

ZARZĄDZENIE NR 102/2021
WÓJTA GMINY RZECZNIÓW

z dnia 17 grudnia 2021 r.

w sprawie ustalenia w Urzędzie Gminy Rzeczników, regulaminu zgłoszeń wewnętrznych określającego wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń i podejmowania działań następczych

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372 i 1834) oraz art. 8 ust.1 i ust. 9 w związku z art. 8 ust. 1 Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz. Urz. UE.L.2019 Nr 305, str. 17) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustalam w Urzędzie Gminy Rzeczników, regulamin zgłoszeń wewnętrznych, określający wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń i podejmowania działań następczych, zwany dalej „Regulaminem zgłoszeń wewnętrznych”, w brzmieniu określonym jak w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Pracownicy Urzędu Gminy Rzeczników zobowiązani są do zapoznania się z Regulaminem zgłoszeń wewnętrznych oraz podpisania oświadczenia potwierdzającego zapoznanie się z jego przepisami. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy

Karol Burek

Regulamin zgłoszeń wewnętrznych, określający wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń i podejmowania działań następczych

Celem procedury jest:

- *stworzenie kompleksowej regulacji problematyki ujawniania przypadków naruszeń oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń,*
- *poprawa społecznej percepcji (postrzegania) działań osób zgłaszających przypadki naruszeń, jako aktywności wątpliwej moralnie (donosicielstwo),*
- *ochrona osób zgłaszających przypadki naruszenia,*
- *ochrona Urzędu Gminy Rzecznów, zwanego dalej „urzędem” poprzez wczesne wykrycie i usunięcie zgłoszonych przypadków naruszeń,*
- *propagowanie postawy obywatelskiej odpowiedzialności.*

Procedura:

- **zapewnia poufność osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby, której zgłoszenie dotyczy,**
- **umożliwia poufne dokonywanie zgłoszeń wewnętrznych,**
- **gwarantuje rzetelne, obiektywne i terminowe sprawdzanie zgłoszeń,**
- **zapewnia ochronę osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia.**

§ 1. Przez użyte w procedurze określenia rozumie się:

- 1) naruszenie – działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem;
- 2) informacje na temat naruszeń – informacje, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Urzędzie Gminy Rzecznów lub informacje dotyczące próby ukrycia takiego naruszenia;
- 3) zgłoszenie – ustne lub pisemne przekazanie informacji na temat naruszenia;
- 4) zgłoszenie wewnętrzne - przekazanie informacji na temat naruszenia w urzędzie;
- 5) zgłoszenie zewnętrzne - przekazanie informacji na temat naruszenia właściwym organom;
- 6) ujawnienie publiczne – podanie do wiadomości publicznej informacji na temat naruszenia;
- 7) osoba dokonująca zgłoszenia – osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje na temat naruszeń uzyskane w kontekście związanym z pracą;
- 8) kontekst związany z pracą – obecne lub przyszłe działania związane z pracą, w ramach których – niezależnie od charakteru tych działań – osoby uzyskują informacje na temat naruszeń i mogłyby doświadczyć działań odwetowych w przypadku zgłoszenia takich informacji;
- 9) osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia – osoba fizyczna, która pomaga osobie dokonującej zgłoszenia w tej czynności w kontekście związanym z pracą 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 z którą osoba ta jest powiązana;
- 11) działania odwetowe – bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie mające miejsce w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem wewnętrznym lub zewnętrznym lub ujawnieniem publicznym i które wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę dla osoby dokonującej zgłoszenia;

- 12) 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;
- 13) informacja zwrotna - przekazanie osobie dokonującej zgłoszenia informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 14) właściwy organ – organ krajowy wyznaczony do przyjmowania zgłoszeń i przekazywania informacji zwrotnych osobie dokonującej zgłoszenia lub podejmowania działań następczych;
- 15) pracodawca – pracodawca w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 i 2431 oraz z 2021 r. poz. 1162).

§ 2. 1. Przedmiotem zgłoszenia mogą być naruszenia 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) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
- 8) bezpieczeństwa żywności i pasz;
- 9) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
- 10) zdrowia publicznego;
- 11) ochrony konsumentów;
- 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. Zgłoszenie może dotyczyć innych naruszeń prawa aniżeli wskazane ust. 1, w tym 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;
- 5) działania o charakterze korupcyjnym, w szczególności: łapownictwo czynne lub bierne, oszustwo, fałszerstwo, wyłudzenie lub użycie poświadczenia nieprawdy, itd.;
- 6) naruszenia obowiązków publicznoprawnych, w tym podatkowych;
- 7) działalność zmierzająca do zatajenia któregośkolwiek z naruszeń wymienionych w ust. 1 i ust. 2 pkt. 1 – 6.

§ 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 Gminy**, który aktywnie uczestniczy w realizacji niniejszej procedury, w szczególności poprzez:
 - a) osobiste zaangażowanie w rozwój systemu przeciwdziałania naruszeniom prawa, w tym korupcji,
 - b) promowanie kultury organizacyjnej opartej na przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom,
 - c) zapewnienie środków finansowych, organizacyjnych i kadrowych umożliwiających rozwój systemu przeciwdziałania naruszeniom prawa,
 - d) ustalenie i podział kompetencji pomiędzy pracowników urzędu, w sposób zapewniający efektywność systemu przeciwdziałania naruszeniom prawa;
 - e) bezpośredni nadzór nad skutecznością wdrożonego systemu przeciwdziałania naruszeniom prawa, w szczególności poprzez monitorowanie przestrzegania ustalonych zasad postępowania przez podległych pracowników oraz promowanie kultury organizacyjnej opartej na przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom;
 - 2) **Sekretarz Gminy**, który realizuje zadania zapewniające sprawne funkcjonowanie systemu przeciwdziałania naruszeniom prawa, w szczególności poprzez:
 - a) przyjmowanie zgłoszeń,
 - b) prowadzenie rejestru zgłoszeń,
 - 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) prowadzenie kampanii informacyjnych wśród pracowników urzędu zmierzających do utrwalenia pozytywnego postrzegania działań w zakresie zgłoszeń oraz propagowania postawy obywatelskiej odpowiedzialności,
 - h) uzgadnianie wniosków o rozwiązanie umowy o pracę z inicjatywy pracodawcy – udzielanie informacji o przysługującej ochronie związanej z działaniami sygnalizacyjnymi,
 - i) zgłaszanie naruszeń właściwym organom;
 - 3) **pracownicy urzędu**, 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 naruszenia,
 - d) udostępniają informacje niezbędne do wyjaśnienia naruszeń,
 - e) w kontaktach wewnętrznych oraz w kontaktach z klientem zewnętrznym prezentują postawę sprzyjającą przeciwdziałaniu wszelkim naruszeniom prawa.

§ 4. 1. Zgłoszenia wewnętrzne dokonywane mogą być poprzez dedykowane poufne kanały zgłoszeń funkcjonujące w urzędzie, umożliwiające dokonanie zgłoszenia na piśmie lub ustnie, w szczególności:

- 1) za pomocą poczty elektronicznej na adres: sygnalista@rzeczniow.pl w zaszyfrowanym pliku. Szyfr do pliku należy przekazać osobie, o której mowa w § 3 ust. 2 pkt 2 osobiście lub telefonicznie;
- 2) w formie listownej na adres: Urząd Gminy Rzecznów, Rzecznów 1, 27-353 Rzecznów, z dopiskiem na kopercie „Sekretarz Gminy – do rąk własnych”;
- 3) telefonicznie za pomocą nienagrywanej linii telefonicznej, nr tel.: 48 6167050;

4) osobiście podczas bezpośredniego spotkania z osobą o której mowa w § 3 ust. 2 pkt 2, w siedzibie urzędu, pokój nr 23.

2. W przypadku zgłoszeń dotyczących osoby o której mowa w § 3 ust. 2 pkt 2, osobą odpowiedzialną za przyjęcie zgłoszenia oraz działania następcze jest Wójt Gminy.

3. Zgłoszenia o których mowa w ust. 2, dokonywane mogą być poprzez dedykowane poufne kanały zgłoszeń funkcjonujące w urzędzie, umożliwiające dokonanie zgłoszenia na piśmie lub ustnie, w szczególności:

- 1) w formie listownej na adres: Urząd Gminy Rzeczników, Rzeczników 1, 27-353 Rzeczników, z dopiskiem na kopercie „Wójt Gminy – do rąk własnych”;
- 2) telefonicznie za pomocą nienagrywanej linii telefonicznej, nr tel.: 48 6167040;
- 3) osobiście podczas bezpośredniego spotkania w siedzibie urzędu, pokój nr 21.

§ 5. 1. Zgłoszenie wewnętrzne powinno zawierać w szczególności:

- 1) dane osoby zgłaszającej, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy, adres do przekazania informacji zwrotnej, w tym potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia;
- 2) przedmiot zgłoszenia (dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy oraz opis naruszeń i ich daty);
- 3) datę sporządzenia zgłoszenia;
- 4) czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenia.

