

**ZARZĄDZENIE NR 951/2021**  
**BURMISTRZA MIASTA I GMINY KĄTY WROCŁAWSKIE**

z dnia 10 grudnia 2021 r.

**w sprawie procedury zgłaszania nieprawidłowości w Urzędzie Miasta i Gminy.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2021r., poz. 1372 z późn. zm.) 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 z 2019 r. Nr 305) zarządzam co następuje;

§ 1. Wdrażam w Urzędzie Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie procedurę zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń, w brzmieniu określonym w załączniku nr 1.

§ 2. 1. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie.

2. Pracownicy Urzędu zobowiązani są do zapoznania się z procedurą i podpisania oświadczenia o zapoznaniu się z jej przepisami. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ  
  
mgr Juliusz Zygań



## Zasady zgłaszania nieprawidłowości w Urzędzie Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie

### 1. BUDOWA SYSTEMU

- 1) W Urzędzie Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie uruchamia się System Zgłaszania Nieprawidłowości, zwany dalej „Systemem”.
- 2) Zadaniem Systemu jest umożliwienie pracownikom Urzędu Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie oraz osobom trzecim, dobrowolnego informowania o nieprawidłowościach (wyraźnie dostrzegalnych lub takich, co do zaistnienia których zachodzi uzasadnione podejrzenie), które doprowadzą lub mogą doprowadzić do naruszenia prawa lub wewnętrznych uregulowań Urzędu Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie Gminy i na szkodę Gminy Kąty Wrocławskie
- 3) System może wykorzystać instytucję „sygnalisty”, z zachowaniem poufności.

Zadaniem wprowadzenia instytucji sygnalisty jest zachęcenie i umożliwienie osobom dokonujących zgłoszeń nieprawidłowości - w dobrej wierze, na podstawie uzasadnionego przekonania - o próbie korupcji, podejrzeniu korupcji, naruszeniu lub słabych punktach systemu zarządzania działaniami antykorupcyjnymi, do osób nadzorujących antykorupcyjność. Ponadto umożliwi ona osobom zgłaszającym otrzymanie porady, co zrobić, kiedy mają do czynienia z wątpliwościami lub sytuacją, która może się wiązać z korupcją.

### 2. KOMUNIKACJA

- 1) Poprzez kanały informacyjne Systemu można między innymi zgłaszać :
  - a) naruszenie praw człowieka, stwarzające lub mogące stwarzać zagrożenie życia, zdrowia lub wolności osobistej,
  - b) naruszenie praw pracowniczych oraz wszelkie formy nadużyć stosunku zależności w relacjach pracowniczych lub służbowych ,
  - c) naruszenie stwarzające lub mogące stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa publicznego lub środowiska,
  - d) działanie o charakterze korupcyjnym , w tym łapownictwo czynne lub bierne, oszustwo, fałszerstwo, wyłudzenie lub użycie poświadczenia nieprawdy itd.,
  - e) naruszenie obowiązków publicznoprawnych , w tym podatkowych
  - f) manipulacje w przetargach,
  - g) działania zmierzające do zatajenia któregośkolwiek z naruszeń wymienionych w punkcie 1-6

### 3. NARZĘDZIA KOMUNIKACJI

- 1) Procedura zgłaszania w ramach Systemu polega na wyznaczeniu bezstronnej osoby, która będzie odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń od sygnalistów, prowadzenie wewnętrznych postępowań wyjaśniających i podejmowania działań następnych oraz w uzasadnionych przypadkach będzie podejmować kontakt zwrotny z sygnalistą.

W Urzędzie Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie, osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń są pracownicy Sekretariatu Burmistrza Miasta i Gminy.

Korespondencję należy kierować:

- a) Korespondencja tradycyjna - przesłanie listu pod gwarantujący anonimowość adres:  
Burmistrz Miasta i Gminy  
ul. Rynek – Ratusz 1 , 55-080 Kąty Wrocławskie z dopiskiem „Do rąk własnych”.
- b) Korespondencja elektroniczna — przesyłanie wiadomości e-mail pod adres: [sygnalista@katywroclawskie.pl](mailto:sygnalista@katywroclawskie.pl)

- 2) Składane zgłoszenie nieprawidłowości powinno zawierać przejrzyste i pełne wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia oraz powinno zawierać, co najmniej, następujące informacje:
- a) datę oraz miejsce zaistnienia nieprawidłowości lub datę i miejsce pozyskania informacji o nieprawidłowości,
  - b) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia nieprawidłowości,
  - c) wskazanie podmiotu, którego dotyczy zgłoszenie nieprawidłowości,
  - d) wskazanie ewentualnych świadków nieprawidłowości,
  - e) wskazanie wszystkich dowodów i informacji jakimi dysponuje Zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania nieprawidłowości.
  - f) zgłaszający w celu dokonania zgłoszenia może wykorzystać formularz stanowiący załącznik numer 2 do zarządzenia.

#### 4. SYGNALISTA

- 1) Procedura zgłaszania nieprawidłowości z wykorzystaniem instytucji sygnalisty z zachowaniem poufności:
- a) Sygnalista to osoba, która zgłasza lub ujawnia nieprawidłowości, bądź wątpliwości etyczne dotyczące zachowań, działań czy zjawisk zachodzących w miejscu pracy. Sygnalista może zwrócić się ze swoim zgłoszeniem za pośrednictwem narzędzi komunikacji opisanych w ust. 3 niniejszych zasad.
  - b) Sygnalista zgłaszający nieprawidłowość dotyczącą zachowań opisanych w ust. 2 niniejszych zasad musi działać w dobrej wierze i bezinteresownie oraz mieć uzasadnione podstawy, aby uważać, że do nieprawidłowości doszło albo może dojść. Każdy przypadek zgłoszenia nieprawidłowości, który po przeprowadzeniu czynności wyjaśniających przez odpowiednią komórkę organizacyjną Urzędu, okaże się niepoparty dowodami i dokonany w złej wierze, stanowi poważne wykroczenie i może prowadzić do zastosowania środków dyscyplinarnych.
  - c) Sygnalista zgłaszający nieprawidłowość w ramach opisanego w zasadach systemu musi ujawnić swoją tożsamość oraz informacje na temat zajmowanego stanowiska i komórki organizacyjnej, w której jest zatrudniony. Anonimowość sygnalisty pozostaje zachowana i zabezpieczona na zasadach obowiązujących w urzędzie i zgodnie z wewnętrznymi regulacjami urzędu. Właściwe komórki organizacyjne urzędu podejmują niezbędne działania celem ochrony sygnalisty przed negatywnymi konsekwencjami zgłoszenia nieprawidłowości.
  - d) Wszelkie fakty, zdarzenia, działania i korespondencja wynikające ze zgłoszenia nieprawidłowości, jak również tożsamość osób związanych czy też potencjalnie związanych ze sprawą oraz fakty dotyczące samego zgłoszenia będą traktowane poufnie, odpowiednio do potrzeb związanych z przeprowadzeniem stosownych czynności wyjaśniających. Właściwe komórki organizacyjne urzędu podejmą niezbędne działania w celu zapewnienia tej poufności. W przypadku uzasadnionego zgłoszenia niezwłocznie zostanie przeprowadzone postępowanie weryfikacyjne oraz podjęte zostaną odpowiednie działania naprawcze. Osoba zgłaszająca nieprawidłowość otrzyma informację na temat wyników postępowania weryfikacyjnego w trybie i na zasadach przyjętych w urzędzie. Jeżeli na podstawie zgłoszenia i w wyniku postępowania weryfikacyjnego nie zostaną podjęte dalsze czynności, to pracownik prowadzący postępowania weryfikacyjne odpowiedzialny jest za zniszczenie dokumentacji w sposób zapewniający ochronę tożsamości sygnalisty.
  - e) Zakaz działań odwetowych. Działania odwetowe ze strony kogokolwiek, niezależnie od pełnionej przez niego funkcji, zajmowanego stanowiska lub jego uprawnień, podejmowane wobec zgłaszającego, który w dobrej wierze i na podstawie niniejszych zasad zgłosi nieprawidłowość, stoją w sprzeczności z wartościami urzędu i przepisami prawa. Każdy pracownik, który naruszy zobowiązanie dotyczące zakazu podejmowania działań odwetowych, będzie podlegać postępowaniu dyscyplinarnemu. „Działania odwetowe” rozumiane są jako przeniesienie na niższe stanowisko, zwolnienie z pracy, zawieszenie w obowiązkach, groźby, nękanie i wszelkie inne rodzaje dyskryminacji, będące konsekwencją zgłoszenia nieprawidłowości.

#### 5. POSTĘPOWANIE WYJAŚNIAJĄCE

- 1) Wewnętrzne postępowanie wyjaśniające dzieli się na trzy zasadnicze etapy
- a) przyjęcie i kwalifikacja zgłoszenia albo innej informacji o nieprawidłowości – na tym etapie wyznaczona osoba nawiązuje pierwszy kontakt z osobą zgłaszającą,

- b) postępowanie sprawdzające nie powinno trwać dłużej niż 7 dni – na tym etapie wyznaczona osoba sprawdza, czego dotyczy zgłoszenie, czy istnieje prawdopodobieństwo, że zgłoszona nieprawidłowość mogła rzeczywiście wystąpić, oraz w jakiej formie i przez jaki zespół powinno być przeprowadzone postępowanie wyjaśniające,
- c) właściwe postępowanie wyjaśniające obejmuje przeprowadzenie czynności dowodowych i zakończone sporządzeniem lub przedstawieniem raportu końcowego.

## 2) Zakończenie postępowania i raport końcowy

Po przeprowadzeniu wszystkich czynności przewidzianych w planie postępowania prowadzący decyduje, czy dają one podstawę do sformułowania końcowych wniosków. W zależności od tego, czy w toku postępowania ujawnią się kolejne fakty, które mogą świadczyć o innych nieprawidłowościach, albo okaże się, że przeprowadzone dowody nie są wystarczające do udzielenia odpowiedzi na pytanie czy doszło do nieprawidłowości, kto jest sprawcą i jakie skutki się z nią wiązały, prowadzący decyduje czy:

- a) prowadzić dalej postępowanie, przeprowadzając dalsze dowody;
- b) zamknąć postępowanie i ewentualnie wszcząć nowe w sprawie innych nieprawidłowości, które ujawniły się w trakcie postępowania;
- c) zamknąć w całości postępowanie.

## 6. PROWADZENIE REJESTRU ZGŁOSZEŃ

Zgłoszenia przechowuje się nie dłużej, niż jest to konieczne i proporcjonalne, aby zapewnić zgodność z obowiązującą w urzędzie Instrukcją kancelaryjną.

W rejestrze ujawnia się następujące informacje:

- a) numer sprawy;
- b) datę i sposób otrzymania zgłoszenia;
- c) określenie charakteru sprawy i jej przedmiotu (np.: mobbing, korupcja, konflikt interesów itp.);
- d) rezultat postępowania (np.: „nie potwierdzono” albo „rozwiązano umowę z pracownikiem”).

## 7. UWAGI KOŃCOWE

- 1) Postanowienia niniejszej procedury nie naruszają praw wynikających z ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r.- Kodeks postępowania karnego.
- 2) Sprawy wszczęte przed wejściem w życie niniejszej procedury rozpatruje się według zasad obowiązujących przez wejściem w życie niniejszej procedury.

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 951/2021

Burmistrza Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie  
z dnia 10 grudnia 2021 r.

### FORMULARZ ZGŁOSZENIA NADUŻYCIA

Imię i nazwisko zgłaszającego .....

Komórka organizacyjna .....

Telefon kontaktowy i email .....

#### Do **Burmistrza Miasta i Gminy**

1. Zgłoszenie nadużycia polegającego na:

a. sprzedajności urzędniczej/łapownictwie biernym

b. przekupstwie/łapownictwie czynnym

c. płatnej protekcji

d. czynnej płatnej protekcji/handlu wpływami

e. przekroczeniu uprawnień lub niedopełnieniu obowiązków

f. poświadczeniu nieprawdy w celu osiągnięcia korzyści majątkowej lub osobistej

g. udaremnieniu lub utrudnianiu przetargu publicznego

h. inne (opisz jakie)

2. Przez kogo zostało popełnione nadużycie (imię i nazwisko, komórka organizacyjna, stanowisko):

.....

.....

3. Kiedy zdarzenie opisane powyżej miało miejsce (data, godzina):

.....

.....

4. Gdzie zdarzenie opisane powyżej miało miejsce:

.....

.....

5. Opis zdarzenia:

.....

.....

6 Świadkowie zdarzenia:

.....

.....  
.....  
7. Dowody i/lub okoliczności, które mogą służyć weryfikacji zgłoszenia:

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

*Na podstawie art. 6 ust. 1 lit a 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 tych danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych), wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Burmistrza Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie, w celu prowadzenia postępowania wyjaśniającego, w zakresie danych podanych w formularzu.*

.....

Data i podpis

Załącznik Nr 3 do zarządzenia Nr 951/2021  
Burmistrza Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie  
z dnia 10 grudnia 2021 r.

## OŚWIADCZENIE

(imię i nazwisko) .....

(stanowisko) .....

(nazwa komórki organizacyjnej) .....

Oświadczam, że zapoznałam/em się z zarządzeniem Burmistrza Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie w sprawie wprowadzenia zasad anonimowego zgłaszania nieprawidłowości w Urzędzie Miasta i Gminy i zobowiązuję się do jego przestrzegania.

Przyjmuję do wiadomości, że nieprzestrzeganie zasad zawartych w Procedurze reagowania na zidentyfikowane przypadki nadużyć, w tym korupcji w Urzędzie Miasta i Gminy stanowi naruszenie obowiązków pracowniczych i może spowodować pociągnięcie do odpowiedzialności pracowniczej wynikającej z Regulaminu pracy Urzędu Miasta i Gminy oraz odpowiedzialności karnej wynikającej z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

Kąty Wrocławskie, dnia .....

Podpis