

**ZARZĄDZENIE NR 26/2024**

**MAŁOPOLSKIEGO WOJEWÓDZKIEGO KONSERWATORA ZABYTKÓW**

**z dnia 17 września 2024 roku**

**w sprawie: wprowadzenia wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych ( zwaną dalej „procedurą zgłoszeń wewnętrznych”) w Wojewódzkim Urzędzie Ochrony Zabytków w Krakowie**

Na podstawie §4 ust.1 oraz § 13 ust. 1 pkt 2 Regulaminu Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków w Krakowie wprowadzonego Zarządzeniem Wojewody Małopolskiego z dnia 16 marca 2021 roku (nr. poz. rej. 103/21), zmienionego Zarządzeniem Wojewody Małopolskiego z dnia 27 grudnia 2022 roku (nr poz. rej. 9034/22) oraz Zarządzeniem Wojewody Małopolskiego z dnia 30 października 2023 roku (nr poz. rej. 336/23), zmieniającym Zarządzenie w sprawie nadania Regulaminu Wojewódzkiemu Urzędowi Ochrony Zabytków w Krakowie, w związku z przepisami Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października Zarządzeniem nr 70 Prezesa Rady Ministrów z dnia 6 października 2011 roku w sprawie wytycznych w zakresie przestrzegania zasad służby cywilnej oraz w sprawie zasad etyki korpusu służby cywilnej (M.P. Nr 93, poz. 953) z dnia 23 października 2019 roku w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii oraz ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów (Dz.U. 2024 r., poz. 928)

**Małopolski Wojewódzki Konserwator Zabytków**

**§ 1**

Wprowadza Wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Wojewódzkim Urzędzie Ochrony Zabytków w Krakowie ( zwaną dalej „procedurą zgłoszeń wewnętrznych” ), stanowiącą załącznik do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2**

Wprowadzając niniejszą procedurę, Małopolski Wojewódzki Konserwator Zabytków wskazuje na brzmienie Rozdziału 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów -Przepisy karne - art. 54 – 59 ustawy, nakładające sankcje zarówno na sygnalistów jak i na podmiot zobowiązany do ustanowienia procedury zgłoszeń wewnętrznych (art. 58 ustawy).

**§ 3**

Procedura zgłoszeń wewnętrznych nie narusza powszechnie obowiązujących odrębnych przepisów.

§ 4

Procedura zgłoszeń wewnętrznych wchodzi w życie z dniem 25 września 2024 roku, za wyjątkiem zapisów wymienionych w art. 64 ustawy, wprowadzonych w procedurze zgłoszeń wewnętrznych tj. art. 5 ust.4, art.25 ust.1 pkt 8 oraz przepisów rozdziału 4 ustawy - Zgłoszenia zewnętrzne, ujęte także w procedurze zgłoszeń wewnętrznych - które wchodzi w życie po upływie 6 miesięcy od dnia ogłoszenia ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów.

Małopolski  
Wojewódzki Konserwator Zabytków  
w Krakowie  
mgr inż. arch. Katarzyna Urbańska

1 8. WRZ. 2024

Kraków, dnia.....

**PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH**  
**ZGŁASZANIA PRZYPADKÓW NIEPRAWIDŁOWOŚCI, PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ**  
**NASTĘPCZYCH ORAZ OCHRONY OSÓB DOKONUJĄCYCH ZGŁOSZEŃ**  
**W WOJEWÓDZKIM URZĘDZIE OCHRONY ZABYTKÓW W KRAKOWIE**

§ 1

**Cel procedury**

1. Określenie bezpiecznych, wewnętrznych kanałów informacyjnych służących składaniu zgłoszeń dotyczących naruszeń prawa powszechnie obowiązującego oraz regulacji wewnętrznych obowiązujących w Wojewódzkim Urzędzie Ochrony Zabytków w Krakowie.
2. Określenie sposobu ochrony sygnalistów.

§ 2

**Definicje**

1. **Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Krakowie** – zwany dalej WUOZ;
2. **Dyrektor WUOZ**- osoba pełniąca funkcję Małopolskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków
3. **Delegatury Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków w Krakowie** – zwane dalej jako Delegatura WUOZ odpowiednio w Nowym Targu, Nowym Sączu i Tarnowie ;
4. **Organ publiczny**- naczelny i centralny organ administracji publicznej, terenowy organ administracji rządowej, organ jednostki samorządu terytorialnego, inne organy państwowe oraz inne podmioty wykonujące z mocy prawa zadania z zakresu administracji publicznej, właściwe do podejmowania działań następczych.
5. **Sygnalista**- pracownik, w tym były pracownik, stażysta, praktykant, osoba świadcząca usługi na podstawie umowy cywilnoprawnej lub inna osoba fizyczna ujawniająca naruszenie prawa za pośrednictwem dostępnych kanałów zgłaszania nieprawidłowości występujących w WUOZ, bez względu na swój interes prawny;
6. **Pełnomocnik ds. zgłoszeń naruszeń prawa** – pracownik odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń oraz prowadzenie działań następczych w zakresie nieprawidłowości;
7. **Komisja ds. naruszeń prawa**- komisja odpowiedzialna za prowadzenie postępowania dotyczącego zgłoszenia nieprawidłowości (zgłoszenia sygnalizacyjnego), powołana odrębnym zarządzeniem;
8. **Zgłoszenie**- informacja o zidentyfikowanym przez sygnalistę działaniu lub zaniechaniu będącym naruszeniem prawa, procedur i standardów etycznych obowiązujących w WUOZ, zgłoszona przez dostępny kanał informacyjny;
9. **Rejestr**- rejestr zgłoszeń sygnalizacyjnych zawierający informacje dotyczące zgłoszenia oraz przebiegu i rozstrzygnięcia postępowania w sprawie naruszenia prawa
10. **Kanały informacyjne**- wewnętrzne rozwiązania organizacyjne oraz techniczne służące do zgłaszania nieprawidłowości w WUOZ
11. **Działania następcze**- działania polegające na weryfikacji zgłoszenia oraz dalszej komunikacji z sygnalistą, w tym prowadzenie postępowania wyjaśniającego w celu oceny prawdziwości zarzutów poprzez takie działania jak postępowanie wyjaśniające, wniesienie oskarżenia, działania podejmowane w celu odzyskania środków lub zamknięcie procedury;

12. **Postępowanie wyjaśniające** – postępowanie prowadzone w związku ze złożonym zgłoszeniem według określonego trybu.
13. **Działania odwetowe**- bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, związane z dokonaniem zgłoszeniem nieprawidłowości, którego celem lub skutkiem jest pogorszenie sytuacji osoby dokonującej zgłoszenie;
14. **Informacja zwrotna** – przekazanie sygnaliście informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych oraz powodów takich działań;
15. **Naruszenie prawa**- działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem i mające na celu obejście prawa;
16. **Anonim**- zgłoszenie dokonywane przez osobę, co do której nie jest możliwa identyfikacja tożsamości.
17. **Rejestr**- rejestr zgłoszeń sygnalizacyjnych zawierający informacje dotyczące zgłoszenia oraz przebiegu i rozstrzygnięcia postępowania w sprawie naruszenia prawa.

### § 3

#### **Przedmiot zgłoszenia**

1. W ramach niniejszej procedury zgłoszeń wewnętrznych, rozpatrzeniu podlegają wyłącznie naruszenia prawa określone w ustawie z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r, poz. 928).
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/ przeciwdziałaniu 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 niezwiązanych z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-16
3. Dodatkowo pracownik może zgłosić naruszenie prawa dotyczące występowania w WUOZ działań i zachowań o charakterze mobbingowym, o których mowa w wewnętrznej polityce antymobbingowej obowiązującej w WUOZ.

### § 4

#### **Ochrona sygnalisty**

1. Procedura ma na celu ochronę sygnalisty przed ewentualnymi działaniami odwetowymi, w szczególności o charakterze represyjnym, dyskryminującym lub innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania, mogącymi być następstwem takiego zgłoszenia.

2. Sygnalista podlega ochronie wtedy, gdy dokonał zgłoszenia w dobrej wierze, jako uzasadnionej podstawie, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że stanowi informacje o naruszeniu prawa. Zgłoszenie nie może skutkować działaniami odwetowymi lub innymi niepożądanymi działaniami wobec sygnalisty, polegającymi w szczególności na:
  - a/ zwolnieniu z pracy;
  - b/ wykorzystaniu zależności służbowej sygnalisty bądź wywieraniu wpływu na osoby, z którymi sygnalista współpracuje.
3. Dane osobowe sygnalisty pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu do wiadomości ogólnej, chyba że za jego dobrowolną, wyraźną pisemną zgodą.
4. Osoba wyznaczona do przyjmowania zgłoszeń, niezwłocznie po jego otrzymaniu dokonuje animizacji danych sygnalisty i nadaje numer sprawie zgodnie z kolejnością zgłoszeń w Rejestrze Zgłoszeń Wewnętrznych /Zewnętrznych, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej procedury. Numer zgłoszenia będzie wykorzystany jako identyfikator sprawy zgłoszonej przez sygnalistę.
5. Wykorzystany kanał informacyjny wniesienia zgłoszenia winien być zastrzeżony jedynie do wiadomości Pełnomocnika, a w przypadku jego nieobecności -osoby upoważnionej.
6. Sygnalista w przypadku wystąpienia działań odwetowych, niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie Pełnomocnika ds. zgłoszeń naruszeń prawa.
7. Sygnalista nie jest świadkiem w postępowaniu które zostanie zainicjowane na skutek jego zgłoszenia, nie jest też uczestnikiem ani stroną prowadzonego postępowania.
8. Sygnalista nie staje się stroną postępowania administracyjnego w rozumieniu przepisów art. 28 K.p.a, w sprawie toczącej się skutek otrzymanego od niego zgłoszenia.
9. Dane osobowe osoby, której nadano status sygnalisty, podlegają szczególnej ochronie w celu ograniczenia osobistego ryzyka osoby zgłaszającej nieprawidłowości, w tym negatywnych konsekwencji ze strony osób i podmiotów, do których odnosiło się zgłoszenie.
10. Dane sygnalisty powinny być poufne i nie mogą być ujawniane w toku postępowania stronom i uczestnikom postępowania, bez wyraźnego i jednoznacznego przyzwolenia ze strony sygnalisty.
11. Dane sygnalisty nie są ujawniane w żadnym z dokumentów związanych z postępowaniem.
12. Dane sygnalisty nie ujawnia się na wniosek stron lub uczestników postępowania.
13. Danych sygnalisty nie zamieszcza się w rozdzielnikach dokumentów związanych z postępowaniem.
14. Sygnalista dokonujący zgłoszenia w złej wierze lub dokonujący zgłoszenia stanowiącego w istocie nadużycie, nie podlegają ochronie przewidzianej w niniejszej procedurze.
15. Ochrona nie dotyczy sygnalisty będącego jednocześnie sprawcą/współsprawcą nieprawidłowości.

## § 5

### **Dokonywanie zgłoszeń wewnętrznych**

1. Zgłoszenia naruszeń sygnalista dokonuje poprzez kanały informacyjne obowiązujące w WUOZ:
  - a/ za pomocą dedykowanej skrzynki „Wewnętrzny kanał przekazywania naruszeń prawa” usytuowanej w holu WUOZ.
  - b/ osobiście u Pełnomocnika ds. naruszenia prawa – w takim przypadku Pełnomocnik ds. naruszeń prawa przyjmuje zgłoszenie na wniosek zgłaszającego poprzez bezpośrednie spotkanie zorganizowane w terminie do 7 dni od dnia otrzymania wniosku.
  - c/ wysyłka w formie listowej na adres: Pełnomocnik ds. zgłoszeń naruszeń prawa, Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Krakowie, ul. Kanonicza 24, 31-002 Kraków.
2. Zgłoszenie może mieć charakter:
  - a/ poufny – w przypadku gdy zgłoszenie zawiera dane sygnalisty. Dane te są chronione przed dostępem osób nieupoważnionych.
  - b/ jawny - podczas gdy sygnalista z własnej inicjatywy wyraża wolę ujawnienia swojej tożsamości. W tym przypadku podstawą do ujawnienia danych jest wyraźna, pisemna zgoda sygnalisty.

