

Zarządzenie Nr 4/2024
Kierownika Ośrodka Pomocy w Przelewicach
z dnia 10 września 2024 r.

w sprawie ustalenia wewnętrznej procedury zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych oraz ochrony sygnalistów w Ośrodku Pomocy Społecznej w Przelewicach

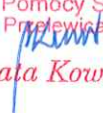
Na podstawie art.9 pkt. 1 Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Przelewicach przyjętego Uchwałą nr XXIV/221/09 Rady Gminy Przelewice z dnia 30 czerwca 2009r., w związku z Dyrektywą Parlamentu i Rady (UE) 2019 / 1937 z dnia 23 października 2019r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii oraz na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy o ochronie sygnalistów z dnia 14 czerwca 2024 r. (Dz.U.2024, poz.928) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustala się wewnętrzną procedurę zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych oraz ochrony sygnalistów w Ośrodku Pomocy Społecznej w Przelewicach, zwaną dalej „procedurą zgłoszeń wewnętrznych”, zgodną z wymogami prawa Unii Europejskiej oraz prawa polskiego w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuje się wszystkich pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Przelewicach do zapoznania się z treścią niniejszej Procedury i przestrzegania zasad w niej zawartych.

§ 3. Fakt zapoznania się z treścią zarządzenia pracownik potwierdza podpisując własnoręcznym podpisem stosowne oświadczenie. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości.

KIEROWNIK
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Przelewicach

mgr Beata Kowalewska

Procedura zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następnych oraz ochrony sygnalistów w Ośrodku Pomocy Społecznej w Przelewicach

Preambuła

Celem procedury jest :

- stworzenie regulacji problematyki ujawniania i zgłaszania przypadków naruszeń prawa, podejmowania działań następnych oraz ochrony osób zgłaszających (sygnalistów),
- propagowanie postawy legalizmu, bezinteresownej obywatelskiej aktywności i odpowiedzialności,
- zapewnienie kultury pracy, w której sygnaliści nie obawiają się odwetu i posądzenia o wątpliwą moralnie postawę.

§ 1

Definicje

- 1) Osoba dokonująca zgłoszenia - należy przez to rozumieć 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 jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;
- 2) Osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 3) Osoba powiązana z sygnalistą – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17 ze zm.);
- 4) Kontekst związany z pracą – należy przez to rozumieć 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;

- 5) Działania odwetowe - bezpośrednie lub pośrednie działania lub zaniechania zmierzające do pogorszenia sytuacji prawnej, faktycznej i podmiotu dokonującego zgłoszenia;
- 6) Naruszenie - działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem Polskim i Unii Europejskiej;
- 7) Zakres przedmiotowy ochrony prawnej jest zgodny z art. 2 Dyrektywy, tj. obejmuje:
- a) naruszenia objęte zakresem stosowania aktów Unii, dotyczące następujących dziedzin:
 - zamówienia publiczne;
 - usługi, produkty i rynki finansowe oraz zapobieganie praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu;
 - bezpieczeństwo produktów i ich zgodność 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 oraz bezpieczeństwo sieci i systemów informacyjnych;
 - b) naruszenia mające wpływ na interesy finansowe Unii, o których mowa w art. 325 TFUE i określone szczegółowo w stosownych środkach unijnych;
 - c) naruszenia dotyczące rynku wewnętrznego, o którym mowa w art. 26 ust. 2 TFUE, w tym naruszenia unijnych zasad konkurencji i pomocy państwa, jak również naruszenia dotyczące rynku wewnętrznego w odniesieniu do działań, które stanowią naruszenie przepisów o podatku od osób prawnych lub do praktyk mających na celu uzyskanie korzyści podatkowej sprzecznej z przedmiotem lub celem mających zastosowanie przepisów o podatku od osób prawnych.
- 8) Osoba, której dotyczy zgłoszenie - podmiot wskazany w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym, jako osoba fizyczna lub prawna, która dopuściła się naruszenia lub która jest z nim powiązana;
- 9) Działania następcze - działania podjęte przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Przelewicach w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszenia prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia;
- 10) Informacje o naruszeniu prawa - informacje zawierające uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Ośrodku Pomocy Społecznej w Przelewicach w kontekście związanym z pracą.

