

Zarządzenie nr S.0050.0255.2024

Burmistrza Radlina

z dnia 18 grudnia 2024 r.

**w sprawie ustalenia procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych skierowanych do
Burmistrza Radlina oraz podejmowania działań następczych**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2024, poz. 1465 z późn. zm.) w związku z art. 33 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 poz. 928) zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustalam procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych skierowanych do Burmistrza Radlina oraz podejmowania działań następczych, w brzmieniu określonym w załączniku do zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta Radlin.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 25 grudnia 2024 r.

**Procedura przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych skierowanych do Burmistrza Radlina oraz
podejmowania działań następczych**

Role i zakres odpowiedzialności

§ 1

1. Burmistrz:
 - 1) gwarantuje, że procedura oraz związane z przyjmowaniem zgłoszeń przetwarzanie danych osobowych:
 - a) uniemożliwiają uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem nieupoważnionym osobom,
 - b) zapewniają ochronę poufności tożsamości sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie,
 - 2) nadaje imienne upoważnienia pracownikom wykonującym czynności w ramach procedury.
2. Pracownicy uczestniczący w działaniach następczych zobowiązani do dołożenia należytej staranności, aby uniknąć podjęcia decyzji na podstawie chybionych i bezpodstawnych oskarżeń, niemających potwierdzenia w faktach i zebranych dowodach oraz z zachowaniem poszanowania godności i dobrego imienia osób, których zgłoszenie dotyczy.
3. Za wykonywanie zadań wynikających z procedury odpowiadają Sekretarz Miasta Radlin i Inspektor Ochrony Danych w Urzędzie Miasta Radlin, zwani dalej „Koordynatorami”, którzy realizują zadania w zakresie:
 - 1) przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych;
 - 2) dokonywania wstępnej weryfikacji zgłoszeń zewnętrznych;
 - 3) podejmowania działań następczych oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych;
 - 4) wnioskowania do Burmistrza o nadanie upoważnień, o których mowa w ust. 1 pkt 2, pracownikom niezbędnym do przeprowadzenia działań następczych;
 - 5) spełnienia obowiązku informacyjnego wobec sygnalisty oraz kontaktu z sygnalistą, w razie potrzeby pozyskania dodatkowego wyjaśnienia lub dodatkowych informacji w zakresie przekazanego zgłoszenia, jakie mogą być w posiadaniu sygnalisty;
 - 6) informowania sygnalisty o przekazaniu zgłoszenia zewnętrznego wg właściwości do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych;
 - 7) przygotowania i przekazywania na żądanie sygnalisty zaświadczenia, które potwierdza, że sygnalista podlega ochronie;
 - 8) prowadzenia rejestru zgłoszeń zewnętrznych;
 - 9) sporządzania dla Rzecznika Praw Obywatelskich za rok kalendarzowy sprawozdania zawierającego dane statystyczne dotyczące zgłoszeń zewnętrznych;

- 10) zapewnienia umieszczenia na stronie Biuletynu informacji Publicznej miasta Radlin informacji, o których mowa w art. 48 ustawy o ochronie sygnalistów.
- 11) przekazywania zainteresowanym osobom informacji na temat procedury;
- 12) zapewnienia bezstronności podczas prowadzonych postępowań.

Kanały zgłoszeń

§ 2

1. Zgłoszenia zewnętrzne mogą być dokonywane ustnie lub pisemnie.
2. Zgłoszenie zewnętrzne ustne może być dokonane na wniosek sygnalisty podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego przez Koordynatora, w jego biurze lub w innym miejscu zapewniającym poufność spotkania, w terminie 14 dni od dnia otrzymania tego wniosku. Wniosek w tej sprawie należy zgłosić telefonicznie bezpośrednio do Koordynatora na numer 324590220 lub 324590235. Zgłoszenie jest dokumentowane w formie protokołu spotkania, odtwarzającego dokładny przebieg tego spotkania, przygotowanego przez Koordynatora. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania poprzez jego podpisanie.
3. Zgłoszenie zewnętrzne pisemne może być dokonane w postaci papierowej w formie listowej na adres: Urząd Miasta Radlin, ul. Rymera 15, 44-310 Radlin z dopiskiem na kopercie „zewnętrzne zgłoszenie nieprawidłowości Burmistrzowi – do rąk własnych Koordynatora”.

§ 3

1. Zgłoszenie zewnętrzne powinno zawierać w szczególności:
 - 1) dane osobowe sygnalisty niezbędne do identyfikacji, w tym adres do kontaktu;
 - 2) datę i miejsce sporządzenia;
 - 3) dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
 - 4) opis nieprawidłowości zauważonych w związku z wykonywaniem pracy.
2. Zgłoszenie dodatkowo może zostać udokumentowane zebranymi dowodami i wykazem świadków.

Przyjmowanie zgłoszeń

§ 4

1. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, przetwarzania danych osobowych oraz podejmowania działań następczych są upoważnieni imiennie Koordynatorzy.
2. Jeżeli zgłoszenie zewnętrzne zostało przyjęte przez nieupoważnionego pracownika, pracownik ten jest zobowiązany do:
 - 1) nieujawniania informacji mogących skutkować ustaleniem tożsamości sygnalisty lub osoby, której dotyczy zgłoszenie;
 - 2) niezwłocznego przekazania zgłoszenia Koordynatorowi bez wprowadzania zmian w tym zgłoszeniu.

Etap weryfikacji i działań następczych

§ 5

1. Koordynator po przyjęciu zgłoszenia dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia zewnętrznego i jeśli ustali, że:

- 1) zgłoszenie nie dotyczy naruszenia prawa, informuje sygnalistę o odstąpieniu od jego rozpatrzenia albo przekazania do organu właściwego, podając przyczynę odstąpienia;
 - 2) zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa ale nie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania Burmistrza Radlina, to ustala organ publiczny właściwy do podjęcia działań następczych i przygotowuje dokumenty do przekazania zgłoszenia do tego organu, tak by zostały one przekazane nie później jednak niż w terminie 14 dni od dokonania zgłoszenia, a w uzasadnionych przypadkach w terminie 30 dni, o czym informuje sygnalistę;
 - 3) zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa oraz zgłoszenie dotyczy naruszeń z zakresu działania Burmistrza - rozpatruje zgłoszenie.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 3 Koordynator podejmuje:
- 1) działania następcze z zachowaniem należytej staranności, współdziałając z pracownikami, o których mowa w §1 ust. 3 pkt 4;
 - 2) przekazuje sygnaliście, jeśli ten podał adres do kontaktu:
 - a) potwierdzenie otrzymania zgłoszenia zewnętrznego niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od daty jego otrzymania, chyba że sygnalista wyraźnie wystąpił z odmiennym wnioskiem w tym zakresie albo Burmistrz ma uzasadnione podstawy sądzić, że potwierdzenie otrzymania zgłoszenia zagroziłoby ochronie tożsamości sygnalisty,
 - b) informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy, a w uzasadnionych przypadkach po wcześniejszym poinformowaniu sygnalisty, 6 miesięcy - od dnia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego,
 - c) informację o ostatecznym wyniku postępowań wyjaśniających, wszczętych na skutek zgłoszenia zewnętrznego,
 - d) zaświadczenie (nie później niż w terminie miesiąca od dnia otrzymania żądania wydania zaświadczenia), w którym potwierdza, że sygnalista podlega ochronie,
 - e) prośbę o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje, jakie mogą być w jego posiadaniu, jeśli są one niezbędne dla poprawnego przeprowadzenia postępowania.

Postępowanie ze zgłoszeniami anonimowymi

§ 6

Informacje o naruszeniach prawa zgłoszone anonimowo pozostają bez rozpatrzenia, a dokumenty zgromadzone w ramach zgłoszeń anonimowych są niezwłocznie niszczone przez Koordynatora.

Ochrona sygnalisty

§ 7

Od momentu dokonania zgłoszenia sygnalista podlega ochronie w zakresie danych osobowych (poufność i anonimowość) oraz w zakresie działań odwetowych. W szczególności:

1. Koordynator:
 - 1) dokonuje pseudonimizacji danych osobowych;
 - 2) zabezpiecza posiadaną dokumentację dotyczącą zgłoszenia przed dostępem osób nieuprawnionych;
 - 3) przetwarza dokumenty związane ze zgłoszeniem, w tym w szczególności dokonuje ich zniszczenia na zasadach i w terminach określonych w ustawie o ochronie sygnalistów.
2. Burmistrz zapewnia:

- 1) ochronę poufności i anonimowości;
- 2) wydawanie na żądanie sygnalisty zaświadczenia, w którym potwierdza, że sygnalista podlega ochronie;
- 3) w przypadku sygnalisty, będącego pracownikiem urzędu lub dostawcą towarów i usług dla urzędu, zapewnia ochronę przed możliwymi działaniami odwetowymi, próbą lub groźbą ich zastosowania.

§ 8

Sygnaliście oraz innym osobom, których dane osobowe są przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych, Koordynator przekazuje szczegóły dot. tego przetwarzania, odpowiednio w myśl postanowień art. 13 albo art. 14 RODO, chyba że istnieje możliwość odstąpienia od tego obowiązku, zgodnie z postanowieniami art. 13 ust. 4 albo art. 14 ust. 5 RODO.

Przepisy końcowe

§ 9

Przepisy niniejszej procedury podlegają przeglądowi raz na trzy lata oraz niezwłocznie po każdej zmianie przepisów w obszarze ochrony sygnalistów.

§ 10

W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zastosowanie mają odpowiednie przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, przepisy ustawy z 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego.