

**ZARZĄDZENIE NR 3/2025
STAROSTY SIEDLECKIEGO**

z dnia 20 stycznia 2025 r.

**w sprawie ustalenia wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa
i podejmowania działań następczych w Starostwie Powiatowym w Siedlcach**

Na podstawie art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. 2024, poz. 107 ze zm.), w związku z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024, poz. 928) **zarządza się, co następuje:**

§ 1. Ustala się wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Starostwie Powiatowym w Siedlcach, w brzmieniu określonym w załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. 1. Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikom Starostwa Powiatowego w Siedlcach.

2. Pracownicy Starostwa zobowiązani są do zapoznania się z wewnętrzną procedurą dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych oraz podpisania oświadczenia o zapoznaniu się z jej przepisami. Wzór oświadczenia określony jest w załączniku Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. 1. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania go do wiadomości na stronie internetowej oraz tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Siedlcach.

2. Z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia traci moc Zarządzenie Nr 83/2024 Starosty Siedleckiego z dnia 8 października 2024 roku.

Starosta

Karol Tchórzewski

WEWNĘTRZNA PROCEDURA DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH W STAROSTWIE POWIATOWYM W SIEDLCACH

Rozdział 1. Przepisy ogólne

§ 1. Wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Starostwie Powiatowym w Siedlcach, zwana dalej „procedurą zgłoszeń wewnętrznych”, określa sposoby przekazywania informacji o naruszeniach prawa (zgłoszeniach wewnętrznych), tryb postępowania z informacjami o naruszeniach prawa oraz sposób i tryb prowadzenia działań następczych w Starostwie Powiatowym w Siedlcach.

§ 2. Ilekroć w procedurze zgłoszeń wewnętrznych jest mowa o:

- 1) komórce organizacyjnej Starostwa - należy przez to rozumieć wydział, referat, samodzielne stanowiska pracy;
- 2) Starostwie - należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Siedlcach;
- 3) sygnaliście - należy przez to rozumieć osobę fizyczną w rozumieniu art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024, poz. 928);
- 4) koordynatorze - należy przez to rozumieć koordynatora do spraw zgłoszeń wewnętrznych.

§ 3. 1. Zgłoszenia wewnętrzne mogą być dokonane:

- 1) przesyłką listową na adres: Starostwo Powiatowe w Siedlcach, 08-110 Siedlce, ul. J. Piłsudskiego 40, z dopiskiem „Dla koordynatora d/s zgłoszeń – nie otwierać”;
- 2) ustnie - podczas bezpośredniego spotkania z koordynatorem lub upoważnioną osobą z Wydziału Organizacyjnego.

2. Zgłoszenia wewnętrzne anonimowe są rozpatrywane zgodnie z procedurą zgłoszeń wewnętrznych, jeżeli zawierają istotne informacje, możliwe do oceny i weryfikacji.

§ 4. Upoważnieni pracownicy Wydziału Organizacyjnego:

- 1) przyjmują i weryfikują zgłoszenia wewnętrzne oraz zapewniają komunikację z sygnalistą;
- 2) posiadają pisemne upoważnienie do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych oraz do przetwarzania danych osobowych sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu;
- 3) są obowiązani do zachowania tajemnicy w zakresie zgłoszenia wewnętrznego, w szczególności w zakresie tożsamości sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu, także po ustaniu stosunku pracy;
- 4) składają oświadczenie zgodnie ze wzorem określonym w załączniku Nr 1 do procedury zgłoszeń wewnętrznych.

Rozdział 2.

Postępowanie w przypadku zgłoszenia wewnętrznego

§ 5. 1. Osoba, która posiada informację o naruszeniu prawa, o którym mowa w art. 2 pkt 3 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024 poz. 928), do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Starostwie w kontekście związanym z pracą lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa, ma prawo dokonania zgłoszenia wewnętrznego, wskazując na fakty, zdarzenia i okoliczności, o których posiada wiedzę.

2. Zgłoszenie wewnętrzne powinno umożliwiać ocenę prawdziwości przekazanej informacji.

3. W przypadku, jeżeli na podstawie otrzymanej informacji nie jest możliwe należyte ustalenie przedmiotu zgłoszenia wewnętrznego, koordynator lub upoważniony pracownik Wydziału Organizacyjnego występuje do sygnalisty o przekazanie dodatkowych informacji.

§ 6. 1. Po otrzymaniu zgłoszenia wewnętrznego:

- 1) koordynator lub upoważniony pracownik Wydziału Organizacyjnego w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania przesyła sygnaliście potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu;
- 2) koordynator występuje do Starosty Siedleckiego o powołanie zespołu w zaproponowanym składzie.

2. Starosta powołuje Zespół w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia wewnętrznego.

§ 7. 1. Do zadań zespołu należy:

- 1) podjęcie działań następczych po ocenie prawdziwości informacji o naruszeniu prawa zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym;
- 2) podjęcie działań, których celem jest przeciwdziałanie naruszeniu prawa będącego przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego;
- 3) sporządzenie protokołu z prac zespołu wraz z rekomendacją i projektem informacji zwrotnej dla sygnalisty.

