

**Procedura przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań  
następczych**

**§ 1.**

**Postanowienia ogólne**

1. Procedura przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych, zwana dalej „Procedurą”, określa sposób, warunki i tryb przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych przekazanych Wójtowi, zwanych dalej „zgłoszeniami zewnętrznymi” oraz podejmowania działań następczych w Urzędzie, zwanych dalej „działaniami następczymi”, w tym:

- 1) osoby w ramach struktury organizacyjnej Urzędu, upoważnione przez Wójta do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych;
- 2) sposoby przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i ich rejestrację;
- 3) sposób weryfikacji zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych;
- 4) tryb postępowania ze zgłoszeniami przekazanymi anonimowo;
- 5) sposób realizacji obowiązku sprawozdawczego dotyczącego zgłoszeń zewnętrznych.

2. Procedura ma na celu wprowadzenie przejrzystych zasad ujawniania przypadków nieprawidłowości, podejmowania stosownych działań naprawczych w związku z zaistniałymi naruszeniami oraz ochronę sygnalisty.

3. Zakres przedmiotowy i podmiotowy zgłoszeń zewnętrznych określa odpowiednio art. 3 ust. 1 i art. 4 ustawy.

4. Wyłączenia w zakresie możliwości przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych określa art. 5 ustawy.

## § 2.

### Słownik pojęć

1. Ilekroć w Procedurze jest mowa o:
  - 1) **platformie** – należy przez to rozumieć platformę ochrony sygnalistów, działającą pod adresem: [https://app.sygнали.pl/#/form/zgloszenia\\_naruszen\\_nowy\\_duninow](https://app.sygнали.pl/#/form/zgloszenia_naruszen_nowy_duninow), stanowiącą system teleinformatyczny, będący narzędziem technicznym służącym do obsługi zgłoszeń zewnętrznych za pośrednictwem, którego pracownik upoważniony przez Wójta może przyjmować zgłoszenia zewnętrzne, a także podejmować czynności następcze oraz dokonywać innych czynności związanych z obsługą zgłoszeń zewnętrznych, przy czym Wójt uzyskuje dostęp do platformy na podstawie stosownej umowy z właścicielem platformy, w której właściciel ten zobowiązuje się do zapewnienia funkcjonowania platformy w taki sposób, aby zastosowane w jej ramach rozwiązania techniczne i organizacyjne zapewniały zgodność wykonywanych za jej pośrednictwem czynności z obowiązującymi przepisami prawnymi;
  - 2) **pracowniku** – należy przez to rozumieć każdego pracownika Urzędu bez względu na rodzaj zatrudnienia;
  - 3) **Urządzie** – należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Nowym Duninowie, ul. Osiedlowa 1, 09-505 Nowy Duninów;
  - 4) **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928);
  - 5) **Wójcie** – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Nowy Duninów.
2. W pozostałym zakresie Procedura uwzględnia terminologię określoną przepisami ustawy.

## § 3.

### Rola i zakres odpowiedzialności za przyjmowanie zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowanie działań następczych

1. Za przyjmowanie zgłoszeń zewnętrznych, prowadzenie rejestru zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowanie działań następczych, włączając w to wstępną weryfikację tych zgłoszeń, dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej, sprawozdawczość dotyczącą zgłoszeń

zewnętrznych i działań następczych odpowiedzialny jest wyznaczony przez Wójta koordynator ds. zgłoszeń zewnętrznych, zwany dalej „koordynatorem”.

2. Wójt wyznacza zastępcę koordynatora, zwanego dalej „zastępcą”, który w przypadku nieobecności koordynatora wykonuje obowiązki, o których mowa w ust. 1.

3. Koordynator oraz zastępca zapewniają bezstronne, obiektywne i rzetelne wykonywanie obowiązków określonych w ust. 1, z poszanowaniem praw sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie zewnętrzne, a także osoby trzeciej wskazanej w tym zgłoszeniu.

4. Koordynator oraz zastępca, działają na podstawie wydanych przez Wójta pisemnych upoważnień, w tym do przetwarzania danych osobowych.

5. Koordynator i zastępca mogą być dopuszczeni do wykonywania obowiązków określonych w ust. 1 oraz związanego z wykonywaniem tych obowiązków przetwarzania danych osobowych wyłącznie po uzyskaniu pisemnych upoważnień, o których mowa w ust. 4

6. Koordynator oraz zastępca obowiązani są do zachowania w tajemnicy informacji związanych z wykonywaniem obowiązków określonych w ust. 1, w szczególności danych osobowych sygnalistów, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego w ramach, którego wykonywali czynności służbowe w Urzędzie.

7. Przy procedowaniu zgłoszeń zewnętrznych podejmowane są środki:

- 1) uniemożliwiający uzyskanie dostępu do informacji objętej zgłoszeniem zewnętrznym nieupoważnionym osobom;
- 2) zapewniające ochronę poufności tożsamości sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie zewnętrzne, a także osoby trzeciej wskazanej w tym zgłoszeniu.

8. Ochrona poufności, o której mowa w ust. 7 pkt 2, obejmuje informacje na podstawie, których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość wskazanych w przepisie osób.

9. W przypadku zgłoszeń zewnętrznych dotyczących koordynatora lub zastępcy działania następcze podejmują inni pracownicy wyznaczeni przez Wójta, na podstawie wydanych przez niego pisemnych upoważnień. Przepisy ust. 5 stosuje się odpowiednio.

10. Koordynator prowadzi rejestr upoważnień udzielonych w trybie przepisów określonych w Procedurze.

11. Jeżeli zgłoszenie zewnętrzne zostało przyjęte przez osobę nieupoważnioną, osoba to jest obowiązana do:

- 1) nieujawniania informacji mogących skutkować ustaleniem tożsamości sygnalisty lub osoby, której dotyczy zgłoszenie zewnętrzne lub osoby trzeciej wskazanej w tym zgłoszeniu;
- 2) niezwłocznego przekazania zgłoszenia zewnętrznego koordynatorowi, a w przypadku jego nieobecności, zastępcy.

12. Postanowienia ust. 11 stosuje się odpowiednio w przypadku, gdy zgłoszenie zewnętrzne otrzymano za pośrednictwem innych kanałów niż określone w Procedurze.

13. Całość dokumentacji związanej ze zgłoszeniem zewnętrznym przechowuje się w sposób przyjęty w Urzędzie przez okres 3 lat od końca roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie zewnętrzne do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych lub zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

#### **§ 4.**

##### **Sposoby przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i ich rejestracja**

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego:

- 1) pisemnie w postaci elektronicznej – za pośrednictwem platformy, o której mowa w § 1 ust. 1 pkt 1;
- 2) pisemnie w postaci papierowej – na adres Urzędu, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Zgłoszenie naruszenia do rąk własnych koordynatora”;
- 3) ustnie – podczas bezpośredniego spotkania z koordynatorem zorganizowanego na wniosek sygnalisty.

2. W celu rzetelnej weryfikacji zgłoszenia zewnętrznego oraz skutecznego podjęcia działania następczego zgłoszenie powinno zawierać:

- 1) dane osobowe zgłaszającego, w tym dane do kontaktu;
- 2) informacje dotyczące naruszenia prawa, w tym szczegółowy opis zdarzenia naruszającego prawo;
- 3) datę i miejsce zdarzenia naruszającego prawo.

Wzór pisemnego zgłoszenia zewnętrznego stanowi załącznik nr 1 do Procedury.

3. Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego przekazywanego w sposób, o którym mowa w ust. 1, następuje w terminie 7 dni od dnia jego przyjęcia chyba, że sygnalista wystąpił wyraźnie z odmiennym wnioskiem w tym zakresie lub istnieją uzasadnione podstawy aby sądzić, że potwierdzenie zgłoszenia zewnętrznego zagroziłoby ochronie poufności tożsamości sygnalisty.

4. Na żądanie sygnalisty koordynator wydaje nie później niż w terminie miesiąca od dnia otrzymania żądania zaświadczenie, w którym potwierdza, że sygnalista podlega ochronie określonej w przepisach rozdziału 2 ustawy. Wzór zaświadczenia stanowi załącznik nr 2 do Procedury.

5. Nie realizuje się obowiązku, o którym mowa w ust. 3 i 4, jeżeli sygnalista nie podał adresu do kontaktu.

6. W przypadku wskazanym w ust. 1 pkt 3, termin spotkania ustala się w terminie 14 dni od dnia złożenia przez sygnalistę wniosku o spotkanie, w miejscu wyznaczonym przez koordynatora. Wniosek w sprawie bezpośredniego spotkania można przesłać listownie na adres Urzędu, złożyć osobiście w sekretariacie Urzędu lub przez platformę, o której mowa w § 1 ust. 1 pkt 1.

7. Przyjęcie zgłoszenia zewnętrznego podczas bezpośredniego spotkania, o którym mowa w ust. 1 pkt 3, za zgodą sygnalisty jest dokumentowane w formie protokołu spotkania, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do Procedury. W takim przypadku sygnalista może dokonać sprawdzenia, wprowadzenia ewentualnych poprawek do protokołu spotkania przed jego podpisaniem.

## **§ 5.**

1. Koordynator prowadzi rejestr zgłoszeń zewnętrznych, do którego dostęp ma zastępca oraz Wójt.

2. Rejestr zgłoszeń zewnętrznych prowadzi się w formie elektronicznej, przy zachowaniu zasad poufności, w sposób zapewniający ochronę tożsamości sygnalisty oraz osoby, której dotyczy to zgłoszenie.

3. Rejestr zgłoszeń zewnętrznych obejmuje dane, o których mowa w art. 46 ust. 3 ustawy. Wzór rejestru zgłoszeń stanowi załącznik nr 4 do Procedury.

4. Dane osobowe oraz pozostałe informacje zawarte w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

## **§ 6.**

### **Wstępna weryfikacja zgłoszenia zewnętrznego**

1. Po przyjęciu zgłoszenia zewnętrznego koordynator dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia zewnętrznego polegającej na ustaleniu czy zgłoszenie to jest informacją o naruszeniu prawa oraz na ustaleniu, czy zgłoszenie to dotyczy naruszenia prawa dotyczącego spraw pozostających w zakresie właściwości Wójta.

2. Jeżeli wstępna weryfikacja, o której mowa w ust. 1 wykaże, że zgłoszenie zewnętrzne jest informacją o naruszeniu prawa i dotyczy spraw pozostających w zakresie właściwości Wójta, zgłoszenie to podlega zarejestrowaniu i rozpatrzeniu.

3. Jeżeli wstępna weryfikacja, o której mowa w ust. 1 wykaże, że zgłoszenie zewnętrzne jest informacją o naruszeniu prawa, która nie dotyczy spraw pozostających w zakresie właściwości Wójta, zgłoszenie to przekazuje się, nie później niż w terminie 14 dni od dnia dokonania tego zgłoszenia, do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych, oraz informuje się o tym sygnalistę. W uzasadnionych przypadkach przekazanie zgłoszenia zewnętrznego następuje nie później niż w terminie 30 dni od dnia dokonania tego zgłoszenia.

4. Jeżeli wstępna weryfikacja, o której mowa w ust. 1 wykaże, że zgłoszenie zewnętrzne nie jest informacją o naruszeniu prawa, informuje się o tym sygnalistę w terminie 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia zewnętrznego, podając ustalenia ze wstępnej weryfikacji.

5. Nie realizuje się obowiązku informacyjnego, o którym mowa w ust. 3 i 4, jeżeli sygnalista nie podał adresu do kontaktu.

## **§ 7.**

1. Anonimowe zgłoszenia zewnętrzne, niezawierające imienia i nazwiska oraz adresu do kontaktu, pozostawia się bez rozpatrzenia.

2. W odniesieniu do zgłoszeń zewnętrznych, o których mowa w ust. 1, możliwe jest stosowanie przepisów odrębnych.

## **§ 8.**

### **Działania następcze**

1. W przypadku zgłoszenia zewnętrznego przyjętego do rozpatrzenia, podejmuje się działania następcze.

2. W ramach działań następczych wszczyna się postępowanie wyjaśniające, którego celem jest ustalenie stanu faktycznego i ocena prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu zewnętrznym.

3. Postępowanie wyjaśniające prowadzone jest z zachowaniem zasad bezstronności, należytej staranności i poufności tożsamości sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie zewnętrzne, a także osoby trzeciej wskazanej w tym zgłoszeniu.

4. W zależności od stopnia skomplikowania sprawy postępowanie wyjaśniające prowadzi koordynator albo wyznaczony przez Wójta na wniosek koordynatora zespół ds. działań następczych zwany dalej „zespołem” składający się z pracowników posiadających wiedzę z zakresu, którego dotyczy zgłoszenie zewnętrzne. Pracownicy muszą spełniać wymogi określone w § 3 ust. 3-6.

5. Gdy zajdzie taka potrzeba, koordynator albo zespół może wezwać każdego pracownika w celu złożenia wyjaśnień. Wezwani pracownicy są obowiązani do stawienia się i przedstawienia wszystkich informacji oraz dokumentów będących w ich posiadaniu, które umożliwić mogą ustalenie okoliczności naruszenia prawa wskazanego w zgłoszeniu zewnętrznym.

6. W celu przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego koordynator lub zespół może występować do sygnalisty o udzielenie wyjaśnień lub dodatkowych informacji, a także dokonywać innych czynności niezbędnych do wyjaśnienia sprawy.

7. Nie podejmuje się działań następczych w przypadku, gdy w zgłoszeniu zewnętrznym, dotyczącym sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia zewnętrznego dokonanego przez tego samego sygnalistę lub innego sygnalistę, nie zawarto istotnych nowych informacji o naruszeniu prawa w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem zewnętrznym. W takim przypadku:

- 1) odnotowuje się ten fakt wraz z uzasadnieniem w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych;
- 2) informuje się sygnalistę o niepodjęciu działań następczych, podając uzasadnienie. Przekazanie informacji następuje w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia zewnętrznego, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informacje.

8. W przypadku kolejnego zgłoszenia zewnętrznego, o którym mowa w ust. 7, zgłoszenie to pozostawia się bez rozpoznania i nie informuje o tym sygnalisty.

## **§ 9.**

1. Postępowanie wyjaśniające kończy się sporządzeniem sprawozdania przez koordynatora albo zespół, które przedstawia się do akceptacji Wójta.

2. W przypadku, gdy zgłoszenie zewnętrzne dokonane przez sygnalistę w wyniku prowadzonego postępowania wyjaśniającego zostało potwierdzone, sprawozdanie zawiera w szczególności:

- 1) informację dotyczącą naruszenia prawa;
- 2) opis dokonanych ustaleń w zakresie stanu faktycznego i prawnego;
- 3) wskazanie osób odpowiedzialnych za naruszenie prawa;
- 4) rekomendacje działań naprawczych.

3. W przypadku określonym w ust. 2 Wójt może również wszcząć lub zarekomendować wszczęcie kontroli, wystąpić o przeprowadzenie postępowań przewidzianych w przepisach odrębnych, w tym wnieść zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, wszcząć



postępowanie administracyjne, w tym celem odzyskania środków finansowych, podjąć działania zmierzające do wszczęcia postępowań sądowych do dochodzenia roszczeń.

