

Procedura przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następnych w Mieście i Gminie Lipsko.

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Procedura przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następnych w Mieście i Gminie Lipsko, dalej „Procedura zgłoszeń zewnętrznych” określa zasady i tryb przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następnych przez Burmistrza Miasta i Gminy Lipsko, dalej „Burmistrza”.
2. System przyjmowania zgłoszeń umożliwia zgłaszanie naruszeń prawa za pośrednictwem specjalnych, łatwo dostępnych kanałów, w sposób zapewniający rzetelne i niezależne rozpoznanie zgłoszenia oraz w sposób zapewniający ochronę osobie dokonującej zgłoszenia oraz osobie powiązanej przed działaniami o charakterze odwetowym, represyjnym, dyskryminacyjnym lub innym rodzajem niesprawiedliwego traktowania w związku z dokonaniem zgłoszenia.

§ 2.

Ilekcroć w niniejszej procedurze jest mowa o:

- 1) sygnaliście – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą.
- 2) działaniu następny – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez Burmistrza w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia;
- 3) 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;
- 4) 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 Miasta i Gminy Lipsko, 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;
- 5) informacji zwrotnej – należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następnych i powodów takich działań;
- 6) 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 Miasta i Gminy Lipsko lub na rzecz Urzędu Miasta i Gminy Lipsko, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
- 7) 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 następnych;

- 8) 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;
- 9) 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;
- 10) 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, z 2022 r. poz. 2600, z 2023 r. poz. 1963, z 2024 r. poz. 1907);
- 11) postępowaniu prawnym – należy przez to rozumieć postępowanie toczące się na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności postępowanie karne, cywilne, administracyjne, dyscyplinarne lub o naruszenie dyscypliny finansów publicznych, albo postępowanie toczące się na podstawie regulacji wewnętrznych wydanych w celu wykonania przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności antymobbingowych;
- 12) ujawnieniu publicznym – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- 13) zgłoszeniu – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w ustawie;
- 14) zgłoszeniu wewnętrznym – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie podmiotowi prawnemu informacji o naruszeniu prawa;
- 15) zgłoszeniu zewnętrznym – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa;
- 16) zespół do spraw rozpoznania zgłoszeń zewnętrznych - zespół pracowników Urzędu Miasta i Gminy Lipsko upoważnionych przez Burmistrza Miasta i Gminy Lipsko do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych, dokonywania ich wstępnej weryfikacji, podejmowania działań następczych oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych, przekazywania informacji zwrotnej oraz informacji na temat niniejszej procedury;
- 17) ustawa – ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928);
- 18) Urząd – Urząd Miasta i Gminy Lipsko.

§ 3.

Na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Lipsko umieszcza się informację, o których mowa w art. 49 ustawy.

Rozdział II Przedmiot zgłoszenia

§ 4.

1. W ramach niniejszej procedury zgłoszeń zewnętrznych rozpatrzeniu podlegają wyłącznie naruszenia prawa określone w ust. 2 niniejszego paragrafu.
2. Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie 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 jądowego;
 - 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.

Rozdział III

Sygnalista

§ 5.

1. Sygnalistą jest osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą.
2. Sygnalista podlega ochronie określonej w powszechnie obowiązujących przepisach w tym zakresie od chwili dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, pod warunkiem że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że stanowi informację o naruszeniu prawa.
3. Sygnalista podlega odpowiedzialności karnej, określonej w powszechnie obowiązujących przepisach w tym zakresie, jeżeli dokonuje zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło.
4. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego zgłoszenia wewnętrznego.

Rozdział IV

Zasady dokonywania i rozpatrywania zgłoszeń zewnętrznych

§ 6.

