

**ZARZĄDZENIE NR 140/2024**  
**BURMISTRZA JANOWCA WIELKOPOLSKIEGO**

z dnia 24 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 (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 ze zm.) w związku z art. 33 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928) **zarządzam, co następuje:**

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

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

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Janowiec Wielkopolski.

Burmistrz Janowca  
Wielkopolskiego

**Leszek Grzeczka**

## Procedura przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych

### Rozdział 1. Słownik pojęć

§ 1. Ilekroć w *Procedurze przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych* - zwanej dalej „Procedurą” jest mowa o:

- 1) **Gminie** - należy przez to rozumieć Gminę Janowiec Wielkopolski;
- 2) **Urzędzie** - należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Janowcu Wielkopolskim;
- 3) **Burmistrzu** - należy przez to rozumieć Burmistrza Janowca Wielkopolskiego;
- 4) **Ustawie** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów;
- 5) **sygnaliście** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, wskazaną w art. 4 Ustawy;
- 6) **anonimie** – należy przez to rozumieć zgłoszenie dokonane przez osobę, co do której nie jest możliwa identyfikacja tożsamości;
- 7) **działaniu odwetowym** – należy przez to rozumieć 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;
- 8) **działaniu następczym** – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez Burmistrza lub osobę przez niego upoważnioną 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;
- 9) **informacji o naruszeniu prawa** – należy przez to rozumieć informacje, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Gminie, w której 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;
- 10) **informacji zwrotnej** – należy przez to rozumieć informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań, przekazanej sygnaliście;
- 11) **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 lub pełnienia służby w podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
- 12) **naruszeniu prawa** – należy przez to rozumieć działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem lub ma na celu obejście prawa;
- 13) **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;

- 14) **osobie, której dotyczy zgłoszenie** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną lub prawną, lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą 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;
- 15) **osobie powiązanej z sygnalistą** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą 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;
- 16) **ujawnieniu publicznym** – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- 17) **wstępnej weryfikacji zgłoszenia zewnętrznego** – należy przez to rozumieć 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;
- 18) **zgłoszeniu zewnętrznym** – należy przez to rozumieć przekazanie ustne lub pisemne Burmistrzowi informacji o naruszeniu prawa.

§ 2. W ramach niniejszej Procedury rozpatrzeniu podlegają wyłącznie informacje o naruszeniach prawa określone w art. 3 ust. 1 Ustawy.

## **Rozdział 2.**

### ***Role i zakres odpowiedzialności***

#### **§ 3. 1. Ustanawiając Procedurę Burmistrz:**

- 1) gwarantuje, że procedura oraz związane z przyjmowaniem zgłoszeń przetwarzanie danych osobowych:
  - a) uniemożliwiają 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.

2. 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.

3. Pracownicy uczestniczący w działaniach następczych zobowiązani 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.

4. Za wykonywanie zadań wynikających z procedury odpowiada **Sekretarz Gminy Janowiec Wielkopolski**, 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) przekazywania zainteresowanym osobom informacji na temat Procedury;
- 10) prowadzenia na stronie BIP zakładki „zewnętrzne zgłoszenia nieprawidłowości”, zawierającej aktualne informacje w zakresie: zgłaszania nieprawidłowości, warunków objęcia ochroną sygnalisty, trybie postępowania ze zgłoszeniami zewnętrznymi - przy pomocy pracownika Urzędu ds. informatycznych.

### **Rozdział 3.** ***Kanały zgłoszeń***

§ 4. 1. Zgłoszenia zewnętrzne mogą być dokonywane ustnie lub pisemnie.

2. Zgłoszenie zewnętrzne ustne może być dokonane na wniosek sygnalisty podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania tego wniosku. W takim przypadku za zgodą sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane w formie protokołu spotkania, odtwarzającego dokładny przebieg tego spotkania, przygotowanego przez pracownika, o którym mowa w § 3 ust. 4 Procedury. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania przed jego podpisaniem.

3. Zgłoszenie zewnętrzne pisemne może być dokonane w postaci elektronicznej lub papierowej.

4. Zgłoszenia zewnętrzne, o których mowa w ust. 3 mogą być dokonywane:

- 1) w postaci elektronicznej na adres mailowy: sygnalista@um-janowiecwlkp.pl;
- 2) w postaci papierowej poprzez złożenie w sekretariacie Urzędu (ul. Gnieźnieńska 3, 88-430 Janowiec Wielkopolski, pokój nr 6) lub korespondencyjnie na adres Urzędu (Urząd Miejski w Janowcu Wielkopolskim ul. Gnieźnieńska 3, 88-430 Janowiec Wielkopolski) zaklejonej koperty z dopiskiem „zewnętrzne zgłoszenie nieprawidłowości - sygnalista”.

§ 5. 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.

### **Rozdział 4.** ***Tryb postępowania ze zgłoszeniami***

§ 6. 1. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, przetwarzania danych osobowych oraz podejmowania działań następczych jest upoważniony imiennie Sekretarz Gminy Janowiec Wielkopolski.

2. W szczególnych przypadkach Burmistrz może czasowo upoważnić innego pracownika lub pracowników Urzędu do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań naprawczych.

3. 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.

### **Rozdział 5.** ***Rejestr zgłoszeń zewnętrznych***

§ 7. 1. Zgłoszenia, o których mowa w § 4 rejestrowane są przez Sekretarza Gminy Janowiec Wielkopolski.

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.

## **Rozdział 6.**

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

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

- 1) przyjmuje zgłoszenie zewnętrzne;
- 2) dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia zewnętrznego i jeśli ustalą, że:
  - a) zgłoszenie nie dotyczy informacji o naruszeniu prawa oraz zgłoszenie naruszenia nie jest w obszarze/dziedzinie należącym do zakresu działania Burmistrza przekazuje zgłoszenie zewnętrzne niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dokonania zgłoszenia, a w uzasadnionych przypadkach w terminie 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 § 3 ust. 4, 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, w terminie 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.

**§ 9.** 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 § 3 ust. 4, 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.

§ 10. 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.

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

## **Rozdział 7.**

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

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

## **Rozdział 8.**

### ***Ochrona sygnalisty***

§ 13. 1. Od momentu dokonania zgłoszenia sygnalista podlega ochronie w zakresie danych osobowych (poufność i anonimowość) oraz w zakresie działań odwetowych, zgodnie z zapisami Ustawy.

2. Warunkiem objęcia ochroną jest uzasadnienie/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.

§ 14. Zapis § 13 stosuje się odpowiednio do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z sygnalistą.

§ 15. 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 dotyczące 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.

3. Stosowne klauzule dotyczące przetwarzania danych osobowych znajdują się na stanowisku pracy Sekretarza Gminy i są przez niego udostępniane osobom, o których mowa w § 15 ust. 2.

## **Rozdział 9.**

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

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

## **Rozdział 10.**

### ***Przepisy końcowe***

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

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

### **Uzasadnienie**

Na podstawie art. 33 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928) organ publiczny ustala procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych.

Zgodnie z art. 2 pkt 6 ww. ustawy przez organ publiczny należy rozumieć między innymi organy jednostek samorządu terytorialnego, a takim na podstawie art. 11a ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2024 r. poz. 1465 ze zm.) jest niewątpliwie Burmistrz Janowca Wielkopolskiego.

Biorąc pod uwagę powyższe, podjęcie niniejszego zarządzenia jest konieczne i w pełni uzasadnione.

Burmistrz Janowca  
Wielkopolskiego

**Leszek Grzeczka**