

ZARZĄDZENIE Nr 15/2024
Komendanta Straży Miejskiej w Łodzi
z dnia 16 września 2024 r.

**w sprawie wprowadzenia Procedury dokonywania zgłoszeń wewnętrznych
w Straży Miejskiej w Łodzi**

Na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych (Dz.U. z 2021, poz.1763 t.j.), §5.1. ust.6 statutu Straży Miejskiej w Łodzi wprowadzonego Uchwałą nr LXXI/1320/06 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 5 lipca 2006 r. w sprawie nadania statutu Straży Miejskiej w Łodzi, §5 ust. 1 i 2 Regulaminu Straży Miejskiej w Łodzi przyjętego Uchwałą nr LV/1661/22 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 9 lutego 2022 r. w sprawie nadania regulaminu Straży Miejskiej w Łodzi (Dz. Urz. Woj. Łódz. z 2022, poz. 1130) oraz w związku z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928)

zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam do stosowania w Straży Miejskiej w Łodzi procedurę zgłoszeń wewnętrznych, zwanej dalej Procedurą stanowiącą załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuję Z-ców Komendanta, Naczelników, Z-ców Naczelników i Kierowników komórek organizacyjnych Straży Miejskiej w Łodzi do zapoznania wszystkich pracowników z niniejszą Procedurą, a wszystkich pracowników zobowiązuję do podpisania oświadczenia o zapoznaniu się z treścią Procedury w formie wynikającej z załącznika nr 1 do niniejszej Procedury.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania go do wiadomości pracownikom.

Komendant
Straży Miejskiej w Łodzi

Patryk Polit

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 15/2024
Komendanta Straży Miejskiej w Łodzi
z dnia 16 września 2024 r.

PROCEDURA DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH W STRAŻY MIEJSKIEJ W ŁODZI

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Mając na uwadze przeciwdziałanie zdarzeniom mogącym nosić znamiona zachowań korupcyjnych, wprowadza się niniejszą Procedurę dokonywania zgłoszeń wewnętrznych.

§ 2

1. Przedmiotem Procedury jest określenie trybu składania zgłoszeń o naruszeniu prawa w zakresie określonym w art. 3 ust. 1 ustawy, wskazanie komórek odpowiedzialnych za przyjęcie zgłoszeń i podjęcie czynności następczych, możliwych sposobów komunikacji oraz terminów reakcji na dokonane zgłoszenie.
2. Procedura wprowadza ochronę Sygnalisty przed ewentualnymi działaniami odwetowymi.

§ 3

Procedura dokonywania zgłoszeń wewnętrznych obejmuje działalność wszystkich komórek organizacyjnych oraz pracowników Straży Miejskiej w Łodzi.

§ 4

1. Zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić również do organu publicznego z pominięciem procedury wewnętrznej, w tym do Rzecznika Praw Obywatelskich.
2. O naruszeniu prawa, które jest przestępstwem, należy zawiadomić Prokuratora lub Policję.
3. O naruszeniu prawa w zakresie stosowania aktów Unii Europejskiej, interesów finansowych Unii lub podatku dochodowego od osób prawnych, które może stanowić przestępstwo, należy zawiadomić odpowiednie instytucje, organy lub jednostki organizacyjne Unii Europejskiej.

§ 5

W działalności Straży Miejskiej w Łodzi nie toleruje się żadnej formy korupcji ani działań noszących jej znamiona. Przy braku pewności co do kwalifikacji podejmowanego działania lub

należytego przebiegu postępowania, należy skontaktować się z Osobą wyznaczoną do przyjmowania zgłoszeń.

§ 6

Komendant Straży Miejskiej i Z-cy Komendanta Straży Miejskiej deklarują osobiste zaangażowanie w rozwój systemu przeciwdziałania naruszeniom prawa, w tym korupcji.

