

Zarządzenie Nr 59/2024
Starosty Wieluńskiego
z dnia 11 września 2024 r.

**w sprawie ustalenia wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa
i podejmowania działań następnych**

Na podstawie art. 34 ust. 1 i art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 107) w związku z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928) zarządzam, co następuje:

§ 1. Po konsultacji z przedstawicielami pracowników na potrzeby współdziałania z pracodawcą w Starostwie Powiatowym w Wieluniu, ustaląm wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych, w brzmieniu określonym w załączniku nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. 1. Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Powiatu.

2. Pracownicy Starostwa zobowiązani są do zapoznania się z wewnętrzną procedurą dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych oraz podpisania oświadczenia o zapoznaniu się z jej przepisami. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od podania go do wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty osobom wykonującym pracę na rzecz Starostwa Powiatowego w Wieluniu na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Wieluniu.


STAROSTA
Maciej Brys

Wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych

§ 1. Przez użyte – w wewnętrznej procedurze dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych, zwanej dalej „wewnętrzną procedurą” – określenia rozumie się:

- 1) anonim – zgłoszenie dokonane przez osobę, co do której nie jest możliwa identyfikacja tożsamości;
- 2) 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 niezasadne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;
- 3) działanie następne – działanie podjęte przez upoważnionego pracownika Starostwa Powiatowego w Wieluniu/Komisję do spraw zgłaszanych przez sygnalistów 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 podejmowane w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury;
- 4) informacje o naruszeniu prawa – informacje, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Starostwie Powiatowym w Wieluniu, 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 informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- 5) informacje zwrotne – informacje na temat planowanych lub podjętych działań następnych i powodów takich działań przekazane sygnaliście;
- 6) 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 Starostwie, lub pełnienia służby, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
- 7) naruszenie prawa – działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem lub ma na celu obejście prawa;
- 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 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;
- 10) 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;
- 11) ujawnienie publiczne – podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- 12) zgłoszenie wewnętrzne – przekazanie ustne lub pisemne Staroście Wieluńskiemu informacji o naruszeniu prawa;
- 13) zgłoszenie zewnętrzne – przekazanie ustne lub pisemne Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa.

§ 2. Zgłaszającym naruszenie prawa, zwanym dalej „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;
- 13) żołnierz w rozumieniu art. 2 pkt 39 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny.

§ 3. 1. Przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego mogą być działania lub zaniechania niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa w zakresie dziedzin:

- 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 RP, 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.

2. Dodatkowo przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego może być możliwość zgłoszenia informacji o naruszeniach dotyczących obowiązującego w Urzędzie Kodeksu etyki pracowników Starostwa Powiatowego w Wieluniu.

§ 4. 1. Za zapewnienie wdrożenia wewnętrznej procedury, w tym zapewnienie zasobów niezbędnych do realizacji zadań wynikających z niniejszej procedury odpowiada Starosta Wieluński.

2. Starosta nadaje w formie pisemnej imienne upoważnienia pracownikom wykonującym czynności w ramach wewnętrznej procedury oraz odbiera od nich zobowiązania do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, oraz podejmowania działań następnych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.

3. Pracownicy uczestniczący w działaniach następnych zobowiązani są 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.

§ 5. 1. Sygnalista może dokonywać zgłoszenia wewnętrznego za pośrednictwem następujących kanałów:

1) pisemnie:

a) w formie elektronicznej na przeznaczoną w tym celu skrzynkę poczty elektronicznej, pod adresem: sygnalista@powiat.wielun.pl, dla której zapewniono bezpieczeństwo i poufność poczty elektronicznej,

b) drogą pocztową w zamkniętej kopercie na adres: Starostwo Powiatowe w Wieluniu, Plac Kazimierza Wielkiego 2, 98-300 Wieluń, z dopiskiem "Nie otwierać zgłoszenie naruszeń – Sekretarz Powiatu do rąk własnych";

2) ustnie, osobiście podczas spotkania z odbiorcą zgłoszenia. Z rozmowy zostanie sporządzony dokument zgłoszenia, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1a, do karty informacyjnej, zatwierdzony i podpisany przez sygnalistę.

2. Zgłoszenia pisemne za pośrednictwem poczty są wyłączone z obiegu korespondencji.

3. Odpowiedzialnym za przyjmowanie i rejestrowanie zgłoszeń dotyczących naruszeń jest odbiorca zgłoszenia wskazany przez Starostę Wieluńskiego, działający na podstawie pisemnego upoważnienia. Informacja o osobie wyznaczonej znajduje się w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Wieluniu.

4. Dostęp do kanałów zgłaszania posiadają osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń.

§ 6. 1. Zgłoszenie wewnętrzne powinno zawierać w szczególności:

- 1) dane osoby dokonującej zgłoszenie, tj.: imię, nazwisko, adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej;
- 2) datę i miejsce sporządzenia;
- 3) dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa, tj.: imię, nazwisko, miejsce pracy, komórka organizacyjna;
- 4) datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa;
- 5) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia prawa;
- 6) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje osoba zgłaszająca, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia;
- 7) wskazanie ewentualnych świadków naruszenia prawa;
- 8) wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego.

2. Wzór formularza zgłoszenia wewnętrznego stanowi załącznik nr 1a do Karty informacyjnej (załącznik nr 1 do wewnętrznej procedury) zamieszczonej w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Wieluniu.

3. Osoba dokonująca zgłoszenia otrzymuje potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia w terminie 7 dni od jego otrzymania, chyba że zgłaszający nie podał adresu, na który należy przekazać potwierdzenie.

4. W przypadku, gdy będzie konieczne do rozpatrzenia zgłoszenia uzyskanie niezbędnych dodatkowych informacji, osoba dokonująca zgłoszenia może zostać wezwana do uzupełnienia informacji.

5. Informacje o naruszeniach prawa zgłoszone anonimowo są rejestrowane w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych i pozostają bez rozpatrzenia.

§ 7. 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.

§ 8. 1. Każde przyjęte zgłoszenie podlega zarejestrowaniu w rejestrze zgłoszeń. Wzór rejestru stanowi załącznik nr 2 do niniejszej procedury.

2. Za prowadzenie rejestru odpowiada osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń.

3. W rejestrze zgłoszeń gromadzi się następujące dane:

- 1) numer zgłoszenia;
- 2) datę dokonania zgłoszenia;
- 3) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
- 4) adres do kontaktu sygnalisty;

- 5) przedmiot naruszenia prawa;
 - 6) informację o podjętych działaniach następnych;
 - 7) datę przekazania informacji zwrotnej;
 - 8) datę zakończenia sprawy;
 - 9) czy zgłoszenie było zasadne.
4. Rejestr zgłoszeń prowadzony jest przy zachowaniu zasad poufności.
 5. Zgłoszenia przechowuje się nie dłużej, niż jest to konieczne i proporcjonalne.

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

2. W celu przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego dotyczącego dokonanego zgłoszenia Starosta Wieluński, niezwłocznie po jego wpłynięciu, powołuje Komisję do spraw zgłaszanych przez sygnalistów, zwaną dalej „Komisją”, składającą się co najmniej z 3 osób, w tym Przewodniczącą Komisji.

3. Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń wchodzi w skład Komisji.

4. Członkowie Komisji posiadają pisemne upoważnienia Starosty Wieluńskiego do weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następnych oraz do przetwarzania danych osobowych w tym zakresie.

5. Komisja po otrzymaniu zgłoszenia podejmuje następujące działania:

- 1) weryfikacja zasadności zgłoszenia;
- 2) postępowanie wyjaśniające;
- 3) w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa – zgłoszenie odpowiednim organom;
- 4) zamknięcie procedury.

6. Komisja może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w sytuacji, gdy zgłoszenie jest w oczywisty sposób nieprawdziwe lub niemożliwe jest uzyskanie informacji niezbędnych do prowadzenia postępowania wyjaśniającego.

7. Jeżeli zgłoszenie pozwala na przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego, następuje jego niezwłoczne wszczęcie.

8. W sytuacji, gdy w ocenie członka Komisji zaistnieją okoliczności, które mogą rzutować na bezstronność któregośkolwiek z członków Komisji, Starosta Wieluński po powzięciu takiej informacji dokonuje zmiany składu Komisji.

9. Komisja obraduje w pełnym składzie. W przypadku długotrwałej nieobecności członka Komisji Starosta Wieluński może dokonać zmiany w składzie Komisji na wniosek pozostałych jej członków. Wcześniejsze ustalenia Komisji mają moc wiążącą.

10. W przypadku czasowej nieobecności odbiorcy zgłoszenia lub innej sytuacji uniemożliwiającej wykonywanie odbiorcy czynności, o których mowa w § 5 ust. 3, obowiązki odbiorcy przejmuje osoba wskazana przez Starostę Wieluńskiego.

11. Komisja może zaangażować, o ile uzna to za zasadne, przedstawicieli komórek organizacyjnych pracodawcy lub niezależnych konsultantów do udziału w postępowaniu wyjaśniającym.

12. Posiedzenia Komisji są każdorazowo utrwalane w formie notatki służbowej, podpisanej przez członków Komisji uczestniczących w posiedzeniu, natomiast wyjaśnienia składane przez sygnalistę, świadków i inne osoby utrwalone są w formie protokołu.

13. Komisja rozpoznaje zgłoszenie, podejmuje działania następne, przekazuje informacje zwrotne bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania Zgłoszenia. Z uwagi na charakter zgłoszenia i jego złożoność, termin ten może

ulec wydłużeniu, jednak nie dłużej niż do 6 miesięcy. O wydłużeniu terminu zawiadamia się sygnalistę.

14. Podczas prowadzonego postępowania pracownicy, których zgłoszenie dotyczy powinni mieć możliwość złożenia wyjaśnień.

15. W przypadku, gdy zajdzie taka możliwość, Komisja może wezwać na posiedzenie świadków, którzy mogą mieć związek lub wiedzę w zakresie zgłoszenia lub sygnalistę w celu złożenia dodatkowych wyjaśnień.

16. Postępowanie wyjaśniające prowadzone przez Komisję powinno zakończyć się raportem, zawierającym ustalenia w zakresie stanu faktycznego sprawy, rekomendowane działania następne w Starostwie Powiatowym w Wieluniu, a w szczególności rekomendacje o celowości zgłoszenia sprawy właściwym organom.

17. Po zakończeniu postępowania wyjaśniającego zgłoszenie, Komisja przekazuje sygnaliście informację zwrotną obejmującą w szczególności informację o stwierdzeniu bądź braku stwierdzenia naruszenia prawa i ewentualnych środkach, które zostały lub zastosowane zostaną w reakcji na stwierdzone naruszenie prawa.

18. Przewodniczący Komisji przekazuje Staroście Wieluńskiemu sporządzony raport, o którym mowa w § 9 ust. 16.

§ 10. 1. Ochronie podlegają osoby, które dokonały zgłoszenia oraz osoby, które pomagały w dokonaniu zgłoszenia, jeśli działały w dobrej wierze.

2. Dane osobowe sygnalisty oraz inne dane pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu chyba, że za jego wyraźną zgodą.

3. Osoby, o których mowa w ust. 1 podlegają ochronie wyłącznie w zakresie dokonywanych zgłoszeń.

§ 11. 1. 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.

2. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następnych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 dane osobowe oraz dokumenty związane ze zgłoszeniem podlegają zniszczeniu po upływie okresu przechowywania, z zastrzeżeniem ust. 4.

4. W przypadku, gdy dokumenty związane ze zgłoszeniem stanowią część akt postępowań przygotowawczych lub spraw sądowych, lub sąsowo-administracyjnych nie podlegają zniszczeniu na zasadach określonych w ust. 3.

§ 12. 1. Sygnalista podlega ochronie w zakresie danych osobowych (poufność i anonimowość danych) i w zakresie działań odwetowych od momentu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego.

2. Warunkiem objęcia ochroną jest działanie w dobrej wierze, tj. posiadanie uzasadnionych podstaw, by 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. Sygnalista podlega ochronie wyłącznie w zakresie dokonanych zgłoszeń.

§ 13. Starosta Wieluński zapewnia sygnaliście ochronę przed możliwymi działaniami odwetowymi, a także przed szykanami, dyskryminacją i innymi formami wykluczenia lub nękania przez innych pracowników.

§ 14. 1. Sygnalistę należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie jego tożsamości stanie się konieczne w razie postępowania sądowego, przygotowawczego i sędow-administracyjnego.

2. Osobom, których dane osobowe są przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych, należy przekazać szczegóły dot. tego przetwarzania, w myśl postanowień art. 14 ust. 1-3 RODO, chyba że istnieje możliwość odstąpienia od tego obowiązku, zgodnie z postanowieniami art. 14 ust. 5 RODO. Wzór klauzuli informacyjnej stanowi załącznik nr 3 do niniejszej procedury.

§ 15. 1. Sygnalista może dokonać zewnętrznego zgłoszenia naruszenia prawa.

2. Zewnętrzne zgłoszenie następuje z pominięciem procedur określonych w niniejszej procedurze, do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organu publicznego.

STAROSTA
Maciej Bryś

....., dnia

.....
imię i nazwisko

.....
stanowisko

.....
komórka organizacyjna

Oświadczenie pracownika

o zapoznaniu się z przepisami wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych

Oświadczam, że zapoznałem się/zapoznałam się* z przepisami wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych (Zarządzenie Nr 59/2024 Starosty Wieluńskiego z dnia 11 września 2024 r.) i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
(podpis pracownika)

* właściwe podkreślić

Załącznik nr 1
do wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń
naruszeń prawa i podejmowania działań następnych

	Starostwo Powiatowe w Wieluniu Plac Kazimierza Wielkiego 2 98-300 Wieluń tel. 43 843 42 80 e-mail: starostwo@powiat.wielun.pl https://powiat.wielun.pl/
Karta informacyjna	
Nazwa sprawy: Zgłaszanie naruszeń/nieprawidłowości	
I. Podstawa prawna Zarządzenie Nr 59/2024 Starosty Wieluńskiego z dnia 11 września 2024 r.	
II. Opis ogólny Przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego mogą być działania lub zaniechania niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa. Zgłaszającym naruszenie prawa jest osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje o naruszeniu prawa uzyskane w kontekście związanym z pracą	
III. Wymagane dokumenty: W przypadku zgłoszenia w postaci papierowej lub elektronicznej (załącznik do karty informacyjnej)	
IV. Opłaty Brak	
V. Termin załatwienia sprawy: W terminie 3 miesięcy, nie dłużej niż do 6 miesięcy	
VI. Miejsce załatwienia sprawy: Starostwo Powiatowe w Wieluniu, Plac Kazimierza Wielkiego 2, 98-300 Wieluń, pokój 104	
VII. Godziny pracy: 7.30-15.30	
VIII. Jednostka odpowiedzialna za rozpatrzenie: Komisja do spraw zgłaszanych przez sygnalistów	
IX. Uwagi: Zgłoszenia mogą być zgłaszane pisemnie lub ustnie 1) pisemnie: a) w formie elektronicznej na przeznaczoną w tym celu skrzynkę poczty elektronicznej, pod adresem: sygnalista@powiat.wielun.pl , b) drogą pocztową w zamkniętej kopercie na adres: Starostwo Powiatowe w Wieluniu, Plac Kazimierza Wielkiego 2, 98-300 Wieluń, z dopiskiem "Nie otwierać zgłoszenie naruszeń – Sekretarz Powiatu do rąk własnych"; 2) ustnie, osobiście podczas spotkania z odbiorcą zgłoszenia. Z rozmowy zostanie sporządzony dokument zgłoszenia, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1b, do procedury, zatwierdzony i podpisany przez sygnalistę.	

**X. Odpowiedzialny za przyjmowanie i rejestrowanie zgłoszeń dotyczących
naruszeń prawa**

Sekretarz Powiatu

XI. Klauzula informacyjna

<https://www.powiat-wielun.finn.pl/bipkod/36200930>

Formularz zgłoszenia wewnętrznego w Starostwie Powiatowym w Wieluniu

Data i miejsce sporządzenia:
Imię i nazwisko zgłaszającego
Dane kontaktowe
Wskazanie sygnalisty (kontekst związany z pracą) ☐ pracownik; ☐ pracownik tymczasowy; ☐ osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej; ☐ przedsiębiorca; ☐ prokurent; ☐ akcjonariusz lub wspólnik; ☐ członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej; ☐ osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy; ☐ stażysta; ☐ praktykant; ☐ wolontariusz; ☐ 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; ☐ żołnierz w rozumieniu art. 2 pkt 39 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny.
Jakiego obszaru nieprawidłowości dotyczy zgłoszenie ☐ korupcji; ☐ zamówień publicznych; ☐ usług, produktów i rynków finansowych; ☐ przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu; ☐ bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami; ☐ bezpieczeństwa transportu; ☐ ochrony środowiska; ☐ ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego; ☐ bezpieczeństwa żywności i pasz; ☐ zdrowia i dobrostanu zwierząt; ☐ zdrowia publicznego; ☐ ochrony konsumentów; ☐ ochrony prywatności i danych osobowych;

- ☐ bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
- ☐ interesów finansowych Skarbu Państwa RP, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
- ☐ rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
- ☐ etyki pracowników
- ☐ konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi powyżej

Treść zgłoszenia

Opis szczegółowy podejrzeń oraz okoliczności ich zajścia zgodnie z posiadaną wiedzą m.in.

- dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa, tj.: imię, nazwisko, miejsce pracy, komórka organizacyjna;
- datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa;
- opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia prawa;
- wskazanie ewentualnych świadków naruszenia prawa;
- podanie danych osób, które mogły stać się ofiarami nieprawidłowości;
- jakie skutki spowodowały lub mogą spowodować opisane nieprawidłowości

Fakultatywnie: dowody i świadkowie

Zgoda na ujawnienie tożsamości sygnalisty osobom zaangażowanym w wyjaśnienie zgłoszenia

- ☐ tak
- ☐ nie

Data i czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenia

Załącznik nr 2
do wewnętrznej procedury
dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa
i podejmowania działań następczych

**REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH
W STAROSTWIE POWIATOWYM W WIELUNIU**

[illegible]

Klauzula informacyjna

Wypełniając obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 rozporządzenia PEIR (UE) nr 2016/679 z 27.04.2016 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz. UE. L. z 2016 r. Nr 119, s. 1, ze zm.) – dalej RODO, informuję że:

1. Administrator danych osobowych

Starostwo Powiatowe w Wieluniu, Plac Kazimierza Wielkiego 2, 98-300 Wieluń, e-mail: starostwo@powiat.wielun.pl, tel. 43 843 42 80.

2. Inspektor ochrony danych

Kontakt: numer telefonu: 727931623 lub adres e-mail: iod@powiat.wielun.pl

3. Cele i podstawy przetwarzania danych osobowych

Dane 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 (art. 6 ust. 1 lit. c RODO).

4. Odbiorcy danych osobowych

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 w zakresie obsługi informatycznej.

5. Przekazywanie danych do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych

Dane nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.

6. Okres przechowywania danych osobowych

Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następnych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie lub zakończono działania następne, 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.

7. Zakres przysługujących uprawnień

Posiada Pani 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.

8. Informacje o prawie wniesienia skargi do organu nadzorczego

W razie powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu danych osobowych, przysługuje Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w Warszawie przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

9. Informacja o wymogu/dobrowolności podania danych

Podanie danych jest dobrowolne i nie stanowi warunku przyjęcia przez nas zgłoszenia. Jeśli nie poda Pan/i danych kontaktowych, nie będziemy mogli potwierdzić przyjęcia zgłoszenia oraz informować o przebiegu naszych działań, związanych z tym zgłoszeniem.

10. Ochrona tożsamości sygnalisty

W przypadku podania danych umożliwiających identyfikację, Pani/Pana dane osobowe, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom (tzn. osobom spoza zespołu odpowiedzialnego za prowadzenie postępowania w zgłoszonej sprawie), chyba że za Pani/Pana wyraźną zgodą.

11. 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.

12. Kontakt do Rzecznika Praw Obywatelskich

Do Rzecznika Praw Obywatelskich może się zgłosić każdy, kto uważa, że państwo naruszyło jego prawa, że jest nierówno traktowany. Informacyjna linia obywatelska: 800 676 676, e-mail: biurorzecznika@brpo.gov.pl, Adres korespondencyjny: Biuro RPO, al. Solidarności 77, 00-090 Warszawa. Istnieje także możliwość przekazania zgłoszenia w języku migowym, anonimowo poprzez formularz kontaktowy na stronie lub osobiście w jednym z oddziałów.