

**Załącznik nr 1**  
**do Zarządzenia Nr 70/2021**  
**z dnia 16.12.2021 r.**

w sprawie wprowadzenia regulaminu  
zgłaszania naruszeń prawa oraz ochrony  
osób dokonujących zgłoszeń w Urzędzie  
Gminy Jaktorów.

---

# **Regulamin zgłaszania naruszeń prawa oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w Urzędzie Gminy Jaktorów.**

---

Jaktorów, grudzień 2021 r.

## § 1

### Przepisy ogólne

1. Regulamin określa zasady przekazywania informacji na temat działań lub zaniechań niezgodnych z prawem lub mających na celu objęcie prawa dotyczących:
  - 1) zamówień publicznych;
  - 2) usług, produktów i rynków finansowych;
  - 3) zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu;
  - 4) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
  - 5) bezpieczeństwa transportu;
  - 6) ochrony środowiska;
  - 7) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
  - 8) bezpieczeństwa żywności i pasz;
  - 9) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
  - 10) zdrowia publicznego;
  - 11) ochrony konsumentów;
  - 12) ochrony prywatności i danych osobowych;
  - 13) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
  - 14) interesów finansowych Unii Europejskiej;
  - 15) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych.
2. Postanowienia niniejszego Regulaminu mają zastosowanie do następujących grup osób uprawnionych do dokonania zgłoszenia:
  - 1) pracowników, także w przypadku, gdy stosunek pracy już ustał,
  - 2) osób ubiegających się o zatrudnienie, które uzyskały informację o naruszeniu prawa w procesie rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy,
  - 3) osób świadczących pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
  - 4) stażystów, wolontariuszy,
  - 5) wszelkich innych osób w jakikolwiek sposób powiązanych z Urzędem Gminy w Jaktorowie posiadających informacje na temat działań lub zaniechań niezgodnych z prawem lub mających na celu objęcie prawa.
3. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
  - 1) działaniu odwetowym – należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i

które narusza lub może naruszyć prawa zgłaszającego lub wyrządza lub może wyrządzić szkodę zgłaszającemu;

- 2) osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga zgłaszającemu w zgłoszeniu;
- 3) osobie powiązanej ze zgłaszającym – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub członka rodziny zgłaszającego;
- 4) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Jaktorowie;
- 5) Sygnaliście – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, dokonującą zgłoszenia,
- 6) zgłoszeniu – należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Urzędzie Gminy w Jaktorowie lub dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- 7) osobie, której dotyczy zgłoszenie – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa lub z którą osoba ta jest powiązana.

## **§ 2**

### **Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń**

1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń w Urzędzie jest Pełnomocnik ds. Naruszeń, działający na podstawie stałego upoważnienia udzielonego przez Wójta Gminy Jaktorów.
2. W przypadku gdy zgłoszenie dotyczy Pełnomocnika ds. Naruszeń osobą odpowiedzialną za przyjęcie i rozpatrzenie zgłoszenia jest Sekretarz Gminy Jaktorów.
3. W przypadku gdy zgłoszenie dotyczy Sekretarza Gminy, Pełnomocnik ds. Naruszeń przekazuje niezwłocznie informację o takim zgłoszeniu Wójtowi Gminy Jaktorów oraz przekazuje następnie mu raport końcowy.

## **§ 3**

### **Sposoby dokonywania zgłoszeń**

1. Zgłoszenia nieprawidłowości Sygnalista dokonuje przez dedykowane temu poufne kanały zgłaszania nieprawidłowości funkcjonujące w Urzędzie Gminy w Jaktorowie:
  - 1) za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: [naruszenia@jaktorow.pl](mailto:naruszenia@jaktorow.pl)
  - 2) w formie listownej na adres: Urząd Gminy w Jaktorowie, z dopiskiem „Zgłoszenie nieprawidłowości przez Sygnalistę. Do rąk własnych Pełnomocnika ds. Naruszeń”.

W takim przypadku każdy pracownik Urzędu Gminy w Jaktorowie otrzymujący kopertę jest zobowiązany do niezwłocznego przekazania jej do Pełnomocnika ds. Naruszeń bez jej otwierania,

- 3) osobiście w toku bezpośredniego spotkania z Pełnomocnikiem ds. Naruszeń lub Sekretarzem Gminy Jaktorów w przypadku, o których mowa § 2 ust. 2. W takim przypadku spotkanie z Sygnalistą powinno być udokumentowane poprzez nagranie rozmowy lub za pomocą pisemnego protokołu, który podpisuje również Sygnalista.
2. Niniejszy Regulamin nie obejmuje przyjmowania zgłoszeń anonimowych.

#### **§ 4**

##### **Zakres zgłaszanych danych**

1. Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:
  - 1) dane osoby zgłaszającej, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
  - 2) datę i miejsce sporządzenia;
  - 3) dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
  - 4) opis nieprawidłowości oraz ich daty.
2. Zgłoszenie dodatkowo może zostać udokumentowane zebranymi dowodami i wykazem świadków.
3. Pełnomocnik ds. Naruszeń potwierdza Sygnaliście przyjęcie zgłoszenia w terminie siedmiu dni od dnia jego otrzymania, chyba że Sygnalista nie podał adresu, na który należy przekazać potwierdzenie.

#### **§ 5**

##### **Postępowanie wyjaśniające**

1. Pełnomocnik ds. Naruszeń jest odpowiedzialny za prowadzenie postępowania wyjaśniającego dotyczącego otrzymanego zgłoszenia.
2. Postępowanie wyjaśniające ma na celu ustalenie zasadności otrzymanego zgłoszenia, w szczególności zweryfikowania, czy powołane w zgłoszeniu okoliczności stanowią działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa.
3. Pełnomocnik ds. Naruszeń wyjaśnia zgłoszenia z należytą powagą i starannością, z zachowaniem zasad bezstronności, obiektywizmu i poufności, w szczególności dotyczącej danych Sygnalisty i osób, których zgłoszenie dotyczy.
4. Postępowanie wyjaśniające prowadzi się bez zbędnej zwłoki z zachowaniem kolejności wpływu, chyba, że za nadaniem danej sprawie priorytetu przemawia waga lub charakter

naruszenia prawa. Postępowanie wyjaśniające nie powinno trwać dłużej niż 3 miesiące kalendarzowe.

5. Pełnomocnik ds. Naruszeń jest uprawniony do zwrócenia się do pracowników lub współpracowników oraz innych osób, z prośbą o udzielenie wyjaśnień lub informacji oraz z prośbą o przedstawienie dokumentów, które mogą być pomocne przy analizie otrzymanego zgłoszenia.
6. Jeżeli w trakcie postępowania wyjaśniającego Pełnomocnik ds. Naruszeń uzna, że wymagane jest stanowisko osoby, której dotyczy zgłoszenie, informuje tę osobę o prowadzonym postępowaniu i zobowiązuje ją do przedstawienia swojego stanowiska na piśmie w terminie 7 dni.
7. Pełnomocnik ds. Naruszeń jest zobowiązany do zachowania poufności uzyskanych wyjaśnień, informacji i dokumentów oraz danych dotyczących osób, które udzieliły wyjaśnień lub przekazały Pełnomocnikowi ds. Naruszeń informacje lub dokumenty.

## **§ 6**

1. Pełnomocnik ds. Naruszeń informuje każdorazowo Sekretarza Gminy Jaktorów o wpłynięciu zgłoszenia, z wyjątkiem sytuacji gdy zgłoszenie dotyczy Sekretarza Gminy.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach gdy przemawia za tym waga lub charakter naruszenia prawa Wójt Gminy Jaktorów uprawniony jest do powołania komisji odpowiedzialnej za przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego. W przypadku powołania dodatkowej komisji Wójt Gminy Jaktorów określa jej skład, tryb powoływania oraz sposób działania.
3. W przypadku gdy okoliczności objęte zgłoszeniem stanowią jedynie przedmiot podejrzania osoba, której dotyczy zgłoszenie, do czasu zakończenia postępowania wyjaśniającego nie może ponosić odpowiedzialności dyscyplinarnej, a jakiegokolwiek negatywne działania skierowane przeciwko takiej osobie, w związku ze zgłoszeniem są zabronione.
4. Postępowania wyjaśniającego nie wszczyna się jeżeli naruszenie prawa objęte zgłoszeniem godzi wyłącznie w prawa zgłaszającego lub zgłoszenia naruszenia prawa następuje wyłącznie w indywidualnym interesie zgłaszającego oraz w przypadkach zgłoszeń oczywiście nieuzasadnionych. Każde takie zgłoszenie jest jednak archiwizowane w formie notatki służbowej, zawierającej: datę otrzymania zgłoszenia, numer zgłoszenia, a w przypadku zgłoszeń oczywiście nieuzasadnionych także uzasadnienie oczywistej bezzasadności zgłoszenia.

5. Nie później niż w ciągu trzech miesięcy od otrzymania zgłoszenia, Pełnomocnik ds. Naruszeń przekazuje Sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań.

## **§ 7**

### **Raportowanie i działania następcze**

1. Z przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego Pełnomocnik ds. naruszeń sporządza raport końcowy dla Sekretarza Gminy Jaktorów, a w przypadku o którym mowa w § 2 ust. 3 dla Wójta Gminy Jaktorów, w którym stwierdza się, czy informacje objęte zgłoszeniem, okazały się potwierdzone i zasadne. Raport obejmuje także rekomendacje w zakresie załatwienia sprawy oraz ewentualnych konsekwencji jakie powinny zostać wyciągnięte przez Urząd w stosunku do sprawcy/sprawców nieprawidłowości albo zgłaszającego, który dokonał świadomie fałszywego zgłoszenia.
2. W przypadku stwierdzenia wyrządzenia szkody, Pełnomocnik ds. naruszeń powinien zarekomendować obowiązek jej naprawienia na zasadach określonych w kodeksie cywilnym.
3. W przypadku stwierdzenia naruszenia lub nadużycia prawa, Pełnomocnik ds. naruszeń powinien zarekomendować wszczęcie postępowania dyscyplinarnego względem pracownika, w wyniku którego możliwe jest wymierzenie pracownikowi kary na zasadach określonych w kodeksie pracy.
4. Urząd zobowiązany jest złożyć do właściwego organu zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa bądź możliwości jego popełnienia w każdym przypadku, gdy naruszenie lub nadużycie prawa spełnia znamiona czynu zabronionego.

## **§ 8**

### **Rejestr zgłoszeń wewnętrznych**

1. Każde zgłoszenie podlega wpisowi do rejestru zgłoszeń wewnętrznych.
2. Za prowadzenie rejestru zgłoszeń wewnętrznych w Urzędzie odpowiada Pełnomocnik ds. Naruszeń.
3. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych zawiera co najmniej: numer sprawy, przedmiot naruszenia, datę dokonania zgłoszenia wewnętrznego, informację o podjętych działaniach następczych, datę zakończenia sprawy.
4. Dane w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 5 lat od dnia przyjęcia zgłoszenia.

## § 9

### Ochrona Sygnalisty

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.
2. Dokonywanie nieprawdziwych zgłoszeń, wykorzystywanie zgłaszania w złej wierze lub w sposób uwłaczający innej osobie, w szczególności dla celowego zaszkodzenia innej osobie jest niedopuszczalne i nie korzysta z jakiegokolwiek ochrony prawnej.
3. Wobec Sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe.
4. Zakazane są jakiegokolwiek formy bezpośredniego lub pośredniego odwetu wobec osoby zgłaszającej, a Urząd zapewnia niezbędne środki, w celu eliminowania wszelkich form działań odwetowych w związku ze zgłoszeniem, w tym w szczególności mających formę:
  - 1) odmowy nawiązania stosunku pracy,
  - 2) wypowiedzenia lub rozwiązania bez wypowiedzenia stosunku pracy,
  - 3) niezawarcia umowy o pracę na czas określony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarcia kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarcia umowy o pracę na czas nieokreślony, po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w sytuacji gdy pracownik miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa,
  - 4) obniżenia wynagrodzenia za pracę,
  - 5) wstrzymania awansu albo pominięcia przy awansowaniu,
  - 6) pominięcia przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą,
  - 7) przeniesienia pracownika na niższe stanowisko pracy,
  - 8) zawieszenia w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych,
  - 9) przekazania innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych,
  - 10) niekorzystnej zmiany miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy,
  - 11) negatywnej oceny wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy,
  - 12) nałożenia lub zastosowania środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze,
  - 13) wstrzymania udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe,

- 14) nieuzasadnionego skierowania na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie,
  - 15) działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego.
5. Jeżeli praca jest lub ma być świadczona na podstawie stosunku prawnego innego niż stosunek pracy, zgłaszający nie może być niekorzystnie traktowany z powodu dokonania zgłoszenia. Za niekorzystne traktowanie w takim przypadku uważa się w szczególności rozwiązanie, wypowiedzenie lub odmowę nawiązania stosunku prawnego, na podstawie którego jest lub ma być świadczona praca przez zgłaszającego, chyba że druga strona stosunku prawnego udowodni, że kierowała się obiektywnymi powodami.
  6. Wszystkie zgłoszenia, tożsamość Sygnalisty oraz postępowanie wyjaśniające mają charakter tajemnicy przedsiębiorstwa. Zachowanie poufności ma na celu zagwarantowanie poczucia bezpieczeństwa Sygnalistom oraz minimalizację ryzyka wystąpienia działań odwetowych lub represyjnych.
  7. Tożsamość Sygnalisty, jak również inne informacje umożliwiające jego identyfikację mogą zostać ujawnione jedynie wtedy, gdy takie ujawnienie jest obowiązkiem Urzędu wynikającym z powszechnie obowiązujących przepisów prawa w kontekście prowadzonych przez organy krajowe postępowań.

## **§ 10**

### **Ochrona danych osobowych**

1. Dane osobowe zgłaszającego oraz inne dane pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu, chyba że za wyraźną zgodą zgłaszającego, za wyjątkiem § 9 ust. 7.
2. 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).

## **§ 11**

### **Zgłoszenia zewnętrzne**

1. Zgłoszeniem zewnętrznym jest przekazanie informacji o naruszeniu prawa organowi publicznemu lub organowi centralnemu.
2. Sygnalista w każdym przypadku może dokonać również zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego, w szczególności gdy:



- 1) w terminie, o którym mowa w § 6 ust. 5 nie zostanie przekazana Sygnaliście informacja na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań,
  - 2) Sygnalista ma uzasadnione podstawy by sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody,
  - 3) dokonanie zgłoszenia wewnętrznego narazi Sygnalistę na działania odwetowe,
  - 4) w przypadku dokonania zgłoszenia wewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa z uwagi na szczególne okoliczności sprawy.
3. Organem centralnym jest Rzecznik Praw Obywatelskich.
  4. Organem publicznym przyjmującym zgłoszenia w zakresie zasad konkurencji i ochrony konsumentów jest Prezes Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów.
  5. Organami publicznymi są także inne organy przyjmujące zgłoszenia zewnętrzne dotyczące naruszeń w dziedzinach należących do zakresu działania tych organów.

## **§ 12**

### **Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych regulaminem zastosowanie mają przepisy Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających przypadki naruszenia prawa Unii (Dz. Urz. UE L 305/17)
2. Urząd jest obowiązany zapoznać pracownika/współpracownika z treścią Regulaminu przed dopuszczeniem go do pracy/współpracy.
3. Przepisy niniejszej procedury podlegają przeglądowi nie rzadziej niż raz na trzy lata.

WÓJT GMINY JAKTORÓW

/-/ Maciej Śliwerski