

ZARZĄDZENIE NR 0050.197.2024
WÓJTA GMINY BIAŁA PODLASKA

z dnia 19 grudnia 2024 r.


w sprawie ustalenia procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych

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

§ 1. Ustalam srocedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w Urzędzie Gminy Biała Podlaska w brzmieniu określonym w załączniku do zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Biała Podlaska.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 25 grudnia 2024 r.

Wójt Gminy Biała Podlaska

Konrad Gašiorowski

Procedura przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w Urzędzie Gminy Biała Podlaska

Postanowienia ogólne

§ 1. Procedura przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w Urzędzie Gminy Biała Podlaska zwana dalej "procedurą zgłoszeń zewnętrznych" określa zasady przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w trybie ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928).

§ 2. Ilekroć w procedurze jest mowa o:

- 1) **działaniu następczym** – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez Urząd Gminy Biała Podlaska 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 związku z przyjętym zgłoszeniem zewnętrznym i podjętymi działaniami następczymi;
- 2) **działaniu odwetowym** – należy przez to rozumieć 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) **informacji o naruszeniu prawa** – należy przez to rozumieć informację, 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 negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- 4) **informacji zwrotnej** – należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 5) **kontekście związanym z pracą** – należy przez to rozumieć 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;
- 6) **organie publicznym** – należy przez to rozumieć naczelne i centralne organy administracji rządowej, terenowe organy administracji rządowej, organy jednostek samorządu terytorialnego, inne organy państwowe oraz inne podmioty wykonujące z mocy prawa zadania z zakresu administracji publicznej, właściwe do podejmowania działań następczych;
- 7) **osobie, której dotyczy zgłoszenie** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną 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;
- 8) **osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 9) **osobie powiązanej z sygnalistą** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17 z późn. zm.);

- 10) **Wójt** – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Biała Podlaska;
- 11) **ujawnieniu publicznym** – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- 12) **urzędzie** – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Biała Podlaska;
- 13) **zgłoszeniu** – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w ustawie;
- 14) **zgłoszeniu wewnętrznym** – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie podmiotowi prawnemu informacji o naruszeniu prawa;
- 15) **zgłoszeniu zewnętrznym** – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa;
- 16) **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.

§ 3. Urząd umieszcza na swojej stronie internetowej: www.gminabp.pl w oddzielnej, łatwo identyfikowalnej i dostępnej sekcji oraz w sposób zrozumiały dla sygnalisty w szczególności informacje o:

- 1) danych kontaktowych umożliwiających dokonanie zgłoszenia zewnętrznego, poprzez wskazanie kanału lub kanałów dokonywania zgłoszeń zewnętrznych przez sygnalistów;
- 2) warunkach objęcia sygnalisty ochroną;
- 3) trybie postępowania mającym zastosowanie w przypadku zgłoszenia zewnętrznego, w tym o wymaganym sposobie wyjaśnienia informacji będących przedmiotem zgłoszenia lub przedstawienia dodatkowych informacji;
- 4) terminie przekazania informacji zwrotnej oraz rodzaju i zawartości takiej informacji;
- 5) zasadach poufności mających zastosowanie do zgłoszeń zewnętrznych;
- 6) zasadach przetwarzania danych osobowych, o których mowa w art. 8 ustawy, a także zasadach przetwarzania danych osobowych oraz informacji podawanych w przypadku zbierania danych od osoby, której dane dotyczą, uregulowanych odpowiednio w art. 5 i art. 13 rozporządzenia 2016/679, art. 13 dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/680 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez właściwe organy do celów zapobiegania przestępczości, prowadzenia postępowań przygotowawczych, wykrywania i ścigania czynów zabronionych i wykonywania kar, w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchyłającej decyzję ramową Rady 2008/977/WSiSW (Dz. Urz. UE L119 z 04.05.2016, str. 89, z późn. zm.) albo art. 15 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2018/1725 z dnia 23 października 2018 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez instytucje, organy i jednostki organizacyjne Unii i swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia rozporządzenia (WE) nr 45/2001 i decyzji nr 1247/2002/WE (Dz. Urz. UE L 295 z 21.11.2018, str. 39);
- 7) charakterze działań następczych podejmowanych w związku ze zgłoszeniem zewnętrznym;
- 8) środkach ochrony prawnej i procedurach służących ochronie przed działaniami odwetowymi oraz dostępności poufnej porady dla osób rozważających dokonanie zgłoszenia zewnętrznego;
- 9) warunkach, na jakich sygnalista jest chroniony przed ponoszeniem odpowiedzialności za naruszenie poufności zgodnie z art. 16 ustawy;
- 10) zachęcie do korzystania z procedury zgłoszeń wewnętrznych podmiotu prawnego w przypadku, gdy naruszeniu prawa można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej podmiotu prawnego, a sygnalista uważa, że nie zachodzi ryzyko działań odwetowych;
- 11) danych kontaktowych Rzecznika Praw Obywatelskich.

Przedmiot zgłoszenia

§ 4. 1. W ramach niniejszej procedury zgłoszeń zewnętrznych podlegają przyjęciu wyłącznie zgłoszenia informacji o naruszeniach prawa, uzyskane w kontekście związanym z pracą, dotyczące dziedzin prawnych określonych w art. 3 ust. 1 ustawy, a mianowicie:

- 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 – występujących w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązanych z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-16.

2. Procedura zgłoszeń zewnętrznych zakłada rozpatrywanie wyłącznie zgłoszeń informacji o naruszeniach prawa w dziedzinach należących do zakresu działania urzędu.

Sygnalista i jego ochrona

§ 5. 1. Sygnalistą jest osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą.

2. Sygnalista podlega ochronie określonej w powszechnie obowiązujących przepisach w tym zakresie od chwili dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że stanowi informację o naruszeniu prawa.

3. Na żądanie sygnalisty urząd wyda w terminie miesiąca od jego otrzymania, zaświadczenie potwierdzające, że sygnalista podlega ochronie przed działaniami odwetowymi przewidzianej w ustawie.

4. Sygnalista podlega odpowiedzialności karnej, określonej w powszechnie obowiązujących przepisach w tym zakresie jeżeli dokonuje zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło.

§ 6. 1. Urząd gwarantuje, że procedura przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz związane z przyjmowaniem zgłoszeń przetwarzanie danych osobowych:

- 1) uniemożliwiają uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem nieupoważnionym osobom;
- 2) zapewniają ochronę poufności tożsamości sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie.

2. Ochrona poufności, o której mowa w ust. 1 pkt 2, dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie.

Sposób przekazania zgłoszenia

§ 7. 1. W urzędzie wprowadza się następujące sposoby przekazywania zgłoszeń zewnętrznych przez sygnalistę:

- 1) pisemny w postaci papierowej informacji wysłanej listem na adres: Urząd Gminy Biała Podlaska, ul. Prosta 31, 21-500 Biała Podlaska, z dopiskiem na kopercie „zewnętrzne zgłoszenie naruszenia prawa”. Osoba odbierająca pocztę w urzędzie, jest zobowiązana bez otwierania koperty i rejestrowania wpływu niezwłocznie przekazać ją Sekretarzowi Gminy Biała Podlaska;

2) na wniosek sygnalisty może być dokonane zgłoszenie ustne podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku przez Sekretarza Gminy Biała Podlaska. W takim przypadku za zgodą sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane w formie protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg, sporządzonego przez Sekretarza Gminy Biała Podlaska. Wniosek o zorganizowanie spotkania może być przekazany listownie w sposób określony w ust. 1 lub ustnie w nienagrywanej rozmowie telefonicznej pod numerem 83 888 92 19;

3) w przypadku o którym mowa w pkt 2, sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania przez jego podpisanie.

2. Kanały komunikacji przyjęte przez urząd na potrzeby przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych:

- 1) są niezależne od kanałów komunikacji wykorzystywanych w ramach zwykłej działalności urzędu;
- 2) zapewniają kompletność, poufność i integralność danych, w tym ich zabezpieczenie przed dostępem osób nieupoważnionych;
- 3) pozwalają na przechowywanie informacji w sposób trwały w celu umożliwienia prowadzenia dalszego postępowania wyjaśniającego.

3. Zgłoszenie powinno zawierać:

- 1) szczegółowy opis zgłaszanego naruszenia prawa, w tym kiedy, gdzie, w jaki sposób doszło do naruszenia prawa oraz przytoczenie potencjalnych i rzeczywistych skutków naruszenia;
- 2) wskazanie osoby, która dokonała lub zamierza dokonać naruszenia prawa;
- 3) wskazanie świadków oraz przedstawienie dowodów na poparcie zgłoszenia (jeśli są dostępne);
- 4) dane osobowe sygnalisty, tj. imię, nazwisko;
- 5) adres korespondencyjny do kontaktu z sygnalistą w celu skutecznego podjęcia działań następczych oraz przekazania informacji zwrotnej (brak podania adresu do kontaktu nie wstrzymuje działań następczych innych niż obowiązki informacyjne).

4. Zgłoszenie ma charakter poufny i dane osobowe sygnalisty pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą sygnalisty lub gdy obowiązek ujawnienia danych wynika z przepisów prawa.

§ 8. W ramach procedury zgłoszeń zewnętrznych urząd przyjmuje tylko zgłoszenia podpisane imieniem i nazwiskiem sygnalisty, informacje o naruszeniu prawa zgłoszone anonimowo pozostawia się bez rozpatrzenia.

Zasady postępowania z przyjętymi zgłoszeniami

§ 9. 1. Osobą uprawnioną do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych jest Sekretarz Gminy Biała Podlaska.

2. Osoba, o której mowa w ust. 1 wójt upoważnia do:

- 1) przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych, dokonywania ich wstępnej weryfikacji, podejmowania działań następczych oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych;
- 2) kontaktu z sygnalistą w celu przekazywania informacji zwrotnych i - w razie potrzeby - zwracania się o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje w zakresie przekazanych informacji, jakie mogą być w jego posiadaniu;
- 3) przekazywania zainteresowanym osobom informacji na temat procedury zgłoszeń zewnętrznych;
- 4) prowadzenia rejestru zgłoszeń zewnętrznych.

3. Sekretarz Gminy Biała Podlaska jest obowiązany do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskali w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń zewnętrznych lub podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa mogą być wykorzystywane wyłącznie w celu podjęcia działań następczych.

4. Jeżeli zgłoszenie zewnętrznie zostało przyjęte przez nieupoważnionego pracownika urzędu, pracownik ten jest obowiązany do:

- 1) nieujawniania informacji mogących skutkować ustaleniem tożsamości sygnalisty lub osoby, której dotyczy zgłoszenie;
- 2) niezwłocznego przekazania zgłoszenia Sekretarzowi Gminy Biała Podlaska - bez wprowadzania zmian w tym zgłoszeniu.

5. Przepis ust. 4 stosuje się odpowiednio w przypadku, gdy zgłoszenie zewnętrzne otrzymano za pośrednictwem innych środków komunikacji niż przyjęte zgodnie z procedurą zgłoszeń zewnętrznych.

§ 10. 1. Sekretarz Gminy Biała Podlaska po przyjęciu zgłoszenia zewnętrznego, przesyła sygnaliście niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia przyjęcia zgłoszenia, potwierdzenie jego przyjęcia, chyba że sygnalista wystąpił wyraźnie z odmiennym wnioskiem w tym zakresie lub jeżeli występują uzasadnione podstawy by sądzić, że potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia zagroziłoby ochronie poufności tożsamości sygnalisty.

2. Obowiązek przesłania sygnaliście potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia nie jest realizowany w razie niemożności ustalenia adresu do kontaktu.

§ 11. 1. Sekretarz Gminy Biała Podlaska dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia zewnętrznego, polegającej na ustaleniu, czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa, oraz na ustaleniu, czy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania urzędu, a jeżeli nie należy - na ustaleniu organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych.

2. Koordynator 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, urząd odstępuje od żądania wyjaśnień lub dodatkowych informacji.

3. W przypadku weryfikacji negatywnej, tj. ustalenia, że informacja zawarta w zgłoszeniu nie jest informacją o naruszeniu prawa, Sekretarz Gminy Biała Podlaska:

- 1) odstępuje do rozpatrzenia zgłoszenia oraz jego przekazania do innego organu publicznego;
- 2) informuje sygnalistę o odstąpieniu od przekazania zgłoszenia zewnętrznego, podając ustalenia ze wstępnej weryfikacji zgłoszenia na podany przez niego adres do kontaktu (a gdy sygnalista nie podał adresu – przesyła informację na adres, który samodzielnie ustalił na podstawie posiadanych danych). W razie niemożności ustalenia adresu do kontaktu z sygnalistą, nie realizuje obowiązku informacyjnego;
- 3) odstępując od przekazania zgłoszenia zewnętrznego może poinformować sygnalistę, że informacja objęta zgłoszeniem podlega rozpatrzeniu w trybie przewidzianym w przepisach odrębnych, w szczególności jako przedmiot powództwa cywilnego, zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, skargi do sądu administracyjnego, skargi, wniosku lub petycji, lub może zostać przedstawiona właściwym organom do rozpatrzenia w innym trybie. W przekazanej sygnaliście informacji zawiera pouczenie, że przekazana jemu informacja nie wpływa w szczególności na dopuszczalność wniesionego później środka prawnego, na bieg terminów ani na treść rozstrzygnięcia lub sposób zakończenia postępowania.

