

Zarządzenie Nr 32/2021

Burmistrza Czarnej Białostockiej

z dnia 3 grudnia 2021r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu zgłoszeń wewnętrznych, określającego procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w Urzędzie Miejskim w Czarnej Białostockiej

Na podstawie Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z 23.10.2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz. Urz. UE L 305/17)

zarządzam, co następuje:

§1. Wprowadzam w Urzędzie Miejskim w Czarnej Białostockiej Regulamin zgłoszeń wewnętrznych, określający procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w brzmieniu określonym w Załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2.1. Wykonanie Zarządzenia powierzam pracownikom Urzędu Miejskiego w Czarnej Białostockiej.

2. Pracownicy Urzędu Miejskiego w Czarnej Białostockiej zobowiązani są do zapoznania z zapisami procedury i podpisania oświadczenia o zapoznaniu się z przepisami Zarządzenia Nr 32/2021 z dnia 3 grudnia 2021r.

3. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§3. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracowników.

BURMISTRZ

mgr Jacek Chrulski

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 32/2021
Burmistrza Czarnej Białostockiej
z dnia 3 grudnia 2021r.

**REGULAMIN ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH, OKREŚLAJĄCY
PROCEDURĘ ZGŁASZANIA PRZYPADKÓW NIEPRAWIDŁOWOŚCI
ORAZ OCHRONY OSÓB DOKONUJĄCYCH ZGŁOSZEŃ
obowiązujący w Urzędzie Miejskim w Czarnej Białostockiej**

**DZIAŁ I
DEFINICJE**

§ 1.

1. Ilekroć w Procedurze zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń jest mowa o:

- 1) **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;
- 2) **działaniu odwetowym** – należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie 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;
- 3) **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;
- 4) **informacji zwrotnej** – należy przez to rozumieć przekazanie zgłaszającemu informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 5) **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;
- 6) **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 w Dyrektywie, ich wstępnej weryfikacji i przekazania organom właściwym celem podjęcia działań następnych;

- 7) **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;
- 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) **osobie, której dotyczy zgłoszenie** - oznacza osobę fizyczną lub prawną, która jest wskazana w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia lub z którą osoba ta jest powiązana;
- 11) **pracodawcy** – należy przez to rozumieć pracodawcę w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy;
- 12) **pracowniku** – należy przez to rozumieć pracownika w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy oraz pracownika tymczasowego w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych;
- 13) **ujawnieniu publicznym** – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- 14) **zgłoszeniu** – należy przez to rozumieć zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne;
- 15) **zgłoszeniu wewnętrznym** – należy przez to rozumieć przekazanie informacji o naruszeniu prawa pracodawcy;
- 16) **zgłoszeniu zewnętrznym** – należy przez to rozumieć przekazanie informacji o naruszeniu prawa organowi publicznemu lub organowi centralnemu.
- 17) **dyrektywie** – to Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z 23.10.2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz. Urz. UE L 305/17);
- 18) **RODO** - Rozporządzenia PEiR (UE) nr 2016/679 z 27 kwietnia 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. z 2016 r. Nr 119, s. 1, z późn. zm.).

DZIAŁ II

ZASADY OGÓLNE

§ 2.

1. Wprowadzana Procedura zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń zwana dalej „procedurą” określa tryb zgłaszania przez osoby

7

zgłaszające naruszeń prawa i procedur obowiązujących w Urzędzie Miejskim w Czarnej Białostockiej.

2. Przyjmowanie zgłoszeń jest jednym z elementów prawidłowego zarządzania Urzędem Miejskim w Czarnej Białostockiej i ma na celu podejmowanie działań eliminujących i ograniczających wszelkie ryzyka w pracy urzędu.
3. Wprowadzany w Urzędzie Miejskim w Czarnej Białostockiej system przyjmowania zgłoszeń umożliwia wszystkim osobom zgłaszającym:
 - 1) przekazywanie informacji za pośrednictwem specjalnych i poufnych kanałów komunikacji;
 - 2) pozostawanie pod ochroną przed działaniami odwetowymi, dyskryminującymi lub innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania, które mogą zaistnieć w następstwie zgłoszenia.
4. Do przestrzegania stosowania regulacji wynikających z Procedury zobowiązani są:
 - 1) pracownicy Urzędu Miejskiego w Czarnej Białostockiej, także w przypadku gdy stosunek pracy już ustał;
 - 2) współpracownicy tj. osoby wykonujące pracę na podstawie umowy zlecenia, o dzieło lub o podobnym charakterze, niezależnie od zajmowanego stanowiska, formy zatrudnienia lub stażu pracy, w tym stażyści i wolontariusze, jeżeli dokonują zgłoszenia naruszenia;
 - 3) osoby ubiegające się o zatrudnienie, które uzyskały informację o naruszeniu prawa w procesie rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, jeżeli dokonują zgłoszenia naruszenia;
 - 4) stosowanie rozwiązań oraz narzędzi wynikających z procedury rekomenduje się również współpracującym z Urzędem Miejskim w Czarnej Białostockiej kontrahentom oraz osobom świadczącym pracę pod nadzorem i kierownictwem, wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, jeżeli dokonują zgłoszenia naruszenia.
5. Dokonywanie zgłoszeń o naruszeniu nie może skutkować działaniami odwetowymi, za które uważa się w szczególności:
 - 1) odmową nawiązania stosunku pracy,
 - 2) wypowiedzeniem lub rozwiązaniem bez wypowiedzenia stosunku pracy,
 - 3) niezawarciem umowy o pracę na czas określony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, 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 lub negatywną opinią o 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.
6. Przepis § 2 ust.5 stosuje się do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej ze zgłaszającym, jeżeli również pozostają w stosunku pracy z pracodawcą zatrudniającym zgłaszającego.
 7. Zgłaszający podlega ochronie określonej w Dyrektywie, pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że informacja taka stanowi informację o naruszeniu prawa.
 8. Kto dokonał zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nieprawdziwych informacji podlega karze zgodnie z odrębnymi przepisami.

DZIAŁ III

PRZEDMIOT ZGŁOSZENIA

§ 3.

1. Przedmiotem zgłoszenia mogą być naruszenia prawa w postaci działania lub zaniechania niezgodnie z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące:
 - 1) zamówień publicznych;
 - 2) usług, produktów i rynków finansowych;
 - 3) zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu;
 - 4) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
 - 5) bezpieczeństwa transportu;
 - 6) ochrony środowiska;
 - 7) bezpieczeństwa żywności;
 - 10) zdrowia publicznego;
 - 12) ochrony prywatności i danych osobowych;
 - 13) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
 - 14) interesów finansowych Unii Europejskiej;
 - 15) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych.
2. Pracodawca ustanawia zgłaszanie innych naruszeń tj.:
 - 1) działania o charakterze korupcyjnym, w tym łapownictwo czynne lub bierne, oszustwo, fałszerstwo, wyłudzenie lub użycie poświadczenia nieprawdy.

DZIAŁ IV

SPOSOBY PRZEKAZYWANIA ZGŁOSZEŃ

§ 4.

1. Osoba zgłaszająca naruszenie, jest uprawniona dokonywać zgłoszeń za pomocą:
 - 1) kanału wewnętrznego,
 - 2) kanału zewnętrznego,
 - 3) poprzez ujawnienie publiczne.

KANAL WEWNĘTRZNY

§ 5.

1. W przypadku, w którym naruszenie może zostać skutecznie rozstrzygnięte/wyjaśnione wewnątrz Urzędu Miejskiego w Czarnej Białostockiej a osoba zgłaszająca naruszenie uważa, że nie zachodzi ryzyko działań odwetowych, zgłaszanie naruszeń w pierwszej kolejności dokonywane powinno być za pośrednictwem wewnętrznych kanałów dokonywania zgłoszeń.
2. Podmiotem odpowiedzialnym za przyjmowanie zgłoszeń o naruszeniu dokonywanych kanałem wewnętrznym jest pracownik Urzędu pisemnie upoważniony przez Burmistrza Czarnej Białostockiej do przyjmowania i prowadzenia spraw związanych ze zgłaszaniem naruszeń.
3. Do wewnętrznych kanałów zgłaszania naruszeń w Urzędzie Miejskim w Czarnej Białostockiej należą:
 - 1) za pomocą poczty elektronicznej, dedykowana skrzynka e-mail: naruszenia@czarnabialostocka.pl ;
 - 2) w formie formularza zgłoszenia przesłanego na adres:
Urząd Miejski w Czarnej Białostockiej
ul. Torowa 14A
16-020 Czarna Białostocka,
w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem „ZGŁOSZENIE NARUSZENIA”
 - 3) na wniosek zgłaszającego, osobiście przez spotkanie z pracownikiem wyznaczonym i upoważnionym przez pracodawcę w Urzędzie Miejskim w Czarnej Białostockiej;
 - 4) telefonicznie pod numerem telefonu: 511 562 691 do pracownika wyznaczonego i upoważnionego przez pracodawcę w Urzędzie Miejskim w Czarnej Białostockiej.
4. Regulamin nie przewiduje przyjmowania zgłoszeń anonimowych.
5. Dokumentowanie podejmowanych działań i czynności prowadzi się w formach, które określają przepisy Dyrektywy.

§ 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.

§ 7.

1. **Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:**
 - 1) dane osoby zgłaszającej, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;

2

- 2) datę i miejsce sporządzenia,
 - 3) wskazanie osoby, lub jednostki organizacyjnej, której dotyczy naruszenie, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
 - 4) opis nieprawidłowości oraz ich daty;
 - 5) źródło wiedzy osoby zgłaszającej;
 - 6) wskazanie osób mających związek ze sprawą (w tym ewentualnych świadków lub osób, z którymi osoba zgłaszająca kontaktowała się w danej sprawie).
2. Zgłoszenie dodatkowo może zostać udokumentowane zebranymi dowodami i wykazem świadków.
3. Wzór formularza zgłoszenia stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

§ 8.

1. Zgłoszenia, o których mowa w § 5 rejestrowane są przez upoważnionego pracownika w rejestrze zgłoszeń.
2. Rejestr zgłoszeń prowadzony jest wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do procedury.
3. Rejestr zgłoszeń jest prowadzony przy zachowaniu zasad poufności, a informacje i dokumenty w nim zawarte są przechowywane przez co najmniej 5 lat .
4. W przypadku zgłoszenia zawierającego dane osobowe osoby dokonującej zgłoszenia pracownik w terminie 7 dni wysyła osobie zgłaszającej potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia.
5. Wobec osoby zgłaszającej jest realizowany obowiązek wynikający z art. 13 RODO.
6. Pracownik, o którym mowa w ust. 1 dokonuje weryfikacji zgłoszenia, a następnie decyduje o dalszych działaniach następnych.
7. Działanie następcze prowadzone jest bez zbędnej zwłoki.
8. Wyniki 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. Zgłoszenia traktowane są ze starannością i powagą w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada obiektywizmu i bezstronności.
10. 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.
11. W wyniku przeprowadzonych działań następnych 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.

ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNE

§9.

1. Zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić również do organu publicznego lub organu centralnego z pominięciem procedury przewidzianej w regulaminie zgłoszeń wewnętrznych, w szczególności gdy:

- 1) pracodawca nie podejmie działań następnych lub nie przekaze zgłaszającemu informacji zwrotnej w obowiązującym terminie 7 dni lub
 - 2) zgłaszający ma uzasadnione podstawy sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody lub
 - 3) dokonanie zgłoszenia wewnętrznego narazi zgłaszającego na działania odwetowe lub
 - 4) w przypadku zgłoszenia wewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa przez pracodawcę z uwagi na okoliczności sprawy np. istnieje możliwość zniszczenia lub ukrycia dowodów lub istnieje możliwość zmywy między pracodawcą a sprawcą naruszenia prawa.
2. Zgłoszenie dokonane do organu publicznego lub organu centralnego z pominięciem procedury określonej w niniejszym Regulaminie nie skutkuje pozbawieniem zgłaszającego ochrony.
3. Organ Centralny- organ administracji publicznej właściwy w sprawach udzielenia informacji i wsparcia w sprawach zgłaszania i publicznej ujawnienia naruszeń prawa oraz przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych.
4. Organy publiczne:
- 1) organ przyjmujący zgłoszenia w zakresie zasad konkurencji i ochrony konsumentów;
 - 2) inne organy przyjmujące zgłoszenia zewnętrzne dotyczące naruszeń w dziedzinach należących do zakresu ich działań.

UJAWNIENIA PUBLICZNE

§ 10.

1. **Osoba zgłaszająca dokonująca ujawnienia publicznego** podlega ochronie, jeżeli:
 - 1) dokonała zgłoszenia wewnętrznego, a następnie zewnętrznego i w terminie na przekazanie informacji zwrotnej określonym w niniejszym Regulaminie, a następnie organ publiczny nie podejmie odpowiednich działań następnych lub nie przekaze zgłaszającemu informacji zwrotnej, lub
 - 2) dokonała od razu zgłoszenia zewnętrznego w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w procedurze zgłaszania naruszeń prawa tego organu, organ publiczny nie podejmie odpowiednich działań następnych lub nie przekaze zgłaszającemu informacji zwrotnej.
2. Wymogi określone w ust. 1 nie mają zastosowania, gdy zgłaszający ma uzasadnione podstawy, by sądzić, że:
 - 1) naruszenie może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody, lub
 - 2) dokonanie zgłoszenia zewnętrznego narazi zgłaszającego na działania odwetowe, lub
 - 3) w przypadku zgłoszenia zewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa z uwagi na okoliczności sprawy np. istnieje możliwość zmywy między organem publicznym a sprawcą naruszenia prawa lub udziału organu publicznego w naruszeniu.
3. Przepisów Regulaminu nie stosuje się, jeżeli przekazanie informacji o naruszeniu prawa nastąpiło bezpośrednio do prasy i stosuje się przepis art. 15 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1984 r. – Prawo prasowe.

DZIAL V
OCHRONA OSÓB DOKONUJĄCYCH ZGŁOSZEŃ

§ 11.

1. Ochronie podlegają osoby, które:

- 1) dokonali zgłoszenia,
- 2) osoby, które pomagały w dokonaniu zgłoszenia,

jeśli działały w dobrej wierze, tj. pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że informacja taka stanowi informację o naruszeniu prawa. Osoby, wskazane wyżej podlegają ochronie wyłącznie w zakresie dokonanych zgłoszeń.

2. 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.

3. 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 § 10 ust 3;
- 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) zobowiązuje Sekretarza Gminy do stałego (raz w miesiącu, co najmniej przez okres postępowania wyjaśniającego i przez okres 3 miesięcy po jego zakończeniu) monitorowania sytuacji kadrowej osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia. Monitorowanie obejmuje analizę czy podejmowane są działania odwetowe w szczególności wymienione w §2 ust. 4 Regulaminu.. W przypadku stwierdzenia lub podejrzenia działań zmierzających do pogorszenia sytuacji prawnej lub faktycznej osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia należy poinformować pracodawcę, celem zatrzymania tych działań.

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

- 1) ograniczenie dostępu do informacji wyłącznie do 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 Regulaminem Pracy.

§ 12.

6

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

DZIAŁ VI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 13.

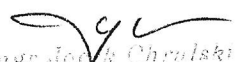
1. Za zapewnienie wdrożenia procedury, w tym zapewnienie zasobów niezbędnych do realizacji zadań wynikających z niniejszej procedury odpowiada Burmistrz Czarnej Białostockiej.
2. Burmistrz Czarnej Białostockiej nadaje pisemne upoważnienie do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych osób dokonujących zgłoszenia. Osoby upoważnione są obowiązane do zachowania tajemnicy.
3. Pracodawca stosuje rozwiązania techniczne i organizacyjne zapewniające przechowywanie danych osobowych zgłaszającego oddzielnie od dokumentu lub innego nośnika informacji obejmujących zgłoszenie, włączając w to, w odpowiednim przypadku, usunięcie z treści dokumentu lub innego nośnika informacji niezwłocznie po ich otrzymaniu wszystkich danych osobowych zgłaszającego.
4. Niniejszy Regulamin stanowi akt wewnętrzny Urzędu Miejskiego w Czarnej Białostockiej i nie wyłącza stosowania postanowień Regulaminu Pracy, jak również przepisów powszechnie obowiązujących.
5. Przestrzeganie Regulaminu stanowi obowiązek pracowników Urzędu Miejskiego w Czarnej Białostockiej.
6. Naruszenie postanowień Regulaminu może podlegać sankcjom określonym w przepisach powszechnie obowiązującego prawa oraz Regulaminu Pracy

§ 14.

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

§ 14.

W zakresie nieuregulowanym niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy DYREKTYWY PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii oraz krajowych ustaw wydanych na jej podstawie.

BURMISTRZ

mgr Jacek Chruński

**Załącznik nr 1
do Regulaminu zgłoszeń
wewnętrznych, określającego
procedurę zgłaszania przypadków
nieprawidłowości oraz ochrony
osób dokonujących zgłoszeń**

FORMULARZ ZGŁASZANIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI/NARUSZEŃ

I. Podstawa Prawna

Zarządzenie nr 32/2021 Burmistrza Czarnej Białostockiej z dnia 3 grudnia 2021r.

II. Osoba składająca zgłoszenie:

***Część A Formularza . Dane osobowe osoby zgłaszającej naruszenie.**

Dane osobowe zgłaszającego oraz inne dane pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu, chyba że za wyraźną zgodą zgłaszającego.

Pracodawca, organ publiczny lub organ centralny, po otrzymaniu zgłoszenia, może w celu weryfikacji zgłoszenia oraz podjęcia działań następczych zbierać i przetwarzać dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie, nawet bez jej zgody. Przepisu art. 14 ust. 2 lit. f rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.)) nie stosuje się, chyba że zgłaszający działał z naruszeniem art. 6.

1.	Nazwisko i imię osoby zgłaszającej			
2.	Stanowisko służbowe			
3.	Numer telefonu			
4.	Adres do korespondencji			
5.	Adres poczty elektronicznej			
6.	Osoba zgłaszająca	Pracownik Urzędu Miejskiego		
		Współpracownik		
		Osoba ubiegająca się o zatrudnienie		
		Kontrahent Urzędu Miejskiego		
		Inna osoba		
Wnoszę o utajnienie moich danych osobowych (zaznacz właściwe)		TAK		NIE

*Pracodawca stosuje rozwiązania techniczne i organizacyjne zapewniające przechowywanie danych osobowych zgłaszającego oddzielnie od dokumentu lub innego nośnika informacji obejmujących zgłoszenie, włączając w to, w odpowiednim przypadku, usunięcie z treści dokumentu lub innego nośnika informacji niezwłocznie po ich otrzymaniu wszystkich danych osobowych zgłaszającego

J

III. Osoba, której zgłoszenie dotyczy. (W przypadku zgłoszenia dotyczącego kilku osób należy wpisać je wszystkie)

Dane osobowe osoby, której zgłoszenie dotyczy.		
	Imię i nazwisko/ osoba prawna	
	Stanowisko służbowe/ komórka organizacyjna	
	Imię i nazwisko	
	Stanowisko służbowe/ komórka organizacyjna	

Dowody należy dołączyć w formie załączników do Formularza zgłoszenia.

Opis zdarzeń (należy opisać zdarzenia lub zdarzenie, które wskazują na podejrzenie wystąpienia zachowań niepożądanych określonych w Procedurze). Należy opisać każde zdarzenie niepożądane, datę jego wystąpienia, oraz ewentualne skutki jakie wywołało. Można zgłosić również ewentualne dowody (dokumenty, w tym korespondencję e-mail, wskazać świadków).

**Załącznik nr 2
do Regulaminu zgłoszeń
wewnętrznych, określającego
procedurę zgłaszania przypadków
nieprawidłowości oraz ochrony
osób dokonujących zgłoszeń**

REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

Lp	Numer sprawy	Przedmiot naruszenia	Data dokonania zgłoszenia wewnętrznego	Informacja o podjętych działaniach następnych	Data zakończenia sprawy	Uwagi/ilość złożonych załączników do zgłoszenia
1.						

**Załącznik nr 2
do Zarządzenia Nr 32/2021
Burmistrza Czarnej Białostockiej
z dnia 3 grudnia 2021r.**

....., dnia

**OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA O ZAPOZNANIU SIĘ Z PRZEPISAMI REGULAMINU
ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH, OKREŚLAJĄCEGO PROCEDURĘ ZGŁASZANIA
PRZYPADKÓW NIEPRAWIDŁOWOŚCI ORAZ OCHRONY OSÓB DOKONUJĄCYCH
ZGŁOSZEŃ**

zawartymi w Zarządzeniu Nr 32/2021 Burmistrza Czarnej Białostockiej
z dnia 3 grudnia 2021r.

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

.....
(data i podpis pracownika)

✓