

ZARZĄDZENIE NR 424/24
PREZYDENTA MIASTA ZDUŃSKA WOLA
z dnia 18 grudnia 2024 r.

**zmieniające zarządzenie w sprawie Procedury zgłoszeń wewnętrznych
w Urzędzie Miasta Zduńska Wola**

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 i 1572) oraz art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928) zarządza się, co następuje:

§ 1. W załączniku do zarządzenia nr 315/24 Prezydenta Miasta Zduńska Wola z dnia 17 września 2024 r. w sprawie Procedury zgłoszeń wewnętrznych w Urzędzie Miasta Zduńska Wola wprowadza się następujące zmiany:

1) § 4 otrzymuje brzmienie:

„§ 4. 1. Zgłoszenia wewnętrznego dokonuje się pisemnie.

2. Dopuszcza się możliwość dokonania zgłoszenia wewnętrznego przy wykorzystaniu Formularza zgłoszenia wewnętrznego dotyczącego naruszenia prawa, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Procedury, dostępnej na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu w zakładce „Sygnaliści”.

3. Dopuszcza się możliwość dokonania zgłoszenia wewnętrznego bez wykorzystania Formularza zgłoszenia wewnętrznego dotyczącego naruszenia prawa, o którym mowa w ust. 2, przy czym zgłoszenie takie powinno zawierać elementy wskazane w § 7 ust. 1.

4. Sygnalista może dokonać zgłoszenia wewnętrznego:

- 1) w postaci elektronicznej - za pomocą aplikacji dostępnej na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu;
- 2) w postaci papierowej - na adres: Urząd Miasta Zduńska Wola, ul. Stefana Żłotnickiego 12, 98-220 Zduńska Wola, z dopiskiem „zgłoszenie naruszenia prawa”.

5. Korespondencja, o której mowa w ust. 4 pkt 2, nie podlega rejestracji na zasadach ogólnych obowiązujących w Urzędzie. Pracownik komórki organizacyjnej właściwej ds. kancelaryjnych nanosi na kopercie datę wpływu korespondencji oraz niezwłocznie przekazuje ją bezpośrednio do rąk własnych koordynatora ds. zgłoszeń naruszeń prawa.

6. Koordynator ds. zgłoszeń naruszeń prawa potwierdza przyjęcie zgłoszenia wewnętrznego w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że sygnalista nie wskazał adresu korespondencyjnego, na który należy przekazać potwierdzenie. Wzór potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego stanowi załącznik nr 2 do Procedury.”;

2) § 7 otrzymuje brzmienie:

„§ 7. 1. Zgłoszenie wewnętrzne powinno zawierać:

- 1) określenie, czego dotyczy zgłoszenie (jakiego naruszenia prawa dotyczy zgłoszenie zgodnie z art. 3 ust. 1 ustawy);
- 2) opis zgłoszenia (treść zgłoszenia);
- 3) dane osoby/osób, której/których dotyczy zgłoszenie;
- 4) miejsce pracy/komórkę organizacyjną, którego/ której dotyczy zgłoszenie;
- 5) ewentualnych świadków (imię i nazwisko);
- 6) osoby, z którymi sygnalista kontaktował się w danej sprawie (imię i nazwisko);
- 7) inne okoliczności istotne dla sprawy;

8) dane sygnalisty, tj. imię i nazwisko, adres korespondencyjny;

9) status sygnalisty zgodnie z art. 4 ustawy.

2. Zgłoszenie wewnętrzne może zawierać inne elementy, o ile sygnalista uzna za konieczne ich podanie.

3. Zgłoszenie wewnętrzne może dodatkowo zostać udokumentowane zebranymi dowodami.

4. Przy dokonywaniu zgłoszenia wewnętrznego, sygnalista może wskazać osobę albo grupę osób pomagających mu w dokonaniu zgłoszenia podając jej/ich dane: imię i nazwisko.”;

3) Rozdział 5 otrzymuje tytuł „Zgłoszenia zewnętrzne”;

4) § 13 otrzymuje brzmienie:

„§ 13. 1. Sygnalista w każdym przypadku może według swojego wyboru i niezależnie od trybu przewidzianego w Procedurze dokonać zgłoszenia zewnętrznego do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego oraz, w stosownych przypadkach, do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.

2. Zgłoszenie zewnętrzne może zostać dokonane równoległe ze zgłoszeniem wewnętrznym lub według wybranej przez sygnalistę kolejności.

3. Zgłoszenie zewnętrzne dokonane niezależnie od trybu przewidzianego w Procedurze nie skutkuje pozbawieniem sygnalisty ochrony.”;

5) dodaje się Rozdział 6 w brzmieniu:

„Rozdział 6.

Postanowienia końcowe

§ 15. 1. Procedura podlega okresowemu przeglądowi i aktualizacji co najmniej raz na trzy lata.

2. Procedura została ustalona po konsultacji ze związkiem zawodowym działającym w Urzędzie.

3. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości pracowników w sposób przyjęty w Urzędzie.”;

6) załącznik Nr 1 do Procedury zgłoszeń wewnętrznych w Urzędzie Miasta Zduńska Wola otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia;

7) załącznik Nr 5 do Procedury zgłoszeń wewnętrznych w Urzędzie Miasta Zduńska Wola otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

§ 3. Zarządzenie wchodzi po upływie 7 dni od dnia podania go do wiadomości pracowników.

Prezydent Miasta

Konrad Pokora

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 424/24
Prezydenta Miasta Zduńska Wola
z dnia 18 grudnia 2024 r.

Załącznik Nr 1 do Procedury zgłoszeń
wewnętrznych w Urzędzie Miasta Zduńska Wola

Formularz zgłoszenia wewnętrznego dotyczący naruszenia prawa

Określ czego dotyczy zgłoszenie (jakiego naruszenia prawa dotyczy zgłoszenie zgodnie z art. 3 ust. 1 ustawy):
Opisz zgłoszenie Treść zgłoszenia:
Jeżeli znasz dane osób, których dotyczy zgłoszenie możesz je podać poniżej. Dane osoby/osób których dotyczy zgłoszenie:
Miejsce pracy/komórka organizacyjna, którego/której dotyczy zgłoszenie:
Ewentualni świadkowie (imię i nazwisko):
Osoby z którymi sygnalista kontaktował się w danej sprawie (imię i nazwisko):
Inne okoliczności istotne dla sprawy:
Inne elementy, o ile sygnalista uzna za konieczne ich podanie:
Dane osoby/osób pomagających sygnaliście w dokonaniu zgłoszenia (imię i nazwisko):
Dowody na potwierdzenie stanu faktycznego (w przypadku ich posiadania):
Dane sygnalisty Imię i nazwisko: Adres korespondencyjny:
Dokonuję zgłoszenia jako (status sygnalisty zgodnie z art. 4 ustawy):

(podpis sygnalisty)

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 424/24
Prezydenta Miasta Zduńska Wola
z dnia 18 grudnia 2024 r.

Załącznik Nr 5 do Procedury zgłoszeń
wewnętrznych w Urzędzie Miasta Zduńska Wola

Informacja zwrotna

W wyniku przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego w sprawie zgłoszenia wewnętrznego w zakresie:

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

stwierdzono

brak naruszenia prawa/naruszenie prawa*.

W związku ze stwierdzeniem naruszenia prawa zastosowano/zostaną zastosowane* niżej wymienione działania naprawcze (jeżeli dotyczy):

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

Powodem podjętych / planowanych działań naprawczych są następujące ustalenia:

.....
.....

Data sporządzenia informacji zwrotnej

.....

(podpis koordynatora ds. zgłoszeń naruszeń prawa)

*niepotrzebne skreślić