

**Zarządzenie Nr 538/2021  
Wójta Gminy Wińsko  
z dnia 17 grudnia 2021 roku**

**w sprawie wdrożenia w Urzędzie Gminy w Wińsku procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1372) zarządzam co następuje:

**§ 1.**

Wdrażam w Urzędzie Gminy w Wińsku procedurę zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń, w brzmieniu określonym w załączniku nr 1.

**§ 2.**

1. Wykonanie zarządzenia powierzam pracownikom Urzędu Gminy w Wińsku.
2. Pracownicy Urzędu zobowiązani są do zapoznania się z procedurą i podpisania oświadczenia o zapoznaniu się z jej przepisami. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2.

**§ 3.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik nr 1 do  
Zarządzenia nr 538/2021  
Wójta Gminy Wińsko

### **Procedura zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń**

*Celem procedury jest:*

- stworzenie kompleksowej regulacji problematyki ujawniania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń,*
- poprawa społecznej percepcji (postrzegania) działań osób zgłaszających przypadki nieprawidłowości jako aktywności wątpliwej moralnie (donosicielstwo),*
- ochrona osób zgłaszających przypadki nieprawidłowości,*
- ochrona Urzędu poprzez wczesne wykrycie i usunięcie zgłoszonych przypadków nieprawidłowości,*
- propagowanie postawy obywatelskiej odpowiedzialności.*

**Procedura:**

- umożliwia jawne, poufne lub anonimowe dokonywanie zgłoszeń,*
- gwarantuje rzetelne, obiektywne i terminowe sprawdzanie zgłoszeń,*
- zapewnia ochronę osób dokonujących zgłoszeń i osób z nimi związanych.*

#### **§ 1.**

Przez użyte w procedurze określenia rozumie się:

- 1) anonim – zgłoszenie dokonane przez osobę, co do której nie jest możliwa identyfikacja tożsamości;
- 2) działania odwetowe – bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, związane z dokonaniem zgłoszeniem nieprawidłowości, którego celem lub skutkiem jest pogorszenie sytuacji osoby dokonującej zgłoszenia;
- 3) działania następcze – działania podjęte przez odbiorcę zgłoszenia w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz, w stosownych przypadkach, w celu zaradzenia naruszeniu będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym poprzez takie działania, jak dochodzenie wewnętrzne, postępowanie wyjaśniające, wniesienie oskarżenia, działania podejmowane w celu odzyskania środków lub zamknięcie procedury;
- 4) informacje na temat naruszeń – dowody potwierdzające faktyczne naruszenia, jak również uzasadnione podejrzenia co do potencjalnych naruszeń, których jeszcze nie popełniono;
- 5) kontekst związany z pracą – obecne lub przyszłe działania związane z pracą, w ramach których – niezależnie od charakteru tych działań – osoby mogą uzyskać informacje na temat naruszeń i doświadczyć działań odwetowych w przypadku zgłoszenia takich informacji;

- 6) naruszenie – działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem;
- 7) osoba dokonująca zgłoszenia – osoba fizyczna lub prawna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje na temat naruszeń uzyskane w kontekście związanym z pracą;
- 8) osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia – osoba fizyczna lub prawna, która pomaga osobie dokonującej zgłoszenia w tej czynności i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 9) osoba, której dotyczy zgłoszenie – osoba fizyczna lub prawna, która jest wskazana w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia lub która jest z nim powiązana;
- 10) zgłoszenie – przekazanie informacji na temat naruszenia, do którego doszło lub może dojść w organizacji, w której osoba zgłaszająca pracuje lub pracowała, lub w innej organizacji, z którą utrzymuje lub utrzymywała kontakt w kontekście wykonywanej pracy.

## § 2.

Przedmiotem zgłoszenia mogą być, w szczególności:

- 1) naruszenia zasad kodeksu etyki pracowników Urzędu;
- 2) naruszenia praw człowieka stwarzające lub mogące stwarzać zagrożenia życia, zdrowia lub wolności osobistej;
- 3) naruszenia praw pracowniczych, w tym mobbing i dyskryminacja oraz wszelkie formy nadużyć stosunku zależności w relacjach pracowniczych lub służbowych;
- 4) naruszenia stwarzające lub mogące stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa publicznego lub środowiska;
- 5) działania o charakterze korupcyjnym, w tym łapownictwo czynne lub bierne, oszustwo, fałszerstwo, wyłudzenie lub użycie poświadczenia nieprawdy, itd.,;
- 6) naruszenia obowiązków publicznoprawnych, w tym podatkowych;
- 7) działalność zmierzająca do zatajenia któregośkolwiek z naruszeń wymienionych w punktach 1 – 6.

## § 3.

1. Za zapewnienie wdrożenia procedury, w tym zapewnienie zasobów niezbędnych do realizacji zadań wynikających z niniejszej procedury odpowiada Wójt Gminy Wińsko.
2. Za wykonywanie zadań wynikających z procedury odpowiada:
  - 1) Wójt Gminy Wińsko, który aktywnie uczestniczy w realizacji niniejszej procedury, w szczególności poprzez:
    - a) osobiste zaangażowanie w rozwój systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom, w tym korupcji,
    - b) promowanie kultury organizacyjnej opartej na przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom,
    - c) zapewnienie środków finansowych, organizacyjnych i kadrowych umożliwiających rozwój systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom,
    - d) ustalenie i podział kompetencji pomiędzy pracowników Urzędu, w sposób zapewniający efektywność systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom;

- 2) Zastępca Wójta, sekretarz gminy, skarbnik gminy Wińsko sprawują bezpośredni nadzór nad skutecznością wdrożonego systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom, w szczególności poprzez:
  - a) monitorowanie przestrzegania ustalonych zasad postępowania przez podległych pracowników,
  - b) promowanie kultury organizacyjnej opartej na przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom,
  - c) zgłaszanie naruszeń właściwym organom;
- 3) Sekretarz gminy 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, powoływanie zespołów, których skład umożliwi kompleksowe wyjaśnienie sprawy,
  - d) spełnienie obowiązku informacyjnego wobec osoby dokonującej zgłoszenia, w szczególności udzielenie odpowiedzi,
  - 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) uzgadnianie wniosków o rozwiązanie umowy o pracę z inicjatywy pracodawcy – udzielanie informacji o przysługującej ochronie związanej z działaniami sygnalizacyjnymi;
- 4) Kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu współpracują z Sekretarzem Gminy 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;
- 5) Pracownicy Urzędu, w szczególności:
  - a) przestrzegają wartości etycznych i przepisów prawnych przy wykonywaniu powierzonych zadań,
  - b) dokonują analizy ryzyk i informują bezpośredniego przełożonego o potencjalnych ryzykach w realizowanych zadaniach,
  - c) na bieżąco zgłaszają wszelkie zauważone nieprawidłowości,
  - d) udostępniają informacje niezbędne do wyjaśnienia nieprawidłowości,

- e) w kontaktach wewnętrznych oraz w kontaktach z klientem zewnętrznym prezentują postawę sprzyjającą przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom.

#### § 4.

1. Zgłoszenia dokonywane mogą być poprzez dedykowane poufne kanały zgłoszeń funkcjonujące w Urzędzie, w szczególności:
  - 1) za pomocą poczty elektronicznej na adres: [naruszenia@winsko.pl](mailto:naruszenia@winsko.pl) w zaszyfrowanym pliku;
  - 2) w formie listownej na adres: Urząd Gminy Wińsko, Plac Wolności 2, 56-160 Wińsko z dopiskiem na kopercie „Zgłoszenie nieprawidłowości”.
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.

#### § 5.

1. Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:
  - 1) dane osoby zgłaszającej, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy (nie dotyczy anonimów);
  - 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.
3. Wzór karty zgłoszenia, stanowi załącznik do karty informacyjnej zamieszczonej w BIP [https://bip.winsko.pl/cms/8520/poradnik\\_interesanta](https://bip.winsko.pl/cms/8520/poradnik_interesanta). Wzór formularza zgłoszenia stanowi załącznik nr 1 do procedury.

#### § 6.

1. Zgłoszenia, o których mowa w § 4 są rejestrowane przez Sekretarz gminy, zgodnie ze wzorem rejestru określonym w załącznik nr 2 do procedury. W przypadku zgłoszenia zawierającego dane osobowe osoby dokonującej zgłoszenia pracownik w terminie 7 dni wysyła potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia.
2. Sekretarz gminy dokonuje weryfikacji zgłoszenia, a następnie decyduje o dalszych działaniach następnych.
3. Działanie następcze prowadzone jest bez zbędnej zwłoki.
4. Wyniki przedstawiane są w terminie do 3 miesięcy. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony do 6 miesięcy, o czym należy poinformować osobę dokonującą zgłoszenia.

### § 7.

1. Zgłoszenia traktowane są z należytą powagą i starannością w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności i obiektywizmu.
2. 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.

### § 8.

W wyniku przeprowadzonych działań następczych 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 oddala się zgłoszenie.

### § 9.

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

### §10.

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. Zapewniając ochronę, o której mowa w ust. 1 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, z zastrzeżeniem § 11;
  - 2) 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 kadrową do stałego (co najmniej przez okres postępowania wyjaśniającego i przez okres 6 miesięcy po jego zakończeniu) monitorowania sytuacji kadrowej osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia. Monitorowanie obejmuje analizę uzasadnienia wszelkich wniosków przelożonych 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, podnoszenie kompetencji, dodatkowe wynagrodzenie przyznawane pracownikom – dodatki, nagrody, premie, zmiana warunków świadczenia pracy – wynagrodzenie, wymiar etatu, godziny pracy, udzielenie pracownikowi urlopu wypoczynkowego/ szkoleniowego/ bezpłatnego itp.). W przypadku stwierdzenia lub podejrzenia działań zmierzających do pogorszenia sytuacji prawnej lub faktycznej osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia kadrowa zobowiązana jest poinformować osobę wykonującą w Urzędzie czynności z zakresu prawa pracy w imieniu pracodawcy, celem zatrzymania tych działań;

3. Działania, o których mowa w ust. 2 pkt 1 obejmują przede wszystkim:

- 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) zobowiązanie osób uprawnionych do dostępu do informacji do zachowania w poufności informacji pozyskanych w postępowaniu wyjaśniającym lub w procesie ochrony osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia,
- 3) ukaranie osób, którym udowodnione zostało, że nie dotrzymały zobowiązania, o którym mowa powyżej, zgodnie z Regulaminem pracy.

### **§ 11**

Osobę dokonującą zgłoszenia należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie jej tożsamości stanie się konieczne, np. w razie wszczęcia postępowania karnego.

### **§ 12**

Przepisy niniejszej procedury podlegają przeglądowi nie rzadziej niż raz na trzy lata.

### **§ 13**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zastosowanie mają odpowiednie przepisy dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii, Kodeksu pracy, Kodeksu postępowania karnego i Kodeksu karnego

Załącznik nr 2 do  
Zarządzenia nr 538/2021  
Wójta Gminy Wińsko

Wzór oświadczenia pracownika o zapoznaniu się z przepisami procedury zgłaszania  
przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń

....., dnia .....

**Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z przepisami procedury zgłaszania  
przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń**

Oświadczam, że zapoznałam się/zapoznałem się z przepisami procedury  
zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń  
(zarządzenie Wójta Gminy Wińsko nr 538/2021) i zobowiązuję się do ich  
przestrzegania.

.....  
(podpis pracownika)

Załącznik nr 1 do procedury zgłaszania  
przypadków nieprawidłowości oraz  
ochrony osób dokonujących zgłoszeń

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <p style="text-align: right;"><b>Urząd Gminy w Wińsku</b></p> <p>adres: pl. Wolności 2, 56-160 Wińsko<br/>telefon: 71 380 42 02<br/>e-mail: sekretarz@winsko.pl<br/><a href="http://www.winsko.pl">http://www.winsko.pl</a></p> |
| <b>Karta Informacyjna</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Nazwa sprawy: Zgłaszanie naruszeń/ nieprawidłowości</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>I. Podstawa Prawna</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Zarządzenie nr 538/2021 Wójta Gminy Wińsko</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>II. Opis ogólny</b> <ul style="list-style-type: none"><li>kogo dotyczy, kto może zgłaszać nieprawidłowości (zakres podmiotowy)</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>III. Wymagane dokumenty</b> <ul style="list-style-type: none"><li>w przypadku zgłoszenia w postaci papierowej lub elektronicznej (załącznik do karty informacyjnej)</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>IV. Opłaty</b> <ul style="list-style-type: none"><li>brak</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>V. Termin załatwienia sprawy</b> <ul style="list-style-type: none"><li>należy podać termin - do trzech miesięcy lub do sześciu miesięcy</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>VI. Miejsce załatwienia sprawy</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Urząd Gminy Wińsko</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>VII. Godziny pracy</b> <ul style="list-style-type: none"><li>godziny urzędowania Urzędu Gminy Wińsko</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>VIII. Jednostka odpowiedzialna</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Sekretarz Gminy</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>IX. Uwagi</b> <p>Formy zgłoszenia nieprawidłowości/ kanały zgłoszenia:<br/>Zgłoszenia dokonywane mogą być poprzez dedykowane poufne kanały zgłoszeń funkcjonujące w Urzędzie, w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>za pomocą poczty elektronicznej na adres: <a href="mailto:naruszenia@winsko.pl">naruszenia@winsko.pl</a> w zaszyfrowanym pliku;</li><li>w formie listownej na adres: Urząd Gminy Wińsko, Plac Wolności 2, 56-160 Wińsko z dopiskiem na kopercie „Zgłoszenie nieprawidłowości”.</li></ul> |                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Klauzula informacyjna</b><br>link: <a href="https://bip.winsko.pl/cms/11711/ochrona_danych_osobowych">https://bip.winsko.pl/cms/11711/ochrona_danych_osobowych</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                 |

**Karta zgłoszenia**  
(załącznik do karty informacyjnej)

1. Imię i nazwisko (nie wymagane w przypadku zgłoszenia anonimowego)  
.....
2. Stanowisko lub funkcja (nie wymagane w przypadku zgłoszenia anonimowego)  
.....
3. Data oraz miejsce zaistnienia nieprawidłowości lub data i miejsce pozyskania informacji o nieprawidłowościach  
.....  
.....  
.....
4. Opis sytuacji lub okoliczności, które doprowadziły lub mogą doprowadzić do wystąpienia nieprawidłowości  
.....  
.....  
.....
5. Wskazanie osoby/osób, której/których dotyczy zgłoszenie  
.....  
.....
6. Wskazanie ewentualnych świadków  
.....  
.....
7. Wskazanie ewentualnych dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania nieprawidłowości  
.....  
.....

.....  
data i czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenia  
(nie dotyczy zgłoszenia w formie anonimu)

Załącznik nr 1 do procedury zgłaszania  
przypadków nieprawidłowości oraz  
ochrony osób dokonujących zgłoszeń

**Formularz zgłoszenia  
w Urzędzie Gminy Wińsko**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Data sporządzenia:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Czy zgłoszenie ma charakter anonimowy:</b> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Zgłoszenie imienne:</b><br>Imię i nazwisko:<br><br>Dane kontaktowe:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Wnoszę o utajnienie moich danych osobowych:</b> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Jakiego obszaru nieprawidłowości dotyczy Twoje zgłoszenie?</b><br><input type="checkbox"/> działania o charakterze korupcyjnym<br><input type="checkbox"/> konflikt interesów<br><input type="checkbox"/> mobbing<br><input type="checkbox"/> inne                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Treść zgłoszenia</b><br><i>Opisz szczegółowo swoje podejrzenia oraz okoliczności ich zajścia zgodnie z wiedzą, którą posiadasz:<br/>(z poniższej listy wybierz elementy, które najlepiej pasują do sytuacji, którą chcesz opisać)</i> <ul style="list-style-type: none"><li>• Podaj dane osób, które dopuściły się nieprawidłowości, których dotyczy zgłoszenie (nazwiska, stanowiska).</li><li>• Podaj dane osób, które mogły stać się ofiarami nieprawidłowości.</li><li>• Jakie zachowanie/działania chcesz zgłosić?</li><li>• Kiedy mniej więcej się zaczęło? Czy trwa nadal?</li><li>• Czy powiadomiłeś już kogoś o tej sprawie? Napisz kto to był (np. osoby w firmie, media, inne władze).</li><li>• Czy istnieją relacje pomiędzy wskazanymi powyżej osobami?</li><li>• Jakie skutki spowodowały lub mogą spowodować opisane przez Ciebie nieprawidłowości?</li></ul> |
| <b>Fakultatywnie: Dowody i świadkowie</b><br><i>Wskaż i dołącz posiadane dowody, potwierdzające opisywany stan oraz wskaż świadków</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

**Oświadczenie osoby dokonującej zgłoszenia**

Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia:

- 1) działam w dobrej wierze,
- 2) posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w ujawnionej informacji zarzuty są prawdziwe,
- 3) nie dokonuję ujawnienia w celu osiągnięcia korzyści,
- 4) ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniłem wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia,
- 5) znana jest mi obowiązująca w UG Wińsko procedura zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń

.....  
data i podpis osoby dokonującej zgłoszenia  
(nie dotyczy zgłoszenia w formie anonimu)

Załącznik nr 2  
do procedury zgłaszania przypadków  
nieprawidłowości oraz osób dokonujących zgłoszeń

**REGISTR ZGŁOSZEŃ**

**W URZĘDZIE GMINY**

**W WIŃSKU**

| Nr | Data wpływu zgłoszenia | Dane osoby dokonującej zgłoszenia /anonim | Wniosek o utajnienie danych | Przedmiot zgłoszenia | Komórka organizacyjna/ osoba/jednostka której dotyczy zgłoszenie | Data potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia | Data przekazania informacji zwrotnej | Działania następcze | Załączniki do zgłoszenia/ uwagi |
|----|------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|--------------------------------------|---------------------|---------------------------------|
|    |                        |                                           |                             |                      |                                                                  |                                         |                                      |                     |                                 |
|    |                        |                                           |                             |                      |                                                                  |                                         |                                      |                     |                                 |
|    |                        |                                           |                             |                      |                                                                  |                                         |                                      |                     |                                 |
|    |                        |                                           |                             |                      |                                                                  |                                         |                                      |                     |                                 |

## Strona 14 z 1

Zarządzenie Nr 538/2021  
Wójta Gminy Wińsko  
z dnia 17 grudnia 2021 roku