

Procedura zgłoszeń zewnętrznych dotyczących dokonywania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Urzędzie Miasta Krakowa

Rozdział I Przepisy ogólne

§ 1

Ilekcroć w Procedurze jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928);
- 2) organie – rozumie się przez to Prezydenta Miasta Krakowa;
- 3) sygnaliście – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, o której mowa w art. 4 ustawy;
- 4) zgłoszeniu zewnętrznym – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie przez sygnalistę organowi informacji o naruszeniu prawa;
- 5) informacji o naruszeniu prawa – należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w podmiocie prawnym, w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- 6) kontekście związanym z pracą – należy przez to rozumieć przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w podmiocie prawnym lub na jego rzecz, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
- 7) informacji zwrotnej – należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 8) działaniu następczym – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez 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 i podejmowania działań następczych;
- 9) Prezydencie – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Krakowa;
- 10) Procedurze – należy przez to rozumieć niniejszą Procedurę zgłoszeń zewnętrznych dotyczących dokonywania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Urzędzie Miasta Krakowa
- 11) UMK – należy przez to rozumieć Urząd Miasta Krakowa;

- 12) upoważnionym pracownikowi UMK – należy przez to rozumieć pracownika komórki Urzędu Miasta Krakowa właściwej ds. serwisów informacyjnych, upoważnionego do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych, podejmowania działań następczych i prowadzenia rejestru zgłoszeń zewnętrznych.

Rozdział II

Zakres podmiotowy i przedmiotowy Procedury

§ 2

1. Sygnalista w oparciu o Procedurę może dokonać zgłoszenia naruszeń prawa w zakresie, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy.
2. Procedury nie stosuje się do informacji, o których mowa w art. 5 ustawy, w szczególności nie ma ona zastosowania do informacji objętych przepisami o ochronie informacji niejawnych oraz innych informacji, które nie podlegają ujawnieniu z mocy przepisów prawa powszechnie obowiązującego ze względów bezpieczeństwa publicznego.
3. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego, o którym mowa w zarządzeniu nr 2548/2024 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 25 września 2024 r.

Rozdział III

Sposoby dokonywania zgłoszeń zewnętrznych

§ 3

1. Zgłoszenie może być ustne lub pisemne. Zgłoszenie pisemne może być dokonane w postaci elektronicznej lub papierowej.
2. Tworzy się w Urzędzie poufne kanały zgłoszeń poprzez:
 - 1) zgłoszenie za pomocą poczty elektronicznej na adres zgloszenia.zewnetrzne@um.krakow.pl znajdujący się na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Miasta Krakowa: https://www.bip.krakow.pl/?dok_id=211123;
 - 2) pismo w zamkniętej kopercie oznaczonej „zgłoszenie naruszenia prawa” adresowane na: Referat ds. Serwisów Informacyjnych w Wydziale Organizacji i Nadzoru UMK, ul. Wielopole 17A, 31-072 Kraków;
 - 3) osobiste zgłoszenie do upoważnionego pracownika UMK, o którym mowa w § 1.
3. Zgłoszenie zewnętrzne powinno zawierać w szczególności dane zgodne z treścią wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Procedury.
4. Nie dopuszcza się przyjmowania zgłoszeń dokonanych anonimowo.
5. Z zastrzeżeniem art. 35 ust. 2 pkt 2 ustawy, po otrzymaniu zgłoszenia zewnętrznego, organ przesyła sygnaliście niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni od dnia przyjęcia zgłoszenia, potwierdzenie jego przyjęcia, chyba że sygnalista wystąpił wyraźnie z odmiennym wnioskiem w tym zakresie lub organ ma uzasadnione podstawy sądzić, że potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia zagroziłoby ochronie poufności tożsamości sygnalisty.

§ 4

Jeżeli zgłoszenie zewnętrzne nie zostało przyjęte przez upoważnionego pracownika UMK lub jeśli otrzymano je za pośrednictwem innych środków komunikacji niż przyjęte zgodnie z Procedurą, pracownik UMK, który odebrał zgłoszenie, jest obowiązany do:

- 1) nieujawniania informacji mogących skutkować ustaleniem tożsamości sygnalisty lub osoby, której dotyczy zgłoszenie zewnętrzne;
- 2) niezwłocznego przekazania zgłoszenia zewnętrznego upoważnionym pracownikom UMK bez wprowadzania zmian w tym zgłoszeniu.

