

ZARZĄDZENIE nr 35/2024

**Starosty Wągrowieckiego
z dnia 31 grudnia 2024r.**

**w sprawie ustanowienia procedury zgłoszeń wewnętrznych w Starostwie Powiatowym
w Wągrowcu**

Na podstawie art. 34 ust 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2024 r. poz. 107) oraz art. 24 i 25 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. poz. 928), zarządzam, co następuje

§ 1

Ustala się procedurę zgłoszeń wewnętrznych w Starostwie Powiatowym w Wągrowcu stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu.

§ 3

Traci moc Zarządzenie nr 27/2021 Starosty Wągrowieckiego z dnia 17 grudnia 2021 r. w sprawie wprowadzenia procedury zgłaszania naruszeń i ochrony osób zgłaszających naruszenia w Starostwie Powiatowym w Wągrowcu.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od podania do wiadomości osobom wykonującym pracę na rzecz Starostwa Powiatowego w Wągrowcu.

PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH w Starostwie Powiatowym w Wągrowcu

§ 1. Procedura zgłoszeń wewnętrznych określa zasady dokonywania wewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w trybie ustawy o ochronie sygnalistów, zwanej dalej „Ustawą”.

§ 2. 1. Zadania związane z:

- przyjmowaniem zgłoszeń wewnętrznych,
- podejmowaniem działań następczych,
- prowadzeniem rejestru zgłoszeń wewnętrznych,
- komunikacją z sygnalistą,
- koordynacją innych działań wynikających z ustawy

powierza się Sekretarzowi Powiatu, zwanemu dalej Koordynatorem.

2. Koordynator działa na podstawie upoważnienia Starosty Wągrowieckiego.

3. Starosta na wniosek Koordynatora udziela upoważnień dla innych pracowników do wykonywania czynności przewidzianych ustawą i procedurą, w tym do wykonywania zadań przewidzianych w procedurze dla Koordynatora.

4. Zgłoszenia naruszeń prawa są rejestrowane. Wzór rejestru stanowi załącznik nr 1 do niniejszej procedury.

5. W przypadku gdy zgłoszenie dotyczy Koordynatora upoważniony pracownik przyjmujący zgłoszenia przekazuje je niezwłocznie, z pominięciem drogi służbowej, do Starosty, który wyznacza bezstronny zespół do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego. Zgłoszenia nie rejestruje się w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych do czasu zakończenia postępowania wyjaśniającego.

§ 3. 1. Ustala się następujące sposoby przekazywania zgłoszeń wewnętrznych przez sygnalistę:

- 1) osobiście w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Zgłoszenie nieprawidłowości – Sekretarz Powiatu” dostarczonej do biura nr 13, Starostwa Powiatowego w Wągrowcu, ul. Kościuszki 15, 62-100 Wągrowiec. Korespondencja oznaczona jak w zdaniu poprzednim traktowana jest jak imienna, nie jest otwierana przez pracowników biura obsługi Starostwa

Powiatowego w Wągrowcu tylko dostarczana niezwłocznie do rąk własnych Koordynatora,

