

Procedura przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych od osób zgłaszających naruszenia prawa w Lubuskim Urzędzie Wojewódzkim

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Niniejsza Procedura określa zasady dotyczące przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych od osób zgłaszających naruszenia prawa oraz podejmowania działań następczych w związku z tymi zgłoszeniami, obowiązujące w Lubuskim Urzędzie Wojewódzkim.

2. Procedurę stosuje się do osób fizycznych, które zgłaszają informacje o naruszeniu prawa uzyskane w kontekście związanym z pracą, tj. do: osób ubiegających się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, pracowników, osób świadczących pracę na rzecz pracodawcy na innej podstawie niż stosunek pracy, stażystów, wolontariuszy, praktykantów oraz do wymienionych osób po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, zwanych dalej zgłaszającymi albo sygnalistami.

3. Ilekroć w Procedurze jest mowa o:

- 1) Wojewodzie – należy przez to rozumieć Wojewodę Lubuskiego;
- 2) Urzędzie – należy przez to rozumieć Lubuski Urząd Wojewódzki w Gorzowie Wielkopolskim;
- 3) Dyrektorem Generalnym - należy przez to rozumieć Dyrektora Generalnego Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego;
- 4) Pracodawcy – należy przez to rozumieć Dyrektora Generalnego lub Wojewodę Lubuskiego;
- 5) Zespole – należy przez to rozumieć podmiot wewnętrzny upoważniony do przyjmowania zgłoszeń oraz do podejmowania działań następczych, włączając w to m.in. weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację ze zgłaszającym, w którego skład wchodzi pracownicy Urzędu wyznaczeni odrębnym zarządzeniem przez Dyrektora Generalnego, liczący 7 członków, w tym przewodniczącego i jego zastępcę;
- 6) zgłaszającym/sygnaliście – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, o której mowa w ust. 2.;
- 7) zgłoszeniu wewnętrznym naruszenia prawa – zgłoszeniu, o którym mowa w ustawie z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów;
- 8) naruszenie prawa - działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.

Rozdział 2 Sposoby dokonywania zgłoszeń

§ 2. 1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia:

1) elektronicznie, za pośrednictwem adresu email: sygnalista@lubuskiurzadwojewodzki.pl;

2) na piśmie:

a) wysyłając za pośrednictwem operatora pocztowego zgłoszenie na adres: Lubuski Urząd Wojewódzki w Gorzowie Wlkp., ul. Jagiellończyka 8, 66-400 Gorzów Wlkp. albo

b) wrzucając je do urny, znajdującej się na parterze budynku, przy głównym wejściu

w dwóch zamkniętych, nieprzezroczystych kopertach, przy czym zewnętrzna koperta powinna wskazywać nazwę i siedzibę adresata, a wewnętrzna koperta powinna zawierać dopisek: „dotyczy sygnalisty” oraz zabezpieczenia umożliwiające wykrycie prób lub faktu nieuprawnionego dostępu do jej zawartości, np. poprzez zaklejenie jej taśmą;

3) ustnie na wniosek osoby dokonującej zgłoszenia - za pomocą bezpośredniego spotkania z wyznaczonym członkiem Zespołu. Wniosek o zorganizowanie spotkania należy zgłosić przewodniczącemu Zespołu pod numerem telefonu 95 7851 858. Spotkanie organizuje się nie później niż w terminie 14 dni od otrzymania wniosku. Ze spotkania sporządza się protokół zgłoszenia.

2. Zgłoszenie powinno zawierać następujące informacje: okres występowania naruszenia prawa, opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzającej możliwość wystąpienia naruszenia prawa, wskazanie ewentualnych świadków naruszenia prawa, wskazanie dowodów i informacji, jakimi dysponuje Sygnalista, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania Zgłoszenia, wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego.

3. Zgłoszenie może zostać dokonane na *Formularzu zgłoszeń wewnętrznych* stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej Procedury.

4. Osoby, które świadomie zgłaszają nieprawdziwe informacje o naruszeniu prawa podlegają odpowiedzialności na podstawie właściwych przepisów.

5. Zgłoszenia anonimowe nie podlegają rozpatrzeniu.

6. Urząd zapewnia sygnaliście ochronę, o której mowa w rozdziale 2 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, pod warunkiem, że sygnalista miał uzasadnione podstawy sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia informacja jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia i że stanowi informację o naruszeniu prawa.

Rozdział 3

Przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszenia

§ 3. 1. Za przyjmowanie zgłoszeń odpowiedzialny jest przewodniczący Zespołu, o którym mowa w § 1 ust. 3 pkt 5 lub wyznaczony przez niego członek Zespołu.

2. O przyjęciu zgłoszenia Przewodniczący Zespołu niezwłocznie informuje Dyrektora Generalnego.

3. Po wpływie zgłoszenia jest ono rozpatrywane przez przewodniczącego i 2 wyznaczonych przez niego członków Zespołu. W przypadku nieobecności przewodniczącego skład zespołu wyznaczany jest przez zastępcę.

4. Zgłoszenie jest rozpatrywane w trybie niniejszej Procedury, o ile w ocenie Zespołu charakter i przedmiot zgłoszenia nie uzasadniają rozpatrzenia go w trybie przewidzianym odrębnymi regulacjami bądź przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

5. Po otrzymaniu zgłoszenia Zespół kopiuje zgłoszenie i na kopii usuwa dane zgłaszającego. Oryginał zgłoszenia w formie papierowej, a także sporządzone przez Zespół protokoły są przechowywane w sejfie.

6. Zgłoszenie przesłane na adres poczty elektronicznej Zespół drukuje i usuwa dane zgłaszającego.

7. Zespół dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia, by ocenić, czy informacje w nim zawarte umożliwiają rozpatrzenie zasadności zgłoszenia, a gdy zajdzie taka potrzeba, kontaktuje się z sygnalistą.

8. Jeżeli zgłoszenie pozwala na przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego, następuje jego niezwłoczne wszczęcie.

§ 4. 1. Członkowie Zespołu są zobowiązani do zachowania w ścisłej tajemnicy wszelkich informacji, które uzyskali w związku z uczestnictwem w pracach Zespołu, w szczególności informacji dot. osób zgłaszających naruszenia oraz osób, których zgłoszenia dotyczą. Wzór *Oświadczenia o zachowaniu poufności* stanowi załącznik nr 2 do niniejszej Procedury.

2. W przypadku, gdy zgłoszone naruszenie zawiera znamiona czynu zabronionego, wówczas informacje o tożsamości sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, a także zebrana w sprawie dokumentacja zostaną przekazane organom ścigania.

3. W przypadku, gdy zgłoszenie otrzymają osoby nieuprawnione, są zobowiązane one do:

- 1) niezwłocznego przekazania koperty ze zgłoszeniem Przewodniczącemu Zespołu lub jego Zastępcy;
- 2) zachowania w poufności wszystkich informacji związanych z odebraniem zgłoszeniem, w tym w szczególności informacji mogących skutkować ustaleniem tożsamości sygnalisty oraz osoby, której zgłoszenie dotyczy.

§ 5. Zespół ma obowiązek potwierdzenia zgłaszającemu przyjęcie zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.

§ 6. 1. Członkiem Zespołu nie może być osoba, której dotyczy zgłoszenie, osoba będąca bezpośrednim przełożonym sygnalisty ani osoba bezpośrednio podlegająca sygnaliście.

2. W sytuacji, gdy w ocenie członka Zespołu zaistnieją okoliczności, które mogą rzutować na jego bezstronność w ocenie zgłoszenia, może on zawnioskować do Dyrektora Generalnego o wyłączenie z prac Zespołu w prowadzonym postępowaniu.

3. Wzór Oświadczenia członka Zespołu o braku okoliczności stanowiących podstawę jego wyłączenia stanowi załącznik nr 3 do niniejszej Procedury.

4. W przypadku, gdy zajdą okoliczności, o których mowa w ust. 1 i 2, przewodniczący Zespołu wyznacza spośród członków Zespołu innego członka.

5. Zespół może włączyć do udziału w postępowaniu wyjaśniającym pracowników Urzędu w roli eksperta, o ile w ocenie Zespołu wiedza i doświadczenie takich osób mogą być niezbędne w rozpatrzeniu zgłoszenia.

6. Ekspert włączony do postępowania wyjaśniającego działa na podstawie upoważnienia i po złożeniu oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszej Procedury

§ 7.1. Zespół prowadzi postępowanie wyjaśniające i rozpatruje zgłoszenie w terminie nie dłuższym niż trzy miesiące od dnia jego przyjęcia.