2. W skład zespołu wchodzi trzech pracowników Starostwa, w tym co najmniej dwóch z Wydziału Organizacyjnego.

§ 8. Członkowie zespołu:

- 1) posiadają pisemne upoważnienie do weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz do przetwarzania danych osobowych sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu;
- 2) są obowiązani do zachowania tajemnicy w zakresie zgłoszenia wewnętrznego, w szczególności w zakresie tożsamości sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu, także po ustaniu stosunku pracy;
- 3) składają oświadczenie zgodnie ze wzorem określonym w załączniku Nr 1 do procedury zgłoszeń wewnętrznych.

§ 9. 1. Członkowie zespołu wybierają przewodniczącego, który organizuje pracę zespołu.

2. Zespół jest odpowiedzialny za podjęcie działań następczych po ocenie prawdziwości informacji o naruszeniu prawa zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym oraz za przeciwdziałanie naruszeniu prawa będącego przedmiotem zgłoszenia.

3. Zespół może nawiązać kontakt z sygnalistą, osobą, której dotyczy zgłoszenie, oraz osobą trzecią wskazaną w zgłoszeniu, w celu uzyskania dodatkowych informacji.

4. Zespół może wystąpić do właściwej komórki organizacyjnej Starostwa o podjęcie działań następczych.

5. Informacja o podjętych działaniach następczych jest przekazywana sygnaliście wraz z informacją zwrotną. Przekazanie informacji zwrotnej nie dotyczy zgłoszenia wewnętrznego anonimowego.

6. Informacja zwrotna podpisana przez Starostę jest przekazywana sygnaliście w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia zgłoszenia, w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia, chyba że zgłaszający nie podał adresu do kontaktu.

7. Zespół dokumentuje przebieg oceny prawdziwości informacji o naruszeniu prawa zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym oraz podjętych działaniach następczych w protokole prac zespołu.

8. Zespół przedstawia Staroście, do podpisu, protokół z prac zespołu wraz z rekomendacją i projektem informacji zwrotnej dla sygnalisty.

9. Zakończenie prac zespołu następuje z chwilą przekazania sygnaliście informacji zwrotnej.

§ 10. Pracownicy komórek organizacyjnych Starostwa są obowiązani do współpracy z zespołem w zakresie niezbędnym do ustalenia okoliczności naruszenia prawa zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym.

Rozdział 3. Postanowienia końcowe

§ 11. Koordynator lub upoważniony pracownik Wydziału Organizacyjnego prowadzi Rejestr zgłoszeń wewnętrznych.

§ 12. Sygnalista może dokonać również zgłoszenia zewnętrznego do Rzecznika Praw Obywatelskich, organów publicznych lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.

§ 13. 1. Wobec sygnalisty oraz osoby powiązanej z sygnalistą nie mogą być podejmowane działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań.

2. Do zakazanych działań odwetowych należy także rozwiązanie, wypowiedzenie oraz odstąpienie od umowy, o której mowa w art. 13 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.

§ 14. Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług, lub pełnienia funkcji, komórki organizacyjne Starostwa odpowiadające za proces rekrutacji lub przeprowadzenie postępowania w celu zawarcia umowy, o której mowa w art. 13 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, przekazują informację o procedurze zgłoszeń wewnętrznych, wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.

Starosta

Karol Tchórzewski

Załącznik Nr 1 do Procedury zgłoszeń
wewnętrznych będącej załącznikiem Nr 1 do
zarządzenia Nr 3/2025 Starosty Siedleckiego
z dnia 20 stycznia 2025 r.

.....
(miejscowość i data)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(komórka organizacyjna Starostwa)

OŚWIADCZENIE

W związku z dostępem do informacji i danych osobowych przetwarzanych w ramach procedury zgłoszeń wewnętrznych, przyjętej zarządzeniem Nr 3/2025 Starosty Siedleckiego z dnia 20 stycznia 2025 r. w sprawie ustalenia wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Starostwie Powiatowym w Siedlcach, zobowiązuję się do zachowania tajemnicy w zakresie danych i informacji umożliwiających bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikowanie tożsamości sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia wewnętrznego lub osoby powiązanej z sygnalistą.

Jestem świadoma/y, że zachowanie tajemnicy obowiązuje także po ustaniu stosunku pracy w Starostwie.

Jestem świadoma/y odpowiedzialności wynikającej z art. 56 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024, poz. 928).

.....
(podpis pracownika Starostwa)

Starosta

Karol Tchórzewski

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 3/2025

Starosty Siedleckiego

z dnia 20 stycznia 2025 r.

Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z przepisami Wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Starostwie Powiatowym w Siedlcach

.....
(miejsce, data)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(komórka organizacyjna)

Oświadczenie

Ja niżej podpisana/y(imię i nazwisko osoby składającej oświadczenie), wykonując pracę na rzecz Starostwa Powiatowego w Siedlcach na podstawie..... (rodzaj umowy) oświadczam, że zapoznałam/em się z przepisami Wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Starostwie Powiatowym w Siedlcach (Zarządzenie Nr 3/2025 Starosty Siedleckiego z dnia 20 stycznia 2025 r.).

.....
(podpis pracownika)

Starosta

Karol Tchórzewski