

**ZARZĄDZENIE Nr 71A/21**  
**WÓJTA GMINY GNOJNO**

z dnia 17 grudnia 2021 r.

**w sprawie procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2021 r., poz. 1372 ze zm.) oraz Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz.U.U.E.L.2019.305.17 z dnia 26 listopada 2019 r.) zarządzam, co następuje:

**§ 1.** Wprowadzam w Urzędzie Gminy w Gnojnie procedurę zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń, określoną w załączniku do niniejszego zarządzenia.

**§ 2. 1.** W celu bieżącej obsługi procedury informowania o nieprawidłowościach powołuję Pełnomocnika ds. zgłaszania nieprawidłowości w osobie Sekretarza Gminy – Pana Piotra Bębasa.

2. Zobowiązuję pracowników Urzędu Gminy w Gnojnie do współpracy merytorycznej przy rozpatrywaniu zgłoszeń.

**§ 3. 1.** Wykonanie zarządzenia powierzam Pełnomocnikowi ds. zgłaszania nieprawidłowości oraz pracownikom Urzędu Gminy w Gnojnie.

2. Zarządzenie podaje się do wiadomości pracownikom Urzędu Gminy w Gnojnie w sposób zwyczajowo przyjęty.

**§ 4.** Zarządzenie wchodzi w życie z podpisania.

WÓJT

**Zbigniew Janik**

**PROCEDURA ZGŁASZANIA PRZYPADKÓW NIEPRAWIDŁOWOŚCI  
ORAZ OCHRONY OSÓB DOKONUJĄCYCH ZGŁOSZEŃ**

**§ 1.** Celem procedury jest:

- 1) stworzenie kompleksowej regulacji problematyki ujawniania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń;
- 2) poprawa społecznego postrzegania działań osób zgłaszających przypadki nieprawidłowości;
- 3) ochrona osób zgłaszających przypadki nieprawidłowości;
- 4) ochrona urzędu poprzez wczesne wykrycie i usunięcie zgłoszonych przypadków, nieprawidłowości;
- 5) propagowanie postawy obywatelskiej odpowiedzialności.

**§ 2.** Procedura:

- 1) umożliwia jawne, poufne dokonywanie zgłoszeń;
- 2) gwarantuje rzetelne, obiektywne i terminowe sprawdzanie zgłoszeń;
- 3) zapewnia ochronę osób dokonujących zgłoszeń i osób z nimi związanych.

**§ 3.** Przez użyte w niniejszej Procedurze określenia rozumie się:

- 1) Urząd - Urząd Gminy w Gnojnie;
- 2) Komisja - wewnętrzna Komisję powołana do kompleksowego wyjaśnienia okoliczności opisanych w zgłoszeniu nieprawidłowości, działająca na podstawie niniejszej Procedury;
- 3) Wójt - Wójt Gminy Gnojno;
- 4) Pracodawca - Urząd Gminy w Gnojnie;
- 5) Pełnomocnik - Pełnomocnika ds. zgłaszania nieprawidłowości;
- 6) naruszenie – działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem;
- 7) osoba dokonująca zgłoszenia – osoba fizyczna lub prawna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje na temat naruszeń uzyskane w kontekście związanym z pracą;
- 8) osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia – osoba fizyczna lub prawna, która pomaga osobie dokonującej zgłoszenia w tej czynności i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 9) zgłoszenie – przekazanie informacji na temat naruszenia, do którego doszło lub może dojść w Urzędzie..

**§ 4.** Przedmiotem zgłoszenia mogą być, w szczególności:

- 1) naruszenia zasad etyki przez pracowników Urzędu;
- 2) naruszenia praw człowieka, stwarzające lub mogące stwarzać zagrożenia życia, zdrowia lub wolności osobistej;
- 3) naruszenia praw pracowniczych 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, itp.;
- 6) naruszenia obowiązków publicznoprawnych, w tym podatkowych;

7) działalność zmierzająca do zatajenia któregokolwiek z naruszeń wymienionych w punktach 1-6.

