

Zarządzenie nr 31/2024
Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sianowie
z dnia 25.09.2024
w sprawie wprowadzenia
Procedury zgłoszeń wewnętrznych
w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Sianowie

Na podstawie § 6 ust. 9 statutu Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sianowie wprowadzonego Uchwałą Rady Miejskiej z Sianowie nr II/19/2018 z dnia 27 listopada 2018 r. z późn. zm. oraz art. 24 ust. 1 i art. 29 ust. 2 ustawy z 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024.928) zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadzam Procedurę zgłoszeń wewnętrznych w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Sianowie stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Nadzór nad prawidłowym wykonaniem zarządzenia powierzam pracownikowi na stanowisku ds. kadr i płac.

§ 3

Procedura zgłoszeń wewnętrznych wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia przekazania jej do wiadomości osobom wykonujących pracę w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Sianowie z mocą obowiązującą od 25 września 2024r.

Katarzyna Wiorek
Dyrektor Miejsko-Gminnego
Ośrodka Pomocy Społecznej w Sianowie

PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH
(zwany dalej „Regulaminem”)
obowiązujący w
Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Sianowie

I. PRZEPISY WSTĘPNE

§ 1

1. Regulamin określa procedurę zgłoszeń wewnętrznych przez sygnalistów i podejmowania działań następnych.
2. Procedura zgłoszeń wewnętrznych określa tryb przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych informacji o naruszeniu prawa ustanowionego w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Sianowie, a także podejmowania działań następnych w związku z tym zgłoszeniem.
3. Procedura zgłoszeń wewnętrznych w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Sianowie umożliwia wszystkim sygnaliście przekazywanie informacji za pośrednictwem bezpiecznych kanałów zgłoszeniowych, zapobiegających podejmowaniu jakichkolwiek działań odwetowych wobec sygnalisty.

§ 2

1. Regulamin nie przewiduje zgłaszania informacji o naruszeniu prawa w sposób anonimowy. Zgłoszenie naruszenia prawa w formie anonimu podlegać będzie komisijnemu usunięciu dokumentu, w celu uniknięcia ryzyka naruszenia praw i wolności osób fizycznych, których dane osobowe zostały ujawnione w zgłoszeniu. Z usunięcia otrzymanego anonimu sporządzony zostaje protokół.

§ 3

1. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:
 - 1) Ustawa – Ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów;
 - 2) Dyrektywa - Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii;
 - 3) RODO - Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 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;
 - 4) Regulamin – niniejsza „Procedura zgłoszeń wewnętrznych”, określający procedurę zgłaszania naruszeń prawa oraz ochrony sygnalistów;
 - 5) MGOPS- Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Sianowie.
 - 6) Sygnalista (osoba zgłaszająca) - osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą także przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym lub już po ich ustaniu;
 - 7) Kontekst związany z pracą - należy przez to rozumieć przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego

stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;

- 8) Działanie następcze – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez podmiot prawny 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 dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych;
- 9) Działanie odwetowe – 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;
- 10) Informacja o naruszeniu prawa – należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w podmiocie prawnym, w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- 11) Informacja zwrotna – należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 12) Osoba, 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;
- 13) Osoba pomagająca 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;
- 14) Osoba powiązana 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;
- 15) Pracodawca- Dyrektor Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sianowie;
- 16) Zgłoszenie wewnętrzne – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie podmiotowi prawnemu informacji o naruszeniu prawa;
- 17) Zgłoszenie zewnętrzne – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa;

II. ZESPÓŁ WYJAŚNIAJĄCY

§ 4

1. W celu rzetelnego i sprawnego przeprowadzania postępowań wyjaśniających w sprawach zgłaszanych przez sygnalistów za pomocą wewnętrznych kanałów komunikacji, powołany zostaje przez Pracodawcę zespół wyjaśniający. Pracodawca powołuje zespół wyjaśniający Zarządzeniem stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Skład zespołu wyjaśniającego obejmuje co najmniej trzech pracowników, a w sprawach tego wymagających Pracodawca może dodatkowo powołać do wyjaśnienia konkretnej sprawy inne osoby.
3. Pracodawca upoważnia członków zespołu wyjaśniającego do przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem wzoru Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
4. Osoby powołane do zespołu wyjaśniającego zobowiązane są do zachowania w tajemnicy informacji, w tym danych osobowych do których będą miały dostęp w związku z prowadzonymi postępowaniami wyjaśniającymi.
5. Do zadań zespołu wyjaśniającego należy w szczególności:
 - 1) Przyjmowanie i weryfikacja zgłoszeń informujących o naruszeniu prawa;
 - 2) Prowadzenie rejestru zgłoszeń wewnętrznych;
 - 3) Prowadzenie postępowania wyjaśniającego i podejmowanie działań następnych, włączając w to weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej.

III. ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNE

§ 5

1. Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem.
2. Przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego mogą być naruszenia 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 - występujących w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi powyżej.

3. Sygnalista może dokonać zgłoszenia wewnętrznego w formie ustnej lub pisemnie, poprzez dedykowane temu poufne kanały zgłaszania informacji:
 - 1) ustnie- osobiście lub za pośrednictwem telefonu pod nr: 94 318-55-12;
 - 2) pisemnie- za pośrednictwem poczty lub osobiście na adres: Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Sianowie, ul. Słowackiego 3A 76-004 Sianów bezpośrednio do członków Zespołu Wyjaśniającego, w zamkniętej kopercie z napisem: „zgłoszenie naruszenia”;
 - 3) elektronicznie - poprzez dedykowane poufne kanały zgłoszeń funkcjonujących w MGOPS w Sianowie, a w szczególności:
 - za pomocą poczty elektronicznej na adres: sygnalista@mgops.sianow.pl. Zgłoszenie może być dokonane w zaszyfrowanym pliku (.zip, 7zip) opatrzonym hasłem dostępu. Hasło do rozpakowania pliku należy przekazać pracownikom, o których mowa w § 4 ust. 4 procedur zgłoszeń wewnętrznych osobiście lub telefonicznie. Na dedykowanej zakładce Biuletynu Informacji Publicznej (BIP) o nazwie: „Sygnalista - zgłoszenie naruszenia”, pod adresem:
https://mgopssianow.bipstrona.pl/cms/19056/sygnalista_zgloszenie_naruszenia
- Na powyższej stronie znajdują się informacje oraz niezbędne druki do dokonania zgłoszeń.
4. Ze zgłoszenia wewnętrznego w formie ustnej zespół wyjaśniający sporządza protokół.
5. Na wniosek sygnalisty zgłoszenie ustne może być dokonane podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. W takim przypadku za zgodą sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane w formie:
 - 1) nagrania rozmowy, umożliwiającego jej wyszukanie lub
 - 2) protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg.
6. Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:
 - 1) dane osoby zgłaszającej, tj.: imię, nazwisko;
 - 2) adres do kontaktu rozumiany jako adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej;
 - 3) datę i miejsce sporządzenia;
 - 4) dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa, tj.: imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
 - 5) opis nieprawidłowości oraz ich daty;
 - 6) wskazanie ewentualnych świadków.
7. Zgłoszenia wewnętrzne są przyjmowane przez powołany zespół wyjaśniający, który dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia polegającej na ustaleniu, czy zgłoszenie spełnia warunki określone w niniejszej procedurze. W razie konieczności uzupełnienia lub wyjaśnienia zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym informacji pracownik kontaktuje się z sygnalistą, o ile jest to możliwe.
8. W terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia wewnętrznego powołany zespół wyjaśniający przekazuje sygnaliście potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia, gdy sygnalista podał adres do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.
9. Zespół wyjaśniający przekazuje sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
10. Zespół wyjaśniający informuje sygnalistę o pozostawieniu zgłoszenia wewnętrznego bez rozpoznania, podając przyczynę, a w razie kolejnego zgłoszenia wewnętrznego, pozostawia je bez rozpoznania i nie informuje o tym sygnalistę. W przypadku gdy zgłoszenie wewnętrzne spełnia warunki, o których mowa w pkt 6 zaś treść zgłoszenia wewnętrznego uzasadnia wszczęcie

postępowania wyjaśniającego, zespół wyjaśniający podejmuje czynności mające na celu wyjaśnienie wszystkich okoliczności zawartych w zgłoszeniu.

11. Po wyjaśnieniu okoliczności zawartych w zgłoszeniu zespół wyjaśniający podejmuje decyzję co do zasadności zgłoszenia oraz wydaje zalecenia co do podjęcia ewentualnych działań następczych.
12. W wyniku przeprowadzonych działań następczych zgłoszenie, może zostać uznane za:
 - 1) zasadne i wówczas podejmowane są działania naprawcze lub zawiadamia się organy ścigania;
 - 2) bezzasadne (nieznajdujące potwierdzenia) i wówczas oddala się zgłoszenie.
13. Na skutek postępowania wyjaśniającego zespół wyjaśniający przygotowuje raport z postępowania, który obejmuje:
 - 1) przedmiot zgłoszenia;
 - 2) podjęte czynności w postępowaniu wyjaśniającym;
 - 3) opis ustalonego stanu faktycznego wnioski z postępowania wyjaśniającego, w tym w odniesieniu do tego czy zgłoszenie jest zasadne lub częściowo zasadne;
 - 4) działania naprawcze podejmowane w celu naprawy lub ograniczenia skutków naruszeń prawa.
14. Wzór Formularza zgłoszenia nieprawidłowości/naruszeń wraz z oświadczeniem zgłaszającego stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

