POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE
ul. Słowackiego 8
60-823 Poznań
tel. 61 8410 710

X.0030.25.2024

Zarządzenie Nr 25/2024

Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy z siedzibą w Poznaniu

z dnia 08.10.2024r.

w sprawie: wprowadzenia procedury zgłaszania naruszeń oraz ochrony sygnalistów w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie z siedzibą w Poznaniu

Na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928) w zw. z art. 7 pkt 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024r. poz. 1135), zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Wdrażam procedurę zgłoszeń wewnętrznych dotyczących naruszeń prawa oraz ochrony sygnalistów w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie z siedzibą w Poznaniu, zwanym dalej PCPR.
2. Procedura umożliwia jawne lub poufne dokonywanie zgłoszeń. Zgłoszenia anonimowe nie są przyjmowane i rozpatrywane.

§ 2.

1. Przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego może być:
   1) naruszenie prawa, tj. działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące dziedzin wskazanych w art. 3 ust. 1 ustawy o ochronie sygnalistów,
   2) naruszenie obowiązujących w PCPR regulacji wewnętrznych,
   3) naruszenie obowiązujących w PCPR standardów etycznych.
2. Przedmiotem zgłoszenia mogą być naruszenia określone w ust. 1, o których informację osoba zgłaszająca uzyskała w kontekście związanym z pracą.
3. Zgłoszeniu naruszenia nie podlega sfera życia prywatnego pracowników lub konflikty pracownicze, o ile nie są związane z nieprawidłowościami w działalności PCPR.
4. Nieprawdziwe zgłoszenie o naruszeniu jest niedopuszczalne i nie podlega ochronie prawnej.

§ 3.

1. Zgłoszenia naruszeń mogą być przekazywane w postaci papierowej na adres korespondencyjny Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Poznaniu (ul. Słowackiego 8, 60-823 Poznań).
2. Zgłoszenie winno być opatrzone dopiskiem „Zgłoszenie naruszeń".
3. Korespondencja wpływająca do PCPR opatrzona dopiskiem, o którym mowa w ust. 2, a także wszelka korespondencja, z której wynika iż może dotyczyć zgłoszenia naruszenia, winna zostać niezwłocznie przekazana osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń – zamknięta albo w inny sposób zabezpieczona przed dostępem do jej treści osób postronnych.

§ 4.

1. Zgłoszenie o naruszeniu powinno zawierać w szczególności:
   1) dane osoby zgłaszającej, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy,
   2) adres do kontaktu,

3) datę i miejsce sporządzenia,
4) dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy,
5) opis naruszenia oraz jego datę.

2. Zgłoszenie powinno zostać udokumentowane zebranymi dowodami i wykazem świadków.

§ 5.

1. Sygnalista, osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia oraz osoba powiązana z sygnalistą podlegają ochronie prawnej, która ma na celu zapobieganiu działaniom odwetowym, w szczególności polegającej na zapewnieniu poufności danych oraz ochrony tożsamości na każdym etapie postępowania wyjaśniającego.
2. Ochrona przysługuje sygnaliście pod warunkiem że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że stanowi informację o naruszeniu prawa.
3. Osoby, o których mowa w ust. 1 podlegają ochronie wyłącznie w zakresie dokonanych zgłoszeń.
4. Zachowaniu poufności podlegają również informacje o pracowniku/osobie wskazanej w zgłoszeniu naruszenia.

§ 6.

1. Za przyjmowanie zgłoszeń naruszeń i prawidłową komunikację z sygnalistą odpowiedzialny jest pracownik zatrudniony na samodzielnym stanowisku do spraw kadr i płac.
2. Osobą odpowiedzialną za przyjęcie zgłoszenia naruszenia dotyczącego osoby wskazanej w ust. 1 oraz dalszą komunikację z sygnalistą, jest Dyrektor PCPR. Dyrektor może upoważnić innego pracownika PCPR do dalszej komunikacji z sygnalistą.
3. Zgłoszenia naruszeń odnotowywane są w Rejestrze zgłoszeń naruszeń, prowadzonym w postaci papierowej.
4. Potwierdzenie zgłaszającemu przyjęcia zgłoszenia następuje w terminie 7 dni od otrzymania zgłoszenia na wskazany adres do kontaktu.
5. W przypadku niewskazania przez zgłaszającego adresu do kontaktu ust. 4 nie stosuje się.

§ 7.

1. Za podejmowanie działań następczych, w szczególności za wszechstronne i rzetelne wyjaśnienie zgłoszonych naruszeń odpowiedzialna jest Komisja ds. naruszeń, powoływana przez Dyrektora PCPR.
2. W przypadku, gdy zgłoszenie naruszenia dotyczy jednego z członków komisji (jest on sygnalistą, osobą pomagającą w dokonaniu zgłoszenia, osobą powiązaną z sygnalistą albo osobą wskazaną w zgłoszeniu naruszenia), osoba ta podlega wyłączeniu, a do rozpatrzenia zgłoszenia Dyrektor powołuje dodatkowego członka komisji.
3. O zaistnieniu przesłanki wyłączenia, Komisja lub jej członek winni niezwłocznie zawiadomić Dyrektora.
4. Członkowie Komisji działają na podstawie pisemnego upoważnienia Dyrektora.

§ 8.

1. Rozpatrzenie zgłoszenia naruszenia następuje bez zbędnej zwłoki, w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia.
2. Sygnalista nie jest uczestnikiem ani stroną postępowania. O przebiegu i wyniku postępowania jest informowany, w zakresie w jakim informacja stanowi informację publiczną w ramach sprawy zarejestrowanej w związku z przekazanym przez niego zgłoszeniem.
3. Z prac Komisji sporządza się protokół, zawierający opis podjętych działań następczych oraz wnioski końcowe.

§ 9.

1. W wyniku przeprowadzonych działań następczych zgłoszenie może zostać uznane za:
   1) zasadne i wówczas podejmowane są stosowne działania naprawcze lub zawiadamia się właściwe organy ścigania,
   2) bezzasadne, nie znajdujące potwierdzenia i wówczas oddala się zgłoszenie.
2. Osobie zgłaszającej naruszenie przekazywana jest informacja dotycząca podjętych działań następczych.
3. Informacja, o której mowa w ust. 2 przekazywana jest w terminie 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia na wskazany adres do kontaktu. § 6 ust. 5 stosuje się odpowiednio.

§ 10.

1. Do czynności związanych z przyjmowaniem i weryfikacją zgłoszeń wewnętrznych, podejmowaniem działań następczych oraz przetwarzaniem danych osobowych osób wskazanych w § 5 ust. 1, mogą być dopuszczeni wyłącznie pracownicy posiadający pisemne upoważnienie Dyrektora.
2. Osoby upoważnione (w tym członkowie Komisji) są zobowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.
3. Obowiązek zachowania tajemnicy, o którym mowa w ust. 2, dotyczy wszystkich pracowników, którzy powzięli jakąkolwiek informację lub dane osobowe w związku z dokonanym zgłoszeniem.

§ 11.

Zobowiązuję pracowników do niezwłocznego zapoznania się z niniejszą procedurą oraz potwierdzenia tego faktu na piśmie.

§ 12.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym zarządzeniu mają zastosowanie odpowiednie przepisy ustawy o ochronie sygnalistów, Kodeksu Pracy, Kodeksu postępowania karnego i Kodeksu karnego.

§ 13.

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od podania go do wiadomości pracowników w sposób przyjęty w PCPR.

DYREKTOR
Anna Czerniak

RADCA PRAWNY
Justyna Gliszczyńska-Galewek