

ZARZĄDZENIE NR 0050.55/2024

z dnia 17 września 2024 roku

Wójta Gminy Lubanie

w sprawie przyjęcia Regulaminu zgłaszania przypadków naruszeń oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w Urzędzie Gminy w Lubaniu

Na podstawie art. 33 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465), art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928) zarządzam co następuje:

§ 1

Ustalam Regulamin **zgłaszania przypadków naruszeń oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w Urzędzie Gminy w Lubaniu** (dalej jako Regulamin) stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.


§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Lubanie.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 7 od dnia podania go do publicznej wiadomości pracowników poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Lubanie.

WÓJTA GMINY
mgr Larysa Krzyżńska



Regulamin
zgłaszania przypadków naruszeń oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w Urzędzie
Gminy w Lubaniu

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Regulamin zgłaszania przypadków naruszeń oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń normuje zasady i tryb zgłaszania przez osoby zgłaszające naruszeń prawa, procedur i standardów obowiązujących w Urzędzie Gminy w Lubaniu.

2. Regulamin, o którym mowa w ust. 1 określa sposób przekazywania i rozpatrywania zgłoszeń wewnętrznych.

§ 2. Ilekroć w niniejszej procedurze jest mowa o:

1. Pracodawcy - należy przez to rozumieć pracodawcę w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465 z późn. zm.). W przypadku niniejszego regulaminu, pojęciem Pracodawcy określa się Urząd Gminy w Lubaniu reprezentowany przez Wójta Gminy Lubanie.

2. Koordynatorze ds. obsługi Zgłoszeń - należy przez to rozumieć Sekretarza Gminy, który jest odpowiedzialny za podejmowanie działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację ze zgłaszającym, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie zgłaszającemu informacji zwrotnej oraz nadzór nad całym procesem zgłoszeniowym i działaniem następczym;

3. Pracownika - należy przez to rozumieć osobę pozostającą w stosunku pracy z Urzędem Gminy w Lubaniu w rozumieniu przepisu art. 22 § 1 Kodeksu pracy;

4. Współpracownika - należy przez to rozumieć osobę świadczącą usługi na rzecz Pracodawcy na podstawie umowy cywilnoprawnej;

5. Osobie uprawnionej do dokonania Zgłoszenia - należy przez to rozumieć osobę, która posiada prawo i obowiązek dokonania Zgłoszenia;

6. Zgłaszającym - należy przez to rozumieć osobę dokonującą Zgłoszenia Naruszenia przy wykorzystaniu kanałów zgłoszeniowych określonych w niniejszym Regulaminie;
7. Osobie, której dotyczy zgłoszenie – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa lub z którą osoba ta jest powiązana;
8. Osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga zgłaszającemu w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą;
9. Osobie powiązanej ze zgłaszającym – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub członka rodziny zgłaszającego;
10. Sygnaliście - należy przez to rozumieć osobę dokonującą Zgłoszenia Naruszenia, której przyznano status Sygnalisty na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie;
11. Kontekście związanym z pracą – należy przez to rozumieć całokształt okoliczności związanych ze stosunkiem pracy lub innym stosunkiem prawnym stanowiącym podstawę świadczenia pracy, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa;
12. Regulaminie - należy przez to rozumieć Regulamin zgłaszania przypadków naruszeń oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w Urzędzie Gminy w Lubaniu;
13. Naruszeniu - należy przez to rozumieć stan faktyczny będący następstwem działania lub zaniechania świadczący o możliwości wystąpienia zdarzeń, naruszających lub mogących naruszać powszechnie obowiązujące przepisy prawa czy przepisy wewnętrzne; jest to również każde działanie czy zaniechanie, które stanowi lub może stanowić działanie nielegalne lub nieetyczne;
14. Zgłoszeniu Naruszenia/Zgłoszeniu - należy przez to rozumieć przekazanie w trybie określonym w niniejszym Regulaminie przez Osobę Uprawnioną do Dokonania Zgłoszenia, informacji mogących świadczyć o Naruszeniu;
15. 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 organizacji, z którą zgłaszający utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;

16. Rejestrze Naruszenia (Rejestrze) - należy przez to rozumieć rejestr prowadzony w związku z dokonywanymi Zgłoszeniami;
17. Wstępnej analizie Zgłoszenia - należy przez to rozumieć weryfikację treści Zgłoszenia pod kątem istnienia podstaw do jego rozpoznania w toku postępowania wyjaśniającego oraz przyznania Zgłaszającemu statusu Sygnalisty, w ramach której Koordynator ds. obsługi zgłoszeń ma prawo wystąpić do Zgłaszającego z prośbą o uzupełnienie w wyznaczonym terminie danych zawartych w Zgłoszeniu Naruszenia;
18. Komisji Wyjaśniającej/Komisji - należy przez to rozumieć wewnętrzny zespół wyjaśniający wskazany przez Koordynatora ds. obsługi zgłoszeń do kompleksowego wyjaśnienia okoliczności opisanych w Zgłoszeniu Naruszenia;
19. Postępowaniu Wyjaśniającym/ 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;
20. Informacji zwrotnej – należy przez to rozumieć przekazanie zgłaszającemu informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
21. Działaniu odwetowym – należy przez to rozumieć bezpośrednio lub pośrednio 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;
22. Zgłoszeniu wewnętrznym – należy przez to rozumieć przekazanie informacji o naruszeniu prawa wewnątrz urzędu zgodnie z niniejszym Regulaminem za pomocą wewnętrznych kanałów komunikacji;
23. Zgłoszeniu zewnętrznym – należy przez to rozumieć przekazanie informacji o naruszeniu prawa właściwemu organowi publicznemu lub organowi centralnemu, w tym Rzecznikowi Praw Obywatelskich, § 45 niniejszego regulaminu stosuje się odpowiednio.
24. Organie centralnym – należy przez to rozumieć organ administracji publicznej właściwy w sprawach udzielania informacji i wsparcia w sprawach zgłaszania i publicznego ujawniania naruszeń prawa oraz przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych o naruszeniach prawa

w dziedzinach objętych ustawą, ich wstępnej weryfikacji i przekazania organom właściwym celem podjęcia działań następczych;

25. Organie publicznym – należy przez to rozumieć organ administracji publicznej, który ustanowił procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych o naruszeniach prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu;

26. Ujawnieniu publicznym – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;

27. Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Lubaniu;

28. Kodeksie pracy- należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465 z późn. zm.).

§ 3. Podstawowym celem niniejszego Regulaminu jest utworzenie systemu informowania o naruszeniach w urzędzie poprzez stworzenie bezpiecznych kanałów zgłoszeniowych, zapobiegających podejmowaniu jakichkolwiek działań odwetowych wobec Sygnalisty oraz zapobieganie naruszeniom w urzędzie.

§ 4. Urząd prowadzi swoją działalność w oparciu o bezwzględne poszanowanie przepisów prawa, dobrych praktyk oraz najwyższych standardów etycznych.

§ 5. Regulamin określa w szczególności:

- 1) zakres naruszenia objętych Regulaminem;
- 2) osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia;
- 3) zasady zgłaszania naruszenia przez osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia;
- 4) odpowiedzialność w procesie zarządzania naruszeniami;
- 5) proces rozpatrywania oraz zarządzania naruszeniami;
- 6) zasady zachowania poufności, w szczególności zasady zachowania w tajemnicy dokonanych zgłoszeń naruszenia przez Sygnalistów oraz tożsamości osób dokonujących zgłoszeń.

Rozdział 2

Zakres naruszenia objętych Regulaminem

§ 6. Regulamin i jego postanowienia mają zastosowanie do zgłoszeń naruszeń prawa jakimi są działania lub zaniechania niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące zakresu:

- 1) zamówień publicznych;
- 2) usług, produktów i rynków finansowych;
- 3) zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu;
- 4) bezpieczeństwa transportu;
- 5) ochrony środowiska;
- 6) zdrowia publicznego;
- 7) ochrony konsumentów;
- 8) ochrony prywatności i danych osobowych;
- 9) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
- 10) interesów finansowych Unii Europejskiej;
- 11) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
- 12) organizacji pracy i prawa pracy;
- 13) korupcji;
- 14) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach urzędu z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wymienionym w punktach 1-13;
- 15) obowiązujących w urzędzie regulacji wewnętrznych lub standardów etycznych, które zostały ustanowione na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego i pozostają z nimi zgodne.

§ 7. Osoby uprawnione do dokonania Zgłoszenia to w szczególności:

- 1) pracownicy i współpracownicy oraz byli pracownicy i współpracownicy urzędu;
- 2) osoby działające w imieniu i na rzecz urzędu;
- 3) wszelkie inne osoby w jakikolwiek sposób powiązane z urzędem w szczególności: osoby pomagające w dokonaniu zgłoszenia naruszenia, praktykanci, stażyści lub kandydaci do zatrudnienia (jeśli informacje dotyczące naruszenia pozyskali w trakcie procesu rekrutacji lub innych procesów poprzedzających nawiązanie stosunku zatrudnienia).

§ 8. Przez Naruszenia należy w szczególności rozumieć posiadane przez Osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia informacje, mogące świadczyć o:

- 1) podejrzeniu przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego;
- 2) niedopełnieniu obowiązków lub nadużyciu uprawnień;
- 3) niezachowaniu należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach;

4) naruszeniu w działalności urzędu, które mogłyby prowadzić do popełnienia czynu zabronionego lub wyrządzenia szkody;

5) naruszeniu wewnętrznych procedur oraz standardów etycznych przyjętych w urzędzie.

Rozdział 3

Osoby odpowiedzialne za zarządzanie zgłoszeniami

§ 9. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń naruszenia w urzędzie oraz sprawującą całościowy nadzór nad przyjmowaniem i rozpatrywaniem zgłoszeń jest Koordynator ds. obsługi zgłoszeń.

§ 10. Osoby, co do których z treści zgłoszenia naruszenia wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób negatywnie zaangażowane w działanie lub zaniechanie stanowiące Naruszenie nie mogą analizować takiego Zgłoszenia.

§ 11. W przypadku, gdy zgłoszenie naruszenia dotyczy osoby wskazanej § 9, osobą odpowiedzialną jest Kierownik Referatu Gospodarowania Mieniem Komunalnym, który pełni również funkcję zastępcy w czasie nieobecności Koordynatora ds. obsługi zgłoszeń.

Rozdział 4

Sygnalista

§ 12. 1. Zgodnie z zasadą dobrej wiary każda osoba uprawniona do dokonania zgłoszenia powinna zgłosić Naruszenie jeśli istnieją po jej stronie uzasadnione podstawy, by sądzić, że przekazywane informacje są prawdziwe.

2. Osoba zgłaszająca może dokonać zgłoszenia naruszenia za pomocą wypełnionego formularza zgłoszenia naruszenia, którego wzór określa załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 13. Status Sygnalisty uzyskuje każdy zgłaszający, chyba że wstępna analiza zgłoszenia daje podstawy do przyjęcia, iż zgłaszający w sposób oczywisty działał w złej wierze (domniemanie dobrej wiary). W złej wierze pozostaje zgłaszający, który działa w celu sprzecznym z prawem lub zasadami współżycia społecznego.

§ 14. Decyzję o nadaniu statusu Sygnalisty podejmuje Koordynator ds. obsługi zgłoszeń.

§ 15. Koordynator ds. obsługi zgłoszeń potwierdza przyjęcie zgłoszenia w terminie do 7 dni od dnia jego otrzymania według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

§ 16. Przekroczenie terminu wskazanego w § 15 uzasadnione jest wyłącznie w razie konieczności podjęcia dodatkowych czynności w ramach wstępnej analizy zgłoszenia (np. konieczność uzupełnienia zgłoszenia, zgromadzenie dodatkowych dowodów).

§ 17. Jeżeli w toku postępowania wyjaśniającego okaże się, że zgłaszający, który uprzednio otrzymał status sygnalisty, działał w złej wierze, to zostaje on pozbawiony ochrony przewidzianej dla Sygnalisty.

Rozdział 5

Zgłaszanie naruszenia

§ 18. 1. Osoba zgłaszająca może dokonać zgłoszenia naruszenia za pomocą wypełnionego formularza zgłoszenia naruszenia, o którym mowa § 12 ust. 2 w następujący sposób:

- 1) za pomocą poczty elektronicznej na adres: sygnalista@lubanie.com;
- 2) w formie listownej na adres: Urząd Gminy w Lubaniu, Lubanie 28A, 87-732 Lubanie z dopiskiem na kopercie, np. „zgłoszenie naruszenia - do rąk własnych koordynatora”. Pracownicy sekretariatu urzędu nie otwierają takiej przesyłki i bezpośrednio przekazują kopertę Koordynatorowi ds. obsługi zgłoszeń ;
- 3) osobiście Koordynatorowi ds. obsługi zgłoszeń lub Kierownikowi Referatu Gospodarowania Mieniem Komunalnym, gdy zgłoszenie dotyczy koordynatora lub podczas jego nieobecności.

2. W przypadku określonym w ust. 1 pkt 3 Koordynator ds. obsługi zgłoszeń dokumentuje zgłoszenie poprzez wypełnienie formularza zgłoszenia naruszenia o którym mowa w ust. 1, osoba dokonująca zgłoszenia ma zapewnioną możliwość sprawdzenia, poprawienia i jego zatwierdzenia poprzez jego własnoręczne podpisanie.

3. Formularz, o którym mowa w ust. 1 dostępny jest w formie edytowalnej do pobrania na stronie Biuletynu Informacji Publicznej w zakładce Sygnalista.

§ 19. Zgłoszenie Naruszenia powinno zawierać obiektywne, jasne i wyczerpujące wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia oraz powinno zawierać przynajmniej następujące informacje:

- 1) dane osoby zgłaszającej, tj. imię, nazwisko, dane kontaktowe;

- 2) datę oraz miejsce zaistnienia Naruszenia lub datę i miejsce pozyskania informacji o Naruszenia;
- 3) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia Naruszenia;
- 4) wskazanie podmiotu, którego dotyczy Zgłoszenie Naruszenia;
- 5) wskazanie ewentualnych świadków Naruszenia;
- 6) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje Zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania Naruszenia.

Rozdział 6

Zgłoszenia anonimowe

§ 20. W urzędzie nie dopuszcza się anonimowych zgłoszeń nieprawidłowości.

§ 21. Anonimowe zgłoszenia nieprawidłowości, które ewentualnie wpłyną do Koordynatora ds. obsługi zgłoszeń nie będą rozpatrywane.

Rozdział 7

Fałszywe zgłoszenia

§ 22. Zgłoszenie Naruszenia może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze.

§ 23. Niedopuszczalne jest świadome składanie fałszywych zgłoszeń naruszenia.

§ 24. W przypadku ustalenia w wyniku wstępnej analizy zgłoszenia albo w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu naruszenia świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, zgłaszający będący pracownikiem, może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia.

§ 25. W przypadku zgłaszającego, świadczącego na rzecz urzędu usługi lub dostarczającego towary na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego zgłoszenia naruszenia skutkować może rozwiązaniem umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami w przypadku czynu zabronionego w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny (Dz.U. z 2024 poz. 17 z późn zm.) lub ustawie z dnia 14 czerwca 2024 r.

o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928) grzywną, karą ograniczenia lub pozbawiania wolności do lat 2.

§ 26. Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, Zgłaszający, świadomie dokonujący fałszywego Zgłoszenia Naruszenia może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej w przypadku wystąpienia szkody w związku z fałszywym Zgłoszeniem.

Rozdział 8

Działania następcze

§ 27. Dostęp do kanałów zgłaszania naruszenia posiada tylko Koordynator ds. obsługi zgłoszeń. Podczas jego nieobecności dostęp do kanału otrzymuje Kierownik Gospodarowania Mieniem Komunalnym.

§ 28. Po wpłynięciu zgłoszenia naruszenia, Koordynator ds. obsługi zgłoszeń, niezwłocznie - nie później jednak niż w 3 dni od wpływu, dokonuje wstępnej analizy zgłoszenia.

§ 29. Koordynator ds. obsługi zgłoszeń ma obowiązek poinformować zgłaszającego o przyjęciu zgłoszenia oraz nadania statusu Sygnalisty w terminie 7 dni od dnia zgłoszenia.

§ 30. 1. Jeżeli zgłoszenie nadaje się do rozpoznania, Koordynator ds. obsługi zgłoszeń wszczyną postępowanie wyjaśniające/ działanie następcze z udziałem Komisji Wyjaśniającej.

2. Koordynator wyznacza co najmniej 2 osobowy skład Komisji wyjaśniającej w formie pisma, w którym wskazuje członków w/w komisji.

3. Komisja wyjaśniająca (poza koordynatorem ds. obsługi zgłoszeń, który posiada upoważnienie Wójta Gminy Lubanie do przetwarzania danych w związku ze zgłoszeniami naruszeń prawa) nie mają prawa dostępu do danych, które mogą identyfikować Sygnalistów oraz osoby pomagające w dokonaniu zgłoszenia.

§ 31. Nadzór nad postępowaniem wyjaśniającym prowadzonym przez Komisję Wyjaśniającą sprawuje Koordynator ds. obsługi zgłoszeń.

§ 32. Rozpatrzenie zgłoszenia naruszenia następuje bez zbędnej zwłoki, w okresie nie dłuższym niż 30 dni od daty wszczęcia postępowania wyjaśniającego pod warunkiem możliwości zebrania w tym czasie przez podmiot rozpatrujący niezbędnych dokumentów i dowodów.

§ 33. W szczególnie skomplikowanych przypadkach rozpatrzenie zgłoszenia naruszenia może nastąpić w terminie nie dłuższym niż 90 dni od daty wszczęcia postępowania wyjaśniającego.

§ 34. Z przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego Komisja sporządza raport.

§ 35. Raport obejmuje rekomendacje Komisji w zakresie załatwienia sprawy oraz ewentualne konsekwencje w stosunku do sprawcy/sprawców Naruszenia albo zgłaszającego, który dokonał świadomie fałszywego zgłoszenia wyciąga Pracodawca.

§ 36. Koordynator ds. obsługi zgłoszeń ma obowiązek poinformować Sygnalistę o sposobie rozwiązania sprawy w terminie 30 dni od zakończenia rozpatrywania Zgłoszenia.

Rozdział 9

Ochrona sygnalisty

§ 37. Obowiązuje bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych wobec Sygnalisty również w sytuacji, gdy zgłoszenie naruszenia zostało zgłoszone w dobrej wierze, a przeprowadzone postępowanie wyjaśniające wykazało, że zgłoszona naruszenie nie miało miejsca.

§ 38. Sygnaliście przysługuje pełna ochrona przed działaniami represyjnymi, dyskryminacją oraz innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania w szczególności ochrona przed:

- 1) odmową nawiązania stosunku pracy;
- 2) wypowiedzeniem lub rozwiązaniem bez wypowiedzenia stosunku pracy, niezawarciem umowy o pracę na czas określony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny;
- 3) niezawarciem kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarciem 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) obniżeniem wynagrodzenia za pracę;
- 5) wstrzymaniem awansu albo pominięciem przy awansowaniu;
- 6) pominięciem przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą;
- 7) przeniesieniem pracownika na niższe stanowisko pracy;
- 8) zawieszeniem w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
- 9) przekazaniem innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych;
- 10) niekorzystną zmianą miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
- 11) negatywną oceną wyników pracy;
- 12) nałożeniem lub zastosowaniem środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;

13) wstrzymaniem udziału lub pominięciem przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;

14) nieuzasadnionym skierowaniem na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie;

15) działaniem zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego – chyba że pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.

§ 39. Niedopuszczalnym jest zakończenie stosunku pracy lub rozwiązanie umowy wzajemnej z Sygnalistą wyłącznie w związku z dokonaniem przez Sygnalistę zgłoszeniem naruszenia.

§ 40. § 39 nie ma zastosowania do Sygnalisty, będącego jednocześnie sprawcą/ współsprawcą/ pomocnikiem Naruszenia.

§ 41. 1. Szczegóły dotyczące ochrony Sygnalisty znajdują się w Załączniku nr 3 do niniejszego regulaminu.

2. Klauzula informacyjna w związku z przetwarzaniem danych osobowych Sygnalisty stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.

Rozdział 10

Rejestr naruszeń

§ 42. 1. Każdorazowo zgłoszenie naruszenia zostaje zarejestrowane w Rejestrze Naruszeń, niezależnie od dalszego przebiegu Postępowania Wyjaśniającego, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu. Zgłoszenia rejestruje się z sygnaturą sprawy oznaczoną: SYG.

2. Za prowadzenie Rejestru Naruszeń w urzędzie odpowiada Koordynator ds. obsługi zgłoszeń.

3. Rejestr Naruszeń zgłoszeń wewnętrznych obejmuje:

1) numer zgłoszenia;

2) przedmiot naruszenia prawa;

3) dane osobowe sygnalisty;

4) dane osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;

5) adres do kontaktu sygnalisty;

6) datę dokonania zgłoszenia wewnętrznego;

- 7) datę poinformowania zgłaszającego o przyjęciu/nieprzyjęciu zgłoszenia
- 8) informację o podjętych działaniach następczych;
- 9) datę i sposób zakończenia sprawy.

4. Każde zgłoszenie rejestrowane jest na oddzielnej karcie rejestru.

§ 43. Poza prowadzeniem w/w Rejestru, Koordynator ds. obsługi zgłoszeń, przy zachowaniu zasad poufności jest zobowiązany do przechowywania wszelkich dowodów, dokumentów i informacji zebranych w toku analizy oraz informacji dotyczących rozpatrzenia Zgłoszenia przez okres 3 lat od dnia przyjęcia Zgłoszenia.

Rozdział 11

Zgłoszenia zewnętrzne i publiczne

§ 44. Zgłaszający może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.

§ 45. Organem centralnym jest Rzecznik Praw Obywatelskich, dalej RPO. Na stronie RPO znajdują się szczegółowe informacje dotyczące zgłoszenia zewnętrznego.

§ 46. Organem publicznym przyjmującym zgłoszenia jest organ przyjmujący zgłoszenia zewnętrzne dotyczące naruszeń w dziedzinach należących do zakresu działania tych organów.

Rozdział 12

Postanowienia końcowe

§ 47. Przepisy niniejszego Regulaminu podlegają przeglądowi nie rzadziej niż raz na dwa lata.

§ 48. Za aktualizację procedury odpowiada Koordynator ds. obsługi zgłoszeń.

§ 49. Zmiana Procedury dokonywana jest Zarządzeniem Wójta Gminy Lubanie o czym informowani są pracownicy i współpracownicy e-mailowo przez koordynatora na swoje służbowe skrzynki e-mailowe oraz umieszczenie zarządzenia w Biuletynie Informacji Publicznej.


§ 50. Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy, usług lub pełnienia funkcji, pracodawca przekazuje informację o regulaminie wraz z rozpoczęciem rekrutacji .

§ 51. Procedura zostaje wprowadzona na czas nieokreślony.

Załączniki do regulaminu:

- 1) Załącznik Nr 1 - Formularz zgłoszenia naruszenia;
- 2) Załącznik Nr 2 - Potwierdzenie zgłoszenia naruszenia;
- 3) Załącznik Nr 3 - Procedura ochrony danych sygnalisty w ramach zgłoszenia;
- 4) Załącznik Nr 4 - Klauzula Informacyjna w związku z przetwarzaniem danych osobowych sygnalisty;
- 5) Załącznik Nr 5 - Wzór rejestru zgłoszeń wewnętrznych w Urzędzie Gminy w Lubaniu.

WÓJT GMINY
mgr Larysa Krzyżńska



FORMULARZ ZGŁOSZENIA NARUSZENIA

Informacje ogólne	
Kogo/czego dotyczy zgłoszenie	
Data	
Miejscowość	
Dane kontaktowe zgłaszającego	
Imię i nazwisko	
Nr telefonu	
Adres e-mail	
Informacje szczegółowe	
Data zaistnienia Naruszenia	
Miejsce zaistnienia Naruszenia	
Data pozyskania informacji o Naruszeniu	
Miejsce pozyskania informacji o Naruszeniu	
Nazwa podmiotu, którego dotyczy zgłoszenie	
Opis naruszenia	
Świadkowie	
Imię i nazwisko	
Imię i nazwisko	
Imię i nazwisko	
Opis dowodów	
Charakter Naruszenia	

POTWIERDZENIE ZGŁOSZENIA NARUSZENIA

Na podstawie § 15 Regulamin zgłaszania przypadków naruszeń oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w Urzędzie Gminy w Lubaniu.

Niniejszym potwierdza się, przyjęcie zgłoszenia Naruszenia, które zostało dokonane przez _____ dnia _____ i dotyczy Naruszenia polegającego na

Niniejszym stwierdza się, że Zgłaszającemu **nadano/odmówiono nadania** *statusu Sygnalisty.
Odmowa nadania Zgłaszającemu statusu Sygnalisty wynika z następujących względów:

Podpis Koordynatora ds. obsługi Zgłoszeń

* właściwe podkreślić

PROCEDURA OCHRONY DANYCH SYGNALISTY W RAMACH ZGŁOSZENIA

Zasady ogólne

1. Procedura zostaje ustanowiona w celu zapewnienia należytej ochrony danych osobowych sygnalistów, a także zapewnienia właściwego stosowania prawa oraz RODO. w odniesieniu do ich danych.
2. Sygnaliści pełnią niezastąpioną funkcję w społeczeństwie, gdyż ich działania umożliwiają identyfikację Naruszenia. Określone w niniejszej Procedurze mechanizmy mają na celu ograniczenie osobistego ryzyka osoby zgłaszającej Naruszenia, w tym negatywnych konsekwencji ze strony osób i podmiotów, do których odnosiło się zgłoszenie.
3. W niniejszej Procedurze przez Sygnalistę, rozumie się osobę zgłaszającą Naruszenia w sprawach, w których nie jest stroną ani uczestnikiem, na rzecz stron lub uczestników tych postępowań. Sygnalista nie jest też świadkiem w postępowaniu, które zostanie zainicjowane na skutek jego zgłoszenia.
4. Dane sygnalisty powinny pozostać poufne i nie mogą być ujawniane w toku postępowania stronom i uczestnikom tego postępowania, bez wyraźnego i jednoznacznego przyzwolenia ze strony Sygnalisty.

Zasady ochrony danych Sygnalisty

- 1) Sygnalistą jest każda osoba, która zgłasza Naruszenia, która nie robi tego ze względu na swój własny interes prawny lub obowiązek.
- 2) Osoba otrzymująca zgłoszenie, rejestruje wniosek jako odrębną sprawę, z sygnaturą odpowiednią dla zgłoszeń Sygnalistów, aby zminimalizować ryzyko ujawnienia danych Sygnalisty na dalszych etapach postępowania.
- 3) Sygnalista nie staje się uczestnikiem ani stroną postępowania, w sprawie toczącej się na skutek otrzymanego od niego zgłoszenia.
- 4) Dane Sygnalisty nie ujawnia się na wniosek stron lub uczestników postępowania, a danych Sygnalisty nie zamieszcza się w rozdzielnikach dokumentów związanych z postępowaniem.
- 5) Od Sygnalisty nie żąda się dodatkowych danych osobowych, niż te które zostały przez niego wskazane w przekazanym zgłoszeniu, nawet jeżeli nie pozwalają one na jednoznaczną identyfikację.
- 6) Na skutek zgłoszenia otrzymanego od Sygnalisty jest wszczynane postępowanie wyjaśniające.
- 7) Stroną postępowania wszczętego z urzędu w związku ze zgłoszeniem otrzymanym od Sygnalisty staje się podmiot wszczynający to postępowanie.
- 8) Dane Sygnalisty nie są ujawniane w żadnym z dokumentów związanych z postępowaniem.

9) W postępowaniu można odwołać się do numeru sprawy, pod którą zostało zarejestrowane zgłoszenie od Sygnalisty, bez ujawniania danych Sygnalisty.

10) Sygnalista jest informowany o przebiegu i wyniku postępowania, które zostało wszczęte na skutek jego zgłoszenia, w zakresie w jakim informacja stanowi informację publiczną w ramach sprawy zarejestrowanej w związku z przekazaniem przez niego zgłoszeniem.

Zakaz działań odwetowych wobec Sygnalisty

1. Za niekorzystne traktowanie, 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) przeniesienie pracownika na niższe stanowisko pracy;

8) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;

9) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych;

10) niekorzystną zmianę miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;

11) negatywną ocenę wyników pracy lub negatywną opinię o pracy;

12) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;

13) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;

14) nieuzasadnione skierowanie na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie;

15) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego

- chyba że pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.

2. Kto wbrew przepisom ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928) podejmuje działania odwetowe wobec osoby, która dokonała zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.

3. Kto wbrew przepisom w/w ustawy narusza obowiązek zachowania poufności tożsamości osoby, która dokonała zgłoszenia, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku.

KLAUZULA INFORMACYJNA

W ZWIĄZKU Z PRZETWARZANIEM DANYCH OSOBOWYCH SYGNALISTY

W związku z otrzymanym zgłoszeniem naruszenia przepisów prawa, wypełniając obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. 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) (Dz. Urz. UE L 119, s. 1) – dalej RODO – informuję, że:

I. Administrator Danych Osobowych

Administratorem Danych Osobowych jest Wójt Gminy Lubanie z siedzibą w Urząd Gminy w Lubaniu, Lubanie 28A, 87-732 Lubanie (e-mail: sekretariat@lubanie.com, tel. **54 251-33-12**).

II. Inspektor Ochrony Danych

Wyznaczono Inspektora Ochrony Danych, z którym możesz się skontaktować w sprawach ochrony swoich danych osobowych pod numerem telefonu **54 251—33-12 wew. 47**, e-mail: inspektor@lubanie.com lub pisemnie na adres siedziby, wskazany w pkt I.

III. Cele i podstawy przetwarzania

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit c) RODO w celu przyjęcia zgłoszenia oraz przeprowadzania postępowania wyjaśniającego na podstawie obowiązku prawnego, jakiemu podlega administrator na podstawie ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928).

IV. Ochrona tożsamości sygnalisty

Pani/Pana dane osobowe, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom (tzn. osobom spoza zespołu odpowiedzialnego za prowadzenie postępowania w zgłoszonej sprawie), chyba że za Pani/Pana wyraźną zgodą. Szczególne przypadki, gdy może dojść do ujawnienia danych: W związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania Pani/u prawa do obrony, może dojść do ujawnienia Pani/Pana danych, gdy takie działanie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa. Przed dokonaniem takiego ujawnienia, właściwy organ publiczny lub właściwy sąd powiadomi Panią/a, przesyłając w postaci papierowej lub elektronicznej wyjaśnienie powodów ujawnienia danych osobowych. Powiadomienie nie jest przekazywane, jeżeli może zagrozić postępowaniu wyjaśniającemu lub postępowaniu przygotowawczemu, lub sądowemu.

V. Prawo do sprzeciwu

W każdej chwili przysługuje Panu/Pani prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pana/Pani danych opisanych powyżej. Administrator zaprzestanie przetwarzać Pana/Pani dane, chyba że będzie w stanie wykazać, że dane te będą niezbędne od ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.

VI. Okres przechowywania danych

Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie lub zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.

VII. Odbiorcy danych

Administrator zapewnia poufność Pani/a danych, w związku z otrzymanym zgłoszeniem. W związku z tym dane mogą być udostępnione jedynie podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom, którym administrator powierzył przetwarzanie zawierając stosowną umowę powierzenia.

VIII. Informacja o zamiarze przekazywania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej

Administrator nie zamierza przekazywać Pana/Pani danych do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowych.

IX. Prawa osób, których dane dotyczą:

Posiada Pan/i prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, a także ich sprostowania (poprawiania). Przysługuje Pani/u także prawo do żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także sprzeciwu na przetwarzanie, przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi na realizowane przez Administratora przetwarzanie **do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa)**, o ile nie ogranicza tego przepis prawa, na podstawie którego Pani/Pana dane są przetwarzane.

X. Informacje o wymogu/dobrowolności podania danych

Podanie danych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do przyjęcia i rozpatrzenia zgłoszenia.

XI. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji

W oparciu o Pana/Pani dane osobowe Administrator nie będzie podejmował wobec Pana/Pani zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.

Administrator Danych Osobowych

Wójt Gminy Lubanie

OŚWIADCZENIE

**O ZAPOZNANIU SIĘ Z REGULAMINEM ZGŁASZANIA PRZYPADKÓW NARUSZEŃ ORAZ
OCHRONY OSÓB DOKONUJĄCYCH ZGŁOSZEŃ W URZĘDZIE GMINY W LUBANIU**

Na podstawie § 2 ust. 2 Zarządzenia Nr 0050.56.2024 Wójta Gminy Lubanie z dnia 20 września 2024 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu zgłaszania przypadków naruszeń oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w Urzędzie Gminy w Lubaniu.

Ja niżej podpisany/a.....(imię i nazwisko),
zatrudniony/a na stanowisku.....(nazwa
wydziału, stanowisko) w Urzędzie Gminy w Lubaniu niniejszym oświadczam, że zapoznałem
się z Regulaminem zgłaszania przypadków naruszeń oraz ochrony osób dokonujących
zgłoszeń w Urzędzie Gminy w Lubaniu, wprowadzonym Zarządzeniem Nr 0050.56.2024
Wójta Gminy Lubanie z dnia 20 września 2024 r.

.....

(data, podpis osoby składającej oświadczenie)