

ZARZĄDZENIE NR 256/2024
PREZYDENTA MIASTA BOLESŁAWIEC

z dnia 16 października 2024 r.

**w sprawie wprowadzenia procedury zgłaszania naruszeń prawa
i podejmowania działań następnych w Urzędzie Miasta Bolesławiec**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 609 i poz. 721) oraz art. 24 ust. 1 i art. 25 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Ustala się procedurę zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w Urzędzie Miasta Bolesławiec, w treści stanowiącej załącznik do zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta Bolesławiec.

§ 3. 1. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania go do wiadomości pracownikom w sposób określony w ust. 2.

2. Podanie do wiadomości następuje poprzez zamieszczenie treści zarządzenia w wewnętrznej sieci komputerowej Urzędu.

Prezydent Miasta

Piotr Roman

PROCEDURA ZGŁASZANIA NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH

1. Ilekroć w Procedurze zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następnych zwanej dalej „**Procedurą**”, jest mowa o:

- 1) **Pracodawcy** – należy przez to rozumieć Urząd Miasta Bolesławiec;
- 2) **Prezydencie** – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Bolesławiec;
- 3) **Sekretarzu** – należy przez to rozumieć Sekretarza Miasta Bolesławiec;
- 4) **Urzędzie** – należy przez to rozumieć Urząd Miasta Bolesławiec;
- 5) **Komisji** - należy przez to rozumieć Komisję ds. wyjaśniania zgłoszeń wewnętrznych w sprawie naruszeń określonych w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, powoływaną odrębnym zarządzeniem Kierownika Urzędu Miasta;
- 6) **postępowaniu** - należy przez to rozumieć postępowanie wyjaśniające, prowadzone przez Komisję w celu wyjaśnienia wszystkich okoliczności wskazanych w zgłoszeniu wewnętrznym, na zasadach określonych w niniejszej procedurze;
- 7) **pracowniku** - należy rozumieć pracownika Urzędu;
- 8) **współpracowniku** - należy rozumieć inną niż pracownik osobę powiązaną zarobkowo z Pracodawcą.

2. Celem Procedury jest:

- 1) stworzenie w Urzędzie kompleksowej regulacji problematyki ujawniania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń, zgodnie z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów;
- 2) ochrona osób zgłaszających przypadki naruszeń;
- 3) ochrona Urzędu poprzez wczesne wykrycie i usunięcie zgłoszonych przypadków naruszeń.

3. Procedura zapewnia warunki organizacyjne i techniczne do:

- 1) poufnego dokonywania zgłoszeń;
- 2) rzetelnego, obiektywnego i terminowego sprawdzania zgłoszeń;
- 3) ochrony osób dokonujących zgłoszeń i osób z nimi powiązanych oraz osób pomagających w zgłoszeniu.

4. Zgłoszenia wewnętrzne w Urzędzie przyjmowane są przez pracownika Urzędu, wyznaczonego przez Prezydenta na podstawie imiennego upoważnienia.

5. Sygnalista może dokonać zgłoszenia wewnętrznego pisemnie za pośrednictwem:

1) oprogramowania dedykowanego zgłoszeniom, dostępnego na stronie internetowej www.boleslawiec.eu;

2) formularza dostępnego na stronie internetowej www.boleslawiec.eu, który należy wysłać w zamkniętej kopercie opatrzonej klauzulą „Do rąk własnych Prezydenta Miasta Bolesławiec”, umieszczonej w kolejnej zamkniętej kopercie zaadresowanej do Prezydenta Miasta Bolesławiec, ul. Rynek 41, 59-700 Bolesławiec.

6. Wzór formularza zgłoszenia wewnętrznego stanowi załącznik nr 1 do Procedury.

7. Do podejmowania działań następnych, w tym weryfikacji zgłoszenia wewnętrznego, dalszej komunikacji z sygnalistą oraz występowania o dodatkowe informacje i przekazywania sygnaliście informacji zwrotnej upoważniona jest Komisja, której skład ustala Kierownik Urzędu Miasta odrębnym zarządzeniem. Komisja składa się z trzech członków, w tym przewodniczącego. Przewodniczącym Komisji jest Sekretarz.

8. Z prac Komisji jest wyłączona osoba:

- a) której dotyczy zawiadomienie,
- b) która pozostaje w stosunku zależności służbowej z osobą, której zgłoszenie dotyczy,
- c) spokrewniona z osobą, której dotyczy zgłoszenie,
- d) osoba pozostająca w związku formalnym z osobą, której dotyczy zgłoszenie;
- e) która z obawy o ryzyko naruszenia bezstronności wystąpiła z wnioskiem do Prezydenta o wyłączenie jej z prac na potrzeby danego postępowania. Z wnioskiem o wyłączenie można wystąpić na każdym etapie postępowania;

9. W przypadku zaistnienia sytuacji o której mowa ust. 4, Kierownik Urzędu Miasta wyznacza innego członka Komisji na potrzeby rozpatrzenia konkretnego zgłoszenia.

10. Nie dopuszcza się składania zgłoszeń wewnętrznych anonimowych.

11. Pracownik Urzędu wyznaczony do przyjmowania zgłoszeń potwierdza sygnaliście przyjęcie zgłoszenia wewnętrznego w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia, z wyjątkiem przypadku, gdy sygnalista nie wskazał adresu do korespondencji lub adresu poczty elektronicznej, na który należy przekazać potwierdzenie.

12. Komisja po zweryfikowaniu przyjętego zgłoszenia wszczyna niezwłocznie postępowanie w celu wyjaśnienia zgłoszonego naruszenia.

13. Etapy postępowania obejmują w szczególności:

1) przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego w zakresie zgłoszonych naruszeń, w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia otrzymania zgłoszenia lub, w wypadku niewysłania potwierdzenia do osoby dokonującej zgłoszenia, w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia;

2) sporządzenia protokołu i przekazanie go Prezydentowi w terminie wskazanym w pkt 1. Protokół zawiera informacje dotyczące m. in.:

a) opisu stanu faktycznego,

b) zakończenia sprawy w wyniku stwierdzenia braku naruszenia,

c) stwierdzenia naruszenia ze wskazaniem rekomendacji stosownych działań naprawczych lub dyscyplinujących w stosunku do pracownika lub współpracownika, który dopuścił się naruszenia. Komisja rekomenduje również możliwe działania zapobiegawcze, mające na celu wyeliminowania podobnych naruszeń w przyszłości.

14. Komisja prowadzi postępowanie z należytą starannością oraz poszanowaniem godności i dobrego imienia wszystkich osób, których dotyczy zgłoszenie.

15. Jeżeli zgłoszenie dotyczy Prezydenta, wszystkie czynności przewidziane dla Prezydenta w niniejszej procedurze są automatycznie przekazane Przewodniczącemu Komisji.

16. Komisja po zapoznaniu się ze zgłoszeniem dokonuje jego weryfikacji i odstępuje od wszczęcia postępowania w przypadku gdy:

1) zgłoszenie jest w oczywisty sposób bezzasadne;

2) przedmiot zgłoszenia nie stanowi naruszenia,;

3) zgłoszenie przekazane jest w sposób uniemożliwiający prowadzenie postępowania z uwagi na zakres przekazanych w nim informacji, a ich uzupełnienie jest niemożliwe;

4) okoliczności sprawy bezsprzecznie wskazują na działanie sygnalisty w złej wierze;

5) zgłoszenie nie podlega pod zakres podmiotowy lub przedmiotowy procedury.

17. Prezydent, lub upoważniona przez niego osoba, w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego, przekazuje sygnaliście informacje zwrotną o podjętych

działaniach następnych. W przypadku braku kontaktu z sygnalistą nie przesyła się informacji o wyniku postępowania.

18. Zgłoszenia można w każdym przypadku dokonać również do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego z pominięciem Procedury przewidzianej w niniejszym zarządzeniu, w szczególności gdy:

1) w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w Procedurze Urząd nie przekaże informacji zwrotnej Sygnaliście;

2) Sygnalista ma uzasadnione podstawy by sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody;

3) dokonanie zgłoszenia wewnętrznego narazi Sygnalistę na działania odwetowe;

4) w przypadku dokonania zgłoszenia wewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa przez Urząd z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów lub możliwość istnienia zмовы między Urzędem a sprawcą naruszenia prawa lub udziału Urzędu w naruszeniu prawa.

Formularz zgłoszenia

1. Określ czego dotyczy zgłoszenie i gdzie miało miejsce:

a) *jakiego naruszenia prawa dotyczy zgłoszenie zgodnie z katalogiem określonym w art 3 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928):*

.....

b) *wpisz miejsce w jakim doszło do nieprawidłowości (wydział, referat, samodzielne stanowisko w Urzędzie Miasta Bolesławiec)*

.....

2. Treść zgłoszenia:

Opisz najdokładniej jak możesz zdarzenie, z którym się spotkałeś.

.....
.....
.....
.....
.....

3. Jeżeli znasz dane osób, których dotyczy zgłoszenie możesz je podać poniżej:

.....

4. Załącz plik:

Jeżeli jesteś w posiadaniu materiałów, które potwierdzają Twoje zgłoszenie możesz je przekazać w postaci plików.

.....

5. Dane Sygnalisty:

Adres do kontaktu (adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej)

.....

Imię:

Nazwisko:

Telefon:

Zapoznałem się z zarządzeniem nr..... Prezydenta Miasta Bolesławiec z dnia r. w sprawie wprowadzenia procedury zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w Urzędzie Miasta Bolesławiec.

Zapoznałem się z informacją o przetwarzaniu danych osobowych.

.....

(data)

.....

(podpis)