

ZARZĄDZENIE NR 48/24
BURMISTRZA MIASTA SIEMIATYCZE

z dnia 19 września 2024 r.

**w sprawie procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa
i podejmowania działań następczych.**

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

§ 1. Po konsultacji z przedstawicielami pracowników ustala się procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Urzędzie Miasta Siemiatycze stanowiącą załącznik Nr 1 do zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuje się wszystkich pracowników do zapoznania się z dokumentem i postępowania zgodnie z jego zapisami.

§ 3. Wzór oświadczenia o zapoznaniu się z Regulaminem stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 4. Wyznacza się koordynatora do spraw obsługi zgłoszeń w osobie Małgorzaty Goniewicz.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od podania do wiadomości w sposób zwyczajowy osobom wykonującym pracę na rzecz Urzędu Miasta Siemiatycze.

Burmistrz

Piotr Siniakowicz

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 48/24
Burmistrza Miasta Siemiatycze
z dnia 19 września 2024 r.

procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych.

Postanowienia ogólne

§ 1. Strategia działania Urzędu Miasta Siemiatycze zwanego w dalszej części Urzędem, oparta jest na zasadzie uwzględniania szeregu aspektów, do których należą interesy społeczne, ochrona środowiska, relacje z różnymi grupami interesariuszy, w szczególności oparta jest na odpowiedzialności i zapobieganiu korupcji oraz powstawaniu innych naruszeń prawa zarówno wewnątrz organizacji, jak i wśród podmiotów współpracujących.

§ 2. Podstawowym celem niniejszej Procedury jest zapobieganie naruszeniom prawa w Urzędzie.

§ 3. Urząd prowadzi swoją działalność w oparciu o bezwzględne poszanowanie przepisów prawa, dobrych praktyk oraz najwyższych standardów etycznych.

§ 4. Podstawowym celem Procedury jest utworzenie systemu informowania o naruszeniu prawa w Urzędzie poprzez stworzenie bezpiecznych kanałów zgłoszeniowych, zapobiegających podejmowaniu jakichkolwiek działań odwetowych wobec Sygnalisty.

Osoby odpowiedzialne za zarządzanie zgłoszeniami

§ 5. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń naruszenia prawa w Urzędzie oraz sprawującą całościowy nadzór nad przyjmowaniem i rozpatrywaniem zgłoszeń jest koordynator ds. obsługi zgłoszeń.

§ 6. Osoby, co do których z treści zgłoszenia naruszenia wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób negatywnie zaangażowane w działanie lub zaniechanie stanowiące naruszenie nie mogą analizować takiego zgłoszenia.

§ 7. W przypadku, gdy zgłoszenie naruszenia dotyczy osoby wskazanej powyżej, osobą przyjmującą i rozpatrującą zgłoszenie jest Sekretarz.

Wewnętrzne zgłoszenia naruszenia prawa

§ 8. Wewnętrzne zgłoszenia naruszenia prawa mogą być przekazywane za pomocą:

- 1) dedykowanej skrzynki mailowej obsługiwanych zgłoszeń email:
sygnalista@siemiatycze.eu;
- 2) wypełnienia formularza zgłoszenia naruszenia stanowiącego załącznik Nr 1 do niniejszej procedury i złożenie go osobie wyznaczonej do obsługi zgłoszeń;

3) osobiście u koordynatora do spraw obsługi zgłoszeń;

§ 9. Zgłoszenie naruszenia prawa powinno zawierać jasne i wyczerpujące wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia oraz powinno zawierać przynajmniej następujące informacje:

- 1) dane sygnalisty: imię i nazwisko, adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej i numer telefonu;
- 2) datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub datę i miejsce pozyskania informacji naruszenia prawa;
- 3) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia prawa;
- 4) wskazanie ewentualnych świadków naruszenia prawa;
- 5) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania naruszenia prawa.

§ 10. Zgłoszenie dodatkowo może zostać udokumentowane zebranymi dowodami i wykazem świadków.

§ 11. Sygnalista przed dokonaniem zgłoszenia powinien zapoznać się z niniejszą Procedurą oraz klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych, która stanowi załącznik Nr 4 do niniejszej procedury.

Zgłoszenia anonimowe

§ 12. Dopuszczalne jest anonimowe zgłoszenie naruszenia prawa za pośrednictwem wiadomości e-mail.

§ 13. 1. Każde zgłoszenie anonimowe podlega wpisowi do Rejestru.

2. W przypadku pozostawienia anonimowego zgłoszenia bez biegu, koordynator ds. obsługi zgłoszeń ma obowiązek wskazania przyczyn uzasadniających taką decyzję.

§ 14. Jeżeli w toku rozpatrywania zgłoszenia anonimowego, zostanie ustalona tożsamość Zgłaszającego, koordynator ds. obsługi zgłoszeń niezwłocznie nadaje mu status Sygnalisty.

Fałszywe zgłoszenie

§ 15. Zgłoszenie naruszenia prawa może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze.

§ 16. Zakazuje się świadomego składania fałszywych zeznań naruszenia prawa.

