

ZARZĄDZENIE Nr 5/2025

Burmistrza Jedwabnego

z dnia 28 stycznia 2025 roku

W sprawie ustalenia procedury zgłoszeń zewnętrznych, określających zasady zgłaszania przypadków naruszenia prawa, podejmowania działań następnych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 ze zm.) art. 8, 9 dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz. Urz. UE L 305 z 26.11.2019, str. 17 oraz Dz. Urz. UE L 347 z 20.10.2020, str.1) oraz art.33 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się w Urzędzie Miejskim w Jedwabnem, procedurę przyjmowania zgłoszeń naruszenia prawa, w brzmieniu określonym w załączniku do zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Jedwabnego

§ 3. Zarządzenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Jedwabnem.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Jedwabnego

Adam Mariusz Niebrzydowski

Procedura zgłoszeń zewnętrznych

Procedura zgłoszeń nieprawidłowości w Urzędzie Miejskim w Jedwabnem – zasady obsługi zgłoszeń zewnętrznych od sygnalistów w Urzędzie Miejskim w Jedwabnem od 28 stycznia 2025 roku

Ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów pozwala na zgłoszenie informacji o naruszeniu prawa, do którego doszło lub może dojść w kontekście związanym z pracą w Urzędzie Miejskim w Jedwabnem lub współpracą z Urzędem, umożliwiając jednocześnie skorzystanie z ochrony, jaką daje status sygnalisty.

Zgłoszenie zewnętrzne

Należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa.

Osoby uprawnione do dokonania zgłoszeń

Procedura i jej postanowienia mają zastosowanie do poniższych grup osób uprawnionych do dokonania zgłoszenia:

- pracownicy i współpracownicy oraz byli pracownicy i współpracownicy Urzędu,
- osoby działające w imieniu i na rzecz Urzędu,
- wszelkie inne osoby w jakikolwiek sposób powiązane z Urzędem, w szczególności: praktykanci, stażyści lub kandydaci do zatrudnienia (jeśli informacje dotyczące nieprawidłowości pozyskali w trakcie procesu rekrutacji lub innych procesów poprzedzających nawiązanie stosunku zatrudnienia).

Dokonywanie zgłoszeń zewnętrznych oraz zasady ich przyjmowania

Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonywane:

- 1) **pisemnie** pocztą na adres korespondencyjny Urzędu Miejskiego w Jedwabnem ul. Żwirki i Wigury 3 , 18-420 Jedwabne - ze wskazaniem osoby wyznaczonej do przyjmowania zgłoszeń oraz dopiskiem „do rąk własnych”, przy czym zalecane jest umieszczenie zgłoszenia w kolejnej kopercie z dopiskiem „do rąk własnych” celem uniknięcia ujawnienia danych zgłaszającego w toku przetwarzania korespondencji przez osoby nieupoważnione;
- 2) **elektronicznie** na adres email służbowy: zgloszenie.naruszen@jedwabne.pl do osoby wyznaczonej do przyjmowania zgłoszeń;
- 4) **ustnie podczas spotkania** bezpośredniego z osobą uprawnioną do przyjmowania zgłoszeń w budynku Urzędu.

Informację można zgłosić tylko imiennie, tj. podając swoje imię i nazwisko oraz adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej.

Jakie naruszenia prawa można zgłosić?

Informacje o działaniu lub zaniechaniu, które jest niezgodne z prawem lub które ma na celu obejście prawa, w obszarze:

- 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 jądowego;
- 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 ww. punktach.

Zgłoszenie może dotyczyć uzasadnionego podejrzenia dotyczącego zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło bądź prawdopodobnie dojdzie.

Zgłoszenie może być dokonane jedynie w dobrej wierze. Zakazuje się składania fałszywych zgłoszeń. Osoba dokonująca zgłoszenia wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło (tzw. zgłoszenie w złej wierze) podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności lub pozbawienia wolności do lat 2.

Kroki, które będą podjęte po przyjęciu zgłoszenia spełniającego wymagania określone w ustawie:

- 1) sygnalista otrzyma potwierdzenie wpływu zgłoszenia (w terminie 7 dni przy podaniu przez sygnalistę adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną);
- 2) osoba upoważniona przeprowadzi tzw. działania następcze, w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa;
- 3) sygnalista otrzyma informację zwrotną w terminie 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego lub - w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, o którym mowa w pkt 1 - 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia zewnętrznego, chyba że sygnalista nie poda adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.

4) Jeżeli zachodzi konieczność uzyskania dodatkowych informacji lub wyjaśnień związanych z otrzymanym zgłoszeniem zewnętrznym, osoba upoważniona do rozpatrzenia zgłoszenia może skontaktować się ze zgłaszającym na każdym etapie sprawy drogą wskazanych danych kontaktowych. Jeżeli zgłaszający sprzeciwia się przesłaniu żądanych wyjaśnień lub dodatkowych informacji lub ich przesłanie może zagrozić ochronie poufności jego tożsamości odstępuje się od żądania wyjaśnień lub dodatkowych informacji.

