

**ZARZĄDZENIE NR OG.0050.199.2024**  
**BURMISTRZA KORSZ**

z dnia 20 grudnia 2024 r.

**w sprawie ustalenia i wprowadzenia Regulaminu zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań  
następczych w Urzędzie Miejskim w Korszach**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2024 poz.1465 ze zm.), zgodnie z założeniami 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, str. 17) i art. 33 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się Regulamin zgłoszeń zewnętrznych określający procedurę zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Korsze.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Korsz

**Jan Adamowicz**

**Regulamin zgłoszeń zewnętrznych określający procedurę zgłaszania naruszeń prawa  
i podejmowania działań następnych**

**§ 1. 1.** Celem regulaminu jest utworzenie systemu informowania o naruszeniu prawa poprzez stworzenie bezpiecznych kanałów zgłoszeniowych, zapobiegających podejmowaniu jakichkolwiek działań odwetowych wobec sygnalisty.

2. Regulamin określa w szczególności:

- 1) zakres nieprawidłowości objętych regulaminem,
- 2) zakres osób uprawnionych do dokonania zgłoszenia,
- 3) zasady zgłaszania o nieprawidłowości przez osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia,
- 4) odpowiedzialność w procesie zarządzania nieprawidłowościami,
- 5) proces rozpatrywania oraz zarządzania nieprawidłowościami,
- 6) zasady zachowania poufności, w szczególności zasady zachowania w tajemnicy dokonanych zgłoszeń o nieprawidłowości przez sygnalistów oraz tożsamości osób dokonujących zgłoszeń.

**§ 2. 1.** Regulamin i jego postanowienia mają zastosowanie do poniższych grup osób uprawnionych do dokonania zgłoszenia:

- 1) pracownicy i współpracownicy,
- 2) osoby działające w imieniu i na rzecz jednostki,
- 3) wszelkie inne osoby w jakikolwiek sposób powiązane z jednostką organizacyjną w szczególności: osoby pomagające w dokonaniu zgłoszenia nieprawidłowości, wolontariusze, praktykanci, stażyści lub kandydaci do zatrudnienia, jeśli informacje dotyczące nieprawidłowości pozyskali w trakcie procesu rekrutacji lub innych procesów poprzedzających nawiązanie stosunku zatrudnienia; podwykonawcy albo inni przedsiębiorcy będący osobami fizycznymi, jeśli informacje dotyczące nieprawidłowości pozyskali w związku z wykonywaniem umowy zawartej z jednostką.

2. Zgłoszenie naruszenia prawa może dotyczyć w szczególności następujących podmiotów:

- 1) podmiotów powiązanych z jednostką,
- 2) osoby fizycznej uprawnionej do reprezentowania jednostki,
- 3) pracowników i współpracowników jednostek, w związku ze świadczeniem pracy na jej rzecz,
- 4) podwykonawcy albo innego przedsiębiorcy będącego osobą fizyczną, jeżeli czyn zabroniony pozostawał w związku z wykonywaniem umowy zawartej z jednostką,
- 5) pracownika lub współpracownika albo osoby upoważnionej do działania w interesie lub na rzecz przedsiębiorcy niebędącego osobą fizyczną, jeżeli czyn pozostawał w związku z wykonywaniem umowy zawartej przez tego przedsiębiorcę z jednostką.

3. Regulamin nie ma zastosowania do działań o charakterze mobbingu, do których stosuje się odrębne przepisy.

**§ 3.** Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące:

- 1) zamówień publicznych,
- 2) usług, produktów i rynków finansowych,
- 3) zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu,

- 4) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami,
- 5) bezpieczeństwa transportu,
- 6) ochrony środowiska,
- 7) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego,
- 8) bezpieczeństwa żywności i pasz,
- 9) zdrowia i dobrostanu zwierząt,
- 10) zdrowia publicznego,
- 11) ochrony konsumentów,
- 12) ochrony prywatności i danych osobowych,
- 13) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych,
- 14) interesów finansowych Unii Europejskiej,
- 15) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych,
- 16) zasad etycznych, w tym w szczególności Kodeksu Etyki Pracowników,
- 17) działalność zmierzająca do zatajenia któregośkolwiek z naruszeń wymienionych w punktach 1-16.

§ 4. 1. Burmistrz Korsz odpowiada za wprowadzenie Regulaminu w Urzędzie Miejskim oraz aktywnie uczestniczy w realizacji niniejszego Regulaminu, w szczególności poprzez:

- 1) osobiste zaangażowanie w rozwój systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom,
- 2) promowanie kultury organizacyjnej opartej na przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom,
- 3) zapewnienie środków finansowych, organizacyjnych i kadrowych umożliwiających rozwój systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom,
- 4) zapewnienie ochrony osobie dokonującej zgłoszenia oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia.

2. Sekretarz Gminy Korsze sprawuje bezpośredni nadzór nad skutecznością wprowadzonego systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom określonych Regulaminem w szczególności poprzez:

- 1) monitorowanie przestrzegania ustalonych zasad postępowania,
- 2) promowanie kultury organizacyjnej opartej na przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom;
- 3) zgłaszanie naruszeń właściwym organom.

3. Sekretarz Gminy, a w przypadku jego nieobecności inny wyznaczony pracownik, realizuje zadania zapewniające sprawne funkcjonowanie systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom określonych Regulaminem, w szczególności poprzez:

- 1) przyjmowanie zgłoszeń,
- 2) prowadzenie rejestru zgłoszeń,
- 3) zapewnienie rozpatrzenia każdego zgłoszenia,
- 4) zwoływanie, koordynację i dokumentowanie prac Komisji ds. Naruszeń,
- 5) dokumentowanie prowadzonego postępowania wyjaśniającego,
- 6) spełnienie obowiązku informacyjnego wobec osoby dokonującej zgłoszenia, w szczególności poinformowanie o przyjęciu zgłoszenia oraz o planowanych lub podjętych działaniach następnych,
- 7) zapewnienie poufności osobie dokonującej zgłoszenia,
- 8) zapewnienie bezstronności podczas prowadzonych postępowań,

9) przekazanie Burmistrzowi do zatwierdzenia informacji o planie działań naprawczych w przypadku uznania zgłoszenia za zasadne,

10) niezwłocznie i z należytą starannością realizuje działania naprawcze wskazane przez Komisję, o której mowa w § 4 ust. 4 Regulaminu, w tym w szczególności podejmuje działania mające na celu przeciwdziałanie naruszeniu prawa będącego przedmiotem zgłoszenia, wnosi oskarżenie, podejmuje działania mające na celu odzyskanie środków finansowych,

11) prowadzenie kampanii informacyjnych zmierzających do utrwalenia pozytywnego postrzegania działań w zakresie zgłoszeń oraz propagowania postawy obywatelskiej odpowiedzialności, 4. Postępowania wyjaśniające prowadzi Komisja ds. Naruszeń powołana Zarządzeniem Nr OG.0050.150.2024 Burmistrza Korsz z dnia 20 września 2024 r. w sprawie ustalenia wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w Urzędzie Miejskim w Korszach zgodnie z zasadami zawartymi we wskazanym Zarządzeniu.

5. Jeśli zgłoszenie dotyczy członka Komisji ds. Naruszeń dokonuje się jego wyłączenia z prac.

§ 5. 1. Zgodnie z zasadą dobrej wiary każda osoba uprawniona do dokonania zgłoszenia powinna zgłosić nieprawidłowość, jeśli istnieją po jej stronie uzasadnione podstawy, by sądzić, że przekazywane informacje są prawdziwe i że informacje takie są objęte zakresem stosowania niniejszej procedury.

2. Zgłaszający działający w złej wierze nie podlega ochronie. W złej wierze pozostaje zgłaszający, który działa w celu sprzecznym z prawem lub zasadami współżycia społecznego.

3. Jeżeli w toku postępowania wyjaśniającego okaże się, że zgłaszający, działał w złej wierze, to zostaje on pozbawiony ochrony

§ 6. 1. Zgłoszenia zewnętrzne dokonywane mogą być ustnie, w postaci pisemnej lub elektronicznej poprzez dedykowane poufne kanały zgłoszeń funkcjonujące w Urzędzie Miejskim w Korszach w szczególności:

1) za pomocą poczty elektronicznej na adres: sygnalista@gmina.korsze.pl. Zgłoszenie może być dokonane w zaszyfrowanym pliku. Szyfr do pliku należy przekazać pracownikowi, o którym mowa w § 4 ust. 3 Regulaminu osobiście lub telefonicznie,

2) w formie pisemnej na adres: Urząd Miejski w Korszach, ul. Adama Mickiewicza 13, 11-430 Korsze z dopiskiem na kopercie: "Zgłoszenie nieprawidłowości – Sekretarz Gminy – do rąk własnych",

3) ustnie: osobiście lub telefonicznie do Sekretarza Gminy lub innego wyznaczonego pracownika. Osoba, do której osobiście lub telefonicznie zgłoszono nieprawidłowość, dokumentuje zgłoszenie w formie Karty zgłoszenia stanowiącej załącznik Nr 1 do Regulaminu.

2. Zgłoszenie może mieć charakter:

1) jawny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia zgadza się na ujawnienie swojej tożsamości osobom zaangażowanym w wyjaśnienie zgłoszenia,

2) poufny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia nie zgadza się na ujawnienie swoich danych i dane podlegają utajnieniu,

3) anonimowy, gdy w żaden sposób nie można zidentyfikować osoby dokonującej zgłoszenia (ochronie podlega się dopiero po ujawnieniu tożsamości).

§ 7. 1. Zgłoszenie powinno zawierać jasne i wyczerpujące wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia oraz powinno zawierać w szczególności:

1) dane osoby zgłaszającej, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy (nie dotyczy zgłoszeń anonimowych),

2) datę i miejsce sporządzenia;

3) dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy,

4) opis nieprawidłowości oraz ich daty.

2. Zgłoszenie dodatkowo może zostać udokumentowane zebranymi dowodami i wykazem świadków.

**§ 8. 1.** Zgłaszający zobowiązany jest do traktowania posiadanych przez niego informacji dotyczących podejrzenia nieprawidłowości jako tajemnicy i powstrzymania się od publicznych rozmów o zgłaszanych podejrzeniach, chyba że osoba ta jest zobowiązana do takiego działania przepisami prawa.

2. Zgłoszenie o nieprawidłowości może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze.

3. Zakazuje się świadomego składania fałszywych zgłoszeń o nieprawidłowości.

4. W przypadku ustalenia w wyniku wstępnej analizy zgłoszenia albo w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu o nieprawidłowości świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, zgłaszający będący pracownikiem, może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia.

5. W przypadku zgłaszającego, świadczącego na rzecz jednostki usługi lub dostarczającego towary, na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego zgłoszenia o nieprawidłowości skutkować może rozwiązaniem tejże umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami.

6. Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia o nieprawidłowości może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody po stronie jednostki w związku z fałszywym zgłoszeniem.

**§ 9.** Dostęp do kanałów zgłaszania o nieprawidłowości posiadają osoby odpowiedzialne za zgłoszenie.

**§ 10. 1.** Zgłoszenia, o których mowa w § 6 rejestrowane są przez Sekretarza Gminy lub innego wyznaczonego pracownika, zgodnie ze wzorem rejestru określonym w załączniku nr 2 do Regulaminu.

2. Osoba przyjmująca zgłoszenie potwierdza osobie zgłaszającej przyjęcie zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia odpowiednio – na piśmie lub mailowo zgodnie z załącznikiem nr 3 do Regulaminu chyba, że zgłaszający nie podał adresu, na który należy przekazać potwierdzenie.

3. Przekroczenie terminu wskazanego w ust. 1 powyżej uzasadnione jest wyłącznie w razie konieczności podjęcia dodatkowych czynności w ramach wstępnej analizy zgłoszenia (np. konieczność uzupełnienia zgłoszenia, zgromadzenie dodatkowych dowodów). Wstępna analiza zgłoszenia nie może trwać dłużej niż 14 dni.

4. Przyjmujący zgłoszenie posiada pisemne upoważnienie Burmistrza do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń.

**§ 11. 1.** Sekretarz lub inny wyznaczony pracownik, niezwłocznie zwołuje Komisję, o której mowa w § 4 ust. 4 Regulaminu.

2. Jeżeli w toku prac okaże się, że osoba będąca członkiem Komisji była zaangażowana w nieprawidłowości, podlega ona obligatoryjnemu wyłączeniu z prac Komisji, a w jej miejsce może wchodzić dodatkowy członek Komisji.

3. W sprawach dotyczących zgłoszeń obejmujących działalność Burmistrza Korsz zawiadomienie o wpływie zgłoszenia przesyła się Przewodniczącemu Rady.

