

**Zarządzenie Nr 354/2021**

**Burmistrza Trzebiatowa**

z dnia 20 grudnia 2021 r.

**w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Miejskim w Trzebiatowie 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 (tekst jedn. Dz. U. z 2021 r. poz. 1372 i 1834) oraz Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz. U. UE.L.2019.305.17 z dnia 2019.11.26) zarządzam co następuje:

**§ 1.** Wprowadza się w Urzędzie Miejskim w Trzebiatowie procedurę zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń, w brzmieniu określonym w załączniku nr 1.

**§ 2.** 1. Wykonanie zarządzenia powierza się Pracownikom Urzędu Miejskiego w Trzebiatowie.  
2. Pracownicy Urzędu zobowiązani są do zapoznania się z procedurą i podpisania oświadczenia o zapoznaniu się z jej przepisami. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2.

**§ 3.** Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Trzebiatowie.

**BURMISTRZ  
TRZEBIATOWA**  
*Józef Domański*

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

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1.**

- 1) Celem procedury jest kompleksowe uregulowanie problematyki ujawniania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób zgłaszających naruszenia, zmierzające do zapobiegania nieprawidłowościom w Urzędzie Miejskim w Trzebiatowie.
- 2) Procedura umożliwia poufne lub anonimowe dokonywanie zgłoszeń, gwarantuje rzetelne, obiektywne i terminowe sprawdzanie zgłoszeń oraz zapewnia ochronę osób dokonujących zgłoszeń i osób z nimi związanych.

#### **§ 2.**

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 zgłoszeniem 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 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) komisja – komisja odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszenia oraz prowadzenie postępowania wyjaśniającego dot. zgłoszenia;
- 6) 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;
- 7) naruszenie - działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem;
- 8) osoba dokonująca zgłoszenia - osoba fizyczna lub prawna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje na temat naruszeń uzyskane w kontekście związanym z pracą (np. osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub na podstawie umów cywilnych, stażyści, dostawcy, wykonawcy, podwykonawcy, byli pracownicy osoby biorące udział w rekrutacji itp.);
- 9) osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia - osoba fizyczna lub prawna, która pomaga osobie dokonującej zgłoszenia w tej czynności i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 10) 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;
- 11) urząd – Urząd Miejski w Trzebiatowie;
- 12) zgłoszenie - przekazanie informacji na temat naruszenia, do którego doszło lub może dojść w Urzędzie Miejskim w Trzebiatowie, w której osoba zgłaszająca pracuje lub pracowała, lub w innym podmiocie, z którym utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście wykonywanej pracy.

## **Zgłoszenia**

### **§ 3.**

Przedmiotem zgłoszenia mogą być, w szczególności:

- 1) naruszenia zasad 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 szczególności łapownictwo czynne lub bierne, oszustwo, fałszerstwo, wyłudzenie lub użycie poświadczenia nieprawdy;
- 6) naruszenia obowiązków publicznoprawnych, w tym podatkowych;
- 7) działalność zmierzająca do zatajenia któregośkolwiek z naruszeń wymienionych w punktach 1-6.

### **§ 4.**

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;
  - 3) anonimowy, gdy w żaden sposób nie można zidentyfikować osoby dokonującej zgłoszenia.
2. Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:
  - 1) dane osoby zgłaszającej, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy (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 z oznaczeniem miejsca i czasu zdarzenia.
3. Zgłoszenie dodatkowo może zostać udokumentowane zebranymi dowodami i wykazem świadków.
4. Wzór karty zgłoszenia stanowi załącznik nr 1 do procedury.

### **§ 5.**

Zgłoszenia, o których mowa w § 4 rejestrowane są przez Komisję. Wzór rejestru stanowi załącznik nr 2 do procedury.

## **Kanały wewnętrznych zgłoszeń**

### **§ 6.**

Zgłoszenia dokonywane mogą być poprzez dedykowane poufne kanały zgłoszeń funkcjonujące w Urzędzie, w szczególności:

- 1) w formie pisemnej poprzez wrzucenie pisma do skrzynki zamieszczonej na drzwiach wejściowych do Urzędu Miejskiego w Trzebiatowie lub przesłanie na adres urzędu: Urząd Miejski w Trzebiatowie, ul. Rynek 1; 72-320 Trzebiatów, z dopiskiem na kopercie: „ZGŁOSZENIE NIEPRAWIDŁOWOŚCI”, „Komisja - do rąk własnych”;
- 2) osobiście lub telefonicznie do pracownika - członka Komisji (nr tel. 91 38 73 701), który dokumentuje zgłoszenie w formie karty zgłoszenia, protokołu, nagrania rozmowy.

## **Wdrażanie procedury**

### **§ 7.**

1. Za zapewnienie wdrożenia procedury, w tym zapewnienie zasobów niezbędnych do realizacji zadań wynikających z niniejszej procedury odpowiada Burmistrz.
2. Za wykonywanie zadań wynikających z procedury odpowiadają:
  - 1) Zastępca Burmistrza, Sekretarz, Skarbnik sprawujący 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;
  - 2) kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu współpracują z Komisją w zakresie:
    - a) monitorowania przestrzegania zasad postępowania przez podległych pracowników,
    - b) wyjaśniania okoliczności zdarzeń opisanych w zgłoszeniu,
    - c) zapewnienia w podległej komórce organizacyjnej lub samodzielny stanowisku pracy warunków sprzyjających wczesnemu wykrywaniu i usuwaniu nieprawidłowości;
  - 3) pracownicy Urzędu, w szczególności:
    - a) przestrzegają wartości etycznych i przepisów prawnych przy wykonywaniu powierzonych zadań,
    - b) na bieżąco zgłaszają wszelkie zauważone nieprawidłowości,
    - c) udostępniają informacje niezbędne do wyjaśnienia nieprawidłowości,
    - d) w kontaktach wewnętrznych oraz w kontaktach z interesantem prezentują postawę sprzyjającą przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom.

## **Przyjmowanie zgłoszeń i podejmowanie działań następnych**

### **§ 8.**

W celu bieżącej obsługi procedury informowania o nieprawidłowościach, Burmistrz powołuje Komisję, która realizuje zadania zapewniające sprawne funkcjonowanie systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom.

### **§ 9.**

1. Komisja prowadzi rejestr zgłoszeń, o którym mowa w § 5.
2. Jeżeli zgłoszenie dokonywane jest w formie ustnej, to za zgodą osoby dokonującej zgłoszenia można udokumentować ustne zgłoszenie dokonując nagrania rozmowy w formie trwałej lub za pomocą dokładnej transkrypcji rozmowy. W takim przypadku osobie dokonującej zgłoszenia zapewnia się możliwość sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia transkrypcji rozmowy poprzez jej podpisanie.
3. Komisja dokonuje weryfikacji zgłoszenia, a w przypadku zgłoszenia zawierającego dane osobowe osoby dokonującej zgłoszenia Komisja, w terminie 7 dni, wysyła zawiadomienie o konieczności jego uzupełnienia lub potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia.
4. Członkowie Komisji zobowiązani są do zachowania w poufności informacji w ramach prowadzonych działań, zarówno na etapie wstępnego rozpoznania zgłoszenia, jak i podczas prowadzenia wewnętrznego postępowania wyjaśniającego.
5. Zgłoszenia rozpatrywane są z należytą starannością, a przy ich rozpoznawaniu obowiązuje zasada bezstronności i obiektywizmu.
6. Podczas rozpatrywania zgłoszeń wszyscy uczestnicy postępowania są zobowiązani do wnikliwego rozpoznania zgłoszenia, 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.
7. W wyniku przeprowadzonych działań rozpoznawczych zgłoszenie, może zostać uznane za:
  - a) zasadne i wówczas podejmowane są działania naprawcze lub zawiadamia się organy ścigania,
  - b) bezzasadne (nieznające potwierdzenia) i wówczas zgłoszenie się oddala.
8. Wyniki postępowania wyjaśniającego 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. Komisja, po akceptacji Burmistrza, decyduje o podjęciu działań następnych, które prowadzone są bez zbędnej zwłoki.

### **Poufność danych osób zgłaszających naruszenie prawa**

#### **§10.**

1. Ochronie podlegają osoby, które dokonały zgłoszenia i osoby, które uczestniczyły w postępowaniu wyjaśniającym dotyczącym 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 pracodawca zapewnia ochronę przed możliwymi działaniami odwetowymi, a także przed dyskryminacją i innymi formami wykluczenia lub nękania przez innych pracowników.
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;
  - 2) doprowadza do ukarania, zgodnie z Regulaminem pracy pracowników, którym udowodnione zostało podejmowanie jakichkolwiek działań represyjnych i odwetowych względem osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia;
  - 3) w przypadku stwierdzenia lub podejrzenia działań zmierzających do pogorszenia sytuacji prawnej lub faktycznej osoby dokonującej zgłoszenia lub osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia należy niezwłocznie poinformować Burmistrza, w celu zatrzymania tych działań.
3. Działania ochronne, o których mowa w ust. 2 pkt 1 obejmują przede wszystkim:
  - 1) ograniczenie dostępu do informacji wyłącznie dla członków Komisji, uprawnionych do prowadzenia postępowania wyjaśniającego;
  - 2) złożenie przez członków Komisji pisemnych oświadczeń o zobowiązaniu do zachowania w poufności informacji pozyskanych w postępowaniu wyjaśniającym, dotyczących osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia lub będącej świadkiem w sprawie zgłoszonego naruszenia,
  - 3) dane zawarte w zgłoszeniu oraz w rejestrze zgłoszeń są przechowywane przez okres 5 lat od dnia przyjęcia zgłoszenia.

#### **§ 12.**

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

#### **§ 13.**

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.

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

### **Karta zgłoszenia**

Imię i nazwisko (nie wymagane w przypadku zgłoszenia anonimowego)

Stanowisko lub funkcja (nie wymagane w przypadku zgłoszenia anonimowego)

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

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

Wskazanie osoby, której dotyczy zgłoszenie

Wskazanie ewentualnych świadków

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

Oświadczenie osoby dokonującej zgłoszenia Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia:

- 1) działam w dobrej wierze,
- 2) posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w ujawnionej informacji zarzuty są prawdziwe,
- 3) nie dokonuję ujawnienia w celu osiągnięcia korzyści,
- 4) ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniłem wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia,
- 5) znana jest mi obowiązująca w Urzędzie Miejskim w Trzebiatowie procedura zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń.

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



Załącznik nr 2  
do procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz  
ochrony osób dokonujących zgłoszeń

## REJESTR ZGŁOSZEŃ

**w Urzędzie Miejskim w Trzebiatowie**

[illegible]



Załącznik Nr 2  
do Zarządzenia Nr  
Burmistrza Trzebiatowa  
z dnia 20 grudnia 2021 r.

**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 (Zarządzenie Burmistrza Trzebiatowa  
Nr ... z dnia ...) i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

(data i podpis pracownika)