

**ZARZĄDZENIE NR 189/2024**  
**WÓJTA GMINY STEGNA**

z dnia 25 września 2024 r.

**w sprawie ustalenia Wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Urzędzie Gminy w Stegnie.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 609 i 721), 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. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. poz. 928) zarządza się, co następuje:

**§ 1.**

Po konsultacjach z przedstawicielem pracowników Urzędu Gminy w Stegnie ustala się "Wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Urzędzie Gminy w Stegnie zwaną dalej "Procedurą zgłoszeń wewnętrznych", która stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2.**

Zobowiązuje się pracowników Urzędu Gminy w Stegnie:

- 1) do zapoznania się z treścią Procedury zgłoszeń wewnętrznych oraz do podpisania oświadczenia o zapoznaniu się z jej treścią.
- 2) do przekazywania informacji o Procedurze zgłoszeń wewnętrznych osobom ubiegającym się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w Urzędzie Gminy w Stegnie wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy oraz do odebrania od tych osób pisemnego oświadczenia o zapoznaniu się z treścią Procedury zgłoszeń wewnętrznych.

**§ 3.**

Procedura zgłoszeń wewnętrznych zostaje podana do wiadomości wszystkich zainteresowanych poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Stegnie.

**§ 4.**

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

**§ 5.**

Traci moc zarządzenie nr 179/2021 Wójta Gminy Stegna z dnia 16 grudnia 2021 r. w sprawie wdrożenia wewnętrznej procedury zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych.

**§ 6.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 25 września 2024 r.

**Wójt: Ewa Dąbska**

## WEWNĘTRZNA PROCEDURA DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH W URZĘDZIE GMINY W STEGNIE

### Rozdział 1. Postanowienia ogólne

#### § 1.

Ilekroć w niniejszej Procedurze zgłoszeń wewnętrznych jest mowa o:

- 1) **Procedurze zgłoszeń wewnętrznych** - należy przez to rozumieć Wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Urzędzie Gminy w Stegnie;
- 2) **działaniu następczym** - należy przez to rozumieć działanie podjęte przez pracodawcę lub organ publiczny w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącego przedmiotem zgłoszenia;
- 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;
- 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 Urzędzie Gminy w Stegnie, 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 informacją 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) **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;
- 7) **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, który ustanowił procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych o naruszeniach prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu.
- 8) **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 lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;
- 9) **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;
- 10) **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);

- 11) **pracodawcy** - należy przez to rozumieć pracodawcę w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r., poz. 1465 ze zm.).
- 12) **pracowniku** - należy przez to rozumieć pracownika w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz pracownika tymczasowego w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (Dz. U. z 2023 r., poz. 1110);
- 13) **ujawnieniu publicznym** - należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- 14) **zgłoszeniu** - należy przez to rozumieć ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami prawa;
- 15) **zgłoszeniu wewnętrznym** - należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie do Urzędu Gminy w Stegnie informacji o naruszeniu prawa;
- 16) **zgłoszeniu zewnętrznym** - należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa;
- 17) **upoważnionej osobie** - należy przez to rozumieć pracownika lub pracowników posiadających pisemne upoważnienie pracodawcy do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych, prowadzenia rejestru zgłoszeń oraz przetwarzania danych osobowych osób wymienionych w zgłoszeniu wewnętrznym;
- 18) **Wójcie** - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Stegna;
- 19) **Urządzie Gminy** - należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Stegnie;
- 20) **ustawie** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 czerwca 2024r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 poz. 928);
- 21) **dyrektywie** - należy przez to rozumieć Dyrektywę 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 z 2019 r. nr 305, s. 17);
- 22) **RODO** - należy przez to rozumieć Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z 27 kwietnia 2016 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WWE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L z 2016 r. Nr 119, s. 1, ze zm.);
- 23) **sygnaliście** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą.

## **Rozdział 2. Przedmiot zgłoszenia**

### **§ 2.**

1. W ramach Procedury zgłoszeń wewnętrznych rozpatrzeniu podlegają wyłącznie naruszenia prawa określone poniżej w ust. 2.

2. Naruszeniem prawa jest działanie 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 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.