1. Burmistrz Miasta i Gminy Lipsko upoważnia spośród pracowników Urzędu osoby uprawnione do:
 - 1) przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych, dokonywania ich wstępnej weryfikacji, podejmowania działań następnych oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych;
 - 2) kontaktu z sygnalistą w celu przekazywania informacji zwrotnych i - w razie potrzeby - zwracania się o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje w zakresie przekazanych informacji, jakie mogą być w jego posiadaniu;
 - 3) przekazywania zainteresowanym osobom informacji na temat procedury zgłoszeń zewnętrznych.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1 wyznaczane są na podstawie kwalifikacji zawodowych, w szczególności wiedzy fachowej na temat prawa i praktyk w dziedzinie ochrony danych osobowych oraz umiejętności wypełniania powierzonych zadań.
3. Upoważnieni pracownicy starostwa są obowiązani do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskali w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń zewnętrznych lub podejmowania działań następnych, także po ustaniu stosunku pracy. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa mogą być wykorzystywane wyłącznie w celu podjęcia działań następnych.
4. Upoważnieni pracownicy Urzędu przechodzą szkolenia w zakresie, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 i 2.
5. Jeżeli zgłoszenie zewnętrzne zostało przyjęte przez nieupoważnionego pracownika Urzędu, pracownik ten jest obowiązany do:
 - 1) nieujawniania informacji mogących skutkować ustaleniem tożsamości sygnalisty lub osoby, której dotyczy zgłoszenie;
 - 2) niezwłocznego przekazania zgłoszenia upoważnionemu pracownikowi Urzędu.

6. Przepis ust. 5 stosuje się odpowiednio w przypadku, gdy zgłoszenie zewnętrzne otrzymano za pośrednictwem innych środków komunikacji niż przyjęte zgodnie z procedurą zgłoszeń zewnętrznych.

7. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie i rejestrowanie zgłoszeń zewnętrznych oraz przekazanie informacji zwrotnej jest Sekretarz Miasta i Gminy Lipsko.

8. W przypadku zgłoszeń dotyczących osoby, o której mowa w ust. 7 osobą odpowiedzialną za przyjmowanie i rejestrowanie zgłoszeń zewnętrznych oraz przekazywanie informacji zwrotnej jest Burmistrz.

§ 7.

1. Zgłoszenia zewnętrzne mogą być dokonane:

1) W postaci elektronicznej na adres poczty elektronicznej umig@lipsko.eu: w pliku zabezpieczonym hasłem. W pliku należy wskazać adres zwrotny e-mail/adres do korespondencji, celem dostarczenia informacji na temat zgłoszenia naruszenia. Szyfr do pliku należy przekazać Sekretarzowi Miasta i Gminy Lipsko osobiście lub telefonicznie (48 37 84 123).

2) W postaci papierowej na adres do korespondencji: Urząd Miasta i Gminy Lipsko, ul. 1 Maja 2, 27-300 Lipsko z dopiskiem na kopercie „Zgłoszenie zewnętrzne. Sekretarz Miasta i Gminy Lipsko – do rąk własnych”. Przesyłki listowne opisane w formie wskazanej powyżej nie podlegają otwarciu w biurze podawczym. Na wskazanej przesyłce przybija się pieczęć daty wpływu i niezwłocznie informuje o wpłynięciu przesyłki Sekretarza Miasta i Gminy Lipsko.

3) Na wniosek sygnalisty zgłoszenia można dokonać ustnie podczas bezpośredniego spotkania z osobą o której mowa w § 6 ust. 7 zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku (siedziba Urzędu, pokój nr 30). Z ustnego przyjęcia zgłoszenia sporządza się protokół, odtwarzający jego dokładny przebieg, który podpisuje osoba przyjmująca i zgłaszająca. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 1 do niniejszej procedury.

2. Zgłoszenia o których mowa w § 6 ust. 8, mogą być dokonywane:

1) W postaci papierowej na adres do korespondencji: Urząd Miasta i Gminy Lipsko, ul. 1 Maja 2, 27-300 Lipsko z dopiskiem na kopercie „Zgłoszenie zewnętrzne. Burmistrz – do rąk własnych”. Przesyłki listowne opisane w formie wskazanej powyżej nie podlegają otwarciu w biurze podawczym. Na wskazanej przesyłce przybija się pieczęć daty wpływu i niezwłocznie informuje o wpłynięciu przesyłki Burmistrza.

2) Na wniosek sygnalisty zgłoszenia można dokonać ustnie podczas bezpośredniego spotkania z osobą o której mowa w § 6 ust. 8 zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku (siedziba Urzędu, gabinet Burmistrza). Z ustnego przyjęcia zgłoszenia sporządza się protokół, odtwarzający jego dokładny przebieg, który podpisuje osoba przyjmująca i zgłaszająca. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 1 do niniejszej procedury.