- 2) w formie listowej na adres Starostwo Powiatowe w Wągrowcu, ul. Kościuszki 15, 62-100 Wągrowiec, z dopiskiem na kopercie „Zgłoszenie nieprawidłowości – Sekretarz Powiatu do rąk własnych”. Korespondencja oznaczona jak w zdaniu poprzednim traktowana jest jak imienna, nie jest otwierana przez pracowników biura obsługi Starostwa Powiatowego w Wągrowcu tylko dostarczana niezwłocznie do rąk własnych Koordynatora,
 - 3) ustnie lub telefonicznie do Koordynatora. Spotkanie lub rozmowa telefoniczna zostaje udokumentowane w formie protokołu uwzględniającego dokładny przebieg rozmowy. Zarejestrowanie zgłoszenia wymaga akceptacji protokołu przez Sygnalistę dlatego należy mu umożliwić zapoznanie się z protokołem i wprowadzenie ewentualnych poprawek do jego treści,
 - 4) wysłanie zgłoszenia na utworzony w tym celu adres mailowy: sygnalista@wagrowiec.pl.
2. Zgłoszenie powinno obejmować następujące elementy:
 - a) imię, nazwisko, stanowisko służbowe oraz miejsce wykonywania pracy przez Sygnalistę,
 - b) adres korespondencyjny lub adres email jako adres do kontaktu z Sygnalistą,
 - c) imię, nazwisko, stanowisko służbowe osoby, której dotyczy zgłoszenie,
 - d) opis naruszenia prawa i zdarzeń, z jakich to wynika,
 - e) datę złożenia zgłoszenia.
 3. Przyjmowane są wyłącznie zgłoszenia podpisane. Nie jest nadawany bieg zgłoszeniom anonimowym.
 4. W przypadku gdy zgłoszenie wpłynie do pracownika nieupoważnionego przekazuje je niezwłocznie Koordynatorowi, bez wprowadzania zmian w zgłoszeniu.
 5. W przypadku gdy zgłoszenie wpłynie za pośrednictwem innego sposobu (kanału komunikacji) – właściwy pracownik przekazuje je niezwłocznie Koordynatorowi, bez wprowadzania zmian w zgłoszeniu.
 6. W celu umożliwienia realizacji przez Koordynatora obowiązków informacyjnych wobec sygnalisty, dokonując zgłoszenia, sygnalista powinien podać swój adres do kontaktu: korespondencyjny lub poczty elektronicznej. Brak podania adresu do korespondencji nie wstrzymuje działań następczych innych niż obowiązki informacyjne.

§ 4. 1. Jeżeli zgłoszenie spełnia wymagania Ustawy i procedury, Koordynator przekazuje sygnaliście potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że nie podał adresu do kontaktu.

2. Jeżeli zgłoszenie nie spełnia wymagań Ustawy lub procedury, Koordynator przekazuje

zgłaszającemu informację, że zgłoszenie nie podlega rozpatrzeniu w trybie ustawy, w terminie 14 dni od dnia otrzymania zgłoszenia.

3. Koordynator może dodatkowo poinformować zgłaszającego, że informacja objęta zgłoszeniem podlega rozpatrzeniu w trybie przewidzianym w przepisach odrębnych, z pouczeniem, że przekazana informacja nie wpływa w szczególności na dopuszczalność wniesienia środka prawnego w trybie odrębnym, na bieg terminów ani na treść rozstrzygnięcia lub sposób zakończenia postępowania.

4. Koordynator przekazuje sygnaliście informację zwrotną o wynikach postępowania wyjaśniającego oraz podjętych dalszych działaniach następczych w terminie 14 dni od zakończenia postępowania wyjaśniającego (tj. zatwierdzenia wniosków z postępowania).

5. Jeżeli termin, o którym mowa w ust. 4, byłby dłuższy niż 3 miesiące od upływu zgłoszenia, to w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od upływu zgłoszenia należy dodatkowo przekazać sygnaliście informację o postępie prac nad wyjaśnianiem zgłoszenia.

§ 5. 1. Koordynator podejmuje działania następcze wobec każdego zgłoszenia spełniającego wymagania ustawy i procedury.

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.

§ 6. 1. Postępowanie wyjaśniające przeprowadza zespół składający się przynajmniej z dwóch osób.

2. Skład zespołu powinien zapewniać kompetencje niezbędne dla oceny zgłoszenia oraz jego bezstronność.

3. W skład zespołu Koordynator może powołać siebie, innych pracowników Starostwa Powiatowego w Wągrowcu i osoby z zewnątrz.

4. Zespół może korzystać z pomocy wewnętrznych i zewnętrznych ekspertów.

5. Zespół prowadzi postępowanie wyjaśniające zgodnie z zasadami należytej staranności, ochrony tożsamości sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, i ochrony innych informacji przewidzianych Ustawą.

6. W trakcie postępowania zespół zapewnia prawo do obrony osobie, której dotyczy zgłoszenie.

7. W ramach prowadzenia postępowania wyjaśniającego zespół i jego członkowie mają prawo do:

samodzielnego dostępu do dokumentów i danych Starostwa Powiatowego w Wągrowcu, uzyskania, na żądanie, przetworzonych i nieprzetworzonych informacji od innych pracowników Starostwa Powiatowego w Wągrowcu, z wykorzystaniem drogi służbowej, dostępu do pomieszczeń i obiektów w celu dokonania wizji lokalnej lub przeszukania i zabezpieczenia dowodów, odbierania ustnych i pisemnych wyjaśnień od pracowników Starostwa Powiatowego w Wągrowcu i innych osób, konsultowania się z sygnalistą, za pośrednictwem osób upoważnionych do przyjmowania zgłoszenia, dostępu i przetwarzania danych z oficjalnego monitoringu wizyjnego.

8. W uzasadnionych przypadkach Koordynator występuje do Starosty o przyznanie zespołowi i jego członkom dodatkowych uprawnień, np. dostępu do danych ze służbowych komputerów i telefonów.

9. Pracownicy, kierownicy komórek organizacyjnych i inspektor ochrony danych udzielają zespołowi wszelkiej niezbędnej pomocy.

§ 7. 1. Po zakończeniu czynności zespół sporządza protokół zawierający opis stanu faktycznego oraz wnioski w zakresie potwierdzenia naruszenia prawa. Do protokołu Koordynator dołącza propozycje dalszych działań następczych.

2. Protokół jest przedkładany, za pośrednictwem Koordynatora, Staroście.

3. Starosta może zwrócić protokół do zespołu w celu przeprowadzenia dodatkowych czynności, nie może jednak samodzielnie ingerować w jego treść.

4. Starosta zatwierdza protokół i określa dalsze działania następcze, jeżeli postępowanie wyjaśniające stwierdziło naruszenie prawa lub wskazało na ryzyko występowania naruszeń prawa.

5. Zatwierdzenie protokołu kończy postępowanie wyjaśniające.

6. Starosta może określić dodatkowe dalsze działania następcze także później.

§ 8. 1. Z ustawowej ochrony przed działaniami odwetowymi za dokonanie zgłoszenia, a także próbami i groźbami takich działań, korzysta:

1) sygnalista,

2) osoby pomagające mu w dokonaniu zgłoszenia,

3) osoby powiązane z sygnalistą.

2. Niniejszą procedurą wprowadza się dodatkowo wewnętrzną ochronę przed działaniami odwetowymi, a także próbami i groźbami takich działań, w stosunku do osób wykonujących

czynności przewidziane procedurą, a mianowicie:

- 1) pracowników przyjmujących zgłoszenia i prowadzących rejestr zgłoszeń,
- 2) osób prowadzących postępowanie wyjaśniające,
- 3) świadków,
- 4) osób pomagających w prowadzeniu postępowania wyjaśniającego.

3. W przypadku gdy osoba wymieniona w ust. 1 lub 2 spotyka się z działaniami, które odczytuje jako działania odwetowe, groźby lub próby takich działań – informuje o sprawie Koordynatora, który wyjaśnia sprawę i podejmuje stosowne kroki.

§ 9. 1. Koordynator prowadzi działania informacyjne związane ze stosowaniem ustawy i procedury.

2. Każdy pracownik może w sprawach dokonywania zgłoszeń i ochrony sygnalistów zwrócić się do Koordynatora o ustną lub pisemną poradę.

§ 10. 1. Sygnalista ma prawo dokonania zgłoszenia zewnętrznego bez wcześniejszego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.

2. Zgłoszenie zewnętrzne może dotyczyć naruszenia prawa jedynie w dziedzinach określonych w art. 3 ust 1 Ustawy.

3. Zgłoszenie zewnętrzne także musi być dokonane w kontekście związanym z pracą, inaczej nie zostanie rozpatrzone.

4. Zgłoszenie zewnętrzne można przekazać do Rzecznika Praw Obywatelskich, który przekaze je do właściwego organu, bezpośrednio do właściwego polskiego organu publicznego, do właściwej instytucji, organu lub jednostki organizacyjnej Unii Europejskiej.

5. Organ lub instytucja są właściwe – jeżeli posiadają kompetencje do wyjaśniania spraw będących przedmiotem zgłoszenia.