§ 7

Naczelnicy Wydziałów/Oddziałów i ich Z-cy oraz Kierownicy Referatów i ich Z-cy:

- 1) dają przykład i promują kulturę organizacyjną nakierowaną na przeciwdziałanie wszelkim formom naruszeń prawa, w tym korupcji;
- 2) sprawują nadzór nad przestrzeganiem obowiązujących w Straży Miejskiej w Łodzi zasad w kierowanej komórce organizacyjnej.

Rozdział 2

Definicje

§ 8

1. Użyte w niniejszej procedurze sformułowania i skróty oznaczają:

- 1) Ustawa – ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r., poz. 928),
- 2) Sygnalista – pracownik Straży Miejskiej lub inna osoba wskazana w art. 4 ustawy, która dokonała zgłoszenia lub ujawnia publicznie nieprawidłowości związane z pracą, mające miejsce w zakładzie, w którym pracuje lub z którym jest związany.
- 3) Procedura - Procedura dokonywania zgłoszeń wewnętrznych w Straży Miejskiej;
- 4) Pracodawca – Komendant Straży Miejskiej lub osoba działająca w jego imieniu,
- 5) Pracownik- pracownik w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465 oraz z 2024 r. poz. 878);
- 6) Komórka organizacyjna - Wydział, Oddział, Referat lub samodzielna komórka organizacyjna Straży Miejskiej;

2. Definicje i sformułowania określone w Ustawie, a które zgodnie ze stanem na dzień wejścia w życie niniejszej Procedury oznaczają:

- 1) zgłoszenie – pisemne przekazanie informacji o naruszeniu prawa;
- 2) informacja o naruszeniu prawa – informacja, 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;

- 3) informacja zwrotna – przekazanie Sygnaliście informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 4) kontekst związany z pracą – przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu lub pełnienia służby w podmiocie prawnym, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
- 5) działania następcze - 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 wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych,
- 6) działania odwetowe – bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa Sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę Sygnaliście, w tym inicjowanie postępowań przeciwko Sygnaliście.

Rozdział 3

Zakres odpowiedzialności

§ 9

1. Wszyscy pracownicy Straży Miejskiej mają obowiązek zapoznania się z niniejszą Procedurą i przestrzegania jej w toku wykonywania swoich obowiązków.
2. Kierownicy komórek organizacyjnych oraz osoby zajmujące samodzielne stanowiska zwracają uwagę na wszelkie przejawy nieprawidłowości odnośnie procesów, za które są odpowiedzialni oraz na wszelkie potencjalne naruszenia prawa.

Rozdział 4

Zasady szczególne zgłaszania wystąpienia naruszeń prawa

§10

1. Osobami upoważnionymi do przyjmowania zgłoszeń są pracownicy Wydziału Kontroli i Skarg, których imię i nazwisko oraz numer telefonu zostały opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Straży Miejskiej, zwanymi dalej pracownikami wyznaczonymi.

2. Pracownik wyznaczony jest upoważniony również do utrzymywania komunikacji z Sygnalistą oraz innych czynności wskazanych w niniejszej procedurze.

3. Do katalogu spraw, które może zgłaszać Sygnalista należą:

- a) korupcja
- b) zamówienia publiczne
- c) usługi, produkty i rynki finansowe
- d) przeciwdziałanie praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu
- e) bezpieczeństwo produktów i ich zgodności z wymogami
- f) bezpieczeństwo transportu
- g) ochrona środowiska
- h) ochrona radiologiczna i bezpieczeństwa jądrowego
- i) bezpieczeństwo żywności i pasz
- j) zdrowie i dobrostan zwierząt
- k) zdrowie publiczne
- l) ochrona konsumentów
- m) ochrona prywatności i danych osobowych
- n) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
- o) interesy finansowe skarbu państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej
- p) rynek wewnętrzny Unii Europejskiej, w tym publicznoprawne zasady konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych
- q) konstytucyjne wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej.

§ 11

1. Sygnalista może przekazać zgłoszenie pisemnie, wskazując swój adres korespondencyjny, zwany dalej „adresem do kontaktu”.

2. Zgłoszenie pisemne może być dokonane:

1) w formie listownej na adres: Straż Miejska w Łodzi -Wydział Kontroli i Skarg
ul. Wólczańska 121/123, 90-521 Łódź – w celu zapewnienia poufności zgłoszenia pismo powinno być umieszczone w podwójnej kopercie oraz opatrzone dopiskiem „SYGNAŁ” na obydwu kopertach.

2) w formie elektronicznej na adres epuap wskazanym na stronie <https://bip.strazmiejska.lodz.pl/>
w zakładce kontakt.

3. W przypadku, gdy zgłoszenie zostało przyjęte przez nieupoważnionego pracownika/komórkę organizacyjną Straży Miejskiej, pracownik ten jest obowiązany do:

1) nieujawniania informacji mogących skutkować ustaleniem tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia lub osoby, której dotyczy zgłoszenie;

2) przekazania zgłoszenia do wyznaczonego pracownika Wydziału Kontroli i Skarg z zachowaniem całkowitej poufności.

4. W celu skutecznego podjęcia działań następczych oraz przekazania informacji o podjętych działaniach następczych, Sygnalista winien wskazać w zgłoszeniu co najmniej następujące elementy:

1) dane dotyczące Sygnalisty (imię i nazwisko, miejsce pracy, stanowisko), w tym adres do kontaktu;

2) datę i miejsce sporządzenia;

3) dane osoby/osób, które dopuściły się lub mogą dopuścić się naruszeń prawa będących przedmiotem zgłoszenia (imię i nazwisko, miejsce pracy, stanowisko);

4) opis ww. naruszeń prawa wraz z okolicznościami ich zajścia oraz datami, a w przypadku naruszeń potencjalnych – uzasadnienie tego przypuszczenia;

5) opis rzeczywistych i potencjalnych skutków tychże naruszeń;

6) działania podjęte przez Sygnalistę w celu eliminacji naruszeń prawa bądź ich skutków (w tym wcześniejsze zgłoszenia np. do przełożonych), o ile takowe miały miejsce albo ryzyka ich wystąpienia;

7) zebrane przez składającego zgłoszenie dowody na potwierdzenie stanu faktycznego albo potencjalnego, np. dokumenty, świadkowie, o ile takowe istnieją.

7. Celem ułatwienia sporządzania i obsługi zgłoszeń wprowadza się wzór stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej procedury.

8. Zgłoszenia anonimowe nie będą podlegały procedowaniu.

Rozdział 5

Działania następcze po odebraniu zgłoszenia wewnętrznego

§ 12

1. Wszystkie zgłoszenia podlegają analizie i są prowadzone z zachowaniem należytej staranności, niezależności i obiektywizmu.
2. Komórka upoważniona do podejmowania działań następczych jest Wydział Kontroli i Skarg.
3. Naczelnik Wydziału Kontroli i Skarg:
 - 1) wyznacza pracownika odpowiedzialnego za prowadzenie sprawy lub prowadzi ją osobiście,
 - 2) przekazuje Sygnaliście informację zwrotną.
 - 3) pracownik Wydziału Kontroli i Skarg podlega wyłączeniu z udziału w sprawie:
 - a) która dotyczy praw lub obowiązków jego lub osoby mu bliskiej;
 - b) której zakres obejmuje zadania należące do jego obowiązków,
4. W przypadku wyłączenia, o którym mowa w ust. 2, bezpośredni przełożony wskazuje inną osobę do prowadzenia sprawy.
5. Przed rozpoczęciem analizy zgłoszenia Wyznaczony pracownik składa pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności uzasadniających Jego wyłączenie z udziału w analizie zgłoszenia.
6. Oświadczenie o istnieniu okoliczności uzasadniających wyłączenie Wyznaczonej osoby z udziału w analizie zgłoszenia może być również złożone w trakcie analizy zgłoszenia, o ile przed ich rozpoczęciem nie było możliwe stwierdzenie ich istnienia.
7. Podczas dochodzenia wewnętrznego dotyczącego domniemanych naruszeń prawa należy dołożyć wszelkich starań, aby unikać podejmowania działań na podstawie chybionych lub bezpodstawnych oskarżeń, unikać wzbudzania podejrzeń u osób, w sprawie których prowadzone są działania, unikać oświadczeń, które będą miały negatywne skutki dla Sygnalisty i osoby, której dotyczy zgłoszenie.
8. Wyznaczony pracownik może się zwrócić do Sygnalisty z żądaniem wyjaśnienia lub przekazania dodatkowych, uzupełniających zgłoszenie informacji, jakie mogą być w Jego posiadaniu. Jeżeli Sygnalista sprzeciwia się przesłaniu żądanych wyjaśnień lub dodatkowych informacji lub przesłanie takich żądań może zagrozić ochronie tożsamości tej osoby, Wyznaczony pracownik odstępuje od żądania wyjaśnień lub dodatkowych informacji.
9. W uzasadnionych przypadkach Straż Miejska przekazuje bez zbędnej zwłoki właściwym podmiotom lub jednostkom organizacyjnym Miasta Łodzi informacje zawarte w zgłoszeniu w celu

dalszego postępowania wyjaśniającego. Pełnomocnik odnotowuje ten fakt wraz z uzasadnieniem w rejestrze zgłoszeń.

10. Sygnalista zobowiązany jest do niekontaktowania się z osobą, odnośnie której zachodzi domniemanie dokonania naruszenia prawa, w celu ustalenia jakichkolwiek faktów związanych ze zgłoszonym naruszeniem prawa.
11. Sygnalista zobowiązany jest zachować dyskrecję i nie omawiać z nikim sprawy, przekazywać faktów, podejrzeń czy zarzutów.
12. Komendant Straży Miejskiej zapewnia wyznaczonym osobom warunki i środki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, w szczególności niezwłocznie przedstawia żądane dokumenty i materiały, terminowo udziela wyjaśnień, udostępnia urządzenia techniczne wraz z ich obsługą oraz oddzielne pomieszczenie z odpowiednim wyposażeniem.
13. Każdy pracownik Straży Miejskiej w celu przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, niezwłocznie przedstawia Wyznaczonemu pracownikowi żądane dokumenty i materiały oraz terminowo udziela wyjaśnień.

§ 13

1. Pracownik wyznaczony:

- 1) ustala, czy zgłoszenie spełnia wymogi formalne dotyczące jego przedmiotu oraz osoby, która je dokonała,
- 2) dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia,
- 3) ujmuje zgłoszenie w rejestrze, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszej Procedury.

2. Naczelnik Wydziału Kontroli i Skarg lub pracownik przez niego wyznaczony,

po zatwierdzeniu wyników wstępnej weryfikacji w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania:

- 1) potwierdza Sygnaliście przyjęcie zgłoszenia,
- 2) informuje Sygnalistę o niepodjęciu działań następczych, jeżeli zgłoszenie dotyczy sprawy będącej przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia, a złożone zgłoszenie nie zawiera istotnych nowych informacji dotyczących opisanego w nim naruszenia.
- 3) informuje Sygnalistę o odrzuceniu zgłoszenia, jeżeli z jego treści wynika, że:
 - a) zgłoszenie nie dotyczy naruszeń prawa w zakresie opisanym w art. 3 ust. 1 ustawy,
 - b) Sygnalista nie uzyskał informacji o naruszeniu prawa w kontekście związanym z pracą w Straży Miejskiej w rozumieniu art. 4 ustawy,
 - c) zgłoszenie dotyczy informacji, o których mowa w art. 5 ustawy.

3. Informacja o niepodjęciu działań następczych oraz informacja o odrzuceniu zgłoszenia musi zawierać uzasadnienie.

4. Naczelnik Wydziału Kontroli i Skarg niezwłocznie informuje Komendanta Straży Miejskiej o każdym przyjętym zgłoszeniu.
5. Opisane w ust. 3 obowiązki informacyjne nie są realizowane gdy Sygnalista:
 - 1) nie podał adresu do kontaktu,
 - 2) złożył kolejne zgłoszenie, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, a po złożeniu uprzedniego został poinformowany o niepodjęciu działań następczych,
 - 3) wyraźnie wystąpił z odmiennym wnioskiem w tym zakresie lub istnieją uzasadnione podstawy do stwierdzenia, że potwierdzenia zgłoszenia zagrożiłoby ochronie tożsamości Sygnalisty.
6. Naczelnik Wydziału Kontroli i Skarg lub pracownik przez niego wskazany, na podstawie wyników wstępnej weryfikacji, decyduje o podjęciu działań następczych celem oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącego przedmiotem zgłoszenia, a w szczególności o:
 - 1) wszczęciu czynności sprawdzających lub/i kontroli;
 - 2) wystąpieniu do komórek organizacyjnych Straży Miejskiej o przekazanie informacji niezbędnych do rozpatrzenia zgłoszenia, w zakresie wynikającym z ich kompetencji;
 - 3) wystąpieniu do Sygnalisty o uzupełnienie informacji.
7. W razie zaistnienia takiej potrzeby, Naczelnik Wydziału Kontroli i Skarg lub pracownik przez niego wskazany, może zmienić lub uzupełnić podjęte działania następcze, w tym również je ponowić.
8. Podjęte działania następcze realizowane są z zachowaniem należytej staranności, w tym zwłaszcza bezstronności oraz poufności.

§ 14

1. W terminie do 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, do 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia, Naczelnik Wydziału Kontroli przekazuje Sygnaliście informację zwrotną na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań, chyba że Sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.
2. Z ustaleń poczynionych w trakcie działań następczych pracownik wyznaczony sporządza raport.
3. Raport podlega zatwierdzeniu przez Naczelnika Wydziału Kontroli i Skarg.
4. Zatwierdzony raport jest podstawą do:
 - 1) sporządzenia i przekazania Sygnaliście informacji o ostatecznym wyniku działań następczych,
 - 2) powiadomienia Prokuratury o popełnieniu przestępstwa,

- 3) powiadomienia Rzecznika Dyscypliny Finansów Publicznych o okolicznościach wskazujących na naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- 4) powiadomienia Komendanta Straży Miejskiej, Kierownika Referatu Kadr i Organizacji oraz komórki organizacyjnej, której zakresu działania dotyczy stwierdzone naruszenie prawa o konieczności podjęcia działań dyscyplinujących i naprawczych.
5. Powiadomienia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2-4 można dokonać również przed sporządzeniem raportu, gdy dokonane ustalenia wskazują jednoznacznie na konieczność podjęcia takich działań, w tym w szczególności gdy przedmiot zgłoszenia dotyczy przestępstwa ściganego z oskarżenia publicznego.
6. Informacji, o której mowa w ust. 3 pkt 1, nie sporządza się, gdy Sygnalista nie podał adresu do kontaktu.
7. Sygnalistę należy poinformować o podjętych działaniach wyjaśniających oraz ich rezultatach w terminie 30 dni od podpisania raportu, chyba że Sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.

Rozdział 6

Ochrona Sygnalistów i współpracowników

§ 15

1. Sygnaliście, zgodnie z zasadami określonymi w Procedurze, zapewnia się ochronę o której mowa w art. 12 Ustawy przed działaniami odwetowymi pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że informacja taka stanowi informację o naruszeniu prawa.
2. Ochrona przysługuje od chwili dokonania zgłoszenia.
3. Sygnalista, który spotkał się z jakimikolwiek działaniami odwetowymi będącymi lub mogącymi być konsekwencją dokonania zgłoszenia, powinien niezwłocznie poinformować o tym fakcie Wyznaczoną osobę. Takie zdarzenie zostaje objęte odrębnym postępowaniem, prowadzonym przez Wyznaczoną osobę z udziałem Naczelnika Wydziału Kontroli i Skarg, w sposób zapewniający najszerszą możliwą ochronę takiego Sygnalisty.
4. Sygnalista nie może być pociągnięty do odpowiedzialności, w tym odpowiedzialności dyscyplinarnej lub odpowiedzialności za szkodę z tytułu naruszenia praw innych osób lub obowiązków określonych w przepisach prawa, w szczególności w przedmiocie zniesławienia, naruszenia dóbr osobistych, praw autorskich, ochrony danych osobowych oraz obowiązku zachowania tajemnicy, w tym tajemnicy przedsiębiorstwa, z uwzględnieniem art. 5 ustawy, jeżeli

sygnalista miał uzasadnione podstawy sądzić, że zgłoszenie jest niezbędne do ujawnienia naruszenia prawa zgodnie z ustawą.

5. Przepisy ust. 1-2 stosuje się odpowiednio wobec osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, osoby powiązanej ze Sygnalistą oraz osoby prawnej lub innej jednostki organizacyjnej powiązanej ze Sygnalistą, w szczególności stanowiącej własność lub zatrudniającej Sygnalistę.
6. Wyznaczona osoba zapewnia osobie, której dotyczą zarzuty naruszenia prawa, możliwość przedstawienia swojego stanowiska.

Rozdział 7

Ochrona danych osobowych

§ 16

1. Sygnaliście, który nie wyraził zgody na ujawnienie swojej tożsamości, zapewniona jest anonimowość w trakcie całego postępowania, z zastrzeżeniem sytuacji, w których ujawnienie tożsamości Sygnalisty wymagane jest obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie.
2. Każde zgłoszenie przekazane w trybie określonym w Procedurze, wraz z danymi dotyczącymi Sygnalisty i osoby, której dotyczy zgłoszenie lub danymi mogącymi umożliwić ich identyfikację, ma charakter poufny i podlega ochronie właściwej dla informacji poufnych, na zasadach określonych w Polityce Ochrony Danych Osobowych obowiązującej w Straży Miejskiej .
3. Straż Miejska oraz działające w jego imieniu podmioty, osoby i komórki organizacyjne zobowiązane są do powstrzymania się od jakichkolwiek działań związanych z zamiarem odkrycia tożsamości Sygnalisty i osoby, której dotyczy zgłoszenie.
4. Dane osobowe Sygnalisty oraz innych osób wskazanych w zgłoszeniu chronione są według zasad określonych w regulacjach związanych z ochroną danych osobowych obowiązujących w Straży Miejskiej. Dane Sygnalisty oraz osób wskazanych w zgłoszeniu – o ile nie są lub nie były pracownikami Straży Miejskiej lub też ich dane nie są przetwarzane na podstawie innych podstaw prawnych – mogą być przetwarzane wyłącznie w celu realizacji postanowień Procedury. Za ujawnienie wbrew przepisom ustawy tożsamości sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia lub osoby powiązanej z sygnalistą przewidziane są konsekwencje zgodnie z art. 56 Ustawy.

5. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez podmiot prawny oraz organ publiczny przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie zewnętrzne do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych lub zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
6. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami

Rozdział 8

Środki dyscyplinarne

§ 17

1. Wyniki prac wyznaczonej osoby dotyczące stwierdzonego naruszenia prawa są kierowane do Komendanta Straży Miejskiej.
2. Na podstawie rekomendacji wyznaczonej osoby podejmowane są dalsze kroki w stosunku do osoby, której postępowanie wyjaśniające dotyczyło.
3. Ewentualną decyzję o zwolnieniu lub zaprzestaniu współpracy z osobą, której postępowanie dotyczyło, podejmuje Komendant Straży Miejskiej.

