

Zarządzenie nr 81/81/2024
Wójta Gminy Jedlińsk
z dnia 23 grudnia 2024 r.

**w sprawie ustalenia Procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych naruszenia prawa
oraz podejmowania działań następczych w Urzędzie Gminy w Jedlińsku**

Na podstawie art. 30 ust. 1 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. z 2024 r. poz. 928) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustaląm Procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych naruszenia prawa oraz podejmowania działań następczych w Urzędzie Gminy w Jedlińsku, w brzmieniu określonym w załączniku nr 1.

§ 2. 1. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Jedlińsk.

2. Pracownicy Urzędu Gminy w Jedlińsku zobowiązani są do zapoznania się z procedurą przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych naruszenia prawa oraz podejmowania działań następczych w Urzędzie Gminy w Jedlińsku oraz do podpisania oświadczenia o zapoznaniu się z jej przepisami.

Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2.

§ 3. Zarządzenie podaje się do wiadomości pracowników Urzędu Gminy w Jedlińsku w sposób zwyczajowo przyjęty oraz publikuje się w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Jedlińsku.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


WÓJTA
mgr Kamil Dzięwierz

PROCEDURA PRZYJMOWANIA ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH NARUSZENIA PRAWA ORAZ PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH

W URZĘDZIE GMINY W JEDLIŃSKU

§1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Procedura zgłoszeń zewnętrznych, zwana dalej „Procedurą”, określa zasady i tryb przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych dotyczących informacji o naruszeniu prawa ustanowionych w Urzędzie Gminy w Jedlińsku, a także podejmowania działań następczych w związku z tymi zgłoszeniami.
2. Procedura zgłoszeń zewnętrznych stanowi realizację obowiązku Urzędu Gminy w Jedlińsku zwanego dalej „Urzędem”, wynikającego z art. 33 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r., poz. 928)
3. System przyjmowania zgłoszeń umożliwia zgłaszanie naruszeń prawa za pośrednictwem specjalnych, łatwo dostępnych kanałów, w sposób zapewniający rzetelne i niezależne rozpoznanie zgłoszenia oraz w sposób zapewniający ochronę Sygnalisty przed działaniami o charakterze odwetowym, represyjnym, dyskryminacyjnym lub innym rodzajem niesprawiedliwego traktowania w związku z dokonanym zgłoszeniem.
4. W sprawach nieuregulowanych w Procedurze, zastosowanie znajdują odpowiednie przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. poz. 928) oraz inne przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

§2

DEFINICJE

Ilekróć w Procedurze jest mowa o:

1. **Organie** – rozumie się przez to Urząd Gminy w Jedlińsku;
2. **Procedurze** – rozumie się przez to Procedurę dotyczącą przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych;
3. **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;
4. **Zgłoszeniu** – rozumie się przez to informacje o naruszeniu prawa, dokonane za pośrednictwem przeznaczonych do tego kanałów komunikacji do organu publicznego;
5. **Osobie, której dotyczy zgłoszenie** – rozumie się przez to osobę wskazaną w zgłoszeniu jako osobę, która dopuściła się naruszenia prawa;

6. **Informacji zwrotnej** – rozumie się przez to przekazaną sygnaliście przez organ informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
7. **Działaniu następczym** – rozumie się przez to działanie polegające na ocenie prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz przeciwdziałanie naruszeniu prawa, w szczególności przez prowadzenie postępowania wyjaśniającego, wszczęcie kontroli bądź innego postępowania na podstawie przepisów prawa lub zamknięcie zgłoszenia;
8. **Działaniu odwetowym** – rozumie się przez to bezpośrednie lub pośrednie 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.
9. **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 w Urzędzie lub na rzecz Urzędu, w ramach których uzyskano informację o Naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych
10. **RODO** – rozporządzenie 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016)

