

ZARZĄDZENIE NR 11.2025
WÓJTA GMINY PIĄTNICA

z dnia 24 stycznia 2025 r.

w sprawie Procedury zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następnych

Na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928), w związku z art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465, 1572, 1907 i 1940) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustala się Procedurę zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następnych, stanowiącą załącznik do zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Pełnomocnikowi ds. obsługi zgłoszeń naruszeń prawa.

Wójt

Krzysztof Ryszard Kozicki

Załącznik do zarządzenia Nr 11.2025

Wójta Gminy Piątnica

z dnia 24 stycznia 2025 r.

PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. Procedura zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następnych, zwana dalej "Procedurą" określa:

- 1) osobę, w ramach struktury organizacyjnej Urzędu Gminy Piątnica, upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych;
- 2) sposób przekazywania zgłoszeń wewnętrznych przez sygnalistę wraz z jego adresem korespondencyjnym lub adresem poczty elektronicznej, zwanym dalej "adresem do kontaktu";
- 3) bezstronną wewnętrzną komórkę, w ramach struktury organizacyjnej Urzędu Gminy Piątnica, upoważnioną do podejmowania działań następnych, włączając w to weryfikację zgłoszenia wewnętrznego i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej;
- 4) tryb postępowania z informacjami o naruszeniach zgłoszonymi anonimowo;
- 5) obowiązek potwierdzenia sygnaliście zgłoszenia wewnętrznego w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie;
- 6) zrozumiałe i łatwo dostępne informacje na temat dokonywania zgłoszeń zewnętrznych do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organów publicznych oraz - w stosownych przypadkach - do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.

§ 2. 1. Stosowane definicje mają znaczenie tożsame z określonymi w ustawie z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928) oraz dyrektywie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających przypadki naruszenia prawa Unii (Dz. Urz. UE L 305/17 z 26.11.2019).

2. Ilekroć w niniejszej Procedurze jest mowa o:

- 1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928);
- 2) dyrektywie - należy przez to rozumieć dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających przypadki naruszenia prawa Unii (Dz. Urz. UE L 305/17 z 26.11.2019);
- 3) Wójcie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Piątnica;
- 4) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy Piątnica;
- 5) komórce organizacyjnej - należy przez to rozumieć wydziały i samodzielne stanowiska pracy Urzędu Gminy Piątnica.

§ 3. 1. Osoby dokonujące zgłoszenia powinny mieć uzasadnione podstawy, by sądzić, w świetle okoliczności i informacji, jakimi dysponują w momencie zgłaszania, że zgłaszane przez nie kwestie są prawdziwe.

2. Motywy osób dokonujących zgłoszenia, jakimi kierują się dokonując zgłoszenia, nie powinny mieć znaczenia przy podejmowaniu decyzji, czy powinny one otrzymać ochronę.

§ 4. 1. Zgłoszenia dokonywane w złej wierze, zgłoszenia niepoważne lub stanowiące nadużycie, które w momencie zgłaszania celowo i świadomie przekazały błędne lub wprowadzające w błąd informacje, nie korzystają z ochrony.

2. W przypadku ustalenia w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu wewnętrznego naruszenia prawa świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, zgłaszający będący pracownikiem, może zostać pociągnięty do odpowiedzialności, w tym za ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.

Rozdział 2.

Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń

§ 5. Osobą upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń naruszeń prawa jest Pełnomocnik ds. obsługi zgłoszeń naruszeń prawa, wyznaczony przez Wójta.

§ 6. Do zgłoszeń naruszeń prawa nie ma zastosowania przyjęty w Urzędzie system obiegu dokumentów. Zgłoszenia naruszeń prawa dokonywane są poprzez wydzielone kanały, w sposób zapewniający minimalizację dostępu do danych osobowych i poufność informacji.

§ 7. Z rozpatrywania zgłoszeń wyklucza się osoby, które mogą być zaangażowane w działanie lub zaniechanie opisane w zgłoszeniu naruszenia prawa.

§ 8. W przypadku zastosowania § 7 w stosunku do Pełnomocnika ds. obsługi zgłoszeń naruszeń prawa, Wójt wyznacza inną osobę do procedowania przedmiotowego zgłoszenia.

Rozdział 3.

Zgłaszanie naruszeń prawa

§ 9. Informacje o naruszeniu prawa należy przekazywać przy użyciu dedykowanych kanałów:

- 1) ustnie - za pośrednictwem dedykowanej zgłoszeniom, nagrywanej linii telefonicznej, dzwoniąc na numer: 86 2152177;
- 2) ustnie - do Pełnomocnika ds. obsługi zgłoszeń naruszeń prawa - na wniosek, zgodnie z art. 26 ust. 6 ustawy;
- 3) pisemnie poprzez aplikację dostępną pod adresem: https://app.sygnanet.pl/ugpiatnica_wew/pl;
- 4) pisemnie pocztą tradycyjną na adres: Urząd Gminy Piątnica - Pełnomocnik ds. obsługi zgłoszeń naruszeń prawa, ul. Stawiskowska 53, 18-421 Piątnica Poduchowna.

§ 10. Zgłoszenie powinno jasno i wyczerpująco precyzować informację dotyczącą naruszenia prawa, a w szczególności:

- 1) rodzaj naruszenia:
 - a) zaistniałe, do którego doszło;
 - b) potencjalne, do którego prawdopodobnie dojdzie;
 - c) próba ukrycia naruszenia prawa;
- 2) podmiot prawny, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą;
- 3) okoliczności sprawy:
 - a) datę i miejsce wystąpienia naruszenia prawa;
 - b) datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa;
 - c) osoby zaangażowane w sprawę, której dotyczy naruszenie prawa;
 - d) wszystkie dowody i informacje, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą służyć do rozpatrzenia zgłoszenia;
- 4) adres do kontaktu.

Rozdział 4.

Zespół ds. rozpatrywania zgłoszeń naruszeń prawa

§ 11. 1. Zespół ds. rozpatrywania zgłoszeń naruszeń prawa, zwany dalej "Zespołem", pracuje co do zasady w składzie 3-osobowym:

- 1) Pełnomocnik ds. obsługi zgłoszeń naruszeń prawa albo osoba wyznaczona zgodnie z § 8;
- 2) Sekretarz Gminy albo - pod jego nieobecność - Zastępca Wójta;
- 3) Naczelnik Wydziału Spraw Obywatelskich albo - pod jego nieobecność - Skarbnik Gminy.

2. Przewodniczącym Zespołu jest osoba wymieniona w ust.1 pkt 2.

3. W razie potrzeby w skład Zespołu można powołać dodatkowe osoby.

4. Członkiem Zespołu nie może być:

- a) sygnalista, który przekazał zgłoszenie, będące przedmiotem rozpatrzenia,
- b) osoba, której dotyczy zgłoszenie,
- c) osoba będąca bezpośrednim podwładnym lub przełożonym osoby, której dotyczy zgłoszenie,
- d) osoba bliska w stosunku do osoby, której dotyczy zgłoszenie,
- e) osoba, której udział w postępowaniu wzbudzałby uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności.

5. Członkowie Zespołu wykonują powierzone czynności bezstronnie i z należytą starannością.

6. Obsługę organizacyjno-kancelaryjną Zespołu prowadzi osoba wymieniona w ust.1 pkt 1.

§ 12. Każdy z członków Zespołu działa na podstawie upoważnienia do przetwarzania danych osobowych wydane go przez Wójta w celu rozpatrywania zgłoszeń naruszeń prawa.

§ 13. 1. Zespół uprawniony jest do podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia wewnętrznego i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej.

2. W trakcie prowadzenia postępowania wyjaśniającego członkowie Zespołu mają prawo do:

- 1) dostępu do dokumentów i danych jednostki;
- 2) uzyskiwania przetworzonych i nieprzetworzonych informacji od pracowników poszczególnych komórek organizacyjnych Urzędu;
- 3) uzyskiwania ustnych i pisemnych wyjaśnień od pracowników i zleceniobiorców Gminy;
- 4) dostępu do pomieszczeń Urzędu w celu dokonania wizji lokalnej lub zabezpieczenia dowodów;
- 5) korzystania z pomocy Inspektora Ochrony Danych, Administratora Systemów Informatycznych, radcy prawnego;
- 6) konsultowania z niezbędnym zakresem uzyskanych danych i informacji z sygnalistą.

§ 14. Pierwsze posiedzenie Zespołu, na którym dokonuje się wstępnej weryfikacji zgłoszenia wewnętrznego, odbywa się nie później niż w ciągu 14 dni od dnia zgłoszenia naruszenia.

§ 15. 1. Zespół rozpatruje zgłoszenie naruszenia prawa bez zbędnej zwłoki, w okresie nie dłuższym niż 30 dni od daty pierwszego posiedzenia.

2. W przypadku braku możliwości zebrania niezbędnych dokumentów i dowodów do rozpatrzenia zgłoszenia, w terminie wskazanym w ust. 1, rozpatrzenie zgłoszenia naruszenia prawa może zostać wydłużone o kolejne 30 dni.

§ 16. 1. Z przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego Zespół sporządza Raport, w terminie 3 dni od zakończenia postępowania, o którym mowa w ust. 1 i 2, który zawiera w szczególności:

- 1) opis stanu faktycznego;
- 2) ustalenia, czy doszło do naruszenia prawa;

- 3) w przypadku zamknięcia procedury bez stwierdzenia naruszenia prawa - uzasadnienie zakończenia postępowania wyjaśniającego na skutek braku wystarczających dowodów lub z innych powodów;
- 4) w przypadku stwierdzenia wystąpienia naruszenia prawa:
- a) zakres naruszenia,
 - b) osobę (osoby) odpowiedzialne za naruszenie prawa,
 - c) przyczyny naruszenia,
 - d) skutki naruszenia obejmujące wnioski o:
 - podjęcie czynności przeciwko osobie (osobom) winnym naruszenia, a zwłaszcza: wymierzenie kary porządkowej (upomnienie lub nagana), zmiana stanowiska pracy, wszczęcie postępowania dyscyplinarnego, wszczęcie postępowania w sprawie naruszenia dyscypliny finansów publicznych, złożenie zawiadomienia do właściwych organów ścigania,
 - działania zapobiegające naruszeniom w przyszłości, wzmacniające system kontroli wewnętrznej w Urzędzie, w tym zmiany w wewnętrznych procedurach;
- 5) rekomendacje w zakresie załatwienia sprawy.

2. Raport podpisują wszyscy członkowie Zespołu.

§ 17. 1. W ciągu 10 dni od przedłożenia Raportu, Wójt określa na piśmie dalsze działania, osoby odpowiedzialne za ich realizację oraz treść informacji zwrotnej dla sygnalisty.

2. Informacja zwrotna określa planowane lub podjęte działania następne, a w szczególności:

- 1) przekazanie sprawy do innego organu;
- 2) zakończenie procedury z powodu braku wystarczających dowodów lub z innych powodów;
- 3) wszczęcia postępowania wyjaśniającego oraz dokonanych w jego toku ustaleń i środków podjętych w celu zaradzenia podniesionej kwestii, a także na temat powodów dokonania wyboru takich działań następnych.

§ 18. Pełnomocnik ds. obsługi zgłoszeń naruszeń prawa przekazuje informację zwrotną sygnaliście niezwłocznie po określeniu jej przez Wójta, w terminie określonym w art. 25 ust. 1 pkt 7 ustawy.

Rozdział 5.

Zgłoszenia anonimowe

§ 19. Dopuszczalne jest anonimowe zgłoszenie naruszenia prawa pisemnie pocztą tradycyjną na adres: Urząd Gminy Piątnica - Pełnomocnik ds. obsługi zgłoszeń naruszeń prawa, ul. Stawiskowska 53, 18-421 Piątnica Poduchowna

§ 20. Do zgłoszeń anonimowych ma zastosowanie rozdział IV, za wyjątkiem informowania sygnalisty.

§ 21. Jeżeli w toku rozpatrywania zgłoszenia anonimowego, osoba, która dokonała przedmiotowego zgłoszenia, ujawni swoje dane Zespołowi ds. rozpatrywania zgłoszeń naruszeń prawa, zgłoszenie zostaje zakwalifikowane jako pochodzące od tej osoby.

Rozdział 6.

Potwierdzenie zgłoszenia wewnętrznego

§ 22. 1. Pełnomocnik ds. obsługi zgłoszeń naruszeń prawa potwierdza sygnaliście przyjęcie zgłoszenia zewnętrznego w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, na adres do kontaktu, który sygnalista podał w celu przekazania potwierdzenia.

2. W przypadku, gdy sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie, potwierdzenia zgłoszenia nie wydaje się.

Rozdział 7.

Rejestr zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa

§ 23. 1. Każde zgłoszenie wewnętrzne naruszenia prawa, w tym zgłoszenie anonimowe, podlega wpisowi do Rejestru zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa, zwany dalej „Rejestrem”.

2. Rejestr zawiera w szczególności:

- 1) liczbę porządkową;
- 2) datę zgłoszenia wewnętrznego naruszenia prawa;
- 3) imię i nazwisko sygnalisty, lub w przypadku zgłoszeń anonimowych - słowo "anonimowe";
- 4) dane kontaktowe sygnalisty;
- 5) przedmiot naruszenia prawa;
- 6) imiona, nazwiska i stanowiska służbowe członków Zespołu ds. rozpatrywania zgłoszeń naruszeń prawa;
- 7) daty posiedzeń Zespołu;
- 8) ustalenia wraz z działaniami następczymi;
- 9) rekomendacje;
- 10) datę przekazania Raportu dla Wójta;
- 11) datę określenia informacji zwrotnej dla sygnalisty przez Wójta;
- 12) datę doręczenia informacji zwrotnej sygnaliście.

§ 24. Rejestr prowadzi i przechowuje zgromadzoną dokumentację Pełnomocnik ds. obsługi zgłoszeń naruszeń prawa.

Rozdział 8.

Zgłoszenia zewnętrzne

§ 25. Osoba zgłaszająca naruszenie prawa może każdorazowo dokonać zgłoszenia zewnętrznego do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organów publicznych oraz - w stosownych przypadkach - do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej, z pominięciem trybu przewidzianego w niniejszej Procedurze.

§ 26. Zgłoszenia zewnętrznego do Rzecznika Praw Obywatelskich można dokonać za pośrednictwem formularza dostępnego na stronie: <https://www.gov.pl/web/sygnalisci/dokonaj-zgloszenia-zewnetrznego>.

§ 27. Zespół ds. Sygnalistów Biura RPO zaleca, by w przypadku, kiedy naruszeniu prawa można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej podmiotu prawnego i nie zachodzi ryzyko działań odwetowych, sygnalista rozważył zgłoszenie wewnętrzne.

Rozdział 9.

Postanowienia końcowe

§ 28. Sygnalista nie jest stroną postępowania administracyjnego w rozumieniu art. 28 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 572), w sprawie toczącej się na skutek złożonego przez niego zgłoszenia wewnętrznego naruszenia prawa.

§ 29. Dostęp do danych osobowych sygnalisty posiadają Pełnomocnik ds. obsługi zgłoszeń naruszeń prawa oraz członkowie Zespołu ds. rozpatrywania zgłoszeń naruszeń prawa.