

**ZARZĄDZENIE NR 88/2024**

**WÓJTA GMINY HAJNÓWKA**

z dnia 30 grudnia 2024 r.

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

Na podstawie art. 30 ust. 1, art. 33 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.** Ustalam procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych kierowanych do Wójta Gminy Hajnówka, jako organu publicznego, oraz podejmowania działań następczych, w brzmieniu określonym w załączniku do zarządzenia.

**§ 2.** Wykonanie zarządzenia powierzam Zastępcy Wójta Gminy Hajnówka.

**§ 3.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Wójt Gminy**

**Lucyna Smoktunowicz**

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

### **§ 1**

#### **Zasady ogólne**

1. Procedura umożliwia jawne lub poufne dokonywanie zgłoszeń zewnętrznych, określa zasady i tryb zgłaszania przez sygnalistów naruszeń prawa oraz zapewnia ochronę osób dokonujących zgłoszeń zewnętrznych i osób z nimi związanych.
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. Jeżeli zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie nie należącej do zakresu kompetencji Wójta Gminy Hajnówka, zostanie przekazane do organu właściwego do podjęcia działań następczych.

### **§ 2**

#### **Definicje**

Ilekcroć w Procedurze jest mowa o:

1. Kanały zgłaszania – rozumie się przez to techniczne i organizacyjne rozwiązania, umożliwiające dokonywanie Zgłoszeń;
2. Organie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Hajnówka, reprezentowany przez Wójta Gminy Hajnówka;
3. Procedurze – należy przez to rozumieć Procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych;
4. Rejestrze – należy przez to rozumieć Rejestr Naruszeń, prowadzony w związku z dokonywanymi Zgłoszeniami;
5. Zgłoszeniu – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Organowi informacji o naruszeniu prawa, dokonane za pośrednictwem przeznaczonych do tego kanałów zgłaszania;
6. Zgłaszającym - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która dokonuje Zgłoszenia naruszenia prawa przy wykorzystaniu kanałów zgłoszeniowych, określonych w Procedurze, sygnalistę;
7. Zespole ds. zgłaszania naruszeń- należy przez to rozumieć osoby działające z upoważnienia Wójta Gminy Hajnówka do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych;

### **§ 3**

#### **Przedmiot zgłoszenia zewnętrznego**

Przedmiotem zgłoszenia może być działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące:

1. korupcji;
2. zamówień publicznych;
3. usług, produktów i rynków finansowych;

4. przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
5. bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
6. bezpieczeństwa transportu;
7. ochrony środowiska;
8. ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
9. bezpieczeństwa żywności i pasz;
10. zdrowia i dobrostanu zwierząt;
11. zdrowia publicznego;
12. ochrony konsumentów;
13. ochrony prywatności i danych osobowych;
14. bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
15. interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
16. rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
17. konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w punktach 1-16.

#### **§ 4**

#### **Kanały zgłoszeń**

1. Zgłoszenie może być dokonane ustnie lub pisemnie.
2. Kanały zgłoszeń:
  - a) Osobiście podczas bezpośredniego spotkania z jednym z pracowników przyjmujących w miejscu zapewniającym poufność spotkania. Spotkanie to organizowane jest w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku o jego zorganizowanie. Zgłoszenie to jest dokumentowane w formie protokołu ze spotkania, odtwarzającego dokładny przebieg tego spotkania, przygotowanego przez pracownika przyjmującego zgłoszenie. Zgłaszający może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania, poprzez jego podpisanie. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 1 do Procedury;
  - b) W formie pisemnej, dostarczone osobiście lub przez wybranego operatora pocztowego na adres: Urząd Gminy Hajnówka, ul. Aleksiego Zina 1, 17-200 Hajnówka, z dopiskiem na kopercie „Zgłoszenie zewnętrzne do Wójta Gminy Hajnówka – nie otwierać”. Wzór formularza zgłoszenia zewnętrznego stanowi załącznik nr 2 do Procedury.
3. Zgłoszenie pisemne powinno zawierać co najmniej:
  - a) Dane zgłaszającego, tj. imię i nazwisko;
  - b) Adres korespondencyjny;
  - c) Szczegółowy opis zgłaszanego naruszenia prawa, w tym gdzie, kiedy i w jaki sposób doszło do naruszenia prawa;
  - d) Wskazanie osoby, która dokonała lub zamierza dokonać naruszenia prawa;
  - e) Dowody na poparcie zgłoszenia (jeśli są dostępne);
4. Zgłoszenia mogą mieć charakter:
  - a) Jawny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia zgadza się na ujawnienie swojej tożsamości osobom zaangażowanym w wyjaśnienie zgłoszenia;
  - b) Poufny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia nie zgadza się na ujawnienie swoich danych i dane podlegają utajnieniu.
5. Organ prowadzi rejestr zgłoszeń zewnętrznych, będący załącznikiem nr 3 do Procedury.

