

Zarządzenie 97/2024
Wójta Gminy Żabia Wola
z dnia 12 września 2024 r.

**w sprawie ustalenia Procedury zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych
w Urzędzie Gminy Żabia Wola**

Na podstawie art. 33 ust. 3 i ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U z 2024 poz. 609 t.j. z dnia 2024.04.22) oraz art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928), zarządza się, co następuje:

§ 1.

Po konsultacjach z przedstawicielami osób świadczących pracę, ustala się **Procedurę zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w Urzędzie Gminy Żabia Wola** stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

1. Procedurę, o której mowa w §1, podaje się do wiadomości osób wykonujących pracę na rzecz Urzędu Gminy Żabia Wola poprzez umieszczenie na stronie internetowej Urzędu Gminy Żabia Wola oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu.
2. Pracownicy Urzędu zobowiązani są do zapoznania się z Procedurą i podpisania oświadczenia o zapoznaniu się z jej przepisami zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3.

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania go do wiadomości wszystkich osób wykonujących pracę w Urzędzie Gminy Żabia Wola, jednak nie wcześniej niż 25 września 2024 r.

WÓJT GMINY
Żabia Wola
/-/
Maria Kłosiewicz

PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH W URZĘDZIE GMINY ŻABIA WOLA

Postanowienia ogólne

§ 1

Ustala się wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Urzędzie Gminy Żabia Wola, zwaną dalej „**Procedurą**”.

§ 2

Procedura zgłoszeń wewnętrznych stanowi realizację obowiązku Urzędu Gminy Żabia Wola zwanego dalej „**Urzędem**”, wynikającego z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o *ochronie sygnalistów*.

§ 3

Procedura określa tryb przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych dotyczących informacji o naruszeniu prawa ustanowionych w Urzędzie Gminy Żabia Wola, a także podejmowania działań następczych w związku z tymi zgłoszeniami.

Definicje

§ 4

Ilekoć w Procedurze jest mowa o:

- 1) **osobie upoważnionej do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych** – rozumie się przez to upoważnionego pracownika, który przyjmuje zgłoszenia wewnętrzne, w tym występuje w razie potrzeby o dodatkowe informacje do sygnalisty, a także podejmuje działania następcze,
- 2) **Wójcie** – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Żabia Wola,
- 3) **działaniu następczym** – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez Urząd lub organ publiczny w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych,
- 4) **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,
- 5) **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 Urzędzie, 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,

- 6) **informacji zwrotnej** – należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań,
- 7) **wszystkich komórkach organizacyjnych** – należy przez to rozumieć wszystkie komórki organizacyjne funkcjonujące w Urzędzie Gminy Żabia Wola, zgodnie z obowiązującym Regulaminem Organizacyjnym Urzędu Gminy Żabia Wola,
- 8) **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 Urzędzie lub na rzecz Urzędu, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych,
- 9) **naruszeniu prawa** – oznacza to działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, opisane w ustawie,
- 10) **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 w dziedzinach wskazanych w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024r. o ochronie sygnalistów,
- 11) **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,
- 12) **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,
- 13) **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),
- 14) **podmiocie prawnym** – należy przez to rozumieć podmiot prywatny lub podmiot publiczny,
- 15) **podmiocie publicznym** – należy przez to rozumieć podmiot wskazany w art. 3 ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz. U. poz. 1641 oraz z 2022 r. poz. 1700),
- 16) **sygnaliście lub osobie zgłaszającej informacje na temat naruszeń** - oznacza osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje na temat naruszeń uzyskane w kontekście związanym z wykonywaną przez nią pracą na rzecz Urzędu, wskazaną w art.4 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów,
- 17) **ujawnieniu publicznym** – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej,
- 18) **Ustawie** – oznacza ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów,
- 19) **prawie ochrony sygnalistów** – oznacza to przepisy Dyrektywy, Ustawy oraz inne przepisy sektorowe,
- 20) **zgłoszeniu wewnętrznym** – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie do Urzędu informacji o naruszeniu prawa, zgodnie z niniejszą Procedurą zgłoszeń wewnętrznych,
- 21) **zgłoszeniu zewnętrznym** – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa.

Zakres zgłoszenia

§ 5

1. Przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego dokonanego przez sygnalistę mogą być działania lub zaniechania niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące:
 - 1) korupcji,
 - 2) zamówień publicznych,
 - 3) usług, produktów i rynków finansowych,
 - 4) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu,
 - 5) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
 - 6) bezpieczeństwa transportu,
 - 7) ochrony środowiska,
 - 8) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego,
 - 9) bezpieczeństwa żywności i pasz,
 - 10) zdrowia i dobrostanu zwierząt,
 - 11) zdrowia publicznego,
 - 12) ochrony konsumentów,
 - 13) ochrony prywatności i danych osobowych,
 - 14) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych,
 - 15) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej,
 - 16) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych,
 - 17) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-16.

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń od sygnalisty

§ 6

1. Wójt do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia oraz przekazywania informacji zwrotnej, upoważnił komórkę właściwą ds. archiwum zakładowego.
2. W uzasadnionych okolicznościach przypadku przyjęcie zgłoszenia wewnętrznego może być realizowane przez inne komórki organizacyjne, osoby lub podmioty, niż wskazane w ust. 1.

