

UCHWAŁA NR 32/213/2024
ZARZĄDU POWIATU RACIBORSKIEGO

z dnia 17 grudnia 2024 r.

**w sprawie ustalenia procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań
następczych**

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. 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 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz.928)

ZARZĄD POWIATU RACIBORSKIEGO
uchwala, co następuje:

§ 1. Wprowadza się procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych przez Zarząd Powiatu Raciborskiego w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej Uchwały.

§ 2. Wykonanie Uchwały powierza się Sekretarzowi Powiatu Raciborskiego.

§ 3. Nadzór nad wykonaniem Uchwały sprawować będzie Starosta Raciborski.

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

RADCA PRAWNY

Lidia Chrzan

wz. STAROSTY

Ewa Lewandowska
WICESTAROSTA

Uzasadnienie

Zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów organy samorządu terytorialnego zobowiązane są do ustalenia procedury zgłoszeń zewnętrznych od dnia 25 grudnia 2024r. Zgodnie z art. 44 tej ustawy organ publiczny (w naszym przypadku Zarząd Powiatu Raciborskiego) upoważnia spośród pracowników Starostwa obsługującego ten organ osoby uprawnione do:

1) przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych, dokonywania ich wstępnej weryfikacji, podejmowania działań następnych 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) przekazywania zainteresowanym osobom informacji na temat procedury zgłoszeń zewnętrznych.

W proponowanej uchwale proponuje się, by większość czynności związanych ze zgłoszeniami prowadzili upoważnieni pracownicy Starostwa, co zapewni ochronę sygnalisty. Pracownicy będą informować Zarząd o zgłoszeniach i wynikach działań następnych, bez ujawniania danych sygnalistów.

W przypadku, gdy zgłoszenie nie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania Zarządu Powiatu Raciborskiego, Starosta Powiatu Raciborskiego przekaze zgłoszenie do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następnych.

Procedura wskazuje 3 kanały zgłoszeń - pisemny (przesłanie zgłoszenia listem), za pośrednictwem poczty elektronicznej (adres e-mail) ustny (spotkanie z pracownikiem upoważnionym).

W procedurze przyjęto, że zgłoszenia anonimowe nie będą rozpatrywane.

AUDYTOR WEWNĘTRZNY

Elżbieta Fleszer

wz. STAROSTY

Ewa Lewandowska
WICESTAROSTA

Załącznik do uchwały Nr 32/213/2024

Zarządu Powiatu Raciborskiego

z dnia 17 grudnia 2024 r.

Procedura przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych naruszenia prawa oraz podejmowania działań następnych

§ 1.1. Niniejsza procedura przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych naruszenia prawa oraz podejmowania działań następnych przez Zarząd Powiatu Raciborskiego zwana dalej „Procedurą”, określa zasady zgłaszania naruszenia prawa, procedur i standardów oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń, zwanych dalej „Sygnałistami”, w Starostwie Powiatowym w Raciborzu, zwanym dalej „Starostwem”.

2. Wdrożony w Starostwie proces przyjmowania zgłoszeń umożliwia Sygnałistom dokonywanie zgłoszeń za pomocą kanałów, w sposób zapewniający ochronę przed działaniami odwetowymi, które mogą być następstwem zgłoszenia.

3. Sygnałistą jest każda osoba, która zgłasza nieprawidłowości i nie robi tego ze względu na swój własny interes.

4. Ochronie podlegają osoby, które dokonały zgłoszenia w dobrej wierze, mając uzasadnione podstawy by sądzić, że będące przedmiotem zgłoszenia informacje na temat naruszeń są prawdziwe

w momencie dokonywania zgłoszeń.

5. Nie podlegają ochronie zgłaszający dokonujący zgłoszenia w złej wierze, zgłoszenia nieprawdziwego, a także zgłaszający, którzy przy dokonywaniu zgłoszenia podają celowo i świadomie wprowadzające w błąd informacje.

6. Procedurę stosuje się do osoby fizycznej, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym m.in. do:

1) pracownika;

2) pracownika tymczasowego;

3) osoby świadczącej pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;

4) przedsiębiorcy;

5) prokurenta;

6) akcjonariusza lub wspólnika;

7) członka organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej;

8) osoby świadczącej pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;

9) stażysty;

10) wolontariusza;

11) praktykanta;

12) funkcjonariusza o którym mowa w art. 4 ust. 1 pkt 12 ustawy;

13) żołnierza w rozumieniu art. 2 pkt 39 ustawy z dnia 11 marca 2022r. o obronie Ojczyzny (Dz.U. z 2024r. poz. 248 i 834).

7. Przedmiotem zgłoszenia mogą być działania niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące:

1) korupcji;

2) zamówień publicznych;

3) usług, produktów i rynków finansowych;

4) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz 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;

12) ochrony konsumentów;

13) ochrony prywatności i danych osobowych;

14) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;

15) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;

16) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;

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. 1. Zgłoszenia naruszeń prawa przyjmują pracownicy:

- Sekretarz Powiatu Raciborskiego - Pani Beata Bańczyk,
- Audytor Wewnętrzny - Pani Elżbieta Fleszer,
- Inspektor ds. zarządzania personelem - Pani Alina Rutkowska,

zwani dalej „upoważnionymi pracownikami”.

2. Pracownicy wskazani w ust. 1 realizują zadania zapewniające sprawne funkcjonowanie systemu poprzez:

- 1) przyjmowanie zgłoszeń zewnętrznych,
- 2) prowadzenie rejestru zgłoszeń zewnętrznych,
- 3) spełnienie obowiązku informacyjnego wobec sygnalisty, w razie potrzeby pozyskania dodatkowych wyjaśnień lub dodatkowych informacji w zakresie przekazanego zgłoszenia, jakie mogą być w posiadaniu sygnalisty;
- 4) wstępną weryfikację zgłoszenia zewnętrznego – ustalanie czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa oraz ustalenie czy zgłoszenie dotyczy naruszeń w dziedzinie właściwości Zarządu Powiatu Raciborskiego, a jeżeli nie – ustalenie organu publicznego właściwego do podjęcia działań następnych. W przypadku gdy tak nie jest, przekazanie zgłoszenia zewnętrznego niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni od dokonania zgłoszenia, a w uzasadnionych przypadkach 30 dni, do organu właściwego do podjęcia działań następnych, o czym informuje sygnalistę,
- 5) podejmowanie działań następnych oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych,
- 6) informowanie sygnalisty o przekazaniu zgłoszenia zewnętrznego wg. właściwości do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następnych,
- 7) wydanie na żądanie sygnalisty zaświadczenia, w którym potwierdzają, że sygnalista podlega ochronie,
- 8) zapewnienie rozpatrzenia każdego zgłoszenia, tj. prowadzenie postępowań wyjaśniających przy współudziale powołanej Komisji do spraw naruszeń prawa zwanej dalej „Komisją”, której skład umożliwi kompleksowe wyjaśnienie sprawy,
- 9) spełnienie obowiązku udzielenia odpowiedzi wobec osoby dokonującej zgłoszenia,
- 10) sporządzania dla Rzecznika Praw Obywatelskich za rok sprawozdania zawierającego dane statystyczne dotyczące zgłoszeń zewnętrznych,
- 11) zapewnienie poufności osobie dokonującej zgłoszenia,
- 12) zapewnienie bezstronności podczas prowadzonych postępowań,
- 13) przekazywania zainteresowanym osobom informacji na temat procedury,

14) prośbę o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje, jakie mogą być w jego posiadaniu.

§ 3. W przypadku, gdy zgłoszeniu zewnętrznym dotyczącym sprawy będącej przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia przez tego samego lub innego sygnalistę, nie przedstawiono istotnych nowych informacji na temat naruszeń w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem zewnętrznym upoważniony pracownik, może nie podjąć działań następnych. Informacja o niepodjęciu działań następnych z podaniem uzasadnienia przekazywana jest sygnaliście. W razie kolejnego zgłoszenia- pozostawiana jest bez rozpatrzenia, o tym fakcie nie informuje się sygnalisty.

§ 4. W przypadku, gdy sygnalista sprzeciwi się przesłaniu żądanych wyjaśnień lub dodatkowych informacji, lub ich przesłanie może zagrozić ochronie poufności jego tożsamości – odstępuje się od tego żądania.

§ 5. W uzasadnionych przypadkach, w celu przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego upoważniony pracownik, może przekazać zgłoszenie zewnętrzne jednostkom organizacyjnym lub innej jednostce, której powierzono zadania w drodze porozumienia.

§ 6. Informacje o naruszeniach prawa zgłoszone anonimowo są rejestrowane w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych i pozostają bez rozpatrzenia.

§ 7. 1. Komisja o której mowa w § 2 ust. 2 pkt 8 niniejszej procedury składa się z 5 członków. Dla skuteczności posiedzeń, każdorazowo wymagany jest skład co najmniej 3 członków.

2. W skład Komisji może zostać powołany każdy pracownik, który zapewnia bezstronność, poufność i posiada niezbędną wiedzę w rozpatrywanym zgłoszeniu.

3. Członkowie Komisji, co do których z treści zgłoszenia wynika, że mogą być zaangażowani w naruszenie prawa stanowiące przedmiot zgłoszenia, nie mogą brać udziału w pracach Komisji dotyczących rozpoznawania tego zgłoszenia.

4. Do każdego zgłoszenia będzie powoływana odrębna Komisja.

§ 8. Zgłoszenia nieprawidłowości dokonywane mogą być poprzez dedykowane poufne kanały zgłoszeń funkcjonujące w Starostwie:

1) pisemnie za pośrednictwem poczty tradycyjnej w zamkniętej kopercie zaadresowanej na adres Starostwo Powiatowe w Raciborzu, Plac Stefana Okrzei 4, 47-400 Racibórz, z dopiskiem na kopercie „ZGŁOSZENIE ZEWNĘTRZNE DO ZARZĄDU POWIATU RACIBORSKIEGO -- do rąk własnych pracownika upoważnionego”;

2) za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: sygnalista.zarzad@powiatraciborski.pl;

3) ustnie podczas spotkania z upoważnionym pracownikiem, ul. Plac Stefana Okrzei 4 w Starostwie Powiatowym w Raciborzu.

§ 9. 1. Zgłoszenie powinno zawierać następujące informacje:

1) szczegółowy opis zgłaszanego naruszenia, w tym wskazanie kiedy, gdzie i w jaki sposób do naruszenia prawa doszło;

2) wskazanie osoby, która dokonała naruszenia prawa;

3) dowody na poparcie zgłoszenia;

4) dane osobowe sygnalisty.

2. Zgłoszenie może zawierać dodatkowe informacje, zebrane dowody i wykaz świadków.

3. Proponowany formularz zgłoszenia stanowi załącznik do niniejszej Procedury.

4. Tylko zgłoszenia dokonywane w dobrej wierze tj. odnoszące się do zdarzeń, które w rzeczywistości zaistniały i mogą stanowić potencjalne naruszenie, są rozpatrywane z uwzględnieniem zasad poufności, dając Sygnaliście gwarancję pozostania anonimowym i ochronę przed potencjalnymi działaniami odwetowymi.

5. Przyjmujący zgłoszenie potwierdza Sygnaliście jego otrzymanie w terminie 7 dni od dnia, w którym zgłoszenie zostało odebrane.

6. Zgłoszenie nie jest doręczane osobie, której działanie lub zaniechanie stanowi przedmiot zgłaszanych nieprawidłowości.

§ 10. 1. Upoważnieni pracownicy wraz z Komisją, dokonują wstępnej weryfikacji zgłoszenia i gdy zajdzie taka potrzeba komunikują się ze zgłaszającym.

2. Upoważnieni pracownicy z Komisją mogą podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w przypadku, gdy zgłoszenie jest w sposób oczywisty niewiarygodne

lub dotyczy jedynie indywidualnego interesu zgłaszającego.

3. Jeżeli w wyniku weryfikacji można stwierdzić prawdopodobieństwo wystąpienia nieprawidłowości następuje wszczęcie postępowania wyjaśniającego.

§ 11. 1. Postępowanie wyjaśniające prowadzone jest w sposób uczciwy i bezstronny.

2. Upoważnieni pracownicy oraz Komisja dokonująca sprawdzenia zasadności zgłoszenia w postępowaniu wyjaśniającym może przeprowadzić wewnętrzne dochodzenie, wzywać

do przekazywania informacji pracowników komórek organizacyjnych Starostwa z uwzględnieniem rodzaju i charakteru zgłoszenia, z zastrzeżeniem zachowania zasad poufności.

3. W razie konieczności upoważnieni pracownicy oraz Komisja, powinni wezwać świadków, którzy mogą mieć związek lub wiedzę w zakresie zgłoszenia lub Sygnalistę w celu złożenia dodatkowych wyjaśnień.

4. Wyjaśnienia składane przez świadków i przez Sygnalistę są utrwalane w formie protokołu.

5. Po ustaleniu stanu faktycznego upoważnieni pracownicy wraz z Komisją podejmują decyzję o zasadności zgłoszenia w tym wydają rekomendację podjęcia działań następnych, którą przedstawiają Zarządowi Powiatu Raciborskiego.

6. Informacja zwrotna przekazywana jest Sygnaliście w terminie 3 miesięcy od dnia potwierdzenia otrzymania zgłoszenia lub w przypadku niewysłania potwierdzenia do osoby dokonującej zgłoszenia, w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia.

7. Z przeprowadzonego postępowania sporządzony jest protokół.

§ 12. 1. Jakiegokolwiek środki represji, dyskryminacji lub innego rodzaju niesprawiedliwości wobec działającego w dobrej wierze Sygnalisty, dokonującego zgłoszenia będą traktowane jako poważne naruszenie zasad procedury i są zabronione.

2. Sygnalista, który dokonał zgłoszenia, a którego dane osobowe zostały w sposób nieuprawniony ujawnione, który doświadczył jakichkolwiek działań odwetowych, dyskryminacji lub innego rodzaju niesprawiedliwego traktowania, powinien niezwłocznie powiadomić upoważnionych pracowników.

§ 13. 1. Każde przyjęte zgłoszenie jest rejestrowane w rejestrze zgłoszeń.

2. Za prowadzenie rejestru odpowiadają upoważnieni pracownicy.

3. Rejestr prowadzony jest w sposób zabezpieczony przed nieuprawnionym dostępem.

4. Rejestr prowadzony jest przy zachowaniu zasad poufności.

5. Dane o których mowa w art. 29 ust. 5 ustawy z dnia 14 czerwca.2024 r. o ochronie sygnalistów przechowywane są przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

§ 14. 1. Dane osobowe zgłaszającego oraz inne dane pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu, chyba że za wyraźną zgodą zgłaszającego.

2. Sygnalistę należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie jego tożsamości stanie się konieczne zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.

3. Każde zgłoszenie rejestrowane jest jako odrębna sprawa, z sygnaturą odpowiednią dla zgłoszeń sygnalistów, aby zminimalizować ryzyko ujawnienia danych Sygnalisty na dalszych etapach postępowania.

4. Sygnalista nie staje się stroną postępowania administracyjnego w rozumieniu przepisów art. 28 Kodeksu postępowania administracyjnego, w sprawie toczącej się na skutek otrzymanego od niego zgłoszenia.

5. Sygnalista nie jest uczestnikiem ani stroną wszczętego postępowania.

6. Stroną postępowania wszczętego z urzędu w związku ze zgłoszeniem otrzymanym od Sygnalisty staje się podmiot wszczynający to postępowanie.

7. W postępowaniu można odwołać się do numeru sprawy, pod którą zostało zarejestrowane zgłoszenie od Sygnalisty, bez ujawnienia danych Sygnalisty.

8. Danych Sygnałisty nie zamieszcza się w rozdzielnikach dokumentów związanych z postępowaniem.

9. Zgłoszenia nie są rejestrowane w systemie EOD MDOK.

§ 15. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Procedurą zastosowanie mają odpowiednie przepisy Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenie prawa Unii oraz przepisy prawa polskiego.

Załącznik do procedury przyjmowania
zgłoszeń zewnętrznych naruszenia
prawa oraz podejmowania
działań następnych

**Formularz zgłoszenia zewnętrznego
nieprawidłowości
w Starostwie Powiatowym w Raciborzu**

Data i miejsce zgłoszenia:	
Imię i nazwisko: ☐ Jestem pracownikiem ☐ Jestem zleceniobiorcą/usługodawcą ☐ Jestem byłym pracownikiem ☐ Jestem kandydatem do pracy ☐ Jestem praktykantem/stażystą Stanowisko służbowe: (dane fakultatywne) Miejsce pracy: (dane fakultatywne) ☐ inne:..... (należy zaznaczyć właściwy kwadrat)	Dane kontaktowe: (adres korespondencyjny zgłaszającego, email lub/i numer telefonu)
Wnoszę o utajnienie moich danych osobowych: ☐ TAK* ☐ NIE* (wymagane jest zaznaczenie właściwego kwadratu oraz wskazanie datę i czytelny podpis przez zgłaszającego) 	
Dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa, jeśli są znane zgłaszającemu	Obszar nieprawidłowości, których może dotyczyć zgłoszenie: ☐ 1. korupcji ☐ 2. zamówień publicznych ☐ 3. usług, produktów i rynków finansowych ☐ 4. zapobieganiu 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 ☐ 12. ochrony konsumentów

	☐ 13. ochrony prywatności i danych osobowych ☐ 14. bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych ☐ 15. interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej ☐ 16. rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowaniu osób prawnych ☐ 17. konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organizacjami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt. 1-16 <i>(należy zaznaczyć właściwy kwadrat)</i>
Opis nieprawidłowości oraz daty zaistnienia przedmiotowych nieprawidłowości: <i>(Należy opisać szczegółowo swoje podejrzenia oraz okoliczności ich zajścia zgodnie z posiadaną wiedzą),</i>	
Zebrane dowody, wykaz świadków <i>(należy dołączyć dowody potwierdzające opisywany stan oraz wskazać świadków)</i>	
Dane organu, do którego zostało przekazane zgłoszenie:	
Oświadczenie osoby dokonującej zgłoszenia: Oświadczam że dokonując niniejszego zgłoszenia: 1) działam w dobrej wierze; 2) posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w ujawnionej informacji zarzuty są prawdziwe; 3) nie dokonuję ujawnienia w celu osiągnięcia korzyści; 4) ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniam wszelkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia znana mi jest obowiązująca w Starostwie Powiatowym w Raciborzu procedura przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych. (data i czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenia)	

AUDYTOR WEWNĘTRZNY

Elżbieta Fleszer

wz. STAROSTY

Ewa Lewandowska
WICESTAROSTA

