PROCEDURA

OBSŁUGI SYGNAŁÓW OBYWATELSKICH DOTYCZĄCYCH POTENCJALNYCH NIEPRAWIDŁOWOŚCI LUB NADUŻYĆ ORAZ OCHRONY OSÓB ZGŁASZAJĄCYCH NIEPRAWIDŁOWOŚCI LUB NADUŻYCIA

w Pomorskim Urzędzie Wojewódzkim w Gdańsku,

jako

Jednostce Wspierającej

/Jednostka Wspierająca w ramach KPO/

Zatwierdzam

WOJEWODA POMORSKI
BEATA RUTKIEWICZ

/- kwalifikowany podpis elektroniczny - /

Wersja 1
Gdańsk, listopad 2024 r.

KRAJOWY PLAN ODBUDOWY

Rzeczpospolita Polska

Sfinansowane przez Unię Europejską NextGenerationEU

Procedura obsługi sygnałów obywatelskich dotyczących potencjalnych nieprawidłowości lub nadużyć oraz ochrony osób zgłaszających nieprawidłowości lub nadużycia

1. Podstawowym celem niniejszej procedury jest utworzenie systemu informowania o potencjalnych nieprawidłowościach lub nadużyciach w przedsięwzięciach realizowanych w ramach KPO, który jednocześnie gwarantuje ochronę osobom zgłaszającym tego typu zdarzenia, zwanych dalej „sygnalistami", przez stworzenie bezpiecznych kanałów.

2. Procedurę stosuje się również do zgłoszeń anonimowych.

3. Wprowadza się bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych wobec sygnalisty również w sytuacji, gdy zgłoszenie nieprawidłowości zostało zgłoszone w dobrej wierze, a przeprowadzone postępowanie wyjaśniające wykazało, że zgłoszona nieprawidłowość nie miała miejsca.

4. Sygnaliście przysługuje pełna ochrona przed działaniami represyjnymi.

5. Osoby dokonujące zgłoszeń w złej wierze nie podlegają ochronie przewidzianej niniejszą procedurą. Takiej ochronie nie podlegają również zgłaszający, którzy przy dokonywaniu zgłoszeń podają celowo i świadomie nieprawdziwe lub wprowadzające w błąd informacje.

6. Ochrona nie dotyczy sygnalisty będącego jednocześnie sprawcą, współsprawcą lub pomocnikiem nieprawidłowości.

7. Zgłoszenia przekazuje się za pomocą:

1) adresu poczty elektronicznej: sygnaliści@gdansk.uw.gov.pl z dopiskiem „zgłoszenie KPO"

2) tradycyjnej poczty na adres:

Zespół ds. naruszeń prawa

Pomorski Urząd Wojewódzki

Ul. Okopowa 21/27

80-810 Gdańsk

z dopiskiem „zgłoszenie KPO"

3) telefonicznie (58) 30-77-240

8. Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia - dla zgłoszeń przekazanych w sposób, o którym mowa w ust. 7 pkt 1 i 2, realizuje Dyrektor Wydziału Finansów i Budżetu lub kierownik komórki odpowiedzialnej za realizację KPO, w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że zgłaszający nie podał adresu, na który należy przekazać potwierdzenie, lub było to zgłoszenie anonimowe.

9. Dyrektor Wydziału Finansów i Budżetu lub wyznaczony przez niego pracownik jest uprawniony do:

1) przyjmowania i obsługi zgłoszeń;

2) wstępnej weryfikacji zgłoszeń;

3) nadania lub nienadaniu osobie zgłaszającej statusu sygnalisty;

4) kierowania zgłoszenia zgodnie z właściwością do właściwych komórek realizujących zadania KPO w celu m.in. jego rozpatrzenia oraz wykorzystania informacji do analizy ryzyka;

5) przetwarzania danych osobowych związanych ze zgłoszeniami.

10. Dyrektor Wydziału Finansów i Budżetu albo kierownik komórki odpowiedzialnej za realizację KPO lub wyznaczona przez niego osoba podejmuje działania wyjaśniające i następcze.

11. Osoby, o których mowa w ust. 9 i 10:

1) są obowiązane do zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych w toku obsługi zgłoszeń;

2) są upoważnione do przetwarzania danych osobowych związanych z systemem zgłoszeń;
3) odbywają obowiązkowe szkolenie z zakresu zapewnienia szczególnej ochrony sygnalistom.

12. Zgłoszenia nie mogą analizować osoby, co do których z treści zgłoszenia wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób zaangażowane w działanie lub zaniechanie, stanowiące nieprawidłowość.

13. Dyrektor Wydziału Finansów i Budżetu albo kierownik komórki odpowiedzialnej za realizację KPO, przekazuje sygnaliście informację zwrotną, w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy i 7 dni od dokonania zgłoszenia. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin może zostać wydłużony do 6 miesięcy, o czym informuje się sygnalistę.

14. Informacja zwrotna, o której mowa w ust. 13, w zakresie właściwości komórki odpowiedzialnej za realizację KPO, jest przekazywana do wiadomości kierownika komórki ds. kontroli.

15. Informacja zwrotna, o której mowa w ust. 13, obejmuje w szczególności informację o stwierdzeniu bądź braku stwierdzenia wystąpienia naruszenia prawa i ewentualnych środkach, które zostały lub zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzone naruszenie prawa.

16. W komórce odpowiedzialnej za realizację KPO jest prowadzony rejestr zgłoszeń.

17. Wpisu do rejestru zgłoszeń dokonuje się na podstawie zgłoszenia.

18. W rejestrze zgłoszeń gromadzi się następujące dane:

1) imię i nazwisko sygnalisty, jeżeli zgłoszenie nie jest anonimowe;
2) numer zgłoszenia oraz numer sprawy (dopuszcza się kilka zgłoszeń w tej samej sprawie);
3) przedmiot zgłoszenia;
4) datę dokonania zgłoszenia;
5) informację o podjętych działaniach następczych;
6) datę zakończenia sprawy.

19. Dane w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowane przez okres 3 lat od dnia przekazania informacji zwrotnej.

20. Na stronie internetowej Urzędu zamieszcza się informację o:

1) danych kontaktowych, o których mowa w ust. 7, umożliwiających dokonanie zgłoszenia;
2) trybie postępowania mającym zastosowanie w przypadku zgłoszenia;
3) zasadach poufności mających zastosowanie do zgłoszeń, w tym informacje związane z przetwarzaniem danych osobowych.