§3

PRZEDMIOT ZGŁOSZENIA

1. Przedmiotem zgłoszenia mogą być działania lub zaniechania niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące:
 - a. korupcji;
 - b. zamówień publicznych;
 - c. usług, produktów i rynków finansowych;
 - d. przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
 - e. bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
 - f. bezpieczeństwa transportu;
 - g. ochrony środowiska;
 - h. ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
 - i. bezpieczeństwa żywności i pasz;
 - j. zdrowia i dobrostanu zwierząt;
 - k. zdrowia publicznego;
 - l. ochrony konsumentów;
 - m. ochrony prywatności i danych osobowych;
 - n. bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;

- o. interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
 - p. rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
 - q. konstytucyjnych wolności oraz praw człowieka i obywatela występujących w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i nie związanych z dziedzinami wskazanymi powyżej;
2. Zgłoszenie może dotyczyć uzasadnionego podejrzenia dotyczącego zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w organizacji.

§4

TRYB DOKONYWANIA ZGŁOSZENIA

1. Zgłoszenie może być dokonane za pomocą następujących Kanałów Zgłaszania:
 - a) na adres do korespondencji: ul. Warecka 19, 26-660 Jedlińsk z dopiskiem: „zgłoszenie nieprawidłowości – sygnalista, do rąk własnych, nie otwierać w sekretariacie”;
 - b) poprzez e-mail na adres: sekretarz@jedlinsk.pl, tytuł maila „zgłoszenie nieprawidłowości – sygnalista do rąk własnych, nie otwierać w sekretariacie”;
 - c) poprzez elektroniczną skrzynkę podawczą lub adres do doręczeń elektronicznych z wykorzystaniem formularza;
 - d) ustnie – podczas bezpośredniego spotkania po uprzednim uzgodnieniu terminu w trakcie rozmowy telefonicznej pod numerem 691-155-500;
 - e) ustnie podczas bezpośredniego spotkania, zorganizowanego w terminie 14 dni od otrzymania wniosku o taką formę zgłoszenia.
2. Za zgodą Sygnalisty zgłoszenie ustne będzie dokumentowane w formie protokołu rozmowy, odtwarzającego jej dokładny przebieg. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu rozmowy przez ich podpisanie.
3. 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.
4. Zgłoszenie dokonane w sposób wskazany w ust. 1, może także zawierać zgodę na ujawnienie tożsamości zgłaszającego – w przypadku, kiedy zgłaszający nie widzi przeciwwskazań do ujawniania swoich danych osobowych nieupoważnionym osobom. W przypadku wyrażenia takiej zgody, administrator danych osobowych, tj. Wójt Gminy Jedlińsk (za pośrednictwem osoby upoważnionej) będzie informował osoby wskazane w zgłoszeniu o podaniu ich danych przez zgłaszającego (w ramach realizacji obowiązku informacyjnego – art. 14 RODO) lub w ramach realizacji przez te osoby prawa dostępu do danych osobowych – art. 15 RODO).

5. Wzór zgody na ujawnienie tożsamości sygnalisty stanowi załącznik nr 2 do procedury. Stosowanie formularza nie jest obligatoryjne.
6. Organem centralnym przyjmującym zgłoszenia zewnętrzne jest Rzecznik Praw Obywatelskich. Informacje w zakresie zgłoszeń zewnętrznych dostępne są w Biuletynie Informacji Publicznej Rzecznika Praw Obywatelskich oraz organu publicznego.

§5

TREŚĆ ZGŁOSZENIA

1. Zgłoszenie powinno zawierać co najmniej następujące informacje:
 - a) dane osoby zgłaszającej: imię i nazwisko, stanowisko, miejsce pracy oraz adres do kontaktu – tj. adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej;
 - b) dane osoby lub osób, co do których sygnalista ma uzasadnione podstawy sądzić, że dopuściły się naruszenia prawa będącego przedmiotem zgłoszenia, jeżeli posiada informacje w tym zakresie;
 - c) możliwie najbardziej szczegółowy opis zgłaszanego naruszenia prawa, w tym: datę, miejsce i okoliczności tego naruszenia, jeżeli posiada informacje w tym zakresie;
 - d) sygnalista może dołączyć do zgłoszenia materiały (dowody) na poparcie opisywanego naruszenia prawa lub wskazać je w treści zgłoszenia;
 - e) dane umożliwiające kontakt, jeżeli Sygnalista chce otrzymać Informację zwrotną w związku z dokonaniem zgłoszenia, a także w celu uzyskania informacji o ostatecznym wyniku postępowania wyjaśniającego wszczętego w związku z dokonaniem zgłoszeniem.
2. Wzór formularza zawiadomienia o naruszeniu prawa stanowi załącznik nr 3 do Procedury.
3. W przypadku chęci dołączenia dowodów utrwalonych w formie elektronicznej, do zgłoszenia pisemnego dołącza się nośnik danych z wgranymi danymi multimedialnymi w postaci zdjęć, filmów, dźwięku.
4. Procedura **nie dopuszcza anonimowego zgłoszenia**. Zgłoszenia anonimowe pozostawia się bez rozpoznania.

