

Zarządzenie nr 0050.190.2021
Burmistrza Miasta Kościerzyna
z dnia 17.12.2021 roku

**w sprawie wdrożenia w Urzędzie Miasta Kościerzyna 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 z póź.zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

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

§ 2

Powołuję Komisję do kompleksowego wyjaśnienia okoliczności opisanych w Zgłoszeniu Nieprawidłowości, działającą na podstawie procedury postępowania wyjaśniającego w składzie:

- 1) Michał Majewski – Przewodniczący Komisji;
- 2) Tomasz Nadolny – Zastępca Przewodniczącego Komisji;
- 3) Sławomir Szkobel – Członek Komisji;
- 4) Iwona Kapicka – Członek Komisji;
- 5) Jolanta Lindstet – Sekretarz Komisji.

§ 3

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

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PROCEDURA ZGŁASZANIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI W URZĘDZIE MIASTA KOŚCIERZYNA

§1

DEFINICJE

Ilekcioć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

1. **Gminie** rozumie się przez to Gminę Miejską Kościerzyna;
2. **Urzędzie** rozumie się przez to Urząd Miasta Kościerzyna z siedzibą w Kościerzynie, ul. 3 Maja 9a;
3. **Komisji Wyjaśniającej/Komisji** rozumie się przez to wewnętrzną Komisję powołaną do kompleksowego wyjaśnienia okoliczności opisanych w Zgłoszeniu Nieprawidłowości, działającą na podstawie Procedury postępowania wyjaśniającego;
4. **Nieprawidłowości** - rozumie się przez to taki stan faktyczny będący następstwem działania lub zaniechania świadczący o możliwości wystąpienia zdarzeń, naruszających lub mogących naruszać powszechnie obowiązujące przepisy prawa czy przepisy wewnętrzne; jest to również każde działanie czy zaniechanie, które stanowi lub może stanowić działanie nielegalne lub nieetyczne;
5. **Osobie uprawnionej do dokonania Zgłoszenia/Zgłaszający** rozumie się przez to osobę, która posiada prawo i obowiązek dokonania Zgłoszenia;
6. **Postępowaniu Wyjaśniającym** rozumie się przez to postępowanie, które prowadzone jest w związku ze złożonym Zgłoszeniem;
7. **Pracownikowi** rozumie się przez to osobę pozostającą w stosunku pracy z Burmistrzem Miasta Kościerzyna w rozumieniu przepisu art. 22 § 1 Kodeksu pracy;
8. **Naczelnikowi** rozumie się przez to osobę pełniącą funkcję kierowniczą w Urzędzie;
9. **Procedurze** rozumie się przez to niniejszą Procedurę Zgłaszania Nieprawidłowości
10. **Procedurze antymobbingowej** rozumie się przez to Procedurę przeciwdziałania zjawiskom niepożądanym w zatrudnieniu;
11. **Procedurze postępowania wyjaśniającego** rozumie się przez to Procedurę wewnętrznego postępowania wyjaśniającego;
12. **Rejestrze Nieprawidłowości (Rejestrze Zgłoszeń)** rozumie się przez to rejestr prowadzony w związku z dokonywanymi Zgłoszeniami
13. **Sygnaliście** rozumie się przez to osobę dokonującą Zgłoszenia Nieprawidłowości, której przyznano status Sygnalisty na zasadach określonych w niniejszej Procedurze;
14. **Współpracownikowi** rozumie się przez to osobę świadczącą usługi na rzecz Urzędu Miasta Kościerzyna na podstawie umowy cywilnoprawnej;

15. **Wstępnej analizie Zgłoszenia** rozumie się przez to weryfikację treści Zgłoszenia pod kątem istnienia podstaw do jego rozpoznania w toku postępowania wyjaśniającego oraz przyznania Zgłaszającemu statusu Sygnalisty, w ramach której Komisja Wyjaśniająca ma prawo wystąpić do Zgłaszającego z prośbą o uzupełnienie w wyznaczonym terminie danych zawartych w Zgłoszeniu Nieprawidłowości;
16. **Zgłaszającym** rozumie się przez to osobę dokonującą Zgłoszenia Nieprawidłowości przy wykorzystaniu kanałów zgłoszeniowych określonych w niniejszej Procedurze;
17. **Zgłoszeniu Nieprawidłowości/Zgłoszeniu** rozumie się przez to przekazanie w trybie określonym w niniejszej Procedurze przez Osobę uprawnioną do dokonania Zgłoszenia informacji mogących świadczyć o Nieprawidłowościach.

§2

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Strategia działania Urzędu oparta jest na zasadzie uwzględnienia szeregu aspektów, do których należą interesy społeczne, ochrona środowiska, relacje z różnymi grupami interesariuszy, potrzeby otoczenia biznesowego, ale w szczególności oparta jest na odpowiedzialności korporacyjnej i zapobiegania korupcji oraz powstawania innych Nieprawidłowości zarówno wewnątrz organizacji, jak i wśród partnerów biznesowych.
2. Procedura jest elementem systemu zarządzania Urzędem, jej podstawowym celem jest zapobieganie Nieprawidłowościom w Urzędzie.
3. Urząd prowadzi swoją działalność w oparciu o bezwzględne poszanowanie przepisów prawa, dobrych praktyk oraz najwyższych standardów etycznych.
4. Podstawowym celem Procedury jest utworzenie systemu informowania o Nieprawidłowościach w Urzędzie, poprzez stworzenie bezpiecznych kanałów zgłoszeniowych, zapobiegających podejmowaniu jakichkolwiek działań odwetowych wobec Sygnalisty.
5. Procedura określa w szczególności:
 - 1) zakres Nieprawidłowości objętych Procedurą,
 - 2) zakres osób uprawnionych,
 - 3) zasady zgłaszania 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 Nieprawidłowości przez Sygnalistów oraz tożsamości osób dokonujących Zgłoszeń.

§3

ZAKRES

1. Procedura i jej postanowienia mają zastosowanie do poniższych grup osób uprawnionych do dokonania Zgłoszenia:
 - 1) Pracownicy i współpracownicy oraz byli pracownicy i Współpracownicy Urzędu.
 - 2) osoby działające w imieniu i na rzecz Urzędu,
 - 3) wszelkie inne osoby w jakikolwiek sposób powiązane z Urzędem, w szczególności:
 - a) osoby pomagające w dokonaniu Zgłoszenia Nieprawidłowości,
 - b) wolontariusze,
 - c) praktykanci,
 - d) stażyści,
 - e) kandydaci do zatrudnienia, jeśli informacje dotyczące Nieprawidłowości pozyskali w trakcie procesu rekrutacji lub innych procesów poprzedzających nawiązanie stosunku zatrudnienia.
2. Zgłoszenie Nieprawidłowości może dotyczyć w szczególności następujących podmiotów:
 - 1) podmiotów powiązanych z Urzędem,
 - 2) osoby fizycznej uprawnionej do reprezentowania Urzędu,
 - 3) Pracowników i współpracowników Urzędu, w związku ze świadczeniem pracy na jego rzecz,
 - 4) podwykonawcy albo innego przedsiębiorcy będącego osobą fizyczną, jeżeli jego czyn zabroniony pozostawał w związku z wykonywaniem umowy zawartej z Urzędem,
 - 5) pracownika lub współpracownika albo osoby upoważnionej do działania w interesie lub na rzecz przedsiębiorcy niebędącego osobą fizyczną, jeżeli jego czyn pozostawał w związku z wykonywaniem umowy zawartej przez tego przedsiębiorcę z Urzędem.
3. Przez Nieprawidłowości należy w szczególności rozumieć posiadane przez Osoby uprawnione do dokonania Zgłoszenia informacje, mogące świadczyć o:
 - 1) podejrzeniu przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego przez podmioty, o których mowa powyżej,
 - 2) niedopełnieniu obowiązków lub nadużyciu uprawnień przez podmioty, o których mowa powyżej,
 - 3) niezachowaniu należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach w działaniach podmiotów, o których mowa powyżej,
 - 4) nieprawidłowościach w organizacji działalności Urzędu, które mogłyby prowadzić do popełnienia czynu zabronionego lub wyrządzenia szkody Gminie,
 - 5) naruszeniu wewnętrznych procedur oraz standardów etycznych przyjętych w Urzędzie,
 - 6) naruszeniu przepisów ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o ofercie publicznej i warunkach wprowadzania instrumentów finansowych do zorganizowanego systemu obrotu oraz o spółkach publicznych,

OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA ZARZĄDZANIE ZGŁOSZENIAMI

1. Za przyjmowanie i rozpatrywanie Zgłoszeń Nieprawidłowości w Urzędzie odpowiedzialny jest Sekretarz Komisji Wyjaśniającej.
2. Do zadań Sekretarza Komisji Wyjaśniającej należy w szczególności:
 - a) przyjmowanie Zgłoszeń;
 - b) prowadzenie Rejestru Zgłoszeń wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej procedury;
 - c) przekazanie Zgłoszenia pod obrady Komisji Wyjaśniającej do kompleksowego wyjaśnienia okoliczności opisanych w Zgłoszeniu;
 - d) spełnienie obowiązku informacyjnego wobec osoby dokonującej Zgłoszenia, w szczególności udzielenie odpowiedzi wypracowanej przez Komisję Wyjaśniającą;
 - e) zapewnienie poufności osobie dokonującej Zgłoszenia;
 - f) zapewnienie bezstronności podczas prowadzonych postępowań;
 - g) prowadzenie kampanii informacyjnych wśród pracowników zmierzających do utrwalenia pozytywnego postrzegania działań w zakresie zgłoszeń oraz propagowania postawy obywatelskiej odpowiedzialności;
 - h) udzielanie informacji o przysługującej ochronie związanej z działaniami sygnalizacyjnymi.
3. Naczelnicy współpracują z Sekretarzem Komisji 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.
4. Pracownicy Urzędu:
 - a) na bieżąco zgłaszają wszelkie zauważone nieprawidłowości;
 - b) udostępniają informacje niezbędne do wyjaśnienia nieprawidłowości;
 - c) w kontaktach wewnętrznych oraz w kontaktach z klientem zewnętrznym prezentują postawę sprzyjającą przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom.
5. Osoby, co do których z treści Zgłoszenia Nieprawidłowości wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób negatywnie zaangażowane w działanie lub zaniechanie stanowiące nieprawidłowość nie mogą analizować takiego Zgłoszenia.
6. W przypadku, gdy Zgłoszenie Nieprawidłowości dotyczy Sekretarza Komisji, osobą odpowiedzialną jest Zastępca Przewodniczącego Komisji Wyjaśniającej lub inna osoba wskazania przez Burmistrza Miasta Kościerzyna.

§5

SYGNALISTA

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.
2. Status Sygnalisty uzyskuje każdy Zgłaszający, chyba że Wstępna analiza Zgłoszenia, daje podstawy do przyjęcia, iż Zgłaszający w sposób oczywisty działał w złej wierze (domniemanie dobrej wiary). W złej wierze pozostaje Zgłaszający, który działa w celu sprzecznym z prawem lub zasadami współżycia społecznego.
3. Decyzję o nadaniu statusu Sygnalisty podejmuje Komisja Wyjaśniająca.
4. Jeśli Zgłaszający nie dokonał zgłoszenia anonimowo, Sekretarz Komisji Wyjaśniającej lub Zastępca Przewodniczącego Komisji Wyjaśniającej potwierdza przyjęcie Zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania papierowo lub mailowo. Wzór potwierdzenia stanowi Załącznik nr 2 do niniejszej procedury.
5. Przekroczenie terminu wskazanego w ust. 4 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.
6. Jeżeli w toku postępowania wyjaśniającego okaże się, że Zgłaszający, który uprzednio otrzymał status Sygnalisty, działał w złej wierze, to zostaje on pozbawiony ochrony przewidzianej dla Sygnalisty.

§6

ZGŁASZANIE NIEPRAWIDŁOWOŚCI

1. Zgłoszenia Nieprawidłowości mogą być przekazywane za pomocą:
 - 1) Dedykowanej skrzynki e-mail: sygnalista@koscierzyna.gda.pl,
 - 2) poprzez wypełnienie formularza zgłoszenia nieprawidłowości dostępnego w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Kościerzyna, stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszej Procedury,
 - 3) osobiście u Sekretarza Komisji Wyjaśniającej.
2. Zgłoszenie Nieprawidłowości powinno zawierać jasne i wyczerpujące wyjaśnienie przedmiotu Zgłoszenia oraz powinno zawierać przynajmniej następujące informacje:
 - 1) datę oraz miejsce zaistnienia Nieprawidłowości lub datę i miejsce pozyskania informacji o Nieprawidłowości,
 - 2) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia Nieprawidłowości,
 - 3) wskazanie podmiotu, którego dotyczy Zgłoszenie Nieprawidłowości,
 - 4) wskazanie ewentualnych świadków Nieprawidłowości,

- 5) wskazanie dowodów i informacji, jakimi dysponuje Zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania Nieprawidłowości.
3. Zgłaszający zobowiązany jest do traktowania posiadanych przez niego informacji dotyczących podejrzenia Nieprawidłowości jako tajemnicy i powstrzymania się od publicznych rozmów o zgłaszanych podejrzeniach Nieprawidłowości, chyba że osoba ta jest zobowiązana do takiego działania przepisami prawa.

§7

ZGŁOSZENIA ANONIMOWE

1. Dopuszczalne jest anonimowe Zgłoszenie Nieprawidłowości za pośrednictwem skrzynki e-mail: sygnalista@koscierzyna.gda.pl lub poprzez pisemne – wypełnienie formularza zgłoszenia nieprawidłowości dostępnego w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Kościerzyna – wg. załącznika nr 1 do niniejszej Procedury.
2. Każde zgłoszenie anonimowe podlega wpisowi do Rejestru Nieprawidłowości. W przypadku pozostawienia anonimowego Zgłoszenia bez biegu, Komisja Wyjaśniająca ma obowiązek wskazania przyczyn uzasadniających taką decyzję.
3. Jeżeli w toku rozpatrywania Zgłoszenia anonimowego, zostanie ustalona tożsamość Zgłaszającego, Komisja Wyjaśniająca niezwłocznie nadaje mu status Sygnalisty.

§8

FAŁSZYWE ZGŁOSZENIE

1. Zgłoszenie Nieprawidłowości może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze.
2. Zakazuje się świadomego składania fałszywych Zgłoszeń Nieprawidłowości.
3. W przypadku ustalenia w wyniku Wstępnej analizy Zgłoszenia albo 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.
4. Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, Zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego Zgłoszenia Nieprawidłowości może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody po stronie Urzędu w związku z fałszywym Zgłoszeniem.

§9

POSTĘPOWANIE WYJAŚNIAJĄCE

1. Dostęp do kanałów Zgłaszania Nieprawidłowości posiadają osoby wchodzące w skład Komisji Wyjaśniającej.
2. Po wpłynięciu Zgłoszenia Nieprawidłowości, Komisja Wyjaśniająca, niezwłocznie, nie później jednak niż w 7 dni od wpływu, dokonuje Wstępnej analizy Zgłoszenia.
3. Jeżeli Zgłoszenie nadaje się do rozpoznania Komisja Wyjaśniająca wszczyna Postępowanie Wyjaśniające, które toczy się przed Komisją Wyjaśniającą, na zasadach określonych w Procedurze postępowania wyjaśniającego.
4. Przekroczenie terminu wskazanego w ust. 2 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.
5. Rozpatrzenie Zgłoszenia Nieprawidłowości następuje bez zbędnej zwłoki, w okresie nie dłuższym niż 30 dni od daty wszczęcia Postępowania Wyjaśniającego pod warunkiem możliwości zebrania w tym czasie przez Komisję Wyjaśniającą niezbędnych dokumentów i dowodów.
6. W szczególnie skomplikowanych przypadkach rozpatrzenie Zgłoszenia Nieprawidłowości może nastąpić w terminie nie dłuższym niż 90 dni od daty wszczęcia Postępowania Wyjaśniającego.
7. Z przeprowadzonego Postępowania Wyjaśniającego Komisja Wyjaśniająca sporządza raport. Raport obejmuje także rekomendacje Komisji w zakresie załatwienia sprawy oraz ewentualnych konsekwencji jakie powinny zostać wyciągnięte przez Burmistrza Miasta Kościerzyna w stosunku do sprawcy/sprawców Nieprawidłowości albo Zgłaszającego, który dokonał świadomie fałszywego Zgłoszenia.
8. Sekretarz Komisji Wyjaśniającej ma obowiązek poinformować w imieniu Komisji Wyjaśniającej Sygnalistę o sposobie rozwiązania sprawy w terminie 30 dni od zakończenia rozpatrywania Zgłoszenia.

§10

OCHRONA SYGNALISTY

1. Burmistrz Miasta Kościerzyna wprowadza bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych wobec Sygnalisty również w sytuacji, gdy Zgłoszenie Nieprawidłowości zostało zgłoszone w dobrej wierze, a przeprowadzone Postępowanie Wyjaśniające wykazało, że zgłoszona Nieprawidłowość nie miała miejsca.
2. Sygnaliście przysługuje pełna ochrona przed działaniami represyjnymi, dyskryminacją oraz innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania.
3. Niedopuszczalnym jest zakończenie stosunku pracy lub rozwiązanie umowy wzajemnej z Sygnalistą w związku z dokonaniem przez Sygnalistę Zgłoszeniem Nieprawidłowości.

4. Ochrona nie dotyczy Sygnalisty, będącego jednocześnie sprawcą/współsprawcą/pomocnikiem Nieprawidłowości.
5. Szczegóły dotyczące ochrony sygnalisty znajdują się w *Procedurze ochrony danych sygnalisty w ramach rozpatrywania skarg i wniosków* - Załączniku nr 4 do niniejszej Procedury.

§11

REJESTR ZGŁOSZEŃ NIEPRAWIDŁOWOŚCI

1. Każdorazowo Zgłoszenie Nieprawidłowości zostaje zarejestrowane w Rejestrze Nieprawidłowości niezależnie od dalszego przebiegu Postępowania Wyjaśniającego.
2. Za prowadzenie Rejestru Nieprawidłowości w Urzędzie odpowiada Sekretarz Komisji Wyjaśniającej.
3. Wzór Rejestru Nieprawidłowości stanowi Załącznik nr 3 do niniejszej Procedury.
4. Poza prowadzeniem Rejestru, Sekretarz Komisji Wyjaśniającej, przy zachowaniu zasad poufności, jest zobowiązany do przechowywania wszelkich dowodów, dokumentów i informacji zebranych w toku analizy oraz informacji dotyczących rozpatrzenia Zgłoszenia przez okres co najmniej 5 lat od czasu zakończenia Postępowania Wyjaśniającego.

§12

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Przepisy niniejszej procedury podlegają przeglądowi nie rzadziej niż raz na trzy lata.
2. Za aktualizację procedury odpowiada Sekretarz Komisji Wyjaśniającej.
3. 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.
4. Załączniki do niniejszej procedury stanowią:
 - 1) Formularz Zgłoszenia Nieprawidłowości
 - 2) Potwierdzenie Zgłoszenia Nieprawidłowości;
 - 3) Rejestr Zgłoszeń Nieprawidłowości
 - 4) Polityka ochrony sygnalisty.

**FORMULARZ ZGŁOSZENIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI
W URZĘDZIE MIASTA KOŚCIERZYNA**

Informacje ogólne	
Kogo 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	
<input type="checkbox"/>	podejrzanie przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego
<input type="checkbox"/>	niedopełnienie obowiązków lub nadużycia uprawnień
<input type="checkbox"/>	niezachowanie należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach
<input type="checkbox"/>	nieprawidłowości w organizacji działalności
<input type="checkbox"/>	naruszenie wewnętrznych procedur oraz standardów etycznych
Inne, jakie?	
Oświadczenia	
Oświadczam, iż mam świadomość, możliwych konsekwencji związanych z fałszywym zgłoszeniem nieprawidłowości.	
Oświadczam, iż przedmiotowe zgłoszenie składam w dobrej wierze.	
Oświadczam, iż żądam wydania pisemnego potwierdzenia złożenia zgłoszenia (możliwe tylko w przypadku zgłoszenia nie anonimowego).	
Załączniki	
1.	
2.	
3.	
<hr style="width: 50%; margin: 0 auto;"/> <i>Data, podpis</i>	

POUCZENIA

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.

Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, Zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego Zgłoszenia Nieprawidłowości może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody po stronie Urzędu Miasta Kościerzyna w związku z fałszywym Zgłoszeniem

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:

data, podpis osoby przyjmującej Zgłoszenie

**REJESTR ZGŁOSZEŃ NIEPRAWIDŁOWOŚCI
W URZĘDZIE MIASTA KOŚCIERZYNA**

Lp.	Data wpływu zgłoszenie	Dane osoby dokonującej zgłoszenie	Przedmiot zgłoszenia	Data potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia	Data przekazania informacji zwrotnej	Działania następcze	Uwagi
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							

Procedura ochrony danych sygnalisty w ramach rozpatrywania skarg i wniosków

Zasady ogólne

1. Procedura zostaje ustanowiona w celu zapewnienia należytej ochrony danych osobowych sygnalistów, a także zapewnienia właściwego stosowania w odniesieniu do ich danych przepisów kodeksu postępowania administracyjnego [k.p.a.] oraz RODO.
2. Sygnaliści pełnią niezastąpioną funkcję w społeczeństwie, gdyż ich działania umożliwiają identyfikację nieprawidłowości. Określone w Procedurze mechanizmy mają na celu ograniczenie osobistego ryzyka osoby zgłaszającej nieprawidłowości, w tym negatywnych konsekwencji ze strony osób i podmiotów, do których odnosiło się zgłoszenie.
3. W Procedurze przez Sygnalistę, rozumie się osobę zgłaszającą nieprawidłowości w sprawach, w których nie jest stroną ani uczestnikiem, na rzecz stron lub uczestników tych postępowań. Sygnalista nie jest też świadkiem w postępowaniu, które zostanie zainicjowane na skutek jego zgłoszenia.
4. Dane sygnalisty powinny pozostać poufne i nie mogą być ujawniane w toku postępowania stronom i uczestnikom tego postępowania, bez wyraźnego i jednoznacznego przyzwolenia ze strony Sygnalisty.

Zasady ochrony danych Sygnalisty

1. Tworzy się odrębny rejestr spraw zgłoszonych przez Sygnalistów.
2. Sygnalistą jest każda osoba, która zgłasza nieprawidłowości, która nie robi tego ze względu na swój własny interes prawny lub obowiązek.
3. Osoba otrzymująca zgłoszenie, rejestruje wniosek jako odrębną sprawę, z sygnaturą odpowiednią dla zgłoszeń Sygnalistów, aby zminimalizować ryzyko ujawnienia danych Sygnalisty na dalszych etapach postępowania.
4. Sygnalista nie staje się stroną postępowania administracyjnego w rozumieniu przepisów art. 28 k.p.a., w sprawie toczącej się na skutek otrzymanego od niego zgłoszenia.
5. Od Sygnalisty nie żąda się dodatkowych danych osobowych, niż te które zostały przez niego wskazane w przekazanym zgłoszeniu, nawet jeżeli nie pozwalają one na jednoznaczną identyfikację.
6. Na skutek zgłoszenia otrzymanego od Sygnalisty jest wszczynane postępowanie z urzędu.
7. Sygnalista nie jest uczestnikiem ani stroną wszczętego postępowania.
8. Stroną postępowania wszczętego z urzędu w związku ze zgłoszeniem otrzymanym od Sygnalisty staje się podmiot wszczynający to postępowanie.
9. Dane Sygnalisty nie są ujawniane w żadnym z dokumentów związanych z postępowaniem.
10. W postępowaniu można odwołać się do numeru sprawy, pod którą zostało zarejestrowane zgłoszenie od Sygnalisty, bez ujawniania danych Sygnalisty.
11. Danych Sygnalisty nie ujawnia się na wniosek stron lub uczestników postępowania.
12. Danych Sygnalisty nie zamieszcza się w rozdzielnikach dokumentów związanych z postępowaniem.

13. Sygnalista jest informowany o przebiegu i wyniku postępowania, które zostało wszczęte na skutek jego zgłoszenia, w zakresie w jakim informacja stanowi informację publiczną w ramach sprawy zarejestrowanej w związku z przekazaniem przez niego zgłoszeniem.

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

Kościerzyna, dnia

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 (Zarządzenie Burmistrza Miasta Kościerzyna nr 0050.190.2021) i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
(*podpis pracownika*)