

**PROCEDURA PRZYJIMOWANIA PRZEZ BURMISTRZĄ MIASTA I GMINY KUNÓW ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH
ORAZ PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH**

**Rozdział 1.
Przepisy ogólne**

§ 1. Procedura zgłoszeń zewnętrznych określa:

- 1) kanały dokonywania zgłoszeń;
- 2) tryb procedowania zgłoszeń, w tym podejmowania działań następczych;
- 3) środki ochrony sygnalisty;
- 4) zasady przetwarzania danych osobowych.

§ 2. 1. Zgłoszeniom anonimowym, przekazanym również zgodnie z właściwością przez inne organy publiczne, nie nadaje się dalszego biegu i pozostawia się je bez rozpoznania z odpowiednią adnotacją.

2. Za zgłoszenie anonimowe uważa się zgłoszenie, w treści którego nie wskazano imienia i nazwiska sygnalisty.

§ 3. Ilekcć w procedurze zgłoszeń zewnętrznych jest mowa o:

- 1) **Burmistrzu** - należy przez to rozumieć organ publiczny - Burmistrza Miasta i Gminy Kunów;
- 2) **Urządzie** - należy przez to rozumieć Urząd Miasta i Gminy w Kunowie z siedzibą w Kunowie (27-415), przy ul. Warszawskiej 45B;
- 3) **działaniu następczym** – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez Burmistrza 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 lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych;
- 4) **działaniu odwetowym** – należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;
- 5) **EZD** – należy przez to rozumieć system Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją obowiązującym w Urzędzie;
- 6) **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 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;

- 7) **informacji zwrotnej** – należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następnych i powodów takich działań;
- 8) **komórcie organizacyjnej** – należy przez to rozumieć referaty Urzędu, samodzielne stanowiska pracy w Urzędzie;
- 9) **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 w ramach których istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
- 10) **naruszeniu prawa** – należy przez to rozumieć działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące:
 - a) korupcji,
 - b) zamówień publicznych,
 - c) usług, produktów i rynków finansowych,
 - d) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu,
 - e) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami,
 - f) bezpieczeństwa transportu,
 - g) ochrony środowiska,
 - h) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego,
 - i) bezpieczeństwa żywności i pasz,
 - j) zdrowia i dobrostanu zwierząt,
 - k) zdrowia publicznego,
 - l) ochrony konsumentów,
 - m) ochrony prywatności i danych osobowych,
 - n) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych,
 - o) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej,
 - p) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych,
 - q) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela występujących w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązanych z dziedzinami, o których mowa w lit. a–p;
- 11) **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;

- 12) **osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 13) **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 (Dz. U. z 2024 r. poz. 17 i 1228);
- 14) **sygnaliście** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która zgłasza uzyskaną w kontekście związanym z pracą informację o naruszeniu prawa;
- 15) **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów;
- 16) **zgłoszeniu** – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne zgłoszenie zewnętrzne stanowiące przekazanie Burmistrzowi informacji o naruszeniu prawa.

Rozdział 2.

Kanały dokonywania zgłoszeń

§ 4. 1. Zgłoszenia mogą być dokonywane:

1) pisemnie, w następujący sposób:

- a) za pomocą poczty elektronicznej na adres: zgloszenia.zewnetrzne@kunow.pl w zaszyfrowanym pliku, szyfr do pliku jest przekazywany pełnomocnikowi ds. zgłoszeń osobiście lub telefonicznie albo w oddzielnym e- mailu,
- b) w formie listownej na adres: Urząd Miasta i Gminy w Kunowie, 27-415 Kunów, ul. Warszawska 45B z dopiskiem na kopercie „sygnalista - zgłoszenie zewnętrzne - do rąk własnych pełnomocnika ds. zgłoszeń”;

2) ustnie, w siedzibie Urzędu, podczas spotkania zorganizowanego na wniosek sygnalisty w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku w tym zakresie.

2. Sygnalista dokonując zgłoszenia, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, może wykorzystać formularz zgłoszenia zewnętrznego, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do procedury zgłoszeń zewnętrznych. Formularz jest dostępny na stronie internetowej Urzędu.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, wnosi się poprzez narzędzie teleinformatyczne przeznaczone do obsługi zgłoszeń, wskazane w ust. 1 pkt 1 lit. a.

