BURMISTRZ BŁONIA
05-870 BŁONIE
Rynek 6
(9)

ZARZĄDZENIE Nr 9/2022

BURMISTRZA BŁONIA

z dnia 31 stycznia 2022 roku

w sprawie wprowadzenia Polityki i Procedury zgłaszania nieprawidłowości.

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2021 r, poz. 1372 ze zm.) oraz na podstawie Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie osób zgłaszających naruszenia praw Unii zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam do stosowania „Politykę i Procedury zgłaszania nieprawidłowości" (dalej PPZN) stanowiącą załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. 1. Odpowiedzialnym za nadzór nad wykonaniem PPZN jest Burmistrz Błonia.

2. Odpowiedzialnym za wykonanie PPZN jest Sekretarz Gminy.

3. W celu prawidłowego funkcjonowania niniejszego Zarządzenia, powołuję Koordynatora ds. Sygnałów oraz Zespół ds. Sygnałów.

§ 3. Wprowadzam do stosowania „Status Koordynatora ds. Sygnałów i Zespołu ds. Sygnałów w Urzędzie Miejskim w Błoniu" stanowiący załącznik Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 4. 1. Odpowiedzialnym za nadzór nad funkcją Koordynatora ds. Sygnałów i Zespołu ds. Sygnałów jest Burmistrz Błonia.

2. Odpowiedzialnym za działalność operacyjną Koordynatora ds. Sygnałów i Zespołu ds. Sygnałów jest Sekretarz Gminy.

§ 5 Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ
mgr Zenon Reszka

Załącznik Nr 1

do Zarządzenia Burmistrza Błonia Nr 9/2022

z dnia 31 stycznia 2022 r.

POLITYKA I PROCEDURY ZGŁASZANIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI (PPZN)

Spis treści

Definicje 1
Wprowadzenie 2
Organ odpowiedzialny 2
Procedura. Zasady ogólne 3
Poufność 3
Zgłoszenia anonimowe 4
Opowiedzialność za fałszywe zgłoszernie 4
Czynności wyjaśniające i zarządzanie zgłoszeniami 4
Polityka i procedura zgłaszania nieprawidłowości 5
Działania korygujące / naprawcze 5
Status Sygnalisty 6
Aktualizacja i publikacja 6

I. DEFINICJE

DYREKTYWA	Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z 23.10.2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia praw Unii, czyli tzw. dyrektywa o sygnalistach,
USTAWA	
DZIAŁANIA PENALIZUJĄCE	Przez działania penalizujące należy rozumieć skierowanie do odpowiednich organów pozwu o ochronę dóbr osobistych, w wyniku naruszenia dobrego imienia, renomy i wizerunku Administratora, na skutek działania osoby lub osób w złej wierze, które świadomie zgłosiły nieprawidłowości, o której wiedziały, że nie jest prawdziwa. Działania penalizujące obejmują również działania o charakterze wewnętrznym takie jak konsekwencje służbowe względem pracowników
PPZN (LUB POLITYKA)	Polityka i procedura zgłaszania nieprawidłowości
KOORDYNATOR DS. SYGNAŁÓW	Pracownik Administratora odpowiedzialny za przeprowadzenie postępowania w sprawie zgłoszeń o nieprawidłowościach
NIEPRAWIDŁOWOŚĆ	Oznacza każde postępowanie niezgodne z przepisami
OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA ZGŁOSZENIE	Rozumie się przez to osobę odpowiedzialną za rozpatrzenie zgłoszenia nieprawidłowości
SYGNALISTA	Osoba dokonującą zgłoszenia nieprawidłowości, której przyznano status Sygnalisty na zasadach określonych w niniejszej Procedurze
ADMINISTRATOR	Oznacza Burmistrza Błonia