Zgłaszanie naruszeń

§ 7

1. Zgłoszenie wewnętrzne może być dokonywane:
 - 1) przez wewnętrzny system urzędu, za pomocą agenta nVision zainstalowanego na każdym komputerze urzędu – instrukcja obsługi systemu do zgłoszeń wewnętrznych stanowi załącznik nr 5 do niniejszej procedury,
 - 2) na wniosek sygnalisty złożony za pośrednictwem kanału, o których mowa w pkt 1, za pomocą bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
2. Sygnalista, przekazując zgłoszenie wewnętrzne, za pomocą sposobów wskazanych w ust. 1, podaje następujące dane osobowe:
 - 1) imię i nazwisko,

- 2) miejsce pracy, a także stanowisko lub funkcję,
 - 3) inne dane pozwalające na ustalenie kontekstu związanego z pracą dla Urzędu, a także swój adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej (*adres do kontaktu*).
3. Sygnalista, przekazując zgłoszenie, poza danymi, o których mowa w ust. 2, powinien, w szczególności:
- 1) wskazać dane osoby lub osób, co do których ma uzasadnione podstawy sądzić, że dopuścili się naruszenia prawa będącego przedmiotem zgłoszenia, jeżeli posiada informacje w tym zakresie;
 - 2) przekazać, możliwie najbardziej szczegółowy opis zgłaszanego naruszenia prawa, w tym: datę, miejsce i okoliczności tego naruszenia, jeżeli posiada informacje w tym zakresie;
 - 3) wskazać, czy przekazywana informacja o naruszeniu prawa została już wcześniej zgłoszona, a jeśli tak to kiedy, komu i w jaki sposób, jeżeli posiada informacje w tym zakresie;
 - 4) przekazać wszelkie inne informacje o naruszeniu prawa które mogą mieć związek ze zgłoszeniem lub mogą pomóc w ustaleniu okoliczności sprawy;
 - 5) złożyć oświadczenie, czy wyraża zgodę na ujawnienie swojej tożsamości;
 - 6) złożyć oświadczenie, czy wyraża zgodę na komunikację, w ramach przyjęcia zgłoszenia i podejmowanych działań następczych, za pomocą adresu do kontaktu.
4. Sygnalista może dołączyć do zgłoszenia materiały (dowody) na poparcie opisywanego naruszenia prawa lub wskazać je w treści zgłoszenia.
5. W przypadku zgłoszenia dokonanego za pomocą bezpośredniego spotkania, o którym mowa w ust.1 pkt 2 upoważniona osoba, za zgodą sygnalisty, dokumentuje zgłoszenie w formie nagrania rozmowy lub sporządza protokół ze spotkania, umożliwiając zgłaszającemu jego sprawdzenie, poprawienie i podpisanie.
6. Po wpłynięciu zgłoszenia, przyjmujący zgłoszenie dokonuje wstępnej weryfikacji formalnej oraz merytorycznej i w terminie **7 dni** od otrzymania zgłoszenia potwierdza sygnaliście jego przyjęcie za pośrednictwem adresu do kontaktu.
7. Nie potwierdza się przyjęcia zgłoszenia jeżeli sygnalista nie poda adresu do kontaktu lub odmówi zgody na komunikację.
8. Jeżeli charakter oraz przedmiot zgłoszenia pozostaje poza zakresem podmiotowymi przedmiotowym objętym przepisami niniejszej Procedury, nie nadaje się dalszego biegu sprawie, informując o tym sygnalistę.
9. Przepis ust. 8 nie ma zastosowania, jeżeli rozpoznanie zgłoszenia jest obowiązkowe w trybie przewidzianym przepisami powszechnie obowiązującego prawa.
10. Jeżeli zachodzi konieczność uzyskania dodatkowych informacji związanych z otrzymanym zgłoszeniem, upoważniona osoba może skontaktować się z sygnalistą za pośrednictwem adresu do kontaktu, o ile sygnalista nie wyrazi w tej sprawie sprzeciwu.

Zgłoszenia anonimowe

§ 8

1. Urząd nie przewiduje przyjmowania informacji o naruszeniach prawa zgłoszonych anonimowo.
2. Zgłoszenia, o których mowa w ust. 1, pozostawia się bez rozpoznania.
3. Przepis ust. 2 nie ma zastosowania, jeżeli treść zgłoszenia powoduje konieczność zastosowania przepisów odrębnych przewidujących szczególny tryb postępowania.

Osoby odpowiedzialne za podejmowanie działań następczych

§ 9

1. Wójt do podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie zgłaszającemu informacji zwrotnej, upoważnił komórkę wymienioną w § 6.
2. W uzasadnionych okolicznościach przypadku działania, o których mowa w ust. 1, mogą być realizowane przez inne komórki organizacyjne lub osoby w ramach struktury organizacyjnej Urzędu, niż wskazane w ust. 1, na podstawie odrębnego upoważnienia.

Działania następcze

§ 10

1. Po przyjęciu zgłoszenia osoba upoważniona do prowadzenia działań następczych niezwłocznie weryfikuje, czy:
 - 1) zgłoszenie stanowi informację o naruszeniu prawa, o którym mowa w art. 3 Ustawy,
 - 2) nie zachodzą okoliczności wyłączające stosowanie Ustawy, o których mowa w art. 5 Ustawy,
 - 3) nie zachodzą okoliczności wyłączające stosowanie Procedury, osoba, która dokonała zgłoszenia może zostać uznana za sygnalistę w rozumieniu art.4 Ustawy.

§ 11

1. Osoba upoważniona do prowadzenia działań następczych podejmuje, z zachowaniem należytej staranności, działania mające na celu zapobieganie lub przeciwdziałanie naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia.
2. W uzasadnionych przypadkach do działań następczych, o których mowa w ust. 1, mogą zostać dołączeni wewnętrzni lub zewnętrzni eksperci lub doradcy.
3. Osoba upoważniona do prowadzenia działań następczych odpowiada za zgromadzenie, uporządkowanie i zabezpieczenie materiałów niezbędnych do wyjaśniania sprawy.

