

**ZARZĄDZENIE NR 65/2024
STAROSTY NOWOSĄDECKIEGO**

z dnia 17 września 2024 r.

w sprawie wdrożenia w Starostwie Powiatowym w Nowym Sączu procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń

Na podstawie art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 107) oraz art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wdrażam w Starostwie Powiatowym w Nowym Sączu procedurę zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń, w brzmieniu określonym w załączniku nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. 1. Wykonanie Zarządzenia powierzam pracownikom Urzędu.

2. Pracownicy Urzędu zobowiązani są do zapoznania się z procedurą i podpisania oświadczenia o zapoznaniu się z jej przepisami. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania go do wiadomości, poprzez opublikowanie na stronie Biuletynu Informacji Publicznej.

Wicestarosta Nowosądecki

Antoni Koszyk

Procedura zgłaszania przypadków nieprawidłowości

§ 1

1. Przez użyte w procedurze określenia rozumie się:

- 1) działania odwetowe - bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, związane z dokonaniem zgłoszeniem nieprawidłowości, którego celem lub skutkiem jest pogorszenie sytuacji osoby dokonującej zgłoszenia;
- 2) 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;
- 3) informacje na temat naruszeń - dowody potwierdzające faktyczne naruszenia, jak również uzasadnione podejrzenia co do potencjalnych naruszeń, których jeszcze nie popełniono;
- 4) 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;
- 5) naruszenie - działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem;
- 6) osoba dokonująca zgłoszenia - osoba fizyczna lub prawna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje na temat naruszeń uzyskane w kontekście związanym z pracą;
- 7) osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia - osoba fizyczna lub prawna, która pomaga osobie dokonującej zgłoszenia w tej czynności, i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 8) 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;
- 9) 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;
- 10) anonim – zgłoszenie dokonane przez osobę, co do której nie jest możliwa identyfikacja tożsamości;
- 11) RODO - 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.);
- 12) „pseudonimizacja” oznacza przetworzenie danych osobowych w taki sposób, by nie można ich było już przypisać konkretnej osobie, której dane dotyczą, bez użycia dodatkowych informacji, pod warunkiem że takie dodatkowe informacje są przechowywane osobno i są objęte środkami technicznymi i organizacyjnymi uniemożliwiającymi ich przypisanie zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej.

2. Celem procedury jest ustalenie zasad wykrywania i rozwiązywania sytuacji, w których może dojść do wystąpienia naruszenia prawa. Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące:

- 1) zamówień publicznych;
- 2) usług, produktów i rynków finansowych;
- 3) zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu;
- 4) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
- 5) bezpieczeństwa transportu;
- 6) ochrony środowiska;
- 7) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
- 8) bezpieczeństwa żywności i pasz;
- 9) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
- 10) zdrowia publicznego;
- 11) ochrony konsumentów;
- 12) ochrony prywatności i danych osobowych;
- 13) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;

- 14) interesów finansowych Unii Europejskiej;
- 15) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
- 16) obowiązujących regulacji wewnętrznych lub standardów etycznych w szczególności dotyczących Kodeksu Etyki, Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji, Polityki Bezpieczeństwa.

3. **Celem procedury** jest jednocześnie określenie sposobu ochrony osób zgłaszających nieprawidłowości, o jakich mowa wyżej.

4. **Przedmiotem procedury** jest określenie trybu składania zgłoszeń o nieprawidłowościach, wskazanie komórek organizacyjnych i osób odpowiedzialnych za przyjmowanie zgłoszeń, przeprowadzających postępowania wyjaśniających i inicjowania działań naprawczych.

5. **Przedmiotem procedury** jest wprowadzenie zasad mających na celu ochronę osób dokonujących zgłoszeń przed nieuprawnionemu ujawnieniu ich danych i przed działaniami odwetowymi.

§ 2

1. Za zapewnienie wdrożenia procedury, w tym zapewnienie zasobów niezbędnych do realizacji zadań wynikających z niniejszej procedury odpowiada Starosta.

2. Za wykonywanie zadań wynikających z procedury odpowiada:

- 1) Starosta, 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 Starostwa, w sposób zapewniający efektywność systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom;
- 2) Sekretarz sprawuje 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) Zespół ds. Kontroli i Analiz 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) udzielanie informacji o przysługującej ochronie związanej z działaniami sygnalizacyjnymi;
- 4) dyrektorzy / kierownicy komórek organizacyjnych Starostwa współpracują z komórką organizacyjną wskazaną w pkt. 3 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 Starostwa, w szczególności:
 - a) przestrzegają wartości etycznych i przepisów prawnych przy wykonywaniu powierzonych zadań,
 - b) dokonują analizy ryzyk i informują bezpośredniego przełożonego o potencjalnych ryzykach w realizowanych zadaniach,

- c) na bieżąco zgłaszają wszelkie zauważone nieprawidłowości,
- d) udostępniają informacje niezbędne do wyjaśnienia nieprawidłowości,
- e) w kontaktach wewnętrznych oraz w kontaktach z klientem zewnętrznym prezentują postawę sprzyjającą przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom.

§ 3

1. Procedury zgłaszania lub ujawnienia publicznie informacji o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą obowiązują osoby fizyczne, w tym mają zastosowanie do:

- 1) pracownika, także w przypadku, gdy stosunek pracy już ustał,
- 2) osoby ubiegającej się o zatrudnienie, która uzyskała informację o naruszeniu prawa w procesie rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy,
- 3) osoby świadczącej pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
- 4) przedsiębiorcy,
- 5) akcjonariusza lub wspólnika,
- 6) członka organu osoby prawnej,
- 7) osoby świadczącej pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
- 8) stażysty,
- 9) wolontariusza.

2. Zgłoszeniom nie podlegają nieprawidłowości w zakresie:

- 1) ochrony informacji niejawnych;
- 2) tajemnicy związanej z wykonywaniem zawodu;
- 3) postępowania karnego.

3. Procedur określonym w niniejszym załączniku do zarządzenia nie stosuje się, jeżeli informacja o naruszeniu prawa została zgłoszona na podstawie przepisów odrębnych, w szczególności jako skarga lub zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, a także w innych przypadkach wyraźnie wskazanych w przepisach.

§ 4

1. Zgłoszenia dokonywane mogą być poprzez dedykowane, poufne kanały zgłoszeń funkcjonujące w Starostwie, w szczególności:

- 1) za pomocą dedykowanego formularza dostępnego na stronie <https://app.sygnali.pl/form/nowosadecki>
- 2) za pomocą poczty elektronicznej na adres: 932437@my.sygnali.pl
- 3) w formie listowej na adres: Starostwo Powiatowe w Nowym Sączu, ul. Jagiellońska 33, 33-300 Nowy Sącz, z dopiskiem na kopercie „Zgłoszenie nieprawidłowości”;
- 4) osobiście lub telefonicznie **tel. +48 616 313 431, kod PIN: 932437**. Pracownik, do którego osobiście lub telefonicznie zgłoszono nieprawidłowość dokumentuje zgłoszenie w formie karty zgłoszenia nieprawidłowości.

2. Zgłoszenie może mieć charakter:

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

§ 5

1. Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:

- 1) dane osoby zgłaszającej, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy, adres mailowy - zwany dalej "adresem do kontaktu";
- 2) datę i miejsce sporządzenia zgłoszenia;
- 3) dane osób, które dopuścili się naruszenia prawa, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;

- 4) opis nieprawidłowości oraz datę wystąpienia nieprawidłowości.
2. Zgłoszenie dodatkowo może zostać udokumentowane zebranymi dowodami i wykazem świadków.
3. Wzór formularza zgłoszenia nieprawidłowości stanowi załącznik nr 1 do procedury.

§ 6

1. Zgłoszenia nieprawidłowości rejestrowane są w Zespole ds. Kontroli i Analiz, w rejestrze zgłoszeń zgodnie ze wzorem zgłoszenia określonym w załączniku nr 1 do procedury. W przypadku zgłoszenia, zawierającego dane osobowe osoby dokonującej zgłoszenia, pracownik Zespołu ds. Kontroli i Analiz w terminie 7 dni wysyła potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia na adres mailowy wskazany do kontaktu, chyba że nie podano adresu do kontaktu.
2. Pracownik Zespołu, o którym mowa w ust. 1 dokonuje weryfikacji zgłoszenia i decyduje o dalszych działaniach następczych.
3. Działanie następcze prowadzone jest bez zbędnej zwłoki.
4. Wyniki działań następczych przedstawiane są zgłaszającemu w terminie do 3 miesięcy.

§ 7

1. Zgłoszenia traktowane są z należytą powagą i starannością w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności i obiektywizmu.
2. Podczas rozpatrywania zgłoszeń wszyscy uczestnicy postępowania są zobowiązani do dołożenia należytej staranności, aby uniknąć podjęcia decyzji na podstawie chybionych i bezpodstawnych oskarżeń, niemających potwierdzenia w faktach i zebranych dowodach oraz z zachowaniem poszanowania godności i dobrego imienia pracowników i osób, których zgłoszenie dotyczy.

§ 8

W wyniku przeprowadzonych działań następczych zgłoszenie, może zostać uznane za:

- 1) zasadne i wówczas podejmowane są działania naprawcze lub zawiadamia się organy ścigania;
- 2) bezzasadne (nieznajdujące potwierdzenia) i wówczas oddala się zgłoszenie.

§ 9

1. Ochronie podlegają osoby, które dokonały zgłoszenia i osoby, które pomagały w dokonaniu zgłoszenia, jeśli działały w dobrej wierze, tj. na podstawie uzasadnionego podejrzenia mającego podstawę w posiadanych informacjach, które obiektywnie uprawdopodobniają zgłaszane nieprawidłowości.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1 podlegają ochronie wyłącznie w zakresie dokonanych zgłoszeń.

§ 10

1. Osobie dokonującej zgłoszenia oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia pracodawca zapewnia ochronę przed możliwymi działaniami odwetowymi, a także przed szykanami, dyskryminacją i innymi formami wykluczenia lub nękania przez innych pracowników.
2. Zapewniając ochronę, o której mowa w ust. 1 pracodawca, w szczególności:
 - 1) podejmuje działania gwarantujące poszanowanie zasady poufności i anonimowości danych, ochronę tożsamości na każdym etapie postępowania wyjaśniającego, jak i po jego zakończeniu, z zastrzeżeniem § 9;
 - 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 kierującą komórką kadrową do stałego (co najmniej przez okres postępowania wyjaśniającego i przez okres sześciu miesięcy po jego zakończeniu) monitorowania sytuacji kadrowej osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia. Monitorowanie obejmuje analizę uzasadnienia wszelkich wniosków przelożonych osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia dotyczących zmiany ich sytuacji prawnej i faktycznej

w ramach stosunku pracy (np. rozwiązanie umowy o pracę, zmiana zakresu czynności, przeniesienie do innej komórki organizacyjnej/na inne stanowisko pracy, degradacja stanowiskowa, płacowa, podnoszenie kompetencji, dodatkowe wynagrodzenie przyznawane pracownikom – dodatki, nagrody, premie, zmiana warunków świadczenia pracy – wynagrodzenie, wymiar etatu, godziny pracy, udzielenie pracownikowi urlopu wypoczynkowego/ 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 kierująca komórką kadrową zobowiązana jest poinformować osobę wykonującą w Starostwie czynności z zakresu prawa pracy w imieniu pracodawcy, celem zatrzymania tych działań.

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

- 1) ograniczenie dostępu do informacji wyłącznie dla osób uprawnionych w ramach postępowania wyjaśniającego, a także procesu zapewnienia ochrony osobie dokonującej zgłoszenia oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia;
- 2) 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. Oświadczenie stanowi załącznik nr 2 do procedury;
- 3) ukaranie osób, którym udowodnione zostało, że nie dotrzymały zobowiązania, o którym mowa powyżej, zgodnie z Regulaminem pracy.

§ 11

Zgłoszenia anonimowe:

- 1) Dopuszczalne jest anonimowe zgłoszenie nieprawidłowości, kanałami określonymi w § 4 ustęp 1 niniejszej procedury.
- 2) Każde zgłoszenie anonimowe podlega wpisowi do rejestru.

§ 12

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 Powiatu związanej z fałszywym zgłoszeniem.

§ 13

1. Dane osobowe zgłaszającego oraz inne dane pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu, chyba że za wyraźną zgodą zgłaszającego.
2. Administratorem danych zawartych w zgłoszeniach jest Starosta Nowosądecki.
3. Administrator prowadzi rejestr zgłoszeń.
4. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
5. Administrator upoważnia pracownika urzędu do prowadzenia rejestru zgłoszeń.

6. Wpisu do rejestru zgłoszeń dokonuje się na podstawie zgłoszenia. W rejestrze zgłoszeń gromadzi się następujące dane:
 - 1) numer zgłoszenia;
 - 2) przedmiot naruszenia prawa;
 - 3) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
 - 4) adres do kontaktu sygnalisty;
 - 5) datę dokonania zgłoszenia;
 - 6) informację o podjętych działaniach naprawczych;
 - 7) datę zakończenia sprawy.
7. Starosta, po otrzymaniu zgłoszenia, może w celu weryfikacji zgłoszenia oraz podjęcia działań następczych zbierać i przetwarzać dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie, nawet bez jej zgody. Zgodnie z art. 14 RODO Starosta podaje osobie, której dane dotyczą informacje niezbędne do zapewnienia rzetelności i przejrzystości przetwarzania wobec osoby, której dane dotyczą za wyjątkiem źródła pochodzenia danych osobowych (art. 14 ust. 2 lit. f) RODO. Starosta może ujawnić dane źródła pochodzenia danych wyłącznie jeżeli zgłaszający działał bez uzasadnionej podstawy, pozwalającej sądzić, że informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa.
8. Klauzulę informacyjną, o jakiej mowa wyżej udostępnia się na stronie internetowej Powiatu, jak również w dedykowanej aplikacji służącej do przekazywania zgłoszeń.

§ 14

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

§ 15

1. Możliwość dokonywania zgłoszeń zewnętrznych, również bez uprzedniego wcześniejszego dokonania zgłoszenia wewnętrznego, będzie możliwa po 25 grudnia 2024 r.
2. Organem centralnym przyjmującym zgłoszenia zewnętrzne jest Rzecznik Praw Obywatelskich.

§ 16

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

§ 17

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.

Formularz zgłoszenia w Starostwie Powiatowym w Nowym Sączu

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

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 w celu osiągnięcia korzyści,
- 4) ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniłem wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia,
- 5) znana jest mi obowiązująca w Starostwie Powiatowym w Nowym Sączu procedura zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń.

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

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

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

....., dnia

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

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

.....
(podpis pracownika)