

ZARZĄDZENIE NR 38/2022

Burmistrza Jedlni-Letniska

z dnia 18.03. 2022 r.

w sprawie Regulaminu przyjmowania i postępowania ze zgłoszeniami o naruszeniach prawa w Urzędzie Miejskim w Jedlni - Letnisku

Na podstawie art. 33 ust. 1, 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1372, 1834) w zw. z art. 7, art. 8 i art. 9 dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz. Urz. UE L z 2019 r. nr 305, str. 17) zarządza się, co następuje:

§ 1

W celu implementacji i wdrożenia dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz. Urz. UE L z 2019 r. nr 305, str. 17) wprowadza się Regulamin przyjmowania i postępowania ze zgłoszeniami o naruszeniach prawa w Urzędzie Miejskim w Jedlni-Letnisku w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Jedlni-Letnisku.

BURMISTRZ

mgr Piotr Leśnowolski

Regulamin przyjmowania i postępowania ze zgłoszeniami o naruszeniach prawa w Urzędzie Miejskim w Jedlni - Letnisku

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin określa procedury umożliwiające wdrożenie, prawidłowe funkcjonowanie oraz ciągłe doskonalenie systemu zarządzania zgłoszeniami o naruszeniach prawa w Urzędzie Miejskim w Jedlni-Letnisku (dalej: Urząd).

2. System zarządzania zgłoszeniami jest jednym z kluczowych elementów prawidłowego zarządzania w Urzędzie, którego główną funkcją jest identyfikowanie nieprawidłowości w działalności Urzędu i podejmowanie działań w celu ich eliminowania oraz ograniczania ryzyka wystąpienia takich nieprawidłowości.

3. Wdrożenie w Urzędzie systemu zarządzania zgłoszeniami, polegającego na przyjmowaniu zgłoszeń o naruszeniach prawa, umożliwia wszystkim sygnalistom dokonywanie zgłoszeń za pośrednictwem specjalnych i niezależnych kanałów komunikacji, w sposób zapewniający ochronę przed działaniami o charakterze represyjnym, dyskryminującym lub innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania, mogącymi być następstwem takiego zgłoszenia.

§ 2. W regulaminie określa się:

- 1) terminologię związaną z systemem zarządzania zgłoszeniami o naruszeniach prawa;
- 2) cele systemu zarządzania zgłoszeniami o naruszeniach prawa;
- 3) strony zainteresowane systemem zarządzania zgłoszeniami o naruszeniach prawa oraz ich rolę w procesie zarządzania zgłoszeniami;
- 4) organizację wewnętrznych kanałów dokonywania zgłoszeń;
- 5) status prawny, zasady ochrony i komunikacji z osobami zgłaszającymi naruszenia prawa;
- 6) zasady prowadzenia postępowań wyjaśniających i działań następczych;

§ 3. Ilekroć mowa w niniejszym regulaminie o:

- 1) **działaniu następczym** – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez pracodawcę lub organ publiczny w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz, w stosownych przypadkach, w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym przez dochodzenie wewnętrzne, postępowanie wyjaśniające, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń;
- 2) **działaniu odwetowym** – należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa zgłaszającego lub wyrządza lub może wyrządzić szkodę zgłaszającemu;
- 3) **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 organizacji, w której zgłaszający pracuje lub pracował, lub w innej

Rozdział 3

Strony zainteresowane i zakresy ich odpowiedzialności

§ 6. 1. Stronami zainteresowanymi systemu zarządzania zgłoszeniami o naruszeniach prawa są:

- 1) Burmistrz Jedlni-Letniska (dalej: Burmistrz);
- 2) Rada Miejska w Jedlni-Letnisku (dalej: Rada Miejska);
- 3) Rzecznik ds. ochrony prawa;
- 4) sygnaliści;
- 5) osoby pomagające sygnalistom w dokonywaniu zgłoszeń.

2. Burmistrz jest odpowiedzialny w szczególności za:

- 1) ustanowienie, wdrożenie, utrzymanie i ciągłe doskonalenie systemu zarządzania zgłoszeniami o naruszeniach prawa;
- 2) podejmowanie decyzji odnoszących się do wyników postępowań wyjaśniających i działań następczych;
- 3) opracowanie i przedłożenie sprawozdania z funkcjonowania systemu zarządzania zgłoszeniami o naruszeniach prawa, o którym mowa w ust. 3;
- 4) promowanie idei praworządności oraz etycznego postępowania w sprawach służbowych;
- 5) zapewnienie odpowiednich środków umożliwiających sprawne funkcjonowanie systemu zarządzania zgłoszeniami o naruszeniach prawa.

3. Rada Miejska przyjmuje i rozpatruje co roku w terminie do 31 marca sprawozdanie za rok poprzedni z funkcjonowania systemu zarządzania zgłoszeniami o naruszeniach prawa.

4. Rzecznik ds. ochrony prawa:

- 1) koordynuje czynności w ramach systemu zarządzania zgłoszeniami o naruszeniach prawa;
- 2) prowadzi postępowania wyjaśniające w sprawach zgłaszanych przez sygnalistów;
- 3) obsługuje wewnętrzne kanały dokonywania zgłoszeń o naruszeniach prawa, o których mowa w § 7 ust. 2;
- 4) monitoruje, ocenia i doradza w sprawach związanych z funkcjonowaniem systemu zarządzania zgłoszeniami o naruszeniach prawa;
- 5) prowadzi szkolenia i działania edukacyjne z zakresu i zasad funkcjonowania systemu zarządzania zgłoszeniami o naruszeniach prawa;
- 6) opracowuje projekt sprawozdania z funkcjonowania systemu zarządzania zgłoszeniami o naruszeniach prawa, o którym mowa w ust. 3;

5. Sygnaliści występują w roli osób zgłaszających naruszenia prawa.

6. Osoby pomagające sygnalistom w dokonywaniu zgłoszeń występują w roli osób narażonych na działania odwetowe z uwagi na wspieranie sygnalistów.

Rozdział 4

Zasady dokonywania zgłoszeń

§ 7. 1. Burmistrz organizuje bezpieczne, wewnętrzne kanały dokonywania zgłoszeń, zapewniające dostępność, integralność oraz poufność wszelkich danych przesyłanych przez sygnalistów.

2. Wewnętrzne kanały dokonywania zgłoszeń o naruszeniach prawa stanowią:

- 1) dedykowany adres e-mail: zgłaszanie.naruszen@jedlnia.pl;
- 2) zgłoszenie pisemne przesłane pocztą lub złożone w dedykowanej skrzynce oznaczonej napisem „Zgłoś naruszenie prawa” umieszczonej na terenie Urzędu;
- 3) zgłoszenie ustne dokonywane podczas bezpośredniego spotkania z Rzecznikiem ds. ochrony prawa.

3. Zgłoszenia można także dokonywać na formularzu zgłoszeniowym dostępnym na stronie internetowej gminy w zakładce „Zgłoś naruszenie prawa”, którego wzór stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.

§ 8. 1. Zgłoszenia mogą być imienne (podpisane przez sygnalistę) albo anonimowe.

4. Rejestr zgłoszeń o naruszeniach prawa uzupełnia się na bieżąco. Aktualizacja następuje w miarę wpływu zgłoszeń oraz na każdym etapie postępowania wyjaśniającego i działań następczych w danej sprawie.

5. Rejestr zgłoszeń o naruszeniach prawa może być udostępniony wyłącznie pod warunkiem wcześniejszego zanonimizowania danych sygnalistów oraz osób pomagających sygnalistom w dokonywaniu zgłoszeń.

Rozdział 7

Postępowanie wyjaśniające i działania następcze

§ 12. Rzecznik ds. ochrony prawa po otrzymaniu zgłoszenia:

- 1) potwierdza sygnaliście wpływ zgłoszenia – jeśli zgłoszenie nie jest anonimowe;
- 2) aktualizuje rejestr zgłoszeń o naruszeniach prawa;
- 3) zawiadamia Burmistrza jako praodawcę o wpływie zgłoszenia;
- 4) wszczyna postępowanie wyjaśniające w przypadku, gdy informacje (dane) zawarte w zgłoszeniu uzasadniają podejrzenie naruszenia prawa;
- 5) informuje Burmistrza o wynikach postępowania wyjaśniającego i rekomenduje działania następcze.

§ 13. 1. Postępowanie wyjaśniające ma na celu:

- 1) ustalenie, czy doszło do naruszenia prawa oraz jaki ma ono charakter i przyczyny;
- 2) wyjaśnienie okoliczności sprawy, w tym ustalenie skutków naruszenia prawa;
- 3) zebranie i zabezpieczenie w niezbędnym zakresie dowodów świadczących o naruszeniu prawa;
- 4) ustalenie osoby lub osób odpowiedzialnych za naruszenie prawa.

2. Postępowanie wyjaśniające prowadzi Rzecznik ds. ochrony prawa, który w zakresie podejmowanych czynności w postępowaniu jest niezależny.

3. W toku postępowania wyjaśniającego Rzecznik ds. ochrony prawa ma prawo zwracać się o udzielenie pomocy do osób, o których § 9 ust. 2.

4. Rzecznik ds. ochrony prawa jest uprawniony do:

- 1) przeprowadzania rozmów, w tym poufnych, z osobami posiadającymi informacje mogące mieć znaczenie dla postępowania wyjaśniającego;
- 2) dostępu do budynków i pomieszczeń związanych z przedmiotem zgłoszenia oraz urządzeń mogących mieć znaczenie w sprawie;
- 3) dostępu do dokumentów w dowolnej formie oraz wszelkich informacji mogących mieć znaczenie w sprawie.

§ 14. 1. Czynności postępowania wyjaśniającego obejmują:

- 1) wydanie postanowienia o wszczęciu postępowania;
- 2) przeprowadzenie dowodów z zeznań sygnalistów, świadków, dokumentów, oględzin, opinii biegłego.
- 3) wydanie decyzji o zamknięciu postępowania wyjaśniającego;
- 4) sporządzenie raportu z postępowania wyjaśniającego.

2. Wszystkie czynności postępowania wyjaśniającego podlegają dokumentowaniu w formie papierowej i/lub elektronicznej.

§ 15. 1. Postępowanie wyjaśniające prowadzi się z uwzględnieniem uzasadnionych interesów prawnych osób, których zgłoszenie dotyczy.

2. Uzasadnionymi interesami prawnymi, uwzględnianymi w ramach postępowania wyjaśniającego, są w szczególności:

- 1) prawo do obrony i domniemania niewinności;
- 2) prawo do poszanowania godności osobistej;
- 3) prawo do poszanowania dobrego imienia;

Rozdział 9 Ochrona przed działaniami odwetowymi

§ 18. 1. Sygnalistom przysługuje ochrona przed działaniami odwetowymi.

2. W stosownych przypadkach ochronie podlegają także:

- 1) osoby pomagające w dokonywaniu zgłoszenia;
- 2) osoby trzecie powiązane z sygnalistami, które mogą doświadczyć działań odwetowych w kontekście związanym z pracą, takich jak współpracownicy lub krewni osób dokonujących zgłoszenia.

3. Nikt nie może ponieść szkody ani mieć czynionego zarzutu z powodu dokonania zgłoszenia składanego w dobrej wierze.

§ 19. 1. Sygnalista nie może być traktowany z powodu dokonanego zgłoszenia w sposób go dyskryminujący. Takie postępowanie wobec sygnalisty jest zabronione.

2. Za dyskryminujące traktowanie sygnalisty uważa się w szczególności:

- 1) odmowę nawiązania stosunku pracy;
- 2) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy;
- 3) niezawarcie umowy o pracę na czas określony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarcie umowy o pracę na czas nieokreślony, po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w sytuacji gdy pracownik miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;
- 4) obniżenie wynagrodzenia za pracę;
- 5) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu;
- 6) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą;
- 7) wstrzymanie szkoleń;
- 8) przeniesienie pracownika na niższe stanowisko pracy;
- 9) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
- 10) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych;
- 11) niekorzystną zmianę miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
- 12) negatywną ocenę wyników pracy lub negatywną opinię o pracy;
- 13) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
- 14) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
- 15) nieuzasadnione skierowanie na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie;
- 16) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
- 17) szkody, w tym nadszarpnięcia reputacji danej osob lub strat finansowych, w tym strat gospodarczych i utraty dochodu;
- 18) wcześniejszego rozwiązania lub wypowiedzenia umowy dotyczącej towarów lub umowy o świadczenie usług;
- 19) stosowania mobbingu, przymusu, zastraszania albo wykluczenia.

BURMISTRZ

mgr Piotr Leśnowolski


Martin Božek
radca prawny
WA - 14286

FORMULARZ ZGŁOSZENIA NARUSZENIA PRAWA

Zgłoszenie naruszenia prawa	
Data i miejsce zgłoszenia:	
Charakter zgłoszenia	
<input type="checkbox"/> ANONIMOWE (bez danych osobowych)	<input type="checkbox"/> PERSONALNE (z danymi osobowymi)
Informacje dotyczące zgłaszającego (WYPEŁNIA SIĘ TYLKO W PRZYPADKU ZGŁOSZENIA PERSONALNEGO)	
Oznaczenie Pracodawcy Zgłaszającego:	
Imię i nazwisko zgłaszającego:	
Stanowisko pracy:	
Komórka organizacyjna:	

Kiedy, gdzie i w jaki sposób doszło do naruszenia prawa?
Opis naruszenia prawa.

Dane kontaktowe

Adres e-mail, adres do korespondencji, skrytka pocztowa:
(jeżeli dokonano zgłoszenia anonimowego zaleca się aby podany e-mail nie był znany pracodawcy i żeby nie zawierał danych osobowych lub informacji pozwalających zidentyfikować zgłaszającego)

Podpis:

(jeżeli dokonano zgłoszenia personalnego)