§ 12

1. Działania następcze realizowane są w szczególności, w oparciu o obowiązujące w Urzędzie procedury, a także o dokumenty, dane i inne informacje uzyskane od komórek organizacyjnych Urzędu lub osób posiadających wiedzę w sprawie będącej przedmiotem zgłoszenia, w tym w ramach komunikacji z sygnalistą.
2. Wszystkie komórki organizacyjne są zobowiązane, w szczególności:
 - 1) Udzielić osobie prowadzącej działania następcze, żądanych informacji oraz udostępnić wskazane dane i dokumenty, a także,
 - 2) z własnej inicjatywy, przekazać dane oraz dokumenty, przydatne do ustalenia wszystkich okoliczności rozpatrywanego zgłoszenia, a także,
 - 3) umożliwić pracownikowi tej komórki lub jednostki złożenie wyjaśnień prowadzącemu działania następcze.
3. Każdy pracownik jest zobowiązany do współpracy z osobami prowadzącymi działania następcze, w szczególności do stawienia się we wskazanym terminie, złożenia wyjaśnień oraz udzielenia potrzebnych informacji.
4. Z czynności, o której mowa w ust 3, sporządza się protokół lub notatkę służbową umożliwiając pracownikowi ich sprawdzenie, zgłoszenie poprawek i zatwierdzenie poprzez podpisanie.

§ 13

1. Każda osoba uczestnicząca w działaniach następczych, niezależnie od charakteru tego udziału, jest zobowiązana do zachowaniu w poufności wszelkich informacji i danych, o których dowiedziała się w czasie tych działań.
2. Obowiązek zachowania poufności, o którym mowa w ust. 1, trwa także po zakończeniu działań następczych.

§ 14

1. Osoba, której dotyczy zgłoszenie, ma prawo do:
 - 1) ochrony oraz dostępu do środków ochrony prawnej na każdym etapie działań następczych;
 - 2) ochrony poufności tożsamości;
 - 3) do bycia wysłuchanym.
2. Osoba, o której mowa w ust.1, ma prawo do wszelkich środków ochrony prawnej w odniesieniu do orzeczenia dotyczącego tej osoby zgodnie z mającymi zastosowanie procedurami przewidzianymi w prawie powszechnie obowiązującym, w kontekście prowadzonych postępowań wyjaśniających w związku ze zgłoszeniem naruszenia prawa.
3. Prowadzący działania następcze są zobowiązani do zapewnienia osobie, której dotyczy zgłoszenie, możliwości realizacji praw wskazanych w ust. 1 i 2.

§ 15

1. Z działań następczych sporządza się pisemne sprawozdanie zawierające w szczególności: opis zgłoszenia oraz przeprowadzonych czynności wyjaśniających, poczynione ustalenia, a także rekomendacje co do dalszych działań w sprawie.
2. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1, jest przekazywane bezpośrednio do Wójta lub wyznaczonej przez Wójta osoby z zachowaniem zasad poufności.
3. Po zapoznaniu z informacją, o której mowa w ust. 1 Wójt podejmuje decyzję w zakresie działań mających na celu eliminację stwierdzonych naruszeń prawa, minimalizację ich skutków i przeciwdziałanie ponownemu ich wystąpieniu, w szczególności działania przewidziane przepisami prawa pracy, zmiany organizacyjne, czynności kontrolne lub zawiadomienie właściwych organów.

Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

§ 16

1. Zgłoszenie dokonane na podstawie niniejszej Procedury podlega rejestracji w Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych, zwanym dalej „**Rejestrem**”, za którego prowadzenie odpowiada komórka upoważniona wymieniona w § 6.
2. Rejestr jest prowadzony w formie elektronicznej. Wzór Rejestru stanowi załącznik nr 2 do niniejszej procedury. Możliwe jest prowadzenie Rejestru bezpośrednio w systemie, o którym mowa w § 7.
3. W odniesieniu do Rejestru stosuje się odpowiednio zasady, o których mowa w § 22 i 23.

§ 17

W Rejestrze wpisuje się:

- 1) numer zgłoszenia,
- 2) przedmiot naruszenia,

- 3) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób,
- 4) adres do kontaktu sygnalisty,
- 5) datę dokonania zgłoszenia,
- 6) informację o podjętych działaniach następczych,
- 7) datę zakończenia sprawy.

§ 18

Wójt jest administratorem danych osobowych zgromadzonych w Rejestrze oraz realizuje obowiązki i uprawnienia administratora danych, wynikające z RODO.

§ 19

1. Dane osobowe oraz pozostałe informacje zawarte w Rejestrze są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
2. Decyzję o anonimizacji danych bądź usunięciu pozostałych informacji podejmuje Wójt lub wyznaczona przez niego osoba.

Informacja zwrotna

§ 20

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

Zgłoszenia zewnętrzne

§ 21

1. Zgłoszenia zewnętrzne mogą być dokonywane do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organów publicznych oraz – w stosownych przypadkach – do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej a informacje o sposobach zgłoszeń oraz kanałach komunikacji zostały podane na stronach internetowych wymienionych organów.
2. Zgłoszenia zewnętrzne, o których mowa w ust. 1, mogą zostać dokonane ustnie lub pisemnie:
 - 1) w postaci papierowej – na adres do korespondencji wskazany przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organ publiczny przyjmujący zgłoszenie,
 - 2) w postaci elektronicznej – na adres poczty elektronicznej lub adres elektronicznej skrzynki podawczej, lub adres do doręczeń elektronicznych, wskazany przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organ publiczny przyjmujący zgłoszenie, lub za pośrednictwem przeznaczonego do tego formularza internetowego lub aplikacji wskazanej przez organ publiczny jako aplikacji właściwej do dokonywania zgłoszeń w postaci elektronicznej.

Dokumentacja

§ 22

1. Wszelkie dokumenty wytworzone lub zgromadzone w związku z działaniami realizowanymi w oparciu o Procedurę zgłoszeń wewnętrznych podlegają ochronie przed dostępem osób nieuprawnionych.

2. Udostępnianie dokumentów o których mowa w ust. 1 odbywa się wyłącznie na pisemne polecenie Wójta bądź osoby upoważnionej przez Wójta chyba, że obowiązek udostępnienia uprawnionym organom publicznym wynika z przepisów prawa.

