

**ZARZĄDZENIE NR 86/2024**  
**WÓJTA GMINY GIBY**

z dnia 14 listopada 2024 r.

**w sprawie ustalenia w Urzędzie Gminy Giby wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń  
prawa i podejmowania działań następczych**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465), art. 8, 9 dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz. Urz. UE L 305 z 26.11.2019 r., str. 17 oraz Dz. Urz. UE L 347 z 20.10.2020 r., str. 1) oraz art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. poz. 928) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się w Urzędzie Gminy Giby, po konsultacjach, o których mowa w art. 24 ust. 3 pkt 2 ustawy o ochronie sygnalistów, wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych, w brzmieniu określonym w załączniku do zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy lub Zastępcy Wójta.

§ 3. Zarządzenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Giby.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy Giby



**Robert Bagiński**

**Wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa  
i podejmowania działań następczych w Urzędzie Gminy Giby**

§ 1. 1. „Procedura zgłoszeń wewnętrznych” ustalająca sposób dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Urzędzie Gminy Giby ma na celu wprowadzenie przejrzystych zasad ujawniania przypadków nieprawidłowości, podejmowania stosownych działań naprawczych w związku z zaistniałymi naruszeniami oraz ochronę sygnalisty.

2. Do zgłoszeń wewnętrznych dokonanych anonimowo stosuje się odpowiednio § 12 niniejszej procedury zgłoszeń wewnętrznych.

§ 2. 1. Ilekroć w procedurze zgłoszeń wewnętrznych jest mowa o:

- 1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. poz. 928);
- 2) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy Giby;
- 3) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Giby;
- 4) pracodawcy - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Giby;
- 5) pracownika – należy przez to rozumieć pracownika Urzędu Gminy Giby w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy;
- 6) sygnaliście - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, o której mowa w art. 4 ustawy#;
- 7) naruszeniu prawa - należy przez to rozumieć działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa o którym mowa w art. 3 ustawy#.

2. W niniejszej procedurze zgłoszeń wewnętrznych stosuje się odpowiednio definicje o których mowa w art. 2 ustawy#.

§ 3. 1. Do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia wewnętrznego i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej - Wójt wyznacza „pełnomocnika ds. naruszeń prawa”.

2. W przypadku nieobecności pełnomocnika, o którym mowa w ust. 1 Wójt do wykonywania czynności o których mowa w ust.1 wyznacza spośród pracowników jego zastępcę.

3. Do wykonywania czynności o których mowa w ust. 1 może być dopuszczony wyłącznie pracownik, posiadający pisemne upoważnienie Wójta. Upoważnieni pracownicy o których mowa w ust 1 i ust. 2 są obowiązani do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskali w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywali tę pracę.

4. Osoby wyznaczone do obsługi zgłoszeń powinny zanonimizować dane osobowe sygnalisty oraz dane osobowe zawarte w zgłoszeniu, przed ujawnieniem treści zgłoszenia innym wyznaczonym osobom.

5. W sytuacji, gdy osoba upoważniona do obsługi zgłoszeń wewnętrznych zostanie wskazana w zgłoszeniu jako osoba, której dotyczy zgłoszenie, osoba taka winna zostać odsunięta od weryfikacji tego zgłoszenia i wykonywania działań następczych.

6. W sytuacji opisanej w ust. 5 weryfikacją zgłoszenia i wykonywaniem działań następczych zajmują się inne osoby upoważnione do obsługi zgłoszeń wewnętrznych.

§ 4. 1. Zgłoszenie naruszenia prawa powinno zawierać w szczególności:

- 1) dane sygnalisty, tj. imię, nazwisko, status;

- 2) datę sporządzenia;
- 3) dane osoby, której dotyczy zgłoszenie tj. imię, nazwisko;
- 4) opis naruszenia prawa oraz przybliżony okres wystąpienia naruszenia;
- 5) wszelkie inne informacje mające związek ze zgłoszeniem;
- 6) adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej sygnalisty, zwane dalej adresem do kontaktu.

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

3. Celem przekazania informacji, o której mowa w ust. 1 pkt 6 jest umożliwienie kontaktu z sygnalistą w przypadkach o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 3, 5, 6, 8.

4. Zgłoszenie może być dokonywane jest na formularzu zgłoszenia, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do procedury zgłoszeń wewnętrznych.

