



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO

Łódź, dnia 9 stycznia 2025 r.

Poz. 226

UCHWAŁA NR IX/95/2024 RADY MIEJSKIEJ W KOLUSZKACH

z dnia 19 grudnia 2024 r.

w sprawie ustalenia procedury przyjmowania zewnętrznych zgłoszeń naruszenia prawa i podejmowania działań następczych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465; zmiany poz. 1572) w związku z art. 33 i art. 44 ust. 2 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928) uchwała się, co następuje:

§ 1. Ustala się procedurę przyjmowania zewnętrznych zgłoszeń naruszenia prawa i podejmowania działań następczych w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Pełnomocnikiem Rady Miejskiej w Koluszkach do spraw sygnalistów ustanawia się Panią Janinę Siejkowską - inspektora do spraw obsługi rady w Urzędzie Miejskim w Koluszkach.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego.

Przewodnicząca Rady
Miejskiej w Koluszkach

Anna Szostak

Załącznik do uchwały Nr IX/95/2024
Rady Miejskiej w Koluszkach
z dnia 19 grudnia 2024 r.

Procedura przyjmowania zewnętrznych zgłoszeń naruszenia prawa i podejmowania działań następczych przez Radę Miejską w Koluszkach

Rozdział 1 Definicje

§ 1. Ilekroć w Procedurze przyjmowania zewnętrznych zgłoszeń naruszenia prawa i podejmowania działań następczych przez Radę Miejską w Koluszkach jest mowa o:

- 1) **Organie** – oznacza to Radę Miejską w Koluszkach;
- 2) **procedurze** – oznacza to Procedurę przyjmowania zewnętrznych zgłoszeń naruszenia prawa i podejmowania działań następczych przez Radę Miejską w Koluszkach;
- 3) **sygnaliście** – oznacza to osobę fizyczną, która dokonuje zgłoszenia o naruszeniu prawa w kontekście związanym z pracą, niezależnie od zajmowanego stanowiska, formy zatrudnienia czy współpracy;
- 4) **zgłoszeniu** – oznacza to informacje o naruszeniu prawa dokonane za pośrednictwem przeznaczonych do tego kanałów komunikacji i zgłoszone do Rady Miejskiej w Koluszkach, jako organu publicznego;
- 5) **osobie, której dotyczy zgłoszenie** – oznacza osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa jest powiązana;
- 6) **informacji zwrotnej** – oznacza to przekazaną sygnaliście przez Radę Miejską w Koluszkach informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 7) **działaniu następczym** – oznacza to działanie podjęte przez Radę Miejską w Koluszkach 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 postępowanie administracyjne, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych;
- 8) **kanale zgłoszenia** – oznacza techniczne i organizacyjne rozwiązanie umożliwiające dokonywanie zgłoszeń zewnętrznych;
- 9) **działaniu odwetowym** – oznacza 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 nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;
- 10) **Komisji wyjaśniającej** - oznacza upoważnionych pracowników Urzędu do prowadzenia postępowań wyjaśniających (działań następczych) dotyczących zgłoszeń;
- 11) **Pełnomocniku Rady ds. sygnalistów** - oznacza osobę upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych zgodnie z niniejszą Procedurą;
- 12) **Burmistrz** - oznacza Burmistrza Koluszek;
- 13) **ustawie** - oznacza ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928).

Rozdział 2

Zasady ogólne

§ 2. 1. Wprowadzenie Procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych ma na celu realizację obowiązku prawnego, w tym określenia sposobu i trybu postępowania z informacjami o naruszeniach prawa.

2. W trybie niniejszej Procedury rozpatrywane są zgłoszenia zewnętrzne naruszenia prawa, polegające na działaniu lub zaniechaniu niezgodnym z prawem, a także mającym na celu obejście prawa, w szczególności przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

3. Informacja o sposobie przyjmowania zgłoszeń jest udostępniana na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Koluszki w zakładce Rada Miejska.

