

## **ZARZĄDZENIE NR 5/2024**

### **DYREKTORA ZAKŁADU USŁUG KOMUNALNYCH W GONIĄDZU z dnia 20 grudnia 2024 r.**

#### **w sprawie wprowadzenia Procedury zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych**

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

§ 1. Ustalam Procedurę zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych (dalej jako Procedura) stanowiącą załącznik do zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam specjalistce ds. kadrowych.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie 25 grudnia 2024 roku.

Dyrektor

**mgr Mariusz Zawadzki**

**PROCEDURA PRZYJMOWANIA ZEWNĘTRZNYCH ZGŁOSZEŃ NARUSZENIA PRAWA  
I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH  
W ZAKŁADZIE USŁUG KOMUNALNYCH W GONIĄDZU**

§ 1. 1. Ilekroć w procedurze przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych, zwanej dalej Procedurą jest mowa o:

- 1) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928);
- 2) Organie – rozumie się przez to Dyrektora Zakładu Usług Komunalnych w Goniądzu ;
- 3) Sygnaliście – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, o której mowa w art. 4 ustawy;
- 4) Zgłoszeniu – należy przez to rozumieć pisemne zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w ustawie;
- 5) informacji o naruszeniu prawa – należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Zakładzie Usług Komunalnych w Goniądzu, w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- 6) ujawnieniu publicznym – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- 7) informacji zwrotnej – należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 8) działaniu następczym – należy przez to rozumieć działanie podjęte w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia;
- 9) zgłoszeniu zewnętrznym – należy przez to rozumieć pisemne przekazanie organowi publicznemu albo Rzecznikowi Praw Obywatelskich informacji o naruszeniu prawa;
- 10) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zakładu Usług Komunalnych w Goniądzu;
- 11) Zakładzie – należy przez to rozumieć Zakład Usług Komunalnych w Goniądzu;
- 12) upoważnionym pracowniku Zakładu – należy przez to rozumieć pracownika Zakładu upoważnionego do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych, podejmowania działań następczych i prowadzenia rejestru zgłoszeń zewnętrznych.

2. Dyrektor Zakładu Usług Komunalnych w Goniądzu jest organem właściwym do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych naruszeń prawa w kontekście związanym z pracą sygnalisty na rzecz podmiotu prawnego, w dziedzinach należących do zakresu działania organu oraz podejmowania działań następczych w zakresie naruszeń prawa wynikających z ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024. poz. 928).

3. 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.

4. W sprawach dotyczących zgłoszeń zewnętrznych przekazywanych Dyrektorowi Zakładu Usług Komunalnych w Goniądzu, a nieregulowanych w niniejszej procedurze stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024. poz. 928).

§ 2. 1. Sygnalista w oparciu o niniejszą Procedurę zgłoszeń zewnętrznych może dokonać zgłoszenia naruszeń prawa w zakresie o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy.

2. Procedury zgłoszeń wewnętrznych nie stosuje się do informacji, o których mowa w art. 5 ustawy, w szczególności nie ma ona zastosowania do informacji objętych przepisami o ochronie informacji niejawnych oraz innych informacji, które nie podlegają ujawnieniu z mocy przepisów prawa powszechnie obowiązującego ze względów bezpieczeństwa publicznego.

3. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.

4. Sygnalista podlega ochronie określonej w przepisach rozdziału 2 ustawy od chwili dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, pod warunkiem że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że stanowi informację o naruszeniu prawa.

§ 3. 1. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane w formie papierowej lub elektronicznej:

1) pisemnej – przesłane w dwóch kopertach, w których koperta zewnętrzna jest adresowana do Dyrektora Zakładu Usług Komunalnych w Goniądzu, ul. Kościuszki 21, 19 - 110 Goniądz, a na wewnętrznej kopercie dopisek: „Zgłoszenie naruszenia prawa – poufne - sygnalista”;

2) na adres skrzynki e-mail: sygnalista@zuk.goniadz.pl.

2. Po otrzymaniu zgłoszenia zewnętrznego, sygnalista otrzymuje potwierdzenie jego przyjęcia.

3. Zgłoszenie zewnętrzne 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.

3. Nie dopuszcza się zgłoszeń przyjętych anonimowo.

4. W przypadku zgłoszeń pozbawionych danych kontaktowych, tryb postępowania ze zgłoszeniem nie uwzględnia kierowania do sygnalisty informacji:

1) o odstąpieniu od przekazania zgłoszenia zewnętrznego;

2) dotyczącej potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia;

3) dotyczącej wydania zaświadczenia potwierdzającego ochronę sygnalisty;

4) o niepodjęciu działań następczych;

5) o pozostawieniu zgłoszenia bez rozpoznania;

6) zwrotnej.

5. Informacja o sposobie przyjmowania zgłoszeń jest udostępniana na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Zakładu Usług Komunalnych w Goniądzu.

6. Formularz zgłoszenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszej procedury.

§ 4. Do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych, podejmowania działań następczych i prowadzenia rejestru zgłoszeń zewnętrznych upoważnieni są pracownicy Zakładu Usług Komunalnych w Goniądzu na podstawie odrębnych upoważnień Dyrektora Zakładu.

§ 5. Jeżeli zgłoszenie zewnętrzne zostało przyjęte przez nieupoważnionego pracownika Zakładu lub jeśli otrzymano je za pośrednictwem innych środków komunikacji niż przyjęte zgodnie z niniejszą Procedurą zgłoszeń zewnętrznych należy doprowadzić do:

1) nieujawniania informacji mogących skutkować ustaleniem tożsamości sygnalisty lub osoby, której dotyczy zgłoszenie zewnętrzne;

2) niezwłocznego przekazania zgłoszenia zewnętrznego upoważnionym pracownikom Zakładu bez wprowadzania zmian w tym zgłoszeniu.

**§ 6. 1.** Rejestracja zgłoszenia zewnętrznego prowadzona jest w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych, zwanym dalej rejestrem.

2. Rejestr prowadzony jest zgodnie z art. 46 ustawy.

3. Wpisu do rejestru dokonuje się na podstawie zgłoszenia zewnętrznego.

4. Dane osobowe oraz pozostałe informacje zawarte w rejestrze są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

5. Dokumentacji związanej ze zgłoszeniami zewnętrznymi nie przekazuje się do archiwum zakładowego.

6. Rejestr i sprawy z zakresu zgłoszeń zewnętrznych są wyłączone z systemu elektronicznego zarządzania dokumentami.

7. Wzór rejestru stanowi załącznik nr 3 do niniejszej procedury.

**§ 7.** Na żądanie sygnalisty Podmiot Przyjmujący wyda nie później niż w terminie 1 miesiąca od jego otrzymania, zaświadczenie potwierdzające, że sygnalista podlega ochronie przed działaniami odwetowymi przewidzianej w ustawie z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U.2024. poz. 928), wzór zaświadczenia stanowi załącznik nr 2 do niniejszej procedury.

**§ 8. 1.** Upoważnieni pracownicy Zakładu w ramach postępowania sprawdzającego, które ma na celu wstępną analizę zgłoszenia zewnętrznego ustalają czy zgłoszenie zewnętrzne:

a) zostało złożone przez osobę, o której mowa w art. 4 ustawy,

b) dotyczy katalogu spraw, o których mowa w art. 3 ust. 1 ustawy,

c) dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania Zakładu.

2. Dokonane zgłoszenie zewnętrzne nie podlega rozpatrzeniu w przypadku gdy nie spełnia łącznie powyższych kryteriów.

3. W sytuacji, gdy zgłoszenie zewnętrzne dotyczy informacji o naruszeniu prawa, ale nie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania Dyrektora, ustala się organ publiczny właściwy do podjęcia działań następczych i przekazuje zgłoszenie zewnętrzne niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni od dnia dokonania tego zgłoszenia, a w uzasadnionych przypadkach – nie później niż w terminie 30 dni, do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych oraz informuje o tym sygnalistę.

4. W sytuacji, gdy zgłoszenie zewnętrzne nie dotyczy informacji o naruszeniu prawa Dyrektor odstępuje od przekazania zgłoszenia zewnętrznego, informuje o tym fakcie sygnalistę, podając ustalenia ze wstępnej weryfikacji zgłoszenia.

5. Weryfikują czy dokonane zgłoszenie zewnętrzne było już przedmiotem działań następczych.

6. Jeżeli dokonane zgłoszenie zewnętrzne zostało ponowione i:

a) zawiera nowe, istotne fakty - rozpatruje się je, zgodnie z przyjętą Procedurą zgłoszeń zewnętrznych,

b) nie zawiera nowych, istotnych faktów - pozostawia się je bez rozpatrzenia i wysyła informację wraz z uzasadnieniem, a w razie kolejnego zgłoszenia pozostawia bez rozpoznania i nie informuje o tym sygnalisty. Informację w tym zakresie wraz z uzasadnieniem odnotowuje się w rejestrze;

7. Oceniają przedłożone dowody;

8. Kontaktują się z sygnalistą;

9. Weryfikują w Zakładzie dokumenty dotyczące zgłoszenia;

10. Sporządzają raport z podjętych czynności, w którym kierują wnioskiem do Dyrektora Zakładu:

a) o umorzenie postępowania, w szczególności w sytuacji gdy:

- zgłoszenie nie dotyczy osób, o których mowa w art. 4 ustawy i spraw z art. 3 ust. 1 ustawy,

- zgłoszenie zewnętrzne jest ogólnikowe a sygnalista nie przekazał dodatkowych informacji/dokumentów,

- po sprawdzeniu dokumentów w Zakładzie sprawa została wyjaśniona;

b) albo przekazanie organowi publicznemu właściwemu do podjęcia działań następczych;

c) albo wszczynają postępowanie wyjaśniające, na podstawie zgody Dyrektora Zakładu

**§ 9.** Upoważnieni pracownicy Zakładu, po zakończeniu postępowania wyjaśniającego:

- 1) przekazują sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego, w uzasadnionych przypadkach w terminie nieprzekraczającym 6 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego, po poinformowaniu o tym sygnalisty przed upływem terminu nieprzekraczającego 3 miesięcy;
- 2) informują sygnalistę o ostatecznym wyniku postępowań wyjaśniających wszczętych na skutek zgłoszenia zewnętrznego;
- 3) monitorują wykonanie wniosków.

**§ 10.** Dostęp do informacji o naruszeniach prawa, w tym zawartych w nich danych osobowych, może mieć tylko i wyłącznie pracownik posiadający upoważnienie do przetwarzania danych osobowych przy wykonywaniu czynności „przyjmowanie zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowanie działań następczych”. Upoważnienie to, obejmuje czynności związane z prowadzeniem rejestru, obsługą zgłoszeń naruszeń prawa, w tym:

- 1) przyjmowanie zgłoszeń, dokonywanie ich wstępnej weryfikacji, podejmowanie działań następczych;
- 2) kontakt 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 wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Zakładzie Usług Komunalnych w Goniądzu oraz Procedury zgłoszeń wewnętrznych.

**§ 11.** Przy obsłudze zgłoszeń naruszeń prawa, upoważnieni pracownicy Zakładu obowiązani są do zbierania niezbędnych danych osobowych. Dane osobowe, które nie mają znaczenia przy obsłudze zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania, pracownik niezwłocznie je usuwa. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają znaczenia dla sprawy.

**§ 12.** W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zastosowanie mają odpowiednie przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, przepisy ustawy z 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego.



**Opis kontekstu związanego z pracą, który umożliwił dostrzeżenie zgłoszonego naruszenia**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....

Data i podpis sygnalisty

**Zaświadczenie o ochronie przed działaniami odwetowymi**

Na podstawie art. 38 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, zaświadcza się, że Pani/Pan .....\* podlega ochronie przed działaniami odwetowymi określonej w przepisach rozdziału 2 powyżej przywołanej ustawy.

Zaświadczenie wydano na żądanie Pani/Pana .....

.....

(miejscowość, data i podpis upoważnionej osoby)



**REJESTR ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH W ZAKŁADZIE USŁUG KOMUNALNYCH W GONIĄDZU**

Numer zgłoszenia	Data dokonania zgłoszenia	Dane osobowe sygnalisty ( w tym dane do kontaktu)	Dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie	Przedmiot naruszenia prawa	Informacja o działaniach następczych	Informacja o wydaniu zaświadczenia (art. 38 ustawy)	Informacja o niepodejmowaniu dalszych działań (art. 40 ust. 2 ustawy)	Stwierdzona szacunkowa szkoda majątkowa oraz kwoty odzyskane	Data zakończenia sprawy
------------------	---------------------------	---	---	----------------------------	--------------------------------------	---	---	--	-------------------------