



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO

Bydgoszcz, dnia 3 marca 2025 r.

Poz. 894

UCHWAŁA NR XI/49/25 RADY MIEJSKIEJ JABŁONOWA POMORSKIEGO

z dnia 26 lutego 2025 r.

w sprawie ustanowienia procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych przez Radę Miejską Jabłonowa Pomorskiego

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, 1572, 1907 i 1940) oraz art. 33 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928) uchwala się, co następuje:

§ 1. Ustala się "Procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych przez Radę Miejską Jabłonowa Pomorskiego", stanowiącą załącznik do uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie oraz Przewodniczącemu Rady Miejskiej Jabłonowa Pomorskiego.

§ 3. Uchwała podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko-Pomorskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia.

Przewodniczący Rady
Miejskiej

Wiesław Grabowski

Załącznik do uchwały Nr XI/49/25
Rady Miejskiej Jabłonowa Pomorskiego
z dnia 26 lutego 2025 r.

Procedura przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następnych przez Radę Miejską Jabłonowa Pomorskiego

§ 1. Niniejsza Procedura przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następnych przez Radę Miejską Jabłonowa Pomorskiego, zwana dalej Procedurą, określa zasady dokonywania zewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych przez Radę Miejską Jabłonowa Pomorskiego, zwaną dalej Radą Miejską, w trybie ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, dalej zwaną ustawą.

§ 2. W sprawach dotyczących zgłoszeń zewnętrznych przekazywanych Radzie Miejskiej, a nieuregulowanych w niniejszej Procedurze stosuje się przepisy ustawy.

§ 3. 1. Zgłoszeniem zewnętrznym jest przekazanie Radzie Miejskiej informacji o naruszeniu prawa, o którym jest mowa w ustawie.

2. Rada Miejska rozpatruje zgłoszenia zewnętrzne w przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania Rady Miejskiej.

3. Rada Miejska nie rozpatruje zgłoszeń anonimowych.

4. Administratorem danych podanych w zgłoszeniu zewnętrznym jest Rada Miejska.

§ 4. 1. Zgłoszenia zewnętrzne mogą być dokonywane przez sygnalistę następująco:

- 1) ustnie w Urzędzie Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie osobiście Przewodniczącemu lub Wiceprzewodniczącemu Rady Miejskiej w czasie pełnienia przez niego dyżuru, o terminie którego informacja umieszczona będzie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie w zakładce "Rada Miejska/Zgłaszanie naruszeń prawa" oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie; spotkanie - za zgodą sygnalisty - jest dokumentowane w formie nagrania rozmowy lub protokołu ze spotkania;
- 2) telefonicznie pod numerem telefonu 56 69 76 820 w czasie pełnienia przez Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady Miejskiej dyżuru, o terminie którego informacja umieszczona będzie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie w zakładce "Rada Miejska/Zgłaszanie naruszeń prawa" oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie; zgłoszenie dokumentowane jest sporządzeniem protokołu, który - w uzgodnionym w trakcie rozmowy terminie - powinien podpisać rozmówca;
- 3) ustnie lub telefonicznie dzwoniąc pod numer telefonu wskazany w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie w zakładce "Rada Miejska/Zgłaszanie naruszeń prawa" oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie pracownikowi, o którym mowa w § 5 niniejszej Procedury, w godzinach pracy Urzędu Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie;
- 4) za pomocą poczty elektronicznej na adres: zgloszenie.rada@jablonowopomorskie.pl w zaszyfrowanym pliku; szyfr do pliku należy przekazać innym kanałem zgłoszeń;
- 5) w formie listownej na adres Urzędu Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie, ul. Główna 28, 87-330 Jabłonowo Pomorskie z dopiskiem na kopercie: "Zgłoszenie nieprawidłowości - do rąk własnych Przewodniczącego Rady Miejskiej".

2. Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:

- 1) dane osoby zgłaszającej, w tym: imię lub imiona, nazwisko;
- 2) datę i miejsce sporządzenia;
- 3) dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa;
- 4) opis nieprawidłowości oraz ich daty;

5) podpis sygnalisty.

3. W celu umożliwienia realizacji obowiązków informacyjnych wobec sygnalisty, dokonując zgłoszenia, sygnalista powinien podać swój adres do kontaktu: korespondencyjny lub poczty elektronicznej. Brak podania adresu do korespondencji nie wstrzymuje działań następnych innych niż obowiązki informacyjne.

4. Zgłoszenie dodatkowo może zostać udokumentowane zebranymi dowodami i wykazem świadków.

5. Przyjmowane są wyłącznie zgłoszenia podpisane. Zgłoszeniom anonimowym nie jest nadawany bieg.

6. Rada Miejska 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.

7. Rada Miejska podejmuje działania następne poprzez:

1) wstępną weryfikację zgłoszenia zewnętrznego;

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

8. Rada Miejska może zwrócić się do zgłaszającego o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje w zakresie przekazywanych 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.

9. Rada Miejska 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.

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

11. Rada Miejska może pozostawić bez rozpoznania zgłoszenie zewnętrzne w przypadku, gdy odstąpiła od przekazania wcześniejszego zgłoszenia zewnętrznego organowi publicznemu właściwemu do podjęcia działań następnych, 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 Miejska informuje sygnalistę o pozostawieniu zgłoszenia bez rozpoznania, podając uzasadnienie, a w razie kolejnego zgłoszenia pozostawia je bez rozpoznania i nie informuje o tym sygnalistę.

12. Rada Miejska może nie podjąć działań następnych 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 Miejska informuje sygnalistę o niepodjęciu działań następnych, podając uzasadnienie, a w razie kolejnego zgłoszenia pozostawia je bez rozpoznania i nie informuje o tym sygnalistę.

§ 5. W odrębnej uchwale Rada Miejska w porozumieniu z Burmistrzem Urzędu Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie upoważni spośród pracowników Urzędu Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie osoby uprawnione do:

- 1) przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych, dokonywania ich wstępnej weryfikacji, podejmowania działań następnych 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.

§ 6. 1. Rada Miejska prowadzi rejestr zgłoszeń zewnętrznych.

2. Rada Miejska jest administratorem danych osobowych zgromadzonych w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych.

3. Dane osobowe oraz pozostałe informacje zawarte w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.