

ZARZĄDZENIE NR 0050.167.2024
WÓJTA GMINY KRZYŻANOWICE
z dnia 18 września 2024 r.

w sprawie procedury zgłoszeń wewnętrznych i zewnętrznych
w Urzędzie Gminy Krzyżanowice

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz.609 z późn.zm.), dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii, oraz art. 24 ust. 1 i ust. 3 oraz art. 33 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz.928)

zarządzam, co następuje:

§ 1.

- 1.Wprowadzam procedurę zgłoszeń wewnętrznych w Urzędzie Gminy Krzyżanowice w brzmieniu określonym w załączniku Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
2. Wprowadzam procedurę zgłoszeń zewnętrznych w Urzędzie Gminy Krzyżanowice w brzmieniu określonym w załączniku Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Krzyżanowice.

§ 3.

Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia będę sprawować osobiście.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 25 września 2024r., z wyjątkiem § 1 ust. 2 Zarządzenia, które wchodzi w życie z dniem 25 grudnia 2024r.

WÓJT GMINY
KRZYŻANOWICE

Grzegorz Utracki

Procedura zgłoszeń wewnętrznych w Urzędzie Gminy Krzyżanowice

§ 1.

1. Niniejsza procedura zgłoszeń wewnętrznych w Urzędzie Gminy Krzyżanowice zwana dalej „Procedurą”, określa zasady zgłaszania naruszenia prawa, procedur i standardów oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń, zwanych dalej „Sygnalistami”, w Urzędzie Gminy Krzyżanowice, zwanym dalej „Urzędem”.
2. Wdrożony w Urzędzie proces przyjmowania zgłoszeń umożliwia Sygnalistom dokonywanie zgłoszeń za pomocą kanałów, w sposób zapewniający ochronę przed działaniami odwetowymi, które mogą być następstwem zgłoszenia.
3. Sygnalistą jest każda osoba, która zgłasza nieprawidłowości i nie robi tego ze względu na swój własny interes.
4. Ochronie podlegają osoby, które dokonały zgłoszenia w dobrej wierze, mając uzasadnione podstawy by sądzić, że będące przedmiotem zgłoszenia informacje na temat naruszeń są prawdziwe w momencie dokonywania zgłoszeń.
5. Nie podlegają ochronie zgłaszający dokonujący zgłoszenia w złej wierze, zgłoszenia nieprawdziwego, a także zgłaszający, którzy przy dokonywaniu zgłoszenia podają celowo i świadomie wprowadzające w błąd informacje.
6. Procedurę stosuje się do osoby fizycznej, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym m.in. do:
 - 1) pracownika (byłego pracownika);
 - 2) pracownika tymczasowego;
 - 3) osoby świadczącej pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
 - 4) stażysty;
 - 5) wolontariusza;
 - 6) praktykanta.
7. Przedmiotem zgłoszenia mogą być działania 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 jądowego;
- 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.

§ 2.

1. Zgłoszenia naruszeń prawa przyjmują pracownicy w osobach:
 - Małgorzata Krzemien – Sekretarz Gminy Krzyżanowice,
 - Andrea Wolnik – Sekretarka,zwani dalej „upoważnionymi pracownikami”
2. Pracownicy wskazani w ust. 1 realizują zadania zapewniające sprawne funkcjonowanie systemu poprzez:
 - 1) przyjmowanie zgłoszeń,
 - 2) prowadzenie rejestru zgłoszeń,
 - 3) zapewnienie rozpatrzenia każdego zgłoszenia, tj. prowadzenie postępowań wyjaśniających,
 - 4) spełnienie obowiązku udzielenia odpowiedzi wobec osoby dokonującej zgłoszenia,
 - 5) zapewnienie poufności osobie dokonującej zgłoszenia,
 - 6) zapewnienie bezstronności podczas prowadzonych postępowań.

§ 3.

Upoważnieni pracownicy realizują zadania na podstawie pisemnego upoważnienia Wójta.

§ 4.

Zgłoszenia nieprawidłowości dokonywane mogą być poprzez dedykowane poufne kanały zgłoszeń funkcjonujące w Urzędzie:

- 1) pisemnie za pośrednictwem poczty tradycyjnej w zamkniętej kopercie zaadresowanej na adres Urząd Gminy Krzyżanowice, ul. Główna 5, 47-450 Krzyżanowice, z dopiskiem na kopercie „ZGŁOSZENIE W”. Przesyłka przekazywana jest bezpośrednio do rąk własnych dla upoważnionych pracowników;
- 2) za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: sygnalista@krzyzanowice.pl;

§ 5.

1. Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:

- 1) dane osoby zgłaszającej, tj. imię i nazwisko (fakultatywnie: stanowisko, miejsce pracy),
 - 2) datę i miejsce sporządzenia zgłoszenia,
 - 3) dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa, jeśli są znane zgłaszającemu,
 - 4) opis nieprawidłowości oraz daty zaistnienia nieprawidłowości,
 - 5) informację o ewentualnym przekazaniu informacji do innego organu ze wskazaniem tego organu,
 - 6) adres korespondencyjny zgłaszającego,
 - 7) oświadczenie zgłaszającego że:
 - a) działa w dobrej wierze,
 - b) posiada uzasadnione przekonanie, że zawarte w ujawnionej informacji zarzuty są prawdziwe,
 - c) nie dokonuje ujawnienia w celu osiągnięcia korzyści,
 - d) ujawnione informacje są zgodne ze stanem jego wiedzy i ujawnia wszelkie znane mu fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia,
 - e) znana mu jest obowiązująca Procedura zgłoszeń wewnętrznych w Urzędzie Gminy Krzyżanowice.
2. Zgłoszenie może zawierać dodatkowe informacje, zebrane dowody i wykaz świadków.
3. Proponowany formularz zgłoszenia stanowi załącznik do niniejszej Procedury.
4. Informacje o naruszeniach prawa zgłoszone anonimowo pozostają bez rozpatrzenia.
5. Tylko zgłoszenia dokonywane w dobrej wierze tj. odnoszące się do zdarzeń, które w rzeczywistości zaistniały i mogą stanowić potencjalne naruszenie, są rozpatrywane z uwzględnieniem zasad poufności, dając Sygnaliście gwarancję pozostania anonimowym i ochronę przed potencjalnymi działaniami odwetowymi.
6. Przyjmujący zgłoszenie potwierdza Sygnaliście jego otrzymanie w terminie 7 dni od dnia, w którym zgłoszenie zostało odebrane.
7. Zgłoszenie nie jest doręczane osobie, której działanie lub zaniechanie stanowi przedmiot zgłaszanych nieprawidłowości.

§ 6.

1. Upoważnieni pracownicy dokonują wstępnej weryfikacji zgłoszenia i gdy zajdzie taka potrzeba komunikują się ze zgłaszającym.
2. Upoważnieni pracownicy mogą podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w przypadku, gdy zgłoszenie jest w sposób oczywisty niewiarygodne lub dotyczy jedynie indywidualnego interesu zgłaszającego.
3. Jeżeli w wyniku weryfikacji można stwierdzić prawdopodobieństwo wystąpienia nieprawidłowości następuje wszczęcie postępowania wyjaśniającego.

§ 7.

1. Postępowanie wyjaśniające prowadzone jest w sposób uczciwy i bezstronny.
2. Upoważnieni pracownicy dokonują: sprawdzenia zasadności zgłoszenia w postępowaniu wyjaśniającym, mogą wzywać do przekazywania informacji pracowników komórek organizacyjnych Urzędu Gminy Krzyżanowice z uwzględnieniem rodzaju i charakteru zgłoszenia, z zastrzeżeniem zachowania zasad poufności.
3. W razie konieczności upoważnieni pracownicy, powinni wezwać świadków, którzy mogą mieć związek lub wiedzę w zakresie zgłoszenia lub Sygnalistę w celu złożenia dodatkowych wyjaśnień.
4. Wyjaśnienia składane przez świadków i przez Sygnalistę są utrwalane w formie protokołu.
5. Po ustaleniu stanu faktycznego upoważnieni pracownicy podejmują decyzję o zasadności zgłoszenia w tym wydają rekomendację podjęcia działań naprawczych, którą przedstawiają Wójtowi Gminy Krzyżanowice.
6. Informacja zwrotna przekazywana jest Sygnaliście w terminie 3 miesięcy od dnia potwierdzenia otrzymania zgłoszenia lub w przypadku niewysłania potwierdzenia do osoby dokonującej zgłoszenia, w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia.
7. Z przeprowadzonego postępowania sporządzony jest protokół.

§ 8.

1. Jakiegokolwiek środki represji, dyskryminacji lub innego rodzaju niesprawiedliwości wobec działającego w dobrej wierze Sygnalisty, dokonującego zgłoszenia, będą traktowane jako poważne naruszenie zasad procedury i są zabronione.
2. Sygnalista, który dokonał zgłoszenia, a którego dane osobowe zostały w sposób nieuprawniony ujawnione, który doświadczył jakichkolwiek działań odwetowych, dyskryminacji lub innego rodzaju niesprawiedliwego traktowania, powinien niezwłocznie powiadomić upoważnionych pracowników.

§ 9.

1. Każde przyjęte zgłoszenie jest rejestrowane w rejestrze zgłoszeń.
2. Za prowadzenie rejestru odpowiadają upoważnieni pracownicy.
3. Rejestr prowadzony jest w sposób zabezpieczony przed nieuprawnionym dostępem.
4. Rejestr prowadzony jest przy zachowaniu zasad poufności.
5. Dane o których mowa w art. 29 ust. 5 ustawy z dnia 14 czerwca.2024 r. o ochronie sygnalistów przechowuje się przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

§ 10.

1. Dane osobowe zgłaszającego oraz inne dane pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu, chyba że za wyraźną zgodą zgłaszającego.

2. Sygnalistę należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie jego tożsamości stanie się konieczne zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
3. Każde zgłoszenie rejestrowane jest jako odrębna sprawa, z sygnaturą odpowiednią dla zgłoszeń sygnalistów, aby zminimalizować ryzyko ujawnienia danych Sygnalisty na dalszych etapach postępowania.
4. Sygnalista nie staje się stroną postępowania administracyjnego w rozumieniu przepisów art. 28 Kodeksu postępowania administracyjnego, w sprawie toczącej się na skutek otrzymanego od niego zgłoszenia.
5. Sygnalista nie jest uczestnikiem, ani stroną wszczętego postępowania.
6. Stroną postępowania wszczętego z urzędu w związku ze zgłoszeniem otrzymanym od Sygnalisty staje się podmiot wszczynający to postępowanie.
7. Dane Sygnalisty nie są ujawniane w żadnym z dokumentów związanych z postępowaniem.
8. W postępowaniu można odwołać się do numeru sprawy, pod którą zostało zarejestrowane zgłoszenie od Sygnalisty, bez ujawnienia danych Sygnalisty.
9. Danych Sygnalisty nie ujawnia się na wniosek stron lub uczestników postępowania.
10. Danych Sygnalisty nie zamieszcza się w rozdzielnikach dokumentów związanych z postępowaniem.
11. Zgłoszenia nie są rejestrowane w systemie SEKAP.
12. Sygnalista jest informowany o przebiegu i wyniku postępowania, które zostało wszczęte na skutek jego zgłoszenia, w zakresie, w jakim informacja stanowi informację publiczną w ramach sprawy zarejestrowanej, w związku z przekazaniem przez niego zgłoszeniem.

§ 11.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą Procedurą zastosowanie mają odpowiednie przepisy Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenie prawa Unii oraz przepisy prawa polskiego.

WÓJT GMINY
KRZYŻANOWICE

Grzegorz Utracki

Formularz zgłoszenia wewnętrznego nieprawidłowości w Urzędzie Gminy Krzyżanowice

Data i miejsce zgłoszenia:	
Imię i nazwisko: ☐ Jestem pracownikiem ☐ Jestem zleceniobiorcą/usługodawcą ☐ Jestem byłym pracownikiem ☐ Jestem kandydatem do pracy ☐ Jestem praktykantem/stażystą Stanowisko służbowe: (dane fakultatywne) Miejsce pracy: (dane fakultatywne) ☐ inne:..... (należy zaznaczyć właściwy kwadrat)	Dane kontaktowe: (adres korespondencyjny zgłaszającego, email lub/i numer telefonu)
Wnoszę o utajnienie moich danych osobowych: ☐TAK* ☐NIE* (proszę zaznaczyć właściwy kwadrat, data oraz czytelny podpis jest wymagany)	
Dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa, jeśli są znane zgłaszającemu	Obszar nieprawidłowości, których może dotyczyć zgłoszenie: ☐ 1.korupcji ☐ 2.zamówień publicznych ☐ 3.usług, produktów i rynków finansowych ☐ 4.zapobieganiu praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu ☐ 5.bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami ☐ 6.bezpieczeństwa transportu ☐ 7.ochrony środowiska ☐ 8.ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądowego ☐ 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 Unii Europejskiej ☐ 16.rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowaniu 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 (należy zaznaczyć właściwy kwadrat)
Opis nieprawidłowości oraz daty zaistnienia przedmiotowych nieprawidłowości: <i>(Należy opisać szczegółowo swoje podejrzenia oraz okoliczności ich zajścia zgodnie z posiadaną wiedzą),</i>	
Zebrane dowody, wykaz świadków <i>(należy dołączyć dowody potwierdzające opisywany stan oraz wskazać świadków)</i>	
Dane organu do którego została przekazane zgłoszenie:	
Oświadczenie osoby dokonującej zgłoszenia: Oświadczam że dokonując niniejszego zgłoszenia: 1. działam w dobrej wierze, 2. posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w ujawnionej informacji zarzuty są prawdziwe, 3. nie dokonuję ujawnienia w celu osiągnięcia korzyści, 4. ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniam wszelkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia, znany mi jest obowiązująca w Urzędzie Gminy Krzyżanowice Procedura zgłoszeń wewnętrznych, w Urzędzie Gminy Krzyżanowice. (data i czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenia)	

Procedura zgłoszeń zewnętrznych w Urzędzie Gminy Krzyżanowice

§ 1.

1. Niniejsza procedura zgłoszeń zewnętrznych w Urzędzie Gminy Krzyżanowice zwana dalej „Procedurą”, określa zasady zgłaszania naruszenia prawa, procedur

i standardów oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń, zwanych dalej „Sygnalistami”, w Urzędzie Gminy Krzyżanowice, zwanym dalej „Urzędem”.

2. Wdrożony w Urzędzie proces przyjmowania zgłoszeń umożliwia Sygnalistom dokonywanie zgłoszeń za pomocą kanałów, w sposób zapewniający ochronę przed działaniami odwetowymi, które mogą być następstwem zgłoszenia.

3. Sygnalistą jest każda osoba, która zgłasza nieprawidłowości i nie robi tego ze względu na swój własny interes.

4. Ochronie podlegają osoby, które dokonały zgłoszenia w dobrej wierze, mając uzasadnione podstawy by sądzić, że będące przedmiotem zgłoszenia informacje na temat naruszeń są prawdziwe w momencie dokonywania zgłoszeń.

5. Nie podlegają ochronie zgłaszający dokonujący zgłoszenia w złej wierze, zgłoszenia nieprawdziwego, a także zgłaszający, którzy przy dokonywaniu zgłoszenia podają celowo i świadomie wprowadzające w błąd informacje.

6. Procedurę stosuje się do osoby fizycznej, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym m.in. do:

- 1) pracownika (byłego pracownika);
- 2) pracownika tymczasowego;
- 3) osoby świadczącej pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
- 4) przedsiębiorcy;
- 5) prokurenta;
- 6) akcjonariusza lub wspólnika;
- 7) członka organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej;
- 8) osoby świadczącej pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
- 9) stażysty;
- 10) wolontariusza;
- 11) praktykanta;
- 12) funkcjonariusza, o którym mowa w art.4 ust.1 pkt.12 ustawy;
- 13) żołnierza w rozumieniu art.2 pkt.39 ustawy z dnia 11 marca 2022r. o obronie Ojczyzny;

7. Przedmiotem zgłoszenia mogą być działania 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 jądowego;
- 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.

§ 2.

1. Zgłoszenia naruszeń prawa przyjmują pracownicy w osobach:

- Małgorzata Krzemien – Sekretarz Gminy Krzyżanowice,
- Andrea Wolnik – Sekretarka,

zwani dalej „upoważnionymi pracownikami”.