3. W przypadku czasowej nieobecności osoby o której mowa w § 6 ust. 7 przekraczającej 7 dni lub innej sytuacji uniemożliwiającej wykonywanie czynności, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 1 i 2, czynności te wykonuje Z-ca Burmistrza;

4. W przypadku zgłoszeń dotyczących osoby, o której mowa w § 6 ust. 7 oraz czasowej nieobecności osoby o której mowa w § 6 ust. 8 przekraczającej 7 dni lub innej sytuacji uniemożliwiającej wykonywanie czynności, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 1 i 2, osobą odpowiedzialną za przyjęcie, rejestrację oraz potwierdzenie otrzymania zgłoszenia jest pracownik wskazany przez Burmistrza.

5. Za rozpatrzenie zgłoszenia, każdorazowo odpowiadają osoby o których mowa w § 6 ust. 1, dalej „Zespół do spraw rozpoznania zgłoszeń zewnętrznych” lub „Zespół”.

§ 8.

1. Zgłoszenie powinno zawierać co najmniej następujące informacje:

1) Informację jakiego obszaru dotyczy zgłoszenie;

2) szczegółowy opis zgłaszanego naruszenia prawa, w tym kiedy, gdzie, w jaki sposób doszło do naruszenia prawa;

3) wskazanie osoby, która dokonała, zamierza dokonać naruszenia prawa;

4) dowody na poparcie zgłoszenia (jeśli są dostępne);

5) dane osobowe sygnalisty umożliwiające identyfikację;

6) dane umożliwiające kontakt, jeżeli sygnalista chce otrzymać Informację zwrotną w związku z dokonaniem zgłoszeniem, a także w celu uzyskania informacji o ostatecznym wyniku postępowania wyjaśniającego wszczętego w związku z dokonaniem zgłoszeniem.

Formularz zgłoszenia stanowi załącznik nr 2 do niniejszej procedury.

2. Sygnalista nie może przekazać zgłoszenia anonimowo.

3. Zgłoszenia niespełniające wymogów określonych niniejszą procedurą, wykraczające poza jej zakres przedmiotowy, czy też przekazane poza kanałami wyznaczonymi przez Burmistrza Miasta i Gminy Lipsko nie będą podlegały rozpatrzeniu.

§ 9.

1. Osoby o których mowa w § 6 ust. 1 po otrzymaniu zgłoszenia, w terminie 7 dni od dnia wpływu:

1) dokonują wstępnej analizy zgłoszenia;

2) wydają sygnaliście potwierdzenie dokonania zgłoszenia chyba, że sygnalista wystąpił wyraźnie z odmiennym wnioskiem w tym zakresie lub jeżeli występuje uzasadniona podstawa by sądzić, że potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia zagroziłoby ochronie poufności tożsamości sygnalisty (Potwierdzenia dokonuje się na adres do kontaktu przekazany przez sygnalistę, chyba że sygnalista nie wskazał adresu, na który należy przekazać potwierdzenie).

2. Zgłoszenie pozostaje bez rozpoznania w przypadku:

1) gdy zostaje dokonane przez osobę nie spełniającą wymogu określonego w § 2 pkt 1;

2) gdy nie dotyczy zakresu określonego w § 4;

3) gdy jest anonimowe;

4) gdy jest przekazane poza kanałami wyznaczonymi przez Burmistrza Miasta i Gminy Lipsko;

5) gdy jest w oczywisty sposób bezzasadne;

6) gdy nie zawiera zapisów pozwalających zidentyfikować zakres przedmiotowy lub podmiotowy zgłoszenia.

§ 10.

1. Zgłoszenie rozpatrywane jest przez Zespół do spraw rozpoznania zgłoszeń zewnętrznych.

2. W przypadku gdy zgłoszenie nieprawidłowości dotyczy członka Zespołu lub jego osoby najbliższej w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny, członek ten jest automatycznie wyłączany z prac Zespołu.

3. Zespół ocenia wstępnie zgłoszenie pod kątem formalnym sprawdzając czy zostało złożone przez sygnalistę i czy przedmiotem zgłoszenia jest naruszenie, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy oraz tego, czy dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania Miasta i Gminy Lipsko.

