

**PROCEDURA ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH ORAZ PODEJMOWANIA
DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH**

obowiązująca w Urzędzie Miasta i Gminy Września

§1

[DEFINICJE]

Ilekroć w Procedurze jest mowa o:

1. Organie – rozumie się przez to Urząd Miasta i Gminy Września;
2. Koordynatorze ds. obsługi zgłoszeń – rozumie się przez to osobę w ramach struktury organizacyjnej organu, upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych, dokonywania ich wstępnej weryfikacji, podejmowania działań następczych oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych; kontaktu z sygnalistą w celu przekazywania informacji zwrotnych i – w razie potrzeby – zwracania się o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje w zakresie przekazanych informacji, jakie mogą być w jego posiadaniu; przekazywania zainteresowanym osobom informacji na temat procedury zgłoszeń zewnętrznych;
3. Procedurze – rozumie się przez to Procedurę dotyczącą przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych;
4. Sygnaliście – rozumie się przez to osobę fizyczną, która dokonuje zgłoszenia o naruszeniu prawa w kontekście związanym z pracą, niezależnie od zajmowanego stanowiska, formy zatrudnienia czy współpracy;
5. Zgłoszeniu – rozumie się przez to informacje o naruszeniu prawa, dokonane za pośrednictwem przeznaczonych do tego kanałów komunikacji do organu publicznego;
6. Osobie, której dotyczy zgłoszenie – rozumie się przez to osobę wskazaną w zgłoszeniu jako osobę, która dopuściła się naruszenia prawa;
7. Informacji zwrotnej – rozumie się przez to przekazaną sygnaliście przez organ informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
8. Działaniu następczym – rozumie się przez to postępowanie prowadzone w związku ze złożonym zgłoszeniem;
9. Kanale Zgłaszania – rozumie się przez to techniczne i organizacyjne rozwiązania umożliwiające dokonywanie zgłoszenia;

10. Działaniu odwetowym – rozumie się przez to bezpośrednio lub pośrednio działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem, i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza, lub może wyrządzić sygnaliście nieuzasadnioną szkodę, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście.

§2

[SPOSÓB PRZEKAZANIA ZGŁOSZENIA]

1. Zgłoszenie może być dokonane za pomocą następujących Kanałów Zgłaszania:
 - a) za pomocą poczty elektronicznej na adres: zgloszeniazewnetrzne@wrzesnia.pl;
 - b) w formie listownej na adres: Urząd Miasta i Gminy Września, ul. Ratuszowa 1 62-300 Września, z dopiskiem na kopercie: „sygnalista – zgłoszenie zewnętrzne - nie otwierać”;
 - c) telefonicznie pod numerem telefonu: 509 258 695, w poniedziałki, w godz. 10.00 – 12.00;
 - d) podczas bezpośredniego spotkania, zorganizowanego w terminie 14 dni od otrzymania wniosku o taką formę zgłoszenia;
 - e) poprzez elektroniczną skrzynkę podawczą, adres skrytki ePUAP: /303005/skrytka lub adres do doręczeń elektronicznych: AE:PL-55979-89116-IEDTB-24 z dopiskiem „sygnalista – zgłoszenie zewnętrzne - nie otwierać”.
2. Zgłoszenie dokonane osobiście i telefoniczne dokumentuje się w formie protokołu, odtwarzającego jej dokładny przebieg.
3. Przed dokonaniem zgłoszenia zewnętrznego zgłaszający może skorzystać z poufnej porady w Organie. W tym celu należy skontaktować się z Koordynatorem ds. obsługi zgłoszeń pod numerem telefonu: 509 258 695. Poufna porada dostępna jest w poniedziałki, w godz. 10.00 – 12.00.
4. Organ nie będzie rozpoznawał zgłoszeń anonimowych. Każde zgłoszenie anonimowe zostanie wpisane do rejestru zgłoszeń zewnętrznych, natomiast nie będzie podlegało rozpatrzeniu.
5. Zgłoszenie może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze. Zakazuje się świadomego składania fałszywych zgłoszeń. Osoba dokonująca zgłoszenia wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło, (tzw. zgłoszenie w złej wierze) podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności lub pozbawienia wolności do lat 2.

§3

[ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI]

1. Za wykonywanie zadań wynikających z Procedury odpowiada Koordynator ds. obsługi zgłoszeń, który realizuje zadania w zakresie:

- a) przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych;
- b) dokonywania wstępnej weryfikacji zgłoszeń zewnętrznych;
- c) podejmowania działań następczych oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych;
- d) 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;
- e) informowania sygnalisty o przekazaniu zgłoszenia zewnętrznego wg właściwości do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych;
- f) wydawania na żądanie sygnalisty zaświadczenia, w którym potwierdza, że sygnalista podlega ochronie;
- g) prowadzenia rejestru zgłoszeń zewnętrznych;
- h) sporządzania dla Rzecznika Praw Obywatelskich za rok kalendarzowy sprawozdania zawierającego dane statystyczne dotyczące zgłoszeń zewnętrznych;
- i) prowadzenia na stronie BIP zakładki zawierającej aktualne informacje w zakresie: zgłaszania nieprawidłowości, warunków objęcia ochroną sygnalisty, trybie postępowania ze zgłoszeniami zewnętrznymi;
- j) przekazywania zainteresowanym osobom informacji na temat Procedury;
- k) zapewnienia bezstronności podczas prowadzonych postępowań.

2. Koordynator ds. obsługi zgłoszeń wykonujący czynności w ramach Procedury zobowiązany jest do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskał w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń lub podejmowania działań następczych, a także po ustaniu stosunku pracy.

3. Koordynator ds. obsługi zgłoszeń uczestniczący w działaniach następczych zobowiązany jest do dołożenia należytej staranności, aby uniknąć podjęcia decyzji na podstawie chybionych i bezpodstawnych oskarżeń, nie mających potwierdzenia w faktach i zebranych dowodach oraz z zachowaniem poszanowania godności i dobrego imienia osób, których dotyczy zgłoszenie.

§4

[TREŚĆ ZGŁOSZENIA]

1. Składane zgłoszenie powinno zawierać przejrzyste i pełne wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia oraz powinno zawierać co najmniej następujące informacje:
 - a) dane osobowe sygnalisty niezbędne do identyfikacji;
 - b) szczegółowy opis zgłaszanego naruszenia prawa, w tym kiedy, gdzie, w jaki sposób doszło do naruszenia prawa;
 - c) wskazanie osoby, która dokonała, zamierza dokonać naruszenia prawa, (tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy);
 - d) wskazanie ewentualnych świadków naruszenia prawa, dowody na poparcie zgłoszenia (jeśli są dostępne);
 - e) dane umożliwiające kontakt, jeżeli sygnalista chce otrzymać informację zwrotną w związku z dokonaniem zgłoszeniem, a także w celu uzyskania informacji o ostatecznym wyniku postępowania wyjaśniającego wszczętego w związku z dokonaniem zgłoszeniem.
2. Sygnalista nie może przekazać zgłoszenia anonimowo.

§5

[OCHRONA SYGNALISTY]

1. Zgłoszenia może dokonać każda osoba fizyczna, która uzyskała informację o naruszeniu prawa w podmiocie prawnym w kontekście związanym z pracą.
2. Sygnalista podlega ochronie określonej w przepisach ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U.2024.928), od chwili dokonania zgłoszenia.
3. Ochrona Sygnalistów jest zapewniona poprzez:
 - a) ochronę tożsamości, chyba że organ otrzyma od sygnalisty wyraźną zgodę na ujawnienie danych;
 - b) jeżeli zgłoszenie dotyczy innych osób, organ zapewni także ochronę poufności ich tożsamości;
 - c) udział w procesie rozpatrywania zgłoszenia bezstronnych osób, które zostały zobligowane do zachowania poufności, także po ustaniu stosunku pracy;
 - d) zapewnienie, że dostęp do danych sygnalisty oraz dokumentacji związanej ze zgłoszeniem, będą miały tylko uprawnione osoby, które zostały przeszkolone w zakresie zapewnienia ochrony sygnalistów;
 - e) ochronę przed działaniami odwetowymi, w tym groźbami przed takimi działaniami, w związku z dokonaniem zgłoszeniem.

4. Na żądanie sygnalisty organ właściwy do podjęcia działań następczych wyda nie później niż w terminie miesiąca od dnia otrzymania żądania zaświadczenie, w którym potwierdza, że sygnalista podlega ochronie przed działaniami odwetowymi określonymi w ustawie z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, w przepisach rozdziału 2 (Dz.U.2024.928).

5. W przypadku podjęcia wobec sygnalisty działań odwetowych, sygnalista ma prawo do odszkodowania (w wysokości nie niższej niż przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim roku, ogłaszane do celów emerytalnych w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej "Monitor Polski" przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego) lub prawo do zadośćuczynienia.

§6

[INFORMACJE ZWROTNE ORAZ KONTAKT W ZWIĄZKU Z PRZYJĘCIEM ZGŁOSZENIA]

1. Organ potwierdzi przyjęcie zgłoszenia na podany adres kontaktowy. Informacje zostaną przekazane niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni od dnia przyjęcia zgłoszenia, o ile organ nie otrzymał sprzeciwu na wysłanie potwierdzenia.

2. Informacji o przyjęciu zgłoszenia organ nie przekaże, jeżeli będzie miał uzasadnione podstawy sądzić, że takie działanie zagroziłoby ochronie poufności tożsamości sygnalisty.