2. Pracownicy wskazani w ust. 1 realizują zadania zapewniające sprawne funkcjonowanie systemu poprzez:

- 1) przyjmowanie zgłoszeń,
- 2) prowadzenie rejestru zgłoszeń,
- 3) spełnienie obowiązku informacyjnego wobec sygnalisty, w razie potrzeby pozyskanie dodatkowych wyjaśnień lub dodatkowych informacji w zakresie przekazanego zgłoszenia, jakie mogą być w posiadaniu sygnalisty;
- 4) wstępną weryfikację zgłoszenia zewnętrznego – ustalanie czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa oraz ustalenie czy zgłoszenie dotyczy naruszeń w dziedzinie właściwości Wójta, a jeżeli nie – ustalenie organu publicznego właściwego do podjęcia działań następnych. W przypadku gdy tak nie jest, przekazanie zgłoszenia zewnętrznego niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni od dokonania zgłoszenia, a w uzasadnionych przypadkach 30 dni, do organu właściwego do podjęcia działań następnych, o czym informuje sygnalistę;
- 5) wydanie na żądanie sygnalisty zaświadczenia, w którym potwierdzają, że sygnalista podlega ochronie;
- 6) zapewnienie rozpatrzenia każdego zgłoszenia, tj. prowadzenie postępowań wyjaśniających;
- 7) spełnienie obowiązku udzielenia odpowiedzi wobec osoby dokonującej zgłoszenia,
- 8) zapewnienie poufności osobie dokonującej zgłoszenia,

- 9) zapewnienie bezstronności podczas prowadzonych postępowań,
- 10) przekazywania zainteresowanym osobom informacji na temat procedury,
- 11) prośbę o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje, jakie mogą być w jego posiadaniu.

§ 3.

W przypadku, gdy 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, upoważniony pracownik może nie podjąć działań następnych. Informacja o niepodjęciu działań następnych z podaniem uzasadnienia przekazywana jest sygnaliście. W razie kolejnego zgłoszenia-pozostawiana jest bez rozpatrzenia, o tym fakcie nie informuje się sygnalisty.

§ 4.

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.

§ 5.

W uzasadnionych przypadkach, w celu przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego upoważniony pracownik, może przekazać zgłoszenie zewnętrzne jednostkom organizacyjnym lub innej jednostce, której powierzono zadania w drodze porozumienia.

§ 6.

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

§ 7.

1. Zgłoszenia nieprawidłowości dokonywane mogą być poprzez dedykowane poufne kanały zgłoszeń funkcjonujące w Urzędzie:

- 1) pisemnie za pośrednictwem poczty tradycyjnej w zamkniętej kopercie zaadresowanej na adres Urząd Gminy Krzyżanowice, ul. Główna 5, 47-450 Krzyżanowice, z dopiskiem na kopercie „ZGŁOSZENIE Z”. Przesyłka przekazywana jest bezpośrednio do rąk własnych dla upoważnionych pracowników;
- 2) za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: sygnalista@krzyzanowice.pl;
- 3) ustnie podczas spotkania z pracownikiem, w godzinach pracy upoważnionego pracownika, ul. Główna 5 w Krzyżanowicach.

§ 8.

1. Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:

- 1) dane osoby zgłaszającej, tj. imię i nazwisko (fakultatywnie: stanowisko, miejsce pracy),
- 2) datę i miejsce sporządzenia zgłoszenia,