6. Zgłoszenia anonimowe są rejestrowane w rejestrze i pozostają bez rozpatrzenia.

## **§ 5**

### **Przyjmowanie zgłoszeń**

Do przyjmowania i wstępnej weryfikacji zgłoszeń, kontaktu ze zgłaszającym, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych upoważnieni są imiennie pracownicy urzędu, wchodzący w skład Zespołu ds. zgłaszania naruszeń.

## **§ 6**

### **Weryfikacja zgłoszeń i działania następcze**

1. Zespół ds. zgłaszania naruszeń po przyjęciu zgłoszenia dokonuje jego wstępnej weryfikacji, w celu zbadania zgodności z kompetencjami organu.
2. W przypadku stwierdzenia braku kompetencji organu, zgłoszenie jest przekazywane niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 14 dni od dokonania zgłoszenia, a w uzasadnionych przypadkach nie później niż w ciągu 30 dni, do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych oraz informuje o tym zgłaszającego.
3. W przypadku rozpatrywania zgłoszeń organ:
  - a) podejmuje działania następcze z zachowaniem należytej staranności,
  - b) przekazuje zgłaszającemu potwierdzenie otrzymania zgłoszenia, niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od daty jego otrzymania, chyba że wystąpiono wyraźnie z odmiennym wnioskiem w tym zakresie lub organ ma uzasadnione podstawy sądzić, że potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia zagroziłoby ochronie poufności tożsamości,
  - c) wydaje nie później niż w terminie miesiąca od otrzymania żądania zaświadczenie, w którym potwierdza, że sygnalista podlega ochronie,
  - d) może zwrócić się do sygnalisty o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje,
  - e) przekazuje sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia, a w uzasadnionych przypadkach w terminie 6 miesięcy, po poinformowaniu zgłaszającego przed upływem 3. miesiąca.
  - f) informuje zgłaszającego o ostatecznym wyniku postępowań wyjaśniających.
4. W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia przez tego samego lub innego sygnalistę i nie zawiera ono nowych informacji nie podejmuje się działań następczych, przy czym informuje się o tym sygnalistę, podając uzasadnienie, a w razie kolejnego zgłoszenia, pozostawia się je bez rozpatrzenia i nie informuje się o tym zgłaszającego.

## **§ 7**

### **Ochrona Zgłaszającego**

1. Zgłaszający podlega ochronie określonej w przepisach ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928), od chwili dokonania zgłoszenia.
2. Ochrona jest zapewniona poprzez:
  - a) ochronę tożsamości, chyba że organ otrzymał wyraźną zgodę na ujawnienie danych,
  - b) udział w procesie rozpatrywania zgłoszenia bezstronnych osób, które zostały zobligowane do zachowania poufności, także po ustaniu stosunku pracy lub zakończeniu współpracy,
  - c) zapewnienie, że dostęp do danych sygnalisty zawartych w zgłoszeniu zewnętrznym będą miały tylko osoby upoważnione, które zostały przeszkolone w zakresie zapewnienia ochrony sygnalistom,
  - d) wydanie zaświadczenia, o którym mowa w § 6, ust. 3 pkt c.

3. Organ przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego lub podjęcia działań następczych odpowiednio w myśl postanowień art. 13 lub art. 14 RODO. Wzór klauzuli informacyjnej stanowi załącznik nr 4 do Procedury.

## **§ 8**

### **Przepisy końcowe**

1. Procedura przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych jest dostępna w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Hajnówka.
2. Sprawozdanie dotyczące zgłoszeń zewnętrznych przekazuje się do Rzecznika Praw Obywatelskich w terminie do 31 marca każdego roku.
3. Przepisy niniejszej Procedury podlegają przeglądowi raz na trzy lata.
4. Zmiany niniejszej Procedury dokonywane są w trybie jej przyjęcia.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów oraz przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego.

Załącznik Nr 1 do Procedury  
przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych  
oraz podejmowania działań następczych

**PROTOKÓŁ ZE SPOTKANIA**  
**(przyjęcie ustnego zgłoszenia zewnętrznego)**

W dniu ..... w .....

