

Zarządzenie nr 113/24
Burmistrza Pasłęka
z dnia 16 września 2024 r.

w sprawie ustanowienia wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń dotyczących przypadków naruszeń prawa, podejmowania działań następczych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w Urzędzie Miejskim w Pasłęku

Na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (t.j: Dz. U. z 2024 r. poz. 928, z późn. zm.) w związku z Dyrektywą Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii zarządzam, co następuje:

§ 1.

Ustanawia się **wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń dotyczących przypadków naruszeń prawa, podejmowania działań następczych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w Urzędzie Miejskim w Pasłęku**, w brzmieniu określonym w załączniku nr 1.

§ 2.

Pracownicy Urzędu zobowiązani są do złożenia oświadczenia o zapoznaniu się z regulaminem, o którym mowa w §1.

§ 3.

Traci moc zarządzenie nr 153/21 Burmistrza Pasłęka z dnia 17 grudnia 2021 r. w sprawie ustanowienia Regulaminu zgłoszeń wewnętrznych dotyczących przypadków naruszeń prawa oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w Urzędzie Miejskim w Pasłęku.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od podania go do wiadomości pracownikom Urzędu Miejskiego w Pasłęku poprzez wywieszenie jego treści na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Pasłęku.

Burmistrz Pasłęka
mgr inż. Elżbieta Wasiuk

Wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń dotyczących przypadków naruszeń prawa, podejmowania działań następczych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w Urzędzie Miejskim w Pasłęku.

Celem regulaminu jest:

- *stworzenie kompleksowej regulacji problematyki ujawniania przypadków naruszeń oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń,*
- *Poprawa społecznej percepcji (postrzegania) działań osób zgłaszających przypadki naruszeń, jako aktywności wątpliwej moralnie (donosicielstwo),*
- *ochrona osób zgłaszających przypadki naruszeń,*
- *Ochrona interesów Urzędu Miejskiego w Pasłęku poprzez wczesne wykrycie i usunięcie występujących przypadków naruszeń,*
- *propagowanie postawy obywatelskiej odpowiedzialności.*

Regulamin:

- **umożliwia poufne dokonywanie zgłoszeń,**
- **gwarantuje rzetelne, obiektywne i terminowe rozpatrywanie zgłoszeń,**
- **zapewnia ochronę osób dokonujących zgłoszeń i osób z nimi związanych.**

§ 1

Przez użyte w regulaminie określenia rozumie się:

- 1) anonim – zgłoszenie dokonane przez osobę, co do której nie jest możliwa identyfikacja tożsamości;
- 2) działania odwetowe - bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane dokonaniem zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza, lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym niezasadne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;
- 3) działania następcze - działanie podjęte przez Urząd Miejski w Pasłęku 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 lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych;
- 4) informacje o naruszeniu prawa – informacje, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w urzędzie, w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacjach 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;

- 5) informacje zwrotne – informacje na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań przekazane sygnaliście;
- 6) 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 usług lub pełnienia funkcji w Urzędzie Miejskim w Pasłęku lub na jego rzecz, lub pełnienia służby w Urzędzie Miejskim w Pasłęku, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
- 7) naruszenie - działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem;
- 8) osoba dokonująca zgłoszenia (sygnalista) - oznacza osobę fizyczną, o której mowa w art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje na temat naruszeń prawa uzyskane w kontekście związanym z pracą. tj. m.in.:
 - pracownicy, także w przypadku, gdy stosunek pracy już ustał,
 - osoby ubiegające się o zatrudnienie, które uzyskały informację o naruszeniu prawa w procesie rekrutacji,
 - osoby świadczące pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
 - przedsiębiorcy współpracujący z Urzędem Miejskim w Pasłęku,
 - osoby działające w imieniu i na rzecz Urzędu Miejskiego w Pasłęku, w szczególności wszelkie osoby pracujące pod nadzorem i kierownictwem dostawców, odbiorców, wykonawców i podwykonawców, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
 - stażyści, praktykanci;
- 9) osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia - oznacza osobę fizyczną, która pomaga osobie dokonującej zgłoszenia w tej czynności w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 10) osoba powiązana z sygnalistą – osoba fizyczna, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownik lub osoba najbliższa sygnaliście, tj. małżonek, wstępny, zstępny, rodzeństwo, powinowaty w tej samej linii lub stopniu, osoba pozostająca w stosunku przysposobienia oraz jej małżonek, a także osoba pozostająca we wspólnym pożyciu
- 11) osoba, której dotyczy zgłoszenie - osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;
- 12) zgłoszenie - przekazanie informacji na temat naruszenia, do którego doszło lub może dojść w organizacji, w której osoba zgłaszająca pracuje lub pracowała, lub w innej organizacji, z którą utrzymuje lub utrzymywała kontakt w kontekście wykonywanej pracy.

§ 2.

Przedmiotem zgłoszenia są naruszenia, których zakres określony został w artykule drugim Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii, w zakresie działalności Urzędu Miejskiego w Pasłęku.

