

ZARZĄDZENIE
Wójta Gminy Rząśnia
z dnia 16 grudnia 2021 roku

**w sprawie wprowadzenia procedury zgłaszania nieprawidłowości i ochrony sygnalistów w
Urzędzie Gminy w Rząśni**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372 z późn. zm.) oraz Zarządzenia Wójta Gminy Rząśnia nr 21/2007 z dnia 1 sierpnia 2007 roku w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Rząśni oraz Zarządzenia Wójta Gminy Rząśnia UGO.0050.38.2021.ANS z dnia 2 sierpnia 2021 r. w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Rząśni zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się do stosowania Procedurę zgłaszania nieprawidłowości i ochrony sygnalistów w Urzędzie Gminy w Rząśni stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Każdy pracownik Urzędu Gminy w Rząśni jest zobowiązany do:

- 1) zapoznania się z postanowieniami Procedury zgłaszania nieprawidłowości i ochrony sygnalistów w Urzędzie Gminy Rząśnia;
- 2) podpisania oświadczenia o zapoznaniu się z treścią ww. dokumentu (załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia).

§ 3. Nadzór nad realizacją postanowień niniejszego zarządzenia oraz Procedury zgłaszania nieprawidłowości i ochrony sygnalistów w Urzędzie Gminy Rząśnia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy Rząśnia

(-) Tomasz Stolarczyk

PROCEDURA ZGŁASZANIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI I OCHRONY SYGNALISTÓW W URZĘDZIE GMINY RZĄSNIA

§ 1 DEFINICJE

Ilekoć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

1. **Urządzie** - rozumie się przez to Urząd Gminy Rząśnia z siedzibą w Rząśni przy ul. 1 Maja 37;
2. **Komisji Wyjaśniającej/Komisji** - rozumie się przez to wewnętrzną Komisję powołaną do kompleksowego wyjaśnienia okoliczności opisanych w zgłoszeniu nieprawidłowości, działającą na podstawie Procedury zgłaszania nieprawidłowości i ochrony sygnalistów w Urzędzie Gminy Rząśnia;
3. **Nieprawidłowości** - rozumie się przez to taki stan faktyczny będący następstwem działania lub zaniechania świadczący o możliwości wystąpienia zdarzeń, naruszających lub mogących naruszać powszechnie obowiązujące przepisy prawa czy przepisy wewnętrzne; jest to również każde działanie czy zaniechanie, które stanowi lub może stanowić działanie nielegalne lub nieetyczne;
4. **Osobie odpowiedzialnej za zgłoszenie** - rozumie się przez to osobę odpowiedzialną za rozpatrzenie zgłoszenia nieprawidłowości;
5. **Osobie uprawnionej do dokonania zgłoszenia** - rozumie się przez to osobę, która posiada prawo i obowiązek dokonania zgłoszenia;
6. **Postępowaniu wyjaśniającym**- rozumie się przez to postępowanie, które prowadzone jest w związku ze złożonym zgłoszeniem;
7. **Pracowniku** - rozumie się przez to osobę pozostającą w stosunku pracy z Wójtem Gminy - w rozumieniu przepisu art. 22 § 1 Kodeksu pracy;
8. **Kierowniku jednostki** - rozumie się przez to osobę pełniącą funkcję Wójta Gminy;
9. **Procedurze** - rozumie się przez to niniejszą Procedurę zgłaszania nieprawidłowości i ochrony sygnalistów w Urzędzie Gminy Rząśnia;
10. **Procedurze antymobbingowej**- rozumie się przez to Procedurę przeciwdziałania zjawiskom niepożądanym w zatrudnieniu;
11. **Procedurze postępowania wyjaśniającego** - rozumie się przez to Procedurę wewnętrznego postępowania wyjaśniającego;
12. **Rejestrze Nieprawidłowości (Rejestrze)** - rozumie się przez to rejestr prowadzony w związku z dokonywanymi zgłoszeniami;
13. **Sygnaliście** - rozumie się przez to osobę dokonującą zgłoszenia nieprawidłowości, której przyznano status Sygnalisty na zasadach określonych w niniejszej procedurze;
14. **Współpracowniku** - rozumie się przez to osobę świadczącą usługi na rzecz Gminy Rząśnia na podstawie umowy cywilnoprawnej;

