

**ZARZĄDZENIE NR B.0050. 55 .2023**  
**BURMISTRZA MIASTA BIERUNIA**

z dnia 23 marca 2023 r.

**w sprawie zmiany Zarządzenia Nr B.0050.221.2021 Burmistrza Miasta Bierunia z dnia 17 grudnia 2021 r. w sprawie wspólnego wewnętrznego regulaminu zgłoszeń wewnętrznych, określającego wewnętrzną procedurę zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2023 r., poz. 40) oraz dyrektywy 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 z 2019 r. Nr 305).

**BURMISTRZ MIASTA BIERUNIA**

**postanawia:**

**§ 1.** Wprowadzić zmiany w załączniku nr 1 do Zarządzenia Nr B.0050.221.2021 Burmistrza Miasta Bierunia z dnia 17 grudnia 2021 r. w sprawie wspólnego wewnętrznego regulaminu zgłoszeń wewnętrznych, określającego wewnętrzną procedurę zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych, w następujący sposób:

1. § 4 ust. 2 pkt 3,4 i 5 otrzymuje brzmienie:

„3) **Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego** realizuje zadania zapewniające sprawne funkcjonowanie systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom, w szczególności poprzez:

- a) przyjmowanie zgłoszeń/sygnalizacji,
- b) prowadzenie rejestru zgłoszeń/sygnalizacji,
- c) zapewnienie rozpatrzenia każdego zgłoszenia, tj. prowadzenie postępowań wyjaśniających, a także, w uzasadnionych przypadkach, współpracuje z Zespołem ds. nieprawidłowości, o którym mowa w pkt 4,
- d) spełnienie obowiązku informacyjnego wobec osoby dokonującej zgłoszenia, w szczególności udzielenie odpowiedzi (nie dotyczy zgłoszeń dokonanych anonimowo lub bez podania danych kontaktowych),
- e) zapewnienie poufności osobie dokonującej zgłoszenia,
- f) zapewnienie bezstronności podczas prowadzonych postępowań,
- g) prowadzenie kampanii informacyjnych wśród pracowników Urzędu zmierzających do utrwalenia pozytywnego postrzegania działań w zakresie zgłoszeń/sygnalizacji oraz propagowania postawy obywatelskiej odpowiedzialności,
- h) udzielanie informacji o przysługującej ochronie związanej z działaniami sygnalizacyjnymi;

4) **Zespół ds. nieprawidłowości** - trzyosobowy zespół pracowników Urzędu, powołany na okres roku kalendarzowego odrębnym zarządzeniem Burmistrza Miasta Bierunia, pełniący funkcję doradczą dla Naczelnika Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego w zakresie weryfikacji zgłoszeń i podjęcia działań następczych w przypadku zgłoszenia nieprawidłowości, określonych niniejszą procedurą;

5) **Kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu i pracownicy na samodzielnych stanowiskach** zobowiązani są do współpracy z Naczelnikiem Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego w zakresie:

- a) monitorowania przestrzegania zasad postępowania przez podległych pracowników,
- b) wyjaśniania okoliczności zdarzeń opisanych w zgłoszeniu/sygnalizacji,

c) zapewnienia w podległej komórce organizacyjnej warunków sprzyjających wczesnemu wykrywaniu i usuwaniu nieprawidłowości”.

2. § 5 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Zgłoszenia dokonywane mogą być poprzez wydzielone poufne kanały zgłoszeń funkcjonujące w Urzędzie, w szczególności:

- 1) za pomocą poczty elektronicznej na adres: [nieprawidlowosci@um.bierun.pl](mailto:nieprawidlowosci@um.bierun.pl) w zaszyfrowanym pliku. Szyfr do pliku należy przekazać pracownikowi osobiście lub telefonicznie;
- 2) w formie listownej na adres: Urząd Miejski w Bieruniu, Rynek 14 43-150 Bieruń z dopiskiem na kopercie, *"zgłoszenie nieprawidłowości"*, *"Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego - do rąk własnych"*,
- 3) osobiście lub telefonicznie do pracownika wyznaczonego w Urzędzie (nr tel. 32/708-09-28). Pracownik, do którego osobiście lub telefonicznie zgłoszono nieprawidłowość dokumentuje zgłoszenie w formie karty zgłoszenia lub protokołu;
- 4) poprzez wrzucenie pisma do skrzynki kontaktowej o nazwie *"Nieprawidłowości - Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937"*, umieszczonej w tym celu, na parterze budynku Urzędu. Skrzynka opróżniana jest codziennie w godzinach pracy Urzędu. Kluczykiem do skrzynki dysponuje Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego i Sekretarz Miasta”.

3. § 7 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Zgłoszenia, o których mowa w § 6 rejestrowane są przez pracownika o którym mowa w § 4 ust. 2 pkt 3, zgodnie ze wzorem rejestru określonym w załączniku nr 2 do procedury. W przypadku zgłoszenia zawierającego dane osobowe osoby dokonującej zgłoszenia (dane kontaktowe) upoważniony pracownik w terminie 7 dni wysyła potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia”.

4. § 14 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. W razie nieobecności Naczelnika Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego, jego obowiązki wynikające z niniejszej procedury przejmuje Sekretarz Miasta”.

**§ 2.** Wykonanie i aktualizację treści zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego.

**§ 3.** Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

**§ 4.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.