

### **Regulamin zgłoszeń zewnętrznych przyjmowanych przez Zarząd Powiatu w Bielsku Podlaskim**

Regulamin zgłoszeń zewnętrznych przyjmowanych przez Zarząd Powiatu w Bielsku Podlaskim, zwany dalej „regulaminem”, określa procedurę przyjmowania przez Zarząd Powiatu w Bielsku Podlaskim zewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych, zgodnie z wymogami określonymi w rozdziale 4 ustawy z dnia 14 czerwca 2024r. o ochronie sygnalistów, zwanej dalej „ustawą”.

Celem procedury jest stworzenie regulacji dotyczącej zasad przyjmowania zewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa przez Zarząd Powiatu w Bielsku Podlaskim i ochrony osób dokonujących zgłoszeń (sygnalistów) oraz podejmowania działań następczych.

Procedura:

- umożliwia jawne, a jednocześnie poufne dokonywanie zgłoszeń zewnętrznych,
- gwarantuje rzetelne, obiektywne i terminowe sprawdzanie zgłoszeń,
- zapewnia ochronę sygnalistów i osób z nimi powiązanych.

§ 1. Przez użyte w regulaminie określenia rozumie się:

- 1) organ publiczny – Zarząd Powiatu w Bielsku Podlaskim;
- 2) sygnalista – osoba fizyczna, która zgłasza informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym: pracownik; pracownik tymczasowy; osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej; przedsiębiorca; prokurent; akcjonariusz lub wspólnik; członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej; osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy; stażysta; wolontariusz; praktykant; funkcjonariusz w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 18 lutego 1994 r. o zaopatrzeniu emerytalnym funkcjonariuszy Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Straży Granicznej, Straży Marszałkowskiej, Służby Ochrony Państwa, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Celno-Skarbowej i Służby Więziennej oraz ich rodzin; żołnierz w rozumieniu art. 2 pkt 39 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny; osoba fizyczna, która uzyskała informację o naruszeniu prawa w kontekście związanym z pracą 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;
- 3) zgłoszenie zewnętrzne – ustne lub pisemne przekazanie organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa;
- 4) osoba, której dotyczy zgłoszenie – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazana w zgłoszeniu jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;
- 5) osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia – osoba fizyczna, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;

- 6) osoba powiązana z sygnalistą – osoba fizyczna, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownik lub osoba najbliższa sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny;
- 7) informacja o naruszeniu prawa – informacja, 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 informacja dotycząca próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- 8) kontekst związany z pracą – 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;
- 9) działanie odwetowe – bezpośrednio lub pośrednio działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty, lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;
- 10) działanie następcze – działanie podjęte przez 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 procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych;
- 11) informacja zwrotna – przekazana sygnaliście informacja na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań.

§ 2. Regulamin zgłoszeń zewnętrznych obejmuje zgłaszanie informacji o naruszeniach prawa, uzyskanych w kontekście związanym z pracą, dotyczących dziedzin prawnych określonych w art. 3 ust. 1 ustawy, a mianowicie:

- 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 w pkt 1-16,

w przypadku gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania Zarządu Powiatu w Bielsku Podlaskim.

§ 3. 1. Za zapewnienie wdrożenia regulaminu, w tym zapewnienie zasobów niezbędnych do realizacji zadań wynikających z regulaminu, odpowiada Zarząd Powiatu w Bielsku Podlaskim.

