

UCHWAŁA NR 166/2024
ZARZĄDU POWIATU W NOWYM DWORZE GDAŃSKIM
z dnia 23 grudnia 2024 r.

w sprawie ustalenia procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych.

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 107) w związku z art. 33 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r., poz. 928) uchwała się, co następuje:

§ 1

Ustala się procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych, w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Staroście Nowodworskiemu.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem 25 grudnia 2024 r.

STAROSTA
(-)
Barbara Ogrodowska

Uzasadnienie

Ustawa z 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów – dalej ustawa lub u.o.s. – transponuje do polskiego porządku prawnego dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z 23.10.2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii – dalej dyrektywa 2019/1937. Ustawa nakłada m.in.: obowiązki związane z przyjmowaniem zgłoszeń zewnętrznych, gdzie organy jednostek samorządu terytorialnego występują w charakterze „organu publicznego”, zgodnie z definicją z art. 2 pkt 6 u.o.s. Obowiązki te różnią się nie tylko treścią i zakresem, ale też poziomem szczegółowości i terminem wejścia w życie w stosunku do procedury zgłoszeń wewnętrznych. Na jednostkach samorządu terytorialnego spoczywają obowiązki zarówno „podmiotu publicznego” (gdy co najmniej 50 osób wykonuje na ich rzecz pracę zarobkową, z wyłączeniem najmniejszych gmin i powiatów), jak i „organu publicznego”. Oznacza to, że jednostki samorządu terytorialnego muszą ustalić procedurę zgłoszeń zewnętrznych.

Obowiązki „organu publicznego” dotyczące zgłoszeń zewnętrznych, czyli informacji o naruszeniu prawa w dziedzinach należących do zakresu działania organów, które mogą pochodzić od każdej osoby fizycznej, która uzyskała je w kontekście związanym z pracą i która działa w uzasadnionym przekonaniu, że informacja ta jest prawdziwa w momencie zgłoszenia i że stanowi informację o naruszeniu prawa w rozumieniu art. 3 ustawy o ochronie sygnalistów. Należy podkreślić bezwzględną ochronę tożsamości sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z sygnalistą w całym procesie.

Art. 56 ustawy stanowi: Kto wbrew przepisom ustawy ujawnia tożsamość sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z sygnalistą podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku”.

Art. 57 ustawy stanowi: „Kto dokonuje zgłoszenia lub ujawnienia publicznego wiedząc, że do naruszenia nie doszło podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2”.

Uchwała, zgodna jest z założeniami „Strategii Rozwoju Powiatu Nowodworskiego na lata 2015 – 2024” - obszar priorytetowy: Kapitał ludzki i społeczny (P2), Cel strategiczny CS.2.1 Rozwinięty i w pełni wykorzystany kapitał ludzki oraz Cel strategiczny CS.2.2 Wartościowy kapitał społeczny.

W związku z powyższym podjęcie przedmiotowej uchwały jest w pełni uzasadnione.

STAROSTA

(-)

Barbara Ogrodowska

Procedura przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następnych

Słownik pojęć

§ 1.

Przez użyte w *procedurze przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następnych* - zwanej dalej „procedurą” – określenia rozumie się:

- 1) **Starosta** – Starostę Nowodworskiego;
- 2) **Starostwo** – Starostwo Powiatowe w Nowym Dworze Gdańskim;
- 3) **Zarząd Powiatu** – Zarząd Powiatu w Nowym Dworze Gdańskim;
- 4) **Sekretarz Powiatu** – Sekretarza Powiatu Nowodworskiego;
- 5) **ustawa** – ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r., poz. 928);
- 6) **anonim** – zgłoszenie dokonane przez osobę, co do której nie jest możliwa identyfikacja tożsamości;
- 7) **działanie odwetowe** – bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane dokonaniem zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza, lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;
- 8) **działanie następne** – działanie podjęte w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury;
- 9) **informacje o naruszeniu prawa** – informacje, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w podmiocie prawnym, w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacjach poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informacje dotyczące próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- 10) **informacje zwrotne** – informacje na temat planowanych lub podjętych działań następnych i powodów takich działań, przekazane sygnaliście;
- 11) **kontekst związany z pracą** – 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 lub pełnienia służby w podmiocie prawnym, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
- 12) **naruszenie prawa** – działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem lub ma na celu obejście prawa;
- 13) **osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia** – osoba fizyczna, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 14) **osoba, której dotyczy zgłoszenie** – osoba fizyczna lub prawna, lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, która jest wskazana w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;
- 15) **osoba powiązana z sygnalistą** – osoba fizyczna, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownik lub osoba najbliższa sygnaliście, tj. małżonek, wstępny, zstępny,

rodzeństwo, powinowaty w tej samej linii lub stopniu, osoba pozostająca w stosunku przysposobienia oraz jej małżonek, a także osoba pozostająca we wspólnym pożyciu;

- 16) **ujawnienie publiczne** – podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- 17) **wstępna weryfikacja zgłoszenia zewnętrznego** – ustalanie czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa oraz ustalenie czy zgłoszenie dotyczy naruszeń w dziedzinie należącej do zakresu działania Zarządu Powiatu, a jeżeli nie – ustalenie organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych;
- 18) **zgłoszenie zewnętrzne** – przekazanie ustne lub pisemne Zarządowi Powiatu informacji o naruszeniu prawa.

§ 2.

Sygnalistą jest osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje o naruszeniu prawa uzyskane w kontekście związanym z pracą, w tym:

- 1) pracownik;
- 2) pracownik tymczasowy;
- 3) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
- 4) przedsiębiorca;
- 5) prokurent;
- 6) akcjonariusz lub wspólnik;
- 7) członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej;
- 8) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
- 9) stażysta;
- 10) praktykant;
- 11) wolontariusz;
- 12) funkcjonariusz w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 18 lutego 1994 r. o zaopatrzeniu emerytalnym funkcjonariuszy Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Straży Granicznej, Straży Marszałkowskiej, Służby Ochrony Państwa, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Celno-Skarbowej i Służby Więziennej i ich rodzin (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1121 z późn. zm.);
- 13) żołnierz w rozumieniu art. 2 pkt 39 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 248 z późn. zm.).

Przedmiot zgłoszenia

§ 3.

Przedmiotem zgłoszenia zewnętrznego mogą być działania lub zaniechania 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 jądowego;
- 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 oraz praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-16.

§ 4.

1. Do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych Zarząd wyznacza Sekretarza zwanego dalej przyjmującym zgłoszenie.
2. W przypadku nieobecności przyjmującego zgłoszenie o którym mowa w ust. 1, Zarząd do wykonywania czynności o których mowa w ust.1 wyznacza Kierownika Wydziału Organizacji i Promocji.
3. Do prowadzenia postępowania wyjaśniającego, włączając w to weryfikację zgłoszenia zewnętrznego i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej – Zarząd ze struktury organizacyjnej Starostwa wyznacza osoby zwane dalej Zespołem. W skład Zespołu wchodzi radca prawny Starostwa, Informatyk, przyjmujący zgłoszenie oraz w razie konieczności pracownik Starostwa upoważniony przez Zarząd.
4. W skład Zespołu nie może wchodzić osoba, której dotyczy zgłoszenie.
5. W sytuacji, gdy w ocenie członka Zespołu zaistnieją okoliczności, które mogą rzutować na jego bezstronność w ocenie zgłoszenia, może on zawnieioskować do Zarządu o wyłączenie z prac w prowadzonym postępowaniu wyjaśniającym.
6. W przypadku, gdy zajdą okoliczności, o których mowa w ust. 5, Zarząd wyznacza innego pracownika na członka Zespołu.
7. Do wykonywania czynności o których mowa w ust. 1-3 może być dopuszczony wyłącznie pracownik posiadający pisemne upoważnienie Zarządu. Upoważnieni pracownicy, o których mowa w ust 1-3 są obowiązani do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskali w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń zewnętrznych, oraz podczas prowadzenia postępowania wyjaśniającego, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywali tę pracę.

§ 5.

Zgłoszenie zewnętrzne powinno zawierać jasne i wyczerpujące wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia i może zostać udokumentowane zebranymi materiałami dowodowymi i wykazem świadków.

Przyjęcie zgłoszenia zewnętrznego

§ 6.

1. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane przez sygnalistę ustnie lub pisemnie na formularzu zgłoszenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 1** do procedury zgłoszeń zewnętrznych.
2. Zgłoszenie ustne może być dokonane telefonicznie za pośrednictwem linii telefonicznej, na numer telefonu: **55 247 36 71 wew. 137**, które jest dokumentowane w formie protokołu rozmowy odtwarzającego dokładny jej przebieg, sporządzonego przez przyjmującego zgłoszenie.
3. Na wniosek sygnalisty zgłoszenie ustne może być dokonane podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w siedzibie Starostwa w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. Termin bezpośredniego spotkania należy umówić dzwoniąc na numer telefonu: **55 247 36 71 wew. 137**.
4. Zgłoszenie pisemne:
 - 1) może być dokonane w postaci elektronicznej na adres poczty elektronicznej: zgloszeniezewnetrzne@nowydworgdanski.pl
 - 2) może zostać złożone bezpośrednio do przyjmującego zgłoszenie (pokój nr 18).
5. Środki komunikacji przyjęte na potrzeby przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych w Starostwie zapewniają poufność i integralność danych, w tym ich zabezpieczenie przed odczytaniem przez osoby nieuprawnione.

Dokonanie wstępnej weryfikacji zgłoszenia zewnętrznego

§ 7

1. Przyjmujący zgłoszenie sprawdza na bieżąco, czy zgłoszenia zewnętrzne zostały dokonane w formach, o których mowa w § 6 oraz przyjmuje te zgłoszenia.
2. Po przyjęciu zgłoszenia zewnętrznego przyjmujący zgłoszenie przekazuje zgłoszenie Zespołowi.
3. Zespół dokonuje wstępnie weryfikacji zgłoszenia zewnętrznego polegającej na ustaleniu, czy:
 - 1) zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa;
 - 2) zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania Zarządu;
 - 3) zgłoszenie stanowi naruszenie prawa o którym mowa w §3.
4. Jeżeli zgłoszenie nie dotyczy informacji o naruszeniu prawa lub nie stanowi naruszenia prawa, o którym mowa w § 3, Zespół informuje sygnalistę o tym fakcie i zamyka zgłoszenie.
5. Jeżeli zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie nie należącej do zakresu działania Zarządu, Zespół przekazuje 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 następnych, oraz informuje o tym sygnalistę.
6. Zespół przesyła sygnaliście niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni od dnia przyjęcia zgłoszenia, potwierdzenie jego przyjęcia, chyba że sygnalista wystąpił wyraźnie z odmiennym wnioskiem w tym zakresie, albo wystąpią uzasadnione podstawy aby sądzić, że potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia zagroziłoby ochronie poufności tożsamości sygnalisty.

Rozpatrzenie zgłoszenia zewnętrznego

§ 8.

1. Po wpłynięciu zgłoszenia zewnętrznego jest ono rozpatrywane zgodnie z zasadami określonymi w niniejszej procedurze zgłoszeń zewnętrznych, o ile w ocenie Zespołu charakter i przedmiot zgłoszenia nie uzasadniają rozpatrzenia go w trybie przewidzianym odrębnymi regulacjami bądź przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

2. Zespół podejmuje, z zachowaniem należytej staranności następujące działania:

- 1) komunikuje się z sygnalistą w razie potrzeby;
- 2) występuje o dodatkowe informacje;
- 3) rozpoznaje zgłoszenie i ocenia prawdziwość zarzutów zawartych w zgłoszeniu.

3. Jeżeli:

- 1) zgłoszenie naruszenia prawa dotyczy działania lub zaniechania niezgodnego z prawem lub mającego na celu obejście prawa;
- 2) informacja o naruszeniu prawa została uzyskana przez zgłaszającego (sygnalistę) w podmiocie prawnym w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, lub w którym sygnalista pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą;
- 3) zgłoszenie naruszenia prawa należy do zakresu działania Zarządu;

następuje wszczęcie postępowania wyjaśniającego.

4. Zespół może zwrócić się do sygnalisty, na podany przez niego adres do kontaktu, o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje, jakie mogą być w jego posiadaniu. Jeżeli sygnalista sprzeciwia się przesłaniu żądanych wyjaśnień lub dodatkowych informacji lub ich przesłanie może zagrozić ochronie poufności jego tożsamości, Zespół odstępuje od żądania wyjaśnień lub dodatkowych informacji.

5. W uzasadnionych przypadkach w celu przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego Zespół może przekazać zgłoszenie zewnętrzne:

- 1) jednostkom organizacyjnym Powiatu;
- 2) innej jednostce organizacyjnej, której powierzono zadania w drodze porozumienia.

6. Zespół może rozważyć zaangażowanie w postępowaniu wyjaśniającym przedstawicieli innych komórek organizacyjnych Starostwa, o ile w ocenie Zespołu wiedza i doświadczenie takich osób mogą być niezbędne w rozpatrzeniu zgłoszenia.

§ 9.

1. Zespół dokonuje weryfikacji zasadności zgłoszenia w wewnętrznym postępowaniu wyjaśniającym w oparciu o obowiązujące przepisy prawa oraz uzyskane informacje, z uwzględnieniem rodzaju i charakteru zgłoszenia oraz z zastrzeżeniem zachowania zasady poufności. Postępowanie wyjaśniające jest prowadzone w sposób uczciwy i bezstronny.
2. W przypadku gdy zajdzie taka konieczność, Zespół może wzywać pracowników Starostwa oraz jednostek organizacyjnych Powiatu, którzy mogą mieć związek lub jakąkolwiek wiedzę w zakresie zgłoszenia zewnętrznego, w celu złożenia wyjaśnień. Na wniosek Zespołu wszyscy pracownicy

mają obowiązek stawić się na wezwanie w wyznaczonym dniu, godzinie i miejscu oraz udostępniać dokumenty i udzielać niezbędnych informacji w celu ustalenia wszystkich okoliczności zasadności zgłoszenia.

3. Na pisemne polecenie Zespołu pracownik jest zobowiązany do udzielenia na piśmie odpowiedzi lub wyjaśnień niezbędnych do rozpatrzenia zgłoszenia w terminie 7 dni od otrzymania pisemnego polecenia.
4. Złożone wyjaśnienia o których mowa w ust. 3 są każdorazowo utrwalane w formie pisemnej.
5. Pracownikowi, którego dotyczy zgłoszenie naruszenia prawa przysługuje prawo:
 - 1) składania wyjaśnień na każdym etapie dochodzenia wewnętrznego,
 - 2) składania wyjaśnień poprzez ustosunkowanie się na piśmie do stawianych zarzutów,
 - 3) składania dowodów.
6. Zarząd podejmuje działania następcze tj. wszelkie działania podjęte w celu usunięcia skutków naruszenia, ograniczenia ich lub zapobiegnięcia ich wystąpienia z zachowaniem należytej staranności oraz przy zachowaniu pełnej poufności tożsamości sygnalisty.

§ 10.

1. W wyniku przeprowadzonych czynności wyjaśniających (zakończenia dochodzenia wewnętrznego) zgłoszenie naruszenia prawa może zostać uznane za:

- 1) zasadne i wówczas podejmowane są działania naprawcze lub zawiadamia się organy ścigania;
- 2) bezzasadne:
 - a) nieznaające potwierdzenia, dokonane w złej wierze tj. celowo i świadomie przekazujące nieprawdziwe lub wprowadzające w błąd informacje;
 - b) nie dotyczące naruszenia prawa mieszczącego się w katalogu naruszeń, o których mowa w niniejszej procedurze zgłoszeń zewnętrznych;
 - c) dotyczące jedynie praw indywidualnych sygnalisty;

wówczas Zespół oddala zgłoszenie i zamyka postępowanie określone niniejszą procedurą.

2. Na skutek postępowania wyjaśniającego Zespół sporządza raport z postępowania, który powinien składać się z:

- 1) opisu przedmiotu zgłoszenia naruszenia prawa;
- 2) opisu podjętych czynności w postępowaniu wyjaśniającym;
- 3) opisu ustalonego stanu faktycznego;
- 4) wniosków z postępowania wyjaśniającego, w tym w odniesieniu do tego, czy zgłoszenie jest zasadne, niezasadne lub częściowo zasadne;
- 5) działań naprawczych do podjęcia na skutek przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego, jeśli znajduje to uzasadnienie.

3. Po zakończeniu postępowania wyjaśniającego Zespół:

- 1) informuje sygnalistę o wyniku postępowania wyjaśniającego;
- 2) informuje pracownika, którego dotyczyło zgłoszenie o wyniku postępowania wyjaśniającego;
- 3) przekazuje Zarządowi informację o wyniku postępowania wyjaśniającego w celu podjęcia stosownych, następczych działań dyscyplinujących lub naprawczych zawartych w raporcie;

- 4) przedstawia Zarządowi rekomendacje w zakresie:
 - a) środków jakie należy podjąć w celu zaradzenia podniesionej kwestii;
 - b) przekazania sprawy do właściwego organu w celu przeprowadzenia dalszego postępowania wyjaśniającego, o ile informacje te pozostaną bez uszczerbku dla dochodzenia wewnętrznego lub postępowania wyjaśniającego lub dla praw pracownika, którego dotyczy zgłoszenie;
 - c) podjęcia stosownych, następnych działań dyscyplinujących lub naprawczych wobec pracownika, który dopuścił się naruszenia prawa;
 - d) obowiązku zawiadomienia organów ścigania w przypadku stwierdzenia podejrzenia popełnienia czynu zabronionego będącego przestępstwem przez pracownika, który dopuścił się naruszenia.

§ 11.

1. Jeżeli raport z postępowania o którym mowa w § 10 ust. 2 budzi jakiekolwiek wątpliwości, w celu zweryfikowania informacji o naruszeniu prawa, Zarząd może powołać zespół ekspertów, który dokona analizy i zbada prawidłowość przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego.
2. W przypadku stwierdzenia naruszenia prawa w następstwie dokonanego zgłoszenia Zarząd może zastosować wobec pracownika następujące środki:
 - 1) pociągnąć do odpowiedzialności materialnej według zasad określonych w przepisach ustawy Kodeks Pracy – jeżeli naruszenie prawa przez pracownika skutkuje wyrządzeniem pracodawcy szkody;
 - 2) zastosować karę upomnienia lub karę nagany na zasadach określonych w Kodeksie Pracy;
 - 3) przekazać sprawę do właściwego organu w celu przeprowadzenia dalszego postępowania wyjaśniającego;
 - 4) zgłosić naruszenie prawa do właściwych organów ścigania;
 - 5) zgłosić naruszenie prawa do organów publicznych właściwych w dziedzinach należących do zakresu działania tych organów.

§ 12.

Fałszywe zgłoszenie.

1. Zgłoszenie naruszenia może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze.
2. Zakazuje się świadomego składania fałszywych zgłoszeń naruszenia.
3. Sygnalista, świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia naruszenia może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej w przypadku wystąpienia szkody w związku z fałszywym zgłoszeniem.

Przekazanie informacji zwrotnej do sygnalisty

§ 13.

1. Zespół przekazuje sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następnych i powodów takich działań (informacja zwrotna) w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego.
2. W uzasadnionych przypadkach Zespół przekazuje sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 6 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego, po poinformowaniu o tym sygnalisty przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1.
3. Zespół informuje sygnalistę także o ostatecznym wyniku postępowań wyjaśniających wszczętych na skutek zgłoszenia zewnętrznego.

Rejestr zgłoszeń zewnętrznych

§ 14.

Przyjmujący zgłoszenie prowadzi Rejestr zgłoszeń zewnętrznych, którego wzór stanowi **załącznik nr 2** do niniejszej procedury zgłoszeń zewnętrznych.

§ 15.

Dane osobowe oraz pozostałe informacje zawarte w Rejestrze zgłoszeń zewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

Tryb postępowania z informacjami zgłoszonymi anonimowo

§ 16.

1. W przypadku gdy informacja o naruszeniu prawa została anonimowo zgłoszona, informacja taka zostaje pozostawiona bez rozpatrzenia.
2. Informacja o naruszeniu prawa zgłoszona anonimowo podlega wpisowi do rejestru, o którym mowa w § 14.
3. Dokumenty związane ze zgłoszeniem dokonany anonimowo są przechowywane przez przyjmującego zgłoszenie przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie do Starostwa.
4. Po upływie okresu przechowywania o którym mowa w ust. 3 przyjmujący zgłoszenie niszczy dokumenty związane ze zgłoszeniem.
5. Ze zniszczenia dokumentów o których mowa w ust. 4 przyjmujący zgłoszenie sporządza protokół zniszczenia.

Przepisy końcowe

§ 17.

Administratorem danych podanych w zgłoszeniu o którym mowa w § 6 ust. 1, zgromadzonych w rejestrze, o którym mowa w § 14 oraz zgromadzonych podczas postępowania wyjaśniającego jest Zarząd.

§ 18.

Przyjmujący zgłoszenie umieszcza na stronie w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa informacje, o których mowa w art. 48 ustawy.

§ 19.

Przyjmujący zgłoszenie dokonuje co najmniej raz na trzy lata przeglądu procedury zgłoszeń zewnętrznych.

§ 20.

Wszelkie zmiany procedury zgłoszeń zewnętrznych wymagają formy pisemnej.

STAROSTA

(-)

Barbara Ogródowska

Zarząd Powiatu w Nowym Dworze Gdańskim
ul. gen. Władysława Sikorskiego 23
82-100 Nowy Dwór Gdański

ZGŁOSZENIE ZEWNĘTRZNE NARUSZENIA PRAWA

Formularz służy do zgłoszenia Zarządowi Powiatu w Nowym Dworze Gdańskim naruszenia prawa.

Informacje podane w formularzu objęte są zasadą poufności zgodnie z Procedurą przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych naruszeń prawa oraz podejmowania działań następnych przez Zarząd Powiatu w Nowym Dworze Gdańskim.

Zasady postępowania ze zgłoszeniem oraz zasady komunikacji z sygnalistą określa Procedura przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych naruszeń prawa oraz podejmowania działań następnych przez Zarząd Powiatu w Nowym Dworze Gdańskim, dostępna na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Gdańskim: <https://www.bip.nowydworgdanski.pl/>

Zgłoszenie naruszenia prawa może dotyczyć działania lub zaniechania niezgodnego z prawem lub mającego na celu obejście prawa. Informacja o naruszeniu prawa została uzyskana przez zgłaszającego (sygnalistę) w podmiocie prawnym w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, lub w którym sygnalista pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą.

Przez kontekst związany z pracą rozumie się 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 podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych.

1. PRZEDMIOT ZGŁOSZENIA

Przekazuję informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą tj. działaniu lub zaniechaniu niezgodnym z prawem lub mającym na celu obejście prawa dotyczącym: - **zaznacz "X" jakiego zgłoszenia dokonujesz:**

Korupcja	
Zamówienia publiczne	
Usługi, produkty i rynki finansowe	
Przeciwdziałanie praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu	
Bezpieczeństwo produktów i ich zgodność z wymogami	
Bezpieczeństwo transportu	
Ochrona środowiska	
Ochrona radiologiczna i bezpieczeństwo jądrowe	
Bezpieczeństwo żywności i pasz	
Zdrowie i dobrostan zwierząt	
Zdrowie publiczne	
Ochrona konsumentów	

Ochrona prywatności i danych osobowych	
Bezpieczeństwo sieci i systemów teleinformatycznych	
Interesy finansowe Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej	
Rynek wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych	
Konstytucyjne wolności i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-16.	

2. OZNACZENIE SYGNALISTY (OSOBY DOKONUJĄCEJ ZGŁOSZENIA)

.....
(imię i nazwisko)

.....
adres do kontaktu np. adres korespondencyjny, poczty elektronicznej (dobrowolny do podania, w przypadku jego nie podania organ nie będzie miał możliwości przekazywania informacji o podjętych działaniach, w tym informacji zwrotnej)

STATUS SYGNALISTY

Zaznacz "X" we właściwej kolumnie lub opisz swój status jako osoby zgłaszającej naruszenie w kontekście związanym z pracą

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	
pracownik tymczasowy	
inny (należy opisać kim jest osoba zgłaszająca i opisać kontekst związany z pracą)	

3. OSOBA KTÓREJ DOTYCZY ZGŁOSZENIE

.....
.....

(należy wskazać osobę, która dopuściła się naruszenia prawa, wskazać jej imię i nazwisko, stanowisko służbowe lub funkcję)

4. NA CZYM POLEGAŁO NARUSZENIE

Naruszenie polegało na

.....
.....

(należy wskazać jakie naruszenie/naruszenia są zgłaszane, opisać wszystkie okoliczności, które miały miejsce, w przypadku gdy jest prawdopodobne iż do naruszenia dojdzie w przyszłości należy opisać okoliczności i prawdopodobieństwo które wskazuje, iż do zdarzenia może dojść)

5. W JAKIM MIEJSCU DOSZŁO DO NARUSZENIA

Naruszenie miało miejsce w

.....

(należy podać miejsce, opisać sytuację)

6. KIEDY NARUSZENIE MIAŁO MIEJSCE

Naruszenie miało miejsce w dniu

.....

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

7. WSKAZANIE DOWODÓW

Wskazanie dowodów potwierdzających przedstawione zgłoszenie, w przypadku posiadania dowodów należy je załączyć

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

(należy wypełnić, jeżeli zgłaszający dysponuje takimi dowodami).

8. WSKAZANIE ŚWIADKÓW NARUSZENIA

Wskazanie świadków naruszenia *(należy wypełnić, jeżeli zgłaszający dysponuje informacjami dotyczącymi świadków, wówczas należy podać imię, nazwisko, dane kontaktowe świadka)*.

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

9. DODATKOWE INFORMACJE

Czy zgłaszałeś to naruszenie/te 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?

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

.....

(data i podpis Zgłaszającego)

POUCZENIA

W przypadku ustalenia w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu naruszenia świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, zgłaszający będący Pracownikiem, może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.

W przypadku zgłaszającego, świadczącego na rzecz Powiatu usługi lub dostarczającego towary, na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego zgłoszenia naruszenia skutkować może rozwiązaniem tejże umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami.

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

Klauzula informacyjna RODO

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY WOBEC OSÓB ZGŁASZAJĄCYCH NARUSZENIE PRAWA

Zgodnie 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, informujemy że:

Administrator danych - Administratorem, czyli podmiotem decydującym o tym, które dane osobowe będą przetwarzane oraz w jakim celu, i jakim sposobem, jest Zarząd Powiatu, którego dane kontaktowe są następujące:

- adres korespondencyjny: ul. gen. Władysława Sikorskiego 23, 82-100 Nowy Dwór Gdański
- nr telefonu: 55 247 36 71
- adres e-mail: starostwo@nowydworgdanski.pl

Inspektor danych osobowych - we wszystkich sprawach dotyczących ochrony danych osobowych, ma Pani/Pan prawo kontaktować się z naszym Inspektorem ochrony danych na adres mailowy: iod@nowydworgdanski.pl

Cel i podstawa przetwarzania - Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celach związanych z sygnalizowaniem Naruszenia, zgodnie z Art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zw. z ustawą o ochronie sygnalistów z dnia 14 czerwca 2024 roku (Dz. U. z 2024 r. poz. 928).

Odbiorcy danych - co do zasady Pana/ Pani dane są zachowane w poufności. Pani/Pana dane osobowe mogą być ujawniane uprawnionym podmiotom, w związku z weryfikacją zgłoszenia za Pana/Pani wyraźnym przyzwoleniem, w trybie określonym przez bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa.

Okres przechowywania - Pani/Pana dane osobowe zwarte w zgłoszeniu będą przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie zewnętrzne do Zarządu Powiatu, lub zakończono działania następce, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

Prawa osób - ma Pani/Pan prawo do: ochrony swoich danych osobowych, dostępu do nich, uzyskania ich kopii, sprostowania, prawo do ograniczenia ich przetwarzania oraz prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (00-193 Warszawa, ul. Stawki 2, e-mail: kancelaria@uodo.gov.pl).

Dobrowolność podania danych - podanie danych osobowych jest dobrowolne.

Profilowanie

Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.

Załącznik Nr 2 do Procedury

REJESTR ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH W POWIECIE NOWODWORSKIM

Numer zgłoszenia	Przedmiot naruszenia	Dane osobowe sygnalisty	Dane osobowe osoby, której zgłoszenie dotyczy	Data dokonania zgłoszenia	Informacja o podjętych działaniach następnych	Informacja o wydaniu zaświadczenia (1)	Data zakończenia sprawy	Informacja o podejmowaniu dalszych działań (2)	Szacunkowa szkoda majątkowa oraz kwoty odzyskane (3)

Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

¹ Informacja o wydaniu zaświadczenia, o którym mowa w art. 38 ustawy.

² Informacja o niepodejmowaniu dalszych działań w przypadku, o którym mowa w art. 40 ust. 2 ustawy.

³ Szacunkowa szkoda majątkowa, jeżeli została stwierdzona, oraz kwoty odzyskane w wyniku postępowań dotyczących naruszeń prawa będących przedmiotem zgłoszenia – o ile organ publiczny posiada te dane.

