

ZARZĄDZENIE NR 12/2022
KIEROWNIKA URZĘDU GMINY GRAJEWO

z dnia 25 marca 2022 r.

w sprawie wdrożenia w Urzędzie Gminy Grajewo procedury zgłaszania przypadków naruszeń prawa oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń.

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559) oraz dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz.U.UE.L.305/17 z 26.11.2019) zarządzam, co następuje:

§ 1. Niniejsze zarządzenie określa wewnętrzną procedurę zgłaszania w Urzędzie Gminy Grajewo przypadków naruszeń prawa oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń naruszenia prawa.

§ 2. Ilekroć w niniejszej procedurze jest mowa o:

- 1) Kierownika Urzędu - oznacza to Wójta Gminy Grajewo;
- 2) Urzędzie - oznacza to Urząd Gminy Grajewo;
- 3) procedurze - oznacza to niniejszą procedurę zgłaszania przypadków naruszeń prawa oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń;
- 4) działaniach odwetowych - oznacza to bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, związane z dokonaniem zgłoszeniem naruszeń prawa, którego celem lub skutkiem jest pogorszenie sytuacji osoby dokonującej zgłoszenia;
- 5) działaniach następczych - oznacza to 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;
- 6) informacjach na temat naruszeń - oznacza to dowody potwierdzające faktyczne naruszenia, jak również uzasadnione podejrzenia co do potencjalnych naruszeń, których jeszcze nie popełniono;
- 7) kontekście związanym z pracą - oznacza to obecne lub przyszłe działania związane z pracą, w ramach których - niezależnie od charakteru tych działań - osoby mogą uzyskać informacje na temat naruszeń i doświadczyć działań odwetowych w przypadku zgłoszenia takich informacji;
- 8) naruszeniach - oznacza to działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem;
- 9) osobie dokonującej zgłoszenia - oznacza to osobę fizyczną lub prawną, która zgłasza informacje na temat naruszeń uzyskane w kontekście związanym z pracą;
- 10) osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia - oznacza to osobę fizyczną lub prawną, która pomaga osobie dokonującej zgłoszenia w tej czynności i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 11) osobie, której dotyczy zgłoszenie - oznacza to osobę fizyczną lub prawną, która jest wskazana w zgłoszeniu jako osoba, która dopuściła się naruszenia lub która jest z nim powiązana;
- 12) zgłoszeniu - oznacza to przekazanie informacji na temat naruszenia prawa, 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;
- 13) osobie obsługującej zgłoszenia naruszeń prawa - oznacza to osobę wyznaczoną przez Kierownika Urzędu do obsługi zgłoszonych naruszeń prawa.

§ 3. 1. Celem procedury jest:

- 1) stworzenie kompleksowej regulacji problematyki ujawniania przypadków naruszeń prawa oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń;

- 2) poprawa społecznego postrzegania działań osób zgłaszających przypadki naruszeń prawa;
- 3) ochrona osób zgłaszających przypadki naruszeń prawa;
- 4) stworzenie możliwości wczesnego wykrycia i usunięcia zgłoszonych naruszeń prawa w funkcjonowaniu Urzędu Gminy;
- 5) propagowanie postawy obywatelskiej odpowiedzialności.

2. Procedura:

- 1) umożliwia jawne lub poufne zgłaszanie naruszeń prawa;
- 2) gwarantuje rzetelne, obiektywne i terminowe sprawdzanie dokonanych zgłoszeń;
- 3) zapewnia ochronę osób dokonujących zgłoszeń i osób z nimi związanych.

§ 4. Przedmiotem zgłoszeń naruszeń prawa w funkcjonowaniu Urzędu mogą być w szczególności:

- 1) naruszenia zasad etycznych przez pracowników Urzędu;
- 2) naruszenia praw człowieka stwarzające lub mogące stwarzać zagrożenia życia, zdrowia lub wolności osobistej;
- 3) naruszenia praw pracowniczych, w tym mobbing, dyskryminacja oraz wszelkie formy nadużyć stosunku zależności w relacjach pracowniczych lub służbowych;
- 4) naruszenia zasad prywatności i ochrony danych osobowych;
- 5) naruszenia stwarzające lub mogące stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa publicznego lub środowiska;
- 6) działania o charakterze korupcyjnym, w tym łapownictwo czynne lub bierne, oszustwo, fałszerstwo, wyłudzenie lub użycie poświadczenia nieprawdy;
- 7) naruszenia obowiązków publicznoprawnych, w tym podatkowych;
- 8) naruszenia bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
- 9) działalność zmierzająca do zatajenia któregokolwiek z naruszeń wymienionych w punktach 1-9.

§ 5. Zgłoszeń naruszeń prawa w trybie procedury określonej niniejszym zarządzeniem mogą dokonywać następujące osoby:

- 1) pracownicy i byli pracownicy Urzędu;
- 2) osoby działające w imieniu i na rzecz Urzędu;
- 3) osoby w jakikolwiek sposób powiązane z Urzędem, a w szczególności:
 - a) wolontariusze;
 - b) praktykanci;
 - c) stażyści;
- 4) kandydaci do zatrudnienia, jeśli informacje dotyczące naruszeń prawa w funkcjonowaniu Urzędu pozyskali w trakcie procesu rekrutacji.

§ 6. 1. Osobą obsługującą zgłoszenia naruszeń prawa w Urzędzie w trybie niniejszej procedury jest pracownik zatrudniony na stanowisku Sekretarza Gminy, który realizuje swoje zadania poprzez:

- 1) przyjmowanie zgłoszeń;
- 2) prowadzenie rejestru zgłoszeń;
- 3) zapewnienie rozpatrzenia każdego zgłoszenia tj. prowadzenie postępowań wyjaśniających;
- 4) przesłanie osobie dokonującej zgłoszenia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia i klauzuli informacyjnej dotyczącej przetwarzania danych osobowych;
- 5) zapewnienie poufności osobie dokonującej zgłoszenia;
- 6) zapewnienie bezstronności podczas prowadzonych postępowań wyjaśniających;

- 7) prowadzenie kampanii informacyjnych wśród pracowników Urzędu zmierzających do pozytywnego postrzegania dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa;
- 8) udzielanie informacji pracownikom i innym osobom dokonującym zgłoszeń naruszeń prawa o ochronie przysługującej im w związku z dokonanymi zgłoszeniami,
- 9) przekazanie osobie dokonującej zgłoszenia informacji zwrotnej o wynikach podjętych działań następczych.

2. W przypadku nieobecności osoby obsługującej zgłoszenia, o której mowa w ust. 1, jego zadania wykonuje pracownik zatrudniony na stanowisku Zastępcy Wójta.

3. Kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu są zobowiązani do współpracy z osobą obsługującą zgłoszenia w zakresie:

- 1) monitorowania przestrzegania postępowania przez podległych pracowników w zakresie zgodności z obowiązującym prawem;
- 2) udzielania pomocy osobie obsługującej zgłoszenia w wyjaśnianiu okoliczności zdarzeń w nich opisanych;
- 3) zapewnienia w podległej komórce organizacyjnej warunków sprzyjających wczesnemu wykrywaniu i usuwaniu naruszeń prawa.

4. Wszyscy pracownicy Urzędu są zobowiązani do:

- 1) przestrzegania wartości etycznych i przepisów prawnych przy wykonywaniu powierzonych zadań;
- 2) dokonywania oceny ryzyk dla realizowanych zadań i informowania o nich bezpośredniego przełożonego;
- 3) bieżącego zgłaszania wszelkich zauważonych naruszeń prawa;
- 4) udostępnianiu osobie obsługującej zgłoszenia wszelkich informacji niezbędnych do wyjaśnienia naruszeń prawa;
- 5) prezentowaniu w kontaktach wewnętrznych i zewnętrznych postaw sprzyjających przeciwdziałaniu wszelkim naruszeniom prawa.

§ 7. Zgłoszenia dotyczące naruszeń prawa mogą być zgłaszane poprzez następujące kanały zgłoszeń:

- 1) za pomocą poczty elektronicznej na adres: sygnalista@uggrajewo.pl ;
- 2) w formie listownej na adres: Urząd Gminy Grajewo, ul. Komunalna 6, 19-200 Grajewo z dopiskiem na kopercie: "Zgłoszenie naruszeń prawa - do rąk własnych osoby obsługującej zgłoszenia";
- 3) osobiście do osoby obsługującej zgłoszenia naruszeń prawa poprzez wypełnienie formularza zgłoszenia i jego podpisania.

§ 8. 1. Zgłoszenie może mieć charakter:

- 1) jawny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia zgadza się na ujawnienie swojej tożsamości osobom zaangażowanym w wyjaśnianie zgłoszenia;
- 2) poufny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia nie zgadza się na ujawnienie swojej tożsamości osobom innym niż osoba obsługująca zgłoszenia.

2. Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:

- 1) dane osoby zgłaszającej - nazwisko i imię, stanowisko i miejsce pracy;
- 2) dane kontaktowe osoby zgłaszającej - adres poczty elektronicznej, numer telefonu i/lub adres do korespondencji;
- 3) datę i miejsce sporządzenia zgłoszenia;
- 4) dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
- 5) opis naruszeń prawa oraz daty ich wystąpienia.

3. Zgłoszenie dodatkowo może zostać udokumentowane zebranych dowodami i wykazem świadków.

4. Wzór zgłoszenia określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 9. 1. Zgłoszenia rejestrowane są przez osobę obsługującą zgłoszenia w rejestrze zgłoszeń, którego wzór określa **załącznik nr 2** do niniejszego zarządzenia.

2. Osoba obsługująca zgłoszenia w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania zgłoszenia, wysyła zgłaszającemu potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia i klauzulę informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych.

3. Osoba obsługująca zgłoszenia dokonuje weryfikacji zgłoszenia, a następnie decyduje o dalszych działaniach następczych.

4. Działania następcze powinny być prowadzone bez zbędnej zwłoki.

5. Prowadzone działanie następcze powinno obejmować:

- 1) wstępną ocenę w zakresie zasadności dokonanego zgłoszenia i decyzję w zakresie dalszego jego procedowania;
- 2) przeprowadzenie wewnętrznego postępowania wyjaśniającego, które może obejmować między innymi zapoznanie się z dokumentacją właściwych spraw, prowadzoną korespondencją, sprawozdaniami, odbycie spotkań ze świadkami, z osobami których dotyczy zgłoszenie i z osobą dokonującą zgłoszenia;
- 3) analizę poczynionych ustaleń i wypracowanie rekomendacji w zakresie dalszych działań;
- 4) sporządzenie raportu podsumowującego zawierającego rekomendacje do wdrożenia w celu usunięcia stwierdzonych naruszeń prawa i zapobieżeniu ich wystąpienia w przyszłości.

6. Wyniki działania następczego przedstawiane są zgłaszającemu w terminie do 3 miesięcy od dnia otrzymania zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony do 6 miesięcy, o czym należy poinformować osobę dokonującą zgłoszenia.

§ 10. 1. Zgłoszenia traktowane są z należytą powagą i starannością w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności i obiektywizmu.

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.

§ 11. 1. W wyniku przeprowadzonych działań następczych osoba obsługująca zgłoszenia wypracowuje stanowisko, w którym przedstawia Kierownikowi Urzędu propozycję uznania zgłoszenia za:

- 1) zasadne i wówczas rekomenduje podjęcie odpowiednich działań naprawczych np. weryfikacja i egzekwowanie uregulowań wewnętrznych Urzędu, zastosowanie odpowiedzialności porządkowej, przeprowadzenie stosownych szkoleń itp.;
- 2) bezzasadne (nieznajdujące potwierdzenia w faktach) i wówczas rekomenduje oddalenie zgłoszenia.

2. Decyzję o zasadności zgłoszenia oraz o rodzaju działań naprawczych, które zostaną zastosowane podejmuje Kierownik Urzędu.

§ 12. 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 naruszenia prawa.

2. Osoby, o których mowa w ust. 1, podlegają ochronie wyłącznie w zakresie dokonanych zgłoszeń.

§ 13. 1. Osobie dokonującej zgłoszenia oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia Kierownik Urzędu 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, Kierownik Urzędu w szczególności:

- 1) podejmuje działania gwarantujące poszanowanie zasady poufności danych, ochronę tożsamości na każdym etapie jego postępowania, jak i po jego zakończeniu, z zastrzeżeniem § 14;
- 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. 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 na podstawie upoważnienia Kierownika Urzędu, którego wzór określa **załącznik nr 3** do niniejszego zarządzenia;
- 2) odebranie od osób biorących udział w postępowaniu wyjaśniającym pisemnych oświadczeń o zobowiązaniu do zachowania w poufności informacji pozyskanych w toku powyższego postępowania lub w procesie ochrony osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia - wzór oświadczenia określa **załącznik nr 4** do niniejszego zarządzenia.
- 3) ukaranie osób, którym udowodnione zostanie, że nie dotrzymały zobowiązania, którym mowa w pkt 2, zgodnie z regulaminem pracy.

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

§ 15. Przepisy niniejszego zarządzenia podlegają przeglądowi nie rzadziej niż raz na trzy lata.

§ 16. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym zarządzeniu zastosowanie mają odpowiednie przepisy dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii, Kodeksu pracy, regulaminu pracy Urzędu i przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

§ 17. 1. Niniejsze zarządzenie zostanie podane do wiadomości pracowników Urzędu poprzez zamieszczenie na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu oraz przesłane na adresy e-mail służbowej poczty elektronicznej.

2. Każdy pracownik Urzędu jest zobowiązany do zapoznania się z treścią niniejszego zarządzenia oraz do podpisania oświadczenia o zapoznaniu się z jego postanowieniami, którego wzór określa **załącznik nr 5** do niniejszego zarządzenia.

3. Oświadczenia, o których mowa w ust. 2, pracownicy Urzędu składają do pracownika Urzędu właściwego ds. kadrowych w terminie 30 dni od dnia jego zamieszczenia na stronach BIP Urzędu.

4. Pracownicy zatrudniani w Urzędzie po wejściu w życie niniejszego zarządzenia są zapoznawani z jego treścią przez pracownika właściwego ds. kadrowych.

§ 18. 1. Wykonanie zarządzenia powierzam pracownikom Urzędu.

2. Nadzór na wykonaniem zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 19. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Grajewo

Stanisław Szleter

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 12/2022
Kierownika Urzędu Gminy Grajewo
z dnia 25 marca 2022 r.

WZÓR ZGŁOSZENIA NARUSZENIA PRAWA
W URZĘDZIE GMINY GRAJEWO

Data i miejsce sporządzenia zgłoszenia:

Nazwisko i imię zgłaszającego:

Adres korespondencyjny:

Telefon kontaktowy:

Adres e-mail:

Wniosek o utajnienie danych osobowych zgłaszającego: TAK* NIE* (*niepotrzebne skreślić*)

Podaj obszar naruszenia prawa, którego dotyczy Twoje zgłoszenie (*niepotrzebne skreślić*):

- 1) działania o charakterze korupcyjnym;
- 2) konflikt interesów;
- 3) mobbing, dyskryminacja;
- 4) naruszenia obowiązków publicznoprawnych;
- 5) inne

Data (okres) i miejsce zaistnienia naruszenia prawa:

Wskazanie osoby, która dopuściła się naruszenia prawa - nazwisko i imię, stanowisko:

Treść zgłoszenia (*opisz szczegółowo swoje podejrzenia oraz okoliczności ich zajścia zgodnie z wiedzą, którą posiadasz*)

Dowody i świadkowie (*wskaż i dołącz ewentualne dowody na potwierdzenie opisywanych naruszeń prawa i wskaż ewentualnych świadków*)

Oświadczenia 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) ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniłem/łam wszystkie znane mnie fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia;
- 4) znana jest mnie obowiązująca w Urzędzie Gminy Grajewo procedura zgłaszania przypadków naruszeń prawa oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń.

.....
(Czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenia)

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 12/2022

Kierownika Urzędu Gminy Grajewo

z dnia 25 marca 2022 r.

WZÓR REJESTRU ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA W URZĘDZIE GMINY GRAJEWO

Numer zgłoszenia	Data wpływu zgłoszenia	Dane osoby dokonującej zgłoszenia	Wniosek u utajnienie danych	Przedmiot zgłoszenia	Osoba, której dotyczy zgłoszenie	Data potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia	Data przekazania informacji zwrotnej	Informacja o podjętych działaniach następczych	Uwagi

Załącznik Nr 3 do zarządzenia Nr 12/2022

Kierownika Urzędu Gminy Grajewo

z dnia 25 marca 2022 r.

UPOWAŻNIENIE

do dostępu do informacji w postępowaniach wyjaśniających dotyczących naruszeń prawa
w Urzędzie Gminy Grajewo

Na podstawie § 13 ust. 3 pkt 1 zarządzenia Nr 12/2022 Kierownika Urzędu Gminy Grajewo z dnia 25 marca 2022 r. w sprawie wdrożenia w Urzędzie Gminy Grajewo procedury zgłaszania przypadków naruszeń prawa oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń

upoważniam Pana/Panią

do dostępu do informacji pozyskanych w ramach prowadzonego postępowania wyjaśniającego zarejestrowanego w rejestrze zgłoszeń pod numerami oraz w ramach procesu ochrony osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia.

.....
(Podpis Kierownika Urzędu)

Załącznik Nr 4 do zarządzenia Nr 12/2022
Kierownika Urzędu Gminy Grajewo
z dnia 25 marca 2022 r.

.....
(Nazwisko i imię pracownika)

.....
(Stanowisko)

OŚWIADCZENIE

w sprawie zachowania w poufności informacji pozyskanych w postępowaniach wyjaśniających dotyczących naruszeń prawa w Urzędzie Gminy Grajewo

Ja niżej podpisany w związku z § 13 ust. 3 pkt 2 zarządzenia Nr 12/2022 Kierownika Urzędu Gminy Grajewo z dnia 25 marca 2022 r. w sprawie wdrożenia w Urzędzie Gminy Grajewo procedury zgłaszania przypadków naruszeń prawa oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń oświadczam, że zobowiązuję się do zachowania w poufności informacji pozyskanych w ramach prowadzonego postępowania wyjaśniającego zarejestrowanego w rejestrze zgłoszeń pod numerami oraz w ramach procesu ochrony osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia.

.....
(Podpis pracownika Urzędu)

Załącznik Nr 5 do zarządzenia Nr 12/2022
Kierownika Urzędu Gminy Grajewo
z dnia 25 marca 2022 r.

.....
(Nazwisko i imię pracownika)

.....
(Stanowisko)

OŚWIADCZENIE

o zapoznaniu się z przepisami procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości
w Urzędzie Gminy Grajewo

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że zapoznałem/am się z przepisami zarządzenia Nr 12/2022 Kierownika Urzędu Gminy Grajewo z dnia 25 marca 2022 r. w sprawie wdrożenia w Urzędzie Gminy Grajewo procedury zgłaszania przypadków naruszeń prawa oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń i zobowiązuję się do ich przestrzegania .

.....
(Podpis pracownika Urzędu)