

ZARZĄDZENIE NR 0050. 77.2024
BURMISTRZA GMINY I MIASTA W NOWYM MIASTECZKU

z dnia 18 grudnia 2024 r.

**w sprawie ustanowienia procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych naruszeń prawa
i podejmowania działań następczych**

Na podstawie art. 30 ust. 1 oraz art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2024 poz. 1465 ze zm.) w związku art. 33 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz.928) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustalam "Procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następczych" w Urzędzie Miejskim w Nowym Miasteczku, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuję pracowników Urzędu Miejskiego w Nowym Miasteczku do zapoznania z treścią "Procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następczych" i podpisania oświadczenia o zapoznaniu się z treścią niniejszego zarządzenia. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Ustalam wzór rejestru zgłoszeń zewnętrznych, w treści stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Ustalam wzór informacji o naruszeniu prawa, w treści stanowiącej załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy i Miasta Nowe Miasteczko.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 25 grudnia 2024 r.

BURMISTRZ
dobrowski
Paweł Dobrowski

Załącznik do zarządzenia Nr 0050.77.2024

Burmistrza Gminy i Miasta w Nowym Miasteczku

z dnia 18 grudnia 2024 r.

Procedura przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następczych

§ 1. 1. Procedura zgłoszeń zewnętrznych określa zasady przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w trybie ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928;dalej:ustawa).

2. Procedura obejmuje zgłaszanie informacji o naruszeniach prawa, uzyskanych w kontekście związanym z pracą, dotyczących dziedzin prawnych określonych w art. 3 ust 1 ustawy.

3. W celu realizacji zadań o których stanowi ustawa zostanie powołany odrębnym zarządzeniem Zespół ds. zgłoszeń zewnętrznych składający się z Przewodniczącego i Zastępcy przewodniczącego oraz z 3 członków.

§ 2. 1. Zadania związane z:

- 1) przyjmowaniem zgłoszeń zewnętrznych,
- 2) podejmowania działań następczych,
- 3) prowadzenia rejestru zgłoszeń zewnętrznych,
- 4) komunikacją z sygnalistą ,
- 5) koordynacją innych działań wynikających z ustawy

-powierzam Przewodniczącemu i Zastępcy przewodniczącego ds. zgłoszeń zewnętrznych.

2. W przypadku gdy zgłoszenie zewnętrzne dotyczy osoby należącej do Zespołu ds. zgłoszeń zewnętrznych osoba ta podlega wyłączeniu. Zespół ds. zgłoszeń zewnętrznych działa wtedy w pomniejszonym składzie.

§ 3. 1. Zgłoszenie zewnętrzne można dokonać w formach wskazanych w art. 36 ustawy, w szczególności w następujący sposób:

- 1) w formie dokumentowej w postaci elektronicznej, poprzez wysłanie zgłoszenia na adres e-mail: zgloszeniazewnetrzne@nowemiasteczko.pl lub w formie dokumentowej w postaci papierowej złożonej w sekretariacie w Urzędzie Miejskim w Nowym Miasteczku, pocztą tradycyjną na adres Urzędu Miejskiego w Nowym Miasteczku tj. ul. Rynek 2, 67-124 Nowe Miasteczko (na kopercie należy dodać dopisek "zgłoszenie naruszenia prawa").
 - 2) w formie ustnej podczas bezpośredniego spotkania z Przewodniczącym lub Zastępcą przewodniczącego Zespołu ds. zgłoszeń zewnętrznych, zorganizowanego w terminie 14 dni od otrzymania wniosku o taką formę zgłoszenia.
2. Przyjmowane są wyłącznie zgłoszenia, w których podane jest imię i nazwisko sygnalisty. Nie jest nadawany bieg zgłoszeniom anonimowym.
3. W przypadku gdy zgłoszenie wpłynie do pracownika nieupoważnionego – przekazuje je niezwłocznie Przewodniczącemu lub Zastępcy przewodniczącego Zespołu ds. zgłoszeń zewnętrznych.
4. W przypadku gdy zgłoszenie wpłynie za pośrednictwem innego kanału komunikacji – właściwy pracownik przekazuje je niezwłocznie Przewodniczącemu lub Zastępcy przewodniczącego Zespołu ds. zgłoszeń zewnętrznych.
5. W celu umożliwienia realizacji przez Zespół ds. zgłoszeń zewnętrznych obowiązków informacyjnych wobec sygnalisty, dokonując zgłoszenia, sygnalista powinien podać swój adres do kontaktu: korespondencyjny lub poczty elektronicznej. Organ publiczny może też ustalić taki adres samodzielnie. Brak podania adresu do korespondencji nie wstrzymuje działań następczych innych niż obowiązki informacyjne.

§ 4. 1. Zespół ds. zgłoszeń zewnętrznych dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia. Jeżeli wstępna weryfikacja zgłoszenia wykaże, że zgłoszenie podlega rozpatrzeniu przez Burmistrza Gminy i Miasta Nowe Miasteczko, Przewodniczący lub Zastępcę przewodniczącego Zespołu ds. zgłoszeń zewnętrznych potwierdzi przyjęcie zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.

2. Jeżeli wstępna weryfikacja wykaże, że dla rozpatrzenia zgłoszenia właściwy jest inny organ publiczny, Przewodniczący lub Zastępcę przewodniczącego Zespołu ds. zgłoszeń zewnętrznych:

- 1) przekazuje zgłoszenie do właściwego organu niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia dokonania zgłoszenia, a w uzasadnionych przypadkach – nie później niż w terminie 30 dni,
- 2) informuje o tym sygnalistę, w terminie określonym w Kodeksie postępowania administracyjnego, wskazując przynajmniej organ publiczny, do którego przekazano zgłoszenie i datę przekazania, chyba że nie jest znany adres do kontaktu.

3. Jeżeli wstępna weryfikacja zgłoszenia wykaże, że zgłoszenie nie podlega rozpatrzeniu, Przewodniczący lub Zastępcę przewodniczącego Zespołu ds. zgłoszeń zewnętrznych przekazuje zgłaszającemu informację w tym zakresie, w terminie określonym w Kodeksie postępowania administracyjnego.

4. Przewodniczący lub Zastępcę przewodniczącego Zespołu ds. zgłoszeń zewnętrznych przekazuje sygnaliście informację zwrotną o wynikach postępowania wyjaśniającego oraz podjętych dalszych działaniach następczych w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego.

5. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący lub Zastępcę Przewodniczącego Zespołu ds. zgłoszeń zewnętrznych przekazuje sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 6 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego, po poinformowaniu o tym sygnalisty przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 4.

6. Przewodniczący lub Zastępcę Przewodniczącego Zespołu ds. zgłoszeń zewnętrznych informuje sygnalistę także o ostatecznym wyniku postępowań wyjaśniających wszczętych na skutek zgłoszenia zewnętrznego.

§ 5. 1. Przewodniczący lub Zastępcę przewodniczącego Zespołu ds. zgłoszeń zewnętrznych podejmuje działania następcze wobec każdego zgłoszenia zewnętrznego przyjętego do rozpatrzenia.

2. Działania następcze obejmują fazy:

- 1) wstępnej oceny zgłoszenia, w celu przygotowania postępowania wyjaśniającego,
- 2) postępowania wyjaśniającego, którego celem jest ustalenie stanu faktycznego i ocena prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu,
- 3) dalszych działań następczych, które mają na celu przeciwdziałanie skutkom i przyczynom naruszeniu prawa lub obniżenie ryzyka naruszenia prawa.

3. Jeżeli wstępna ocena zgłoszenia wykaże, że zawiera ono informacje, które na mocy odrębnych przepisów podlegają przekazaniu do właściwych instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej, to Przewodniczący lub Zastępcę przewodniczącego ds. zgłoszeń zewnętrznych realizuje obowiązek wskazany w art. 39 ust. 4 ustawy.

4. Jeżeli wstępna ocena zgłoszenia wskaże na zasadność powierzenia postępowania wyjaśniającego innej jednostce, Przewodniczący lub Zastępcę przewodniczącego Zespołu ds. zgłoszeń zewnętrznych, działając w imieniu Burmistrza Gminy i Miasta Nowe Miasteczko, może przekazać takie zgłoszenie:

- 1) jednostce organizacyjnej podległej lub nadzorowanej,
- 2) innej jednostce organizacyjnej, której powierzono zadania w drodze porozumienia z wyjątkiem jednostki organizacyjnej, której dotyczy zgłoszenie.

5. Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego jednostka, o której mowa w ust. 4, przekazuje Przewodniczącemu lub Zastępcy przewodniczącego Zespołu ds. zgłoszeń zewnętrznych protokół ustaleń lub odpowiedni dokument wynikający z przepisów szczególnych, w celu podjęcia dalszych działań następczych, z propozycjami takich działań.

§ 6. 1. W przypadku gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa pozostających we właściwości kilku stanowisk lub komórek organizacyjnych, Przewodniczącemu lub Zastępcy Zespołu ds. zgłoszeń zewnętrznych powołuje zespół zadaniowy złożony z ich przedstawicieli, w celu całościowego wyjaśnienia zgłoszenia.

2. Zespół zadaniowy może korzystać z pomocy wewnętrznych i zewnętrznych ekspertów.

3. Postępowanie wyjaśniające prowadzone jest z uwzględnieniem przepisów ustawy w zakresie zasady należytej staranności, komunikacji z sygnalistą, ochrony tożsamości sygnalisty, ochrony tożsamości osoby, której dotyczy zgłoszenie i ochrony innych informacji przewidzianych ustawą.

§ 7. 1. Po zakończeniu postępowania wyjaśniającego sporządzany jest przez Zespół ds. zgłoszeń zewnętrznych protokół ustaleń zawierający opis stanu faktycznego oraz wnioski w zakresie potwierdzenia naruszenia prawa. Do protokołu załącza się propozycje dalszych działań następczych.

2. Jeżeli przepisy odrębne nie wymagają innego trybu, to

- 1) protokół jest przedkładany Burmistrzowi Gminy i Miasta Nowe Miasteczko,
- 2) Burmistrz Gminy i Miasta Nowe Miasteczko może zwrócić protokół w celu przeprowadzenia dodatkowych czynności, nie może jednak samodzielnie ingerować w jego treść,
- 3) Burmistrz Miasta i Gminy Nowe Miasteczko zatwierdza protokół i określa dalsze działania następcze, jeżeli postępowanie wyjaśniające stwierdziło naruszenie prawa lub wskazało na ryzyko występowania naruszeń prawa.
- 4) Zatwierdzenie protokołu kończy postępowanie wyjaśniające.

§ 8. 1. Przewodniczący lub Zastępca przewodniczącego Zespołu ds. zgłoszeń zewnętrznych prowadzi działania informacyjne związane ze stosowaniem ustawy i procedury. W szczególności opracowuje informację na temat zgłoszeń zewnętrznych, o której mowa w art. 48 ustawy.

2. Przewodniczący lub Zastępca Zespołu ds. zgłoszeń zewnętrznych przygotowuje projekty sprawozdań, o których mowa w art. 47 ustawy.

3. Przewodniczący lub Zastępca Zespołu ds. zgłoszeń zewnętrznych dokonuje przeglądów procedur, o których mowa w art. 49 ustawy.

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 0050.77. 2024
Burmistrza Gminy i Miasta Nowe Miasteczko
z dnia 18 grudnia 2024 r.

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałem się/zapoznałam się z procedurami przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następczych zawartymi w zarządzeniu Nr 0050.77.2024 Burmistrza Gminy i Miasta Nowe Miasteczko z dnia 18 grudnia 2024 r.

.....
(data i podpis pracownika)

Załącznik nr 4 do zarządzenia Nr 0050.77.2024
Burmistrza Gminy i Miasta w Nowym Miasteczku
z dnia 18 grudnia 2024 r.

Wzór zgłoszenia informacji o naruszeniu prawa

A. Dane osobowe osoby zgłaszającej naruszenie prawa	
1.imie i nazwisko	
2.adres do korespondencji na który należy przesłać potwierdzenie zgłoszenia (adres e-mail lub adres do korespondencji)	
3. numer telefonu (nie jest obowiązkowe)	
B. Zgoda na ujawnienie danych osobowych (postaw znak „X” z jednej z kratek po prawej stronie)	Czy wyrażasz zgodę na ujawnienie Twoich danych osobowych lub innych danych pozwalających na ustalenie twojej tożsamości Tak, wyrażam zgodę Nie, nie wyrażam zgody
C. Opis naruszenia prawa	
1.Opis okoliczności, które doprowadziły do naruszenia prawa	
2. Przepisy, które zostały naruszone	
3. Dane osobowe osoby (lub dane identyfikujące podmiotu), która dopuściła się naruszenia prawa lub z którą osoba ta jest powiązana (wskaż imię, nazwisko, miejsce zatrudnienia lub stanowisko)	
4. Dane osobowe osoby, która doznała szkody lub krzywdy na skutek naruszenia prawa	
5.Dowody albo osoby lub podmioty, w tym instytucje lub organy publiczne, dysponujące dowodami naruszenia prawa będącego przedmiotem zgłoszenia(wskaż lub dołącz posiadane dowody albo wskaż osoby lub podmioty dysponujące dowodami)	
6. Wykaz osób posiadających wiedzę na temat naruszenia prawa będącego przedmiotem zgłoszenia (świadcowie)	
Data	Czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenia