

ZARZĄDZENIE NR 330/ 2024
PREZYDENTA MIASTA SUWAŁK

z dnia 4 września 2024 r.

**w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Miejskim w Suwałkach Procedury zgłoszeń
wewnętrznych oraz podejmowania działań następnych**

Na podstawie art. 30 ust. 1 Ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2024 r. poz. 609 i poz. 721) oraz art. 24 Ustawy z 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928) zarządzam co następuje:

§ 1. Wprowadzam w Urzędzie Miejskim w Suwałkach Procedurę zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następnych (dalej jako Procedura) w brzmieniu określonym w załączniku do zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta Suwałk.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania go do wiadomości osób zatrudnionych poprzez opublikowanie zarządzenia w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Suwałkach.

Prezydent Miasta Suwałk

Czesław Renkiewicz

PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH ORAZ PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH OBOWIĄZUJĄCA W URZĘDZIE MIEJSKIM W SUWAŁKACH

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1. Procedura zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa oraz podejmowania działań następnych, zwanej dalej „Procedurą” określa zasady i tryb zgłaszania naruszeń prawa, określa efektywne i jednolite zasady zgłaszania naruszeń prawa w Urzędzie Miejskim w Suwałkach, poprzez uruchomione bezpieczne kanały zgłoszeniowe, zapobiegające podejmowaniu jakichkolwiek działań odwetowych wobec osoby zgłaszającej naruszenie prawa.

§ 2. Ilekroć w Procedurze jest mowa o ustawie, rozumie się przez to Ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928), zwaną dalej „ustawą”.

§ 3.1. Podmiotem wewnętrznym upoważnionym przez Prezydenta Miasta do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych naruszenia prawa oraz przekazania informacji zwrotnej upoważniony jest Sekretarz Miasta, a w przypadku nieobecności sekretarza, Naczelnik Wydziału Organizacyjnego.

2. Podmiotem wewnętrznym upoważnionym przez Prezydenta Miasta do weryfikacji informacji o naruszeniach prawa, w razie potrzeby prowadzenia dalszej komunikacji ze zgłaszającym w tym występowania o dodatkowe informacje, a następnie podjęcie decyzji o dalszych działaniach następnych oraz proponowanych środkach jakie mogą zostać zastosowane w przypadku potwierdzenia naruszenia prawa jest powoływana przez Prezydenta Miasta Komisja Wyjaśniająca.

§ 4. Informacje o naruszeniu prawa objęte zakresem niniejszej Procedury dotyczą obszarów wskazanych w art. 3 ust. 1 ustawy:

- 1) korupcji;
- 2) zamówień publicznych;
- 3) usług, produktów i rynków finansowych;
- 4) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
- 5) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
- 6) bezpieczeństwa transportu;
- 7) ochrony środowiska;

- 8) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
- 9) bezpieczeństwa żywności i pasz;
- 10) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
- 11) zdrowia publicznego;
- 12) ochrony konsumentów;
- 13) ochrony prywatności i danych osobowych;
- 14) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
- 15) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
- 16) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
- 17) konstytucyjnych wolności oraz praw człowieka i obywatela – występujących w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązanych z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-16.

§ 5. Procedura wyklucza zgłaszanie, przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń anonimowych.

§ 6. Użyte w dalszej części Procedury określenia i skróty oznaczają:

- 1) Urząd – Urząd Miejski w Suwałkach;
- 2) Komisja wyjaśniająca – komisja odpowiedzialna za podejmowanie działań następczych, włączając w to: weryfikację zgłoszenia, komunikację z Sygnalistą, prowadzenie postępowania wyjaśniającego dotyczącego zgłoszenia. Powołana każdorazowo przez Prezydenta Miasta celem rozpatrzenia zgłoszenia, po jego prawidłowym złożeniu za pośrednictwem wskazanych w Procedurze kanałów zgłoszeniowych;
- 3) Sygnalista – osoba fizyczna, która dokonuje zgłoszenia o naruszeniu prawa w kontekście związanym z pracą, niezależnie od zajmowanego stanowiska, formy zatrudnienia, czy współpracy (tj. pracownik, były pracownik, osoba ubiegająca się o zatrudnienie, osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, przedsiębiorca, prokurent, akcjonariusz lub wspólnik, członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osoby prawnej, osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, stażysta, wolontariusz, praktykant);
- 4) Osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia – osoba fizyczna, która pomaga osobie dokonującej zgłoszenia w tej czynności i której pomoc i dane osobowe podlegają ochronie;