§6

SPOSÓB POSTĘPOWANIA Z OTRZYMANYMI ZGŁOSZENIAMI

1. Zgłoszenia naruszeń prawa są przyjmowane i weryfikowane przez upoważnionych pracowników organu 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, dotyczącym sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia lub zgłoszenia od innego Sygnalisty, nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszenia prawa w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem tego naruszenia. Organ poinformuje osobę dokonującą zgłoszenia o takim odstąpieniu. W razie kolejnego zgłoszenia – organ pozostawi je bez rozpoznania oraz informacji zwrotnej.
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. Wszystkie zgłoszenia organ odnotowuje w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych. Wzór Rejestru zgłoszeń zewnętrznych stanowi załącznik nr 5 do Procedury.
9. Rejestr zgłoszeń zewnętrznych obejmuje:
- a) numer zgłoszenia;
 - b) przedmiot naruszenia prawa;
 - c) dane osobowe Sygnalisty niezbędne do jego identyfikacji;
 - d) dane osobowe Osoby, której dotyczy zgłoszenie niezbędne do jego identyfikacji;
 - e) datę dokonania zgłoszenia;
 - f) informację o podjętych działaniach następczych;
 - g) informację o wydaniu zaświadczenia, o którym mowa § 5 ust. 4 Procedury;
 - h) datę sprawy;
 - i) informację o niepodejmowaniu dalszych działań - § 8 ust. 6;
 - j) szacunkową szkodę majątkową, jeżeli została stwierdzona oraz kwoty odzyskane w wyniku postępowań dotyczących naruszenia, które było przedmiotem zgłoszenia.
10. Za prowadzenie Rejestru Zgłoszeń odpowiada Sekretarz Gminy Jedlińsk Andrzej Pawluczyk.

§7

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 lub zakończeniu współpracy;
 - 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 wyda w terminie miesiąca od jego otrzymania, zaświadczenie potwierdzające, że Sygnalista podlega ochronie przed działaniami odwetowymi przewidzianej w ustawie z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (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.

§8

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. Wzór potwierdzenia otrzymania zgłoszenia zewnętrznego stanowi załącznik nr 4 do procedury.
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 zakres działania organu. Zgłoszenie przekazuje się 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 przekaze 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 naszych działań następczych realizowanych na skutek zgłoszenia.

§ 9

OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA PROCEDOWANIE ZGŁOSZEŃ

1. Do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych, które wpłynęły do Urzędu Gminy w Jedlińsku, dokonywania ich wstępnej weryfikacji, podejmowania działań następczych, kontaktu ze zgłaszającym/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, a także do prowadzenia Rejestru zgłoszeń zewnętrznych, Wójt Gminy Jedlińsk upoważnia Sekretarza Gminy – Andrzeja Pawluczyka.
2. Wzór upoważnienia, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik nr 1 do niniejszej procedury.
3. Za adekwatność i skuteczność funkcjonowania Procedury odpowiada Wójt Gminy Jedlińsk.
4. Ocena adekwatności i skuteczności Procedury dokonywana jest nie rzadziej niż raz na 3 lata przez Sekretarza Gminy Jedlińsk.
5. Organ upoważnia Sekretarza Gminy Jedlińsk do przekazywania zainteresowanym osobom informacji na temat Procedury zgłoszeń zewnętrznych.
6. W uzasadnionych okolicznościach przypadku działania, o których mowa w ust. 1, mogą być realizowane przez inne komórki organizacyjne lub osoby w ramach struktury organizacyjnej Urzędu, niż wskazane w ust. 1, na podstawie odrębnego upoważnienia.

§ 10

DANE OSOBOWE

1. Względem danych osobowych osoby, której dane dotyczą, zbieranych od tej osoby (art. 13 RODO) – stosuje się klauzulę informacyjną stanowiącą załącznik nr 6 do procedury.

2. Względem danych osobowych nie pozyskanych od osoby, której dane dotyczą (art. 14 RODO) – stosuje się klauzulę informacyjną stanowiącą załącznik nr 7 do procedury – po uprzedniej analizie wykluczającej zaistnienie okoliczności, o których mowa w art. 14 ust. 5 lit. b RODO.

3. Usuwanie danych osobowych, niszczenie dokumentów związanych ze zgłoszeniem dokonuje się w przypadkach i w terminach określonych w art. 8 ust. 4, 8-10 ustawy.

Jedlińsk,

U P O W A Ź N I E N I E

Upoważniam Panią/Pana.....

(imię, nazwisko i stanowisko służbowe)

* do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do przyjmowania zgłoszeń/zgłoszeń zewnętrznych, które wpłynęły do administratora od zgłaszającego/sygnalisty, dokonywania ich wstępnej weryfikacji, podejmowania działań następczych, kontaktu ze zgłaszającym/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, a także do przetwarzania danych w Rejestrze zgłoszeń zewnętrznych.

* do wydawania w imieniu Wójta Gminy Jedlińsk zaświadczeń, o których mowa w art. 38 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928).

Wskazane czynności będą realizowane z wykorzystaniem sprzętu oraz narzędzi udostępnionych przez administratora. Upoważnienie obejmuje zbieranie danych, wgląd do danych, kopiowanie, przesyłanie, stosowanie pseudonimizacji, niszczenie po ustaniu przydatności.

Zobowiązuje Panią/Pana do:

- zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, do których będzie miała/miał Pani/Pan dostęp w związku z przedmiotowym upoważnieniem - także po ustaniu stosunku pracy/służby;
- obowiązku zachowania bezstronności na każdym etapie realizacji zadań wynikających z zakresu przedmiotowego upoważnienia.

Jednocześnie informuję o odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 56 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, który głosi: „kto wbrew przepisom ustawy ujawnia tożsamość sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia lub osoby powiązanej z sygnalistą, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku”.

Data nadania upoważnienia:.....

.....

(pieczętka i podpis osoby wydającej upoważnienie)

* należy postawić znak „X” w odpowiednim polu

Wyk. 2 egz.:

egz. nr 1 - Akta osobowe osoby upoważnionej.

egz. nr 2 – Osoba upoważniona.

ZGODA NA UJAWNIEŃ TOŻSAMOŚCI SYGNALISTY

.....
imię i nazwisko

.....
adres zamieszkania

.....
adres e-mail, numer telefonu

wyrażam zgodę na ujawnienie moich danych osobowych, pozwalających na ustalenie mojej tożsamości, osobom nieupoważnionym. Przyjmuję do wiadomości, że wyrażenie zgody jest dobrowolne, a zgoda może być wycofana w dowolnym momencie; wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed jej wycofaniem.

Oświadczenie sygnalisty:

Przyjmuję do wiadomości, że:

- zgłoszenie zewnętrzne nie może być zgłoszone anonimowo;

- wyrażona zgoda nie dotyczy sytuacji, w której ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie, zostałam/em poinformowana/y, że ujawnienie moich danych osobowych w takim przypadku, wiąże się z możliwością identyfikacji mojej tożsamości przez organy, instytucje i reprezentujące je osoby, którym zostanie przekazane zgłoszenie/do których zostanie złożone zawiadomienie/zainicjowane postępowanie lub inne działanie/w związku z podejmowanymi działaniami następczymi;

- moje dane osobowe będą mogły zostać udostępnione osobom wskazanym w moim zgłoszeniu lub osobom, których dotyczy zgłoszenie (przy realizacji obowiązku informacyjnego z art. 14 RODO* przez podmiot prawny lub przy realizacji prawa tych osób dostępu do ich danych osobowych z art. 15 RODO).

.....
(czytelny podpis)

*rozporządzenie 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016)

.....

(miejsowość, data)

.....

.....

(oznaczenie osoby zgłaszającej- imię i nazwisko, stanowisko, miejsce pracy)

.....

(adres, na który należy wysłać powiadomienie o przyjęciu zgłoszenia(dobrowolnie))

ZAWIADOMIENIE O NARUSZENIU PRAWA

.....

(wskazanie podmiotu)

Niniejszym zgłaszam naruszenie prawa w kontekście związanym z pracą.

Osoba, której dotyczy zgłoszenie

.....

(należy wskazać osobę, która dopuściła się naruszenia prawa)

Naruszenie polegało na

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

(należy wskazać jakie naruszenie/ naruszenia są zgłaszane, opisać wszystkie okoliczności, które miały miejsce).

Naruszenie miało miejsce w

.....

(należy podać miejsce)

Naruszenie miało miejsce w dniu

.....

(należy wskazać datę, ale nie dotyczy, jeżeli do naruszenia jeszcze nie doszło, lecz istnieje prawdopodobieństwo, że dojdzie)

Wskazanie dowodów potwierdzających przedstawione zgłoszenia:

.....
.....
.....
.....
.....

(należy wypełnić, jeżeli zgłaszający dysponuje takimi dowodami)

Wskazanie ewentualnych świadków:

.....
.....
.....
.....

Czy zgłaszający zwraca się z prośbą, aby zorganizować spotkanie z osobą, która u pracodawcy rozpatruje zgłoszenie i prowadzi postępowania wyjaśniające?

TAK/NIE (niepotrzebne skreślić)

W przypadku wybrania odpowiedzi TAK, po wstępnej weryfikacji zgłoszenia czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa, spotkanie będzie zorganizowane niezwłocznie nie później niż w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia, pod warunkiem, że zgłaszający podał dane kontaktowe.

Status osoby zgłaszającej naruszenie (należy podkreślić właściwe):

1) pracownik; 2) były pracownik; 3) osoba ubiegająca się o zatrudnienie; 4) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej; 5) przedsiębiorca; 6) wykonawca; 7) podwykonawca; 8) stażysta; 9) wolontariusz; 10) pracownik tymczasowy; 11) praktykant; 12)

inny.....
.....

Wyrażam zgodę na ujawnienie mojej tożsamości osobom zaangażowanym w wyjaśnienie zgłoszenia:

TAK/NIE (niepotrzebne skreślić)

Oświadczam, iż dokonuję przedmiotowego zgłoszenia o wystąpieniu naruszenia prawa w dobrej wierze.

.....

(data i podpis Zgłaszającego)

.....dnia.....

(miejsowość i data)

.....

(nazwa organu publicznego)

Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego

Niniejszym potwierdzam przyjęcie zgłoszenia zewnętrznego, które wpłynęło dnia..... za pośrednictwem, które dotyczy

.....
.....

Organ publiczny przekaze informacje zwrotną w terminie 3 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego na podany adres do kontaktu. W uzasadnionych przypadkach organ publiczny będzie mógł przekazać informację zwrotną w terminie maksymalnie 6 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego. W takim przypadku zostanie Pan/i poinformowany przed upływem 3 miesięcy o wydłużeniu terminu na przekazanie informacji zwrotnej.

.....

podpis

Rejestr zgłoszeń zewnętrznych

L.p.	Numer zgłoszenia	Data dokonania zgłoszenia	Przedmiot naruszenia prawa	Dane osobowe sygnalisty	Dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie	Informacja o podjętych działaniach następczych	Informacja o wydaniu zaświadczenia potwierdzającego, że sygnalista podlega ochronie	Data zakończenia sprawy	Informacja o niepodjęciu dalszych działań, w przypadku, o którym mowa w art. 40 ust. 2 ustawy	Szacunkowa szkoda majątkowa – jeżeli została stwierdzona	Kwoty odzyskane w wyniku postępowań dotyczących naruszeń prawa (o ile dane są w posiadaniu)
1.											
2.											
3.											

**KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH
W URZĘDZIE GMINY W JEDLIŃSKU W ZWIĄZKU Z DOKONANYM ZGŁOSZENIEM
ZEWNĘTRZNYM NARUSZENIA PRAWA**

W związku z otrzymanym zgłoszeniem naruszenia przepisów prawa, wypełniając obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) – zwanego dalej RODO, informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/a danych osobowych przetwarzanych w Gminie Jedlińsk jest Wójt Gminy Jedlińsk, adres: ul. Wareckiej 19, 26-660 Jedlińsk, e-mail: jedlinsk@jedlinsk.pl, tel. (+48) 48 321 30 21.
- 2) Może Pan/i kontaktować się w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych z Administratorem z wykorzystaniem powyższych danych teleadresowych lub z wyznaczonym u Administratora inspektorem ochrony danych na adres e-mail: iod@jedlinsk.pl
- 3) Pani/a dane osobowe będą przetwarzane na podstawie: – art. 6 ust. 1 lit. e RODO: przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi, w związku z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928) – zwanej dalej ustawą o ochronie sygnalistów, w celu realizacji zadań związanych z obsługą zgłoszeń zewnętrznych; – art. 9 ust. 2 lit. g RODO w związku z art. 8 ustawy o ochronie sygnalistów – jeżeli taki dane osobowe zawarte są w zgłoszeniu zewnętrznym.
- 4) Administrator zapewnia poufność Pani/a danych, w związku z otrzymanym zgłoszeniem.
- 5) Pani/Pana dane osobowe, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za Pani/Pana wyraźną zgodą.
- 6) Szczególne przypadki, gdy może dojść do ujawnienia danych (art. 8 ust. 2 ustawy o ochronie sygnalistów): W związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie, może dojść do ujawnienia Pani/Pana danych, gdy takie ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa. Przed dokonaniem takiego ujawnienia, wyjaśnienie powodów ujawnienia danych osobowych zostaną Pani/Panu przesłane w postaci papierowej lub elektronicznej. Powiadomienie nie jest przekazywane, jeżeli może zagrozić postępowaniu wyjaśniającemu lub postępowaniu przygotowawczemu, lub sądowemu.
- 7) Pani/a 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 przekazano zgłoszenie zewnętrzne lub zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. 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.
- 8) Posiada Pan/i prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także sprzeciwu na przetwarzanie, przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania.
- 9) Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi na realizowane przez Administratora przetwarzanie do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (uodo.gov.pl).
- 10) Podanie danych osobowych jest warunkiem koniecznym do procedowania zgłoszenia, gdyż tryb postępowania z informacjami o naruszeniach prawa zgłoszonymi anonimowo nie podlega procedowaniu w Urzędzie Gminy w Jedlińsku.
- 11) Pani/Pana dane nie będą udostępnione do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
- 12) Pani/a dane nie będą podlegały profilowaniu lub zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
- 13) Kontakt do Rzecznika Praw Obywatelskich: Do Rzecznika Praw Obywatelskich może się zgłosić każdy, kto uważa, że państwo naruszyło jego prawa, że jest nierówno traktowany. Informacyjna linia obywatelska: 800 676 676, e-mail biurozrecznika@brpo.gov.pl Adres korespondencyjny: Biuro RPO, al. Solidarności 77, 00-090 Warszawa. Istnieje także możliwość przekazania zgłoszenia w języku migowym, anonimowo poprzez formularz kontaktowy na stronie lub osobiście w jednym z oddziałów.

**KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH W URZĘDZIE GMINY
W JEDLIŃSKU DLA OSÓB, KTÓRYCH DANE ZOSTAŁY POZYSKANE W ZWIĄZKU Z DOKONANYM
ZGŁOSZENIEM ZE WENĘTRZNYM NARUSZENIA PRAWA.**

W związku z otrzymanym zgłoszeniem naruszenia przepisów prawa, wypełniając obowiązek informacyjny wynikający z 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) – zwanego dalej RODO, informuję, że:

1) Administratorem Pani/a danych osobowych przetwarzanych w Gminie Jedlińsk jest Wójt Gminy Jedlińsk, adres: ul. Wareckiej 19, 26-660 Jedlińsk, e-mail: jedlinsk@jedlinsk.pl, tel. (+48) 48 321 30 21.

2) Może Pan/i kontaktować się w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych z Administratorem z wykorzystaniem powyższych danych teleadresowych lub z wyznaczonym u Administratora inspektorem ochrony danych na adres e-mail: iod@jedlinsk.pl

3) Pani/a dane osobowe będą przetwarzane na podstawie:

art. 6 ust. 1 lit. e RODO: przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi, w związku z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928) – zwanej dalej ustawą o ochronie sygnalistów, w celu realizacji zadań związanych z obsługą zgłoszeń zewnętrznych;

art. 9 ust. 2 lit. g RODO w związku z art. 8 ustawy o ochronie sygnalistów – jeżeli taki dane osobowe zawarte są w zgłoszeniu zewnętrznym.

4) Administrator będzie przetwarzać następujące kategorie Pani/Pana danych osobowych: wskazane w zgłoszeniu sygnalisty:.....

/należy uzupełnić zgodnie ze stanem faktycznym/

- jako dane osobowe tzw. osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu.

5) Pani/Pana dane osobowe zostały podane przez sygnalistę, tj.

/należy podać dane sygnalisty - jeżeli sygnalista wyraził zgodę na ujawnienie swojej tożsamości lub jeśli nie spełnił on warunków wskazanych w art. 6 ustawy o ochronie sygnalistów/.

6) Pani/Pana dane osobowe będą udostępniane wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa.

7) Pani/a 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 przekazano zgłoszenie zewnętrzne lub zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. 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.

8) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych, z zastrzeżeniem, że przepisu art. 15 ust. 1 lit. g RODO w zakresie przekazania informacji o źródle pozyskania danych osobowych nie stosuje się, chyba że sygnalista nie spełnia warunków wskazanych w art. 6 ustawy o ochronie sygnalistów, albo wyraził wyraźną zgodę na takie przekazanie. Posiada Pani/Pan także prawo do sprostowania danych osobowych, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także sprzeciwu na przetwarzanie, przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania.

9) Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych.

10) Podanie Pani/Pana danych osobowych jest dobrowolne (w zgłoszeniu sygnalisty).

11) Dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu ani na podstawie tych danych, nie będą podejmowane decyzje w sposób zautomatyzowany.

12) Kontakt do Rzecznika Praw Obywatelskich: Do Rzecznika Praw Obywatelskich może się zgłosić każdy, kto uważa, że państwo naruszyło jego prawa, że jest nierówno traktowany. Informacyjna linia obywatelska: 800 676 676, e-mail biurorzecznika@brpo.gov.pl Adres korespondencyjny: Biuro RPO, al. Solidarności 77, 00-090 Warszawa.

Istnieje także możliwość przekazania zgłoszenia w języku migowym, anonimowo poprzez formularz kontaktowy na stronie lub osobiście w jednym z oddziałów.

**OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU PRACOWNIKA Z PROCEDURĄ PRZYJMOWANIA
ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH NARUSZENIA PRAWA ORAZ PODEJMOWANIA
DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH
W URZĘDZIE GMINY W JEDLIŃSKU**

Ja, niżej podpisana/y

.....

(imię i nazwisko pracownika)

.....

(nazwa stanowiska pracy)

oświadczam, że zapoznałam/łem się z treścią Zarządzenia nr Wójta Gminy Jedlińska z dnia 2024 r. w sprawie ustalenia Procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych naruszenia prawa oraz podejmowania działań następczych w Urzędzie Gminy w Jedlińsku i zobowiązuję się do jego przestrzegania.

Jedlińsk, dnia

.....

(czytelny podpis pracownika)