

ZARZĄDZENIE NR 507/24
PREZYDENTA MIASTA SZCZECIN
z dnia 25 września 2024 r.

w sprawie wprowadzenia wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Urzędzie Miasta Szczecin.

Na podstawie art. 30 ust. 1, art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 609, poz. 721) w związku z art. 24 ust. 1 i 5, art. 25 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Urzędzie Miasta Szczecin, w brzmieniu ustalonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Nadzór nad realizacją zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

§ 3. Traci moc Zarządzenie Nr 597/21 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 14 grudnia 2021 r. w sprawie wprowadzenia Wewnętrznego regulaminu zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Urzędzie Miasta Szczecin (zm. Zarządzenie Nr 453/23 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 2 października 2023 r.).

§ 4. 1. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania go do wiadomości osobom wykonującym pracę, w sposób określony w ust. 2.

2. Podanie do wiadomości następuje poprzez wywieszenie wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych na tablicy ogłoszeń w sekretariatach jednostek organizacyjnych Urzędu oraz poprzez zamieszczenie jego treści w intranetowym serwisie Urzędu Miasta Szczecin UMiNET (w katalogu zarządzeń Prezydenta Miasta Szczecin oraz w katalogu regulaminów).

wz. Prezydenta Miasta
Zastępca Prezydenta Miasta

Michał Przepiera

Załącznik do zarządzenia Nr 507/24
Prezydenta Miasta Szczecin
z dnia 25 września 2024 r.

Wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Urzędzie Miasta Szczecin

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Urzędzie Miasta Szczecin, zwana dalej procedurą, ustala w szczególności bezstronną jednostkę organizacyjną upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych, sposoby przekazywania zgłoszeń wewnętrznych przez sygnalistę, zasady podejmowania i prowadzenia działań następczych, w tym postępowania wyjaśniającego i dalszą komunikację z sygnalistą, formę prowadzenia rejestru zgłoszeń, a także zawiera informacje na temat dokonywania zgłoszeń zewnętrznych.

2. Wydział Kontroli i Audytu Wewnętrznego jest jednostką organizacyjną Urzędu Miasta Szczecin odpowiedzialną za przyjmowanie wewnętrznych zgłoszeń naruszenia prawa jak i bezstronną jednostką upoważnioną do podejmowania działań następczych.

3. Ilekroć w procedurze jest mowa o:

- 1) Dyrektorze WKiAW – należy przez to rozumieć Dyrektora Wydziału Kontroli i Audytu Wewnętrznego Urzędu Miasta Szczecin;
- 2) jednostkach organizacyjnych Urzędu – należy przez to rozumieć wydziały i biura Urzędu oraz samodzielne stanowiska;
- 3) Koordynatorze ds. naruszeń prawa - należy przez to rozumieć osobę wyznaczoną przez Dyrektora WKiAW, spośród pracowników Wydziału Kontroli i Audytu Wewnętrznego, posiadającą pisemne upoważnienie Prezydenta do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń naruszenia prawa oraz uczestniczącą w pracach Zespołu wyjaśniającego, wskazaną z imienia i nazwiska wraz z danymi kontaktowymi w Uminecie (w katalogu regulaminów);
- 4) naruszeniach prawa - należy przez to rozumieć działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące:
 - a) korupcji,
 - b) zamówień publicznych,
 - c) usług, produktów i rynków finansowych,
 - d) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu,
 - e) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami,
 - f) bezpieczeństwa transportu,
 - g) ochrony środowiska,
 - h) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego,
 - i) bezpieczeństwa żywności i pasz,
 - j) zdrowia i dobrostanu zwierząt,
 - k) zdrowia publicznego,