5) Osoba, której dotyczy zgłoszenie – rozumie się przez to osobę wskazaną w zgłoszeniu jako osobę, która dopuściła się naruszenia prawa;

6) Zgłoszenie – rozumie się przez to informacje o naruszeniu prawa, dokonane za pośrednictwem przeznaczonych do tego kanałów komunikacji i na zasadach określonych w niniejszej procedurze;

7) Działanie następne – rozumie się przez to postępowanie prowadzone w związku ze złożonym zgłoszeniem;

8) Działanie odwetowe – rozumie się przez to bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem i które narusza lub może naruszyć prawa Sygnalisty lub wyrządza, lub może wyrządzić Sygnaliście nieuzasadnioną szkodę, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko Sygnaliście;

9) Kanał Zgłoszeniowy – rozumie się przez to techniczne i organizacyjne rozwiązania umożliwiające dokonywanie zgłoszenia.

Rozdział 2

Sposoby przekazywania wewnętrznych zgłoszeń naruszenia prawa

§ 7.1. Zgłoszenie musi mieć charakter nieanonimowy. Osoba dokonująca zgłoszenia świadomie zgadza się na ujawnienie swojej tożsamości wyłącznie osobom upoważnionym do przyjęcia zgłoszenia i realizacji działań następnych.

2. Zgłoszenie o naruszeniu prawa może być przekazywane jedynie za pośrednictwem następujących kanałów zgłoszeniowych, przy pełnym zapewnieniu poufności:

1) wewnętrznej strony internetowej o adresie: <http://hvin.ums.local/whistleblower> zawierającej formularz zgłoszeniowy i informacje dotyczące procedury zgłoszeń;

2) pocztą elektroniczną w zaszyfrowanym pliku na adres: naruszenieprawa@um.suwalki.pl

§ 8. 1. Składane zgłoszenie naruszenia prawa musi zawierać przejrzyste i pełne wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia oraz zawierać, co najmniej następujące informacje:

1) dane osobowe sygnalisty tj. imię, nazwisko, adres do kontaktu oraz datę i czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenia;

2) przejrzysty i pełny opis przedmiotu zaistniałego naruszenia prawa, konkretnej sytuacji lub okoliczności w których nastąpiło naruszenie prawa lub potencjalnego naruszenia prawa do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie oraz skutków tych naruszeń;

3) datę i miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa;

4) jednoznaczne wskazanie osoby/osób, której dotyczy zgłoszenie naruszenia prawa;

5) wskazanie ewentualnych świadków;

6) wskazanie wszelkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje Sygnalista, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrzenia zgłoszenia;

7) wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego.

2. Wzór zgłoszenia naruszenia prawa określony został w załączniku nr 3 do Procedury.

§ 9. Wyłącznie dostęp do kanałów zgłaszania naruszeń prawa zgodnie z ustawą i niniejszą Procedurą posiadają jedynie osoby pisemnie upoważnione przez Prezydenta Miasta Suwałk.

§ 10. Zgłoszenie może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze. Zakazuje się świadomego składania fałszywych zgłoszeń. Osoba dokonująca zgłoszenia wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło (tzw. zgłoszenie w złej wierze) podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności lub pozbawienia wolności do lat 2.

§ 11. W przypadku ustalenia, że w zgłoszeniu świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, dokonujący zgłoszenia może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy i wewnętrznych regulaminach porządkowych obowiązujących w Urzędzie. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych lub osób wykonujących pracę zarobkową na innej podstawie niż stosunek prawny i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę/umowy cywilnej bez zachowania okresu wypowiedzenia.

Rozdział 3

Zgłoszenie naruszenia prawa

§ 12. 1. Każde zgłoszenie naruszenia prawa zostaje zarejestrowane przez osobę upoważnioną, o której mowa w § 3. ust. 1, zgodnie ze wzorem Rejestru zgłoszeń wewnętrznych określonym w załącznik nr 1 do Procedury.

