

Zarządzenie Nr^{68/2023}
Burmistrza Miasta i Gminy Nowa Słupia
z dnia^{9 maja 2023}.....

w sprawie: wdrożenia w Urzędzie Miasta i Gminy w Nowej Słupi procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40 z późn.zm) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wdrażam w Urzędzie Miasta i Gminy w Nowej Słupi procedurę zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w brzmieniu określonym w załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuję pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Nowej Słupi do zapoznania się z procedurą 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.

BURMISTRZ
Andrzej Gąsior

Procedura zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy Nowa Słupia

§1

1. Procedura określa zasady postępowania i tryb przyjmowania informacji na temat naruszeń i nieprawidłowości w Urzędzie Miasta i Gminy w Nowej Słupi oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń.
2. Celem procedury jest:
 - 1) ukształtowanie efektywnego, skutecznego i jednolitego systemu informowania o nieprawidłowościach w Urzędzie Miasta i Gminy w Nowej Słupi,
 - 2) umożliwianie jawnego, poufnego dokonywania zgłoszeń, gwarantujących rzetelne, obiektywne i terminowe ich sprawdzanie,
 - 3) zapewnienie, by sygnalizacja była właściwie rozumiana przez osoby związane ze Urzędem Miasta i Gminy w Nowej Słupi,
 - 4) wzmocnienie świadomości odnośnie wzorców zachowań i promowanie otwartości w reagowaniu na występowanie nieprawidłowości,
 - 5) określenie sposobu zgłaszania niedozwolonych zachowań w formie działania lub zaniechania, które stanowią, mogą stanowić naruszenie lub nakłanianie do naruszenia przepisów prawa, przyjętych w Urzędzie Miasta i Gminy w Nowej Słupi wewnętrznych procedur, Kodeksu Etyki lub dobrych obyczajów,
 - 6) wprowadzenie skutecznych mechanizmów zapobiegania, minimalizowania i korygowania niepożądanych zjawisk w Urzędzie Miasta i Gminy w Nowej Słupi, umożliwiających wczesne wykrycie i usunięcie nieprawidłowości,
 - 7) rozwijanie kultury wewnątrz urzędowego sygnalizowania nieprawidłowości, jako wyrazu troski o wspólne dobro Urzędu oraz ochrona przed utratą zaufania publicznego i utratą reputacji,
 - 8) poszanowanie praw zgłaszającego, określając zakres i przesłanki i jego ochrony.

§2

Przez użyte w procedurze określenia rozumie się:

1. **działania odwetowe** - bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, związane z dokonaniem zgłoszeniem nieprawidłowości, którego celem lub skutkiem jest pogorszenie sytuacji osoby dokonującej zgłoszenia;

2. **działania następcze** - działania podjęte przez odbiorcę zgłoszenia w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz w stosownych przypadkach, w celu zaradzenia naruszeniu będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym poprzez takie działania, jak dochodzenie wewnętrzne, postępowanie wyjaśniające, wniesienie oskarżenia, działania podejmowane w celu odzyskania środków lub zamknięcie procedury,
3. **informacje na temat naruszeń** - dowody potwierdzające faktyczne naruszenia, jak również uzasadnione podejrzenia co do potencjalnych naruszeń, których jeszcze nie popełniono,
4. **naruszenie** - działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem,
5. **osoba dokonująca zgłoszenia** - osoba fizyczna lub prawna, która zgłasza informacje na temat naruszeń uzyskane w kontekście związanym z pracą,
6. **osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia** - osoba fizyczna lub prawna, która pomaga osobie dokonującej zgłoszenia w tej czynności i której pomoc nie powinna zostać ujawniona,
7. **osoba, której dotyczy zgłoszenie** - osoba fizyczna lub prawna, która jest wskazana w zgłoszeniu jako osoba, która dopuściła się naruszenia lub która jest z nim powiązana,
8. **zgłoszenie** – przekazanie informacji na temat naruszenia, do którego doszło lub może dojść w Urzędzie Miasta i Gminy w Nowej Słupi

§3

Przedmiotem zgłoszenia mogą być, w szczególności:

1. naruszenia zasad kodeksu etyki pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Nowej Słupi,
2. naruszenia praw człowieka stwarzające lub mogące stwarzać zagrożenia życia, zdrowia lub wolności osobistej,
3. naruszenia praw pracowniczych,
4. naruszenia stwarzające lub mogące stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa publicznego lub środowiska
5. działania o charakterze korupcyjnym,
6. naruszenia obowiązków publicznoprawnych,
7. działalność zmierzająca do zatajenia któregokolwiek z naruszeń wymienionych w punktach 1 - 6.

§ 4

1. Za zapewnienie wdrożenia procedury odpowiada Burmistrz Miasta i Gminy Nowa Słupia.
2. Zastępca Burmistrza, Sekretarz, Skarbnik oraz Kierownicy Referatu sprawują bezpośredni nadzór nad skutecznością wdrożonego systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom, w szczególności poprzez:

- a) monitorowanie przestrzegania ustalonych zasad postępowania przez podległych pracowników,
- b) promowanie kultury organizacyjnej opartej na przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom,
- c) zgłaszanie naruszeń właściwym organom.

§ 5

1. W celu bieżącej obsługi procedury Burmistrz Miasta i Gminy Nowa Słupia powołuje Pełnomocnika, który realizuje zadania zapewniające sprawne funkcjonowanie systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom poprzez:
 - 1) przyjmowanie zgłoszeń,
 - 2) prowadzenie rejestru zgłoszeń,
 - 3) zapewnienie rozpatrzenia każdego zgłoszenia, tj. prowadzenie postępowań wyjaśniających,
 - 4) spełnienie obowiązku informacyjnego wobec osoby dokonującej zgłoszenia, w szczególności udzielenie odpowiedzi,
 - 5) zapewnienie poufności osobie dokonującej zgłoszenia,
 - 6) zapewnienie bezstronności podczas prowadzonych postępowań,
 - 7) prowadzenie kampanii informacyjnych wśród pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Nowej Słupi zmierzających do utrwalenia pozytywnego postrzegania działań w zakresie zgłoszeń oraz propagowania postawy obywatelskiej odpowiedzialności.
2. Do wykonywania czynności, o których mowa w ust.1 w przypadku nieobecności Pełnomocnika Burmistrz Miasta i Gminy Nowa Słupia wyznacza zastępstwo.
3. Do rozpatrywania wniesionych zgłoszeń Burmistrz Miasta i Gminy Nowa Słupia powołuje zespół doradczy zwany dalej Zespołem w składzie:
 - 1) Pełnomocnik – Przewodniczący Zespołu,
 - 2) Skarbnik,
 - 3) Sekretarz,
 - 4) Kierownik Referatu
4. Kierownicy Referatów współpracują z Pełnomocnikiem oraz z Zespołem, w szczególności :
 - 1) monitorują przestrzeganie zasad postępowania przez podległych pracowników,
 - 2) współpracują z Zespołem w celu wyjaśnienia okoliczności zdarzeń opisanych w zgłoszeniu,
 - 3) zapewniają w podległym wydziale warunki sprzyjające wczesnemu wykrywaniu i usuwaniu nieprawidłowości.

§ 6

Zgłoszenia dokonywane mogą być poprzez dedykowane poufne kanały zgłoszeń funkcjonujące w Urzędzie Miasta i Gminy w Nowej Słupi :

1. za pomocą platformy ochrony sygnalistów – Sygnali,
2. w formie listownej na adres: Urząd Miasta i Gminy w Nowej Słupi ul. Rynek 15, 26-006 Nowa Słupia z dopiskiem na kopercie: **„Zgłoszenie nieprawidłowości - przekazać do rąk własnych Pełnomocnika”**,

§7

1. Zgłoszenie powinno zawierać :
 - 1) dane osoby zgłaszającej, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy,
 - 2) nr telefonu, adres do korespondencji w przypadku zgłoszenia w formie listownej,
 - 3) datę i miejsce zaistnienia nieprawidłowości lub pozyskania informacji o nieprawidłowościach,
 - 4) treść zgłoszenia - należy podać szczegółowy opis sytuacji oraz okoliczności zaistnienia nieprawidłowości zgodnie z posiadaną wiedzą, z podaniem danych osób, które dopuściły się nieprawidłowości.
W przypadku posiadania dowodów, informacji o świadkach należy je dołączyć do zgłoszenia.
2. Wzór formularza zgłoszenia stanowi załącznik nr 1 do procedury.

§ 8

1. Zgłoszenia, o których mowa w § 7 rejestrowane są przez Pełnomocnika w rejestrze zgłoszeń, którego wzór stanowi załącznik Nr 2 do procedury.
2. Pełnomocnik w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia dokonuje potwierdzenia zgłaszającemu jego przyjęcia.
3. Pełnomocnik oraz Zespół dokonują weryfikacji zgłoszenia, a następnie wspólnie decydują o dalszych działaniach następczych.
4. Działania następcze prowadzone są bez zbędnej zwłoki.
5. Wyniki przedstawiane są w terminie do 3 miesięcy. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony do 6 miesięcy, o czym należy poinformować osobę dokonującą zgłoszenia.
6. W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy osoby wchodzącej w skład Zespołu, osoba ta zostaje wyłączona z prac Zespołu.