2. Zgłoszenie dodatkowo może zostać udokumentowane zebranymi dowodami i wykazem świadków.

3. Procedura nie obejmuje przyjmowania zgłoszeń anonimowych.

4. Wzór karty zgłoszenia, stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

§ 6. 1. Zgłoszenie, o którym mowa w § 5 ust. 1 ma charakter poufny:

- 1) dane osobowe zgłaszającego oraz inne dane pozwalając na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu, chyba że za wyraźną zgodą zgłaszającego;
- 2) tożsamość osoby dokonującej zgłoszenia jest ujawniona wyłącznie osobom uprawnionym do przyjęcia zgłoszenia i podejmowania w związku z nim działań następczych. Ma to również zastosowanie do wszelkich innych informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość osoby dokonującej zgłoszenia;
- 3) tożsamość osoby dokonującej zgłoszenia i wszelki inne informacje mogą zostać ujawnione jedynie wtedy, gdy takie ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z prawa Unii lub prawa krajowego w kontekście prowadzonych przez organy krajowe postępowań wyjaśniających lub postępowań sądowych.

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

§ 7. 1. Zgłoszenia wewnętrzne rejestrowane są przez osobę, o której mowa w § 3 ust. 2 pkt 2 zgodnie ze wzorem rejestru zgłoszeń wewnętrznych określonym w załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

2. W przypadku telefonicznego przyjęcia zgłoszenia, przyjęcie zgłoszenia dokumentowane jest w formie dokładnego protokołu rozmowy, zapewniając osobie dokonującej zgłoszenia możliwość sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu rozmowy poprzez jego podpisanie.

3. Jeżeli zgłoszenie dokonywane jest podczas osobistego spotkania, o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt 4 i ust. 3 pkt 3, przyjęcie zgłoszenia dokumentowane jest w jeden z następujących sposobów:

- 1) dokonując nagrania rozmowy w formie trwałej i możliwej do wyszukania (po uzyskaniu zgody osoby zgłaszającej), lub
- 2) za pomocą dokładnego protokołu spotkania.

4. Osoba przyjmująca zgłoszenie w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania zobowiązana jest potwierdzić zgłaszającemu przyjęcie zgłoszenia, chyba że osoba zgłaszająca nie podała adresu, na który należy przekazać potwierdzenie.

5. Osoba, o której mowa w § 3 ust. 2 pkt 2 lub Wójt w zależności od przedmiotu zgłoszenia, dokonuje weryfikacji zgłoszenia, a następnie decyduje o dalszych działaniach następczych.

6. Działania, o których mowa w pkt 5 dokonywane są bez zbędnej zwłoki przy zachowaniu należytej staranności.

7. Działania następcze podejmowane są w celu zweryfikowania informacji o naruszeniach oraz środki, jakie mogą zostać zastosowane w przypadku stwierdzenia naruszenia.

8. Informacja zwrotna przekazywana jest osobie zgłaszającej w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia osobie dokonującej zgłoszenia, w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia.

9. Informacja, o której mowa w ust. 8, obejmuje w szczególności informację o stwierdzeniu bądź braku stwierdzenia wystąpienia naruszenia prawa i ewentualnych środkach, które zostały lub zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzone naruszenie prawa.

§ 8. 1. Zgłoszenia traktowane są z należyłą 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. Osobie dokonującej zgłoszenia pracodawca zapewnia ochronę przed możliwymi działaniami odwetowymi, a także przed szykanami, 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 danych oraz ochronę tożsamości na każdym etapie postępowania wyjaśniającego, jak i po jego zakończeniu, z zastrzeżeniem § 11;
- 2) doprowadza do ukarania pracowników, zgodnie z regulaminem pracy urzędu, 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 (co najmniej przez okres postępowania wyjaśniającego i przez okres 12 miesięcy po jego zakończeniu) monitorowania sytuacji kadrowej, w tym niekorzystnego traktowania osoby dokonującej zgłoszenia.

3. Za niekorzystne traktowanie, o którym mowa w ust. 2 pkt 3 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.

4. Za niekorzystne traktowanie z powodu dokonania zgłoszenia uważa się także groźbę lub próbę zastosowania środka określonego w ust. 3, chyba że pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.

5. 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 regulaminem organizacyjnym urzędu.

6. Postanowienia ust. 1, ust. 2 pkt 3, ust. 3 i 4 mają zastosowanie również do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, jeżeli pozostaje w stosunku pracy z pracodawcą zatrudniającym osobę dokonującą zgłoszenia.

§ 11. 1. Osoba dokonująca zgłoszenia podlega ochronie przed działaniami odwetowymi, o których w § 10 ust. 1 pod warunkiem, że miała uzasadnione podstawy sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego informacja o naruszeniu jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że informacja taka stanowi informację o naruszeniu.

2. Nie podlegają ochronie osoby dokonujące zgłoszenia w złej wierze, zgłoszenia nieprawdziwego, a także osoby, które przy dokonaniu zgłoszenia podają celowo i świadomie wprowadzające w błąd informacje.

