



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

Kraków, dnia 6 grudnia 2024 r.

Poz. 7949

UCHWAŁA NR VII/62/2024 RADY POWIATU WIELICKIEGO

z dnia 25 listopada 2024 roku

w sprawie ustalenia Procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych przez Radę Powiatu Wielickiego

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j.: Dz.U. z 2024, poz 107) oraz art. 33 w zw. z art. 2 pkt 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024, poz 928) Rada Powiatu Wielickiego uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się Procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych przez Radę Powiatu Wielickiego (zw. dalej jako „Procedura”), stanowiącą załącznik do Uchwały.

§ 2. Do udzielenia upoważnienia pracownikom Starostwa Powiatowego w Wieliczce wskazanym w Procedurze 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) przekazywanie zainteresowanym osobom informacji na temat procedury zgłoszeń zewnętrznych;

zgodnie z zasadami określonymi w Procedurze, wskazuje się Przewodniczącą Rady Powiatu Wielickiego.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Wielickiemu.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego, z mocą obowiązującą od 25 grudnia 2024 r.

Przewodnicząca Rady Powiatu Wielickiego

Anna Polańska

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr VII/62/2024
Rady Powiatu Wielickiego
z dnia 25 listopada 2024 r.

PROCEDURA PRZYJMOWANIA ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH ORAZ PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH PRZEZ RADĘ POWIATU WIELICKIEGO

§ 1

PRZEDMIOT PROCEDURY

1. Procedura określa zasady i tryb przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych przez Radę Powiatu Wielickiego.
2. System przyjmowania zgłoszeń umożliwia zgłaszanie naruszeń prawa za pośrednictwem specjalnych, łatwo dostępnych kanałów, w sposób zapewniający rzetelne i niezależne rozpoznanie zgłoszenia oraz w sposób zapewniający ochronę Sygnalisty przed działaniami o charakterze odwetowym, represyjnym, dyskryminacyjnym lub innym rodzajem niesprawiedliwego traktowania w związku z dokonaniem zgłoszeniem.

§ 2

DEFINICJE

Ilekcroć w Procedurze jest mowa o:

1. Organie – rozumie się przez to Radę Powiatu Wielickiego;
2. Procedurze – rozumie się przez to Procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych;
3. Sygnaliście – rozumie się przez to osobę fizyczną, która dokonuje zgłoszenia o naruszeniu prawa w kontekście związanym z pracą, niezależnie od zajmowanego stanowiska, formy zatrudnienia czy współpracy w tym pracownika, byłego pracownika, osobę ubiegającą się o zatrudnienie, osobę świadczącą pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, przedsiębiorcę, akcjonariusza lub współnika, członka organu osoby prawnej, osobę świadczącą pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcę lub dostawcę, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, stażystę, wolontariusza;
4. Zgłoszeniu – rozumie się przez to informację o naruszeniu prawa, dokonaną za pośrednictwem przeznaczonych do tego kanałów komunikacji do organu publicznego;
5. Osobie, której dotyczy zgłoszenie – rozumie się przez to osobę wskazaną w zgłoszeniu jako osobę, która dopuściła się naruszenia prawa;
6. Informacji zwrotnej – rozumie się przez to przekazaną Sygnaliście przez organ informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
7. Działaniu następczym – rozumie się przez to działanie podjęte przez podmiot prawny lub organ publiczny 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 postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych;

8. Kanały Zgłaszania – rozumie się przez to techniczne i organizacyjne rozwiązania umożliwiające dokonywanie zgłoszenia;
9. Działaniu odwetowym – rozumie się przez to bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście.

§ 3

SPOSÓB PRZEKAZANIA ZGŁOSZENIA

1. Zgłoszenie może być dokonane ustnie lub pisemnie za pomocą następujących Kanałów Zgłaszania:
 - a) pocztą elektroniczną - przesyłane na adres: naruszenie.rada@powiatwielicki.pl,
 - b) telefonicznie - bezpośrednio pod numer przypisany do Stanowiska kontroli wewnętrznej - 12 39 99 843,
 - c) korespondencyjnie, pocztą wewnętrzną lub zewnętrzną, przesłane na adres: Rada Powiatu Wielickiego, ul. Rynek Górny 2, 32-020 Wieliczka, z dopiskiem: „Zgłoszenie naruszenia. Nie otwierać”,
 - d) bezpośrednio do osoby zatrudnionej na stanowisku kontroli wewnętrznej.
2. Zgłoszenie ustne dokonane za pośrednictwem nagrywanej linii telefonicznej lub innego nagrywanego systemu komunikacji głosowej jest dokumentowane za zgodą Zgłaszającego w formie:
 - a) nagrania rozmowy, umożliwiającego jej wyszukanie, lub
 - b) dokładnej transkrypcji rozmowy, przygotowanej przez osobę zatrudnioną na stanowisku kontroli wewnętrznej.
3. Zgłoszenie ustne dokonane za pośrednictwem nienagrywanej linii telefonicznej lub innego nienagrywanego systemu komunikacji głosowej jest dokumentowane w formie protokołu rozmowy, odtwarzającego dokładny jej przebieg, sporządzonego przez osobę zatrudnioną na stanowisku kontroli wewnętrznej.
4. W przypadkach, o którym mowa w ust. 2 lit. b oraz ust. 3, Zgłaszający może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia transkrypcji rozmowy lub protokołu rozmowy przez ich podpisanie.
5. Na wniosek Sygnalisty zgłoszenie ustne może być dokonane podczas bezpośredniego spotkania z osobą zatrudnioną na stanowisku kontroli wewnętrznej, zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. W takim przypadku za zgodą Sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane w formie nagrania rozmowy, umożliwiającego jej wyszukanie lub protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg,

- przygotowanego przez osobę zatrudnioną na stanowisku kontroli wewnętrznej. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu przez jego podpisanie.
6. Zgłoszenie może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze. Zakazuje się świadomego składania fałszywych zgłoszeń. Osoba dokonująca zgłoszenia wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło (tzw. zgłoszenie w złej wierze) podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności lub pozbawienia wolności do lat 2.
 7. W trybie określonym w ust. 1 przyjmowane są także zgłoszenia przekazywane przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub inne organy publiczne.

§ 4

TREŚĆ ZGŁOSZENIA

1. Zgłoszenie powinno zawierać co najmniej następujące informacje:
 - a) szczegółowy opis zgłaszanego naruszenia prawa, w tym kiedy, gdzie, w jaki sposób doszło do naruszenia prawa;
 - b) wskazanie osoby, która dokonała, zamierza dokonać naruszenia prawa;
 - c) dowody na poparcie zgłoszenia (jeśli są dostępne);
 - d) dane umożliwiające kontakt, jeżeli Sygnalista chce otrzymać Informację zwrotną w związku z dokonaniem zgłoszeniem, a także w celu uzyskania informacji o ostatecznym wyniku postępowania wyjaśniającego wszczętego w związku z dokonaniem zgłoszeniem.

Wzór zgłoszenia stanowi Załącznik Nr 1 do Procedury.

2. Sygnalista nie może przekazać zgłoszenia anonimowo.
3. Zgłoszenia niespełniające wymogów określonych procedurą, wykraczające poza zakres przedmiotowy, czy też przekazane poza kanałami wyznaczonymi przez Organ nie będą podlegały rozpatrzeniu.

§5

OCHRONA SYGNALISTY

1. Zgłoszenia może dokonać każda osoba fizyczna, która uzyskała informację o naruszeniu prawa w podmiocie prawnym w kontekście związanym z pracą.
2. Sygnalista podlega ochronie określonej w przepisach ustawy z dnia 14 czerwca 2024r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024, poz. 928), od chwili dokonania zgłoszenia.
3. Ochrona Sygnalistów jest zapewniona poprzez:
 - a) ochronę tożsamości, chyba że organ otrzyma od Sygnalisty wyraźną zgodę na ujawnienie danych;
 - b) zapewnienie ochrony poufności tożsamości innych osób, jeżeli zgłoszenie dotyczy także ich;
 - c) udział w procesie rozpatrywania zgłoszenia bezstronnych osób, które zostały zobligowane do zachowania poufności, także po ustaniu stosunku pracy lub zakończeniu współpracy;
 - d) zapewnienie, że dostęp do danych Sygnalisty oraz dokumentacji związanej ze zgłoszeniem, będą miały tylko uprawnione osoby, które zostały przeszkolone w zakresie zapewnienia ochrony Sygnalistów;

- e) ochronę przed działaniami odwetowymi, w tym groźbami przed takimi działaniami, w związku z dokonaniem zgłoszeniem.
4. Na żądanie Sygnalisty organ wyda w terminie miesiąca od jego otrzymania, zaświadczenie potwierdzające, że Sygnalista podlega ochronie przed działaniami odwetowymi przewidzianej w ustawie z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
 5. W przypadku podjęcia wobec Sygnalisty działań odwetowych, Sygnalista ma prawo do odszkodowania (w wysokości nie niższej niż przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim roku, ogłaszane do celów emerytalnych w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej "Monitor Polski" przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego) lub prawo do zadośćuczynienia.

§ 6

NARUSZENIA PRAWA, KTÓRE PODLEGAJĄ ZGŁOSZENIU

1. Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące:
 - a) korupcji,
 - b) zamówień publicznych,
 - c) usług, produktów i rynków finansowych,
 - d) zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu,
 - e) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami,
 - f) bezpieczeństwa transportu,
 - g) ochrony środowiska,
 - h) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego,
 - i) bezpieczeństwa żywności i pasz,
 - j) zdrowia i dobrostanu zwierząt,
 - k) zdrowia publicznego,
 - l) ochrony konsumentów,
 - m) ochrony prywatności i danych osobowych,
 - n) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych,
 - o) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej,
 - p) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych,
 - q) konstytucyjnych wolności oraz praw człowieka i obywatela występujących w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i nie związanych z dziedzinami wskazanymi powyżej.
2. Zgłoszenie może dotyczyć uzasadnionego podejrzenia dotyczącego zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w organizacji.

§ 7

SPOSÓB POSTĘPOWANIA Z OTRZYMANYMI ZGŁOSZENIAMI

1. Zgłoszenia naruszeń prawa są przyjmowane i weryfikowane przez upoważnionych pracowników Starostwa Powiatowego w Wieliczce w zakresie wiarygodności zgłoszenia

- oraz odpowiedzialności Organu za rozpatrzenie zgłoszenia i przeprowadzanie działań następczych.
2. Dostęp do Kanałów Zgłaszania posiada, pracownik zatrudniony na stanowisku kontroli wewnętrznej.
 3. W przypadku, gdy zgłoszenie nieprawidłowości dotyczy osoby wskazanej w ust. 2, bądź w przypadku niemożności wykonywania przez nią czynności zgłoszenie przyjmuje i czynności określone w ust. 4 wykonuje Kierownik Wydziału Organizacyjnego.
 4. Jeżeli zgłoszenie zewnętrzne zostało przyjęte przez nieupoważnionego pracownika Starostwa Powiatowego w Wieliczce pracownik ten jest zobowiązany do:
 - a) nieujawniania informacji mogących skutkować ustaleniem tożsamości Sygnalisty lub osoby, której dotyczy zgłoszenie;
 - b) niezwłocznego przekazania zgłoszenia pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku kontroli wewnętrznej – bez wprowadzania zmian w tym zgłoszeniu.
 5. Po otrzymaniu zgłoszenia, pracownik zatrudniony na stanowisku kontroli wewnętrznej, w terminie 7 dni od dnia wpływu:
 - a) dokonuje wstępnej analizy zgłoszenia;
 - b) wydaje Sygnaliście potwierdzenie dokonania zgłoszenia. Potwierdzenia dokonuje się na adres do kontaktu przekazany przez Sygnalistę, chyba że Sygnalista nie wskazał adresu, na który należy przekazać potwierdzenie.
 6. Zgłoszenie pozostaje bez rozpoznania w przypadku:
 - a) gdy zostaje dokonane przez osobę nie spełniającą wymogu określonego w § 2 ust. 3;
 - b) gdy nie dotyczy zakresu określonego w § 6 ust. 1;
 - c) gdy jest anonimowe;
 - d) gdy jest przekazane poza kanałami wyznaczonymi przez Organ,
 - e) gdy jest w oczywisty sposób bezzasadne,
 - f) gdy nie zawiera zapisów pozwalających zidentyfikować zakres przedmiotowy lub podmiotowy zgłoszenia.
 7. W uzasadnionych przypadkach, w celu przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego Organ może przekazać zgłoszenie:
 - a) jednostkom organizacyjnym podległym lub nadzorowanym;
 - b) innej jednostce organizacyjnej, której powierzono zadania w drodze porozumienia.
 8. W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie nienależącej do zakresu działania organu, organ przekazuje je niezwłocznie, nie później jednak 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.
 9. Organ może nie podjąć działań następczych w przypadku, gdy w zgłoszeniu, dotyczącym sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia lub zgłoszenia od innego Sygnalisty, nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszenia prawa w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem tego naruszenia. Organ poinformuje osobę dokonującą zgłoszenia o takim odstąpieniu. W razie kolejnego zgłoszenia – organ pozostawi je bez rozpoznania oraz informacji zwrotnej.
 10. Organ – jeżeli przewidują to przepisy odrębne, bez zbędnej zwłoki przekazuje właściwym instytucjom, organom lub jednostkom organizacyjnym Unii Europejskiej informacje

zawarte w zgłoszeniu w celu prowadzenia działań następczych w trybie stosowanym przez te instytucje, organy lub jednostki.

§ 8

DZIAŁANIA NASTĘPCZE

1. Jeżeli zgłoszenie zostanie uznane za uzasadnione i dotyczy naruszenia prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania Organu, Organ podejmie dalsze kroki w celu zbadania sprawy i naprawienia naruszenia prawa.
2. Działania weryfikacyjne prowadzi Zespół ds. naruszeń prawa zapewniający niezależność, obiektywizm i kompetencje.
3. Pracownik zatrudniony na stanowisku kontroli wewnętrznej przekazuje zgłoszenie Zespołowi.
4. W skład Zespołu ds. naruszeń prawa wchodzi:
 - 1) Sekretarz Powiatu – Przewodniczący;
 - 2) Kierownik Wydziału Organizacyjnego – Zastępca Przewodniczącego;
 - 3) Pracownik zatrudniony na stanowisku kontroli wewnętrznej.
5. Zespół podejmuje rozstrzygnięcia zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy swych członków. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego lub w przypadku jego nieobecności – zastępcy Przewodniczącego
6. Przy weryfikacji zgłoszenia, o ile będzie to uzasadnione stanem faktycznym opisanym w zgłoszeniu, zaangażowani mogą zostać specjaliści i niezależni konsultanci, np. poprzez sporządzenie opinii dot. przedmiotu zgłoszenia.
7. W przypadku gdy członek Zespołu ds. naruszeń prawa jest:
 - a) Sygnalistą, który przekazał zgłoszenie, będące przedmiotem wyjaśnienia;
 - b) osobą, której dotyczy zgłoszenie;
 - c) osobą będącą bezpośrednim podwładnym lub przełożonym osoby, której dotyczy zgłoszenie;
 - d) osobą najbliższą w stosunku do osoby, której dotyczy zgłoszenie (w rozumieniu przepisów kodeksu karnego);
 - e) osobą wykonującą czynności lub załatwiająca sprawy, których prawidłowość będzie przedmiotem badania;
 - f) osobą, której udział w postępowaniu wzbudzałby uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności z innych przyczyn;zostaje on wyłączony ze składu Zespołu na czas prac w tej sprawie. Wyłączenia dokonuje Przewodniczący Zespołu.
8. Osoby wskazane w ust. 6 nie mogą być również specjalistami ani konsultantami.
9. Wzory oświadczeń o poufności i bezstronności osób, o których mowa w ust. 6 oraz oświadczeń uczestników postępowania wyjaśniającego stanowią Załączniki Nr 2 i 3 do Procedury.
10. W trakcie prowadzenia postępowania wyjaśniającego, członkowie Zespołu ds. naruszeń prawa mają prawo do:
 - a) dostępu do dokumentów i danych podległych Organowi jednostek;
 - b) uzyskiwania przetworzonych i nieprzetworzonych informacji od pracowników podległych Organowi jednostek;

- c) uzyskiwanie ustnych i pisemnych wyjaśnień od pracowników i zleceniobiorców podległych Organowi jednostek;
 - d) dostępu do pomieszczeń podległych Organowi jednostek w celu dokonania wizji lokalnej lub zabezpieczenia dowodów;
 - e) korzystania z pomocy Inspektora Danych Osobowych.
11. W ramach postępowania Zespół ds. naruszeń prawa może, poprzez pracownika zatrudnionego na stanowisku kontroli wewnętrznej, zwrócić się do Sygnalisty o wyjaśnienia lub udzielenie dodatkowych informacji. Jeżeli sygnalista sprzeciwia się przesłaniu żądanych wyjaśnień lub dodatkowych informacji lub ich przesłanie może zagrozić ochronie poufności jego tożsamości, Organ odstępuje od żądania wyjaśnień lub dodatkowych informacji.
 12. Z ustaleń poczynionych podczas weryfikacji (postępowania wyjaśniającego), Zespół ds. naruszeń prawa sporządza raport zawierający w szczególności: opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ustalone nieprawidłowości i ich przyczyny, zakres i skutki oraz osoby za nie odpowiedzialne, albo stwierdza brak naruszenia prawa. Wzór raportu stanowi Załącznik nr 4 do Procedury.
 13. Po przeprowadzeniu weryfikacji zgłoszenia, Zespół ds. naruszeń prawa podejmuje decyzję co do zasadności zgłoszenia. W przypadku zgłoszenia zasadnego, Zespół może wydać rekomendacje o stosownych działaniach naprawczych lub dyscyplinujących w stosunku do osoby, która dokonała naruszenia prawa oraz rekomendacje, których celem jest wyeliminowanie i zapobieganie tożsamym lub podobnym naruszeniom co opisane w zgłoszeniu, w przyszłości.
 14. Raport z weryfikacji wraz z rekomendacjami, Zespół ds. naruszeń prawa przedkłada Organowi, który określa ewentualne dalsze działania i osoby odpowiedzialne za ich realizację.

§ 9

INFORMACJE ZWROTNE

1. Jeżeli wstępna weryfikacja wykaże, że zgłoszenie nie dotyczy naruszenia prawa, pracownik zatrudniony na stanowisku kontroli wewnętrznej poinformuje osobę dokonującą zgłoszenie o odstąpieniu od jego przekazania albo od jego rozpatrywania oraz o przyczynie odstąpienia.
2. Odstępując od przekazania zgłoszenia zewnętrznego, Organ może poinformować Sygnalistę, że informacja objęta zgłoszeniem podlega rozpatrzeniu w trybie przewidzianym w przepisach odrębnych, w szczególności jako podmiot powództwa cywilnego, zawiadomieniu o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, skargi do sądu administracyjnego, skargi, wniosku lub petycji, lub może zostać przedstawiona właściwym organom do rozpatrzenia w innym trybie. Poinformowanie Sygnalisty nie wpływa w szczególności na dopuszczalność wniesionego później środka prawnego, na bieg terminów ani na treść rozstrzygnięcia lub sposób zakończenia postępowania. Informacja przekazana Sygnaliście zawiera pouczenie w tym zakresie.
3. Pracownik zatrudniony na stanowisku kontroli wewnętrznej poinformuje Sygnalistę o przekazaniu zgłoszenia do innego organu publicznego, jeżeli wstępna weryfikacja

wykaże, że zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie nienależącej do zakresu działania Organu.

4. Pracownik zatrudniony na stanowisku kontroli wewnętrznej przekazuje Sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia, a w uzasadnionych przypadkach w terminie nieprzekraczającym 6 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia, po poinformowaniu o tym sygnalisty przed upływem 3 miesięcznego terminu.
5. Pracownik zatrudniony na stanowisku kontroli wewnętrznej poinformuje Sygnalistę o odstąpieniu przez Organ od podjęcia działań następczych, podając uzasadnienie odstąpienia, albo o ostatecznym wyniku działań następczych realizowanych na skutek zgłoszenia.

§ 10

REJESTR ZGŁOSZEŃ

1. Wszystkie zgłoszenia organ odnotowuje w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych
2. Rejestr zgłoszeń zewnętrznych obejmuje:
 - a) numer zgłoszenia;
 - b) przedmiot naruszenia prawa;
 - c) dane osobowe Sygnalisty niezbędne do jego identyfikacji;
 - d) dane osobowe Osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do jego identyfikacji;
 - e) datę dokonania zgłoszenia;
 - f) informację o podjętych działaniach następczych;
 - g) informację o wydaniu zaświadczenia, o którym mowa w § 5 ust. 4 Procedury;
 - h) datę zakończenia sprawy;
 - i) informacje o niepodejmowaniu dalszych działań w przypadku, o którym mowa w § 7 ust. 9 Procedury;
 - j) szacunkową szkodę majątkową jeżeli została stwierdzona oraz kwoty odzyskane w wyniku postępowań dotyczących naruszenia, które było przedmiotem zgłoszenia o ile Organ posiada te dane.

Wzór rejestru zgłoszeń stanowi Załącznik Nr 5 do Procedury.

3. Za prowadzenie Rejestru Zgłoszeń odpowiada pracownik zatrudniony na stanowisku kontroli wewnętrznej.

§ 11

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Organ dokonuje przeglądu Procedury co najmniej raz na trzy lata.
2. Pracownik zatrudniony na stanowisku kontroli wewnętrznej przekazuje zainteresowanym osobom informacje na temat Procedury zgłoszeń zewnętrznych w tym umieszcza na stronie BiP Organu informacje dotyczące Procedury.
3. Zmiany procedury następują w trybie właściwym do jej przyjęcia.

Załącznik nr 1

**do Procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych
oraz podejmowania działań następczych przez Radę Powiatu Wielickiego**

Miejscowość:.....

Data:.....

**Formularz zgłoszenia zewnętrznego
w Radzie Powiatu Wielickiego¹**

1. Osoba składająca zgłoszenie:

W przypadku zgłoszenia składanego przez kilka osób, proszę wpisać je wszystkie.

a) Imię i nazwisko:.....

b) Dane kontaktowe: (*e-mail, numer telefonu – do wyboru przez osobę zgłaszającą*)²

.....

c) Typ zgłoszenia:

jawne

poufne

d) Status zgłaszającego: (*zaznacz właściwe pole*):

jestem pracownikiem

jestem zleceniobiorcą/usługodawcą

jestem byłym pracownikiem

jestem kandydatem do pracy

jestem wolontariuszem/praktykantem/stażystą

pracuję w organizacji wykonawcy/podwykonawcy/dostawcy

inne:.....

e) Miejsce zatrudnienia, stanowisko służbowe lub funkcja:

.....

f) Podmiot prawny, którego dotyczy zgłoszenie:

.....

¹ Podane informacje są objęte poufnością na zasadach określonych w Procedurze zewnętrznych zgłoszeń naruszenia prawa oraz podejmowania działań następczych przez Radę Powiatu Wielickiego.

Zgłoszenie może dotyczyć dokonanych naruszeń lub takich, których nie popełniono, ale istnieje bardzo duże ryzyko ich wystąpienia lub prób ukrycia naruszeń.

² Brak podania danych kontaktowych uniemożliwia uzyskanie informacji zwrotnej.

2. Nieprawidłowości, które zgłaszasz, dotyczą obszarów ³:

- korupcji;
- zamówień publicznych;
- usług, produktów i rynków finansowych;
- przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
- bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
- bezpieczeństwa transportu;
- ochrony środowiska;
- ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
- bezpieczeństwa żywności i pasz;
- zdrowia i dobrostanu zwierząt;
- zdrowia publicznego;
- ochrony konsumentów;
- ochrony prywatności i danych osobowych;
- bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
- interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
- rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
- konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela –występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1–16.

3. Osoba pokrzywdzona – jeżeli dotyczy:**a) Imię i****nazwisko:**.....**b) Stanowisko służbowe:****4. Osoba, której działania lub zaniechania zgłoszenie dotyczy:***W przypadku zgłoszenia dotyczącego kilku osób proszę wpisać je wszystkie.***a) Imię i nazwisko:**.....**b) Stanowisko służbowe:**

3 Należy zaznaczyć właściwy obszar.

8. Czy zgłaszałeś/zgłaszałaś te nieprawidłowości już wcześniej? Jeśli tak, to kiedy, komu i w jakiej formie? Czy otrzymałeś/otrzymałaś odpowiedź na zgłoszenie?

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

9. Czy chcesz dodać coś jeszcze w sprawie zgłoszenia?

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

10. Wskazanie ewentualnych świadków.

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

Oświadczenie osoby dokonującej zgłoszenia

Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia:

- 1) działam w dobrej wierze, posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w zgłoszeniu zarzuty są prawdziwe,
- 2) jestem świadom/a odpowiedzialności, iż dokonując zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło, podlegam grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2 na zasadach określonych w art. 57 ustawy o ochronie sygnalistów,
- 3) nie dokonuję ujawnienia w celu osiągnięcia korzyści,
- 4) ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniłem/am wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia,
- 5) znana jest mi Procedura zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych przez Radę Powiatu Wielickiego.

Podpis osoby składającej zgłoszenie.....

Wypełnia pracownik przyjmujący zgłoszenie

Imię i nazwisko:.....

Data wpływu zgłoszenia:.....

Podpis:.....

Załącznik nr 2
do Procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych
oraz podejmowania działań następczych przez Radę Powiatu Wielickiego

Oświadczenie Członka Zespołu d/s naruszeń prawa/specjalisty/konsultanta¹

.....
(imię i nazwisko)

Działając jako członek Zespołu d/s naruszeń prawa/specjalista/konsultant²:

1. Zobowiązuję się zachować w tajemnicy wszelkie informacje uzyskane w związku z wykonywaną funkcją, w tym dotyczące zarówno Sygnalisty, jak i Pracodawcy, w szczególności informacje prawnie chronione w rozumieniu:
 - 1) ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781),
 - 2) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U.UE.L.2016.119.1) oraz wydanych na jego podstawie przepisów wewnętrznych obowiązujących w Radzie Powiatu Wielickiego,
 - 3) ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024, poz. 928).
2. Zobowiązuję się do zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzanych danych osobowych, w tym ochrony przed niedozwolonym lub niezgodnym z prawem przetwarzaniem danych osobowych oraz ich przypadkową utratą, zniszczeniem lub uszkodzeniem, jak również do zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz sposobów ich zabezpieczenia.
3. Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, danych, materiałów, dokumentów, do jakich będę mieć dostęp będąc³
4. Zobowiązuję się do zabezpieczania powierzonych danych osobowych przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabranieniem przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem przepisów prawa, nieuprawnioną zmianą lub zniszczeniem, utratą, uszkodzeniem oraz dołożenia wszelkich starań w celu zapewnienia, aby środki łączności wykorzystywane do odbioru, przekazywania i przechowywania danych gwarantowały zabezpieczenie danych poufnych, w tym w szczególności danych osobowych przed dostępem osób trzecich, nieupoważnionych do zapoznania się z ich treścią.
5. Oświadczam, że w związku ze zobowiązaniem do zachowania w tajemnicy danych poufnych nie będą one wykorzystywane, ujawniane ani w inny sposób udostępniane, chyba że konieczność ujawnienia posiadanych informacji wynika z przepisów obowiązującego prawa.

1 Zaznaczyć właściwe.

2 Zaznaczyć właściwe.

3 Wpisać właściwe.

6. Mam świadomość, że wszelkie nieuprawnione przetwarzanie udostępnionych mi informacji, w tym danych osobowych, będzie wiązało się z pociągnięciem mnie do odpowiedzialności prawnej.

7. Oświadczam, iż w sprawie (opis sprawy zgodnie z informacją otrzymaną od pracownika zatrudnionego na stanowisku kontroli wewnętrznej) nie zachodzą wobec mnie okoliczności, o których mowa w § 8 ust. 6 Procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych przez Radę Powiatu Wielickiego.

.....
(*data i podpis*)

Załącznik nr 3
do Procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych
oraz podejmowania działań następczych przez Radę Powiatu Wielickiego

Oświadczenie osób biorących udział w postępowaniu wyjaśniającym

.....
(imię i nazwisko)

1. Zobowiązuję się zachować w tajemnicy wszelkie informacje uzyskane w związku z realizacją Procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych przez Radę Powiatu Wielickiego, w tym dotyczące zarówno Sygnalisty, jak i Pracodawcy, w szczególności informacje prawnie chronione w rozumieniu:
 - 1) ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781),
 - 2) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U.UE.L.2016.119.1) oraz wydanych na jego podstawie przepisów wewnętrznych obowiązujących w Radzie Powiatu Wielickiego,
 - 3) ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024, poz. 928).
2. Zobowiązuję się do zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzanych danych osobowych, w tym ochrony przed niedozwolonym lub niezgodnym z prawem przetwarzaniem danych osobowych oraz ich przypadkową utratą, zniszczeniem lub uszkodzeniem, jak również do zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz sposobów ich zabezpieczenia.
3. Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, danych, materiałów, dokumentów, do jakich będę mieć dostęp.
4. Zobowiązuję się do zabezpieczania powierzonych danych osobowych przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabraniam przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem przepisów prawa, nieuprawnioną zmianą lub zniszczeniem, utratą, uszkodzeniem oraz dołożenia wszelkich starań w celu zapewnienia, aby środki łączności wykorzystywane do odbioru, przekazywania i przechowywania danych gwarantowały zabezpieczenie danych poufnych, w tym w szczególności danych osobowych przed dostępem osób trzecich, nieupoważnionych do zapoznania się z ich treścią.
5. Oświadczam, że w związku ze zobowiązaniem do zachowania w tajemnicy danych poufnych nie będą one wykorzystywane, ujawniane ani w inny sposób udostępniane, chyba że konieczność ujawnienia posiadanych informacji wynika z przepisów obowiązującego prawa.
6. Mam świadomość, że wszelkie nieuprawnione przetwarzanie udostępnionych mi informacji, w tym danych osobowych, będzie wiązało się z pociągnięciem mnie do odpowiedzialności prawnej.

.....
(data i podpis)

Załącznik nr 4
do Procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych
oraz podejmowania działań następczych przez Radę Powiatu Wielickiego

Raport
z posiedzenia Zespołu ds. naruszeń prawa - wzór

sporządzony dnia..... roku w.....

Obecni Członkowie Zespołu:

(wymienić imiona, nazwiska, stanowiska i miejsce zatrudnienia)

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Dotyczy zgłoszenia:

.....
.....

Czynności podjęte przez Zespół:

.....
.....

Postanowienia Zespołu:

.....
.....

Zarządzono wezwać: konsultantów/ekspertów/świadków/inne osoby¹:

.....
.....

Treść zeznań świadków/innych osób:

.....

1 Niepotrzebne skreślić

.....

Inne zarządzenia Zespołu:

.....

.....

Przytoczenie głównych tez ostatecznego rozstrzygnięcia Zespołu²:

.....

.....

Wynik głosowania³:

.....

.....

Protokół sporządzony przez:

Imię i nazwisko:

Data:

Podpisy Członków Zespołu:

1.

2.

3.

4.

5.

2 Jeśli dotyczy.

3 Należy podać imiona i nazwiska osób głosujących i sposób ich głosowania.