- 11) Informacja zwrotna - przekazanie zgłaszającemu informacji na temat planowanych lub podjętych działaniach następnych i powodów takich działań;
- 12) Zgłoszenie wewnętrzne - ustne lub pisemne przekazanie informacji o naruszeniu prawa w Ośrodku Pomocy Społecznej w Przelewicach.
- 13) Sygnalista - 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;
 - 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;
 - l) funkcjonariusz w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 18 lutego 1994 r. o zaopatrzeniu emerytalnym funkcjonariuszy Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Straży Granicznej, Straży Marszałkowskiej, Służby Ochrony Państwa, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Celno-Skarbowej i Służby Więziennej oraz ich rodzin (Dz. U. z 2023 r. poz. 1280, 1429 i 1834);
 - m) żołnierz w rozumieniu art. 2 pkt 39 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz. U. z 2024 r. poz. 248 i 834).
- 14) Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące:
 - a) korupcji;
 - b) zamówień publicznych;
 - c) usług, produktów i rynków finansowych;
 - d) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
 - e) bezpieczeństwa transportu;
 - f) ochrony środowiska;
 - g) bezpieczeństwa żywności i pasz;

- h) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
- i) zdrowia publicznego;
- j) ochrony konsumentów;
- k) ochrony prywatności i danych osobowych;
- l) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
- m) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
- n) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
- o) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt a-o.

Ilekcją w wewnętrznej procedurze posługuje się terminami prawnymi nie ujętymi w Definicjach procedury należy odpowiednio stosować przepisy Dyrektywy i przepisy polskich ustaw o ochronie sygnalistów.

§ 2

Zgłoszenie fałszywe

1. Zgłoszenie o nieprawidłowości może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze.
2. Zakazuje się świadomego składania fałszywych zgłoszeń o nieprawidłowości.
3. W przypadku ustalenia w wyniku wstępnej analizy zgłoszenia albo w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu o nieprawidłowości świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, zgłaszający będący pracownikiem, może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia.
4. Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia o nieprawidłowości może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody po stronie Ośrodka Pomocy Społecznej w Przelewicach w związku z fałszywym zgłoszeniem.

§ 3

Sygnalista

1. Zgodnie z zasadą dobrej wiary każda osoba uprawniona do dokonania zgłoszenia powinna zgłosić nieprawidłowość, jeśli istnieją po jej stronie uzasadnione podstawy, by sądzić, że

przekazywane informacje są prawdziwe i że informacje takie są objęte zakresem stosowania niniejszej procedury.

2. Status Sygnalisty uzyskuje każdy zgłaszający, chyba że wstępna analiza zgłoszenia, daje podstawy do przyjęcia, iż zgłaszający w sposób oczywisty działał w złej wierze. W złej wierze pozostaje zgłaszający, który działa w celu sprzecznym z prawem lub zasadami współżycia społecznego.
3. Decyzję o nadaniu statusu Sygnalisty podejmuje osoba odpowiedzialna za zgłoszenie.
4. Jeżeli w toku postępowania wyjaśniającego okaże się, że zgłaszający, który uprzednio otrzymał status Sygnalisty, działał w złej wierze, to zostaje on pozbawiony ochrony przewidzianej dla Sygnalisty.

§ 4

Sposoby przekazywania zgłoszeń

1. Zgłoszenie wewnętrzne może być sygnalizowane :

- a) ustnie bezpośrednio osobie wyznaczonej przez Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Przelewicach.

Osobą wyznaczoną jest Pani Lucyna Krzyżanowska – Inspektor ds. świadczeń rodzinnych, zgłoszenie bezpośrednio ustne może być dokonane telefonicznie pod numerem telefonu 91 391 38 36 (dostępny 8 h , od poniedziałku do piątku w godz. 7:30 do 15:30);

- b) za pośrednictwem bezpośredniego spotkania, wyznaczona osoba pozostaje do dyspozycji w pokoju mieszczącym się w Ośrodku Pomocy Społecznej w Przelewicach, po wcześniejszym uzgodnieniu ustnym, telefonicznym lub mailowym.

2. Pisemnie:

- a) listownie (adres korespondencyjny Ośrodek Pomocy Społecznej w Przelewicach; Przelewice 75; 74-210 Przelewice z dopiskiem „zgłoszenie naruszenia prawa”);

- b) za pomocą dedykowanego konta email: ops.sygnalista@przelewice.pl - zgłoszenia są możliwe w języku polskim, przez 24 godziny, 365 dni roku.

§ 5

Wymogi zgłoszenia

1. Zgłoszenia wewnętrzne ustne, pisemne lub inne autorskie powinny zawierać adres korespondencyjny lub adres poczty email, numer telefonu osoby dokonującej zgłoszenia.
2. Osoba dokonująca zgłoszenia może dokonać zgłoszenia anonimowo. Dąży się do przekonania osoby zgłaszającej do dobrowolnej identyfikacji, wskazując aspekt gwarancji anonimowości.
3. Przyjmuje się domniemanie wstępne uznania zgłoszenia wiarygodne i dokonane w dobrej wierze.

§ 6

Zakaz działań odwetowych i środki ochrony

1. Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań.
2. Jeżeli praca była, jest lub ma być świadczona na podstawie stosunku pracy, wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe, polegające w szczególności na:
 - a) odmowie nawiązania stosunku pracy;
 - b) wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy;
 - c) nie zawarciu umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, nie zawarciu kolejnej umowy o pracę na czas określony lub nie zawarciu umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w przypadku gdy sygnalista miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;
 - d) obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę;
 - e) wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu;
 - f) pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń;
 - g) przeniesieniu na niższe stanowisko pracy;
 - h) zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
 - i) przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty;
 - j) niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
 - k) negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy;
 - l) nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
 - m) przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu;
 - n) mobbingu;
 - o) dyskryminacji;

- p) niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu;
 - q) wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
 - r) nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
 - s) działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
 - t) spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu;
 - u) wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.
3. Za działania odwetowe z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego uważa się także próbę lub groźbę zastosowania środka określonego w ust. 2.
 4. Na pracodawcy spoczywa ciężar dowodu, że podjęte działanie, o którym mowa w ust. 1 i 2, nie jest działaniem odwetowym.
 5. Sygnalista, wobec którego dopuszczono się działań odwetowych, ma prawo do odszkodowania w wysokości nie niższej niż przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim roku, ogłaszane do celów emerytalnych w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, lub prawo do zadośćuczynienia.

§ 7

Działania następne

1. Pracownikiem upoważnionym do podejmowania działań następnych w postaci weryfikacji zgłoszenia i dalszej komunikacji ze zgłaszającym jest w Ośrodku Pomocy Społecznej w Przelewicach, Pani Lucyna Krzyżanowska – Inspektor ds. świadczeń rodzinnych.
2. Podmiot, o którym mowa wyżej może występować o dodatkowe informacje i przekazywać zgłaszającemu informację zwrotną.
3. Obowiązek potwierdzenia zgłaszającemu przyjęcia zgłoszenia musi być zrealizowany w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że zgłaszający nie podał adresu do kontaktu (potwierdzenia zgłoszenia).
4. Przy działaniach następnych związanych z przyjęciem zgłoszenia należy kierować się starannością postępowania i domniemaniem rzetelności zgłaszającego.

5. W przypadku, gdy zgłoszenie o nieprawidłowości dotyczy osoby wskazanej w ust. 1, osobą odpowiedzialną za przyjęcie i rozpatrzenie zgłoszenia jest Sekretarz Gminy.

§ 8

Postępowanie wyjaśniające

1. Dostęp do kanałów zgłaszania o nieprawidłowości posiadają osoby odpowiedzialne za zgłoszenie.
2. Po wpłynięciu zgłoszenia o nieprawidłowości, osoba odpowiedzialna za zgłoszenie, niezwłocznie, nie później jednak niż w 3 dni od wpływu, dokonuje wstępnej analizy zgłoszenia.
3. Jeżeli zgłoszenie nadaje się do rozpoznania, osoba odpowiedzialna za zgłoszenie wszczyna postępowanie wyjaśniające. Nadzór nad postępowaniem wyjaśniającym sprawuje osoba odpowiedzialna za przyjęcie zgłoszenia.
4. Osoba odpowiedzialna za zgłoszenie informuje Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej Przelewicach o konieczności wszczęcia postępowania wyjaśniającego. Komisję Wyjaśniającą powołuje Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Przelewicach w drodze zarządzenia, w terminie najpóźniej 3 dni od dnia powzięcia informacji.
5. W skład komisji wchodzi Kierownik oraz inne osoby powołane przez Kierownika, właściwe do oceny zgłoszenia. Komisja liczy od 3 do 5 osób.
6. W skład Komisji mogą wchodzić zarówno osoby zatrudnione w Ośrodku Pomocy Społecznej w Przelewicach, jak i osoby postronne np. prawnik czy wyspecjalizowany podmiot gospodarczy.
7. W skład Komisji nie może wchodzić osoba bezpośrednio dotknięta zgłoszeniem.
8. Jeżeli w toku prac okaże się, że osoba będąca członkiem Komisji była zaangażowana w nieprawidłowości, podlega ona obligatoryjnemu wyłączeniu z prac Komisji, a w jej miejsce może zostać powołana nowa osoba.
9. W sprawach dotyczących zgłoszeń obejmujących działalność Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Przelewicach zawiadomienie o wpływie zgłoszenia przesyła się Wójtowi Gminy Przelewice.
10. Komisja ma prawo do wglądu w dokumenty niezbędne do oceny zgłoszenia, a także do zbierania ustnych wyjaśnień od świadków.
11. Działania Komisji mają doprowadzić do zbadania i oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz zaradzenia naruszeniom będącym przedmiotem zgłoszenia i wprowadzenia działań następnych.

12. Osoba, której dotyczy zgłoszenie ma prawo do bycia wysłuchanym i prawo do dostępu do akt.
13. Zapewnia się ochronę tożsamości osoby, której dotyczy zgłoszenie, do czasu zakończenia postępowania wyjaśniającego.
14. Z przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego Komisja sporządza raport. Raport obejmuje także rekomendacje Komisji w zakresie załatwienia sprawy oraz ewentualnych konsekwencji, jakie powinny zostać wyciągnięte przez Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Przelewicach w stosunku do sprawcy/sprawców nieprawidłowości albo zgłaszającego, który dokonał świadomie fałszywego zgłoszenia.
15. Do środków, jakie mogą zostać zastosowane w przypadku stwierdzenia naruszenia prawa należą m.in. kary porządkowe i dyscyplinarne określone w Kodeksie Pracy.
16. Rozpatrzenie zgłoszenia o nieprawidłowości następuje bez zbędnej zwłoki, w okresie nie dłuższym niż 30 dni od daty wszczęcia postępowania wyjaśniającego pod warunkiem możliwości zebrania w tym czasie przez podmiot rozpatrujący niezbędnych dokumentów i dowodów.
17. W szczególnie skomplikowanych przypadkach rozpatrzenie zgłoszenia o nieprawidłowości może nastąpić w terminie nie dłuższym niż 90 dni od daty wszczęcia postępowania wyjaśniającego.
18. Osoba odpowiedzialna za zgłoszenie ma obowiązek poinformować Sygnalistę o sposobie rozwiązania sprawy, tj. przekazać informację na temat planowanych lub podjętych działań następnych oraz na temat powodów tych działań następnych, w terminie nieprzekraczającym 90 dni od potwierdzenia otrzymania zgłoszenia. W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczyło Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej informację o zakończonym postępowaniu wyjaśniającym przekazuje się do Wójta Gminy Przelewice.

§ 9

Informacja zwrotna

Maksymalny termin na przekazanie zgłaszającemu informacji zwrotnej od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wynosi 3 miesiące lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, w terminie 3 miesięcy, od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia, chyba że zgłaszający nie podał adresu do kontaktu.

§ 10

Informacja o możliwości trybu zgłoszenia zewnętrznego

1. Zgłaszający może dokonać zgłoszenia zewnętrznego po lub bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego w trybie przedmiotowej procedury.
2. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez dowolny organ publiczny, a w przypadku uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa może być także dokonane Policji lub do prokuratora.
3. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane do Państwowej Inspekcji Pracy w przypadku gdy zgłaszający nie może określić organu publicznego właściwego do dokonania zgłoszenia.
4. Procedura zgłoszenia zewnętrznego powinna być ustalona i opublikowana na stronach www właściwego organu publicznego i Rzecznika Praw Obywatelskich.
5. Organ publiczny przekazuje sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego.

§ 11

Czynniki ryzyka

Urząd Gminy wskazuje dodatkowe obszary ryzyka związane z przedmiotem działalności typu:

- a) fałszowanie faktur, posługiwanie się w obrocie pustymi fakturami;
- b) prowizje (łapownictwo) przy transakcjach i umowach;
- c) procedury zamówień publicznych, przetargi;
- d) procedury przyjmowania do pracy;
- e) przyznawanie premii i dodatkowych gratyfikacji pracownikom;
- f) sprzedaż danych osobowych;
- g) nierzetelne prowadzenie dokumentacji i ksiąg.

§ 12

Gwarancje RODO , BHP

1. Ośrodek Pomocy Społecznej w Przelewicach oprócz bezwzględnego stosowania przepisów o ochronie danych osobowych i bezpieczeństwa pracy deklaruje, zachowanie anonimowości i bezpieczeństwa zgłaszającemu.
2. Administratorem danych osobowych jest Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Przelewicach, adres inspektora danych osobowych do kontaktu: bkaniuk@proinspektor.pl

§ 13

Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

1. Każdorazowo zgłoszenie o nieprawidłowości zostaje zarejestrowane w Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych niezależnie od dalszego przebiegu postępowania wyjaśniającego.
2. Wzór rejestru stanowi załącznik nr 3 do procedury.
3. Za prowadzenie Rejestru zgłoszeń wewnętrznych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Przelewicach odpowiada osoba wyznaczona do przyjmowania zgłoszeń o nieprawidłowościach Pani Lucyna Krzyżanowska.
4. Poza prowadzeniem Rejestru, osoba odpowiedzialna za zgłoszenie, przy zachowaniu zasad poufności i tajemnicy, jest zobowiązana do przechowywania wszelkich dowodów, dokumentów i informacji zebranych w toku analizy oraz informacji dotyczących rozpatrzenia zgłoszenia przez okres 5 lat od czasu zakończenia postępowania wyjaśniającego.

§ 14

Postanowienia końcowe

1. Procedura zgłoszeń wewnętrznych wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości osób mogących potencjalnie uzyskać status sygnalisty.
2. Podmiot prawny gwarantuje, że procedura zgłoszeń wewnętrznych oraz związane z przyjmowaniem zgłoszeń przetwarzanie danych osobowych uniemożliwiają nieupoważnionym osobom uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem oraz zapewniają ochronę poufności i tożsamości sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.
3. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następnych oraz przetwarzania danych osobowych osób, o których mowa w ust. 1, mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Przelewicach. 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.

Załączniki:

- Załącznik 1/ Potwierdzenie otrzymania zgłoszenia naruszenia prawa,
Załącznik 2/ Formularz zgłoszenia nieprawidłowości,
Załącznik 3/ Rejestr zgłoszeń wewnętrznych.

Potwierdzenie otrzymania zgłoszenia naruszenia prawa

1. Ośrodek Pomocy Społecznej w Przelewicach potwierdza otrzymanie zgłoszenia (sygnalizacji) dotyczącej naruszenia prawa (nieprawidłowości , otrzymanego (sposób dostarczenia).....w dniu.....dotyczącego.....(zwięzły opis).
2. Ośrodek Pomocy Społecznej w Przelewicach stwierdza , że zgłoszenie spełnia warunki ochrony przewidzianej Dyrektywą dla sygnalisty.
3. Ośrodek Pomocy Społecznej w Przelewicach odmawia zgłoszeniu ochrony przewidzianej Dyrektywą dla sygnalisty z powodu:
 - niespełnienia zakresu dziedziny objętej przepisami Dyrektywy;
 - niespełnienia zakresu podmiotowego polegającego na zgłoszeniu w kontekście związanym z pracą;
 - niespełnienia warunku „dobrej wiary” gdyż istnieje uzasadniona obawa by sądzić, że będące przedmiotem zgłoszenia informacje na temat naruszeń nie są prawdziwe w momencie dokonywania zgłoszenia;
 - niezastosowania właściwej procedury zgłoszenia.

Zgłaszającemu przysługuje prawo do zgłoszenia naruszenia do organu publicznego w trybie zgłoszenia zewnętrznego.

.....
podpis osoby upoważnionej do działań następczych

FORMULARZ ZGŁOSZENIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI

[illegible]

.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
Świadkowie	
Imię i nazwisko	
Imię i nazwisko	
Imię i nazwisko	
Opis dowodów	
CHARAKTER NIEPRAWIDŁOWOŚCI	
podejrzenie przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego	
niedopełnienie obowiązków lub nadużycia uprawnień	
niezachowanie należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach	
nieprawidłowości w działalności organizacji	
naruszenie wewnętrznych procedur oraz standardów etycznych	
Inne	
Oświadczenia	
Oświadczam, iż mam świadomość, możliwych konsekwencji związanych z fałszywym zgłoszeniem nieprawidłowości.	
Oświadczam, iż przedmiotowe zgłoszenie składałem w dobrej wierze.	
Załączniki	
1.	
2.	
3.	
4.	
 Podpis	

POUCZENIE

W przypadku ustalenia w toku postępowania wyjaśniającego, iż w Zgłoszeniu nieprawidłowości świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, zgłaszający będący pracownikiem, może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia.

Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody po stronie Ośrodka Pomocy Społecznej w Przelewicach w związku z fałszywym zgłoszeniem.

OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA

Ja niżej podpisana/y, potwierdzam
własnoręcznym podpisem, że zapoznałam/em się z Zarządzeniem
Nr 4/2024 Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Przelewicach z dnia
10 września 2024 r. w sprawie ustalenia wewnętrznej procedury
zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następnych oraz
ochrony sygnalistów w Ośrodku Pomocy Społecznej w Przelewicach.

.....

Data

.....

Podpis pracownika