełnienie obowiązku informacyjnego wobec osoby dokonującej zgłoszenia, w szczególności potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia oraz udzielenia informacji zwrotnej,
- e) zapewnienie poufności osobie dokonującej zgłoszenia (sygnalista),
- f) zapewnianie bezstronności podczas prowadzonych postępowań,
- g) przygotowanie raportu podsumowującego postępowanie wyjaśniające, opisującego stan faktyczny sprawy oraz rekomendowane dalsze działania następcze, i przekazanie go do akceptacji Sekretarzowi i następnie Wójtowi,
- h) przekazywanie informacji o zaakceptowanych przez Wójta dalszych działaniach następczych do realizacji wskazanym przez Sekretarza właściwym komórkom organizacyjnym w Urzędzie,
- 4) Kierownicy komórek organizacyjnych i samodzielne stanowiska pracy, którzy:
 - a) monitorują przestrzeganie zasad przez podległych pracowników,
 - b) zapewniają w podległej komórce organizacyjnej warunki sprzyjające wczesnemu wykrywaniu i usuwaniu nieprawidłowości,
 - c) współpracują z Komisją Wyjaśniającą, o której mowa w pkt 3, w szczególności poprzez wyjaśnianie okoliczności zdarzeń opisanych w zgłoszeniu, udostępnianie dokumentów, itp.
- 5) Pracownicy Urzędu, którzy w szczególności:
 - a) przestrzegają wartości etycznych i przepisów prawnych przy wykonywaniu powierzonych zadań,
 - b) informują bezpośredniego przełożonego o potencjalnych ryzykach w realizowanych zadaniach,
 - c) na bieżąco zgłaszają wszelkie zauważone nieprawidłowości,
 - d) udostępniają informacje niezbędne do wyjaśnienia naruszeń,
 - e) w kontaktach wewnętrznych oraz z klientem zewnętrznym prezentują postawę sprzyjającą przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom.

§ 5

1. Do obsługi Procedury zgłoszeń wewnętrznych uprawnieni są wyłącznie upoważnieni imiennie przez Wójta w formie pisemnej: pracownicy powołani do Komisji Wyjaśniającej, o której mowa w § 4 ust. 2 pkt 3 oraz Sekretarz Gminy.
2. W sytuacji tego wymagającej, na podstawie wniosku Komisji Wyjaśniającej, po akceptacji przez Sekretarza, Wójt może upoważnić dodatkowe osoby do obsługi procedury danego zgłoszenia.
3. Osoby upoważnione są obowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.
4. Klauzule informacyjne dotyczące przetwarzania danych osobowych dla sygnalisty i dla osób wskazanych w zgłoszeniu sygnalistę stanowią odpowiednio załącznik nr 1 i 2 do Procedury zgłoszeń wewnętrznych.

§6

1. Zgłoszenie dokonane może być w formie pisemnej, w postaci papierowej lub elektronicznej.
2. Tworzy się w Urzędzie poufne kanały zgłoszeń poprzez:
 - 1) dedykowane rozwiązanie techniczne zabezpieczone przed dostępem osób innych, niż wskazane w § 5 ust. 1, do którego prowadzi link zamieszczony na stronie Biuletynu Informacji

Publicznej Urzędu Gminy Suchy Las w zakładce Sygnaliści,

- 2) listowną przesyłkę pocztową składającą się z dwóch kopert, z których koperta zewnętrzna będzie zaadresowana na adres: Urząd Gminy Suchy Las, ul. Szkolna 13, 62-002 Suchy Las, a koperta wewnętrzna, zawierająca treść zgłoszenia, będzie opisana „Zgłoszenie wewnętrzne do Komisji Wyjaśniającej”.
3. Zgłoszenia nie podlegają rejestracji w obowiązującym w Urzędzie systemie obsługi korespondencji.
4. Procedura zgłoszeń oraz związane z przyjmowaniem zgłoszeń przetwarzanie danych osobowych uniemożliwiają nieupoważnionym osobom uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem oraz zapewniają ochronę poufności tożsamości sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia lub powiązanej z sygnalista.
5. Zgłoszenia anonimowe oraz takie, co do których nie da się w sposób jednoznaczny zidentyfikować osoby dokonującej zgłoszenie, pozostawia się bez rozpatrzenia.
6. Zgłoszenie może mieć charakter:
 - a) jawny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia (sygnalista) zgadza się na ujawnienie swojej tożsamości osobom zaangażowanym w wyjaśnienie zgłoszenia,
 - b) poufny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia (sygnalista) nie zgadza się na ujawnienie swoich danych i dane podlegają utajnieniu (z wyłączeniem osób upoważnionych, o których mowa w §5 ust.1 i 2)

§ 7

1. Zgłoszenie o naruszeniu powinno zawierać w szczególności:
 - 1) dane osoby zgłaszającej, tj.: imię, nazwisko, status (umożliwiający stwierdzenie istnienia kontekstu związanego z pracą)
 - 2) datę i miejsce sporządzenia,
 - 3) dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa, tj.: imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy,
 - 4) opis naruszenia oraz jego datę.
2. Zgłoszenie powinno zostać udokumentowane zebranymi dowodami i wykazem świadków.
3. Wzór formularza zgłoszenia stanowi załącznik nr 3 do Procedury zgłoszeń wewnętrznych.

§ 8

1. Zgłoszenia, o których mowa w § 7, rejestrowane są przez Komisję Wyjaśniającą w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych.
2. Rejestr zgłoszeń jest prowadzony w sposób uniemożliwiający dostęp do niego osób spoza Komisji Wyjaśniającej i jest wyłączony z obowiązku prowadzenia w funkcjonującym w Urzędzie systemie obsługi korespondencji.

§ 9

1. Komisja Wyjaśniająca w terminie 7 dni od daty otrzymania zgłoszenia wysyła do osoby zgłaszającej naruszenie potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia, chyba że osoba zgłaszająca nie podała adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.
2. Zgłoszenia traktowane są z należytą powagą i starannością w sposób poufny, a przy ich

rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności i obiektywizmu.

3. Podczas rozpatrywania zgłoszeń wszyscy uczestnicy postępowania są zobowiązani do dołożenia należytej staranności, aby uniknąć podjęcia decyzji na podstawie chybionych i bezpodstawnych oskarżeń, niemających potwierdzenia w faktach i zebranych dowodach oraz z zachowaniem poszanowania godności i dobrego imienia pracowników i osób, których zgłoszenie dotyczy.
4. Działania następcze podejmowane są i prowadzone bez zbędnej zwłoki i z należyłą starannością.
5. Osobie zgłaszającej naruszenie przekazywana jest informacja zwrotna dotycząca podjętych działań następczych.
6. Maksymalny termin na przekazanie osobie zgłaszającej naruszenie informacji zwrotnej, o której mowa w ust. 5 nie może przekraczać 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub – w przypadku nieprzekazania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego – 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.

§10

W wyniku przeprowadzonych działań następczych zgłoszenie może zostać uznane za:

- 1) zasadne i wówczas podejmowane są działania naprawcze lub zawiadamia się właściwe organy ścigania,
- 2) bezzasadne (nieznajdujące potwierdzenia) i wówczas oddala się zgłoszenie.

§ 11

1. Ochronie podlegają osoby, które dokonały zgłoszenia (sygnalista), osoby, które pomagały w jego dokonaniu oraz osoby powiązane z sygnalistą, pod warunkiem że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia i że stanowi informację o naruszenia prawa.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1 podlegają ochronie wyłącznie w zakresie dokonanych zgłoszeń.

§12

1. Wprowadza się bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych oraz prób lub gróźb ich zastosowania wobec osoby dokonującej zgłoszenia (sygnalista), osób udzielających pomocy w dokonaniu zgłoszenia oraz osób powiązanych z sygnalistą.
2. Zapewniając ochronę, o której mowa w ust. 1 w szczególności:
 - 1) podejmuje się działania gwarantujące poszanowanie zasady poufności i anonimowości danych, ochronę tożsamości na każdym etapie postępowania wyjaśniającego, jak i po jego zakończeniu,
 - 2) zobowiązuje się pracownika Biura , będącego członkiem Komisji Wyjaśniającej, do stałego (co najmniej przez okres postępowania wyjaśniającego i przez okres 6 miesięcy po jego zakończeniu) monitorowania sytuacji kadrowej osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby udzielającej pomocy w dokonaniu zgłoszenia.
3. W przypadku stwierdzenia lub podejrzenia działań zmierzających do pogorszenia sytuacji prawnej lub faktycznej osoby dokonującej zgłoszenia, osoby udzielającej pomocy w dokonaniu zgłoszenia lub osoby powiązanej z sygnalistą pracownik Biura zobowiązany jest poinformować Sekretarza lub Wójta o tym fakcie, celem zatrzymania tych działań.

Osobę dokonującą zgłoszenia należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie tożsamości stanie się konieczne, np. w razie wszczęcia postępowania karnego.

WOJT

Grzegorz Wojtera

Klauzula informacyjna - sygnalista

Administrator Danych Osobowych (ADO)

Wójt Gminy Suchy Las z siedzibą w Suchym Lesie przy ul. Szkolnej 13, 62-002 Suchy Las, email: ug@suchylas.pl.

Inspektor ochrony danych osobowych (IOD)

Krzysztof Dziemian, adres e-mail: iod_suchylas@rodo.pl,

Cel przetwarzania:

Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze polegającego na realizacji zadań związanych z obsługą zgłoszeń wewnętrznych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w związku z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U.2024 poz. 928). Dane szczególnej kategorii, jeśli zostaną wskazane w zgłoszeniu Sygnalisty, będą przetwarzane na podstawie art. 9 ust. 2 lit. g) RODO w związku z przepisami ustawy o ochronie sygnalistów.

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne do przyjęcia i rozpatrzenia zgłoszenia.

Odbiorcy danych:

W związku z przetwarzaniem danych, Państwa dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców, takim jak:

- Organom i instytucjom oraz właściwym podmiotom administracji publicznej lub samorządowej w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
- Firmom świadczącym usługi na rzecz ADO, a w szczególności w zakresie: ochrony danych osobowych, obsługi informatycznej, oprogramowania komputerowego, serwisu urzędów, korespondencyjne.
- Innym podmiotom, które na podstawie stosownych umów przetwarzają dane osobowe dla administratora.

Okres przechowywania danych:

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

Prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych:

- prawo dostępu do treści danych
- prawo do sprostowania danych
- prawo do ograniczenia przetwarzania danych
- prawo do usunięcia danych w przypadkach przewidzianych prawem

Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego:

Jeśli dopatrzą się Państwo naruszeń ze strony ADO, co do bezpieczeństwa przetwarzania tych danych, istnieje możliwość wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Aktualny adres organu nadzorczego to: Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Administrator nie profiluje danych osobowych. Jeśli w trakcie posiadania informacji na temat danej osoby pojawi się inna potrzeba ich przetworzenia niż wskazana wcześniej, jesteśmy zobowiązani do poinformowania jej kiedy i w jakim celu mamy zamiar te dane przetworzyć. Pani/Pana dane nie są przetwarzane poza obszar EOG.

Klauzula informacyjna dla osób wskazanych w zgłoszeniu Sygnalisty

Administrator Danych Osobowych (ADO)

Wójt Gminy Suchy Las z siedzibą w Suchym Lesie przy ul. Szkolnej 13, 62-002 Suchy Las, email: ug@suchylas.pl.

Inspektor ochrony danych osobowych (IOD)

Krzysztof Dziemian, adres e-mail: iod_suchylas@rodo.pl,

Cel przetwarzania:

Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze polegającego na realizacji zadań związanych z obsługą zgłoszeń wewnętrznych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w związku z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U.2024 poz. 928). Dane szczególnej kategorii, jeśli zostaną wskazane w zgłoszeniu Sygnalisty, będą przetwarzane na podstawie art. 9 ust. 2 lit. g) RODO w związku z przepisami ustawy o ochronie sygnalistów.

Administrator przetwarza Pani/Pana dane osobowe wskazane w zgłoszeniu Sygnalisty (dane identyfikacyjne, takie jak imię i nazwisko). Dane te zostały przekazane przez Sygnalistę/

Odbiorcy danych:

W związku z przetwarzaniem danych, Państwa dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców, takim jak:

- Organom i instytucjom oraz właściwym podmiotom administracji publicznej lub samorządowej w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
- Firmom świadczącym usługi na rzecz ADO, a w szczególności w zakresie: ochrony danych osobowych, obsługi informatycznej, oprogramowania komputerowego, serwisu urządzeń, korespondencyjne.
- Innym podmiotom, które na podstawie stosownych umów przetwarzają dane osobowe dla administratora.

Okres przechowywania danych:

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

Prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych:

- prawo dostępu do treści danych (z wyjątkiem przekazania informacji o źródle pozyskania danych osobowych, chyba że sygnalista nie spełnia warunków wskazanych w art. 6 albo wyraził wyraźną zgodę na takie przekazanie)
- prawo do sprostowania danych
- prawo do ograniczenia przetwarzania danych
- prawo do usunięcia danych w przypadkach przewidzianych prawem

Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego:

Jeśli dopatrzą się Państwo naruszeń ze strony ADO, co do bezpieczeństwa przetwarzania tych danych, istnieje możliwość wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Aktualny adres organu nadzorczego to: Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Administrator nie profiluje danych osobowych. Jeśli w trakcie posiadania informacji na temat danej osoby pojawi się inna potrzeba ich przetworzenia niż wskazana wcześniej, jesteśmy zobowiązani do poinformowania jej kiedy i w jakim celu mamy zamiar te dane przetworzyć. Pani/Pana dane nie są przetwarzane poza obszar EOG.

ZGŁOSZENIE NARUSZENIA PRAWA W URZĘDZIE GMINY SUCHY LAS

.....
(miejscowość, data)

Dane osoby zgłaszającej:

Imię*

Nazwisko*

Stanowisko*

Miejsce pracy*

Status* (podkreślić właściwe): pracownik; pracownik tymczasowy; osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy (w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej); przedsiębiorca; prokurent; akcjonariusz lub wspólnik; członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej; osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy; stażysta; wolontariusz; praktykant; funkcjonariusz (w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 18 lutego 1994 r. o zaopatrzeniu emerytalnym funkcjonariuszy Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Straży Granicznej, Straży Marszałkowskiej, Służby Ochrony Państwa, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Celno-Skarbowej i Służby Więziennej oraz ich rodzin <Dz. U. z 2023 r. poz. 1280, 1429 i 1834>); żołnierz (w rozumieniu art. 2 pkt 39 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz. U. z 2024 r. poz. 248 i 834)); jedna z ww. osób fizycznych, w przypadku zgłoszenia informacji o naruszeniu prawa uzyskanej w kontekście związanym z pracą przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym lub już po ich ustaniu

Adres do kontaktu**

.....
(adres pocztowy, adres email)

Wnoszę o utajnienie moich danych osobowych***: TAK NIE

Treść zgłoszenia:

Niniejszym zgłaszam naruszenie prawa w kontekście związanym z pracą

Dane osoby, której dotyczy zgłoszenie*

(należy wskazać osobę, która dopuściła się naruszenia prawa)

Naruszenie polegało na*

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(należy wskazać jakie naruszenie/naruszenia są zgłaszane, kiedy się rozpoczęło i czy trwa nadal <nie dotyczy zgłoszenia potencjalnego naruszenia prawa, do którego prawdopodobnie dojdzie> opisać wszystkie okoliczności, które miały miejsce).

Wskazanie dowodów oraz świadków potwierdzających przedstawione zgłoszenia

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

(należy wypełnić, jeżeli zgłaszający dysponuje takimi dowodami i jest w stanie wskazać świadków).

Oświadczam, że posiadam uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia i stanowi informację o naruszeniu prawa.

Oświadczam, że dokonując przedmiotowego zgłoszenia naruszenia prawa działam w dobrej wierze.

.....
(data i podpis Zgłaszającego)*

*Dane obowiązkowe

**podane adresu do kontaktu nie jest obowiązkowe, jednak ich brak uniemożliwi dokonanie potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, uzyskania dodatkowych informacji dotyczących zgłoszenia lub przekazania informacji zwrotnej

*** utajnienie danych osobowych sygnalisty oznacza brak ujawniania jego tożsamości osobom zaangażowanym w wyjaśnianie zgłoszenia, poza osobami upoważnionymi do obsługi procedury zgłoszeń wewnętrznych

Klauzula informacyjna

Administrator Danych Osobowych (ADO): Wójt Gminy Suchy Las z siedzibą w Suchym Lesie przy ul. Szkolnej 13, 62-002 Suchy Las, email: ug@suchylas.pl.

Inspektor ochrony danych osobowych (IOD): Krzysztof Dziemian, adres e-mail: iod_suchylas@rodo.pl,

Cel przetwarzania: Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na ADO polegającego na realizacji zadań związanych z obsługą zgłoszeń wewnętrznych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w związku z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U.2024 poz. 928). Dane szczególnej kategorii, jeśli zostaną wskazane w zgłoszeniu Sygnalisty, będą przetwarzane na podstawie art. 9 ust. 2 lit. g) RODO w związku z przepisami ustawy o ochronie sygnalistów.

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne do przyjęcia i rozpatrzenia zgłoszenia.

Odbiorcy danych: W związku z przetwarzaniem danych, Państwa dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców, takim jak:

- Organom i instytucjom oraz właściwym podmiotom administracji publicznej lub samorządowej w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
- Firmom świadczącym usługi na rzecz ADO, a w szczególności w zakresie: ochrony danych osobowych, obsługi informatycznej, oprogramowania komputerowego, serwisu urządzeń, korespondencyjne.
- Innym podmiotom, które na podstawie stosownych umów przetwarzają dane osobowe dla ADO.

Okres przechowywania danych: Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

Prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych:

- prawo dostępu do treści danych
- prawo do sprostowania danych
- prawo do ograniczenia przetwarzania danych
- prawo do usunięcia danych w przypadkach przewidzianych prawem

Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego: Jeśli dopatrzą się Państwo naruszeń ze strony ADO, co do bezpieczeństwa przetwarzania tych danych, istnieje możliwość wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych

osobowych, tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Aktualny adres organu nadzorczego to: Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

ADO nie profiluje danych osobowych. Jeśli w trakcie posiadania informacji na temat danej osoby pojawi się inna potrzeba ich przetworzenia niż wskazana wcześniej, jesteśmy zobowiązani do poinformowania jej kiedy i w jakim celu mamy zamiar te dane przetworzyć. Pani/Pana dane nie są przetwarzane poza obszar EOG.

Informacja na temat dokonywania zgłoszeń zewnętrznych do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organów publicznych, a w razie konieczności także do organów, instytucji lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego skierowanego do Rzecznika Praw Obywatelskich, organów publicznych, a w razie konieczności także do organów, instytucji lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej w sprawach i na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
2. Rzecznik Praw Obywatelskich przyjmuje zgłoszenia zewnętrzne dokonane anonimowo. Organy publiczne mogą przyjmować zgłoszenia zewnętrzne dokonane anonimowo, jeśli taka możliwość wynika z procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych tych podmiotów.
3. Rzecznik Praw Obywatelskich przyjmuje i rozpatruje zgłoszenia zewnętrzne w przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy naruszenia prawa w dziedzinie konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych.
4. Rzecznik Praw Obywatelskich przyjmuje także inne zgłoszenia zewnętrzne o naruszeniach prawa w dziedzinach określonych w ustawie, ale ich nie rozpatruje, za wyjątkiem spraw wskazanych w ustępie poprzedzającym. Po dokonaniu ich wstępnej weryfikacji przekazuje je niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia dokonania zgłoszenia zewnętrznego, do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych. Następnie informuje sygnalistę o przekazaniu zgłoszenia zewnętrznego.
5. Organ publiczny przyjmuje zgłoszenie zewnętrzne, dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia zewnętrznego i je rozpatruje.
6. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane ustnie lub pisemnie.
7. Zgłoszenie zewnętrzne w formie ustnej może być dokonane:
 - 1) w czasie bezpośredniego spotkania na zasadach określonych w procedurze przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych danego organu,
 - 2) telefonicznie lub za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej umożliwiającymi indywidualne porozumiewanie się na odległość określonych w procedurze przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych danego organu.
8. Zgłoszenie zewnętrzne w formie pisemnej może być dokonane:

- 1) w postaci papierowej – na adres do korespondencji wskazany przez organ przyjmujący zgłoszenie zewnętrzne,
 - 2) w postaci elektronicznej - za pośrednictwem wskazanego przez organ przyjmujący zgłoszenie zewnętrzne adresu poczty elektronicznej lub elektronicznej skrzynki podawczej lub przeznaczonego do tego formularza internetowego lub za pośrednictwem aplikacji wskazanej przez organ jako właściwej do dokonywania zgłoszeń zewnętrznych w postaci elektronicznej.
9. Organ publiczny umieszcza na swojej stronie Biuletynu Informacji Publicznej, w oddzielnej, łatwo identyfikowalnej i dostępnej sekcji oraz w sposób zrozumiały dla zgłaszającego, m.in. informacje o danych kontaktowych umożliwiających dokonanie zgłoszenia zewnętrznego, w szczególności adres do korespondencji, adres poczty elektronicznej, odrębny adres elektronicznej skrzynki podawczej, link do strony, na której znajduje się formularz internetowy lub numer telefonu wraz ze wskazaniem czy rozmowy są nagrywane oraz informacje o zasadach poufności mających zastosowanie do zgłoszeń zewnętrznych.
10. W przypadku, gdy zgłoszenie zewnętrzne dotyczy naruszeń w dziedzinie należącej do zakresu działania danego organu publicznego, organ ten rozpatruje zgłoszenie zewnętrzne. Jeżeli zgłoszenie zewnętrzne nie należy do zakresu działania danego organu, a dotyczy informacji o naruszeniu prawa w dziedzinach określonych w ustawie, organ ten dokonuje ustalenia organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych oraz przekazuje zgłoszenie niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 14 dni od dnia dokonania zgłoszenia, a w uzasadnionych przypadkach nie później niż w ciągu 30 dni, do innego organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych.
11. Jednym z organów publicznych w rozumieniu ustawy jest Wójt Gminy Suchy Las, natomiast Komisja Wyjaśniająca powołana przez Wójta Gminy Suchy Las odrębnym zarządzeniem odpowiedzialna jest za przyjmowanie zgłoszeń zewnętrznych i podejmowanie działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszeń, dalszą komunikację ze zgłaszającymi, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie zgłaszającym informacji zwrotnych.
12. Zasady zgłoszeń zewnętrznych kierowanych do organu publicznego jakim jest Wójt Gminy Suchy Las reguluje odrębne zarządzenie Wójta Gminy Suchy Las.
13. Kwestię naruszeń praw człowieka można wnieść do Europejskiego Trybunału Praw Człowieka w Strasburgu, jeżeli kraj Unii Europejskiej naruszył podstawowe prawo zagwarantowane w Europejskiej Konwencji Praw Człowieka.
14. Sprawę naruszeń przepisów unijnych można zgłosić poprzez:
- 1) skargę do Komisji Europejskiej, jeśli składający skargę uważa, że kraj Unii Europejskiej naruszył unijne przepisy przyjmując ustawę lub rozporządzenie albo podejmując działania administracyjne,

- 2) skargę do Europejskiego Rzecznika Praw Obywatelskich, jeśli składający skargę uważa, że instytucja, organ albo agencja Unii Europejskiej nie postępuje zgodnie z prawem lub zasadami dobrego administrowania lub narusza prawa człowieka,
- 3) petycję do Parlamentu Europejskiego dotyczącą stosowania prawa Unii Europejskiej,
- 4) zgłoszenie związane z finansowaniem Unii Europejskiej albo pracownikami Unii Europejskiej do Europejskiego Urzędu ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych (OLAF).

Załącznik nr 3
do zarządzenia nr 148/2024
Wójta Gminy Suchy Las z dnia 13 września 2024r.

**OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ PRACOWNIKA Z PROCEDURĄ
DOKONYWANIA ZGŁASZANIA NARUSZEŃ PRAWA
I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH**

Ja, niżej podpisana/y

.....

(imię i nazwisko)

.....

(nazwa stanowiska pracy)

oświadczam, że zapoznałam/em się z treścią zarządzenia Nr 148/2024 Wójta Gminy Suchy Las z dnia 13 września 2024 r. w sprawie ustalenia w Urzędzie Gminy Suchy Las wewnętrznej procedury zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych i zobowiązuję się do jego przestrzegania.

Suchy Las, dnia

.....

(czytelny podpis pracownika)

