



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

Warszawa, dnia 22 stycznia 2025 r.

Poz. 857

UCHWAŁA NR XI/62/2025 RADY GMINY LUTOCIN

z dnia 16 stycznia 2025 r.

w sprawie ustalenia procedury przyjmowania i obsługi zgłoszeń zewnętrznych kierowanych do Rady Gminy Lutocin oraz 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) w związku z art. 33 i 44 ust.2 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024, poz., 928) Rada Gminy Lutocin uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się procedurę przyjmowania i obsługi zgłoszeń zewnętrznych kierowanych do Rady Gminy Lutocin oraz podejmowania działań następczych, stanowiącą załącznik do uchwały.

§ 2. Wykonanie Uchwały powierza się Przewodniczącemu Rady Gminy Lutocin.

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

Przewodniczący Rady Gminy

Piotr Jakubowski

**Załącznik do
Uchwały Nr XI/62/2025
Rady Gminy Lutocin
z dnia 16 stycznia 2025r.**

Procedura przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych przez Radę Gminy Lutocin

§ 1

1. Niniejsza Procedura przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych przez Radę Gminy Lutocin ustala zasady przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych przez Radę Gminy Lutocin.

2. Procedurę ustala się na podstawie art. 33 i 44 ust.2 Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928).

3. W sprawach dotyczących zgłoszeń zewnętrznych przekazywanych Radzie Gminy Lutocin a nieuregulowanych w niniejszej Procedurze stosuje się przepisy Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.

§ 2

1. Zgłoszeniem zewnętrznym jest przekazanie Radzie Gminy Lutocin informacji o naruszeniu prawa.

2. Rada Gminy Lutocin rozpatruje zgłoszenia zewnętrzne w przypadku gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania Rady Gminy.

3. Zgłoszenia zewnętrzne nie mogą być anonimowe i muszą umożliwiać identyfikację zgłaszającego. Zgłoszenia anonimowe pozostają bez rozpatrzenia.

4. Administratorem danych podanych w zgłoszeniu zewnętrznym jest Rada Gminy Lutocin.

§ 3

1. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane:

a) osobiście pisemnie u Zastępcy Kierownika USC lub Sekretarza Gminy Lutocin,

b) ustnie do protokołu u Zastępcy Kierownika USC lub Sekretarza Gminy Lutocin,

c) poprzez złożenie pisma w zamkniętej kopercie z dopiskiem „do rąk własnych” - u Zastępcy Kierownika USC lub Sekretarza Gminy Lutocin w kancelarii Urzędu Gminy w Lutocinie ul. Poniatowskiego 1, 09-317 Lutocin.

d) adres poczty elektronicznej: zgloszenia@gminalutocin.pl,

2. Zgłoszenie ustne może być dokonane na wniosek zgłaszającego – podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w siedzibie organu przyjmującego zgłoszenie w wyznaczonym terminie, nie dłuższym niż 14 dni, liczonych od dnia złożenia wniosku. Zgłoszenie składa się zgodnie z zapisami ust. 1.

3. Rada Gminy Lutocin potwierdza przyjęcie zgłoszenia zewnętrznego zgłaszającemu na adres do kontaktu niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania zgłoszenia, pod warunkiem że zgłaszający podał adres do kontaktu

4. Rada Gminy Lutocin podejmuje działania następcze poprzez:

a) wstępną weryfikację zgłoszenia zewnętrznego;

b) rozpatrzenie zgłoszenia zewnętrznego w przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania Rady Gminy lub przekazanie zgłoszenia zewnętrznego do innego organu publicznego właściwego w zakresie naruszenia prawa zawartego w zgłoszeniu zewnętrznym.

c) Rada Gminy Lutocin może zwrócić się do zgłaszającego o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje w zakresie przekazanych informacji, jakie mogą być w jego posiadaniu, wykorzystując adres do kontaktu. Jeżeli zgłaszający sprzeciwia się przesyłaniu żądanych wyjaśnień lub dodatkowych informacji lub przesłanie takich żądań może zagrozić ochronie tożsamości tej osoby, odstępuje się od żądania wyjaśnień lub dodatkowych informacji.

d) Rada Gminy Lutocin przekazuje zgłaszającemu informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach – w terminie 6 miesięcy od tego dnia.

- e) Informacja zwrotna jest przekazywana na adres do kontaktu, wskazany w zgłoszeniu z zastrzeżeniem sytuacji kiedy sygnalista wyraźnie zażądał nieprzekazywania informacji zwrotnej.
- f) Rada Gminy Lutocin może pozostawić bez rozpoznania zgłoszenie zewnętrzne w przypadku, gdy odstąpiła od przekazania wcześniejszego zgłoszenia zewnętrznemu organowi publicznemu właściwemu do podjęcia działań następczych, albo 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 prawa w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem zewnętrznym. Rada Gminy Lutocin informuje sygnalistę o pozostawieniu zgłoszenia bez rozpoznania, podając uzasadnienie, a w razie kolejnego zgłoszenia - pozostawia je bez rozpoznania i nie informuje o tym sygnalistę.
- g) Rada Gminy Lutocin może nie podjąć działań następczych 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 prawa w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem zewnętrznym. Rada Gminy Lutocin informuje sygnalistę o niepodjęciu działań następczych, podając uzasadnienie, a w razie kolejnego zgłoszenia - pozostawia je bez rozpoznania i nie informuje o tym sygnalistę.

§ 4

Rada Gminy Lutocin upoważnia spośród pracowników Urzędu Gminy w Lutocinie Zastępcę Kierownika USC oraz Sekretarza Gminy Lutocin do:

- 1) przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych, dokonywania ich wstępnej weryfikacji, podejmowania działań następczych oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych;
- 2) 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;
- 3) przekazywania zainteresowanym osobom informacji na temat procedury zgłoszeń zewnętrznych.

§ 5

1. Rada Gminy Lutocin prowadzi rejestr zgłoszeń zewnętrznych
2. Rada Gminy Lutocin jest administratorem danych osobowych zgromadzonych w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych.
3. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

Załączniki do procedury:

1. załącznik Nr 1 – Formularz zgłoszenia nieprawidłowości
2. załącznik Nr 2 – Rejestr zgłoszeń zewnętrznych

**Załącznik Nr 1
do Procedury zgłoszeń zewnętrznych**

FORMULARZ ZGŁOSZENIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI

INFORMACJA	Formularz służy do zgłoszenia zewnętrznego oraz podejmowania działań następczych przez Radę Gminy Lutocin Informacje podane w formularzu objęte są zasadą poufności zgodnie z przyjętą Procedurą. Zasady postępowania ze zgłoszeniem oraz zasady komunikacji z sygnalistą określa Procedura Zgłoszeń Zewnętrznych	
INSTRUKCJA	1. Wypełnij formularz zgodnie z informacjami poniżej. 2. Zgłoszenie może dotyczyć działania lub zaniechania niezgodnego z prawem lub mającego na celu obejście prawa. 3. O naruszeniu prawa powinieneś dowiedzieć się w kontekście związanym z pracą (są to przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego lub pełnienia funkcji) w podmiocie prawnym lub na rzecz podmiotu prawnego.	
PRZEDMIOT ZGŁOSZENIA	Zaznacz „X” jakiego zgłoszenia dokonujesz	
	1. Korupcja	
	2. Zamówienia publiczne	
	3. Usługi, produkty i rynki finansowe	
	4. Przeciwdziałanie praniu pieniędzy oraz finansowemu terroryzmowi	
	5. Bezpieczeństwo produktów i ich zgodność z wymogami	
	6. Bezpieczeństwo transportu	
	7. Ochrona środowiska	
	8. Ochrona radiologiczna i bezpieczeństwo jądrowe	
	9. Bezpieczeństwo żywności i pasz	
	10. Zdrowie i dobrostan zwierząt	
	11. Zdrowie publiczne	
	12. Ochrona konsumentów	
	13. Ochrona prywatności i danych osobowych	
	14. Bezpieczeństwo sieci i systemów teleinformatycznych	
	15. Interesy finansowe Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostek samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej	
	16. Rynek wewnętrzny Unii Europejskiej, w tym publicznoprawne zasady konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych	
	17. Konstytucyjne wolności i prawa człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt. 1-16	
OSOBA SKŁADAJĄCA ZGŁOSZENIE (organ zgodnie z Procedurą Zgłoszeń Zewnętrznych nie przyjmuje zgłoszeń anonimowych)	Imię i nazwisko	
	Dane kontaktowe (adres, nr telefonu, e-mail)	
	Powiązanie z podmiotem (np. pracownik, zleceniobiorca, kandydat do pracy)	
OSOBA, KTÓREJ DOTYCZY ZGŁOSZENIE	Imię i nazwisko	
	Zajmowane w podmiocie stanowisko służbowe	
TREŚĆ ZGŁOSZENIA	Jakie naruszenie/naruszenia prawa zgłaszasz?	
	Na czym polegało/polegały naruszenia prawa?	
	Kiedy naruszenie/naruszenia prawa miały miejsce?	
	Gdzie naruszenie/naruszenia prawa miały miejsce?	
	Kto był świadkiem naruszenia/naruszeń prawa?	
	W jaki sposób doszło do naruszenia/ naruszeń prawa?	

	Co chciałbyś/chciałabyś dodać w sprawie zgłoszenia?	
DOWODY	Jakie dowody zgłaszasz (załączasz do zgłoszenia)? Wymień i załącz wszystkie	
	Jakich świadków zgłaszasz? Wymień i wskaż (jeżeli to możliwe) dane do kontaktu	
DODATKOWE INFORMACJE	Czy zgłaszałeś to naruszenie/te naruszenia prawa wcześniej? Jeśli tak to kiedy, komu i w jakiej formie? Czy otrzymałeś odpowiedź na zgłoszenie? Jeżeli otrzymałeś odpowiedź na zgłoszenie: jaka ona była?	