**§ 5. 1.** Zgłoszenie może być dokonane ustnie lub pisemnie.

2. Na wniosek sygnalisty zgłoszenie ustne może być dokonane podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w siedzibie Urzędu w terminie nie dłuższym, niż 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. Zgłoszenie jest dokumentowane na formularzu zgłoszenia, o którym mowa w § 4 ust. 4.

3. Zgłoszenie pisemne, o którym mowa w § 4 ust. 4 może być dokonane:

- 1) w formie pisma, na adres pocztowy: Urząd Gminy Giby, Giby 74A, 16-506 Giby, w kopercie opatrzonej dopiskiem „Pełnomocnik ds. naruszeń prawa”.
- 2) w postaci elektronicznej na adres poczty elektronicznej: [sygnalista@giby.pl](mailto:sygnalista@giby.pl)
- 3) może zostać złożone bezpośrednio osobie wyznaczonej, o której mowa w § 3.

4. Środki komunikacji przyjęte na potrzeby przyjmowania zgłoszeń w Urzędzie winny zapewniać poufność i integralność danych, w tym ich zabezpieczenie przed odczytaniem przez osoby nieuprawnione. Osoby wykonujące czynności kancelaryjne w Urzędzie nie mają prawa do otwierania korespondencji, o której mowa w ust. 3 pkt 1, jeżeli nie są osobami wyznaczonymi do podejmowania czynności o których mowa w § 3.

**§ 6. 1.** Przyjmujący zgłoszenie podejmuje, z zachowaniem należytej staranności następujące działania:

- 1) sprawdza na bieżąco, czy do Urzędu zostały dokonane zgłoszenia w formach o których mowa w § 5 oraz przyjmuje te zgłoszenia;
- 2) wprowadza dane do rejestru zgłoszeń wewnętrznych prowadzonego przez Wójta, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do procedury zgłoszeń wewnętrznych;
- 3) w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia wewnętrznego, potwierdza sygnaliście przyjęcie zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie;
- 4) weryfikuje zgłoszenie;
- 5) komunikuje się z sygnalistą w razie potrzeby;
- 6) występuje o dodatkowe informacje;
- 7) rozpoznaje zgłoszenie i ocenia prawdziwość zarzutów zawartych w zgłoszeniu;
- 8) przekazuje sygnaliście informację zwrotną w terminie, o którym mowa w § 8 ust. 1;
- 9) podejmuje i koordynuje działania następcze.

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

2. Po otrzymaniu zgłoszenia przyjmujący zgłoszenie:

- 1) dokonuje na podstawie zgłoszenia wpisu do rejestru zgłoszeń, o którym mowa w § 6 ust. 1 pkt 2,



2) dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia polegającej na ustaleniu, czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa.

3. Przyjmujący zgłoszenie odstępuje od rozpatrzenia zgłoszenia, jeżeli zgłoszenie nie dotyczy naruszenia prawa o którym mowa w art 3 ust. 1 ustawy.

4. Odstępując od rozpatrzenia zgłoszenia, przyjmujący zgłoszenie może poinformować sygnalistę, że informacja objęta zgłoszeniem należy do trybu podlegającego przepisom odrębnym, w szczególności jako przedmiot powództwa cywilnego, zawiadomienia o przestępstwie, skargi do sądu administracyjnego, skargi, wniosku lub petycji, lub może w innym trybie zostać przedstawiona do rozpatrzenia właściwym organom. Poinformowanie sygnalisty nie wpływa w szczególności na dopuszczalność wniesionego później środka prawnego, bieg terminów ani na treść rozstrzygnięcia lub sposób zakończenia postępowania. Informacja przekazana sygnaliście zawiera pouczenie w tym zakresie.

5. Jeżeli zgłoszenie pozwala na przeprowadzenie weryfikacji jego zasadności, a ponadto według opisu zgłoszenia zachodzi prawdopodobieństwo naruszenia prawa, następuje wszczęcie postępowania wyjaśniającego.

6. Przyjmujący zgłoszenie może zwrócić się do sygnalisty o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje w zakresie przekazanych informacji, jakie mogą być w jego posiadaniu, wykorzystując adres do kontaktu. Jeżeli sygnalista sprzeciwia się przesyłaniu żądanych wyjaśnień lub dodatkowych informacji lub przesłanie takich żądań może zagrozić ochronie tożsamości tej osoby, przyjmujący zgłoszenie odstępuje od żądania wyjaśnień lub dodatkowych informacji. W takim przypadku przyjmujący zgłoszenie odnotowuje ten fakt wraz z uzasadnieniem w rejestrze, o którym mowa w § 6 ust. 1 pkt 2.

7. Przyjmujący zgłoszenie może rozważyć zaangażowanie w postępowaniu wyjaśniającym przedstawicieli innych komórek organizacyjnych Urzędu oraz radcę prawnego Urzędu, o ile w ocenie przyjmującego zgłoszenie wiedza i doświadczenie takich osób mogą być niezbędne w rozpatrzeniu zgłoszenia.

8. Przyjmującym zgłoszenie nie może być osoba, której dotyczy zgłoszenie.

9. W sytuacji, gdy w ocenie przyjmującego zgłoszenie zaistnieją okoliczności, które mogą rzutować na jego bezstronność w ocenie zgłoszenia, winien on zawniekskować do Wójta o wyłączenie z prac w prowadzonym postępowaniu wyjaśniającym.

10. W przypadku, gdy zajdą okoliczności, o których mowa w ust. 8 lub 9, Wójt wyznacza innego pracownika na przyjmującego zgłoszenie. § 3 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

**§ 8. 1.** Przyjmujący zgłoszenie rozpatruje zgłoszenie, podejmuje działania następcze oraz przekazuje sygnaliście informacje zwrotne bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia o którym mowa w § 6 ust. 1 pkt 3 - 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia wewnętrznego, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.

2. Przyjmujący zgłoszenie dokonuje weryfikacji zasadności zgłoszenia w wewnętrznym postępowaniu wyjaśniającym w oparciu o obowiązujące w Urzędzie regulacje wewnętrzne oraz informacje uzyskane od komórek organizacyjnych Urzędu z uwzględnieniem rodzaju i charakteru zgłoszenia oraz z zastrzeżeniem zachowania zasady poufności. Postępowanie wyjaśniające jest prowadzone w sposób uczciwy i bezstronny.

3. W przypadku gdy zajdzie taka konieczność, przyjmujący zgłoszenie może wzywać pracowników, którzy mogą mieć związek lub jakąkolwiek wiedzę w zakresie zgłoszenia, w celu złożenia wyjaśnień. Na wniosek przyjmującego zgłoszenie 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.

4. Na pisemne polecenie przyjmującego zgłoszenie pracownik jest zobowiązany do udzielenia na piśmie odpowiedzi lub wyjaśnień niezbędnych do rozpatrzenia zgłoszenia.

5. Przyjmujący zgłoszenie może wystąpić do radcy prawnego Urzędu o sporządzenie opinii prawnej stwierdzającej, czy doszło do naruszenia prawa wskazanego przez sygnalistę.

6. Złożone wyjaśnienia o których mowa w ust. 3 są każdorazowo utrwalane w formie pisemnej.

7. 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) zasięgania porad prawnych radcy prawnego Urzędu w zakresie stawianych zarzutów,
- 4) składania dowodów.

8. Przyjmujący zgłoszenie 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.

§ 9. 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 wewnętrznych;
  - c) dotyczące jedynie praw indywidualnych sygnalisty;

wówczas przyjmujący zgłoszenie po konsultacji z radcą prawnym Urzędu Gminy oddala zgłoszenie i zamyka postępowanie określone niniejszą procedurą.

2. Na skutek postępowania wyjaśniającego przyjmujący zgłoszenie 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 przyjmujący zgłoszenie:

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



**§ 10.** 1. Jeżeli raport z postępowania o którym mowa w § 9 ust. 2 budzi jakiegokolwiek wątpliwości, w celu zweryfikowania informacji o naruszeniu prawa Wójt może powołać zespół ekspertów, który dokona analizy i zbada prawidłowość przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego.

2. W przypadku stwierdzenia naruszenia prawa w następstwie dokonanego zgłoszenia Wójt 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.

**§ 11.** 1. Zgłoszenie naruszenia winno być dokonane wyłącznie w dobrej wierze.

2. W przypadku ustalenia w wyniku wstępnej analizy zgłoszenia albo 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.

3. Dokonujący fałszywego zgłoszenia naruszenia może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej w przypadku wystąpienia szkody w związku z fałszywym zgłoszeniem.

**§ 12.** 1. W przypadku gdy informacja o naruszeniu prawa została zgłoszona anonimowo, informacja taka co do zasady zostaje pozostawiona bez rozpatrzenia. Osoby wyznaczone, o których mowa w § 3, informują Wójta o przedmiocie anonimowych informacji. W przypadkach szczególnych, Wójt może polecić rozpoznanie informacji.

2. Informacja o naruszeniu prawa zgłoszona anonimowo podlega wpisowi do rejestru, o którym mowa w § 6 ust. 1 pkt 2.

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 Urzędu.

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.

**§ 13.** 1. Sekretarz Gminy lub Zastępca Wójta przed dopuszczeniem pracownika do pracy zapoznaje pracownika z procedurą zgłoszeń wewnętrznych i odbiera od pracownika oświadczenie o zapoznaniu z treścią procedury zgłoszeń wewnętrznych.

2. Wzór oświadczenia o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik nr 4 do procedury zgłoszeń wewnętrznych.

3. Administratorem danych podanych w zgłoszeniu o którym mowa w § 4 ust. 4, zgromadzonych w rejestrze, o którym mowa w § 6 ust. 1 pkt 2 oraz zgromadzonych podczas postępowania wyjaśniającego jest Wójt.

**§ 14.** Procedura zgłoszeń wewnętrznych została ustalona po konsultacjach z przedstawicielami osób świadczących pracę.

2. Procedura zgłoszeń wewnętrznych jest podawana do wiadomości osób wykonujących pracę w Urzędzie na służbowy adres e-mail oraz poprzez umieszczenie jej na tablicy ogłoszeń oraz w Biuletynie Informacji Publicznej (katalog Zarządzenia Wójta).

3. Osobie ubiegającej się o pracę w Urzędzie na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, lub pełnienia służby zostanie przekazana informacja o procedurze zgłoszeń wewnętrznych wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.

§ 15. 1. Wszelkie zmiany procedury zgłoszeń wewnętrznych wymagają formy pisemnej. Do dokonania zmian procedury zgłoszeń wewnętrznych stosuje się odpowiednio przepisy art. 24 ust. 3 ustawy.

2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej „Procedurze zgłoszeń wewnętrznych” będą miały zastosowanie przepisy:

- 1) Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów;
- 2) Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii;
- 3) Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy;
- 4) Ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych;
- 5) Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego;
- 6) Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny;
- 7) 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 65/46/WE (RODO).





**FORMULARZ ZGŁOSZENIA NARUSZEŃ W URZĘDZIE GMINY GIBY**

<b>Informacje ogólne</b>	
Data sporządzenia	
Miejscowość	
<b>Dane kontaktowe sygnalisty</b>	
Zgłoszenie ma charakter anonimowy	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
Wyrażam zgodę na ujawnienie moich danych osobowych (art. 8 ust. 1 ustawy) <sup>#</sup>	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
Imię i nazwisko	
Adres do korespondencji	
Miejsce pracy/stanowisko	
telefon	
e-mail	
<b>Status sygnalisty</b>	
<input type="checkbox"/> Pracownik <input type="checkbox"/> Osoba ubiegająca się o zatrudnienie <input type="checkbox"/> Osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej <input type="checkbox"/> Przedsiębiorca wykonujący działalność gospodarczą <input type="checkbox"/> Stażysta <input type="checkbox"/> Praktykant <input type="checkbox"/> Wolontariusz <input type="checkbox"/> Osoba świadcząca prace pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej: firma wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy Inny .....	
<b>Informacje szczegółowe:</b>	
<b>Naruszenie prawa dotyczy (proszę wskazać przedmiot określony w art. 3 ust. 1 ustawy o ochronie sygnalistów)</b>	
<b>Opis nieprawidłowości</b> – proszę podać dane w zakresie podejrzenia oraz okoliczności ich zajścia zgodnie z posiadaną wiedzą (w tym np. dane osób, które mogły stać się ofiarami nieprawidłowości, kiedy mniej więcej się zaczęło? czy trwa nadal?, czy powiadomił Pan/Pani już kogoś o tej sprawie? Kto to był. Jakie skutki spowodowały lub mogą spowodować opisane przez Pana/Panią nieprawidłowości?	
<b>Opis dowodów, świadkowie</b>	



### Oświadczenie

Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia:

1. Mam świadomość, możliwych konsekwencji związanych z fałszywym zgłoszeniem nieprawidłowości.
2. Działam w dobrej wierze.
3. Nie dokonuję ujawnienia w celu osiągnięcia korzyści.
4. Posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w ujawnionej informacji zarzuty są prawdziwe.
5. Znana jest mi obowiązująca w Urzędzie Gminy Osielesko „Procedura zgłoszeń wewnętrznych”

.....  
Data i czytelny podpis sygnalisty  
(nie dotyczy zgłoszenia w formie anonimowego)

### POUCZENIA

W przypadku ustalenia w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu nieprawidłowości świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, sygnalista będący pracownikiem, może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy.

Sygnalista świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody po stronie Urzędu w związku z fałszywym zgłoszeniem.

### **Klauzula informacyjna w związku z przetwarzaniem danych osobowych w celu przyjęcia zgłoszenia oraz przeprowadzania postępowania wyjaśniającego na gruncie ustawy o ochronie sygnalistów**

1. Administratorem Pani/a danych osobowych jest Wójt Gminy Giby, siedziba: Urząd Gminy Giby, Giby 74A, 16-506 Giby.

2. Może Pan/i kontaktować się w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych oraz z wykonywaniem praw przysługujących na mocy RODO z Administratorem z wykorzystaniem powyższych danych teleadresowych lub z wyznaczonym u Administratora inspektorem ochrony danych na adres e-mail: iod@giby.pl.

3. Pani/a dane osobowe będą przetwarzane 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: Pani/Pana dane osobowe, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom (tzn. innym, niż wyznaczonym do prowadzenia postępowania w zgłoszonej sprawie), chyba że za Pani/Pana wyraźną zgodą.

5. Szczególne przypadki, gdy może dojść do ujawnienia danych: W związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania Pani/u prawa do obrony, może dojść do ujawnienia Pani/Pana danych, gdy takie działanie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa. Przed dokonaniem takiego ujawnienia, właściwy organ publiczny lub właściwy sąd powiadomi Panią/a, przesyłając w postaci papierowej lub elektronicznej wyjaśnienie powodów ujawnienia danych osobowych. Powiadomienie nie jest przekazywane, jeżeli może zagrozić postępowaniu wyjaśniającemu lub postępowaniu przygotowawczemu, lub sądowemu.

6. 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 oraz podmiotom, którym administrator powierzył przetwarzanie danych.



7. 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.

8. Posiada Pan/i prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, a także ich sprostowania (poprawiania). Przysługuje Pani/u także prawo do żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także sprzeciwu na przetwarzanie, przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania.

9. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi na realizowane przez Administratora przetwarzanie do Prezesa UODO (uodo.gov.pl).

10. Podanie danych jest dobrowolne i nie stanowi warunku przyjęcia przez nas zgłoszenia. Jeśli nie poda Pan/i danych kontaktowych, nie będzie możliwości potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia oraz poinformowania o przebiegu działań, związanych ze zgłoszeniem.

Załącznik Nr 3 do zarządzenia Nr 86/2024

Wójta Gminy Giby

z dnia 14 listopada 2024 r.

**REJESTR ZGŁOSZEŃ PRZYPADKOW NARUSZENIA PRAWA**

Nr zgłoszenia	Przedmiot naruszenia prawa	Dane osobowe sygnalisty	Dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie	Adres do kontaktu sygnalisty	Data dokonania zgłoszenia	Informacja o podjętych działaniach następczych	Data zakończenia sprawy

(zawartość rejestru - na podstawie art. 29 ust. 4 ustawy o ochronie sygnalistów)





Załącznik Nr 4 do zarządzenia Nr 86/2024

Wójta Gminy Giby

z dnia 14 listopada 2024 r.

Data .....

.....  
(nazwisko i imię pracownika)

.....  
(stanowisko)

### OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałam/łem się z procedurą dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych ustaloną Zarządzeniem Nr 86/2024 Wójta Gminy Giby z dnia 14 listopada 2024 r. w sprawie ustalenia w Urzędzie Gminy Giby wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych.

.....  
(Podpis pracownika)

