

UCHWAŁA NR VII/...180.../24
ZARZĄDU POWIATU ZDUŃSKOWOLSKIEGO
z dnia 20 grudnia 2024 roku

w sprawie ustalenia Procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych przez Zarząd Powiatu Zduńskowolskiego

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 107), oraz art. 33 w zw. z art. 2 pkt 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928), uchwała się, co następuje:

§ 1. Ustala się Procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych przez Zarząd Powiatu Zduńskowolskiego zwaną dalej, w brzmieniu określonym w załączniku nr 1.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Zduńskowolskiemu.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie od 25.12.2024 r.

§ 4. Uchwała podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Zduńskiej Woli, a także poprzez zamieszczenie jej treści na stronie internetowej www.bip.powiatzdunskowolski.pl.

Przewodniczący Zarządu:

Wojciech Rychlik

Członkowie Zarządu:

Tomasz Ziółkowski

Katarzyna Balzam

Ewa Mielczarek-Sójka

Joanna Pawłowska

**PROCEDURA PRZYJMOWANIA ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH ORAZ PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ
NASTĘPCZYCH PRZEZ ZARZĄD POWIATU ZDUŃSKOWOLSKIEGO**

§ 1

PRZEDMIOT PROCEDURY

1. Procedura określa zasady i tryb przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych przez Zarząd Powiatu Zduńskowolskiego.
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

Ilekróć w Procedurze jest mowa o:

- 1) Organie, Zarządzie – rozumie się przez to Zarząd Powiatu Zduńskowolskiego;
- 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 wspólnika, 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) Kanale Zgłaszania – rozumie się przez to techniczne i organizacyjne rozwiązania umożliwiające dokonywanie zgłoszenia;

- 2) wskazanie osoby, która dokonała, zamierza dokonać naruszenia prawa;
 - 3) dowody na poparcie zgłoszenia (jeśli są dostępne);
 - 4) dane umożliwiające kontakt, jeżeli Sygnalista chce otrzymać Informację zwrotną w związku z dokonanym zgłoszeniem, a także w celu uzyskania informacji o ostatecznym wyniku postępowania wyjaśniającego wszczętego w związku z dokonanym zgłoszeniem. **Wzór zgłoszenia stanowi Załącznik Nr 1 do Procedury.**
2. Sygnalista nie może przekazać zgłoszenia anonimowo.
 3. Zgłoszenia niespełniające wymogów określonych procedurą, wykraczające poza jej 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 (sygnalista).
2. Sygnalista podlega ochronie określonej w przepisach ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024, poz. 928), od chwili dokonania zgłoszenia.
3. Ochrona Sygnalistów jest zapewniona poprzez:
 - 1) ochronę tożsamości, chyba że organ otrzyma od Sygnalisty wyraźną zgodę na ujawnienie danych;
 - 2) zapewnienie ochrony poufności tożsamości innych osób, jeżeli zgłoszenie dotyczy także ich;
 - 3) udział w procesie rozpatrywania zgłoszenia bezstronnych osób, które zostały zobligowane do zachowania poufności, także po ustaniu stosunku pracy lub zakończeniu współpracy;
 - 4) zapewnienie, że dostęp do danych Sygnalisty oraz dokumentacji związanej ze zgłoszeniem, będą miały tylko uprawnione osoby, które zostały przeszkolone w zakresie zapewnienia ochrony Sygnalistów;
 - 5) ochronę przed działaniami odwetowymi, w tym groźbami przed takimi działaniami, w związku z dokonanym zgłoszeniem.
4. 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:
 - 1) korupcji,
 - 2) zamówień publicznych,
 - 3) usług, produktów i rynków finansowych,
 - 4) zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu,
 - 5) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami,
 - 6) bezpieczeństwa transportu,
 - 7) ochrony środowiska,
 - 8) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego,
 - 9) bezpieczeństwa żywności i pasz,
 - 10) zdrowia i dobrostanu zwierząt,
 - 11) zdrowia publicznego,

- 30 dni, do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych. Przekazaniu podlegają także zgłoszenia anonimowe.
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, pracownik zatrudniony na stanowisku audytora wewnętrznego przekazuje zanonimizowane zgłoszenie Organowi, który podejmie dalsze kroki w celu zbadania sprawy i naprawienia naruszenia prawa.
2. Działania weryfikacyjne prowadzi Zespół ds. naruszeń prawa w składzie co najmniej 3-osobowym zapewniający niezależność, obiektywizm i kompetencje.
3. Członkowie Zespołu ds. naruszeń prawa powoływani są doraźnie uchwałą Zarządu i prowadzą postępowanie na podstawie doraźnych upoważnień. W skład Zespołu wchodzi pracownik zatrudniony na stanowisku audytora wewnętrznego.
4. Pracownik zatrudniony na stanowisku audytora wewnętrznego informuje Starostę Powiatu Zduńskowolskiego, jeśli któregokolwiek z członków Zarządu dotyczą okoliczności, o których mowa w ust. 8. W przypadku, gdy dotyczą one Starosty, informuje o powyższym Wicestarostę. W takim przypadku członek Zarządu, o którym mowa w zd. 1 nie bierze udziału w powołaniu Zespołu.
5. Zarząd przedstawia pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku audytora wewnętrznego projekt Uchwały, o której mowa w ust. 3, w celu sprawdzenia, czy członkowie Zespołu ds. naruszeń prawa nie podlegają wyłączeniu na zasadach ust. 8.
6. 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.
7. Przy weryfikacji zgłoszenia, o ile będzie to uzasadnione stanem faktycznym opisanym w zgłoszeniu, zaangażowani mogą zostać specjaliści i niezależni konsultanci, np. poprzez sporządzenie opinii dotyczącej przedmiotu zgłoszenia.
8. Członkiem Zespołu ds. naruszeń prawa ani specjalistą lub konsultantem nie może być:
 - 1) Sygnalista, który przekazał zgłoszenie, będące przedmiotem wyjaśnienia;
 - 2) osoba, której dotyczy zgłoszenie;
 - 3) osoba będąca bezpośrednim podwładnym lub przełożonym osoby, której dotyczy zgłoszenie;
 - 4) osoba najbliższa w stosunku do osoby, której dotyczy zgłoszenie (w rozumieniu przepisów kodeksu karnego);
 - 5) osoba wykonująca czynności lub załatwiająca sprawy, których prawidłowość będzie przedmiotem badania;
 - 6) osoba, której udział w postępowaniu wzbudzałby uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności z innych przyczyn. Wyłączenia członka Zespołu dokonuje Przewodniczący Zespołu.
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**.

5. Pracownik zatrudniony na stanowisku audytora wewnętrznego 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:
 - 1) numer zgłoszenia;
 - 2) przedmiot naruszenia prawa;
 - 3) dane osobowe Sygnalisty niezbędne do jego identyfikacji;
 - 4) dane osobowe Osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do jego identyfikacji;
 - 5) datę dokonania zgłoszenia;
 - 6) informację o podjętych działaniach następczych;
 - 7) datę zakończenia sprawy;
 - 8) informacje o niepodejmowaniu dalszych działań w przypadku, o którym mowa w § 7 ust. 9 Procedury;
 - 9) 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 audytora wewnętrznego.

§ 11

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Organ dokonuje przeglądu Procedury co najmniej raz na trzy lata.
2. Pracownik zatrudniony na stanowisku audytora wewnętrznego 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.
4. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy o ochronie sygnalistów, przepisy powszechnie obowiązujące oraz właściwe przepisy wewnętrzne obowiązujące Organ.