

Z A R Z Ą D Z E N I E Nr 70/2024

Wójta Gminy Chrostkowo

z dnia 12 grudnia 2024 r.

**w sprawie ustalenia procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych
oraz podejmowanych działań następnych w Gminie Chrostkowo.**

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 z późn. zm.) oraz art. 33 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928)

zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustala się „Procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następnych w Gminie Chrostkowo” stanowiącą załącznik do zarządzenia.

§ 2. Wyznacza się następujące osoby od obsługi zewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa oraz do podejmowania działań następnych:

- 1) Rafał Wiśniewski – Sekretarz Gminy
- 2) Monika Sępioło – Zastępca Kierownika USC

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Na oryginale podpisał:

Wójt Gminy Chrostkowo

Mariusz Lorenc

Załącznik
do Zarządzenia Nr 70/2024

Wójta Gminy Chrostkowo z dnia 12 grudnia 2024 r.
w sprawie ustalenia procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych
oraz podejmowania działań następnych w Gminie Chrostkowo

PROCEDURA PRZYJMOWANIA ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH ORAZ PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH W GMINIE CHROSTKOWO

§1

Postanowienia ogólne

1. Procedura przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następnych (dalej „Procedura” lub „Procedura zgłoszeń zewnętrznych”) ma na celu umożliwienie wskazanym w treści osobom dokonywanie zgłoszeń nieprawidłowości w kontekście związanym z pracą oraz zapewnienie tym osobom właściwej i skutecznej ochrony przeciw działaniom odwetowym, jakie mogłyby zostać podjęte w związku z dokonaniem zgłoszeniem.
2. Niniejsza procedura reguluje wymagania dotyczące przyjmowania i obsługi przez Gminę Chrostkowo zgłoszeń zewnętrznych dotyczących naruszeń prawa.
3. Procedura określa zasady przeciwdziałania nieprawidłowościom, w tym m.in.:
 - a) przyjmowanie i weryfikacja zgłoszeń zewnętrznych,
 - b) podejmowanie działań następnych,
 - c) ochrony sygnalistów oraz osób pomagających sygnaliście lub powiązanych z sygnalistą.

§2

Definicje

Użyte w procedurze określenia należy rozumieć jako:

- 1) adres do kontaktu należy przez to rozumieć adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej podany przez sygnalistę w momencie dokonywania zgłoszenia;
- 2) działania następne - należy przez to rozumieć działania podjęte przez jednostkę w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącego 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 procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następnych;

3) działania odwetowe - 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) informacja 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 organizacji, w której sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innej organizacji, z którą sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;

5) informacja zwrotna należy przez to rozumieć przekazanie sygnaliście informacji na temat planowanych lub podjętych działań następnych i powodów takich działań;

6) kontekst związany 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 organizacji, lub na rzecz tej organizacji, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;

7) organ publiczny - 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 w określonych dziedzinach wskazanych w przepisach prawa;

8) osoba, której dotyczy zgłoszenie - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa z dnia 14 czerwca 2024 o ochronie sygnalistów (Dz.U.2024.928) 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;

9) osoba pomagająca 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;

10) osoba powiązana z sygnalistą - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. 2024.17);

11) RODO - należy przez to rozumieć rozporządzenie 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);

12) sygnalista - osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje na temat naruszeń prawa w kontekście związanym z pracą, niezależnie od zajmowanego stanowiska, formy zatrudnienia czy współpracy;

13) system ochrony sygnalistów - system obejmujący wszelkie działania związane ze zgłaszaniem naruszeń prawa;

14) ujawnienie publiczne - należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;

15) zgłoszenie - należy przez to rozumieć ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w ustawie z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U.2024.928);

16) zgłoszenie wewnętrzne - należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie informacji o naruszeniu prawa zgodnie z wymogami określonymi w wewnętrznej procedurze zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następnych obowiązującej w danym podmiocie;

17) zgłoszenie zewnętrzne należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie informacji o naruszeniu prawa zgodnie z wymogami określonymi w niniejszej procedurze. Informacje o naruszeniu prawa z wykorzystaniem kanału zewnętrznego przyjmuje również Rzecznik Praw Obywatelskich oraz inne organy publiczne zgodnie z wymogami określonymi w obowiązujących podmiotach.

