

Zarządzenie Nr 101/2021
Wójta Gminy żarnów
z dnia 17 grudnia 2021 roku

W sprawie wdrożenia w Urzędzie Gminy Żarnów procedury zgłoszenia przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujący zgłoszeń

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 713 ze zm.) oraz Zarządzenia nr 106/2018 Wójta Gminy Żarnów z dnia 13 grudnia 2018 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu zarządzam, co następuje:

§ 1

Wdrażam w Urzędzie Gminy Żarnów procedurę zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń zwany dalej Regulaminem, w brzmieniu określonym w załączniku nr 1.

§2

1. Wykonanie zarządzenia powierzam pracownikom Urzędu Gminy.
2. Pracownicy Urzędu Gminy zobowiązani są do zapoznania się z procedurą i podpisania oświadczenia o zapoznaniu się z jej przepisami. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2.
3. Załączniki do Zarządzenia stanowią:
 - a) Załącznik nr 3 – Karta zgłoszenia
 - b) Załącznik nr 4 – Rejestr zgłoszeń.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Regulamin zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób
dokonujących zgłoszeń**

Celem Regulaminu jest:

- stworzenie kompleksowej regulacji problematyki ujawniania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń,
- poprawa społecznej percepcji (postrzegania) działań osób zgłaszających przypadki nieprawidłowości jako aktywności wątpliwej moralnie (donosicielstwo),
- ochrona osób zgłaszających przypadki nieprawidłowości,
- ochrona Urzędu poprzez wczesne wykrycie i usunięcie zgłoszonych przypadków nieprawidłowości,
- propagowanie postawy obywatelskiej odpowiedzialności.

Regulamin:

- umożliwia jawne oraz poufne dokonywanie zgłoszeń, natomiast uniemożliwia dokonywanie zgłoszeń anonimowych,
- gwarantuje rzetelne, obiektywne i terminowe sprawdzanie zgłoszeń, zapewnia ochronę osób dokonujących zgłoszeń i osób z nimi związanych.

§ 1

Przez użyte w Regulaminie określenia rozumie się:

- 1) **anonim** - zgłoszenie dokonane przez osoby, co do której nie jest możliwa identyfikacja tożsamości;
- 2) **działania odwetowe** - oznaczające bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie mające miejsce w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem wewnętrznym lub zewnętrznym lub ujawnieniem publicznym oraz, które wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnione szkody dla osoby dokonującej zgłoszenia.

- 3) **działania następce** – oznaczają działania podjęte przez odbiorcy zgłoszenia lub właściwy organ w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz w stosownych przypadkach, w celu zarządzenia 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;
- 4) **informacje na temat naruszeń**- oznaczają informacje, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałych lub potencjalnych naruszeń, do których doszło lub prawdopodobnie dojdzie w organizacji, w której osoba zgłaszająca pracuje lub pracowała, lub w innej organizacji, z której osoba dokonująca zgłoszenia utrzymuje lub utrzymywała kontakt w kontekście wykonywanej pracy lub dotyczące prób ukrycia takich naruszeń;
- 5) **kontekst związany z pracą** - 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;
- 6) **naruszenie** - działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem;
- 7) **osoba dokonująca zgłoszenia** - osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje na temat naruszeń uzyskane w kontekście związanym z pracą;
- 8) **osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia** - osoba fizyczna, która pomaga osobie dokonującej zgłoszenia w tej czynności, i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 9) **osoba, której dotyczy zgłoszenie** - osoba fizyczna lub prawna, która jest wskazana w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia lub która jest z nim powiązana;
- 10) **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 mogą być, w szczególności:

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

§ 3

1. Za zapewnienie wdrożenia Regulaminu, w tym zapewnienie zasobów niezbędnych do realizacji zadań wynikających z niniejszego Regulaminu odpowiada Urząd Gminy.

2. Za wykonywanie zadań wynikających z Regulaminu odpowiada:

1) Wójt, który aktywnie uczestniczy w realizacji niniejszego Regulaminu, w szczególności poprzez:

- a) osobiste 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 Urzędu w sposób zapewniający efektywność systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom;

2) Zastępca Wójta, Skarbnik Gminy, który sprawuje 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;

3) **Inspektor ds. Oświaty**, który realizuje dodatkowe zadania zapewniające sprawne funkcjonowanie systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom, w szczególności poprzez:

- a) przyjmowanie zgłoszeń / sygnalizacji,
- b) prowadzenie rejestru zgłoszeń / sygnalizacji,
- c) zapewnienie rozpatrzenia każdego zgłoszenia, tj. prowadzenie postępowań wyjaśniających, a także, w uzasadnionych przypadkach, powoływanie zespołów, których skład umożliwi kompleksowe wyjaśnienie sprawy,
- d) spełnienie obowiązku informacyjnego wobec osoby dokonującej zgłoszenia, w szczególności udzielenia odpowiedzi,
- e) zapewnienie poufności osobie dokonującej zgłoszenia,
- f) zapewnienie bezstronności podczas prowadzonych postępowań,
- g) prowadzenie kampanii informacyjnych wśród pracowników Urzędu zmierzających do utrwalenia pozytywnego postrzegania działań w zakresie zgłoszeń / sygnalizacji oraz propagowania postawy obywatelskiej odpowiedzialności,
- h) uzgadnianie wniosków o rozwiązanie umowy o pracy z inicjatywy pracodawcy - udzielanie informacji o przysługującej ochronie związanej z działaniami sygnalizacyjnymi;

4) **Kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu Gminy**, którzy współpracują z komórką organizacyjną / stanowiskiem wskazanym w pkt. 3 w zakresie:

- a) monitorowania i przestrzegania zasad postępowania przez podległych pracowników,
- b) wyjaśniania okoliczności zdarzeń opisanych w zgłoszeniu / sygnalizacji,
- c) zapewnienia w podległej komórce organizacyjnej warunków sprzyjających wczesnemu wykrywaniu i usuwaniu nieprawidłowości;

5) Pracownicy Urzędu Gminy, którzy 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.

§4

1. Zgłoszenia dokonywane mogą być poprzez dedykowane poufne kanały zgłoszeń funkcjonujące w Urzędzie Gminy, w szczególności:

- 1) za pomocą poczty elektronicznej na adres: a.sluzalec@zarnow.eu w zaszyfrowanym pliku. Szyfr do pliku należy przekazać pracownikowi osobiście lub telefonicznie;
- 2) w formie listownej na adres: ul. Opoczyńska 5, 26-330 Żarnów z dopiskiem na kopercie, np. „Zgłoszenie nieprawidłowości”, „Stanowisko, o którym mowa w § 3 ust. 2 pkt 3 - do rąk własnych”, itp.
- 3) z wykorzystaniem wewnętrznej sieci intranet poprzez dedykowane oprogramowanie.

2. Zgłoszenie może mieć charakter:

- 1) jawny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia zgadza się na ujawnienie swojej tożsamości osobom zaangażowanym w wyjaśnienie zgłoszenia;
- 2) poufny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia nie zgadza się na ujawnienie swoich danych i dane podlegają utajnieniu.

§ 5

1. Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:

- 1) dane osoby zgłaszającej, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
- 2) daty i miejsce sporządzenia;
- 3) dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;

- 4) dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
 - 5) opis nieprawidłowości oraz ich daty.
2. Zgłoszenie dodatkowo może zostać udokumentowane zebranymi dowodami i wykazem świadków.
 3. Karta zgłoszenia nieprawidłowości, została zamieszczona na stronie BIP Gminy Żarnów oraz stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.

§ 6

1. Zgłoszenia, o których mowa w § 4 rejestrowane są w komórce organizacyjnej, o której mowa w § 3, ust. 2, pkt 3, zgodnie ze wzorem rejestru określonym w załączniku nr 4 do Regulaminu. W przypadku zgłoszenia zawierającego dane osobowe osoby dokonującej zgłoszenia pracownik w terminie 7 dni wysyła potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia.
2. Pracownik, o którym mowa w ust. 1 dokonuje weryfikacji zgłoszenia, a następnie decyduje o dalszych działaniach następczych.
3. Działanie następce prowadzone jest bez zbędnej zwłoki.
4. Wyniki przedstawiane są osobie dokonującej zgłoszenie w terminie do 3 miesięcy.

§7

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.

§ 8

W wyniku przeprowadzonych działań następczych zgłoszenie, w szczególności, 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.

§9

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 podstawy w posiadanych informacjach, które obiektywnie uprawdopodobniają zgłaszane nieprawidłowości.
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 ochrony 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 danych, ochrony tożsamości na każdym etapie postępowania wyjaśniającego, jak i po jego zakończeniu, z zastrzeżeniem § 11;
 - 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 osoby kierujące komórką kadrową do stałego monitorowania sytuacji osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia. Monitorowanie obejmuje analizy 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 pracy, zmiana zakresu czynności, przeniesienie do innej komórki organizacyjnej na inne stanowisko pracy, degradacja stanowiskowa, płacowa, podnoszenie kompetencji, dodatkowe wynagrodzenie przyznawane pracownikom - dodatki, nagrody, premie, 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 osoba kierująca

komórką kadrową zobowiązana jest poinformować osoby wykonujące w Urzędzie Gminy czynności z zakresu prawa pracy w imieniu pracodawcy, celem zatrzymania tych działań.

3. Działania, o których mowa w ust. 2 pkt 1 obejmuje 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.

§ 11

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

§ 12

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

§ 13

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają odpowiednie przepisy dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii, Kodeksu pracy, Kodeksu postępowania karnego i Kodeksu karnego.

**Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr
101/2021 Wójta
Gminy Żarnów
z dnia 17 grudnia 2021r.**

Żarnów, dnia

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

Oświadczam, że zapoznałem się / zapoznałam się z przepisami Regulaminu zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń (Zarządzenie Nr 101/2021) i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

.....
(podpis pracownika)

Karta zgłoszenia

1. Imię i nazwisko (nie wymagane w przypadku zgłoszenia anonimowego)

.....

2. Stanowisko lub funkcja (nie wymagane w przypadku zgłoszenia anonimowego)

.....

3. Data oraz miejsce zaistnienia nieprawidłowości lub data i miejsce pozyskania informacji o nieprawidłowościach

.....

4. Opis sytuacji lub okoliczności, które doprowadziły lub mogą doprowadzić do wystąpienia nieprawidłowości

.....

5. Wskazanie osoby, której dotyczy zgłoszenie

.....

6. Wskazanie ewentualnych świadków

.....

7. Wskazanie ewentualnych dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania nieprawidłowości

.....

data i czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenia

**Załącznik Nr 4
do Zarządzenia Nr 101/2021 Wójta Gminy Żarnów
z dnia 17 grudnia 2021r.**

REJESTR ZGŁOSZEŃ URZĘDU GMINY ŻARNÓW

[illegible]