2. Za wykonywanie zadań wynikających z regulaminu odpowiadają:

- 1) Zarząd Powiatu w Bielsku Podlaskim, który aktywnie uczestniczy w realizacji postanowień regulaminu, w szczególności poprzez:
  - a) zaangażowanie członków Zarządu Powiatu w rozwój systemu przeciwdziałania naruszeniom prawa,
  - b) promowanie kultury organizacyjnej opartej na przeciwdziałaniu wszelkim naruszeniom prawa,
  - c) zapewnienie środków finansowych, organizacyjnych i kadrowych umożliwiających rozwój systemu przeciwdziałania naruszeniom prawa,
  - d) ustalenie i podział kompetencji pomiędzy pracowników starostwa w sposób zapewniający efektywność systemu przeciwdziałania naruszeniom prawa,
  - e) monitorowanie przestrzegania ustalonych zasad postępowania przez upoważnionych pracowników;
- 2) pełnomocnik Zarządu Powiatu w Bielsku Podlaskim ds. zgłoszeń zewnętrznych, zwany dalej pełnomocnikiem ds. zgłoszeń zewnętrznych, który realizuje zadania zapewniające sprawne funkcjonowanie systemu przeciwdziałania naruszeniom prawa, w szczególności poprzez:
  - a) przyjmowanie zgłoszeń zewnętrznych,
  - b) potwierdzanie sygnaliście przyjęcia zgłoszenia,
  - c) prowadzenie rejestru zgłoszeń zewnętrznych,
  - d) dokonywanie wstępnej weryfikacji zgłoszenia zewnętrznego, polegającej na ustaleniu, czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa, oraz na ustaleniu, czy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania Zarządu Powiatu w Bielsku Podlaskim, a jeżeli nie należy - na ustaleniu organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych,
  - e) przekazywanie zgłoszeń zewnętrznych do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych - w przypadku gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie nienależącej do zakresu działania Zarządu Powiatu w Bielsku Podlaskim - oraz informowanie o tym sygnalisty,
  - f) rozpatrywanie zgłoszeń zewnętrznych - w przypadku gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania Zarządu Powiatu w Bielsku Podlaskim,
  - g) podejmowanie działań następczych z zachowaniem należytej staranności,
  - h) kontakt z sygnalistą w celu przekazywania informacji zwrotnych i – w razie potrzeby – zwracanie się o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje w zakresie przekazanych informacji, jakie mogą być w jego posiadaniu,
  - i) przekazywanie zainteresowanym osobom informacji na temat regulaminu zgłoszeń zewnętrznych,
  - j) koordynację i wykonywanie innych działań wynikających z ustawy przypisanych organowi publicznemu.

3. Pełnomocnik ds. zgłoszeń zewnętrznych działa na podstawie upoważnienia udzielonego mu przez Zarząd Powiatu w Bielsku Podlaskim.

4. W czasie nieobecności pełnomocnika ds. zgłoszeń zewnętrznych zadania i kompetencje wynikające z niniejszego regulaminu wykonuje osoba pełniąca zastępstwo osoby pełnomocnika ds. zgłoszeń zewnętrznych, zgodnie z upoważnieniem udzielonym przez Zarząd Powiatu w Bielsku Podlaskim.

5. W przypadku gdyby udział pełnomocnika ds. zgłoszeń zewnętrznych w czynnościach dotyczących określonego zgłoszenia mógł wywołać uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności – pełnomocnik podlega wyłączeniu i przekazuje swoje zadania osobie pełniącej zastępstwo.

§ 4. 1. Zgłoszenia zewnętrzne mogą być dokonywane poprzez dedykowane poufne kanały zgłoszeń funkcjonujące w organie publicznym, w szczególności:

- 1) za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: [sygnalizacjazarzad@starostwo.pl](mailto:sygnalizacjazarzad@starostwo.pl) w zaszyfrowanym pliku. Szyfr do pliku należy przekazać pełnomocnikowi ds. zgłoszeń zewnętrznych osobiście lub telefonicznie;
- 2) w formie listownej na adres: ul. Mickiewicza 46, 17-100 Bielsk Podlaski, z dopiskiem na kopercie, np. „zewnętrzne zgłoszenie naruszenia prawa – do rąk własnych pełnomocnika ds. zgłoszeń zewnętrznych”, „pełnomocnik ds. zgłoszeń zewnętrznych – do rąk własnych” itp.;
- 3) telefonicznie do pełnomocnika ds. zgłoszeń zewnętrznych za pośrednictwem nienagrywanej linii telefonicznej (*numer telefonu udostępniony w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Bielskiego*). Pełnomocnik ds. zgłoszeń zewnętrznych, do którego telefonicznie zgłoszono naruszenie prawa, dokumentuje zgłoszenie w formie protokołu rozmowy odtwarzającego dokładny jej przebieg. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu rozmowy przez jego podpisanie;
- 4) podczas bezpośredniego spotkania z pełnomocnikiem ds. zgłoszeń zewnętrznych (*adres miejsca wyznaczonego do bezpośrednich spotkań udostępniony w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Bielskiego*) zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku sygnalisty o zorganizowanie takiego spotkania. W takim przypadku za zgodą sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane w formie nagrania rozmowy umożliwiającego jej wyszukanie lub protokołu spotkania odtwarzającego jego dokładny przebieg, przygotowanego przez pełnomocnika ds. zgłoszeń zewnętrznych. W przypadku sporządzenia protokołu spotkania, sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania przez jego podpisanie.