Pan/Pani.....

.....

.....

.....

*(imię i nazwisko, adres korespondencyjny)*

Wnosi ustnie do protokołu zgłoszenie o naruszenie prawa (zgłoszenie zewnętrzne) do

.....

*(nazwa organu)*

O następującej treści:

..

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

*(wskazać sposób powiązania z organem, przedmiot zgłoszenia, dane osoby, która dopuściła się naruszenia prawa, data i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa, ewentualne wskazanie świadków)*

Wskazanie ewentualnych dowodów załączonych do zgłoszenia zewnętrznego (wymienić dowody):

.....

.....

.....

.....

.....

Inne dane dotyczące przebiegu spotkania:

.....

.....

.....

.....

Ewentualne uwagi sygnalisty:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....  
(czytelny podpis zgłaszającego)

.....  
(czytelny podpis osoby upoważnionej do przyjęcia zgłoszenia)

Załącznik Nr 2 do Procedury  
przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych  
oraz podejmowania działań następczych

### FORMULARZ ZGŁOSZENIA NARUSZENIA

<b>Numer zgłoszenia</b> (nadaje osoba upoważniona)	
<b>Nazwa organu do którego kierowane jest zgłoszenie</b>	
<b>Data</b>	
<b>Miejscowość</b>	
<b>Imię i nazwisko</b>	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="radio"/> Wyrażam zgodę na ujawnienie mojej tożsamości  ..... (data i podpis)</li><li><input type="radio"/> Nie wyrażam zgody na ujawnienie mojej tożsamości  ..... (data i podpis)</li></ul>



<b>Dane kontaktowe</b>		
<b>Sposób powiazania z organem do którego kierowane jest zgłoszenie zewnętrzne – wskazanie kontekstu</b>		
Pracownik		
Były pracownik		
Osoba ubiegająca się o zatrudnienie		
Osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej		
Przedsiębiorca		
Wykonawca/ Podwykonawca		
Stażysta/wolontariusz/praktykant		
Inny (opisać kim jest osoba zgłaszająca)		
<b>Przedmiot zgłoszenia</b>		
<b>1</b>	Korupcja	
<b>2</b>	Zamówienie publiczne	
<b>3</b>	Usługi, produkty i rynki finansowe	
<b>4</b>	Przeciwdziałanie praniu pieniędzy oraz finansowanie terroryzmu	
<b>5</b>	Bezpieczeństwo produktów i ich zgodność z wymogami;	
<b>6</b>	Bezpieczeństwo transportu	
<b>7</b>	Ochrona środowiska	
<b>8</b>	Ochrona radiologiczna i bezpieczeństwo jądrowe	
<b>9</b>	Bezpieczeństwo żywności i pasz	
<b>10</b>	Zdrowie i dobrostan zwierząt	
<b>11</b>	Zdrowie publiczne	
<b>12</b>	Ochrona konsumentów	
<b>13</b>	Ochrona prywatności i danych osobowych	
<b>14</b>	Bezpieczeństwo sieci i systemów teleinformatycznych	
<b>15</b>	Interesy finansowe Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej	
<b>16</b>	Rynek wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawne zasady konkurencji i pomoc państwa oraz opodatkowanie osób prawnych;	
<b>17</b>	Konstytucyjna wolność i prawa człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w punktach 1-16.	
<b>Osoba której dotyczy zgłoszenie</b>		
<b>Data zaistnienia naruszenia</b>		
<b>Data powzięcia wiedzy o naruszeniu</b>		
<b>Czy naruszenie było już zgłoszone?</b>		
<b>Do kogo było zgłaszane Naruszenie?</b>		
<b>Opis naruszenia</b>		

--

--

<b>Świadkowie</b>	
-------------------	--

Imię i nazwisko	
-----------------	--

Imię i nazwisko	
-----------------	--

<b>Opis dowodów</b>	
---------------------	--

--

<b>Oświadczenia:</b>
----------------------

Oświadczam, że dokonując zgłoszenia zewnętrznego:

1. Działam w dobrej wierze,
2. Posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w zgłoszeniu informacje są prawdziwe,
3. Nie dokonuję ujawnienia w celu osiągnięcia korzyści,
4. Ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy,

