

**ZARZĄDZENIE NR 183.2024**  
**BURMISTRZA GMINY IWONICZ-ZDRÓJ**

z dnia 23 grudnia 2024 r.

**w sprawie ustalenia procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 z późn. zm.) w związku z art. 33 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928)

**zarządzam, co następuje:**

§ 1. Ustalam procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w brzmieniu określonym w załączniku do zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 25 grudnia 2024 r.

Burmistrz Gminy Iwonicz-Zdrój

**Grzegorz Nieradka**

## Procedura przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych

### *Słownik pojęć*

§ 1. Przez użyte w procedurze przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych, zwanej dalej procedurą, określenia rozumie się:

- 1) **anonim** – zgłoszenie dokonane przez osobę, co do której nie jest możliwa identyfikacja tożsamości;
- 2) **działanie odwetowe** – bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane dokonaniem zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza, lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym niezasadne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;
- 3) **działanie następcze** – działanie podjęte przez upoważnionego pracownika Urzędu 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 procedury;
- 4) **informacje o naruszeniu prawa** – informacje, 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 negocjacjach poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informacje dotyczące próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- 5) **informacje zwrotne** – informacje na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań, przekazane sygnaliście;
- 6) **kontekst związany z pracą** – 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 lub pełnienia służby w podmiocie prawnym, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
- 7) **naruszenie prawa** – działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem lub ma na celu obejście prawa;
- 8) **osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia** – osoba fizyczna, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 9) **osoba, której dotyczy zgłoszenie** – osoba fizyczna lub prawna, lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, która jest wskazana 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;
- 10) **osoba powiązana z sygnalistą** – osoba fizyczna, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownik lub osoba najbliższa sygnaliście, tj. małżonek, wstępny, zstępny, rodzeństwo, powinowaty w tej samej linii lub stopniu, osoba pozostająca w stosunku przysposobienia oraz jej małżonek, a także osoba pozostająca we wspólnym pożyciu;
- 11) **ujawnienie publiczne** – podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- 12) **wstępna weryfikacja zgłoszenia zewnętrznego** – ustalanie czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa oraz ustalenie czy zgłoszenie dotyczy naruszeń w dziedzinie właściwości Burmistrza, a jeżeli nie – ustalenie organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych;
- 13) **zgłoszenie zewnętrzne** – przekazanie ustne lub pisemne Burmistrzowi informacji o naruszeniu prawa.

§ 2. Sygnalistą jest osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje o naruszeniu prawa uzyskane w kontekście związanym z pracą, w tym:

- 1) pracownik;
- 2) pracownik tymczasowy;
- 3) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
- 4) przedsiębiorca;
- 5) prokurent;
- 6) akcjonariusz lub wspólnik;
- 7) członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej;
- 8) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
- 9) stażysta;
- 10) praktykant;
- 11) wolontariusz;
- 12) funkcjonariusz w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 18 lutego 1994 r. o zaopatrzeniu emerytalnym funkcjonariuszy Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Straży Granicznej, Straży Marszałkowskiej, Służby Ochrony Państwa, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Celno-Skarbowej i Służby Więziennej i ich rodzin;
- 13) żołnierz w rozumieniu art. 2 pkt 39 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny.

### ***Przedmiot zgłoszenia***

§ 3. Przedmiotem zgłoszenia zewnętrznego mogą być działania lub zaniechania niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa w zakresie dziedzin:

- 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 RP, 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 oraz praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-16.

### **Role i zakres odpowiedzialności**

#### **§ 4. Burmistrz:**

- 1) gwarantuje, że procedura oraz związane z przyjmowaniem zgłoszeń przetwarzanie danych osobowych:
  - a) uniemożliwia uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem nieupoważnionym osobom,
  - b) zapewnia ochronę poufności tożsamości sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie,
- 2) nadaje imienne upoważnienia pracownikom wykonującym czynności w ramach procedury.

1. Pracownicy wykonujący czynności w ramach procedury zobowiązani są do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskali w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń lub podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy.

2. Pracownicy uczestniczący w działaniach następczych zobowiązani są do dołożenia 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 osób, których zgłoszenie dotyczy.