II. WPROWADZENIE

1. Celem Polityki i procedur zgłaszania niezgodności (PPZN) jest umożliwienie pracownikom i współpracownikom informowania o wszelkich naruszeniach, niezgodnościach lub zagrożeniach prawidłowego funkcjonowania Urzędu i zgłaszanie wszelkich przypadków niewłaściwego postępowania. Zgłoszenia dotyczą również usług świadczonych przez Administratora na rzecz interesantów oraz zgłoszenia potencjalnego złamania zasad dotyczących funkcjonowania Urzędu.
2. Polityka reguluje procedury i procesy umożliwiające i zapewniające zarówno: (i) zgłoszenie nieprawidłowości, (ii) skierowanie zgłoszenia do odpowiedniego organu (iii) przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego i mającego na celu naprawę zaistniałej sytuacji.
3. Administrator zapewnia, że będzie działał zgodnie z przepisami prawa, aby wyjaśnić zgłoszenie nieprawidłowości oraz zapewnić niezbędny poziom ochrony osobom zgłaszającym, o ile zgłoszenia zostały dokonane w dobrej wierze.
4. Zgłoszenia mogą odbywać się z podaniem tożsamości osoby zgłaszającej, lub o ile jest to uzasadnione w formie anonimowej. Przesłanką do dokonania zgłoszenia w formie anonimowej jest obawa osoby zgłaszającej o ewentualne konsekwencje służbowe lub osobiste, które w przyszłości mogłyby wystąpić w związku ze zgłoszeniem.

III. ORGAN ODPOWIEDZIALNY

1. Odpowiedzialnym za nadzór nad wykonaniem Polityki jest Burmistrz Błonia.
2. Odpowiedzialnym za wykonanie Polityki jest Sekretarz Gminy.
3. Koordynator ds. Sygnałów i Zespół ds. Sygnałów jest zobowiązany zapewnić operacyjną wykonalność PPZN w taki sposób, aby ktokolwiek, kto chce zgłosić nieprawidłowości, mógł uczynić to bez obawy o negatywne dla siebie konsekwencje.
4. Pracownicy i współpracownicy mają prawo podejmowania działań mających na celu ujawnianie i zgłaszanie zaobserwowanych nieprawidłowości.
5. Polityka dotyczy nieprawidłowiści wszelkich działań lub usług prowadzonych przez Administratora, w szczególności dotyczy to tych działań pracowników, które naruszają prawidłowe funkcjonowanie lub spójność funkcjonowania Urzędu.
6. Polityka została wprowadzona, aby umożliwić ujawnianie podejrzeń dotyczących niewłaściwego funkcjonowania Urzędu na jak najwcześniejszym etapie od zaistnienia pierwszych przypadków niewłaściwych praktyk lub nadużyć.
7. Polityka powinna mieć zastosowanie we wszelkich przypadkach zarówno wtedy, kiedy są to ewidentne złamania dobrych praktyk i zasad funkcjonowania Urzędu znane publicznie, jak również niejawne.
8. Zgłoszenie nieprawidłowości może być dokonane przez pracowników i współpracowników, i interesantów Urzędu, zwanych Sygnalistami.
9. Jeżeli osoba zgłaszająca nieprawidłowość działa w dobrej wierze, nawet jeżeli zgłoszenie okaże się błędne, w świetle Polityki taka osoba nie powinna doświadczyć żadnych działań penalizujących. Podobna ochrona nie może być zapewniona osobom, które świadomie (złośliwie) zgłosiły zdarzenia / praktyki / sprawy, o których wiedziały, że nie są prawdziwe lub gdy osoby zgłaszające są zaangażowane w nieprawidłowe działania lub działają na zlecenie lub w porozumieniu z takimi osobami.

