**PROCEDURA PRZYJMOWANIA ZEWNĘTRZNYCH ZGŁOSZEŃ NARUSZENIA PRAWA**

**W URZĘDZIE GMINY KOŁAKI KOŚCIELNE**

**Kołaki Kościelne 2024r**

**Rozdział 1**

**Przepisy ogólne**

**§ 1.** Procedura zgłoszeń zewnętrznych naruszania prawa i działań następczych w Urzędzie Gminy Kołaki Kościelne, zwana dalej Procedurą, określa:

1. zakres dziedzinowy zgłoszeń naruszenia prawa, podlegający rozpatrywaniu zgodnie z zasadami określonymi w Procedurze ;
2. sposoby przekazywania zgłoszeń z wykorzystaniem kanału zewnętrznych;
3. osoby uprawnione do zgłoszenia naruszenia prawa;
4. warunki nadania statusu sygnalisty;
5. organizację przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń naruszenia prawa;
6. działania podejmowane przez pracodawcę w celu zweryfikowania informacji o naruszeniach prawa;
7. zasady ochrony sygnalistów i osób uprawnionych do objęcia ochroną;
8. podejmowanie działań następczych oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych;
9. rodzaje zabronionych działań odwetowych;
10. prowadzenie rejestru zgłoszeń;
11. zasady odpowiedzialności za nieprawdziwe zgłoszenia;
12. pouczenia o możliwościach składania naruszeń prawa poza kanałem wewnętrznym.

**§ 2.** Ilekroć w Procedurze jest mowa o:

1)Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Kołaki Kościelne;

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 – należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w podmiocie prawnym, w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;

5) informacji zwrotnej – należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;

6) kontekście związanym z pracą – należy przez to rozumieć przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;

7) 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 w dziedzinach wskazanych w art. 3 ust. 1 (Dz.U.2024.928).

8) osobie, której dotyczy zgłoszenie – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym 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 – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;

10) osobie powiązanej z sygnalistą – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17);

11) podmiocie prawnym – należy przez to rozumieć podmiot prywatny lub podmiot publiczny;

12) podmiocie prywatnym – należy przez to rozumieć osobę fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, lub pracodawcę, jeżeli nie są podmiotami publicznymi;

13)podmiocie publicznym – należy przez to rozumieć podmiot wskazany w art. 3 ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz. U. z 2023 r. poz. 1524);

14) postępowaniu prawnym – należy przez to rozumieć postępowanie toczące się na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności postępowanie karne, cywilne, administracyjne, dyscyplinarne lub o naruszenie dyscypliny finansów publicznych, albo postępowanie toczące się na podstawie regulacji wewnętrznych wydanych w celu wykonania przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności antymobbingowych;

15) ujawnieniu publicznym – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;

16) zgłoszeniu – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w ustawie;

17) zgłoszeniu zewnętrznym – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa.

**§ 3.** Procedurę stosuje się do osoby fizycznej, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym do:

1) pracownika;

2) pracownika tymczasowego;

3) osoby świadczącej pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;

4) przedsiębiorcy świadczącemu usługi na rzecz szkoły;

5) osobie świadczącej pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;

7) stażysty;

8) wolontariusza;

9) praktykanta;

– zwanych dalej „zgłaszającymi”.

Regulamin stosuje się także do osoby fizycznej, o której mowa powyżej, w przypadku zgłoszenia lub ujawnienia publicznego informacji o naruszeniu prawa uzyskanej w kontekście związanym z pracą przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym lub już po ich ustaniu.

**§ 4.** Proces przyjmowania zgłoszeń jest jednym z kluczowych elementów prawidłowego i zgodnego z prawem funkcjonowania Gminy, którego jednym z celów jest identyfikowanie nieprawidłowości w działalności Gminy i podejmowanie działań w celu ich eliminowania i ograniczenia ryzyka wystąpienia lub występowania we wszystkich obszarach działalności.

**§ 5.** Procedura obejmuje wszystkie zgłoszenia w tym anonimowe.

**§ 6.** Procedura nie dotyczy osób, które zgłaszają naruszenie prawa wyłącznie w prawa zgłaszającego lub zgłoszenie naruszenia prawa następuje wyłącznie w indywidualnym interesie zgłaszającego.

**§ 7.** Osoby, dokonujący zgłoszenia w złej wierze, błędnych i nieprawdziwych oraz sprawcy nadużycia nie podlegają ochronie przewidzianej w Procedurze. Takiej ochronie nie podlegają również sygnaliści, którzy przy dokonaniu zgłoszeń podają celowo i świadomie błędne lub wprowadzające w błąd informacje.

**Rozdział 2**

**Przedmiotowy zakres zgłoszeń**

**§ 8.** Zewnętrzny kanał zgłoszeń przeznaczony jest do przyjmowania zgłoszeń o naruszeniu prawa lub zaniechaniu niezgodnym z prawem, a także obejściu prawa dotyczące:

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;

**§ 9.** Naruszenie prawa w obszarze praw pracowniczych w formie stosowania dyskryminacji i mobbingu zgłasza się według zasad określonych w Regulaminie Pracy Urzędu Gminy Kołaki Kościelne.

**§ 10.** Zgłoszenia naruszeń określone w § 9 nie podlegają rozpatrywaniu według zasad określonych w Procedurze.

**Rozdział 3**

**Sposoby dokonywania zgłoszeń**

**§ 13. 1.** Wójt Gminy Kołaki Kościelne uruchomił zewnętrzny kanał zgłoszeń, który obsługuje inspektor……….

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia w następujący sposób:
2. elektronicznie za pośrednictwem adresu e-mail - **sygnaly@kolaki.pl**

2) pisemnie, drogą pocztową, w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem „Sygnał”, na adres 18-315 Kołaki Kościelne , ul Kościelna 11. Sygnalista zobowiązany jest podać adres do kontaktu – nie dotyczy zgłoszeń anonimowych.

**3**. Sygnalista ma prawo wskazać w zgłoszeniu, by tożsamość jego osoby nie została ujawniona żadnej osobie, która nie jest upoważnionym członkiem personelu właściwym do przyjmowania zgłoszeń i podejmowania w związku z nimi działań następczych. Ma to również zastosowanie do wszelkich innych informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość osoby dokonującej zgłoszenia.

**4**. Ujawnienie tożsamości osoby zgłaszającej może nastąpić tylko na podstawie wyraźnie wyrażonej zgody w zgłoszeniu, poprzez wniesienie zapisu: „Wyrażam zgodę na ujawnianie w postępowaniu wyjaśniającym i podejmowaniu działań następczych mojej tożsamości”. Brak takiej formuły we zgłoszeniu będzie traktowane jako brak zgody.

**§ 14. 1.** W celu rozpatrzenia zgłoszenia Wójt Gminy Kołaki Kościelne powołuje Komisję do jego rozpatrzenia i weryfikowania zgłoszeń oraz podjęcia działań następczych.

1. W celu sprawnego rozpatrzenia zgłoszenia zaleca się, aby zgłoszenie zawierało w szczególności:
2. nazwę jednostki organizacyjnej/ osoby, której dotyczy zgłoszenie;
3. przybliżony okres występowania naruszenia;
4. dane sygnalisty, którego dotyczy zgłoszenie, oraz innych osób, które mają lub mogą mieć z nim związek (nie dotyczy zgłoszeń anonimowych);
5. wszelkie inne informacje mające związek ze zgłoszeniem, w tym ewentualne dokumenty;
6. wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego (nie dotyczy zgłoszeń anonimowych), zapewniającego zachowanie poufności tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia i innych osób wymienionych w zgłoszeniu przy jednoczesnym uniemożliwieniu uzyskania do nich dostępu, np. poprzez wykorzystanie dedykowanego i prywatnego adresu e-mail sygnalisty, utworzonego specjalnie na ten cel.
7. Celem przekazania informacji, o których mowa w § 14 ust. 2 pkt 5 powyżej, jest umożliwienie kontaktu z sygnalistą w przypadku, gdy będzie to konieczne oraz gdy do rozpatrzenia zgłoszenia niezbędnych może być więcej informacji, niż zostało to pierwotnie wskazane w zgłoszeniu.
8. Gmina podejmuje wszelkie prawnie dopuszczalne czynności, aby przed pozostawieniem zgłoszenia nierozpoznanego pozyskać niezbędne informacje i dokumenty do jego skutecznego rozpoznania.
9. Tylko zgłoszenia dokonane w dobrej wierze (tj. odnoszące się do zdarzeń, które   
   w rzeczywistości zaistniały i mogą stanowić potencjalne naruszenie) są rozpatrywane   
   z uwzględnieniem zasad poufności, dając sygnaliście gwarancję, pozostania anonimowym i gwarantują ochronę przed potencjalnymi działaniami odwetowymi.
10. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych osób są dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie pracodawcy. Osoby upoważnione są obowiązane do zachowania tajemnicy.
11. Gmina stosuje rozwiązania techniczne i organizacyjne zapewniające przechowywanie danych osobowych zgłaszającego oddzielnie od dokumentu lub innego nośnika informacji obejmujących zgłoszenie, włączając w to, w odpowiednim przypadku, usunięcie z treści dokumentu lub innego nośnika informacji niezwłocznie po ich otrzymaniu wszystkich danych osobowych zgłaszającego.
12. Zgłoszenie naruszenia prawa z wykorzystaniem kanału zewnętrznego powinno być dokonane w formie formularza zgłoszenia naruszenia, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