3. Przepisów Procedury zgłoszeń wewnętrznych nie stosuje się, jeżeli zgłoszenie wewnętrzne:

- 1) nie zostało dokonane w kontekście związanym z pracą,
- 2) dotyczy informacji objętych przepisami o ochronie informacji niejawnych oraz innych informacji, które są objęte postępowaniem karnym bądź nie podlegają ujawnieniu z mocy przepisów prawa powszechnie obowiązujących ze względów bezpieczeństwa publicznego.

### **Rozdział 3. Sygnalista**

#### **§ 3.**

1. Uprawnionym do dokonania zgłoszenia wewnętrznego jest osoba fizyczna zwana sygnalistą, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą na rzecz Urzędu Gminy w Stegnie. Jest to:

- 1) pracownik;
- 2) pracownik tymczasowy;
- 3) osoba, z którą stosunek pracy został rozwiązany;
- 4) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
- 5) przedsiębiorca;
- 6) członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej;
- 7) stażysta;
- 8) wolontariusz;
- 9) praktykant;
- 10) kandydaci do pracy, biorący udział w procesie rekrutacji przed zawarciem umowy;
- 11) inna osoba spełniająca definicje określone w ustawie.

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

3. Sygnalista podlega odpowiedzialności karnej, określonej w powszechnie obowiązujących przepisach w tym zakresie, jeżeli dokonuje zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło.

## **Rozdział 4.** **Zasady dokonywania zgłoszeń wewnętrznych**

### **§ 4.**

1. W celu zapewnienia właściwego funkcjonowania systemu przeciwdziałania naruszeniom prawa Wójt upoważnia Sekretarza Gminy do:

- 1) przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych;
- 2) prowadzenia rejestru zgłoszeń.

2. W przypadkach szczególnych Wójt może upoważnić dodatkowo kolejną osobę do czynności, o których mowa wyżej w ust. 1.

### **§ 5.**

Do zadań osoby upoważnionej, o której mowa w § 4 Procedury zgłoszeń wewnętrznych należy w szczególności:

- 1) przyjmowanie zgłoszeń i dokonywanie ich wstępnej weryfikacji;
- 2) prowadzenie rejestru zgłoszeń;
- 3) prowadzenie i dokumentowanie postępowania wyjaśniającego;
- 4) prowadzenie komunikacji z sygnalistą, w tym informowanie o przyjęciu zgłoszenia, o planowanych lub podjętych działaniach następczych, a także występowanie o dodatkowe informacje;
- 5) przekazanie sygnaliście oraz osobie której dotyczy zgłoszenie klauzuli informacyjnej RODO, zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami w tym zakresie. Przedmiotowe klauzule są również publikowane na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Stegna;
- 6) występowanie do Wójta o powołanie Zespołu ds. wyjaśnienia zgłoszenia;
- 7) ochrony danych osobowych sygnalisty oraz innych osób, których dane osobowe są przetwarzane w związku z podjętymi działaniami następczymi oraz zachowanie poufności na temat wszelkich działań związanych z przyjętymi zgłoszeniami wewnętrznymi;
- 8) zapewnienie bezstronności podczas prowadzonych postępowań;
- 9) przekazanie Wójtowi do zatwierdzenia informacji o planie działań naprawczych w przypadku uznania zgłoszenia za zasadne;
- 10) dokonywanie przeglądu zapisów Procedury zgłoszeń wewnętrznych nie rzadziej niż raz na trzy lata.

### **§ 6.**

1. Wójt na wniosek osoby upoważnionej, o której mowa w § 4 powołuje Zespół ds. wyjaśnienia zgłoszenia.

2. Zespół ds. wyjaśnienia zgłoszenia realizuje zadania w zakresie:

- 1) prowadzenia i dokumentowania postępowań wyjaśniających;
- 2) zapewnienia poufności sygnaliście, ochrony danych osobowych sygnalisty a także innych osób, których dane są przetwarzane oraz zachowania poufności na temat wszelkich działań związanych z przyjętymi zgłoszeniami wewnętrznymi;
- 3) zapewnienia bezstronności podczas prowadzonych postępowań;
- 4) uznania zgłoszenia za zasadne lub bezzasadne;
- 5) rozpatrzenia sprawy w maksymalnym terminie trzech miesięcy oraz określenia planu działań naprawczych w przypadku uznania zgłoszenia za zasadne;
- 6) sporządzenia protokołu z analizy zgłoszenia, który przedstawia się Wójtowi do akceptacji.

