

## **PROCEDURA PRZYJMOWANIA ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH NARUSZENIA PRAWA ORAZ PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH W URZĘDZIE MIASTA I GMINY GÓRZNO**

### **§ 1. Cel procedury**

1. Procedura określa zasady i tryb zgłaszania przez Sygnalistów informacji o naruszeniu prawa.
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**

Ilekroć w Procedurze jest mowa o:

1. **Organie** – rozumie się przez to Urząd Miasta i Gminy Górzno;
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 postępowanie prowadzone w związku ze złożonym zgłoszeniem;
8. **Kanale zgłaszania** – rozumie się przez to techniczne i organizacyjne rozwiązania umożliwiające dokonywanie zgłoszenia;
9. **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.

### **§ 3. Komisja do spraw rozpoznawania zgłoszeń naruszeń prawa**

1. Komisja do spraw rozpoznawania zgłoszeń jest podmiotem wewnętrznym powoływanym przez Burmistrza Miasta i Gminy Górzno odrębnym zarządzeniem.
2. Komisja jest odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń, dokonywanie ich wstępnej weryfikacji oraz podejmowanie działań następczych.
3. Komisja odpowiedzialna jest za przekazywanie informacji zwrotnych Sygnaliście.
4. Komisja działa w sposób bezstronny, niezależny, na podstawie pisemnego upoważnienia.
5. Komisja do spraw rozpoznawania naruszeń prawa składa się z 3 członków.
6. Członkowie Komisji, co do których z treści zgłoszenia wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób zaangażowani w działanie lub zaniechanie stanowiące przedmiot zgłoszenia nie mogą analizować takiego zgłoszenia.
7. Członkowie Komisji są zobowiązani do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych uzyskanych w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszenia oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywali te czynności.
8. Członkowie Komisji zobowiązani są do przejścia szkolenia z zakresu zadań wynikających z procedury.

### **§ 4. Sposób przekazania zgłoszenia**

1. Zgłoszenie zewnętrzne może zostać złożone za w formie:
  - 1) pisemnej poprzez wysłanie zgłoszenia na adres e-mail: [naruszeniaprawa@gorzno.pl](mailto:naruszeniaprawa@gorzno.pl) lub na adres urzędu w dwóch kopertach, z których koperta zewnętrzna jest zaadresowana do Urząd Miasta i Gminy Górzno, ul. Rynek 1, 87-320 Górzno, a na kopercie wewnętrznej widnieje dopisek "Sygnalista", "Naruszenie prawa", "Zgłoszenie zewnętrzne" albo o podobnej jednoznacznej treści;
  - 2) w formie ustnej podczas bezpośredniego spotkania, zorganizowanego w terminie 14 dni od otrzymania wniosku o taką formę zgłoszenia,  
za pomocą formularza stanowiącego załącznik do Procedury.
2. Za zgodą Sygnalisty zgłoszenie będzie dokumentowane w formie protokołu rozmowy, odtwarzającego jej dokładny przebieg.
3. W przypadku zgody na udokumentowanie ustnego zgłoszenia, Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu rozmowy przez ich podpisanie.
4. W przypadku stwierdzenia zgłoszenia o charakterze anonimowym, zgłoszenie to podlega wpisowi do rejestru z adnotacją o jego anonimowości. Zgłoszenie anonimowe pozostawia się bez rozpatrzenia.
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 sankcjom karnym przewidzianym w ustawie o sygnalistach.

## **§ 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.

## **§ 6. 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. z 2024 r., poz. 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 zgłoszenia.

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. z 2024 r., poz. 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.

## **§ 7. Naruszenia prawa, które podlegają zgłoszeniu**

1. Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa.

2. Informacje zgłaszane przez Sygnalistę mogą dotyczyć m.in.:

- a) korupcji,
- b) zamówień publicznych,
- c) usług, produktów i rynków finansowych,
- d) zapobiegania praniu pieniędzy i 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.

3. Zgłoszenie może dotyczyć uzasadnionego podejrzenia dotyczącego zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w organizacji.

#### § 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.

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. Jeżeli sygnalista sprzeciwi się przesłaniu dodatkowych wyjaśnień lub informacji bądź ich

przesłanie zagrozi ochronie poufności jego tożsamości organ odstępuje od dodatkowych wyjaśnień.

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 zakresu działania organu.

6. Organ przekazuje 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 Sygnalistę o ostatecznym wyniku działań następczych realizowanych na skutek zgłoszenia.

### **§ 9. Sposób postępowania z otrzymanymi zgłoszeniami**

1. W ramach postępowania, organ może zbierać dodatkowe informacje, w tym zwrócić się do Sygnalisty o udzielenie dodatkowych wyjaśnień.

2. 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.

3. 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.

4. W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie nienależącej do zakresu działania organu, organ przekazuje 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.

5. 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.

6. 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.

7. Wszystkie zgłoszenia organ odnotowuje w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych.

8. 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;
- h) datę zakończenia sprawy;
- i) informacje o niepodejmowaniu dalszych działań;
- j) szacunkową szkodę majątkową, jeżeli została stwierdzona oraz kwoty odzyskane w wyniku postępowań dotyczących naruszenia, które było przedmiotem zgłoszenia.

9. Za prowadzenie Rejestru Zgłoszeń odpowiada Komisja.

10. Rejestr Zgłoszeń prowadzony jest z zachowaniem zasad poufności. Dane osobowe oraz dokumenty związane ze zgłoszeniem przechowywane są przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działanie następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami lub po przekazaniu zgłoszenia do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych.

## **§ 10. Postanowienia końcowe**

1. Za adekwatność i skuteczność funkcjonowania Procedury odpowiada Referat Organizacyjno-Kontrolny.

2. Ocena adekwatności i skuteczności Procedury dokonywana jest systematycznie, nie rzadziej niż raz na trzy lata przez Referat Organizacyjno-Kontrolny.

3. Organ upoważnia Sekretarza Miasta do przekazywania zainteresowanym osobom informacji na temat procedury zgłoszeń zewnętrznych.

4. Pracownicy organu nieupoważnieni do przyjmowania zgłoszeń zobowiązani są do nieujawniania informacji mogących skutkować ustaleniem tożsamości sygnalisty lub osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz niezwłocznego przekazania zgłoszenia Komisji ds. rozpoznawania zgłoszeń naruszeń prawa.

5. Organ przekazuje sprawozdanie zawierające dane statystyczne zgłoszeń zewnętrznych za każdy rok w terminie do dnia 31 marca roku następującego po roku, za jaki sprawozdanie jest sporządzane.

## Formularz zgłoszenia

Formularz służy zgłaszaniu naruszeń prawa w Urzędzie Miasta i Gminy Górzno. Informacje podane w formularzu objęte są zasadą poufności zgodnie z Procedurą zgłoszeń zewnętrznych obowiązującą w Urzędzie Miasta i Gminy Górzno. Zasady postępowania ze zgłoszeniem oraz zasady komunikacji z sygnalistą określa Procedura zgłoszeń zewnętrznych.

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 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.

**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 dokonująca zgłoszenia:**

1. Imię, nazwisko.....

2. Dane kontaktowe (w celu przekazania informacji zwrotnej np. e-mail, adres).....

3. Powiązanie z podmiotem (np. pracownik, zleceniobiorca, kandydat do pracy).....

**Osoba, której dotyczy zgłoszenie:**

1. Imię i nazwisko.....

2. Zajmowane stanowisko służbowe.....

**Treść zgłoszenia**

1. Na czym polegało naruszenie prawa i w jaki sposób doszło do naruszenia?

.....  
.....

2. Kiedy naruszenie miało miejsce?.....

3. Gdzie naruszenie miało miejsce?.....

4. Kto był świadkiem naruszenia?.....

5. W jaki sposób doszło do naruszeń prawa?.....

6. Co chciałbyś/chciałabyś dodać 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.

3. Dodatkowe informacje.....

.....

Podpis zgłaszającego