

Urząd Miejski w Radomiu

<https://www.bip.radom.pl/ra/zgloszenie-wewnetrzne-naru/56701,Procedura-zglaszania-wewnetrznego-przypadko-w-naruszen-prawaoraz-ochrony-osob-dok.html>
2022-07-03, 01:37

Procedura zgłaszania wewnętrznego przypadków naruszeń prawa oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w Urzędzie Miejskim w Radomiu

Podstawa prawna:

1. Dyrektywa 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 305 z 26.11.2019, str. 17)
2. Zarządzenie Nr 3128/2021 Prezydenta Miasta Radomia z dnia 17 grudnia 2021 r. w sprawie: wdrożenia „Procedury zgłaszania wewnętrznego przypadków naruszeń prawa oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w Urzędzie Miejskim w Radomiu”

Procedura:

- umożliwia jawne, poufne, dokonywanie zgłoszeń,
- gwarantuje rzetelne, obiektywne i terminowe sprawdzanie zgłoszeń,
- zapewnia ochronę osób dokonujących zgłoszeń i osób z nimi związanych.

Przedmiot zgłoszenia:

naruszenie prawa, tj. działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące:

- a) zamówień publicznych;
- b) usług, produktów i rynków finansowych;
- c) zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu;
- d) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;

- e) bezpieczeństwa transportu;
- f) ochrony środowiska;
- g) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
- h) bezpieczeństwa żywności i pasz;
- i) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
- j) zdrowia publicznego;
- k) ochrony konsumentów;
- l) ochrony prywatności i danych osobowych;
- m) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
- n) interesów finansowych Unii Europejskiej;
- o) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych.

Kto może dokonać zgłoszenia:

osoba zatrudniona lub współpracująca z Urzędem Miejskim w Radomiu niezależnie od zajmowanego przez nią stanowiska, pełnionej funkcji czy formy zatrudnienia lub współpracy, dokonująca zgłoszenia dotyczącego naruszeń prawa w kontekście związanym z pracą, w tym:

- pracownik,
- były pracownik, który powziął wiedzę na temat zgłaszanych naruszeń w czasie trwania stosunku pracy;
- wolontariusz, stażysta,
- osoba z którą ma być nawiązany stosunek pracy, która uzyskała informację o naruszeniu prawa w trakcie procesu rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy,
- osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
- osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;

- przedsiębiorca.

Sposób dokonania zgłoszenia

Zgłoszenia dokonywane mogą być poprzez dedykowane poufne kanały zgłoszeń funkcjonujące w Urzędzie, w szczególności:

za pomocą poczty elektronicznej na adres email: sygnalista@gminaradom.pl

w formie listownej na adres:

Biuro Kontroli

Urząd Miejski w Radomiu,

ul Kilińskiego 30

26-600 Radom

z dopiskiem na kopercie: „Zgłoszenie naruszenia – do rąk własnych”;

telefonicznie do wyznaczonego pracownika Biura Kontroli (nr tel. 48 36 20 808). Pracownik, do którego osobiście lub telefonicznie zgłoszono nieprawidłowość dokumentuje zgłoszenie w formie karty zgłoszenia, protokołu, nagrania rozmowy, poprzez wrzucenie pisma do dedykowanej skrzynki, zamieszczonej w holu budynku Urzędu Miejskiego w Radomiu, ul. Kilińskiego 30. Skrzynka opróżniana jest systematycznie, co najmniej dwa razy w tygodniu. Z czynności tej sporządzany jest protokół.

Zgłoszenie może mieć charakter:

jawny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia zgadza się na ujawnienie swojej tożsamości osobom zaangażowanym w wyjaśnienie zgłoszenia;

poufny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia nie zgadza się na ujawnienie swoich danych i dane podlegają utajnieniu.

Tylko zgłoszenia dokonywane 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 anonimowymi oraz ochronę przed potencjalnymi działaniami odwetowymi.

Opłaty:

Złożenie i rozpatrzenie zgłoszenia jest wolne od opłat.

Wymagania formalne zgłoszenia:

Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:

dane osoby zgłaszającej, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;

datę i miejsce sporządzenia;

dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;

opis naruszenia oraz jego datę,

wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego, zapewniającego zachowanie zasady anonimowości, np. poprzez wykorzystanie dedykowanego i prywatnego adresu e-mailowego zgłaszającego, utworzonego specjalnie na ten cel.

Zgłoszenie winno być złożone na formularzu zgłoszenia naruszeń, stanowiącym załącznik Nr 1 do Procedury zgłaszania wewnętrznych przypadków naruszeń prawa oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w Urzędzie Miejskim w Radomiu.

Zgłoszenie dodatkowo może zostać udokumentowane zebranymi dowodami i wykazem świadków.

W przypadku zgłoszenia zawierającego dane osobowe osoby dokonującej zgłoszenia wyznaczony pracownik Biura Kontroli w terminie 7 dni od wpływu zgłoszenia wysyła potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia.

Poniżej wzór formularza zgłoszenia naruszeń do pobrania.

Osobie dokonującej zgłoszenia oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia zapewnia się ochronę przed możliwymi działaniami odwetowymi, a także przed szykanami, dyskryminacją i innymi formami wykluczenia lub nękania. Ww. osoby podlegają ochronie wyłącznie w zakresie dokonanych zgłoszeń, jeśli działały w dobrej wierze, tj. na podstawie uzasadnionego podejrzenia mającego podstawę w posiadanych informacjach, które obiektywnie uprawdopodobniają zgłaszane naruszenia.

Termin udzielenia odpowiedzi zgłaszającemu:

Wyniki postępowania wyjaśniającego przedstawiane są w terminie do 3 miesięcy od

wpływu zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony do 6 miesięcy, o czym zostanie poinformowana osoba dokonująca zgłoszenia.

Pliki do pobrania

[Formularz zgłoszenia naruszeń docx, 21.89 KB, 18.01.2022](#)

Metadane

Data publikacji : 18.01.2022

Data modyfikacji : 18.01.2022

[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:

Urząd Miejski w Radomiu

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:

Michał Michalski

Osoba udostępniająca informację:

Ryszarda Kitowska Biuro Informacji Prasowej i Publicznej

Osoba modyfikująca informację:

Ryszarda Kitowska
