

Zarządzenie Nr 53/2024
Burmistrza Opola Lubelskiego
z dnia 20 września 2024 roku

w sprawie *ustalenia „Wewnętrznej procedury zgłoszeń naruszeń prawa i ochrony sygnalistów w Urzędzie Miejskim w Opolu Lubelskim”*

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r., poz. 609 z późn. zm.) oraz art. 25 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r., poz. 928) **zarządzam, co następuje:**

§ 1.

Ustala się „Wewnętrzną procedurę zgłoszeń naruszeń prawa i ochrony sygnalistów w Urzędzie Miejskim w Opolu Lubelskim” w treści stanowiącej załącznik do zarządzenia.

§ 2.

Powołuje się Komisję Wyjaśniającą w celu podejmowania czynności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 oraz pkt 3, a także w art. 29 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r., poz. 928) w składzie:

1. Agnieszka Gentelman – Inspektor do spraw zgodności
2. Justyna Haraszczuk – członek Komisji.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierza się Inspektorowi do spraw zgodności.

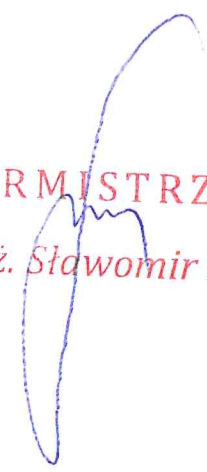
§ 4.

Zarządzenie zostanie podane do wiadomości pracowników przez bezpośrednich przełożonych oraz zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Opolu Lubelskim.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania go do wiadomości pracowników.

BURMISTRZ
mgr inż. Sławomir Plis



**Załącznik do Zarządzenia
Burmistrza Opolu Lubelskiego
Nr 53/2024 z dnia 20 września 2024r.**

**Wewnętrzna procedura zgłoszeń
naruszeń prawa i ochrony Sygnalistów
w Urzędzie Miejskim w Opolu Lubelskim**

1. Cel

- 1.1.** Niniejsza Procedura została przyjęta przez Urząd Miejski w Opolu Lubelskim (dalej „Urząd”) w poczuciu dbałości o poszanowanie interesu publicznego, przepisów prawa oraz ochrony osób zgłaszających informację o naruszeniu prawa, uzyskaną w kontekście związanym z pracą.
- 1.2.** Procedura określa zasady i tryb zgłaszania informacji o naruszeniach prawa powziętych w związku z pełnionymi obowiązkami, świadczoną pracą lub wykonywaną umową, prawa zgłaszających je osób – Sygnalistów oraz zakres i przesłanki udzielania im ochrony.

2. Zakres

- 2.1.** Zgłaszane naruszenia prawa mogą dotyczyć działania lub zaniechania niezgodnego z prawem lub regulacjami wewnętrznymi Urzędu lub mającego na celu obejście prawa lub regulacji wewnętrznych Urzędu dotyczącego:
 - a) korupcji;
 - b) zamówień publicznych;
 - c) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
 - d) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
 - e) bezpieczeństwa transportu;
 - f) ochrony środowiska;
 - g) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
 - h) bezpieczeństwa żywności i pasz;
 - i) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
 - j) zdrowia publicznego;
 - k) ochrony konsumentów;
 - l) ochrony prywatności i danych osobowych;
 - m) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
 - n) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
 - o) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
 - p) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt. od a) do p).
- 2.2.** Procedura nie służy do zgłaszania ogólnych problemów związanych z wykonywaną pracą i niestanowiących naruszeń. Powyższe kwestie należy rozwiązywać w ramach istniejących relacji służbowych, bądź innych, dedykowanych do tych celów, regulacji wewnętrznych Urzędu.
- 2.3.** Procedura obejmuje osoby fizyczne związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w Urzędzie lub na rzecz Urzędu, jak również osób fizycznych w kontekście związanym z pracą przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w Urzędzie lub na rzecz tego podmiotu lub już po ich ustaniu.

3. Definicje

Ileokroć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

Urząd - rozumie się przez to Gminę Opole Lubelskie obsługiwaną przez Urząd Miejski w Opolu Lubelskim. Kierownikiem Urzędu jest **Burmistrz**;

Działaniu następczym - rozumie się przez to działania podjęte przez Urząd w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu zaradzenia naruszeniu będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym poprzez takie działania jak postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli, wniesienie oskarżenia, działania podejmowane w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury w ramach wewnętrznej procedury zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych;

Działaniu odwetowym – rozumie się przez to bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa zgłaszającego lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę zgłaszającemu, w tym niezasadne inicjowanie postępowań przeciwko zgłaszającemu;

Działanie w dobrej wierze - rozumie się przez to działanie w przekonaniu, że zgłoszona informacja jest prawdziwa w momencie zgłaszania i że jest lub może być nieprawidłowością;