§ 6

1. Wpisu do rejestru zgłoszeń wewnętrznych dokonuje zespół wyjaśniający na podstawie zgłoszenia wewnętrznego.
2. W rejestrze zgłoszeń wewnętrznych gromadzi się następujące dane:
 - 1) numer zgłoszenia;
 - 2) przedmiot naruszenia prawa;
 - 3) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
 - 4) adres do kontaktu sygnalisty;
 - 5) data dokonania zgłoszenia;
 - 6) informacja o podjętych działaniach następczych;
 - 7) data zakończenia sprawy.
3. Wzór rejestru zgłoszeń wewnętrznych stanowi Załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
4. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
5. Administratorem danych osobowych zgromadzonych w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych jest Pracodawca.

IV. DZIAŁANIA ODWETOWE

§ 7

1. Wszystkie formy działań odwetowych, w tym groźby i próby ich podjęcia wobec sygnalistów, niezależnie od tego, kto je podejmuje są zakazane.
2. Działania odwetowe mogą w szczególności polegać na:
 - 1) odmowie nawiązania stosunku pracy;
 - 2) wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy;

- 3) niezawarcia umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarcia kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarcia 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.
3. Za działania odwetowe z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego uważa się także próbę lub groźbę zastosowania środków, o których mowa powyżej.
 4. Jeżeli praca jest lub ma być świadczona na podstawie stosunku prawnego innego niż stosunek pracy, zgłaszający nie może być niekorzystnie traktowany z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego.
 5. Jakiegokolwiek środki represji, dyskryminacji lub innego rodzaju niesprawiedliwego traktowania wobec działającego w dobrej wierze sygnalisty dokonującego zgłoszenia, będą traktowane jako poważne naruszenie niniejszego regulaminu, mogące skutkować odpowiedzialnością porządkową lub rozwiązaniem umowy łączącej pracownika lub zakończeniem współpracy, a także rodzić odpowiedzialność materialną, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
 6. Sygnalista, który dokonał zgłoszenia, a którego dane osobowe zostały w sposób nieuprawniony ujawnione, doświadczył jakichkolwiek działań odwetowych, dyskryminacji lub innego rodzaju niesprawiedliwego traktowania, powinien niezwłocznie powiadomić o zaistniałej sytuacji Pracodawcę. Jeżeli analiza informacji potwierdzi zarzuty takiego powiadomienia, Pracodawca podejmuje odpowiednie działania, mające na celu ochronę sygnalisty.
 7. Sygnalista podlega ochronie określonej w przepisach rozdziału 2 Ustawy.

8. Sygnalista, wobec którego dopuszczono się działań odwetowych, ma prawo do odszkodowania w wysokości nie niższej niż przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim roku, ogłaszane do celów emerytalnych w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej "Monitor Polski" przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, lub prawo do zadośćuczynienia.
9. Kto dokonuje zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2, zgodnie z art. 57 Ustawy.

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 8

1. Za zapewnienie wdrożenia procedury, w tym zapewnienie zasobów niezbędnych do realizacji zadań wynikających z niniejszego Regulaminu odpowiada Pracodawca.
2. Pracodawca nadaje pisemne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych do przyjmowania weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych osób dokonujących zgłoszenia. Osoby upoważnione są obowiązane do zachowania tajemnicy.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zastosowanie mają odpowiednie przepisy Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, Kodeksu pracy, Kodeks postępowania karnego i Kodeks karny oraz Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 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 (RODO).

**Zarządzenie Nr/.....
z dnia
Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sianowie
w sprawie:
powołania Zespołu wyjaśniającego
w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Sianowie**

Na podstawie § 4 ust. 1 Regulaminu zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Powołuję Zespół wyjaśniający w składzie:
 - 1) Przewodniczący zespołu wyjaśniającego
 - 2) Członek zespołu
 - 3) Członek zespołu
 - 4) Członek zespołu
 - 5) Członek zespołu
2. Zobowiązuję Zespół wyjaśniający do przestrzegania zapisów Regulaminu oraz Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania go do wiadomości pracowników w sposób przyjęty u Pracodawcy.

Sianów, dnia

U P O W A Ż N I E N I E

W oparciu o art. 29 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 (dalej: RODO), oraz art. 27 ust. 2 Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów

Upoważniam Panią/Pana

jako Członka powołanego Zespołu wyjaśniającego w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Sianowie do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych osób, których dane przetwarzane są w związku z prowadzonymi postępowaniami wyjaśniającymi, w zakresie: zbierania, utrwalania, wglądu, opracowywania, zmieniania, udostępniania, usuwania i przechowywania danych.

