

**Procedura przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych
w rozumieniu art. 33 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie
sygnalistów**

Rozdział I: Postanowienia ogólne

§ 1

Ustanawiając niniejszą Procedurę zapewnia się bezstronność weryfikacji zgłoszeń przez osobę upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń oraz dokonywania działań następnych.

§ 2

Ileokroć w Procedurze jest mowa o:

- 1) procedurze - należy przez to rozumieć Procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych w Urzędzie Miasta Poręba, przy pomocy którego, na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym Burmistrz wykonuje swoje zadania,
- 2) sygnaliście - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która dokonuje zgłoszenia o naruszeniu prawa w kontekście związanym z pracą, niezależnie od zajmowanego stanowiska, formy zatrudnienia czy współpracy,
- 3) działaniu następczym - należy przez to rozumieć działanie podjęte w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącym przedmiotem zgłoszenia,
- 4) zgłoszeniu - 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 następnych i powodów takich działań,
- 6) organie publicznym - należy przez to rozumieć organy jednostek samorządu terytorialnego, właściwe do podejmowania działań następnych,
- 7) ustawie - należy przez to rozumieć Ustawę z 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów,
- 8) osobie reprezentującej - należy przez to rozumieć osobę upoważnioną do reprezentowania organu jednostki samorządu terytorialnego,
- 9) 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

sygnaliście nieuzasadnioną szkodę, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście.

Rozdział II: Zasady dokonywania zgłoszeń zewnętrznych

§ 3

Informacja o sposobie przyjmowania zgłoszeń jest udostępniana na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta w Porębie w zakładce „Sygnalista zewnętrzny”.

§ 4

1. Osobami upoważnionymi do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następnych są:

1) Natalia Uchto – Podinspektor w Referacie Organizacyjnym,

2) w przypadku usprawiedliwionej nieobecności osoby wymienionej w pkt 1 Izabela Ćwiąk – Inspektor w Referacie Organizacyjnym.

2. W przypadkach szczególnych Burmistrz Miasta Poręba może czasowo upoważnić inną osobę lub osoby do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następnych.

3. Burmistrz Miasta Poręba oraz jakakolwiek inna osoba nie mają prawa wpływać na wykonywanie obowiązków przez osobę upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następnych, wydawać mu instrukcji ani wpływać na sposób jego pracy.

4. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następnych przyjmuje zgłoszenie zewnętrzne, dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia, polegającej na ustaleniu, czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa, oraz na ustaleniu, czy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu, a jeżeli nie należy na ustaleniu organu publicznego właściwego do podjęcia działań następnych, prowadzi dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występuje o dodatkowe informacje i przekazuje sygnaliście informację zwrotną.

5. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następnych jest zobowiązana do:

a) wykonywania czynności wynikających z niniejszej Procedury w sposób sumienny, z zachowaniem należytej staranności

b) ochrony danych osobowych sygnalisty oraz innych osób, których dane osobowe są przetwarzane w związku z podjętymi działaniami następczymi oraz zachowania poufności na temat wszelkich działań związanych z przyjętymi zgłoszeniami zewnętrznymi,

c) przekazania sygnaliście oraz osobie, której dotyczy zgłoszenie, klauzuli informacyjnej RODO, zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami w tym zakresie. Wzór stanowi *Załącznik nr 1* do niniejszej Procedury.

d) przekazywania zainteresowanym osobom informacji na temat procedury zgłoszeń zewnętrznych.

§ 5

1. Wprowadza się następujący sposób przekazywania zgłoszeń zewnętrznych przez sygnalistę:

1) w formie listowej na adres urzędu: Urząd Miasta Poręba, ul. Dworcowa 1, 42-480 Poręba, z dopiskiem na kopercie „Zgłoszenie naruszenia prawa - do rąk własnych osoby upoważnionej do przyjmowania zgłoszeń”,

2) za pomocą poczty elektronicznej na adres: sygnalistazewnetrzny@umporeba.pl,

3) na wniosek sygnalisty zgłoszenie ustne może być dokonane podczas bezpośredniego spotkania w siedzibie Urzędu Miasta w Porębie, w miejscu gwarantującym poufność rozmowy.

W przypadku wskazanym w pkt 3 za zgodą sygnalisty zgłoszenie ustne jest dokumentowane w formie protokołu ze spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg, przygotowanego przez osobę upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych, zgodnie ze wzorem wynikającym z *Załącznika nr 2* do niniejszej Procedury. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania przez jego podpisanie.

2. W celu skutecznego podjęcia działań następnych oraz przekazania informacji zwrotnej sygnalista podaje adres do kontaktu. Jeżeli w zgłoszeniu zewnętrznym nie podano adresu do kontaktu ani nie jest możliwe ustalenie tego adresu na podstawie posiadanych danych organ publiczny nie realizuje obowiązku oraz informuje sygnalistę o odstąpieniu od przekazania zgłoszenia zewnętrznego.

§ 6

Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następnych jest zobowiązana do potwierdzenia sygnaliście przyjęcia zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.

§ 7

1. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następnych 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.

2. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następnych może nie podjąć działań następnych w przypadku, gdy w zgłoszeniu zewnętrznym dotyczącym sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia przez tego samego lub innego sygnalistę nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń prawa w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem zewnętrznym. W takim przypadku osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następnych informuje sygnalistę o niepodjęciu działań następnych, podając uzasadnienie, a w razie kolejnego zgłoszenia - pozostawia je bez rozpoznania i nie informuje o tym sygnalisty. Fakt ten odnotowywany jest wraz z uzasadnieniem w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych.

3. Sygnalista otrzymuje informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego.

4. Na żądanie sygnalisty organ publiczny właściwy do podjęcia działań następnych wydaje nie później niż w terminie miesiąca od dnia otrzymania żądania zaświadczenie, w którym potwierdza, że sygnalista podlega ochronie określonej w przepisach ustawy.

5. Sygnalista podlega ochronie określonej w przepisach od chwili dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że stanowi informację o naruszeniu prawa.

§ 8

1. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następnych prowadzi rejestr zgłoszeń zewnętrznych, zgodny ze wzorem określonym w *Załączniku nr 3* do niniejszej Procedury.

2. W rejestrze zgłoszeń zewnętrznych gromadzi się następujące dane:

- 1) numer zgłoszenia,
- 2) przedmiot naruszenia prawa,
- 3) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób,
- 4) datę dokonania zgłoszenia,
- 5) informację o podjętych działaniach następnych,
- 6) informację o wydaniu zaświadczenia, o którym mowa w § 7 ust. 4,
- 7) datę zakończenia sprawy,
- 8) informacje o niepodjęciu dalszych działań w przypadku, gdy w zgłoszeniu zewnętrznym dotyczącym sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia przez tego samego lub innego sygnalistę nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń prawa w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem zewnętrznym. Organ publiczny informuje sygnalistę o niepodjęciu działań następnych, podając uzasadnienie, a w razie kolejnego zgłoszenia - pozostawia je bez rozpoznania i nie informuje o tym sygnalistę,
- 9) szacunkową szkodę majątkową, jeżeli została stwierdzona oraz kwoty odzyskane w wyniku postępowań dotyczących naruszeń prawa będących przedmiotem zgłoszenia, o ile organ posiada te dane.

Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

§ 9

1. Jeżeli zgłoszenie zewnętrzne zostało przyjęte przez nieupoważnionego pracownika, jest on obowiązany do:

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

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio w przypadku, gdy zgłoszenie zewnętrzne otrzymano za pośrednictwem innych środków komunikacji niż przyjęte zgodnie z Procedurą.

§ 10

1. Za każdy rok kalendarzowy sporządza się sprawozdanie zawierające dane statystyczne dotyczące zgłoszeń zewnętrznych, obejmujące:

- 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, o ile organ posiada takie dane.

2. Dane statystyczne zawarte w sprawozdaniu nie zawierają danych osobowych ani informacji stanowiących tajemnice prawnie chronione.

3. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1, przekazuje się Rzecznikowi Praw Obywatelskich w terminie do dnia 31 marca roku następującego po roku, za jaki sprawozdanie jest sporządzane.

Rozdział III: Działania następne

§ 11

1. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następnych dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia oraz podejmuje odpowiednie działania następne.

2. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następnych, po odebraniu zgłoszenia sporządza protokół rozpatrzenia zgłoszenia sygnalisty o naruszeniu prawa zgodny ze wzorem stanowiącym *Załącznik nr 4* do niniejszej Procedury.

3. W przypadku, gdy osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz do podejmowania działań następnych, nie jest w stanie samodzielnie dokonać odpowiednich działań następnych może podjąć decyzję o powołaniu Zespołu w celu wyjaśnienia zgłoszenia.

4. W skład Zespołu mogą być powoływani specjaliści z zewnątrz.
5. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz do podejmowania działań następnych lub Zespół powołany do wyjaśnienia zgłoszenia działa bezstronnie oraz w sposób całkowicie niezależny, przy zachowaniu należytej staranności i sumienności podejmowanych działań.
6. Osoba upoważniona do podejmowania działań następnych lub Zespół powołany do wyjaśnienia zgłoszenia ma prawo dostępu do wszelkich danych niezbędnych do wyjaśnienia zgłoszenia, na podstawie nadanego upoważnienia w tym zakresie.
7. Osoba upoważniona do podejmowania działań następnych lub Zespół powołany do wyjaśnienia zgłoszenia są zobowiązani wyjaśnić sprawę oraz sporządzić protokół z przeprowadzonych prac, zgodny ze wzorem określonym w *Załączniku nr 4* do niniejszej Procedury, zawierający wnioski, rekomendacje, działania następne i uzasadnienie tych działań.
8. Po sporządzeniu protokołu, osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń udziela informacji zwrotnej sygnaliście.
9. Informacja zwrotna obejmuje w szczególności informacje planowane lub podjęte działania następne i powody takich działań.

Rozdział IV: Przypisy końcowe

§ 12

1. Procedura podlega przeglądowi nie rzadziej niż raz na 3 lata.
2. Zmiany niniejszej Procedury dokonuje się w tym samym trybie jak jej wprowadzenie.

Burmistrz Miasta Poręba
Ryszard Spyra