Informacji zwrotnej – rozumie się przez to przekazanie osobie dokonującej zgłoszenia informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;

Komisji Wyjaśniającej - rozumie się przez to Inspektora ds. Zgodności oraz inną bezstronną osobę powołaną przez Burmistrza do podejmowania Działań Następczych w związku z przyjętym Zgłoszeniem Naruszenia;

Komisja ds. Naruszeń - rozumie się przez to Inspektora ds. Zgodności oraz inne bezstronne osoby powołane przez Burmistrza w celu sprawdzenia i oceny czy zgłoszone zachowanie stanowi naruszenie oraz przygotowania rekomendacji co do dalszego postępowania, w tym działań następczych;

Kontekście związanym z pracą i świadczeniem usług – rozumie się przez to przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu lub pełnienia służby w podmiocie prawnym, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;

Naruszeniu – rozumie się przez to działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem i dotyczy dziedzin objętych zakresem przedmiotowym określonym w niniejszej procedurze;

Osobie, której dotyczy zgłoszenie – rozumie się przez to 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;

Osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia – rozumie się przez to osobę fizyczną, która pomaga zgłaszającemu w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;

Osobie powiązanej ze zgłaszającym - rozumie się przez to osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych w kontekście związanym z pracą, w tym współpracownika lub członka rodziny zgłaszającego;

Compliance Officer – Inspektor ds. Zgodności – rozumie się przez to osobę w ramach struktury organizacyjnej Urzędu upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację ze zgłaszającym, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie zgłaszającemu informacji zwrotnej;

Sygnalista (Osoba dokonująca zgłoszenia, Zgłaszający) – rozumie się przez to osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu w kontekście związanym z pracą (np. pracownika, współpracownika, kontrahenta);

Zgłoszeniu wewnętrznym - należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie informacji o naruszeniu prawa w Urzędzie;

Zgłoszeniu zewnętrznym - należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie informacji o naruszeniu prawa organowi publicznemu lub Rzecznikowi Praw Obywatelskich.

4. Adresaci

4.1. Sygnalistą jest osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym:

- a) pracownik;
- b) pracownik tymczasowy;
- c) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
- d) przedsiębiorca – dostawca usług dla Gminy;
- e) prokurent;
- f) akcjonariusz lub wspólnik;
- g) członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej;
- h) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
- i) stażysta;
- j) wolontariusz;
- k) praktykant;

4.2. W zakresie, w jakim Zgłoszenie dotyczyłoby Burmistrza, adresatem niniejszej Procedury jest również Rada Miejska.

5. Tryb składania zgłoszeń

5.1. Sygnalista jest uprawniony dokonywać zgłoszeń za pomocą:

- a) kanału wewnętrznego, sygnalista zgłasza naruszenie wewnątrz organizacji, w której pracuje lub z którą współpracuje.
- b) kanału zewnętrznego (np. zgłoszenie naruszenia do Rzecznika Praw Obywatelskich, organu publicznego lub organu nadzorczego specjalizującego się w danym sektorze z pominięciem procedury wewnętrznej) – na zasadach wynikających z Ustawy o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa,

- c) ujawnienia publicznego – na zasadach wynikających z Ustawy o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa.

d) **Anonimowo**

- 5.2. W przypadku, w którym naruszenie może zostać skutecznie rozstrzygnięte wewnątrz Urzędu, zgłaszanie naruszeń w pierwszej kolejności dokonywane powinno być za pośrednictwem wewnętrznych kanałów dokonywania zgłoszeń.

6. Sposoby przekazywania zgłoszeń wewnętrznych

- 6.1. Na wniosek sygnalisty **zgłoszenie ustne** może być dokonane podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego **w terminie 14 dni** od dnia otrzymania takiego wniosku. W takim przypadku za zgodą sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane w formie:
- nagrania rozmowy, umożliwiające jej wyszukanie, lub
 - protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg, przygotowanego przez jednostkę lub osobę, lub podmiot.
- a) Zgłoszenie ustne może być dokonane telefonicznie lub za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej.
- b) Zgłoszenie ustne dokonane za pośrednictwem nagrywanej linii telefonicznej lub innego nagrywanego systemu komunikacji głosowej jest dokumentowane za zgodą sygnalisty w formie:
- nagrania rozmowy, umożliwiające jej wyszukanie,
 - kompletnej i dokładnej transkrypcji rozmowy przygotowanej przez jednostkę lub osobę, lub podmiot.
- c) Zgłoszenie ustne dokonane za pośrednictwem nie nagrywanej linii telefonicznej lub innego nie nagrywanego systemu komunikacji głosowej jest dokumentowane w formie protokołu rozmowy, odtwarzającego dokładny jej przebieg, sporządzonego przez jednostkę lub osobę, lub podmiot.
- d) Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia transkrypcji rozmowy lub protokołu rozmowy przed ich podpisaniem.
- 6.2. Zgłoszenie pisemne może być dokonane w postaci papierowej lub elektronicznej. Sygnalista może przekazać naruszenie do:
- a) Inspektora ds. zgodności
 - a) Osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego w Opolu Lubelskim ul. Lubelska 4, 24-300 Opole Lubelskie, pok. Nr 207,
 - b) na adres e-mail: sygnalista@opolelubelskie.pl
 - c) korespondencja listowa kierowana na adres: ul. Lubelska 4, 24-300 Opole Lubelskie z dopiskiem „POUFNE”
- 6.3. **Anonimowo:** Zgłoszenie anonimowe może być dokonane w sposób opisany w p. 6.2. z wyłączeniem zgłoszenia osobistego w sekretariacie. Anonimowy Sygnalista może być zobowiązany przez Inspektora ds. Zgodności do ujawnienia danych wskazanych w p. 6.5. w przypadku kiedy będą wymagały tego przepisy odrębne lub będzie to niezbędne do podjęcia działań następczych.
- 6.4. Podmioty wskazane w p. 6.2. powyżej mają obowiązek zapewnienia poufności treści zgłoszenia oraz tożsamości Sygnalisty w ścisłej tajemnicy. Dotyczy to również przypadku, kiedy przekazana informacja nie będzie stanowiła Zgłoszenia w rozumieniu Procedury.

- 6.5. Zgłoszenie wewnętrzne powinno określać:
- a) imię i nazwisko Sygnalisty,
 - b) stanowisko pracy Sygnalisty
 - c) opis Naruszenia,
 - d) wskazanie dowodów (które już Sygnalista posiada lub opis, w jaki sposób można dowody pozyskać),
 - e) sposób kontaktu Komisji wyjaśniającej z Sygnalistą (np. adres e-mail, numer telefonu, adres korespondencyjny).
- 6.6. Do dokonania zgłoszenia wewnętrznego można wykorzystać wzór zgłoszenia, który stanowi załącznik do niniejszej Procedury.
- 6.7. Po otrzymaniu zgłoszenia zbiera się Komisja Wyjaśniająca, w skład której wchodzi Inspektor ds. Zgodności oraz bezstronna osoba powołana przez Burmistrza, której Burmistrz nadaje upoważnienie do przetwarzania danych osobowych oraz odbiera od niej oświadczenie dotyczące poufności.
- 6.8. Komisja wyjaśniająca **w terminie 7 dni** od dnia doręczenia Zgłoszenia **potwierdza** Sygnaliście **przyjęcie Zgłoszenia**. Powyższe nie znajduje zastosowania, jeżeli Sygnalista sprzeciwia się przesłaniu potwierdzenia lub przesłanie potwierdzenia może zagrozić ochronie tożsamości tej osoby.
- 6.9. W każdej chwili w trakcie prowadzenia postępowania wyjaśniającego Komisja może się zgłosić do osób zaangażowanych w sprawę o udzielenie niezbędnych wyjaśnień.
- 6.10. Zgłoszenia powinny być rozpatrywane zgodnie z kolejnością wpływu, chyba że za nadaniem danej sprawie priorytetu przemawia waga lub charakter Naruszenia.
- 6.11. **Dokonywanie nieprawdziwych zgłoszeń o wystąpieniu Naruszenia, wykorzystywanie zgłaszania Naruszeń w złej wierze lub w sposób uwłaczający Pracownikowi, w szczególności dla celowego zaszkodzenia innej osobie jest całkowicie niedopuszczalne i nie korzysta z jakiegokolwiek ochrony prawnej, jak również może powodować wobec osoby dokonującej świadomie nieprawdziwego Zgłoszenia wyciągnięcie konsekwencji prawnych zgodnie z obowiązującymi przepisami.**

7. Weryfikacja zasadności zgłoszenia

- 7.1. Po odebraniu Zgłoszenia, Komisja wyjaśniająca rejestruje je, oraz powiadamia Burmistrza z wyjątkiem w przypadku, gdy Zgłoszenie dotyczy Burmistrza. W przypadkach szczególnie uzasadnionych Komisja wyjaśniająca może odstąpić od poinformowania Burmistrza lub przekazać wyłącznie wybrane informacje związane ze Zgłoszeniem.
- 7.2. W przypadku, gdy Zgłoszenie dotyczy Burmistrza, informacja o Zgłoszeniu przekazywana jest niezwłocznie do Przewodniczącego Rady Miejskiej.
- 7.3. W celu wyjaśnienia zasadności Zgłoszenia Komisja Wyjaśniająca może w szczególności:
- a) samodzielnie przeprowadzić postępowanie wyjaśniające,
 - b) zawnioskować do Burmistrza o utworzenie Komisji ds. Naruszeń.
 - c) W przypadku gdy Naruszenie dotyczy Burmistrza Inspektor ds. zgodności powołuje członków Komisji ds. Naruszeń po zasięgnięciu opinii Przewodniczącego Rady Miejskiej.
- 7.4. Komisja wyjaśniająca dokonuje wstępnej weryfikacji Zgłoszenia tak szybko, jak to możliwe, nie później jednak niż do **10 dni** od daty doręczenia Zgłoszenia.

- 7.5. W przypadku rozpatrywania Zgłoszenia Inspektor ds. Zgodności sporządza raport i przekazuje go do Burmistrza (z wyłączeniem przypadków, gdy Zgłoszenie dotyczy Burmistrza).
- 7.6. W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy Burmistrza Inspektor ds. Zgodności sporządza raport i przekazuje go do Przewodniczącego Rady Miejskiej.
- 7.7. Wniosek Inspektora ds. Zgodności w sprawie utworzenia Komisji ds. Naruszeń, o którym mowa w ust. 3 lit. b powyżej powinien zawierać w szczególności:
- a) zwięzłe przedstawienie sprawy,
 - b) proponowany skład Komisji ds. Naruszeń zapewniający bezstronność oraz profesjonalne podejście do zgłoszenia z zastrzeżeniem, że komisja powinna składać się minimum z 3 osób, w tym Inspektora ds. Zgodności w roli Przewodniczącego,
 - c) plan działania Komisji ds. Naruszeń.
- 7.8. Członkowie Komisji ds. Naruszeń są zobowiązani do złożenia oświadczenia w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej Procedury. Niezłożenie oświadczenia skutkuje niedopuszczeniem do działania jako członka Komisji. W takim przypadku Burmistrz uzupełnia skład Komisji.
- 7.9. Burmistrz udziela członkom Komisji wyjaśniającej oraz członkom Komisji ds. Naruszeń upoważnienia do przetwarzania danych osobowych zgodnie z odrębnymi procedurami obowiązującymi w tym zakresie.
- 7.10. Komisja ds. Naruszeń, gdy jest to zasadne, może korzystać z zewnętrznych konsultantów wyspecjalizowanych w dziedzinie dotyczącej rozpatrywanego Zgłoszenia.
- 7.11. Wynikiem działań Komisji ds. Naruszeń jest sporządzenie raportu określającego w szczególności:
- a) przyczynę i cele powołania komisji,
 - b) czynności podjęte przez komisję, ustalony opis zdarzeń,
 - c) ocenę czy stwierdzone zachowania stanowią Naruszenie,
 - d) rekomendacje co do dalszego postępowania, w tym działań następnych w rozumieniu Ustawy o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa, w szczególności względem sprawców Naruszeń.
- 7.12. Raport jest dokumentem poufnym a jego treść może zostać ujawniona wyłącznie Burmistrzowi.
- 7.13. Raport dotyczący naruszenia dotyczącego Burmistrza może zostać ujawniony Przewodniczącemu Rady Miejskiej.
- 7.14. W przypadku stwierdzenia Naruszenia, w zależności od jego zakresu oraz rodzaju, Komisja ds. Naruszeń rekomenduje Burmistrzowi podjęcie działań, w szczególności:
- a) pouczenie osoby poszkodowanej o przysługujących jej środkach ochrony prawnej,
 - b) nałożenie kary porządkowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) wypowiedzenie lub rozwiązanie stosunku pracy na zasadach określonych w Kodeksie Pracy,
 - d) podjęcie działań faktycznych, mających na celu zaprzestanie dalszych Naruszeń,
 - e) zawiadomienie właściwych organów, w tym organów ścigania w przypadku stwierdzenia podejrzenia popełnienia przestępstwa.
- 7.15. W przypadku stwierdzenia naruszenia przez Burmistrza, Komisja ds. Naruszeń rekomenduje Przewodniczącemu Rady Miejskiej podjęcie działań, w szczególności:

- a) Podjęcie działań przewidzianych przepisami związanymi z odpowiedzialnością Burmistrza.
 - b) zawiadomienie właściwych organów, w tym organów ścigania w przypadku stwierdzenia podejrzenia popełnienia przestępstwa.
- 7.16.** Inspektor ds. Zgodności przekazuje Sygnaliście **informację o sposobie rozpatrzenia** Zgłoszenia w terminie **3 miesięcy** od potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia lub, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia Sygnaliście, 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania Zgłoszenia. Informacja ta obejmuje w szczególności planowane lub podjęte działania następcze i powody podjęcia takich działań.

8. Ochrona

- 8.1.** Od dnia doręczenia Zgłoszenia inspektorowi ds. Zgodności, Gmina zapewnia Sygnaliście, osobom pomagającym Sygnaliście oraz osobom powiązanym z Sygnalistą a będącym pracownikami Urzędu Miejskiego ochronę przeciwko Odwetowi, mogącym stanowić efekt Zgłoszenia, w szczególności przed:
- a) identyfikacją tożsamości,
 - b) zwolnieniem z pracy bez obiektywnych powodów,
 - c) nieprzedłużeniem kończącej się umowy o pracę bez obiektywnych powodów,
 - d) pogorszeniem warunków zatrudnienia, w szczególności zmianą stanowiska pracy, zmianą obowiązków służbowych, zmianą miejsca pracy, zmianą warunków pracy, obniżeniem wynagrodzenia, zmianą godzin pracy, wstrzymaniem szkoleń, premii bez obiektywnych powodów,
 - e) wstrzymaniem awansu bez obiektywnych powodów,
 - f) nałożeniem lub zastosowaniem jakiegokolwiek środka dyscyplinarnego, nagany lub innej kary, w tym finansowej bez obiektywnych powodów,
 - g) groźbami bez obiektywnych powodów,
 - h) dyskryminacją oraz wszelkimi innymi rodzajami nierównego traktowania.
- 8.2.** Jeżeli Sygnalista świadczy pracę na podstawie stosunku prawnego innego niż stosunek pracy lub wiąże go z Urzędem umowa gospodarcza, nie może być niekorzystnie traktowany z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, tj. chroniony jest w szczególności przed rozwiązaniem, wypowiedzeniem lub nieprzedłużeniem umowy stanowiącej podstawę współpracy bez obiektywnych powodów.
- 8.3.** Każdemu Sygnaliście przyznane zostaną środki ochrony określone w ust. 1 powyżej, pod warunkiem, że:
- a) istniały uzasadnione podstawy do uznania, że będące przedmiotem Zgłoszenia informacje są prawdziwe w momencie jego dokonywania;
 - b) informacje zawarte w Zgłoszeniu objęte są zakresem Naruszeń wskazanych w niniejszej Procedurze,
 - c) zgłoszenie dokonane zostało w trybie, o którym mowa w § 4 niniejszej Procedury,
 - d) Sygnalista nie jest jednocześnie osobą będącą sprawcą lub współsprawcą Naruszenia.
- 8.4.** Do czasu zakończenia postępowania wyjaśniającego, niezbędnymi środkami ochrony objęci są również pracownicy, wobec których dokonano zgłoszenia Naruszenia („sprawcy”).

- 8.5. W przypadku stwierdzenia, że zgłoszenie dokonane przez Adresata Procedury jest działaniem w złej wierze, a zarazem stanowi Naruszenie, sprawa jest rozpatrywana przez Komisję ds. Naruszeń co w konsekwencji powodować może wymierzenie przez Urząd kary na zasadach określonych w Kodeksie Pracy lub inne konsekwencje prawne.
- 8.6. Sygnalista, który stał się celem Odwetu lub podejrzewa, że może stać się celem Odwetu powinien niniejszy fakt zgłosić do Inspektora ds. naruszeń.
- 8.7. Urząd, jest zobowiązany do niezwłocznego zastosowania odpowiednich środków wobec każdego Adresata Procedury, który próbuje dokonać Odwetu wobec Sygnalisty, w tym w szczególności w granicach odpowiedzialności porządkowej oraz służbowej. W przypadku, gdy dokonującym Odwetu lub grożącym dokonaniem Odwetu jest osoba nie będąca Adresatem Procedury, Urząd niezwłocznie zawiadamia odpowiednie organy państwa celem zapewnienia Sygnaliście stosownej ochrony przed Odwetem.
- 8.8. Zawiadomienia w takiej sytuacji dokonuje się w szczególności, gdy zagrożenie Odwetem lub dokonanie Odwetu może spełniać przesłanki przestępstwa lub wykroczenia.
- 8.9. Działania Odwetowe względem Sygnalisty podlegają zgłoszeniu jako Naruszenie oraz ocenie w ramach postępowania wyjaśniającego podobnie jak inne przypadki Naruszeń.
- 9. Ochrona danych osobowych**
- 9.1. Informacje dotyczące lub pochodzące od Sygnalistów mają charakter niejawnny i objęte są całkowitą poufnością. Urząd zobowiązany jest do ochrony tożsamości Sygnalisty i innych osób zaangażowanych w Zgłoszenie oraz wszelkich szczegółów dotyczących Naruszeń.
- 9.2. Dane osobowe zawarte w Zgłoszeniach lub uzyskane w toku weryfikacji Zgłoszeń będą przetwarzane z bezwzględnym poszanowaniem obowiązujących przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, tj.:
- a) 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych; dalej jako „Rozporządzenie RODO”);
 - b) Regulaminu Ochrony Danych Osobowych.
- 9.3. Zabronione są jakiekolwiek działania Urzędu lub innych osób działających w jego imieniu oraz innych Adresatów Procedury, zmierzające do odkrycia tożsamości Sygnalisty i osób trzecich zaangażowanych w Zgłoszenie. Działania takie traktowane będą na równi z Naruszeniem oraz podlegać będą ocenie w ramach postępowania wyjaśniającego podobnie, jak inne przypadki Naruszeń.
- 9.4. Dzielenie się wskazanymi w ust. 9.2. informacjami o Naruszeniach dopuszczalne jest jedynie w stosunku do uprawnionych osób (o ile Zgłoszenie ich nie dotyczy), tj.:
- a) Burmistrza – w zakresie dotyczącym raportów określonych niniejszą Procedurą,
 - b) Inspektora ds. Zgodności oraz członków Komisji Wyjaśniającej,
 - c) członków Komisji Wyjaśniającej i Komisji ds. Naruszeń – w zakresie dotyczącym spraw, w ramach której są członkami Komisji,
 - d) Przewodniczącego Rady Miejskiej – w przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy Burmistrza.
- 9.5. Wyjątek od wskazanej powyżej zasady zachowania poufności stanowi sytuacja, w której:

- a) przepisy powszechnie obowiązującego prawa wymagają od Urzędu ujawnienia informacji dotyczących Naruszenia właściwym organom państwowym, w tym w szczególności w przypadku przestępstwa lub wykroczenia,
- b) dane osobowe zgłaszającego oraz inne dane pozwalające na ustalenie jego tożsamości są ujawniane za wyraźną zgodą Sygnalisty.

10. Rejestr zgłoszonych Naruszeń

- 10.1.** Inspektor ds. zgodności prowadzi elektroniczny rejestr Zgłoszeń, w którym opisywane są wszystkie przypadki dokonania zgłoszeń o popełnieniu lub możliwości popełnienia Naruszenia, bez względu na późniejszy przebieg i wynik postępowania.
- 10.2.** Wskazany w ust. 1 rejestr prowadzony jest w sposób zgodny z zasadami ochrony danych osobowych oraz z uwzględnieniem obowiązku zachowania anonimowości tożsamości Sygnalistów, świadków, sprawców oraz potencjalnych sprawców Naruszenia oraz osób wobec których popełniono Naruszenie.
- 10.3.** Rejestr zgłoszeń o Naruszeniach zawiera:
 - a) numer sprawy,
 - b) datę doręczenia Zgłoszenia,
 - c) dane osobowe Sygnalisty,
 - d) osoby prowadzącej dochodzenie w sprawie zgłoszonego Naruszenia,
 - e) osoby, której zarzucono Naruszenie,
 - f) osoby, wobec której popełniono Naruszenie,
 - g) świadków,
 - h) określenie formy zgłoszenia Naruszenia,
 - i) przedmiot Naruszenia,
 - j) działania podjęte w związku ze Zgłoszeniem, tj. określenie toku oraz etapów postępowania, informacje o wszystkich dokumentach, sporządzonych i pozyskanych w trakcie prowadzonych postępowań wyjaśniających, informacje dot. rozstrzygnięcia oraz działań podjętych wobec osoby, której zarzucono Naruszenie,
 - k) datę przekazania Sygnaliście informacji zwrotnej,
 - l) osoby, którym przekazano, na zasadach określonych w Procedurze, informacje dotyczące Zgłoszenia,
 - m) datę zakończenia sprawy.
- 10.4.** Dostęp do rejestru zgłoszonych Naruszeń przysługuje wyłącznie:
 - a) Inspektorowi ds. Zgodności,
 - b) Administratorowi Sieci informatycznych w zakresie niezbędnym do utrzymania systemu teleinformatycznego.
- 10.5.** Dostęp do rejestru przysługuje także organom publicznym w związku z prowadzonymi czynnościami i na zasadach określonych przepisami prawa.
- 10.6.** Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
- 10.7.** Przekazywanie danych określonych w rejestrze innym osobom niż wskazane w ust. 4 powyżej może dotyczyć wyłącznie danych zanonimizowanych, niewykazujących w żaden

sposób tożsamości osób, których dotyczy Zgłoszenie (np. liczby prowadzonych postępowań).

- 10.8.** Wszelkie dokumenty w formie papierowej zgromadzone przez Inspektora ds. Zgodności, Komisję wyjaśniającą oraz Komisję ds. Naruszeń w związku ze Zgłoszeniem przechowywane są przez inspektora ds. Zgodności w siedzibie Urzędu Miejskiego. Dokumentacja elektroniczna przechowywana jest na odpowiednio zabezpieczonych serwerach Urzędu a dostęp do niej posiada wyłącznie Inspektor ds. Zgodności.

11. Zgłoszenia zewnętrzne

- 11.1.** Zgłoszenia mogą być dokonywane do uprawnionych organów, tj.:
- a) Rzecznika Praw Obywatelskich,
 - b) Prezesa Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów – w zakresie zasad konkurencji i ochrony konsumentów,
 - c) organów właściwych ze względu na swój zakres działania.
- 11.2.** Właściwy organ określa procedurę dokonywania zgłoszeń wewnętrznych.

12. Postanowienia końcowe

- 12.1.** Urząd zapoznaje pracowników i inne osoby współpracujące z zasadami Procedury.
- 12.2.** osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, lub pełnienia służby gmina przekazuje informację o procedurze zgłoszeń wewnętrznych wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.
- 12.3.** Nad realizacją Procedury nadzór sprawuje Inspektor ds. zgodności, który odpowiada również za monitoring skuteczności podejmowanych działań w ramach Procedury oraz udzielanie wszelkich niezbędnych wyjaśnień w jej obszarze.
- 12.4.** Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od podania jej do wiadomości pracowników.
- 12.5.** W zakresie nieuregulowanym Procedurą obowiązują postanowienia Ustawy o ochronie osób zgłaszających naruszenia oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

13. Załączniki:

- 1) Załącznik nr 1 Oświadczenie o bezstronności i poufności.
- 2) Załącznik nr 2 Formularz zgłoszenia.
- 3) Załącznik nr 3 Oświadczenie - kandydata w związku z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy o zapoznaniu z Wewnętrzną procedurą przyjmowania zgłoszeń naruszeń prawa i ochrony sygnalistów w Urzędzie Miejskim w Opolu Lubelskim.
- 4) Załącznik nr 4 Rejestr zgłoszeń Wewnętrznych w Urzędzie Miejskim w Opolu Lubelskim.
- 5) Załącznik nr 5 Klauzula informacyjna RODO dla Sygnalisty.

BURMISTRZ
mgr inż. Sławomir Plis

OŚWIADCZENIE O BEZSTRONNOŚCI I POUFNOŚCI

w związku z Wewnętrzną Procedurą zgłoszeń naruszeń prawa i ochrony Sygnalistów w Urzędzie Miejskim w Opolu Lubelskim wprowadzoną Zarządzeniem Burmistrza Opola Lubelskiego Nr 53/2024 z dnia 20 września 2024r.

Ja niżej podpisany/podpisana*, zobowiązuję się do zachowania tajemnicy i nieujawniania osobom trzecim, zarówno w czasie trwania postępowania wyjaśniającego, jak i po jego zakończeniu, jakichkolwiek informacji powziętych w trakcie lub w związku z rozpatrywaniem zasadności zawiadomienia o Naruszeniu w związku z

.....
.....
Dodatkowo oświadczam, iż nie istnieją żadne okoliczności, które mogłyby wywołać uzasadnioną wątpliwość co do mojej bezstronności we wskazanej wyżej sprawie (np. pozostawanie z osobą poszkodowaną lub sprawcą w relacjach osobistych lub zawodowych powodujących uzasadnione wątpliwości co do bezstronności). W przypadku zaistnienia takich okoliczności w trakcie działania komisji zobowiązuję się niezwłocznie powiadomić o nich członków komisji i wyłączyć się od udziału w postępowaniu.

.....
Podpis

*Niepotrzebne skreślić

FORMULARZ ZGŁOSZENIA

Imię i nazwisko zgłaszającego*/Zgłoszenie anonimowe:	
Adres do kontaktu w celu potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia*	
Zgoda na ujawnienie danych osobowych*	Tak/Nie
Stanowisko:*	
Kontakt (tel./e-mail/adres)*:	
Status osoby dokonującej zgłoszenia	☐ pracownik; ☐ pracownik tymczasowy; ☐ osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej; ☐ przedsiębiorca – dostawca usług dla Gminy; ☐ prokurent; ☐ akcjonariusz lub wspólnik; ☐ członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej; ☐ osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy; ☐ stażysta; ☐ wolontariusz; ☐ praktykant;

*nieobowiązkowe

SZCZEGÓŁY ZGŁOSZENIA

1	Jednostka organizacyjna której dotyczy zgłoszenie			
2.	Rodzaj naruszenia prawa	☐ korupcja; ☐ zamówienia publiczne; ☐ usługi, produkty i rynki finansowe; ☐ przeciwdziałanie praniu pieniędzy oraz finansowanie terroryzmu; ☐ bezpieczeństwo produktów i ich zgodności z wymogami; ☐ bezpieczeństwo transportu; ☐ ochrona środowiska; ☐ ochrona radiologiczna i bezpieczeństwo jądrowe; ☐ bezpieczeństwo żywności i pasz; ☐ zdrowie i dobrostan zwierząt; ☐ zdrowie publiczne; ☐ ochrona konsumentów; ☐ ochrona prywatności i danych osobowych; ☐ bezpieczeństwo sieci i systemów teleinformatycznych; ☐ interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej; ☐ rynek wewnętrzny Unii Europejskiej, w tym publicznoprawne zasady konkurencji i pomoc państwa oraz opodatkowania osób prawnych; ☐ konstytucyjne wolności i prawa człowieka i obywatela		
2	Podstawowe informacje dotyczące zgłaszanej nieprawidłowości	Termin: Miejsce: Opis zdarzenia:		
3	Świadkowie (jeśli ich personalia możliwe do ustalenia)	Lp.	Imię i nazwisko	Dane kontaktowe
		1		
		2		

		3		
		4		

4	Wykaz dowodów	L.p.	Nazwa dowodu	Znaczenia dowodu dla sprawy wraz z informacją gdzie można go pozyskać (jeśli dowód nie jest dołączony do Formularza Zgłoszenia)
		1		
		2		
		3		
		4		
		5		
5	Załączniki	L.p.	Nazwa załącznika	
		1	Klauzula informacyjna RODO dla Sygnalisty	
		2		
		3		
		4		
6	Oświadczenie i podpisy Daty	☐ Oświadczam, że zapoznałem się i akceptuję treść Klauzuli informacyjnej RODO, załączonej do Formularza Zgłoszenia		
		☐ Oświadczam, iż jestem w pełni świadomy/-a możliwych konsekwencji prawnych związanych ze zgłoszeniem nieprawidłowości dokonany w złej wierze, tj. gdy wiem lub przy zachowaniu należytej staranności powinien wiedzieć, że zgłaszane nieprawidłowości są nieprawdziwe lub nie mają uzasadnionych podstaw, a wszczęte postępowanie może nieść dla jego adresata negatywne konsekwencje.		
		☐ Oświadczam, że wyrażam /nie wyrażam zgody na otrzymanie potwierdzenia przyjęcia niniejszego		

		zgłoszenia.*	
		Miejsce i data	Podpis

*nieobowiązkowe

Oświadczenie przyjmującego zgłoszenie:

Data wpływu	Sposób przyjęcia zgłoszenia	nr sprawy	Podpis
	☐ osobiście ☐ drogą e-mailową ☐ pocztą tradycyjną		

.....

(imię i nazwisko)

.....

(miejscowość i data)

Oświadczenie

Oświadczam, że w związku z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy w Gminie Opole Lubelskie obsługiwanej przez Urząd Miejski w Opolu Lubelskim, zapoznałem/am* się z **Wewnętrzną Procedurą zgłoszeń naruszeń prawa i ochrony Sygnalistów w Urzędzie Miejskim w Opolu Lubelskim wprowadzoną Zarządzeniem Burmistrza Opolu Lubelskiego Nr 53/2024 z dnia 20 września 2024r.**

.....

(podpis)

*Niepotrzebne skreślić

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Urząd Miejski w Opolu Lubelskim ul. Lubelska 4, 24-300 Opole Lubelskie.
2. reprezentowany przez Burmistrza Opolu Lubelskiego.
3. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych – Wojciecha Podlaskiego, z którym można się kontaktować w formie pisemnej, za pomocą poczty elektronicznej, na adres: iod@opolelubelskie.pl
4. Dane będą przetwarzane w celu zapewnienia obsługi zgłoszeń naruszeń prawa od sygnalistów.
5. Podstawą prawną przetwarzania Państwa danych w zakresie prowadzenia działalności, jest art. 6 ust.1 lit. c) RODO w związku z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
6. W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych przysługuje Państwu prawo do:
 - żądania od Administratora dostępu do Pani/Pana danych osobowych,
 - żądania od Administratora sprostowania Pani/Pana danych osobowych,
 - żądania od Administratora usunięcia Pani/Pana danych osobowych,
 - żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych,
 - wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/pana danych osobowych,
 - przenoszenia Pani/Pana danych osobowych,
 - wycofania zgody,
 - wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Podanie danych jest nieobowiązkowe, ich niepodanie będzie skutkowało rozpatrzeniem sprawy w trybie anonimowym.
8. Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych mogą być osoby wskazane w procedurze posiadające pisemne upoważnienie od Administratora Danych. Osoby upoważnione są obowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, oraz podejmowania działań następnych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.
9. Państwa dane osobowe nie będą przekazane poza Europejski Obszar Gospodarczy lub organizacji międzynarodowej
10. Administrator nie będzie stosował wobec Państwa danych profilowania.
11. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następnych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez podmiot prawny oraz organ publiczny przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie zewnętrzne do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następnych lub zakończono działania następne, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

.....
podpis