

**PROCEDURA PRZYJMOWANIA ZEWNĘTRZNYCH ZGŁOSZEŃ NARUSZENIA PRAWA  
ORAZ PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH  
PRZEZ ZARZĄD POWIATU KIELECKIEGO**

**§ 1**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Na podstawie art. 33 ustawy z dnia 14 czerwca 2024r. o ochronie sygnalistów ustala się procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych przez Zarząd Powiatu Kieleckiego.
2. Procedura określa zasady i tryb zgłaszania przez Sygnalistów informacji o naruszeniu prawa.
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 dokonanym zgłoszeniem.

**§ 2**

**DEFINICJE**

Ilekroć w Procedurze jest mowa o:

1. Organie – rozumie się przez to Zarząd Powiatu Kieleckiego;
2. Procedurze – rozumie się przez to Procedurę dotyczącą przyjmowania zewnętrznych zgłoszeń naruszenia prawa oraz podejmowania działań następczych;
3. Sygnaliście – rozumie się przez to osobę fizyczną, która dokonuje zgłoszenia o naruszeniu prawa w kontekście związanym z pracą, niezależnie od zajmowanego stanowiska, formy zatrudnienia czy współpracy w tym pracownika, byłego pracownika, osobę ubiegającą się o zatrudnienie, osobę świadczącą pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, przedsiębiorcę, akcjonariusza lub wspólnika, członka organu osoby prawnej, osobę świadczącą pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcę lub dostawcę, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, stażystę, wolontariusza;
4. Zgłoszeniu – rozumie się przez to informację o naruszeniu prawa, dokonaną za pośrednictwem przeznaczonych do tego kanałów komunikacji do organu publicznego;
5. Osobie, której dotyczy zgłoszenie – rozumie się przez to osobę wskazaną w zgłoszeniu jako osobę, która dopuściła się naruszenia prawa;
6. Informacji zwrotnej – rozumie się przez to przekazaną sygnaliście przez organ informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
7. Działaniu następczym – rozumie się przez to działanie podjęte przez podmiot prawny lub organ publiczny w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności

przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych;

8. Kanale Zgłaszania – rozumie się przez to techniczne i organizacyjne rozwiązania umożliwiające dokonywanie zgłoszenia;
9. Działaniu odwetowym – rozumie się przez to bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem, i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza, lub może wyrządzić sygnaliście nieuzasadnioną szkodę, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście.

### **§ 3**

#### **ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI**

1. Za wdrożenie niniejszej procedury, w tym zapewnienie zasobów niezbędnych do realizacji zadań z niej wynikających odpowiada Starosta Kielecki.
2. Starosta powołuje Komisję ds. przyjmowania i obsługi zgłoszeń zewnętrznych, w tym Przewodniczącego oraz jego zastępcę.
3. Na wniosek członka Komisji Starosta może doraźnie powoływać dodatkowe osoby posiadające specjalistyczną wiedzę niezbędną do weryfikacji zgłoszeń i podejmowania działań następczych.
4. Starosta upoważnia pisemnie członków Komisji do przyjmowania zgłoszeń i podejmowania działań następczych, w tym zobowiązuje ich do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.
5. Za wykonywanie zadań wynikających z procedury odpowiada Komisja, która realizuje zadania w zakresie:
  - 1) przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych;
  - 2) dokonywania wstępnej weryfikacji zgłoszeń zewnętrznych;
  - 3) podejmowania działań następczych oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych;
  - 4) spełnienia obowiązku informacyjnego wobec sygnalisty oraz kontaktu z sygnalistą, w razie potrzeby pozyskania dodatkowego wyjaśnienia lub dodatkowych informacji w zakresie przekazanego zgłoszenia, jakie mogą być w posiadaniu sygnalisty;
  - 5) informowania sygnalisty o przekazaniu zgłoszenia zewnętrznego wg właściwości do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych;
  - 6) wydawania na żądanie sygnalisty zaświadczenia, w którym potwierdza, że sygnalista podlega ochronie;
  - 7) prowadzenia rejestru zgłoszeń zewnętrznych;
  - 8) sporządzania dla Rzecznika Praw Obywatelskich za rok kalendarzowy sprawozdania zawierającego dane statystyczne dotyczące zgłoszeń zewnętrznych;

- 9) prowadzenia na stronie BIP zakładki „zewnętrzne zgłoszenia nieprawidłowości”, zawierającej aktualne informacje w zakresie: zgłaszania nieprawidłowości, warunków objęcia ochroną sygnalisty, trybie postępowania ze zgłoszeniami zewnętrznymi.
6. W przypadku gdy zgłoszenie nieprawidłowości dotyczy członka Komisji, członek ten podlega wyłączeniu z prac Komisji.