Rozdział 9

Tryb dokonywania zgłoszeń zewnętrznych

§ 18

1. Zgłoszenia zewnętrzne są przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo organ publiczny.
2. Korzystanie z zewnętrznego kanału dokonywania zgłoszeń może nastąpić po uprzednim dokonaniu zgłoszenia za pośrednictwem wewnętrznego kanału lub od razu za pośrednictwem kanału zewnętrznego.
3. Rzecznik Praw Obywatelskich przyjmuje i rozpatruje zgłoszenia zewnętrzne o naruszeniach prawa w dziedzinach wskazanych w art. 3 ust. 1 pkt 1-16 ustawy, dokonuje ich wstępnej weryfikacji i przekazuje je organowi publicznemu właściwemu do podjęcia działań następczych.
4. Rzecznik Praw Obywatelskich przyjmuje i rozpatruje zgłoszenia zewnętrzne w przypadku, gdy zgłoszenia dotyczą naruszenia prawa dotyczącego konstytucyjnych wolności i praw człowieka i

obywatela, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 17 ustawy i żaden inny organ publiczny nie jest właściwy do podjęcia działań następczych.

5. Szczegółowe informacje dotyczące dokonywania zgłoszeń zewnętrznych do Rzecznika Praw Obywatelskich są dostępne pod adresem: <https://bip.brpo.gov.pl/pl/content/sygnalisci>.
6. Informacje o zgłoszeniach zewnętrznych do organów publicznych umieszczone są na stronach tych organów w Biuletynie Informacji Publicznej.
7. Rzecznik Praw Obywatelskich albo organ publiczny przekazują bez zbędnej zwłoki właściwym instytucjom, organom lub jednostkom organizacyjnym Unii Europejskiej informacje zawarte w zgłoszeniu zewnętrznym w celu prowadzenia działań następczych w trybie stosowanym przez takie instytucje, organy lub jednostki, jeżeli przewidują to przepisy odrębne.

§ 19

Wyznaczony pracownik:

- 1) zapewnia wsparcie w zakresie interpretacji przepisów Procedury
- 2) odpowiada za udostępnienie pracownikom informacji dotyczących:
 - a) właściwych organów wyznaczonych do przyjmowania zgłoszeń naruszeń prawa kanałem zewnętrznym,
 - b) procedur dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa,
 - c) trybu rozpatrywania zgłoszeń oraz związanych z nimi działań następczych,
 - d) środków pomocy prawnej oferowanej przez Straż Miejską i właściwe organy;
- 3) udostępnia oraz aktualizuje kwestie, o których mowa w pkt 1 niezwłocznie po określeniu informacji w tym zakresie przez właściwy organ.

Rozdział 10

Uwagi końcowe

§ 20

1. Każdy przypadek niestosowania się do treści Procedury będzie rozpatrywany oddzielnie i może pociągnąć za sobą konsekwencje służbowe.
2. Osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia nieprawdziwych informacji przez sygnalistę, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych od sygnalisty, który dokonał takiego zgłoszenia
3. Sygnalista, który dokonuje zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.
2. Pracownicy Straży Miejskiej zobowiązani są do złożenia oświadczenia na piśmie o zapoznaniu się z treścią i przestrzeganiu przepisów Procedury.

3. Oświadczenie pracownika, o którym mowa w ust. 2, włącza się do akt osobowych pracownika.
4. Wzór oświadczenia pracownika stanowi załącznik Nr 1 do Procedury.
5. Wzór zgłoszenia naruszenia prawa stanowi załącznik Nr 2 do Procedury.
6. Wzór rejestru zgłoszeń wewnętrznych stanowi załącznik Nr 3 do Procedury
7. Wzór klauzuli informacyjnej o zasadach przetwarzania danych osobowych załącznik Nr 4 do Procedury
8. Procedura dokonywania zgłoszeń wewnętrznych w Straży Miejskiej podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Straży Miejskiej Miasta Łodzi na stronie <https://bip.strazmiejska.lodz.pl/>.

Załącznik Nr 1

do Procedury dokonywania
zgłoszeń wewnętrznych
w Straży Miejskiej Łodzi

.....
Imię i nazwisko

.....
Stanowisko

.....
Nazwa komórki organizacyjnej

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałam/em się z Procedurą dokonywania zgłoszeń wewnętrznych w Straży Miejskiej Łodzi i zobowiązuję się do jego przestrzegania.

Przyjmuję do wiadomości, że nieprzestrzeganie zasad zawartych w Procedurze dokonywania zgłoszeń wewnętrznych w Straży Miejskiej Łodzi stanowi naruszenie obowiązków pracowniczych i może spowodować pociągnięcie do odpowiedzialności pracowniczej, wynikającej z Procedury oraz odpowiedzialności karnej, wynikającej z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

.....
Data i podpis pracownika

Działania podjęte przez Sygnalisty w celu eliminacji naruszeń prawa bądź ich skutków albo ryzyka ich wystąpienia:

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

Zebrane przez składającego zgłoszenie dowody na potwierdzenie stanu faktycznego albo potencjalnego:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)
- 6)
- 7)

Podpis

***UWAGA**

- Zgłoszenia anonimowe nie będą procedowane.
- Sygnalista podlega ochronie określonej w przepisach rozdziału 2 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 lub ujawnienia publicznego i że stanowi informację o naruszeniu prawa (art. 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów).
- Kto dokonuje zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2 (art. 57 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów).

Załącznik Nr 3

do Procedury dokonywania
zgłoszeń wewnętrznych
w Straży Miejskiej Łodzi

REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

I.p.	Nr zgłoszenia	Przedmiot naruszenia prawa	Dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie	Adres do kontaktu sygnalisty	Data dokonania zgłoszenia wewnętrznego	Informacja o podjętych działaniach następczych	Data zakończenia sprawy

Załącznik Nr 4

do Procedury dokonywania
zgłoszeń wewnętrznych
w Straży Miejskiej Łodzi

Klauzula informacyjna

w związku z przetwarzaniem danych osobowych /zwykłych/ sygnalisty

W związku z otrzymanym zgłoszeniem naruszenia przepisów prawa, wypełniając obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.) dalej RODO, informujemy, że:

1. Administratorem Pani/a danych osobowych jest Komendant Straży Miejskiej w Łodzi z siedzibą w Łodzi ul. Wólczańska 121/123, 90-521 Łódź.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, którym jest Pan Bernard Mruk. Z inspektorem Ochrony Danych można się kontaktować pisząc na adres Administratora lub adres poczty elektronicznej: iod@strazmiejska.lodz.pl,
3. Pani/a dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit c RODO w celu przyjęcia zgłoszenia oraz przeprowadzania postępowania wyjaśniającego w związku z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów. Pani/Pana dane osobowe, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za Pani/Pana wyraźną zgodą.

W związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania Pani/u prawa do obrony, może dojść do ujawnienia Pani/Pana danych, gdy takie działanie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa. Przed dokonaniem takiego ujawnienia, właściwy organ publiczny lub właściwy sąd powiadomi Panią/a, przesyłając w postaci papierowej lub elektronicznej wyjaśnienie powodów ujawnienia danych osobowych. Powiadomienie nie jest przekazywane, jeżeli może zagrozić postępowaniu wyjaśniającemu lub postępowaniu przygotowawczemu, lub sądowemu.

4. Odbiorcą danych osobowych będą uprawnione podmioty na podstawie przepisów prawa.
5. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem będą przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie lub zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. 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.

6. Posiada Pan/i prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, a także ich sprostowania (poprawiania). Przysługuje Pani/u także prawo do żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.

7. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi na realizowane przez Administratora przetwarzanie do Prezesa UODO (<https://uodo.gov.pl>).

8. Podanie danych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do przyjęcia i rozpatrzenia zgłoszenia.

9. Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępnione do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.