- l) ochrony konsumentów,
 - m) ochrony prywatności i danych osobowych,
 - n) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych,
 - o) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej,
 - p) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych,
 - q) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w lit. a – p;
- 5) postępowaniu wyjaśniającym - należy przez to rozumieć wszelkie czynności, podczas których Koordynator ds. naruszeń prawa lub Zespół wyjaśniający gromadzi i analizuje materiał dowodowy dla oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu;
- 6) Prezydencie - należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Szczecin;
- 7) Sekretarzu – należy przez to rozumieć Sekretarza Miasta Szczecin;
- 8) sygnaliście – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która zgłasza informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą;
- 9) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miasta Szczecin, w imieniu i na rzecz którego działa Prezydent;
- 10) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928);
- 11) Zespole wyjaśniającym - należy przez to rozumieć zespół składający się z co najmniej dwóch osób posiadających pisemne upoważnienie Prezydenta do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, tj. Koordynatora ds. naruszeń prawa oraz osoby wyznaczonej przez Dyrektora WKiAW spośród pracowników Wydziału Kontroli i Audytu Wewnętrznego, ustanowiony do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego. Członkiem Zespołu wyjaśniającego nie może być osoba, której dotyczy zgłoszenie albo pozostaje z sygnalistą oraz inną osobą wskazaną w zgłoszeniu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do jej obiektywizmu i bezstronności;
- 12) zgłoszeniu wewnętrznym – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie informacji o naruszeniu prawa Prezydentowi, zgodnie z niniejszą procedurą;
- 13) zgłoszeniu zewnętrznym – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa.

Rozdział 2.

Sposoby i tryb zgłaszania informacji o naruszeniach prawa

§ 2. 1. Ustanawia się bezpieczne sposoby zgłaszania naruszeń prawa, w celu zapewnienia poufności tożsamości sygnalisty i osób wymienionych w zgłoszeniu oraz które będą uniemożliwiały dostęp do informacji zawartych w zgłoszeniu nieupoważnionym osobom.

2. Osobą uprawnioną do dokonania zgłoszenia naruszeń prawa na podstawie niniejszej procedury jest sygnalista.

3. Sygnalista powinien dokonać zgłoszenia naruszenia prawa niezwłocznie po powzięciu informacji o zdarzeniu.

4. Informacja o naruszeniu prawa może być przekazywana w następujący sposób:

- 1) pisemnie:

- a) za pośrednictwem poczty tradycyjnej, na adres: Wydział Kontroli i Audytu Wewnętrznego Urzędu Miasta Szczecin, plac Armii Krajowej 1, 70-456 Szczecin, z dopiskiem „Zgłoszenie UM – poufne, nie otwierać”,
- b) w siedzibie Wydziału Kontroli i Audytu Wewnętrznego Urzędu, bezpośrednio Dyrektorowi WKiAW lub Koordynatorowi ds. naruszeń prawa. Wzór wewnętrznego zgłoszenia naruszenia prawa określa Załącznik nr 1 do procedury,
- c) za pośrednictwem formularza zgłoszeniowego udostępnionego w intranetowym serwisie Urzędu UMiNET.

2) ustnie:

- a) za pomocą bezpośredniego spotkania z Dyrektorem WKiAW lub Koordynatorem ds. naruszeń prawa, zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku od sygnalisty, w siedzibie Wydziału Kontroli i Audytu Wewnętrznego Urzędu,
- b) za pośrednictwem nienagrywanej linii telefonicznej, bezpośrednio Dyrektorowi WKiAW lub Koordynatorowi ds. naruszeń prawa.

5. Wzór protokołu rozmowy/spotkania dotyczący zgłoszenia naruszenia prawa określa Załącznik nr 2 do procedury.

6. W celu umożliwienia przeprowadzenia obiektywnego postępowania, zaleca się sygnaliście – w miarę możliwości – wskazanie w zgłoszeniu naruszenia prawa co najmniej:

- 1) czasu i miejsca zdarzenia;
- 2) uczestników zdarzenia (osób, które dopuściły się naruszenia, świadków, osób pokrzywdzonych);
- 3) szczegółów zdarzenia (np. przebiegu zdarzenia, roli jego uczestników, skutków zdarzenia);
- 4) strat, szkód i konsekwencji;
- 5) preferowanej formy kontaktu.

