

UCHWAŁA NR /2025
RADY GMINY NIEPORĘT
z dnia 2025 roku

**w sprawie wprowadzenia procedury przyjmowania zewnętrznych zgłoszeń naruszenia prawa
oraz podejmowania działań następnych przez Radę Gminy Nieporęt**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1465, 1572, 1907, 1940) oraz art. 33 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r., poz. 928) Rada Gminy Nieporęt uchwala, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się Procedurę przyjmowania zewnętrznych zgłoszeń naruszenia prawa oraz podejmowania działań następnych przez Radę Gminy Nieporęt, która stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Nieporęt.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem 2025 r.

Przewodniczący
Rady Gminy Nieporęt

Piotr Pietrucha

Uzasadnienie

W dniu 24 grudnia 2024 r. weszły w życie przepisy rozdziału 4 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928) regulujące zgłoszenia zewnętrzne kierowane do organów publicznych.

Zgodnie z art. 2 pkt 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów ilekroć w ustawie jest mowa o organie publicznym - należy przez to rozumieć naczelne i centralne organy administracji rządowej, terenowe organy administracji rządowej, organy jednostek samorządu terytorialnego, inne organy państwowe oraz inne podmioty wykonujące z mocy prawa zadania z zakresu administracji publicznej, właściwe do podejmowania działań następczych w dziedzinach wskazanych w art. 3 ust. 1 ww. ustawy.

Zgodnie z art. 11a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym organami Gminy są:

- 1) Rada Gminy;
- 2) Wójt Gminy

Rada Gminy zgodnie z ustawą o samorządzie Gminnym jest organem stanowiącym i kontrolnym, natomiast Wójt Gminy organem wykonawczym.

W konsekwencji, na podstawie art. 33 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów Wójt Gminy Nieporęt wprowadził z dniem 24 grudnia 2025 roku wspólną dla organów Gminy Nieporęt procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych, która określała w szczególności tryb postępowania z informacjami o naruszeniach prawa kierowanymi do organów Gminy Nieporęt.

Ze względu na rozbieżne interpretacje obowiązku ustalenia procedur przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych przez organy Gminy Nieporęt, zachodzi konieczność ustalenia odrębnych procedur przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych dla Rady Gminy Nieporęt i Wójta Gminy Nieporęt.

Zgodnie z powyższym, zasadne jest przyjęcie odrębnej procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych przez Radę Gminy Nieporęt przy udziale upoważnionych pracowników Urzędu Gminy Nieporęt obsługującego Radę Gminy na podstawie art. 44 ust. 2 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024 poz. 928).

Podjęcie uchwały w obliczu przedstawionych powyżej argumentów prawnych staje się z mocy prawa zasadne.

**Procedura przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań
następczych przez Radę Gminy Nieporęt**

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1.

Procedura przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań
następczych przez Radę Gminy Nieporęt, zwana dalej „Procedurą”, określa:

- 1) sposób przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych, w tym kanały komunikacji przyjęte przez Radę Gminy Nieporęt na potrzeby przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych;
- 2) sposób postępowania z informacjami o naruszeniach prawa dokonanych anonimowo;
- 3) sposób realizacji zadań organu publicznego w ramach procedury;
- 4) sposób prowadzenia rejestru zgłoszeń zewnętrznych i prowadzenia dokumentacji w ramach Procedury;
- 5) zasady ochrony danych osobowych przetwarzanych w ramach Procedury.

§ 2.

Użyte w Procedurze określenia oznaczają:

- 1) aplikacja właściwa do dokonywania zgłoszeń w postaci elektronicznej – element systemu informatycznego służący do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania dalszych czynności realizowanych w ramach Procedury;
- 2) dowody – wszystko, co może przyczynić się do wyjaśnienia sprawy, a nie jest sprzeczne z prawem;
- 3) naruszenie prawa – działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące zakresu wskazanego w art. 3 ust. 1 ustawy o ochronie sygnalistów;
- 4) rejestr – rejestr zgłoszeń zewnętrznych;
- 5) Rada – Radę Gminy Nieporęt;
- 6) upoważniony pracownik – pracownika Urzędu Gminy Nieporęt upoważnionego w drodze odrębnej uchwały Rady Gminy Nieporęt;
- 7) Urząd – Urząd Gminy Nieporęt;
- 8) ustawa o ochronie sygnalistów – ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928);
- 9) właściwa komisja Rady Gminy Nieporęt – komisję wskazaną odrębną uchwałą Rady Gminy Nieporęt;
- 10) zgłoszenie zewnętrzne - należy przez to rozumieć przekazanie pisemnej informacji Radzie Gminy Nieporęt o naruszeniu prawa.

Rozdział 2 Przyjmowanie zgłoszeń zewnętrznych

§ 3.

1. Zgłoszenia zewnętrzne mogą być dokonane:
 - 1) w postaci papierowej - w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Zgłoszenie zewnętrzne – Rada Gminy Nieporęt” przesłanej na adres: Urząd Gminy Nieporęt; Plac Wolności 1; 05-126 Nieporęt lub
 - 2) w postaci elektronicznej – poprzez przesłanie wiadomości, najlepiej z wypełnionym formularzem zgłoszenia naruszenia na dedykowaną skrzynkę elektroniczną: sygnalista.zewnetrzny.radagminy@nieporet.pl.
2. Zgłoszenie zewnętrzne, o którym mowa w ust. 1, powinno być dokonane na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Procedury.
3. Formularz zgłoszenia o którym mowa w ust. 2 podlega publikacji na stronie BIP Urzędu Gminy Nieporęt wraz z informacją dla sygnalistów o której mowa w art. 48 ust. 1 ustawy o ochronie sygnalistów.

§ 4.

1. Przesyłki oznaczone w sposób, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 1, pracownik punktu podawczego przekazuje upoważnionemu pracownikowi.
2. Jeżeli po otwarciu przesyłki nieoznaczonej w sposób, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 1, okaże się, że w środku może znajdować się zgłoszenie zewnętrzne kierowane do Rady Gminy Nieporęt, pracownik punktu podawczego Urzędu pakuje ją wraz z kopertą do osobnej koperty, którą zakleja i oznacza dopiskiem „Zgłoszenie zewnętrzne – Rada Gminy Nieporęt”, a następnie przekazuje ją bezpośrednio upoważnionemu pracownikowi.
3. W przypadku przekazania zgłoszenia zewnętrznego kierowanego do Rady Gminy Nieporęt, bez koperty pracownik punktu podawczego po przyjęciu przesyłki umieszcza ją w kopercie oznaczonej dopiskiem „Zgłoszenie zewnętrzne – Rada Gminy Nieporęt” i przekazuje ją bezpośrednio upoważnionemu pracownikowi.
4. W przypadku przekazania zgłoszenia zewnętrznego za pośrednictwem innych środków komunikacji niż wskazane w § 3 ust. 1 i 2, ust. 3 stosuje się odpowiednio.
5. W przypadku otwarcia przesyłki oznaczonej w sposób, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 1, przez innego pracownika niż pracownik upoważniony, pracownik, który otworzył przesyłkę, pakuje ją wraz z kopertą do osobnej koperty, którą zakleja i oznacza dopiskiem „Zgłoszenie zewnętrzne – Rada Gminy Nieporęt”, a następnie przekazuje ją bezpośrednio upoważnionemu pracownikowi oraz zgłasza ten fakt bezpośrednio przełożonemu.

§ 5.

1. Upoważniony pracownik Urzędu prowadzi rejestr przesyłek.
2. Rejestr, o którym mowa w ust. 1, zawiera:
 - 1) datę wpływu przesyłki do Urzędu;
 - 2) datę przekazania przesyłki upoważnionemu pracownikowi - w przypadku zgłoszeń w postaci papierowej;
 - 3) wskazanie osoby, która przekazała przesyłkę - w przypadku zgłoszeń w postaci papierowej;
 - 4) wskazanie upoważnionego pracownika, który przyjął zgłoszenie zewnętrzne;

- 5) uwagi do przesyłki lub informacja, że przesyłka została przesłana za pośrednictwem aplikacji właściwej do dokonywania zgłoszeń w postaci elektronicznej.

§ 6.

1. Informacja o naruszeniu prawa zgłoszona anonimowo nie jest podstawą do podjęcia działań, o których mowa w rozdziale 3.
2. Po otrzymaniu informacji o naruszeniu prawa zgłoszonej anonimowo upoważniony pracownik niezwłocznie niszczy tę informację i dołączone do niej dokumenty. Protokół zniszczenia wraz z podaniem przyczyny zniszczenia jest przechowywany przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przesłana informacja została zniszczona.
3. Jeżeli w zgłoszeniu zewnętrznym nie podano adresu do kontaktu ani nie jest możliwe ustalenie tego adresu na podstawie posiadanych danych upoważniony pracownik nie realizuje obowiązku, o którym mowa w § 7 ust. 3 –4 oraz obowiązków z art. 37, art. 38, art. 40 ust. 2 zdanie drugie oraz art. 41 ustawy o ochronie sygnalistów.

Rozdział 3

Wstępna weryfikacja zgłoszeń

§ 7.

1. Wstępnej weryfikacji zgłoszenia zewnętrznego dokonuje upoważniony pracownik.
2. W przypadku gdy zgłoszenie zewnętrzne dotyczy informacji o naruszeniu prawa w dziedzinie:
 - 1) należącej do zakresu działania Gminy Nieporęt, upoważniony pracownik podejmuje działania w celu oceny wiarygodności informacji zawartych w tym zgłoszeniu;
 - 2) nienależącej do zakresu działania Gminy Nieporęt, upoważniony pracownik ustala organ właściwy do podjęcia działań następnych, przekazuje zgłoszenie zewnętrzne do tego organu oraz informuje o tym sygnalistę.
3. W przypadku, gdy zgłoszenie zewnętrzne nie dotyczy informacji o naruszeniu prawa upoważniony pracownik informuje o tym osobę wnoszącą zgłoszenie, podając ustalenia ze wstępnej weryfikacji zgłoszenia.
4. Przekazując informację, o której mowa w ust. 3, upoważniony pracownik może poinformować osobę wnoszącą zgłoszenie, że zgłoszenie podlega rozpatrzeniu w trybie przewidzianym w przepisach odrębnych i przekazać pouczenie, o którym mowa w art. 32 ust. 6 zdanie drugie ustawy o ochronie sygnalistów.

Rozdział 4

Dalsze działania następne

§ 8.

1. Upoważniony pracownik ocenia wiarygodność informacji zawartych w zgłoszeniu zewnętrznym na podstawie posiadanych dowodów.
2. W celu oceny wiarygodności informacji zawartych w zgłoszeniu zewnętrznym, upoważniony pracownik może zwrócić się do Rady Gminy Nieporęt, Wójta Gminy

Nieporęt lub jednostek organizacyjnych Gminy Nieporęt o zajęcie stanowiska.

3. Upoważniony pracownik sporządza informację z oceny zgłoszenia zewnętrznego i przekazuje ją przewodniczącemu Rady Gminy Nieporęt.
4. Informacja z oceny zgłoszenia zewnętrznego zawiera w szczególności:
 - 1) ocenę prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu zewnętrznym;
 - 2) rekomendowane dalsze działania następcze.
5. W informacji, o której mowa w ust. 3, nie uwzględnia się danych osobowych sygnalisty oraz innych informacji, które mogłyby umożliwić zidentyfikowanie tożsamości sygnalisty, chyba że sygnalista wyrazi zgodę na ujawnienie tych danych.

§ 9.

1. Na podstawie informacji z oceny zgłoszenia zewnętrznego, o której mowa w § 8, właściwa komisja powołana przez Radę Gminy Nieporęt podejmuje dalsze działania następcze.
2. Dalsze działania następcze mogą obejmować w szczególności:
 - 1) przeprowadzenie kontroli;
 - 2) wystąpienie o przeprowadzenie postępowań przewidzianych w przepisach odrębnych, w tym wniesienie zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa;
 - 3) zamknięcie postępowania w przypadku, gdy przeprowadzone postępowanie wyjaśniające nie dało podstaw do stwierdzenia, że w sprawie doszło do naruszenia prawa.

§ 10.

1. Upoważniony pracownik jest wyłączony z podejmowania działań, o których mowa w § 7 i 8, w ramach danego zgłoszenia zewnętrznego, jeżeli:
 - 1) jest sygnalistą lub pozostaje z sygnalistą w takim stosunku prawnym, że podjęte działania następcze mogłyby oddziaływać na jego prawa lub obowiązki;
 - 2) sygnalistą jest jego małżonek, krewny lub powinowaty w linii prostej, krewny w linii bocznej do czwartego stopnia lub powinowaty w linii bocznej do drugiego stopnia;
 - 3) sygnalistą jest osoba związana z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli;
 - 4) uczestniczył w rozpatrywaniu zgłoszenia wewnętrznego dotyczącego tej samej sprawy.
2. Powody wyłączenia trwają także po ustaniu uzasadniającego je małżeństwa, przysposobienia, opieki lub kurateli.
3. Upoważniony pracownik niezwłocznie informuje przewodniczącego Rady o okolicznościach uzasadniających jego wyłączenie z podejmowania działań, o których mowa w § 7 i 8, w ramach danego zgłoszenia zewnętrznego.
4. Niezależnie od przyczyn wskazanych w ust. 1, przewodniczący Rady wyłącza upoważnionego pracownika z podejmowania działań, o których mowa w § 7 i 8, na jego wniosek, jeżeli istnieje okoliczność tego rodzaju, że mogłaby wywołać uzasadnioną wątpliwość co do bezstronności upoważnionego pracownika przy podejmowaniu działań, o których mowa w § 7 i 8, w ramach danego zgłoszenia zewnętrznego.
5. Do czasu rozpoznania wniosku, o którym mowa w ust. 3, upoważniony pracownik może wykonywać czynności przewidziane w procedurze, z wyjątkiem czynności, o których mowa w § 7 ust. 2 oraz w § 8 ust. 3.

Rozdział 5

Rejestr zgłoszeń zewnętrznych i prowadzenie dokumentacji w ramach Procedury

§ 11.

1. Rejestr jest prowadzony w postaci elektronicznej przy wykorzystaniu systemu informatycznego w ramach Procedury.
2. Zgłoszenia zewnętrzne dokonane w sposób, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 1, oraz dokumenty w postaci papierowej wytworzone lub otrzymane przez upoważnionych pracowników w związku z rozpatrywaniem zgłoszenia zewnętrznego są przechowywane w zamkniętej szafie, do której dostęp mają wyłącznie upoważnieni pracownicy.

§ 12.

1. Do czynności kancelaryjnych w ramach Procedury nie stosuje się Zasad obiegu korespondencji oraz wykonywania czynności kancelaryjnych w Urzędzie.
2. Korespondencja z sygnalistą odbywa się w formie papierowej, z pominięciem punktów kancelaryjnych Urzędu lub za pośrednictwem dedykowanej skrzynki elektronicznej do dokonywania zgłoszeń w postaci elektronicznej.
3. Korespondencja z sygnalistą w ramach Procedury jest wyłączona z systemu elektronicznego obiegu dokumentów (EZD).

§ 13.

Dokumentowanie przebiegu spraw dotyczących przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych odbywa się w sposób tradycyjny (papierowy) z możliwością wykorzystania narzędzi informatycznych do wspomagania procesu obiegu tej dokumentacji lub przy wykorzystaniu aplikacji właściwej do dokonywania zgłoszeń w postaci elektronicznej zgodnie z jej funkcjonalnościami.

§ 14.

1. Dokumentacja dotycząca zgłoszenia zewnętrznego jest włączona w akta sprawy i otrzymuje znak sprawy.
2. Znak sprawy składa się z:
 - 1) oznaczenia: RGN;
 - 2) oznaczenia rodzaju zgłoszenia: Z – zewnętrzne;
 - 3) kolejnego numeru zgłoszenia wynikającego z rejestru;
 - 4) oznaczenia roku, w którym dokonano zgłoszenia.

§ 15.

Akta spraw dotyczących przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych gromadzi się odpowiednio w teczkach aktowych lub w postaci elektronicznej w ramach Procedury.

**Formularz zgłoszenia zewnętrznego naruszeń prawa
– do organu publicznego jakim jest Rada Gminy Nieporęt**

Informacja:

Formularz służy dokonywaniu zgłaszania zewnętrznego naruszenia prawa do Rady Gminy Nieporęt.

Wypełniony formularz w sposób gwarantujący poufność, **należy przekazać na adres: Rada Gminy Nieporęt; plac Wolności 1; 05-136 Nieporęt, z dopiskiem „Zgłoszenie zewnętrzne – Rada Gminy Nieporęt”.**

Podane w formularzu dane i informacje są objęte zasadą poufności.

Data sporządzenia zgłoszenia:

W przypadku zgłoszenia składanego przez kilka osób, proszę wpisać je wszystkie.

Imię i nazwisko osoby zgłaszającej:

(zaznacz właściwe pole / uzupełnij pole)

- ☐ jestem pracownikiem
- ☐ jestem byłym pracownikiem
- ☐ jestem kandydatem do pracy w
- ☐ jestem praktykantem/stażystą w
- ☐ przedsiębiorcą
- ☐ prokurentem podmiotu
- ☐ jestem zleceniobiorcą/usługodawcą z firmy:
- ☐ inne:

Dane kontaktowe osoby zgłaszającej (e-mail, numer telefonu, adres korespondencyjny – do wyboru przez osobę zgłaszającą):

Opis naruszenia prawa (na czym polega naruszenie prawa, opis kontekstu związanego z naruszeniem, dane osób których dotyczy zgłoszenie, od kiedy trwa naruszenie prawa, czy powiadomiono kogoś już w tej sprawie, skutki jakie mogą lub mogły spowodować zgłoszone naruszenia prawa, jakie są dowody potwierdzające opisywany stan rzeczy, czy są świadkowie, dane świadków, dane osób, które mogły stać się ofiarami naruszenia prawa, czy istnieją relacje pomiędzy wskazanymi osobami):

.....
.....
.....
.....
.....
.....
Dowody potwierdzające naruszenie

.....
.....
.....
.....
Świadkowie naruszenia

.....
.....
.....
.....
Inne istotne informacje

.....
Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia:

1. Działam w uzasadnionym podejrzeniu naruszeniu prawa.
2. Posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w zgłoszeniu informacje dotyczące naruszenia prawa są prawdziwe.
3. Zgłoszone informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniam wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia.
4. Znane mi są skutki prawne zgłoszenia naruszeń prawa, jeśli wiem, że do niego nie doszło (zgodnie z art. 57 ustawy o ochronie sygnalistów).

.....
Data i czytelny podpis zgłaszającego