4. W przypadku, gdy w wyniku prowadzonego postępowania wyjaśniającego ustalono, że nie doszło do naruszenia prawa, zgłoszenie zewnętrzne jest w oczywisty sposób niewiarygodne lub niemożliwe jest uzyskanie informacji niezbędnych do wyjaśnienia sprawy, sprawozdanie z postępowania wyjaśniającego zawiera opis dokonanych ustaleń wraz z wnioskiem o zakończenie postępowania.

## **§ 10.**

1. Koordynator przekazuje sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego, a w uzasadnionych przypadkach w terminie nieprzekraczającym 6 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego, po poinformowaniu o tym sygnalisty przed upływem terminu 3 miesięcy.

2. Informacja zwrotna zawiera informację o ostatecznym wyniku postępowań wyjaśniających wszczętych w skutek zgłoszenia zewnętrznego, w tym działaniach podjętych w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu zewnętrznym oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącego przedmiotem tego zgłoszenia.

## **§ 11.**

### **Ochrona sygnalisty**

1. Zakazane jest stosowanie działań odwetowych wobec sygnalisty ani próby lub groźby zastosowania takich działań.

2. Katalog działań, o których mowa w ust. 1 zawiera art. 12 ust. 1 i ust. 2 ustawy.

3. Ochronie przewidzianej w Procedurze sygnalista podlega od chwili dokonania zgłoszenia zewnętrznego, pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia zewnętrznego jest prawdziwa w momencie jego dokonania i stanowi informację o naruszeniu prawa.

4. Ochronie przewidzianej w Procedurze nie podlega sygnalista, który świadomie dokonuje zgłoszenia zewnętrznego wiedząc, że do naruszenia nie doszło (zła wiara).

## § 12.

1. Po przekazaniu zgłoszenia zewnętrznego dane osobowe przetwarza się zgodnie z zasadami ochrony danych osobowych, o których mowa w art. 8 ustawy, a także zasadami przetwarzania danych osobowych oraz informacji podawanych w przypadku zbierania danych od osoby, której dane dotyczą oraz w sposób inny niż od osoby, której dane dotyczą, uregulowanych odpowiednio w art. 5, art. 13 i art. 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.).
2. Osobom, których dane osobowe przetwarza się w związku z przyjęciem zgłoszenia, przekazuje się szczegóły dotyczące tego przetwarzania zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 5 i nr 6 do Procedury.

## § 13.

### **Sprawozdawczość i przegląd procedury zgłoszeń zewnętrznych**

1. Za każdy rok kalendarzowy sporządza się sprawozdanie zawierające dane statystyczne dotyczące zgłoszeń zewnętrznych, obejmujące:
  - 1) liczbę przyjętych zgłoszeń zewnętrznych;
  - 2) liczbę postępowań wyjaśniających i postępowań wszczętych w wyniku przyjętych zgłoszeń zewnętrznych oraz informacje na temat wyniku tych postępowań;
  - 3) szacunkową szkodę majątkową, jeżeli została stwierdzona w ramach działań następczych oraz kwoty odzyskane w wyniku postępowań dotyczących naruszeń prawa będących przedmiotem zgłoszenia zewnętrznego - o ile te dane będą w posiadaniu Wójta.
2. Dane statystyczne, o których mowa w ust. 1, nie obejmują danych osobowych ani informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.

3. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1 przekazuje się Rzecznikowi Praw Obywatelskich w terminie do dnia 31 marca roku następującego po roku, za jaki sprawozdanie jest sporządzane.

#### **§ 14.**

Co najmniej raz na 3 lata, dokonuje się przeglądu procedury zgłoszeń zewnętrznych w celu, o którym mowa w art. 49 ust. 2 ustawy.

#### **§ 15.**

W sprawach nieuregulowanych w Procedurze mają zastosowanie przepisy ustawy.