15. **Wstępnej analizie zgłoszenia** - rozumie się przez to weryfikację treści zgłoszenia pod kątem istnienia podstaw do jego rozpoznania w toku postępowania wyjaśniającego oraz przyznania Zgłaszającemu statusu Sygnalisty, w ramach której osoba odpowiedzialna za zgłoszenie ma prawo wystąpić do Zgłaszającego z prośbą o uzupełnienie w wyznaczonym terminie danych zawartych w zgłoszeniu nieprawidłowości;
16. **Zgłaszającym** - rozumie się przez to osobę dokonującą zgłoszenia nieprawidłowości przy wykorzystaniu kanałów zgłoszeniowych określonych w niniejszej procedurze;
17. **Zgłoszeniu nieprawidłowości/Zgłoszeniu** - rozumie się przez to przekazanie w trybie określonym w niniejszej procedurze przez osobę uprawnioną do dokonania zgłoszenia informacji mogących świadczyć o nieprawidłowościach.

§ 2 POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Strategia działania Urzędu oparta jest na zasadzie uwzględnienia szeregu aspektów, do których należą interesy społeczne, ochrona środowiska, relacje z różnymi grupami interesariuszy, potrzeby otoczenia biznesowego, ale w szczególności oparta jest na odpowiedzialności i zapobieganie korupcji oraz powstawanie innych nieprawidłowości zarówno wewnątrz organizacji, jak i wśród partnerów biznesowych.
2. Procedura jest elementem systemu zarządzania Urzędu, jej podstawowym celem jest zapobieganie nieprawidłowościom.
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 nieprawidłowościach w Urzędzie, poprzez stworzenie bezpiecznych kanałów zgłoszeniowych, zapobiegających podejmowaniu jakichkolwiek działań odwetowych wobec Sygnalisty.
5. Procedura określa w szczególności:
 - 5.1. zakres nieprawidłowości objętych procedurą,
 - 5.2. zakres osób uprawnionych,
 - 5.3. zasady zgłaszania nieprawidłowości przez osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia,
 - 5.4. odpowiedzialność w procesie zarządzania nieprawidłowościami,
 - 5.5. proces rozpatrywania oraz zarządzania nieprawidłowościami,
 - 5.6. zasady zachowania poufności, w szczególności zasady zachowania w tajemnicy dokonanych zgłoszeń nieprawidłowości przez Sygnalistów oraz tożsamości osób dokonujących zgłoszeń.

§ 3 ZAKRES

1. Procedura i jej postanowienia mają zastosowanie do poniższych grup.
2. Osób uprawnionych do dokonania zgłoszenia;
 - 2.1. Pracownicy i współpracownicy oraz byli pracownicy i współpracownicy Urzędu
 - 2.2. osoby działające w imieniu i na rzecz Urzędu,

- 2.3. wszelkie inne osoby w jakikolwiek sposób powiązane z Urzędem, w szczególności: osoby pomagające w dokonaniu zgłoszenia nieprawidłowości, wolontariusze, praktykanci, stażyści lub kandydaci do zatrudnienia, jeśli informacje dotyczące nieprawidłowości pozyskali w trakcie procesu rekrutacji lub innych procesów poprzedzających nawiązanie stosunku zatrudnienia.
3. Zgłoszenie nieprawidłowości może dotyczyć w szczególności następujących podmiotów:
 - 3.1. podmiotów powiązanych z Urzędem,
 - 3.2. osoby fizycznej uprawnionej do reprezentowania Urzędu,
 - 3.3. pracowników i współpracowników Urzędu, w związku ze świadczeniem pracy na jej rzecz,
 - 3.4. podwykonawcy albo innego przedsiębiorcy będącego osobą fizyczną, jeżeli jego czyn zabroniony pozostawał w związku z wykonywaniem umowy zawartej z Kierownikiem jednostki,
 - 3.5. pracownika lub współpracownika albo osoby upoważnionej do działania w interesie lub na rzecz przedsiębiorcy niebędącego osobą fizyczną, jeżeli jego czyn pozostawał w związku z wykonywaniem umowy zawartej przez tego przedsiębiorcę z Kierownikiem jednostki.
4. Przez nieprawidłowości należy w szczególności rozumieć posiadane przez osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia informacje, mogące świadczyć o:
 - 4.1. podejrzeniu przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego przez podmioty, o których mowa powyżej
 - 4.2. niedopełnieniu obowiązków lub nadużyciu uprawnień przez podmioty, o których mowa powyżej,
 - 4.3. niezachowaniu należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach w działaniach podmiotów, o których mowa powyżej,
 - 4.4. nieprawidłowościach w organizacji działalności Urzędu, które mogłyby prowadzić do popełnienia czynu zabronionego lub wyrządzenia szkody,
 - 4.5. naruszeniu wewnętrznych procedur oraz standardów etycznych przyjętych w Urzędzie,
 - 4.6. naruszeniu przepisów powszechnie obowiązujących, w tym ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o ofercie publicznej i warunkach wprowadzania instrumentów finansowych do zorganizowanego systemu obrotu oraz o spółkach publicznych.