#### § 4

##### SPOSÓB PRZEKAZANIA ZGŁOSZENIA

1. Zgłoszenie może być dokonane za pomocą następujących Kanałów Zgłaszania:
  - 1) pocztą na adres do korespondencji: **Starostwo Powiatowe w Kielcach, ul. Wrzosowa 44, 25-211 Kielce** z dopiskiem „zgłoszenie zewnętrzne – nie otwierać”;
  - 2) elektronicznie poprzez e-mail na adres: [zgloszeniezewnetrzne@powiat.kielce.pl](mailto:zgloszeniezewnetrzne@powiat.kielce.pl)
  - 3) 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 protokołu rozmowy, odtwarzającego jej dokładny przebieg.
3. W przypadku zgody na udokumentowanie ustnego zgłoszenia, Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu rozmowy przez jego podpisanie.
4. Zgłoszenie może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze. Zakazuje się świadomego składania fałszywych zgłoszeń. Osoba dokonująca zgłoszenia wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło (tzw. zgłoszenie w złej wierze) podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności lub pozbawienia wolności do lat 2.
5. Anonimowe informacje, które zostały przekazane w trybie procedury zgłoszeń zewnętrznych nie będą rozpatrywane.
6. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, przetwarzania danych osobowych oraz podejmowania działań następczych są upoważnieni imiennie pracownicy, o których mowa w §3 ust. 5.
7. Jeżeli zgłoszenie zewnętrzne zostało przyjęte przez nieupoważnionego pracownika, pracownik ten jest zobowiązany do:
  - 1) nieujawniania informacji mogących skutkować ustaleniem tożsamości sygnalisty lub osoby, której dotyczy zgłoszenie,
  - 2) niezwłocznego przekazania zgłoszenia upoważnionemu pracownikowi bez wprowadzania zmian w tym zgłoszeniu.
8. W trybie określonym w ust. 1 powyżej przyjmowane są także zgłoszenia przekazywane przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub inne organy publiczne.

#### § 5

##### TREŚĆ ZGŁOSZENIA

1. Zgłoszenie powinno zawierać co najmniej następujące informacje:
  - 1) szczegółowy opis zgłaszanego naruszenia prawa, w tym kiedy, gdzie, w jaki sposób doszło do naruszenia prawa;

- 2) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, która dokonała lub zamierza dokonać naruszenia prawa, niezbędne do identyfikacji tych osób;
  - 3) dowody na poparcie zgłoszenia (jeśli są dostępne);
  - 4) dane umożliwiające kontakt, jeżeli Sygnalista chce otrzymać Informację zwrotną w związku z dokonanym zgłoszeniem, a także w celu uzyskania informacji o ostatecznym wyniku postępowania wyjaśniającego wszczętego w związku z dokonanym zgłoszeniem.
2. W przypadku pisemnego przekazania zgłoszenia możliwe jest skorzystanie z **Formularza zgłoszenia naruszenia prawa**, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do procedury.
  3. Sygnalista nie może przekazać zgłoszenia anonimowo.

## § 6

### OCHRONA SYGNALISTY

1. Sygnalista podlega ochronie określonej w przepisach ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, 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 i stanowi informację o naruszeniu prawa.
2. Ochrona Sygnalistów jest zapewniona poprzez:
  - 1) ochronę tożsamości, chyba że organ otrzyma od Sygnalisty wyraźną zgodę na ujawnienie danych;
  - 2) udział w procesie rozpatrywania zgłoszenia bezstronnych osób, które zostały zobligowane do zachowania poufności, także po ustaniu stosunku pracy lub zakończeniu współpracy;
  - 3) zapewnienie, że dostęp do danych Sygnalisty oraz dokumentacji związanej ze zgłoszeniem, będą miały tylko uprawnione osoby, które zostały przeszkolone w zakresie zapewnienia ochrony Sygnalistów;
  - 4) ochronę przed działaniami odwetowymi, w tym groźbami przed takimi działaniami, w związku z dokonanym zgłoszeniem.
3. Na żądanie Sygnalisty organ wyda w terminie 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.
4. W przypadku podjęcia wobec Sygnalisty działań odwetowych, Sygnalista ma prawo do odszkodowania (w wysokości nie niższej niż przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim roku, ogłaszane do celów emerytalnych w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej "Monitor Polski" przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego) lub prawo do zadośćuczynienia.
5. Środki ochrony sygnalisty opisane w Procedurze oraz przepisach, dotyczą także:
  - 1) osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z sygnalistą;

- 2) osoby prawnej lub innej jednostki organizacyjnej pomagającej sygnaliście lub z nim powiązanej, w szczególności stanowiącej własność sygnalisty lub go zatrudniającej.
6. W związku z przyjmowaniem zgłoszeń zewnętrznych zapewniona zostanie również ochrona poufności tożsamości osoby, której dotyczy zgłoszenie.

## **§ 7**

### **NARUSZENIA PRAWA, KTÓRE PODLEGAJĄ ZGŁOSZENIU**

1. Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące:
  - 1) korupcji,
  - 2) zamówień publicznych,
  - 3) usług, produktów i rynków finansowych,
  - 4) zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu,
  - 5) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami,
  - 6) bezpieczeństwa transportu,
  - 7) ochrony środowiska,
  - 8) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego,
  - 9) bezpieczeństwa żywności i pasz,
  - 10) zdrowia i dobrostanu zwierząt,
  - 11) zdrowia publicznego,
  - 12) ochrony konsumentów,
  - 13) ochrony prywatności i danych osobowych,
  - 14) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych,
  - 15) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej,
  - 16) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych,
  - 17) konstytucyjnych wolności oraz praw człowieka i obywatela występujących w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i nie związanych z dziedzinami wskazanymi powyżej.
2. Zgłoszenie może dotyczyć uzasadnionego podejrzenia dotyczącego zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w obszarze objętym kompetencjami Organu.

## **§ 8**

### **INFORMACJE ZWROTNE ORAZ KONTAKT W ZWIĄZKU Z PRZYJĘCIEM ZGŁOSZENIA**

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
2. Organ potwierdzi przyjęcie zgłoszenia na podany adres kontaktowy. Informacje zostaną przekazane niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni od dnia przyjęcia zgłoszenia, o ile organ nie otrzymał sprzeciwu na wysłanie potwierdzenia.

3. Organ nie przekaze informacji o przyjeciu zgloszenia, jezeli bedzie mial uzasadnione podstawy sadic, ze takie dzialanie zagroziloby ochronie poufnosci tozsamosci Sygnalisty.
4. Zgloszenia naruszen prawa sa przyjmowane i weryfikowane przez upowaznionych pracownikow Starostwa Powiatowego w Kielcach w zakresie wiarygodnosci zgloszenia oraz odpowiedzialnosci Organu za rozpatrzenie zgloszenia i przeprowadzanie dzialan nastepczych.
5. W ramach postepowania, organ moze zbierac dodatkowe informacje, w tym zwrócic sie do Sygnalisty, o wyjasnienia lub dodatkowe informacje, jakie moga byc w jego posiadaniu – podanie ich jest dobrowolne.
6. Jezeli wstepna weryfikacja wykaże, ze zgloszenie nie dotyczy naruszenia prawa, organ poinformuje osobę dokonujacą zgloszenie o odstapieniu od jego rozpatrywania oraz przyczynie odstapienia. Organ moze w takim przypadku przekazac informacje o trybie przewidzianym w przepisach odrębnych do rozpoznania zgloszenia.
7. W przypadku, gdy zgloszenie dotyczy naruszen prawa w dziedzinie nienalezacej do zakresu dzialania organu, organ przekaze je niezwlocznie, nie pozniej jednak niz w terminie 14 dni od dnia dokonania zgloszenia, a w uzasadnionych przypadkach - nie pozniej niz w terminie 30 dni, do organu publicznego wlasciwego do podjecia dzialan nastepczych. Przekazaniu nie podlegaja zgloszenia anonimowe.
8. Organ poinformuje Sygnalistę o przekazaniu zgloszenia do innego organu publicznego.
9. Organ – jezeli przewiduja to przepisy odrębne, bez zbędnej zwłoki przekazuje wlasciwym instytucjom, organom lub jednostkom organizacyjnym Unii Europejskiej informacje zawarte w zgloszeniu w celu prowadzenia dzialan nastepczych w trybie stosowanym przez te instytucje, organy lub jednostki.
10. Organ przekaze Sygnaliście informacje zwrotna w terminie nieprzekraczajacym 3 miesiace od dnia przyjecia zgloszenia, a w uzasadnionych przypadkach w terminie nieprzekraczajacym 6 miesiace od dnia przyjecia zgloszenia.
11. Organ poinformuje Sygnalistę, jezeli odstapi od podjecia dzialan nastepczych, podajac uzasadnienie odstapienia.
12. Organ poinformuje rowniez Sygnalistę o ostatecznym wyniku podjetych dzialan nastepczych realizowanych na skutek zgloszenia.

## **§ 9**

### **POSTĘPOWANIE WYJAŚNIAJĄCE I DZIAŁANIA NASTĘPCZE**

1. Postępowanie wyjaśniające obejmuje ustalenie stanu faktycznego w sprawie będącej przedmiotem zgłoszenia dokonanego przez sygnalistę oraz zgromadzenie i utrwalenie dowodów na potwierdzenie dokonanych ustaleń.
2. Jezeli zgloszenie zostanie uznane za uzasadnione i dotyczy naruszenia prawa w dziedzinie nalezacej do zakresu dzialania organu, organ podejmie dalsze kroki w celu ustalenia przyczyn, które doprowadzily do naruszenia prawa i naprawienia naruszenia prawa.
3. W uzasadnionych przypadkach, w celu przeprowadzenia postepowania wyjaśniającego organ moze przekazac zgloszenie:
  - 1) jednostkom organizacyjnym podleglym lub nadzorowanym;

- 2) innej jednostce organizacyjnej, której powierzono zadania w drodze porozumienia.
4. Organ może nie podjąć działań następczych w przypadku, gdy w zgłoszeniu, dotyczącym sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia lub zgłoszenia od innego Sygnalisty, nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszenia prawa w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem tego naruszenia. Organ poinformuje osobę dokonującą zgłoszenia o takim odstąpieniu. W razie kolejnego zgłoszenia – organ pozostawi je bez rozpoznania oraz informacji zwrotnej.

## **§ 10**

### **REJESTR ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH**

1. Wszystkie zgłoszenia organ odnotowuje w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej Procedury.
2. Rejestr zgłoszeń zewnętrznych obejmuje:
  - 1) numer zgłoszenia;
  - 2) przedmiot naruszenia prawa;
  - 3) dane osobowe Sygnalisty niezbędne do jego identyfikacji;
  - 4) dane osobowe Osoby, której dotyczy zgłoszenie niezbędne do jej identyfikacji;
  - 5) datę dokonania zgłoszenia;
  - 6) informację o podjętych działaniach następczych;
  - 7) informację o wydaniu zaświadczenia, o którym mowa § 6 ust. 3 Procedury;
  - 8) datę zakończenia sprawy;
  - 9) informacje o niepodejmowaniu dalszych działań - § 8 ust. 6;
  - 10) szacunkową szkodę majątkową jeżeli została stwierdzona oraz kwoty odzyskane w wyniku postępowań dotyczących naruszenia, które było przedmiotem zgłoszenia.
3. Za prowadzenie Rejestru Zgłoszeń odpowiada Zastępca Przewodniczącego Komisji lub w razie jego nieobecności wyznaczony przez Przewodniczącego członek Komisji.

## **§ 11**

### **SPRAWOZDAWCZOŚĆ**

1. Komisja sporządza za każdy rok kalendarzowy sprawozdanie zawierające informacje o:
  - 1) liczbie przyjętych zgłoszeń zewnętrznych;
  - 2) liczbie postępowań wyjaśniających i postępowań wszczętych w wyniku przyjętych zgłoszeń zewnętrznych oraz wyniku tych postępowań;
  - 3) szacunkowej szkodzie majątkowej, jeżeli została stwierdzona oraz kwotach odzyskanych w wyniku postępowań dotyczących naruszeń prawa będących przedmiotem zgłoszenia zewnętrznego – o ile organ publiczny posiada te dane.
2. Informacje zawarte w sprawozdaniu nie zawierają danych osobowych ani informacji stanowiących tajemnice prawnie chronione.
3. Opracowane sprawozdanie Komisja przedkłada do podpisu Starosty, a następnie przekazuje sprawozdanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich, w terminie do dnia 31 marca roku następującego po roku, za jaki zostało sporządzone.

## **§ 12**

### **OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH**

1. Pracownicy, o których mowa w § 3 ust. 4 po otrzymaniu zgłoszenia przetwarzają dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia działań następczych.
2. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
3. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 dane osobowe oraz dokumenty związane ze zgłoszeniem podlegają zniszczeniu po upływie okresu przechowywania, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. W przypadku, gdy dokumenty związane ze zgłoszeniem stanowią część akt postępowań przygotowawczych lub spraw sądowych, lub sądu-administracyjnych nie podlegają zniszczeniu na zasadach określonych w ust. 3.

## **§ 13**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Organ dokonuje oceny adekwatności i skuteczności Procedury nie rzadziej niż raz na 3 lata.
2. Informacja o sposobie przyjmowania zgłoszeń jest udostępniana na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Kielcach.
3. Starostwo Powiatowe w Kielcach udostępnia na stronie Biuletynu Informacji Publicznej informacje o danych kontaktowych umożliwiających dokonanie zgłoszenia zewnętrznego.
4. Zmiany procedury następują w trybie właściwym do jej przyjęcia.
5. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej procedurze zastosowane mają przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, przepisy powszechnie obowiązujące oraz właściwe przepisy wewnętrzne obowiązujące Organ.