ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY NR 1
61-616 Poznań,os. Władysława Łokietka 104
tel./fax 61 822-74-31, tel./fax 61 822-77-01
NIP 9721239670, REGON 302135982

ZARZĄDZENIE NR 6/2024
DYREKTORA ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO NR 1
W POZNANIU
z dnia 16.09.2024 r.

w sprawie ustalenia wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 1 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), art. 33 ust. 1, 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 609 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

Ustala się wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 1, stanowiącą załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2

Informacja na temat dokonywania zgłoszeń zewnętrznych do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organów publicznych oraz - w stosownych przypadkach - do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Zespołu Szkolno- Przedszkolnego nr 1 w Poznaniu oraz wyznaczonemu przez niego pracownikowi.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od podania go do wiadomości, z zastrzeżeniem, iż załącznik nr 2 do zarządzenia obowiązuje od dnia 25 grudnia 2024 r.

Wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Zespole Szkolno - Przedszkolnym nr 1 w Poznaniu

§ 1

Wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 1 w Poznaniu, zwaną dalej „procedurą zgłoszeń wewnętrznych", stosuje się w sprawach i na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.

§ 2

Ilekroć w procedurze zgłoszeń wewnętrznych jest mowa o:

1) Dyrektorze zespoły - należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 w Poznaniu;
2) informacji zwrotnej - należy przez to rozumieć przekazanie sygnaliście informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
3) podmiocie prawnym - należy przez to rozumieć jednostkę samorządu terytorialnego, której obowiązki określone w ustawie wykonuje Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 1 w Poznaniu;
4) sygnaliście - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą;
5) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 czerwca 2023 r. o ochronie sygnalistów;
6) zgłoszeniu wewnętrznym - należy przez to rozumieć ustne przekazanie podmiotowi prawnemu informacji o naruszeniu prawa.

§ 3

1. Przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego, skutkującego zastosowaniem procedury zgłoszeń wewnętrznych może być tyko naruszenie prawa określone w ustawie.
2. Procedura zgłoszeń wewnętrznych nie ma zastosowania dla zgłoszeń anonimowych. Zgłoszenia takie nie są traktowane jako zgłoszenia wewnętrzne w rozumieniu

§ 2 pkt 6 procedury zgłoszeń wewnętrznych i nie są rozpatrywane na zasadach określonych w tej procedurze.

§ 4

1. Dyrektor zespołu lub wyznaczona osoba jest upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia wewnętrznego i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej. Dyrektor lub wyznaczona osoba jest upoważniony do prowadzenia rejestru zgłoszeń wewnętrznych.
2. Czynności, o których mowa w ust. 1 wykonują wyłącznie wyznaczeni pracownicy Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 1, zwani dalej również „upoważnionymi pracownikami" – na podstawie pisemnych upoważnień, wydanych przez Dyrektora.
3. Osoby upoważnione, o których mowa w ust. 1-2, zobowiązane są do zachowania tajemnicy informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy.

§ 5

Przekazywanie zgłoszeń wewnętrznych przez sygnalistę następuje. ustnie.

§ 6

Zgłoszenie wewnętrzne ustne może być dokonane w czasie bezpośredniego spotkania sygnalisty z Dyrektorem lub upoważnionym pracownikiem w ramach rozmowy osobistej.

§ 7

1. Bezpośrednie spotkanie sygnalisty z Dyrektorem lub upoważnionym pracownikiem, o którym mowa w § 6, następuje na wniosek sygnalisty, w terminie do 14 dni od dnia otrzymania wniosku przez upoważnionego pracownika.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 może być złożony upoważnionemu pracownikowi:
    1) ustnie
    2) pocztą elektroniczną, na adres wskazany w § 11 pkt 2.
3. Bezpośrednie spotkanie sygnalisty z upoważnionym pracownikiem odbywa się we wskazanym przez upoważnionego pracownika pomieszczeniu, zapewniającym właściwe, z punktu widzenia zachowania poufności, warunki tego spotkania.

§ 8

1. Zgłoszenie wewnętrzne ustne dokonane w czasie bezpośredniego spotkania sygnalisty z upoważnionym pracownikiem, o którym mowa w § 6 i § 7, jest dokumentowane, za zgodą sygnalisty, w formie protokołu spotkania przygotowanego przez upoważnionego pracownika, który odtwarza dokładny przebieg tego spotkania. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania przez jego podpisanie.

§ 9

Adresem do złożenia wniosku o spotkanie z Dyrektorem lub upoważnionym pracownikiem jest:

1) adres poczty elektronicznej: katarzyna.norman@zs-p1.pl

§ 10

1. Przekazując zgłoszenie wewnętrzne w inny sposób niż określone w § 5-9, sygnalista naraża się na ryzyko ujawnienia osobom nieupoważnionym jego danych i przedmiotu zgłoszenia wewnętrznego.
2. Jeżeli zgłoszenie wewnętrzne zostało przekazane do nieupoważnionego pracownika zespołu, pracownik ten jest obowiązany do nieujawniania informacji mogących skutkować ustaleniem tożsamości sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, lub treści zgłoszenia wewnętrznego, oraz do niezwłocznego przekazania tego zgłoszenia upoważnionemu pracownikowi, bez wprowadzania jakichkolwiek zmian w tym zgłoszeniu wewnętrznym.

§ 11

Upoważniony pracownik potwierdza sygnaliście przyjęcie zgłoszenia wewnętrznego w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.

§ 12

1. Upoważniony pracownik może zwrócić się do sygnalisty o udzielenie wyjaśnień lub dodatkowych informacji dotyczących zgłoszenia wewnętrznego, jakie mogą być w posiadaniu sygnalisty. Jeżeli sygnalista odmawia udzielenia wyjaśnień lub dodatkowych informacji, a także gdy dalsze kontakty upoważnionego pracownika z sygnalistą mogą zagrozić ochronie tożsamości tej osoby, odstępuje się od żądania udzielenia wyjaśnień lub dodatkowych informacji.

§ 13

1. Dyrektor lub upoważniony pracownik podejmuje i prowadzi działania następcze, o których mowa w ustawie, z zachowaniem należytej staranności. Forma działań następczych oraz podejmowane czynności uzależnione są od treści zgłoszenia wewnętrznego i okoliczności w nim wskazanych.
2. W granicach określonych ustawą i zarządzeniem, dyrektor zespołu jest upoważniony do wprowadzania szczegółowych rozwiązań organizacyjnych dotyczących przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz prowadzenia działań następczych.

§ 14

Upoważniony pracownik przekazuje sygnaliście informację zwrotną w terminie 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego.

§ 15

1. Prowadzenie sprawy zgłoszenia wewnętrznego, a także przechowywanie dokumentów tej sprawy realizowane jest poza zwykłym obiegiem dokumentacji w zespole, w sposób zapewniający zachowanie tajemnicy informacji i danych osobowych, o której mowa w § 4.
2. Upoważniony pracownik przetwarza dane osobowe na zasadach określonych w ustawie. Dane osobowe sygnalisty pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, z wyjątkiem wyraźnej zgody sygnalisty na ujawnienie jego danych osobowych, bądź przypadków wskazanych w ustawie.
3. Dane sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz powiązanej z sygnalistą podlegają szczególnej ochronie przed ujawnieniem. Każdy pracownik zespołu zobowiązany jest do zachowania ich poufności. Niezachowanie poufności danych osób, o których mowa w zdaniach poprzedzających, może w szczególności skutkować odpowiedzialnością porządkową i materialną, niezależnie od przewidzianej w ustawie odpowiedzialności karnej.

Informacja na temat dokonywania zgłoszeń zewnętrznych do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organów publicznych oraz - w stosownych przypadkach - do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego skierowanego do Rzecznika Praw Obywatelskich, organów publicznych oraz w stosownych przypadkach, do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej w sprawach i na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
2. Organy publiczne mogą przyjmować zgłoszenia zewnętrzne dokonane anonimowo, jeśli taka możliwość wynika z procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych tych podmiotów.
3. Rzecznik Praw Obywatelskich przyjmuje i rozpatruje zgłoszenia zewnętrzne w przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy naruszenia prawa w dziedzinie konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych.
4. Rzecznik Praw Obywatelskich przyjmuje także inne zgłoszenia zewnętrzne o naruszeniach prawa w dziedzinach określonych w ustawie, ale ich nie rozpatruje za wyjątkiem spraw wskazanych w ustępie poprzedzającym. Po dokonaniu ich wstępnej weryfikacji przekazuje je niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia dokonania zgłoszenia zewnętrznego, do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych. Następnie informuje sygnalistę o przekazaniu zgłoszenia zewnętrznego.
5. Organ publiczny przyjmuje zgłoszenie zewnętrzne, dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia zewnętrznego i je rozpatruje.
6. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane ustnie albo pisemnie.
7. Zgłoszenie zewnętrzne w formie ustnej może być dokonane:
    1) w czasie bezpośredniego spotkania na zasadach określonych w procedurze przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych danego organu,

2) telefonicznie lub za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej umożliwiającymi indywidualne porozumiewanie się na odległość określonych w procedurze przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych danego organu.