§3

Odpowiedzialność

Za zapewnienie wdrożenia procedury, w tym zapewnienie zasobów niezbędnych do realizacji zadań wynikających z niniejszej regulacji odpowiada Wójt Gminy Chrostkowo.

1. Za wykonanie zadań wynikających z procedury odpowiada:

1) Wójt Gminy Chrostkowo który aktywnie uczestniczy w realizacji niniejszej procedury, w szczególności poprzez:

a) zaangażowanie w rozwój systemu ochrony sygnalistów;

b) zapewnienie środków finansowych i organizacyjnych umożliwiających rozwój systemu ochrony sygnalistów;

c) wskazanie osób wyznaczonych do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych, prowadzenia rejestru zgłoszeń i podejmowania działań następnych oraz zobowiązanie tych osób do zachowania poufności przetwarzanych informacji;

d) powoływanie na wniosek osób wyznaczonych do obsługi zgłoszeń zewnętrznych, zespołów ds. weryfikacji zgłoszeń i podejmowania działań następnych;

e) przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich rocznego sprawozdania, o którym mowa w §13;

f) promowanie kultury organizacyjnej opartej na przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom;

g) zapobieganie wszelkim działaniom odwetowym względem sygnalisty, osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia oraz osób związanych z sygnalistą.

2) Osoby wyznaczone do obsługi zgłoszeń realizują zadania zapewniające sprawne funkcjonowanie systemu ochrony sygnalistów, w szczególności poprzez:

a) przyjmowanie zgłoszeń od sygnalistów zawierających informacje o naruszeniach prawa;

b) dokonanie wstępnej weryfikacji zgłoszenia zewnętrznego, polegającej na zbadaniu informacji o naruszeniu prawa na zasadach ogólnych;

c) rozpatrzenia zgłoszenia zewnętrznego;

d) przekazanie zgłoszenia zewnętrznego do organu właściwego do podjęcia działań następnych w przypadku, gdy zgłoszenie dotyczące naruszenia prawa odnosi się do sprawy wykraczającej poza zakres właściwości Gminy;

e) podejmowanie z należytą starannością działań następnych w celu zweryfikowania informacji o naruszeniach prawa oraz realizacja środków jakie mogą zostać zastosowane w przypadku stwierdzenia naruszenia prawa;

f) zapewnienie bezstronności podczas prowadzonych postępowań;

g) realizowanie poszczególnych działań zgodnie z przyjętymi terminami;

h) przekazanie sygnaliście informacji zwrotnych, obejmujących w szczególności informację o stwierdzeniu bądź braku stwierdzenia wystąpienia naruszenia prawa i ewentualnych środkach, które zostały lub zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzone naruszenie prawa;

i) wydanie na żądanie sygnalisty zaświadczenia potwierdzającego, że sygnalista podlega ochronie przed działaniami odwetowymi;

j) prowadzenie rejestru zgłoszeń zewnętrznych zgodnie z §10 niniejszej procedury;

k) w uzasadnionych przypadkach, kierowanie wniosku do Wójta o powoływanie zespołu, którego skład umożliwi kompleksowe wyjaśnianie sprawy dotyczącej określonego zgłoszenia;

l) zapewnienie poufności tożsamości sygnalisty i osób pomagających sygnaliście, jak również zachowanie poufności tożsamości osób wymienionych w zgłoszeniu;

m) zachowanie w tajemnicy wszelkich informacji związanych ze zgłoszeniem;

n) spełnienie obowiązku informacyjnego wobec sygnalisty i osób wymienionych w zgłoszeniu, zgodnie z wymaganiami zawartymi w Rozporządzeniu 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 (RODO);

o) przygotowanie dla Rzecznika Praw Obywatelskich rocznego sprawozdania, o którym mowa z w §13;

p) przygotowanie informacji dla sygnalistów i udostępnienie jej na stronie Urzędu Gminy Chrostkowo w Biuletynie Informacji Publicznej;

q) monitorowanie przestrzegania ustalonych zasad zmierzających do przeciwdziałania nieprawidłowościom;

r) prowadzenie kampanii informacyjnych zmierzających do utrwalenia pozytywnego postrzegania działań w zakresie systemu ochrony sygnalistów oraz propagowanie postawy obywatelskiej odpowiedzialności zmierzającej do doskonalenia organizacji.

3) Kierownicy komórek organizacyjnych zobowiązani są do:

a) monitorowania przestrzegania zasad postępowania przez podległe osoby wykonujące pracę;

b) wyjaśniania okoliczności zdarzeń przedstawionych w zgłoszeniu od sygnalisty;

c) zapewnienia w podległej komórce organizacyjnej warunków sprzyjających wczesnemu wykrywaniu i usuwaniu nieprawidłowości;

d) zapobiegania wszelkim działaniom odwetowym względem sygnalisty, osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia oraz osób związanych z sygnalistą.

4) Osoby powiązane z jednostką w kontekście pracy, zobowiązane są do:

a) przestrzegania wartości etycznych i przepisów prawnych przy wykonywaniu powierzonych obowiązków;

b) zgłaszania na bieżąco wszelkich zauważonych nieprawidłowości przy wykorzystaniu udostępnionych kanałów zgłoszeniowych;

c) udostępniania informacji niezbędnych do wyjaśnienia wszelkich nieprawidłowości;

d) niestosowania działań odwetowych wobec sygnalisty, wobec osób pomagających sygnaliście, jak również wobec osób związanych z sygnalistą.

§4

Przedmiot zgłoszenia

1. Przedmiotem zgłoszenia może być naruszenie prawa lub zaniechanie niezgodne z prawem, lub

mające na celu obejście prawa dotyczące:

- 1) korupcji;
- 2) zamówień publicznych;
- 3) usług, produktów i rynków finansowych;
- 4) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
- 5) bezpieczeństwa produktów i ich zgodność 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 zewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
- 17) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - w zakresie niezwiązanym z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-16.

2. Przedmiotem naruszenia może być również działalność zmierzająca do zatajenia jakiegokolwiek naruszenia dotyczącego dziedzin wymienionych powyżej.

3. Niniejsza procedura nie dotyczy informacji objętych:

- 1) przepisami o ochronie informacji niejawnych oraz innych informacji, które nie podlegają ujawnieniu z mocy przepisów prawa powszechnie obowiązującego ze względów bezpieczeństwa publicznego,
- 2) tajemnicą związaną z wykonywaniem zawodów medycznych oraz prawniczych.

4. Niniejsza procedura nie dotyczy również naruszeń prawa w zakresie zamówień publicznych w dziedzinie obronności i bezpieczeństwa w rozumieniu art. 7 pkt 36 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych.

§5

Sygnalista

1. Osobą uprawnioną do przekazywania informacji o naruszeniu prawa uzyskanej w kontekście związanym z pracą może być:

1) pracownik,

2) pracownik tymczasowy,

3) osoba fizyczna przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług, lub pełnienia funkcji w organizacji lub na rzecz tej organizacji, lub już po ustaniu takiego stosunku pracy,

4) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,

5) przedsiębiorca,

6) prokurent,

7) akcjonariusz lub wspólnik,

8) członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej,

9) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy,

10) stażysta,

11) wolontariusz,

12) praktykant.

2. Osoby dokonujące zgłoszenia naruszeń prawa uzyskują status sygnalisty.

3. Sygnalista podlega ochronie określonej w niniejszej procedurze od chwili dokonania zgłoszenia pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia i stanowi informację o naruszeniu prawa. 4. Na żądanie sygnalisty należy w terminie miesiąca od jego otrzymania wydać zaświadczenie potwierdzające, że sygnalista podlega ochronie przed działaniami odwetowymi przewidzianymi w ustawie z dnia 14 czerwca 2024 r. ochronie sygnalistów (Dz.U.2024.928). Wzór Zaświadczenia potwierdzającego ochronę przysługującą sygnaliście stanowi załącznik nr 1 do niniejszej procedury. Obowiązek ten nie będzie zachodził,

jeżeli urząd przyjmujący zgłoszenie nie jest podmiotem właściwym do podjęcia działań następnych.

5. Osoba dokonująca zgłoszenia, która wie, że do naruszenia prawa nie doszło, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do 2 lat.

§6

Osoby lub podmioty wyznaczone do obsługi zgłoszeń

Wójt Gminy Chrostkowo wyznaczył do przyjmowania zgłoszeń naruszeń prawa oraz do podejmowania działań następnych następujące osoby:

1) Rafał Wiśniewski – Sekretarz Gminy

2) Monika Sępioło – Zastępca Kierownika USC

1. Osoby wyznaczone do przyjmowania zgłoszeń i podejmowania działań następnych powinny posiadać odpowiednie kwalifikacje zawodowe, w szczególności wiedzę fachową na temat prawa pracy i praktyk w dziedzinie ochrony danych osobowych oraz umiejętności wypełniania powierzonych zadań.

2. Osoby wyznaczone do przyjmowania zgłoszeń i podejmowania działań następnych działają na podstawie pisemnego upoważnienia, które zobowiązuje je również do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń oraz podejmowania działań następnych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.

3. W sytuacji, gdy osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych lub podejmowania działań następnych zostanie wskazana w zgłoszeniu jako osoba, której dotyczy zgłoszenie, osoba ta powinna zostać niezwłocznie odsunięta od obsługi takiego zgłoszenia.

4. W sytuacji opisanej w ust. 3 obsługą zgłoszenia zajmują się inne upoważnione osoby.

5. Osoby wyznaczone do obsługi zgłoszeń mogą wystąpić do Wójta z wnioskiem o powołanie procedury. zespołu ds. podejmowania działań następnych.

6. Osoby powoływane do zespołów, o których mowa powyżej działają na podstawie stosownego upoważnienia na piśmie zobowiązującego do zachowania poufności tożsamości sygnalisty i osób wymienionych w zgłoszeniu oraz zobowiązującego do zachowania tajemnicy wszelkich informacji dotyczących zgłoszenia.

7. Każda osoba, która została upoważniona do obsługi zgłoszeń zewnętrznych przechodzi szkolenie w tym zakresie.

§7

Zgłoszenia zewnętrzne

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
2. Sygnalista wykorzystując dostępny kanał zgłoszeń zewnętrznych, o którym mowa w §8 przekazuje w §4. posiadane informacje dotyczące naruszeń prawa zgodnie z zakresem przedmiotowym wskazanym
3. Zgłoszenie naruszenia prawa może mieć tylko charakter jawny, zatem osoba dokonująca zgłoszenia musi wyjawic swoje dane osobowe.
4. Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności następujące informacje:
 - a) dane sygnalisty, tj. co najmniej imię i nazwisko oraz adres do kontaktu, a także zajmowane stanowisko lub wskazanie innych powiązań z organizacją;
 - b) dane osoby lub osób, których dotyczy zgłoszenie, tj. nazwa i dane identyfikujące osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę nieposiadającą osobowości prawnej (imię i nazwisko, stanowisko, miejsce pracy albo firma, nazwa, dane identyfikujące) - jeżeli są znane;
 - c) opis nieprawidłowości, w tym miejsce, data, opis naruszenia prawa;
 - d) posiadane dowody w postaci dokumentów, zdjęć, filmów itp.
5. Sygnalista może na bieżąco uzupełnić informacje dotyczące przekazanego naruszenia o dodatkowe dowody lub inne ważne kwestie mogące mieć wpływ na ocenę zgłoszenia.
6. Jeżeli zgłoszenie jest uzasadnione i dotyczy naruszenia prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania jednostki, należy podjąć dalsze kroki w celu zbadania sprawy i naprawienia naruszenia prawa.

W uzasadnionych przypadkach, w celu przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego jednostka może przekazać zgłoszenie:

- 1) jednostkom organizacyjnym podległym lub nadzorowanym;
 - 2) innej jednostce organizacyjnej, której powierzono zadanie w drodze porozumienia.
8. Osoby wyznaczone do obsługi zgłoszeń zachowują następujące terminy na przekazanie informacji sygnaliście:
- a) potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia - niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że sygnalista wystąpił wyraźnie z odmiennym wnioskiem w tym zakresie albo są uzasadnione podstawy sądzić, że potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia zagroziłoby ochronie poufności tożsamości sygnalisty;

b) przekazanie informacji zwrotnych - maksymalnie w terminie 3 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego. W uzasadnionych przypadkach informację zwrotną należy przekazać w terminie 6 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego, po poinformowaniu o tym sygnalisty przed upływem pierwszych 3 miesięcy od momentu otrzymania zgłoszenia.

9. W celu skutecznego przekazania informacji zwrotnej sygnalista podaje adres do kontaktu, to jest adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej.

10. Jeżeli w zgłoszeniu zewnętrznym sygnalista nie podał adresu do kontaktu ani nie jest możliwe ustalenie tego adresu na podstawie posiadanych danych jednostka jest zwolniona z:

- 1) przesłania sygnaliście potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego;
- 2) wydania zaświadczenia, w którym potwierdza, że sygnalista podlega ochronie przed działaniami odwetowymi;
- 3) informowania sygnalisty o pozostawieniu zgłoszenia bez rozpoznania;
- 4) przekazania informacji zwrotnej oraz informacji o ostatecznym wyniku postępowań wyjaśniających wszczętych na skutek zgłoszenia zewnętrznego;
- 5) informowania sygnalisty o odstąpieniu od przekazania zgłoszenia zewnętrznego, wraz z podaniem ustaleń ze wstępnej weryfikacji zgłoszenia.

11. Nie ma obowiązku potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia i przekazania informacji zwrotnych sygnaliście, który nie udostępnił adresu do kontaktu.

12. Nie ma zastosowanie ust. 10 i 11, jeżeli udostępniony kanał zgłoszeniowy umożliwia przekazywanie informacji sygnaliście pomimo niepodania przez niego adresu do kontaktu.

13. Osoby wyznaczone do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następnych zobowiązane są do zachowania poufności, bezstronności i obiektywizmu przy weryfikacji zgłoszeń.

14. 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 sygnalisty i osób, których dotyczy zgłoszenie.

15. Osoba wyznaczona do obsługi zgłoszeń może zanonimizować dane osobowe sygnalisty oraz dane osobowe zawarte w zgłoszeniu, przed ujawnieniem treści zgłoszenia innym wyznaczonym osobom, jeżeli nie wpłynie to na weryfikację zgłoszenia.

16. W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczące naruszenia prawa odnosi się do sprawy wykraczającej poza zakres jednostki należy niezwłocznie przekazać zgłoszenie zewnętrzne do organu właściwego do podjęcia działań następnych, przy czym przekazanie to powinno

nastąpić w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania zgłoszenia, a w uzasadnionych przypadkach w terminie nie dłuższym niż 30 dni.

17. O fakcie przekazania zgłoszenia do innego organu publicznego należy niezwłocznie poinformować sygnalistę.

§8

Kanał dokonywania zgłoszeń zewnętrznych

1. Zgłoszenie może zostać złożone na piśmie lub ustnie, z wykorzystaniem jednego z poniższych kanałów zgłoszeń:

a) Zgłoszenie do osoby przyjmującej zgłoszenia, w drodze bezpośredniego spotkania w uzgodnionym z osobą przyjmującą zgłoszenia terminie, zorganizowanym nie później niż w ciągu 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania takiego wniosku przez osobę przyjmującą zgłoszenie;

b) poprzez wrzucenie pisemnego zgłoszenia do skrzynki zgłoszeniowej znajdującej się w siedzibie Urzędu Gminy Chrostkowo.

c) poprzez wysłanie wiadomości mailowej na adres: sygnalista@chrostkowo.pl

2. Każdorazowo sygnalista ma prawo skorzystać z wybranej przez siebie formy zgłoszenia naruszenia w dowolnym momencie.

3. W przypadkach, w których zgłoszenie naruszenia dotyczy bezpośrednio naruszenia dokonanego przez osobę przyjmującą zgłoszenie, sygnalista, jeżeli istnieje taka możliwość, powinien dokonać zgłoszenia do osoby zastępującej osobę przyjmującą zgłoszenie lub do przełożonego osoby przyjmującej zgłoszenia.

4. Dostęp do informacji przekazanej przez sygnalistę mają tylko osoby upoważnione pisemnie do przetwarzania danych zawartych w zgłoszeniu.

5. Jeżeli osoba nieupoważniona odebrała zgłoszenie, zobowiązana jest do przekazania informacji o naruszeniu osobie wyznaczonej do przyjmowania zgłoszeń oraz powinna złożyć oświadczenie o zachowaniu poufności.

§9

Działania następce

1. Osoby wyznaczone do wykonywania działań następnych zobowiązane są do wykonywania tych działań z należytą starannością przy wykorzystaniu swojego doświadczenia i wiedzy.

2. Do przykładowych działań następnych należy:

- a) ocena prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu,
- b) prowadzenie dochodzenia zewnętrznego i postępowania wyjaśniającego mającego potwierdzić bądź zaprzeczyć informacjom zawartym w zgłoszeniu,
- c) przekazywanie informacji dotyczących naruszenia innym organom właściwym, w zakresie posiadanych przez nich kompetencji,
- d) wniesienie oskarżenia,
- e) odzyskanie środków finansowych,
- f) zamknięcie procedury przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń,
- g) zabezpieczanie dowodów w sprawie oraz dokumentowanie działań związanych z otrzymanym zgłoszeniem.

3. Należy poinformować sygnalistę o ostatecznym wyniku postępowań wyjaśniających wszczętych na skutek zgłoszenia zewnętrznego.

4. Można zrezygnować z podejmowania dalszych działań, jeśli zgłoszenie dotyczy sprawy, która była już wcześniej zgłaszana (przez tę samą osobę lub innego sygnalistę) i nie zawiera istotnych nowych informacji o naruszeniu prawa. W takiej sytuacji należy poinformować osobę zgłaszającą o rezygnacji z działań. Jeśli zgłoszenie zostanie złożone ponownie, należy rozpoznać je bez rozpatrywania. Nie ma również obowiązku przekazywania informacji zwrotnej.

5. Urząd - jeżeli przewidują to przepisy odrębne - bez zbędnej zwłoki przekazuje właściwym instytucjom, organom lub jednostką organizacyjnym Unii Europejskiej informacje zawarte w zgłoszeniu w celu prowadzenia działań następnych w trybie stosowanym przez te instytucje,

§10

Rejestr zgłoszeń zewnętrznych

- 1. Za prowadzenie Rejestru zgłoszeń zewnętrznych odpowiada Sekretarz Gminy.
- 2. Wpisu do rejestru zgłoszeń zewnętrznych należy dokonać na podstawie zgłoszenia zewnętrznego.
- 3. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych przechowywane są przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

