

Zarządzenie Nr 7/2025
Wójta Gminy Borkowice
z dnia 03 lutego 2025 r.

w sprawie ustalenia Procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych naruszeń prawa, podejmowania działań następnych i ochrony sygnalistów w Urzędzie Gminy w Borkowicach.

Na podstawie art. 33 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 ze zm.) oraz art. 33 ustawy z dnia 14 czerwca 2014 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928) Wójt Gminy Borkowice zarządza, co następuje:

- § 1. Ustalam Procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych naruszeń prawa, podejmowania działań następnych i ochrony sygnalistów w Urzędzie Gminy w Borkowicach (zwaną dalej Procedurą), stanowiącą Załącznik do niniejszego zarządzenia.
- § 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.
- § 3. Zarządzenie wchodzi w życie dniem podpisania.

WÓJT

mgr Robert Fidos

PROCEDURA PRZYJMOWANIA ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH NARUSZEŃ PRAWA, PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH I OCHRONY SYGNALISTÓW W URZĘDZIE GMINY W BORKOWICACH

§1

CEL PROCEDURY

1. Procedura określa zasady i tryb zgłaszania przez sygnalistów zgłoszeń zewnętrznych naruszeń prawa w rozumieniu ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (zwaną dalej Ustawą) skierowanych do Wójta Gminy Borkowice lub Rady Gminy Borkowice jako podmiotów publicznych. Ilekroć w Procedurze mowa jest o Wójcie Gminy, jeżeli zgłoszenie kierowane jest do Rady Gminy, obowiązki Wójta Gminy wykonuje Przewodniczący Rady Gminy w Borkowicach. Ilekroć w Procedurze mowa jest o „organie publicznym”, oznacza to odpowiednio Wójta Gminy Borkowice lub Radę Gminy w Borkowicach.
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.
3. W przypadku zgłoszenia zewnętrznego o naruszenia prawa stosuje się Ustawę z zastrzeżeniem dalszych zapisów niniejszej Procedury .
4. 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 karom określonym w Ustawie.

§2

SPOSÓB PRZYJMOWANIA ZGŁOSZENIA

1. Organ publiczny przyjmuje zgłoszenie zewnętrzne:
 - a) w postaci papierowej – przesłane, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Sygnalista – zgłoszenie zewnętrzne” na adres do korespondencji: Urząd Gminy Borkowice, ul. ks. Jana Wiśniewskiego 42, 26-422 Borkowice; *wzór formularza zgłoszenia zewnętrznego w postaci papierowej stanowi Załącznik nr 1 do Procedury*, lub:
 - b) ustnie – za pośrednictwem nienagrywanej linii telefonicznej pod nr tel 48 675-79-10 w 103 ; dokumentowane w formie protokołu rozmowy, odtwarzającego dokładny jej przebieg; *wzór protokołu stanowi Załącznik Nr 2 do Procedury*, lub:

c) ustnie – podczas bezpośredniego spotkania, zorganizowanego w terminie 14 dni od otrzymania wniosku o taką formę zgłoszenia; za zgodą sygnalisty zgłoszenie ustne podczas bezpośredniego spotkania będzie dokumentowane w formie:

- a) nagrania rozmowy, umożliwiającego jej wyszukanie;
- b) protokołu rozmowy, odtwarzającego jej dokładny przebieg; *wzór protokołu stanowi Załącznik Nr 2 do Procedury.*

W przypadku zgody na udokumentowanie ustnego zgłoszenia, sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania przez jego podpisanie.

§3

TREŚĆ ZGŁOSZENIA

1. Zgłoszenie powinno zawierać co najmniej następujące informacje:
 - a) szczegółowy opis przedmiotu zgłoszenia naruszenia prawa, w tym: kiedy, gdzie, w jaki sposób doszło lub dojdzie do naruszenia prawa;
 - b) wskazanie osoby, która dokonała lub zamierza dokonać naruszenia prawa;
 - c) dowody na poparcie zgłoszenia (jeśli są dostępne);
 - d) dane osoby dokonującej zgłoszenie, łącznie z informacją w jaki sposób osoba dokonująca zgłoszenie jest powiązana z organem publicznym w kontekście związanym z pracą, w tym również 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. Zgłoszenia anonimowe nie będą rozpatrywane. W przypadku stwierdzenia zgłoszenia dokonanego przez osobę, co do której nie jest możliwa identyfikacja tożsamości o charakterze anonimowym, zgłoszenie to podlega wpisowi do rejestru zgłoszeń zewnętrznych z adnotacją o jego anonimowości. Zgłoszenie anonimowe pozostawia się bez rozpatrzenia.

§4

OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA ZARZĄDZANIE ZGŁOSZENIAMI

1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie, rozpatrywanie oraz sprawującą całościowy nadzór nad przyjmowaniem i rozpatrywaniem zgłoszeń zewnętrznych naruszeń prawa jest na podstawie upoważnienia Wójta Gminy Borkowice Sekretarz Gminy (zwany dalej Osobą odpowiedzialną).
2. W przypadku, gdy zgłoszenie zewnętrzne dotyczy Sekretarza Gminy, Sekretarz zgłasza Wójtowi Gminy Borkowice konieczność wyłączenia go z realizacji zadań wynikających z przedmiotowej Procedury. Wójt upoważni inną Osobę odpowiedzialną w Urzędzie Gminy w Borkowicach do realizacji zadań wynikających z Procedury.
3. Zgłoszenia nie mogą analizować i rozpatrywać Osoby odpowiedzialne, co do których z treści zgłoszenia nieprawidłowości wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób negatywnie zaangażowane w działanie lub zaniechanie, stanowiące nieprawidłowość.

TRYB POSTĘPOWANIA Z OTRZYMANYMI ZGŁOSZENIAMI

1. Zgłoszenia może dokonać każda osoba fizyczna, która uzyskała informację o naruszeniu prawa w kontekście związanym z pracą.
2. Zgłoszenia zewnętrzne naruszeń prawa są przyjmowane i weryfikowane w zakresie wiarygodności zgłoszenia oraz czy dotyczą naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania Wójta Gminy Borkowice.
3. W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie nie należącej do zakresu działania Wójta Gminy Borkowice, zostanie ono niezwłocznie przekazane, 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 właściwego do podjęcia działań następczych, o czym sygnalista zostanie poinformowany.
4. Osoba odpowiedzialna potwierdzi 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
5. Na żądanie sygnalisty, nie później niż w terminie miesiąca od dnia otrzymania żądania, Wójt Gminy Borkowice wydaje zaświadczenie potwierdzające, że sygnalista podlega ochronie określonej w rozdziale 2 Ustawy.
6. Osoba odpowiedzialna przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu weryfikację prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu zewnętrznym. Jeżeli wstępna weryfikacja wykaże, że zgłoszenie nie dotyczy naruszenia prawa, Osoba odpowiedzialna poinformuje osobę dokonującą zgłoszenie o odstąpieniu od jego rozpatrywania oraz przyczynie odstąpienia. Jeżeli natomiast zgłoszenie dotyczy naruszenia prawa to Osoba odpowiedzialna nadaje osobie zgłaszającej status sygnalisty i rozpatruje zgłoszenie.
7. Pracownicy Urzędu Gminy w Borkowicach oraz jednostek organizacyjnych Gminy Borkowice mają obowiązek udostępnić dokumenty oraz udzielić wszelkich informacji niezbędnych do prawidłowego rozpatrzenia zgłoszenia.
8. 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.
9. W przypadku, gdy okoliczności sprawy za tym przemawiają, Osoba odpowiedzialna może zasięgać opinii wymagającej wiedzy specjalistycznej, w tym biegłego, radcy prawnego, specjalisty z danego zakresu.
10. 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 zgłoszenie zostanie poinformowana. W razie kolejnego zgłoszenia Organ poinformuje osobę dokonującą zgłoszenia o takim

odstąpieniu. W razie kolejnego zgłoszenia – organ pozostawi je bez rozpoznania oraz udzieli informacji zwrotnej dla osoby zgłaszającej.

11. Wójt Gminy Borkowice, 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 następnych w trybie stosowanym przez te instytucje, organy lub jednostki.
12. Osoba odpowiedzialna przekazuje sygnaliście informację zwrotną dotyczącą zgłoszenia zewnętrznego. Informacja dotyczy planowanych lub podjętych działań następnych i powodów takich działań, jak i ostatecznego wyniku działań następnych 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.
13. Sygnalista zostanie również poinformowany, gdy nie zostaną podjęte działania następne wraz z uzasadnieniem odstąpienia od tych działań.
14. Wszystkie zgłoszenia rejestrowane są w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych, nad którym nadzór sprawuje Sekretarz Gminy.

§6

OCHRONA SYGNALISTY

1. Sygnalista podlega ochronie określonej w rozdziale 2 Ustawy, od chwili dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego pod warunkiem, że zgłoszenie stanowi informację o naruszeniu prawa i że w momencie dokonywania zgłoszenia naruszenia była to informacja prawdziwa.
2. 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 próbami lub groźbami przed takimi działaniami, w związku z dokonaniem zgłoszenia.
3. 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.
4. Po otrzymaniu zgłoszenia przetwarzane są tylko i wyłącznie dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego.

Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane (w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy).

5. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następnych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez organ publiczny przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie zewnętrzne do organu lub zakończono działania następne, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. Po upływie okresu przechowywania dane są usuwane, a dokumenty niszczone.

§ 7

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Za adekwatność i skuteczność funkcjonowania Procedury odpowiada Sekretarz Gminy.
2. Ocena adekwatności i skuteczności Procedury dokonywana jest systematycznie, nie rzadziej niż raz na trzy lata przez Sekretarza Gminy.
3. Wójt Gminy Borkowice upoważnia Sekretarza Gminy do przekazywania zainteresowanym osobom informacji na temat Procedury obowiązującej w Urzędzie Gminy w Borkowicach.
4. Wójt Gminy Borkowice 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.

WÓJT
Robert Fidos
mgr Robert Fidos

KLAUZULA INFORMACYJNA RODO DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

1. Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu

1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Gminy w Borkowicach z siedzibą w Borkowicach, reprezentowany przez Wójta Gminy Borkowice przy ul. ks. Jana Wiśniewskiego 42, nr tel. 048 675-79-10 wew. 101, adres e-mail: gmina@gminaborkowice.pl

2) w Urzędzie Gminy w Borkowicach wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych, Pani Agnieszka Radtke, z którym można skontaktować się za pomocą adresu e-mail: iod@borkowice.pl

3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji ustawowych zadań jednostki - na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz na podstawie Art. 9 ust. 1 lit. g ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r., w związku z realizacją zadań publicznych, określonych min. w ustawie z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym oraz w innych regulacjach.

4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa,

5) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z instrukcją kancelaryjną,

6) posiada Pani/Pan prawo żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie,

7) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

8) podanie danych osobowych jest dobrowolne.

WÓJT
Dział
mgr Robert Fidos

FORMULARZ ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNEGO W URZĘDZIE GMINY W BORKOWICACH

INFORMACJA	Formularz służy zgłaszaniu naruszeń prawa w Urzędzie Gminy w Borkowicach. Zasady postępowania ze zgłoszeniem, zasady komunikacji z sygnalistą, które objęte są zasadą poufności, określone są w Procedurze przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych naruszeń prawa, podejmowania działań następnych, ochrony sygnalistów w Urzędzie Gminy w Borkowicach.	
INSTRUKCJA	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 powinienś 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.	
PRZEDMIOT ZGŁOSZENIA		Zaznacz "X" jakiego zgłoszenia dokonujesz.
	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.	
	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 (np. pracownik, zleceniobiorca, kandydat do pracy itp.).	
OSOBA, KTÓREJ DOTYCZY ZGŁOSZENIE	1. Imię i nazwisko.	
	2. Zajmowane w podmiocie stanowisko służbowe.	
	1. Jakie naruszenie/naruszenia prawa zgłaszasz?	

	2. Na czym polegało/polegały naruszenie/naruszenia prawa?	
TREŚĆ ZGŁOSZENIA	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	1. Jakie dowody zgłaszasz (załączasz do zgłoszenia)? Wymień i załącz wszystkie. 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?	
DODATKOWE INFORMACJE		

WÓJT

mgr Robert Fidos

w czasie rozmowy/spotkania (niewłaściwe skreślić) sygnalista przekazał następujące informacje:

.....
(podpis sygnalisty) *