



Prezydent Miasta Lublin



Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 38/12/2021 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 17 grudnia 2021 r.
w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Miasta Lublin Procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości
oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń

Procedura zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń

§ 1

1. Ilekroć w Procedurze zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń, zwanej dalej „Procedurą”, jest mowa o:
 - 1) Prezydencie – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Lublin;
 - 2) Zastępcy Prezydenta – należy przez to rozumieć Zastępcę Prezydenta Miasta Lublin;
 - 3) Sekretarzu – należy przez to rozumieć Sekretarza Miasta Lublin;
 - 4) Skarbniku – należy przez to rozumieć Skarbnika Miasta Lublin;
 - 5) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miasta Lublin;
 - 6) komórce organizacyjnej – należy przez to rozumieć: departament, wydział, biuro, Urząd Stanu Cywilnego, Kancelarię Prezydenta, Pion Ochrony Informacji Niejawnych, Miejski Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności, samodzielne lub wieloosobowe stanowisko pracy w departamencie;
 - 7) kierownikowi komórki organizacyjnej – należy przez to rozumieć dyrektora departamentu, dyrektora wydziału oraz dyrektora biura, a także Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego, Dyrektora Kancelarii Prezydenta, Pełnomocnika Pionu Ochrony Informacji Niejawnych oraz Przewodniczącego Miejskiego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności;
 - 8) Wydziale AK – należy przez to rozumieć Wydział Audytu i Kontroli w Urzędzie;
 - 9) działaniu następczym – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez Wydział AK w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz, w stosownych przypadkach, w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym przez dochodzenie wewnętrzne, postępowanie wyjaśniające, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń;
 - 10) działaniu odwetowym – należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa zgłaszającego lub wyrządza lub może wyrządzić szkodę zgłaszającemu;
 - 11) informacji na temat naruszeń – należy przez to rozumieć dowody potwierdzające faktyczne naruszenia, jak również uzasadnione podejrzenia co do potencjalnych naruszeń, których jeszcze nie popełniono;
 - 12) naruszeniu – należy przez to rozumieć działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem;
 - 13) kontekście związanym z pracą – należy przez to rozumieć całokształt okoliczności związanych ze stosunkiem pracy lub innym stosunkiem prawnym



- stanowiącym podstawę świadczenia pracy, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa;
- 14) osobie dokonującej zgłoszenia – należy przez to rozumieć osobę fizyczną lub prawną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje na temat naruszeń uzyskane w kontekście związanym z pracą;
 - 15) 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 z którą osoba ta jest powiązana;
 - 16) osobie udzielającej pomocy w dokonaniu zgłoszenia – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga zgłaszającemu w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą;
 - 17) zgłoszeniu/sygnalizacji – należy przez to rozumieć przekazanie informacji na temat naruszenia, do którego doszło lub może dojść wewnątrz Urzędu, gdzie osoba zgłaszająca pracuje lub pracowała, lub w innej organizacji, z którą utrzymuje lub utrzymywała kontakt w kontekście wykonywanej pracy;
 - 18) zgłoszeniu anonimowym – należy przez to rozumieć zgłoszenie dokonane przez osobę, co do której nie jest możliwa identyfikacja tożsamości.

§ 2

1. Celem Procedury jest:

- 1) stworzenie w Urzędzie kompleksowej regulacji problematyki ujawniania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w związku z Dyrektywą Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenie prawa Unii;
- 2) ochrona osób zgłaszających przypadki nieprawidłowości;
- 3) ochrona Urzędu poprzez wczesne wykrycie i usunięcie zgłoszonych przypadków nieprawidłowości.

2. Procedura zapewnia warunki organizacyjne i techniczne do:

- 1) poufnego dokonywania zgłoszeń;
- 2) rzetelnego, obiektywnego i terminowego sprawdzania zgłoszeń;
- 3) ochrony osób dokonujących zgłoszeń i osób z nimi związanych.