§ 17. W przypadku ustalenia w wyniku wstępnej analizy zgłoszenia albo w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu naruszenia świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, zgłaszający będący pracownikiem, może zostać podciągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia.

§ 18. W przypadku zgłaszającego, świadczącego na rzecz Urzędu usługi lub dostarczającego towary na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego zgłoszenia naruszenia skutkować może rozwiązaniem umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami.

§ 19. Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, Zgłaszający, świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia naruszenia może zostać podciągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej w przypadku wystąpienia szkody w związku z fałszywym zgłoszeniem.

Działania następcze

§ 20. Dostęp do kanałów zgłoszenia naruszenia mają tylko Osoby Odpowiedzialne za zgłoszenie.

§ 21. Po wpłynięciu zgłoszenia naruszenia, koordynator ds. obsługi zgłoszeń, niezwłocznie – nie później jednak niż w 3 dni od wpływu, dokonuje wstępnej analizy zgłoszenia.

§ 22. Koordynator ds. obsługi zgłoszeń ma obowiązek poinformować Zgłaszającego o przyjęciu zgłoszenia oraz nadania statusu Sygnalisty w terminie 7 dni od dnia zgłoszenia.

§ 23. Jeżeli zgłoszenie nadaje się do rozpoznania, koordynator ds. obsługi zgłoszeń wszczyna postępowanie wyjaśniające/działanie następcze.

§ 24. Do prowadzenia postępowania wyjaśniającego może być powołana Komisja Wyjaśniająca.

§ 25. Rozpatrzenie zgłoszenia naruszenia prawa następuje bez zbędnej zwłoki, w okresie nie dłuższym niż 30 dni od daty wszczęcia postępowania wyjaśniającego pod warunkiem możliwości zebrania w tym czasie przez podmiot rozpatrujący niezbędnych dokumentów i dowodów.

§ 26. W szczególnie skomplikowanych przypadkach rozpatrzenie zgłoszenia naruszenia prawa może nastąpić w terminie nie dłuższym niż 90 dni od daty wszczęcia postępowania wyjaśniającego.

§ 27. Z przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego sporządzany jest raport.

§ 28. Raport obejmuje rekomendacje w zakresie załatwienia sprawy oraz ewentualne konsekwencje w stosunku do sprawcy/sprawców naruszenia albo Zgłaszającego, który dokonał świadomie fałszywego zgłoszenia.

§ 29. Koordynator ds. zgłoszeń ma obowiązek poinformować Sygnalistę o sposobie załatwienia sprawy w terminie 30 dni od zakończenia rozpatrywania zgłoszenia.

Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

§ 30. Każdorazowo zgłoszenie naruszenia zostaje zarejestrowane w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych, niezależnie od dalszego przebiegu postępowania wyjaśniającego.

§ 31. Za prowadzenie rejestru zgłoszeń wewnętrznych w Urzędzie odpowiada koordynator ds. obsługi zgłoszeń.

Zgłoszenia zewnętrzne i publiczne

§ 32. Zgłaszający może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.

§ 33. Zgłoszenie wewnętrzne jest przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organ publiczny.

§ 34. Organem publicznym przyjmującym zgłoszenie jest organ właściwy w dziedzinach należących do zakresu działania tego organu.

§ 35. Szczegółowe informacje dotyczące zgłoszeń zewnętrznych znajdują się na stronie Rzecznika Praw Obywatelskich <https://bip.brpo.gov.pl> oraz na stronach właściwych organów publicznych.

Postanowienia końcowe

§ 36. Procedura wymaga przeglądu i aktualizacji minimum 1 raz w roku.

§ 37. Za aktualizację procedury odpowiada koordynator ds. obsługi zgłoszeń.

§ 38. Zmiana Procedury dokonywana jest Zarządzeniem Burmistrza Miasta Siemiatycze o czym informowani są pracownicy i współpracownicy e-mailowo przez Sekretarza na swoje służbowe skrzynki e-mailowe oraz wywieszenie na stanowisku obsługującym sprawy pracownicze.

§ 39. Pracodawca jest obowiązany zapoznać pracownika z treścią niniejszej procedury przed dopuszczeniem go do pracy.

§ 40. Procedura zostaje wprowadzona na czas nieokreślony.

Burmistrz

Piotr Siniakowicz

Załączniki do niniejszej procedury:

1. Formularz zgłoszenia naruszenia
2. Potwierdzenie zgłoszenia naruszenia
3. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych
4. Klauzula informacyjna RODO

FORMULARZ ZGŁOSZENIA NARUSZENIA

<i>Informacje ogólne</i>	
<i>Kogo/ czego dotyczy zgłoszenie</i>	
<i>Data</i>	
<i>Miejscowość</i>	
<i>Dane kontaktowe zgłaszającego</i>	
<i>Rodzaj zgłoszenia</i>	<input checked="" type="checkbox"/> <i>Anonimowe</i>
<i>Imię i nazwisko</i>	
<i>Telefon</i>	
<i>e-mail</i>	
<i>Informacje szczegółowe</i>	
<i>Data zaistnienia Naruszenia</i>	
<i>Data powzięcia wiedzy o Naruszenia</i>	
<i>Miejsce zaistnienia</i>	
<i>Czy zostało zgłoszone?</i>	
<i>Do kogo zostało zgłoszone?</i>	
<i>Opis Naruszenia</i>	
<i>Świadkowie</i>	
<i>Imię i nazwisko</i>	
<i>Imię i nazwisko</i>	
<i>Imię i nazwisko</i>	
<i>Opis dowodów</i>	
CHARAKTER NARUSZENIA	
<i>podejrzenie przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego</i>	
<i>niedopełnienie obowiązków lub nadużycia uprawnień</i>	
<i>niezachowanie należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach</i>	
<i>naruszenia w organizacji działalności</i>	
<i>naruszenie wewnętrznych procedur oraz standardów etycznych</i>	
<i>Inne</i>	
<i>Oświadczenia</i>	
<i>Oświadczam, iż mam świadomość, możliwych konsekwencji związanych z fałszywym zgłoszeniem Naruszenia.</i>	
<i>Oświadczam, iż przedmiotowe zgłoszenie składam w dobrej wierze.</i>	
<i>Załączniki</i>	
1.	
2.	
3.	
4.	

POUCZENIA

W przypadku ustalenia w toku Postępowania Wyjaśniającego, iż w Zgłoszeniu Naruszenia świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, Zgłaszający będący Pracownikiem, może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia.

W przypadku Zgłaszającego, świadczącego na rzecz Urzędu usługi lub dostarczającego towary, na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego Zgłoszenia Naruszenia skutkować może rozwiązaniem tejże umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami.

Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, Zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego Zgłoszenia Naruszenia może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody w związku z fałszywym Zgłoszeniem.

Załącznik nr 2

POTWIERDZENIE ZGŁOSZENIA NARUSZENIA

Niniejszym potwierdza się, przyjęcie zgłoszenia Naruszenia, które zostało dokonane przez _____ dnia _____ i dotyczy Naruszenia polegającej na

Niniejszym stwierdza się, że Zgłaszającemu **nadano/odmówiono nadania** statusu Sygnalisty.

Odmowa nadania Zgłaszającemu statusu Sygnalisty wynika z następujących względów:

Podpis **Koordynatora ds. obsługi Zgłoszeń**

Załącznik Nr 3

Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

Numer zgłoszenia	Przedmiot naruszenia prawa	Dane osobowe sygnalisty	Dane osoby, której dotyczy zgłoszenie	Adres do kontaktu sygnalisty	Data dokonania zgłoszenia	Informacja o podjętych działaniach następczych	Data zakończenia sprawy	Uwagi
1/								
2/								
3/								

Klauzula informacyjna RODO

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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), zwane dalej RODO, informujemy, o tym, że:

1. Administrator danych osobowych:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych **jest Burmistrz Miasta Siemiatycze, z siedzibą w Siemiatyczach, ul. Pałacowa 2;**

2. Inspektor danych osobowych:

Administrator powołał Inspektora Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w przypadku jakichkolwiek pytań lub uwag dotyczących przetwarzania Pani/Pana danych osobowych i praw przysługujących Pani/Panu na mocy przepisów o ochronie danych osobowych. Dane kontaktowe **do inspektora ochrony danych w Mieście Siemiatycze-Urząd Miasta Siemiatycze, e-mail iod@siemiatycze.eu, tel. 85 6565813, Urząd Miasta Siemiatycze ul. Pałacowa 2;**

3. Cel przetwarzania:

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celach związanych z sygnalizowaniem Naruszenia, zgodnie z Art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zw. z ustawą o ochronie sygnalistów z dnia 14 czerwca 2024 r. (Dz.U. z 2024 r. poz. 928 ze zm.)

4. Prawa osób, których dane dotyczą:

Posiada Pani/Pan prawo do żądania dostępu do danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do wniesienia skargi organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych).

5. Okres przechowywania:

Pani/Pana dane osobowe zawarte w zgłoszeniu będą przetwarzane przez okres 3 lat **licząc od następnego roku** od zakończenia postępowania wyjaśniającego.

6. Odbiorcy danych:

Co do zasady Pani/Pana dane są zachowane w poufności. Pani/Pana dane osobowe mogą być ujawnione uprawnionym podmiotom, w związku z weryfikacją

zgłoszenia za Pani/Pana wyraźnym zezwoleniem, w trybie określonym przez bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa.

7. Profilowanie:

Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.

8. Dobrowolność podania danych:

Podanie danych osobowych jest dobrowolne.

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 48/24
Burmistrza Miasta Siemiatycze
z dnia 19 września 2024 r.

Oświadczenie o zapoznaniu się z wewnętrzną procedurą obsługi zgłoszeń

.....

(miejscowość i data)

.....

(imię i nazwisko pracownika)

Ja niżej podpisana/y

.....

(imię i nazwisko pracownika)

Oświadczam, że zapoznałam/em się z wewnętrzną procedurą obsługi zgłoszeń w Urzędzie Miasta Siemiatycze i zobowiązuję się do postępowania zgodnie z jej zapisami.

.....

(imię i nazwisko pracownika)