5. Mam świadomość możliwych konsekwencji związanych z fałszywym zgłoszeniem naruszenia prawa.

**Załączniki**

1

2

3

4

**Informacja o przetwarzaniu danych:**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Gmina Hajnówka** reprezentowana przez **Wójta Gminy Hajnówka**, ul. A. Zina 1, 17-200 Hajnówka. Z Administratorem danych osobowych może Pani/Pan skontaktować się w następujący sposób: wysyłając pismo na ww. adres, pod numerem tel. 85 306 78 00, lub wysyłając e-mail na: [gmina@gmina-hajnowka.pl](mailto:gmina@gmina-hajnowka.pl). Do kontaktów w sprawie ochrony Pani/Pana danych osobowych został powołany inspektor ochrony danych, z którym może Pano/Pan kontaktować się wysyłając e-mail na adres: [malczyk@togatus.pl](mailto:malczyk@togatus.pl)

Dane osobowe są przetwarzane w celu przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego oraz przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego na podstawie obowiązku prawnego, jakiemu podlega administrator na podstawie ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów. Pełna treść informacji dotyczącej przetwarzania danych osobowych dostępna jest na stronie internetowej <https://bip-ughajnowka.wrotapodlasia.pl/> oraz w siedzibie Urzędu Gminy Hajnówka.

.....  
(data i podpis)

**POUCZENIA**

W przypadku ustalenia w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę – skutkować to może grzywną, karą ograniczenia lub pozbawienia wolności do lat 2.

Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, Zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia naruszenia prawa może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody w związku z fałszywym zgłoszeniem.

Załącznik Nr 4 do Procedury  
przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych  
oraz podejmowania działań następczych

### **Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych w celach ochrony sygnalistów (zewnętrznych)**

Zgodnie z art. 13 i art.14 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, dalej: RODO) informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych przez Urząd Gminy Hajnówka (dalej: Administratorem) oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Gmina Hajnówka** reprezentowana przez **Wójta Gminy Hajnówka**, ul. A. Zina 1, 17-200 Hajnówka. Z Administratorem danych osobowych może Pani/Pan skontaktować się w następujący sposób: wysyłając pismo na ww. adres, pod numerem tel. 85 306 78 00, lub wysyłając e-mail na: [gmina@gmina-hajnowka.pl](mailto:gmina@gmina-hajnowka.pl)
2. Do kontaktów w sprawie ochrony Pani/Pana danych osobowych został powołany inspektor ochrony danych, z którym może Pano/Pan kontaktować się wysyłając e-mail na adres: [malczyk@togatus.pl](mailto:malczyk@togatus.pl)
3. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w związku z realizacją obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) oraz wykonywaniem przez administratora zadań realizowanych w interesie publicznym lub sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi (art. 6 ust. 1 lit. e RODO). W przypadku podania przez Panią/Pana szczególnych kategorii danych, dane osobowe będą przetwarzane jeżeli jest to niezbędne ze względów związanych z ważnym interesem publicznym (art. 9 ust. 2 lit. g RODO). Przetwarzanie danych osobowych odbywa się w celach, o których mowa w ustawie z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
4. W związku z przetwarzaniem danych w celach wskazanych w pkt 3, Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być tylko podmioty uprawnione do odbioru Pani/Pana danych w uzasadnionych przypadkach i na podstawie odpowiednich przepisów prawa.

5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie przepisów prawa, przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania, a następnie będą przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
6. W związku z przetwarzaniem przez Gminę Hajnówka Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do:
  - dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii z zastrzeżeniem, że przekazywane dane osobowe nie mogą ujawniać informacji niejawnych, ani naruszać tajemnic prawnie chronionych;
  - sprostowania (poprawienia) swoich danych, jeśli są błędne lub nieaktualne, a także prawo do ich usunięcia, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej;
  - ograniczenia lub wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego prawa.
  - wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych na adres ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, e-mail: [kancelaria@uodo.gov.pl](mailto:kancelaria@uodo.gov.pl) lub za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP Urzędu Ochrony Danych Osobowych: /UODO/SkrytkaESP.
7. Przetwarzane przez Administratora dane osobowe nie będą wykorzystywane do podejmowania zautomatyzowanych decyzji w indywidualnych przypadkach, w tym do profilowania, o którym mowa w art. 22 RODO.
8. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba, że wyrazi Pani/Pan zgodę na upublicznienie tożsamości. W takiej sytuacji zgoda musi być dobrowolnym, konkretnym, świadomym i jednoznacznym okazaniem woli. Ponadto zgoda musi być przez Panią/Pana wyrażona w sposób wyraźny (art. 8 ust. 1 ustawy o ochronie sygnalistów).
9. Ma Pani/Pan prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem. (art. 7 ust. 3 RODO).