§ 3

Przedmiotem zgłoszenia mogą być naruszenia mające kontekst związany z pracą dotyczące w szczególności:

- 1) zamówień publicznych;
- 2) usług, produktów i rynków finansowych;
- 3) zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu;
- 4) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
- 5) bezpieczeństwa transportu;
- 6) ochrony środowiska;
- 7) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
- 8) bezpieczeństwa żywności i pasz;



- 9) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
- 10) zdrowia publicznego;
- 11) ochrony konsumentów;
- 12) ochrony prywatności i danych osobowych;
- 13) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
- 14) interesów finansowych Unii Europejskiej;
- 15) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
- 16) działania o charakterze korupcyjnym, w tym między innymi: przyjęcie lub wręczenie korzyści materialnej lub osobistej, oszustwo, fałszerstwo, wyłudzenie lub użycie poświadczenia nieprawdy;
- 17) naruszenia zasad Kodeksu Etyki pracowników Urzędu Miasta Lublin wprowadzonego odrębnym zarządzeniem Prezydenta;
- 18) naruszenia praw pracowniczych, w tym mobbing i dyskryminacja oraz wszelkie formy nadużyć stosunku zależności w relacjach pracowniczych lub służbowych;
- 19) działalności zmierzającej do zatajenia któregośkolwiek z naruszeń wymienionych w pkt 1-18.

§ 4

1. Prezydent zapewnia zasoby niezbędne do realizacji zadań wynikających z Procedury oraz aktywnie uczestniczy w realizacji Procedury, w szczególności poprzez:
 - 1) osobiste zaangażowanie w rozwój systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom;
 - 2) promowanie kultury organizacyjnej opartej na przeciwdziałaniu nieprawidłowościom;
 - 3) zapewnienie zasobów: finansowych, organizacyjnych i kadrowych umożliwiających rozwój systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom;
 - 4) ustalenie i podział kompetencji pomiędzy pracowników Urzędu, w sposób zapewniający efektywność systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom.
2. Zastępcy Prezydenta, Sekretarz, Skarbnik sprawują bezpośredni nadzór nad skutecznością wdrożonego systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom w kierowanych departamentach, w szczególności poprzez:
 - 1) monitorowanie przestrzegania ustalonych zasad postępowania przez podległych pracowników;
 - 2) promowanie kultury organizacyjnej opartej na przeciwdziałaniu nieprawidłowościom;
 - 3) zgłaszanie naruszeń właściwym organom.
3. Wydział AK realizuje zadania zapewniające sprawne funkcjonowanie systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom, w szczególności poprzez:
 - 1) przyjmowanie zgłoszeń/sygnalizacji;
 - 2) prowadzenie rejestru zgłoszeń przypadków nieprawidłowości;



- 3) rozpatrzenie każdego zgłoszenia, tj. prowadzenie postępowań wyjaśniających, a także, w uzasadnionych przypadkach, powoływanie zespołów, 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) opiniowanie wniosków o rozwiązanie umowy o pracę z inicjatywy pracodawcy – udzielanie informacji o przysługującej ochronie związanej z działaniami sygnalizacyjnymi.
4. Kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu współpracują z Wydziałem AK w zakresie:
- 1) monitorowania przestrzegania zasad postępowania przez podległych pracowników;
 - 2) wyjaśniania okoliczności zdarzeń opisanych w zgłoszeniu/sygnalizacji;
 - 3) zapewnienia w podległej komórce organizacyjnej warunków sprzyjających wczesnemu wykrywaniu i usuwaniu nieprawidłowości.
5. Pracownicy Urzędu, w szczególności:
- 1) przestrzegają wartości etycznych i przepisów prawnych przy wykonywaniu powierzonych zadań;
 - 2) dokonują analizy ryzyk i informują bezpośredniego przełożonego o potencjalnych ryzykach w realizowanych zadaniach;
 - 3) na bieżąco zgłaszają wszelkie zauważone nieprawidłowości;
 - 4) udostępniają informacje niezbędne do wyjaśnienia nieprawidłowości;
 - 5) w kontaktach wewnętrznych oraz w kontaktach z klientem zewnętrznym prezentują postawę sprzyjającą przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom.
6. Prezydent, Zastępcy Prezydenta, Sekretarz, Skarbnik i kierownicy komórek organizacyjnych angażują się w prowadzenie kampanii informacyjnych wśród pracowników Urzędu zmierzających do utrwalenia pozytywnego postrzegania działań w zakresie zgłoszeń/sygnalizacji oraz propagowania postawy obywatelskiej odpowiedzialności.

