

ZARZĄDZENIE NR 107/24
WÓJTA GMINY BORZYTUCHOM
z dnia 20.12.2024 r.

**w sprawie ustalenia procedury przyjmowania przez Wójta Gminy Borzytuchom
zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych**

Na podstawie art. 30 ust. 1, art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U.2024.1465 t.j. ze zm.) oraz art. 33 i art. 44 ust. 2 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U.2024.928), zarządza się, co następuje:

§ 1.

Ustała się procedurę przyjmowania przez Wójta Gminy Borzytuchom zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych zgodnie z właściwością Wójta Gminy Borzytuchom, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Borzytuchom.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 25 grudnia 2024 roku.

W Ó J T

inż. Jarosław Garbicz

PROCEDURA PRZYJMOWANIA PRZEZ WÓJTA GMINY BORZYTUCHOM ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH ORAZ PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Niniejsza *Procedura przyjmowania przez Wójta Gminy Borzytuchom zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych*, zwana dalej **Procedurą**, określa zasady i tryb zgłaszania Wójtowi Gminy Borzytuchom przez sygnalistów informacji o naruszeniu prawa oraz podejmowania działań następczych zgodnie z właściwością Wójta Gminy Borzytuchom.
2. 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 dokonaniem zgłoszeniem.

§ 2.

Definicje

Ilekrót w **Procedurze** jest mowa o:

- 1) działaniu następczym – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez organ publiczny w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia;
- 2) Osobie Odpowiedzialnej – należy przez to rozumieć osobą odpowiedzialną za przyjmowanie, rozpatrywanie oraz sprawującą całościowy nadzór nad przyjmowaniem i rozpatrywaniem zgłoszeń zewnętrznych naruszeń prawa. Osobą Odpowiedzialną jest Sekretarz Gminy, a w przypadku określonym w § 3 ust. 4 inny upoważniony pracownik Urzędu Gminy;
- 3) organie publicznym – należy przez to rozumieć naczelne i centralne organy administracji rządowej, terenowe organy administracji rządowej, organy jednostek samorządu terytorialnego, inne organy państwowe oraz inne podmioty wykonujące z mocy prawa zadania z zakresu administracji publicznej, właściwe do podejmowania działań następczych w dziedzinach wskazanych w art. 3 ust. 1 ustawy;
- 4) Sekretarzu, Sekretarzu Gminy – należy przez to rozumieć Sekretarza Gminy Borzytuchom;
- 5) sygnaliście – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą (art. 4 ustawy);
- 6) Urzędzie Gminy – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Borzytuchom;
- 7) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów;
- 8) Wójtce, Wójtce Gminy – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Borzytuchom;
- 9) zgłoszeniu zewnętrznym lub zgłoszeniu – należy przez to rozumieć należy ustne lub pisemne przekazanie organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa.

§ 3.

Osoby upoważnione do realizacji zadań określonych w Procedurze

1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie, rozpatrywanie oraz sprawującą całościowy nadzór nad przyjmowaniem i rozpatrywaniem zgłoszeń zewnętrznych naruszeń prawa jest Sekretarz Gminy.
2. Wójt upoważnia Sekretarza Gminy Panią Agnieszkę Ciszewską do:
 - 1) przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych, dokonywania ich wstępnej weryfikacji, prowadzenia postępowania wyjaśniającego, podejmowania działań następczych oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych;
 - 2) 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;
 - 3) przekazywania zainteresowanym osobom informacji na temat **Procedury**.
3. Sekretarz nie może analizować zgłoszenia lub w jakikolwiek inny sposób mieć z nim styczność w przypadku gdy:
 - 1) zgłoszenie go dotyczy,
 - 2) był w jakikolwiek sposób negatywnie zaangażowany w działanie lub zaniechanie, stanowiące nieprawidłowość.
4. W przypadku, gdy wobec Sekretarza zachodzi choćby jedna z okoliczności określonych w ust. 3, Sekretarz zgłasza Wójtowi konieczność wyłączenia go w tej sprawie z realizacji zadań wynikających z przedmiotowej Procedury. Wójt upoważni innego pracownika Urzędu Gminy do realizacji zadań określonych w ust. 2 w tej sprawie.

§ 4.

Sposób przyjmowania zgłoszenia

1. Zgłoszenie może być dokonane za pomocą następujących Kanałów Zgłaszania:
 - 1) w formie papierowej poprzez wysłanie zgłoszenia na adres — Urząd Gminy w Borzytuchomiu, ul. Zwycięstwa 56, 77-141 Borzytuchom, z dopiskiem na kopercie „zgłoszenie naruszenia prawa” lub „Sygnalista – zgłoszenie zewnętrzne”. Wzór formularza zgłoszenia zewnętrznego w postaci papierowej stanowi załącznik nr 1 do **Procedury**,
 - 2) ustnie wobec Sekretarza, w rozmowie telefonicznej pod numerem (59) 8211316;
 - 3) ustnie wobec Sekretarza podczas bezpośredniego spotkania, zorganizowanego w terminie 14 dni od otrzymania wniosku o taką formę zgłoszenia.
2. W przypadku, gdy wobec Sekretarza zachodzą okoliczności określone w § 3 ust. 3, zgłoszenie ustnie jest dokonywane wobec Wójta lub pracownika Urzędu Gminy, o którym mowa w § 3 ust. 4.
3. Za zgodą sygnalisty zgłoszenie ustne będzie dokumentowane w formie:
 - 1) nagrania rozmowy, umożliwiającego jej wyszukanie, lub
 - 2) dokładnej transkrypcji rozmowy, lub
 - 3) protokołu rozmowy, odtwarzającego jej dokładny przebieg.
4. W przypadku zgody na udokumentowanie ustnego zgłoszenia, Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia transkrypcji rozmowy lub protokołu rozmowy przez ich podpisanie.
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.

§ 5.

Treść zgłoszenia

1. Zgłoszenie powinno zawierać co najmniej następujące informacje:
 - a) szczegółowy opis zgłaszanego naruszenia prawa, w tym kiedy, gdzie, w jaki sposób doszło do naruszenia prawa;
 - b) wskazanie osoby, która dokonała, zamierza dokonać naruszenia prawa;
 - c) dowody na poparcie zgłoszenia (jeśli są dostępne);
 - d) 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 zgłoszenia.
2. Zgłoszenia anonimowe pozostawia się bez rozpoznania, chyba, że z okoliczności wskazanych w zgłoszeniu istnieje możliwość identyfikacji sygnalisty, jak również ustalenie organu publicznego lub podmiotu prawnego właściwego do podjęcia działań następczych w stosunku do przedmiotu zgłoszenia. W takim przypadku zgłoszenie rejestruje się w Rejestrze zgłoszeń zewnętrznych i nadaje mu się bieg zgodnie z niniejszą procedurą lub przekazuje właściwemu organowi publicznemu lub podmiotowi prawnemu w terminie 7 dni od dnia wpływu zgłoszenia anonimowego.
3. W przypadku stwierdzenia zgłoszenia dokonanego przez osobę, co do której nie jest możliwa identyfikacja tożsamości o charakterze anonimowym oraz nie jest możliwe ustalenie organu publicznego lub podmiotu prawnego właściwego do podjęcia działań następczych w stosunku do przedmiotu zgłoszenia, to zgłoszenie anonimowe pozostawia się bez rozpatrzenia. Zgłoszenie to podlega wpisowi do Rejestru zgłoszeń zewnętrznych z adnotacją o jego anonimowości.

§ 6.

Sposób postępowania z otrzymanymi zgłoszeniami

1. Zgłoszenia może dokonać każda osoba fizyczna, która uzyskała informację o naruszeniu prawa w kontekście związanym z pracą w rozumieniu art. 4 ustawy w związku z art. 2 pkt 5 ustawy.
2. Osoba Odpowiedzialna ocenia wstępnie zgłoszenie pod kątem formalnym, sprawdzając czy zostało złożone przez sygnalistę, czy przedmiotem zgłoszenia jest naruszenie, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy, oraz czy dotyczy ono naruszeń prawa z zakresu kompetencji Wójta.
3. Jeżeli Osoba Odpowiedzialna stwierdzi, że zgłoszenie nie dotyczy informacji o naruszeniu prawa, odstępuje od przekazania zgłoszenia, informując sygnalistę o odstąpieniu oraz podając ustalenia ze wstępnej weryfikacji zgłoszenia
4. Jeżeli Osoba Odpowiedzialna ustali, że zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie nienależącej do zakresu działania Wójta, to wówczas ustala organ publiczny właściwy do podjęcia działań następczych i przekazuje zgłoszenie, zgodnie z art. 34 ust. 1 pkt 4 ustawy, informując o tym sygnalistę.
5. Jeżeli Osoba Odpowiedzialna ustali, że zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania Wójta, to wówczas wszczyna postępowanie wyjaśniające i rozpatruje zgłoszenie zgodnie z § 7.
6. Osoba Odpowiedzialna potwierdza sygnaliście przyjęcie zgłoszenia na podany adres kontaktowy. Potwierdzenie zgłoszenia zostanie przekazane niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni od dnia przyjęcia zgłoszenia, o ile sygnalista nie złożył sprzeciwu na wysłanie potwierdzenia albo Osoba Odpowiedzialna ma uzasadnione podstawy sądzić, że potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia zagroziłoby ochronie poufności tożsamości sygnalisty.

7. Na żądanie sygnalisty Osoba Odpowiedzialna 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.

§ 7.

Rozpatrzenie zgłoszenia

1. Osoba Odpowiedzialna przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu weryfikację prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu zewnętrznym.
2. W ramach postępowania, Osoba Odpowiedzialna może zbierać dodatkowe informacje, w tym zwrócić się do sygnalisty o udzielenie dodatkowych wyjaśnień, o ile ich udzielenie nie będzie zagrażało ochronie poufności tożsamości sygnalisty.
3. W przypadku, gdy okoliczności sprawy za tym przemawiają, Osoba Odpowiedzialna może zasięgać opinii wymagającej wiedzy specjalistycznej, w tym radcy prawnego lub specjalisty z danego zakresu.
4. Pracownicy Urzędu Gminy oraz jednostek organizacyjnych Gminy Borzytuchom mają obowiązek udostępnić dokumenty oraz udzielić wszelkich informacji niezbędnych do prawidłowego rozpatrzenia zgłoszenia.
5. Postępowanie wyjaśniające prowadzone przez Osobę Odpowiedzialną kończy się sporządzeniem raportu, zawierającego ustalenia w zakresie stanu faktycznego sprawy, oceny czy zgłoszone informacje o naruszeniach prawa zostały potwierdzone oraz rekomendowane działania następcze, a w szczególności rekomendację o celowości przekazania informacji zawartych w zgłoszeniu zewnętrznym do właściwych organów lub instytucji, w tym jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej, w celu prowadzenia działań następczych w trybie stosowanym przez takie organy, instytucje lub jednostki.
6. Sporządzenie raportu powinno nastąpić w terminie 10 dni roboczych od dnia zakończenia postępowania wyjaśniającego.
7. Raport, o którym mowa w ust. 3, osoba upoważniona przekazuje Wójtowi w terminie 5 dni roboczych od dnia jego sporządzenia.
8. 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, może zostać podjęta decyzja o odstąpieniu od podjęcia działań następczych, o czym osoba dokonująca zgłoszenia zostanie poinformowana. W razie kolejnego zgłoszenia Wójt informuje osobę dokonującą zgłoszenia o takim odstąpieniu. W razie kolejnego zgłoszenia – Wójt pozostawi je bez rozpoznania oraz informacji zwrotnej dla osoby zgłaszającej.
9. Wójt, 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.
10. Osoba Odpowiedzialna przekazuje sygnaliście informację zwrotną dotyczącą zgłoszenia zewnętrznego. Informacja dotyczy planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań, jak i ostatecznego wyniku działań następczych zrealizowanych wskutek zgłoszenia. Informacja zwrotna przekazywana jest w terminie 3 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia, a w uzasadnionych przypadkach w terminie nieprzekraczającym 6 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia.
11. Sygnalista zostanie również poinformowany, gdy nie zostaną podjęte działania następcze wraz uzasadnieniem odstąpienia od tych działań.
12. Wszystkie zgłoszenia rejestrowane są w Rejestrze zgłoszeń zewnętrznych, o którym mowa w § 8.

§ 8.

Rejestr zgłoszeń zewnętrznych

1. Wójt prowadzi Rejestr zgłoszeń zewnętrznych.
2. Sekretarz oraz pracownik Urzędu Gminy, o którym mowa w § 3 ust. 4, są upoważnieni do prowadzenia Rejestru.
3. Wpisu do Rejestru zgłoszeń zewnętrznych dokonuje się na podstawie zgłoszenia.
4. Rejestr zgłoszeń zewnętrznych obejmuje:
 - 1) numer zgłoszenia,
 - 2) przedmiot naruszenia prawa,
 - 3) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób,
 - 4) datę dokonania zgłoszenia,
 - 5) informację o podjętych działaniach następczych,
 - 6) informację o wydaniu zaświadczenia, o którym mowa w art. 38 ustawy,
 - 7) datę zakończenia sprawy,
 - 8) informację o niepodejmowaniu dalszych działań w przypadku, o którym mowa w art. 40 ust. 1 ustawy,
 - 9) szacunkową szkodę majątkową, jeżeli została stwierdzona, oraz kwoty odzyskane w wyniku postępowań dotyczących naruszeń prawa będących przedmiotem zgłoszenia - o ile Wójt posiada te dane.
5. Wzór rejestru zgłoszeń zewnętrznych stanowi załącznik nr 2 do **Procedury**.
6. Sekretarz sporządza i przekazuje Wójtowi, do końca lutego każdego roku, sprawozdanie za rok poprzedni zawierające dane statystyczne, o których mowa w art. 47 ustawy, dotyczące zgłoszeń zewnętrznych.

§ 9.

Obowiązki sprawozdawcze

1. Wójt Gminy za każdy rok kalendarzowy sporządza 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, oraz kwoty odzyskane w wyniku postępowań dotyczących naruszeń prawa będących przedmiotem zgłoszenia zewnętrznego - o ile Wójt posiada te dane.
2. Dane statystyczne, o których mowa w ust. 1, nie obejmują danych osobowych ani informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.
3. Wójt przekazuje sprawozdanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich zawierające dane statystyczne zgłoszeń zewnętrznych za każdy rok w terminie do dnia 31 marca roku następującego po roku, za jaki sprawozdanie jest sporządzane.

§ 10.

Postanowienia końcowe

1. Za adekwatność i skuteczność funkcjonowania **Procedury** odpowiada Sekretarz Gminy.
2. Ocena adekwatności i skuteczności **Procedury** dokonywana jest raz w roku kalendarzowym, począwszy od 2025 roku, przez Sekretarza Gminy.
3. W sprawach nieuregulowanych w **Procedurze** stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.

WÓJT

inż. Jarosław Garbicz

KLAUZULA INFORMACYJNA RODO

w związku z przetwarzaniem danych osobowych na skutek wprowadzenia zgodnie z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów Procedury przyjmowania przez Wójta Gminy Borzytuchom zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 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) (Dz.Urz.UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej "RODO", informuję, że:

- 1) **Administrator danych:** Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Borzytuchom, ulica Zwycięstwa 56, 77 – 141 Borzytuchom.
- 2) **Inspektor ochrony danych (IOD):** Kontakt z inspektorem ochrony danych w Urzędzie Gminy w Borzytuchomiu możliwy jest za pośrednictwem adresu e-mail: sekretarz@borzytuchom.pl lub telefonicznie 59 821 13 16.
- 3) **Cele przetwarzania danych osobowych oraz podstawa prawna przetwarzania:** Pani/a dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit.c RODO w celu przyjęcia zgłoszenia oraz przeprowadzania postępowania wyjaśniającego na podstawie obowiązku prawnego, jakiemu podlega administrator na podstawie ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
- 4) **Ochrona tożsamości sygnalisty:** W przypadku podania danych umożliwiających identyfikację, Pani/Pana dane osobowe, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom (tzn. osobom spoza zespołu odpowiedzialnego za prowadzenie postępowania w zgłoszonej sprawie), chyba że za Pani/Pana wyrażną zgodą. Wyjątkiem jest sytuacja, gdy 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.
- 5) **Informacja o odbiorcach:** Administrator zapewnia poufność Pani/a danych, w związku z otrzymanym zgłoszeniem. W związku z tym dane mogą być udostępnione jedynie podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa.
- 6) **Okres przechowywania danych osobowych:** 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 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.
- 7) Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany. Nie będą podlegać profilowaniu oraz nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy chyba, że wymagałoby tego prawo.
- 8) **Konsekwencje niepodania danych osobowych:** Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne w celu rozpatrzenia zgłoszenia. Zgłoszenia anonimowe pozostawia się bez rozpoznania, chyba, że z okoliczności wskazanych w zgłoszeniu istnieje możliwość identyfikacji sygnalisty, jak również ustalenie organu publicznego lub podmiotu prawnego właściwego do podjęcia działań następczych w stosunku do przedmiotu zgłoszenia.
- 9) **W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, ma Pan/Pani prawo do:**
 - Dostępu do danych (art. 15 RODO)

- Sprostowania/poprawienia swoich danych (art. 16 RODO)
 - Usunięcia danych przetwarzanych bezpodstawnie (art. 17 RODO)
 - Ograniczenia przetwarzania danych (art. 18 RODO)
 - Przenoszenia danych (art. 20 RODO)
 - Wniesienia skargi do organu nadzorczego (art. 77 RODO)
- 10) Administrator dokłada wszelkich starań, aby zapewnić wszelkie środki fizycznej, technicznej i organizacyjnej ochrony danych osobowych przed ich przypadkowym czy umyślnym zniszczeniem, przypadkową utratą, zmianą, nieuprawnionym ujawnieniem, wykorzystaniem czy dostępem, zgodnie ze wszystkimi obowiązującymi przepisami.

Załącznik Nr 1

Do Procedury przyjmowania przez Wójta Gminy Borzytuchom zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych

FORMULARZ ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNEGO W URZĘDZIE GMINY BORZYTUCHOM

<p>INFORMACJA</p>	<p>Formularz służy zgłaszaniu naruszeń prawa w Urzędzie Gminy w Borzytuchomiu oraz jednostkach organizacyjnych Gminy Borzytuchom. Zasady postępowania ze zgłoszeniem, zasady komunikacji z sygnalistą, które objęte są zasadą poufności, określone są w <i>Procedurze przyjmowania przez Wójta Gminy Borzytuchom zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych</i></p>
<p>INSTRUKCJA</p>	<p>1. Wypełnij formularz zgodnie z informacjami poniżej. 2. Zgłoszenie może dotyczyć działania lub zaniechania niezgodnego z prawem lub mającego na celu obejście prawa. 3. O naruszeniu prawa powinieneś dowiedzieć się w kontekście związanym z pracą (są to przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy (na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego lub pełnienia funkcji) w podmiocie prawnym lub na rzecz podmiotu prawnego. 4. Dokonujesz zgłoszenia, gdyż istnieje możliwość doświadczenia przez Ciebie działań odwetowych.</p>
<p>PRZEDMIOT ZGŁOSZENIA</p>	<p>Zaznacz "X" jakiego zgłoszenia dokonujesz.</p> <p>1. Korupcja. 2. Zamówienia publiczne. 3. Usługi, produkty i rynki finansowe. 4. Przeciwdziałanie praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu 5. Bezpieczeństwo produktów i ich zgodność z wymogami. 6. Bezpieczeństwo transportu. 7. Ochrona środowiska. 8. Ochrona radiologiczna i bezpieczeństwo jądrowe. 9. Bezpieczeństwo żywności i pasz. 10. Zdrowie i dobrostan zwierząt. 11. Zdrowie publiczne.</p>

	12. Ochrona konsumentów.	
	13. Ochrona prywatności i danych osobowych.	
	14. Bezpieczeństwo sieci i systemów teleinformatycznych.	
	15. Interesy finansowe Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostek samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej.	
	16. Rynek wewnętrzny Unii Europejskiej, w tym publicznoprawne zasady konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych.	
	17. Konstytucyjne wolności i prawa człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-16.	
OSOBA SKŁADAJĄCA ZGŁOSZENIE	1. Imię i nazwisko.	
	2. Dane kontaktowe (np. e-mail, numer tel.).	
	3. Wykazanie powiązania z podmiotem tj. Urzędem Gminy w Borzytuchomiu lub jednostką organizacyjną Gminy Borzytuchom (np. pracownik, zleceniobiorca, kandydat do pracy itp.)	
OSOBA, KTÓREJ DOTYCZY ZGŁOSZENIE	1. Imię i nazwisko.	
	2. Zajmowane w podmiocie stanowisko służbowe.	
TREŚĆ ZGŁOSZENIA	1. Jakie naruszenie/naruszenia prawa zgłaszasz?	
	2. Na czym polegało/polegały naruszenie/naruszenia prawa?	
	3. Kiedy naruszenie/naruszenia prawa miały miejsce?	
	4. Gdzie naruszenie/naruszenia prawa miały miejsce?	
	5. Kto był świadkiem naruszenia/naruszeń prawa?	
	6. W jaki sposób doszło do naruszenia/naruszeń prawa?	

	7. Co chciałbyś/chciałabyś dodać w sprawie zgłoszenia?	
DOWODY	<p>1. Jakie dowody zgłaszasz (załączasz do zgłoszenia)? Wymień i załącz wszystkie.</p> <p>2. Jakich świadków zgłaszasz? Wymień i wskaż (jeżeli to możliwe) dane do kontaktu. Czy zgłaszałeś to naruszenie/naruszenia prawa wcześniej? Jeśli tak, to kiedy, komu i w jakiej formie? Czy otrzymałeś odpowiedź na zgłoszenie? Jeżeli otrzymałeś odpowiedź na zgłoszenie, jaka ona była?</p>	
DODATKOWE INFORMACJE		

W Ó J T

inż. Jarosław Garbicz

Załącznik Nr 2

Do Procedury przyjmowania przez Wójta Gminy Borzytuchom zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych

REJESTR ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH skierowanych do Wójta Gminy Borzytuchom

Numer zgłoszenia	Przedmiot naruszenia prawa	Dane osobowe sygnalisty oraz osoby której dotyczy zgłoszenie	Data dokonana zgłoszenia	Informacja o podjętych działaniach następczych	Informacja o wydaniu zaświadczenia, którym mowa w art. 38 ustawy o ochronie sygnalistów	Data zakończenia sprawy	Informacja o niepodejmowaniu dalszych działań (art. 40 ust. 2 ustawy o ochronie sygnalistów)	Szacunkowa szkoda majątkowa oraz kwoty odzyskane w wyniku postępowań dotyczących naruszeń prawa będących przedmiotem zgłoszenia - o ile Wójt Gminy Borzytuchom posiada te dane (art. 46 ust. 3 pkt 9 ustawy o ochronie sygnalistów)

WÓJT
inż. Jarosław Garbicz