2. Zgłoszenie może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze. Zgodnie z ustawą kto dokonuje zgłoszenia wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności lub pozbawienia wolności do lat 2.

§ 5. 1. Zgłoszenie zewnętrzne powinno zawierać w szczególności:

- 1) dane sygnalisty, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy, adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej;
- 2) datę i miejsce sporządzenia zgłoszenia;
- 3) dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
- 4) opis naruszenia prawa ze wskazaniem daty tego naruszenia.

2. Zgłoszenie dodatkowo może zostać udokumentowane zebranymi dowodami i wykazem świadków.

3. Wzór formularza zgłoszenia zewnętrznego stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.

4. Zgłoszenia anonimowe nie będą przyjmowane i rozpatrywane.

§ 6. 1. Zgłoszenia zewnętrzne otrzymane poprzez dedykowane poufne kanały zgłoszeń, o których mowa w § 4, rejestrowane są przez pełnomocnika ds. zgłoszeń zewnętrznych w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.

2. Rejestr, o którym mowa w ust. 1, prowadzony jest w postaci elektronicznego pliku zabezpieczonego przed nieuprawnionym dostępem, przy zachowaniu zasad poufności. Dane osobowe oraz pozostałe informacje zawarte w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

3. Administratorem danych osobowych zgromadzonych w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych jest Zarząd Powiatu w Bielsku Podlaskim.

§ 7. 1. Pełnomocnik ds. zgłoszeń zewnętrznych, po przyjęciu zgłoszenia zewnętrznego, przesyła sygnaliście niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia przyjęcia zgłoszenia, potwierdzenie jego przyjęcia, chyba że sygnalista wystąpił wyraźnie z odmiennym wnioskiem w tym zakresie lub Zarząd Powiatu w Bielsku Podlaskim ma uzasadnione podstawy sądzić, że potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia zagroziłoby ochronie poufności tożsamości sygnalisty.

2. Na żądanie sygnalisty pełnomocnik ds. zgłoszeń zewnętrznych wydaje nie później niż w terminie miesiąca od dnia otrzymania żądania zaświadczenie, w którym potwierdza, że sygnalista podlega ochronie określonej w przepisach rozdziału 2 ustawy o ochronie sygnalistów.

§ 8. 1. Pełnomocnik ds. zgłoszeń zewnętrznych dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia zewnętrznego, polegającej na ustaleniu, czy zgłoszenie jest zgłaszane przez sygnalistę, czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa, oraz na ustaleniu, czy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania Zarządu Powiatu w Bielsku Podlaskim, a jeżeli nie należy - na ustaleniu organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych.

2. Pełnomocnik ds. zgłoszeń zewnętrznych przekazuje zgłoszenie zewnętrzne 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 następczych - w przypadku gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie nienależącej do zakresu działania Zarządu Powiatu w Bielsku Podlaskim - oraz informuje o tym sygnalistę.

3. Pełnomocnik ds. zgłoszeń zewnętrznych odstępuje od przekazania zgłoszenia zewnętrznego, jeżeli zgłoszenie nie dotyczy informacji o naruszeniu prawa.

4. O odstąpieniu od przekazania zgłoszenia zewnętrznego pełnomocnik ds. zgłoszeń zewnętrznych informuje sygnalistę, podając ustalenia ze wstępnej weryfikacji zgłoszenia.

5. Odstępując od przekazania zgłoszenia zewnętrznego, pełnomocnik ds. zgłoszeń zewnętrznych może poinformować sygnalistę, że informacja objęta zgłoszeniem podlega rozpatrzeniu w trybie przewidzianym w przepisach odrębnych, w szczególności jako przedmiot powództwa cywilnego, zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, skargi do sądu administracyjnego, skargi, wniosku lub petycji, lub może zostać przedstawiona właściwym organom do rozpatrzenia w innym trybie. Poinformowanie sygnalisty nie wpływa w szczególności na dopuszczalność wniesionego później środka prawnego, na bieg terminów ani na treść rozstrzygnięcia lub sposób zakończenia postępowania. Informacja przekazana sygnaliście zawiera pouczenie w tym zakresie.

§ 9. 1. Pełnomocnik ds. zgłoszeń zewnętrznych rozpatruje zgłoszenie zewnętrzne, jeżeli osobie zgłaszającej można przyznać status sygnalisty oraz zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania Zarządu Powiatu w Bielsku Podlaskim.

2. Pełnomocnik ds. zgłoszeń zewnętrznych 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, pełnomocnik ds. zgłoszeń zewnętrznych odstępuje od żądania wyjaśnień lub dodatkowych informacji.

§ 10. 1. Pełnomocnik ds. zgłoszeń zewnętrznych podejmuje działania następcze wobec każdego zgłoszenia zewnętrznego przyjętego do rozpatrzenia.

2. Działania następcze obejmują fazy:

- 1) wstępnej oceny zgłoszenia, w celu przygotowania postępowania wyjaśniającego;
- 2) postępowania wyjaśniającego, którego celem jest ustalenie stanu faktycznego i ocena prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu;
- 3) dalszych działań następczych, które mają na celu przeciwdziałanie skutkom i przyczynom naruszenia prawa lub obniżenie ryzyka naruszenia prawa.

3. Pełnomocnik ds. zgłoszeń zewnętrznych 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. Pełnomocnik ds. zgłoszeń zewnętrznych informuje sygnalistę o niepodjęciu działań następczych, podając uzasadnienie, a w razie kolejnego zgłoszenia - pozostawia je bez rozpoznania i nie informuje o tym sygnalisty. Pełnomocnik ds. zgłoszeń zewnętrznych odnotowuje ten fakt wraz z uzasadnieniem w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych.

§ 11. 1. Jeżeli wstępna ocena zgłoszenia wykaże, że zawiera ono informacje, które na mocy odrębnych przepisów podlegają przekazaniu do właściwych instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej, pełnomocnik ds. zgłoszeń zewnętrznych realizuje obowiązek wskazany w art. 39 ust. 4 ustawy, tj. przekazuje te informacje bez zbędnej zwłoki właściwym instytucjom, organom lub jednostkom organizacyjnym Unii Europejskiej w celu prowadzenia działań następczych w trybie stosowanym przez te instytucje, organy lub jednostki.

2. Jeżeli wstępna ocena zgłoszenia wskaże na zasadność powierzenia postępowania wyjaśniającego innej jednostce, pełnomocnik ds. zgłoszeń zewnętrznych, działając w imieniu Zarządu Powiatu w Bielsku Podlaskim, może przekazać takie zgłoszenie:

- 1) jednostce organizacyjnej podległej lub nadzorowanej;
- 2) innej jednostce organizacyjnej, której powierzono zadania w drodze porozumienia, z wyjątkiem jednostki, której dotyczy zgłoszenie.

Do podmiotów tych przepisy art. 42-44 ustawy stosuje się odpowiednio.

3. Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego jednostka, o której mowa w ust. 2, przekazuje pełnomocnikowi ds. zgłoszeń zewnętrznych protokół ustaleń lub inny odpowiedni dokument, w celu podjęcia dalszych działań następczych, z propozycjami takich działań.

§ 12. 1. W przypadku samodzielnego prowadzenia postępowania wyjaśniającego przez Zarząd Powiatu w Bielsku Podlaskim, pełnomocnik ds. zgłoszeń zewnętrznych powierza jego przeprowadzenie zgodnie z właściwością wewnętrzną, tj. osobom lub komórce organizacyjnej właściwej w badaniu naruszenia prawa będącego przedmiotem zgłoszenia.

2. Jeżeli zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa pozostających we właściwości kilku stanowisk lub komórek organizacyjnych, pełnomocnik ds. zgłoszeń zewnętrznych powołuje zespół zadaniowy złożony z ich przedstawicieli, w celu całościowego wyjaśnienia zgłoszenia.