7. Sygnalista wraz ze zgłoszeniem podaje swoje imię, nazwisko, stanowisko służbowe lub funkcję, w tym wskazuje rodzaj powiązania z Urzędem, zgodnie z katalogiem określonym w art. 4 ustawy oraz podaje adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej (zwanymi dalej adresem do kontaktu).

8. W przypadku gdy zgłoszenie naruszenia prawa wpłynie do innej komórki organizacyjnej Urzędu, komórka ta zobowiązana jest do przekazania zgłoszenia bezpośrednio do Dyrektora WKiAW lub Koordynatora ds. naruszeń prawa z zachowaniem całkowitej poufności.

9. Niedopuszczalne jest fałszywe oskarżanie i celowe zgłaszanie nieprawdziwych informacji. Sygnalista dokonując zgłoszenia naruszenia prawa powinien posiadać uzasadnione przekonanie co do prawdziwości przekazywanych przez niego informacji.

Rozdział 3.

Kwalifikacja wstępna zgłoszonego naruszenia prawa

§ 3. 1. Każde zgłoszenie naruszenia prawa, analizowane jest przez Koordynatora ds. naruszeń prawa pod kątem wstępnej kwalifikacji zmierzającej do określenia czy zgłoszenie naruszenia prawa objęte jest procedurą.

2. Każde zgłoszenie naruszenia prawa dokonane przez sygnalistę wymaga potwierdzenia przyjęcia przez Dyrektora WKiAW lub Koordynatora ds. naruszeń prawa, w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu.

3. Zgłoszenie złożone anonimowo, niebędące naruszeniem prawa albo niepozwalające na podstawie przekazanych danych na wstępną identyfikację naruszenia prawa, pozostaje bez rozpatrzenia.

4. Po dokonaniu wstępnej kwalifikacji zgłoszenia naruszenia prawa, Koordynator ds. naruszeń prawa, informuje Dyrektora WKiAW na piśmie o wyniku analizy zgłoszenia oraz rekomenduje:

- 1) pozostawienie zgłoszenia naruszenia prawa bez rozpatrzenia;
- 2) wszczęcie postępowania wyjaśniającego;
- 3) przekazanie zgłoszenia naruszenia prawa do podmiotu właściwego ze względu na charakter lub zakres zgłoszenia.

5. Dyrektor WKiAW lub Koordynator ds. naruszeń prawa upoważniony jest do kontaktu z sygnalistą celem uzyskania dalszych informacji niezbędnych do obsługi zgłoszenia. Kontakt z sygnalistą jest poufny i odbywa się przy zachowaniu zasad opisanych w §5.

6. Informacja o działaniach podjętych na etapie kwalifikacji wstępnej zgłoszenia naruszenia prawa, wraz z uzasadnieniem przekazywana jest niezwłocznie sygnaliście przez Dyrektora WKiAW lub Koordynatora ds. naruszeń prawa, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu.

7. Dane osobowe sygnalisty ujawniane są podmiotowi, do którego przekazano zgłoszenie ze względu na charakter lub zakres zgłoszenia naruszenia prawa, jedynie w sytuacji gdy ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie.

8. W przypadku gdy osobą w stosunku, do której dokonano zgłoszenia naruszenia prawa, jest pracownik biorący udział w czynnościach związanych z realizacją zadań określonych procedurą, wyłączenie tej osoby odbywa się następująco:

- 1) gdy zgłoszenie dotyczy Koordynatora ds. naruszeń prawa, Dyrektor WKiAW wyznacza innego, upoważnionego pracownika WKiAW;
- 2) gdy zgłoszenie dotyczy Dyrektora WKiAW, Koordynator ds. naruszeń prawa zawiadamia o tym fakcie Sekretarza, który wykonuje czynności przewidziane w niniejszej procedurze dla Dyrektora WKiAW.

Rozdział 4.

