

ZARZĄDZENIE NR 118 /2024

Burmistrza Łap

z dnia 18 września 2024 r.

w sprawie wdrożenia wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Urzędzie Miejskim w Łapach

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 609 ze zm.), w związku z art. 23 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r., poz. 928) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Po konsultacji z przedstawicielami osób świadczących pracę ustaliam wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Urzędzie Miejskim w Łapach, w brzmieniu określonym w załączniku nr 1 niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Pracownicy Urzędu zobowiązani są do zapoznania się z procedurą zgłoszeń wewnętrznych i podpisania oświadczenia o zapoznaniu się z jej przepisami. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Traci moc zarządzenie nr 22/2022 Burmistrza Łap z dnia 1 lutego 2022 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu Zgłoszeń Wewnętrznych w Urzędzie Miejskim w Łapach.

§ 4.

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od podania go do wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty osobom wykonującym pracę w Urzędzie Miejskim w Łapach.

Burmistrz Łap

Krzysztof Gołaszewski

Wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Urzędzie Miejskim w Łapach

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Urzędzie Miejskim w Łapach zwana w dalszej części „procedurą zgłoszeń wewnętrznych”, określa tryb przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych dotyczących informacji o naruszeniu prawa w Urzędzie Miejskim w Łapach, a także podejmowania działań następczych w związku z tymi zgłoszeniami.
2. Ochronie przewidzianej w procedurze zgłoszeń wewnętrznych sygnalista podlega od chwili dokonania zgłoszenia wewnętrznego, pod warunkiem że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego jest prawdziwa w momencie jego dokonania i stanowi informację o naruszeniu prawa.
3. Ustanawiając procedurę zgłoszeń wewnętrznych, Burmistrz Łap zapewnia bezstronność weryfikacji zgłoszeń oraz daje gwarancję poufności i ochronę osobom zgłaszającym, osobom pomagającym w dokonaniu zgłoszenia, jak również osobom powiązanym ze zgłaszającym.
4. Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane żadne działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań.
5. Zakaz działań odwetowych obejmuje także osobę pomagającą w dokonaniu zgłoszenia, osobę powiązaną ze zgłaszającym, a także osobę prawną lub inną jednostkę organizacyjną pomagającą sygnaliście lub z nim powiązaną, w szczególności stanowiącą własność sygnalisty lub go zatrudniającą.

6. Ochronie przewidzianej w procedurze zgłoszeń wewnętrznych nie podlega sygnalista, który świadomie dokonuje zgłoszenia wewnętrznego, wiedząc że do naruszenia nie doszło (zła wiara).

7. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych, wykonuje zadania wynikające z procedury zgłoszeń wewnętrznych w szczególności poprzez:

- 1) przyjmowanie zgłoszeń/sygnalizacji;
- 2) prowadzenie rejestru zgłoszeń/sygnalizacji;
- 3) zapewnienie rozpatrzenia każdego zgłoszenia, tj. prowadzenie postępowań wyjaśniających, a także, w uzasadnionych przypadkach, występowanie do Burmistrza Łap z wnioskiem o powołanie zespołów/komisji, których skład umożliwi kompleksowe wyjaśnienie sprawy;
- 4) spełnienie obowiązku informacyjnego wobec osoby dokonującej zgłoszenia, w szczególności udzielenie odpowiedzi;
- 5) zapewnienie poufności osobie dokonującej zgłoszenia;
- 6) zapewnienie bezstronności podczas prowadzonych postępowań;
- 7) prowadzenie kampanii informacyjnych wśród pracowników Urzędu zmierzających do utrwalenia pozytywnego postrzegania działań w zakresie zgłoszeń/sygnalizacji oraz propagowania postawy obywatelskiej odpowiedzialności;
- 8) przechowywanie, przy zachowaniu zasad poufności, wszelkich dowodów, dokumentów i informacji zebranych w toku analizy oraz informacji dotyczących rozpatrzenia zgłoszenia przez okres co najmniej 3 lat od czasu zakończenia postępowania wyjaśniającego.

8. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych, zostanie wskazana osobnym zarządzeniem.

9. W uzasadnionych przypadkach, osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych może wystąpić do Burmistrza Łap z wnioskiem o powołanie komisji wyjaśniającej, w celu dalszego procedowania zgłoszonego naruszenia.

10. W przypadku, gdy zgłoszenie naruszenia prawa dotyczy osoby wskazanej powyżej, osobą odpowiedzialną jest Sekretarz Gminy.

§ 2

Definicje

Ilekroć w procedurze zgłoszeń wewnętrznych jest mowa o:

- 1) sygnaliście - rozumie się przez to osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą;
- 2) działaniu następczym – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez podmiot prawny lub organ publiczny w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych;
- 3) działaniu odwetowym – należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;
- 4) informacji o naruszeniu prawa – rozumie się przez to informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Urzędzie Miejskim w Łapach, o którym sygnalista dowiedział się w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia;
- 5) informacji zwrotnej – rozumie się przez to przekazanie sygnaliście informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 6) organie publicznym - należy przez to rozumieć naczelne i centralne organy administracji rządowej, terenowe organy administracji rządowej, organy jednostek samorządu terytorialnego, inne organy państwowe oraz inne podmioty wykonujące z

mocy prawa zadania z zakresu administracji publicznej, właściwe do podejmowania działań następczych;

- 7) kontekście związanym z pracą – rozumie się przez to przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
- 8) osobie, której dotyczy zgłoszenie – rozumie się przez to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, wskazaną w zgłoszeniu wewnętrznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;
- 9) osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia – rozumie się przez to osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu wewnętrznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 10) osobie powiązanej z sygnalistą – rozumie się przez to osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub członka rodziny sygnalisty;
- 11) zgłoszeniu wewnętrznym – rozumie się przez to ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne przekazane zgodnie z niniejszą procedurą;
- 12) zgłoszeniu zewnętrznym - należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa;
- 13) urzędzie – rozumie się przez to Urząd Miejski w Łapach.

§ 3

Przedmiot zgłoszenia

Przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego mogą być działania lub zaniechania niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące w szczególności:

- 1) korupcji;
- 2) zamówień publicznych;
- 3) usług, produktów i rynków finansowych;
- 4) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
- 5) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
- 6) bezpieczeństwa transportu;

- 7) ochrony środowiska;
- 8) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
- 9) bezpieczeństwa żywności i pasz;
- 10) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
- 11) zdrowia publicznego;
- 12) ochrony konsumentów;
- 13) ochrony prywatności i danych osobowych;
- 14) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
- 15) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
- 16) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
- 17) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-16.

§ 4

Tryb dokonywania zgłoszenia

1. Zgodnie z zasadą działania w dobrej wierze każda osoba uprawniona do dokonania zgłoszenia powinna zgłosić naruszenie prawa, jeśli istnieją po jej stronie uzasadnione podstawy, by sądzić, że przekazywane informacje są prawdziwe. Zgłoszenia dokonywane mogą być poprzez dedykowane poufne kanały zgłoszeń funkcjonujące w Urzędzie:

- 1) za pomocą poczty elektronicznej na adres: sygnalista@um.lapy.pl w zaszyfrowanym pliku. Szyfr do pliku należy przekazać pracownikowi osobiście lub telefonicznie;
- 2) w formie pisemnej na adres: Urząd Miejski w Łapach, ul. Gen. Wł. Sikorskiego 24, 18-100 Łapy z dopiskiem na kopercie: „Zgłoszenie naruszenia prawa, pokój nr 107”;
- 3) ustnie - osobiście lub telefonicznie osobie upoważnionej do przyjmowania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych pod nr. tel. 734 409 777. Pracownik, do którego osobiście lub telefonicznie zgłoszono

naruszenie prawa, dokumentuje zgłoszenie w formie potwierdzenia zgłoszenia naruszenia prawa stanowiące załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

2. Zgłoszenie ustne dokonane za pośrednictwem linii telefonicznej lub innego systemu komunikacji głosowej jest dokumentowane w formie protokołu rozmowy, odtwarzającego dokładny jej przebieg, sporządzony przez osobę upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych.

3. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu rozmowy o którym mowa w ust. 2 przez jego podpisanie.

4. Zgłoszenie ustne dokonane osobiście może być dokonane podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku do osoby upoważnionej do przyjmowania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych. Spotkanie takie jest dokumentowane w formie protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg.

5. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania o którym mowa w ust.4 przez jego podpisanie.

6. Zgłoszenie anonimowe naruszenia prawa, gdzie sygnalista nie podał swoich danych osobowych, nie będą podlegały rozpatrzeniu.

7. Zgłoszenie naruszenia prawa 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 naruszenia prawa oraz ich daty.

8. Zgłoszenie dodatkowo może zostać udokumentowane zebranymi dowodami i wykazem świadków.

9. Wzór formularza zgłoszenia stanowi załącznik nr 4 do niniejszej procedury zgłoszeń wewnętrznych i podlega zamieszczeniu w Biuletynie Informacji Publicznej urzędu bip.um.lapy.wrotapodlasia.pl.

10. Zgłoszenie rejestrowane jest przez osobę upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych, zgodnie ze wzorem rejestru określonym w załączniku nr 5 do procedury zgłoszeń wewnętrznych. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w terminie 7 dni wysyła potwierdzenie zgłoszenia naruszenia prawa – załącznik nr 3, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

11. Maksymalny termin na przekazanie sygnaliście informacji zwrotnej, wynosi 3 miesiące od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia naruszenia prawa lub - w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, o którym mowa w ust. 10 - 3 miesiące od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia naruszenia prawa, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.

12. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych, bez zbędnej zwłoki, dokonuje weryfikacji zgłoszenia, a następnie decyduje o dalszych działaniach następczych, w szczególności może wnioskować o powołanie Komisji weryfikacyjnej.

13. Z przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego sporządza się raport. Raport obejmuje także rekomendacje w zakresie załatwienia sprawy oraz ewentualnych konsekwencji jakie powinny zostać wyciągnięte w stosunku do sprawcy/sprawców naruszenia prawa albo zgłaszającego, który dokonał świadomie fałszywego zgłoszenia.

14. 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.

15. 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.

16. Informacja o naruszeniu prawa może być w każdym przypadku zgłoszona również do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organu publicznego z pominięciem procedury zgłoszeń wewnętrznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.

17. Informacje w zakresie zgłoszeń zewnętrznych dostępne są w Biuletynie Informacji Publicznej Rzecznika Praw Obywatelskich oraz Urzędu Miejskiego w Łapach.

§ 5

Ochrona sygnalisty i działania odwetowe

1. Wprowadza się bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych, jeżeli praca była, jest lub ma być świadczona na podstawie stosunku pracy na rzecz urzędu wobec sygnalisty również w sytuacji, gdy zgłoszono naruszenie prawa w dobrej wierze, a przeprowadzone postępowanie wyjaśniające wykazało, że zgłoszone naruszenie prawa nie miało miejsca, w szczególności:

- 1) odmowie nawiązania stosunku pracy;
- 2) wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy;
- 3) 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;
- 4) obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę;
- 5) wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu;
- 6) pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń;
- 7) przeniesieniu na niższe stanowisko pracy;
- 8) zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
- 9) przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty;
- 10) niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;

- 11) negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy;
- 12) nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
- 13) przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu;
- 14) mobbingu;
- 15) dyskryminacji;
- 16) niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu;
- 17) wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
- 18) nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
- 19) działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
- 20) spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu;
- 21) wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.

2. Za działanie odwetowe uważa się także próbę lub groźbę zastosowania środka określonego w ust. 1 wobec osoby która dokonała zgłoszenia naruszenia prawa.

3. Jeżeli praca lub usługi były, są lub mają być świadczone na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, ust.1 stosuje się odpowiednio, o ile charakter świadczonej pracy lub usług lub pełnionej funkcji nie wyklucza zastosowania wobec sygnalisty takiego działania.

4. Jeżeli praca lub usługi były, są lub mają być świadczone na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, dokonanie zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nie może stanowić podstawy działań odwetowych ani próby lub groźby zastosowania działań odwetowych, obejmujących w szczególności:

- 1) wypowiedzenie umowy, której stroną jest sygnalista, w szczególności dotyczącej sprzedaży lub dostawy towarów lub świadczenia usług, odstąpienie od takiej umowy lub rozwiązanie jej bez wypowiedzenia;
- 2) nałożenie obowiązku lub odmowę przyznania, ograniczenie lub odebranie uprawnienia, w szczególności koncesji, zezwolenia lub ulgi.

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.

6. Osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nieprawdziwych informacji przez sygnalistę, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych od sygnalisty, który dokonał takiego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego.

7. Urząd Miejski w Łapach 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 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.

8. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych, upoważniona jest osoba na podstawie odrębnego, pisemnego upoważnienia. Osoba upoważniona jest obowiązana do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.

9. Dane osobowe sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą sygnalisty.

10. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.

§ 6

Postanowienia końcowe

1. Procedura zgłoszeń wewnętrznych wymaga przeglądu i aktualizacji minimum 1 raz w roku.
2. Za aktualizację procedury odpowiada Sekretarz Gminy.
3. Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy, usług lub pełnienia funkcji, Inspektor ds. Kadr przekazuje informację o procedurze zgłoszeń wewnętrznych wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie innej niż stosunek pracy umowy.
4. Procedurę zgłoszeń wewnętrznych ustala się po konsultacjach z przedstawicielami osób świadczących pracę na rzecz Urzędu Miejskiego w Łapach.
5. Procedura zgłoszeń wewnętrznych wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia przekazania jej do wiadomości wszystkim osobom wykonującym pracę w Urzędzie Miejskim w Łapach.
6. Procedurę zgłoszeń wewnętrznych zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej urzędu <http://bip.um.lapy.wrotapodlasia.pl/>.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zastosowanie mają odpowiednie przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928) oraz dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz. Urz. UE L 305 z 26.11.2019).

**Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z przepisami wewnętrznej
procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań
następczych w Urzędzie Miejskim w Łapach**

Oświadczam, że zapoznałem się/zapoznałam się z przepisami wewnętrznej procedury zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Urzędzie Miejskim w Łapach i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
(data i podpis pracownika)

Potwierdzenie zgłoszenia naruszenia prawa

Niniejszym potwierdza się przyjęcie zgłoszenia naruszenia prawa, które zostało dokonane przez dnia i dotyczy nieprawidłowości polegającej na:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Niniejszym stwierdza się, że Zgłaszającemu nadano/odmówiono* nadania statusu sygnalisty.

Odmowa nadania Zgłaszającemu statusu sygnalisty wynika z następujących względów:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

*niepotrzebne skreślić

Formularz zgłoszenia naruszenia prawa

Informacje Ogólne			
Kogo dotyczy zgłoszenie			
Data			
Miejscowość			
Dane kontaktowe zgłaszającego			
Imię i Nazwisko			
Telefon			
e-mail			
Wnoszę o utajnienie moich danych osobowych TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>			
Informacje szczegółowe			
Data zaistnienia nieprawidłowości			
Data powzięcia wiedzy o nieprawidłowości			
Miejsce zaistnienia nieprawidłowości			
Czy zostało zgłoszone ?			
Do kogo zostało zgłoszone ?			
Opis nieprawidłowości			
Świadkowie			
Imię i nazwisko		Dane kontaktowe	

Imię i nazwisko		Dane kontaktowe	
Imię i nazwisko		Dane kontaktowe	
Opis dowodów			
Charakter nieprawidłowości			
Podejrzenie przygotowania, usiłowania lub popełnienia czyny zabronionej			
Niedopełnienie obowiązków lub nadużycie uprawnień			
Niezachowanie należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach			
Działania o charakterze korupcyjnym			
Naruszenie wewnętrznych procedur oraz standardów etycznych			
Inne			
Oświadczenia			
<p>Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) działałem 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 Urzędzie Miejskim w Łapach procedura informowania o nieprawidłowościach oraz ochrony sygnalistów, osób zgłaszających przypadki naruszeń prawa. 			
<p>..... (data i czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenia)</p>			

--

Załączniki

1.	
2.	
3.	
4.	

.....
(data i podpis)

Rejestr zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa w Urzędzie Miejskim w Łapach

Nr.	Data dokonania zgłoszenia	Dane osoby dokonującej zgłoszenie	Adres do kontaktu sygnalisty	Przedmiot naruszenia prawa	Komórka organizacyjna/osoba/jednostka, której dotyczy zgłoszenie	Data potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia	Działania następcze	Data zakończenia sprawy	Załączniki do zgłoszenia/uwagi