

**PROCEDURA PRZYJMOWANIA ZEWNĘTRZNYCH ZGŁOSZEŃ NARUSZENIA PRAWA  
W POWIATOWYM CENTRUM POMOCY RODZINIE W STRZELCACH OPOLSKICH**

**§ 1. Cel procedury**

1. Procedura określa zasady i tryb zgłaszania przez Sygnalistów informacji o naruszeniu prawa takie jak:
  - 1) kanały dokonywania zgłoszeń;
  - 2) tryb procedowania zgłoszeń, w tym podejmowania działań następnych;
  - 3) środki ochrony sygnalisty;
  - 4) zasady przetwarzania danych osobowych.
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 Sygnalisty przed działaniami o charakterze odwetowym, represyjnym, dyskryminacyjnym lub innym rodzajem niesprawiedliwego traktowania w związku z dokonaniem zgłoszeniem.

**§ 2. Definicje**

Ileokroć w Procedurze jest mowa o:

- 1) Organie – rozumie się przez to inny podmiot wykonujący z mocy prawa zadania z zakresu administracji publicznej, właściwy do podejmowania działań następnych, jakim jest w ramach niniejszej procedury jest Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Strzelcach Opolskich (Dyrektor PCPR);
- 2) Procedurze – rozumie się przez to Procedurę dotyczącą przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych;
- 3) Sygnaliście – rozumie się przez to osobę fizyczną, która dokonuje zgłoszenia o naruszeniu prawa w kontekście związanym z pracą, niezależnie od zajmowanego stanowiska, formy zatrudnienia czy współpracy;
- 4) Zgłoszeniu – rozumie się przez to informacje o naruszeniu prawa, dokonane za pośrednictwem przeznaczonych do tego kanałów komunikacji do organu publicznego;
- 5) Osobie, której dotyczy zgłoszenie – rozumie się przez to osobę wskazaną w zgłoszeniu jako osobę, która dopuściła się naruszenia prawa;
- 6) Informacji zwrotnej – rozumie się przez to przekazaną sygnaliście przez organ informację na temat planowanych lub podjętych działań następnych i powodów takich działań;
- 7) Działaniu następczym – rozumie się przez to postępowanie prowadzone, w związku ze złożonym zgłoszeniem;
- 8) Kanale Zgłaszania – rozumie się przez to techniczne i organizacyjne rozwiązania umożliwiające dokonywanie zgłoszenia;
- 9) Działaniu odwetowym – rozumie się przez to bezpośrednie lub pośrednie 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 sygnaliście nieuzasadnioną szkodę, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;

- 10) 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 podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz w ramach których istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych.

### **§ 3. Osoba upoważniona do spraw rozpoznawania zgłoszeń naruszeń prawa**

1. Dyrektor PCPR dokona upoważnienia osób uprawnionych (pracowników PCPR) w zakresie:
  - a) przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych, dokonywania ich wstępnej weryfikacji, podejmowania działań następczych oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych;
  - b) 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;
  - c) przekazywania zainteresowanym osobom informacji na temat procedury zgłoszeń zewnętrznych;
  - d) prowadzenia rejestru zgłoszeń zewnętrznych.
2. Osoby o których mowa w ust. 1 są wyznaczane na podstawie kwalifikacji zawodowych, w szczególności wiedzy fachowej na temat prawa i praktyk w dziedzinie ochrony danych osobowych oraz umiejętności wypełniania powierzonych zadań, działają w sposób bezstronny i niezależny.
3. Osoby, co do których z treści zgłoszenia wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób zaangażowane w działanie lub zaniechanie stanowiące przedmiot zgłoszenia nie mogą analizować takiego zgłoszenia.
4. Osoby o których mowa w ust. 1 są zobowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych uzyskanych w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszenia oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywali te czynności.
5. Osoby o których mowa w ust. 1 zobowiązane są do przejścia szkolenia z zakresu zadań wynikających z Procedury.
6. W przypadku zgłoszeń szczególnie skomplikowanych, Dyrektor PCPR powołuje dodatkowy zespół wyjaśniający, spośród pracowników PCPR, których merytoryczny zakres zadań odpowiada tematyce zgłoszenia. Członkowie zespołu wyjaśniającego podejmują rozstrzygnięcia kolegialnie. W przypadku równej liczby głosów, o rozstrzygnięciu decyduje osoba kierująca jego pracami. Członkowie zespołu są zobowiązani do ścisłego przestrzegania zasad określonych w niniejszej procedurze.

### **§ 4. Sposób przekazania zgłoszenia**

1. Zgłoszenie zewnętrzne może zostać złożone w formie:
  - 1) na adres do korespondencji: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Strzelcach Opolskich, ul. Bolesława Chrobrego 5, 47-100 Strzelce Opolskie, z dopiskiem na kopercie „Sygnalista – zgłoszenie”;
  - 2) w postaci elektronicznej - na adres poczty elektronicznej lub adres elektronicznej skrzynki podawczej, lub adres do doręczeń elektronicznych PCPR w Strzelcach Opolskich wskazany na stronie internetowej PCPR;



- 3) ustnie podczas bezpośredniego spotkania, zorganizowanego w terminie 14 dni od otrzymania wniosku o taką formę zgłoszenia.
2. Nie są procedowane zgłoszenia dokonane za pośrednictwem innych kanałów niż określone w ust. 1. W przypadku wpływu zgłoszenia innymi kanałami niż określone w ust. 1, pracownicy przekazują takie zgłoszenie bezpośrednio Dyrektorowi PCPR.
3. Pracownicy są obowiązani do nieujawniania informacji mogących skutkować ustaleniem tożsamości sygnalisty lub osoby, której dotyczy informacja o naruszeniu prawa oraz do niewprowadzania zmian w zgłoszeniach.
4. Sygnalista dokonując zgłoszenia, o którym mowa w ust. 1, może wykorzystać formularz zgłoszenia zewnętrznego, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do procedury zgłoszeń zewnętrznych. Formularz jest dostępny na stronie internetowej oraz BIP PCPR w Strzelcach Opolskich.
5. Za zgodą Sygnalisty zgłoszenie będzie dokumentowane w formie protokołu rozmowy, odtwarzającego jej dokładny przebieg. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 2 do procedury zgłoszeń zewnętrznych.
6. W przypadku zgody na udokumentowanie ustnego zgłoszenia, Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu rozmowy przez ich podpisanie.
7. Zgłoszenie anonimowe pozostawia się bez rozpatrzenia. Dotyczy to również zgłoszeń przekazanych zgodnie z właściwością przez inne organy publiczne.
8. Za zgłoszenie anonimowe uważa się zgłoszenie, w treści którego nie wskazano imienia i nazwiska Sygnalisty.
9. Zgłoszenie może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze. Zakazuje się świadomego składania fałszywych zgłoszeń. Osoba dokonująca zgłoszenia wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło (tzw. zgłoszenie w złej wierze) podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności lub pozbawienia wolności do lat 2.

#### **§ 5. Treść zgłoszenia**

Zgłoszenie powinno zawierać co najmniej następujące informacje:

- a) szczegółowy opis zgłaszanego naruszenia prawa, w tym, kiedy, gdzie, w jaki sposób doszło do naruszenia prawa;
- b) wskazanie osoby, która dokonała, zamierza dokonać naruszenia prawa;
- c) dowody na poparcie zgłoszenia (jeśli są dostępne);
- d) 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.

#### **§ 6. Ochrona sygnalisty**

1. Zgłoszenia może dokonać każda osoba fizyczna, która uzyskała informację o naruszeniu prawa w podmiocie prawnym w kontekście związanym z pracą.
2. Sygnalista podlega ochronie określonej w przepisach ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r., poz. 928), od chwili dokonania zgłoszenia, 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.
3. Ochrona Sygnalistów jest zapewniona poprzez:

- a) ochronę tożsamości, chyba że organ otrzyma od Sygnalisty wyraźną zgodę na ujawnienie danych;
  - b) jeżeli zgłoszenie dotyczy innych osób, organ zapewni także ochronę poufności ich tożsamości;
  - c) udział w procesie rozpatrywania zgłoszenia bezstronnych osób, które zostały zobligowane do zachowania
  - d) poufności, także po ustaniu stosunku pracy lub zakończeniu współpracy;
  - e) zapewnienie, że dostęp do danych Sygnalisty oraz dokumentacji związanej ze zgłoszeniem, będą miały tylko uprawnione osoby, które zostały przeszkolone w zakresie zapewnienia ochrony Sygnalistów;
  - f) ochronę przed działaniami odwetowymi, w tym groźbami przed takimi działaniami, w związku z dokonaniem zgłoszeniem.
4. Na żądanie Sygnalisty organ wyda w terminie miesiąca od jego otrzymania, zaświadczenie potwierdzające, że Sygnalista podlega ochronie przed działaniami odwetowymi przewidzianej w ustawie z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r., poz. 928).
5. W przypadku podjęcia wobec Sygnalisty działań odwetowych, Sygnalista 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.

#### **§ 7. Naruszenia prawa, które podlegają zgłoszeniu**

1. Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa.
2. Informacje zgłaszane przez Sygnalistę dotyczą m.in.:
  - a. korupcji,
  - b. zamówień publicznych,
  - c. usług, produktów i rynków finansowych,
  - d. zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu,
  - e. bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami,
  - f. bezpieczeństwa transportu,
  - g. ochrony środowiska,
  - h. ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego,
  - i. bezpieczeństwa żywności i pasz,
  - j. zdrowia i dobrostanu zwierząt,
  - k. zdrowia publicznego,
  - l. ochrony konsumentów,
  - m. ochrony prywatności i danych osobowych,
  - n. bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych,
  - o. interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej,
  - p. rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych,
  - q. konstytucyjnych wolności oraz praw człowieka i obywatela występujących w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i nie związanych z dziedzinami wskazanymi powyżej.



3. Zgłoszenie może dotyczyć uzasadnionego podejrzenia dotyczącego zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w organizacji.

#### **§ 8. Informacje zwrotne oraz kontakt w związku z przyjęciem zgłoszenia**

1. Organ potwierdzi przyjęcie zgłoszenia na podany adres kontaktowy. Informacje zostaną przekazane niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni od dnia przyjęcia zgłoszenia, o ile organ nie otrzymał sprzeciwu na wysłanie potwierdzenia.
2. Informacji o przyjęciu zgłoszenia organ nie przekaze, jeżeli będzie miał uzasadnione podstawy sądzić, że takie działanie zagroziłoby ochronie poufności tożsamości Sygnalisty.
3. Organ może zwrócić się do Sygnalisty, jeżeli nie zagraża to ochronie poufności tożsamości sygnalisty, na podany adres do kontaktu, o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje, jakie mogą być w posiadaniu Sygnalisty – podanie ich jest dobrowolne. Jeżeli sygnalista sprzeciwi się przesłaniu dodatkowych wyjaśnień lub informacji bądź ich przesłanie zagrazi ochronie poufności jego tożsamości organ odstępuje od dodatkowych wyjaśnień.
4. Jeżeli wstępna weryfikacja wykaże, że zgłoszenie nie dotyczy naruszenia prawa, organ poinformuje osobę dokonującą zgłoszenie o odstąpieniu od jego rozpatrywania oraz przyczynie odstąpienia. Organ może w takim przypadku przekazać informację o trybie przewidzianym w przepisach odrębnych do rozpoznania zgłoszenia.
5. Jeżeli ze zgłoszenia nie wynika wprost kontekst związany z pracą, przekazuje się sygnaliście informację w tym zakresie, wskazując mu, iż do czasu wykazania kontekstu związanego z pracą, nie jest możliwe podjęcie działań zgodnych z procedurą zgłoszeń zewnętrznych.
6. Organ poinformuje Sygnalistę o przekazaniu zgłoszenia do innego organu publicznego, jeżeli wstępna weryfikacja wykaże, że zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie nienależącej do zakres działania organu.
7. Organ przekaze Sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia, a w uzasadnionych przypadkach w terminie nieprzekraczającym 6 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia.
8. Organ poinformuje Sygnalistę, jeżeli odstąpi od podjęcia działań następnych, podając uzasadnienie odstąpienia.
9. Organ poinformuje również Sygnalistę o ostatecznym wyniku działań następnych realizowanych na skutek zgłoszenia.

#### **§ 9. Sposób postępowania z otrzymanymi zgłoszeniami**

1. Każde zgłoszenie wpływające do PCPR podlega wstępnej weryfikacji, która polega na ustaleniu, czy dotyczy ono informacji o naruszeniu prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania PCPR, a jeżeli nie należy – na ustaleniu organu publicznego właściwego do podjęcia działań następnych.
2. W ramach postępowania, organ może zbierać dodatkowe informacje, w tym zwrócić się do Sygnalisty o udzielenie dodatkowych wyjaśnień.
3. Jeżeli zgłoszenie zostanie uznane za uzasadnione i dotyczy naruszenia prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania organu, organ podejmie dalsze kroki w celu zbadania sprawy i naprawienia naruszenia prawa.
4. Organ, po zgromadzeniu materiałów dotyczących danego zgłoszenia, dokonuje jego analizy oraz weryfikuje zasadność podjęcia dalszych działań, w tym dokonuje ich wyboru.

5. W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie nienależącej do zakresu działania organu, organ przekazuje je 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.
6. Organ może nie podjąć działań następnych w przypadku, gdy w zgłoszeniu, dotyczącym sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia lub zgłoszenia od innego Sygnalisty, nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszenia prawa w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem tego naruszenia. Organ poinformuje osobę dokonującą zgłoszenia o takim odstąpieniu. W razie kolejnego zgłoszenia – organ pozostawi je bez rozpoznania oraz informacji zwrotnej.
7. Organ – jeżeli przewidują to przepisy odrębne, bez zbędnej zwłoki przekazuje właściwym instytucjom, organom lub jednostkom organizacyjnym Unii Europejskiej informacje zawarte w zgłoszeniu w celu prowadzenia działań następnych w trybie stosowanym przez te instytucje, organy lub jednostki.
8. Wszystkie zgłoszenia organ odnotowuje w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych.
9. Rejestr zgłoszeń zewnętrznych obejmuje:
  - a. numer zgłoszenia;
  - b. przedmiot naruszenia prawa;
  - c. dane osobowe Sygnalisty niezbędne do jego identyfikacji;
  - d. dane osobowe Osoby, której dotyczy zgłoszenie niezbędne do jego identyfikacji;
  - e. datę dokonania zgłoszenia;
  - f. informację o podjętych działaniach następnych;
  - g. informację o wydaniu zaświadczenia;
  - h. datę zakończenia sprawy;
  - i. informacje o niepodejmowaniu dalszych działań;
  - j. szacunkową szkodę majątkową, jeżeli została stwierdzona oraz kwoty odzyskane w wyniku postępowań dotyczących naruszenia, które było przedmiotem zgłoszenia.
10. Za prowadzenie Rejestru Zgłoszeń odpowiada upoważniony pracownik. Wzór rejestru stanowi załącznik nr 3 do procedury zgłoszeń zewnętrznych.
11. Rejestr Zgłoszeń prowadzony jest z zachowaniem zasad poufności. Dane osobowe oraz dokumenty związane ze zgłoszeniem przechowywane są przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działanie następne lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami lub po przekazaniu zgłoszenia do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następnych.
12. Do rejestru nie wpisuje się zgłoszeń, które zostały sporządzone na protokole niepodpisanym przez Sygnalistę oraz tych, które nie dotyczą informacji o naruszenia prawa lub pozbawionych kontekstu związanego z pracą.

#### **§ 10. Postanowienia końcowe**

1. Za adekwatność i skuteczność funkcjonowania Procedury odpowiadają pracownicy upoważnieni do prowadzenia rejestru.
2. Ocena adekwatności i skuteczności Procedury dokonywana jest systematycznie, nie rzadziej niż raz na trzy lata przez pracowników upoważnionych do rejestru..



3. Organ upoważnia pracowników PCPR do przekazywania zainteresowanym osobom informacji na temat Procedury zgłoszeń zewnętrznych. Powyższe dotyczy wyłącznie samych zasad, z wyłączeniem informacji poufnych.
4. Pracownicy organu nieupoważnieni do przyjmowania zgłoszeń zobowiązani są do nieujawniania informacji mogących skutkować ustaleniem tożsamości sygnalisty lub osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz niezwłocznego przekazania zgłoszenia Komisji ds. rozpoznawania zgłoszeń naruszeń prawa.
5. W zakresie nieuregulowanym niniejszą procedurą stosuje się postanowienia Rozdziału 4 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928), w części odnoszącej się do organu publicznego.
6. PCPR w Strzelcach Opolskich przekazuje sprawozdanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich zawierające dane statystyczne zgłoszeń zewnętrznych za każdy rok w terminie do dnia 31 marca roku następującego po roku, za jaki sprawozdanie jest sporządzane.

**Załączniki:**

- 1) FORMULARZ ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNEGO (WZÓR)
- 2) PROTOKÓŁ ZE SPOTKANIA w sprawie zgłoszenia informacji o naruszeniu prawa (WZÓR)
- 3) REJESTR ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH
- 4) INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH
- 5) ZAŚWIADCZENIE
- 6) UPOWAŻNIENIE

DYREKTOR  
POWIATOWEGO CENTRUM  
POMOCY RODZINIE  
w Strzelcach Opolskich  
mgr Jolanta Chowaniec

