

ZARZĄDZENIE NR 13/22
PREZYDENTA MIASTA ŁOMŻA
z dnia 28 stycznia 2022 roku

w sprawie wdrożenia w Urzędzie Miejskim w Łomży
Regulaminu dokonywania zgłoszeń wewnętrznych naruszenia prawa
oraz ochrony osób dokonujących zgłoszenia

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372, 1834) w związku z Dyrektywą Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii zarządzam, co następuje:

§ 1. Wdrażam w Urzędzie Miejskim w Łomży Regulamin dokonywania zgłoszeń wewnętrznych naruszenia prawa oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń, zwany dalej Regulaminem, w brzmieniu określonym w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. 1. Wykonanie zarządzenia powierzam pracownikom Urzędu Miejskiego w Łomży.
2. Pracownicy Urzędu Miejskiego w Łomży zobowiązani są do zapoznania się z Regulaminem i podpisania oświadczenia o zapoznaniu się z jego treścią, które włącza się do akt osobowych. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Nadzór nad wdrożeniem Regulaminu powierzam Sekretarzowi Miasta.

§ 4. Treść Regulaminu podlegała konsultacji ze Związkiem Zawodowym Pracowników Samorządowych Urzędu Miejskiego w Łomży.

§ 5. Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od podania go do wiadomości pracowników poprzez ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Łomży i przekazanie służbową pocztą e-mail.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

SEKRETARZ MIASTA

mgr Tomara Alicja Malachowska

PREZYDENT MIASTA

dr Mariusz Chrzanowski

**Sprawdzono
pod względem
formalno-prawnym**

RADCA PRAWNY

Urzędniczka Luiza Slenkiewicz

REFERENT PRAWNY

Sebastian Chrzanowski

Regulamin dokonywania zgłoszeń wewnętrznych naruszenia prawa oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń

Celem wdrożenia Regulaminu wewnętrznego zgłaszania wewnętrznego naruszenia prawa oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń jest:

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

Regulamin:

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

§ 1. Przez użyte w niniejszym Regulaminie określenia rozumie się:

1. Regulamin – Regulamin dokonywania zgłoszenia wewnętrznego naruszenia prawa oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń;
2. działania odwetowe – bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa zgłaszającego lub wyrządza lub może wyrządzić szkodę zgłaszającemu;
3. działania następcze – działanie podjęte przez pracodawcę lub organ publiczny w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz, w stosownych przypadkach, w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym przez dochodzenie wewnętrzne, postępowanie wyjaśniające, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń;
4. informacja o naruszeniu prawa – informacja, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w organizacji, w której zgłaszający pracuje lub pracował, z którą zgłaszający utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
5. kontekst związany z pracą – całokształt okoliczności związanych ze stosunkiem pracy lub innym stosunkiem prawnym stanowiącym podstawę świadczenia pracy, w ramach których zgłaszający uzyskał informację o naruszeniu prawa;
6. naruszenie – działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa;

7. zgłaszający - osoba fizyczna lub prawna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje na temat naruszeń prawa uzyskane w kontekście związanym z pracą;
8. osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia – osoba fizyczna, która pomaga zgłaszającemu w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
9. osoba powiązana ze zgłaszającym – osoba fizyczna, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownik lub członek rodziny zgłaszającego;
10. osoba, której dotyczy zgłoszenie – osoba fizyczna lub prawna, która jest wskazana w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa lub z którą osoba ta jest powiązana;
11. 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,
12. Pełnomocnik do spraw Zgłoszeń – powołany odrębnym zarządzeniem Prezydenta Miasta Łomża Pełnomocnik Prezydenta Miasta do spraw Zgłoszeń Naruszenia Prawa.

§ 2. Przedmiotem zgłoszenia mogą być naruszenia dotyczące:

- 1) zamówień publicznych;
- 2) usług, produktów i rynków finansowych;
- 3) zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu;
- 4) działań o charakterze korupcyjnym, w tym łapownictwo czynne lub bierne, oszustwo, fałszerstwo, wyłudzenie lub użycie poświadczenia nieprawdy, itd.,;
- 5) obowiązków publicznoprawnych, w tym podatkowych;
- 6) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
- 7) bezpieczeństwa transportu;
- 8) ochrony środowiska;
- 9) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
- 10) bezpieczeństwa żywności i pasz;
- 11) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
- 12) zdrowia publicznego;
- 13) ochrony konsumentów;
- 14) ochrony prywatności i danych osobowych;
- 15) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
- 16) interesów finansowych Unii Europejskiej;
- 17) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych.

§ 3. Zgłoszenia może dokonać osoba, która informację o naruszeniu prawa uzyskała w kontekście związanym z pracą w Urzędzie Miejskim w Łomży lub na jego rzecz, w tym:

- 1) pracownik, także w przypadku, gdy stosunek pracy już ustał,
- 2) osoba ubiegająca się o zatrudnienie, która uzyskała informację o naruszeniu prawa w procesie rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy,
- 3) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,

- 4) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
- 5) stażysta,
- 6) wolontariusz.

§ 4. 1. Za zapewnienie wdrożenia Regulaminu, w tym zapewnienie zasobów niezbędnych do realizacji zadań z niego wynikających odpowiada Sekretarz Miasta.

2. Za wykonywanie zadań wynikających z Regulaminu odpowiada:

- 1) Prezydent Miasta, który aktywnie uczestniczy w realizacji zapisów Regulaminu, w szczególności poprzez:
 - a) osobiste zaangażowanie w rozwój systemu przeciwdziałania naruszeniom, w tym korupcji,
 - b) promowanie kultury organizacyjnej opartej na przeciwdziałaniu wszelkim naruszeniom,
 - c) zapewnienie środków finansowych, organizacyjnych i kadrowych umożliwiających rozwój systemu przeciwdziałania naruszeniom,
 - d) ustalenie i podział kompetencji pomiędzy pracowników Urzędu, w sposób zapewniający efektywność systemu przeciwdziałania naruszeniom;
- 2) Zastępcy Prezydenta Miasta, Sekretarz Miasta i Skarbnik Miasta sprawują bezpośredni nadzór nad skutecznością wdrożonego systemu przeciwdziałania naruszeniom, w szczególności poprzez:
 - a) monitorowanie przestrzegania ustalonych zasad postępowania przez podległych pracowników,
 - b) promowanie kultury organizacyjnej opartej na przeciwdziałaniu wszelkim naruszeniom,
 - c) zgłaszanie naruszeń właściwym organom;
- 3) Pełnomocnik do spraw Zgłoszeń realizuje zadania zapewniające sprawne funkcjonowanie systemu przeciwdziałania naruszeniom, w szczególności poprzez:
 - a) przyjmowanie zgłoszeń,
 - b) prowadzenie rejestru zgłoszeń,
 - c) zapewnienie podejmowania czynności następczych i rozpatrzenia każdego zgłoszenia,
 - 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) udzielanie informacji o przysługującej ochronie związanej z działaniami sygnalizacyjnymi;
- 4) kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu współpracują z Pełnomocnikiem do spraw Zgłoszeń w zakresie:
 - a) monitorowania przestrzegania zasad postępowania przez podległych pracowników,
 - b) wyjaśniania okoliczności zdarzeń opisanych w zgłoszeniu,
 - 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 naruszenia,
- d) udostępniają informacje niezbędne do wyjaśnienia naruszeń,
- e) w kontaktach wewnętrznych oraz w kontaktach z klientem zewnętrznym prezentują postawę sprzyjającą przeciwdziałaniu wszelkim naruszeniom.

§ 5. Pełnomocnik do spraw Zgłoszeń podlega wyłączeniu z udziału w postępowaniu wyjaśniającym zgłoszenie, jeżeli zgłoszenie dotyczy jego osoby lub wyniki postępowania mogłyby oddziaływać na jego prawa lub obowiązki. O przyczynach powodujących wyłączenie z udziału w postępowaniu wyjaśniającym zgłoszenie Pełnomocnik niezwłocznie zawiadamia na piśmie Prezydenta Miasta, który wyznacza inną osobę do prowadzenia tego postępowania.

§ 6. 1. Zgłoszenia dokonywane mogą być poprzez dedykowane poufne kanały zgłoszeń utworzone w Urzędzie:

- 1) za pomocą poczty elektronicznej na adres: zgloszenie_naruszen@um.lomza.pl;
- 2) poprzez wrzucenie Karty zgłoszenia do skrzynki na listy zamieszczonej przy drzwiach pokoju nr 123, w budynku Ratusza. Skrzynka opróżniana jest przez Pełnomocnika do spraw Zgłoszeń systematycznie, w każdy poniedziałek i czwartek o godz. 15.00. Z czynności tej sporządzany jest protokół;

2. Zgłoszenie może mieć charakter:

- 1) jawny, gdy Zgłaszający zgadza się na ujawnienie swojej tożsamości osobom zaangażowanym w wyjaśnienie zgłoszenia;
- 2) poufny, gdy Zgłaszający nie zgadza się na ujawnienie swoich danych i dane podlegają utajnieniu.

§ 7. 1. Zgłoszenia należy dokonać na Karcie zgłoszenia, stanowiącej załącznik nr 1 do Regulaminu i powinno zawierać w szczególności:

- 1) dane Zgłaszającego, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
- 2) datę i miejsce sporządzenia zgłoszenia;
- 3) dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
- 4) opis naruszeń oraz ich daty.

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

§ 8. 1. Zgłoszenia rejestrowane są przez Pełnomocnika do spraw Zgłoszeń, zgodnie ze wzorem rejestru określonym w załączniku nr 2 do Regulaminu. Zgłaszający otrzymuje w terminie do 7 dni od zgłoszenia potwierdzenie jego przyjęcia.

2. Działanie następcze prowadzone jest bez zbędnej zwłoki.

3. Pełnomocnik do spraw Zgłoszeń o każdym otrzymanym zgłoszeniu niezwłocznie informuje Prezydenta Miasta. Następnie dokonuje analizy zgłoszenia celem zweryfikowania prawdopodobieństwa wystąpienia naruszenia prawa będącego przedmiotem zgłoszenia. Dokonane ustalenia wraz z wnioskami i propozycją podjęcia dalszych działań, odrzucenia zgłoszenia lub wyznaczenia osoby prowadzącej postępowanie wyjaśniające albo koordynacji zgłoszenia przekazuje Prezydentowi Miasta do akceptacji.

4. Pełnomocnik do spraw Zgłoszeń może się zwrócić do Zgłaszającego z żądaniem dodatkowych wyjaśnień lub informacji. Jeżeli Zgłaszający sprzeciwia się przesłaniu żądanych dodatkowych wyjaśnień lub informacji lub przesłanie ich może zagrozić ochronie tożsamości Zgłaszającego, Pełnomocnik odstępuje od tego żądania.

5. W toku postępowania wyjaśniającego zgłoszenie umożliwia się pracownikowi lub podmiotowi współpracującemu w stosunku do którego dokonano zgłoszenia naruszenia prawa, przedstawienie swojego stanowiska.

6. Po zakończeniu postępowania wyjaśniającego zgłoszenie osoba przeprowadzająca postępowanie sporządza sprawozdanie, które wraz z wnioskami i propozycją dalszych działań przekazuje Prezydentowi Miasta.

7. Pełnomocnik do spraw Zgłoszeń przedstawia wyniki działania następczego Zgłaszającemu w terminie do 3 miesięcy od potwierdzenia otrzymania zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony do 6 miesięcy, o czym Zgłaszający jest poinformowany.

§ 9. 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.

§ 10. 1. W wyniku przeprowadzonych działań następczych zgłoszenie, w szczególności, może zostać uznane za:

- 1) zasadne i wówczas podejmowane są działania naprawcze lub zawiadamia się właściwe organy;
- 2) bezzasadne (nieznajdujące potwierdzenia) i wówczas oddala się zgłoszenie;
- 3) odrzucone, czyli zgłoszone przez osoby inne niż znajdujące się w wykazie osób mogących dokonać zgłoszenia zgodnie z § 3 Regulaminu.

2. Oddalenie zgłoszenia, jako bezzasadnego i zakończenie procedury z powodu braku wystarczających dowodów jest możliwe, gdy:

- 1) nie zostało potwierdzone, że zostały naruszone przepisy prawa;
- 2) nie zostało potwierdzone, że zostały naruszone procedury/regulaminy wewnętrzne obowiązujące w Urzędzie;
- 3) zgłoszenie jest nieprecyzyjne i niekompletne, a prośba o bliższe informacje została odrzucona, bądź osoba zgłaszająca nie była w stanie przedstawić dodatkowych faktów, a ponadto brak jest podstaw do podjęcia uzasadnionego podejrzenia o naruszeniu prawa;
- 4) zgłoszone naruszenie, a także okoliczności sprawy podlegały już wcześniej postępowaniu weryfikacyjnemu i nie przedstawiono dodatkowych okoliczności w sprawie oraz dowodów, które uzasadniałyby wznowienie sprawy.

§ 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 uprawdopodobniają zgłaszane naruszenie.

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

3. Jeśli Pełnomocnik do spraw Zgłoszeń, w toku prowadzonych czynności stwierdzi, że Zgłaszający dokonał zgłoszenia w złej wierze lub nieprawdziwego i wiedział, że mają one taki charakter lub przekazał informacje, lub dokumenty, o których powinien wiedzieć, że są nieprawdziwe, niezwłocznie informuje o tym Prezydenta Miasta celem podjęcia w stosunku do Zgłaszającego działań dyscyplinujących lub zastosowania odpowiednich sankcji dyscyplinarnych. Niezależnie od powyższego osoba dokonująca zgłoszenia w złej wierze lub nieprawdziwego podlega odpowiedzialności określonej w odrębnych przepisach.

§ 12. 1. Zgłaszającemu, osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osobie powiązanej ze Zgłaszającym Prezydent Miasta 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 Prezydent Miasta, w szczególności:

- 1) podejmuje działania gwarantujące poszanowanie zasady poufności danych, ochronę tożsamości na każdym etapie postępowania wyjaśniającego, jak i po jego zakończeniu, z zastrzeżeniem § 13;
- 2) doprowadza do ukarania, zgodnie z Regulaminem Pracy Urzędu Miejskiego w Łomży, pracowników, którym udowodnione zostało podejmowanie jakichkolwiek działań represyjnych i odwetowych względem osób wymienionych w ust. 1;
- 3) zobowiązuje Sekretarza Miasta do stałego, trwającego przez okres postępowania wyjaśniającego i przez okres 6 miesięcy po jego zakończeniu monitorowania sytuacji kadrowej osób wymienionych w ust. 1. Monitorowanie obejmuje analizę uzasadnienia wszelkich wniosków złożonych tych osób 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, zmiana warunków świadczenia pracy – wynagrodzenie, wymiar etatu, godziny pracy, udzielenie pracownikowi urlopu wypoczynkowego / bezpłatnego itp.). W przypadku stwierdzenia lub podejrzenia działań zmierzających do pogorszenia sytuacji prawnej lub faktycznej tych osób Sekretarz Miasta zobowiązany jest poinformować Prezydenta Miasta, 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 Urzędu Miejskiego w Łomży.

4. Podejmowanie działań odwetowych stanowi ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych, albo poważne naruszenie warunków umowy, które uzasadnia rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia, albo wypowiedzenie lub odstąpienie od innej umowy ze skutkiem

natychmiastowym. Niezależnie od powyższego osoba podejmująca działania odwetowe podlega odpowiedzialności określonej w odrębnych przepisach.

§ 13. 1. Osobie dokonującej zgłoszenia, która nie wyraziła zgody na ujawnienie swojej tożsamości, zapewniona jest anonimowość w trakcie całego postępowania, z zastrzeżeniem sytuacji, w których ujawnienie tożsamości wymagane jest na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa, o czym osoba dokonująca zgłoszenia zostanie poinformowana.

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

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

2. Szczegółowe informacje na temat przetwarzania danych osobowych Zgłaszającego przez Administratora Danych są dostępne w Klauzurze informacyjnej stanowiącej załącznik nr 3 do Regulaminu.

3. Karty zgłoszenia wewnętrznego naruszenia prawa wraz z dokumentacją uzupełniającą oraz Rejestr zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa przechowywane są przez Pełnomocnika do spraw Zgłoszeń w sposób zapewniający poufność i ochronę przed dostępem osób nieuprawnionych.

4. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia są przechowywane nie dłużej niż przez okres 3 lat od dnia przyjęcia zgłoszenia.

§ 15. 1. Osoba dokonująca zgłoszenia ma prawo do korzystania z zewnętrznego kanału zgłaszania naruszeń prawa. Zewnętrzne zgłoszenie następuje z pominięciem procedur określonych w niniejszym Regulaminie, bezpośrednio do organu centralnego lub innych organów publicznych przyjmujących zgłoszenia i zgodnie z procedurami określonymi przez te organy.

2. Korzystanie z zewnętrznego kanału dokonywania zgłoszeń może nastąpić po uprzednim dokonaniu zgłoszenia za pośrednictwem wewnętrznego kanału wskazanego w § 6 ust.1 Regulaminu lub od razu za pośrednictwem kanału zewnętrznego.

3. Osoby dokonujące zewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa do organów określonych powyżej podlegają ochronie przed działaniami odwetowymi na równi z dokonującymi zgłoszeń wewnętrznych.

§ 16. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem 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.

**Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z przepisami
Regulaminu dokonywania zgłoszeń wewnętrznych naruszenia prawa
oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń**

Imię i nazwisko pracownika:

Stanowisko:

Komórka organizacyjna:

Oświadczam, że zapoznałam się / zapoznałem się z przepisami **Regulaminu dokonywania zgłoszeń wewnętrznych naruszenia prawa oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń** i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
(czytelny podpis pracownika)

Karta zgłoszenia wewnętrznego naruszenia prawa w Urzędzie Miejskim w Łomży

Data sporządzenia zgłoszenia:	
Zgłoszenie (zaznaczyć właściwy kwadrat): jawne <input type="checkbox"/> poufne <input type="checkbox"/>	
Dane zgłaszającego: Imię i nazwisko:	
Stanowisko:	
Komórka organizacyjna:	
Dane kontaktowe podane dobrowolnie: (telefon , adres email)	
Jakiego obszaru naruszenia prawa dotyczy Twoje zgłoszenie? (zaznaczyć właściwy kwadrat)	
<input type="checkbox"/> zamówień publicznych; <input type="checkbox"/> usług, produktów i rynków finansowych; <input type="checkbox"/> zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu; <input type="checkbox"/> działań o charakterze korupcyjnym, w tym łapownictwo czynne lub bierne, oszustwo, fałszerstwo, wyłudzenie lub użycie poświadczenia nieprawdy, itd.,; <input type="checkbox"/> obowiązków publicznych, w tym podatkowych; <input type="checkbox"/> bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami; <input type="checkbox"/> bezpieczeństwa transportu; <input type="checkbox"/> ochrony środowiska; <input type="checkbox"/> ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego; <input type="checkbox"/> bezpieczeństwa żywności i pasz; <input type="checkbox"/> zdrowia i dobrostanu zwierząt; <input type="checkbox"/> zdrowia publicznego; <input type="checkbox"/> ochrony konsumentów; <input type="checkbox"/> ochrony prywatności i danych osobowych; <input type="checkbox"/> bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych; <input type="checkbox"/> interesów finansowych Unii Europejskiej; <input type="checkbox"/> rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych	
Oświadczenie osoby dokonującej zgłoszenia	
1. 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 w celu osiągnięcia korzyści,	
4) ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniłam/em wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia,	
5) znany jest mi obowiązujący w Urzędzie Miejskim w Łomży Regulamin zgłaszania naruszenia prawa oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń.	
2. Szczegółowy opis zgłoszenia załączam na karcie Opisu zgłoszenia.	
..... <i>data i czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenia</i>	

Opis zgłoszenia

(załącznik do karty zgłoszenia)

Opisz szczegółowo swoje podejrzenia oraz okoliczności ich zajścia zgodnie z wiedzą, którą posiadasz

1. Data i miejsce zaistnienia naruszenia lub data i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu

.....
.....

2. Opis okoliczności, które doprowadziły lub mogą doprowadzić do wystąpienia naruszenia

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

3. Wskazanie osoby, która dopuściła się naruszenia, której dotyczy zgłoszenie

.....
.....

4. Czy powiadomiono już kogoś o tej sprawie? Kto to był (np. osoby w Urzędzie, media, inne władze)

.....
.....

5. Czy istnieją relacje pomiędzy wskazanymi powyżej osobami?

.....
.....

6. Jakie skutki spowodowały lub mogą spowodować opisane naruszenia?

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

7. Wskazanie ewentualnych dowodów i świadków potwierdzających opisywany stan, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania nieprawidłowości

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

.....
data i czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenia

**KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH
OSOBY DOKONUJĄCEJ ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNEGO NARUSZENIA PRAWA**

Wypełniając obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 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 (dalej **RODO**), oraz w oparciu o ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (DU. 2018, poz. 1000) uprzejmie informujemy, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Prezydent Miasta Łomża z siedzibą Pl. Stary Rynek 14, 18-400 Łomża, email : prezydent@um.lomza.pl
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym w sprawach związanych bezpośrednio z przetwarzaniem danych osobowych oraz korzystania z praw można skontaktować się pod numerem telefonu 86 2156733 lub poprzez adres e-mail a.kondraciuk@um.lomza.pl.
3. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu rozpatrzenia dokonanego przez Panią/Pana zgłoszenia wewnętrznego naruszenia prawa w Urzędzie Miejskim w Łomży.
4. Państwa dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c **RODO** – przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze w celach związanych ze zgłaszanymi przypadkami naruszenia prawa w związku z dyrektywą PEIR (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz. U. UE. L. z 2019 r. Nr 305, str. 17).
5. Przetwarzaniu podlegają następujące kategorie Państwa danych: dane identyfikacyjne.
6. Administrator zapewnia poufność Państwa danych w związku z otrzymanym zgłoszeniem naruszenia prawa.
7. Państwa dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych uprawnionym do ich odbioru, na podstawie odpowiednich przepisów prawa.
8. Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres trzech lat.
9. Państwa dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.
8. W związku z przetwarzaniem przez Administratora danych osobowych przysługuje Państwu prawo do:
 - a. dostępu do treści swoich danych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych, na podstawie art.15 RODO,
 - b. żądania sprostowania danych w przypadku gdy są one nieprawidłowe lub niekompletne, na podstawie art.16 RODO,
 - c. usunięcia danych (tzw. prawo do bycia zapomnianym) na podstawie art.17 RODO,
 - d. ograniczenia przetwarzania danych, na podstawie art.18 RODO,
 - e. prawo przenoszenia tylko w stosunku do danych przetwarzanych na podstawie zgody, na podstawie art.20 RODO,
 - f. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, na podstawie art.21 RODO,
 - g. wniesienia skargi do organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych w Urzędzie Miejskim w Łomży narusza przepisy RODO.
9. Podanie przez Panią/a danych osobowych jest dobrowolne lecz konsekwencją ich niepodania będzie nierozpoznanie zgłoszenia naruszenia prawa.

PRZEBIEG PROCESU DOTYCZĄCEGO DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH W URZĘDZIE MIEJSKIM W ŁOMŻY