3. Za wykonywanie zadań wynikających z procedury odpowiada Sekretarz, który realizuje zadania w zakresie:

- 1) przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych;
- 2) dokonywania wstępnej weryfikacji zgłoszeń zewnętrznych;
- 3) podejmowania działań następczych oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych;
- 4) spełnienia obowiązku informacyjnego wobec sygnalisty oraz kontaktu z sygnalistą, w razie potrzeby pozyskania dodatkowego wyjaśnienia lub dodatkowych informacji w zakresie przekazanego zgłoszenia, jakie mogą być w posiadaniu sygnalisty;
- 5) informowania sygnalisty o przekazaniu zgłoszenia zewnętrznego wg właściwości do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych;
- 6) wydawania na żądanie sygnalisty zaświadczenia, w którym potwierdza, że sygnalista podlega ochronie;
- 7) prowadzenia rejestru zgłoszeń zewnętrznych;
- 8) sporządzania dla Rzecznika Praw Obywatelskich za rok kalendarzowy sprawozdania zawierającego dane statystyczne dotyczące zgłoszeń zewnętrznych;
- 9) prowadzenia na stronie BIP zakładki „zewnętrzne zgłoszenia nieprawidłowości”, zawierającej aktualne informacje w zakresie: zgłaszania nieprawidłowości, warunków objęcia ochroną sygnalisty, trybie postępowania ze zgłoszeniami zewnętrznymi;
- 10) przekazywania zainteresowanym osobom informacji na temat procedury;
- 11) zapewnienia bezstronności podczas prowadzonych postępowań.

### **Kanaty zgłoszeń**

#### **§ 5. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane za pomocą:**

- 1) dedykowanej skrzynki mailowej obsługiwanych zgłoszeń: [sygnalista@iwonicz-zdroj.pl](mailto:sygnalista@iwonicz-zdroj.pl),
- 2) osobiście u Sekretarza Gminy w godzinach pracy Urzędu Gminy,
- 3) telefonicznie po nr tel. 13 43 502 12 w.125,
- 4) w formie listownej na adres: Urząd Gminy Iwonicz-Zdrój Al. Słoneczna 28, 38-440 Iwonicz-Zdrój z dopiskiem na kopercie, np. „zewnętrzne zgłoszenie nieprawidłowości” lub „stanowisko, o którym mowa w § 4 ust. 4 – do rąk własnych”.

#### **§ 6. 1. Zgłoszenie zewnętrzne powinno zawierać w szczególności:**

- 1) dane osobowe sygnalisty niezbędne do identyfikacji, w tym adres do kontaktu;
- 2) datę i miejsce sporządzenia;
- 3) dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
- 4) opis nieprawidłowości zauważonych w związku z wykonywaniem pracy.

2. Zgłoszenie dodatkowo może zostać udokumentowane zebranymi dowodami i wykazem świadków.

### ***Tryb postępowania ze zgłoszeniami***

§ 7. 1. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, przetwarzania danych osobowych oraz podejmowania działań następczych jest upoważniony imiennie pracownik, o którym mowa w § 4 ust. 3.

2. Jeżeli zgłoszenie zewnętrzne zostało przyjęte przez nieupoważnionego pracownika, pracownik ten jest zobowiązany do:

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

### ***Rejestr zgłoszeń zewnętrznych***

§ 8. 1. Zgłoszenia, o których mowa w § 5, rejestrowane są przez pracownika, o którym mowa w § 4 ust. 3.

2. Rejestr zgłoszeń zewnętrznych zawiera:

- 1) numer zgłoszenia;
- 2) przedmiot naruszenia;
- 3) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
- 4) datę dokonania zgłoszenia;
- 5) informację o podjętych działaniach następczych (*w tym np. wskazanie organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych, do którego zgłoszenie zostało przekazane oraz datę przekazania, datę poinformowania sygnalisty o przekazaniu zgłoszenia organowi publicznemu właściwemu do podjęcia działań następczych*);
- 6) informację o wydaniu – na żądanie sygnalisty – zaświadczenia potwierdzającego że sygnalista podlega ochronie;
- 7) datę zakończenia sprawy;
- 8) informację o niepodejmowaniu dalszych działań w związku z ponownym zgłoszeniem tej samej nieprawidłowości;
- 9) szacunkową szkodę majątkową, jeżeli została stwierdzona oraz kwoty odzyskane w wyniku postępowań dotyczących naruszeń prawa będących przedmiotem zgłoszenia, o ile Burmistrz posiada te dane.

### ***Etap weryfikacji i działań następczych***

§ 9. 1. Pracownik, o którym mowa w § 4 ust. 3:

- 1) przyjmuje zgłoszenie zewnętrzne;
- 2) dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia zewnętrznego i jeśli ustali, że:
  - a) zgłoszenie nie dotyczy informacji o naruszeniu prawa oraz zgłoszenie naruszenia nie jest w obszarze należącym do zakresu działania Burmistrza, przekazuje zgłoszenie zewnętrzne niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dokonania zgłoszenia, a w uzasadnionych przypadkach 30 dni, do organu właściwego do podjęcia działań następczych, o czym informuje sygnalistę;
  - b) zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa oraz zgłoszenie dotyczy naruszeń z zakresu działania Burmistrza – rozpatruje zgłoszenie.

2. W przypadku, o którym mowa w ust.1 pkt 2 lit. b) pracownik, o którym mowa w § 4 ust. 3, podejmuje:

- 1) działania następcze z zachowaniem należytej staranności;
- 2) przekazuje sygnaliście, jeśli ten podał adres do kontaktu:
  - a) potwierdzenie otrzymania zgłoszenia zewnętrznego niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od daty jego otrzymania, chyba że sygnalista wyraźnie wystąpił z odmiennym wnioskiem w tym zakresie albo Burmistrz ma uzasadnione podstawy sądzić, że potwierdzenie otrzymania zgłoszenia zagroziłoby ochronie tożsamości sygnalisty,
  - b) informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy, a w uzasadnionych przypadkach po wcześniejszym poinformowaniu sygnalisty, 6 miesięcy – od dnia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego;
  - c) informację o ostatecznym wyniku postępowań wyjaśniających, wszczętych na skutek zgłoszenia zewnętrznego,
  - d) zaświadczenie (nie później niż w terminie miesiąca od dnia otrzymania żądania wydania zaświadczenia), w którym potwierdza, że sygnalista podlega ochronie,
  - e) prośbę o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje, jakie mogą być w jego posiadaniu, z zastrzeżeniem § 10-11.

**§ 10.** W przypadku, gdy w zgłoszeniu zewnętrznym dotyczącym sprawy będącej przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia przez tego samego lub innego sygnalistę nie przedstawiono istotnych nowych informacji na temat naruszeń w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem zewnętrznym pracownik, o którym mowa w § 4 ust. 3, może nie podjąć działań następczych. Informacja o niepodjęciu działań następczych z podaniem uzasadnienia przekazywana jest sygnaliście. W razie kolejnego zgłoszenia pozostawiana jest bez rozpatrzenia. O tym fakcie nie informuje się sygnalisty.

**§ 11.** W przypadku, gdy sygnalista sprzeciwi się przesłaniu żądanych wyjaśnień lub dodatkowych informacji, lub ich przesłanie może zagrozić ochronie poufności jego tożsamości, odstępuje się od tego żądania.

**§ 12.** W uzasadnionych przypadkach w celu przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego pracownik, o którym mowa w § 4 ust. 3, może przekazać zgłoszenie zewnętrzne jednostkom organizacyjnym lub innej jednostce, której powierzono zadania w drodze porozumienia.

#### ***Postępowanie ze zgłoszeniami anonimowymi***

**§ 13.** Informacje o naruszeniach prawa zgłoszone anonimowo są rejestrowane w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych i pozostają bez rozpatrzenia.

#### ***Ochrona sygnalisty***

**§ 14. 1.** Od momentu dokonania zgłoszenia sygnalista podlega ochronie w zakresie danych osobowych (poufność i anonimowość) oraz w zakresie działań odwetowych.

2. Warunkiem objęcia ochroną jest wykazanie kontekstu związanego z pracą oraz działanie w dobrej wierze, tj. posiadanie uzasadnionych podstaw, by 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.

3. Sygnalista podlega ochronie wyłącznie w zakresie dokonanych zgłoszeń.

4. Sygnalista może wystąpić z roszczeniem o zadośćuczynienie lub odszkodowanie z tytułu działań odwetowych.

**§ 15. 1.** Burmistrz zapewnia:

- 1) ochronę poufności i anonimowości,
- 2) wydawanie na żądanie sygnalisty zaświadczenia, w którym potwierdza, że sygnalista podlega ochronie.

2. Burmistrz, w przypadku sygnalisty, będącego pracownikiem urzędu lub dostawcą towarów i usług, zapewnia ochronę przed możliwymi działaniami odwetowymi, próbą lub groźbą ich zastosowania. W tym celu podejmuje działania polegające w szczególności na:

- 1) ochronie przed mobbingiem i dyskryminacją, przymusem, zastraszaniem, wykluczaniem;
- 2) ochronie przed niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniem i inne;

- 3) niewypowiedzeniu, nieodstępowaniu lub nierozwiązywaniu bez wypowiedzenia umowy sprzedaży lub dostawy towarów, lub świadczenia usług, której stroną jest sygnalista;
- 4) nienakładaniu obowiązku lub odmowy przyznania, ograniczenia lub odebrania uprawnienia np. do koncesji, zezwolenia lub ulgi;
- 5) doprowadzeniu do ukarania osób, którym udowodnione zostało podejmowanie jakichkolwiek działań represyjnych i odwetowych względem sygnalisty;
- 6) zobowiązaniu upoważnionej osoby kierującej komórką kadrową do monitorowania sytuacji kadrowej sygnalisty. Monitorowanie obejmuje analizę uzasadnienia wszelkich wniosków przedłożonych sygnalisty dotyczących zmiany jego sytuacji prawnej i faktycznej w ramach stosunku pracy, w szczególności:
  - a) rozwiązania umowy o pracę,
  - b) zmiany zakresu czynności,
  - c) przeniesienia do innej komórki organizacyjnej/na inne stanowisko pracy,
  - d) degradacji stanowiskowej, płacowej, uniemożliwianiu podnoszenia kompetencji, nieuzasadnionego pomniejszenia dodatkowego wynagrodzenia w formie dodatku, nagrody, premii,
  - e) zmiany warunków świadczenia pracy (np. nieuzasadnionego zmniejszenia wynagrodzenia, wymiaru etatu, godzin pracy, odmowy udzielenia pracownikowi urlopu wypoczynkowego/ szkoleniowego/ bezpłatnego). W przypadku stwierdzenia lub podejrzenia działań zmierzających do pogorszenia sytuacji prawnej lub faktycznej, osoba kierująca komórką kadrową zobowiązana jest do podjęcia działań uniemożliwiających pogorszenie sytuacji faktycznej i prawnej sygnalisty.

§ 16. Przepisy § 14-15 stosuje się odpowiednio do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z sygnalistą.

§ 17. 1. Sygnalistę należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie jego tożsamości stanie się konieczne w razie postępowania sądowego, przygotowawczego i sądowno-administracyjnego.

2. Osobom, których dane osobowe są przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych, należy przekazać szczegóły dot. tego przetwarzania, w myśl postanowień art. 14 ust. 1-3 RODO, chyba że istnieje możliwość odstąpienia od tego obowiązku, zgodnie z postanowieniami art. 14 ust. 5 RODO.

### ***Ochrona danych osobowych***

§ 18. 1. Pracownik, o którym mowa w § 4 ust. 3 po otrzymaniu zgłoszenia przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia działań następczych.

2. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.

3. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 dane osobowe oraz dokumenty związane ze zgłoszeniem podlegają zniszczeniu po upływie okresu przechowywania, z zastrzeżeniem ust. 5.

5. W przypadku, gdy dokumenty związane ze zgłoszeniem stanowią część akt postępowań przygotowawczych lub spraw sądowych, lub sądowno-administracyjnych nie podlegają zniszczeniu na zasadach określonych w ust. 3.

### ***Przepisy końcowe***

§ 19. Przepisy niniejszej procedury podlegają przeglądowi nie rzadziej niż raz na trzy lata.

**§ 20.** W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zastosowanie mają odpowiednie przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, przepisy ustawy z 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego.