






## Urząd Gminy w Skrzyszowie

### Procedura zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń

#### Zgłoszenia zewnętrzne

<b>Opracował:</b> Piotr Chrupek Inspektor Ochrony Danych	<b>Inspektor Ochrony Danych</b>  Piotr Chrupek	Data wydania: 17.12.2021r.
<b>Sprawdził:</b> Cecylia Andrusiewicz Sekretarz Gminy	<b>SEKRETARZ GMINY</b>  mgr Cecylia Andrusiewicz	Wersja nr: 01
<b>Zatwierdził:</b> Marcin Kiwior Wójt Gminy Skrzyszów	<b>WÓJT</b>  Marcin Kiwior	Nr dokumentu: 01/S



## Urząd Gminy w Skrzyszowie

### **Celem procedury 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.

### **Procedura:**

- umożliwi jawne, poufne lub anonimowe dokonywanie zgłoszeń,
- gwarantuje rzetelne, obiektywne i terminowe sprawdzanie zgłoszeń,
- zapewnia ochronę osób dokonujących zgłoszeń i osób z nimi związanych.

### **§1.**

Przez użyte w procedurze określenia rozumie się:

- 1) anonim - zgłoszenie dokonane przez osobę, co do której nie jest możliwa identyfikacja tożsamości;
- 2) działania odwetowe - bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, związane z dokonaniem zgłoszenia nieprawidłowości, którego celem lub skutkiem jest pogorszenie sytuacji osoby dokonującej zgłoszenia;
- 3) działania następcze - działania podjęte przez odbiorcę zgłoszenia w celu oceny prawdziwości 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;
- 4) informacje na temat naruszeń - dowody potwierdzające faktyczne naruszenia, jak również uzasadnione podejrzenia co do potencjalnych naruszeń, których jeszcze nie popełniono;
- 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 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) 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.





## Urząd Gminy w Skrzyszowie

### §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 bierno, oszustwo, fałszerstwo, wyłudzenie lub użycie poświadczenia nieprawdy, itd.;
- 6) zamówienia publiczne;
- 7) naruszenia ochrony danych osobowych;
- 8) naruszenia bezpieczeństwa teleinformatycznego;
- 9) naruszenia obowiązków publicznoprawnych, w tym podatkowych;
- 10) działalność zmierzająca do zatajenia któregośkolwiek z naruszeń wymienionych w punktach 1 - 9.

### §3.

1. Za zapewnienie wdrożenia procedury, w tym zapewnienie zasobów niezbędnych do realizacji zadań wynikających z niniejszej procedury odpowiada Wójt Gminy.
2. Za wykonywanie zadań wynikających z procedury odpowiada:
  - 1) Wójt który aktywnie uczestniczy w realizacji niniejszej procedury, 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) Sekretarz Gminy 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) Całością obsługi zgłoszeń nieprawidłowości w Urzędzie Gminy zajmować się będzie wyznaczony w tym celu Pełnomocnik ds. zgłoszeń zwany dalej Pełnomocnikiem.
  - 4) Na Pełnomocnika ds. zgłoszeń w Wójt Gminy Skrzyszów wyznacza :
    - 1) Zastępcę Kierownika USC
    - 2) Inspektora ds. ewidencji ludności i dowodów osobistych
  - 5) Pełnomocnik realizuje zadania zapewniające sprawne funkcjonowanie systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom, w szczególności poprzez:
    - a) przyjmowanie zgłoszeń/sygnalizacji,
    - b) prowadzenie rejestru zgłoszeń/sygnalizacji,



## Urząd Gminy w Skrzyszowie

- 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 udzielenie odpowiedzi,
  - e) zapewnienie poufności osobie dokonującej zgłoszenia;
  - f) zapewnienie bezstronności podczas prowadzonych postępowań,
  - g) udzielanie informacji o przysługującej ochronie związanej z działaniami sygnalizacyjnymi;
- 6) **Kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu Gminy** współpracują z Pełnomocnikiem w zakresie:
- a) monitorowania 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;
- 7) **Pracownicy Urzędu Gminy 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.
  - f) zachowują w poufności wszelkie informacje co do których uzyskali informacje w postępowaniu wyjaśnienia nieprawidłowości

### §4.

1. Urząd Gminy upoważnia osoby wyznaczone (Pełnomocnika) do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych, dokonywania ich weryfikacji oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych. Upoważnieni pracownicy zobowiązani są do zachowania poufności.
2. W przypadku gdy zgłoszenie zewnętrzne zostało przyjęte przez pracownika nieupoważnionego jest on zobowiązany do:
  - 1) nieujawniania informacji mogących skutkować ustaleniem tożsamości osoby zgłaszającej naruszenie lub osoby, której dotyczy zgłoszenie;
  - 2) niezwłocznego przekazania zgłoszenia zewnętrznego Pełnomocnikowi, bez wprowadzania zmian w tym zgłoszeniu

### §5.

3. Zgłoszenia dokonywane mogą być poprzez dedykowane poufne kanały zgłoszeń funkcjonujące w Urzędzie Gminy Skrzyszów, w szczególności:
  - 1) za pomocą poczty elektronicznej na adres: **sygnalista@ug.skrzyszow.pl** w zaszyfrowanym pliku. Szyfr do pliku sygnalista przekazuje Pełnomocnikowi osobiście lub telefonicznie **pod nr 14 688 70 34**; Zgłoszeniu w formie elektronicznej nadawany jest indywidualny numer sprawy i login





## Urząd Gminy w Skrzyszowie

- 2) w formie listownej na adres Urząd Gminy Skrzyszów, 33-156 Skrzyszów 642 z dopiskiem na kopercie, „Zgłoszenie nieprawidłowości”, Zgłoszeń dokonujemy z wykorzystaniem Formularza zgłoszenia, którego wzór przedstawia zał. nr 1 do niniejszej procedury;
  - 3) osobiście w Urzędzie Gminy pok. nr 4 w godzinach 8.00-15.00 od wtorku do piątku, w poniedziałek 9.30-16.30 Na wstępie rozmowy należy zaznaczyć, że sprawa dotyczy zgłoszenia nieprawidłowości
  - 4) telefonicznie do Pełnomocnika pod nr tel. 14 688 70 34 w godzinach pracy Urzędu z poinformowaniem na początku rozmowy, że sprawa dotyczy zgłoszenia nieprawidłowości. Pełnomocnik, do którego osobiście lub telefonicznie zgłoszono nieprawidłowość dokumentuje zgłoszenie na Formularzu zgłoszenia, załącznik nr 1 do niniejszej procedury;
4. 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;
  - 3) anonimowy, gdy w żaden sposób nie można zidentyfikować osoby dokonującej zgłoszenia.

### §6.

1. Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:
  - 1) dane osoby zgłaszającej, tj. imię, nazwisko, dane kontaktowe (nie dotyczy anonimów);
  - 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.
2. Zgłoszenie dodatkowo może zostać udokumentowane zebranymi dowodami i wykazem świadków.

### §7.

1. Zgłoszenia, o których mowa w § 5 rejestrowane są zgodnie ze wzorem rejestru określonym w załącznik nr 2 do niniejszej procedury, przez Pełnomocnika.
2. W przypadku zgłoszenia zawierającego dane osobowe osoby dokonującej zgłoszenia Pełnomocnik w terminie 7 dni wysyła potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia.
3. Pełnomocnik dokonuje weryfikacji zgłoszenia, a następnie decyduje o dalszych działaniach następczych.
4. Działanie następcze prowadzone jest bez zbędnej zwłoki.
5. Wyniki przedstawiane są osobie zgłaszającej w terminie do 3 miesięcy. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony do 6 miesięcy, o czym należy poinformować osobę dokonującą zgłoszenia.



## Urząd Gminy w Skrzyszowie

### §8.

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.

### §9.

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.

### §10.

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

### §11.

1. Osobie dokonującej zgłoszenia oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia należy zapewnić ochronę przed możliwymi działaniami odwetowymi, a także przed szykanami, dyskryminacją i innymi formami wykluczenia lub nękania przez inne osoby.
2. Zapewniając ochronę, o której mowa w ust. 1 pracodawca, 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 § 12;
3. Działania, o których mowa w ust. 2 pkt 1 obejmują 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 obowiązującym prawem.



## Urząd Gminy w Skrzyszowie

### §12.

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

### §13.

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

### §14.

Pracownicy Urzędu Gminy zobowiązani są do zapoznania się z niniejszą procedurą i podpisania oświadczenia o zapoznaniu się z jej przepisami. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3

### §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.



Procedura zgłaszania przypadków nieprawidłowości i ochrony osób  
dokonujących zgłoszeń

Załącznik nr 1 do procedury zgłaszania  
przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób  
dokonujących zgłoszeń

**Formularz zgłoszenia zewnętrznego  
w Urzędzie Gminy Skrzyszów**

Data sporządzenia:

Czy zgłoszenie ma charakter anonimowy: TAK  NIE

Zgłoszenie imienne:

Imię i nazwisko:

Dane kontaktowe:

Wnoszę o utajnienie moich danych osobowych: TAK  NIE

**Jakiego obszaru nieprawidłowości dotyczy Twoje zgłoszenie?** (*kodeks etyki urzędnika, naruszenie praw człowieka, naruszenie praw pracowniczych, zagrożenie bezpieczeństwa publicznego, działania o charakterze korupcyjnym, naruszenie obowiązków publicznych w tym podatkowych, inne należy podać.*)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Treść zgłoszenia**

Opisz szczegółowo swoje podejrzenia oraz okoliczności ich zajścia zgodnie z wiedzą, którą posiadasz:

(z poniższej listy wybierz elementy, które najlepiej pasują do sytuacji, którą chcesz opisać)

- Podaj dane osób, które dopuściły się nieprawidłowości, których dotyczy zgłoszenie (nazwiska, stanowiska).
- Podaj dane osób, które mogły stać się ofiarami nieprawidłowości.
- Jakie zachowanie/działania chcesz zgłosić?
- Kiedy mniej więcej się zaczęło? Czy trwa nadal?
- Czy powiadomiłeś już kogoś o tej sprawie? Napisz kto to był (np. osoby w firmie, media, inne władze).





## Urząd Gminy w Skrzyszowie

- *Czy istnieją relacje pomiędzy wskazanymi powyżej osobami?  
Jakie skutki spowodowały lub mogą spowodować opisane przez Ciebie  
nieprawidłowości?*

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

---

### **Fakultatywnie: Dowody i świadkowie**

*Wskaż i dołącz posiadane dowody, potwierdzające opisywany stan oraz wskaż świadków.*

.....

.....

.....

.....

.....

data i czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenia  
(nie dotyczy zgłoszenia w formie anonimu)





Procedura zgłaszania przypadków nieprawidłowości i ochrony osób  
dokonujących zgłoszeń

Załącznik nr 3 do procedury zgłaszania  
przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób  
dokonujących zgłoszeń

Skrzyszów , dnia .....

.....  
(imię i nazwisko pracownika)

.....  
( stanowisko)

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

Oświadczam, że zapoznałem się / zapoznałam się z przepisami procedury zgłaszania  
przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń i zobowiązuję się  
do ich przestrzegania.

.....  
(podpis pracownika)