

**ZARZĄDZENIE NR 0050.41.2024
BURMISTRZA ŁABISZYNA**

z dnia 25 września 2024 r.

**w sprawie wprowadzenia wewnętrznej Procedury zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań
następczych w Urzędzie Miejskim w Łabiszynie**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 609 i poz. 721) oraz art. 24 ust. 1 w związku z art. 23 ust. 1 i 4 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r., poz. 928) **zarządzam, co następuje:**

§ 1. Ustala się procedurę zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w Urzędzie Miejskim w Łabiszynie, będącej procedurą zgłoszeń wewnętrznych.

§ 2. Ilekroć w procedurze jest mowa o:

- 1) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Łabiszynie;
- 2) działaniu następczym – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez Urząd w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia;
- 3) działaniu odwetowym – należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;
- 4) informacji o naruszeniu prawa – należy przez to rozumieć informację, 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 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;
- 5) informacji zwrotnej – należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następnych i powodów takich działań;
- 6) kontekście związanym z pracą – należy przez to rozumieć 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 lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
- 7) osobie, której dotyczy zgłoszenie – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą 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;
- 8) ujawnieniu publicznym – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- 9) zgłoszeniu wewnętrznym – należy przez to rozumieć pisemne przekazanie do Urzędu informacji o naruszeniu prawa;
- 10) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.

§ 3. Ustanawiając procedurę zgłoszeń wewnętrznych w Urzędzie zapewnia się bezstronność weryfikacji zgłoszeń przez podmiot wewnętrzny upoważniony do przyjmowania zgłoszeń oraz dokonywania działań następnych.

§ 4. W ramach niniejszej procedury zgłoszeń wewnętrznych rozpatrzeniu podlegają wyłącznie naruszenia prawa określone w art. 3 ust. 1 ustawy.

§ 5. 1. Sygnalistą jest osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym osoby wymienione w art. 4 ust. 1 pkt 1-13 ustawy.

2. Sygnalista podlega ochronie określonej w powszechnie obowiązujących przepisach w tym zakresie od chwili dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, 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.

3. Sygnalista podlega odpowiedzialności karnej, określonej w powszechnie obowiązujących przepisach w tym zakresie jeżeli dokonuje zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło.

§ 6. 1. Osobami upoważnionymi do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następnych są: Sekretarz Gminy, pracownicy ds. kadrowych oraz radca prawny.

2. Osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następnych mogą działać łącznie lub oddzielnie. Decyzję w tej sprawie podejmuje Sekretarz Gminy, po zapoznaniu się ze złożonością sprawy oraz wyłączając osoby, których dotyczy zgłoszenie. W przypadku nieobecności Sekretarza Gminy, decyzję podejmuje radca prawny.

3. Osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następnych są zobowiązane do ochrony danych osobowych sygnalisty oraz innych osób, których dane osobowe są przetwarzane w związku z podjętymi działaniami następczymi oraz zachowania poufności na temat wszelkich działań związanych z przyjętymi zgłoszeniami wewnętrznymi.

4. Osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następnych dokonują wstępnej weryfikacji zgłoszenia, prowadzą dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występują o dodatkowe informacje i przekazują sygnaliście informację zwrotną.

5. Osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następnych w zakresie wykonywania obowiązków wynikających z niniejszej procedury działają całkowicie niezależnie od osób zarządzających Urzędem, co oznacza, że jakakolwiek inna osoba nie ma prawa wpływać na wykonywanie obowiązków przez osobę upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następnych, wydawać jej instrukcje ani wpływać na sposób jej pracy.

6. Osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następnych są zobowiązane wykonywać czynności wynikające z niniejszej procedury w sposób sumienny, z zachowaniem należytej staranności.

7. Osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następnych są zobowiązane przekazać sygnaliście klauzulę informacyjną RODO, zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami w tym zakresie. Przedmiotowa klauzula jest również publikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Łabiszyn.

§ 7. W Urzędzie wprowadza się następujący sposób przekazywania zgłoszeń wewnętrznych przez sygnalistę:

- 1) wysłanie zgłoszenia na utworzony w tym celu adres mailowy: sygnalista@labiszyn.pl ;
- 2) listownie (wysłanie lub dostarczenie do Sekretariatu) na adres: Urząd Miejski w Łabiszynie, ul. Plac 1000 lecia 1, 89-210 Łabiszyn, w którym w zaklejonej dodatkowej kopercie z napisem „sygnalista” będzie znajdowała się treść zgłoszenia wewnętrznego. Zaklejoną wewnętrzną kopertę osoba odbierająca pocztę w Urzędzie, jest zobowiązana niezwłocznie przekazać Sekretarzowi Gminy, a w razie jego nieobecności innej osobie upoważnionej do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych.

§ 8. 1. Wewnętrzna procedura przyjmowania zgłoszeń nie obejmuje możliwości dokonywania zgłoszeń anonimowych.

2. W przypadku wpłynięcia zgłoszenia anonimowego pozostawia się go bez rozpoznania i nie ujmuje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych.

§ 9. 1. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych jest zobowiązana do potwierdzenia sygnaliście przyjęcia zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.

2. W przypadku zgłoszeń listownych na adres pracodawcy osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych jest zobowiązana do dokonania potwierdzenia sygnaliście przyjęcia zgłoszenia poprzez wysłanie listu na adres do kontaktu wskazany przez sygnalistę, w którym w zaklejonej dodatkowej kopercie z napisem „sygnalista” będzie znajdowała się treść potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego.

3. Wzór potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego przekazywanego listownie lub pocztą elektroniczną stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 10. 1. Sygnalista otrzymuje informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia zgłaszającemu, 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.

2. W przypadku zgłoszeń listownych na adres Urzędu osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych jest zobowiązana do przekazania sygnaliście informacji zwrotnej w sposób przewidziany dla potwierdzania sygnaliście przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego.

§ 11. 1. Osobą upoważnioną do prowadzenia rejestru zgłoszeń wewnętrznych, zgodnego ze wzorem określonym w załączniku nr 2 do niniejszego Zarządzenia, jest pracownik ds. kadrowych.

2. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

§ 12. 1. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych, po odebraniu zgłoszenia rozpoczyna sporządzanie protokołu rozpatrzenia zgłoszenia sygnalisty o naruszeniu prawa zgodnego ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego Zarządzenia.

2. Osoba upoważniona do podejmowania działań następczych dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia oraz podejmuje odpowiednie działania następcze.

3. W przypadku, gdy osoba upoważniona do podejmowania działań następczych, nie jest w stanie samodzielnie dokonać odpowiednich działań następczych uzgadnia z Burmistrzem niezbędny zakres tych działań.

4. Burmistrz na wniosek osoby upoważnionej do podejmowania działań następczych może podjąć decyzję o powołaniu Zespołu do wyjaśnienia zgłoszenia wewnętrznego.

5. W skład Zespołu mogą być powoływani specjaliści z zewnątrz.

6. Osoba upoważniona do podejmowania działań następczych lub Zespół powołany do wyjaśnienia zgłoszenia wewnętrznego działa bezstronnie oraz w sposób całkowicie niezależny, przy zachowaniu należytej staranności i sumienności podejmowanych działań.

7. Osoba upoważniona do podejmowania działań następczych lub Zespół powołany do wyjaśnienia zgłoszenia wewnętrznego ma prawo dostępu do wszelkich danych niezbędnych do wyjaśnienia zgłoszenia wewnętrznego, na podstawie nadanego upoważnienia w tym zakresie.

8. Wszyscy pracownicy oraz inne osoby współpracujące z Urzędem są zobowiązane do współpracy z Zespołem lub osobą upoważnioną do podejmowania działań następczych w celu wyjaśnienia zgłoszenia wewnętrznego.

9. Osoba upoważniona do podejmowania działań następczych lub Zespół powołany do wyjaśnienia zgłoszenia wewnętrznego są zobowiązani wyjaśnić sprawę oraz sporządzić protokół z przeprowadzonych prac, zgodny ze wzorem określonym w załączniku nr 3 do niniejszego Zarządzenia, zawierający wnioski, rekomendacje, działania następcze i uzasadnienie tych działań.

10. Protokół należy sporządzić w takim czasie aby zapewnić terminowe udzielenie informacji zwrotnej sygnaliście.

11. Po sporządzeniu protokołu, osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych udziela informacji zwrotnej sygnaliście.

12. Informacja zwrotna obejmuje w szczególności informacje na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań.

§ 13. Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, lub pełnienia służby w Urzędzie przekazuje się informację o procedurze zgłoszeń wewnętrznych wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.

§ 14. Zgłoszenia niespełniające wymogów określonych procedurą, wykraczające poza zakres przedmiotowy, czy też przekazane poza kanałami wyznaczonymi przez Urząd nie będą podległy rozpatrywaniu.

§ 15. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zgłoszeń wewnętrznych, stosuje się odpowiednio przepisy powszechnie obowiązujące w zakresie ochrony sygnalistów.

§ 16. Zarządzenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Łabiszyn i zostanie wywieszone na tablicy ogłoszeń urzędu oraz podane do wiadomości pracownikom w formie elektronicznej (na skrzynki służbowe pracowników oraz poprzez publikację w folderze sieciowym Urzędu - "informacje urzędowe").

§ 17. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 18. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od podania go do wiadomości osób wykonujących pracę w Urzędzie.

BURMISTRZ
Jacek Jazł Kaczmarek

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 0050.41.2024

BURMISTRZA ŁABISZYNA

z dnia 25 września 2024 r.

Pani/Pan

.....

Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego

Na podstawie § 9 Zarządzenia nr 0050.41.2024 Burmistrza Łabiszyna z dnia 25 września 2024r. w sprawie wprowadzenia wewnętrznej Procedury zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w Urzędzie Miejskim w Łabiszynie, potwierdzam przyjęcie zgłoszenia naruszenia prawa, dokonane w dniu

Pani/Pana dane osobowe pozwalające na ustalenie Pani/Pana tożsamości nie podlegają ujawnieniu, chyba, że wyrazi Pani/Pan na to zgodę.

Podane informacje objęte są poufnością w zakresie tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia (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.

Ponadto, informuję, że informacja zwrotna w zakresie planowanych lub podjętych działań następnych w związku ze zgłoszeniem naruszenia prawa wraz z podaniem powodów takich działań, nastąpi w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia na adres podany w zgłoszeniu.*

.....

(podpis osoby przyjmującej zgłoszenie)

**w przypadku nieprzekazania potwierdzenia zgłaszającemu, termin przekazania informacji zwrotnej wynosi 3 miesiące od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu.*



Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 0050.41.2024
BURMISTRZA ŁABISZYNA
z dnia 25 września 2024 r.

REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

Numer zgłoszenia	
Przedmiot naruszenia prawa	
Dane osobowe sygnalisty*	
Dane osobowe osoby której dotyczy zgłoszenie*	
Adres do kontaktu sygnalisty	
Data dokonania zgłoszenia	
Informację o podjętych działaniach następnych	
Data zakończenia sprawy	

*dane osobowe niezbędne do identyfikacji tych osób



Załącznik Nr 3 do zarządzenia Nr 0050.41.2024

BURMISTRZA ŁABISZYNA

z dnia 25 września 2024 r.

Protokół rozpatrzenia zgłoszenia sygnalisty o naruszeniu prawa

Numer zgłoszenia z rejestru	
Opis zgłoszonych naruszeń prawa	
Działania następce podjęte w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu	
Działania następce podjęte w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia	
Uzasadnienie podjętych działań następczych	
Data zakończenia protokołu	
Czytelny podpis osoby lub Zespołu upoważnionych do podejmowania działań następczych	
Data przekazania sygnaliście informacji zwrotnej	



Uzasadnienie

Zgodnie z art. 23 ust. 1 oraz art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024r. o ochronie sygnalistów na jednostki samorządu terytorialnego nałożono obowiązek ustalenia wewnętrznej procedury zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych. Procedurę skonsultowano z przedstawicielami osób świadczących pracę na rzecz Urzędu Miejskiego w Łabiszynie.

W związku z powyższym podjęcie niniejszego zarządzenia jest konieczne i uzasadnione.

BURMISTRZ
Jacek Idzi Kaczmarek