§ 23

Materiały zebrane w następstwie przyjętego zgłoszenia:

- 1) nie są udostępniane, ani rozpowszechniana w żaden sposób, poza sytuacjami, wynikającymi z obowiązku prawnego,
- 2) podlegają ochronie wynikającej z przepisów prawa ochrony informacji i danych osobowych oraz dotyczą wszelkich nośników informacji oraz danych, w szczególności mogących powodować ryzyko nieuprawnionego ujawnienia chronionej prawnie tożsamości,
- 3) mające postać tradycyjną (papierową lub inną materialną) są przechowywane w szafie zamykanej na klucz, w zabezpieczonym pomieszczeniu, do którego dostęp posiadają jedynie upoważnione pisemnie osoby,
- 4) mające postać elektroniczną są zabezpieczane za pomocą środków technicznych i organizacyjnych wskazanych w art. 32 RODO oraz innych przepisach prawa regulującego cyberbezpieczeństwo i ochronę danych osobowych.

System zachęt

§ 24

Urząd zachęca do korzystania z procedury zgłoszeń wewnętrznych, w przypadku gdy naruszeniu prawa można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej Urzędu, a sygnalista uważa, że nie zachodzi ryzyko działań odwetowych:

- 1) polepszenie relacji interpersonalnych,
- 2) zwiększenie poziomu etyki i dbałości o prawidłowe wykonywanie zadań,
- 3) szybszą reakcję na nieprawidłowości umożliwiającą minimalizację, ewentualnych skutków prawnych, finansowych i wizerunkowych,
- 4) uwzględnienie zaangażowania w dbanie o dobro Urzędu przy ocenach okresowych, w ramach premiowania i awansów zawodowych.

Ochrona sygnalisty

§ 25

1. Sygnalista podlega ochronie przed działaniami odwetowymi oraz próbami lub groźbami takich działań od momentu przekazania zgłoszenia.
2. Ochronie przewidzianej w ust. 1 podlegają również osoby pomagające sygnaliście w dokonaniu zgłoszenia i osoby oraz podmioty powiązane z sygnalistą.

§ 26

1. Zabronione jest jakiegokolwiek niekorzystne traktowanie osób wskazanych w § 25, które pozostawałoby, chociażby w pośrednim związku z dokonaniem zgłoszenia - w tym również zastosowanie groźby lub próby takiego traktowania - w szczególności, polegające na:
 - 1) odmowie nawiązania stosunku pracy,
 - 2) wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy,
 - 3) nie zawarciu umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, nie zawarciu kolejnej umowy o pracę na czas określony lub nie zawarciu umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony - w przypadku gdy sygnalista miał uzasadnione

- oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa,
- 4) obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę,
 - 5) wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu,
 - 6) pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń,
 - 7) przeniesieniu na niższe stanowisko pracy,
 - 8) zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych,
 - 9) przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty,
 - 10) niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy,
 - 11) negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy,
 - 12) nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze,
 - 13) przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu,
 - 14) mobbingu,
 - 15) dyskryminacji,
 - 16) niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu,
 - 17) wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe,
 - 18) nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania,
 - 19) działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego,
 - 20) spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu,
 - 21) wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.
2. Każdy, kto poweźmie informację o planowanych lub stosowanych wobec sygnalisty działaniach odwetowych, o których mowa w ust. 1, powinien poinformować o nich bezpośrednio Wójta, Zastępcę Wójta, Sekretarza Gminy lub wyznaczoną przez niego osobę.
 3. Wójt lub wyznaczona przez niego osoba, po uzyskaniu informacji o której mowa w ust. 2, podejmuje czynności mające na celu weryfikację tej informacji oraz wdrożenie, w miarę potrzeby, stosownych środków ochrony sygnalisty.

§ 27

Podejmowanie działań odwetowych, o których mowa w § 21, niezależnie od odpowiedzialności karnej, wynikającej z art. 55 Ustawy, stanowi naruszenie obowiązków pracowniczych skutkujące odpowiedzialnością wynikającą z przepisów prawa pracy.

Poufność i ochrona danych osobowych

§ 28

1. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu, dopuszcza się wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie przez Wójta.
2. Wzór upoważnienia, o którym mowa ust. 1, stanowi załącznik nr 1 do niniejszej procedury.

§ 29

1. Osoby, o których mowa w § 28 ust. 1, zobowiązane są do ochrony poufności wszelkich informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1, są obowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji, w tym danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, oraz do podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę na rzecz Urzędu.

§ 30

1. Ujawnienie informacji, o których mowa w § 7, jest dopuszczalne wyłącznie na podstawie pisemnego zezwolenia lub polecenia Wójta bądź upoważnionej przez niego osoby chyba, że obowiązek ujawnienia takich informacji i danych wynika wprost z przepisów prawa.
2. Ujawnienie danych osobowych sygnalisty nieupoważnionym osobom, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, jest dopuszczalne wyłącznie po uzyskaniu wyraźnej pisemnej lub w inny sposób udokumentowanej zgody sygnalisty.
3. Decyzję w sprawie, o której mowa w ust. 2, podejmuje wyłącznie Wójt lub Zastępca Wójta (podczas nieobecności Wójta) bądź upoważniona osoba.

§ 31

1. Osoba upoważniona po otrzymaniu zgłoszenia, przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego.
2. Dane osobowe nie mające znaczenia dla rozpatrywanego zgłoszenia nie są zbierane, a przypadkowo zebrane są usuwane w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają znaczenia dla sprawy.
3. Wobec sygnalisty spełnia się obowiązek wynikający z art. 13 ust. 1 i 2 RODO, zgodnie z zasadami prawa ochrony danych osobowych, w sposób zapewniający ochronę poufności tożsamości sygnalisty.
4. Obowiązek informacyjny wobec sygnalisty z art. 13 ust. 1 i 2 RODO stanowi załącznik nr 3 do niniejszej procedury.

§ 32

1. Spełniając obowiązek informacyjny wynikający z art. 14 ust. 1 i 2 RODO dla osoby której dane podlegają przetwarzaniu w związku z przyjęciem zgłoszenia od sygnalisty niepodaje się źródła pochodzenia danych osobowych, jeżeli pochodzą one od sygnalisty.
2. Zakaz wskazany w ust. 1 nie ma zastosowania jeżeli sygnalista nie spełnia warunków wskazanych w art. 6 Ustawy albo wyraził zgodę na ujawnienie swoich danych osobowych.
3. Stosowanie obowiązku informacyjnego, o którym mowa w ust. 1, nie jest obowiązkowe z uwagi na wyłączenie wynikające z art. 14 ust. 5 lit b zgodnie z wytycznymi wskazanymi w Biuletynie Urzędu Ochrony Danych Osobowych z dnia 7 sierpnia 2024 r.
4. Obowiązek informacyjny z art. 14 ust. 1 i 2 RODO dla osoby, której dane podlegają przetwarzaniu w związku z przyjęciem zgłoszenia od sygnalisty stanowi załącznik nr 4 do niniejszej procedury.

§ 33

1. Realizując prawo dostępu przysługujące osobie, której dane dotyczą, na podstawie art. 15 RODO, nie podaje się informacji o źródle tych danych, jeżeli nie zostały zebrane od osoby której dane dotyczą.
2. Zakaz wskazany w ust. 1 nie ma zastosowania, jeżeli sygnalista nie spełnia warunków wskazanych w art. 6 Ustawy albo wyraził zgodę na ujawnienie swoich danych osobowych.
3. Decyzję w sprawie, o której mowa w ust. 2, podejmuje wyłącznie Wójt lub Zastępca Wójta (podczas nieobecności Wójta) bądź upoważniona osoba.

§ 34

1. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem będą przechowywane przez Administratora przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. Po upływie okresu przechowywania, dane osobowe zostaną usunięte.
2. Po upływie okresu przechowywania, o którym mowa w ust. 1, usuwa się dane osobowe oraz niszczy dokumenty związane ze zgłoszeniem.
3. Do dokumentów oraz danych osobowych związanych ze zgłoszeniem nie stosuje się ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

Przepisy końcowe

§ 35

1. Zobowiązuje się:
 - 1) wszystkie komórki organizacyjne – do każdorazowego przekazywania informacji o Procedurze zgłoszeń wewnętrznych w Urzędzie wraz z rozpoczęciem negocjacji poprzedzających zawarcie umowy o świadczenie usług na rzecz Urzędu,
 - 2) komórkę do spraw kadr – do przekazywania, osobie ubiegającej się o wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego lub pełnienie funkcji na rzecz Urzędu, informacji o Procedurze zgłoszeń wewnętrznych wraz z rozpoczęciem rekrutacji.
2. Realizację obowiązku wskazanego w ust. 1 dokumentuje się w sposób umożliwiający wykazanie jego spełnienia.

§ 36

1. Urząd przeprowadza, **nie rzadziej niż co dwa lata**, szkolenie na temat etyki oraz zapobiegania nadużyciom, w którego programie uwzględniona jest tematyka prawa ochrony sygnalistów w kontekście stosowania Ustawy i Procedury zgłoszeń wewnętrznych.
2. Szkolenie, o którym mowa w ust. 1, dokumentuje się listą uczestników, stosownymi certyfikatami lub w inny sposób potwierdzający jego realizację.

§ 37

1. Niniejsza Procedura zgłoszeń wewnętrznych podlega przeglądowi pod kątem prawnym organizacyjnym, **nie rzadziej niż co trzy lata**.
2. Przeglądu, o którym mowa w ust. 1, dokonuje Radca Prawny Urzędu, Sekretarz Gminy, we współpracy z osobami upoważnionymi do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych dokumentując w formie notatki.

Wykaz załączników

§ 38

1. Załącznik nr 1. Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.
2. Załącznik nr 2. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych.
3. Załącznik nr 3. Obowiązek informacyjny wobec sygnalisty z art. 13 ust. 1 i 2.
4. Załącznik nr 4. Obowiązek informacyjny z art. 14 ust. 1 i 2 RODO dla osoby, której dane podlegają przetwarzaniu w związku z przyjęciem zgłoszenia od sygnalisty
5. Załącznik nr 5. Instrukcja obsługi systemu do zgłoszeń wewnętrznych.

....., dniaroku

**UPOWAŻNIENIE
DO PRZYJMOWANIA I WERYFIKACJI ZGŁOSZEŃ/PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ
NASTĘPCZYCH¹
ORAZ PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH
NR/20.....**

Na podstawie art. 27 ust. 2 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów
(Dz. U. z 2024 r. poz. 928)

UPOWAŻNIAM

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko, komórka organizacyjna)

do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych/podejmowania działań następczych¹ oraz przetwarzaniadanych osobowych sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz innych osób podanych w zgłoszeniu.

.....
(podpis osoby nadającej upoważnienie)

Zapoznałam(-em) się z treścią przedmiotowego upoważnienia. Wiem, że:

- 1) jestem obowiązana(-y) do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, uzyskanych w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowanych działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywałam(-em) tę pracę,
- 2) za ujawnienie tożsamości sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia lub osoby powiązanej z sygnalistą, wbrew przepisom ustawy o ochronie sygnalistów, grozi odpowiedzialność karna z art. 56 tej ustawy,
- 3) za ujawnienie lub wykorzystanie informacji wbrew przepisom ustawy lub przyjętemu na siebie zobowiązaniu, z którą zapoznałam (-em) się w związku z pełnioną funkcją, wykonywaną pracą, działalnością publiczną, społeczną, gospodarczą lub naukową, grozi odpowiedzialność z art. 266 § 1 kodeksu karnego.

.....
(data i podpis osoby upoważnionej)

Z dniem, odwołuję powyższe upoważnienie.

.....
(podpis osoby nadającej upoważnienie)

Zapoznałam(-em) się. Przyjmuję do wiadomości, że odwołanie upoważnienia nie zwalnia mnie z obowiązku zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, uzyskanych w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowanych działań następczych.

.....
(data i podpis osoby, której odwołano upoważnienie)

1 Niepotrzebne skreślić

Rejestr zgłoszeń wewnętrznych
- wzór -

numer zgłoszenia	przedmiot naruszenia	dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób	adres do kontaktu sygnalisty	data dokonania zgłoszenia	informacja o podjętych działaniach następczych	data zakończenia sprawy

Obowiązek informacyjny
(sygnalista)

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U. UE. L.z 2016 r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

1. Administratorem danych osobowych sygnalisty jest Wójt Gminy Żabia Wola zwany dalej określeniem „Administrator”, - adres siedziby: Urząd Gminy Żabia Wola, ul. Główna 3, 96-321 Żabia Wola, urząd@zabawola.pl.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować poprzez e-mail iod@zabawola.pl, lub na adres siedziby administratora.
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu przyjęcia zgłoszenia o naruszeniu prawa i podjęcia działań następczych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO - w związku z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928).
4. Odbiorcami przetwarzanych danych osobowych mogą być podmioty przetwarzające na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.
5. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem będą przechowywane przez Administratora przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. Po upływie okresu przechowywania, dane osobowe zostaną usunięte.
6. Osoba, której dane dotyczą posiada prawo żądania od Administratora dostępu do, dotyczących tej osoby danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania w zakresie i na zasadach określonych przepisami prawa ochrony danych osobowych.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu.
8. Osoba, której dane dotyczą, posiada prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), jeżeli sądzi, że przetwarzanie dotyczących jej danych osobowych narusza przepisy RODO.
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym - osoba, której dane dotyczą, jest zobowiązana do ich podania. Konsekwencją odmowy podania wymaganych danych może być brak możliwości przyjęcia zgłoszenia o naruszeniu prawa, z zastrzeżeniem okoliczności wskazanych w ust. 10 niniejszej klauzuli.

Obowiązek informacyjny

(dla osoby której dane podlegają przetwarzaniu w związku przyjęciem zgłoszenia od sygnalisty)

Na podstawie art. 14 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U. UE. L.z 2016 r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

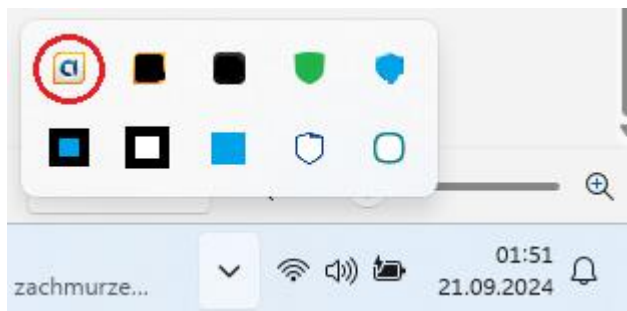
1. Administratorem danych osobowych sygnalisty jest Wójt Gminy Żabia Wola zwany dalej określeniem „Administrator”, – adres siedziby: Urząd Gminy Żabia Wola, ul. Główna 3, 96-321 Żabia Wola, urząd@zabiewola.pl.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować poprzez e-mail iod@zabiewola.pl, lub na adres siedziby administratora.
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu przyjęcia zgłoszenia o naruszeniu prawa i podjęcia działań następczych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO – w związku z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928).
4. Przetwarzaniu podlegają następujące kategorie danych osobowych: kategorie danych zwykłych (imię i nazwisko, kategorie danych podlegających szczególnej ochronie kategorie danych dotyczących wyroków skazujących i czynów zabronionych.
5. Odbiorcami przetwarzanych danych osobowych mogą być podmioty przetwarzające na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych
6. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem będą przechowywane przez Administratora przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
7. Osoba, której dane dotyczą posiada prawo żądania od Administratora dostępu do, dotyczących tej osoby danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania w zakresie i na zasadach określonych przepisami prawa ochrony danych osobowych.
8. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu.
9. Osoba, której dane dotyczą, posiada prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), jeżeli sądzi, że przetwarzanie dotyczących jej danych osobowych narusza przepisy RODO.
10. Na podstawie art. 8 ust. 5 ustawy o ochronie sygnalistów, przepisu art. 14 ust. 2 lit. f RODO (obowiązku przekazania informacji o źródle pochodzenia danych osobowych) nie stosuje się chyba, że sygnalista nie spełnia warunków wskazanych w art. 6 ustawy albo wyraził wyraźną zgodę na ujawnienie swojej tożsamości.

Instrukcja obsługi systemu do zgłoszeń wewnętrznych

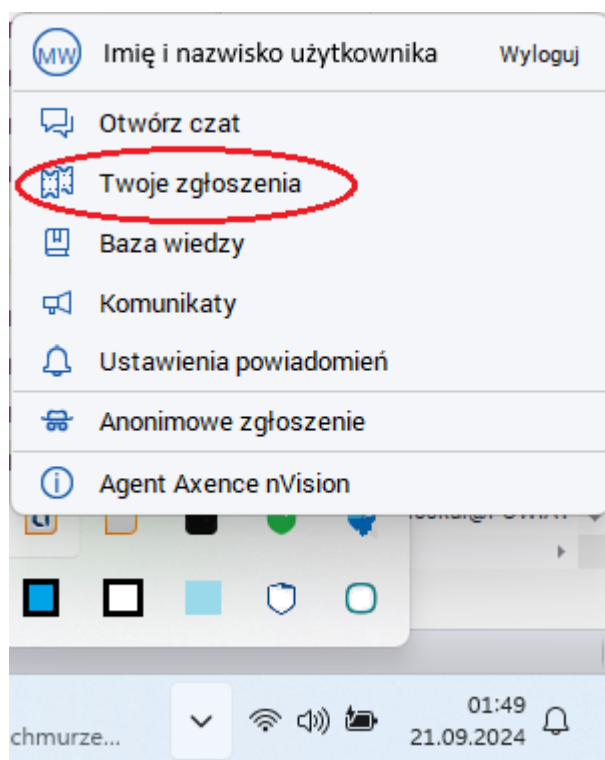
1. Dostęp do systemu

Do systemu można uzyskać dostęp na dwa sposoby:

- a) Za pomocą agenta nVision zainstalowanego na każdym komputerze urzędu, poprzez kliknięcie na ikonie agenta i wybranie opcji „Twoje zgłoszenia”



Rys. 1 Położenie ikony agenta nVision



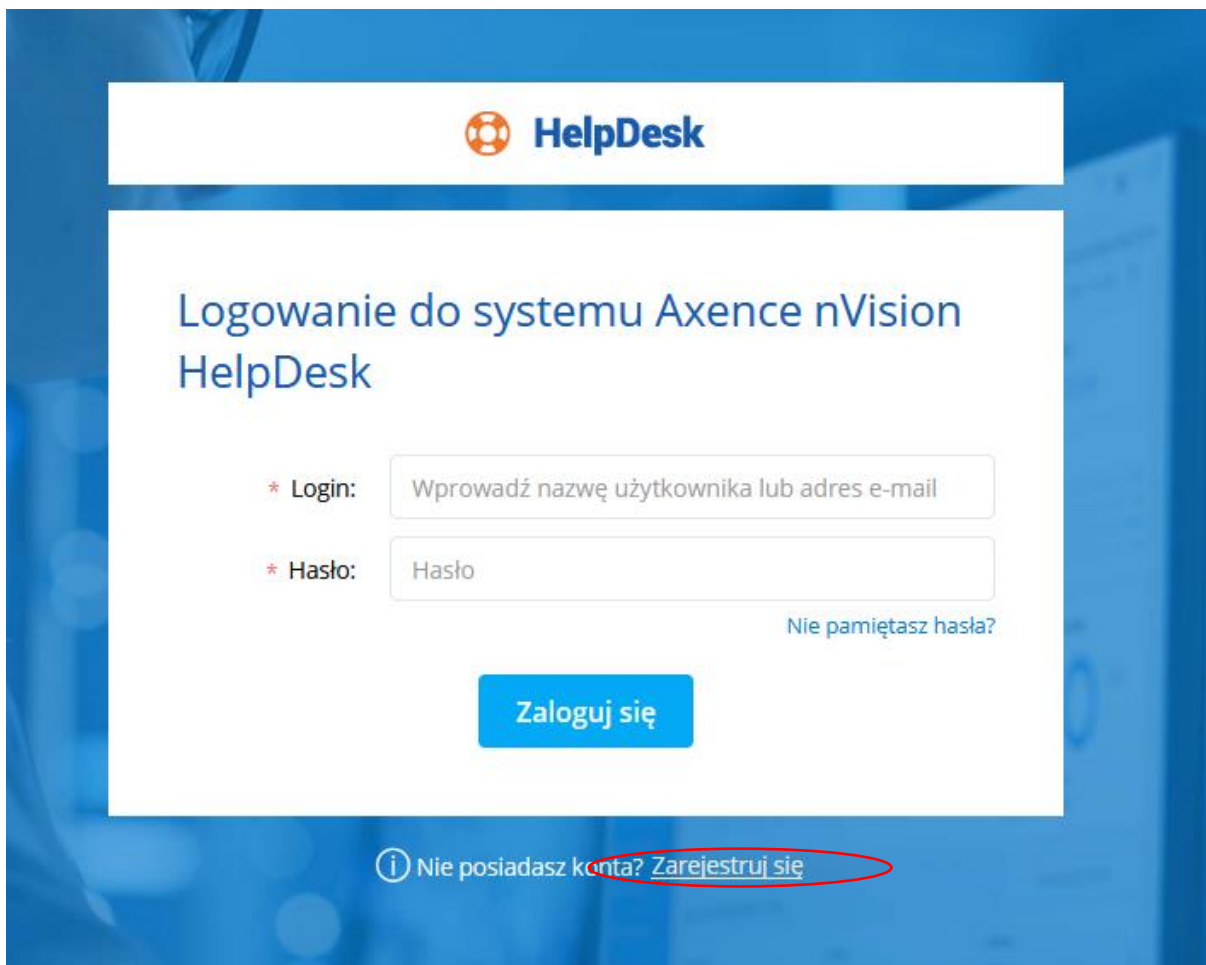
Rys 2. Położenie przycisku Twoje zgłoszenia

- b) Poprzez stronę internetową pod adresem <https://sygnalisci.zabawola.pl:8081>

2. Tworzenie zgłoszenia

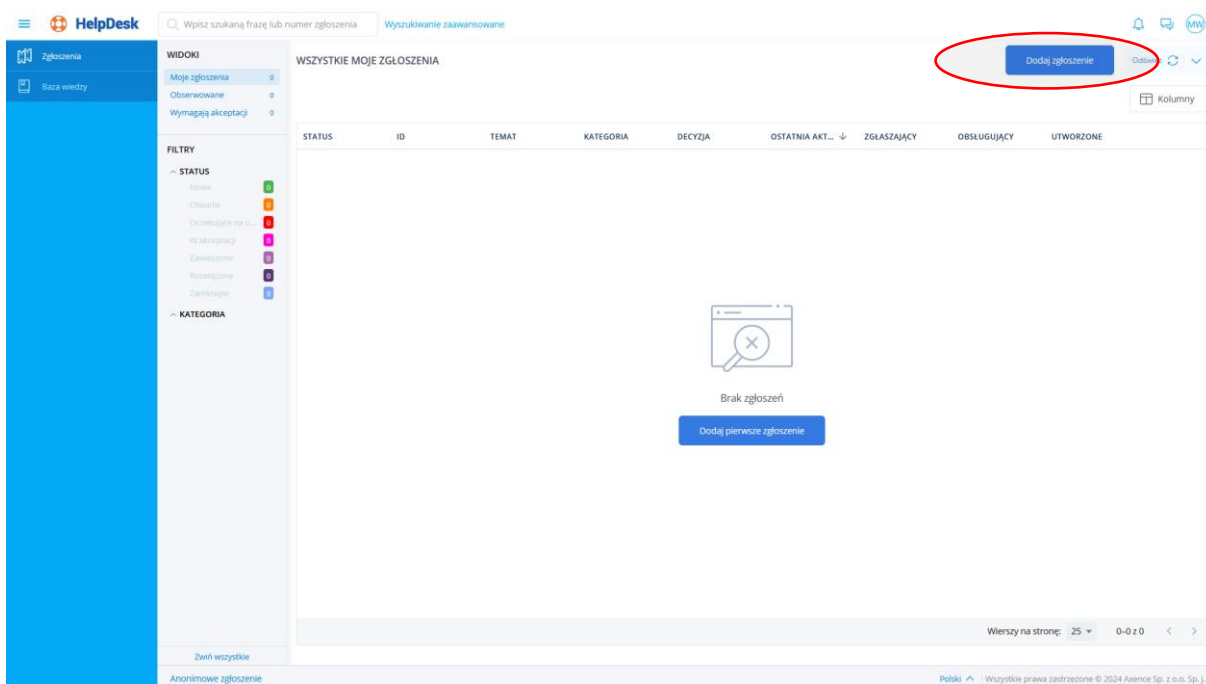
System zgłoszeniowy jest obsługiwany przez przeglądarkę internetową. W przypadku połączenia spoza urzędu należy zalogować się danymi do logowania wygenerowanymi w urzędzie jako dane do logowania do systemów informatycznych urzędu. Login do systemu musi być podane w swojej pełnej formie, czyli **identyfikator@zabawola.local**. Jeżeli osoba zgłaszająca nie posiada konta w systemie, albo nie pamięta danych logowania, należy utworzyć nowe konto wybierając przycisk „zarejestruj się”. W przypadku podania nieprawdziwych danych osobowych zgłoszenie nie będzie mogło być rozpatrzone. Przed możliwością skorzystania z konta administrator musi ręcznie potwierdzić

utworzenie konta i do tego czasu konto nie będzie mogło być wykorzystywane.



Rys. 3 Ekran logowania wraz z zaznaczoną opcją dodania zgłoszenia

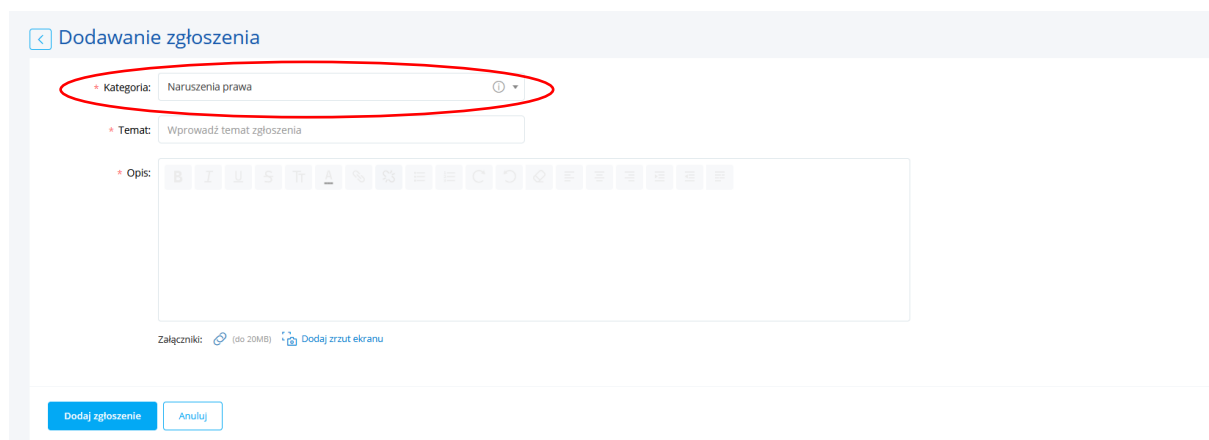
Po zalogowaniu się do systemu można albo się zapoznać z wcześniejszymi zgłoszeniami, albo wybrać opcję „Dodaj zgłoszenie”



Rys. 4 Ekran główny wraz z opcją dodania nowego zgłoszenia

Na ekranie nowego zgłoszenia należy wybrać kategorię „Naruszenia prawa”.

Uwaga: W przypadku wybrania nieprawidłowej kategorii istnieje ryzyko że osoby nieposiadające upoważnienia będą miały wgląd w zgłoszenie. Urząd nie ponosi odpowiedzialności na wybranie niewłaściwej kategorii zgłoszenia.



Rys 5. Ekran zgłoszenia z wskazanym polem wyboru kategorii

Temat kategorii powinien zawierać krótką informację o przedmiocie zgłoszenia, a opis dokładny opis zdarzenia. Można załączyć do jednego zgłoszenia do 20 MB załączników w celu udokumentowania sprawy. W przypadku konieczności wysłania większej ilości załączników należy spakować je w archiwum, zaszyfrować algorytmem AES-256, ustawić hasło o długości minimum 12 znaków, bez użycia całych słów, lub wybrać 5 losowych słów z dowolnego języka i je ustawić jako hasło. W zgłoszeniu podać informację o sposobie wysłania pliku i hasło do jego rozpakowania. W przypadku braku wiedzy na temat jak należy zaszyfrować plik osoba może skontaktować się z Informatykiem Urzędu w celu uzyskania pomocy technicznej na temat szyfrowania danych przed wysyłką. Podczas rozmowy nie należy mówić w jakim celu dane są szyfrowane.

**Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr 97/2024
Wójta Gminy Żabia Wola
z dnia 12.09.2024 r.**

Żabia Wola,

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałem/am się z Procedurą zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w Urzędzie Gminy Żabia Wola przyjętej Zarządzeniem Nr 97/2024 Wójta Gminy Żabia Wola z dnia 12.09.2024 r. i zobowiązuję się do przestrzegania zapisów w niej zawartych.

.....
(czytelny podpis pracownika)