Osoba upoważniona do przetwarzania danych, objętych zakresem, o którym mowa wyżej, jest zobowiązana do zachowania ich w tajemnicy, również po ustaniu zatrudnienia oraz zachowania w tajemnicy informacji o ich zabezpieczeniu.

Data nadania upoważnienia:

wystawił:.....

(podpis Dyrektora)

O Ś W I A D C Z E N I E

Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy informacji w tym danych osobowych oraz sposobów ich zabezpieczenia, do których mam, lub będę miał/-a dostęp jako członek Zespołu wyjaśniającego powołanego w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Sianowie. Obowiązek zachowania tajemnicy obowiązuje mnie również po zakończeniu postępowania wyjaśniających.

.....
(data i podpis osoby składającej oświadczenie)

Data odwołania upoważnienia:

Data i podpis Dyrektora:

.....

FORMULARZ ZGŁASZANIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI/NARUSZEŃ**I. Podstawa Prawna**

Zarządzenie nr 31/2024 z dnia 25.09.2024r. Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sianowie

II. Osoba składająca zgłoszenie:

Imię i nazwisko.....

Imię i nazwisko

Imię i nazwisko.....

(w przypadku zgłoszenia składanego przez kilka osób, proszę wpisać je wszystkie.)

III. Dane kontaktowe:

Imię i nazwisko

Adres korespondencyjny lub e-mail.....

Numer telefonu (dana podana dobrowolnie).....

IV. Osoba, której zgłoszenie dotyczy (w przypadku zgłoszenia dotyczącego kilku osób należy wpisać je wszystkie)

Imię i nazwisko

Stanowisko służbowe.....

Imię i nazwisko

Stanowisko służbowe.....

Imię i nazwisko

Stanowisko służbowe.....

V. Opis zdarzeń (należy opisać zdarzenia lub zdarzenie, które wskazują na podejrzenie wystąpienia zachowań niepożądanych określonych w Procedurze). Należy opisać każde zdarzenie niepożądane, datę jego wystąpienia oraz ewentualne skutki jakie wywołało. Można zgłosić również ewentualne dowody (dokumenty, w tym korespondencję e-mail, wskazać świadków).

Dowody należy dołączyć w formie załączników do Formularza zgłoszenia.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
(data i czytelny podpis osoby składającej zgłoszenie)

KLAUZULA INFORMACYJNA W ZWIĄZKU Z PRZETWARZANIEM DANYCH OSOBOWYCH SYGNALISTY

Wypełniając obowiązek informacyjny wynikający z rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U.UE. L. z 2016 r. Nr 119, s. 1, z późn. zm.) - dalej RODO, informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Sianowie, ul. Słowackiego 3A 76-004 Sianów** reprezentowany przez dyrektora jednostki.
2. W sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych, może się Pani/Pan kontaktować z wyznaczonym przez Administratora inspektorem ochrony danych, listownie na adres Administratora z dopiskiem "IOD" oraz mailowo: e-mail: **daneosobowe@sianow.pl**
3. Pani/a dane osobowe będą przetwarzane w celach związanych ze zgłaszanymi przypadkami naruszenia prawa, w celu weryfikacji zgłoszenia oraz podjęcia działań następczych na podstawie Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (art. 6 lit. c RODO) i dobrowolnej zgody, jeżeli zdecyduje się Pani/Pan na ujawnienie danych (art. 6 ust. 1 lit.a RODO) – osobom postronnym (powyższe nie dotyczy osób upoważnionych przez Administratora tj. członków Zespołu wyjaśniającego).
4. Pani/a dane osobowe będą przetwarzane przez okres nie dłuższy niż 3 lata od dnia przyjęcia zgłoszenia.
5. Administrator zapewnia poufność Pani/a danych, w związku z otrzymanym zgłoszeniem. W związku z tym dane mogą być udostępnione jedynie podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom, którym administrator powierzył przetwarzanie danych w związku z prowadzonym postępowaniem wyjaśniającym.
6. Posiada Pan/i prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych,(a także ich sprostowania (poprawiania). Przysługuje Pani/u także prawo do żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,(a także sprzeciwu na przetwarzanie, przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania;
7. W zakresie w jakim dane przetwarzane są w oparciu o Pani/Pana zgodę, wyrażoną zgodę można wycofać w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie będzie miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
8. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres: ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa);
9. Pani/Pana nie dane będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
10. Pani/a dane nie będą podlegały profilowaniu lub zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji;
11. Podanie danych jest warunkiem niezbędnym w celu dokonania zgłoszenia naruszenia prawa za pomocą wewnętrznego kanału komunikacji. Odmowa podania danych uniemożliwi skuteczne zgłoszenie naruszenia.

REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

[illegible]