**Rozdział 4**

**Wstępna analiza zgłoszeń**

**§ 15. 1.** Pierwszą czynnością przed rozpatrzeniem zgłoszenia jest jego analiza podkątem przedmiotowości zgłoszenia, wskazanym w § 8 Procedury.Jeżeli w ocenie osoby uprawnionej do wstępnej weryfikacji, charakter i przedmiot zgłoszenia uzasadniają rozpatrzenia go w trybie przewidzianym odrębnymi wewnętrznymi regulacjami bądź przepisami prawa powszechnie obowiązującymi, zgłoszenie przekazywane jest zgodnie z właściwościami.

1. Po zakwalifikowaniu zgłoszenia mieszczącego się w obszarach wskazanych w § 8 niniejszej Procedury, podmiot, o którym mowa w § 13 ust. 1 dokonuje wstępnej analizy zgłoszenia pod kątem tego, czy informacje w nim zawarte umożliwiają rozpatrzenie zasadności zgłoszenia, a gdy zajdzie taka potrzeba, kontaktuje się z sygnalistą (nie dotyczy zgłoszeń anonimowych), z zachowaniem poufności danych osobowych sygnalisty.
2. Po zakwalifikowaniu zgłoszenia Wójt Gminy powołuje Komisję która może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w przypadku, gdy:
3. zgłoszenie jest w oczywisty sposób niewiarygodne;
4. niemożliwe jest uzyskanie informacji niezbędnych do prowadzenia postępowania wyjaśniającego.

**4**.Jeśli zgłoszenie pozwala na przeprowadzenie weryfikacji jego zasadności, a ponadto według opisu zachodzi prawdopodobieństwo wystąpienia nieprawidłowości, następuje wszczęcie postępowania wyjaśniającego.

**5.** Komisja może rozważać zaangażowanie w postępowaniu wyjaśniającym współpracowników lub niezależnego konsultanta, o ile w ocenie Komisji, wiedza i doświadczenie takich osób mogą być niezbędne w postępowaniu wyjaśniającym.

**6**.Członkiem Komisji nie może być osoba, której dotyczy zgłoszenie, osoba będąca bezpośrednim przełożonym sygnalisty, którego dotyczy zgłoszenie, ani osoba bezpośrednio podlegająca sygnaliście, którego dotyczy zgłoszenie.

**7**.W sytuacji, gdy w ocenie członka Komisji zaistnieją okoliczności, które mogą rzutować na jego bezstronność w ocenie zgłoszenia, może on zawnioskować do Wójta Gminy  
o wyłączenie z prac Komisji w prowadzonym postępowaniu wyjaśniającym.

**8**.W przypadku, gdy zajdą okoliczności, o których mowa w ust. 6 lub ust. 7 powyżej, Wójt Gminy, na wniosek upoważnionej osoby prowadzącej postepowanie wyjaśniające może wyznaczyć innego pracownika na członka Komisji.

**9**.Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń naruszenia prawa w terminie 7 dni od daty jego wpływu potwierdza fakt otrzymania zgłoszenia w sposób wskazany przez zgłaszającego (nie dotyczy zgłoszeń anonimowych).

**10.**Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń naruszenia prawa ma maksymalnie na przekazanie sygnaliście informacji zwrotnej, termin nieprzekraczający 3 miesiące od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego. W uzasadnionych przypadkach do 6 miesięcy informując sygnalistę o tym po upływie 3 miesięcy (nie dotyczy zgłoszeń anonimowych).

**Rozdział 5**

**Rozpatrywanie zgłoszenia i podejmowanie działań następczych**

**§ 16. 1.** Komisja rozpatruje zgłoszenie, podejmuje działania następcze oraz przekazuje informacje zwrotne bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 3 miesięcy od dnia wpływu zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach do 6 miesięcy (nie dotyczy zgłoszeń anonimowych).

1. Komisja dokonuje weryfikacji zasadności zgłoszenia w postepowaniu wyjaśniającym w oparciu i obowiązujące w szkole regulacje wewnętrzne oraz informacje uzyskane od wskazanych w zgłoszeniu osób, z uwzględnieniem rodzaju i charakteru zgłoszenia oraz z zastrzeżeniem zachowania zasad poufności. Postępowanie wyjaśniające jest prowadzone w sposób uczciwy i bezstronny.
2. W przypadku, gdy zajdzie taka konieczność, Komisja może wzywać na posiedzenie pracowników lub współpracowników, którzy mogą mieć związek lub jakąkolwiek wiedzę w zakresie zgłoszenia lub sygnalistę (nie dotyczy zgłoszenia anonimowego)., w celu złożenia wyjaśnień. Na wniosek Komisji wszyscy pracownicy mają obowiązek stawić się na posiedzeniu oraz udostępnić dokumenty i udzielać niezbędnych informacji w celu ustalenia wszystkich okoliczności zasadności zgłoszenia.
3. Posiedzenia Komisji są każdorazowo utrwalane w formie notatki służbowej. Wyjaśnienia składane przez wezwane osoby utrwalane są w formie protokołu. Ustalenia z przebiegu posiedzenia Komisji mogą być zatwierdzone za pośrednictwem poczty służbowej.
4. Po ustaleniu całokształtu stanu faktycznego Komisja podejmuje decyzje, co do zasadności zgłoszenia, a w przypadku zgłoszeń zasadnych również wydaje rekomendację o stosowanych działaniach naprawczych lub dyscyplinujących w stosunku do pracownika lub współpracownika, który dopuścił się naruszenia, oraz rekomendację możliwych działań zapobiegawczych mających na celu wyeliminowanie podobnych do opisanych w zgłoszeniu naruszeń w przyszłości.
5. W przypadku braku jednomyślności wnioski końcowe Komisji zapadają zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego Komisji, który głosuje jako ostatni.
6. Uzgodnione przez Komisję wnioski końcowe zawierają w szczególności opis stanu faktycznego, decyzję odnośnie do zasadności zgłoszenia oraz – w sytuacji zgłoszeń uznanych za zasadne – rekomendację stosowanych działań następczych i zapobiegawczych.
7. W sytuacji, gdy zgłoszenie dotyczy Wójta Gminy, przewodniczący Komisji przekazuje końcowy protokół Przewodniczącemu Rady Gminy Kołaki, który ma możliwość odniesienia się do ustaleń, o czym informuje przewodniczącego Komisji.
8. W przypadku pozytywnej weryfikacji zasadności zgłoszenia przewodniczący Komisji:
9. przekazuje informację o wyniku postępowania wyjaśniającego Wójtowi Gminy w celu podjęcia stosowanych, następczych działań dyscyplinujących lub naprawczych zawartych   
   w protokole Komisji wobec takiej osoby, przewidzianych właściwym dla danego pracownika regulaminem pracy lub wynikających z indywidualnej umowy o współpracę bądź ogólnie obowiązującymi przepisami prawa;
10. w terminie 7 dni roboczych od przekazania informacji, o której mowa w pkt 1 powyżej, informuje pracownika, któremu zarzuca się dokonanie naruszenia, o dokonanym zgłoszeniu oraz przeprowadzonej weryfikacji zgłoszenia.
11. W przypadku negatywnej weryfikacji zasadności zgłoszenia i oddaleniu podejrzeń w nim zawartych, przewodniczący Komisji przekazuje niezwłocznie sygnaliście (nie dotyczy zgłoszeń anonimowych) oraz pracownikowi, któremu zarzucono dokonanie naruszenia, informację o dokonanym zgłoszeniu oraz o przeprowadzonej weryfikacji zgłoszenia.

**11.**W przypadku, gdy zgłoszenie jest niezasadne (w złej wierze) lub narusza prawa i wolności osoby wskazanej jako winnej naruszeniu nie stosuje się zasad ochrony danych osobowych sygnalisty.

**Rozdział 6**

**Ochrona sygnalisty**

**§ 17. 1.** WUrzędzie Gminy Kołaki Kościelne obowiązuje kategorycznie zakaz zachowań odwetowych w stosunku do sygnalisty składającego zgłoszenie w dobrej wierze oraz w racjonalnym przeświadczeniu, iż dokonuje ujawnienia istotnych nieprawidłowości lub nadużyć, przy czym nie ma znaczenia czy nieprawidłowości lub naruszenia prawa udało się potwierdzić i czy rzeczywiście miały miejsce.

**I.** Jeżeli praca była, jest lub ma być świadczona na podstawie stosunku pracy, wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe, polegające w szczególności na:

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.

**II**. Za działania odwetowe z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego uważa się także próbę lub groźbę zastosowania środka określonego w § 17. 1 ust. I.

**III.** Na pracodawcy spoczywa ciężar dowodu, że podjęte działanie, o którym mowa w ust. I i II, nie jest działaniem odwetowym.

**IV**. 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, lub pełnienia służby, przepis § 17. 1 ust. I. stosuje się odpowiednio, o ile charakter świadczonej pracy lub usług lub pełnionej funkcji, lub pełnionej służby nie wyklucza zastosowania wobec sygnalisty takiego działania.

**V**. 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, lub pełnienia służby, 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.

**2.** 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.

**3.** Przepisy § 17.1 stosuje się do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej ze zgłaszającym, jeżeli również pozostają w stosunku pracy z pracodawcą zatrudniającym zgłaszającego.

**4.** Pracodawca chroni sygnalistę przed szykanami, dyskryminacją i molestowaniem psychicznym w związku z podjętym przezeń legalnymi działaniami w zakresie przekazywania zgłoszeń o wykrytych lub domniemanych nieprawidłowościach lub naruszeń prawa.

**5**.Ochrona sygnalisty w rozumieniu niniejszej Procedury nie zastępuje ochrony wynikającej z obowiązujących przepisów prawa krajowego.

**6.**Sygnalista, który dokonał zgłoszenia, a którego dane osobowe zostały w sposób nieuprawniony ujawnione, doświadczył jakichkolwiek działań odwetowych, dyskryminacji lub innego rodzaju niesprawiedliwego traktowania, powinien niezwłocznie powiadomić o zaistniałej sytuacji Komisję. Jeżeli analiza informacji potwierdzi zarzuty takiego powiadomienia, Komisja podejmuje odpowiednie działania mające na celu ochronę sygnalisty.

**7.**Jakiekolwiek środki represji, dyskryminacji lub innego rodzaju niesprawiedliwego traktowania wobec działającego dobrej wierze sygnalisty dokonującego zgłoszenia, będą traktowane jako poważane naruszenie zasad Procedury, mogące skutkować odpowiedzialnością porządkową lub rozwiązaniem umowy lub zakończeniem współpracy, a także rodzić odpowiedzialność materialną, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

**8**.Za ochronę osoby dokonującej zgłoszenia, w szczególności, gdy nastąpiło ujawnienie jej tożsamości, odpowiada przewodniczący Komisji oraz osoba do kontaktu, którzy są zobowiązany reagować na wszelkie przejawy potencjalnych działań odwetowych związanych z sygnalistą i dokonanym zgłoszeniem.

**Rozdział 7**

**Prowadzenie rejestru zgłoszeń**

**§ 18. 1.** Każde przyjęte zgłoszenie podlega zarejestrowaniu w rejestrze zgłoszeń**.**

**2.** Za prowadzenie rejestru zgłoszeń odpowiada Marta Koszykowska.

**3.** Rejestr zgłoszeń powinien zawierać co najmniej:

1. numer zgłoszenia;
2. przedmiot naruszenia prawa;
3. dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
4. datę dokonania zgłoszenia;
5. informację o podjętych działaniach następczych;
6. informację o wydaniu zaświadczenia, o którym mowa w art.38 ustawy;
7. datę zakończenia sprawy;
8. informację o niepodejmowaniu dalszych działań w przypadku, o którym mowa w art. 40 ust.2 ustawy;
9. szacunkową szkodę majątkową, jeżeli została stwierdzona, oraz kwoty odzyskane w wyniku postępowań dotyczących naruszeń prawa będących przedmiotem zgłoszenia – o ile organ publiczny posiada te dane.

**4.** Rejestr zgłoszeń jest prowadzony przy zachowaniu zasady poufności, a informacje i dokumenty w nim zawarte są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

**5.** Raz na 3 lata Wójt Gminy dokonuje przeglądu procedury zgłoszeń zewnętrznych.

**Rozdział 8**

**Odpowiedzialność prawna i karna**

**§ 19. 1.** Sygnalista, którego zgłoszenie uznano za nierzetelne, złośliwe lub złożone w złej wierze, w szczególności stanowiące świadome pomówienie i/lub wprowadzające w błąd poprzez podanie nieprawdziwych danych i faktów jest o tym niezwłocznie zawiadamiany, a jego zgłoszenie odrzucone.

**2.** 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.

**3. - Art. 54** (Dz.U.2024.928)**.**

1. Kto, chcąc, aby inna osoba nie dokonała zgłoszenia, uniemożliwia jej to lub istotnie utrudnia,

podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku.

2. Jeżeli sprawca czynu określonego w ust. 1 stosuje wobec innej osoby przemoc, groźbę bezprawną lub podstęp, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

**- Art. 55.** (Dz.U.2024.928).

1. Kto podejmuje działania odwetowe wobec sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia lub osoby powiązanej z sygnalistą, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.

2. Jeżeli sprawca czynu określonego w ust. 1 działa w sposób uporczywy, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

**- Art. 56.** (Dz.U.2024.928).

Kto wbrew przepisom ustawy ujawnia tożsamość sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia lub osoby powiązanej z sygnalistą, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku.

**- Art. 57.** (Dz.U.2024.928).

Kto dokonuje zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.

**- Art. 58.** (Dz.U.2024.928).

Kto, będąc odpowiedzialnym za ustanowienie procedury zgłoszeń wewnętrznych, wbrew przepisom ustawy procedury tej nie ustanawia lub ustanawia ją z istotnym naruszeniem wynikających z ustawy wymogów, podlega karze grzywny.

**Rozdział 9**

**Postanowienia końcowe**

**§ 20.**

**1**. Wójt Gminy Kołaki Kościelne za każdy rok kalendarzowy sporządza sprawozdanie zawierające dane statystyczne dotyczące zgłoszeń zewnętrznych do 31 marca roku następującego po roku, za jaki sprawozdanie jest sporządzone i przesyła do Rzecznika Praw Obywatelskich.

1. Za adekwatność i skuteczność funkcjonowania Procedury odpowiedzialny jest Wójt Gminy Kołaki Kościelne.
2. Raz na 3 lata Wójt Gminy dokonuje przeglądu procedury zgłoszeń zewnętrznych.
3. Pracodawca w każdym czasie udostępnia Procedury i w razie potrzeby wyjaśnia jego treść.
4. Wszelkie zmiany Procedury następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalania.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Procedurą mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

**6.** Procedura zgłoszeń zewnętrznych jest dostępna do wglądu w pokoju nr 27 Urzędu.

**7.** Procedura wchodzi w życie po upływie siedmiu dni od dnia 25.12.2024r

Załączniki:

1. Wzór formularza zgłoszenia naruszenia prawa – załącznik 1.
2. Wzór karty zgłoszenia działań odwetowych – załącznik 2.
3. Wzór oświadczenie pracownika lub kandydata do pracy o zapoznaniu się z Procedurą – załącznik 3.
4. Wzór rejestru zgłoszeń – załącznik 4.
5. Wzór oświadczenia o zachowaniu poufności – załącznik 5.
6. Wzór potwierdzenia o przyjęciu informacji.
7. Wzór powiadomienia o udostępnienia danych sygnalisty.
8. Wzór o nie podjęciu działań następczych .
9. Wzór informacja zwrotna o działaniach następczych.
10. Wzór przekazania sygnału do innego organu.

………………...................................................

(podpis i pieczątka Wójta Gminy Kołaki Kościelne)