§ 12. Osobami uprawnionymi do zgłoszenia informacji o naruszeniu prawa uzyskanej w kontekście związanym z pracą w ramach zgłoszeń wewnętrznych objętych niniejszą procedurą są pracownicy urzędu w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 i 2431 oraz z 2021 r. poz. 1162).

§ 13. 1. Osobom, o których mowa w § 12 oraz osobom, które uzyskały informację o naruszeniu prawa w kontekście związanym z pracą, w tym w szczególności:

- 1) byłym pracownikom;
- 2) osobom ubiegającym się o zatrudnienie, które uzyskały informację o naruszeniu prawa w procesie rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy,

- 3) osobom świadczącym pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
- 4) przedsiębiorcom;
- 5) osobom świadczącym pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
- 6) stażystom

przysługuje prawo dokonania zgłoszenia zewnętrznego do właściwych organów.

2. Zgłoszenia zewnętrznego można dokonać bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.

3. Organami właściwymi do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych są:

- 1) organ centralny, którym jest Rzecznik Praw Obywatelskich;
- 2) organ publiczny przyjmujący zgłoszenia w zakresie zasad konkurencji i ochrony konsumentów, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów;
- 3) inne organy publiczne przyjmujące zgłoszenia zewnętrzne dotyczące naruszeń w dziedzinach należących do zakresu działania tych organów.

4. Zgłoszenia zewnętrzne dokonywane są według trybu określonego przez właściwy organ. Informacje na temat trybu postępowania mającego zastosowanie do zgłoszeń zewnętrznych zamieszczone są na stronie internetowej organu uprawnionego do ich rozpatrzenia.

§ 14. Przepisy niniejszej procedury podlegają przeglądowi w zależności od potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na trzy lata.

§ 15. 1. Regulamin zgłoszeń wewnętrznych, określający wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń i podejmowania działań następczych nie ma zastosowania, jeżeli naruszenie godzi wyłącznie w prawa zgłaszającego lub zgłoszenie naruszenia następuje wyłącznie w indywidualnym interesie zgłaszającego.

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zastosowanie mają odpowiednie przepisy dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii, ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 i 2431 oraz z 2021 r. poz. 1162) oraz ustaw z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2021 r. poz. 534 i 1023) i Kodeks karny (Dz. U. z 2020 r. poz. 1444 i 1517 oraz z 2021 r. poz. 1023).

Wójt Gminy

Karol Burek

KARTA ZGŁOSZENIA

| | |
|--|--|
| Dane osoby dokonującej zgłoszenia: | |
| imię i nazwisko | |
| stanowisko | |
| miejsce pracy | |
| adres do przekazania informacji zwrotnej, w tym powiadomienia o przyjęciu zgłoszenia | |
| Przedmiot zgłoszenia (opis sytuacji lub okoliczności, które doprowadziły lub mogą doprowadzić do wystąpienia naruszenia - dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy oraz opis nieprawidłowości i ich daty). | |
| | |
| Data sporządzenia zgłoszenia: | |
| Wskazanie ewentualnych dowodów i informacji, jakimi dysponuje osoba dokonująca zgłoszenia, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia. | |
| | |
| Wskazanie ewentualnych świadków. | |
| | |

.....
data i czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenia

Wójt Gminy

Karol Burek

REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

| Numer sprawy | Przedmiot zgłoszenia wewnętrznego | Data dokonania zgłoszenia wewnętrznego | Informacja o podjętych działaniach następczych | Data zakończenia sprawy |
|--------------|-----------------------------------|--|--|-------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Wójt Gminy

Karol Burek

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 102/2021

Wójta Gminy Rzecznów

z dnia 17 grudnia 2021 r.

**Wzór oświadczenia pracownika o zapoznaniu się z przepisami regulaminu zgłoszeń wewnętrznych,
określającego wewnętrzną procedurę zgłaszania naruszeń przepisów prawa**

Rzecznów, dnia

**Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z przepisami regulaminu zgłoszeń wewnętrznych,
określającego wewnętrzną procedurę zgłaszania naruszeń przepisów prawa**

Oświadczam, że zapoznałem się / zapoznałam się* z przepisami Regulaminu zgłoszeń wewnętrznych stanowiącego załącznik nr 1 do Zarządzenie nr/2021 Wójta Gminy Rzecznów z dnia 17 grudnia 2021 r. w sprawie ustalenia w Urzędzie Gminy Rzecznów, regulaminu zgłoszeń wewnętrznych określającego wewnętrzną procedurę zgłaszania naruszeń przepisów prawa i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....

(czytelny podpis pracownika)

*niewłaściwe skreślić

Wójt Gminy

Karol Burek