§ 4 OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA ZARZĄDZANIE ZGŁOSZENIAMI

1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń nieprawidłowości w Urzędzie oraz sprawującą całościowy nadzór nad przyjmowaniem i rozpatrywaniem zgłoszeń nieprawidłowości jest Sekretarz Gminy.
2. Osoby, co do których z treści zgłoszenia nieprawidłowości wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób negatywnie zaangażowane w działanie lub zaniechanie stanowiące nieprawidłowość nie mogą analizować takiego zgłoszenia.
3. Zasady wyboru składu Komisji Wyjaśniającej oraz zasady wyłączenia członka Komisji określa odrębna procedura postępowania wyjaśniającego.
4. W przypadku, gdy zgłoszenie nieprawidłowości dotyczy osoby wskazanej powyżej, osobą odpowiedzialną jest Kierownik Referatu Gospodarki i Ochrony Środowiska.

§ 5 SYGNALISTA

1. Zgodnie z zasadą dobrej wiary każda osoba uprawniona do dokonania zgłoszenia powinna zgłosić nieprawidłowość jeśli istnieją po jej stronie uzasadnione podstawy, by sądzić, że przekazywane informacje są prawdziwe.
2. status Sygnalisty uzyskuje każdy zgłaszający, chyba że wstępna analiza zgłoszenia, daje podstawy do przyjęcia, iż zgłaszający w sposób oczywisty działał w złej wierze (domniemanie dobrej wiary). W złej wierze pozostaje zgłaszający, który działa w celu sprzecznym z prawem lub zasadami współżycia społecznego.
3. decyzję o nadaniu statusu Sygnalisty podejmuje osoba odpowiedzialna za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń.
4. Jeśli zgłaszający nie dokonał zgłoszenia anonimowo, osoba odpowiedzialna za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń potwierdza przyjęcie Zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania papierowo lub mailowo.
5. Przekroczenie terminu wskazanego w ust. 4 powyżej uzasadnione jest wyłącznie w razie konieczności podjęcia dodatkowych czynności w ramach wstępnej analizy zgłoszenia (np. konieczność uzupełnienia zgłoszenia, zgromadzenie dodatkowych dowodów). Wstępna analiza zgłoszenia nie może trwać dłużej niż 14 dni.
6. Jeżeli w toku postępowania wyjaśniającego okaże się, że zgłaszający, który uprzednio otrzymał status Sygnalisty, działał w złej wierze, to zostaje on pozbawiony ochrony przewidzianej dla Sygnalisty.

§ 6 ZGŁASZANIE NIEPRAWIDŁOWOŚCI

1. Zgłoszenia nieprawidłowości mogą być przekazywane za pomocą:
 - 1.1. dedykowanej skrzynki e-mail: sygnalista@rzasnia.pl;
 - 1.2. poprzez wypełnienie formularza zgłoszenia nieprawidłowości dostępnego na stronie www.bip.rzasnia w zakładce Informacje/Sygnalista;
 - 1.3. osobiście u Sekretarza Gminy.
2. Zgłoszenie nieprawidłowości powinno zawierać jasne i wyczerpujące wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia oraz powinno zawierać przynajmniej następujące informacje:
 - 2.1. datę oraz miejsce zaistnienia nieprawidłowości lub datę i miejsce pozyskania informacji o nieprawidłowości;
 - 2.2. opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia nieprawidłowości;
 - 2.3. wskazanie podmiotu, którego dotyczy zgłoszenie nieprawidłowości;
 - 2.4. wskazanie ewentualnych świadków nieprawidłowości;
 - 2.5. wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania nieprawidłowości.
3. Zgłaszający zobowiązany jest do traktowania posiadanych przez niego informacji dotyczących podejrzenia nieprawidłowości jako tajemnicy i powstrzymania się od publicznych rozmów o zgłaszanych podejrzeniach nieprawidłowości, chyba że osoba ta jest zobowiązana do takiego działania przepisami prawa.

