

Zarządzenie Nr 10/2024

**Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bolesławcu
z dnia 12 września 2024 r.**

**w sprawie wprowadzenia Procedury zgłoszeń wewnętrznych
w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Bolesławcu**

Na podstawie art. 24 ust. 2 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U.2024.928 z dnia 2024.06.24) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się do stosowania w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Bolesławcu „Procedurę zgłoszeń wewnętrznych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Bolesławcu”.

§ 2.

Na Inspektora, którego zadaniem będzie gromadzenie i rozpatrywanie informacji o naruszeniach prawa powołuje się Panią Martę Jarema.

§ 3.

Procedura zgłoszeń wewnętrznych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Bolesławcu wchodzi w życie po upływie 7 dni od daty podania jej do wiadomości poprzez umieszczenie na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej Ośrodka.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z chwilą podpisania.


DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Bolesławcu
Karolina Prośół
Szefowa Organizacji Pomocy Społecznej

PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej
w Bolesławcu

Zatwierdzam:

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Bolesławcu
Katolina Prosoń
Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej

Bolesławiec, wrzesień 2024

§ 1.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejsza procedura określa organizację oraz sposób postępowania w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Bolesławcu (zwanym dalej MOPS lub Ośrodkiem) w sprawach związanych ze zgłaszaniem naruszeń prawa.
2. Wprowadzenie procedury wynika z realizacji zapisów ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U.2024.928 z dnia 2024.06.24 – dalej Ustawa) oraz 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.2019.305.17 z dnia 2019.11.26).
3. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznania się z treścią procedury. Zapoznanie się z procedurą jest potwierdzane podpisem pracownika.
4. Procedura zostanie udostępniona pracownikom MOPS w Bolesławcu i osobom trzecim poprzez umieszczenie jej treści na stronie internetowej Ośrodka, a także na tablicy ogłoszeń w siedzibie MOPS.
5. W sprawach nieuregulowanych w Procedurze stosuje się odpowiednio przepisy Ustawy.
6. Postanowienia Procedury winny być wykładane w sposób możliwie jak najpełniej urzeczywistniające motywy Ustawy.
7. Procedurę stosuje się z zachowaniem przepisów o ochronie danych osobowych.

§ 2.

DEFINICJE

Przez użyte w niniejszej procedurze pojęcia rozumie się:

- 1) **MOPS, Ośrodek** – Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Bolesławcu,
- 2) **Procedura** – Procedura zgłaszania informacji o naruszeniu prawa w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Bolesławcu,
- 3) **Ustawa** – ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U.2024.928 z dnia 2024.06.24),
- 4) **Dyrektywa** - Dyrektywa 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.2019.305.17 z dnia 2019.11.26),
- 5) **Inspektor** – osoba powołana do rozpatrywania informacji o naruszeniach praw,
- 6) **Pracownik** – osoby zatrudnione w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Bolesławcu bez względu na podstawę prawną tego zatrudnienia, a także praktykanci i stażyści,
- 7) **Osoby trzecie** – osoby inne niż Pracownicy, w tym m.in. byli pracownicy, kandydaci do pracy, podopieczni i kontrahenci,
- 8) **Sygnalista** – osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje o naruszeniu prawa,
- 9) **Informacja o naruszeniu prawa** – informacja, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Ośrodku, w którym sygnalista pracuje lub pracował, uczestniczył w procesie

rekrutacji lub innych negocjacjach poprzedzających zawarcie umowy, albo w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa,

- 10) **Naruszenie prawa** – działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące korupcji, zamówień publicznych, usług, produktów i rynków finansowych, przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu, bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami, bezpieczeństwa transportu, ochrony środowiska, ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego, bezpieczeństwa żywności i pasz, zdrowia i dobrostanu zwierząt, zdrowia publicznego, ochrony konsumentów, ochrony prywatności i danych osobowych, bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych, interesów finansowych Skarbu Państwa RP, jednostki samorządu terytorialnego oraz UE, rynku wewnętrznego UE, konstytucyjnych wolności i praw człowieka.

§ 3.

ZGŁASZANIE INFORMACJI O NARUSZENIU PRAWA

1. W Ośrodku zapewnia się funkcjonowanie wewnętrznego kanału zgłaszania informacji o naruszeniach prawa w sposób zapewniający anonimowość osobie zgłaszającej, poufność kontaktów z Inspektorem poprzez wykorzystanie poczty, drogi e-mailowej i skrzynki na korespondencję umieszczonej w widocznym miejscu w siedzibie Ośrodka.
2. Każdy, w tym osoby trzecie, może zgłosić informację o naruszeniu prawa w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Bolesławcu.
3. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych Inspektor.
4. Zgłoszenie informacji o naruszeniu prawa może być dokonane:
 - a) z podaniem danych osobowych umożliwiających identyfikację i korespondencję z Sygnalistą (w szczególności imienia, nazwiska, adresu do korespondencji lub numeru telefonu kontaktowego),
lub też
 - b) anonimowow jeden z niżej podanych sposobów (tzw. kanały zgłaszania informacji o naruszeniach prawa):
 - 1) drogą e-mailową poprzez przesłanie zgłoszenia na adres:
sygnalista@mops.boleslawiec.pl;
 - 2) w formie pisemnej poprzez przesłanie zgłoszenia na adres: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Bolesławcu, ul. Cicha 7, 59-700 Bolesławiec z dopiskiem na kopercie: „Zgłoszenie Sygnalisty” (Uwaga: adnotacja ta ułatwi zarejestrowanie sprawy, zapewnienie poufności i ochrony sygnaliście oraz właściwe załatwienie sprawy);
 - 3) w formie pisemnej poprzez wrzucenie zgłoszenia do dedykowanej skrzynki na korespondencję w siedzibie Ośrodka (umieszczonej w miejscu zapewniającym zgłaszającemu anonimowość);
 - 4) osobiście poprzez ustne zgłoszenie Inspektorowi.

