

UCHWAŁA Nr VI/52/2024
RADY POWIATU W RADZIEJOWIE
z dnia 23 grudnia 2024 r.

w sprawie „Procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych przez Radę Powiatu w Radziejowie”

Na podstawie art. 12 pkt. 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2024 roku poz. 107) oraz art. 33 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024r., poz. 928) uchwała się, co następuje:

§ 1. Ustala się „Procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych przez Radę Powiatu w Radziejowie” stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Rady Powiatu w Radziejowie.

§ 3.1. Uchwała wchodzi w życie z dniem 25 grudnia 2024r.

2. Uchwała podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Radziejowie.

Przewodniczący Rady Powiatu

Paweł Betkier

Uzasadnienie

Zgodnie z art. 33 ustawy o ochronie sygnalistów, organ publiczny ustala procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następnych, która określa tryb postępowania z informacjami o naruszeniach prawa.

***Procedura przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych
naruszenia prawa
oraz podejmowania działań następnych
przez Radę Powiatu w Radziejowie***

§1 DEFINICJE

Ilekoć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

- 1. **Podmiot publiczny** - w przypadku niniejszej Procedury, podmiotem publicznym w rozumieniu art. 2 pkt 12 ustawy z 14 czerwca 2024r. o ochronie sygnalistów jest Rada Powiatu w Radziejowie;*
- 2. **Koordynatorze ds. obsługi zgłoszeń** - rozumie się przez to osobę odpowiedzialną za podejmowanie działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację ze zgłaszającym, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie zgłaszającemu informacji zwrotnej oraz nadzór nad całym procesem zgłoszeniowym i działaniem następczym;*
- 3. **Rejestrze Naruszenia (Rejestrze)** - rozumie się przez to rejestr prowadzony w związku z dokonywanymi Zgłoszeniami zewnętrznymi;*
- 4. **Wstępnej analizie 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 Koordynator ds. obsługi zgłoszeń ma prawo wystąpić do Zgłaszającego z prośbą o uzupełnienie w wyznaczonym terminie danych zawartych w Zgłoszeniu Naruszenia;*
- 5. **Komisji Wyjaśniającej/Komisji** - rozumie się przez to zespół wyjaśniający wskazany przez Koordynatora ds. obsługi zgłoszeń do kompleksowego wyjaśnienia okoliczności opisanych w Zgłoszeniu Naruszenia;*

§2 ZAKRES

- 1. Procedura i jej postanowienia mają zastosowanie do zgłoszeń naruszeń prawa jakimi są działania lub zaniechania niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące zakresu:*
 - 1.1. korupcji.*
 - 1.2. zamówień publicznych;*
 - 1.3. usług, produktów i rynków finansowych;*
 - 1.4. zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu;*
 - 1.5. bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;*
 - 1.6. bezpieczeństwa transportu;*

- 1.7. ochrony środowiska;
 - 1.8. ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
 - 1.9. bezpieczeństwa żywności i pasz;
 - 1.10. zdrowia i dobrostanu zwierząt;
 - 1.11. zdrowia publicznego;
 - 1.12. ochrony konsumentów;
 - 1.13. ochrony prywatności i danych osobowych;
 - 1.14. bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
 - 1.15. interesów finansowych Unii Europejskiej;
 - 1.16. rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
 - 1.17. konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-16.
- 2. Procedura dotyczy zgłoszeń naruszeń prawa w innych podmiotach, które należą do zakresu działania Podmiotu publicznego.
 - 3. Jeżeli zgłoszenie należy do zakresu działania innego organu publicznego, **Podmiot publiczny** przekaże to zgłoszenie do właściwego podmiotu.
 - 4. W ramach Procedury zgłoszeń zewnętrznych, można zgłaszać naruszenia prawa dotyczące Podmiotu publicznego, w kontekście związanym z pracą.

§3 OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA ZARZĄDZANIE ZGŁOSZENIAMI

- 1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie i rozpatrywanie Zgłoszeń zewnętrznych oraz sprawującą całościowy nadzór nad przyjmowaniem i rozpatrywaniem Zgłoszeń jest **Sekretarz Powiatu**
- 2. Osoby, co do których z treści Zgłoszenia Naruszenia wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób negatywnie zaangażowane w działanie lub zaniechanie stanowiące Naruszenie **nie mogą analizować takiego Zgłoszenia.**
- 3. W przypadku, gdy Zgłoszenie Naruszenia dotyczy osoby wskazanej powyżej lub w przypadku konieczności zastępstwa osobą odpowiedzialną jest **kierownik wydziału organizacji i nadzoru.**

§4 ZGŁASZANIE NARUSZENIA

1. Zgłoszenia Naruszenia mogą być przekazywane za pomocą:
 - 1.1. dedykowanej skrzynki mailowej obsługiwanych zgłoszeń **zgłoszenia.zew.rada@radziejow.pl**
 - 1.2. wypełnienia formularza zgłoszenia Naruszenia stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej Procedury i złożenie go Koordynatorowi ds. obsługi zgłoszeń.
2. **Zgłoszenie Naruszenia** powinno zawierać jasne i wyczerpujące wyjaśnienie przedmiotu Zgłoszenia oraz powinno zawierać przynajmniej następujące informacje:
 - 2.1. datę oraz miejsce zaistnienia Naruszenia lub datę i miejsce pozyskania informacji o Naruszenia,
 - 2.2. opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia Naruszenia,
 - 2.3. wskazanie podmiotu, którego dotyczy Zgłoszenie Naruszenia,
 - 2.4. wskazanie ewentualnych świadków Naruszenia,
 - 2.5. wskazanie wszystkich **dowodów i informacji**, jakimi dysponuje Zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania Naruszenia.
3. **Zgłaszający** zobowiązany jest do traktowania posiadanych przez niego informacji dotyczących podejrzenia Naruszenia jako tajemnicy i powstrzymania się od publicznych rozmów o zgłaszanych podejrzeniach Naruszenia
4. Wskazane kanały komunikacji:
 - 1) są niezależne od kanałów komunikacji wykorzystywanych w ramach zwykłej działalności Podmiotu publicznego;
 - 2) zapewniają kompletność, poufność i integralność danych, w tym ich zabezpieczenie przed dostępem osób nieupoważnionych;
 - 3) pozwalają na przechowywanie informacji w sposób trwały w celu umożliwienia prowadzenia dalszego postępowania wyjaśniającego.
5. Anonimowe zgłoszenia nie podlegają rozpatrzeniu.

§5 TREŚĆ ZGŁOSZENIA I INFORMACJA ZWROTNA

1. Podmiot publiczny potwierdzi przyjęcie zgłoszenia na podany adres kontaktowy. Informacje zostaną przekazane niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni od dnia przyjęcia zgłoszenia, o ile nie otrzymano sprzeciwu na wystanie potwierdzenia.
2. Podmiot publiczny może zwrócić się na podany adres do kontaktu, o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje, jakie mogą być w posiadaniu – podanie ich jest dobrowolne.
3. Jeżeli wstępna weryfikacja wykaże, że zgłoszenie nie dotyczy naruszenia prawa, zgłaszający zostanie poinformowany o odstąpieniu od jego rozpatrywania oraz przyczynie odstąpienia.
4. Zgłaszający zostanie poinformowany o przekazaniu zgłoszenia do innego organu publicznego, jeżeli wstępna weryfikacja wykaże, że jest on właściwy do rozpatrzenia zgłoszenia.
5. Zgłaszającemu zostanie przekazana informacja zwrotna w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia, a w uzasadnionych przypadkach w terminie nieprzekraczającym 6 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia.
6. Zgłaszającemu zostanie przekazana informacja, jeżeli organ publiczny odstąpi od podjęcia działań następnych, podając uzasadnienie odstąpienia.
7. Zgłaszający zostanie poinformowany o ostatecznym wyniku działań następnych realizowanych na skutek zgłoszenia.

§6 SPOSÓB POSTĘPOWANIA Z OTRZYMANYMI ZGŁOSZENIAMI

1. Zgłoszenia naruszeń prawa są weryfikowane przez Koordynatora ds. obsługi zgłoszeń w zakresie wiarygodności zgłoszenia oraz naszej odpowiedzialności za jego rozpatrzenie i przeprowadzanie działań następnych.
2. W ramach postępowania, możemy zbierać dodatkowe informacje, w tym zwrócić się do **Zgłaszającego** o udzielenie dodatkowych wyjaśnień.
3. Jeżeli Zgłoszenie zostanie uznane za uzasadnione i dotyczy naruszenia prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania Podmiotu publicznego, podjęte zostaną dalsze kroki w celu zbadania sprawy i naprawienia naruszenia prawa. W szczególności Podmiot publiczny może podjąć jedno lub kilka z poniższych działań:
 - 1) zgłoszenia odpowiednim organom;
 - 2) nałożenia sankcji na osoby odpowiedzialne;
 - 3) przeszkolenia personelu;
 - 4) wdrożenia nowych systemów kontroli.

4. *W uzasadnionych przypadkach, w celu przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego Podmiot publiczny może przekazać zgłoszenie:*
 - 1) *jednostkom organizacyjnym podległym lub nadzorowanym;*
 - 2) *innej jednostce organizacyjnej, której powierzono zadania w drodze porozumienia.*
5. *W przypadku gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie nienależącej do zakresu działania Podmiotu publicznego, zostaną one niezwłocznie przekazane, 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 następnych.***
6. *Podmiot publiczny może nie podjąć działań następnych 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. Podmiot publiczny poinformuje o takim odstąpieniu.*
7. *Wszystkie zgłoszenia odnotowywane są w Rejestrze zgłoszeń zewnętrznych. W rejestrze znajdują się następujące informacje: numer zgłoszenia; przedmiot naruszenia prawa; dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób; datę dokonania zgłoszenia; informację o podjętych działaniach następnych; informację o wydaniu zaświadczenia, o podleganiu ochronie przed działaniami odwetowymi; datę zakończenia sprawy; informacje o niepodejmowaniu dalszych działań w przypadku (jeśli zachodzi); szacunkową szkodę majątkową, jeżeli została stwierdzona, oraz kwoty odzyskane w wyniku postępowań dotyczących naruszeń prawa będących przedmiotem zgłoszenia (jeśli posiadamy taką informację).*

§7 OCHRONA SYGNALISTY

1. *Podmiot publiczny zapewnia ochronę Sygnalistów poprzez:*
 - 1) *ochronę tożsamości zgłaszającego, chyba że podmiot otrzyma od zgłaszającego wyraźną zgodę na ujawnienie danych;*
 - 2) *jeżeli zgłoszenie dotyczy innych osób, zapewnimy także ochronę poufności ich tożsamości;*
 - 3) *udział w procesie rozpatrywania bezstronnych osób, które zostały zobligowane do zachowania poufności, także po ustaniu stosunku pracy lub zakończeniu współpracy;*

- 4) zapewnienie, że dostęp do danych zgłaszającego oraz dokumentacji związanej ze zgłoszeniem, będą miały tylko uprawnione osoby, które zostały przeszkolone w zakresie zapewnienia ochrony Sygnalistów.
2. Na żądanie zgłaszającego Podmiot publiczny wyda w terminie miesiąca od jego otrzymania, zaświadczenie potwierdzające, że podlega on ochronie przed działaniami odwetowymi przewidzianej w ustawie o ochronie sygnalistów.
3. Środki ochrony sygnalisty opisane w Procedurze oraz przepisach, dotyczą także:
 - 1) osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z sygnalistą;
 - 2) osoby prawnej lub innej jednostki organizacyjnej pomagającej sygnaliście lub z nim powiązanej, w szczególności stanowiącej własność sygnalisty lub go zatrudniającej.
4. W związku z przyjmowaniem zgłoszeń zewnętrznych, Podmiot publiczny zapewnia ochronę poufności tożsamości osoby, której dotyczy zgłoszenie.

§8 KONTAKT DO RZECZNIKA PRAW OBYWATELSKICH

1. Do Rzecznika Praw Obywatelskich może się zgłosić każdy, kto uważa, że państwo naruszyło jego prawa, że jest nierówno traktowany.
2. Informacyjna linia obywatelska: 800 676 676, e-mail biurorzecznika@brpo.gov.pl,
3. Adres korespondencyjny: Biuro RPO, al. Solidarności 77, 00-090 Warszawa
4. Istnieje także możliwość przekazania zgłoszenia w języku migowym, anonimowo poprzez formularz kontaktowy na stronie lub osobiście w jednym z oddziałów.

§9 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Procedura wymaga przeglądu i aktualizacji minimum 1 raz w roku.
2. Za aktualizację procedury odpowiada Koordynator ds. obsługi zgłoszeń.
3. Zmiana Procedury dokonywana jest Zarządzeniem o czym informuje się przez ujawnienie na BIP w zakładce ZGŁOSZENIA.
4. Procedura zostaje wprowadzona na czas nieokreślony.

Załączniki do niniejszej procedury:

1. Formularz zgłoszenia naruszenia
2. Potwierdzenie zgłoszenia naruszenia;
3. Rejestr zgłoszeń zewnętrznych
4. Klauzula informacyjna RODO

Załącznik nr 1

FORMULARZ ZGŁOSZENIA NARUSZENIA

<i>Informacje ogólne</i>	
<i>Kogo/ czego dotyczy zgłoszenie</i>	
<i>Data</i>	
<i>Miejscowość</i>	
<i>Dane kontaktowe zgłaszającego</i>	
<i>Rodzaj zgłoszenia</i>	
<i>Imię i nazwisko</i>	
<i>Telefon</i>	
<i>e-mail</i>	
<i>Informacje szczegółowe</i>	
<i>Data zaistnienia Naruszenia</i>	
<i>Data powzięcia wiedzy o Naruszenia</i>	
<i>Miejsce zaistnienia</i>	
<i>Czy zostało zgłoszone?</i>	
<i>Do kogo zostało zgłoszone?</i>	
<i>Opis Naruszenia</i>	

<i>Świadkowie</i>	
<i>Imię i nazwisko</i>	
<i>Imię i nazwisko</i>	
<i>Imię i nazwisko</i>	
<i>Opis dowodów</i>	
CHARAKTER NARUSZENIA	
<i>podejrzenie przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego</i>	
<i>niedopełnienie obowiązków lub nadużycia uprawnień</i>	
<i>niezachowanie należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach</i>	
<i>naruszenia w organizacji działalności</i>	
<i>naruszenie wewnętrznych procedur oraz standardów etycznych</i>	
<i>Inne</i>	
<i>Oświadczenia</i>	
<i>Oświadczam, iż mam świadomość, możliwych konsekwencji związanych z fałszywym</i>	

zgłoszeniem Naruszenia.	
Oświadczam, iż przedmiotowe zgłoszenie składam w dobrej wierze.	
Załączniki	
1.	
2.	
3.	
4.	
Nazwa Pracodawcy:	

POUCZENIA

W przypadku ustalenia w toku Postępowania Wyjaśniającego, iż w Zgłoszeniu Naruszenia świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę i jako takie skutkować **grzywną, karą ograniczenia lub pozbawiania wolności do lat 2**

Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, Zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego Zgłoszenia Naruszenia może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody w związku z fałszywym Zgłoszeniem

Załącznik nr 2

ZAŚWIADCZENIE O POTWIERDZENIU ZGŁOSZENIA NARUSZENIA

Niniejszym potwierdza się, przyjęcie zgłoszenia Naruszenia, które zostało dokonane przez _____ dnia _____ i dotyczy Naruszenia polegającej na

Niniejszym stwierdza się, że Zgłaszającemu **nadano/odmówiono nadania** statusu Sygnalisty.

Odmowa nadania Zgłaszającemu statusu Sygnalisty wynika z następujących względów:

Podpis Koordynatora ds. obsługi Zgłoszeń

Rejestr zgłoszeń zewnętrznych

Numer zgłoszenia	Przedmiot naruszenia prawa	Dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie	Data dokonania zgłoszenia zewnętrznego	Informacja o podjętych działaniach następczych	Informacja o wydaniu zaświadczenia, o podleganiu ochronie przed działaniami odwetowymi	Data zakończenia sprawy	Szacunkową szkodę majątkową, jeżeli została stwierdzona, oraz kwoty odzyskane w wyniku postępowań dotyczących naruszeń prawa będących przedmiotem zgłoszenia

Klauzula informacyjna RODO

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwane dalej RODO, informujemy, o tym, że:

1. Administrator danych osobowych:

Administratorem Pani/Pana Danych Osobowych jest

2. Inspektor Ochrony Danych:

Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych możliwy jest za pośrednictwem adresu e-mail:

3. Cel przetwarzania

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celach związanych z sygnalizowaniem Naruszenia, zgodnie z Art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zw. z ustawą o ochronie sygnalistów z dnia 14 czerwca 2024 roku (Dz. U. z 2024 r. poz. 928 ze zm.)

4. Prawa osób, których dane dotyczą

Posiada Pani/Pan prawo do żądania dostępu do danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych).

5. Okres przechowywania

Dane osobowe oraz pozostałe informacje zawarte w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych są przechowywane przez okres 12 miesięcy po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie zewnętrzne do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych.

6. Odbiorcy danych

Co do zasady Pana/ Pani dane są zachowane w poufności. Pani/Pana dane osobowe mogą być ujawniane uprawnionym podmiotom, w związku z weryfikacją zgłoszenia za Pana/Pani wyraźnym przyzwoleniem, w trybie określonym przez bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa.

7. Profilowanie

Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.

8. Dobrowolność podania danych

Podanie danych osobowych jest dobrowolne.