§ 7 ZGŁOSZENIA ANONIMOWE

1. Dopuszczalne jest anonimowe zgłoszenie nieprawidłowości za pośrednictwem dedykowanej skrzynki e-mail: sygnalista@rzasnia.pl.
2. Każde zgłoszenie anonimowe podlega wpisowi do rejestru. W przypadku pozostawienia anonimowego zgłoszenia bez biegu, osoba odpowiedzialna za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń ma obowiązek wskazania przyczyn uzasadniających taką decyzję.
3. Jeżeli w toku rozpatrywania zgłoszenia anonimowego, zostanie ustalona tożsamość zgłaszającego, osoba odpowiedzialna za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń niezwłocznie nadaje mu status Sygnalisty.

§ 8 FAŁSZYWE ZGŁOSZENIE

1. Zgłoszenie nieprawidłowości może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze.
2. Zakazuje się świadomego składania fałszywych zgłoszeń nieprawidłowości.
3. W przypadku ustalenia w wyniku wstępnej analizy zgłoszenia albo w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu nieprawidłowości 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.
4. W przypadku zgłaszającego, świadczącego na rzecz Urzędu usługi lub dostarczającego towary, na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości skutkować może rozwiązaniem tejże umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami.
5. Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody po stronie Urzędu w związku z fałszywym zgłoszeniem.

§ 9 ZATRZYMANIE OBYWATELSKIE

1. Do zatrzymania obywatelskiego może dojść wyłącznie w sytuacji, kiedy osoba, wobec której zachodzi prawdopodobieństwo w stopniu graniczącym z pewnością, iż jest ona sprawcą nieprawidłowości, która wypełnia znamiona przestępstwa, została złapana na gorącym uczynku lub gdy zachodzi obawa ucieczki tejże osoby.
2. Osobę, o której mowa w ust. 1, po dokonaniu jej ujęcia, należy niezwłocznie oddać w ręce Policji.
3. Każdy z pracowników/współpracowników Kierownika jednostki może dokonać zatrzymania obywatelskiego sprawcy przestępstwa, jednakże w takim wypadku niezwłocznie o tym fakcie należy powiadomić Kierownika jednostki.

§ 10 POSTĘPOWANIE WYJAŚNIAJĄCE

1. Dostęp do kanałów zgłaszania nieprawidłowości posiada osoba odpowiedzialna za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń.

2. Po wpłynięciu zgłoszenia nieprawidłowości, osoba odpowiedzialna za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń, niezwłocznie, nie później jednak niż po upływie 3 dni od wpływu, dokonuje wstępnej analizy zgłoszenia.
3. Jeżeli zgłoszenie nadaje się do rozpoznania osoba odpowiedzialna za przyjęcie i rozpatrzenie zgłoszeń wszczyna postępowanie, które toczy się przed Komisją Wyjaśniającą, na zasadach określonych w procedurze postępowania wyjaśniającego. Nadzór nad postępowaniem wyjaśniającym prowadzonym przez Komisję Wyjaśniającą sprawuje osoba odpowiedzialna za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń.
4. Przekroczenie terminu wskazanego powyżej uzasadnione jest wyłącznie w razie konieczności podjęcia dodatkowych czynności w ramach wstępnej analizy zgłoszenia (np. konieczność uzupełnienia zgłoszenia, zgromadzenie dodatkowych dowodów). Wstępna analiza zgłoszenia nie może trwać dłużej niż 14 dni.
5. Rozpatrzenie zgłoszenia nieprawidłowości 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.
6. W szczególnie skomplikowanych przypadkach rozpatrzenie zgłoszenia nieprawidłowości może nastąpić w terminie nie dłuższym niż 90 dni od daty wszczęcia postępowania wyjaśniającego.
7. Z przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego Komisja sporządza raport. Raport obejmuje także rekomendacje Komisji w zakresie załatwienia sprawy oraz ewentualnych konsekwencji, jakie powinny zostać wyciągnięte przez Kierownika jednostki w stosunku do sprawcy/sprawców nieprawidłowości albo zgłaszającego, który dokonał świadomie fałszywego zgłoszenia.
8. Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń ma obowiązek poinformować Sygnalistę o sposobie rozwiązania sprawy w terminie 30 dni od zakończenia rozpatrywania zgłoszenia.