IV. PROCEDURA. ZASADY OGÓLNE

1. Jeżeli osoba zgłaszająca uważa, że działania osób (lub grupy osób) pracujących dla Administratora są lub mogą stanowić nieprawidłowość lub zagrożenie prawidłowego funkcjonowania, dana osoba powinna poruszyć tę kwestię poprzez kanał zgłaszania nieprawidłowości zapewniający poufność (kanał internetowy udostępniony na stronie www.blonie.pl)
2. Procedura zgłaszania nieprawidłowości przez kanał internetowy umożliwia osobie zgłaszającej podanie wszystkich szczegółów i w miarę możliwości, dowodów potwierdzających nieprawidłowość.
3. Osoba zgłaszająca powinna oświadczyć, że dokonuje zgłoszenia po zapoznaniu się z Polityką i Procedurami zgłaszania nieprawidłowości.
4. Osoba zgłaszająca powinna wskazać, czy chce dokonać zgłoszenia z podaniem tożsamości, czy chce dokonać zgłoszenia anonimowo.
5. Zgłoszenia nieprawidłowości należy składać, jeżeli istnieją wystarczające przesłanki, że nastąpił lub może wystąpić incydent (nieprawidłowość lub zagrożenie prawidłowego funkcjonowania Urzędu).
6. W uzasadnionych przypadkach zgłoszenia nieprawidłowości mogą odbywać się bezpośrednio do Kierownictwa Urzędu Miejskiego.
7. Otrzymane zgłoszenia nieprawidłowości będą rozpatrywane w sposób terminowy i uczciwy przez Koordynatora ds. Sygnałów i powołany w Urzędzie Miejskim Zespół ds. Sygnałów.
8. Osoby rozpatrujące zgłoszenia będą niezależne od osób, które mogły być lub są zaangażowane w sprawę domniemanej nieprawidłowości, która została zgłoszona.
9. Wzór formularza zgłaszania nieprawidłowości stanowi Załącznik 1.

V. POUFNOŚĆ

1. O ile osoba zgłaszająca poda dane pozwalające na jej identyfikację, Administrator dołoży wszelkich starań, aby zachować w poufności tożsamość osoby zgłaszającej.
2. Poufność tożsamości osoby zgłaszającej będzie zachowana przez Kierownictwo Urzędu, o ile będzie to możliwe poprzez zaniechanie poruszania w jakichkolwiek materiałach dotyczących danego zgłoszenia informacji sprzyjających identyfikacji zgłaszającego.
3. W przypadku rozpoczęcia formalnego dochodzenia przez organy publiczne, Kierownictwo Urzędu będzie - w granicach dopuszczanych przepisami prawa - ograniczało możliwość identyfikacji osoby zgłaszającej.
4. Mogą zaistnieć okoliczności, w których ze względu na charakter postępowania konieczne będzie ujawnienie tożsamości zgłaszającego. Może to nastąpić w związku z postępowaniami dyscyplinarnymi lub sądowymi, o ile osoba zgłaszająca pozostawi dane pozwalające na jej identyfikację. Jeżeli takie okoliczności zaistnieją, zostaną podjęte kroki, aby poinformować osobę zgłaszającą, że jej tożsamość może zostać ujawniona.
5. Jeśli jest konieczne, aby osoba zgłaszająca uczestniczyła w postępowaniu wyjaśniającym dotyczącym zgłoszonych okoliczności, fakt, że osoba zgłaszająca dokonała pierwotnego zgłoszenia, będzie, o ile będzie to wykonalne, zachowany w tajemnicy dla pozostałych osób będących uczestnikami takiego postępowania.

VI. ZGŁOSZENIA ANONIMOWE

1. Prowadzenie postępowania i wyjaśnienie zgłoszenia nieprawidłowości, dokonanego przez anonimową osobę zgłaszającą, może być utrudnione z uwagi na brak możliwości uzyskania dodatkowych wyjaśnień. Prowadzenie wyjaśnień zainicjowanych zgłoszeniem anonimowym może być uzależnione od potwierdzenia zgłoszonych zdarzeń w dowodach zidentyfikowanych przez Zespół ds. Sygnałów.
2. Jeśli osoba prowadząca postępowanie nie może uzyskać dalszych informacji od osoby zgłaszającej lub nie może przekazać jej informacji zwrotnych lub upewnić się, że ich ujawnienie zostało dokonane w dobrej wierze, postępowanie będzie prowadzone z uwzględnieniem powyższych uwarunkowań.

VII. ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA FAŁSZYWE ZGŁOSZENIE

1. Zgłoszenie nieprawidłowości może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze.
2. Zakazuje się świadomego składania fałszywych zgłoszeń nieprawidłowości.
3. W przypadku ustalenia w wyniku wstępnej analizy zgłoszenia, albo w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu nieprawidłowości świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, Zgłaszający będący Pracownikiem, może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia.
4. W przypadku Zgłaszającego, świadczącego na rzecz Administratora usługi na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości skutkować może rozwiązaniem tejże umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami.
5. W przypadku Zgłaszającego, będącego interesantem Urzędu, ustalenie dokonania fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości skutkować może zgłoszeniem do stosownych organów.
6. Niezależnie od skutków wskazanych w ust. 3 i 4, Zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody po stronie Administratora w związku z fałszywym zgłoszeniem.

VIII. CZYNNOŚCI WYJAŚNIAJĄCE I ZARZĄDZANIE ZGŁOSZENIAMI

1. Dla celów Polityki, osoby odpowiadające za przeprowadzenie postępowania w sprawie zgłaszanej nieprawidłowości określane są mianem Koordynatora ds. Sygnałów i Zespołem ds. Sygnałów.
2. Koordynator ds. Sygnałów i Zespół ds. Sygnałów odpowiada za monitorowanie kanałów komunikacji, za pomocą których zainteresowane osoby mogą składać zgłoszenia o nieprawidłowościach.
3. Po otrzymaniu zgłoszenia nieprawidłowości, Koordynator ds. Sygnałów jest odpowiedzialny za przeprowadzenie postępowania w sprawie zgłoszenia. Wyjątek stanowią przypadki, gdy zgłoszenie dotyczy w jakikolwiek sposób Koordynatora ds. Sygnałów i osób, które powinny być zaangażowane w wyjaśnienie sprawy. W takiej sytuacji postępowanie przeprowadza Burmistrz i Sekretarz.
4. W przypadku zgłoszeń przesłanych za pomocą formularza, Koordynator ds. Sygnałów i Zespół ds. Sygnałów, przekazuje zgłoszenie do osób merytorycznie odpowiadających za obszar zgłoszenia.

5. Koordynator ds. Sygnałów i Zespół ds. Sygnałów prowadząc postępowanie w sprawie zgłoszenia nieprawidłowości jest zobowiązany do zachowania poufności w odniesieniu do stron zgłoszenia.
6. Koordynator ds. Sygnałów i Zespół ds. Sygnałów dokonuje rozpatrzenia zgłoszenia nieprawidłowości w sposób autonomiczny (niezależny) względem pozostałych osób.
7. Koordynator ds. Sygnałów i Zespół ds. Sygnałów po przeprowadzeniu postępowania w sprawie zgłoszenia nieprawidłowości, przygotowuje raport zawierający ustalenia i rekomendowane działania naprawcze i przekazuje go do Kierownictwa Urzędu, a w przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy Zastępcy Burmistrza, Skarbnika lub Sekretarza przekazuje raport z postępowania zawierający ustalenia i rekomendowane działania naprawcze do Burmistrza. W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy Burmistrza, raport przekazywany jest do Przewodniczącego Rady.
8. Rekomendowane działania mogą obejmować działania naprawcze np. w zakresie zmian zasad, procedur i praktyk pracy. Mogą również obejmować działania dyscyplinarne, w tym rekomendacje w sprawach pracowniczych.

IX. POLITYKA I PROCEDURA ZGŁASZANIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI

1. Przed sformułowaniem rekomendacji Koordynator ds. Sygnałów i Zespół ds. Sygnałów, może zasięgać porad prawnych lub innych profesjonalnych ekspertyz.
2. Raporty opracowane przez Koordynatora ds. Sygnałów i Zespół ds. Sygnałów przedkładane są Burmistrzowi.
3. Niniejsze raporty są również dostępne do wglądu uprawnionym organom nadzoru nad działalnością Administratora.
4. Wzór raportu stanowi Załącznik 2.
5. Burmistrz analizuje raporty o zgłoszeniach nieprawidłowości, i o ile uzna za zasadne może wydać zalecenia.
6. Wszelkie działania zalecane przez Burmistrza będą wprowadzone w życie tak szybko, jak będzie to możliwe.
7. Koordynator ds. Sygnałów i Zespół ds. Sygnałów dołoży starań, aby zakończyć każde postępowanie w sprawie niezgodności w ciągu 90 dni od otrzymania zgłoszenia.

X. DZIAŁANIE KORYGUJĄCE/NAPRAWCZE

1. Po wdrożeniu działań naprawczych, o ile takie są możliwe, Koordynator ds. Sygnałów i Zespół ds. Sygnałów poinformuje osobę zgłaszającą (o ile nie występowała anonimowo), o wyniku postępowania i podjętych działaniach, oraz określi czy zgłoszona nieprawidłowość wpłynęła na naruszenie interesu strony zewnętrznej.
2. Jeżeli zostanie stwierdzone naruszenie interesu strony zewnętrznej, wówczas Koordynator ds. Sygnałów i Zespół ds. Sygnałów z zastrzeżeniem zachowania poufności oraz wymogów prawnych, powiadomi stronę dotkniętą o podjętych działaniach naprawczych w związku z daną sprawą.
3. Wszystkie dokumenty dotyczące zgłoszeń nieprawidłowości, w tym informacje, zapisy postępowań, ustaleń i działań naprawczych będą przechowywane w Referacie Kancelarii przez co najmniej pięć lat.

XI. STATUS SYGNALISTY

1. Status Sygnalisty uzyskuje każdy zgłaszający, chyba że wstępna analiza zgłoszenia daje podstawy do przyjęcia, iż zgłaszający w sposób oczywisty działał w złej wierze (domniemanie dobrej wiary). W złej wierze pozostaje zgłaszający, który działa w celu sprzecznym z prawem lub zasadami współżycia społecznego.
2. Decyzję o nadaniu statusu Sygnalisty podejmuje osoba odpowiedzialna za przyjęcie zgłoszenia tj. Koordynator ds. Sygnałów lub Zespół ds. Sygnałów
3. Koordynator ds. Sygnałów i Zespół ds. Sygnałów potwierdza przyjęcie zgłoszenia nieprawidłowości, o ile zgłaszający nie dokonał go anonimowo, oraz informuje zgłaszającego o nadaniu, albo odmowie nadania mu statusu Sygnalisty w terminie 7 dni od daty wpłynięcia zgłoszenia, w formie pisemnej lub mailowej. Wzór potwierdzenia zgłoszenia stanowi załącznik nr 3 do niniejszej Procedury.
4. Odmowa nadania zgłaszającemu statusu Sygnalisty wymaga uzasadnienia.
5. Przekroczenie terminu wskazanego w ust. 3, uzasadnione jest wyłącznie w przypadku konieczności podjęcia dodatkowych czynności w ramach wstępnej analizy zgłoszenia (np. konieczność uzupełnienia zgłoszenia, zgromadzenie dodatkowych dowodów). Wstępna analiza zgłoszenia nie może trwać dłużej niż 14 dni.
6. Jeżeli w toku postępowania wyjaśniającego okaże się, że zgłaszający, który uprzednio otrzymał status Sygnalisty, działał w złej wierze, to zostaje on pozbawiony ochrony przewidzianej dla Sygnalisty.

XII. AKTUALIZACJA I PUBLIKACJA

1. Administrator co roku dokonuje przeglądu i aktualizacji Polityki.
2. Najnowsza wersja PPZN jest publikowana na stronie internetowej pod adresem www.blonie.pl.

Załącznik nr 1 – Formularz elektroniczny dostępny na stronie www.blonie.pl

Załącznik nr 2 - Wzór raportu dotyczącego zgłaszanych nieprawidłowości.

Wzór raportu zawiera podstawowy zestaw informacji związanych z opracowywanymi zgłoszeniami nieprawidłowości. Raport może być rozszerzony o wszelkie dodatkowe informacje, która osoba przygotowująca taki raport uzna za istotne dla wyjaśnianej sprawy.

Załącznik nr 3 - Wzór potwierdzenia zgłoszenia.

BURMISTRZ
mgr Zenon Reszka

Załącznik Nr 1 do Polityki i Procedury zgłaszania nieprawidłowości.

FORMULARZ ELEKTRONICZNY ZGŁOSZENIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI – SYGNALIŚCI

Zasady przyjmowania zgłoszeń określone są w dokumencie **„POLITYKA I PROCEDURA ZGŁASZANIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI"** opartej na Dyrektywie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz. U. z 26.11.2019).

Zapewniamy poufność wszystkim zgłaszającym Sygnalistom i osobom objętym zgłoszeniem. Fakt odebrania przekazanej informacji zostanie potwierdzony zgłaszającemu w ciągu 7 dni, w przypadku udostępnienia przez tę osobę danych kontaktowych – email lub numeru telefonu.

Formularz internetowy

Wyślij wiadomość, wypełniając poniższy formularz – **podanie danych osobowych, adresu email i numeru telefonu nie jest wymagane.**

Pole imię i nazwisko	Pole email	Pole numer telefonu

W celu umożliwienia skutecznego rozpatrzenia zgłoszenia w przekazanej informacji warto zawrzeć odpowiedzi na jak najwięcej poniższych pytań:

Co się wydarzyło ?; Gdzie ?; Kiedy ?; Jak ?; Jakie metody, narzędzie lub systemy wykorzystano do popełnienia możliwego naruszenia ?; Jaki był lub mógł być motyw ?; Kto był zaangażowany ?

Treść zgłoszenia
Załącz plik

☐ Potwierdzam iż zapoznałem/am się z „Polityką i Procedurami zgłaszania nieprawidłowości", i akceptuję wszystkie jej postanowienia.

☐ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych, w związku z realizacją zgłoszenia. Zostałem/am poinformowany/a, że Administratorem danych osobowych jest Burmistrz Błonia, ul. Rynek 6, 05-870 Błonie; podanie danych jest dobrowolne, lecz niezbędne do przetworzenia zapytania; dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji zgłoszenia i przechowywane w czasie niezbędnym do realizacji celu, dla którego zostały podane; bez wyraźnej zgody dane osobowe nie będą udostępnione innym odbiorcom danych; osoba, której dane dotyczą ma prawo do zgłoszenia naruszenia swoich danych do Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

☐ Oświadczam iż jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za przekazanie fałszywych danych, i że załączone przeze mnie informacje i dokumenty do mojego zgłoszenia są zgodne z prawdą.

Załącznik Nr 2 do Polityki i Procedury zgłaszania nieprawidłowości.

RAPORT DOTYCZĄCY ZGŁASZANYCH NIEPRAWIDŁOWOŚCI

Lp.	Numer zgłoszenia	Data zgłoszenia	Tryb zgłoszenia (email/pisemne)	Opis zgłoszenia	Rekomendacje	Podjęte działania	Czy osoba zgłaszająca została powiadomiona o przeprowadzonych działaniach	Uwagi
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

Załącznik Nr 3 do Polityki i Procedury zgłaszania nieprawidłowości.

POTWIERDZENIE ZGŁOSZENIA

Data wpływu zgłoszenia .....

Numer wewnętrzny zgłoszenia .....

Podpis Koordynatora .....

Załącznik Nr 2

do Zarządzenia Burmistrza Błonia Nr 9/2022

z dnia 31 stycznia 2022r.

STATUS KOORDYNATORA DS. SYGNAŁÓW I ZESPOŁU DS. SYGNAŁÓW W URZĘDZIE MIEJSKIM W BŁONIU.

Zestawienie zakresów obowiązków i uprawnień operacyjnych Koordynatora ds. Sygnałów Zespołu ds. Sygnałów tj. przestrzegania procedur i przyjmowania zgłoszeń w Urzędzie Miejskim w Błoniu.

