

UCHWAŁA NR XIII/87/2024

RADY GMINY LUBAŃ

z dnia 30 grudnia 2024 r.

**w sprawie wprowadzenia procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych
o naruszeniach prawa przez Radę Gminy Lubań oraz podejmowania działań następnych**

Na podstawie art. 33 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928) **Rada Gminy Lubań uchwala, co następuje:**

§ 1.

Wprowadza się procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych o naruszeniach prawa przez Radę Gminy Lubań oraz podejmowania działań następnych, stanowiącą załącznik do uchwały.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

Przewodnicząca Rady
Gminy Lubań

Małgorzata Jańczak

Załącznik do uchwały Nr XIII/87/2024

Rady Gminy Lubań

z dnia 30 grudnia 2024 r.

**PROCEDURA PRZYJMOWANIA ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH
O NARUSZENIACH PRAWA PRZEZ RADĘ GMINY LUBAŃ
ORAZ PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH**

1. Niniejsza Procedura ustala zasady przyjmowania zewnętrznych naruszeń prawa oraz podejmowania działań następnych przez Radę Gminy Lubań (zwaną dalej „Radą Gminy”).

2. Procedurę ustala się na podstawie art. 33 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów, zwanej dalej „Ustawą”.

3. Sprawy dotyczące zgłoszeń zewnętrznych, przekazywane Radzie Gminy, a nieuregulowane w niniejszej Procedurze, rozstrzyga się na podstawie Ustawy.

4. W zakresie nieuregulowanym w Ustawie do postępowań dotyczących zgłoszeń zewnętrznych przekazywanych Radzie Gminy stosuje się odpowiednio przepisy działów VII i VIII ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2024 r. poz. 572 ze zm.).

§ 2.

1. Zgłoszeniem zewnętrznym jest przekazanie Radzie Gminy informacji o naruszeniu prawa.

2. Rada Gminy rozpatruje zgłoszenia zewnętrzne w przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania Rady Gminy.

3. Rada Gminy upoważnia, spośród Pracowników Urzędu Pracownika Biura Rady Gminy 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.

4. Zgłoszenie nie może być anonimowe. Zgłoszenie anonimowe pozostanie nierozpatrzone.

5. Administratorem danych podanych w zgłoszeniu zewnętrznym jest Rada Gminy.

§ 3.

1. Zgłoszenie może być dokonane:

- 1) na adres do korespondencji: Rada Gminy Lubań, ul. Dąbrowskiego 18, 59-800 Lubań z dopiskiem: sygnalista – zgłoszenie;
- 2) poprzez e-mail na adres sygnalista.rada@luban.ug.gov.pl, tytuł maila - sygnalista – zgłoszenie lub z wykorzystaniem formularza znajdującego się na stronie BIP-u Gminy Lubań, który będzie stanowił załącznik do maila;
- 3) poprzez elektroniczną skrzynkę podawczą lub adres do doręczeń elektronicznych z wykorzystaniem formularza dostępnego na stronie BIP-u Urzędu Gminy Lubań;
- 4) ustnie - telefonicznie;

5) ustnie podczas bezpośredniego spotkania, zorganizowanego w terminie 14 dni od otrzymania wniosku o taką formę zgłoszenia.

2. Za zgodą Sygnalisty zgłoszenie ustne będzie dokumentowane w formie:

- 1) nagrania rozmowy, umożliwiającego jej wyszukanie, lub
- 2) dokładnej transkrypcji rozmowy, lub
- 3) protokołu rozmowy, odtwarzającego jej dokładny przebieg.

3. W przypadku zgody na udokumentowanie ustnego zgłoszenia, Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia transkrypcji rozmowy lub protokołu rozmowy przez ich podpisanie.

4. Przyjęcie zgłoszenia zostanie potwierdzone na podany adres kontaktowy, nie później niż w terminie 7 dni od dnia przyjęcia zgłoszenia, o ile nie ma wyraźnego sprzeciwu ze strony sygnalisty na wysłanie takiego potwierdzenia.

5. Rada Gminy podejmuje działania następcze poprzez:

- 1) wstępną weryfikację zgłoszenia zewnętrznego;
- 2) rozpatrzenie zgłoszenia zewnętrznego w przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania Rady Gminy lub przekazanie zgłoszenia zewnętrznego do innego organu publicznego właściwego w zakresie naruszenia prawa zawartego w zgłoszeniu zewnętrznym.

6. W ramach postępowania organ może zbierać dodatkowe informacje, w tym zwrócić się do zgłaszającego o udzielenie dodatkowych wyjaśnień, w zakresie przekazywanych informacji, wykorzystując podany adres do kontaktu. Jeżeli zgłaszający sprzeciwia się przesyłaniu żądanych wyjaśnień lub dodatkowych informacji lub przesłanie takich żądań może zagrozić ochronie tożsamości tej osoby, odstępuje się od żądania wyjaśnień lub dodatkowych informacji.

7. Rada Gminy przekazuje zgłaszającemu informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach – w terminie 6 miesięcy od tego dnia.

8. Informacja zwrotna jest przekazywana na adres do kontaktu. W przypadku zgłoszeń zewnętrznych składanych za pomocą adresu e-mail, ePUAP lub doręczeń elektronicznych, informacja zwrotna przekazana zostanie za pomocą użytego przez zgłaszającego kanału.

9. Rada Gminy może pozostawić bez rozpoznania zgłoszenie zewnętrzne w przypadku, gdy odstąpiła od przekazania wcześniejszego zgłoszenia zewnętrznego organowi publicznemu właściwemu do podjęcia działań następczych, albo w przypadku, gdy w zgłoszeniu zewnętrznym dotyczącym sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia przez tego samego lub innego zgłaszającego nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń prawa w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem zewnętrznym. Rada Gminy informuje zgłaszającego o pozostawieniu zgłoszenia bez rozpoznania, podając uzasadnienie, a w razie kolejnego zgłoszenia - pozostawia je bez rozpoznania i nie informuje o tym zgłaszającego.

10. Rada Gminy może nie podjąć działań następczych w przypadku, gdy w zgłoszeniu zewnętrznym dotyczącym sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia przez tego samego lub innego zgłaszającego nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń prawa w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem zewnętrznym. W takim przypadku, Rada Gminy informuje sygnalistę o niepodjęciu działań następczych, podając uzasadnienie, a w razie kolejnego zgłoszenia - pozostawia je bez rozpoznania i nie informuje o tym sygnalisty.

§ 4.

1. Wzór formularza zgłoszenia zewnętrznego stanowi załącznik nr 1 do Procedury.

2. Rada Gminy prowadzi rejestr zgłoszeń zewnętrznych, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Procedury.

3. Rada Gminy jest administratorem danych osobowych zgromadzonych w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych.

4. Wszelkie czynności związane z przyjmowaniem i obsługą zgłoszeń prowadzone są zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych.

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

Przewodnicząca Rady
Gminy Lubań

Małgorzata Jańczak

**Formularz zgłoszenia zewnętrznego
Rada Gminy Lubań**

Data sporządzenia:				
Czy zgłoszenie ma charakter anonimowy:	TAK		NIE	
Zgłoszenie imienne: Imię i nazwisko: Dane kontaktowe:				
Wnoszę o ujawnienie moich danych osobowych:	TAK		NIE	
Treść zgłoszenia <i>Opisz szczegółowo swoje podejrzenia oraz okoliczności ich zajścia zgodnie z wiedzą, którą posiadasz: (z poniższej listy wybierz elementy, które najlepiej pasują do sytuacji, którą chcesz opisać)</i> 1) Podaj dane osób, które dopuściły się nieprawidłowości, których dotyczy zgłoszenie (nazwiska, stanowiska) 2) Jakie zachowanie/działania chcesz zgłosić? 3) Kiedy mniej więcej się zaczęło? Czy trwa nadal? 4) Czy powiadomiłeś już kogoś o tej sprawie? Napisz kto to był (np. osoby w Przedszkolu/Szkole/Placówce ..., media, inne władze). 5) Czy istnieją relacje pomiędzy wskazanymi powyżej osobami? 6) Jakie skutki spowodowały lub mogą spowodować opisane przez Ciebie nieprawidłowości?				
Fakultatywnie: Dowody i świadkowie <i>Wskaż i dołącz posiadane dowody, potwierdzające opisywany stan oraz wskaż świadków</i>				
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 ujawniłem wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia, 5) znana mi jest obowiązująca procedura przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych o naruszeniach prawa przez Radę Gminy Lubań oraz podejmowania działań następczych. data i czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenia (nie dotyczy zgłoszenia w formie anonimu)				

Przewodnicząca Rady Gminy Lubań

Małgorzata Jańczak

**Załącznik Nr 2 do Procedury przyjmowania zgłoszeń
zewnętrznych o naruszeniach prawa
przez Radę Gminy Lubań
oraz podejmowania działań następnych**

REJESTR ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH KIEROWANYCH DO RADY GMINY LUBAŃ

Lp.	Numer zgłoszenia	Przedmiot naruszenia prawa	Data zgłoszenia	Dane osobowe sygnalisty	Dane osoby, której dotyczy zgłoszenie	Informacja o podjętych działaniach następnych	Informacja o wydaniu zaświadczenia, o którym mowa w art. 38 ustawy o ochronie sygnalistów	Data zakończenia sprawy	Informacja o niepodjęciu dalszych działań w przypadku, o którym mowa w art. 40 ust. 2 ustawy o ochronie sygnalistów	Szacunkowa szkoda majątkowa

Przewodnicząca Rady Gminy Lubań

Małgorzata Jańczak