§ 11 OCHRONA SYGNALISTY

1. Kierownik jednostki wprowadza bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych wobec Sygnalisty również w sytuacji, gdy zgłoszenie nieprawidłowości zostało zgłoszone w dobrej wierze, a przeprowadzone postępowanie wyjaśniające wykazało, że zgłoszona nieprawidłowość nie miała miejsca.
2. Sygnaliście przysługuje pełna ochrona przed działaniami represyjnymi, dyskryminacją oraz innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania.
3. Niedopuszczalnym jest zakończenie stosunku pracy lub rozwiązanie umowy wzajemnej z Sygnalistą wyłącznie w związku z dokonaniem przez Sygnalistę zgłoszeniem nieprawidłowości.
4. Ochrona nie dotyczy Sygnalisty, będącego jednocześnie sprawcą/ współsprawcą/ pomocnikiem nieprawidłowości.
5. Szczegóły dotyczące ochrony sygnalisty znajdują się w załączniku nr 4 do niniejszej procedury.

§ 12 REJESTR NIEPRAWIDŁOWOŚCI

1. Każdorazowo zgłoszenie nieprawidłowości zostaje zarejestrowane w rejestrze nieprawidłowości niezależnie od dalszego przebiegu postępowania wyjaśniającego.
2. Za prowadzenie rejestru nieprawidłowości w Urzędzie odpowiada osoba odpowiedzialna za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń.
3. Rejestr nieprawidłowości zawiera co najmniej:
 - 3.1. dane kontaktowe Sygnalisty, chyba że zgłoszenie nieprawidłowości miało charakter anonimowy,
 - 3.2. wszystkie szczegółowe informacje posiadane na temat zgłoszenia nieprawidłowości,
 - 3.3. przebieg analizy i rozpatrzenia Zgłoszenia Nieprawidłowości,
 - 3.4. osoby i organy biorące udział w procesie analizy i rozpatrzenia zgłoszenia nieprawidłowości,
 - 3.5. wszelkie decyzje i eskalacje (jeżeli występują).
4. Poza prowadzeniem rejestru, osoba odpowiedzialna za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń, przy zachowaniu zasad poufności tajemnicy, jest zobowiązana do przechowywania wszelkich dowodów, dokumentów i informacji zebranych w toku analizy oraz informacji dotyczących rozpatrzenia Zgłoszenia przez okres 5 lat od czasu zakończenia postępowania wyjaśniającego.

§ 13 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Procedura wymaga przeglądu i aktualizacji minimum 1 raz w roku.
2. Za aktualizację procedury odpowiada Sekretarz Gminy
3. Zmiana procedury dokonywana jest w formie papierowej, o czym informowani są pracownicy i współpracownicy drogą e-mail.
4. Procedura zostaje wprowadzona na czas nieokreślony.
5. Załączniki do niniejszej procedury stanowią:
 - 5.1. potwierdzenie zgłoszenia nieprawidłowości;
 - 5.2. formularz zgłoszenia nieprawidłowości;
 - 5.3. dane kontaktowe;
 - 5.4. polityka ochrony sygnalisty;
 - 5.5. klauzula informacyjna RODO.

Załącznik nr 1

POTWIERDZENIE ZGŁOSZENIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI

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

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

Odmowa nadania Zgłaszającemu statusu Sygnalisty wynika z następujących względów:

podpis osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie i
rozpatrywanie zgłoszeń

FORMULARZ ZGŁOSZENIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI

Informacje ogólne	
Kogo dotyczy zgłoszenie	
Data	
Miejscowość	
Dane kontaktowe zgłaszającego	
Rodzaj zgłoszenia	<input checked="" type="checkbox"/> anonimowe
imię i nazwisko	
telefon	
e-mail	
Informacje szczegółowe	
Data zaistnienia nieprawidłowości	
Data powzięcia wiedzy o nieprawidłowości	
Miejsce zaistnienia	
Czy zostało zgłoszone?	
Do kogo zostało zgłoszone?	
Opis nieprawidłowości	
Świadkowie	
Imię i nazwisko	
Imię i nazwisko	
Imię i nazwisko	
Opis dowodów	
CHARAKTER NIEPRAWIDŁOWOŚCI	

podejrzanie przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego	
niedopełnienie obowiązków lub nadużycia uprawnień	
niezachowanie należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach	
nieprawidłowości w organizacji działalności	
naruszenie wewnętrznych procedur oraz standardów etycznych	
Inne	
Oświadczenia	
Oświadczam, iż mam świadomość, możliwych konsekwencji związanych z fałszywym zgłoszeniem nieprawidłowości.	
Oświadczam, iż przedmiotowe zgłoszenie składałem w dobrej wierze.	
Oświadczam, iż żądam wydania pisemnego potwierdzenia złożenia zgłoszenia (możliwe tylko w przypadku zgłoszenia nieanonimowego).	
Załączniki	
1.	
2.	
3.	
4.	
_____ Podpis	

POUCZENIA

W przypadku ustalenia w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu nieprawidłowości 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 nieprawidłowości skutkować może rozwiązaniem tejże umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami.

Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody po stronie Urzędu w związku z fałszywym zgłoszeniem

DANE KONTAKTOWE

	Imię i nazwisko	Nr zgłoszenia	Stanowisko	Pełniona rola	Sposób kontaktu
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

Procedura ochrony danych sygnalisty w ramach zgłoszenia

Zasady ogólne

1. Procedura zostaje ustanowiona w celu zapewnienia należytej ochrony danych osobowych sygnalistów, a także zapewnienia właściwego stosowania przepisów kodeksu postępowania administracyjnego oraz RODO. w odniesieniu do ich danych.
2. Sygnaliści pełnią niezastąpioną funkcję w społeczeństwie, gdyż ich działania umożliwiają identyfikację nieprawidłowości. Określone w procedurze mechanizmy mają na celu ograniczenie osobistego ryzyka osoby zgłaszającej nieprawidłowości, w tym negatywnych konsekwencji ze strony osób i podmiotów, do których odnosiło się zgłoszenie.
3. W procedurze przez Sygnalistę, rozumie się osobę zgłaszającą nieprawidłowości w sprawach, w których nie jest stroną ani uczestnikiem, na rzecz stron lub uczestników tych postępowań. Sygnalista nie jest też świadkiem w postępowaniu, które zostanie zainicjowane na skutek jego zgłoszenia.
4. Dane sygnalisty powinny pozostać poufne i nie mogą być ujawniane w toku postępowania stronom i uczestnikom tego postępowania, bez wyraźnego i jednoznacznego przyzwolenia ze strony Sygnalisty.

Zasady ochrony danych Sygnalisty

1. Tworzy się odrębny rejestr spraw zgłoszonych przez Sygnalistów.
2. Sygnalistą jest każda osoba, która zgłasza nieprawidłowości, która nie robi tego ze względu na swój własny interes prawny lub obowiązek.
3. Osoba otrzymująca zgłoszenie, rejestruje wniosek jako odrębną sprawę, 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. Od Sygnalisty nie żąda się dodatkowych danych osobowych, niż te które zostały przez niego wskazane w przekazanym zgłoszeniu, nawet jeżeli nie pozwalają one na jednoznaczną identyfikację.
6. Na skutek zgłoszenia otrzymanego od Sygnalisty jest wszczynane postępowanie z urzędu zgodnie z art. 61 § 1 kodeksu postępowania administracyjnego.
7. Sygnalista nie jest uczestnikiem ani stroną wszczętego postępowania.
8. Stroną postępowania wszczętego z urzędu w związku ze zgłoszeniem otrzymanym od Sygnalisty staje się podmiot wszczynający to postępowanie.
9. Dane Sygnalisty nie są ujawniane w żadnym z dokumentów związanych z postępowaniem.
10. W postępowaniu można odwołać się do numeru sprawy, pod którą zostało zarejestrowane zgłoszenie od Sygnalisty, bez ujawniania danych Sygnalisty.
11. Danych Sygnalisty nie ujawnia się na wniosek stron lub uczestników postępowania.
12. Danych Sygnalisty nie zamieszcza się w rozdzielnikach dokumentów związanych z postępowaniem.
13. 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 przekazanym przez niego zgłoszeniem.

Załącznik nr 2
do Zarządzenia nr UGO.0050.76.2021.ANS
Wójta Gminy Rzaśnia
z dnia 16 grudnia 2021 roku

Rzaśnia, dnia

.....
imię i nazwisko

.....
zajmowane stanowisko

.....
komórka organizacyjna

O Ś W I A D C Z E N I E

Niniejszym oświadczam, że zapoznałem/-am się z treścią Procedury zgłaszania nieprawidłowości i ochrony sygnalistów w Urzędzie Gminy w Rzaśni wprowadzonej Zarządzeniem Wójta Gminy Rzaśnia UGO.0050.76.2021.ANS w dniu 16 grudnia 2021 roku, rozumiem jej treść, przyjmuję ją do stosowania i zobowiązuję się do przestrzegania zasad w niej zawartych, co potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....
data i czytelny podpis pracownika

KLAUZULA INFORMACYJNA RODO - SYGNALIŚCI

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. 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 osobowych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1) (dalej jako: „RODO”), informujemy, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Gminy Rząśnia, reprezentowany przez Wójta z siedzibą na ul.1 Maja 37, 98-332 Rząśnia.

Z administratorem można się skontaktować:

- 1) osobiście lub na adres poczty elektronicznej: gmina@rzasnica.pl,
- 2) telefonicznie: (+48) 44 631-71-22
pisemnie: adres siedziby Urzędu

2. W Urzędzie Gminy Rząśnia został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych, z którym można się skontaktować poprzez adres poczty elektronicznej: iod@rzasnica.pl, lub pisemnie (na adres siedziby Urzędu). Z Inspektorem Ochrony Danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.

3. Dane osobowe będą przetwarzane w systemie sygnalizacji oraz w toku prowadzenia wewnętrznego postępowania wyjaśniającego w celu:

- 1) podjęcia działań związanych z ustaleniem, czy będące przedmiotem zgłoszenia działanie lub zaniechanie stanowi rzeczywiste lub potencjalne naruszenie przepisów prawa, regulacji wewnętrznych, czy kodeksu etyki,
- 2) zapobiegania występowaniu nieprawidłowości, ustalenia okoliczności, w jakich do naruszenia doszło lub mogłoby dojść,
- 3) dokonania czynności zmierzających do rozstrzygnięcia sprawy.

4. Podstawą prawną przetwarzania powyższych danych osobowych są przepisy Dyrektywy Parlamentu i Rady (UE) 2019/1937 z 23.10.2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa oraz art. 6 ust. 1 lit c) RODO.

5. Administrator oczekuje przekazywania danych osobowych jedynie w zakresie niezbędnym do realizacji celu przetwarzania. Dane osobowe, które w oczywisty sposób nie mają znaczenia dla rozpatrywania konkretnego zgłoszenia, nie są przez Administratora zbierane, a w razie przypadkowego zebrania, są usuwane bez zbędnej zwłoki.

6. Dane osobowe mogą zostać ujawnione przez Administratora uprawnionym podmiotom zewnętrznym, w przypadku konieczności weryfikacji zgłoszenia, w trybie określonym przez bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa.

7. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia są przechowywane przez pracodawcę nie dłużej niż przez okres 5 lat od dnia przyjęcia zgłoszenia.

8. Dane osobowe sygnalisty będą pozyskane bezpośrednio od osób, których dane dotyczą bądź w toku prowadzonego wewnętrznego postępowania wyjaśniającego. Dane osoby podejrzanej o dokonanie naruszenia będą pozyskane od sygnalisty lub innych uczestników postępowania.
9. Na zasadach określonych przepisami Rozporządzenia RODO, przysługuje prawo do żądania od Administratora:
 - 1) dostępu do treści swoich danych osobowych,
 - 2) sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych,
 - 3) ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych.
10. W przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych osób, których dane dotyczą narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, z siedzibą w Warszawie, przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
11. Podanie danych osobowych jest niezbędne do realizacji zgłoszenia. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości przekazania zwrotnej informacji na temat podjętych działań dotyczących zgłoszenia.
12. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą profilowane.