

**ZARZĄDZENIE NR 393/2021
PREZYDENTA MIASTA KIELCE**

z dnia 16 grudnia 2021 r.

**w sprawie ustalenia procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób
dokonujących zgłoszeń w Urzędzie Miasta Kielce**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2021 r., poz. 1372 ze zm.) oraz § 7 ust. 5 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Kielce, stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 148/2019 Prezydenta Miasta Kielce z dnia 15 kwietnia 2019 r. w sprawie nadania Urzędowi Miasta Kielce Regulaminu Organizacyjnego, zmienionego zarządzeniami Prezydenta Miasta Kielce: Nr 282/2019 z dnia 17 czerwca 2019 r., Nr 329/2019 z dnia 22 lipca 2019 r., Nr 426/2019 z dnia 23 września 2019 r., Nr 495/2019 z dnia 15 listopada 2019 r., Nr 561/2019 z 31 grudnia 2019 r., Nr 358/2020 z 2 września 2020 r., Nr 129/2021 z 15 kwietnia 2021 r. i Nr 338/2021 z 25 października 2021 r. w związku z Dyrektywą Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz.U.U.E.L.2019.305.17 z dnia 2019.11.26) **zarządzam**, co następuje:

§ 1.

Ustalam procedurę zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w Urzędzie Miasta Kielce stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zobowiązuję:

1. Sekretarza Miasta do zapoznania dyrektorów wydziałów, kierowników równorzędnych komórek organizacyjnych z treścią procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w Urzędzie Miasta Kielce.

2. Dyrektorów wydziałów, kierowników równorzędnych komórek organizacyjnych do zapoznania z treścią procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w Urzędzie Miasta Kielce – podległych im pracowników.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta Kielce.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Kielce

Bogdan Went

**Procedura zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń
w Urzędzie Miasta Kielce**

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejsza procedura ustanawia zasady zgłaszania nieprawidłowości i naruszeń prawa w celu wyjaśnienia informacji mogących świadczyć o nieprawidłowościach oraz wyciągnięcie konsekwencji wobec sprawcy nieprawidłowości i podjęcie działań naprawczych. Zasadniczym celem procedury jest ukształtowanie efektywnego systemu informowania o nieprawidłowościach w Urzędzie poprzez stworzenie bezpiecznych wewnętrznych kanałów zgłoszeniowych oraz zapobieganie podejmowaniu jakichkolwiek działań odwetowych wobec osoby zgłaszającej naruszenie prawa lub nieprawidłowość.

2. Przez użyte w procedurze określenia rozumie się:

- 1) **Dyrektywa** - Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz.U.UE.L.2019.305.17 z dnia 2019.11.26),
- 2) **Urząd** – Urząd Miasta Kielce,
- 3) **Pracodawca** – Urząd Miasta Kielce, reprezentowany przez Prezydenta Miasta Kielce,
- 4) **Pracownik** – osoba pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą w rozumieniu przepisu art. 2 Kodeksu pracy,
- 5) **Komisja Wyjaśniająca** – wewnętrzna komisja powołana do kompleksowego wyjaśnienia okoliczności wskazanych w zgłoszeniu nieprawidłowości, której członkowie są odpowiedzialni za rozpatrzenie zgłoszenia,
- 6) **Nieprawidłowość/naruszenie** - działanie lub zaniechanie działania, które jest niezgodne z prawem, a dotyczy dziedzin, które wskazane zostały w niniejszej procedurze,
- 7) **Informacje o naruszeniu prawa** - informacje, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałych lub potencjalnych naruszeń, do których doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Urzędzie, gdzie osoba zgłaszająca pracuje lub pracowała, lub w innej organizacji, z którą osoba dokonująca zgłoszenia utrzymuje lub utrzymywała kontakt w kontekście wykonywanej pracy, lub dotyczące prób ukrycia takich naruszeń oraz dowody potwierdzające faktyczne naruszenia,
- 8) **Osoba dokonująca zgłoszenia** – pracownik lub osoba zatrudniona w ramach umowy cywilnoprawnej, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje na temat naruszeń uzyskane w kontekście związanym z pracą przy wykorzystaniu kanałów zgłoszeniowych,
- 9) **Osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia** – pracownik lub osoba zatrudniona w ramach umowy cywilnoprawnej, która pomaga osobie dokonującej zgłoszenia tej czynności i której pomoc nie powinna zostać ujawniona,
- 10) **Osoba, której dotyczy zgłoszenie** – pracownik lub osoba zatrudniona w ramach umowy cywilnoprawnej, która jest wskazana w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia lub która jest z nim powiązana,
- 11) **Kontekst związany z pracą** - oznacza całość okoliczności związanych ze stosunkiem pracy lub innym stosunkiem prawnym stanowiącym podstawę świadczenia pracy, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa,
- 12) **Zgłoszenie nieprawidłowości** - przekazanie w trybie określonym w niniejszej procedurze przez osobę dokonującą zgłoszenia, informacji na temat naruszenia, do którego doszło lub może dojść w Urzędzie, gdzie osoba zgłaszająca pracuje lub pracowała, lub w innej organizacji, z którą utrzymuje lub utrzymywała kontakt w kontekście wykonywanej pracy,

13) **Działania odwetowe** – bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, związane z dokonaniem zgłoszeniem nieprawidłowości, którego celem lub skutkiem jest pogorszenie sytuacji osoby dokonującej zgłoszenia;

14) **Działania następcze** – działania podjęte przez pracodawcę w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz, w stosownych przypadkach, w celu przeciwdziałaniu naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym poprzez dochodzenie wewnętrzne, postępowanie wyjaśniające, wniesienie oskarżenia, działania podejmowane w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury.

3. Procedura określa w szczególności: zakres nieprawidłowości objętych procedurą, zakres osób uprawnionych do dokonania zgłoszenia, zasady zgłaszania nieprawidłowości przez osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia, odpowiedzialność w procesie zarządzania nieprawidłowościami, proces rozpatrywania oraz zarządzania nieprawidłowościami, zasady zachowania poufności, w szczególności zasady zachowania w tajemnicy dokonanych zgłoszeń nieprawidłowości oraz zachowania w tajemnicy tożsamości osób dokonujących zgłoszeń.

4. Przedmiotem zgłoszenia mogą być, w szczególności naruszenia dotyczące:

- 1) zamówień publicznych;
- 2) ochrony środowiska;
- 3) ochrony prywatności i danych osobowych oraz bezpieczeństwo sieci i systemów informacyjnych;
- 4) praw pracowniczych oraz wszelkie formy nadużyć stosunku zależności w relacjach pracowniczych lub służbowych;
- 5) działań o charakterze korupcyjnym, w tym łapownictwa czynnego lub biernego, oszustwa, fałszerstwa, wyłudzenia lub użycia poświadczenia nieprawdy, itp.;
- 6) wewnętrznych regulaminów obowiązujących w Urzędzie;
- 7) inne wskazane w Dyrektywie;
- 8) działalność zmierzająca do zatajenia któregośkolwiek z zakresu wymienionego w pkt. od 1 do 7.

5. Osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia:

- 1) pracownicy, byli pracownicy Urzędu,
- 2) osoby świadczące pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej zawartej z Gminą Kielce,
- 3) wszelkie inne osoby w jakikolwiek sposób powiązane z Urzędem, posiadające wiedzę na temat nieprawidłowości, w szczególności wolontariusze, praktykanci, stażyści lub kandydaci do zatrudnienia w Urzędzie, jeśli informacje dotyczące nieprawidłowości pozyskali w trakcie procesu rekrutacji lub innych procesów poprzedzających nawiązanie stosunku zatrudnienia.

6. Zgłoszenie nieprawidłowości może dotyczyć w szczególności następujących podmiotów:

- 1) kadry zarządzającej,
- 2) pracowników Urzędu, w związku ze świadczeniem pracy lub osób zatrudnionych w ramach umowy cywilnoprawnej zawartej z Gminą Kielce,
- 3) podwykonawcy albo innego przedsiębiorcy jeżeli jego czyn zabroniony powstał w związku z wykonywaniem umowy zawartej z Urzędem lub gminą Kielce.

7. Przez nieprawidłowości należy w szczególności rozumieć posiadane przez osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia informacje, mogące świadczyć o:

- a) podejrzeniu przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego przez podmioty, o których mowa w ust. 6,
- b) niedopełnieniu obowiązków lub nadużyciu uprawnień przez podmioty wskazane w ust. 6,

- c) niezachowaniu należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach w działaniach podmiotów, o których mowa w ust. 6,
- d) nieprawidłowościach w Urzędzie, które mogłyby prowadzić do popełnienia czynu zabronionego lub wyrządzenia szkody.

§ 2.

OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA ZARZĄDZANIE ZGŁOSZENIAMI

1. Osobą przyjmującą zgłoszenie jest pracownik Referatu Kadr i Szkolenia.
2. Do głównych zadań osoby przyjmującej zgłoszenie należy:
 - 1) przyjmowanie i rejestrowanie zgłoszeń,
 - 2) spełnienie obowiązku informacyjnego wobec osoby dokonującej zgłoszenia, w szczególności udzielenie odpowiedzi,
 - 3) sporządzenie raportu.
3. Podmiotem odpowiedzialnym za rozpatrywanie zgłoszeń nieprawidłowości w Urzędzie oraz sprawującą całościowy nadzór nad przyjmowaniem i rozpatrywaniem zgłoszeń nieprawidłowości jest komisja wyjaśniająca.
 4. Komisję wyjaśniającą powołuje Prezydent Miasta Kielce.
 5. W skład komisji wyjaśniającej wchodzi:
 - 1) Przewodniczący – Sekretarz Miasta Kielce,
 - 2) Zastępca Przewodniczącego – osoba wyznaczona przez pracodawcę,
 - 3) wyznaczony pracownik Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli
 - 4) wyznaczony pracownik ds. ochrony danych osobowych,
 - 5) osoba, będąca ekspertem z dziedziny, której zgłoszenie dotyczy.
 6. Osoby, co do których z treści zgłoszenia nieprawidłowości wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób negatywnie zaangażowane w działanie lub zaniechanie stanowiące nieprawidłowość nie mogą analizować takiego zgłoszenia.
 7. W przypadku, gdy zgłoszenie nieprawidłowości dotyczy osoby przyjmującej zgłoszenie – osobą odpowiedzialną za przyjęcie i rozpatrzenie zgłoszenia nieprawidłowości jest przewodniczący komisji wyjaśniającej.

§ 3.

ZGŁASZANIE NIEPRAWIDŁOWOŚCI

1. Zgłoszenia nieprawidłowości mogą być przekazywane jedynie za pośrednictwem:
 - 1) dedykowanej skrzynki mailowej obsługiwanej przez osobę przyjmującą zgłoszenia (zgloszenie.sygnalista@um.kielce.pl),
 - 2) listownie na adres: Urząd Miasta Kielce, 25-303 Kielce, Rynek 1 z dopiskiem: „Zgłoszenie nieprawidłowości”.
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. Składane zgłoszenie nieprawidłowości powinno zawierać przejrzyste i pełne wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia oraz następujące informacje:

- 1) datę oraz miejsce zaistnienia nieprawidłowości lub datę i miejsce pozyskania informacji o nieprawidłowości,
- 2) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia nieprawidłowości,
- 3) wskazanie podmiotu, którego dotyczy zgłoszenie nieprawidłowości,
- 4) wskazanie ewentualnych świadków nieprawidłowości,
- 5) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania nieprawidłowości.

4. Zgłaszający zobowiązany jest do traktowania posiadanych przez niego informacji dotyczących podejrzenia nieprawidłowości jako tajemnicy i powstrzymania się od publicznych rozmów o zgłaszanych podejrzeniach nieprawidłowości, chyba że osoba ta jest zobowiązana do takiego działania przepisami prawa.

§ 4.

POSTĘPOWANIE WYJAŚNIAJĄCE

1. Wyłączny dostęp do kanałów zgłaszania nieprawidłowości w zakresie, posiadają osoby przyjmujące zgłoszenie.

2. Każdorazowo po wpłynięciu zgłoszenia nieprawidłowości, osoba przyjmująca zgłoszenie, niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od wpływu, dokonuje wraz z komisją wyjaśniającą wstępnej analizy zgłoszenia.

3. Jeżeli zgłoszenie nadaje się do rozpoznania wszczynane jest postępowanie wyjaśniające.

4. Przekroczenie terminu wskazanego w ust. 2 powyżej uzasadnione jest wyłącznie w razie konieczności podjęcia dodatkowych czynności w ramach wstępnej analizy zgłoszenia (np. konieczność uzupełnienia zgłoszenia, zgromadzenie dodatkowych dowodów).

5. Wstępna analiza zgłoszenia nie może trwać dłużej niż 14 dni.

6. Rozpatrzenie zgłoszenia 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 komisję wyjaśniającą niezbędnych dokumentów i dowodów.

7. W szczególnie skomplikowanych przypadkach rozpatrzenie zgłoszenia nieprawidłowości może nastąpić w terminie nie dłuższym niż 60 dni od daty wszczęcia postępowania wyjaśniającego.

8. Z przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego sporządza się raport, w którym stwierdza się, czy informacje/zarzuty objęte zgłoszeniem, okazały się w ocenie komisji wyjaśniającej potwierdzone i zasadne. Raport obejmuje także rekomendacje komisji w zakresie załatwienia sprawy oraz ewentualnych konsekwencji jakie powinny zostać wyciągnięte przez Urząd w stosunku do sprawcy/sprawców nieprawidłowości albo zgłaszającego, który dokonał fałszywego zgłoszenia.

9. Osoba przyjmująca zgłoszenie ma obowiązek poinformować Sygnalistę o sposobie rozwiązania sprawy w terminie 30 dni od zakończenia rozpatrywania zgłoszenia, nie później niż 3 miesiące od przyjęcia zgłoszenia.

10. Podczas rozpatrywania zgłoszeń wszyscy uczestnicy postępowania są zobowiązani do dołożenia należytej staranności, aby uniknąć podjęcia decyzji na podstawie chybionych i bezpodstawnych oskarżeń, niemających potwierdzenia w faktach i zebranych dowodach oraz z zachowaniem poszanowania godności i dobrego imienia pracowników i osób, których zgłoszenie dotyczy.

§ 5.

STATUS SYGNALISTY

1. Każda osoba uprawniona do dokonania zgłoszenia powinna zgłosić nieprawidłowość jeśli istnieją po jej stronie uzasadnione podstawy, by sądzić, że przekazywane informacje na temat naruszeń prawa są prawdziwe w momencie dokonywania zgłoszenia.

2. Status Sygnalisty uzyskuje każdy zgłaszający oraz osoba, która pomagała w dokonaniu zgłoszenia, chyba że wstępna analiza zgłoszenia, daje podstawy do przyjęcia, iż zgłaszający w sposób oczywisty działał w celu sprzecznym z prawem lub zasadami współżycia społecznego.

3. Decyzję o nadaniu statusu sygnalisty podejmuje komisja wyjaśniająca.

4. Osoba przyjmująca zgłoszenie potwierdza przyjęcie zgłoszenia nieprawidłowości zgłaszającemu oraz informuje go o nadaniu albo odmowie nadania statusu Sygnalisty w terminie 7 dni od daty jego otrzymania, w formie pisemnej lub mailowej. Przekroczenie terminu uzasadnione jest wyłącznie w razie konieczności podjęcia dodatkowych czynności w ramach wstępnej analizy zgłoszenia (np. konieczność uzupełnienia zgłoszenia, zgromadzenie dodatkowych dowodów).

§ 6.

OCHRONA SYGNALISTY

1. Wprowadza się bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych wobec Sygnalisty w sytuacji, gdy zgłoszenie nieprawidłowości zostało zgłoszone w dobrej wierze tj. na podstawie uzasadnionego podejrzenia mającego podstawę w posiadanych informacjach, a przeprowadzone postępowanie wyjaśniające wykazało, że zgłoszona nieprawidłowość nie miała miejsca.

2. Sygnalistom przysługuje ochrona przed działaniami odwetowymi określonymi w artykule 19 Dyrektywy. Sygnalista podlega ochronie wyłącznie w zakresie dokonanych zgłoszeń.

3. Niedopuszczalnym jest zakończenie stosunku pracy lub rozwiązanie umowy wzajemnej z Sygnalistą wyłącznie w związku z dokonaniem przez Sygnalistę zgłoszeniem nieprawidłowości.

4. Ochrona przewidziana w ust. 3 nie dotyczy Sygnalisty, będącego jednocześnie sprawcą/współsprawcą/pomocnikiem nieprawidłowości. Podejmując decyzję o ewentualnym rozwiązaniu stosunku pracy lub umowy wzajemnej z Sygnalistą, będącym sprawcą/współsprawcą/pomocnikiem nieprawidłowości, pracodawca powinien każdorazowo brać pod uwagę fakt ujawnienia przez Sygnalistę wszystkich istotnych okoliczności nieprawidłowości.

5. Zachowanie poufności ma na celu zagwarantowanie poczucia bezpieczeństwa Sygnalistom oraz minimalizację ryzyka wystąpienia działań odwetowych. Tożsamość zgłaszającego i sygnalisty, jak również wszystkie informacje umożliwiające jego identyfikację, są traktowane jako poufne na wszystkich etapach procesu rozpatrywania zgłoszonych nieprawidłowości.

6. W szczególności, z zastrzeżeniem ust. 7, tożsamość zgłaszającego i sygnalisty nie będzie ujawniana podmiotom, których dotyczy zgłoszenie nieprawidłowości, osobom trzecim ani innym pracownikom i współpracownikom.

7. Tożsamość sygnalisty, jak również inne informacje umożliwiające jego identyfikację mogą zostać ujawnione jedynie wtedy, gdy takie ujawnienie jest koniecznym obowiązkiem pracodawcy wynikającym z powszechnie obowiązujących przepisów prawa w kontekście prowadzonych przez organy krajowe postępowań. Ujawnienie tożsamości, o którym mowa w zdaniu poprzednim, wymaga wcześniejszego poinformowania Sygnalisty ze wskazaniem mu powodów takiego ujawnienia, chyba że takie poinformowanie mogłoby zagrozić prowadzonemu postępowaniu.

8. Tożsamość podmiotów, których dotyczy zgłoszenie nieprawidłowości, podlega wymogom zachowania poufności w analogicznym zakresie, co tożsamość zgłaszającego i sygnalisty.

9. Przetwarzanie danych osobowych sygnalisty odbywa się na podstawie przepisów 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 (RODO).

§ 7.

REJESTR NIEPRAWIDŁOWOŚCI

1. Każde zgłoszenie nieprawidłowości zostaje zarejestrowane w rejestrze nieprawidłowości niezależnie od dalszego przebiegu postępowania wyjaśniającego.

2. Za prowadzenie rejestru nieprawidłowości odpowiada pracownik Referatu Kadr i Szkolenia.

3. Rejestr nieprawidłowości zawiera:

- numer sprawy,

- przedmiot naruszenia,
- datę dokonania zgłoszenia wewnętrznego,
- informację o podjętych działaniach następczych,
- datę zakończenia sprawy.

4. Poza prowadzeniem rejestru, osoba przyjmująca zgłoszenie, przy zachowaniu zasad poufności tajemnicy jest zobowiązana do przechowywania w Referacie Kadr i Szkolenia Urzędu Miasta Kielce wszelkich dowodów, dokumentów i informacji zebranych w toku analizy oraz informacji dotyczących rozpatrzenia zgłoszenia przez okres co najmniej 5 lat od czasu zakończenia postępowania wyjaśniającego.

§ 8.

ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNE

1. Zgłaszający może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
2. Organem centralnym jest Rzecznik Praw Obywatelskich.
3. Organem publicznym przyjmującym zgłoszenia w zakresie zasad konkurencji i ochrony konsumentów jest Prezes Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów.
4. Organami publicznymi są także inne organy przyjmujące zgłoszenia zewnętrzne dotyczące naruszeń w dziedzinach należących do zakresu działania tych organów.

§ 9.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Przynajmniej raz do roku pracownik Referatu Kadr i Szkolenia dokonuje przeglądu procedury i w razie potrzeby opracowuje projekty jej zmian, chyba że konieczność zmian w procedurze wynika ze zmiany przepisów prawa.
2. 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.