

ZARZĄDZENIE NR 388/2021
BURMISTRZA MIASTA I GMINY NEKLA

z dnia 14 grudnia 2021 r.

**w sprawie wdrożenia procedury zgłaszania przypadków
nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń i osób
pomagających w dokonaniu zgłoszenia**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372 i 1834) oraz art. 8 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. z 2019 r. Nr 305, str. 17, zm.: Dz. U. UE L. z 2020 r. Nr 347, str. 1) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Wdraża się w Urzędzie Miasta i Gminy Nekla procedurę zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń i osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia, zwaną dalej „procedurą”.

2. Procedura, o której mowa w ust. 1 stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się stanowisku ds. obsługi organów gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Procedura zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń i osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia

Procedura określa sposób zgłaszania nieprawidłowości i ochrony osób dokonujących zgłoszeń i osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia oraz osób z nimi związanych, jak również podejmowanie działań następczych. Procedura umożliwia jawne, poufne lub anonimowe dokonywanie zgłoszeń oraz gwarantuje rzetelne, obiektywne i terminowe ich rozpatrzenie.

§ 1. Cele procedury:

- 1) Stworzenie kompleksowej regulacji problematyki ujawniania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń i osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia;
- 2) Poprawa społecznej percepcji (postrzegania) działań osób zgłaszających przypadki nieprawidłowości jako aktywności wątpliwej moralnie;
- 3) Ochrona osób zgłaszających przypadki nieprawidłowości oraz osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia;
- 4) Ochrona jednostki (urzędu) poprzez wczesne wykrycie i usunięcie zgłoszonych przypadków nieprawidłowości;
- 5) Propagowanie postawy obywatelskiej odpowiedzialności.

§ 2. Definicje:

- 1) Naruszenie - działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem;
- 2) Informacja na temat naruszeń - informacja, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałych lub potencjalnych naruszeń, do których doszło lub prawdopodobnie dojdzie w jednostce, w której osoba zgłaszająca pracuje lub pracowała, lub w innej organizacji, z którą osoba dokonująca zgłoszenia utrzymuje lub utrzymywała kontakt w kontekście wykonywanej pracy, lub dotyczące prób ukrycia takich naruszeń;
- 3) Zgłoszenie - ustne lub pisemne przekazanie informacji na temat naruszeń;
- 4) Osoba dokonująca zgłoszenia - osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje na temat naruszeń uzyskane w kontekście związanym z wykonywaną przez nią pracą;
- 5) Osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia - osoba fizyczna, która pomaga osobie dokonującej zgłoszenia w tej czynności w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;

- 6) Kontekst związany z pracą - obecne lub przyszłe działania związane z pracą, w ramach których - niezależnie od charakteru tych działań - osoby uzyskują informacje na temat naruszeń i mogłyby doświadczyć działań odwetowych w przypadku zgłoszenia takich informacji;
- 7) Osoba, której dotyczy zgłoszenie - osoba fizyczna lub prawna, która jest wskazana w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia lub z którą osoba ta jest powiązana;
- 8) Działania odwetowe - bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie mające miejsce w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę dla osoby dokonującej zgłoszenia;
- 9) Działania następcze - działania podjęte przez odbiorcę zgłoszenia w celu oceny prawidłowości 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;
- 10) Anonim - zgłoszenie dokonane przez osobę, co od której nie jest możliwa identyfikacja tożsamości.

§ 3. Zakres zgłoszeń:

1. Zgłoszeniami rozpatrywanymi w ramach niniejszej procedury, są zgłoszenia dotyczące przypadków lub podejrzenia występowania w jednostce następujących naruszeń:

- a) korupcji,
- b) konfliktu interesów,
- c) nadużyć,
- d) łamania przepisów prawa,
- e) łamania zasad etycznych, do których przestrzegania są zobowiązani pracownicy jednostki,
- f) zmowy przetargowej,

które są zgłaszane przez aktualnych i byłych pracowników, zleceniobiorców jednostki oraz osoby trzecie, na które jednostka ma wpływ.

2. Procedurę stosuje się odpowiednio do zgłoszeń pochodzących z innych źródeł, obejmuje ona rozpatrywanie zgłoszeń, w których znana jest tożsamość zgłaszającego i anonimowych.

§ 4. Realizacja procedury:

1. Za zapewnienie wdrożenia procedury w tym zapewnienie zasobów niezbędnych do realizacji zadań wynikających z niniejszej procedury odpowiada Burmistrz Miasta i Gminy Nekla.

2. Za wykonywanie zadań wynikających z procedury odpowiada:

- 1) Burmistrz Miasta i Gminy Nekla, który uczestniczy w realizacji niniejszej procedury, w szczególności poprzez:
 - a) zaangażowanie w rozwój systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom, w tym korupcji,
 - b) promowanie kultury organizacyjnej opartej na przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom,
 - c) zapewnienie środków finansowych, organizacyjnych i kadrowych umożliwiających rozwój systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom,
 - d) ustalenie i podział kompetencji pomiędzy pracowników jednostki, w sposób zapewniający efektywność systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom.
- 2) Stanowisko do spraw obsługi organów gminy realizuje zadania zapewniające sprawne funkcjonowanie systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom, w szczególności poprzez:
 - a) przyjmowanie zgłoszeń,
 - b) prowadzenie rejestru zgłoszeń,
 - c) zapewnienie rozpatrzenia każdego zgłoszenia, tj. prowadzenie postępowania wyjaśniającego, a także w uzasadnionych przypadkach, powoływanie zespołów, których skład umożliwi kompleksowe wyjaśnienie sprawy,
 - d) spełnienie obowiązku informacyjnego wobec osoby dokonującej zgłoszenia, w szczególności udzielenie odpowiedzi,
 - e) zapewnienie poufności osobie dokonującej zgłoszenia oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia,
 - f) zapewnienie bezstronności podczas prowadzonych postępowań,
 - g) prowadzenie kampanii informacyjnych wśród pracowników jednostki zmierzających do utrwalenia pozytywnego postrzegania działań w zakresie zgłoszeń oraz propagowanie postawy obywatelskiej odpowiedzialności,
 - h) udzielanie informacji o przysługującej ochronie związanej z działaniami sygnalizacyjnymi.
- 3) pracownicy jednostki, w szczególności:
 - a) przestrzegają wartości etycznych i przepisów prawnych przy wykonywaniu powierzonych zadań,

- b) dokonują analizy ryzyk i informują bezpośredniego przełożonego o potencjalnych ryzykach w realizowanych zadaniach,
- c) na bieżąco zgłaszają wszelkie zauważone nieprawidłowości,
- d) udostępniają informacje niezbędne do wyjaśnienia nieprawidłowości,
- e) w kontaktach wewnętrznych oraz w kontaktach z klientem zewnętrznym prezentują postawę sprzyjającą przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom.

§ 5. Kanały i charakter zgłoszenia:

1. Zgłoszenia dokonywane mogą być poprzez dedykowane poufne kanały zgłoszeń funkcjonujące w jednostce:

- 1) za pomocą poczty elektronicznej na adres: zgloszenia@gminanekla.pl ;
- 2) w formie listownej na adres: Urząd Miasta i Gminy Nekła, ul. Dworcowa 10, 62-330 Nekła z dopiskiem na kopercie: "zgłoszenie nieprawidłowości - nie otwierać";
- 3) osobiście u pracownika odpowiedzialnego za przyjmowanie zgłoszeń nieprawidłowości w jednostce - stanowisko ds. obsługi organów gminy;
- 4) telefonicznie u pracownika odpowiedzialnego za przyjmowanie zgłoszeń nieprawidłowości w jednostce - stanowisko ds. obsługi organów gminy, pod numerem telefonu 61 4373 184.

2. Zgłoszenie dokonane osobiście lub w formie telefonicznej dokumentuje się w formie protokołu lub nagrania rozmowy.

3. 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 swoich danych i dane podlegają utajnieniu;
- 3) anonimowy - gdy w żaden sposób nie można zidentyfikować osoby dokonującej zgłoszenia.

4. Zgłoszenie powinno zawierać jasne i wyczerpujące wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia oraz co najmniej:

- 1) datę oraz miejsce zaistnienia nieprawidłowości lub datę i miejsce pozyskania informacji o nieprawidłowości;
- 2) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia nieprawidłowości;
- 3) wskazanie podmiotu, którego dotyczy zgłoszenie;
- 4) wskazanie ewentualnych świadków nieprawidłowości;

5) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania nieprawidłowości.

5. Po wpłynięciu zgłoszenia stanowisko ds. obsługi organów gminy sprawdza, czy podlega ono rozpatrzeniu w ramach niniejszej procedury. Jeżeli podlega ono rozpatrzeniu w ramach innej procedury przekazuje się je według właściwości. W przypadku, gdy zgłoszenie posiada zbyt mało informacji, aby móc je zakwalifikować, należy zwrócić się do osoby dokonującej zgłoszenia o jego uzupełnienie, o ile nie jest ono anonimowe.

§ 6. Rejestr zgłoszeń:

1. Stanowisko ds. obsługi organów gminy rejestruje w rejestrze wszystkie zgłoszenia wpływające wszelkimi kanałami sygnalizacyjnymi. Rejestr prowadzony jest w formie elektronicznej. Rejestr prowadzi się w sposób zapewniający integralność i ochronę danych, w tym poufność danych osoby dokonującej zgłoszenia, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia i osoby lub osób, których dotyczy zgłoszenie.

2. W przypadku zgłoszeń niepodlegających rozpatrzeniu zgodnie z niniejszą procedurą, do rejestru wpisuje się informację o przekazaniu zgłoszenia według właściwości.

3. Stanowisko, o którym mowa w ust. 1 w terminie 7 dni informuje o potwierdzeniu przyjęcia zgłoszenia osobę, która zgłosiła nieprawidłowość oraz dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia i decyduje o dalszych działaniach następczych. Na tym etapie można wystąpić do osoby zgłaszającej nieprawidłowość o przekazanie dodatkowych informacji i dokumentów oraz żądania dostępu do danych i dokumentów jednostki.

§ 7. Działania następcze:

1. W celu ustalenia stanu faktycznego należy przeprowadzić postępowanie wyjaśniające. Postępowanie prowadzone jest w sposób zapewniający poufność, bezstronność i obiektywizm.

2. Z ustaleń poczynionych podczas postępowania wyjaśniającego sporządzany jest protokół/raport, który przedkładany jest kierownikowi jednostki. Protokół zawiera opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ustalone nieprawidłowości i ich przyczyny, zakres i skutki oraz osoby odpowiedzialne.

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

4. W wyniku przeprowadzonych działań następczych, zgłoszenie może zostać uznane za:

1) zasadnie i wtedy podejmowane są działania naprawcze lub zawiadamia się właściwe organy;

2) bezzasadne i wówczas jest ono oddalane.

§ 8. Ochrona osób dokonujących zgłoszenia i osób, które pomagały w dokonaniu zgłoszenia:

1. Ochronie podlegają osoby, które dokonały zgłoszenia i osoby, które pomogły w dokonaniu zgłoszenia, jeżeli działały w dobrej wierze, tj. na podstawie uzasadnionego podejrzenia mającego podstawę w posiadanych informacjach, które obiektywnie uprawniają do zgłaszanych nieprawidłowości.

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

3. Osobom, o których mowa w ust. 1 pracodawca zapewnia ochronę przed możliwymi działaniami odwetowymi, jak również przed szykanami, dyskryminacją i innymi formami wykluczenia lub nękania przez innych pracowników.

4. Zapewniając ochronę, o której mowa w ust. 3, pracodawca:

- 1) podejmuje działania gwarantujące poszanowanie zasady poufności i anonimowości danych, ochronę tożsamości na każdym etapie postępowania wyjaśniającego, jak i po jego zakończeniu, z zastrzeżeniem § 9;
- 2) doprowadza do ukarania pracowników, którym udowodniono podejmowanie jakichkolwiek działań represyjnych i odwetowych względem osób, o których mowa w ust. 1,
- 3) zobowiązuje stanowisko ds. obsługi organów gminy do monitorowania sytuacji kadrowej osób, o których mowa w ust. 1. Monitorowanie obejmuje analizę uzasadnienia wszelkich wniosków przełożonych osób, o których mowa w ust. 1 dotyczących zmiany ich sytuacji prawnej i faktycznej w ramach stosunku pracy. W przypadku stwierdzenia lub podejrzenia działań zmierzających do pogorszenia sytuacji prawnej lub faktycznej osób, o których mowa w ust. 1, należy o tym fakcie poinformować kierownika jednostki w celu zatrzymania tych działań.

5. Działania, o których mowa w ust. 4 pkt 1 obejmują przede wszystkim:

- 1) ograniczenie dostępu do informacji wyłącznie dla osób uprawnionych w ramach postępowania wyjaśniającego, a także procesu zapewnienia ochrony osób, o których mowa w ust. 1,
- 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 osób, o których mowa w ust. 1,
- 3) ukaranie osób, którym udowodniono, iż nie dotrzymały zobowiązania, o którym mowa w ust. 5 pkt 2.

§ 9. Postanowienia końcowe:

1. Osobę dokonującą zgłoszenia należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie jej tożsamości stanie się konieczne.

2. Przepisy niniejszej procedury podlegają przeglądowi nie rzadziej niż raz na 3 lata.

3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zastosowanie mają przepisy Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii, Kodeksu pracy, Kodeksu postępowania karnego.