§ 5

1. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych osób zgłaszających i osób, których dotyczy zgłoszenie upoważnieni są wyłącznie upoważnieni imiennie przez Prezydenta pracownicy Wydziału AK.
2. Tworzy się w Urzędzie poufne kanały zgłoszeń poprzez:
 - 1) link zamieszczony na stronie internetowej Urzędu i w wewnętrznej sieci intranet odsyłający do dedykowanego rozwiązania technicznego zabezpieczonego przed dostępem osób innych, niż wskazane w ust. 1;
 - 2) pismo w zamkniętej kopercie oznaczonej „zgłoszenie/sygnał” składanej bezpośrednio do pracownika Wydziału AK, o którym mowa w ust. 1;
 - 3) osobiście lub telefonicznie do pracownika Wydziału AK, o którym mowa w ust. 1.



3. Zgłoszenie może mieć charakter:
 - 1) jawny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia zgadza się na ujawnienie swojej tożsamości osobom zaangażowanym w wyjaśnienie zgłoszenia;
 - 2) poufny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia nie zgadza się na ujawnienie swoich danych i dane podlegają anonimizacji.
4. Zgłoszenia anonimowe oraz takie, co do których nie da się w sposób jednoznaczny zidentyfikować osoby dokonującej zgłoszenie, pozostawia się bez rozpatrzenia.
5. Ze zgłoszenia, o którym mowa w ust. 2 pkt 3, pracownik Wydziału AK, o którym mowa w ust. 1, sporządza protokół. Ust. 3 stosuje się odpowiednio do danych zgłaszającego zawartych w protokole zgodnie z informacją przekazaną pracownikowi Wydziału AK. Protokół zawiera dane, o których mowa w § 6 ust. 1.
6. Pracownik Wydziału AK, o którym mowa w ust. 1, jest zobligowany do przestrzegania poufności danych osobowych osoby zgłaszającej, o których mowa w ust. 3 pkt 2, na każdym etapie postępowania, z wyjątkami określonymi w § 12. Za nieuprawnione ujawnienie danych pracownik Wydziału AK ponosi odpowiedzialność przewidzianą Regulaminem Pracy Urzędu Miasta Lublin ustalonym odrębnym zarządzeniem Prezydenta.

§ 6

1. Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:
 - 1) dane osoby zgłaszającej, tj.: imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
 - 2) datę i miejsce sporządzenia;
 - 3) dane osób, które dopuścili się naruszenia prawa, tj.: imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
 - 4) opis nieprawidłowości oraz ich daty.
2. Zgłoszenie dodatkowo powinno zostać udokumentowane zebranymi dowodami i wykazem świadków.
3. Wzór formularza zgłoszenia stanowi załącznik nr 1 do Procedury.

§ 7

1. Zgłoszenia, o których mowa w § 5, rejestrowane są w Wydziale AK w rejestrze, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Procedury.
2. W przypadku zgłoszenia zawierającego dane osobowe osoby dokonującej zgłoszenia pracownik Wydziału AK, o którym mowa w § 5 ust. 1, w terminie 7 dni wysyła potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia.
3. Pracownik, o którym mowa w § 5 ust. 1, dokonuje weryfikacji zgłoszenia, a następnie decyduje o dalszych działaniach następczych.
4. Działanie następcze prowadzone jest bez zbędnej zwłoki.
5. Wyniki przedstawiane są w terminie do 3 miesięcy od dnia zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony do 6 miesięcy, o czym należy poinformować osobę dokonującą zgłoszenia.
6. Rejestr zgłoszeń oraz ewidencja działań następczych prowadzone są w obowiązującym w Urzędzie systemie EZD w sposób wyłączający możliwość dostępu do nich osób innych niż wskazane w § 5 ust. 1.

§ 8

1. Zgłoszenia rozpatrywane są z należytą powagą i starannością w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności i obiektywizmu.



2. 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.

§ 9

W wyniku przeprowadzonych działań następczych zgłoszenie może zostać uznane za:

- 1) zasadne i wówczas podejmowane są działania naprawcze lub zawiadamia się właściwe organy ścigania;
- 2) bezzasadne (nieznajdujące potwierdzenia) i wówczas oddala się zgłoszenie.

