

ZARZĄDZENIE NR 9/2025
WÓJTA GMINY OBROWO

z dnia 22 stycznia 2025 r.

**w sprawie ustalenia wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa, podejmowania
działań następnych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń
w Urzędzie Gminy w Obrowie**

Na podstawie art. 24 ust. 1, art. 25 ustawy z dnia 14 czerwca 2024r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r., poz. 928) oraz art. 30 ust. 1 i art. 33 ust.1,3,5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j.Dz. U. z 2024 r. poz.1465),

zarządzam, co następuje:

§ 1. Po konsultacji z przedstawicielami osób świadczących pracę ustalę wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa, podejmowania działań następnych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w Urzędzie Gminy w Obrowie, której treść stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc Zarządzenie nr 112/2024 Wójta Gminy Obrowo z dnia 17 października 2024 r. w sprawie ustalenia wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa, podejmowania działań następnych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w Urzędzie Gminy w Obrowie.

§ 3. Pracownicy Urzędu zobowiązani są do zapoznania się z procedurą i podpisania oświadczenia o zapoznaniu się z jej przepisami, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierzam Zastępcy Wójta.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania go do wiadomości pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Obrowie.

Wójt Gminy Obrowo

Andrzej Wieczniński

**WEWNĘTRZNA PROCEDURA DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA,
PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH ORAZ OCHRONY OSÓB DOKONUJĄCYCH
ZGŁOSZEŃ W URZĘDZIE GMINY W OBROWIE**

Celem procedury jest:

- stworzenie kompleksowej regulacji problematyki ujawniania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń,
- poprawa społecznej percepcji (postrzegania) działań osób zgłaszających przypadki nieprawidłowości jako aktywności wątpliwej moralnie (donosicielstwo),
- ochrona osób zgłaszających przypadki nieprawidłowości,
- ochrona Urzędu poprzez wczesne wykrycie i usunięcie zgłoszonych przypadków nieprawidłowości,
- propagowanie postawy obywatelskiej odpowiedzialności.

Procedura:

- umożliwia jawne, poufne lub anonimowe dokonywanie zgłoszeń,
- gwarantuje rzetelne, obiektywne i terminowe sprawdzanie zgłoszeń,
- zapewnia ochronę osób dokonujących zgłoszeń i osób z nimi związanych.

§ 1. Przez użyte w procedurze określenia rozumie się:

- 1) anonim – zgłoszenie dokonane przez osobę, co do której nie jest możliwa identyfikacja tożsamości;
- 2) działania odwetowe –bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane 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;
- 3) działania następcze –działanie podjęte przez odbiorcę zgłoszenia 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 realizowanej w ramach wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych;
- 4) informacja o naruszeniu prawa - informacja, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Urzędzie Gminy Obrowo, w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- 5) 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 w Urzędzie Gminy Obrowo 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;
- 6) naruszenie – działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem;
- 7) osoba dokonująca zgłoszenia (sygnalista) – osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje na temat naruszeń uzyskane w kontekście związanym z pracą;

- 8) 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;
- 9) osoba, której dotyczy zgłoszenie – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, 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;
- 10) zgłoszenie – przekazanie informacji na temat naruszenia, do którego doszło lub może dojść w organizacji, w której osoba zgłaszająca pracuje lub pracowała, lub w innej organizacji, z którą utrzymuje lub utrzymywała kontakt w kontekście wykonywanej pracy;
- 11) Urząd- Urząd Gminy Obrowo.

§ 2. Przedmiotem zgłoszenia mogą być naruszenia prawa polegające na działaniu lub zaniechaniu niezgodnym 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 pkt 1-16, w szczególności:
 - a) naruszenia zasad kodeksu etyki pracowników Urzędu;
 - b) naruszenia praw pracowniczych, w tym mobbing i dyskryminacja oraz wszelkie formy nadużyć stosunku zależności w relacjach pracowniczych lub służbowych.

§ 3. 1. Za zapewnienie wdrożenia procedury, w tym zapewnienie zasobów niezbędnych do realizacji zadań wynikających z niniejszej procedury odpowiada **Wójt Gminy Obrowo**.

2. Za wykonywanie zadań wynikających z procedury odpowiada:

- 1) **Zastępca Wójta**, który aktywnie uczestniczy w realizacji niniejszej procedury, w szczególności poprzez:
 - a) osobiste zaangażowanie w rozwój systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom, w tym korupcji,
 - b) promowanie kultury organizacyjnej opartej na przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom,

- c) zapewnienie środków finansowych, organizacyjnych i kadrowych umożliwiających rozwój systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom,
 - d) ustalenie i podział kompetencji pomiędzy pracowników Urzędu, w sposób zapewniający efektywność systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom;
- 2) **Wójt Gminy Obrowo** sprawuje nadzór nad skutecznością wdrożonego systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom, w szczególności poprzez:
- a) monitorowanie przestrzegania ustalonych zasad postępowania przez podległych pracowników,
 - b) promowanie kultury organizacyjnej opartej na przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom,
 - c) zgłaszanie naruszeń właściwym organom;
- 3) **Wyznaczony przez Zastępcę Wójta Pracownik lub Pracownicy zwany/ni dalej „Doradcą”** realizuje/ą zadania zapewniające sprawne funkcjonowanie systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom, w szczególności poprzez:
- a) przyjmowanie zgłoszeń/sygnalizacji,
 - b) prowadzenie rejestru zgłoszeń/sygnalizacji,
 - c) zapewnienie rozpatrzenia każdego zgłoszenia, tj. prowadzenie postępowań wyjaśniających, a także, w uzasadnionych przypadkach, powoływanie zespołów, których skład umożliwi kompleksowe wyjaśnienie sprawy,
 - d) spełnienie obowiązku informacyjnego wobec osoby dokonującej zgłoszenia, w szczególności udzielenie odpowiedzi,
 - e) zapewnienie poufności osobie dokonującej zgłoszenia;
 - f) zapewnienie bezstronności podczas prowadzonych postępowań,
 - g) prowadzenie kampanii informacyjnej wśród pracowników Urzędu zmierzających do utrwalania pozytywnego postrzegania działań w zakresie zgłoszeń/sygnalizacji oraz propagowania postawy obywatelskiej odpowiedzialności,
 - h) uzgadnianie wniosków o rozwiązanie umowy o pracę z inicjatywy pracodawcy – udzielanie informacji o przysługującej ochronie związanej z działaniami sygnalizacyjnymi;
- 4) **Kierownicy wszystkich referatów Urzędu** współpracują z **Doradcą** w zakresie:
- a) monitorowania przestrzegania zasad postępowania przez podległych pracowników,
 - b) wyjaśniania okoliczności zdarzeń opisanych w zgłoszeniu/sygnalizacji,
 - c) zapewnienia w podległej komórce organizacyjnej warunków sprzyjających wczesnemu wykrywaniu i usuwaniu nieprawidłowości;
- 5) **Pracownicy Urzędu**, w szczególności:
- a) przestrzegają wartości etycznych i przepisów prawnych przy wykonywaniu powierzonych zadań,
 - b) dokonują analizy ryzyka i informują bezpośredniego przełożonego o potencjalnych ryzykach w realizowanych zadaniach,
 - c) na bieżąco zgłaszają wszelkie zauważone nieprawidłowości,
 - d) udostępniają informacje niezbędne do wyjaśnienia nieprawidłowości,
 - e) w kontaktach wewnętrznych oraz w kontaktach z klientem zewnętrznym prezentują postawę sprzyjającą przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom.
3. Osoby, o których mowa w ust. 2 pkt 3, kierują się bezstronnością w ocenie zdarzeń i zapewniają wszechstronne wyjaśnienie sprawy.
4. Osoby, co do których z treści zgłoszenia naruszenia wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób negatywnie zaangażowane w działanie lub zaniechanie stanowiące naruszenie nie mogą analizować takiego zgłoszenia.

§ 4. 1. Zgłoszenia nieprawidłowości dokonywane mogą być poprzez dedykowane poufne kanały zgłoszeń funkcjonujące w Urzędzie Gminy w Obrowie, w szczególności:

- 1) za pomocą poczty elektronicznej na adres: **sygnalista@obrowo.pl** w zaszyfrowanym pliku. Szyfr do pliku należy przekazać pracownikowi osobiście lub telefonicznie pod nr 605-162-472;
- 2) w formie listownej w zamkniętej kopercie na adres: Urząd Gminy w Obrowie, ul. Aleja Lipowa 27, 87-126 Obrowo z dopiskiem na kopercie: **„Zgłoszenie nieprawidłowości –do rąk własnych Doradcy”**;
- 3) osobiście lub telefonicznie do pracownika wyznaczonego w Urzędzie pod nr tel. 605-162-472, który dokumentuje zgłoszenie w formie karty zgłoszenia wewnętrznego, protokołu z rozmowy lub nagrania z rozmowy; sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu/karty przez ich podpisanie;
- 4) poprzez wrzucenie pisma do skrzynki na listy zamieszczonej przy głównych drzwiach wejściowych do Urzędu. Skrzynka opróżniana jest systematycznie, tj. w poniedziałki i czwartki. Z czynności tej sporządzany jest protokół.

2. Zgłoszenie może mieć charakter:

- 1) jawny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia zgadza się na ujawnienie swojej tożsamości osobom zaangażowanym w wyjaśnienie zgłoszenia;
- 2) poufny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia nie zgadza się na ujawnienie swoich danych i dane podlegają utajnieniu;
- 3) anonimowy, gdy w żaden sposób nie można zidentyfikować osoby dokonującej zgłoszenia.

3. Ustala się sposób postępowania ze zgłoszeniami anonimowymi:

- 1) dopuszczalne jest zgłoszenie anonimowe przekazane jednym z poufnych kanałów, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 1 do 4;
- 2) każde zgłoszenie anonimowe podlega wpisowi do rejestru. W przypadku pozostawienia anonimowego zgłoszenia bez biegu, osoby o których mowa w § 3 ust 2 pkt 3 mają obowiązek wskazania przyczyn uzasadniających taką decyzję;
- 3) jeżeli w toku rozpatrywania anonimowego zgłoszenia zostanie ustalona tożsamość zgłaszającego, osoby o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 3 niezwłocznie nadają mu status sygnalisty.

§ 5. 1. Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:

- 1) dane osoby zgłaszającej, tj. imię, nazwisko, stanowisko lub funkcja, miejsce pracy (nie dotyczy anonimów);
- 2) datę i miejsce sporządzenia;
- 3) dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
- 4) opis nieprawidłowości oraz ich daty;
- 5) podpisane oświadczenie (nie dotyczy anonimów);
- 6) wskazanie sposobu kontaktu (nie dotyczy anonimów).

2. Zgłoszenie dodatkowo może zostać udokumentowane zebranymi dowodami i wykazem świadków.

3. Wzór formularza zgłoszenia wewnętrznego, stanowi załącznik nr 1 do niniejszej procedury i zamieszczony jest na stronie WWW.bip.obrowo.pl w zakładce „SYGNALISTA”.

§ 6. 1. Zgłoszenia, o których mowa w § 4 rejestrowane są przez osobę, o której mowa w § 3 ust. 2 pkt 3, zgodnie ze wzorem rejestru zgłoszeń wewnętrznych określonym w załącznik nr 2 do niniejszej procedury. W przypadku zgłoszenia zawierającego dane osobowe osoby dokonującej zgłoszenia, pracownik w terminie 7 dni wysyła potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia.

2. Pracownik, o którym mowa w ust. 1 dokonuje weryfikacji zgłoszenia, a następnie decyduje o dalszych działaniach następnych.

3. Działanie następcze prowadzone jest bez zbędnej zwłoki.

4. Przekazanie informacji zwrotnej sygnaliście następuje w terminie do 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.

§ 7. 1. Zgłoszenia traktowane są z należytą powagą i starannością w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności i obiektywizmu.

2. Podczas rozpatrywania zgłoszeń wszyscy uczestnicy postępowania są 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 pracowników i osób, których zgłoszenie dotyczy.

§ 8. W wyniku przeprowadzonych działań następczych zgłoszenie, w szczególności, może zostać uznane za:

- 1) zasadne i wówczas podejmowane są działania naprawcze lub zawiadamia się organy ścigania;
- 2) bezzasadne (nieznajdujące potwierdzenia) i wówczas oddala się zgłoszenie.

§ 9. 1. Ochronie podlegają osoby, które dokonały zgłoszenia i osoby, które pomagały w dokonaniu zgłoszenia, jeśli działały w dobrej wierze, tj. na podstawie uzasadnionego podejrzenia mającego podstawę w posiadanych informacjach, które odnoszą się do zdarzeń, które zaistniały w rzeczywistości i obiektywnie uprawdopodobniają zgłaszane nieprawidłowości.

2. Osoby, o których mowa w ust. 1 podlegają ochronie wyłącznie w zakresie dokonanych zgłoszeń.

§ 10. 1. Osobie dokonującej zgłoszenia oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia pracodawca zapewnia ochronę przed możliwymi działaniami odwetowymi, a także przed szykanami, dyskryminacją i innymi formami wykluczenia lub nękania przez innych pracowników.

2. Zapewniając ochronę, o której mowa w ust. 1 pracodawca, w szczególności:

- 1) podejmuje działania gwarantujące poszanowanie zasady poufności i anonimowości danych, ochronę tożsamości na każdym etapie postępowania wyjaśniającego, jak i po jego zakończeniu, z zastrzeżeniem § 11;
- 2) doprowadza do ukarania, zgodnie z Regulaminem pracy pracowników, którym udowodnione zostało podejmowanie jakichkolwiek działań represyjnych i odwetowych względem osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia;
- 3) zobowiązuje osobę kierującą komórką organizacyjną odpowiedzialną za kadry do stałego (co najmniej przez okres postępowania wyjaśniającego i przez okres 3 miesięcy po jego zakończeniu) monitorowania sytuacji kadrowej osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia. Monitorowanie obejmuje analizę uzasadnienia wszelkich wniosków przełożonych osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia dotyczących zmiany ich sytuacji prawnej i faktycznej w ramach stosunku pracy (np. rozwiązanie umowy o pracę, zmiana zakresu czynności, przeniesienie do innej komórki organizacyjnej/na inne stanowisko pracy, degradacja stanowiskowa, płacowa, podnoszenie kompetencji, dodatkowe wynagrodzenie przyznawane pracownikom – dodatki, nagrody, premie, zmiana warunków świadczenia pracy – wynagrodzenie, wymiar etatu, godziny pracy, udzielenie pracownikowi urlopu wypoczynkowego/ szkoleniowego/ bezpłatnego itp.). W przypadku stwierdzenia lub podejrzenia działań zmierzających do pogorszenia sytuacji prawnej lub faktycznej osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia osoba kierująca komórką organizacyjną odpowiedzialną za kadry zobowiązana jest poinformować Wójta Gminy Obrowo, celem zatrzymania tych działań.

3. Działania, o których mowa w ust. 2 pkt 1 obejmują przede wszystkim:

- 1) ograniczenie dostępu do informacji wyłącznie dla osób uprawnionych w ramach postępowania wyjaśniającego, a także procesu zapewnienia ochrony osobie dokonującej zgłoszenia oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia,
- 2) odebranie od osób uprawnionych do dostępu do informacji, pisemnych oświadczeń o zobowiązaniu do zachowania w poufności informacji pozyskanych w postępowaniu wyjaśniającym lub w procesie ochrony osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia,

3) ukaranie osób, którym udowodnione zostało, że nie dotrzymały zobowiązania, o którym mowa powyżej, zgodnie z Regulaminem pracy.

§ 11. Osobę dokonującą zgłoszenia należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie jej tożsamości stanie się konieczne, np. w razie wszczęcia postępowania karnego.

§ 12. 1. Zgłaszający może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.

2. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich, albo organ publiczny, a w stosownych przypadkach przez instytucje, organy lub jednostki organizacyjne Unii Europejskiej.

§ 13. Przepisy niniejszej procedury podlegają przeglądowi nie rzadziej niż raz na trzy lata.

§ 14. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zastosowanie mają odpowiednie przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 2024r. o ochronie sygnalistów (Dz. U z 2024 r. poz. 928), a także dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii, Kodeksu pracy, Kodeksu postępowania karnego i Kodeksu karnego.

Data i miejsce sporządzenia:
Czy zgłoszenie ma charakter anonimowy: TAK NIE
Zgłoszenie imienne: Imię i nazwisko, stanowisko lub funkcja, miejsce pracy:
Dane kontaktowe (adres do kontaktu):
Wnoszę o utajnienie moich danych osobowych: TAK NIE
Jakiego obszaru nieprawidłowości dotyczy Twoje zgłoszenie? ☐ działania o charakterze korupcyjnym ☐ konflikt interesów ☐ mobbing ☐ inne jakie?.....
Treść zgłoszenia <i>Opisz szczegółowo swoje podejrzenia oraz okoliczności ich zajścia zgodnie z wiedzą, którą posiadasz: (z poniższej listy wybierz elementy, które najlepiej pasują do sytuacji, którą chcesz opisać)</i> ▪Podaj dane osób, które dopuściły się nieprawidłowości, których dotyczy zgłoszenie (nazwiska, stanowiska, miejsce pracy), ▪Podaj dane osób, które mogły stać się ofiarami nieprawidłowości. ▪Podaj datę i miejsce zaistnienia nieprawidłowości lub datę i miejsce pozyskania informacji o nieprawidłowościach. ▪Jakie zachowanie/działania chcesz zgłosić? ▪Kiedy się zaczęło? Czy trwa nadal? ▪Czy powiadomiłeś już kogoś o tej sprawie? Napisz kto to był (np. osoby w Urzędzie, media, inne instytucje). ▪Czy istnieją relacje pomiędzy wskazanymi powyżej osobami? ▪Jakie skutki spowodowały lub mogą spowodować opisane przez Ciebie nieprawidłowości?
Fakultatywnie: Dowody i świadkowie

Wskaż i dołącz posiadane dowody, potwierdzające opisywany stan oraz wskaż świadków

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

Oświadczenie osoby dokonującej zgłoszenia

Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia:

- 1)działałam w dobrej wierze,
- 2)posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w ujawnionej informacji zarzuty są prawdziwe,
- 3)nie dokonuję ujawnienia w celu osiągnięcia korzyści,
- 4)ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniłem wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia,
- 5)znana jest mi obowiązująca w Urzędzie Gminy Obrowo wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa, podejmowania działań następnych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w Urzędzie Gminy w Obrowie.

.....
Data i czytelny podpis osoby dokonującej
zgłoszenia
(nie dotyczy zgłoszenia w formie
anonimu)

Klauzula informacyjna
Obowiązek informacyjny RODO dla osób zgłaszających kanałem wewnętrznym naruszenia prawa
w zakresie przedmiotowym opisanym w Dyrektywie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937
z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii oraz
ustawie z dnia 14 czerwca 2024r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024r. poz. 928).

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 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 (Dz.Urz. UE L 119 z 4 maja 2016 r., str. 1 oraz Dz.Urz. UE L 127 z 23 maja 2018 r., str. 2) – zwanego dalej jako RODO informujemy, że:	
Administratorem danych osobowych jest Wójt Gminy Obrowo. Możesz się z nim kontaktować w następujący sposób: ·listownie na adres siedziby: Urząd Gminy w Obrowie, ul. Aleja Lipowa 27, 87 – 126 Obrowo, ·e-mailowo: obrowo@obrowo.pl, ·telefonicznie: 56 678 60 22.	Do kontaktów w sprawie ochrony Twoich danych osobowych został także powołany inspektor ochrony danych, z którym możesz się kontaktować wysyłając e-mail na adres: iod@obrowo.pl.

1. Państwa dane osobowe przetwarzane będą na podstawie:

- 1) art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w związku z Dyrektywą Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii oraz ustawą z dnia 14 czerwca 2024r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024r. poz. 928) w celu realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. weryfikacji i rozpatrzenia zgłoszenia.
- 2) art. 9 ust. 2 lit. g) RODO gdy przetwarzanie jest niezbędne ze względów związanych z ważnym interesem publicznym, na podstawie prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego, które są proporcjonalne do wyznaczonego celu, nie naruszają istoty prawa do ochrony danych i przewidują odpowiednie i konkretne środki ochrony praw podstawowych i interesów osoby, której dane dotyczą w celu weryfikacji i rozpatrzenia zgłoszenia, gdy w jego treści będą znajdowały się lub zaistnieje konieczność przetwarzania danych szczególnej kategorii,

2. Administrator jest zobowiązany do zachowania w poufności danych osobowych zgłaszającego oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia. Dane podlegają udostępnieniu wyłącznie w sytuacjach wyjątkowych przewidzianej w przepisach prawa.

3. Dane osobowe przetwarzane w ramach procedury zgłaszania naruszeń prawa będą przetwarzane przez okres nie dłuższy niż 5 lat od dnia zakończenia rozpatrywania zgłoszenia.

4. Osoby, których dane są przetwarzane przez administratora w ramach rozpatrywania zgłoszenia naruszenia, mają prawo:

- 1) dostępu do treści danych na podstawie art. 15 RODO przy czym prawo dostępu do wszelkich informacji o źródle danych (art. 15 ust. 1 lit. g RODO) przetwarzanych w ramach rozpatrywania zgłoszenia naruszenia prawa może być osoba dokonująca zgłoszenia, przy czym jej tożsamość podlega prawnej ochronie i nie podlega ujawnieniu, chyba że zgłaszający nie miał **uzasadnionych podstaw**, by sądzić, że będące przedmiotem zgłoszenia informacje na temat naruszeń są prawdziwe w momencie dokonywania zgłoszenia i że informacje takie stanowi informację o naruszeniu prawa.
- 2) sprostowania danych na podstawie art. 16 RODO;
- 3) usunięcia danych na podstawie art. 17 RODO
- 4) ograniczenia przetwarzania danych na podstawie art. 18 RODO jeżeli:
 - a) osoba, której dane dotyczą, kwestionuje prawidłowość danych osobowych;
 - b) przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych osobowych, żądając w zamian ograniczenia ich wykorzystywania;
 - c) administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobie, której dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń;

d) osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania – do czasu stwierdzenia, czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstaw sprzeciwu osoby, której dane dotyczą;

5) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku gdy uznają, że przetwarzanie ich danych osobowych narusza przepisy RODO

5. Podanie danych jest wymogiem określonym wprawie. Jeżeli odmówisz podania Twoich danych lub podasz nieprawidłowe dane, administrator nie będzie mógł zrealizować celu do jakiego zobowiązują go przepisy prawa.

6. Przysługuje Państwu skarga do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych - ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdy uznają Państwo, iż przetwarzanie swoich danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

7. Dane osobowe przetwarzane przez administratora w ramach rozpatrywania zgłoszenia naruszenia nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

8. Dane nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy.

Załącznik nr 2 do
Wewnętrznej Procedury
Dokonywania Zgłoszeń Naruszeń Prawa,
Podejmowania Działań Następczych oraz
Ochrony Osób Dokonujących Zgłoszeń
w Urzędzie Gminy w Obrowie

**Rejestr zgłoszeń
w Urzędzie Gminy Obrowo**

Nr	Data wpływu zgłoszenia	Dane osobowe osoby dokonującej zgłoszenia i jej adres do kontaktu/anonim	Wniosek o utajnienie danych	Przedmiot zgłoszenia/ naruszenia prawa	Dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie	Data potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia	Data przekazania informacji zwrotnej	Działania następcze	Data zakończenia sprawy

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 9/2025

Wójta Gminy Obrowo

z dnia 22 stycznia 2025 r.

Obrowo, dnia

**Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z przepisami wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń
naruszeń prawa, podejmowania działań następnych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń
w Urzędzie Gminy w Obrowie**

Oświadczam, że zapoznałem się / zapoznałam się* z przepisami wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa, podejmowania działań następnych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w Urzędzie Gminy w Obrowie (Zarządzenie nr 9/2025 Wójta Gminy Obrowo z dnia 22.01.2025 r.) i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
(czytelny podpis pracownika)

*Niepotrzebne skreślić