3. Zgłoszenie nieprawidłowości powinno wskazywać jasne i wyczerpujące wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia i zawierać w szczególności:
4. a/ dane kontaktowe tj. imię i nazwisko;  
b/ informację czy zgłoszenie zostało przekazane do podmiotu zewnętrznego;  
a/ datę i miejsce zaistnienia nieprawidłowości lub datę i miejsce pozyskania informacji o nieprawidłowości;  
b/ opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia nieprawidłowości;  
c / wskazanie ewentualnych świadków nieprawidłowości;  
e/ wskazanie wszystkich dowodów i informacji jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą być pomocne w procesie rozpatrywania nieprawidłowości;  
f/ wskazanie preferowanego kontaktu zwrotnego.
5. W przypadku zgłoszenia jawnego, sygnalista powinien dołączyć zgodę o której mowa w § 4 ust. 3 niniejszej procedury.
6. Pełnomocnik ds. naruszeń prawa sporządza Protokół przyjęcia zgłoszenia sygnalisty o naruszeniu prawa, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej procedury, oraz potwierdza sygnaliście przyjęcie zgłoszenia wewnętrznego w terminie do 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.
7. Zgłaszający zobowiązany jest do traktowania posiadanych przez niego informacji dotyczących podejrzenia nieprawidłowości jako tajemnicy i powstrzymania się od publicznych rozmów o zgłaszanych podejrzeniach nieprawidłowości, chyba że osoba ta jest zobowiązana do takiego działania przepisami prawa.
8. Osoby uprawnione do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych są obowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych także po ustaniu stosunku pracy.
9. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych, jest zobowiązana przekazać sygnaliście oraz osobie, której dotyczy zgłoszenie, klauzulę informacyjną RODO, zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
10. W przypadku odebrania zgłoszenia przez osobę nieuprawnioną, osoba ta jest zobowiązana niezwłocznie przekazać zgłoszenie do Pełnomocnika oraz złożyć oświadczenie o poufności.
11. Zgłoszenia są rejestrowane, jak zaznaczono w § 4 ust. 4, w Rejestrze Zgłoszeń Wewnętrznych/Zewnętrznych, którego wzór określa załącznik nr 1 do niniejszej procedury.
12. Niniejsza procedura zgłoszeń wewnętrznych, nie ma zastosowania do zgłoszeń przesyłanych anonimowo.

## § 6

### Zgłoszenie anonimowe

1. Dopuszczalne jest zgłoszenie anonimowe nieprawidłowości za pośrednictwem kanałów informacyjnych wskazanych w § 5 ust. 1 procedury.
2. Każde zgłoszenie anonimowe podlega wpisowi do rejestru jw. W przypadku pozostawienia anonimowego zgłoszenia bez biegu, osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń ma obowiązek wskazania przyczyn uzasadniających taką decyzję.
3. Jeżeli w toku rozpatrywania zgłoszenia anonimowego zostanie ustalona tożsamość zgłaszającego, osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń, niezwłocznie nadaje mu status sygnalisty.

### Fałszywe zgłoszenie

1. Zgłoszenie nieprawidłowości może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze.
2. Zakazuje się świadomego składania fałszywych zgłoszeń nieprawidłowości.
3. W przypadku ustalenia, że w wyniku wstępnej analizy zgłoszenia albo w toku postępowania wyjaśniającego, świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, zgłaszający będący pracownikiem może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w ustawie o służbie cywilnej i w przepisach Kodeksu Pracy. Zachowanie takie może zostać zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia.
4. W przypadku zgłaszającego, świadczącego na rzecz WUOZ usługi na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości skutkować może rozwiązaniem tejże umowy i definitywnym zakończeniem współpracy między stronami.
5. Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody po stronie WUOZ, związanej z fałszywym zgłoszeniem.

### Zgłoszenia zewnętrzne oraz ujawnienia publiczne

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego zgłoszenia wewnętrznego.
2. Sygnalista może w każdym przypadku zgłosić naruszenie prawa do organu publicznego lub organu centralnego z pominięciem trybów przewidzianych w niniejszej procedurze, w szczególności gdy :
  - a/ nie zostanie przekazana zgłaszającemu w obowiązującym terminie informacja zwrotna, bądź gdy nie zostaną w tym terminie podjęte działania następcze;
  - b/ zgłaszający ma uzasadnione podstawy by sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody;
  - c/ dokonanie zgłoszenia wewnętrznego narazi zgłaszającego na działania odwetowe.
3. Organ publiczny (WUOZ) :
  - a/ przyjmuje zgłoszenie zewnętrzne;
  - b/ dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia zewnętrznego, polegającego na ustaleniu, czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa oraz na ustaleniu, czy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu, a jeżeli nie należy - na ustaleniu organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych;
  - c/ rozpatruje zgłoszenie zewnętrzne – w przypadku gdy dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu;
  - d/ przekazuje zgłoszenie zewnętrzne niezwłocznie, nie później 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 tego organu – oraz informuje o tym sygnalistę;
  - e/ podejmuje działania następcze z należytą starannością;
  - f/ przekazuje sygnaliście informację zwrotną.
4. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane również do odpowiednich organów i jednostek organizacyjnych Unii, takich jak Europejski Urząd ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych (OLAF), Europejska Agencja Bezpieczeństwa Morskiego (EMSA), Europejska Agencja Bezpieczeństwa Lotniczego (EASA), Europejski Urząd Nadzoru Giełd i Papierów wartościowych (ESMA), Europejska Agencja Leków (EMA), które dysponują zewnętrznymi kanałami i procedurami dokonywania zgłoszeń

służącymi do przyjmowania zgłoszeń, zapewniającymi głównie poufność i tożsamość osób dokonujących zgłoszeń.

5. Zgłoszenia są rejestrowane w Rejestrze Zgłoszeń Wewnętrznych/Zewnętrznych, którego wzór określa załącznik nr 1 do niniejszej procedury.
6. WUOZ jest administratorem danych osobowych zgromadzonych w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych.

## § 9

### Postępowanie wyjaśniające

1. Dostęp do kanałów przyjmowania zgłoszeń nieprawidłowości posiadają tylko osoby odpowiedzialne za zgłoszenie, tj. Pełnomocnik ds. naruszeń prawa lub odpowiednia osoba upoważniona.
2. Po wpływie zgłoszenia, osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń niezwłocznie, nie później niż w terminie do 7 dni roboczych od dnia wpływu:
  - a/ dokonuje wstępnej analizy zgłoszenia;
  - b/ nadaje lub nie nadaje osobie zgłaszającej status sygnalisty
3. Jeśli zgłoszenie nadaje się do rozpoznania, osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń składa zgłoszenie na Komisję ds. naruszeń prawa.
4. Zgłoszenie uznane po analizie Komisji za niekompletne, jest kierowane do sygnalisty w celu uzupełnienia, w terminie do 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
5. Nieuzupełnienie zgłoszenia w terminie jw., skutkuje rozpatrzeniem zgłoszenia na podstawie posiadanej dokumentacji.
6. W trakcie prowadzenia postępowania wyjaśniającego, członkowie Komisji mają prawo:
  - a/ dostępu do dokumentów i danych będących w posiadaniu WUOZ
  - b/ uzyskiwania przetworzonych i nieprzetworzonych informacji od pracowników poszczególnych komórek organizacyjnych
  - c/ uzyskiwania ustnych i pisemnych wyjaśnień od pracowników i zleceniobiorców w WUOZ
  - d/ dostępu do pomieszczeń WUOZ w celu dokonania wizji lokalnej lub zabezpieczenia dowodów;
  - e/ korzystania z pomocy Inspektora Ochrony Danych Osobowych;
  - f/ konsultowania w niezbędnym zakresie uzyskanych informacji i danych z sygnalistą.
7. Rozpatrzenie zgłoszenia nieprawidłowości następuje bez zbędnej zwłoki w okresie nie dłuższym niż 30 dni od daty wszczęcia postępowania wyjaśniającego.
8. W szczególnie skomplikowanych przypadkach, rozpatrzenie zgłoszenia nieprawidłowości może nastąpić w terminie nie dłuższym niż 90 dni od daty wszczęcia postępowania wyjaśniającego.
9. W toku postępowania wyjaśniającego Komisji, Pełnomocnik ds. naruszeń prawa może przedstawić Komisji propozycje działań. W zależności od ustaleń, działania te mogą obejmować czynności przeciwko osobom winnym naruszeń, działania zapobiegające naruszeniom oraz wzmacniające system kontroli wewnętrznej w WUOZ.
10. Z przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego Komisja ds. naruszeń prawa sporządza raport, który obejmuje także rekomendację Komisji w zakresie załatwienia sprawy, przedstawia go Dyrektorowi WUOZ i sporządza Protokół rozpatrzenia zgłoszenia sygnalisty o naruszeniu prawa, stanowiący załącznik nr 3 do niniejszej procedury.
11. Raport z postępowania wyjaśniającego zawiera opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ustalenie nieprawidłowości i ich przyczyny, zakres i skutki oraz osoby za nie odpowiedzialne.
12. Osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń ma obowiązek poinformować sygnalistę o sposobie załatwienia sprawy, w terminie 30 dni od dnia zakończenia rozpatrywania zgłoszenia.

## § 10

### Zakończenie postępowania

1. Po zakończeniu postępowania wyjaśniającego i zapoznaniu się z raportem Komisji, Dyrektor WUOZ podejmuje następujące działania polegające na:



- a/ zamknięciu procedury bez podejmowania dalszych działań (w przypadku potwierdzenia nieprawidłowości zgłoszenia);
  - b/ upomnieniu pracownika w trybie ustawy o służbie cywilnej lub ustawy Kodeks pracy;
  - c/ pozbawieniu nagrody uznaniowej;
  - d/ zmianie w wewnętrznych procedurach;
  - e/ podjęciu działań cywilnoprawnych wynikających z zawartych umów ;
  - f/ wszczęciu postępowania dyscyplinarnego;
  - g/ złożeniu wniosku o wszczęcie postępowania w sprawie naruszenia dyscypliny finansów publicznych;
  - h/ złożeniu zawiadomienia o uzasadnionym podejrzeniu popełnienia przestępstwa do organów ścigania ( w przypadku zgromadzenia dowodów) lub też inne działania wynikające z zaistniałego stanu sprawy.
2. Pełnomocnik ds. naruszeń prawa monitoruje realizację tych działań.

## § 11

### **Skład i organizacja Komisji ds. naruszeń prawa**

1. Komisję ds. naruszeń prawa powołuje doraźnie Dyrektor WUOZ w składzie przynajmniej 3 osobowym, zapewniającym niezależność, obiektywizm i kompetencje.
2. Skład Komisji proponuje Pełnomocnik (może wyznaczyć do składu także siebie), a w razie potrzeby w skład Komisji można powołać także osoby, nie będące pracownikami WUOZ.
3. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności Zastępca, wyznaczony przez Dyrektora WUOZ spośród pozostałych członków Komisji.
4. Członkiem Komisji nie może być:
  - a/ sygnalista który przekazał zgłoszenie będące przedmiotem wyjaśnienia;
  - b/ osoba której dotyczy zgłoszenie;
  - c/ osoba będąca bezpośrednim podwładnym lub przełożonym osoby której dotyczy zgłoszenie;
  - d/ osoba bliska w stosunku do osoby, której dotyczy zgłoszenie (w rozumieniu przepisów kodeksu karnego);
  - e/ osoba wykonująca czynności lub załatwiająca sprawy, których prawidłowość będzie przedmiotem postępowania;
  - f/ osoba, której udział w postępowaniu wzbudzałby uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności z innych przyczyn.

## § 12

### **Zadania Pełnomocnika ds. zgłoszeń naruszeń prawa**

Do zadań Pełnomocnika, a w przypadku jego nieobecności - osoby upoważnionej należy w szczególności:

- a/ obsługa administracyjno- biurowa Komisji;
- b/ nawiązywanie kontaktu z Sygnalistą w celu poinformowania o postępowaniu w sprawie zgłoszenia oraz uzupełnienia zgłoszenia;
- c/ nadzór nad ewentualnymi działaniami odwetowymi w stosunku do sygnalisty, a w przypadku zgłoszenia stosowania działań odwetowych, natychmiastowa interwencja;
- d/ przyjmowanie zgłoszeń;
- e/ potwierdzenie otrzymania zgłoszeń w terminie do 7 dni od daty otrzymania;
- f/ prowadzenie rejestru zgłoszeń wewnętrznych i zewnętrznych;
- g/ zawiadamianie członków Komisji o terminie posiedzenia;
- h/ przekazanie sygnaliście informacji zwrotnej o wynikach postępowania wyjaśniającego w terminie 30 dni od dnia zakończenia rozpatrywania zgłoszenia ( §9 ust. 12).

## § 13

### **Przechowywanie dokumentacji związanej ze Zgłoszeniem**

1. Za prowadzenie spraw oraz gromadzenie wszelkiej dokumentacji dotyczącej zgłoszeń, odpowiedzialny jest Pełnomocnik ds. zgłoszeń naruszeń prawa.
2. Dokumenty dotyczące zgłoszeń wraz ze spisem przechowywane są w zamkniętej na klucz szafie, która znajduje się w niedostępnym dla osób trzecich pomieszczeniu zamkniętym na klucz.
3. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania, usuwane w ciągu 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają znaczenia dla sprawy.
4. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez WUOZ przez okres 3 lat po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi zgłoszeniami. Organ publiczny usunie dane osobowe oraz dokumenty związane ze zgłoszeniem po upływie okresu przechowywania.
5. Dane zawarte w spisie zgłoszeń będą przechowywane przez okres 12 miesięcy od dnia zakończenia działań następczych.
6. Spis prowadzony jest w formie papierowej.

## § 14

### **Dostęp do danych**

1. Dostęp do danych osobowych Sygnalisty ma w szczególności Pełnomocnik ds. zgłoszeń naruszeń prawa, bądź osoba uprawniona, na podstawie odrębnych przepisów.
2. Członkowie Komisji ds. naruszeń prawa składają stosowne oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych osób związanych ze zgłoszeniem oraz oświadczenie o poufności.

## § 15

### **Postanowienia końcowe**

1. Kierownicy Delegatur oraz Wydziałów WUOZ, zobowiązani są przekazać przedmiotową procedurę do zapoznania się przez wszystkich podległych pracowników, którzy zobowiązani są potwierdzić pisemnie zapoznanie się z jej treścią.
2. Pracownik ds. kadr przekazuje informację dotyczącą procedury pracownikowi przystępującemu do pracy przed jej rozpoczęciem.
3. Treść procedury została przedstawiona organizacji związkowej działającej na terenie WUOZ do konsultacji trwającej nie krócej niż 5 dni, od dnia przedstawienia projektu procedury zgłoszeń wewnętrznych.
4. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości pracowników wykonujących pracę w Wojewódzkim Urzędzie Ochrony Zabytków w Krakowie.
5. Treść procedury zostanie umieszczona na stronie w Biuletynie Informacji Publicznej WUOZ w Krakowie.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zgłoszeń wewnętrznych, stosuje się odpowiednio przepisy powszechnie obowiązujące w zakresie ochrony sygnalistów, na podstawie powołanej powyżej ustawy.

Małopolski  
Wojewódzki Konserwator Zabytków  
w Krakowie  
mgr inż. arch. Katarzyna Urbańska

Załącznik nr 1 do Procedury zgłoszeń wewnętrznych

REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH /ZEWNĘTRZNYCH\*

<b>Numer zgłoszenia</b>	
<b>Przedmiot naruszenia prawa</b>	
<b>Dane osobowe sygnalisty</b>	
<b>Dane osoby której dotyczy zgłoszenie</b>	
<b>Adres do kontaktu sygnalisty</b>	
<b>Data dokonania zgłoszenia</b>	
<b>Informację o podjętych działaniach następczych</b>	
<b>Data zakończenia sprawy</b>	

\*) – niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 2 do Procedury zgłoszeń wewnętrznych

**Protokół przyjęcia zgłoszenia sygnalisty o naruszeniu prawa**

Data przyjęcia zgłoszenia			
Czas przyjęcia zgłoszenia	od godz..... do godz.....		
Osoba przyjmująca zgłoszenie			
Sposób dokonania zgłoszenia	Skrzynka „Wewnętrzny Kanał Dokonywania Zgłoszeń Naruszenia Prawa”	Osobiste spotkanie	Wysyłka listowa*
Adres do kontaktu z sygnalistą			
Sposób przekazania informacji zwrotnej	Wysyłka na adres do kontaktu*	Odbiór osobisty*	
<b>TREŚĆ ZGŁOSZENIA</b>			
Czytelny podpis osoby przyjmującej zgłoszenie	.....		
Uwagi sygnalisty do protokołu**			
Potwierdzenie sprawdzenia i zatwierdzenia protokołu przez sygnalistę**	..... Czytelny podpis sygnalisty		

\*) – niepotrzebne skreślić

\*\*\*) – w przypadku wyrażenia woli przez sygnalistę sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu

**Załącznik Nr 3 do Procedury zgłoszeń wewnętrznych**

**Protokół rozpatrzenia zgłoszenia sygnalisty o naruszeniu prawa**

Numer zgłoszenia z rejestru	
<b>Opis zgłoszonych naruszeń prawa</b>	
<b>Działania następcze podjęte w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu</b>	
<b>Działania następcze podjęte w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia</b>	
<b>Uzasadnienie podjętych działań następczych</b>	
Data zakończenia protokołu	
Czytelny podpis osoby lub Zespołu upoważnionych do podejmowania działań następczych	
Data przekazania sygnaliście informacji zwrotnej	