4. Jeśli Zespół stwierdzi, że zgłoszenie nie dotyczy informacji o naruszeniu prawa, odstępuje od rozpoznawania zgłoszenia zewnętrznego, informując sygnalistę o odstąpieniu, podając ustalenia ze wstępnej weryfikacji zgłoszenia.

5. Jeżeli Zespół ustali, że zgłoszone naruszenie prawa nie należy do dziedziny pozostającej w zakresie kompetencji Burmistrza, ustala organ publiczny właściwy do podjęcia działań następnych i przekazuje zgłoszenie zewnętrzne, informując o tym sygnalistę.

6. W przypadku gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie nienależącej do zakresu działania Burmistrza, Zespół przekazuje zgłoszenie niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia dokonania zgłoszenia, a w uzasadnionych przypadkach – nie później niż w terminie 30 dni, do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następnych.

§ 11.

1. Zespół rozpatruje zgłoszenie zewnętrzne, podejmuje działania następne oraz przekazuje sygnaliście informację zwrotną bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż w terminie 3 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego.

2. W uzasadnionych przypadkach Zespół przekazuje sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 6 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego, po poinformowaniu o tym sygnalisty przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1.

3. Zespół informuje sygnalistę także o ostatecznym wyniku postępowań wyjaśniających wszczętych na skutek zgłoszenia zewnętrznego.
4. Jeżeli w zgłoszeniu zewnętrznym nie podano adresu do kontaktu ani nie jest możliwe ustalenie tego adresu na podstawie posiadanych danych Zespół nie realizuje obowiązków, o których mowa w ust. 1-3 oraz § 10 ust. 4 i 5.
5. Zespół rozpatruje zgłoszenia z zachowaniem bezstronności i poufności, w szczególności w zakresie możliwości ustalenia tożsamości sygnalisty oraz podlega pod regulacje prawne dotyczące przetwarzania danych osobowych.
6. Zespół dokonuje sprawdzenia zasadności zgłoszenia w postępowaniu wyjaśniającym z uwzględnieniem rodzaju i charakteru zgłoszenia, z zastrzeżeniem zachowania zasad poufności.
7. W trakcie prowadzenia postępowania wyjaśniającego, członkowie Zespołu mają prawo do:
 - 1) dostępu do dokumentów i danych Urzędu oraz jednostek organizacyjnych Miasta i Gminy Lipsko;
 - 2) uzyskiwania przetworzonych i nieprzetworzonych informacji od pracowników Urzędu oraz jednostek organizacyjnych Miasta i Gminy Lipsko;
 - 3) uzyskiwania ustnych i pisemnych wyjaśnień od pracowników i zleceńbiorców starostwa oraz jednostek organizacyjnych Miasta i Gminy Lipsko;
 - 4) dostępu do pomieszczeń Urzędu oraz jednostek organizacyjnych Miasta i Gminy Lipsko w celu dokonania wizji lokalnej lub zabezpieczenia dowodów.
8. W ramach postępowania Zespół może zwrócić się do sygnalisty, na podany przez niego adres do kontaktu, o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje, jakie mogą być w jego posiadaniu. Jeżeli sygnalista sprzeciwia się przesłaniu żądanych wyjaśnień lub dodatkowych informacji lub ich przesłanie może zagrozić ochronie poufności jego tożsamości, Zespół odstępuje od żądania wyjaśnień lub dodatkowych informacji.
9. W przypadku gdy zajdzie taka konieczność Zespół może wezwać na posiedzenie świadków, którzy mogą mieć związek lub wiedzę w zakresie zgłoszenia lub sygnalistę, w celu złożenia dodatkowych wyjaśnień.
10. Jeżeli weryfikacja zgłoszenia zewnętrznego wymaga wiadomości specjalnych, Zespół może wystąpić z wnioskiem do Burmistrza o upoważnienie podmiotu zewnętrznego do podejmowania działań następczych, w celu zasięgnięcia jego opinii.
11. Zespół może nie podjąć działań następczych w przypadku, gdy w zgłoszeniu zewnętrznym dotyczącym sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia przez tego samego lub innego sygnalistę nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń prawa w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem zewnętrznym. Zespół informuje sygnalistę o niepodjęciu działań następczych, podając uzasadnienie, a w razie kolejnego zgłoszenia – pozostawia je bez rozpoznania i nie informuje o tym sygnalisty.

§ 12.

1. Postępowanie wyjaśniające prowadzone przez Zespół kończy się przyjęciem raportu podsumowującego zawierającego ustalenia w zakresie stanu faktycznego sprawy, ustalenie, czy zarzut postawiony w zgłoszeniu jest zasadny oraz rekomendowane działania następcze. Wzór Raportu stanowi załącznik nr 3 do niniejszej procedury.
2. Decyzje Zespołu zapadają zwykłą większością głosów. W przypadku różnicy zdań między członkami Zespołu w sprawie oceny postępowania w związku ze zgłoszeniem sygnalisty, każdy członek Zespołu ma prawo dołączyć do raportu zdanie odrębne.
3. Wyjaśnienia składane przez sygnalistę, świadków i inne osoby, utrwalane są w formie protokołu i stanowią załącznik do raportu.
4. Raport, o którym mowa w ust. 1 Zespół przekazuje Burmistrzowi w terminie 5 dni roboczych od dnia jego przyjęcia z zachowaniem poufności i integralności danych osobowych.
5. Burmistrz przekazuje 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 V.

Rejestr zgłoszeń zewnętrznych

§ 13.

1. Rejestr zgłoszeń zewnętrznych obejmuje:

- 1) numer zgłoszenia;
- 2) datę dokonania zgłoszenia;
- 3) przedmiot naruszenia prawa;
- 4) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
- 4) informację o wydaniu zaświadczenia, o którym mowa w art. 38 ustawy;
- 5) informację o podjętych działaniach następnych;
- 6) informację o niepodejmowaniu dalszych działań w przypadku, o którym mowa w art. 40 ust. 2 ustawy;
- 7) datę przekazania informacji zwrotnej;
- 8) datę zakończenia sprawy;
- 9) szacunkową szkodę majątkową, jeżeli została stwierdzona, oraz kwoty odzyskane w wyniku postępowań dotyczących naruszeń prawa będących przedmiotem zgłoszenia - o ile organ publiczny posiada te dane.

Wzór rejestru zgłoszeń zewnętrznych stanowi załącznik nr 4 do niniejszej do procedury.

2. Rejestr zgłoszeń zewnętrznych jest prowadzony przez osoby upoważnione, o których mowa w § 6 ust. 1.

3. Wpisu do rejestru zgłoszeń zewnętrznych dokonuje się na podstawie zgłoszenia zewnętrznego.

4. Administratorem danych osobowych zgromadzonych w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych jest Burmistrz Miasta i Gminy Lipsko.

5. Dane osobowe oraz pozostałe informacje zawarte w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

Rozdział VI.

Przepisy końcowe

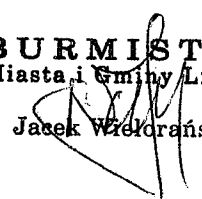
§ 14.

1. Burmistrz gwarantuje, że procedura zgłoszeń zewnętrznych oraz związane z przyjmowaniem zgłoszeń przetwarzanie danych osobowych:

- 1) uniemożliwiają uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem nieupoważnionym osobom;
 - 2) zapewniają ochronę poufności tożsamości sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie.
2. Ochrona poufności, o której mowa w ust. 1 pkt 2, dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie.

§ 15.

1. Zespół dokonuje przeglądu procedury zgłoszeń zewnętrznych, co najmniej raz na 3 lata.
2. Zespół dostosowuje procedurę, o której mowa w ust. 1, odpowiednio do wyników dokonanego przeglądu oraz doświadczenia własnego lub innych organów publicznych.
3. Zmiany niniejszej procedury zgłoszeń zewnętrznych dokonuje się w tym samym trybie jak jej utworzenie.
4. Osoba, o której mowa w § 6 ust. 7 sporządza i przekazuje Burmistrzowi, do końca lutego każdego roku, sprawozdanie za rok poprzedni zawierające dane statystyczne, o których mowa w art. 47 ustawy o ochronie sygnalistów, dotyczące zgłoszeń zewnętrznych.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zgłoszeń zewnętrznych stosuje się odpowiednio przepisy powszechnie obowiązujące w zakresie ochrony sygnalistów.

BURMISTRZ
Miasta i Gminy Lipsko

Jacek Wielecki