**§ 5.1.** Zgłoszenia dokonać można w następujący sposób:

- 1) elektronicznie za pośrednictwem adresu e-mail: sygnalista@gnojno.eu;
- 2) w formie listowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Zgłoszenie nieprawidłowości”, „Zgłoszenie nieprawidłowości – do rąk własnych Pełnomocnika ds. zgłaszania nieprawidłowości” itp. za pośrednictwem Poczty Polskiej lub poprzez złożenie w sekretariacie Urzędu;
- 3) osobiście do Pełnomocnika, który dokumentuje zgłoszenie w formie karty zgłoszenia, protokołu lub nagrania rozmowy.

2. Zgłoszenia anonimowe pozostają bez rozpatrzenia.

**§ 6.1.** 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.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 dane osoby dokonującej zgłoszenie zostaną przekazane członkom Komisji, którzy zobowiązani są do zachowania tajemnicy.

**§ 7.1.** Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:

- 1) dane osoby zgłaszającej, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
- 2) datę i miejsce sporządzenia;
- 3) dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
- 4) opis nieprawidłowości oraz ich daty;
- 5) wskazanie sposobu kontaktu.

2. Zgłoszenie dodatkowo może zostać udokumentowane zebranymi dowodami i wykazem świadków.

3. Wzór karty zgłoszenia, stanowi załącznik nr 1 do procedury.

**§ 8.1.** Zgłoszenia rejestrowane są przez Pełnomocnika (zgodnie z wzorem rejestru określonym w załączniku nr 2 do procedury), który w terminie 7 dni wysyła potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia.

2. Pełnomocnik powiadamia Komisję, która jest odpowiedzialna za prowadzenie wszelkich działań następczych związanych ze złożonym zgłoszeniem.

3. Komisja liczy czterech członków i składa się z Pełnomocnika oraz następujących pracowników Urzędu:

- 1) Zastępcy Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego;
- 2) Kierownika Referatu Rolnictwa i Ochrony Środowiska;
- 3) Radcy prawnego.

4. Członkowie Komisji działają na podstawie pisemnego upoważnienia udzielonego przez Wójta.

5. Komisja rozpatruje nieprawidłowości w co najmniej trzy osobowym składzie.

6. Wójt może zwiększyć skład Komisji o zewnętrznego doradcę.

7. Posiedzenia Komisji są każdorazowo utrwalane w formie protokołu.

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

**§ 9.1.** 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 innych osób, których zgłoszenie dotyczy.

3. Dokumentacja dotycząca zgłoszenia przechowywana jest w Urzędzie Gminy w Gnojnie w pokoju nr 9.

**§ 10.** W wyniku przeprowadzonych działań następczych zgłoszenie może zostać uznane za:

- 1) zasadne - wówczas podejmowane są działania naprawcze lub zawiadamia się organy ścigania;
- 2) bezzasadne (nie znajdujące potwierdzenia) - wówczas oddala się zgłoszenie.

**§ 11.1.** Ochronie podlegają osoby, które dokonały zgłoszenia i osoby, które pomagały w dokonaniu zgłoszenia, jeśli działały w dobrej wierze, tj. na podstawie uzasadnionego podejrzenia mającego podstawę w posiadanych informacjach, które odnoszą się do zdarzeń, które zaistniały w rzeczywistości i obiektywnie uprawdopodobniają zgłaszane nieprawidłowości.

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

**§ 12.1.** Osobie dokonującej zgłoszenia oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia Pracodawca zapewnia ochronę 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, Wójt w szczególności:

- 1) podejmuje działania gwarantujące poszanowanie zasady poufności i anonimowości danych, ochronę tożsamości na każdym etapie postępowania wyjaśniającego, jak i po jego zakończeniu, z zastrzeżeniem punktu 3;
- 2) doprowadza do ukarania osoby, zgodnie z „Regulaminem pracy Urzędu Gminy w Gnojnie”, której udowodnione zostało podejmowanie jakichkolwiek działań represyjnych i odwetowych względem osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia;
- 3) zobowiązuje Sekretarza Gminy do stałego (co najmniej przez okres postępowania wyjaśniającego i przez okres sześciu miesięcy po jego zakończeniu) monitorowania sytuacji kadrowej osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia. Monitorowanie obejmuje analizę uzasadnienia wszelkich wniosków złożonych osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia dotyczących zmiany ich sytuacji prawnej i faktycznej w ramach stosunku pracy (np. rozwiązanie umowy o pracę, 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, Sekretarz Gminy zobowiązany jest poinformować Wójta jako osobę wykonującą czynności z zakresu prawa pracy w imieniu Pracodawcy celem zatrzymania tych działań.

3. Działania, o których mowa w ust. 2 pkt 1, obejmują przede wszystkim:

- 1) ograniczenia 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 - zgodnie z Regulaminem pracy - osób, którym udowodnione zostało, że nie dotrzymały zobowiązania, o którym mowa powyżej.

**§ 13.** Osobę dokonującą zgłoszenia należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie jej tożsamości stanie się konieczne, np. w razie wszczęcia postępowania karnego.

**§ 14.** Przepisy niniejszej procedury podlegają przeglądowi nie rzadziej niż raz na trzy lata.

**§ 15.** W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą 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.

**WZÓR KARTY ZGŁOSZENIA**

.....  
(Data i miejsce sporządzenia)

**KARTA ZGŁOSZENIA**

**Wnoszę o utajnienie moich danych osobowych:**       TAK       NIE

1. Dane osoby zgłaszającej:

Imię i nazwisko .....

Stanowisko lub funkcja .....

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

.....

.....

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

.....

.....

.....

4. Wskazanie osoby (osób), której dotyczy zgłoszenie .....

.....

.....

5. Wskazanie ewentualnych świadków .....

.....

.....

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

.....

.....

**Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia:**

- działam w dobrej wierze,
- posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w przekazanym zgłoszeniu,
- zarzuty są prawdziwe,
- nie dokonuję zgłoszenia w celu osiągnięcia korzyści,
- ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy, ujawniłem/ujawniłam wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia,
- znana jest mi obowiązująca w Urzędzie Gminy w Gnojnie procedura zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń.

.....  
(data i czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenia)

## KLAUZULA INFORMACYJNA RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwane dalej RODO, informujemy, o tym, że:

### **1. Administrator danych osobowych**

administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Gnojno, Gnojno 145, 28-114 Gnojno, tel. 41 353 20 38, mail: gmina@gnojno.eu.

### **2. Inspektor Ochrony Danych**

Inspektorem ochrony danych osobowych w Gminie Gnojno jest Pan Łukasz Chodór, mail: lukasz.chodor.iodo@gmail.com.

### **3. Cel przetwarzania**

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celach związanych z sygnalizowaniem Nieprawidłowości, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a oraz art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

### **4. Prawa osób, których dane dotyczą**

Posiada Pani/Pan prawo do żądania dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych).

### **5. Okres przechowywania**

Pani/Pana dane osobowe zwarte w zgłoszeniu będą przetwarzane przez okres 5 lat od zakończenia postępowania wyjaśniającego.

### **6. Odbiorcy danych**

Co do zasady Pana/ Pani dane są zachowane w poufności. Pani/Pana dane osobowe mogą być ujawniane uprawnionym podmiotom, w związku z weryfikacją zgłoszenia za Pana/Pani wyraźnym przyzwoleniem, w trybie określonym przez bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa.

### **7. Profilowanie**

Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.

### **8. Dobrowolność podania danych**

Podanie danych osobowych jest dobrowolne.

**REJESTR ZGŁOSZEŃ PRZYPADKÓW NIEPRAWIDŁOWOŚCI  
W URZĘDZIE GMINY W GNOJNIE**

| Lp. | Data wpływu zgłoszenia | Dane osoby dokonującej zgłoszenia /anonym | Wniosek o utajnienie danych | Przedmiot zgłoszenia | Komórka organizacyjna/ osoba/jednostka, której dotyczy zgłoszenie | Data potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia | Data przekazania informacji zwrotnej | Działania następcze | Załączniki do zgłoszenia/uwagi |
|-----|------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------|----------------------|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|--------------------------------------|---------------------|--------------------------------|
|     |                        |                                           |                             |                      |                                                                   |                                         |                                      |                     |                                |
|     |                        |                                           |                             |                      |                                                                   |                                         |                                      |                     |                                |
|     |                        |                                           |                             |                      |                                                                   |                                         |                                      |                     |                                |
|     |                        |                                           |                             |                      |                                                                   |                                         |                                      |                     |                                |