- 3) dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa, jeśli są znane zgłaszającemu,
- 4) opis nieprawidłowości oraz daty zaistnienia nieprawidłowości,
- 5) informację o ewentualnym przekazaniu informacji do innego organu ze wskazaniem tego organu,
- 6) adres korespondencyjny zgłaszającego,
- 7) oświadczenie zgłaszającego że:
 - a) działa w dobrej wierze,
 - b) posiada uzasadnione przekonanie, że zawarte w ujawnionej informacji zarzuty są prawdziwe,
 - c) nie dokonuje ujawnienia w celu osiągnięcia korzyści,
 - d) ujawnione informacje są zgodne ze stanem jego wiedzy i ujawnia wszelkie znane mu fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia,
 - e) znana mu jest obowiązująca Procedura zgłoszeń zewnętrznych w Urzędzie Gminy Krzyżanowice.
2. Zgłoszenie może zawierać dodatkowe informacje, zebrane dowody i wykaz świadków.
3. Proponowany formularz zgłoszenia stanowi załącznik do niniejszej Procedury.
4. Tylko zgłoszenia dokonywane w dobrej wierze tj. odnoszące się do zdarzeń, które w rzeczywistości zaistniały i mogą stanowić potencjalne naruszenie, są Rozpatrywane z uwzględnieniem zasad poufności, dając Sygnaliście gwarancję pozostania anonimowym i ochronę przed potencjalnymi działaniami odwetowymi.
5. Przyjmujący zgłoszenie potwierdza Sygnaliście jego otrzymanie w terminie 7 dni od dnia, w którym zgłoszenie zostało odebrane.
6. Zgłoszenie nie jest doręczane osobie, której działanie lub zaniechanie stanowi przedmiot zgłaszanych nieprawidłowości.

§ 9.

1. Upoważnieni pracownicy dokonują wstępnej weryfikacji zgłoszenia i gdy zajdzie taka potrzeba komunikują się ze zgłaszającym.
2. Upoważnieni pracownicy mogą podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w przypadku, gdy zgłoszenie jest w sposób oczywisty niewiarygodne lub dotyczy jedynie indywidualnego interesu zgłaszającego.
3. Jeżeli w wyniku weryfikacji można stwierdzić prawdopodobieństwo wystąpienia nieprawidłowości następuje wszczęcie postępowania wyjaśniającego.

§ 10.

1. Postępowanie wyjaśniające prowadzone jest w sposób uczciwy i bezstronny.
2. Upoważnieni pracownicy dokonują: sprawdzenia zasadności zgłoszenia w postępowaniu wyjaśniającym, mogą wzywać do przekazywania informacji pracowników komórek organizacyjnych Urzędu Gminy Krzyżanowice z uwzględnieniem rodzaju i charakteru zgłoszenia, z zastrzeżeniem zachowania zasad poufności.
3. W razie konieczności upoważnieni pracownicy powinni wezwać świadków, którzy mogą mieć związek lub wiedzę w zakresie zgłoszenia lub Sygnalistę w celu złożenia dodatkowych wyjaśnień.
4. Wyjaśnienia składane przez świadków i przez Sygnalistę są utrwalane w formie protokołu.

5. Po ustaleniu stanu faktycznego upoważnieni pracownicy podejmują decyzję o zasadności zgłoszenia w tym wydają rekomendację podjęcia działań naprawczych, którą przedstawiają Wójtowi Gminy Krzyżanowice.
6. Informacja zwrotna przekazywana jest Sygnaliście w terminie 3 miesięcy od dnia potwierdzenia otrzymania zgłoszenia lub w przypadku niewysłania potwierdzenia do osoby dokonującej zgłoszenia, w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia.
7. Z przeprowadzonego postępowania sporządzony jest protokół.

§ 11.

1. Jakiegokolwiek środki represji, dyskryminacji lub innego rodzaju niesprawiedliwości wobec działającego w dobrej wierze Sygnalisty, dokonującego zgłoszenia, będą traktowane jako poważne naruszenie zasad procedury i są zabronione.
2. Sygnalista, który dokonał zgłoszenia, a którego dane osobowe zostały w sposób nieuprawniony ujawnione, który doświadczył jakichkolwiek działań odwetowych, dyskryminacji lub innego rodzaju niesprawiedliwego traktowania, powinien niezwłocznie powiadomić upoważnionych pracowników.

§ 12.

1. Każde przyjęte zgłoszenie jest rejestrowane w rejestrze zgłoszeń.
2. Za prowadzenie rejestru odpowiadają upoważnieni pracownicy.
3. Rejestr prowadzony jest w sposób zabezpieczony przed nieuprawnionym dostępem.
4. Rejestr prowadzony jest przy zachowaniu zasad poufności.
5. Dane o których mowa w art. 29 ust. 5 ustawy z dnia 14 czerwca.2024 r. o ochronie sygnalistów przechowuje się przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

§ 13.