§ 3.

1. Za zapewnienie wdrożenia regulaminu, w tym zapewnienie zasobów niezbędnych do realizacji zadań wynikających z niniejszego regulaminu odpowiada Burmistrz Pasłęka.
2. Za wykonywanie zadań wynikających z regulaminu odpowiadają:
 - 1) Burmistrz Pasłęka, który aktywnie uczestniczy w realizacji niniejszego regulaminu, w szczególności poprzez:
 - a) osobiste zaangażowanie w rozwój systemu przeciwdziałania naruszeniom,
 - b) promowanie kultury organizacyjnej opartej na przeciwdziałaniu wszelkim naruszeniom,
 - c) zapewnienie środków finansowych, organizacyjnych i kadrowych umożliwiających rozwój systemu przeciwdziałania naruszeniom,
 - d) ustalenie i podział kompetencji pomiędzy pracowników Urzędu, w sposób zapewniający efektywność systemu przeciwdziałania naruszeniom,
 - e) zgłaszanie naruszeń właściwym organom;
 - 2) Sekretarz gminy sprawuje bezpośredni nadzór nad skutecznością wdrożonego systemu przeciwdziałania naruszeniom, w szczególności poprzez:
 - a) monitorowanie przestrzegania ustalonych zasad postępowania przez podległych pracowników,
 - b) promowanie kultury organizacyjnej opartej na przeciwdziałaniu wszelkim naruszeniom;
 - 3) Osoba zatrudniona na stanowisku ds. kadr, zwana dalej „osobą rejestrującą zgłoszenia” jest wyznaczona i upoważniona przez Burmistrza Pasłęka do:
 - przyjmowania zgłoszeń,
 - prowadzenia rejestru zgłoszeń i kontaktów z osobą zgłaszającą,
 - prowadzenia korespondencji z osobą dokonującą zgłoszenia,
 - udzielania informacji o przysługującej ochronie związanej ze zgłoszeniami
 - zapewnienia poufności osobie dokonującej zgłoszenia;
 - 4) Wyznaczony przez Burmistrza Pasłęka zespół ds. zgłoszeń i prowadzenia działań następczych zwany dalej „Zespołem”, w składzie:
 - Sekretarz Gminy, jako przewodniczący zespołu,
 - Kierownik Referatu Organizacyjnego, jako sekretarz zespołu,
 - radca prawny urzędu pełniący funkcję koordynatora pomocy prawnej.Zespół odpowiedzialny jest za:
 - a) prowadzenie postępowań wyjaśniających,
 - b) spełnienie obowiązku informacyjnego wobec osoby dokonującej zgłoszenia, w szczególności przygotowanie odpowiedzi do osoby zgłaszającej,
 - c) zapewnienie bezstronności podczas prowadzonych postępowań,
 - d) prowadzenie kampanii informacyjnych wśród pracowników Urzędu zmierzających do utrwalenia pozytywnego postrzegania działań w zakresie zgłoszeń oraz propagowania postawy obywatelskiej odpowiedzialności;

- 5) Kierownicy referatów Urzędu, którzy współpracują z Zespołem w zakresie prowadzonych działań następczych, w tym:
 - a) monitorowania przestrzegania zasad właściwego postępowania przez podległych pracowników,
 - b) wyjaśniania okoliczności zdarzeń opisanych w zgłoszeniu,
 - c) zapewnienia w podległym referacie warunków sprzyjających wczesnemu wykrywaniu i usuwaniu naruszeń;
- 6) Pracownicy Urzędu, w szczególności w zakresie:
 - a) przestrzegania wartości etycznych i przepisów prawnych przy wykonywaniu powierzonych zadań,
 - b) zgłaszania na bieżąco wszelkich zauważonych naruszeń,
 - c) udostępniania informacji niezbędnych do wyjaśnienia naruszeń,
 - d) prezentowania postawy sprzyjającej przeciwdziałaniu wszelkim naruszeniom w kontaktach wewnętrznych oraz w kontaktach zewnętrznych.

§ 4.

1. Zgłoszenia naruszeń dokonywane są poprzez ustanowione, następujące poufne kanały zgłoszeń funkcjonujące w Urzędzie Miejskim w Pasłęku:
 - 1) kanał pisemny:
 - a) za pomocą poczty elektronicznej na adres: naruszenia@paslek.pl w zaszyfrowanym pliku. Szyfr do pliku osoba zgłaszająca powinna przekazać osobie rejestrującej zgłoszenie osobiście lub telefonicznie;
 - b) w formie papierowej poprzez przekazanie do rąk własnych osobie rejestrującej zgłoszenia;
 - 2) kanał ustny:
 - a) telefonicznie osobie rejestrującej zgłoszenia;
 - b) bezpośrednio spotkanie na wniosek osoby dokonującej zgłoszenia z osobą rejestrującą zgłoszenie, zorganizowane w terminie 14 dni od otrzymania takiego wniosku;Zgłoszenie ustne dokumentuje się w formie protokołu z rozmowy, odtwarzającego dokładny jej przebieg, sporządzonego przez osobę rejestrującą zgłoszenie.
2. Zgłoszenie ma charakter poufny.

§ 5.

1. Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:
 - 1) dane osoby zgłaszającej, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy, adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej i numer telefonu;
 - 2) datę i miejsce sporządzenia zgłoszenia;
 - 3) dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
 - 4) opis naruszenia oraz ich daty.
2. Zgłoszone naruszenie dodatkowo powinno zostać udokumentowane znanymi zgłaszającemu dowodami i wskazaniem świadków.
3. Wzór karty zgłoszenia naruszenia stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.

§ 6.

1. Zgłoszenia naruszeń, o których mowa w § 4 rejestrowane są przez osobę, o której mowa w § 3, ust. 2, pkt 3, w Rejestrze zgłoszeń, którego wzór określa załącznik nr 2 do regulaminu, która w terminie 7 dni od otrzymania zgłoszenia wysyła zgłaszającemu potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1 przekazuje **część B karty zgłoszenia** przewodniczącemu Zespołu, o którym mowa w § 3, ust. 2, pkt 4, celem podjęcia dalszych działań następczych.
3. Działanie następcze prowadzone jest bez zbędnej zwłoki i powinny być zakończone w terminie umożliwiającym przekazanie sygnaliście informacji zwrotnej.
4. Informacja zwrotna przekazywana jest sygnaliście w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub - w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, o którym mowa w ust. 1 - 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.
5. Informacje o naruszeniach prawa zgłoszone anonimowo są rejestrowane w rejestrze zgłoszeń i pozostają bez rozpatrzenia.

§ 7.

1. Zgłoszenia traktowane są z należytą powagą i rozpatrywane są w sposób poufny, staranny, bezstronny i obiektywny.
2. 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.

W wyniku przeprowadzonych działań następczych zgłoszenie, może zostać uznane, w szczególności za:

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

§ 9.

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

§ 10.

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, jak i po jego zakończeniu, z zastrzeżeniem § 12;
 - 2) doprowadza do ukarania pracowników, zgodnie z Regulaminem pracy, którym udowodnione zostało podejmowanie jakichkolwiek działań represyjnych i odwetowych względem osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia;
 - 3) zobowiązuje kierownika referatu organizacyjnego i pracownika ds. kadr do stałego (co najmniej przez okres postępowania wyjaśniającego i przez okres 3 miesięcy po jego zakończeniu) monitorowania sytuacji kadrowej osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia.
3. Monitorowanie, o którym mowa w ust. 2 pkt 3 obejmuje analizę 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 - obejmująca dodatkowe wynagrodzenie przyznawane pracownikom: dodatki, nagrody, premie, zmiana warunków świadczenia pracy - wynagrodzenia, 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, pracownik ds. kadr zobowiązany jest poinformować pracodawcę lub osobę wykonującą w Urzędzie czynności z zakresu prawa pracy w imieniu pracodawcy, 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 zachowaniu poufności, zgodnie z Regulaminem pracy.

§ 11.

Składanie fałszywych zgłoszeń i pomawianie osoby, której zgłoszenie dotyczy podlega sankcjom określonym w odrębnych przepisach.

§ 12.

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

§ 13.

Przepisy niniejszego regulaminu podlegają przeglądowi nie rzadziej niż raz na trzy lata.

§ 14.

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego do Rzecznika Praw Obywatelskich lub do innych organów publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów bez uprzedniego zgłoszenia wewnętrznego.
2. Informacje dotyczące sposobu dokonywania zgłoszeń zewnętrznych do Rzecznika Praw Obywatelskich oraz organów publicznych dostępne są w Biuletynie Informacji Publicznej prowadzonym przez Rzecznika Praw Obywatelskich oraz właściwe organy publiczne.

§ 15.

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają odpowiednie przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii, Kodeksu postępowania administracyjnego, Kodeksu pracy, Kodeksu postępowania karnego, Kodeksu karnego i ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.

Karta zgłoszenia naruszenia w Urzędzie Miejskim w Pasłęku

CZĘŚĆ A – DANE OSOBY DOKONUJĄCEJ ZGŁOSZENIA

1. Imię i nazwisko osoby dokonującej zgłoszenia: _____

2. Adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej i numer telefonu:

3. Stanowisko lub funkcja w Urzędzie Miejskim w Pasłęku osoby dokonującej zgłoszenia lub informacja o rodzaju związku osoby zgłaszającej z działalnością Urzędu Miejskiego w Pasłęku:

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) znany jest mi obowiązujący w Urzędzie Miejskim w Pasłęku regulamin zgłaszania przypadków naruszeń prawa oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń
- 6) znany jest mi zakres odpowiedzialności za świadome zgłoszenie nieprawdziwych informacji,
- 7) zgłoszenie naruszenia nie dotyczy wyłącznie mojego indywidualnego interesu

(data i czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenia)