§ 9

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. Oświadczenie stanowi załącznik Nr 3 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.

§ 10

W wyniku przeprowadzonych działań następczych zgłoszenie może zostać uznane za:

- 1) zasadne i wówczas podejmowane są działania naprawcze lub zawiadamia się organy ścigania,
- 2) bezzasadne (nieznajdujące potwierdzenia) i wówczas oddala się zgłoszenie.

§ 11

1. Ochronie podlegają osoby, które dokonały zgłoszenia i osoby, które pomagały w dokonaniu zgłoszenia, jeśli działały w dobrej wierze tj. na podstawie uzasadnionego podejrzenia mającego podstawę w posiadanych informacjach, które obiektywnie uprawdopodobniają zgłaszane nieprawidłowości.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1 podlegają ochronie wyłącznie w zakresie dokonanych zgłoszeń.

§ 12

1. Osobie dokonującej zgłoszenia oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia pracodawca zapewnia ochronę przed możliwymi działaniami odwetowymi, a także przed szykanami, dyskryminacją i innymi formami wykluczenia lub nękania przez innych pracowników.
2. Zapewniając ochronę, o której mowa w ust. 1 pracodawca, w szczególności:
 - 1) podejmuje działania gwarantujące poszanowanie zasady poufności i anonimowości danych, ochronę tożsamości na każdym etapie postępowania wyjaśniającego,
 - 2) doprowadza do ukarania, zgodnie z Regulaminem pracy pracowników, którym udowodnione zostało podejmowanie jakichkolwiek działań represyjnych i odwetowych względem osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia,
 - 3) zobowiązuje Pełnomocnika do monitorowania sytuacji kadrowej osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia.
3. Monitorowanie obejmuje analizę uzasadnienia wszelkich wniosków przelożonych osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w

dokonaniu zgłoszenia dotyczących zmiany ich sytuacji prawnej i faktycznej w ramach stosunku pracy (np. rozwiązanie umowy o pracę, zmiana zakresu czynności, przeniesienie do innej komórki organizacyjnej na inne stanowisko pracy, degradacja stanowiskowa, płacowa, podnoszenie kompetencji, dodatkowe wynagrodzenie przyznawane pracownikom - dodatki, nagrody, zmiana warunków świadczenia pracy - wynagrodzenie, wymiar etatu, godziny pracy, udzielenie pracownikowi urlopu wypoczynkowego/ szkoleniowego/ bezpłatnego itp.). W przypadku stwierdzenia lub podejrzenia działań zmierzających do pogorszenia sytuacji prawnej lub faktycznej osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia Pełnomocnik informuje Burmistrza Miasta i Gminy Nowa Słupia, celem zatrzymania tych działań.

4. 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 ochrony osobie dokonującej zgłoszenia 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 osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia,
 - 3) ukaranie osób, którym udowodnione zostało, że nie dotrzymały zobowiązania, o którym mowa powyżej, zgodnie z Regulaminem pracy.

§13

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

§14

W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zastosowanie mają odpowiednie przepisy dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii, Kodeksu pracy, Kodeksu karnego i innych przepisów prawnych.

BURMISTRZ
Andrzej Gąsior

Załącznik Nr 2 do zarządzenia6.8.2023
Burmistrza Miasta i Gminy w Nowej Słupi
z dnia9. maja.....2023.....

**Oświadczenie pracownika
o zapoznaniu się z przepisami procedury zgłaszania przypadków
nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń**

Oświadczam, że zapoznałem się / zapoznałam się z przepisami procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
(podpis pracownika)

Nowa Słupia dnia

IV. Oświadczenie osoby dokonującej zgłoszenia

Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia:

- 1) działam w dobrej wierze,
- 2) posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w ujawnionej informacji zarzuty są prawdziwe,
- 3) nie dokonuję ujawnienia w celu osiągnięcia korzyści,
- 4) ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniłem wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia.
- 5) znana jest i obowiązująca w Urzędzie Miasta i Gminy w Nowej Słupi procedura zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń

.....
data i czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenia

Oświadczenie

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

Nowa Słupia dnia

.....

podpis