1. Dane osobowe zgłaszającego oraz inne dane pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu, chyba że za wyraźną zgodą zgłaszającego.
2. Sygnalistę należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie jego tożsamości stanie się konieczne zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
3. Każde zgłoszenie rejestrowane jest jako odrębna sprawa, z sygnaturą odpowiednią dla zgłoszeń sygnalistów, aby zminimalizować ryzyko ujawnienia danych Sygnalisty na dalszych etapach postępowania.
4. Sygnalista nie staje się stroną postępowania administracyjnego w rozumieniu przepisów art. 28 Kodeksu postępowania administracyjnego, w sprawie toczącej się na skutek otrzymanego od niego zgłoszenia.
5. Sygnalista nie jest uczestnikiem, ani stroną wszczętego postępowania.
6. Stroną postępowania wszczętego z urzędu w związku ze zgłoszeniem otrzymanym od Sygnalisty staje się podmiot wszczynający to postępowanie.
7. Dane Sygnalisty nie są ujawniane w żadnym z dokumentów związanych z postępowaniem.
8. W postępowaniu można odwołać się do numeru sprawy, pod którą zostało zarejestrowane zgłoszenie od Sygnalisty, bez ujawnienia danych Sygnalisty.
9. Danych Sygnalisty nie ujawnia się na wniosek stron lub uczestników postępowania.

10. Danych Sygnalisty nie zamieszcza się w rozdzielnikach dokumentów związanych z postępowaniem.
11. Zgłoszenia nie są rejestrowane w systemie SEKAP.
12. Sygnalista jest informowany o przebiegu i wyniku postępowania, które zostało wszczęte na skutek jego zgłoszenia, w zakresie, w jakim informacja stanowi informację publiczną w ramach sprawy zarejestrowanej, w związku z przekazaniem przez niego zgłoszeniem.

§ 14.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą Procedurą zastosowanie mają odpowiednie przepisy Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenie prawa Unii oraz przepisy prawa polskiego.

WÓJT GMINY
KRZYŻANOWICE

Grzegorz Utracki

Formularz zgłoszenia zewnętrznego nieprawidłowości w Urzędzie Gminy Krzyżanowice

Data i miejsce zgłoszenia:	
Imię i nazwisko: ☐ Jestem pracownikiem ☐ Jestem zleceniobiorcą/usługodawcą ☐ Jestem byłym pracownikiem ☐ Jestem kandydatem do pracy ☐ Jestem praktykantem/stażystą Stanowisko służbowe: (dane fakultatywne) Miejsce pracy: (dane fakultatywne) ☐ inne:..... (należy zaznaczyć właściwy kwadrat)	Dane kontaktowe: (adres korespondencyjny zgłaszającego, email lub/i numer telefonu)
Wnoszę o utajnienie moich danych osobowych: ☐ TAK* ☐ NIE* (proszę zaznaczyć właściwy kwadrat, data oraz czytelny podpis jest wymagany)	
Dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa, jeśli są znane zgłaszającemu	Obszar nieprawidłowości, których może dotyczyć zgłoszenie: ☐ 1.korupcji ☐ 2.zamówień publicznych ☐ 3.usług, produktów i rynków finansowych ☐ 4.zapobieganiu praniu pieniędzy i 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 Unii Europejskiej ☐ 16.rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowaniu 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 <i>(należy zaznaczyć właściwy kwadrat)</i>
Opis nieprawidłowości oraz daty zaistnienia przedmiotowych nieprawidłowości: <i>(Należy opisać szczegółowo swoje podejrzenia oraz okoliczności ich zajścia zgodnie z posiadaną wiedzą),</i>	
Zebrane dowody, wykaz świadków <i>(należy dołączyć dowody potwierdzające opisywany stan oraz wskazać świadków)</i>	
Dane organu do którego została przekazane zgłoszenie: Oświadczenie osoby dokonującej zgłoszenia: Oświadczam że dokonując niniejszego zgłoszenia: 1. działałam w dobrej wierze, 2. posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w ujawnionej informacji zarzuty są prawdziwe, 3. nie dokonuję ujawnienia w celu osiągnięcia korzyści, 4. ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniam wszelkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia, znany mi jest obowiązująca w Urzędzie Gminy Krzyżanowice Procedura zgłoszeń zewnętrznych, w Urzędzie Gminy Krzyżanowice. (data i czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenia)	