

**ZARZĄDZENIE NR 348/21  
BURMISTRZA KNYSZYNA**

z dnia 7 grudnia 2021 r.

**w sprawie wdrożenia 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 (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wdrażam w Urzędzie Miejskim w Knyszynie procedurę zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń, w brzmieniu określonym w załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Pracownicy Urzędu Miejskiego w Knyszynie zobowiązani są do zapoznania się z przepisami procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń. Wzór oświadczenia stanowi załącznik Nr 2.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ

  
Jarosław Antoni Chmielewski

**Procedura zgłaszania przypadków nieprawidłowości  
oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w Urzędzie Miejskim w Knyszynie**

**§ 1. Celem procedury jest:**

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

**§ 2. Procedura:**

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

**§ 3. 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;

11) Urząd – Urząd Miejski w Knyszynie.

§ 4. 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.

§ 5. 1. Za zapewnienie wdrożenia procedury, w tym zapewnienie zasobów niezbędnych do realizacji zadań wynikających z niniejszej procedury odpowiada Burmistrz Knyszyna.

2. Za wykonywanie zadań wynikających z procedury odpowiada:

- 1) Burmistrz Knyszyna, 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 Burmistrza Knyszyna, Sekretarz Gminy, Skarbnik Gminy, Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego, Kierownik Referatu Infrastruktury i Promocji Gminy oraz Kierownik Referatu Gospodarczego 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) Referat Organizacyjny 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 Referatem Organizacyjnym 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 ryzyka 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.

§ 6. 1. Zgłoszenia dokonywane mogą być poprzez kanały zgłoszeń funkcjonujące w Urzędzie, w szczególności:

- 1) za pomocą poczty elektronicznej na adres: [um@knyszyn.pl](mailto:um@knyszyn.pl);
- 2) w formie listownej na adres: Urząd Miejski w Knyszynie ul. Rynek 39 19-120 Knyszyn, z dopiskiem na kopercie, np. „zgłoszenie nieprawidłowości” na formularzu zgłoszenia (stanowiącym załącznik Nr 1 do procedury),
- 3) osobiście lub telefonicznie do Burmistrza Knyszyna, Zastępcy Burmistrza Knyszyna lub Sekretarza Gminy. Pracownik, do którego osobiście lub telefonicznie zgłoszono nieprawidłowość dokumentuje zgłoszenie na karcie zgłoszenia (stanowiącej załącznik Nr 2 do procedury);

2. Zgłoszenie może mieć charakter:

- 1) jawny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia zgadza się na ujawnienie swojej tożsamości osobom zaangażowanym w wyjaśnienie zgłoszenia;
- 2) niejawny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia nie zgadza się na ujawnienie swoich danych;
- 3) anonimowy, gdy w żaden sposób nie można zidentyfikować osoby dokonującej zgłoszenia.

§ 7. 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.

**§ 8. 1.** Zgłoszenia, o których mowa w § 4 rejestrowane są w Referacie Organizacyjnym, zgodnie ze wzorem rejestru (stanowiącym załącznik Nr 3 do procedury).

2. Burmistrz Knyszyna, Zastępca Burmistrza Knyszyna lub Sekretarz Gminy dokonuje weryfikacji zgłoszenia, a następnie decyduje o dalszych działaniach.

3. Działanie następcze prowadzone jest bez zbędnej zwłoki.

4. Wyniki przedstawione są w terminie do 3 miesięcy. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony do 6 miesięcy, o czym należy poinformować osobę dokonującą zgłoszenia.

5. Wzór upoważnienia do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych osób dokonujących zgłoszeń i osób, których dotyczą zgłoszenia zgodnie z przepisami procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń stanowi załącznik Nr 4 do procedury.

**§ 9. 1.** Zgłoszenia traktowane są z należytą powagą i starannością z zachowaniem poufności, 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.

**§ 10.** 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 (nie znajdujące potwierdzenia) i wówczas oddala się zgłoszenie.

**§ 11. 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 uprawniają zgłaszane nieprawidłowości.

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

**§ 12. 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 Burmistrz Knyszyna, 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) 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 osobę prowadzącą kadry do stałego (co najmniej przez okres postępowania wyjaśniającego i przez okres 3 miesięcy po jego zakończeniu) monitorowania sytuacji kadrowej osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia. Monitorowanie obejmuje analizę uzasadnienia wszelkich wniosków złożonych 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 osoba prowadząca kadry zobowiązana jest poinformować Burmistrza Knyszyna, 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) 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;
- 3) ukaranie osób, którym udowodnione zostało, że nie dotrzymały zobowiązania, o którym mowa powyżej, zgodnie z Regulaminem pracy.

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

**§ 14.** 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 348/21  
Burmistrza Knyszyna  
z dnia 7 grudnia 2021 r.

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

Oświadczam, że zapoznałem się / zapoznałam się\* z przepisami procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w Urzędzie Miejskim w Knyszynie (Zarządzenia Nr 348/21 Burmistrza Knyszyna z dnia 7 grudnia 2021 r.) i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....

(podpis pracownika)

do procedur zgłaszania przypadków nieprawidłowości  
oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w Urzędzie Miejskim w Knyszynie

### Formularz zgłoszenia

Data sporządzenia
Czy zgłoszenie ma charakter anonimowy TAK ..... NIE .....
Zgłoszenie imienne: Imię i nazwisko: ..... .....
Dane kontaktowe: ..... ..... .....
Wnoszę o nieujawnianie moich danych osobowych: TAK ..... NIE .....
Jakiego obszaru nieprawidłowości dotyczy zgłoszenie: 1) działania o charakterze korupcyjnym ..... 2) konflikt interesów ..... 3) mobbing ..... 4) inne .....
Treść zgłoszenia  podejrzenia oraz okoliczności zajścia zdarzenia zgodnie z wiedzą, którą posiadasz:  *Uwaga należy podać elementy które najlepiej pasują do sytuacji: 1) podaj dane osób, które dopuściły się nieprawidłowości, których dotyczy zgłoszenie (nazwiska, stanowiska); 2) podaj dane osób, które mogły stać się ofiarami nieprawidłowości; 3) jakie zachowanie /działania chcesz zgłosić; 4) kiedy zdarzenie miało miejsce i czy trwa nadal; 5) czy zdarzenie zostało już zgłoszone i do kogo; 6) jakie skutki spowodowały lub mogą spowodować nieprawidłowości
Fakultatywnie – dowody i świadkowie
Oświadczenie osoby dokonującej zgłoszenia.  Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia: 1) działałam w dobrej wierze; 2) posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w ujawnionej informacji zarzuty są prawdziwe; 3) nie dokonuję ujawnienia celem osiągnięcia korzyści; 4) ujawnione informacje są zgodne z moją wiedzą i ujawniłem wszystkie znane mi fakty oraz okoliczności dotyczące zgłoszenia; 5) wiem, że w przypadku gdy nieprawidłowości będą wymagały zgłoszenia do organów ścigania moje dane osobowe zostaną przekazane Policji, prokuratorowi czy też do właściwego sądu.  ..... Data i czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenia (nie dotyczy zgłoszenia w formie anonimu)



## Klauzula informacyjna w związku z przetwarzaniem danych osobowych sygnalisty.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 z późn. zm.) dalej RODO informuję, że

1. Administratorem danych osobowych jest Urząd Miejski w Knyszynie z siedzibą w Knyszynie przy ulicy Rynek 39, 19-120 Knyszyn reprezentowany przez Burmistrza.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod adresem e-mail: [iod@eterneco.eu](mailto:iod@eterneco.eu) lub pisemnie na adres Administratora danych.
3. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO tj. Pana/Pani zgody jeżeli nie decyduje się Pan/Pani na zachowanie anonimowości oraz art. 6 ust. 1 lit. f RODO tj. prawnie uzasadnionego interesu administratora, jakim jest przyjmowanie, weryfikowanie oraz wyjaśnianie zgłoszeń naruszeń prawa w celach związanych ze zgłaszanymi przypadkami naruszenia prawa.
4. Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych będą podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa lub inne podmioty, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.
5. Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane nie dłużej niż przez okres 5 lat od dnia przyjęcia zgłoszenia.
6. Posiada Pan/Pani prawo do żądania od Administratora dostępu do danych osobowych, na podstawie art. 15 RODO oraz z zastrzeżeniem przepisów prawa przysługuje Panu/Pani prawo do:
  - sprostowania danych osobowych, na podstawie art. 16 RODO,
  - usunięcia danych, na podstawie art. 17 RODO,
  - ograniczenia przetwarzania danych osobowych, na podstawie art. 18 RODO,
  - przenoszenia danych, na podstawie art. 20 RODO,
  - cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w przypadku przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 7 RODO. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
7. W przypadku uznania, iż przetwarzanie przez Administratora danych osobowych narusza przepisy RODO przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
8. Pana/Pani dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą podlegały zautomatyzowanemu profilowaniu.
9. Dane osobowe nie będą przekazywane do podmiotów poza Unią Europejską lub Europejskim Obszarem Gospodarczym.
10. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale może okazać się niezbędne dla potrzeb weryfikacji i prowadzenia postępowania wyjaśniającego oraz wykrywania nieprawidłowości. W razie potrzeby, podanie danych osobowych może okazać się niezbędne dla skontaktowania się z osobą dokonującą zgłoszenia. Brak podania danych osobowych może utrudnić lub uniemożliwić realizację uzasadnionych interesów Administratora w postaci weryfikacji zgłoszenia i przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego. W pozostałych przypadkach jest dobrowolne.

Załącznik Nr 2

do procedur zgłaszania przypadków nieprawidłowości  
oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w Urzędzie Miejskim w Knyszynie

**Karta zgłoszenia**

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

.....  
data i czytelny podpis pracownika

Załącznik Nr 3

do procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości  
oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w Urzędzie Miejskim w Knyszynie

**REJESTR ZGŁOSZEŃ**

Nr	
data wpływu/zgłoszenia	
dane osoby dokonującej zgłoszenia/anonim	
czy został zgłoszony wniosek o nieujawnianie danych	
przedmiot zgłoszenia	
komórka organizacyjna lub osoba której dotyczy zgłoszenie	
data potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia	
data przekazania informacji zwrotnej o przyjęciu zgłoszenia	
działania następcze	
załączniki do zgłoszenia dowody/świadkowie	

Załącznik Nr 4

do procedura zgłaszania przypadków nieprawidłowości  
oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w Urzędzie Miejskim w Knyszynie

\_\_\_\_\_ dnia \_\_\_\_\_

### UPOWAŻNIENIE

Działając na podstawie Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2019/1937 upoważniam Panią/Pana\*:

\_\_\_\_\_  
(imię i nazwisko)

\_\_\_\_\_  
(stanowisko)

do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych osób dokonujących zgłoszeń i osób, których dotyczą zgłoszenia zgodnie z przepisami procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń.

Jednocześnie zobowiązuję Panią/Pana\* do przetwarzania danych osobowych zgodnie z udzielonym upoważnieniem oraz z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.), (ewentualnie: ustawy z dnia ..... o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa), a także z Polityką ochrony danych osobowych i standardami obowiązującymi w Urzędzie Miejskim w Knyszynie.

Pouczam Panią/Pana\*, że osoba, która została upoważniona w powyższym zakresie obowiązana jest do zachowania tajemnicy.

Upoważnienie jest ważne przez okres Pani/Pana\* zatrudnienia u Pracodawcy lub do odwołania.

\_\_\_\_\_  
(podpis osoby uprawnionej  
do nadania upoważnienia)