2. W przypadku, gdy zajdzie taka konieczność, Zespół może wzywać na posiedzenie pracowników, którzy mogą mieć związek lub jakąkolwiek wiedzę w zakresie zgłoszenia lub sygnalistę, w celu złożenia wyjaśnień. Na wniosek Zespołu wszyscy pracownicy mają obowiązek stawić się na posiedzeniu oraz udostępnić dokumenty i udzielać niezbędnych informacji w celu ustalenia wszystkich okoliczności zasadności zgłoszenia.

3. Członkowie Zespołu mają prawo wstępu do pomieszczeń oraz wglądu do wszelkich dokumentów, informacji i danych oraz do innych materiałów związanych z funkcjonowaniem Urzędu, w tym utrwalonych na elektronicznych nośnikach danych, jak również do sporządzania ich kopii, odpisów, wyciągów, zestawień lub wydruków, z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej.

4. Wszelkie dokumenty, informacje, dane i wyjaśnienia powinny być przekazywane Zespołowi prowadzącemu działania następcze niezwłocznie w celu jak najszybszego rozpoznania sprawy.

§ 8. Posiedzenia Zespołu są każdorazowo utrwalane w formie notatki służbowej. Wyjaśnienia składane przez wezwane osoby utrwalane są w formie protokołu, w obecności przynajmniej dwóch członków Zespołu.

§ 9.1. Po ustaleniu całokształtu stanu faktycznego Zespół dokonuje oceny zasadności zgłoszenia, a w przypadku zgłoszeń zasadnych może również wydać rekomendacje o stosownych działaniach naprawczych oraz rekomendacje możliwych działań zapobiegawczych mających na celu wyeliminowanie podobnych do opisanych w zgłoszeniu naruszeń w przyszłości.

2. Przewodniczący Zespołu niezwłocznie przekazuje informację o wyniku postępowania wraz z wydanymi rekomendacjami Dyrektorowi Generalnemu Urzędu w celu podjęcia stosownych, następczych działań dyscyplinujących lub naprawczych zawartych w protokole.

3. W przypadku stwierdzenia naruszenia prawa, w zależności od charakteru stwierdzonych naruszeń, podejmuje się odpowiednie środki przewidziane przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

4. Przewodniczący Zespołu lub jego Zastępca przekazuje sygnaliście informację zwrotną o stwierdzeniu bądź o braku stwierdzenia naruszenia prawa i ewentualnych środkach zastosowanych w reakcji na stwierdzone naruszenie prawa. Maksymalny termin na przekazanie informacji zwrotnej nie może przekroczyć 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia zgłaszającemu, 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia.

Rozdział 4 **Informacje dot. zgłoszeń zewnętrznych**

§ 10. 1. Zgłaszający może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego. Organami centralnymi są:

- 1) Rzecznik Praw Obywatelskich;
- 2) inne organy publiczne przyjmujące zgłoszenia zewnętrzne dotyczące naruszeń w dziedzinach należących do zakresu działania tych organów.

2. Zgłoszenie dokonane do organu publicznego lub organu centralnego z pominięciem Zgłoszenia wewnętrznego nie skutkuje pozbawieniem Sygnalisty ochrony gwarantowanej przepisami ustawy o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa.

Rozdział 5 **Prowadzenie rejestru zgłoszeń**

§ 12. 1. Każde przyjęte zgłoszenie podlega zarejestrowaniu w rejestrze zgłoszeń i jest przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

2. Za prowadzenie rejestru zgłoszeń odpowiada upoważniony pracownik Biura Organizacji i Kadr.

3. Wzór rejestru stanowi załącznik nr 4 do niniejszej Procedury.

Rozdział 6 **Postanowienia końcowe**

§ 13. 1. Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji przekazuje się informację o procedurze zgłoszeń wewnętrznych wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.

2. Zasady postępowania z przesyłkami zawierającymi zgłoszenia reguluje zarządzenie Wojewody Lubuskiego z dnia 2 stycznia 2013 r. w sprawie wyboru

systemu elektronicznego zarządzania dokumentacją jako podstawowego systemu kancelaryjnego w Lubuskim Urzędzie Wojewódzkim.