4. W przypadku weryfikacji pozytywnej, tj. stwierdzenia, że zgłoszenie jest informacją o naruszeniu prawa, Sekretarz Gminy Biała Podlaska:

- 1) rozpatruje zgłoszenie zewnętrzne - w przypadku gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania urzędu;
- 2) przekazuje zgłoszenie zewnętrzne niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia dokonania zgłoszenia, a w uzasadnionych przypadkach - nie później niż w terminie 30 dni, do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych - w przypadku gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie nienależącej do zakresu działania tego organu - oraz informuje o tym sygnalistę wskazując co najmniej organ publiczny, do którego zgłoszenie zewnętrzne zostało przekazane, oraz datę przekazania, chyba, że nie jest znany jego adres do kontaktu. Przekazanie powinno nastąpić w sposób ustalony przez organ publiczny, mając na uwadze konieczność zagwarantowania poufności tożsamości sygnalisty.

§ 12. 1. Sekretarz Gminy Biała Podlaska z zachowaniem należytej staranności podejmuje działania następcze wobec każdego zgłoszenia zewnętrznego przyjętego do rozpatrzenia.

2. Działania następcze obejmują fazy:

- 1) wstępnej oceny zgłoszenia, w celu przygotowania postępowania wyjaśniającego;

- 2) postępowania wyjaśniającego, którego celem jest ustalenie stanu faktycznego i ocena prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu;
- 3) dalszych działań następczych, które mają na celu przeciwdziałanie skutkom i przyczynom naruszeniu prawa lub obniżenie ryzyka naruszenia prawa.

§ 13. Sekretarz Gminy Biała Podlaska może nie podjąć działań następczych w przypadku, gdy w zgłoszeniu zewnętrznym dotyczącym sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia przez tego samego lub innego sygnalistę nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń prawa w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem zewnętrznym. Sekretarz Gminy Biała Podlaska informuje sygnalistę o niepodjęciu działań następczych, podając uzasadnienie, a w razie kolejnego zgłoszenia - pozostawia je bez rozpoznania i nie informuje o tym sygnalisty, a jedynie odnotowuje ten fakt wraz z uzasadnieniem w rejestrze o którym mowa w § 18.

§ 14. 1. Koordynator przekazuje sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego.

2. W uzasadnionych przypadkach koordynator 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. Koordynator informuje sygnalistę także o ostatecznym wyniku postępowań wyjaśniających wszczętych na skutek zgłoszenia zewnętrznego.

§ 15. 1. Jeżeli wstępna ocena zgłoszenia wykaże, że zawiera ono informacje, które na mocy odrębnych przepisów podlegają przekazaniu do właściwych instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej, to Wójt na wniosek Sekretarza Gminy Biała Podlaska niezwłocznie przekazuje informacje zawarte w zgłoszeniu zewnętrznym tym instytucjom, organom lub jednostkom w celu prowadzenia działań następczych w trybie przez nie stosowanym.

2. Jeżeli wstępna ocena zgłoszenia wskaże na zasadność powierzenia postępowania wyjaśniającego innej jednostce, Wójt na wniosek Sekretarza Gminy Biała Podlaska, może przekazać takie zgłoszenie:

- 1) jednostce organizacyjnej podległej lub nadzorowanej;
- 2) innej jednostce organizacyjnej, której powierzono zadania w drodze porozumienia z wyjątkiem jednostki organizacyjnej, której dotyczy zgłoszenie.

3. Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego jednostka, o której mowa w ust. 2, przekazuje Sekretarzowi Gminy Biała Podlaska protokół ustaleń lub odpowiedni dokument wynikający z przepisów odrębnych, w celu podjęcia dalszych działań następczych, z propozycjami takich działań.

§ 16. 1. W przypadku samodzielnego prowadzenia postępowania wyjaśniającego przez urząd, Sekretarz Gminy Biała Podlaska przekazuje jego przeprowadzenie zgodnie z właściwością wewnętrzną, tj. osobom lub komórce organizacyjnej właściwej w badaniu naruszenia prawa będącego przedmiotem zgłoszenia.

2. W przypadku gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa pozostających we właściwości kilku stanowisk lub komórek organizacyjnych, Wójt powołuje zespół zadaniowy złożony z ich przedstawicieli, w celu całościowego wyjaśnienia zgłoszenia oraz wyznacza przewodniczącego zespołu.

3. Osoba, komórka lub zespół o których mowa w ust. 1 i 2 może korzystać z pomocy wewnętrznych i zewnętrznych ekspertów.

4. Wójt upoważnia osoby wymienione w ust. 1 - 3 do prowadzenia czynności wyjaśniających oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych.

5. Do osób upoważnionych na podstawie ust. 4 stosuje się obowiązek określony w § 9 ust. 4.

6. Postępowanie wyjaśniające prowadzone jest:

- 1) na podstawie i zgodnie z przepisami odrębnych ustaw, regulujących czynności kontrolne, nadzorcze, wyjaśniające i podobne w przedmiocie zgłoszenia;
- 2) z uwzględnieniem przepisów ustawy o ochronie sygnalistów w zakresie zasady należytej staranności, komunikacji z sygnalistą, ochrony tożsamości sygnalisty, ochrony tożsamości osoby, której dotyczy zgłoszenie i ochrony innych informacji przewidzianych ustawą.

§ 17. 1. Po zakończeniu postępowania wyjaśniającego sporządzany jest protokół ustaleń zawierający opis stanu faktycznego oraz wnioski w zakresie potwierdzenia naruszenia prawa lub odpowiedni dokument (dokumenty) podobnego charakteru wymagane przepisami odrębnymi. Do protokołu (odpowiedniego dokumentu) Sekretarz Gminy Biała Podlaska załącza propozycje dalszych działań następczych.

2. Jeżeli przepisy odrębne nie wymagają innego trybu, to:

- 1) protokół (odpowiedni dokument) jest przedkładany, za pośrednictwem Sekretarza Gminy Biała Podlaska, na ręce Wójta;
- 2) Wójt może zwrócić protokół (odpowiedni dokument) w celu przeprowadzenia dodatkowych czynności, nie może jednak samodzielnie ingerować w jego treść;
- 3) Wójt zatwierdza protokół (odpowiedni dokument) i określa dalsze działania następcze, jeżeli postępowanie wyjaśniające stwierdziło naruszenie prawa lub wskazało na ryzyko występowania naruszeń prawa.

2. Zatwierdzenie protokołu (odpowiedniego dokumentu) kończy postępowanie wyjaśniające.

Rejestr zgłoszeń zewnętrznych

§ 18. 1. Wójt:

- 1) prowadzi rejestr zgłoszeń zewnętrznych w postaci papierowej;
- 2) jest administratorem danych osobowych zgromadzonych w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych.

2. Wpisu do rejestru zgłoszeń zewnętrznych dokonuje Sekretarz Gminy Biała Podlaska na podstawie zgłoszenia zewnętrznego.

3. Rejestr zgłoszeń zewnętrznych obejmuje:

- 1) numer zgłoszenia;
- 2) przedmiot naruszenia prawa;
- 3) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
- 4) datę dokonania zgłoszenia;
- 5) informację o podjętych działaniach następczych;
- 6) informację o wydaniu zaświadczenia, o którym mowa w art. 38 ustawy;
- 7) datę zakończenia sprawy;
- 8) informacje o niepodejmowaniu dalszych działań w przypadku, o którym mowa w art. 40 ust. 2 ustawy;
- 9) szacunkową szkodę majątkową, jeżeli została stwierdzona, oraz kwoty odzyskane w wyniku postępowań dotyczących naruszeń prawa będących przedmiotem zgłoszenia - o ile organ publiczny posiada te dane.

4. Dane osobowe oraz pozostałe informacje zawarte 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.

Działania sprawozdawcze i informacyjne

§ 19. Sekretarz Gminy Biała Podlaska prowadzi działania informacyjne związane ze stosowaniem ustawy i procedury zgłoszeń zewnętrznych oraz:

- 1) opracowuje informacje na temat zgłoszeń zewnętrznych, o których mowa w art. 48 ustawy;
- 2) przygotowuje projekt sprawozdania, o którym mowa w art. 47 ustawy;
- 3) dokonuje przeglądu procedury zgłoszeń zewnętrznych, o którym mowa w art. 49 ustawy.

Przepisy końcowe

§ 20. 1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zgłoszeń zewnętrznych stosuje się odpowiednio przepisy powszechnie obowiązujące w zakresie ochrony sygnalistów.

2. Zmiany niniejszej procedury zgłoszeń zewnętrznych dokonuje się w tym samym trybie jak jej wprowadzenie.