Działania następcze związane ze zgłoszeniem naruszenia prawa

§ 4.1. Zgłoszenia naruszenia prawa przekazane do postępowania wyjaśniającego, podlegają analizie i są prowadzone przez Koordynatora ds. naruszeń prawa lub Zespół wyjaśniający z zachowaniem należytej staranności, niezależności i obiektywizmu.

2. W przypadkach wymagających specjalnych kwalifikacji, Dyrektor WKiAW na wniosek Koordynatora ds. naruszeń prawa, może powołać lub odwołać eksperta w formie pisemnej, do udziału w pracach Zespołu wyjaśniającego.

3. Eksperta powołuje się spośród pracowników Urzędu z zastrzeżeniem, że nie może on być bezpośrednio związany z zakresem zgłoszenia naruszenia prawa oraz powiązany w jakikolwiek sposób z sygnalistą i osobami wymienionymi w zgłoszeniu. Dyrektor WKiAW występuje do Prezydenta o nadanie ekspertowi upoważnienia do uzyskania dostępu do informacji objętych zgłoszeniem.

4. Ekspert składa pisemne oświadczenie:

- 1) o zachowaniu poufności w związku z prowadzonym postępowaniem w sprawie zgłoszenia naruszenia prawa, zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 3 do procedury;
- 2) o istnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 3, niezwłocznie po powzięciu wiadomości o ich istnieniu, a oświadczenie o braku istnienia tych okoliczności nie później niż przed zakończeniem postępowania wyjaśniającego, zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 4 do procedury.

5. Celem prowadzonego postępowania wyjaśniającego jest ustalenie stanu faktycznego oraz wyjaśnienie wszelkich wątpliwości dotyczących sytuacji przedstawionych w zgłoszeniu naruszenia prawa.

6. Proces postępowania wyjaśniającego w odniesieniu do zgłoszenia naruszenia prawa jest następujący:

- 1) Koordynator ds. naruszeń prawa lub Zespół wyjaśniający dokonuje we własnym zakresie weryfikacji zgłoszenia naruszenia prawa i informacji otrzymanych od sygnalisty, celem zweryfikowania prawdopodobieństwa wystąpienia zdarzenia będącego przedmiotem zgłoszenia;
- 2) Dyrektor WKiAW na wniosek Koordynatora ds. naruszeń prawa lub Zespołu wyjaśniającego zwraca się pisemnie do jednostek organizacyjnych Urzędu o przedłożenie dokumentów lub udzielenie wyjaśnień, jeśli jest to niezbędne do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego;
- 3) po zakończeniu postępowania wyjaśniającego Koordynator ds. naruszeń prawa lub Zespół wyjaśniający sporządza sprawozdanie, które wraz z wnioskami i propozycją co do dalszego toku postępowania, przekazuje do zatwierdzenia Dyrektorowi WKiAW, który informuje Prezydenta, za pośrednictwem Sekretarza o wynikach postępowania.

7. Prezydent po otrzymaniu wyników przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego może w szczególności:

- 1) zawiadomić o zdarzeniu odpowiednie organy ścigania, jeśli po zakończeniu postępowania wyjaśniającego istnieje uzasadnione podejrzenie, że badane zdarzenie będące przedmiotem zgłoszenia stanowi czyn ścigany z mocy prawa;
- 2) wszcząć kontrolę wewnętrzną zgodnie z zasadami i trybem przeprowadzania kontroli przez Wydział Kontroli i Audytu Wewnętrznego Urzędu;
- 3) zastosować wobec osoby, której dotyczy zgłoszenie, środki prawne przewidziane w przepisach prawa pracy, w szczególności takie jak kary porządkowe, wypowiedzenie warunków pracy i płacy obejmujące zmianę dotychczas zajmowanego stanowiska lub rozwiązanie umowy o pracę, wyciągnięcie innych konsekwencji służbowych, a w sytuacji, gdy nadużycia naraziły Urząd na straty finansowe, skierowanie sprawy na drogę sądową;
- 4) zobowiązać Dyrektorów Wydziałów i Kierowników Biur oraz samodzielne stanowiska Urzędu do podjęcia działań naprawczych, które mają na celu zapobieżenie podobnym zdarzeniom w przyszłości.