4. Rada Miejska w Koluszkach jest administratorem danych osobowych podanych w zgłoszeniu, które zostało przez niego przyjęte oraz zgromadzonych w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych. Dane osobowe oraz informacje zawarte w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych przechowywane są przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

Rozdział 3

Sposoby zgłaszania i tryb rozpatrywania zgłoszeń zewnętrznych

§ 3. 1. Sygnalista może zgłosić naruszenie prawa jako zgłoszenie zewnętrzne bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego w formie pisemnej lub ustnej. Zgłoszenie pisemne może być dokonane w formie papierowej lub elektronicznej.

2. Umożliwia się osobie zgłaszającej następujące kanały zgłoszeń w celu dokonywania zgłoszeń zewnętrznych:

- 1) za pomocą poczty elektronicznej na wskazany adres e-mail: sygnalarada@koluszki.pl;
- 2) pisemnie w zamkniętej kopercie na adres: Rada Miejska w Koluszkach, ul. 11 Listopada 65, 95-040 Koluszki opatrzonej adnotacją „ZGŁOSZENIE ZEWNĘTRZNE- POUFNE”.

§ 4. Dane osobowe mogą mieć charakter:

- 1) jawny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia zgadza się na ujawnienie swojej tożsamości osobom zaangażowanym w wyjaśnienie zgłoszenia;
- 2) poufny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia nie zgadza się na ujawnienie swoich danych i dane podlegają utajnieniu.

§ 5. 1. Zgłoszenie zewnętrzne zawiera:

- 1) numer zgłoszenia;
- 2) przedmiot naruszenia prawa;
- 3) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
- 4) datę dokonania zgłoszenia;
- 5) informację o podjętych działaniach następczych;
- 6) informację o wydaniu zaświadczenia, o którym mowa w art. 38 ustawy;
- 7) datę zakończenia sprawy;
- 8) informację o niepodejmowaniu dalszych działań w przypadku, o którym mowa w art. 40 ust. 2 ustawy;
- 9) szacunkową szkodę majątkową, jeżeli została stwierdzona oraz kwoty odzyskane w wyniku postępowań dotyczących naruszeń prawa będących przedmiotem zgłoszenia – o ile dane te są znane.

2. Wzór zgłoszenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Procedury.

Rozdział 4 Obsługa zgłoszeń

§ 6. Zgłoszenia wpływają do Pełnomocnika Rady ds. sygnalistów.

§ 7. Pełnomocnik Rady ds. sygnalistów po otrzymaniu zgłoszenia:

- 1) odnotowuje przyjęcie zgłoszenia w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych, o którym mowa w § 23;
- 2) przesyła Sygnaliście informację potwierdzającą przyjęcie zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia przyjęcia zgłoszenia;
- 3) na żądanie Sygnalisty przekazuje, nie później niż w terminie 1 miesiąca od dnia otrzymania żądania, zaświadczenie o podleganiu przez Sygnalistę ochronie przed działaniami odwetowymi, o których mowa w art. 38 ustawy;
- 4) analizuje czy wszystkie dane osobowe zawarte w zgłoszeniu są niezbędne do jego oceny, a jeśli są nieprzydatne w sprawie, dokonuje, po konsultacji z inspektorem ochrony danych Urzędu, ich usunięcia bądź wyłącza je z materiału przekazywanego do dalszego trybu postępowania.

§ 8. Pełnomocnik Rady ds. sygnalistów dokonuje wstępnej weryfikacji polegającej na ustaleniu czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa w rozumieniu przepisów ustawy oraz czy zgłoszenie dotyczy naruszeń w dziedzinie, która należy do zakresu działania Organu.

§ 9. W przypadku gdy zgłoszone naruszenie nie stanowi naruszenia prawa należącego do zakresu działania Organu, Pełnomocnik Rady ds. sygnalistów ustala organ publiczny właściwy do podjęcia działań następczych i kieruje zgłoszenie w terminie 14 dni, a w uzasadnionych przypadkach 30 dni od dokonania zgłoszenia, zgodnie z ustaloną właściwością.

§ 10. Pełnomocnik Rady ds. sygnalistów informuje Sygnalistę o okolicznościach wskazanych w § 9.

§ 11. W przypadku, w którym naruszenie prawa należy do zakresu działania Organu, Pełnomocnik Rady ds. sygnalistów przekazuje zgłoszenie Komisji wyjaśniającej, która rozpatruje je w toku działań następczych przeprowadzanych na zasadach opisanych w rozdziale 6.

Rozdział 5 Komisja wyjaśniająca

§ 12. Burmistrz powołuje w drodze zarządzenia Komisję wyjaśniającą.

§ 13. Członkiem Komisji może być wyłącznie pracownik Urzędu, który posiada odpowiednie kwalifikacje zawodowe.

§ 14. Przebieg posiedzeń Komisji oraz wyjaśnienia składane przez wezwane osoby utrwalane są w formie protokołu.

§ 15. Rozstrzygnięcia Komisji wyjaśniającej zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków Komisji. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji.

Rozdział 6 Działania następcze

§ 16. Postępowanie wyjaśniające prowadzone przez Komisję wyjaśniającą ma na celu:

- 1) ustalenie stanu faktycznego w sprawie będącej przedmiotem zgłoszenia dokonanego przez Sygnalistę;
- 2) ustalenie czy zarzut postawiony w zgłoszeniu jest zasadny;
- 3) gromadzenie i utrwalenie dowodów na potwierdzenie dokonanych ustaleń;

4) w przypadku potwierdzenia zarzutu postawionego w zgłoszeniu - ustalenie przyczyn, które doprowadziły do naruszenia prawa.

§ 17. W ramach postępowania wyjaśniającego członkowie Komisji wyjaśniającej są uprawnieni do:

- 1) gromadzenia informacji niezbędnych z punktu widzenia wyjaśnienia zarzutów postawionych w zgłoszeniu;
- 2) analizy dokumentacji mającej znaczenie dla rozstrzygnięcia zarzutów postawionych w zgłoszeniu;
- 3) prowadzenia rozmów z osobami, które mogą posiadać wiedzę niezbędną do ustalenia stanu faktycznego w sprawie;
- 4) kontaktu z Sygnalistą w celu zwrócenia się o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje, jakie mogą być w jego posiadaniu.

§ 18. Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego Komisja przygotowuje raport podsumowujący przeprowadzone postępowanie wyjaśniające, zawierający:

- 1) informację o postawionych w zgłoszeniu zarzutach naruszenia prawa;
- 2) informację o zakresie prowadzonego postępowania wyjaśniającego;
- 3) informację czy Sygnalista zgłaszając naruszenie miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia i stanowi informację o naruszeniu prawa;
- 4) informację o przebiegu postępowania wyjaśniającego oraz dokonanych ustaleniach;
- 5) propozycje dalszych działań następczych.

§ 19. Komisja wyjaśniająca przekazuje raport Pełnomocnikowi Rady ds. sygnalistów.

§ 20. Pełnomocnik Rady ds. sygnalistów przekazuje Sygnaliście informację zwrotną, przygotowaną przez Komisję wyjaśniającą zawierającą informacje o stwierdzeniu lub braku stwierdzenia wystąpienia naruszenia prawa oraz środkach, które zostały lub zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzone naruszenie prawa.

§ 21. Organ informuje Sygnalistę także o ostatecznym wyniku postępowań wyjaśniających wszczętych na skutek zgłoszenia.

§ 22. W przypadku wpływu zgłoszenia dotyczącego sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia, w którym nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń prawa, nie wszczyna się postępowania wyjaśniającego. Pełnomocnik Rady ds. sygnalistów informuje o tym Sygnalistę.

Rozdział 7

Rejestr zgłoszeń zewnętrznych

§ 23. Rejestr zgłoszeń zewnętrznych zawiera informacje o:

- 1) numerze zgłoszenia;
- 2) przedmiocie naruszenia;
- 3) danych osobowych Sygnalisty niezbędnych do identyfikacji, w tym imię i nazwisko, adres do kontaktu;
- 4) danych osobowych osoby, której dotyczy zgłoszenie, w zakresie niezbędnym do identyfikacji tej osoby, w tym jej imię i nazwisko;
- 5) dacie dokonania zgłoszenia;
- 6) podjętych działaniach następczych;
- 7) wydaniu zaświadczenia, o którym mowa w art. 38 ustawy o podleganiu przez Sygnalistę ochronie określonej w przepisach rozdziału 2 ustawy;

- 8) dacie zakończenia sprawy;
- 9) niepodejmowaniu dalszych działań 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 w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem zewnętrznym.

§ 24. Wzór rejestru zgłoszeń zewnętrznych stanowi załącznik nr 2 do niniejszej procedury.

§ 25. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych przetwarzane w związku z obsługą zgłoszeń są przechowywane przez okres 3 lat od zakończenia roku kalendarzowego, w którym zamknięto działania następcze lub od zakończenia postępowań zainicjowanych tymi działaniami. Dane niemające znaczenia dla sprawy przechowywane są przez okres 14 dni od dnia ustalenia ich zbędności w sprawie.

Rozdział 8

Sprawozdanie

§ 26. Pełnomocnik Rady ds. sygnalistów za każdy rok kalendarzowy sporządza sprawozdanie zawierające informacje o:

- 1) liczbie przyjętych zgłoszeń zewnętrznych;
- 2) liczbie postępowań wyjaśniających i postępowań wszczętych w wyniku przyjętych zgłoszeń zewnętrznych oraz wyniku tych postępowań;
- 3) szacunkowej szkodzie majątkowej, jeżeli została stwierdzona oraz kwotach odzyskanych w wyniku postępowań dotyczących naruszeń będących przedmiotem zgłoszenia zewnętrznego, o ile Pełnomocnik Rady ds. sygnalistów posiada te dane.

§ 27. Informacje zawarte w sprawozdaniu nie zawierają danych osobowych ani informacji stanowiących tajemnice prawnie chronione.

§ 28. Pełnomocnik Rady ds. sygnalistów przekazuje sprawozdanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich, w terminie do 31 marca roku następującego po roku za jaki jest ono sporządzone.

Rozdział 9

Ochrona Sygnalisty

§ 29. Sygnalista podlega ochronie określonej w przepisach ustawy od chwili dokonania zgłoszenia, pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia stanowi informację o naruszeniu prawa.

§ 30. Na żądanie Sygnalisty Organ wydaje w terminie miesiąca od jego otrzymania, zaświadczenie potwierdzające, że Sygnalista podlega ochronie przed działaniami odwetowymi przewidzianej w ustawie.

Załącznik nr 1 do Procedury

FORMULARZ ZGŁOSZENIA

Czy zgłoszenie ma charakter anonimowy?

TAK NIE

Zgłoszenie imienne (podanie danych osobowych nie jest obowiązkowe dla przyjęcia i rozpatrzenia zgłoszenia):

Imię i nazwisko:

.....

Adres do kontaktu (adres poczty elektronicznej lub adres korespondencyjny)*:

.....

.....
Data zgłoszenia

.....
Podpis sygnalisty

* Brak wskazania adresu do kontaktu uniemożliwi przekazywanie informacji zwrotnych, w tym o podjętych działaniach następczych.

Zgadzam się na ujawnienie moich danych osobowych w zakresie imienia i nazwiska (pole nieobowiązkowe)

TAK NIE

Treść zgłoszenia

Opisz szczegółowo swoje podejrzenia oraz okoliczności ich zajścia zgodnie z wiedzą, którą posiadasz:

.....
.....
.....

Fakultatywnie: Dowody i świadkowie

Wskaż i dołącz posiadane dowody oraz świadków na potwierdzenie zgłaszanego naruszenia prawa

.....
.....

Opis kontekstu związanego z pracą, który umożliwił dostrzeżenie zgłoszonego naruszenia

.....
.....

.....

Data

.....

Podpis