Rozdział IV

Rozpatrywanie zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowanie działań następczych

§ 5

1. Przyjmowanie zgłoszeń zewnętrznych, dokonywanie ich wstępnej weryfikacji, podejmowanie działań następczych, kontakt z sygnalistą w celu przekazywania informacji zwrotnych oraz uzyskiwania wyjaśnień lub dodatkowych informacji, jakie mogą znajdować się w posiadaniu sygnalisty, a także prowadzenie rejestru zgłoszeń zewnętrznych realizują upoważnieni pracownicy UMK.
2. Na żądanie sygnalisty, organ wydaje, nie później niż w terminie miesiąca od dnia otrzymania żądania, zaświadczenie, w którym potwierdza, że sygnalista podlega ochronie określonej w przepisach rozdziału 2 ustawy.

§ 6

1. Rejestracja zgłoszenia zewnętrznego prowadzona jest w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych, zwanym dalej rejestrem.
2. Rejestr prowadzony jest zgodnie z art. 46 ustawy, jego wzór stanowi załącznik nr 1 do Procedury.
3. Wpisu do rejestru dokonuje się na podstawie zgłoszenia zewnętrznego.
4. Dane osobowe oraz pozostałe informacje zawarte w rejestrze są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
5. Dokumentacji związanej ze zgłoszeniami zewnętrznymi nie przekazuje się do archiwum zakładowego.
6. Rejestr i sprawy z zakresu zgłoszeń zewnętrznych są wyłączone z systemu elektronicznego zarządzania dokumentami.

§ 7

1. Zgłoszenia zewnętrzne naruszeń prawa po ich wpłynięciu do organu są wstępnie weryfikowane przez upoważnionych pracowników UMK. Wstępna weryfikacja polega na ustaleniu, czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa, oraz na ustaleniu, czy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania organu, a jeżeli nie należy - na ustaleniu organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych.
2. W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie nienależącej do zakresu działania organu, organ przekaze je niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia dokonania zgłoszenia, a w uzasadnionych przypadkach - nie później niż w terminie 30 dni, do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych. W takim przypadku organ poinformuje o tym sygnalistę.
3. Jeżeli zgłoszenie nie dotyczy informacji o naruszeniu prawa organ odstąpi od przekazania zgłoszenia zewnętrznego oraz poinformuje sygnalistę o odstąpieniu od przekazania zgłoszenia zewnętrznego, podając ustalenia ze wstępnej weryfikacji zgłoszenia.
4. Odstępując od przekazania zgłoszenia zewnętrznego, organ może poinformować sygnalistę, że informacja objęta zgłoszeniem podlega rozpatrzeniu w trybie przewidzianym w przepisach odrębnych,
5. Jeżeli zgłoszenie zostanie uznane za uzasadnione i dotyczy naruszenia prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania organu, organ rozpatruje zgłoszenie i podejmie dalsze kroki w celu zbadania sprawy i podjęcia działań następczych.

6. W uzasadnionych przypadkach, w celu przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego organ może przekazać zgłoszenie:
 - 1) jednostkom organizacyjnym podległym lub nadzorowanym;
 - 2) innej jednostce organizacyjnej, której powierzono zadania w drodze porozumienia.
7. W ramach postępowania, organ może zbierać dodatkowe informacje, w tym zwrócić się do sygnalisty o udzielenie dodatkowych wyjaśnień. Jeżeli sygnalista sprzeciwia się przesłaniu żądanych wyjaśnień lub dodatkowych informacji lub ich przesłanie może zagrozić ochronie poufności jego tożsamości, organ odstępuje od żądania wyjaśnień lub dodatkowych informacji.
8. 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 informuje sygnalistę o niepodjęciu działań następczych, podając uzasadnienie, a w razie kolejnego zgłoszenia - pozostawia je bez rozpoznania i nie informuje o tym sygnalistę.
9. W przypadku nie podjęcia działań następczych w sytuacji opisanej w ust. 8 organ odnotowuje ten fakt wraz z uzasadnieniem w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych, o którym mowa w § 6.
10. Organ przekazuje sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia, a w uzasadnionych przypadkach w terminie nieprzekraczającym 6 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia.
11. Organ informuje sygnalistę także o ostatecznym wyniku postępowań wyjaśniających wszczętych na skutek zgłoszenia zewnętrznego.

§ 8

Upoważnieni pracownicy UMK w ramach postępowania wyjaśniającego, które ma na celu ustalenie stanu faktycznego, mogą w szczególności:

- 1) występować do właściwych gminnych podmiotów podległych organowi bądź ich pracowników w zakresie przekazania niezbędnych informacji, dokumentów czy danych;
- 2) uzyskiwać ustne i pisemne wyjaśnienia od pracowników UMK w zakresie spraw będących przedmiotem dokonanego zgłoszenia zewnętrznego;
- 3) dokonywać wizji lokalnej;
- 4) przesłuchiwać świadków.

Rozdział V

Zasady bezpieczeństwa danych osobowych

§ 9

1. Dostęp do informacji o naruszeniach prawa, w tym zawartych w nich danych osobowych, może mieć tylko i wyłącznie upoważniony pracownik UMK, który jest upoważniony do przetwarzania danych osobowych przy wykonywaniu czynności przyjmowania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych. Upoważnienie to, obejmuje przetwarzanie danych przy wykonywaniu wszelkich czynności związanych z obsługą zgłoszeń zewnętrznych oraz z prowadzeniem rejestru, o którym mowa w § 6, w tym w szczególności:
 - 1) przyjmowanie zgłoszeń, dokonywanie ich wstępnej weryfikacji, podejmowanie działań następczych,
 - 2) kontakt 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.

2. Zasady realizacji upoważnienia, o którym mowa w ust. 1 oraz zasady bezpieczeństwa informacji i ochrony danych osobowych zostały określone w odrębnych aktach kierowania Prezydenta.
3. Upoważnia się do działań w zakresie, o którym mowa w ust. 1, w tym do przetwarzania danych osobowych przy wykonywaniu czynności przyjmowania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowaniu działań następczych następujących pracowników UMK:
 - 1) Agnieszka Paździorek-Trybuła;
 - 2) Barbara Czaja-Chyła;
 - 3) Elżbieta Makoś-Pacyga;
 - 4) Magdalena Małek-Godula;
 - 5) Julia Orczyk;
 - 6) Łukasz Pieklik;
 - 7) Natalia Pocheć;
 - 8) Jagoda Wawrzynek.

§ 10

Przy obsłudze zgłoszeń zewnętrznych, upoważnieni pracownicy UMK obowiązani są do przetwarzania niezbędnych danych osobowych. Dane osobowe, które nie mają znaczenia przy obsłudze zgłoszenia, nie są przetwarzane, a w razie przypadkowego przetworzenia, pracownik niezwłocznie je usuwa. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają znaczenia dla sprawy.

§ 11

1. Rejestr zgłoszeń zewnętrznych prowadzony jest w formie elektronicznej.
2. Dokumentacja związana ze zgłoszeniami zewnętrznymi przechowywana jest w zależności od formy i sposobu dokonania zgłoszenia:
 - 1) zgłoszenia dokonane w sposób, o którym mowa w § 3 ust. 2 pkt 1 lub poprzez inny kanał komunikacji elektronicznej podlegają przechowywaniu w bazie danych danego kanału komunikacji oraz dodatkowo, w ramach skopiowania na zaszyfrowanym miejscu dysku lokalnego Systemu Informatycznego UMK;
 - 2) zgłoszenia dokonane w sposób, o którym mowa w § 3 ust. 2 pkt 2-3 podlegają przechowywaniu w zabezpieczonym pomieszczeniu i szafie, do której dostęp mają jedynie upoważnieni pracownicy UMK; dotyczy to również sytuacji, w których zgłaszający przedstawi dokumenty i informacje na elektronicznym nośniku danych.

Rozdział VI Postanowienia końcowe

§ 12

1. W sprawach nieuregulowanych Procedurą zastosowanie mają przepisy ustawy.
2. Przepisy Procedury podlegają przeglądowi i weryfikacji nie rzadziej niż raz na trzy lata.