Ochrona danych zawartych w zgłoszeniu sygnalisty

Dane osobowe sygnalisty, jak również osoby której dotyczy zgłoszenie lub osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu, osoby dostarczającej dowodów lub informacji oraz osoby, której zarzuca się naruszenie prawa, są zachowywane w poufności i nie są udostępniane innym pracownikom ani osobom trzecim, za wyjątkiem osób, którym dane należy udostępnić w celu prowadzenia czynności wyjaśniających związanych ze zgłoszeniem lub innych czynności wymaganych odrębnymi przepisami. Zgłoszenie sygnalisty jest obsługiwane wyłącznie przez osoby do tego upoważnione.

Na żądanie Sygnalisty organ wyda w terminie miesiąca od jego otrzymania zaświadczenie potwierdzające, że Sygnalista podlega ochronie przed działaniami odwetowymi przewidzianej w ustawie z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.

Działania następce podejmowane w związku ze zgłoszeniem zewnętrznym

Po dokonaniu weryfikacji zasadności zgłoszenia zewnętrznego i oceny prawdziwości informacji o naruszeniu prawa wskazanej w jego treści, postępowanie wyjaśniające kończy się sporządzeniem informacji końcowej:

- 1) potwierdzającej prawdziwość informacji o naruszeniu prawa,
- 2) niepotwierdzającej prawdziwości informacji o naruszeniu prawa.

Informacja końcowa w sprawie zgłoszenia zewnętrznego zawiera w szczególności opis naruszenia prawa, ustalenia poczynione w toku postępowania wyjaśniającego, informację co do zasadności zgłoszenia zewnętrznego, a w przypadku zgłoszeń zasadnych, rekomendacje o stosownych działaniach w stosunku do osoby, której zgłoszenie dotyczyło oraz określa zalecenia mające na celu wyeliminowanie podobnych naruszeń prawa w przyszłości.

Ochrona prawna sygnalistów

Zgłoszenia są rozpatrywane przez osoby upoważnione w sposób zapewniający, że poufność sygnalisty nie zostanie naruszona, a w szczególności nie zostaną ujawnione dane zgłaszającego, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, osoby powiązanej ze zgłaszającym, osoby której dotyczy zgłoszenie lub osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu. Pracownicy lub współpracownicy żadnej komórki organizacyjnej Urzędu oraz inne nieupoważnione osoby nie mają prawa uzyskiwać informacji o tożsamości osób wskazanych w zdaniu poprzedzającym. Możliwe jest przekazanie informacji o tożsamości zgłaszającego jeżeli wyraził on wyraźną pisemną zgodę na ujawnienie swoich danych.

Dokonanie zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nie może stanowić podstawy odpowiedzialności, w tym odpowiedzialności dyscyplinarnej lub odpowiedzialności za szkodę z tytułu naruszenia praw innych osób lub obowiązków określonych w przepisach prawa, w szczególności w przedmiocie znieśławienia,

naruszenia dóbr osobistych, praw autorskich, ochrony danych osobowych oraz obowiązku zachowania tajemnicy, w tym tajemnicy przedsiębiorstwa, pod warunkiem że sygnalista miał uzasadnione podstawy sądzić, że zgłoszenie lub ujawnienie publiczne jest niezbędne do ujawnienia naruszenia prawa zgodnie z ustawą.

Dla osób rozważających dokonania zgłoszenia zewnętrznego dostępna jest poufna porada.

Organ publiczny przekazuje zgłoszenie zewnętrzne niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia dokonania zgłoszenia, a w uzasadnionych przypadkach – nie później niż w terminie 30 dni, do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następnych – w przypadku gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie nienależącej do zakresu działania tego organu – oraz informuje o tym sygnalistę.

Rejestr zgłoszeń dokonanych przez sygnalistów

Wszystkie zgłoszenia organ odnotowuje w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych.

Rejestr zgłoszeń obejmuje:

- a) numer zgłoszenia
- b) przedmiot naruszenia prawa
- c) dane osobowe Sygnalisty niezbędne do jego identyfikacji
- d) dane osobowe Osoby, której dotyczy zgłoszenie niezbędne do jego identyfikacji
- e) datę dokonania zgłoszenia
- f) informację o wydaniu zaświadczenia, że sygnalista podlega ochronie przed działaniami odwetowymi przewidzianej w ustawie o ochronie sygnalistów
- g) datę sprawy
- h) informację o podejmowaniu/niepodejmowaniu dalszych działań
- i) szacunkową szkodę majątkową jeżeli została stwierdzona oraz kwoty odzyskane w wyniku postępowań dotyczących naruszenia, które było przedmiotem zgłoszenia

Za prowadzenie rejestru odpowiada Sekretarz Gminy.

Dane kontaktowe do Rzecznika Praw Obywatelskich

Od 25 grudnia 2024 roku sygnalista może dokonywać zgłoszenia zewnętrznego do Rzecznika Praw Obywatelskich:

- poprzez dedykowany formularz, który będzie dostępny na stronie Zespołu do spraw Sygnalistów,
- podczas konsultacji z pracownikiem z Zespołu do spraw Sygnalistów (po uprzedniej informacji od osoby chcącej dokonać zgłoszenia i umówieniu się na spotkanie),
- pocztą tradycyjną,
- dzwoniąc na infolinię obsługującą zgłoszenia zewnętrzne.

Załącznik nr 1 do Procedury zgłoszeń zewnętrznych, określającej zasady zgłaszania przypadków naruszenia prawa, podejmowania działań następnych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń

WZÓR FORMULARZA ZGŁOSZENIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI/NARUSZEŃ

I. Podstawa prawna: Ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. poz. 928), Zarządzenie Burmistrza Jedwabnego Nr z dnia 23 stycznia 2025 w sprawie ustalenia Procedury zgłoszeń zewnętrznych, określająca zasady zgłaszania przypadków naruszenia prawa, podejmowania działań następnych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń

II. Osoba składająca zgłoszenie: Imię i nazwisko:

.....
(w przypadku zgłoszenia składanego przez kilka osób proszę wpisać wszystkie te osoby)

III. Dane kontaktowe: (*adres e-mail lub adres korespondencyjny – do wyboru przez osobę zgłaszającą*)

.....
status sygnalisty (art. 4 Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów)
.....

IV. Osoba, której zgłoszenie dotyczy

Imię i nazwisko,

.....
(w przypadku zgłoszenia dotyczącego kilku osób proszę wpisać wszystkie te osoby)

V. Opis zdarzeń (należy opisać zdarzenia lub zdarzenie, które wskazują na podejrzenie wystąpienia zachowań niepożądanych określonych w regulaminie. Należy opisać każde zdarzenie niepożądane, datę jego wystąpienia oraz ewentualne skutki jakie wywołało. Można zgłosić również ewentualne dowody, m.in. dokumenty, korespondencję e-mail, wskazanie świadków).

VI. Załączniki do Formularza zgłoszenia.

Dowody należy dołączyć w formie załączników do Formularza zgłoszenia.

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

Burmistrz Jedwabnego

.....
Adam Mariusz Niehrzydowski.....

(data i podpis osoby składającej zgłoszenie)

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1–2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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) (Dz.Urz. UE L 119, s. 1) – zwanym dalej RODO – ustala się niniejszą klauzulę:

I. Administrator danych osobowych

Urząd Miejski w Jedwabnem, ul. Żwirki i Wigury 3, 18-420 Jedwabne reprezentowany przez Burmistrza miasta Jedwabne.

II. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych

Urząd Miejski w Jedwabnem, ul. Żwirki i Wigury 3, 18-420 Jedwabne, e-mail: zg@4lomza.pl

III. Cele i podstawy przetwarzania

1. Celem przetwarzania danych jest spełnienie obowiązku ciążącego na Administratorze w związku z realizacją zapisów ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928)
2. Podstawą przetwarzania jest:
 - a) art. 6 ust. 1 lit. c) RODO - jest to niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego, w związku z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928), w celu realizacji zadań związanych z obsługą zgłoszeń zewnętrznych
 - b) art. 9 ust. 2 lit. g) RODO w związku z przepisami ustawy o ochronie sygnalistów jeżeli takie dane osobowe zawarte są w zgłoszeniu sygnalisty

IV. Okres przechowywania danych

Zebrane dane będą przechowywane do chwili realizacji zadania zgodnie z celem i podstawą przetwarzania, określonym w pkt. III, na podstawie Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. z 2011 r. Nr 14 poz.67).

V. Odbiorcy danych

Pani/Pana dane osobowe mogą zostać udostępnione podmiotom, z którymi Administrator ma zawarte umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych oraz innym podmiotom upoważnionym na podstawie odpowiednich przepisów prawa. Administrator nie zamierza przekazywać Pani/Pana danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

VI. Prawa osób, których dane dotyczą: Zgodnie z RODO, przysługuje Pani/Panu:

- a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych;
- c) prawo do usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania danych;
- d) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych;
- e) prawo do przenoszenia danych;
- f) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.

VII. Informacja o wymogu/dobrowolności podania danych

1. Podanie przez Panią/Pana danych jest obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości realizacji usługi/zadania.
2. W przypadku umowy podanie danych ma charakter dobrowolny, ale jest konieczne w celu jej zawarcia.
3. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.