

ZARZĄDZENIE NR GKG.GPK.0200.144.2024

DYREKTORA POWIATOWEGO OŚRODKA DOKUMENTACJI

GEODEZYJNEJ I KARTOGRAFICZNEJ

z dnia 5 grudnia 2024 r.

w sprawie: wprowadzenia Regulaminu działania Zespołu ds. naruszeń prawa powołanego w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej

ROZDZIAŁ I - Organizacja pracy w Zespole ds. naruszeń prawa

- § 1. Główne zadania Zespołu ds. naruszeń prawa (dalej Zespołu) zostały określone zarządzeniem Dyrektora Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w sprawie wprowadzenia procedury zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej (dalej Procedura).
- § 2. Niniejszy Regulamin uszczegóławia organizację spotkań Zespołu i czynności wykonywanych przez poszczególnych członków Zespołu.
- § 3. Członkowie Zespołu po uzyskaniu powiadomienia o wpłynięciu elektronicznego zgłoszenia lub po otrzymaniu zgłoszenia w postaci papierowej niezwłocznie kontaktują się z pozostałymi członkami Zespołu w celu poinformowania ich o otrzymaniu zgłoszenia i podjęciu działań z nim związanych.
- § 4. Przewodniczący Zespołu informuje o wpłynięciu zgłoszenia Dyrektora Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej z zachowaniem anonimowości osoby zgłaszającej.
- § 5. Członkowie Zespołu w związku z otrzymaniem zgłoszenia organizują niezwłocznie spotkanie Zespołu.
- § 6. Ze spotkania Zespołu sporządza się protokół, który pełni funkcję podsumowania dyskusji i decyzji podjętych podczas spotkania.
- § 7. Posiedzenia Zespołu mogą odbywać się w składzie co najmniej dwóch członków Zespołu lub członka i Przewodniczącego Zespołu.
- § 8. Dyrektor Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej wyznacza nowych członków Zespołu w przypadku nieobecności dwóch członków Zespołu lub członka i Przewodniczącego Zespołu jeżeli ich nieobecność może wpłynąć na przekroczenie terminu załatwienia toczącej się sprawy.
- § 9. W przypadku krótkotrwałej nieobecności przewodniczącego Zespołu jego zadania wykonuje członek Zespołu będący jednocześnie administratorem systemu E-Sygnalista (dalej Administrator), następnie trzeci członek Zespołu.

- § 10. W przypadku krótkotrwałej nieobecności Administratora jego zadania w systemie wykonuje w pierwszej kolejności przewodniczący Zespołu, następnie trzeci członek Zespołu.
- § 11. Podczas każdego pierwszego spotkania w sprawie otrzymania zgłoszenia, członkowie Zespołu podejmują działania, o których mowa w Procedurze, dotyczące możliwości wyłączenia od udziału w wyjaśnianiu zgłoszenia członka Zespołu i/lub Przewodniczącego Zespołu oraz podpisaniu oświadczeń o bezstronności i niepozostawaniu w szeroko rozumianym konflikcie interesów.
- § 12. Członkowie zespołu mogą wносить do Dyrektora Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej o powołanie ekspertów, o których mowa w Procedurze na każdym etapie wyjaśniania zgłoszenia.
- § 13. Wyłączenie od udziału w wyjaśnianiu zgłoszenia członka Zespołu i/lub Przewodniczącego Zespołu i/lub eksperta może nastąpić na każdym etapie wyjaśnienia zgłoszenia w zależności od treści zdobytych materiałów.

ROZDZIAŁ II - Przydzielenie czynności członkom Zespołu ds. naruszeń prawa

- § 14. Do zadań Przewodniczącego Zespołu należy w szczególności:
- 1) koordynowanie zadań członków Zespołu,
 - 2) uczestniczenie w procesie weryfikacji zgłoszenia,
 - 3) kontrola i nadzorowanie działań podejmowanych przez skład Zespołu prowadzący postępowanie wyjaśniające,
 - 4) kontrola i nadzór nad prowadzeniem Rejestru Zgłoszeń Wewnętrznych.
 - 5) postępowanie z dokumentacją w postaci papierowej tj.:
 - a) przechowywanie i zabezpieczenie dokumentów przed dostępem osób nieuprawnionych,
 - b) usuwanie danych niemających znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia,
 - c) usuwanie dokumentacji po ustaniu zasadności ich przechowywania.
- § 15. Do zadań Administratora związanych z obsługą systemu E-Sygnalista (dalej System) należy w szczególności:
- 1) przyjmowanie zgłoszeń w postaci elektronicznej,
 - 2) rejestrowanie zgłoszeń wewnętrznych otrzymanych poza systemem w systemie elektronicznym,
 - 3) wysyłanie informacji zwrotnych osobie dokonującej zgłoszenia,
 - 4) w miarę potrzeb, dodawanie do systemu adnotacji i informacji wewnętrznych,

- 5) w miarę możliwości technicznych Systemu, usuwanie danych niemających znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia,
- 6) usuwanie, po ustaniu zasadności przechowywania, danych z rejestru zgłoszeń wewnętrznych.

§ 16. Wszystkie realizowane czynności w Systemie podlegają zatwierdzeniu przez Zespół i są odnotowywane w protokole ze spotkania.

§ 17. Każdy członek Zespołu wykonujący czynność usunięcia danych, zobowiązany jest do odnotowania tej informacji w Systemie.

ROZDZIAŁ III - Przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych i ich weryfikacja

§ 18. Członkowie Zespołu dokonują wstępnej weryfikacji zgłoszenia w zakresie spełnienia warunków określonych w Ustawie z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów oraz Zarządzeniu Dyrektora Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w sprawie wprowadzenia procedury zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej.

§ 19. W razie konieczności uzupełnienia lub wyjaśnienia informacji zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym członek Zespołu kontaktuje się ze zgłaszającym.

§ 20. Zespół może odstąpić od rozpatrzenia zgłoszenia będącego przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia przez tego samego lub innego zgłaszającego, jeśli nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem.

§ 21. W przypadkach, o których mowa w § 20 Regulaminu Zespół informuje zgłaszającego o pozostawieniu zgłoszenia wewnętrznego bez rozpoznania, podając przyczyny, a w razie kolejnego zgłoszenia wewnętrznego, pozostawia je bez rozpoznania i nie informuje o tym zgłaszającego.

§ 22. W przypadku gdy zgłoszenie wewnętrzne spełnia warunki, o których mowa w § 18 Regulaminu, zaś treść zgłoszenia wewnętrznego uzasadnia wszczęcie postępowania wyjaśniającego, Zespół podejmuje czynności mające na celu wyjaśnienie wszystkich okoliczności zawartych w zgłoszeniu. Przed podjęciem czynności, nie później niż w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia Zespół wysyła potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia. Wzór potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu. Zespół nie przekazuje sygnaliście informacji o przyjęciu zgłoszenia, jeśli nie podał on adresu do kontaktu.

§ 23. W przypadku gdy zgłoszenie wewnętrzne nie spełnia warunków, o których mowa w § 18 Regulaminu Zespół, nie później niż w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia, wysyła potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia i informację o uznaniu, że zgłaszającemu nie nadaje się

statusu Sygnalisty. Wzór potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wraz z informacją zwrotną stanowi załącznik nr 2.

- § 24. Gdy zajdzie potrzeba, Zespół może wezwać każdą osobę wykonującą pracę na rzecz Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej celem złożenia wyjaśnień. Osoby wezwane są zobowiązane do stawienia i przedstawienia wszystkich informacji oraz dokumentów, będących w ich posiadaniu, które mogą umożliwić ustalenie okoliczności naruszenia wskazanego w zgłoszeniu wewnętrznym.
- § 25. Zespół może zwrócić się o pomoc lub opinię do powołanych ekspertów, o ile wiedza i doświadczenie takich osób są niezbędne do wyjaśnienia wszystkich okoliczności naruszenia zawartego w zgłoszeniu.
- § 26. Po wyjaśnieniu całokształtu okoliczności zawartych w zgłoszeniu, Zespół podejmuje decyzję co do zasadności zgłoszenia oraz wydaje zalecenia co do podjęcia ewentualnych działań następczych.
- § 27. 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, Zespół powiadamia zwrotnie sygnalistę o podjętych działaniach następczych, a w przypadku ich nie podjęcia - o planowanych działaniach następczych.
- § 28. Zespół nie przekazuje sygnaliście informacji zwrotnej, jeśli nie podał on danych do kontaktu.

ROZDZIAŁ VI - Postanowienia końcowe

- § 29. Zespół podejmuje działania następcze opisane w Procedurze z zachowaniem należytej staranności oraz przy zachowaniu pełnej poufności tożsamości sygnalisty.
- § 30. Podczas rozpatrywania zgłoszeń 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.
- § 31. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik nr 1

do Zarządzenia nr GKG.GPK.0200.144.2024

Dyrektora PODGIK

z dnia 5 grudnia 2024 r.

miejsowość, data

Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia naruszenia prawa

Pani/Pan

.....

Potwierdzam przyjęcie zgłoszenia naruszenia prawa, dokonane w dniu

Pani/Pana dane osobowe oraz inne dane pozwalające na ustalenie Pani/Pana tożsamości nie podlegają ujawnieniu, chyba, że wyrazi Pani/Pan na to zgodę. Podane informacje objęte są poufnością w zakresie tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia i osoby, której dotyczy zgłoszenie.

Szczegółowo omówione uprawnienia znajdują się w Procedurze dostępnej pod adresem:

.....

Ponadto, informuję, że informacja zwrotna w zakresie planowanych lub podjętych działań następczych w związku ze zgłoszeniem naruszenia prawa wraz z podaniem powodów takich działań, nastąpi w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, tj. do dnia na adres podany w zgłoszeniu.

Podpis

Załącznik nr 2

do Zarządzenia nr GKG.GPK.0200.144.2024

Dyrektora PODGIK

z dnia 5 grudnia 2024 r.

miejsowość, data

Informacja dla zgłaszającego

Pani/Pan

.....

Potwierdzam przyjęcie zgłoszenia naruszenia prawa, dokonane w dniu

..... Po analizie zgłoszenia Zespół ds. naruszeń prawa

w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej stwierdza, że zgłaszający nie spełnił przesłanek niezbędnych do uzyskania ochrony określonej przepisami ustawy o ochronie sygnalistów.

Odmowa nadania Zgłaszającemu statusu Sygnalisty wynika z następujących względów:

.....

podpis