8. Zgłoszenie zewnętrzne w formie pisemnej może być dokonane:
   1) w postaci papierowej – na adres do korespondencji wskazany przez organ przyjmujący zgłoszenie zewnętrzne,
   2) w postaci elektronicznej - za pośrednictwem wskazanego przez organ przyjmujący zgłoszenie zewnętrzne adresu poczty elektronicznej lub elektronicznej skrzynki podawczej lub przeznaczonego do tego formularza internetowego lub za pośrednictwem aplikacji wskazanej przez organ jako właściwej do dokonywania zgłoszeń zewnętrznych w postaci elektronicznej.
9. Organ publiczny umieszcza na swojej stronie Biuletynu Informacji Publicznej, w oddzielnej, łatwo identyfikowalnej i dostępnej sekcji oraz w sposób zrozumiały dla zgłaszającego, m.in. informacje o danych kontaktowych umożliwiających dokonanie zgłoszenia zewnętrznego, w szczególności adres do korespondencji, adres poczty elektronicznej, odrębny adres elektronicznej skrzynki podawczej, link do strony, na której znajduje się formularz internetowy lub numer telefonu wraz ze wskazaniem czy rozmowy są nagrywane oraz informacje o zasadach poufności mających zastosowanie do zgłoszeń zewnętrznych.
10. W przypadku, gdy zgłoszenie zewnętrzne dotyczy naruszeń w dziedzinie należącej do zakresu działania danego organu publicznego, organ ten rozpatruje zgłoszenie zewnętrze. Jeżeli zgłoszenie zewnętrzne nie należy do zakresu działania danego organu, a dotyczy informacji o naruszeniu prawa w dziedzinach określonych w ustawie, organ ten dokonuje ustalenia organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych oraz przekazuje zgłoszenie niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 14 dni od dnia dokonania zgłoszenia, a w uzasadnionych przypadkach nie później niż w ciągu 30 dni, do innego organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych.
11. Jednym z organów publicznych w rozumieniu ustawy jest Prezydent Miasta Poznania. Komórką organizacyjną Urzędu Miasta Poznania, wyznaczoną przez Prezydenta Miasta Poznania do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszeń, dalszą komunikację ze zgłaszającymi, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie zgłaszającym informacji zwrotnych, jest Biuro Kontroli Urzędu Miasta Poznania.

12. Zasady zgłoszeń zewnętrznych kierowanych do organu publicznego reguluje odrębne zarządzenie Prezydenta Miasta Poznania.
13. Zgłoszenie kierowane do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej opisane zostały m.in. na oficjalnych stronach internetowych Unii Europejskiej, takich jak: https://european-union.europa.eu/contact-eu/make-complaint_pl , a w zakresie dotyczącym praw człowieka m.in. na stronie https://commission.europa.eu/aid-development-cooperation-fundamental-rights/your-rights-eu/how-report-breach-your-rights_pl
14. Sprawę naruszeń przepisów unijnych można zgłosić poprzez:
    1) skargę do Komisji Europejskiej jeśli składający skargę uważa, że kraj Unii Europejskiej naruszył unijne przepisy przyjmując ustawę lub rozporządzenie albo podejmując działania administracyjne,
    2) skargę do Europejskiego Rzecznika Praw Obywatelskich, jeśli składający skargę uważa, że instytucja, organ albo agencja Unii Europejskiej nie postępuje zgodnie z prawem lub zasadami dobrego administrowania lub narusza prawa człowieka,
    3) petycję do Parlamentu Europejskiego dotyczącą stosowania prawa Unii Europejskiej,
    4) zgłoszenie związane z finansowaniem Unii Europejskiej albo pracownikami Unii Europejskiej do Europejskiego Urzędu ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych (OLAF).
15. Sprawę naruszeń praw człowieka, jako środek ostateczny i po wyczerpaniu wszystkich środków ochrony prawnej dostępnych na szczeblu krajowym - można wnieść do Europejskiego Trybunału Praw Człowieka w Strasburgu, jeżeli kraj Unii Europejskiej naruszył podstawowe prawo zagwarantowane w Europejskiej Konwencji Praw Człowieka.

DYREKTOR
ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO NR 1
mgr inż. Jolanta Zielińska-Wachowiak