2. Osoba upoważniona, o której mowa w § 3. ust. 1 potwierdza zgłaszającemu przyjęcie zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba, że Sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.

3. Każdorazowo po wpłynięciu zgłoszenia o naruszeniu prawa, osoba upoważniona za przyjęcie zgłoszenia, niezwłocznie nie później jednak niż w terminie 3 dni od jego wpływu, wnioskuje

do Prezydenta Miasta o powołanie Komisji Wyjaśniającej. Postępowanie następcze prowadzi powołana Komisja w składzie min. trzech osób, wybranych adekwatnie do tematyki zgłoszenia. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wchodzi w skład Komisji, chyba że podlega wykluczeniu z powodów wskazanych w § 12 ust. 4 niniejszej Procedury.

4. Członkiem Komisji Wyjaśniającej nie może być:

- 1) osoba, której dotyczy zgłoszenie;
- 2) osoba, która pozostaje w stosunku zależności służbowej z osobą, której zgłoszenie dotyczy;
- 3) osoba spokrewniona z osobą, której dotyczy zgłoszenie;
- 4) osoba pozostająca w związku formalnym z osobą, której dotyczy zgłoszenie.

Rozdział 4

Działania następcze, weryfikacja zgłoszenia i komunikacja ze zgłaszającym

§ 13. 1. Zgłoszenia traktowane będą z: należyłą powagą, starannością, w sposób poufny i bez zbędnej zwłoki, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności i obiektywizmu.

2. Podczas rozpatrywania zgłoszeń naruszenia prawa wszyscy uczestnicy postępowania są zobowiązani do podjęcia 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 osoby, której zgłoszenie dotyczy.

3. Komisja Wyjaśniająca dokonuje weryfikacji informacji o naruszeniach prawa, w razie potrzeby prowadzi dalszą komunikację ze zgłaszającym, w tym występuje o dodatkowe informacje, a następnie decyduje o dalszych działaniach następczych oraz przedkłada Prezydentowi Miasta, wnioski i informacje z prowadzonego postępowania.

4. Komisja Wyjaśniająca może podjąć decyzję o odstąpieniu od rozpatrywania Zgłoszenia w sytuacji, gdy zgłoszenie jest w oczywisty sposób nieprawdziwe lub niemożliwe jest uzyskanie od Sygnalisty dodatkowych informacji niezbędnych do weryfikacji Zgłoszenia.

5. Przy weryfikacji zgłoszenia, o ile będzie to uzasadnione stanem faktycznym opisanym w zgłoszeniu, zaangażowani mogą zostać specjaliści i niezależni konsultanci (powołani do składu Komisji) np. poprzez sporządzenie opinii dot. przedmiotu zgłoszenia.

6. Z przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego Komisja Wyjaśniająca sporządza pisemny raport.

7. Raport obejmuje wnioski i rekomendacje Komisji Wyjaśniającej w zakresie dalszego postępowania, konsekwencji i działań podejmowanych przez Prezydenta Miasta w stosunku do sprawcy/sprawców naruszenia prawa albo zgłaszającego, który dokonał świadomie fałszywego zgłoszenia.

8. Po przeprowadzeniu pełnego postępowania Komisja Wyjaśniająca podejmuje decyzję co do uznania zasadności zgłoszenia. W przypadku zgłoszenia zasadnego, Komisja może wydać rekomendacje o stosownych działaniach naprawczych lub dyscyplinujących w stosunku do osoby/osób, które dokonały naruszenia prawa oraz rekomendacje, których celem jest wyeliminowanie i zapobieganie tożsamym lub podobnym naruszeniom wskazanym w zgłoszeniu, w przyszłości.

9. W wyniku przeprowadzonych działań następnych Prezydent Miasta podejmuje:

1) działania naprawcze wskazane w punkcie 8, łącznie z zawiadomieniem organów ścigania o możliwości popełnienia przestępstwa;

2) w przypadku zgłoszeń bezzasadnych (nieznajdujących potwierdzenia) oddala zgłoszenie i podejmuje ewentualne działania następne w zakresie odpowiedzialności sygnalisty z tytułu naruszenia obowiązków lub praw innych osób, łącznie z odpowiedzialnością karną w myśl art. 57 ustawy o ochronie sygnalistów.

10. Osoba upoważniona do przyjęcia zgłoszenia ma obowiązek przekazać sygnaliście informację zwrotną na temat planowanych lub podjętych działań następnych oraz powodów takich działań w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia sygnaliście, w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego, chyba, że Sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.

Rozdział 5

Dokonywanie zgłoszeń zewnętrznych

§ 14. Informacja o naruszeniu prawa może być w każdym przypadku zgłoszona również do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organów publicznych oraz w stosownych przypadkach do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej z pominięciem niniejszej Procedury.

Rozdział 6

Ochrona sygnalisty

§ 15. 1 Sygnalista podlega ochronie określonej w przepisach ustawy od chwili dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, pod warunkiem że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że stanowi informację o naruszeniu prawa.

2. Ochronie podlegają też osoby, które pomagały w dokonaniu zgłoszenia naruszenia prawa, jeśli działały w dobrej wierze, tj. na podstawie uzasadnionego podejrzenia mającego podstawę w posiadanych informacjach.

3. Osobie dokonującej zgłoszenie naruszenia prawa oraz osobie pomagającej w dokonaniu tego zgłoszenia Prezydent Miasta zapewnia ochronę przed możliwymi działaniami odwetowymi, a także przed szykanami, dyskryminacją i innymi formami wykluczenia lub nękania przez innych pracowników.

Rozdział 7

Poufność danych sygnalisty

§ 16.1. Dane osobowe sygnalisty oraz wszelkie informacje, które mogą wskazywać na jego tożsamość, zachowują poufność.

2. Dane osobowe zgłaszającego mogą zostać ujawnione tylko tym osobom, które będą odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń oraz prowadzenie postępowania wyjaśniającego na podstawie udzielnych upoważnień.

3. Ujawnienie danych innym osobom wymagać będzie wyraźnej zgody udzielonej przez samego zgłaszającego naruszenie prawa.

Rozdział 8

Odpowiedzialność karna

§ 17. Odpowiedzialności karnej podlegają osoby, które:

- 1) utrudniają dokonanie zgłoszeń;
- 2) podejmują działania odwetowe;
- 3) naruszają obowiązek zachowania tożsamości zgłaszającego naruszenie prawa w poufności;
- 4) dokonują ujawnienia publicznego nieprawdziwych informacji.

Rozdział 9

Ochrona danych osobowych

§ 18.1. Urząd Miejski w Suwałkach, Administrator Danych Osobowych stosuje wobec danych osobowych zawartych w zgłoszeniach naruszenia prawa, ujawnionych danych osobowych osoby zgłaszającej oraz danych osobowych uzyskanych lub wykorzystanych w prowadzonych postępowaniach wyjaśniających następujące przepisy prawa: Rozporządzenie 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 osobowych; dalej jako „Rozporządzenie RODO”).

2. Administratorem danych osobowych ujawnionych w wyniku zastosowania niniejszej Procedury jest Urząd Miejski w Suwałkach reprezentowany przez Prezydenta Miasta Suwałk, ul. A. Mickiewicza 1, 16-400 Suwałki, tel. 87 562 80 00, e-mail: org@um.suwalki.pl (dalej także, jako „Administrator”).

3. Administrator danych osobowych powołał inspektora ochrony danych (IOD), z którym można się kontaktować w sprawie przetwarzania danych osobowych, poprzez: pocztę tradycyjną na adres siedziby administratora, pocztę elektroniczną email: iod@um.suwalki.pl, telefonicznie: 87 562 82 08.

4. Dane osobowe będą przetwarzane przez Administratora na podstawie art. 6 ust. 1 pkt c) RODO w związku z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów. Dane będą przetwarzane w celu przyjęcia wewnętrznego zgłoszenia naruszenia prawa i podejmowania działań następnych oraz kontaktu z osobą zgłaszającą naruszenie prawa.

5. Zgromadzone i przetwarzane dane osobowe są udostępniane wyłącznie uprawnionym osobom w rozumieniu Procedury i wyłącznie w zakresie w jakim jest konieczne do wykonywania przez nich obowiązków określonych Procedurą.

6. Zgromadzone i przetwarzane dane osobowe mogą być udostępniane innym podmiotom wyłącznie w celu realizacji przez te podmioty zadań związanych z zapobieganiem i zwalczaniem przestępczości lub realizacji zadań związanych z koniecznością zapewnienia przestrzegania obowiązujących przepisów prawa, to jest w szczególności sądom, prokuraturze, policji lub innym organom realizującym zadania zwalczania przestępczości oraz organom administracji państwowej.

7. Dane osobowe będą przetwarzane nie dłużej niż trzy lata od ich zgromadzenia.

8. Każda osoba, której dane osobowe są gromadzone i przetwarzane na podstawie Procedury ma prawo do żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, sprostowania danych osobowych, usunięcia danych osobowych na zasadach określonych w art. 17 RODO, ograniczenia danych osobowych na zasadach określonych w art. 18 RODO.

9. Każda osoba, której dane osobowe są przetwarzane na podstawie Procedury, ma prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (na adres: Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), jeżeli jej zdaniem przetwarzanie danych osobowych odbywa się z naruszeniem obowiązujących przepisów prawa.

10. Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.

11. Podanie danych osobowych jest obowiązkiem ustawowym i jesteście Państwo zobowiązani do ich podania. Niepodanie danych osobowych spowoduje pozostawienie Państwa zgłoszenia bez rozpoznania.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 19. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Procedurą zastosowanie mają odpowiednie przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.

**Rejestr zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następnych
w Urzędzie Miejskim w Suwałkach**

Rejestr zgłoszeń wewnętrznych						
numer zgłoszenia	przedmiot naruszenia prawa	dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób	adres do kontaktu sygnalisty	data dokonania zgłoszenia	informacja o podjętych działaniach następnych	data zakończenia sprawy

Oświadczenie
o zapoznaniu się z procedurą zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań
następnych, obowiązującą w Urzędzie Miejskim w Suwałkach.

Oświadczam, że zapoznałem się/zapoznałam się z przepisami procedury zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następnych wprowadzonej Zarządzeniem Prezydenta Miasta Suwałk nr z dnia ... i zobowiązuję się do jej przestrzegania.

Suwałki, dnia

.....

(podpis pracownika)

Karta zgłoszenia naruszenia prawa

1. Imię i nazwisko osoby zgłaszającej naruszenie prawa:

.....

2. Adres do kontaktu osoby zgłaszającej naruszenie prawa:

.....

3. Data i miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub data i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa:

.....

4. Przejrzysty i pełny opis przedmiotu zaistniałego naruszenia prawa, konkretnej sytuacji lub okoliczności w których nastąpiło naruszenie prawa lub potencjalnego naruszenia prawa do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie oraz skutków tych naruszeń.

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

5. Skutki naruszenia prawa

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

5. Jednoznaczne wskazanie osoby/osób, której dotyczy zgłoszenie naruszenia prawa.

.....
.....

6. Wskazanie ewentualnych świadków

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

7. Wskazanie wszelkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia..

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

8. Wskazanie preferowanego sposobu kontaktu.

.....

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

do Procedury zgłoszeń wewnętrznych
naruszenia prawa i podejmowania działań następnych

Upoważnienie nr: ...

Na mocy art. 25 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów upoważniam
Panią/Pana pracownika urzędu Miejskiego w Suwałkach do:

- 1) przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych naruszenia prawa;
- 2) prowadzenia rejestru zgłoszeń wewnętrznych prawa;

Załącznik nr 5
do Procedury zgłoszeń wewnętrznych
naruszenia prawa i podejmowania działań następnych

Upoważnienie nr: ...

Na mocy art. 25 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów ((Dz. U. poz. 928) upoważniam Panią/Pana pracownika urzędu Miejskiego w Suwałkach do podejmowania działań następnych, włączając w to weryfikację zgłoszenia wewnętrznego i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej oraz pracę w Komisji Wyjaśniającej zgłoszenie.