§11

Ochrona danych osobowych

1. Po otrzymaniu zgłoszenia należy przetwarzać dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego.
2. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania, są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
3. Dane osobowe sygnalisty oraz inne dane pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą sygnalisty.
4. Tożsamość sygnalisty może zostać ujawniona wtedy, kiedy takie ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa.
5. Dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie są zbierane i przetwarzane w związku z otrzymaniem zgłoszenia w celu weryfikacji zgłoszenia oraz podjęcia działań następczych, bez zgody tej osoby.
6. Należy realizować obowiązek informacyjny wobec sygnalisty oraz wobec osoby, której dotyczy zgłoszenie zgodnie z art. 13 i 14 RODO.
7. Przepisu art. 14 ust. 2 lit. f RODO nie stosuje się, chyba że sygnalista nie spełnia warunków wskazanych w §5 ust. 3 albo wyraził wyraźną zgodę na ujawnienie swojej tożsamości.
8. Przepisu art. 15 ust. 1 lit. g RODO w zakresie przekazania informacji o źródle pozyskania danych osobowych nie stosuje się, chyba że sygnalista nie spełnia warunków wskazanych w §5 ust. 3 albo wyraził wyraźną zgodę na ujawnienie swojej tożsamości.
9. Ochrona poufności obejmuje tożsamość sygnalisty oraz osób wymienionych w zgłoszeniu, jak również osób trzecich pomagających w zgłoszeniu.
10. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.
11. Do zachowania poufności tożsamości sygnalisty oraz osób wymienionych w zgłoszeniu zobowiązane są również osoby nieupoważnione, które w sposób bezprawny, przypadkowy i niezamierzony weszły w posiadanie tych informacji.
12. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

13. Po okresie przechowywania wskazanym powyżej dane osobowe oraz dokumenty związane ze zgłoszeniem należy niszczyć po upływie okresu przechowywania. W tej sytuacji nie stosuje się ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U.2020.164). 14. Nie stosuje się powyższego przepisu gdy dokumenty związane ze zgłoszeniem stanowią część akt postępowań przygotowawczych lub spraw sądowych, lub sąsowo-administracyjnych.

§12

Zakaz działań odwetowych

1. Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane żadne działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań.
2. Na jednostce spoczywa ciężar dowodu, że podjęte wobec sygnalisty działania, nie są działaniami odwetowymi.
3. Przepisy zakazujące działań odwetowych stosuje się odpowiednio do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z sygnalistą.
4. Przepisy zakazujące działań odwetowych stosuje się także wobec osoby prawnej lub innej jednostki organizacyjnej pomagającej sygnaliście lub z nim powiązanej, w szczególności stanowiącej własność sygnalisty lub go zatrudniającej.
5. Przepisy zakazujące działań odwetowych stosuje się również w przypadku, gdy informację o naruszeniu prawa zgłoszono do odpowiednich instytucji, organu lub jednostki organizacyjnej Unii Europejskiej w trybie właściwym do dokonywania takich zgłoszeń.

§13

Sprawozdanie

1. Corocznie, za każdy rok kalendarzowy, należy sporządzić sprawozdanie zawierające dane statystyczne dotyczące zgłoszeń zewnętrznych, które zawiera:
 - 1) liczbę przyjętych zgłoszeń zewnętrznych;
 - 2) liczbę postępowań wyjaśniających i postępowań wszczętych w wyniku przyjętych zgłoszeń zewnętrznych oraz informacje na temat wyniku tych postępowań;
 - 3) szacunkową szkodę majątkową, jeżeli została stwierdzona, oraz kwoty odzyskane w wyniku postępowań dotyczących naruszeń prawa będących przedmiotem zgłoszenia zewnętrznego, pod warunkiem posiadania tych danych.
2. Przygotowane dane statystyczne nie mogą zawierać danych osobowych ani informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.

3. Sprawozdanie to należy przekazać Rzecznikowi Praw Obywatelskich w terminie do 31 marca roku następującego po roku, za jaki sprawozdanie jest sporządzane.

§14

Postanowienia końcowe

1. Co najmniej raz na 3 lata należy dokonać przeglądu procedury zgłoszeń zewnętrznych oraz dostosować ją odpowiednio do wyników dokonanego przeglądu oraz doświadczenia własnego lub innych organów publicznych.

2. Gmina umieszcza na swojej stronie w Biuletynie Informacji Publicznej w oddzielnej i łatwo identyfikowalnej sekcji oraz w sposób zrozumiały dla sygnalisty informacje dot. kanałów dokonywania zgłoszeń zewnętrznych.

3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa.