

Zarządzenie Nr 124/2024
Wójta Gminy Złota
z dnia 11 grudnia 2024 r.

w sprawie wdrożenia w Urzędzie Gminy Złota procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań naprawczych

Na podstawie art. 33 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465) oraz art. 33 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 3024 r. poz. 928) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wdrażam w Urzędzie Gminy Złota Procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w brzmieniu określonym w załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuję pracowników Urzędu Gminy Złota do zapoznania się z Procedurą, o której mowa w § 1 i podpisania oświadczenia o zapoznaniu się z jej przepisami. Wzór oświadczenia stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT
mgr inż. Waldemar Podsiadło

Procedura przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w Urzędzie Gminy Złota

§1

1. Procedura określa zasady i tryb zgłaszania przez Sygnalistów informacji o naruszeniu prawa.
2. 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 rodzajami działań odwetowych.

§2

Przez użyte w procedurze określenia rozumie się:

- 1) **działania odwetowe** - 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 nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście,
- 2) **działania następcze** - działania podjęte przez odbiorcę zgłoszenia 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 przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych,
- 3) **informacje na temat naruszeń** - 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,
- 4) **naruszenie lub naruszenie prawa** - działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa,

- 5) **sygnalista** - osoba fizyczna, która dokonuje zgłoszenia o naruszeniu prawa w kontekście związanym z pracą, niezależnie od zajmowanego stanowiska, formy zatrudnienia czy współpracy,
- 6) **osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia** - osoba fizyczna, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu i której pomoc nie powinna zostać ujawniona,
- 7) **osoba, której dotyczy zgłoszenie** - osoba fizyczna, prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, która jest wskazana w zgłoszeniu jako osoba, która dopuściła się naruszenia lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana,
- 8) osoba powiązana z sygnalistą - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownik lub osoba najbliższa sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny;
- 9) **Procedura** – niniejsza Procedura przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w Urzędzie Gminy Złota,
- 10) **Ustawa** – ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928),
- 11) **zgłoszenie** – przekazanie informacji na temat naruszeń

§ 3

1. W celu bieżącej obsługi Procedury Wójt Gminy Złota powołuje Pełnomocnika, który realizuje zadania zapewniające sprawne funkcjonowanie systemu przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych poprzez:
 - 1) przyjmowanie zgłoszeń,
 - 2) prowadzenie rejestru zgłoszeń,
 - 3) dokonanie wstępnej weryfikacji zgłoszenia,
 - 4) spełnienie wobec sygnalisty obowiązków informacyjnych określonych w Procedurze, w szczególności udzielenie sygnaliście informacji zwrotnej,
 - 5) zapewnienie bezstronności podczas prowadzonych na podstawie Procedury postępowań.
2. Do wykonywania czynności, o których mowa w ust. 1 w przypadku nieobecności Pełnomocnika Wójt Gminy Złota wyznacza zastępstwo.
3. Do rozpatrywania wniesionych zgłoszeń Wójt Gminy Złota powołuje zespół doradczy zwany dalej Zespołem w składzie:
 - 1) Pełnomocnik – Przewodniczący Zespołu Zastępca Wójta Gminy Złota,
 - 2) pracownik zatrudniony na stanowisku Skarbnika Gminy Złota,
 - 3) pracownik zatrudniony w Urzędzie Gminy Złota na stanowisku Sekretarz,
 - 4) Kierownik Referatu, którego dotyczy zgłoszenie

§ 4

Zgłoszenia mogą być dokonane ustnie lub pisemnie.

§ 5

1. Zgłoszenie powinno zawierać co najmniej następujące informacje:
 - a) szczegółowy opis zgłaszanego naruszenia prawa, w tym kiedy, gdzie, w jaki sposób doszło do naruszenia prawa;
 - b) wskazanie osoby, która dokonała, zamierza dokonać naruszenia prawa;
 - c) dowody na poparcie zgłoszenia (jeśli są dostępne);
 - d) dane umożliwiające kontakt, jeżeli sygnalista chce otrzymać Informację zwrotną w związku z dokonaniem zgłoszenia, a także w celu uzyskania informacji o ostatecznym wyniku postępowania wyjaśniającego wszczętego w związku z dokonaniem zgłoszenia.
2. Sygnalista może przekazać zgłoszenie anonimowo.

§ 6

1. Zgłoszenia, rejestrowane są przez Pełnomocnika w rejestrze zgłoszeń, którego wzór stanowi **załącznik Nr 1 do procedury**.
2. Pełnomocnik niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia dokonuje potwierdzenia sygnaliście jego przyjęcia - chyba że sygnalista wystąpił wyraźnie z odmiennym wnioskiem w tym zakresie lub Pełnomocnik ma uzasadnione podstawy sądzić, że potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia zagroziłoby ochronie poufności tożsamości sygnalisty.
3. Pełnomocnik oraz Zespół dokonują wstępnej weryfikacji zgłoszenia, a następnie wspólnie decydują o dalszych działaniach następczych. Wstępna weryfikacja zgłoszenia polega na ustaleniu, czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa, oraz na ustaleniu, czy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania Wójta Gminy Złota, a jeżeli nie należy - na ustaleniu organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych.
4. Zespół może zwrócić się do sygnalisty, na podany adres do kontaktu, o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje, jakie mogą być w posiadaniu sygnalisty – podanie ich jest dobrowolne. Jeżeli sygnalista sprzeciwia się przesłaniu żądanych wyjaśnień lub dodatkowych informacji lub ich przesłanie może zagrozić ochronie poufności jego tożsamości, Zespół odstępuje od żądania wyjaśnień lub dodatkowych informacji.
5. Działania następcze prowadzone są bez zbędnej zwłoki.
6. Pełnomocnik przekazuje sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony do 6 miesięcy, o czym należy poinformować sygnalistę przed upływem terminu określonego w zd. Poprzedzającym.

7. W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy osoby wchodzącej w skład Zespołu, osoba ta zostaje wyłączona z prac Zespołu.

§ 7

1. Zgłoszenia traktowane są z należytą powagą i starannością, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada poufności, bezstronności i obiektywizmu.
2. Przed przystąpieniem do rozpatrzenia zgłoszenia członkowie Zespołu składają pisemne oświadczenie o zachowaniu w poufności rozpatrywanych spraw. Wzór oświadczenia stanowi **załącznik Nr 2 do procedury**.
3. Oświadczenie, o którym mowa w ust.2 podpisują również inne osoby, które biorą udział w postępowaniu wyjaśniającym zgłoszenie.
4. Podczas rozpatrywania zgłoszeń wszyscy uczestnicy postępowania są zobowiązani do dołożenia należytej staranności, aby uniknąć podjęcia decyzji na podstawie chybionych i bezpodstawnych oskarżeń, niemających potwierdzenia w faktach i zebranych dowodach oraz z zachowaniem poszanowania godności i dobrego imienia pracowników i osób, których zgłoszenie dotyczy.

§ 8

1. W wyniku wstępnej weryfikacji, o której mowa w § 6 ust. 3 zgłoszenie może zostać uznane za:
 - 1) zasadne i dotyczące naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania Wójta Gminy Złota,
 - 2) zasadne i niedotyczące naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania Wójta Gminy Złota,
 - 3) bezzasadne, jeżeli zgłoszenie nie dotyczy informacji o naruszeniu prawa.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 1) rozpatruje się zgłoszenie i podejmuje się odpowiednie działania następcze z zachowaniem należytej staranności.
3. Nie podejmuje się działań następczych w przypadku, gdy w zgłoszeniu dotyczącym sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia przez tego samego lub innego sygnalistę nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń prawa w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem. W takim przypadku Pełnomocnik informuje sygnalistę o niepodjęciu działań następczych, podając uzasadnienie, a w razie kolejnego zgłoszenia - pozostawia je bez rozpoznania i nie informuje o tym sygnalisty. Okoliczności te Pełnomocnik odnotowuje wraz z uzasadnieniem w rejestrze, o którym mowa w § 6 ust. 1.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 2) przekazuje zgłoszenie zewnętrzne 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.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 3) odstępuje się od podjęcia działań następczych lub przekazania zgłoszenia, o czym Pełnomocnik informuje sygnalistę, podając ustalenia ze wstępnej weryfikacji zgłoszenia. Pełnomocnik może również poinformować sygnalistę, że informacja objęta zgłoszeniem podlega rozpatrzeniu

w trybie przewidzianym w przepisach odrębnych, w szczególności jako przedmiot powództwa cywilnego, zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, skargi do sądu administracyjnego, skargi, wniosku lub petycji, lub może zostać przedstawiona właściwym organom do rozpatrzenia w innym trybie – pouczając przy tym sygnalistę, iż okoliczności te nie wpływają w szczególności na dopuszczalność wniesionego później środka prawnego, na bieg terminów ani na treść rozstrzygnięcia lub sposób zakończenia postępowania.

6. Organ – jeżeli przewidują to przepisy odrębne, bez zbędnej zwłoki przekazuje właściwym instytucjom, organom lub jednostkom organizacyjnym Unii Europejskiej informacje zawarte w zgłoszeniu w celu prowadzenia działań następczych w trybie stosowanym przez te instytucje, organy lub jednostki.

§ 9

1. Sygnalista podlega ochronie od chwili dokonania zgłoszenia 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.
2. Sygnalista podlega ochronie wyłącznie w zakresie dokonanych zgłoszeń.
3. Zasady ochrony sygnalisty określone w niniejszej Procedurze stosuje się odpowiednio do osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia oraz osób powiązanych z sygnalistą.

§ 10

1. Sygnalista podlega ochronie na zasadach określonych w Ustawie.
2. Pracodawca zapewnia ochronę sygnaliście przed możliwymi działaniami odwetowymi, a także przed szykanami, dyskryminacją i innymi formami wykluczenia lub nękania przez innych pracowników.
3. Na żądanie sygnalisty Wójt Gminy Złota wyda w terminie miesiąca od jego otrzymania, zaświadczenie potwierdzające, że Sygnalista podlega ochronie przed działaniami odwetowymi przewidzianej w Ustawie.
4. Zapewniając ochronę, o której mowa w ust. 2, Wójt Gminy Złota w szczególności:
 - 1) podejmuje działania gwarantujące poszanowanie zasady poufności i anonimowości danych, ochronę tożsamości sygnalisty na każdym etapie postępowania,
 - 2) doprowadza do ukarania, zgodnie z Regulaminem pracy pracowników, którym udowodnione zostało podejmowanie jakichkolwiek działań represyjnych lub odwetowych względem sygnalisty.
 - 3) zobowiązuje Pełnomocnika do monitorowania sytuacji kadrowej sygnalisty.
5. W przypadku stwierdzenia lub podejrzenia działań zmierzających do pogorszenia sytuacji prawnej lub faktycznej sygnalisty Pełnomocnik informuje Wójta Gminy Złota, celem zatrzymania tych działań.
6. Działania, o których mowa w ust. 2 pkt 1 obejmują przede wszystkim:

- 1) ograniczenie dostępu do informacji wyłącznie dla osób uprawnionych w ramach postępowania wyjaśniającego, a także procesu zapewnienia sygnaliście oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia,
- 2) odebranie od osób uprawnionych do dostępu do informacji, pisemnych oświadczeń o zobowiązaniu do zachowania w poufności informacji pozyskanych w postępowaniu wyjaśniającym lub w procesie ochrony sygnalisty oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia,
- 3) ukaranie osób, którym udowodnione zostało, że nie dotrzymały zobowiązania, o którym mowa powyżej, zgodnie z Regulaminem pracy.

§11

Sygnalistę należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie jej tożsamości stanie się konieczne, np. w razie wszczęcia postępowania karnego.

§12

1. Za adekwatność i skuteczność funkcjonowania Procedury odpowiada Pełnomocnik.
2. Ocena adekwatności i skuteczności Procedury dokonywana jest nie rzadziej niż raz na 3 lata przez Pełnomocnika.
3. Dane osobowe oraz pozostałe informacje zawarte w rejestrze, o którym mowa w § 6 ust. 1 są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zastosowanie mają odpowiednie przepisy Ustawy, Kodeksu Pracy, Kodeksu Karnego i innych przepisów prawnych.

**Oświadczenie pracownika
o zapoznaniu się z przepisami procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz
podejmowania działań następczych**

Oświadczam, że zapoznałem się / zapoznałam się z przepisami procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych.

.....
(podpis pracownika)

Złota dnia

Oświadczenie

Oświadczam, że zobowiązuję się do zachowania w poufności informacje pozyskanych
w postępowaniu wyjaśniającym zgłoszenia zarejestrowanego pod
nr sprawy.....w Rejestrze zgłoszeń.

Złota dnia

.....

podpis