



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

---

Warszawa, dnia 03 stycznia 2025 r.

Poz. 90

### UCHWAŁA NR 123/XVIII/2024 RADY MIASTA OSTROŁĘKI

z dnia 19 grudnia 2024 r.

#### **w sprawie ustalenia Procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych o naruszeniach prawa oraz podejmowania działań następczych przez Radę Miasta Ostrołęki**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1465, z późn. zm.) oraz art. 33 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. Ustala się „Procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych o naruszeniach prawa oraz podejmowania działań następczych przez Radę Miasta Ostrołęki”, w brzmieniu określonym w załączniku do uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Ostrołęki.

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

Przewodniczący Rady Miasta Ostrołęki

**Wojciech Zarzycki**

Załącznik do uchwały Nr 123/XVIII/2024  
Rady Miasta Ostrołęki  
z dnia 19 grudnia 2024 r.

### **Procedura przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych o naruszeniach prawa oraz podejmowania działań następczych przez Radę Miasta Ostrołęki**

Ilekcioć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

- 1) Urzędzie Miasta - rozumie się przez to Urząd Miasta Ostrołęki z siedzibą w Ostrołęce przy Pl. Gen. J. Bema 1,
- 2) pracowniku - rozumie się przez to osobę pozostającą w stosunku pracy z Urzędem Miasta Ostrołęki w rozumieniu przepisu art. 22 § 1 Kodeksu pracy,
- 3) radzie miasta – należy przez to rozumieć Radę Miasta Ostrołęki,
- 4) wstępnej weryfikacji zgłoszenia - rozumie się przez to weryfikację treści zgłoszenia pod kątem istnienia podstaw do jego rozpoznania w toku postępowania wyjaśniającego oraz przyznania zgłaszającemu statusu sygnalisty, w ramach której osoba odpowiedzialna za zgłoszenie ma prawo wystąpić do zgłaszającego z prośbą o uzupełnienie w wyznaczonym terminie danych zawartych w zgłoszeniu o naruszeniu prawa,
- 5) zgłaszającym - rozumie się przez to osobę dokonującą zgłoszenia o naruszeniu prawa przy wykorzystaniu kanałów zgłoszeniowych określonych w niniejszej Procedurze.

#### **§ 2.**

1. Rada Miasta rozpatruje zgłoszenia zewnętrzne w przypadku gdy zgłoszenie to dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania rady miasta.
2. Zgłoszenia zewnętrzne nie mogą być anonimowe i muszą umożliwiać identyfikację zgłaszającego.
3. Administratorem danych podanych w zgłoszeniu zewnętrznym jest rada miasta.

#### **§ 3.**

Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowanie działań następczych w imieniu Rady Miasta jest pracownik zatrudniony w Urzędzie Miasta na stanowisku ds. skarg, wniosków i petycji.

#### **§ 4.**

1. Zgłoszenie zewnętrzne mogą być przekazywane wraz z podaniem adresu korespondencyjnego lub poczty elektronicznej za pomocą niżej wymienionych kanałów:

- 1) dedykowanej skrzynki mailowej [sygnalista.rm@um.ostroleka.pl](mailto:sygnalista.rm@um.ostroleka.pl) w zaszyfrowanym pliku, hasło do otwarczenia pliku należy przesłać odrębną wiadomością,
- 2) poprzez wypełnienie formularza zgłoszenia naruszenia prawa dostępnego na stronie BIP Urzędu Miasta i przekazanie go drogą pocztową na adres Urzędu Miasta lub złożenie w Biurze Obsługi Interesantów lub poprzez wrzucenie zgłoszenia do skrzynki znajdującej się obok Punktu Zgłoszenia Interesantów. Zgłoszenie powinno zawierać dopisek na kopercie „zgłoszenie naruszenia prawa”,
- 3) ustnie - osobiście u pracownika upoważnionego lub telefonicznie pod nr telefonu dostępnym na stronie BIP Urzędu (z czynności przyjęcia zgłoszenia sporządza się protokół, zawierający informacje opisane w ust. 2).

2. Zgłoszenie zewnętrzne powinno zawierać jasne i wyczerpujące wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia oraz powinno zawierać przynajmniej następujące informacje:

- 1) datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa,

- 2) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia prawa,
- 3) wskazanie podmiotu, którego dotyczy zgłoszenie naruszenia prawa,
- 4) wskazanie ewentualnych świadków naruszenia prawa,
- 5) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania naruszenia prawa.

3. Pracownik odpowiedzialny za przyjęcie zgłoszenia zewnętrznego podejmuje działania następcze poprzez:

- 1) wstępną weryfikację zgłoszenia,
- 2) rozpatrzenie zgłoszenia w przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania rady miasta lub przekazanie zgłoszenia do innego organu publicznego właściwego w zakresie naruszenia prawa zawartego w zgłoszeniu,
- 3) prowadzi rejestr zgłoszeń w postaci papierowej.

4. Administratorem danych osobowych zgromadzonych w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych jest Rada Miasta.

5. Pracownik odpowiedzialny za przyjęcie zgłoszenia 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.

6. Informacja zwrotna jest przekazywana na adres do kontaktu, a w przypadku zgłoszeń zewnętrznych składanych w formie dokumentu elektronicznego – za pośrednictwem systemu teleinformatycznego.