

ZARZĄDZENIE Nr 3070/VIII/21
PREZYDENTA MIASTA ŁODZI
z dnia 17 grudnia 2021 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu dokonywania zgłoszeń wewnętrznych Urzędu Miasta Łodzi.

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372 i 1834), art. 92 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 920 oraz z 2021 r. poz. 1038 i 1834) oraz w związku z dyrektywą Parlamentu Europejskiego i Rady 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), z art. 4 ust. 3 Traktatu o Unii Europejskiej oraz art. 288 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej

zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam Regulamin dokonywania zgłoszeń wewnętrznych Urzędu Miasta Łodzi, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuję kierowników komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi do zapoznania wszystkich pracowników z treścią Regulaminu dokonywania zgłoszeń wewnętrznych Urzędu Miasta Łodzi.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.



PREZYDENT MIASTA

Hanna Zdanowska
Hanna ZDANOWSKA

Załącznik

do zarządzenia Nr 9070/UM/21

Prezydenta Miasta Łodzi

z dnia 17 grudnia 2021r.

REGULAMIN DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH URZĘDU MIASTA ŁODZI

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Mając na uwadze przeciwdziałanie zdarzeniom mogącym nosić znamiona zachowań korupcyjnych, wprowadza się niniejszy Regulamin dokonywania zgłoszeń wewnętrznych.

§ 2. Regulamin dokonywania zgłoszeń wewnętrznych określa zasady dokonywania zgłoszeń oraz ochrony osób informujących na temat naruszeń prawa.

§ 3. Regulamin dokonywania zgłoszeń wewnętrznych obejmuje działalność wszystkich komórek organizacyjnych oraz pracowników Urzędu, niezależnie od lokalizacji.

§ 4. W działalności Urzędu nie toleruje się żadnej formy korupcji ani działań noszących jej znamiona. Przy braku pewności co do kwalifikacji podejmowanego działania lub należytego przebiegu postępowania, należy skontaktować się z Pełnomocnikiem ds. Osób Zgłaszających Naruszenia Prawa, powołanym odrębnym zarządzeniem Prezydenta Miasta Łodzi.

§ 5. Prezydent Miasta Łodzi, Wiceprezydenci Miasta Łodzi, Sekretarz Miasta, Skarbnik Miasta Łodzi oraz Dyrektorzy Departamentów deklarują osobiste zaangażowanie w rozwój systemu przeciwdziałania naruszeniom prawa, w tym korupcji.

§ 6. Dyrektorzy komórek organizacyjnych Urzędu:

- 1) dają przykład i promują kulturę organizacyjną nakierowaną na przeciwdziałanie wszelkim formom naruszeń prawa, w tym korupcji;
- 2) sprawują nadzór nad przestrzeganiem obowiązujących w Urzędzie zasad w kierowanej komórce organizacyjnej.

Rozdział 2

Definicje

§ 7. Ilekroć w dalszej części dokumentu będzie mowa o:

- 1) pracownika, należy przez to rozumieć pracownika w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 oraz z 2021 r. poz. 1162) oraz pracownika tymczasowego w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1563) zatrudnionego w Urzędzie;
- 2) Urzędzie, należy przez to rozumieć Urząd Miasta Łodzi;
- 3) komórce organizacyjnej, należy przez to rozumieć: departament, wydział lub samodzielną komórkę organizacyjną Urzędu;
- 4) wydziale, należy przez to rozumieć wydział lub równorzędną komórkę organizacyjną o innej nazwie;
- 5) kierownika komórki organizacyjnej, należy przez to rozumieć: dyrektora departamentu, wydziału oraz kierownika samodzielnej komórki organizacyjnej Urzędu;
- 6) Pełnomocniku, należy przez to rozumieć Pełnomocnika ds. Osób Zgłaszających Naruszenia Prawa;
- 7) korupcji, należy przez to rozumieć korupcję w rozumieniu art 1 ust. 3a ustawy z dnia 9 czerwca 2006 r. - o Centralnym Biurze Antykorupcyjnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1671);
- 8) Regulaminie, należy przez to rozumieć Regulamin dokonywania zgłoszeń wewnętrznych Urzędu;
- 9) Zgłaszającym, należy przez to rozumieć pracownika, byłego pracownika, osobę ubiegającą się o zatrudnienie, osobę świadczącą pracę na rzecz Urzędu na innej podstawie niż stosunek pracy, stażystę, wolontariusza oraz osobę pracującą pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, dokonującego zgłoszenia, który uzyskał informacje na temat naruszeń w kontekście związanym z pracą;
- 10) naruszeniu prawa, należy przez to rozumieć naruszenie w rozumieniu art. 5 pkt 1 dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii;

- 11) informowaniu na temat naruszeń prawa, należy przez to rozumieć informowanie w rozumieniu art. 5 pkt 2 dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii;
- 12) zgłoszeniu, należy przez to rozumieć zgłoszenie wewnętrzne w rozumieniu art. 5 pkt 4 dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii;
- 13) zgłoszeniu zewnętrznym, należy przez to rozumieć zgłoszenie w rozumieniu art. 5 pkt 5 dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii;
- 14) osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, należy przez to rozumieć osobę w rozumieniu art. 5 pkt 8 dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii;
- 15) kontekście związanym z pracą, należy przez to rozumieć kontekst związany z pracą w rozumieniu art. 5 pkt 9 dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii;
- 16) osobie, której dotyczy zgłoszenie, należy przez to rozumieć osobę w rozumieniu art. 5 pkt 10 dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii;
- 17) działaniu odwetowym, należy przez to rozumieć reakcje oraz działanie w rozumieniu art. 5 pkt 11 dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii;
- 18) działaniu następczym, należy przez to rozumieć działanie w rozumieniu art. 5 pkt 12 dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii;
- 19) właściwym organie, należy przez to rozumieć organ w rozumieniu art. 5 pkt 14 dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii;
- 20) ujawnieniu publicznym, w rozumieniu art. 15 dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii.

Rozdział 3

Zakres odpowiedzialności

§ 8. 1. Wszyscy pracownicy Urzędu mają obowiązek zapoznania się z niniejszym Regulaminem i przestrzegania go w toku wykonywania swoich obowiązków.

2. Kierownicy komórek organizacyjnych oraz osoby zajmujące samodzielne stanowiska zwracają uwagę na wszelkie przejawy nieprawidłowości odnośnie procesów, za które są odpowiedzialni oraz na wszelkie potencjalne naruszenia prawa.

3. Osoba stwierdzająca możliwość zaistnienia potencjalnego naruszenia prawa ma obowiązek niezwłocznego poinformowania o tym fakcie swojego bezpośredniego przełożonego lub przełożonego wyższego szczebla, jeśli naruszenie prawa dotyczy jego bezpośredniego przełożonego. Szczegółowe zasady dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa reguluje Rozdział 4 Regulaminu.

Rozdział 4

Zasady szczegółowe zgłaszania wystąpienia naruszeń prawa

§ 9. 1. Wystąpienie naruszeń prawa w Urzędzie Zgłaszający przekazuje Pełnomocnikowi w następującej formie:

- 1) przesyłki pocztowej, skierowanej na adres Urzędu: Piotrkowska 104, 90-926 Łódź lub zapieczętowanej przesyłki złożonej bezpośrednio w Kancelarii Urzędu ul. Piotrkowska 104 lub w Sekretariacie Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli Urzędu ul. Piotrkowska 113, 90-430 Łódź. Przesyłka ze zgłoszeniem wystąpienia naruszenia prawa musi zawierać dopisek „*Pełnomocnik ds. Osób Zgłaszających Naruszenia Prawa - do rąk własnych*”;
- 2) drogą mailową na adres: sygnalista@uml.lodz.pl;
- 3) telefonicznie: 42 638 61 43;
- 4) osobiście: ul. Piotrkowska 113, 90-430 Łódź, piętro III, pok. 322.

2. W celu skutecznego podjęcia działań następnych oraz przekazania informacji o podjętych działaniach następnych, zaleca się Zgłaszającemu wskazać w zgłoszeniu co najmniej następujące elementy:

- 1) dane personalne osoby Zgłaszającej;
- 2) dane kontaktowe (telefon, e-mail lub adres korespondencyjny) osoby Zgłaszającej;
- 3) dane personalne osoby, której dotyczy zgłoszenie;
- 4) przedmiot naruszenia/opis zdarzenia.

§ 10. 1. Zgłoszenia mogą być przekazywane w sposób anonimowy.

2. Zgłaszający ma możliwość zgłoszenia oczywistych omyłek, aktualizacji przekazanych danych oraz ich uzupełniania.

3. W przypadku zgłoszenia osobistego, Pełnomocnik sporządza pisemną notatkę dotyczącą przedmiotu zgłoszenia.

4. Pełnomocnik może się zwrócić do Zgłaszającego z żądaniem wyjaśnienia lub przekazania dodatkowych, uzupełniających zgłoszenie informacji, jakie mogą być w jego posiadaniu. Jeżeli Zgłaszający sprzeciwia się przesłaniu żądanych wyjaśnień lub dodatkowych informacji lub przesłanie takich żądań może zagrozić ochronie tożsamości tej osoby, Pełnomocnik odstępuje od żądania wyjaśnień lub dodatkowych informacji.

5. W przypadku, gdy zgłoszenie zostało przyjęte przez nieupoważnionego pracownika Urzędu, pracownik ten jest obowiązany do:

- 1) nieujawniania informacji mogących skutkować ustaleniem tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia lub osoby, której dotyczy zgłoszenie;
- 2) niezwłocznego przekazania zgłoszenia Pełnomocnikowi, bez wprowadzania zmian w tym zgłoszeniu.

6. W uzasadnionych przypadkach Urząd przekazuje bez zbędnej zwłoki właściwym podmiotom lub jednostkom organizacyjnym Miasta Łodzi informacje zawarte w zgłoszeniu w celu dalszego postępowania wyjaśniającego. Pełnomocnik odnotowuje ten fakt wraz z uzasadnieniem w rejestrze zgłoszeń.

7. Osobę, która dokonała zgłoszenia, należy zwrotnie poinformować o planowanych lub podjętych działaniach następnych i powodów takich działań w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia otrzymania zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia Zgłaszającemu, 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia.

8. Osoba dokonująca zgłoszenia jest zobowiązana do niekontaktowania się z osobą, odnośnie której zachodzi domniemanie dokonania naruszenia prawa, w celu ustalenia jakichkolwiek faktów związanych ze zgłoszonym naruszeniem prawa.

9. Osoba dokonująca zgłoszenia jest zobowiązana zachować dyskrecję i nie omawiać z nikim sprawy, faktów, podejrzeń czy zarzutów.

Rozdział 5

Działania następce po odebraniu zgłoszenia wewnętrznego

§ 11. 1. Wszystkie zgłoszenia podlegają analizie i są prowadzone z zachowaniem należytej staranności, niezależności i obiektywizmu. Zgłoszenia analizowane są przez Pełnomocnika upoważnionego do przyjmowania zgłoszeń, dokonywania ich weryfikacji, podejmowania działań następnych oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych. Upoważniony Pełnomocnik jest zobowiązany do zachowania tajemnicy.

2. Pełnomocnik podlega wyłączeniu z udziału w analizie zgłoszenia, jeżeli wyniki analizy mogłyby oddziaływać na jego prawa lub obowiązki, na prawa lub obowiązki jego małżonka albo osoby pozostającej z nim faktycznie we wspólnym pożyciu, krewnych i powinowatych do drugiego stopnia bądź osób związanych z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli. Powody wyłączenia Pełnomocnika trwają także po ustaniu małżeństwa, przysposobienia, opieki lub kurateli.

3. Pełnomocnik niezwłocznie zawiadamia na piśmie Sekretarza Miasta Łodzi o przyczynach powodujących wyłączenie z udziału w analizie zgłoszenia.

4. Przed rozpoczęciem analizy zgłoszenia Pełnomocnik składa pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności uzasadniających jego wyłączenie z udziału w analizie zgłoszenia.

5. Oświadczenie o istnieniu okoliczności uzasadniających wyłączenie Pełnomocnika z udziału w analizie zgłoszenia może być również złożone w trakcie analizy zgłoszenia, o ile przez ich rozpoczęciem nie było możliwe stwierdzenie ich istnienia.

6. W przypadku zgłoszenia przekazanego anonimowo, postępowanie wyjaśniające wszczyna się pod warunkiem, że zgłoszenie jest w ocenie Pełnomocnika wiarygodne i zawiera informacje pozwalające na podjęcie dalszych działań następnych.

7. Przyjmujący zgłoszenie każdorazowo informuje Sekretarza Miasta Łodzi, a w przypadku zgłoszeń dotyczących Wiceprezydenta Miasta Łodzi, Sekretarza Miasta Łodzi, Skarbnika Miasta Łodzi – Prezydenta Miasta Łodzi, o wszczęciu postępowania wyjaśniającego w związku z otrzymanym zgłoszeniem, przekazując informację o przedmiocie zgłoszenia z zachowaniem zasad poufności w zakresie danych osobowych Zgłaszającego i osoby, której dotyczy zgłoszenie zgodnie z § 14 niniejszego Regulaminu.

8. Podczas dochodzenia wewnętrznego dotyczącego domniemyanych naruszeń prawa należy dołożyć wszelkich starań, aby unikać podejmowania działań na podstawie chybionych lub bezpodstawnych oskarżeń, unikać wzbudzania podejrzeń u osób w sprawie, których prowadzone są działania, unikać oświadczeń, które będą miały negatywne skutki dla Zgłaszającego i osoby, której dotyczy zgłoszenie.

§ 12. 1. Kierownik komórki organizacyjnej Urzędu zapewnia Pełnomocnikowi warunki i środki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, w szczególności niezwłocznie przedstawia żądane dokumenty i materiały, terminowo udziela wyjaśnień, udostępnia urządzenia techniczne wraz z ich obsługą oraz oddzielne pomieszczenie z odpowiednim wyposażeniem.

2. Pracownik Urzędu w celu przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, niezwłocznie przedstawia Pełnomocnikowi żądane dokumenty i materiały oraz terminowo udziela wyjaśnień.

3. Proces postępowania w odniesieniu do zgłoszonych zdarzeń jest następujący:

- 1) przyjmujący zgłoszenie dokonuje rejestracji zgłoszenia w rejestrze zgłoszeń niezwłocznie nie dłużej niż 7 dni od otrzymania zgłoszenia i potwierdza Zgłaszającemu przyjęcie zgłoszenia. Dane w rejestrze zgłoszeń są przechowywane przez okres 5 lat od dnia przyjęcia zgłoszenia;
- 2) przyjmujący zgłoszenie dokonuje we własnym zakresie weryfikacji zgłoszenia i informacji otrzymanych od Zgłaszającego, celem zweryfikowania prawdopodobieństwa wystąpienia naruszenia prawa będącego przedmiotem zgłoszenia. Następnie dokonane ustalenia wraz z wnioskami i propozycją/opinią co do wszczęcia postępowania wyjaśniającego, odrzuceniu sprawy albo koordynacji zgłoszenia/sprawy przekazuje do akceptacji Sekretarzowi Miasta Łodzi, a w przypadku postępowań dotyczących Wiceprezydenta Miasta Łodzi, Sekretarza Miasta Łodzi, Skarbnika Miasta Łodzi – Prezydentowi Miasta Łodzi;
- 3) celem prowadzonego postępowania wyjaśniającego jest ustalenie stanu faktycznego oraz wyjaśnienie wszelkich wątpliwości dotyczących sytuacji przedstawionych w zgłoszeniu;
- 4) w toku wyjaśniania przedmiotu zgłoszenia, umożliwia się pracownikowi lub podmiotowi współpracującemu w stosunku, do którego dokonano zgłoszenia naruszenia prawa, przedstawienie swojego stanowiska w sprawie w terminie 14 dni od otrzymania informacji o dokonanych ustaleniach;
- 5) po zakończeniu postępowania wyjaśniającego osoba przeprowadzająca postępowanie sporządza sprawozdanie, które wraz z wnioskami i propozycją dalszego toku postępowania przekazuje Sekretarzowi Miasta Łodzi, a w przypadku postępowań dotyczących Wiceprezydenta Miasta Łodzi, Sekretarza Miasta Łodzi, Skarbnika Miasta Łodzi – Prezydentowi Miasta Łodzi;

- 6) Sekretarz Miasta Łodzi wskazuje podmioty zobowiązane do podjęcia działań naprawczych, które mają na celu zapobieżenie podobnym zdarzeniom w przyszłości;
- 7) jeśli zostanie ustalone, że badane zdarzenie stanowi działanie korupcyjne lub naruszenie prawa ścigane z mocy prawa, Sekretarz Miasta Łodzi lub osoba przez niego wskazana zawiadamia o zdarzeniu odpowiednie organy ścigania. W przypadku postępowań dotyczących Wiceprezydenta Miasta Łodzi, Sekretarza Miasta Łodzi, Skarbnika Miasta Łodzi decyzję o dalszych czynnościach, w tym o zawiadomieniu odpowiednich organów ścigania podejmuje Prezydent Miasta Łodzi lub osoba przez niego wskazana.
- 8) Zgłaszającego, o ile nie dokonał zgłoszenia anonimowo, należy poinformować o podjętych działaniach wyjaśniających oraz ich rezultatach w terminie 30 dni od podpisania sprawozdania.

Rozdział 6

Ochrona pracowników i współpracowników

§ 13. 1. Zgłaszającemu, zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie, zapewnia się ochronę przed działaniami odwetowymi pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznej informacji o naruszeniu prawa jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznej i że informacja taka stanowi informację o naruszeniu prawa.

2. Zgłaszający, który spotkał się z jakimikolwiek działaniami odwetowymi będącymi lub mogącymi być konsekwencją dokonania zgłoszenia, powinien niezwłocznie poinformować o tym fakcie Pełnomocnika. Takie zdarzenie zostaje objęte odrębnym postępowaniem, prowadzonym przez Pełnomocnika z udziałem Sekretarza Miasta Łodzi, w sposób zapewniający najszerszą możliwą ochronę takiego Zgłaszającego. Jeśli zgłoszenie lub działanie odwetowe dotyczy Wiceprezydenta Miasta Łodzi, Sekretarza Miasta Łodzi, Skarbnika Miasta Łodzi, w postępowaniu wyjaśniającym uczestniczy Prezydent Miasta Łodzi.

3. Wobec osoby zgłaszającej naruszenie obowiązują zasady wskazane w Rozdziale 4.

4. Przepisy ust. 1-3 stosuje się odpowiednio wobec osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, osoby powiązanej ze Zgłaszającym oraz osoby prawnej lub innej jednostki organizacyjnej powiązanej ze Zgłaszającym, w szczególności stanowiącej własność lub zatrudniającej Zgłaszającego.

5. Pełnomocnik zapewnia osobie, której dotyczą zarzuty naruszenia prawa, możliwość przedstawienia swojego stanowiska.

Rozdział 7

Ochrona danych osobowych

§ 14. 1. Zgłaszającemu, który nie wyraził zgody na ujawnienie swojej tożsamości, zapewniona jest anonimowość w trakcie całego postępowania, z zastrzeżeniem sytuacji, w których ujawnienie tożsamości Zgłaszającego wymagane jest na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

2. Każde zgłoszenie przekazane w trybie określonym w Regulaminie, wraz z danymi dotyczącymi Zgłaszającego i osoby, której dotyczy zgłoszenie lub danymi mogącymi umożliwić ich identyfikację, ma charakter poufny i podlega ochronie właściwej dla informacji poufnych, na zasadach określonych w Systemie Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji obowiązującym w Urzędzie.

3. Urząd oraz działające w jego imieniu podmioty, osoby i komórki organizacyjne zobowiązane są do powstrzymania się od jakichkolwiek działań związanych z zamiarem odkrycia tożsamości Zgłaszającego i osoby, której dotyczy zgłoszenie.

§ 15. 1. Dane osobowe Zgłaszającego oraz innych osób wskazanych w zgłoszeniu chronione są według zasad określonych w regulacjach związanych z ochroną danych osobowych obowiązujących w Urzędzie. Dane Zgłaszającego oraz osób wskazanych w zgłoszeniu – o ile nie są lub nie były pracownikami Urzędu lub też ich dane nie są przetwarzane na podstawie innych podstaw prawnych – mogą być przetwarzane wyłącznie w celu realizacji postanowień Regulaminu.

2. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia są przechowywane przez Urząd, nie dłużej niż przez okres 5 lat od dnia przyjęcia zgłoszenia.

Rozdział 8

Środki dyscyplinarne

§ 16. 1. Wyniki prac Pełnomocnika dotyczące stwierdzonego naruszenia prawa są kierowane do Sekretarza Miasta Łodzi.

2. Na podstawie rekomendacji Pełnomocnika podejmowane są dalsze kroki w stosunku do pracownika lub podmiotu współpracującego, którego postępowanie wyjaśniające dotyczyło.

3. Ewentualną decyzję o zwolnieniu pracownika lub zaprzestaniu współpracy z podmiotem współpracującym podejmuje Prezydent Miasta Łodzi.

Rozdział 9

Tryb dokonywania zgłoszeń zewnętrznych

§ 17. 1. Jeżeli w ocenie Zgłaszającego zachodzi ryzyko działań odwetowych lub wymagają tego przepisy powszechnie obowiązujące, Zgłaszający przekazując informacje ustnie lub w postaci papierowej lub elektronicznej na temat naruszeń prawa uprawniony jest również do korzystania z zewnętrznego kanału zgłaszania naruszeń prawa. W tym zakresie do przyjmowania zgłoszeń uprawnione są wyznaczone właściwe organy.

2. Korzystanie z zewnętrznego kanału dokonywania zgłoszeń może nastąpić po uprzednim dokonaniu zgłoszenia za pośrednictwem wewnętrznego kanału lub od razu za pośrednictwem kanału zewnętrznego.

§ 18. Wyznaczony zarządzeniem przez Prezydenta Miasta Łodzi Pełnomocnik:

- 1) odpowiada za udostępnienie pracownikom informacji dotyczących:
 - a) właściwych organów wyznaczonych do przyjmowania zgłoszeń naruszeń prawa kanałem zewnętrznym;
 - b) procedur dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa;
 - c) trybu rozpatrywania zgłoszeń oraz związanych z nimi działań następnych;
 - d) środkach pomocy prawnej oferowanej przez Urząd i właściwe organy;
- 2) udostępnia oraz aktualizuje kwestie, o których mowa w pkt 1 niezwłocznie po określeniu informacji w tym zakresie przez właściwy organ.

Rozdział 10

Uwagi końcowe

§ 19. 1. Każdy przypadek niestosowania się do treści Regulaminu będzie rozpatrywany oddzielnie i może pociągnąć za sobą konsekwencje służbowe.

2. Pracownicy Urzędu zobowiązani są do złożenia oświadczenia na piśmie o zapoznaniu z się treścią i przestrzeganiu przepisów Regulaminu.

3. Oświadczenie pracownika, o którym mowa w ust. 2, włącza się do akt osobowych pracownika.

4. Wzór oświadczenia pracownika stanowi załącznik Nr 1 do Regulaminu.

5. Wzór zgłoszenia informacji stanowi załącznik Nr 2 do Regulaminu.

6. Pełnomocnik zapewnia wsparcie w zakresie interpretacji przepisów Regulaminu.

7. Regulamin dokonywania zgłoszeń wewnętrznych Urzędu podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi na stronie <http://www.bip.uml.lodz.pl/>.

Załącznik Nr 1
do Regulaminu dokonywania
zgłoszeń wewnętrznych
Urzędu Miasta Łodzi

.....
Imię i nazwisko

.....
Stanowisko

.....
Nazwa komórki organizacyjnej

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałam/em się z Regulaminem dokonywania zgłoszeń wewnętrznych Urzędu Miasta Łodzi i zobowiązuję się do jego przestrzegania.

Przyjmuję do wiadomości, że nieprzestrzeganie zasad zawartych w Regulaminie dokonywania zgłoszeń wewnętrznych Urzędu Miasta Łodzi stanowi naruszenie obowiązków pracowniczych i może spowodować pociągnięcie do odpowiedzialności pracowniczej, wynikającej z Regulaminu Pracy Urzędu Miasta Łodzi oraz odpowiedzialności karnej, wynikającej z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

.....
Data i podpis pracownika

Załącznik Nr 2
do Regulaminu dokonywania
zgłoszeń wewnętrznych
Urzędu Miasta Łodzi

.....
Imię i nazwisko zgłaszającego

.....
Tel., e-mail lub adres korespondencyjny

ZGŁOSZENIE INFORMACJI

Imię i nazwisko osoby, której dotyczy zgłoszenie: *

.....
Komórka organizacyjna Urzędu Miasta Łodzi, której zgłoszenie dotyczy:

.....
Przedmiot naruszenia prawa/opis zdarzenia: *

.....
.....
.....
Dowody i/lub okoliczności, które mogą służyć weryfikacji zgłoszenia:

.....
.....
.....
Inne informacje, które Zgłaszający uzna za istotne w sprawie:

.....
.....
.....
* - pola obowiązkowe