4. Komisja ma prawo do wglądu w dokumenty niezbędne do oceny zgłoszenia, a także do zbierania ustnych wyjaśnień od świadków.

5. Działania Komisji mają doprowadzić do zbadania i oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz zaradzenia naruszeniom będącym przedmiotem zgłoszenia i wprowadzenia działań następnych.

6. W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie nienależącej do zakresu działania organu, organ przekazuje je niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni od dnia dokonania zgłoszenia, a w uzasadnionych przypadkach - nie później niż w terminie 30 dni, do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następnych i informuje sygnalistę.

7. Osoba, której dotyczy zgłoszenie ma prawo do bycia wysłuchanym i prawo do dostępu do akt.

**§ 12.** 1. Komisja przeprowadza postępowanie wyjaśniające.

2. Rozpatrzenie zgłoszenia powinno nastąpić bez zbędnej zwłoki, w okresie nie dłuższym niż 60 dni od daty wszczęcia postępowania wyjaśniającego pod warunkiem możliwości zebrania w tym czasie przez podmiot rozpatrujący niezbędnych dokumentów i dowodów.

3. W szczególnie skomplikowanych przypadkach rozpatrzenie zgłoszenia o nieprawidłowości może nastąpić w terminie nie dłuższym niż 90 dni od daty wszczęcia postępowania wyjaśniającego.

4. Z postępowania wyjaśniającego Komisja sporządza raport. Raport powinien zawierać rekomendacje Komisji w zakresie załatwienia sprawy oraz ewentualnych konsekwencji, jakie powinny zostać wyciągnięte przez Burmistrza Korsz w stosunku do sprawcy/sprawców nieprawidłowości albo zgłaszającego, który dokonał świadomie fałszywego zgłoszenia.

5. Do środków, jakie mogą zostać zastosowane w przypadku stwierdzenia naruszenia prawa należą m.in. kary porządkowe i dyscyplinarne określone w Kodeksie Pracy.

6. W przypadku uznania zgłoszenia za zasadne raport powinien określić działania naprawcze, które zostają niezwłocznie podjęte przez Sekretarza lub innego wyznaczonego pracownika, po akceptacji Burmistrza Korsz.

7. Sekretarz lub inny wyznaczony pracownik, przekazuje zgłaszającemu informację zwrotną obejmującą w szczególności informację o stwierdzeniu bądź braku stwierdzenia wystąpienia naruszenia prawa i ewentualnych środkach, które zostały lub zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzone naruszenie prawa.

8. Informacja zwrotna, o której mowa w ust. 7 zostanie przekazana w terminie do 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia zgłaszającemu, 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia.

**§ 13.** 1. Zgłoszenia traktowane są z należytą powagą i starannością w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności i obiektywizmu.

9. Podczas rozpatrywania zgłoszeń wszyscy uczestnicy postępowania są zobowiązani do dołożenia należytej staranności, aby uniknąć podjęcia decyzji na podstawie chybionych i bezpodstawnych oskarżeń, niemających potwierdzenia w faktach i zebranych dowodach oraz z zachowaniem poszanowania godności i dobrego imienia pracowników i osób, których zgłoszenie dotyczy.

**§ 14.** W wyniku przeprowadzonych działań następnych zgłoszenie, w szczególności, może zostać uznane za:

- 1) zasadne i wówczas podejmowane są działania naprawcze lub zawiadamia się organy ścigania;
- 2) bezzasadne (nieznajdujące potwierdzenia) i wówczas informuje się zgłaszającego (o ile istnieje taka możliwość) o bezzasadności.

**§ 15.** 1. Ochronie podlegają osoby, które dokonały zgłoszenia i osoby, które pomagały w dokonaniu zgłoszenia, jeśli działały w dobrej wierze, tj. miał uzasadnione podstawy sądzić, że będąc przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że informacja taka stanowi informację o naruszeniu prawa.

2. Osoby, o których mowa w ust. 1 podlegają ochronie wyłącznie w zakresie dokonanych zgłoszeń na zasadach określonych w dyrektywie 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 305 z 26.11.2019, str. 17) oraz ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928).

§ 16. 1. Osobie dokonującej zgłoszenia oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia pracodawca zapewnia ochronę przed możliwymi działaniami odwetowymi, a także przed szykanami, dyskryminacją i innymi formami wykluczenia lub nękania przez innych pracowników.

2. Ochronie podlegają osoby, które dokonały zgłoszenia i osoby, które pomagały w dokonaniu zgłoszenia, jeśli działały w dobrej wierze, tj. na podstawie uzasadnionego podejrzenia mającego podstawę w posiadanych informacjach, które obiektywnie uprawdopodobniają zgłaszane nieprawidłowości.

3. Zapewniając ochronę, o której mowa w ust. 1 Sekretarz lub inny wyznaczony pracownik, w szczególności podejmuje działania gwarantujące poszanowanie zasady poufności i anonimowości danych, ochronę danych osobowych na każdym etapie postępowania wyjaśniającego, jak i po jego zakończeniu, z zastrzeżeniem § 19 Regulaminu, w szczególności poprzez:

- 1) ograniczenie dostępu do informacji wyłącznie dla osób uprawnionych w ramach postępowania wyjaśniającego, a także procesu zapewnienia ochrony osobie dokonującej zgłoszenia oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia,
- 2) odebranie od osób uprawnionych do dostępu do informacji, pisemnych oświadczeń o zobowiązaniu do zachowania w poufności informacji pozyskanych w postępowaniu wyjaśniającym lub w procesie ochrony osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia.

4. Zapewniając ochronę, o której mowa w ust. 1 Burmistrz, jako pracodawca, w szczególności:

- 1) podejmuje działania gwarantujące poszanowanie zasady poufności i anonimowości danych, ochronę tożsamości na każdym etapie postępowania wyjaśniającego, jak i po jego zakończeniu,
- 2) na wniosek Sekretarza doprowadza do ukarania, zgodnie z Regulaminem Pracy pracowników, którym udowodnione zostało podejmowanie jakichkolwiek działań represyjnych i odwetowych względem osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia;
- 3) zobowiązuje Sekretarza do stałego (co najmniej przez okres postępowania wyjaśniającego i przez okres 12 miesięcy po jego zakończeniu) monitorowania sytuacji kadrowej osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia. Monitorowanie obejmuje analizę ich sytuacji prawnej i faktycznej w ramach stosunku pracy. W przypadku stwierdzenia lub podejrzenia działań zmierzających do pogorszenia sytuacji prawnej lub faktycznej osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia Sekretarz zobowiązany jest poinformować Burmistrza Korsz w celu zatrzymania tych działań.

5. Działania, o których mowa w ust. 3, obejmują przede wszystkim:

- 1) ograniczenie dostępu do informacji wyłącznie dla osób uprawnionych, posiadających pisemne upoważnienie, w ramach postępowania wyjaśniającego, a także procesu zapewnienia ochrony osobie dokonującej zgłoszenia oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia,
- 2) odebranie od osób uprawnionych do dostępu do informacji, pisemnych oświadczeń o zobowiązaniu do zachowania w poufności informacji pozyskanych w postępowaniu wyjaśniającym lub w procesie ochrony osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia (wzór Załącznik nr 4 do Regulaminu),
- 3) ukaranie osób, którym udowodnione zostało, że nie dotrzymały zobowiązania, o którym mowa powyżej, zgodnie z Regulaminem Pracy.

6. Osoba zgłaszająca oraz osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia informuje Sekretarza lub innego wyznaczonego pracownika, o wszelkich sytuacjach mogących nosić znamiona działań odwetowych, a w szczególności mogących dotyczyć uzasadnienia wszelkich wniosków przełożonych osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia dotyczących zmiany ich sytuacji prawnej i faktycznej w ramach stosunku pracy (np. rozwiązanie umowy o pracę, zmiana zakresu czynności, przeniesienie do innej komórki organizacyjnej/na inne stanowisko pracy, degradacja stanowiskowa, płacowa, zmiana warunków świadczenia pracy-wynagrodzenie, wymiaru etatu, godzin pracy, udzielanie pracownikowi urlopu wypoczynkowego/szkoleniowego/ bezpłatnego itp.).

7. Osoby, o których mowa w ust. 1 podlegają ochronie wyłącznie w zakresie dokonanych zgłoszeń.

8. Ochrona nie dotyczy zgłaszającego, będącego jednocześnie sprawcą/współsprawcą/pomocnikiem zgłaszanej nieprawidłowości.

**§ 17. 1.** Zakazuje się podejmowania działań odwetowych wobec osoby zgłaszającej oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia również w sytuacji, gdy zgłoszenie o nieprawidłowości zostało zgłoszone w dobrej wierze, a przeprowadzone postępowanie wyjaśniające wykazało, że zgłoszona nieprawidłowość nie miała miejsca.

2. Zgłaszającemu przysługuje pełna ochrona przed działaniami represyjnymi, dyskryminacją oraz innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania.

3. Niedopuszczalnym jest zakończenie stosunku pracy lub rozwiązanie umowy wzajemnej z osobą zgłaszającą, obniżenie wynagrodzenia za pracę, wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu, przeniesienie na niższe stanowisko pracy lub zawieszenie w wykonywaniu obowiązków lub nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej lub środka o podobnym charakterze wyłącznie w związku z dokonaniem przez nią zgłoszeniem o nieprawidłowości.

**§ 18.** Sekretarz lub inny wyznaczony pracownik, przy zachowaniu zasad poufności tajemnicy jest zobowiązany do przechowywania wszelkich dowodów, dokumentów i informacji zebranych w toku analizy oraz informacji dotyczących rozpatrzenia zgłoszenia przez okres 5 lat od czasu zakończenia postępowania wyjaśniającego.

**§ 19.** Osobę dokonującą zgłoszenia należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie jej danych osobowych stanie się konieczne, np. w razie wszczęcia postępowania karnego.

**§ 20.** Zgłaszający może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez organ centralny albo organ publiczny:

- 1) organem centralnym jest Rzecznik Praw Obywatelskich;
- 2) organem publicznym przyjmującym zgłoszenia w zakresie zasad konkurencji i ochrony konsumentów jest Prezes Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów;
- 3) organami publicznymi są także inne organy przyjmujące zgłoszenia zewnętrzne dotyczące naruszeń w dziedzinach należących do zakresu działań tych organów.

**§ 21.** W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zastosowanie mają odpowiednie przepisy dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz. Urz. UE L 305 z 26.11.2019, str. 17), ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928).

**FORMULARZ ZGŁOSZENIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI**

|                                                                                                                                          |                                    |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|--|
| Informacje ogólne                                                                                                                        |                                    |  |
| Kogo/czego dotyczy zgłoszenie                                                                                                            |                                    |  |
| Data                                                                                                                                     |                                    |  |
| Miejscowość                                                                                                                              |                                    |  |
| Dane kontaktowe zgłaszającego                                                                                                            |                                    |  |
| Rodzaj zgłoszenia                                                                                                                        | <input type="checkbox"/> Anonimowe |  |
| Imię i nazwisko                                                                                                                          |                                    |  |
| Telefon                                                                                                                                  |                                    |  |
| e-mail                                                                                                                                   |                                    |  |
| Informacje szczegółowe                                                                                                                   |                                    |  |
| Data zaistnienia nieprawidłowości                                                                                                        |                                    |  |
| Data powzięcia wiedzy o nieprawidłowości                                                                                                 |                                    |  |
| Miejsce zaistnienia                                                                                                                      |                                    |  |
| Czy zostało zgłoszone?                                                                                                                   |                                    |  |
| Do kogo zostało zgłoszone?                                                                                                               |                                    |  |
| Opis nieprawidłowości                                                                                                                    |                                    |  |
|                                                                                                                                          |                                    |  |
| Świadkowie                                                                                                                               |                                    |  |
| Imię i nazwisko                                                                                                                          |                                    |  |
| Imię i nazwisko                                                                                                                          |                                    |  |
| Imię i nazwisko                                                                                                                          |                                    |  |
| Opis dowodów                                                                                                                             |                                    |  |
| CHARAKTER NIEPRAWIDŁOWOŚCI                                                                                                               |                                    |  |
| - podejrzenie przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego                                                               |                                    |  |
| - niedopełnienie obowiązków lub przekroczenie uprawnień                                                                                  |                                    |  |
| - niezachowanie należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach                                                                 |                                    |  |
| - nieprawidłowości w organizacji funkcjonowania Urzędu                                                                                   |                                    |  |
| - naruszenie wewnętrznych procedur oraz standardów etycznych                                                                             |                                    |  |
| - inne                                                                                                                                   |                                    |  |
| Oświadczenia                                                                                                                             |                                    |  |
| Oświadczam, iż mam świadomość, możliwych konsekwencji związanych z fałszywym zgłoszeniem nieprawidłowości.                               |                                    |  |
| Załączniki                                                                                                                               |                                    |  |
| 1.                                                                                                                                       |                                    |  |
| 2.                                                                                                                                       |                                    |  |
| 3.                                                                                                                                       |                                    |  |
| 4.                                                                                                                                       |                                    |  |
| <div style="text-align: center;"> <div style="border-bottom: 1px solid black; width: 200px; margin: 0 auto;"></div> <p>Podpis</p> </div> |                                    |  |

## POUCZENIE

1. W przypadku ustalenia w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu nieprawidłowości świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, zgłaszający będący pracownikiem, może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia.

2. W przypadku zgłaszającego, świadczącego na rzecz Urzędu usługi lub dostarczającego towary, na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości skutkować może rozwiązaniem tejże umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami.

3. Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody po stronie Urzędu w związku z fałszywym zgłoszeniem

REJESTR ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH

| Nr zgłoszenia | Data zgłoszenia | Dane osobowe sygnalisty | Dane osobowe osoby, której zgłoszenie dotyczy | Adres do kontaktu | Przedmiot naruszenia prawa | Podjęte działania następcze | Data zakończenia sprawy | Zaświadczenie TAK/NIE | Uwagi |
|---------------|-----------------|-------------------------|-----------------------------------------------|-------------------|----------------------------|-----------------------------|-------------------------|-----------------------|-------|
|               |                 |                         |                                               |                   |                            |                             |                         |                       |       |
|               |                 |                         |                                               |                   |                            |                             |                         |                       |       |
|               |                 |                         |                                               |                   |                            |                             |                         |                       |       |
|               |                 |                         |                                               |                   |                            |                             |                         |                       |       |
|               |                 |                         |                                               |                   |                            |                             |                         |                       |       |
|               |                 |                         |                                               |                   |                            |                             |                         |                       |       |

**POTWIERDZENIE ZGŁOSZENIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI**

Niniejszym potwierdza się, przyjęcie zgłoszenia nieprawidłowości, które zostało dokonane przez ..... dnia ..... i dotyczy nieprawidłowości polegającej na:

.....  
.....  
.....  
.....

Niniejszym stwierdza się, że zgłaszającemu **nadano/odmówiono nadania** statusu Sygnalisty.

Odmowa nadania zgłaszającemu statusu sygnalisty wynika z następujących względów:

.....  
.....  
.....  
.....

---

podpis osoby odpowiedzialnej za zgłoszenie

**tytuł**

Korsze, dnia .....

.....

(imię i nazwisko)

.....

(stanowisko)

**OŚWIADCZENIE**

Oświadczam, że zapoznałem/am się z Regulaminem zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych w Urzędzie Miejskim w Korszach, przyjętym Zarządzeniem Nr OG.0050.199.2024 Burmistrza Korsza z dnia 20 grudnia 2024 roku i zobowiązuję się do przestrzegania zapisów w nim zawartych.

.....

(czytelny podpis pracownika)

## **Klauzula informacyjna RODO**

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwane dalej RODO, informujemy, o tym, że:

### **1. Administrator danych osobowych:**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Korsz.

### **2. Inspektor Ochrony Danych:**

Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w przypadku jakichkolwiek pytań lub uwag dotyczących przetwarzania Pani/Pana danych osobowych i praw przysługujących Pani/Panu na mocy przepisów o ochronie danych osobowych.

Dane kontaktowe: Paulina Więckiel, e-mail [iod@korsze.pl](mailto:iod@korsze.pl)

### **3. Cel przetwarzania**

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celach związanych z sygnalizowaniem nieprawidłowości, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

### **4. Prawa osób, których dane dotyczą**

Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych).

### **5. Okres przechowywania**

Pani/Pana dane osobowe zwarte w zgłoszeniu będą przetwarzane przez okres 10 lat od wpłynięcia zgłoszenia.

### **6. Odbiorcy danych**

Pani/Pana dane osobowe mogą być ujawniane przez Administratora uprawnionym podmiotom, jeśli zajdzie taka konieczność w związku z weryfikacją zgłoszenia, w trybie określonym przez bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa.

### **7. Profilowanie**

Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.

### **8. Dobrowolność podania danych**

Podanie danych osobowych jest dobrowolne.

