

**Wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa
i podejmowania działań następnych w Urzędzie Gminy Wręczyca Wielka**

§ 1

Procedura zgłoszeń wewnętrznych określa zasady dokonywania wewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w trybie ustawy o ochronie sygnalistów (dalej jako ustawa)

§ 2

Przez użyte – w wewnętrznej procedurze dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych, zwaną dalej wewnętrzną procedurą – określenia rozumie się:

- 1) **anonim** – zgłoszenie dokonane przez osobę, co do której nie jest możliwa identyfikacja tożsamości;
- 2) **działanie odwetowe** – 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;
- 3) **działanie następne** – działanie podjęte przez upoważnionych pracowników Urzędu w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury;
- 4) **informacje o naruszeniu prawa** – informacje, 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 negocjacjach 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) **informacje zwrotne** – informacje przekazane sygnaliście na temat planowanych lub podjętych działań następnych i powodów takich działań;
- 6) **naruszenie prawa** – działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem lub ma na celu obejście prawa;
- 7) **osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia** – osoba fizyczna, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznemu w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 8) **osoba, której dotyczy zgłoszenie** – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazana 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;

- 9) **osoba powiązana z sygnalistą** – osoba fizyczna, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownik lub osoba najbliższa sygnaliście, tj. małżonek, wstępny, zstępny, rodzeństwo, powinowaty w tej samej linii lub stopniu, osoba pozostająca w stosunku przysposobienia oraz jej małżonek, a także osoba pozostająca we wspólnym pożyciu;
- 10) **sygnalista** (osoba dokonująca zgłoszenia) – osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą;
- 11) **zespół** – wskazany przez Wójta Gminy Wręczyca Wielka zespół odpowiedzialny za podejmowanie działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia wewnętrznego i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej;
- 12) **koordynator ds. zgłoszeń** – osoba w ramach struktury organizacyjnej urzędu, upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych;
- 13) **zgłoszenie wewnętrzne** – przekazanie Wójtowi Gminy Wręczyca Wielka w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej informacji o naruszeniu prawa;
- 14) **zgłoszenie zewnętrzne** - ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa.

§ 3

1. Zadania związane z:

- 1) przyjmowaniem zgłoszeń wewnętrznych,
- 2) prowadzeniem rejestru zgłoszeń wewnętrznych,
- 3) komunikacją z sygnalistą,
- 4) koordynacją innych działań wynikających z ustawy

powierza się Koordynatorowi ds. zgłoszeń, dalej zwanym Koordynatorem.

2. Koordynator powoływany jest na podstawie zarządzenia Wójta Gminy Wręczyca Wielka.
3. W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy Koordynatora, jego obowiązki w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia niniejszej procedury przejmuje upoważniony przez Wójta Gminy Wręczyca Wielka pracownik, zwany dalej upoważnionym pracownikiem.
4. W przypadku wpłynięcia zgłoszenia podczas nieobecności Koordynatora, jego obowiązki w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia niniejszej procedury przejmuje upoważniony pracownik.
5. W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy Wójta Gminy Wręczyca Wielka, Koordynator przekazuje zgłoszenie Skarbnikowi Gminy Wręczyca Wielka.

§ 4

1. Ustala się następujące sposoby przekazywania zgłoszeń wewnętrznych przez sygnalistę:

- 1) kontakt bezpośredni z Koordynatorem lub upoważnionym pracownikiem po uprzednim zgłoszeniu,
- 2) adres poczty mailowej: sygnalista@wreczyca-wielka.pl,

- 3) adres korespondencyjny: Urząd Gminy Wręczyca Wielka, 42-130 Wręczyca Wielka, ul. Sienkiewicza 1, z dopiskiem na kopercie „Zgłoszenie od sygnalisty, nie otwierać w kancelarii”,
- 4) dziennik podawczy: w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Zgłoszenie od sygnalisty, nie otwierać w kancelarii”.
2. Zgłoszeniom anonimowym nie nadaje się biegu.
3. Informacje o naruszeniach prawa zgłoszone anonimowo są rejestrowane w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych i pozostają bez rozpatrzenia.
4. W przypadku, gdy zgłoszenie wpłynie do pracownika nieupoważnionego, ten przekazuje je niezwłocznie Koordynatorowi, bez wprowadzania zmian w zgłoszeniu.
5. W przypadku gdy zgłoszenie wpłynie za pośrednictwem innego kanału komunikacji, pracownik przekazuje je niezwłocznie Koordynatorowi, bez wprowadzania zmian w zgłoszeniu.
6. W celu umożliwienia realizacji przez Koordynatora obowiązków informacyjnych wobec sygnalisty, dokonując zgłoszenia sygnalista powinien podać swój adres do kontaktu: korespondencyjny lub poczty elektronicznej. Brak podania adresu do korespondencji nie wstrzymuje działań następnych innych niż obowiązki informacyjne.

§ 5

Przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego mogą być działania lub zaniechania niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące:

- 1) korupcji;
- 2) zamówień publicznych;
- 3) usług, produktów i rynków finansowych;
- 4) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
- 5) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
- 6) bezpieczeństwa transportu;
- 7) ochrony środowiska;
- 8) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
- 9) bezpieczeństwa żywności i pasz;
- 10) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
- 11) zdrowia publicznego;
- 12) ochrony konsumentów;
- 13) ochrony prywatności i danych osobowych;
- 14) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
- 15) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
- 16) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
- 17) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w niniejszym paragrafie.

§ 6

1. Jeżeli zgłoszenie spełnia wymagania ustawy i niniejszej procedury, Koordynator przekazuje sygnaliście potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że nie podał adresu do kontaktu.
2. Jeżeli zgłoszenie nie spełnia wymagań ustawy lub niniejszej procedury, Koordynator przekazuje zgłaszającemu informację, że zgłoszenie nie podlega rozpatrzeniu w trybie ustawy, w terminie 14 dni od dnia otrzymania zgłoszenia. Koordynator może dodatkowo poinformować zgłaszającego, że informacja objęta zgłoszeniem podlega rozpatrzeniu w trybie przewidzianym w odrębnych przepisach, z pouczeniem, że przekazana informacja nie wpływa w szczególności na dopuszczalność wniesienia środka prawnego w trybie odrębnym, na bieg terminów ani na treść rozstrzygnięcia lub sposób zakończenia postępowania.
3. Koordynator przekazuje sygnaliście informację zwrotną o wynikach postępowania wyjaśniającego oraz podjętych dalszych działaniach następczych w terminie 14 dni od zakończenia postępowania wyjaśniającego (tj. zatwierdzenia wniosków z postępowania).
4. Jeżeli termin, o którym mowa w ust. 3, byłby dłuższy niż 3 miesiące od wpływu zgłoszenia, to w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od wpłynięcia zgłoszenia należy dodatkowo przekazać sygnaliście informację o postępie prac nad wyjaśnianiem zgłoszenia.

§ 7

1. Postępowanie wyjaśniające przeprowadza zespół składający się z co najmniej 3 osób. W skład zespołu wchodzi radca prawny Urzędu wskazany przez Wójta Gminy Wręczyca Wielka.
2. Skład zespołu powinien zapewnić kompetencje niezbędne dla oceny zgłoszenia oraz jego bezstronność.
3. W skład zespołu Wójta Gminy Wręczyca Wielka może powołać pracowników Urzędu Gminy Wręczyca Wielka i osoby z zewnątrz. Koordynator nie wchodzi w skład zespołu.
4. Zespół może korzystać z pomocy wewnętrznych i zewnętrznych ekspertów.
5. Koordynator dokonuje wstępnej oceny zgłoszenia, w celu określenia spełnienia wymagań ustawy i procedury.
6. Zespół podejmuje działania następcze.
7. Działania następcze obejmują fazy:
 - 1) wstępnej oceny zgłoszenia, w celu przygotowania postępowania wyjaśniającego,
 - 2) postępowania wyjaśniającego, którego celem jest ustalenie stanu faktycznego i oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu,
 - 3) dalszych działań naprawczych, które mają na celu przeciwdziałanie skutkom i przyczynom naruszenia praw lub obniżenia ryzyka naruszenia praw.
8. Zespół prowadzi postępowanie wyjaśniające zgodnie z zasadami należytej staranności, ochrony danych sygnalisty, osoby, której zgłoszenie dotyczy i ochrony innych informacji przewidzianych ustawą.

9. Wszyscy członkowie zespołu oraz pozostali upoważnieni eksperci mają nadane upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz są zobowiązani do zachowania tajemnicy.
10. W ramach prowadzonego postępowania wyjaśniającego zespół i jego członkowie mają prawo do:
 - 1) dostępu do dokumentów i niezbędnych danych,
 - 2) uzyskania, na żądanie, przetworzonych i nieprzetworzonych informacji od innych pracowników Urzędu Gminy Wręczyca Wielka, z wykorzystaniem drogi służbowej,
 - 3) dostępu do pomieszczeń i obiektów w celu dokonania wizji lokalnej lub przeszukania i zabezpieczenia dowodów,
 - 4) odbierania ustnych i pisemnych wyjaśnień od pracowników i innych osób,
 - 5) konsultowania się z sygnalistą, za pośrednictwem Koordynatora lub upoważnionego pracownika,
 - 6) dostępu i przetwarzania danych z monitoringu wizyjnego
11. W uzasadnionych przypadkach Koordynator występuje do Wójta Gminy Wręczyca Wielka o przyznanie zespołowi i jego członkom dodatkowych uprawnień, np. dostępu do danych ze służbowych komputerów i telefonów.
12. Pracownicy Urzędu Gminy Wręczyca Wielka udzielają zespołowi wszelkiej niezbędnej pomocy.

§ 8

1. Po zakończeniu czynności zespół sporządza protokół zawierający opis stanu faktycznego oraz wnioski w zakresie potwierdzenia naruszenia prawa. Do protokołu dołącza się propozycje dalszych działań naprawczych.
2. Protokół jest przedkładany Wójtowi Gminy Wręczyca Wielka za pośrednictwem Koordynatora.
3. Wójt Gminy Wręczyca Wielka może zwrócić protokół zespołowi w celu przeprowadzenia dodatkowych czynności.
4. Wójt Gminy Wręczyca Wielka zatwierdza protokół i określa dalsze działania następne, jeżeli w wyniku postępowania wyjaśniającego stwierdzono naruszenie prawa lub wskazało na ryzyko występowania naruszeń prawa.
5. Zatwierdzenie protokołu kończy postępowanie wyjaśniające.
6. Wójt Gminy Wręczyca Wielka może określić dodatkowe dalsze działania następne także w późniejszym czasie.

§ 9

1. Z ustawowej ochrony przed działaniem odwetowym za dokonanie zgłoszenia, a także przed próbami i groźbami takich działań, korzysta:
 - 1) sygnalista,
 - 2) osoby pomagające mu w dokonaniu zgłoszenia,
 - 3) osoby powiązane z sygnalistą.
2. W przypadku, gdy osoba wskazana w ust. 1 spotyka się z działaniami, które odbiera jako odwetowe, groźby lub próby takich działań – informuje o tym Koordynatora, który wyjaśnia sprawę i podejmuje stosowne kroki.

§ 10

1. Koordynator prowadzi działania informacyjne związane ze stosowaniem ustawy i procedury.
2. Każdy pracownik może w sprawach dokonywania zgłoszeń i ochrony sygnalistów zwrócić się do Koordynatora o ustną lub pisemną poradę.

§ 11

1. Sygnalista ma prawo dokonania zgłoszenia zewnętrznego bez wcześniejszego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
2. Zgłoszenie zewnętrzne może dotyczyć naruszenia prawa jedynie w dziedzinach określonych w art. 3 ust.1 ustawy.
3. Zgłoszenie zewnętrzne także musi być dokonane w kontekście związanym z pracą, w przeciwnym wypadku nie zostanie rozpatrzone.
4. Zgłoszenie zewnętrzne można przekazać do:
 - 1) Rzecznika Praw Obywatelskich, który przekaże je do właściwego organu,
 - 2) bezpośrednio do właściwego polskiego organu publicznego,
 - 3) do właściwej instytucji, organu, jednostki organizacyjnej Unii Europejskiej.