5. Zgłoszenie informacji o naruszeniu prawa powinno w sposób jasny i wyczerpujący określać przedmiot zgłoszenia, a także powinno zawierać co najmniej następujące informacje:
 - 1) data oraz miejsce zaistnienia zdarzeń objętych informacją o naruszeniu prawa lub data pozyskania informacji o naruszeniu prawa (oraz miejsce zaistnienia naruszenia prawa, co do którego zgłaszający pozyskał informację);
 - 2) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia z informacją o naruszeniach prawa;
 - 3) wskazanie podmiotu, którego dotyczy zgłoszenie informacji o naruszeniach prawa;
 - 4) wskazanie ewentualnych świadków informacji o naruszeniach prawa;
 - 5) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia o informacji o naruszeniach prawa.
6. Zgłaszający zobowiązany jest do traktowania posiadanych przez niego informacji dotyczących podejrzenia informacji o naruszeniach prawa jako tajemnicy i powstrzymania się od publicznych rozmów o zgłaszanych podejrzeniach informacji o naruszeniach prawa, chyba że osoba ta jest zobowiązana do takiego działania przepisami prawa.
7. Zgłoszenie wpisywane jest przez Inspektora do **Rejestru zgłoszeń informacji o naruszeniu prawa**.

§ 4.

ROZPATRYWANIE INFORMACJI O NARUSZENIACH PRAWA

1. Inspektor potwierdza sygnaliście przyjęcie zgłoszenia wewnętrznego w terminie 7 dni od daty jego otrzymania, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu.
2. Informacje o naruszeniu prawa rozpatruje Inspektor z należytą starannością i bez zbędnej zwłoki, dążąc do ustalenia wszystkich istotnych okoliczności związanych ze zgłoszoną informacją o naruszeniach prawa. W tym celu Inspektor winien w szczególności żądać od osoby zgłaszającej nieprawidłowość, Pracowników oraz osób trzecich udzielenie dodatkowych informacji, przedstawienia właściwych dokumentów¹, wskazania innych osób mających lub mogących mieć wiedzę o zgłoszonej informacji o naruszeniach prawa.
3. Rozpatrując zgłoszenie Inspektor obowiązany jest zachować w tajemnicy informacje o osobie zgłaszającej.
4. Kontakt z osobą zgłaszającą nieprawidłowość realizowany jest przez Inspektora z wykorzystaniem wskazanych wyżej sposobów zgłaszania informacji o naruszeniach prawa z zachowaniem poufności.
5. Inspektor informuje osobę zgłaszającą o przysługującej jej ochronie.
6. Każdy Pracownik Ośrodka obowiązany jest uczestniczyć w czynnościach dokonywanych przez Inspektora zmierzających do ustalenia wszystkich istotnych okoliczności związanych ze zgłoszoną informacją o naruszeniach prawa, w szczególności udzielać informacji i przedstawiać dokumenty.
7. Każdy Pracownik MOPS obowiązany jest udzielić Inspektorowi niezbędnej pomocy.

8. Pracownik uczestniczący w czynnościach dokonywanych przez Inspektora lub udzielający Inspektorowi niezbędnej pomocy obowiązany jest zachować w tajemnicy wszystko o czym się dowiedział w związku ze swoim udziałem w rozpatrywaniu zgłoszenia informacji o naruszeniach prawa.
9. Każdy Pracownik który posiadał informację o osobie zgłaszającej nieprawidłowość obowiązany jest ją zachować w tajemnicy i powiadomić o tym fakcie Inspektora.
10. Inspektor przekazuje sygnaliście informację zwrotną w terminie do 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego, chyba, że sygnalista nie podał adresu na który należy przekazać informację.
11. W przypadku potwierdzenia naruszeń prawa Inspektor zobowiązany jest pisemnie powiadomić o tym odpowiednio, w zależności od okoliczności danego przypadku, Dyrektora Ośrodka lub właściwe organy ochrony prawnej. Dokonując powiadomienia wobec Dyrektora Ośrodka Inspektor zobowiązany jest przedstawić propozycję zastosowania środków uchylenia skutków informacji o naruszeniach prawa oraz usunięcia przyczyn ich powstawania w przyszłości.
12. W przypadku, w którym potwierdzone naruszenia prawa wskazuje na uzasadnione podejrzenie popełnienia wykroczenia lub przestępstwa, Inspektor zobowiązany jest zawiadomić o tym również właściwe organy ścigania.
13. MOPS stosuje właściwe, przewidziane przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz wynikające z wewnętrznych aktów normatywnych obowiązujących w Ośrodku, sankcje wobec osób odpowiedzialnych za powstanie naruszeń prawa oraz osób dopuszczających się naruszeń ochrony, o której mowa w § 5 ust. 1, oraz podejmujących działania, o których mowa w § 5 ust. 3.

§ 5.

OCHRONA OSOBY ZGŁASZAJĄCEJ INFORMACJI O NARUSZENIACH PRAWA

1. Nikt w związku ze zgłoszeniem informacji o naruszeniach prawa - w szczególności osoba zgłaszająca nieprawidłowość, Inspektor, Pracownik, o którym mowa w § 4 ust. 5 i 6 - nie może z tego powodu ponieść jakichkolwiek negatywnych konsekwencji.
2. Ochrona, której mowa w ust. 1 doznaje ograniczeń przewidzianych w przepisach prawa powszechnie obowiązującego w zakresie jakim zgłoszenie informacji o naruszeniach prawa dokonane zostało z naruszeniem prawa, w szczególności w przypadku umyślnego zgłoszenia nieistniejącej informacji o naruszeniach prawa w celu wyrządzenia szkody Ośrodkowi, Pracownikowi lub osobie trzeciej.
3. Zakazuje się podejmowania działań zmierzających do ustalenia tożsamości osoby zgłaszającej nieprawidłowość, nakłaniania do niezgłaszania informacji o naruszeniach prawa lub do cofnięcia zgłoszenia o informacji o naruszeniach prawa, oraz podejmowania jakichkolwiek działań zmierzających do utrudnienia rozpatrzenia zgłoszenia o informacji o naruszeniach prawa, w szczególności w pływania na działalność Inspektora.

4. O każdym uzasadnionym podejrzeniu przypadku naruszenia ochrony, o której mowa w ust. 1. lub podejmowania działań, o których mowa w ust. 3 Inspektor zobowiązany jest powiadomić odpowiednio, w zależności od okoliczności danego przypadku, Dyrektora, Prezydenta Miasta Bolesławiec lub właściwe organy ochrony prawnej.

§ 6.

SZKOLENIA PRACOWNIKÓW W ZAKRESIE PROCEDURY

1. Po wejściu w życie Procedury Inspektor przeprowadza szkolenia dla Pracowników z wiedzy o prawach i obowiązkach wynikających z Procedury.
2. O dalszych szkoleniach, czasie i formie szkolenia decyduje Inspektor przy uwzględnieniu charakteru funkcjonowania Pracownika lub kategorii Pracowników w MOPS, w szczególności zakresu ich obowiązków wynikających ze stosunku zatrudnienia w MOPS.
3. Wszyscy Pracownicy Ośrodka obowiązani są uczestniczyć w szkoleniu.
4. Każdy, w tym osoby trzecie, może zwrócić się do Inspektora o wyjaśnienie treści Procedury, w szczególności wynikających z niej praw i obowiązków.
5. Inspektor może podejmować inne działania zmierzające do podnoszenia świadomości Pracowników o prawach i obowiązkach wynikających z Procedury.

§ 7.

SPRAWOZDAWCZOŚĆ

1. Nie rzadziej niż raz w roku Inspektor sporządza sprawozdanie z pełnienia funkcji i przedstawia je Dyrektorowi Ośrodka.
2. Sprawozdanie z pełnienia funkcji Inspektor sporządza z zachowaniem w tajemnicy informacji o osobie zgłaszającej (osobach zgłaszających).

§ 8.

INSPEKTOR

1. Inspektora powołuje Dyrektor MOPS.
2. Inspektorem może być Pracownik MOPS lub inna osoba.
3. Inspektorem winna być osoba, która daje rękojmię bezstronności przy pełnieniu swojej funkcji, w szczególności w zakresie jakim funkcja ta pozostaje w relacji do jej praw i obowiązków wynikających ze stosunku zatrudnienia w MOPS.
4. Z zastrzeżeniem obowiązków wynikających z przepisów prawa powszechnie obowiązującego Inspektor obowiązany jest zachować w tajemnicy wszystko, o czym dowiedział się w związku z pełnioną funkcją.
5. Inspektor obowiązany jest rzetelnie dokumentować czynności dokonywane w związku z pełnieniem swojej funkcji w sposób zapewniający poufność.

§ 9.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od daty podania jej do wiadomości poprzez umieszczenie na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej Ośrodka.
2. Pierwsze szkolenie, o którym mowa w § 6 ust. 1 przeprowadza się nie później niż 30 dni od dnia wejścia Procedury w życie.
3. Treść Procedury publikuje się na stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bolesławcu, tablicy ogłoszeń w siedzibie Ośrodka, a ponadto jest ona udostępniana na każde żądanie przez Inspektora.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Bolesławcu
Karolina Prośół
Specjalistka ds. Pomocy Społecznej

