

ZARZĄDZENIE NR 88/2024
BURMISTRZA MIASTA I GMINY ŁASIN

z dnia 23 grudnia 2024 r.

**w sprawie ustalenia procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań
następczych w Urzędzie Miasta i Gminy w Łasinie**

Na podstawie art. 33 ustawy z 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się procedurę zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w Urzędzie Miasta i Gminy w Łasinie, stanowiącą załącznik do zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta i Gminy Łasin.

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

Burmistrz Miasta i Gminy
Łasin

mgr inż. Rafał Kobylski

PROCEDURA PRZYJMOWANIA ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH ORAZ PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH W URZĘDZIE MIASTA I GMINY W ŁASINIE

§ 1

CEL I ZAKRES PROCEDURY

1. Procedura określa zasady przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w trybie ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów w Urzędzie Miasta i Gminy w Łasinie.
2. Procedura obejmuje zgłaszanie informacji o naruszeniach prawa, uzyskanych w kontekście związanym z pracą, dotyczących dziedzin prawnych określonych w art. 3 ust 1 ustawy, o której mowa w ust. 1.

§ 2

OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA ZARZĄDZANIE ZGŁOSZENIAMI

1. Zadania polegające na:
 - 1) przyjmowaniu zgłoszeń zewnętrznych;
 - 2) wstępnej weryfikacji zgłoszeń, polegającej na ustaleniu, czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa, oraz na ustaleniu, czy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania Burmistrza Miasta i Gminy Łasin, a jeżeli nie należy – na ustaleniu organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych;
 - 3) rozpatrywaniu zgłoszeń zewnętrznych – w przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania Burmistrza Miasta i Gminy Łasin;
 - 4) przekazywaniu zgłoszeń zewnętrznych niezwłocznie, 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 następczych – w przypadku gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie nienależącej do zakresu działania tego organu – oraz informowanie o tym sygnalisty;
 - 5) podejmowaniu działań następczych;
 - 6) przekazywaniu sygnaliście informacji zwrotnej;
 - 7) przetwarzaniu danych osobowych związanych z powyższymi czynnościamiwykonuje Koordynator lub Zastępca Koordynatora, których powołuje Burmistrz Miasta i Gminy Łasin odrębnym zarządzeniem.
2. Koordynator i jego Zastępca działają na podstawie pisemnego upoważnienia Burmistrza Miasta i Gminy Łasin do przetwarzania danych w związku ze zgłoszeniami naruszeń.
3. Koordynator oraz jego Zastępca są obowiązani do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskali w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń zewnętrznych lub podejmowania działań następczych, także po ustaniu

stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywali te czynności.

§ 3

KANAŁY ZGŁOSZEŃ

1. Ustala się następujące kanały komunikacji w celu przekazywania zgłoszeń zewnętrznych przez sygnalistę:
 - 1) mailowo za pomocą dedykowanego adresu poczty elektronicznej: **sygnalista@lasin.pl**
 - 2) listownie na adres do korespondencji: **Urząd Miasta i Gminy w Łasinie, ul. Radzyńska 2, 86-320 Łasin** - na kopercie należy dodać dopisek „**Zgłoszenie od sygnalisty, nie otwierać w kancelarii**” wg wzoru formularza zgłoszenia stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej procedury.
 - 3) osobiście w trakcie spotkania z Koordynatorem lub jego Zastępcą (pokój nr 13 w budynku Urzędu Miasta i Gminy w Łasinie).
2. W przypadku gdy zgłoszenie wpłynie do pracownika nieupoważnionego – ten przekazuje je niezwłocznie Koordynatorowi, bez wprowadzania zmian w zgłoszeniu.
3. W przypadku gdy zgłoszenie wpłynie za pośrednictwem innego kanału komunikacji – właściwy pracownik przekazuje je niezwłocznie Koordynatorowi, bez wprowadzania zmian w zgłoszeniu.
4. Zgłoszenie może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze. Nie można dokonywać świadomego składania fałszywych zgłoszeń zewnętrznych.

§ 4

OCHRONA SYGNALISTY

1. Ochronie przewidzianej w przepisach prawa oraz w niniejszej procedurze sygnalista podlega od chwili dokonania zgłoszenia zewnętrznego, pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia zewnętrznego jest prawdziwa w momencie jego dokonania i stanowi informację o naruszeniu prawa.
2. Ochronie przewidzianej w procedurze nie podlega sygnalista, który świadomie dokonuje zgłoszenia zewnętrznego, wiedząc, że do naruszenia nie doszło. (tj. działa w złej wierze).
3. Sygnalista w każdym przypadku może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
4. Na żądanie Sygnalisty Burmistrz Miasta i Gminy Łasin wyda w terminie miesiąca od otrzymania zgłoszenia, zaświadczenie potwierdzające, że sygnalista podlega ochronie przed działaniami odwetowymi przewidzianej w ustawie.
5. W stosunku do sygnalisty, osoby pomagającej sygnaliście oraz osoby z nim powiązanej zakazane jest stosowanie działań odwetowych pod rygorem odpowiedzialności karnej.

§ 5

WERYFIKACJA ZGŁOSZEŃ I INFORMACJA ZWROTNA

1. Jeżeli wstępna weryfikacja zgłoszenia wykaże, że zgłoszenie podlega rozpatrzeniu przez Burmistrza Miasta i Gminy Łasin, Koordynator przekazuje sygnaliście potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.
2. Jeżeli wstępna weryfikacja wykaże, że dla rozpatrzenia zgłoszenia właściwy jest inny organ publiczny, Koordynator:
 - 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 (Kpa), wskazując organ publiczny, do którego przekazano zgłoszenie i datę przekazania, chyba że nie jest znany adres do kontaktu.
3. Jeżeli wstępna weryfikacja wykaże, że zgłoszenie nie dotyczy naruszenia prawa, Koordynator informuje osobę zgłaszającą naruszenie o odstąpieniu od jego rozpatrywania oraz przyczynie odstąpienia.
4. Koordynator informuje sygnalistę także o ostatecznym wyniku postępowań wyjaśniających wszczętych na skutek zgłoszenia zewnętrznego.
5. Koordynator nie realizuje obowiązków informacyjnych wobec sygnalisty, jeżeli nie jest znany jego adres do kontaktu.

§ 6

SPOSÓB POSTĘPOWANIA Z OTRZYMANYMI ZGŁOSZENIAMI

1. Zgłoszenia naruszeń prawa są weryfikowane przez Koordynatora w zakresie wiarygodności zgłoszenia oraz odpowiedzialności za jego rozpatrzenie i przeprowadzanie działań następnych.
2. Wszystkie zgłoszenia naruszeń rejestrowane są przez Koordynatora z rejestru zgłoszeń zewnętrznych, którego wzór stanowi *załącznik nr 2* do niniejszej procedury.
3. Zgłoszenia anonimowe oraz takie, co do których nie da się w sposób jednoznaczny zidentyfikować osoby dokonującej zgłoszenia, pozostawia się bez rozpatrzenia. W przypadku wpłynięcia zgłoszenia anonimowego organ nie rozpatruje go.
4. Jeżeli zgłoszenie zostanie uznane za zasadne i dotyczy naruszenia prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania Burmistrza Miasta i Gminy Łasin, podjęte zostaną dalsze kroki w celu zbadania sprawy i naprawienia naruszenia prawa.
5. Jeżeli wstępna ocena zgłoszenia wskaże na zasadność powierzenia postępowania wyjaśniającego innej jednostce, Koordynator, działając w imieniu Burmistrza Miasta i Gminy Łasin, może przekazać takie zgłoszenie:
 - 1) jednostce organizacyjnej podległej lub nadzorowanej,
 - 2) innej jednostce organizacyjnej, której powierzono zadania w drodze porozumienia.
6. Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego jednostka, o której mowa w ust. 5, przekazuje Koordynatorowi informację o wynikach postępowania, w celu podjęcia dalszych działań następnych, uwzględniając propozycje takich działań.
7. W przypadku samodzielnego prowadzenia postępowania wyjaśniającego, Koordynator powierza jego przeprowadzenie zgodnie z właściwością wewnętrzną, tj. osobom lub komórce organizacyjnej właściwej w badaniu naruszenia prawa będącego przedmiotem zgłoszenia.
8. W przypadku gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa pozostających we właściwości kilku stanowisk lub referatów, Koordynator powołuje zespół zadaniowy złożony z ich przedstawicieli, w celu całościowego wyjaśnienia zgłoszenia.

9. Po zakończeniu postępowania wyjaśniającego sporządzany jest protokół ustaleń zawierający opis stanu faktycznego oraz wnioski w zakresie potwierdzenia naruszenia prawa.
10. Koordynator przekazuje sygnaliście informację zwrotną o wynikach postępowania wyjaśniającego oraz podjętych dalszych działaniach następnych w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego, a w uzasadnionych przypadkach w terminie nieprzekraczającym 6 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego, po poinformowaniu o tym sygnalisty.
11. Jeżeli zgłoszenie nie dotyczy informacji o naruszeniu prawa, Organ odstąpi od przekazania zgłoszenia zewnętrznego oraz poinformuje sygnalistę o odstąpieniu od przekazania zgłoszenia zewnętrznego, podając ustalenia ze wstępnej weryfikacji zgłoszenia.
12. Organ 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. Organ informuje sygnalistę o niepodjęciu działań następnych, podając uzasadnienie, a w razie kolejnego zgłoszenia - pozostawia je bez rozpoznania i nie informuje o tym sygnalisty. W przypadku nie podjęcia działań następnych w sytuacji opisanej powyżej organ odnotowuje ten fakt wraz z uzasadnieniem w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych.

§ 7

DZIAŁANIA INFORMACYJNE

1. Koordynator prowadzi działania informacyjne związane ze stosowaniem ustawy i procedury. W szczególności opracowuje informację na temat zgłoszeń zewnętrznych, o której mowa w art. 48 ustawy, którą umieszcza w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy w Łasinie.
2. Koordynator przygotowuje projekty sprawozdań, o których mowa w art. 47 ustawy.
3. Koordynator dokonuje przeglądów procedur, o których mowa w art. 49 ustawy.

§ 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Procedura wymaga przeglądu i aktualizacji minimum 1 raz na 3 lata.
2. Za aktualizację procedury odpowiada Koordynator ds. obsługi zgłoszeń.
3. Zmiana Procedury dokonywana jest Zarządzeniem Burmistrza.
4. Procedura zostaje wprowadzona na czas nieokreślony.