1) Zarządzanie wewnętrznymi kanałami (system IT, forma papierowa) i stosowanie procedur, zgłaszania nieprawidłowości, przy wykorzystaniu których Sygnaliści będą mieli możliwość dokonywania zgłoszeń.
2) Kanały przyjmowania zgłoszeń mają zapewnić poufność osoby dokonującej zgłoszenia i osoby wskazanej w zgłoszeniu i zapewnić, że nieupoważnieni członkowie personelu nie będą mieć do tych danych dostępu - tożsamość Sygnalisty nie może być ujawniona żadnej osobie, która nie jest wyznaczona/upoważniona przez Burmistrza, w tym jako właściwa do przyjmowania zgłoszeń i podejmowania działań następczych (wyjątkiem od tej zasady jest przypadek, gdy ujawnienie jest konieczne w związku z prowadzonymi przez organy postępowaniami wyjaśniającymi lub sądowymi i prawem do obrony osoby, której dotyczy zgłoszenie).
3) Koordynator ds. Sygnałów i Zespół ds. Sygnałów nadzoruje kanały dostępu, które mają zapewnić przyjmowanie zgłoszeń pisemnie lub elektronicznie.
4) Koordynator ds. Sygnałów nadzoruje zachowanie najwyższych standardów ochrony danych osobowych.
5) Koordynator ds. Sygnałów i Zespół ds. Sygnałów potwierdza Sygnaliście przyjęcie zgłoszenia w terminie 7 dni od jego otrzymania, oraz ocenia zgłoszenie i rekomenduje działania następcze w obszarach:
    a) sprawa do zamknięcia – brak możliwości wyjaśnienia,
    b) sprawa do zamknięcia – zgłoszenie niewiarygodne,
    c) sprawa do szczegółowego dochodzenia – możliwa do wyjaśnienia i wiarygodna.
6) Koordynator ds. Sygnałów i Zespół ds. Sygnałów każdorazowo wyznacza osobę lub osoby do podejmowania działań następczych (do wyjaśnienia sprawy), oraz zapewnia bezpieczne udostępnianie zgłoszeń uczestnikom postępowania wyjaśniającego.
7) Wyznaczona osoba/osoby po uzyskaniu zgłoszenia podejmują działania następcze (gromadzą materiał dowodowy oraz prowadzą wyjaśnienia w temacie zgłoszenia), oraz przekazują informacje Koordynatorowi ds. Sygnałów i Zespołowi ds. Sygnałów.
8) Koordynator ds. Sygnałów i Zespół ds. Sygnałów przekazuje Sygnaliście informacje zwrotne w terminie nie dłuższym niż 90 dni.
9) Koordynator ds. Sygnałów i Zespół ds. Sygnałów monitoruje, aktualizuje i prowadzi rejestr zgłoszeń - dyrektywa o Sygnalistach określa zasady jego prowadzenia.

10) Koordynator ds. Sygnałów i Zespół ds. Sygnałów nadzoruje z zespołem IT wdrożenie poufnego kanału elektronicznego do zgłaszania naruszeń dla Sygnalistów: funkcjonalności wspierające zarządzanie zgłoszeniami: nielimitowana liczba zgłoszeń, nielimitowana liczba udostępnień do użytkowników biorących udział w postępowaniach wyjaśniających, utrzymanie IT i wsparcie techniczne, szyfrowana baza dokumentów.
11) Jeśli w wyniku zgłoszenia i przeprowadzonego dochodzenia, będzie rekomendowane złożenie zawiadomienia do prokuratury, wówczas konieczne będzie wsparcie Koordynatora ds. Sygnałów i Zespołu ds. Sygnałów z zakresu doradztwa prawnego.
12) Za naruszenie praw Sygnalistów Dyrektywa przewiduje sankcje karne, cywilne lub administracyjne.

BURMISTRZ

mgr Zenon Reszka