8. Sygnalista otrzymuje informację zwrotną na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań w zgłoszonej sprawie, niezwłocznie po zakończeniu postępowania wyjaśniającego, nie później jednak niż w ciągu 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub - w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, o którym mowa w § 3 ust. 2 procedury – 3 miesiące od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.

Rozdział 5.

Zasady ochrony danych osobowych sygnalisty

§ 5. 1. Urząd gwarantuje, że procedura oraz związane z przyjmowaniem zgłoszeń przetwarzanie danych osobowych uniemożliwiają nieupoważnionym osobom uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem oraz zapewniają ochronę poufności tożsamości sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.

2. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń naruszenia prawa, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych osób, o których mowa w ust. 1, dopuszczone są wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie Prezydenta. Osoby upoważnione są obowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.

3. Dane osobowe sygnalisty pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą sygnalisty.

4. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych zostaną usunięte, a dokumenty związane z tym zgłoszeniem zniszczone, po upływie 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami, chyba że dokumenty związane ze zgłoszeniem stanowią część akt postępowań przygotowawczych lub spraw sądowych lub sądo-administracyjnych.

5. Po otrzymaniu zgłoszenia dane osobowe będą przetwarzane w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego. 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.

Rozdział 6.

Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

§ 6. 1. Każde zgłoszenie naruszenia prawa zostaje zarejestrowane w Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia oraz niezależnie od przebiegu wstępnej kwalifikacji, czy postępowania wyjaśniającego. Za prowadzenie Rejestru zgłoszeń wewnętrznych odpowiada Koordynator ds. naruszeń prawa. Wzór Rejestru zgłoszeń wewnętrznych określa Załącznik nr 5 do procedury.

2. W przypadku pozostawienia zgłoszenia naruszenia prawa bez rozpatrzenia, Koordynator ds. naruszeń prawa ma obowiązek sporządzenia notatki wraz z uzasadnieniem.

Rozdział 7.

Informacje na temat dokonywania zgłoszeń zewnętrznych do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organów publicznych oraz do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej

§ 7. 1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.

2. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo organ publiczny. Zgłoszenia zewnętrzne mogą być dokonane ustnie lub pisemnie.

3. Rzecznik Praw Obywatelskich albo organ publiczny przyjmują zgłoszenia zewnętrzne zgodnie z ustaloną przez siebie procedurą, dostępną na ich stronach internetowych.

4. Rzecznik Praw Obywatelskich przyjmuje i rozpatruje zgłoszenia zewnętrzne o naruszeniach prawa w dziedzinach wskazanych w art. 3 ust. 1 pkt 1-16 ustawy, dokonuje ich wstępnej weryfikacji i przekazuje je organowi publicznemu właściwemu do podjęcia działań następczych.

5. Rzecznik Praw Obywatelskich przyjmuje i rozpatruje zgłoszenia zewnętrzne w przypadku, gdy zgłoszenia dotyczą naruszenia prawa dotyczącego konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 17 ustawy, i żaden inny organ publiczny nie jest właściwy do podjęcia działań następczych.

6. Organ publiczny przyjmuje i rozpatruje zgłoszenie zewnętrzne w przypadku gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu.

7. Informacje o zgłoszeniach zewnętrznych do organów publicznych umieszczone są na stronach w Biuletynie Informacji Publicznej tych organów.

8. Rzecznik Praw Obywatelskich albo organ publiczny przekazują bez zbędnej zwłoki właściwym instytucjom, organom lub jednostkom organizacyjnym Unii Europejskiej informacje zawarte w zgłoszeniu zewnętrznym w celu prowadzenia działań następczych w trybie stosowanym przez takie instytucje, organy lub jednostki, jeżeli przewidują to przepisy odrębne.

Rozdział 8.

