

**UCHWAŁA Nr XII/149/2025**  
**Sejmiku Województwa Opolskiego**  
**z dnia 28 stycznia 2025 r.**

**w sprawie ustalenia procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych przez Sejmik Województwa Opolskiego oraz w sprawie upoważnienia pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego**

Na podstawie art. 33, art. 44 ust. 2 oraz art. 34 ust. 1pkt 3,4 i ust. 2 w związku z art. 32 ust. 4–6, art. 37, art. 38, art. 40 ust. 2, art.41 ust. 3 i art. 46 ust. 1 pkt 1, art. 2 pkt 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928) oraz w związku z art. 15 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz.U. z 2024 r. poz.566 z późn.zm.), art. 268a ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2024 r. poz. 572), Sejmik Województwa Opolskiego uchwala, co następuje:

**§ 1**

Ustala się procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych przez Sejmik Województwa Opolskiego.

**§ 2**

**Rozdział 1**

**Zakres i definicje procedury zgłoszeń zewnętrznych**

1. Procedura przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych, zwana dalej „procedurą zgłoszeń zewnętrznych”, określa:
  - 1) sposoby przekazywania zgłoszeń zewnętrznych przez sygnalistę oraz postępowania z informacjami o naruszeniach prawa zgłoszonymi anonimowo;
  - 2) podmiot upoważniony do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych;
  - 3) sposoby postępowania z informacjami o naruszeniu prawa oraz podejmowania działań następczych, w tym obowiązek potwierdzenia sygnaliście przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego oraz maksymalny termin na przekazanie sygnaliście informacji zwrotnej.
2. Ilekroć w procedurze zgłoszeń zewnętrznych jest mowa o:
  - 1) adresie do kontaktu – należy przez to rozumieć adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej sygnalisty;
  - 2) Sejmiku – należy przez to rozumieć Sejmik Województwa Opolskiego;
  - 3) upoważnionym pracowniku – należy przez to rozumieć pracownika Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego upoważnionego w drodze uchwały Sejmiku;

- 4) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego;
- 5) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.

## **Rozdział 2**

### **Sposoby przekazywania zgłoszeń zewnętrznych przez sygnalistę oraz postępowania z informacjami o naruszeniach prawa zgłoszonymi anonimowo**

1. Od chwili dokonania zgłoszenia sygnalista podlega ochronie określonej w ustawie, w szczególności w jej rozdziale 2, o ile miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia i że stanowi informację o naruszeniu prawa.
2. Określone w procedurze sposoby przyjmowania zgłoszeń oraz związane z nimi przetwarzanie danych osobowych uniemożliwiają nieupoważnionym osobom uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem oraz zapewniają ochronę poufności tożsamości sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.
3. Sygnalista może dokonać zgłoszenia:
  - 1) na adres poczty elektronicznej [sygnalista@opolskie.pl](mailto:sygnalista@opolskie.pl);
  - 2) za pośrednictwem operatora pocztowego na adres Sejmik Województwa Opolskiego, z dopiskiem „sygnalista - zgłoszenie zewnętrzne”. Przesyłki adresowane w ten sposób nie są otwierane w Kancelarii Ogólnej Urzędu.
4. Zgłoszenie może być przekazane z wykorzystaniem wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej procedury zgłoszeń zewnętrznych.
5. Sejmik nie przyjmuje zgłoszeń anonimowych. Zgłoszenia anonimowe pozostaną bez rozpatrzenia.
6. Zgłoszenie winno zawierać co najmniej:
  - 1) dane osobowe sygnalisty, niezbędne do jego identyfikacji, w tym imię i nazwisko;
  - 2) informację o naruszeniu prawa, w tym datę i miejsce zaistnienia naruszenia lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu;
  - 3) opis sytuacji lub okoliczności wskazujących na możliwość wystąpienia naruszenia;
  - 4) wskazanie podmiotu, którego dotyczy naruszenie;
  - 5) wskazanie potencjalnych świadków naruszenia;
  - 6) wskazanie dowodów i informacji niezbędnych do rozpatrzenia zgłoszenia;
  - 7) adres do kontaktu.

## **Rozdział 3**

### **Podmiot upoważniony do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych**

1. Zgłoszenia zewnętrzne przyjmuje upoważniony pracownik.
2. Dostęp do danych osobowych przetwarzanych w związku z przyjmowaniem zgłoszeń zewnętrznych, w zakresie niezbędnym do realizacji ich podstawowych zadań poza upoważnionymi pracownikami posiadają również:
  - 1) Inspektor Ochrony Danych – w zakresie konsultowania z upoważnionymi pracownikami sposobu i zakresu zabezpieczania danych osobowych sygnalistów;
  - 2) Pracownicy Kancelarii Ogólnej Urzędu – w przypadku dokonania zgłoszenia w innej formie niż wskazano w ust. 3 Rozdziału 2.
3. Obowiązek zachowania tajemnicy w zakresie informacji o naruszeniu prawa i danych osobowych uzyskanych w ramach powierzonych zadań przez pracowników, o których mowa w ust. 1 i 2 trwa również po ustaniu stosunku pracy, w ramach którego wykonywali te zadania.
4. Pracownicy, o których mowa w ust. 1 i 2, przetwarzając dane osobowe w związku z przyjmowaniem zgłoszeń zewnętrznych działają w oparciu o postanowienia niniejszej procedury zgłoszeń zewnętrznych oraz upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.
5. Pracownicy, o którym mowa w ust. 1 i 2 zobowiązani są do złożenia oświadczenia o poufności. Wzór oświadczenia o poufności stanowi załącznik nr 2 do niniejszej procedury.

#### **Rozdział 4**

##### **Sposoby postępowania z informacjami o naruszeniu prawa oraz podejmowania działań następczych**

1. Zgłoszenia przekazane za pośrednictwem poczty elektronicznej [sygnalista@opolskie.pl](mailto:sygnalista@opolskie.pl) trafiają wyłącznie do upoważnionego pracownika.
2. Korespondencja nadesłana za pośrednictwem operatora pocztowego jest przyjmowana, a następnie niezwłocznie przekazywana przez pracownika Kancelarii Ogólnej Urzędu bezpośrednio do rąk własnych upoważnionego pracownika, bez uprzedniego otwierania.
3. Zgłoszenia przekazane w inny sposób niż wskazany w ust. 1 i 2 są bezzwłocznie przekazywane upoważnionemu pracownikowi.
4. Każda osoba mająca dostęp do zgłoszenia przekazanego w inny sposób niż wskazany w ust. 1 i 2 obowiązana jest do zachowania poufności w zakresie uzyskanych informacji.
5. Upoważniony pracownik niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia, potwierdza sygnaliście, na adres do kontaktu wskazany w zgłoszeniu, przyjęcie zgłoszenia.
6. Informacja o zasadach przetwarzania danych osobowych stanowi załącznik nr 3 do niniejszej procedury.
7. W przypadku niepodania przez sygnalistę adresu do kontaktu, obowiązek, o którym mowa w ust. 5, nie jest realizowany. Informacja potwierdzająca przyjęcie zgłoszenia nie jest

przesyłana gdy sygnalista wystąpił z wnioskiem o brak doręczenia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub istnieją uzasadnione podstawy, że potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia zagroziłoby ochronie poufności tożsamości sygnalisty.

**8.** Upoważniony pracownik po przyjęciu zgłoszenia:

- 1) nadaje numer zgłoszenia tożsamy z numerem nadanym w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych;
- 2) dokonuje weryfikacji czy przekazana informacja jest informacją o naruszeniu prawa oraz czy zawiera dane, o których mowa w ust. 6 Rozdziału 2;
- 3) ustala czy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania Sejmiku, a jeżeli nie należy - ustala organ publiczny właściwy do podjęcia działań następczych;
- 4) przekazuje zgłoszenie zewnętrzne do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych w przypadku gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie nienależącej do zakresu działania Sejmiku w terminie 14 dni od dnia dokonania zgłoszenia, a w uzasadnionych przypadkach w terminie 30 dni oraz informuje o tym sygnalistę;
- 5) informuje sygnalistę o odstąpieniu od przekazania zgłoszenia zewnętrznego organowi publicznemu, w przypadku gdy zgłoszenie nie dotyczy informacji o naruszenia prawa, podając ustalenia ze wstępnej weryfikacji. Jednocześnie może poinformować sygnalistę w sposób wskazany w art. 32 ust. 6 ustawy przedkładając pouczenie, o którym mowa w tym przepisie prawa;
- 6) nie podejmuje działań następczych w przypadku wpłynięcia zgłoszenia dotyczącego sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia przez tego samego lub innego sygnalistę, w którym nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń prawa w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem - w takim przypadku upoważniony pracownik informuje sygnalistę o niepodjęciu działań następczych z podaniem uzasadnienia, a w razie kolejnego zgłoszenia - pozostawia je bez rozpoznania, bez informowania o tym sygnalisty.

**9.** W przypadku pozytywnego wyniku weryfikacji, o której mowa w ust. 8 pkt 2 i 3, upoważniony pracownik podejmuje działania następcze, celem potwierdzenia lub wykluczenia informacji o naruszenia prawa.

**10.** Upoważniony pracownik ma prawo do:

- 1) wglądu do dokumentów;
- 2) zasięgania informacji, w tym kopii dokumentów nieobjętych działaniami następczymi w komórkach organizacyjnych Urzędu;
- 3) przetwarzania danych osobowych, w zakresie niezbędnym do realizacji działań następczych;

4) zwracania się do sygnalisty o wyjaśnienie lub dodatkowe informacje w zakresie przekazanych informacji, jakie mogą być w jego posiadaniu, w zakresie niezbędnym do realizacji działań następczych.

**11.** Upoważniony pracownik w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia, przekazuje sygnaliście na adres do kontaktu informację zwrotną.

**12.** W uzasadnionych przypadkach pracownik, o którym mowa w ust. 11 przekazuje sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 6 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego, po poinformowaniu o tym sygnalisty przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 11.

**13.** Informacje wynikające ze zgłoszeń upoważniony pracownik umieszcza w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych.

## **Rozdział 5**

### **Dalsze działania następcze**

1. Na podstawie oceny zgłoszenia zewnętrznego upoważniony pracownik podejmuje decyzję co do sposobu prowadzenia dalszych działań następczych.
2. Dalsze działania następcze mogą obejmować w szczególności:
  - 1) przeprowadzenie kontroli lub wystąpienie z wnioskiem o przeprowadzenie kontroli do właściwego podmiotu;
  - 2) wystąpienie o przeprowadzenie postępowań przewidzianych w przepisach odrębnych, w tym wniesienie zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa;
  - 3) wszczęcie postępowań administracyjnych celem odzyskania środków finansowych;
  - 4) podjęcie działań zmierzających do wszczęcia postępowań sądowych do dochodzenia roszczeń.

### **§ 3**

Upoważnia się pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego wskazanych w załączniku do niniejszej uchwały do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych, do przetwarzania danych osobowych w zakresie tych zgłoszeń, przekazywania zgłoszeń do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych oraz wydawania zaświadczeń potwierdzających podleganie ochronie prawnej. Zakres upoważnienia określa załącznik do niniejszej uchwały.

### **§ 4**

Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Opolskiego.

### **§ 5**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Sejmiku  
*Rozal Bartek*  
Rozal Bartek

## Uzasadnienie

Zgodnie z art. 33 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928):

**Art. 33.** Organ publiczny ustala procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych, która określa w szczególności tryb postępowania z informacjami o naruszeniach prawa zgłoszonymi anonimowo, zwaną dalej "procedurą zgłoszeń zewnętrznych".

Zgodnie z art. 2 pkt 6 w/w ustawy o ochronie sygnalistów:

**Art. 2.** Ilekroć w niniejszej ustawie jest mowa o:

6) organie publicznym - należy przez to rozumieć naczelne i centralne organy administracji rządowej, terenowe organy administracji rządowej, organy jednostek samorządu terytorialnego, inne organy państwowe oraz inne podmioty wykonujące z mocy prawa zadania z zakresu administracji publicznej, właściwe do podejmowania działań następczych w dziedzinach wskazanych w art. 3 ust. 1.

Jak wynika z treści art. 15 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz.U. z 2024 r. poz.566 z późn.zm) organem samorządu województwa jest sejmik województwa.

Procedura przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych określa:

- 1) sposób przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych, w tym kanały komunikacji przyjęte na potrzeby przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych;
- 2) sposób postępowania z informacjami o naruszeniach prawa dokonany anonimowo;
- 3) sposób realizacji zadań organu publicznego w ramach procedury;
- 4) sposób prowadzenia rejestru zgłoszeń zewnętrznych i prowadzenia dokumentacji w ramach Procedury.

Na podstawie art. 44 ust. 2 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów organ samorządu województwa upoważnia spośród pracowników urzędu obsługującego ten organ osoby uprawnione do:

- 1) przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych, dokonywania ich wstępnej weryfikacji, podejmowania działań następczych oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych;
- 2) kontaktu 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;
- 3) przekazywania zainteresowanym osobom informacji na temat procedury zgłoszeń zewnętrznych.

Dodatkowo, należy upoważnić pracowników wskazanych w uchwale do dokonywania innych czynności wynikających z ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów:

- 1) niezwłocznego potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego, nie później niż w terminie 7 dni (art. 37 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów);

- 2) rozpatrzenia zgłoszenia zewnętrznego, przekazywania zgłoszeń zewnętrznych do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych i informowania o tym sygnalisty (art.34 ust. 1 pkt 3, 4 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów);
- 3) przekazywania sygnaliście informacji, że zgłoszenie zewnętrzne nie dotyczy informacji o naruszeniu prawa podając ustalenia ze wstępnej weryfikacji zgłoszenia, oraz że zgłoszenie podlega rozpatrzeniu w trybie przewidzianym w przepisach odrębnych wraz z pouczeniem (34 ust. 2 w zw. z art. 32 ust. 4-6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów);
- 4) wydawania zaświadczeń potwierdzających podleganie ochronie prawnej (art. 38 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów);
- 5) nie podejmowania działań następczych w przypadku wpłynięcia zgłoszenia dotyczącego sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia przez tego samego lub innego sygnalistę, w którym nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń prawa w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem - w takim przypadku upoważniony pracownik informuje sygnalistę o niepodjęciu działań następczych z podaniem uzasadnienia, a w razie kolejnego zgłoszenia - pozostawia je bez rozpoznania bez informowania o tym sygnalisty; (art. 40 ust. 2 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów );
- 6) informowania sygnalisty o ostatecznym wyniku postępowań wyjaśniających wszczętych na skutek zgłoszenia (41 ust. 3 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów );
- 7) prowadzenia rejestru zgłoszeń zewnętrznych (art. 46 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów).

W związku z powyższym proponuje się upoważnienie pracowników Biura Bezpieczeństwa Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego do wykonywania przedmiotowych czynności. Osoby te posiadają wiedzę umożliwiającą realizację czynności określonych w upoważnieniu.

Biorąc powyższe pod uwagę podjęcie przedmiotowej uchwały jest zasadne.