

Burmistrz Międzyrzecza  
ul. Rynek 1  
66-300 Międzyrzecz

**Zarządzenie Nr 159/2021  
Burmistrza Międzyrzecza  
z dnia 17 grudnia 2021 r.**

**w sprawie wdrożenia w Urzędzie Miejskim w Międzyrzeczu procedury zgłaszania przypadków  
nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713 ze zm.), w związku z Dyrektywą Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii Dyrektywa 2019/1937 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

Wdrażam w Urzędzie Miejskim w Międzyrzeczu procedurę zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń, w brzmieniu określonym w załączniku nr 1.

§ 2

1. Wykonanie zarządzenia powierzam inspektorowi do spraw pracowniczych w Urzędzie Miejskim w Międzyrzeczu.
2. Pracownicy Urzędu zobowiązani są do zapoznania się z procedurą oraz podpisania oświadczenia o zapoznaniu się z jej przepisami. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

*mgr inż. Remigiusz Lorenz*

**Procedura zgłaszania przypadków nieprawidłowości  
oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń  
w Urzędzie Miejskim w Międzyrzeczu**

**§ 1**

1. Niniejsza Procedura stanowi element systemu zarządzania zgodnością, którego podstawowym zadaniem jest zapobieganie nieprawidłowościom w Urzędzie Miejskim w Międzyrzeczu i służy do określenia ram zgłaszania nieprawidłowości.
2. Niniejsza Procedura ustanawia w Urzędzie Miejskim w Międzyrzeczu zasady podejmowania czynności przez osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń, mające na celu wyjaśnienie zgłaszanych przez osoby uprawnione do dokonania zgłoszeń informacji mogących świadczyć o nieprawidłowościach oraz wyciągnięcie konsekwencji wobec sprawy nieprawidłowości oraz podjęcie działań naprawczych.

**§ 2**

Przez użyte w procedurze określenia rozumie się:

1. Pracodawca – Burmistrz Międzyrzecza;
2. Osoba przyjmująca zgłoszenia (osoba odpowiedzialna za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń nieprawidłowości) – osoba wyznaczona przez pracodawcę do przyjmowania zgłoszeń oraz wykonywania czynności nadzoru zgodności działalności z prawem, prowadząca postępowanie wyjaśniające oraz rejestr zgłoszeń nieprawidłowości;
3. Nieprawidłowości – każdy stan faktyczny będący następstwem działania lub zaniechania świadczący o możliwości wystąpienia zdarzeń, które stanowi lub może stanowić działanie nielegalne lub nieetyczne (przykładowy katalog nieprawidłowości został wskazany w par. 3 ust. 3 niniejszej procedury);
4. Osoba uprawniona do dokonania zgłoszenia – rozumie się to osobę wskazaną w par. 3 ust. 1 niniejszej procedury;
5. Podmiocie, którego dotyczy zgłoszenie – rozumie się przez to podmiot wskazany w par. 3 ust. 2 niniejszej procedury;
6. Postępowanie wyjaśniające – postępowanie prowadzone w związku ze złożonym zgłoszeniem, w oparciu o procedurę postępowania wyjaśniającego;
7. Działanie następcze – 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, wniesienia oskarżenia, działania podejmowane w celu odzyskania środków lub zakończenie procedowania;
8. Pracownik – rozumie się przez to osobę pozostającą w stosunku pracy z pracodawcą w rozumieniu przepisy art. 22 par. 1 Kodeksu pracy;

9. Procedura – niniejsza procedura zgłaszania nieprawidłowości w Urzędzie Miejskim w Międzyrzeczu;
10. Procedura postępowania wyjaśniającego – procedura wewnętrzna dotycząca wyjaśnienia odebranego zgłoszenia;
11. Rejestr zgłoszeń – rejestr dokonanych zgłoszeń prowadzony w Urzędzie Miejskim w Międzyrzeczu przez osobę przyjmującą zgłoszenia;
12. Sygnalista – osoba dokonująca zgłoszenia nieprawidłowości, której we wstępnej analizie zgłoszenia przyznano status sygnalisty na zasadach określonych w niniejszej procedurze;
13. Współpracownik – osoba świadcząca usługi na podstawie umowy cywilnoprawnej na rzecz Urzędu Miejskiego w Międzyrzeczu
14. Wstępna analiza zgłoszenia – weryfikacja treści zgłoszenia pod kątem istnienia podstawy do jego rozpoznania w toku postępowania wyjaśniającego oraz ewentualnego przyznania statusu sygnalisty osobie zgłaszającej;
15. Zgłaszający – osoba dokonująca zgłoszenia nieprawidłowości przy wykorzystaniu obowiązującego kanału zgłoszeniowego – określonego w niniejszej procedurze;
16. Osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia – osoba fizyczna lub prawna, która pomaga osobie dokonującej zgłoszenia w tej czynności i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
17. Zgłoszenie nieprawidłowości – przekazanie przez osobę uprawnioną w trybie określonej w niniejszej procedurze informacji mogących świadczyć o nieprawidłowościach.

### § 3

1. Postanowienia niniejszej procedury mają zastosowanie do następujących grup osób uprawnionych do dokonania zgłoszenia:
  - Pracownicy i współpracownicy;
  - osoby działające w imieniu i na rzecz Urzędu Miejskiego w Międzyrzeczu, w szczególności wszelkie osoby pracujące pod nadzorem i kierownictwem Urzędu Miejskiego w Międzyrzeczu, tj. dostawcy, wykonawcy i podwykonawcy usług świadczonych na rzecz Urzędu Miejskiego w Międzyrzeczu;
  - osoby powiązane z Urzędem Miejskim w Międzyrzeczu posiadające wiedzę na temat nieprawidłowości, w szczególności: osoby pomagające w dokonaniu zgłoszenia nieprawidłowości, wolontariusze, praktykanci, stażyści lub kandydaci do zatrudnienia w Urzędzie Miejskim Międzyrzeczu, jeśli informacje dotyczące nieprawidłowości pozyskali w trakcie procesu rekrutacji lub innych procesów poprzedzających nawiązanie stosunku zatrudnienia.
2. Zgłoszenie nieprawidłowości może dotyczyć w szczególności następujących podmiotów:
  - kadry zarządzającej,
  - osoby fizycznej dopuszczonej do działania w imieniu Urzędu Miejskiego w Międzyrzeczu wskutek nadużycia uprawnień lub niedopełnienia obowiązków,
  - pracowników i współpracowników Urzędu Miejskiego w Międzyrzeczu w związku ze świadczeniem pracy na jej rzecz,
  - podwykonawcy albo innego przedsiębiorcy będącego osobą fizyczną, jeżeli jego czyn zabroniony pozostawał w związku z wykonywaniem umowy zawartej z Urzędem Miejskim w Międzyrzeczu,

- pracownika lub współpracownika albo osoby upoważnionej do działania w interesie lub na rzecz podmiotu wskazanego powyżej, jeżeli jego czyn pozostawał w związku z wykonywaniem umowy zawartej przez ten podmiot z Urzędem Miejskim w Międzyrzeczu.

3. Przez nieprawidłowości należy w szczególności rozumieć posiadane przez osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia informacje, które mogą świadczyć o:
  - a) Podejrzeniu przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego przez podmioty, o których mowa w par. 3 ust. 2 powyżej,
  - b) Niedopełnieniu obowiązków lub nadużyciu uprawnień przez podmioty, o których mowa w par. 3 ust. 2 ,
  - c) Niezachowaniu należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach w działaniach podmiotów, o których mowa w par. 3 ust. 2 powyżej, nieprawidłowościach w Urzędzie Miejskim w Międzyrzeczu, które mogłyby prowadzić do popełnienia czynu zabronionego lub wyrządzenia szkody w Urzędzie Miejskim w Międzyrzeczu,
  - d) Naruszenia wewnętrznych procedur oraz standardów etycznych przyjętych w Urzędzie Miejskim w Międzyrzeczu.

#### **§ 4**

1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń nieprawidłowości w Urzędzie Miejskim w Międzyrzeczu oraz sprawującą całościowy nadzór nad przyjmowaniem i rozpatrywaniem zgłoszeń nieprawidłowości jest Zastępca Burmistrza ds. mienia Tomasz Markiewicz.
2. W przypadku, gdy zgłoszenie nieprawidłowości dotyczy osoby przyjmującej zgłoszenie, osobą odpowiedzialną za przyjęcie zgłoszenia i rozpatrzenie go jest Burmistrz Międzyrzecza.
3. Osoba przyjmująca zgłoszenie każdorazowo informuje o wpłynięciu zgłoszenia nieprawidłowości i wszczęciu postępowania wyjaśniającego.
4. Wprowadza się rejestr zgłoszeń, którego wzór stanowi załącznik nr 1.

#### **§ 5**

1. Każda osoba uprawniona do dokonania zgłoszenia powinna zgłosić nieprawidłowość jeśli istnieją po jej stronie uzasadnione podstawy, by sądzić, że przekazywane informacje są prawdziwe (dobra wiara).
2. Ochronie podlegają osoby (status sygnalisty), które dokonały zgłoszenia i osoby, które pomagały w dokonaniu zgłoszenia, jeśli działały w dobrej wierze, tj. na podstawie uzasadnionego podejrzenia mającego podstawę do posiadanych informacji, które obiektywnie uprawdopodobniają zgłaszane nieprawidłowości. Osoby te podlegają ochronie wyłącznie w zakresie dokonanych zgłoszeń.
3. Zgłoszenia traktowane są z należytą powagą i starannością w sposób poufny, przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności i obiektywizmu.
4. Decyzję o nadaniu statusu sygnalisty podejmuje osoba odpowiedzialna za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń nieprawidłowości.

5. Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń nieprawidłowości potwierdza przyjęcie zgłaszającemu (o ile zgłaszający nie dokonał zgłoszenia anonimowo) oraz informuje zgłaszającego o nadaniu albo odmowie nadania mu statusu sygnalisty w terminie 7 dni.
6. Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń nieprawidłowości dokonuje weryfikacji zgłoszenia, a następnie decyduje o dalszych działaniach następczych.
7. Przetwarzanie danych zawartych w zgłoszeniu następuje z należytą starannością, poufnością oraz minimalizacją pola ich przetwarzania (dane osób zgłaszających znane będą tylko i wyłącznie osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń nieprawidłowości oraz pracodawcy).
8. Jeżeli w toku postępowania wyjaśniającego okaże się, iż zgłaszający, któremu uprzednio udzielono statusu sygnalisty, działał w złej wierze, to zostaje on pozbawiony ochrony przewidzianej dla sygnalisty.
9. Działanie następcze prowadzone jest bez zbędnej zwłoki, 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.

## § 6

1. Zgłoszenia nieprawidłowości mogą być przekazywane jedynie za pośrednictwem:
  - a) skrzynki – umieszczonej w budynku Ratusza (ul. Rynek 1, 66-300 Międzyrzecz), zlokalizowanej w pomieszczeniu socjalnym, do którego można się dostać przez sekretariat Urzędu (I piętro Urzędu Miejskiego w Międzyrzeczu). Skrzynka na zgłoszenia zamocowana jest przy oknie w pomieszczeniu socjalnym.
  - b) Osobiście na umówionym wcześniej spotkaniu z osobą odpowiedzialną za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń nieprawidłowości, przy zapewnieniu należytej poufności treści rozmowy (ze spotkania osoba przyjmująca zgłoszenie sporządza protokół, który podpisuje przyjmujący i zgłaszający),
2. Składane zgłoszenie nieprawidłowości powinno zawierać przejrzyste i pełne wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia oraz powinno zawierać co najmniej następujące informacje:
  - datę oraz miejsce zaistnienia nieprawidłowości lub datę i miejsce pozyskania informacji o nieprawidłowości,
  - opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia nieprawidłowości, wskazanie podmiotu, którego dotyczy zgłoszenie nieprawidłowości,
  - wskazanie ewentualnych świadków wystąpienia nieprawidłowości,
  - wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający (lub miejsc, w których mogą się one znajdować), które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania nieprawidłowości.

## § 7

1. Dopuszczalne jest anonimowe zgłoszenie nieprawidłowości.
2. W przypadku wpływu anonimowego zgłoszenia nieprawidłowości osoba odpowiedzialna za zgłoszenie, w zależności od treści anonimu, dokonuje sprawdzenia przytoczonych w zgłoszeniu okoliczności albo pozostawia je bez biegu.

3. Pozostawienie zgłoszenia bez biegu możliwe jest wyłącznie w przypadku stwierdzenia jego oczywistej bezzasadności, wynikającej z całkowitej niemożliwości weryfikacji okoliczności w nim przytoczonych.
4. Jeśli w wyniku czynności ustalono, iż mogło dojść do nieprawidłowości osoba odpowiedzialna za zgłoszenie ma obowiązek wszcząć postępowanie wyjaśniające, w przeciwnym przypadku pozostawia się je bez dalszego biegu.
5. Każde zgłoszenie anonimowe podlega wpisowi do rejestru.
6. Jeżeli w toku rozpatrywania zgłoszenia anonimowego zostanie ustalona tożsamość zgłaszającego, osoba odpowiedzialna za zgłoszenie niezwłocznie nadaje mu status sygnalisty – jeśli zachodzą ku temu przesłanki – i informuje o tym fakcie.

## § 8

1. Zgłoszenia nieprawidłowości może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze. Zakazuje się świadomego składania fałszywych zgłoszeń nieprawidłowości.
2. 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. W niektórych przypadkach zachowanie takie może być również zakwalifikowane (zgodnie z obowiązującymi przepisami) jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia.
3. W przypadku zgłaszającego, świadczącego na rzecz Urzędu Miejskiego w Międzyrzeczu usługi lub dostarczającego towary na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości skutkować może rozwiązaniem tejże umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami.
4. Niezależnie, zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody po stronie Urzędu Miejskiego w Międzyrzeczu w związku z fałszywym zgłoszeniem.
5. Wyłączny dostęp do kanałów zgłaszania nieprawidłowości w zakresie, w jakim kanały te dotyczą zgłaszania nieprawidłowości, posiadają: pracodawca i osoba odpowiedzialna za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń nieprawidłowości.
6. W trakcie postępowania wyjaśniającego, działań następczych sporządza się notatki i wyjaśnienia dotyczące badanych okoliczności. Z przeprowadzonego postępowania sporządza się raport, w którym stwierdza się, czy informacje/zarzuty objęte zgłoszeniem okazały się być potwierdzone i zasadne, a jeśli tak to w jakim zakresie. Raport obejmuje również rekomendacje jakie powinny zostać wyciągnięte przez pracodawcę w stosunku do sprawcy/sprawców nieprawidłowości albo zgłaszającego, który dokonał świadomie fałszywego zgłoszenia.
7. Pracodawca może powołać komisję wyjaśniającą, jeżeli zaistnieje taka potrzeba w celu wyjaśnienia zgłoszenia.
8. W skład komisji może wchodzić nie więcej niż 3 pracowników Urzędu Miejskiego w Międzyrzeczu, którzy posiadają odpowiednią wiedzę na temat kwestii, które należy rozstrzygnąć (objętych zgłoszeniem) w celu rzetelnego przeprowadzenia postępowania.

9. Dane osoby zgłaszającej i/lub osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, po ewentualnym powołaniu komisji wyjaśniającej, w dalszym ciągu będą tylko znane pracodawcy i osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń nieprawidłowości.
10. W sytuacji, w której do prac komisji niezbędnym będzie udostępnienie danych osoby zgłaszającej i/lub osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, pracodawca zbierze od członków komisji pisemne oświadczenia o zobowiązaniu do zachowania w poufności informacji pozyskanych w postępowaniu wyjaśniającym lub w procesie ochrony osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia.

## **§ 9**

1. Wprowadza się bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych wobec sygnalisty, również w sytuacji, gdy zgłoszenie nieprawidłowości zostało zgłoszone w dobrej wierze, a przeprowadzone postępowanie wyjaśniające wykazało, że zgłoszona nieprawidłowość nie miała miejsca i/lub została błędnie zinterpretowana.
2. Osobie dokonującej zgłoszenia oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia pracodawca zapewnia ochronę przed możliwymi działaniami odwetowymi, a także przed szykanami, dyskryminacją i innymi formami wykluczenia lub nękania przez innych pracowników.
3. Niedopuszczalnym jest zakończenie stosunku pracy lub rozwiązanie umowy wzajemnej z sygnalistą wyłącznie w związku z dokonaniem przez sygnalistę zgłoszeniem nieprawidłowości.
4. 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.
5. 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).

## **§ 10**

1. Przepisy niniejszej procedury podlegają przeglądowi nie rzadziej niż raz na rok.
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, Kodeksu postępowania karnego i Kodeksu karnego.





Załącznik nr 2  
do Zarządzenia Nr 159/2021  
z dnia 17.12.2021 r.  
Burmistrza Międzyrzecza  
w sprawie wdrożenia w Urzędzie Miejskim w Międzyrzeczu  
procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości  
oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń

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

....., dnia .....

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

Oświadczam, że *zapoznałam się / zapoznałem się* z przepisami procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń (Zarządzenie nr ..... z dnia .....) i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....  
(podpis pracownika)