3. Członkiem zespołu ds. wyjaśnienia zgłoszenia nie może być sygnalista ani osoba, której dotyczy zgłoszenie.

4. Zespół działa w składzie minimum 2 osób.

5. Zespół może korzystać z usług zewnętrznych specjalistów jeżeli jest to konieczne do prawidłowego wyjaśnienia i rozstrzygnięcia sprawy.

## § 7.

1. Zgłoszenia wewnętrzne mogą być dokonywane pisemnie lub ustnie:

1) pisemnie, poprzez:

- a) wysłanie listu na adres: Urząd Gminy w Stegnie ul. Gdańska 34, 82-103 Stegna, w którym w zaklejonej dodatkowej kopercie z napisem "sygnalista" będzie znajdowała się treść zgłoszenia wewnętrznego. Zaklejoną kopertę wewnętrzną, osoba odbierająca pocztę w Urzędzie, jest zobowiązana przekazać niezwłocznie osobie upoważnionej do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych,
- b) wrzucenie pisemnego zgłoszenia do skrzynki usytuowanej przy wejściu do budynku Urzędu oznaczonej jako "KANAŁ WEWNĘTRZNY ZGŁOSZENIA NARUSZENIA PRAWA";

2) ustnie:

- a) za pośrednictwem nienagrywanej linii telefonicznej pod numerem telefonu: 665-708-171 osobie upoważnionej do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, z której sporządzany jest protokół przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego sygnalisty o naruszeniu prawa, odtwarzający dokładny jej przebieg, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do Procedury zgłoszeń wewnętrznych, który sygnalista ma możliwość sprawdzić, poprawić i podpisać,
- b) na wniosek sygnalisty zgłoszenie ustne może być dokonane podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. Z przeprowadzonej rozmowy upoważniona osoba sporządza protokół odtwarzający jej dokładny przebieg, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do Procedury zgłoszeń wewnętrznych, umożliwiając sygnaliście jego sprawdzenie, poprawienie i podpisanie.

2. Zgłoszenia dokonane anonimowo nie będą rozpatrywane, przy czym osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń oraz podejmowania działań następczych może podjąć decyzję o rozpatrzeniu zgłoszenia anonimowego w przypadku, gdy z treści zgłoszenia wynikają istotne kwestie związane z naruszeniem prawa podlegające zgłoszeniu w ramach niniejszej procedury.

## § 8.

1. Zgłoszenie wewnętrzne powinno zawierać w szczególności:

- 1) dane sygnalisty, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy, dane kontaktowe (adres do korespondencji lub adres mailowy);
- 2) datę i miejsce sporządzenia zgłoszenia wewnętrznego;
- 3) dane osoby/osób, które dopuściły się naruszenia prawa, w tym: imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
- 4) opis naruszenia prawa oraz datę, miejsce i okoliczności zdarzenia;
- 5) informację, czy sygnalista wyraża zgodę na ujawnienie swej tożsamości;
- 6) podpis zgłaszającego za wyjątkiem zgłoszeń wewnętrznych, dokonanych telefonicznie lub za pomocą bezpośredniego spotkania;
- 7) oświadczenie sygnalisty o prawdziwości zgłoszonej informacji, kompletności zgłoszenia oraz znajomości Procedury zgłoszeń wewnętrznych.

2. Sygnalista może dodatkowo udokumentować zgłoszenie dowodami na poparcie opisywanego naruszenia prawa i wykazem świadków.

3. Wzór Karty zgłoszenia wewnętrznego stanowi załącznik nr 2 do Procedury zgłoszeń wewnętrznych.

### **§ 9.**

1. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych prowadzi Rejestr zgłoszeń wewnętrznych, zgodny ze wzorem określonym w załączniku nr 3 do Procedury zgłoszeń wewnętrznych.

2. W rejestrze zgłoszeń wewnętrznych 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) adres do kontaktu sygnalisty;
- 5) datę dokonania zgłoszenia;
- 6) ) informację o podjętych działaniach następczych;
- 7) datę zakończenia sprawy.

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

## **Rozdział 5. Działania następcze**

### **§ 10.**

Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych jest zobowiązana do potwierdzenia sygnaliście przyjęcia zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.

### **§ 11.**

1. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia oraz podejmuje odpowiednie działania następcze.

2. W przypadku, gdy osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych, nie jest w stanie samodzielnie dokonać odpowiednich działań następczych wnioskuje do Wójta o powołanie Zespołu, o którym mowa w § 6 Procedury zgłoszeń wewnętrznych.

3. Zespół, o którym mowa w § 6 Procedury zgłoszeń wewnętrznych przeprowadza postępowanie wyjaśniające, którego wyniki dokumentuje w formie protokołu, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 4 do Procedury zgłoszeń wewnętrznych, a w przypadku uznania zgłoszenia za zasadne określa także działania naprawcze, które zostają niezwłocznie podjęte przez osobę upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń, po akceptacji Wójta.

4. Protokół należy sporządzić w takim czasie aby zapewnić terminowe udzielenie informacji zwrotnej sygnaliście.

5. Podczas rozpatrywania zgłoszeń uczestnicy postępowania wyjaśniającego:

- 1) działają całkowicie niezależnie - bez wpływu innych osób na wykonywanie przez nich obowiązków bądź sposób ich pracy;
- 2) są zobowiązani wykonywać czynności wynikające z Procedury zgłoszeń wewnętrznych w sposób poufny, bezstronny, sumienny i z zachowaniem 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;

3) mają prawo dostępu do wszelkich danych niezbędnych do wyjaśnienia zgłoszenia wewnętrznego, na podstawie nadanego upoważnienia w tym zakresie.

6. W wyniku przeprowadzonych działań następczych zgłoszenie, w szczególności może zostać uznane za:

- 1) zasadne i wówczas podejmowane są działania naprawcze lub zawiadamia się organy ścigania;
- 2) bezzasadne (nieznajdujące potwierdzenia) i wówczas informuje się sygnalistę (o ile istnieje taka możliwość) o bezzasadności.

## **§ 12.**

1. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych przekazuje sygnaliście informację zwrotną obejmującą w szczególności informację o stwierdzeniu bądź braku stwierdzenia wystąpienia naruszenia prawa i ewentualnych środkach, które zostały lub zostaną zastosowane w związku ze stwierdzonym naruszeniem prawa.

2. Informację zwrotną należy przekazać w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia sygnaliście, w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia.

## **Rozdział 6. Ochrona osób dokonujących zgłoszenia**

## **§ 13.**

Sygnalista podlega ochronie określonej w przepisach ustawy, o której mowa w § 3 ust. 2 Procedury zgłoszeń wewnętrznych.

## **§ 14.**

1. Działania podejmowane w zakresie ochrony osób dokonujących zgłoszenia naruszenia prawa obejmują przede wszystkim:

- 1) nieujawnienie danych osobowych sygnalisty pozwalających na ustalenie jego tożsamości nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą sygnalisty;
- 2) odebranie od osób uprawnionych do dostępu do zgłoszenia naruszenia prawa, pisemnych oświadczeń o zobowiązaniu do zachowania w poufności danych osobowych przetwarzanych w związku z tym zgłoszeniem i podjęciem działań następczych.

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

## **§ 15.**

1. Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane żadne działania odwetowe ani groźby lub jakiegokolwiek próby zastosowania działań odwetowych, o których mowa w ustawie.

2. Sygnalista wobec którego dopuszczono się działań odwetowych, ma prawo do odszkodowania wysokości określonej w wysokości określonej w ustawie lub prawo do zadośćuczynienia.

3. Osobie dokonującej zgłoszenia oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia pracodawca zapewnia ochronę przed możliwymi działaniami odwetowymi, a także przed szykanami, dyskryminacją i innymi formami wykluczenia lub nękania przez innych pracowników.



## § 16.

Przepisy Procedury zgłoszeń wewnętrznych stosuje się odpowiednio również względem osoby pomagającej sygnaliście w dokonaniu zgłoszenia wewnętrznego.

## **Rozdział 7. Prawo do zgłoszenia zewnętrznego**

### § 17.

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.

2. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez organ centralny albo organ publiczny:

- a) organem centralnym jest Rzecznik Praw Obywatelskich;
- b) organem publicznym przyjmującym zgłoszenia w zakresie zasad konkurencji i ochrony konsumentów jest Prezes Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów;
- c) organami publicznymi są także inne organy przyjmujące zgłoszenia zewnętrzne dotyczące naruszeń w dziedzinach należących do zakresu działań tych organów.

## **Rozdział 8. Przepisy końcowe**

### § 18.

W sprawach nieuregulowanych Procedurą zgłoszeń wewnętrznych stosuje się odpowiednio przepisy powszechnie obowiązujące w zakresie ochrony sygnalistów, Kodeks pracy, Kodeks postępowania karnego i Kodeks karny.

## Protokół przyjęcia zgłoszenia sygnalisty o naruszeniu prawa

<b>Data przyjęcia zgłoszenia</b>	
<b>Czas przyjęcia zgłoszenia</b>	od godz..... do godz.....
<b>Osoba przyjmująca zgłoszenie</b>	
Sposób dokonania zgłoszenia	telefonicznie /osobiste spotkanie*
Adres do kontaktu z sygnalistą	
<b>Sposób przekazania informacji zwrotnej</b>	wysyłka na adres do kontaktu/odbiór osobisty*
<b>TREŚĆ ZGŁOSZENIA</b>	
<b>Czytelny podpis osoby przyjmującej zgłoszenie</b>	.....
<b>Uwagi sygnalisty do protokołu **</b>	
Potwierdzenie sprawdzenia i zatwierdzenia protokołu przez sygnalistę **	..... czytelny podpis sygnalisty

\* - niepotrzebne skreślić,

\*\* - w przypadku wyrażenia woli przez sygnalistę sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu

**Oświadczenie sygnalisty**

Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia:

- 1) posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w ujawnionej informacji zarzuty są prawdziwe,
- 2) ujawniłem wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia.
- 3) znana jest mi obowiązująca w Urzędzie Gminy w Stegnie Wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych.

.....  
data i czytelny podpis sygnalisty

**Karta zgłoszenia wewnętrznego**

Data sporządzenia zgłoszenia		
Imię i nazwisko sygnalisty		
Adres do kontaktu		
Sposób przekazania informacji zwrotnej	Wysyłka na adres do kontaktu*	Odbiór osobisty*
Jakiego obszaru nieprawidłowości dotyczy Twoje zgłoszenie		
<b>TREŚĆ ZGŁOSZENIA</b>		
Dowody i świadkowie		

Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia:

- 1) posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w ujawnionej informacji zarzuty są prawdziwe,
- 2) ujawniłem wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia,
- 3) znana jest mi obowiązująca w Urzędzie Gminy w Stegnie Wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych.

.....  
data i czytelny podpis sygnalisty

**Rejestr zgłoszeń wewnętrznych**

Numer zgłoszenia	
Przedmiot naruszenia prawa	
Dane osobowe sygnalisty	
Dane osoby, której dotyczy zgłoszenie	
Adres do kontaktu sygnalisty	
Data dokonania zgłoszenia	
Informacje o podjętych działaniach następczych	
Data zakończenia sprawy	

**Protokół rozpatrzenia zgłoszenia sygnalisty o naruszeniu prawa**

<b>Data przyjęcia zgłoszenia</b>	
<b>Opis zgłoszonych naruszeń prawa</b>	
<b>Działania następcze podjęte w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu</b>	
<b>Proponowane działania naprawcze w celu przeciwdziałania naruszenia prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia</b>	
<b>Uzasadnienie proponowanych działań naprawczych</b>	
<b>Data podpisania protokołu</b>	.....
<b>Czytelny podpisy osoby lub Zespołu osób upoważnionych do podejmowania działań następczych</b>	
<b>Akceptacja Wójta - data i podpis</b>	
<b>Data przekazania sygnaliście informacji zwrotnej</b>	