*Załącznik do**Zarządzenia Nr 14/2025*

 *Starosty Drawskiego*

 *z dnia 17 lutego 2025 r.*

***PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH***

***w Starostwie Powiatowym w Drawsku Pomorskim***

***§ 1***

*Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o:*

1. ***starostwie*** *rozumie się przez to Starostwo Powiatowe w Drawsku Pomorskim,*
2. ***staroście*** *rozumie się przez to osobę pełniącą funkcję Starosty Drawskiego,*
3. ***sygnaliście*** *rozumie się przez to osobę fizyczną, która zgłasza informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym m.in.: pracownika, osobę świadczącą pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, stażystę, praktykanta, wolontariusza, osobę, która informację
o naruszeniu prawa uzyskała w kontekście związanym z pracą przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w starostwie lub na rzecz starostwa lub już po ich ustaniu,*
4. ***naruszeniu prawa*** *rozumie się przez to działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem
lub mające na celu obejście prawa, dotyczące m.in.: korupcji, zamówień publicznych, usług, produktów i rynków finansowych, przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu, bezpieczeństwa transportu, ochrony środowiska,*
5. ***zgłoszeniu*** *rozumie się przez to przekazanie, w trybie określonym w niniejszej procedurze, informacji o naruszeniu prawa,*
6. ***Komisji Wyjaśniającej/komisji*** *rozumie się przez to wewnętrzną komisję powołaną
do kompleksowego wyjaśnienia okoliczności opisanych w zgłoszeniu,*
7. ***postępowaniu wyjaśniającym/postępowaniu*** *rozumie się przez to postępowanie prowadzone przez Komisję Wyjaśniającą w związku z otrzymanym zgłoszeniem,*
8. ***działaniu następczym*** *rozumie się przez to działanie podjęte w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia,*
9. ***działaniach odwetowych*** *rozumie się przez to bezpośrednie lub pośrednie działanie
lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem
i które narusza lub może naruszać prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście,*
10. ***informacji zwrotnej*** *rozumie się przez to**przekazanie sygnaliście informacji na temat planowanych lub podjętych działaniach następczych i powodów takich działań,*
11. ***kontekście związanym z pracą*** *rozumie się przez to przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy lub świadczeniem usług lub pełnienia funkcji, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych,*
12. ***procedurze*** *rozumie się przez to niniejszą Procedurę zgłoszeń wewnętrznych,*
13. ***organie publicznym*** *rozumie się przez to 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.*

***§ 2***

*Celem procedury jest utworzenie systemu informowania o naruszeniach prawa poprzez wskazanie bezpiecznych kanałów zgłoszeniowych zapobiegających podejmowaniu jakichkolwiek działań odwetowych wobec sygnalisty.*

***§ 3***

1. *Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych w starostwie jest* ***Powiatowy Rzecznik Konsumentów****, a osobą zastępującą* ***Sekretarz Powiatu****.*
2. *Do rozpatrywania zgłoszeń ustanawia się* ***Komisję Wyjaśniającą****, w składzie:*

*- Sekretarz Powiatu Drawskiego,*

*- Naczelnik Wydziału Organizacyjnego,*

*- Powiatowy Rzecznik Konsumentów.*

*3. W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy osoby będącej członkiem komisji, osoba ta automatycznie wyłączana jest z prac komisji, a w jej miejsce starosta może powołać innego pracownika starostwa.*

*4. Komisja Wyjaśniająca podejmuje działania następcze, włączając w to weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występuje o dodatkowe informacje
i przekazuje sygnaliście informację zwrotną.*

*5. Komisja prowadzi postępowanie w sposób uczciwy i bezstronny.*

***§ 4***

1. *Zgłoszenie wewnętrzne może być dokonane:*
	1. *pisemnie: w postaci elektronicznej za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres sygnalista@powiatdrawski.pl albo w postaci papierowej za pośrednictwem poczty tradycyjnej przesłanej w zamkniętej kopercie na adres starostwa (Starostwo Powiatowe w Drawsku Pomorskim, Pl. Elizy Orzeszkowej 3, 78-500 Drawsko Pomorskie)
	z dopiskiem „****Zgłoszenie naruszenia******prawa*** *- do rąk własnych osoby przyjmującej zgłoszenie”,*
	2. *ustnie u osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń, o której mowa w § 3 ust. 1, podczas spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. W takim przypadku, za zgodą sygnalisty, zgłoszenie jest dokumentowane
	w formie nagrania rozmowy lub protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg.*
2. *W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania przez jego podpisanie.*
3. *W celu sprawnego rozpatrywania zgłoszeń zaleca się, aby zgłoszenia dokonywane były na formularzu stanowiącym załącznik do niniejszej procedury – Formularz zgłoszenia. Formularz ten dostępny jest na stronie internetowej starostwa: www.powiatdrawski.pl,
w zakładce Informator.*
4. *Zgłoszenie naruszenia**powinno zawierać jasne i wyczerpujące wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia oraz przynajmniej następujące informacje:*
	1. *dane osobowe i kontaktowe sygnalisty,*
	2. *datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub datę pozyskania informacji
	o naruszeniu prawa,*
	3. *opis naruszenia prawa,*
	4. *wskazanie podmiotu, którego dotyczy zgłoszenie,*
	5. *wskazanie ewentualnych świadków naruszenia prawa,*
	6. *wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje sygnalista, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia.*
5. *Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń**potwierdza sygnaliście przyjęcie zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba, że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na które należy przekazać potwierdzenie.*

 ***§ 5***

*Zgłoszenia anonimowe**nie podlegają procedurze zgłoszeń wewnętrznych.*

***§ 6***

1. *Zgłoszenie naruszenia prawa może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze.*
2. *Sygnalista podlega ochronie pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić,
że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia i stanowi informację o naruszeniu prawa.*
3. *Zakazuje się świadomego składania fałszywych zgłoszeń.*
4. *W przypadku ustalenia w wyniku postępowania wyjaśniającego prowadzonego przez komisję, że w zgłoszeniu świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, sygnalista 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****.***
5. *W przypadku sygnalisty świadczącego na rzecz Powiatu Drawskiego usługi
lub dostarczającego towary na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego zgłoszenia skutkować może rozwiązaniem tejże umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami.*
6. *Osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia nieprawdziwych informacji ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia od sygnalisty za naruszenie dóbr osobistych.*

***§ 7***

1. *Komisja Wyjaśniająca rozpatruje zgłoszenie bez zbędnej zwłoki, w terminie nie dłuższym niż**30 dni od dnia jego otrzymania.*
2. *W szczególnie skomplikowanych przypadkach rozpatrzenie zgłoszenia może nastąpić
w terminie nie dłuższym niż 60 dni od dnia jego otrzymania.*
3. *W przypadku gdy zajdzie taka konieczność, komisja może wezwać sygnalistę na posiedzenie w celu złożenia dodatkowych wyjaśnień, lub świadków, którzy mogą mieć związek
lub jakąkolwiek wiedzę w zakresie zgłoszenia. Osoby wezwane mają obowiązek stawić się na posiedzeniu komisji, udostępnić dokumenty oraz udzielić niezbędnych informacji w celu ustalenia wszystkich okoliczności zasadności zgłoszenia.*
4. *Przy weryfikacji zgłoszenia komisja może korzystać z pomocy innych osób, mających wiedzę i doświadczenie w analizie konkretnego zgłoszenia.*
5. *Działania następcze podejmowane są przez komisję z zachowaniem należytej staranności.*
6. *Z przeprowadzonego postępowania komisja sporządza* ***Raport****, który przekazywany jest staroście. Raport może zawierać rekomendacje**podjęcia stosownych działań naprawczych oraz ewentualnych konsekwencji, jakie powinny zostać wyciągnięte w stosunku
do sprawcy/sprawców naruszenia prawa albo sygnalisty, który świadomie dokonał fałszywego zgłoszenia.*
7. *Komisja przekazuje sygnaliście informację zwrotną w terminie 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub - w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, o którym mowa
w § 4 ust. 5 - 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia, chyba, że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.*

***§ 8***

1. *Dane osobowe sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba, że za wyraźną zgodą sygnalisty.*
2. *Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań (np. odmowa nawiązania stosunku pracy, wypowiedzenie
lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy, obniżenie wysokości wynagrodzenia
za pracę, wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu, przeniesienie na niższe stanowisko pracy, mobbing, dyskryminacja, negatywna ocena wyników pracy
lub negatywna opinia o pracy, pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżenie wysokości tych świadczeń, wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe).*
3. *Jeżeli praca lub usługi były, są lub mają być świadczone na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego, ust. 2 stosuje się odpowiednio, o ile charakter świadczonej pracy lub usług lub pełnionej funkcji nie wyklucza zastosowania wobec sygnalisty takiego działania.*
4. *Sygnaliście przysługuje pełna ochrona przed działaniami represyjnymi, dyskryminacją oraz innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania.*
5. *Ochrona nie dotyczy sygnalisty będącego jednocześnie sprawcą/współsprawcą naruszenia prawa w zakresie jego odpowiedzialności za to naruszenie.*
6. *Zakaz działań odwetowych obejmuje również osobę pomagającą w dokonaniu zgłoszenia oraz osobę powiązaną z sygnalistą (w tym współpracownika lub osobę najbliższą), jeżeli może doświadczyć działań odwetowych. Zakaz ten stosuje się także do osoby prawnej
lub innej jednostki organizacyjnej pomagającej sygnaliście lub z nim powiązanej.*

***§ 9***

1. *Zgłoszenie zostaje zarejestrowane w* ***Rejestrze Zgłoszeń Wewnętrznych****.*
2. *Za prowadzenie rejestru odpowiada osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych, o której mowa w § 3 ust. 1.*
3. *Rejestr zgłoszeń obejmuje:*
	1. *numer zgłoszenia,*
	2. *przedmiot naruszenia prawa,*
	3. *dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne
	do identyfikacji tych osób,*
	4. *adres do kontaktu sygnalisty;*
	5. *datę dokonania zgłoszenia,*
	6. *informację o podjętych działaniach następczych,*
	7. *datę zakończenia sprawy.*
4. *Dane w rejestrze przechowywane są przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.*

***§ 10***

1. *Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.*
2. *Zgłoszenie zewnętrzne może być skierowane do Rzecznika Praw Obywatelskich, organu publicznego oraz - w stosownych przypadkach - do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.*

 *Załącznik do Procedury zgłoszeń wewnętrznych*

***FORMULARZ ZGŁOSZENIA***

|  |
| --- |
| *Informacje ogólne* |
| *Kogo dotyczy zgłoszenie (stanowisko, funkcja)* |  |
| *Data zgłoszenia*  |  |
| *Dane osobowe i kontaktowe sygnalisty* |
| *Imię i nazwisko* |  |
| *Telefon* |  |
| *Adres do korespondencji* |  |
| *Poczta e-mail*  |  |
| *Informacje szczegółowe o naruszeniu* |
| *Data zaistnienia naruszenia* |  |
| *Data powzięcia wiedzy o naruszeniu* |  |
| *Miejsce zaistnienia naruszenia* |  |
| *Czy zostało zgłoszone?* |  |
| *Do kogo zostało zgłoszone?* |  |
| *Opis naruszenia* |
|  |
| *Świadkowie* |
| *Imię i nazwisko* |  |
| *Imię i nazwisko* |  |
| *Imię i nazwisko* |  |
| *Dowody* |
|  |
| *Oświadczenia* |
| *Oświadczam, iż mam świadomość, możliwych konsekwencji związanych z fałszywym zgłoszeniem naruszenia.* |
| *Oświadczam, iż przedmiotowe zgłoszenie składam w dobrej wierze.* |
| *Załączniki* |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Podpis*  |

*POUCZENIE*

*W przypadku ustalenia w toku postępowania, iż w zgłoszeniu świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, sygnalista 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.*

*W przypadku sygnalisty świadczącego na rzecz Powiatu Drawskiego usługi lub dostarczającego towary na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego zgłoszenia skutkować może rozwiązaniem tejże umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami.*

*Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, sygnalista świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych przez osobę, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia nieprawdziwych informacji.*