

ZARZĄDZENIE NR 41/24
STAROSTY ŚWIEBODZIŃSKIEGO

z dnia 15 listopada 2024r.

w sprawie wdrożenia w Starostwie Powiatowym w Świebodzinie wewnętrznej procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń.

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 107) w związku z ustawą z dnia 14 czerwca 2024r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024r. poz. 928) **zarządza się, co następuje:**

§ 1. Wdraża się w Starostwie Powiatowym w Świebodzinie wewnętrzną procedurę zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń, w brzmieniu określonym w załączniku nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. 1. Wykonanie Zarządzenia powierza się pracownikom Starostwa.

2. Pracownicy Starostwa zobowiązani są do zapoznania się z procedurą i podpisania oświadczenia o zapoznaniu się z jej przepisami. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2.

§ 3. Traci moc Zarządzenie Nr 34/21 Starosty Świebodzińskiego z dnia 17 grudnia 2021r. w sprawie wdrożenia w Starostwie Powiatowym w Świebodzinie procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z terminie 7 dni od dnia podania go do wiadomości osób wykonujących pracę w Starostwie Powiatowym w Świebodzinie.

STAROSTA
Zbigniew Szumski

Wewnętrzna procedura zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń

Celem procedury jest:

- stworzenie kompleksowej regulacji problematyki ujawniania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń,
- poprawa społecznej percepcji (postrzegania) działań osób zgłaszających przypadki nieprawidłowości jako aktywności wątpliwej moralnie (donosicielstwo),
- ochrona osób zgłaszających przypadki nieprawidłowości,
- ochrona Urzędu poprzez wczesne wykrycie i usunięcie zgłoszonych przypadków nieprawidłowości,
- propagowanie postawy obywatelskiej odpowiedzialności.

Procedura:

- **umożliwia jawne, poufne lub anonimowe dokonywanie zgłoszeń,**
- **gwarantuje rzetelne, obiektywne i terminowe sprawdzanie zgłoszeń,**
- **zapewnia ochronę osób dokonujących zgłoszeń i osób z nimi związanych.**

§ 1

Przez użyte w procedurze określenia rozumie się:

- 1) urząd – Starostwo Powiatowe w Świebodzinie;
- 2) anonim – zgłoszenie dokonane przez osobę, co do której nie jest możliwa identyfikacja tożsamości;
- 3) działania odwetowe – bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, związane z dokonaniem zgłoszeniem nieprawidłowości, którego celem lub skutkiem jest pogorszenie sytuacji osoby dokonującej zgłoszenia;
- 4) działania następne – 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;
- 5) informacje na temat naruszeń – dowody potwierdzające faktyczne naruszenia jak również uzasadnione podejrzenia co do potencjalnych naruszeń, których jeszcze nie popełniono;
- 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;
- 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) zgłoszenie – przekazanie informacji na temat naruszenia, do którego doszło lub może dojść w organizacji, w której osoba zgłaszająca pracuje lub pracowała, lub w innej organizacji, z którą utrzymuje lub utrzymywała kontakt w kontekście wykonywanej pracy.

§ 2

1. Przedmiotem zgłoszenia mogą być w szczególności:
 - 1) naruszenia prawa, tj. działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące dziedzin wskazanych w art. 3 ust. 1 ustawy o ochronie sygnalistów;
 - 2) naruszenia praw pracowniczych, w tym mobbing i dyskryminacja oraz wszelkie formy nadużyć stosunku zależności w relacjach pracowniczych lub służbowych;
 - 3) naruszenie obowiązków w Urzędzie regulacji wewnętrznych.
2. Zgłoszeniu naruszeniu nie podlega sfera życia prywatnego pracowników lub konflikty pracownicze, o ile nie są związane z nieprawidłowościami w działalności Urzędu.
3. Nieprawdziwe zgłoszenie o naruszeniu jest niedopuszczalne i nie podlega ochronie prawnej.

§ 3

1. Za zapewnienie wdrożenia procedury, w tym zapewnienie zasobów niezbędnych do realizacji zadań wynikających z niniejszej procedury odpowiada Starosta.
2. Za wykonywanie zadań wynikających z procedury odpowiada:
 - 1) **Starosta**, który aktywnie uczestniczy w realizacji niniejszej procedury, w szczególności poprzez:
 - a) osobiste zaangażowanie w rozwój systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom, w tym korupcji,
 - b) promowanie kultury organizacyjnej opartej na przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom,
 - c) zapewnienie środków finansowych, organizacyjnych i kadrowych umożliwiających rozwój systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom,
 - d) ustalenie i podział kompetencji pomiędzy pracowników Urzędu, w sposób zapewniający efektywność systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom.
 - 2) **Sekretarz Powiatu** sprawuje 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.
 - 3) **Inspektor ds. nadzoru** realizuje zadania zapewniające sprawne funkcjonowanie systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom, w szczególności poprzez:
 - a) przyjmowanie zgłoszeń/sygnalizacji,
 - b) prowadzenie rejestru zgłoszeń/sygnalizacji,
 - c) potwierdzanie przyjęcia zgłoszenia oraz stwierdzanie nadania statusu sygnalisty dla osoby zgłaszającej,
 - d) zapewnienie rozpatrzenia każdego zgłoszenia, tj. prowadzenie postępowań wyjaśniających, a także, w uzasadnionych przypadkach, powoływanie zespołów,

których skład umożliwi kompleksowe wyjaśnienie sprawy spośród osób wymienionych w pkt. 4,

- e) spełnienie obowiązku informacyjnego wobec osoby dokonującej zgłoszenia, w szczególności udzielenie odpowiedzi,
- f) zapewnienie poufności osobie dokonującej zgłoszenia,
- g) zapewnienie bezstronności podczas prowadzonych postępowań,
- h) prowadzenie kampanii informacyjnych wśród pracowników Urzędu zmierzających do utrwalenia pozytywnego postrzegania działań w zakresie zgłoszeń/sygnalizacji oraz propagowania postawy obywatelskiej odpowiedzialności,
- i) udzielanie informacji pracodawcy o przysługującej ochronie związanej z działaniami sygnalizacyjnymi.

4) **Naczelnicy wydziałów, Audytor Wewnętrzny** współpracują z komórką organizacyjną/ stanowiskiem wskazanym w pkt. 3 w zakresie:

- a) monitorowania przestrzegania zasad postępowania przez podległych pracowników,
- b) wyjaśniania okoliczności zdarzeń opisanych w zgłoszeniu/sygnalizacji,
- c) zapewnienia w podległej komórce organizacyjnej warunków sprzyjających wczesnemu wykrywaniu i usuwaniu nieprawidłowości.

5) **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 nieprawidłowości,
- d) udostępniają informacje niezbędne do wyjaśnienia nieprawidłowości,
- e) w kontaktach wewnętrznych oraz w kontaktach z klientem zewnętrznym prezentują postawę sprzyjającą przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom.

§ 4

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

- 1) za pomocą poczty elektronicznej na adres: sygnalista@powiat.swiebodzin.pl w zaszyfrowanym pliku. Szyfr do pliku należy przekazać pracownikowi osobiście lub telefonicznie;
- 2) w formie listownej na adres: ul. Kolejowa 2, 66-200 Świebodzin z dopiskiem na kopercie, np. „zgłoszenie nieprawidłowości”, „Inspektor ds. nadzoru – do rąk własnych”, itp.;
- 3) osobiście lub telefonicznie do pracownika wyznaczonego w urzędzie (tel. 68 475 53 66). Inspektor ds. nadzoru do którego osobiście lub telefonicznie zgłoszono nieprawidłowość dokumentuje zgłoszenie w formie karty zgłoszenia, protokołu, nagrania rozmowy;
- 4) poprzez stronę www.sygnalista.powiat.swiebodzin.pl

2. 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.

3. W przypadku informacji o naruszeniach zgłaszanych anonimowo stosuje się tryb określony § 6 za wyjątkiem przekazania informacji zwrotnej sygnaliście oraz potwierdzenia

sygnaliście przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego.

4. Informacja o naruszeniu prawa może być w każdym przypadku zgłoszona do rzecznika Praw Obywatelskich oraz organu publicznego z pominięciem zgłoszeń wewnętrznych.

§ 5

1. Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:
 - 1) dane osoby zgłaszającej, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy (nie dotyczy zgłoszenia o charakterze anonimowym);
 - 2) adres do kontaktu (nie dotyczy zgłoszeń anonimowych);
 - 3) datę i miejsce sporządzenia;
 - 4) dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
 - 5) opis nieprawidłowości oraz ich daty.
2. Zgłoszenie powinno zostać udokumentowane zebranymi dowodami i wykazem świadków.
3. Karta informacyjna zgłoszenia naruszeń stanowi załącznik nr 1 do procedury
4. Wzór formularza zgłoszenia stanowi załącznik nr 2 do procedury.

§ 6

1. Zgłoszenia, o których mowa w § 4 rejestrowane przez Inspektora ds. nadzoru zgodnie ze wzorem rejestru określonym w załącznik nr 3 do procedury. W przypadku zgłoszenia zawierającego dane osobowe osoby dokonującej zgłoszenia pracownik w terminie 7 dni wysyła potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia.
2. Inspektor ds. nadzoru dokonuje weryfikacji zgłoszenia, a następnie decyduje o dalszych działaniach następczych.
3. Działanie następcze prowadzone jest bez zbędnej zwłoki.
4. 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.

§ 7

1. Zgłoszenia traktowane są z należytą 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.

§ 8

1. 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.
2. O wyniku przeprowadzonych działań następczych informuje się niezwłocznie Starostę.

§ 9

1. Ochronie podlegają osoby, które dokonały zgłoszenia i osoby, które pomagały w dokonaniu zgłoszenia, jeśli działały w dobrej wierze, tj. na podstawie uzasadnionego podejrzenia mającego podstawę w posiadanych informacjach, które obiektywnie uprawdopodobniają zgłaszane nieprawidłowości. Ochrona polega na zakazie podejmowaniu działań odwetowych określonych w art. 12 i art. 13 ustawy o ochronie

sygnalistów.

2. Osoby, o których mowa w ust. 1 podlegają ochronie wyłącznie w zakresie dokonanych zgłoszeń.

§ 10

1. Osoby dokonujące zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia podlegają ochronie prawnej polegającej na zapewnieniu poufności danych oraz ochrony tożsamości na każdym etapie postępowania wyjaśniającego.
2. Zachowaniu poufności podlegają również informacje o osobie wskazanej w zgłoszeniu naruszenia.

§ 11

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

§ 12

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

§ 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 oraz ustawy o ochronie sygnalistów.

**Wzór oświadczenia pracownika o zapoznaniu się z przepisami procedury zgłaszania
przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń**

Świebodzin, dnia

**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 nr
...../.....)
i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
(podpis pracownika)

herb	STAROSTWO POWIATOWE W ŚWIEBODZINIE adres: ul. Kolejowa 2 telefon: 684755306 e-mail: http://www.....
Karta Informacyjna	
Nazwa sprawy: Zgłaszanie naruszeń/ nieprawidłowości	
I. Podstawa Prawna Zarządzenie nr Starosty Świebodzińskiego z dnia 2024r.	
II. Opis ogólny kogo dotyczy, kto może zgłaszać nieprawidłowości (zakres podmiotowy)	
III. Wymagane dokumenty w przypadku zgłoszenia w postaci papierowej lub elektronicznej (załącznik do karty informacyjnej)	
IV. Opłaty brak	
V. Termin załatwienia sprawy do sześciu miesięcy	
VI. Miejsce załatwienia sprawy Starostwo Powiatowe w Świebodzinie ul. Piłsudskiego 18 budynek B parter, biuro nr 1	
VII. Godziny pracy - poniedziałek 7.30 ÷ 17.00 - wtorek, środa, czwartek 7.30 ÷ 15.30 - piątek 7.30 ÷ 14.00	
VIII. Jednostka odpowiedzialna Inspektor ds. nadzoru – Waldemar Hordziejczuk	
IX. Uwagi Formy zgłaszania nieprawidłowości/kanały zgłaszania: - za pomocą poczty elektronicznej na adres: sygnalista@powiat.swiebodzin.pl w zaszyfrowanym pliku. Szyfr do pliku należy przekazać pracownikowi osobiście lub telefonicznie., - w formie listownej na adres: ul. Kolejowa 2, 66-200 Świebodzin z dopiskiem na kopercie, np. „zgłoszenie nieprawidłowości”, „ Inspektor ds. nadzoru – do rąk własnych”, itp., - osobiście lub telefonicznie do Inspektora ds. nadzoru (nr tel. 68 475 53 66). Inspektor ds. nadzoru, do którego osobiście lub telefonicznie zgłoszono nieprawidłowość dokumentuje zgłoszenie w formie karty zgłoszenia, protokołu, nagrania rozmowy, - poprzez wypełnienie formularza zgłoszenia nieprawidłowości dostępnego na stronie internetowej www.sygnalista.powiat.swiebodzin.pl . Zgłoszenie nie będzie zawierało danych identyfikujących typu IP i będzie odbierane tylko przez inspektora ds. nadzoru.	
Klauzula informacyjna Administratorem danych jest Starosta Powiatu Świebodzińskiego. Siedziba Starostwa Powiatowego w Świebodzinie: ul. Kolejowa 2, 66-200 Świebodzin. Kontakt do naszego inspektora ochrony danych: iod@powiat.swiebodzin.pl . Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych znajdują się na stronie: https://samorzad.gov.pl/web/powiat-swiebodzinski.	

Formularz zgłoszenia
w Starostwie Powiatowym w Świebodzinie

Data sporządzenia:
Czy zgłoszenie ma charakter anonimowy: TAK ☐ NIE ☐
Zgłoszenie imienne: Imię i nazwisko: Stanowisko lub funkcja: Dane kontaktowe:
Wnoszę o utajnienie moich danych osobowych: TAK ☐ NIE ☐
Jakiego obszaru nieprawidłowości dotyczy Twoje zgłoszenie? ☐ działania o charakterze korupcyjnym ☐ konflikt interesów ☐ mobbing ☐ inne
Data oraz miejsce zaistnienia nieprawidłowości lub pozyskania informacji o nieprawidłowościach:
Treść zgłoszenia <i>Opisz szczegółowo swoje podejrzenia oraz okoliczności ich zajścia zgodnie z wiedzą, którą posiadasz: (z poniższej listy wybierz elementy, które najlepiej pasują do sytuacji, którą chcesz opisać)</i> • Podaj dane osób, które dopuściły się nieprawidłowości, których dotyczy zgłoszenie (nazwiska, stanowiska). • Podaj dane osób, które mogły stać się ofiarami nieprawidłowości. • Jakie zachowanie/działania chcesz zgłosić? • Kiedy mniej więcej się zaczęło? Czy trwa nadal? • Czy powiadomiłeś już kogoś o tej sprawie? Napisz kto to był (np. osoby w firmie, media, inne władze). • Czy istnieją relacje pomiędzy wskazanymi powyżej osobami? • Jakie skutki spowodowały lub mogą spowodować opisane przez Ciebie nieprawidłowości?
Fakultatywnie: Dowody i świadkowie <i>Wskaż i dołącz posiadane dowody, potwierdzające opisywany stan oraz wskaż świadków</i>
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 Starostwie Powiatowym w Świebodzinie procedura zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń data i czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenia (nie dotyczy zgłoszenia w formie anonimu)

Załącznik nr 3

do procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości

oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń

REJESTR ZGŁOŚZEŃ

w Starostwie Powiatowym w Świebodzinie

[illegible]