Postanowienia końcowe

§ 8. 1. Dyrektorzy Wydziałów i Kierownicy Biur oraz samodzielne stanowiska Urzędu są zobowiązani współpracować z Wydziałem Kontroli i Audytu Wewnętrznego w szczególności w zakresie:

- 1) wyjaśniania okoliczności zdarzeń opisanych w zgłoszeniu naruszenia prawa, w tym udostępniania niezbędnej dokumentacji;
- 2) zapewnienia w podległej jednostce organizacyjnej Urzędu warunków sprzyjających wczesnemu wykrywaniu i usuwaniu naruszeń prawa.

2. Pracownicy Urzędu zobowiązani są w szczególności do udostępniania w wyznaczonym terminie Dyrektorowi WKiAW oraz Koordynatorowi ds. naruszeń prawa informacji, a także udzielania niezbędnych wyjaśnień w sprawie zgłoszonego naruszenia prawa.

3. Dyrektor WKiAW zapewnia wsparcie w zakresie interpretacji postanowień niniejszej procedury.

WEWNĘTRZNE ZGŁOSZENIE NARUSZENIA PRAWA
(w Urzędzie)

Imię i nazwisko, stanowisko służbowe lub funkcja sygnalisty*

.....
Określenie rodzaju powiązania sygnalisty z Urzędem *(należy wskazać jedną z pozycji
wyszczególnionych w art. 4 ustawy)**

.....
Adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej lub inna preferowana forma kontaktu

.....
Wyrażam zgodę na ujawnienie moich danych osobowych¹: TAK NIE

Imię i nazwisko osoby, której zgłoszenie dotyczy:

.....
Wydział/Biuro/Samodzielne stanowisko/funkcja osoby której zgłoszenie dotyczy:

.....
Przedmiot zgłoszenia naruszenia prawa *(należy wskazać jedną z pozycji wyszczególnionych w art. 3
ust. 1 ustawy)*

.....
Opis zdarzenia: *

.....
Dowody i/lub okoliczności, które mogą służyć weryfikacji zgłoszenia:

.....
Inne informacje, które sygnalista uzna za istotne w sprawie:

.....
* pola obowiązkowe

.....
(podpis sygnalisty)

¹ Zgodnie z art. 8 ust. 1 ustawy, dane osobowe sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą sygnalisty.

Klauzula informacyjna dot. przetwarzania danych osobowych na podstawie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze

Zgodnie z art. 13 i 15 rozporządzenia parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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 osobowych) – zwanego dalej RODO informuję, iż:

Administratorem danych osobowych, jest Prezydent Miasta Szczecin, Urząd Miasta Szczecin z siedzibą w Szczecinie, pl. Armii Krajowej 1, telefon: 91 42 45 852, e-mail: wkiaw@um.szczecin.eu.

1. Inspektor ochrony danych w Gminie Miasto Szczecin - Urzędzie Miasta Szczecin:

Dane kontaktowe:

Inspektor ochrony danych:

Urząd Miasta Szczecin, pl. Armii Krajowej 1, 70-456 Szczecin,

telefon: 91 424 5702,

e-mail: iod@um.szczecin.pl

2. Pani/Pana dane osobowe są zbierane w celu przyjęcia zgłoszenia, podjęcia ewentualnych działań następczych oraz prowadzenia rejestru zgłoszeń, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, w związku z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów. Pani/Pana dane nie będą udostępniane podmiotom innym niż uprawnionym na podstawie przepisów prawa, w szczególności ujawnienie danych może nastąpić w przypadku, gdy jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującej osobie, której dotyczy zgłoszenie. Przed dokonaniem ujawnienia właściwy organ lub sąd powiadomi o tym sygnalistę.

Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia, prowadzeniem rejestru zgłoszeń, podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem, będą przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie lub zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. Po tym okresie dane osobowe zostaną usunięte, a dokumenty związane ze zgłoszeniem zostaną zniszczone.

Dane osobowe nie podlegają usunięciu, a dokumenty związane ze zgłoszeniem - zniszczeniu przypadku, gdy dokumenty związane ze zgłoszeniem stanowią część akt postępowania przygotowawczego lub spraw sądowych lub sądownoadministracyjnych.

Podanie danych jest obowiązkowe, a ich niepodanie skutkować będzie pozostawieniem zgłoszenia bez rozpoznania.

3. W zakresie Pani/Pana danych osobowych, na zasadach określonych w RODO, przysługują Pani/Panu prawa:

- 1) prawo dostępu do danych osobowych;
- 2) prawo sprostowania danych;
- 3) prawo ograniczenia przetwarzania.

4. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego- Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uzna, iż jego dane osobowe przetwarzane są przez administratora niezgodnie z przepisami RODO.

5. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/ organizacji międzynarodowej.

6. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

7. Wszelkie uwagi dotyczące przetwarzania danych osobowych prosimy o zgłaszanie na adres e-mail: iod@um.szczecin.pl.

Protokół rozmowy/spotkania

Na podstawie §2 ust. 5 Załącznika do zarządzenia NrPrezydenta Miasta Szczecin z dnia.....
2024 r. w sprawie wprowadzenia wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa
i podejmowania działań następczych w Urzędzie Miasta Szczecin

.....
(imię, nazwisko Dyrektora WKiAW / Koordynatora ds. naruszeń prawa)

w dniu przyjął/przyjęła¹ od

.....
(imię, nazwisko, stanowisko służbowe lub funkcja sygnalisty, rodzaj powiązania z Urzędem)

zgłoszenie naruszenia prawa (*wskazać formę przyjęcia zgłoszenia oraz przedmiot zgłoszenia naruszenia
prawa*):

.....

o następującej treści:

.....

Preferowany sposób kontaktu:

Przed podpisaniem sygnalista zapoznał się z treścią protokołu: TAK NIE

Sygnalista wyraża zgodę na ujawnienie swoich danych osobowych²: TAK NIE

Szczecin, dnia

.....
(podpis Dyrektora WKiAW /
Koordynatora ds. naruszeń prawa)

.....
(podpis sygnalisty³)

¹ Niepotrzebne skreślić.

² Zgodnie z art. 8 ust. 1 ustawy, dane osobowe sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą sygnalisty.

³ W przypadku, przyjęcia ustnego zgłoszenia naruszenia prawa, sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu przez jego podpisanie.

Załącznik Nr 3 do
wewnętrznej procedury dokonywania
zgłoszeń naruszeń prawa
i podejmowania działań następczych
w Urzędzie Miasta Szczecin

.....
(imię i nazwisko)
.....
(stanowisko)
.....
(wydział/biuro)

Data

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zobowiązuję się do zachowania poufności w związku z prowadzonym postępowaniem w sprawie zgłoszenia naruszenia prawa nr

.....
(podpis pracownika)

Załącznik Nr 4 do
wewnętrznej procedury dokonywania
zgłoszeń naruszeń prawa
i podejmowania działań następczych
w Urzędzie Miasta Szczecin

.....
(imię i nazwisko)
.....
(stanowisko)
.....
(wydział/biuro)

Data

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że istnieją/nie istnieją* okoliczności, o których mowa w § 4 ust. 3 wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Urzędzie Miasta Szczecin, w związku z prowadzonym postępowaniem w sprawie zgłoszenia naruszenia prawa nr

.....
(podpis pracownika)

* Niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 5 do
wewnętrznej procedury dokonywania
zgłoszeń naruszeń prawa
i podejmowania działań następczych
w Urzędzie Miasta Szczecin

Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

Lp.	Numer zgłoszenia naruszenia prawa	Data dokonania zgłoszenia	Przedmiot naruszenia prawa	Dane osobowe sygnalisty oraz jego adres do kontaktu	Dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tej osoby	Informacje o podjętych działaniach następczych	Data zakończenia sprawy
1	2	3	4	5	6	7	8