4. Ze spotkania, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, sporządza się protokół. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 2 do procedury zgłoszeń zewnętrznych.

5. Pełnomocnik ds. zgłoszeń sporządzający protokół odczytuje jego treść sygnaliście i w razie potrzeby nanosi zgłoszone uwagi i poprawki do protokołu.

6. Pełnomocnik ds. zgłoszeń sporządzający protokół i sygnalista podpisują protokół. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez sygnalistę zgłoszeniu nie nadaje się dalszego biegu.

§ 5. 1. Nie są procedowane zgłoszenia dokonane za pośrednictwem innych kanałów niż określone w § 4 ust. 1 oraz przekazane zgodnie z właściwością przez inne organy publiczne, jeżeli ich przekazanie nastąpiło za pośrednictwem innych kanałów niż określone w § 4 ust. 1.

2. W przypadku wniesienia zgłoszenia albo jego przekazania przez organ publiczny za pośrednictwem innego kanału niż określonego w § 4 ust. 1, a także próby jego wniesienia, w szczególności drogą telefoniczną, przekazuje się informację o ustalonych w Urzędzie kanałach dokonywania zgłoszeń oraz o tym, że zgłoszenia dokonane za pośrednictwem innych kanałów nie są procedowane, a sygnaliście nie przysługuje ochrona, o której mowa w rozdziale 2 ustawy.

3. Pracownicy komórek organizacyjnych Urzędu niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni od daty wpływu, przekazują bezpośrednio na konto pełnomocnika ds. zgłoszeń w EZD zgłoszenia, które wpłynęły na inne, obsługiwane przez nich bezpośrednio, kanały wnoszenia korespondencji.

4. Pracownicy, o których mowa w ust. 3, są obowiązani do nieujawniania informacji mogących skutkować ustaleniem tożsamości sygnalisty lub osoby, której dotyczy informacja o naruszeniu prawa oraz do niewprowadzania zmian w zgłoszeniach.

§ 6. W celu zapewnienia integralności i ochrony danych, dostęp do narzędzia teleinformatycznego wskazanego w § 4 ust. 1 pkt 1, ma wyłącznie pełnomocnik ds. zgłoszeń albo wyznaczona osoba do zastępowania go w wypadku jego nieobecności, którzy posiadają upoważnienie Burmistrza, o którym mowa w art. 44 ust. 2 pkt 1 ustawy.

Rozdział 3. Procedowanie zgłoszeń

§ 7. 1. Każde zgłoszenie wpływające do Urzędu podlega wstępnej weryfikacji, która polega na ustaleniu, czy dotyczy ono informacji o naruszeniu prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania Burmistrza, a jeżeli nie należy – na ustaleniu organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych.

2. Jeżeli zgłoszenie nie dotyczy informacji o naruszeniu prawa, odstępuje się od jego przekazania, informując o tym sygnalistę oraz wskazując mu – jeżeli ma to zastosowanie – że informacja objęta zgłoszeniem podlega rozpatrzeniu w trybie przewidzianym w przepisach odrębnych. Informacja przekazana sygnaliście w tym zakresie zawiera pouczenie, o którym mowa w art. 32 ust. 6 ustawy.

3. Jeżeli ze zgłoszenia nie wynika wprost kontekst związany z pracą, przekazuje się sygnaliście informację w tym zakresie, wskazując mu, iż do czasu wykazania kontekstu związanego z pracą, nie jest możliwe podjęcie działań zgodnych z procedurą zgłoszeń zewnętrznych.

§ 8. Procedowanie zgłoszenia dotyczącego naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania Burmistrza polega w szczególności na:

- 1) przekazaniu sygnaliście informacji o przyjęciu zgłoszenia niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od jego otrzymania, chyba że sygnalista wystąpił wyraźnie z odmiennym wnioskiem w tym zakresie albo istnieją uzasadnione podstawy sądzić, że potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia zagroziłoby ochronie poufności tożsamości sygnalisty;
- 2) wpisaniu zgłoszenia do rejestru;
- 3) podjęciu działań następczych;
- 4) przekazaniu sygnaliście informacji zwrotnej w terminie 3 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia, a w sytuacji, o której mowa w art. 41 ust. 2 ustawy, w terminie 6 miesięcy od dnia jego przyjęcia, a także informacji o ostatecznym wyniku postępowań wyjaśniających wszczętych na skutek jego zgłoszenia, której wzór stanowi załącznik Nr 7 do procedury.

§ 9. 1. Zgłoszenia podlegają rejestracji w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych, zwanym dalej „rejestrem”.

2. Wzór rejestru stanowi załącznik nr 3 do procedury zgłoszeń zewnętrznych.

3. Rejestr jest prowadzony **poza EZD** w sposób uniemożliwiający dostęp do niego osobom nieupoważnionym przez Burmistrza.

4. Do rejestru nie wpisuje się zgłoszeń, o których mowa w § 2, § 4 ust. 6 zdanie drugie oraz § 7 ust. 2 i 3.

§ 10. 1. Jeżeli jest to niezbędne do prawidłowego rozpatrzenia zgłoszenia, pełnomocnik ds. zgłoszeń może zwrócić się do komórek organizacyjnych Urzędu oraz jednostek podległych i nadzorowanych przez Burmistrza o przedstawienie stanowisk bądź udzielenie odpowiedzi na zadane pytania w zakresach leżących w ich właściwości merytorycznej.

2. Jeżeli nie zagraża to ochronie poufności tożsamości sygnalisty, pełnomocnik ds. zgłoszeń może zwrócić się do sygnalisty o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje, jakie mogą być w jego posiadaniu. Przesłanie żądanych wyjaśnień lub dodatkowych informacji jest dobrowolne, a sygnalista może się temu sprzeciwić.

3. Pełnomocnik ds. zgłoszeń określa termin udzielenia odpowiedzi na wystąpienia, o których mowa w ust. 1 i 2.

§ 11. 1. Pełnomocnik ds. zgłoszeń, po zgromadzeniu materiałów dotyczących danego zgłoszenia, dokonuje jego analizy oraz weryfikuje zasadność podjęcia dalszych działań, w tym dokonują ich wyboru.

2. Jeżeli zgłoszenie dotyczące sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia przez tego samego lub innego sygnalistę nie zawiera istotnych nowych informacji na temat naruszeń prawa w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem, nie podejmuje się działań następczych i informuje się o tym sygnalistę, podając uzasadnienie, a w przypadku kolejnego zgłoszenia – pozostawia je bez rozpoznania, bez informowania o tym sygnalistę.

§ 12. 1. W przypadku zgłoszeń szczególnie skomplikowanych, Burmistrz powołuje zespół wyjaśniający, spośród pracowników komórek organizacyjnych Urzędu, których merytoryczny zakres zadań odpowiada tematyce zgłoszenia.

2. W skład zespołu wyjaśniającego wchodzi co najmniej trzy osoby, w tym pełnomocnik ds. zgłoszeń.

3. Burmistrz wskazuje pracownika odpowiedzialnego za kierowanie pracami zespołu wyjaśniającego.

4. Powołanie zespołu wyjaśniającego poprzedza pisemna rekomendacja pełnomocnika ds. zgłoszeń w tym zakresie. W rekomendacji wskazuje się dane pracowników, proponowanych do wejścia w skład zespołu wyjaśniającego. W rekomendacji możliwe jest również imienne wskazanie pracowników komórek organizacyjnych Urzędu bądź ograniczenie się do wymienienia samych komórek organizacyjnych Urzędu, których udział w zespole wyjaśniającym ocenia jako zasadny.

5. Członkowie zespołu wyjaśniającego podejmują rozstrzygnięcia kolegialnie. W przypadku równej liczby głosów, o rozstrzygnięciu decyduje osoba kierująca jego pracami.

6. Członkowie zespołu wyjaśniającego, niebędący pełnomocnikiem ds. zgłoszeń albo osobą go zastępującą, uzyskują dostęp do akt sprawy, będącej przedmiotem prac zespołu wyjaśniającego na podstawie pisemnego upoważnienia Burmistrza.

§ 13. 1. Zgłoszenie dotyczące naruszeń prawa w dziedzinie nienależącej do zakresu działania Burmistrza niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia dokonania zgłoszenia, a w uzasadnionych przypadkach – nie później niż w terminie 30 dni, przekazuje się do organu właściwego do podjęcia działań następczych, informując o tym sygnalistę.

2. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 1, przekazuje się na ustalony przez ten organ kanał dokonywania zgłoszeń, a w przypadku jego braku – na inny wykorzystywany przez ten organ kanał wnoszenia korespondencji, po uprzednim zaszyfrowaniu zgłoszenia.

§ 14. 1. Informacje, o których mowa w § 5 ust. 2, § 7 ust. 2 i 3, § 8 pkt 1 i 4, § 11 ust. 2, § 13 ust. 1, oraz wystąpienie, o którym mowa w § 10 ust. 2, a także zaświadczenie, o którym mowa w § 19, przekazuje się na adres poczty elektronicznej wskazany w zgłoszeniu.

2. Do informacji, o których mowa w § 5 ust. 2, § 8 pkt 1, § 13 ust. 1 oraz § 11 ust. 2, jeżeli zgłoszenie dotyczy sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia przez innego sygnalistę, załącza się informację o przetwarzaniu danych osobowych, która stanowi załącznik nr 4 do procedury zgłoszeń zewnętrznych.

3. Do informacji, o których mowa w § 7 ust. 2 i 3, załącza się informację o przetwarzaniu danych osobowych, która stanowi załącznik nr 5 do procedury zgłoszeń zewnętrznych.

§ 15. W celu uniemożliwienia osobom nieupoważnionym przez Burmistrza dostępu do spraw dotyczących zgłoszeń zewnętrznych w EZD, przy ich procedowaniu korzysta się z funkcji „Ochrona danych”.

Rozdział 4. Ochrona sygnalisty

§ 16. Sygnalista podlega ochronie, o której mowa w rozdziale 2 ustawy, od chwili dokonania zgłoszenia, pod warunkiem że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia, i że stanowi informację o naruszeniu prawa.

§ 17. 1. Procedowanie zgłoszeń, w tym przetwarzanie danych osobowych sygnalisty, osoby z nim powiązanej lub pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, a także osoby, której dotyczy zgłoszenie, w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego, odbywa się z zachowaniem należytej staranności, w sposób zapewniający integralność i ochronę tych danych.

2. Dane osobowe sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu osobom nieposiadającym upoważnienia Burmistrza, chyba że:

- 1) odbywa się to za jego wyraźną zgodą lub
- 2) ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie, po uprzednim przesłaniu sygnaliście pisma z wyjaśnieniami powodów ujawnienia jego danych osobowych, jeżeli takie powiadomienie nie zagrazi postępowaniu wyjaśniającemu, przygotowawczemu lub sądowemu.

§ 18. Wobec sygnalisty, osoby z nim powiązanej lub pomagającej w dokonaniu zgłoszenia nie mogą być podejmowane działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań.

§ 19. 1. Sygnalista może żądać wydania zaświadczenia, które potwierdza, że podlega on ochronie, o której mowa w rozdziale 2 ustawy.

2. Żądanie w przedmiocie wydania zaświadczenia wnosi się poprzez narzędzie teleinformatyczne przeznaczone do obsługi zgłoszeń, o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt 1.

3. Zaświadczenie wydaje się nie później niż w terminie miesiąca od dnia otrzymania żądania w przedmiocie jego wydania.

4. Wzór zaświadczenia stanowi załącznik nr 6 do procedury zgłoszeń zewnętrznych.

Rozdział 5. Sprawozdanie

§ 20. Za każdy rok kalendarzowy pełnomocnik ds. zgłoszeń sporządza sprawozdanie dotyczące zgłoszeń zewnętrznych zawierające dane statystyczne wskazane w ustawie. Sprawozdanie jest przekazywane Rzecznikowi Praw Obywatelskich w terminie do dnia 31 marca roku następującego po roku, za jaki sprawozdanie jest sporządzane.

Burmistrz Miasta i Gminy
Kunów

Lech Łodej