3. Zespół może korzystać z pomocy wewnętrznych i zewnętrznych ekspertów.

4. Postępowanie wyjaśniające prowadzone jest z uwzględnieniem przepisów ustawy o ochronie sygnalistów w zakresie zasady należytej staranności, komunikacji z sygnalistą, ochrony tożsamości sygnalisty, ochrony tożsamości osoby, której dotyczy zgłoszenie i ochrony innych informacji przewidzianych ustawą.

5. Osoby uczestniczące w badaniu zgłoszenia pracują na dokumentach zanonimizowanych lub otrzymują upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w badanym zakresie z klauzulą zachowania ich w poufności.

§ 13. 1. Po zakończeniu postępowania wyjaśniającego sporządzany jest protokół ustaleń zawierający opis stanu faktycznego oraz wnioski w zakresie potwierdzenia naruszenia prawa lub inny odpowiedni dokument. Do protokołu ustaleń lub innego odpowiedniego dokumentu pełnomocnik ds. zgłoszeń zewnętrznych załącza propozycje dalszych działań następczych.

2. Protokół ustaleń lub inny odpowiedni dokument jest przedkładany, za pośrednictwem pełnomocnika ds. zgłoszeń zewnętrznych, Zarządowi Powiatu w Bielsku Podlaskim.

3. Zarząd Powiatu w Bielsku Podlaskim może zwrócić protokół ustaleń lub inny odpowiedni dokument w celu przeprowadzenia dodatkowych czynności.

4. Zarząd Powiatu w Bielsku Podlaskim zatwierdza protokół ustaleń lub inny odpowiedni dokument i określa dalsze działania następcze, jeżeli postępowanie wyjaśniające stwierdziło naruszenie prawa lub wskazało na ryzyko występowania naruszeń prawa.

5. Zatwierdzenie protokołu ustaleń lub innego odpowiedniego dokumentu kończy postępowanie wyjaśniające.

6. Zarząd Powiatu w Bielsku Podlaskim może określić dodatkowe dalsze działania następcze (np. wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, podjęcie działań w celu odzyskania środków finansowych) także później.

§ 14. 1. Pełnomocnik ds. zgłoszeń zewnętrznych przekazuje sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego.

2. W uzasadnionych przypadkach pełnomocnik ds. zgłoszeń zewnętrznych 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. Pełnomocnik ds. zgłoszeń zewnętrznych informuje sygnalistę także o ostatecznym wyniku postępowań wyjaśniających wszczętych na skutek zgłoszenia zewnętrznego.

§ 15. Pełnomocnik ds. zgłoszeń zewnętrznych nie realizuje przewidzianych w ustawie obowiązków informacyjnych wobec sygnalisty, jeżeli nie jest znany jego adres do kontaktu.

§ 16. 1. Zgłoszenia zewnętrzne traktowane są przez Zarząd Powiatu w Bielsku Podlaskim z należytą powagą i starannością w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności i obiektywizmu.

2. Podczas rozpatrywania zgłoszeń zewnętrznych wszyscy uczestnicy postępowania są zobowiązani do dołożenia należytej staranności, aby uniknąć podjęcia decyzji na podstawie chybionych i bezpodstawnych oskarżeń, niemających potwierdzenia w faktach i zebranych dowodach oraz z zachowaniem poszanowania godności i dobrego imienia pracowników i osób, których zgłoszenie dotyczy.

§ 17. Sygnalista podlega ochronie przed działaniami odwetowymi od chwili dokonania zgłoszenia zewnętrznego, pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia i że stanowi informację o naruszeniu prawa.

§ 18. Organ publiczny zapewnia sygnaliście całkowitą poufność co do wszystkich informacji przekazanych w zgłoszeniu zewnętrznym oraz ochronę przed działaniami odwetowymi oraz próbami lub groźbami zastosowania takich działań.

§ 19. Osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia nieprawdziwych informacji przez sygnalistę, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych od sygnalisty, który dokonał takiego zgłoszenia.

§ 20. 1. Dokonanie zgłoszenia zewnętrznego nie może stanowić podstawy odpowiedzialności, w tym odpowiedzialności dyscyplinarnej lub odpowiedzialności za szkodę z tytułu naruszenia praw innych osób lub obowiązków określonych w przepisach prawa, w szczególności w przedmiocie zniesławienia, naruszenia dóbr osobistych, praw autorskich, ochrony danych osobowych oraz obowiązku zachowania tajemnicy, w tym tajemnicy przedsiębiorstwa, z uwzględnieniem art. 5 ustawy, pod warunkiem że sygnalista miał uzasadnione podstawy sądzić, że zgłoszenie jest niezbędne do ujawnienia naruszenia prawa zgodnie z ustawą.

2. W przypadku wszczęcia postępowania prawnego dotyczącego odpowiedzialności, o której mowa w ust. 1, sygnalista może wystąpić o umorzenie takiego postępowania.

3. Uzyskanie informacji będących przedmiotem zgłoszenia zewnętrznego lub dostęp do takich informacji nie mogą stanowić podstawy odpowiedzialności, pod warunkiem że takie uzyskanie lub taki dostęp nie stanowią czynu zabronionego.

§ 21. 1. Przepisy § 17-20 stosuje się odpowiednio do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia zewnętrznego oraz osoby powiązanej z sygnalistą.

2. W przypadku gdy sygnalista, osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia zewnętrznego oraz osoba powiązana z sygnalistą spotyka się z działaniami, które odczytuje jako działania odwetowe, groźby lub próby takich działań, informuje o sprawie pełnomocnika ds. zgłoszeń zewnętrznych, który wyjaśnia sprawę i podejmuje stosowne kroki.

§ 22. 1. Dane osobowe sygnalisty, osób wymienionych w treści zgłoszenia zewnętrznego oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, podlegają ochronie zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych, a w szczególności zgodnie z przepisami 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.).

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

3. Przepisu ust. 2 nie stosuje się w przypadku, gdy ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie.

4. Przed dokonaniem ujawnienia, o którym mowa w ust. 3, właściwy organ publiczny lub właściwy sąd powiadamia o tym sygnalistę, przesyłając w postaci papierowej lub elektronicznej wyjaśnienie powodów ujawnienia jego danych osobowych, chyba że takie powiadomienie zagrazi postępowaniu wyjaśniającemu lub postępowaniu przygotowawczemu, lub sądowemu.

5. Organ publiczny po otrzymaniu zgłoszenia przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.

6. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia zewnętrznego lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez organ publiczny przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie zewnętrzne do organu publicznego właściwego do podjęcia



działań następczych lub zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

7. Organ publiczny usuwa dane osobowe oraz niszczy dokumenty związane ze zgłoszeniem zewnętrznym po upływie okresu przechowywania. Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach nie stosuje się.

8. Przepisu ust. 7 nie stosuje się w przypadku, gdy dokumenty związane ze zgłoszeniem zewnętrznym stanowią część akt postępowań przygotowawczych lub spraw sądowych lub sądowoadministracyjnych.

§ 23. 1. Regulamin zgłoszeń zewnętrznych oraz związane z przyjmowaniem zgłoszeń przetwarzanie danych osobowych uniemożliwiają nieupoważnionym osobom uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem oraz zapewniają ochronę poufności tożsamości sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie.

2. Do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych, dokonywania ich wstępnej weryfikacji, podejmowania działań następczych oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych, a także 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, oraz do przekazywania zainteresowanym osobom informacji na temat regulaminu zgłoszeń zewnętrznych, upoważniony jest wyłącznie pełnomocnik ds. zgłoszeń zewnętrznych oraz osoba pełniąca zastępstwo w czasie jego nieobecności.

3. Osoby upoważnione są obowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń zewnętrznych lub podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy.

4. Jeżeli zgłoszenie zewnętrzne zostało przyjęte przez osobę nieupoważnioną, osoba ta jest obowiązana do:

- 1) nieujawniania informacji mogących skutkować ustaleniem tożsamości sygnalisty lub osoby, której dotyczy zgłoszenie;
- 2) niezwłocznego przekazania zgłoszenia upoważnionej osobie - bez wprowadzania zmian w tym zgłoszeniu.

5. Przepis ust. 4 stosuje się odpowiednio w przypadku, gdy zgłoszenie zewnętrzne otrzymano za pośrednictwem innych środków komunikacji niż przyjęte zgodnie z regulaminem zgłoszeń zewnętrznych.

§ 24. 1. Zgodnie z art. 47 ustawy pełnomocnik ds. zgłoszeń zewnętrznych sporządza za każdy rok kalendarzowy sprawozdanie zawierające dane statystyczne dotyczące zgłoszeń zewnętrznych, a następnie przekazuje to sprawozdanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich w terminie do dnia 31 marca roku następującego po roku, za jaki sprawozdanie jest sporządzane.

2. Pełnomocnik ds. zgłoszeń zewnętrznych prowadzi działania informacyjne związane ze stosowaniem ustawy i niniejszego regulaminu. W szczególności opracowuje i umieszcza w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Bielskiego informację na temat zgłoszeń zewnętrznych, o której mowa w art. 48 ustawy.

3. Pełnomocnik ds. zgłoszeń zewnętrznych co najmniej raz na 3 lata dokonuje przeglądu regulaminu zgłoszeń zewnętrznych. Zarząd Powiatu w Bielsku Podlaskim dostosowuje regulamin odpowiednio do wyników dokonanego przeglądu oraz doświadczenia własnego lub innych organów publicznych.

§ 25. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają odpowiednie przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.

Starosta

**dr inż. Sławomir Jerzy Snarski**  
(podpis elektroniczny)

**Formularz zgłoszenia zewnętrznego  
do Zarządu Powiatu w Bielsku Podlaskim**

**Data i miejsce sporządzenia:** .....

**Dane sygnalisty**

Imię i nazwisko: .....

Miejsce pracy, stanowisko: .....

Dane kontaktowe (adres korespondencyjny, adres e-mail): .....

**Wyrażam zgodę na ujawnienie moich danych osobowych:** TAK  NIE

**Jakiego obszaru dotyczy zgłaszane naruszenie prawa?**

- korupcji
- zamówień publicznych
- usług, produktów i rynków finansowych
- przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu
- bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami
- bezpieczeństwa transportu
- ochrony środowiska
- ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego
- bezpieczeństwa żywności i pasz
- zdrowia i dobrostanu zwierząt
- zdrowia publicznego
- ochrony konsumentów
- ochrony prywatności i danych osobowych
- bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych
- interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej
- rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych
- konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela (naruszenie występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w ww. obszarach)

### **Opis naruszenia prawa**

*Proszę opisać szczegółowo naruszenie prawa, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, podając w szczególności:*

- *dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa (imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy)*
- *dane osób, które mogły stać się ofiarami naruszenia prawa*
- *działania lub zaniechania niezgodne z prawem*
- *datę naruszenia prawa (kiedy nastąpiło i czy trwa nadal)*
- *czy sygnalista dokonał uprzedniego zgłoszenia wewnętrznego lub powiadomił już kogoś o tej sprawie; jeżeli tak, to kogo: innych pracowników, media, inne władze*
- *czy istnieją relacje pomiędzy wskazanymi powyżej osobami*
- *jakie skutki spowodowało lub może spowodować opisane naruszenie prawa*

.....

.....

.....

### **Dowody i świadkowie**

*Proszę wskazać i dołączyć posiadane dowody, potwierdzające naruszenie prawa (o ile istnieją).  
Proszę wskazać świadków naruszenia prawa (o ile istnieją).*

.....

.....

.....

### **Oświadczenie sygnalisty**

Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia:

- 1) działam w dobrej wierze;
- 2) posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w ujawnionej informacji zarzuty są prawdziwe;
- 3) nie dokonuję ujawnienia w celu osiągnięcia korzyści;
- 4) ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniłem wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia;
- 5) znany jest mi obowiązujący Regulamin zgłoszeń zewnętrznych przyjmowanych przez Zarząd Powiatu w Bielsku Podlaskim.

.....  
data i czytelny podpis sygnalisty

### **Wypełnia osoba przyjmująca zgłoszenie**

<b>Imię i nazwisko przyjmującego zgłoszenie</b>	
<b>Data przyjęcia zgłoszenia</b>	