§ 10

1. Osobie dokonującej zgłoszenia oraz osobie udzielającej pomocy w dokonaniu zgłoszenia pracodawca zapewnia ochronę przed możliwymi działaniami odwetowymi, a także przed szykanami, dyskryminacją i innymi formami wykluczenia lub nękania przez innych pracowników Urzędu.
2. Zapewniając ochronę, o której mowa w ust. 1, pracodawca w szczególności:
 - 1) podejmuje działania gwarantujące poszanowanie zasady poufności i anonimowości danych, ochronę tożsamości na każdym etapie postępowania wyjaśniającego, jak i po jego zakończeniu, z zastrzeżeniem § 12;
 - 2) doprowadza do ukarania, zgodnie z obowiązującym Regulaminem Pracy Urzędu ustalonym odrębnym zarządzeniem Prezydenta, pracowników, którym udowodnione zostało podejmowanie jakichkolwiek działań represyjnych i odwetowych względem osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby udzielającej pomocy w dokonaniu zgłoszenia;
 - 3) zobowiązuje Dyrektora Biura Kadr do stałego (co najmniej przez okres postępowania wyjaśniającego i przez okres 6 miesięcy po jego zakończeniu) monitorowania sytuacji kadrowej osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby udzielającej pomocy w dokonaniu zgłoszenia. Monitorowanie obejmuje analizę uzasadnienia wszelkich wniosków złożonych osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby udzielającej pomocy w dokonaniu zgłoszenia dotyczących zmiany ich sytuacji prawnej i faktycznej w ramach stosunku pracy (między innymi w zakresie: rozwiązania umowy o pracę, zmiany zakresu czynności, przeniesienia do innej komórki organizacyjnej/na inne stanowisko pracy, degradacji stanowiskowej, płacowej, podnoszenia kwalifikacji, dodatkowego wynagrodzenia przyznawanego pracownikom – dodatki, nagrody, premie, zmiana warunków świadczenia pracy – wynagrodzenie, wymiar etatu, godziny pracy, udzielenie pracownikowi urlopu wypoczynkowego/ szkoleniowego/ bezpłatnego);
3. W przypadku stwierdzenia lub podejrzenia działań zmierzających do pogorszenia sytuacji prawnej lub faktycznej osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby udzielającej pomocy w dokonaniu zgłoszenia Dyrektor Biura Kadr zobowiązany jest poinformować Prezydenta za pośrednictwem Wydziału AK o tym fakcie, celem zatrzymania tych działań.



4. Działania, o których mowa w ust. 2 w pkt 1, obejmują przede wszystkim:
- 1) ograniczenie dostępu do informacji wyłącznie dla osób uprawnionych w ramach postępowania wyjaśniającego, a także procesu zapewnienia ochrony osobie dokonującej zgłoszenia oraz osobie udzielającej pomocy w dokonaniu zgłoszenia;
 - 2) odebranie od osób uprawnionych do dostępu do informacji, pisemnych oświadczeń o zobowiązaniu do zachowania w poufności informacji pozyskanych w postępowaniu wyjaśniającym lub w procesie ochrony osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby udzielającej pomocy w dokonaniu zgłoszenia. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do Procedury;
 - 3) ukaranie osób, którym udowodnione zostało, że nie dotrzymały zobowiązania, o którym mowa w pkt 2 w sposób przewidziany w obowiązującym Regulaminie Pracy Urzędu Miasta Lublin ustalonym odrębnym zarządzeniem Prezydenta.

§ 11

1. Ochronie określonej w § 10 podlegają osoby, które dokonały zgłoszenia i osoby, które udzielały pomocy w dokonaniu zgłoszenia, jeśli działały w dobrej wierze, na podstawie uzasadnionego podejrzenia mającego podstawę w posiadanych informacjach, które obiektywnie uprawdopodobniają zgłaszane nieprawidłowości.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1, podlegają ochronie wyłącznie w zakresie dokonanych zgłoszeń.

§ 12

Osobę dokonującą zgłoszenia należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie jej tożsamości stanie się konieczne, szczególnie w przypadku konieczności złożenia zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa.

§ 13

1. Wszelkie odstępstwa od Procedury wymagają pisemnego uzasadnienia oraz akceptacji Prezydenta.
2. Przepisy Procedury podlegają przeglądowi i weryfikacji nie rzadziej niż raz na trzy lata.

§ 14

W sprawach nieuregulowanych Procedurą zastosowanie mają odpowiednie przepisy dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii, ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego i ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny.