

ZARZĄDZENIE Nr 26/2024
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Szczecinie
z dnia 17.09.2024 r.

w sprawie wprowadzenia Wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa przez sygnalistę i podejmowania działań następczych w Powiatowym Urzędzie Pracy.

Na podstawie § 7 ust. 5 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Szczecinie stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 603/22 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 28 grudnia 2022 r., w związku z art. 8 ust.1 dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz.U.U.E.L.2019.3015.17 z dnia 2019.11.26) oraz art. 24 ustawy z dnia 14.06.2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U z 2024 r., poz. 928), **zarządzam co następuje:**

§ 1. Wprowadza się Wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa przez sygnalistę i podejmowania działań następczych w Powiatowym Urzędzie Pracy, w brzmieniu ustalonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Nadzór nad realizacją zarządzenia powierza się kierownikowi Działu Organizacyjno-Administracyjnego.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy. Zarządzenie umieszczone zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) na stronie internetowej Powiatowego Urzędu Pracy w Szczecinie.

§ 5 Traci moc Zarządzenie Nr 49/2021 z dnia 17 grudnia 2021 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Szczecinie wprowadzające „Wewnętrzną procedurę zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Szczecinie”.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Szczecinie
Dorota Tykiewicz-Jankó

Zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa
RADA PRAWNY
Urząd Dyktant

ORGANIZACJA MIĘDZYKŁADOWA
OPZZ KONFEDERACJA PRACY
URZĄD MIASTA SZCZECIN
Pl. Armii Krajowej 1, 70-456 Szczecin
REGON 3209142235, NIP 8513133503

SEKRETARZ ZARZĄDU OM OPZZ
„KONFEDERACJA PRACY”
Klaudia Zylber-Tarczyńska

**PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH
w Powiatowym Urzędzie Pracy w Szczecinie**

§1

Procedura zgłoszeń wewnętrznych określa zasady dokonywania wewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w trybie ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928); (dalej jako ustawa).

§2

1. Zadania związane z:

- 1) przyjmowaniem zgłoszeń wewnętrznych,
- 2) podejmowaniem działań następczych,
- 3) prowadzeniem rejestru zgłoszeń wewnętrznych,
- 4) komunikacją z sygnalistą,
- 5) koordynacją innych działań wynikających z ustawy

powierza się Zespołowi ds. naruszeń prawa.

2. Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń sygnalisty o naruszeniu prawa i prowadzenie w tym zakresie działań następczych (zwane dalej Zespołem ds. naruszeń prawa) są osoby powołane Zarządzeniem Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy, które posiadają upoważnienie Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy do przetwarzania danych osobowych sygnalistów.

3. W skład Zespołu ds. naruszeń prawa wchodzi 4 członków. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy powołuje koordynatora Zespołu ds. naruszeń prawa. Posiedzenia Zespołu ds. naruszeń prawa są ważne w obecności co najmniej 3 członków.

4. W przypadku gdy osobą w stosunku, do której dokonano zgłoszenia naruszenia prawa, jest pracownik biorący udział w czynnościach związanych z realizacją zadań określonych procedurą, wyłączenie tej osoby odbywa się następująco:

- 1) gdy zgłoszenie dotyczy osoby z Zespołu ds. naruszeń prawa, Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy powołuje w jego miejsce kolejnego członka Zespołu ds. naruszeń prawa,;
- 2) gdy zgłoszenie dotyczy Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy, Zespół ds. naruszeń prawa przeprowadza w tym zakresie działania następcze, sporządza protokół, zawiadamia o tym fakcie Prezydenta Miasta Szczecin.

§3

1. Ustanawia się bezpieczne kanały zgłaszania naruszeń prawa, w celu zapewnienia poufności tożsamości zgłaszającego, osób wymienionych w zgłoszeniu oraz sposób uniemożliwiający dostęp do informacji zawartych w zgłoszeniu nieupoważnionym osobom.

2. Sygnalista powinien dokonać zgłoszenia naruszenia prawa niezwłocznie po powzięciu informacji o zdarzeniu.

3. Niedopuszczalne jest fałszywe oskarżanie i celowe zgłaszanie nieprawdziwych informacji. Sygnalista dokonując zgłoszenia naruszenia prawa powinien posiadać uzasadnione przekonanie co do prawdziwości przekazywanych przez niego informacji.

4. Zgłoszenia naruszenia prawa można dokonać pod adresem email: naruszenia@pupszczecin.pl.

5. Zgłoszenie naruszenia prawa, o którym mowa w ust. 4 powinno zawierać w szczególności imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe osoby dokonującej zgłoszenia naruszenia prawa oraz informację, o której mowa w art. 3 ust. 1 ustawy

6. Dodatkowo, informacja o naruszeniu prawa może być także przekazywana za pośrednictwem innych kanałów komunikacyjnych, tj.:

1) listownie, na adres Powiatowego Urzędu Pracy, z dopiskiem „Zgłoszenie naruszenia prawa, nie otwierać”;

2) pisemnie, w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy, bezpośrednio osobie wchodzącej w skład Zespołu ds. naruszeń prawa. Wzór pisemnego zgłoszenia naruszenia prawa określa Załącznik nr 2 do Wewnętrznej procedury zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Urzędzie;

3) ustnie bezpośrednio osobie wchodzącej w skład Zespołu ds. naruszeń prawa;

b) telefonicznie, bezpośrednio jednej z osób wchodzących w skład Zespołu ds. naruszeń prawa.

7. Wzór protokołu przyjęcia ustnego/telefonicznego zgłoszenia naruszenia prawa określa Załącznik nr 3 do Wewnętrznej procedury zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Urzędzie.

8. W celu umożliwienia przeprowadzenia obiektywnego postępowania, zaleca się sygnaliście – w miarę możliwości – wskazanie w zgłoszeniu naruszenia prawa:

1) czasu i miejsca zdarzenia;

2) uczestników zdarzenia (osób, które dopuścili się naruszenia, świadków, osób pokrzywdzonych);

3) szczegółów zdarzenia (np. przebiegu zdarzenia, roli jego uczestników, skutków zdarzenia);

4) strat, szkód i konsekwencji;

5) imienia, nazwiska oraz stanowiska służbowego zgłaszającego;

6) preferowanej formy kontaktu.

9. Anonimowe zgłoszenia naruszenia prawa nie będą rozpatrywane.

10. Można dokonywać również zgłoszeń zewnętrznych do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organów publicznych oraz – w stosownych przypadkach – do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.

§4

Procedura obejmuje zgłaszanie informacji o naruszeniach prawa, uzyskanych w kontekście związanym z pracą, dotyczących dziedzin prawnych określonych w art. 3 ust 1 ustawy, a mianowicie:

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 niezwiązanych z dziedzinami wskazanymi w pkt od 1) do 16).

§5

1. Zespół ds. naruszeń prawa przekazuje sygnaliście potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania rejestrując je w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu.
2. Zespół ds. naruszeń prawa przekazuje sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub – w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, o którym mowa w pkt. 1, trzech miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego.

§6

Zespół ds. naruszeń prawa podejmuje działania następcze z zachowaniem należytej staranności wobec każdego zgłoszenia spełniającego wymagania ustawy i procedury.

§7

1. Po zakończeniu działań następczych Zespół ds. naruszeń prawa sporządza protokół zawierający w szczególności opis stanu faktycznego oraz wnioski w zakresie potwierdzenia naruszenia prawa.
2. Zespół ds. naruszeń przedkłada Protokół Dyrektorowi Powiatowego Urzędu Pracy.
3. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy może zwrócić protokół do Zespołu ds. naruszeń prawa w celu przeprowadzenia dodatkowych czynności.
4. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy może określić dodatkowe dalsze działania następcze.

§8

Z ustawowej ochrony przed działaniami odwetowymi za dokonanie zgłoszenia, a także próbami i groźbami takich działań, korzysta:

1. Sygnalista,
2. Osoby pomagające mu w dokonaniu zgłoszenia,
3. Osoby powiązane z sygnalistą.

§9

Zespół ds. naruszeń prawa prowadzi działania informacyjne związane ze stosowaniem ustawy i procedury.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Pracownicy Powiatowego Urzędu Pracy, osoby które ubiegają się o pracę lub świadczenie usług na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy, a także stażyści i praktykanci zobowiązani są do złożenia oświadczenia na piśmie o zapoznaniu się z treścią niniejszego regulaminu. Wzór oświadczenia o zapoznaniu się z treścią regulaminu określa Załącznik nr 4 do Wewnętrznej Procedury Zgłaszania Naruszeń Prawa i Podejmowania Działań Następczych w Powiatowym Urzędzie Pracy. Oświadczenie pracownika, włącza się do jego akt osobowych.

DIREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Szczecinie

Dorota Tykalska-Jankó

ORGANIZACJA MIĘDZYKŁADOWA
OPZZ KONFEDERACJA PRACY
URZĄD MIASTA SZCZECIN
Pl. Armii Krajowej 1, 70-456 Szczecin
REGON 3209142235, NIP 8513133503

SEKRETARZ ZARZĄDU OM OPZZ
„KONFEDERACJA PRACY”
Klaudia Zylber-Tarczyńska

PISEMNE ZGŁOSZENIE NARUSZENIA PRAWA

Imię i nazwisko, stanowisko służbowe zgłaszającego naruszenie prawa*

.....

Telefon, e-mail, adres korespondencyjny lub inna preferowana forma kontaktu*

.....

.....

Wyrażam zgodę na ujawnienie moich danych osobowych: TAK NIE

Imię i nazwisko osoby, której dotyczy zgłoszenie:

.....

Dział/Referat/Samodzielne stanowisko którego zgłoszenie dotyczy:

.....

.....

Opis zdarzenia: *

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

* - pola obowiązkowe

.....
Podpis osoby odpowiedzialnej za zgłoszenie

**Protokół przyjęcia ustnego/telefonicznego zgłoszenia naruszenia prawa
w Powiatowym Urzędzie Pracy**

Na podstawie §3 ust. 7 Załącznika do zarządzenia Nr 26/2024 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy z dnia 17.09.2024 r. w sprawie wprowadzenia Wewnętrznej procedury zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Powiatowym Urzędzie Pracy

.....
(imię, nazwisko osoby z Zespołu ds. naruszeń prawa)

W dniu przyjął/przyjęła* od

.....
(imię, nazwisko, stanowisko służbowe zgłaszającego oraz preferowany sposób kontaktu)

Ustne/telefoniczne* zgłoszenie naruszenia prawa:

.....

.....

O następującej

treści:

.....

.....

.....

Przed podpisaniem zgłaszający zapoznał się z treścią protokołu*.

Zgłaszający wyraża zgodę na ujawnienie swoich danych osobowych: TAK NIE

Szczecin dnia

.....

*-niewłaściwe skreślić

Data

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko)

.....
(Dział/Referat/Samodzielne stanowisko)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam się z treścią Wewnętrznej procedury zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Powiatowym Urzędzie Pracy stanowiącej załącznik do Zarządzenia Nr 26/2024 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy z dnia 17.09.2024 r. w sprawie wprowadzenia Wewnętrznej Procedury Zgłaszania Naruszeń Prawa i Podejmowania Działań Następczych w Powiatowym Urzędzie Pracy.

.....
(podpis pracownika)