3. Organ może zwrócić się do sygnalisty, na podany adres do kontaktu, o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje, jakie mogą być w posiadaniu sygnalisty – podanie ich jest dobrowolne.

4. Jeżeli wstępna weryfikacja wykaże, że zgłoszenie nie dotyczy naruszenia prawa, organ poinformuje osobę dokonującą zgłoszenie o odstąpieniu od jego rozpatrywania oraz przyczynie odstąpienia. Organ może w takim przypadku przekazać informację o trybie przewidzianym w przepisach odrębnych do rozpoznania zgłoszenia.

5. Organ poinformuje sygnalistę o przekazaniu zgłoszenia do innego organu publicznego, jeżeli wstępna weryfikacja wykaże, że zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie nienależącej do zakresu działania organu.

6. Organ przekaże sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia, a w uzasadnionych przypadkach w terminie nieprzekraczającym 6 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia.

7. Organ poinformuje sygnalistę, jeżeli odstąpi od podjęcia działań następczych, podając uzasadnienie odstąpienia.

8. Organ poinformuje również sygnalistę o ostatecznym wyniku działań następczych realizowanych na skutek zgłoszenia.

§7

[SPOSÓB POSTĘPOWANIA Z OTRZYMANYMI ZGŁOSZENIAMI]

1. Zgłoszenia naruszeń prawa są przyjmowane i weryfikowane przez upoważnionego pracownika organu - Koordynatora ds. obsługi zgłoszeń – w zakresie wiarygodności zgłoszenia oraz jego odpowiedzialności za rozpatrzenie zgłoszenia i przeprowadzanie działań następczych.

2. W ramach postępowania, organ może zbierać dodatkowe informacje, w tym zwrócić się do sygnalisty o udzielenie dodatkowych wyjaśnień.

3. Jeżeli zgłoszenie zostanie uznane za uzasadnione i dotyczy naruszenia prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania organu, organ podejmie dalsze kroki w celu zbadania sprawy i naprawienia naruszenia prawa.

4. W uzasadnionych przypadkach, w celu przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego organ może przekazać zgłoszenie:

a) jednostkom organizacyjnym podległym lub nadzorowanym;

b) innej jednostce organizacyjnej, której powierzono zadania w drodze porozumienia.

5. W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie nienależącej do zakresu działania organu, organ przekaze je niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia dokonania zgłoszenia, a w uzasadnionych przypadkach - nie później niż w terminie 30 dni, do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych.

6. Organ może nie podjąć działań następczych w przypadku, gdy w zgłoszeniu zewnętrznym, dotyczącym sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia lub zgłoszenia od innego sygnalisty, nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń prawa w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem zewnętrznym. Organ poinformuje sygnalistę o niepodjęciu działań następczych, podając uzasadnienie, a w razie kolejnego zgłoszenia – pozostawia je bez rozpoznania i nie informuje o tym sygnalisty.

7. Organ – jeżeli przewidują to przepisy odrębne, bez zbędnej zwłoki przekazuje właściwym instytucjom, organom lub jednostkom organizacyjnym Unii Europejskiej informacje zawarte w zgłoszeniu w celu prowadzenia działań następczych w trybie stosowanym przez te instytucje, organy lub jednostki.

§8

[REJESTR ZGŁOSZEŃ]

1. Wszystkie zgłoszenia organ odnotowuje w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych. Rejestr prowadzony jest w formie elektronicznej.
2. Rejestr zgłoszeń zewnętrznych obejmuje: numer zgłoszenia; przedmiot naruszenia prawa; dane osobowe sygnalisty niezbędne do jego identyfikacji; dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie niezbędne do jego identyfikacji; datę dokonania zgłoszenia; informację o podjętych działaniach następczych; informację o wydaniu zaświadczenia, o którym mowa w § 5 ust. 4 Procedury; datę zakończenia sprawy; informacje o niepodejmowaniu dalszych działań, o których mowa w § 7 ust. 6; szacunkową szkodę majątkową, jeżeli została stwierdzona oraz kwoty odzyskane w wyniku postępowań dotyczących naruszenia, które było przedmiotem zgłoszenia.
3. Za prowadzenie rejestru zgłoszeń zewnętrznych odpowiada Koordynator ds. obsługi zgłoszeń.

§9

[POSTANOWIENIA KOŃCOWE]

1. Za adekwatność i skuteczność funkcjonowania Procedury odpowiada Sekretarz Miasta i Gminy Września.
2. Przegląd Procedury dokonuje się systematycznie, nie rzadziej niż raz na 3 lata.
3. Procedura zostanie udostępniona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Września.

Wykonujący zadania i kompetencje
Burmistrza Miasta i Gminy Września
Artur Mokracki