

ZARZĄDZENIE NR 0050.153.2024
BURMISTRZA MIASTA MARKI

z dnia 18 września 2024 r.

**w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Miasta Marki Procedury zgłaszania przypadków
nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń**

Na podstawie art. 24 ust. 1 oraz art. 25 ust.1 i 2 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. poz.928) zarządza się, co następuje:

§ 1. W Urzędzie Miasta Marki wprowadza się "Procedurę zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń", zwaną dalej Procedurą, w brzmieniu ustalonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Procedurę podaje się do wiadomości Pracowników w sposób przyjęty w Urzędzie Miasta Marki tj. poprzez rozesłanie na służbowe adresy e-mail, umieszczenie na stronie BIP Miasta Marki oraz w Intranecie.

§ 3. Zobowiązuje się wszystkich pracowników Urzędu Miasta Marki do zapoznania się z Procedurą.

§ 4. Traci moc Zarządzenie Nr 0050.257.2021 Burmistrza Miasta Marki z dnia 31 grudnia 2021 r. w sprawie wdrożenia w Urzędzie Miasta Marki Procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń.

§ 5. Procedurę uzgodniono z Przedstawicielem Pracowników.

§ 6. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

§ 7. 1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od podania jej do wiadomości Pracownikom, z wyjątkiem postanowień rozdziału 4, które wchodzi w życie z dniem 25 grudnia 2024 r.

Burmistrz Miasta Marki

Jacek Orych

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 0050.153.2024
Burmistrza Miasta Marki
z dnia 18 września 2024 r.

PROCEDURA ZGŁASZANIA PRZYPADKÓW NIEPRAWIDŁOWOŚCI ORAZ OCHRONY OSÓB DOKONUJĄCYCH ZGŁOSZEŃ

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. Procedura zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń określa zasady zgłaszania w Urzędzie Miasta Marki naruszeń prawa, podejmowania działań następczych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń naruszenia prawa (sygnalistów).

§ 2. Ilekroć w Procedurze zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń jest mowa o:

1. Pracodawcy lub Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miasta Marki, al. Marsz. J. Piłsudskiego 95, 05-270 Marki.

2. Burmistrzowi – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Marki – kierownika Urzędu.

3. Pracownikowi – należy przez to rozumieć Pracownika Urzędu bez względu na rodzaj nawiązania stosunku pracy (podstawę prawną zatrudnienia).

4. Procedurze lub PS – należy przez to rozumieć Procedurę zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń.

5. Przepisy prawa pracy – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465 oraz z 2024 r. poz. 878 i 1222) oraz ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135).

6. Sygnaliście – rozumie się przez to osobę fizyczną, która dokonuje zgłoszenia (wewnętrznego, zewnętrznego lub ujawnienia publicznego) o naruszeniu prawa w kontekście związanym z pracą, niezależnie od zajmowanego stanowiska, formy zatrudnienia czy współpracy, przedsiębiorcę, prokurenta, akcjonariusza lub współnika, członka organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, osobę świadczącą pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, stażysty, wolontariusza, praktykanta.

7. Osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia - oznacza to osobę fizyczną która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona.

8. Osobie, której dotyczy zgłoszenie – rozumie się przez to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana.

9. Naruszenie prawa – jest to działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa.

10. Informacji o naruszeniu prawa - należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Urzędzie, w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa.

11. Zgłoszeniu – rozumie się przez to ustne lub pisemne przekazanie Pracodawcy informacji o uzasadnionym podejrzeniu dotyczącym zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie u Pracodawcy.

12. Kontekście związanym z pracą - należy przez to rozumieć przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w Urzędzie lub na rzecz Urzędu, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych.

13. Działaniu odwetowym – rozumie się przez to bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa Sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę Sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko Sygnaliście.

14. Działaniu następczym – rozumie się przez to działanie podjęte w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym postępowanie wyjaśniające.

15. Informacji zwrotnej - należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań.

16. Komisji - należy przez to rozumieć komisję powoływaną przez Burmistrza, a w szczególności uzasadnionych okolicznościach - Zastępcę Burmistrza lub Sekretarza Miasta, do wyjaśnienia zgłoszenia.

§ 3. Naruszenie prawa może dotyczyć:

- 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 i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-16.

Rozdział 2.

Zgłoszenia wewnętrzne

§ 4. 1. Zgłoszenie może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze. Zgodnie z art. 57 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów osoba dokonująca zgłoszenia wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło ponosi odpowiedzialność karną.

2. Zgłoszenie może mieć charakter:

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

3. Zgłoszenia dokonywane mogą być pisemnie lub ustnie poprzez dedykowane kanały zgłoszeń funkcjonujące w Urzędzie, w szczególności:

- 1) ustnie w siedzibie Urzędu Sekretarzowi Miasta, a w przypadku jego nieobecności Pracownikowi Biura Kadr, z którego sporządza się Kartę zgłoszenia nieprawidłowości w trzech jednobrzmiących egzemplarzach (po jednym egzemplarzu dla osoby zgłaszającej, do rejestru zgłoszeń oraz dla urzędu w celu dalszego procedowania zgłoszenia), na których podpisem osoba zgłaszająca potwierdza zawarte w nim informacje;
- 2) telefonicznie Sekretarzowi Miasta, a w przypadku jego nieobecności Pracownikowi Biura Kadr, z którego sporządza się Kartę zgłoszenia nieprawidłowości;
- 3) listownie adresując kopertę: Sekretarz Miasta, Urząd Miasta Marki Al. Marsz. J. Piłsudskiego 95; 05-270 Marki z dopiskiem: „*PS - nie otwierać, do rąk własnych*”;
- 4) poprzez złożenie informacji w zaklejonej kopercie w Kancelarii Urzędu, parter budynku, pok. 13 z dopiskiem na kopercie: Sekretarz Miasta „*PS - nie otwierać, do rąk własnych*”;
- 5) za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej na skrzynkę mailową: sygnal@marki.pl w zaszyfrowanym pliku. Hasło do pliku należy przekazać Sekretarzowi Miasta lub pracownikowi Biura Kadr osobiście, osobnym mailem lub telefonicznie;
- 6) ustnie podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego na wniosek Sygnalisty, w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku przez Sekretarza Miasta lub pracownikowi Biura Kadr.

4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, 2 lub 6, Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia Karty zgłoszenia nieprawidłowości poprzez jej podpisanie.

5. Zgłoszenie powinno zawierać przejrzyste i pełne wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia, w tym co najmniej:

- 1) datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa,
- 2) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności, w której nastąpiło naruszenie prawa albo stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia prawa,
- 3) wskazanie osoby, której dotyczy zgłoszenie,
- 4) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje Sygnalista, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia,
- 5) wskazanie ewentualnych świadków naruszenia prawa,
- 6) wskazanie ewentualnej osoby pokrzywdzonej,
- 7) wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego,
- 8) wskazanie ewentualnie dane Sygnalisty, tj. imię, nazwisko, dane kontaktowe, np. adres mailowy, numer telefonu, (nie dotyczy zgłoszeń anonimowych);

6. Każde zgłoszenie podlega zarejestrowaniu w Rejestrze zgłoszeń, niezależnie od przebiegu działań następczych. Rejestr zgłoszeń prowadzi Biuro Kadr.

7. Sekretarz Miasta lub Pracownik Biura Kadr w przypadku zgłoszenia zawierającego dane osobowe Sygnalisty w terminie 7 dni wysyła potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia.

8. Sekretarz Miasta oraz pracownicy Biura Kadr posiadają pisemne upoważnienia Burmistrza do przyjmowania zgłoszeń.

9. Rejestr zgłoszeń prowadzony jest z zachowaniem zasad poufności.

10. Rejestr Zgłoszeń zawiera co najmniej:

- 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 wewnętrznego;
- 6) informację o podjętych działaniach następczych;
- 7) datę zakończenia sprawy.

12. Wzór:

- 1) Karty zgłoszenia nieprawidłowości określa załącznik nr 1 do Procedury,
- 2) Rejestru zgłoszeń określa załącznik nr 2 do Procedury.

§ 5. 1. Każde zgłoszenie traktowane jest z należytą powagą i starannością w sposób poufny, a jego rozpatrywanie następuje z zachowaniem zasady bezstronności i obiektywizmu a wszyscy uczestnicy postępowania są zobowiązani do dołożenia należytej staranności.

2. Zgłoszenie niezwłocznie przekazywane jest komisji.
3. Komisja składa się z minimum 3 i nie więcej niż 5 Pracowników Urzędu.
4. W skład Komisji wchodzi:

- 1) pracownicy wskazani przez osobę powołującą komisję, w tym Przewodniczący;
- 2) pracownik Biura Kadr lub Pracownik Biura Prawnego.

5. Osoba powołująca komisję upoważnia członków komisji do rozpatrzenia zgłoszenia i prowadzenia działań następczych.

6. Upoważnieni członkowie Komisji zobowiązani są do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskane zostały w procesie rozpatrzenia zgłoszenia, a także podejmowania działań następczych. Obowiązek zachowania tajemnicy dotyczy także okresu po zakończeniu stosunku pracy.

7. Komisja rozpatruje zgłoszenie z najwyższą starannością i z poszanowaniem postanowień Procedury.

8. Komisja podejmuje działania w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu, włączając w to weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację z Sygnalistą, w tym, o ile będzie to uzasadnione występowanie o dodatkowe informacje dotyczące zgłoszenia i przekazywanie informacji zwrotnej dotyczącej zgłoszenia.

9. Sygnalista otrzymuje w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia, chyba że nie wskazał on adresu do kontaktu, na który należy takie potwierdzenie przekazać. W przypadku zgłoszenia ustnego, Sygnalista otrzymuje potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia podczas jego zgłoszenia.

10. Komisja może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, w sytuacji, gdy z treści zgłoszenia wynika, iż jest ono bezspornie nieprawdziwe lub niemożliwe jest uzyskanie informacji niezbędnych do prowadzenia postępowania wyjaśniającego.

11. Zgłoszenie, które pozwala na przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego podlega niezwłocznemu procedowaniu.

12. Komisja rozpoznaje zgłoszenie, podejmuje działania następcze, przekazuje informacje zwrotne bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia.

13. W uzasadnionych przypadkach termin, o którym mowa w ust. 12, może zostać wydłużony do 6 miesięcy, o czym należy poinformować Sygnalistę, chyba że nie wskazał on adresu do kontaktu.

14. Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego Komisja ocenia zasadność zgłoszenia. W przypadku zgłoszenia zasadnego, Komisja wydaje rekomendacje Pracodawcy o stosownych działaniach naprawczych lub dyscyplinujących w stosunku do osoby, która dokonała naruszenia prawa oraz rekomendacje, których celem jest wyeliminowanie i zapobieganie tożsamym lub podobnym naruszeniom co opisane w zgłoszeniu, w przyszłości.

15. W przypadku negatywnej weryfikacji zgłoszenia, Komisja przekazuje niezwłocznie Sygnaliście oraz osobie, której zgłoszenie dotyczy informacje o dokonanym zgłoszeniu oraz wynikach przeprowadzonej weryfikacji.

16. Po zakończeniu postępowania Przewodniczący Komisji przekazuje całość zgromadzonej dokumentacji do Rejestru zgłoszeń, a w uzasadnionych sytuacjach do innych organów.

17. W wyniku prowadzonych przez komisję działań następczych zgłoszenie, w szczególności, 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.

18. Komisja ulega rozwiązaniu po zakończeniu postępowania w danej sprawie.

19. W przypadku ustalenia w wyniku analizy zgłoszenia albo w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, Sygnalista może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach prawa pracy. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez zachowania okresu wypowiedzenia. W stosunku do świadczącego pracę, usługi lub dostarczającego towary, na podstawie umowy cywilnoprawnej dokonania nieprawdziwego zgłoszenia skutkować może rozwiązaniem umowy i zakończeniem współpracy. Osoba, która dokonała zgłoszenia, w którym świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę nie korzysta z ochrony przewidzianej dla Sygnalistów.

Rozdział 3. Ochrona przed działaniami odwetowymi

§ 6. 1. Ochronie podlegają Sygnalista i osoby pomagające w dokonaniu zgłoszenia, jeśli działały w dobrej wierze, tj. na podstawie uzasadnionego podejrzenia mającego podstawę w posiadanych informacjach, które obiektywnie uprawdopodobniają zgłaszane nieprawidłowości.

2. Sygnaliście oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia Pracodawca zapewnia ochronę przed możliwymi działaniami odwetowymi.

3. Zakazane są jakiegokolwiek formy bezpośredniego lub pośredniego odwetu wobec Sygnalisty lub osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia.

4. Zapewniając ochronę, o której mowa w ust. 2, Pracodawca, w szczególności:

- 1) podejmuje działania gwarantujące poszanowanie zasady poufności i anonimowości danych, ochronę tożsamości na każdym etapie postępowania wyjaśniającego, a także po jego zakończeniu;
- 2) monitoruje sytuację kadrową Sygnalisty oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia;
- 3) podejmuje rozwiązania dyscyplinarne z zakresu prawa pracy w przypadku stwierdzenia jakichkolwiek form bezpośredniego lub pośredniego odwetu wobec Sygnalisty, w związku ze zgłoszeniem.

§ 7. 1. Dane osobowe Sygnalisty pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że Sygnalista wyrazi zgodę na ich ujawnienie.

2. Zachowanie poufności ma na celu zagwarantowanie poczucia bezpieczeństwa Sygnaliście oraz minimalizację ryzyka wystąpienia działań odwetowych lub represyjnych. Sygnalista, który dokonał zgłoszenia, a którego dane osobowe zostały w sposób nieuprawniony ujawnione, powinien niezwłocznie o zaistniałej sytuacji powiadomić Zespół. Zespół zobowiązany jest podjąć działania mające na celu ochronę Sygnalisty.

3. Tożsamość Sygnalisty, jak również wszystkie informacje umożliwiające jego identyfikację, nie będzie ujawniana podmiotom, których dotyczy zgłoszenie, osobom trzecim ani innym pracownikom i współpracownikom podmiotu. Tożsamość Sygnalisty, jak również inne informacje umożliwiające jego identyfikację mogą zostać ujawnione jedynie wtedy, gdy takie ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z powszechnie obowiązujących przepisów prawa w kontekście prowadzonych przez organy publiczne lub sądy odpowiednio postępowań wyjaśniających lub postępowań przygotowawczych lub postępowań sądowych. Tożsamość podmiotów, których dotyczy zgłoszenie, podlega wymogom zachowania poufności w analogicznym zakresie, co tożsamość Sygnalisty.

4. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpoznania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego ich zebrania są w terminie 14 dni od ustalenia, że nie mają znaczenia dla sprawy, usuwane.

Rozdział 4. Zgłoszenia zewnętrzne

§ 8. 1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego. Dokonanie zgłoszenia zewnętrznego nie musi zostać poprzedzone dokonaniem zgłoszenia wewnętrznego.

2. Zgłoszenia zewnętrznego można dokonać do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego. Procedurę zgłoszeń zewnętrznych ustala podmiot przyjmujący takie zgłoszenia.

3. Zgłoszenia zewnętrznego można dokonać w formie ustnej lub pisemnej.

Rozdział 5. Postanowienia końcowe

§ 9. 1. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od podania jej do wiadomości Pracownikom. Ogłoszenie procedury nastąpi poprzez rozesłanie jej mailowo na służbowe adresy e-mail Pracowników, umieszczenie na stronie BIP Miasta Marki oraz w Intranecie.

2. Osobom ubiegającym się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego informacja o Procedurze przekazywana jest wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy

3. Postanowienia Procedury podlegają przeglądowi nie rzadziej niż raz na trzy lata.

4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.

Załącznik Nr 1 do Procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń.

KARTA ZGŁOSZENIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI	
DANE KONTAKTOWE OSOBY ZGŁASZAJĄCEJ	
RODZAJ ZGŁOSZENIA (jeżeli pragniesz pozostać anonimowy, to zaznacz znak X w kolumnie „ZGŁOSZENIE ANONIMOWE” (po prawej stronie)	
Imię i nazwisko	() ZGŁOSZENIE ANONIMOWE
Adres do korespondencji	
Telefon kontaktowy	
E-mail	
Data i podpis zgłaszającego	
INFORMACJE O NIEPRAWIDŁOWOŚCIACH	
Data i miejsce powstania nieprawidłowości	
Przedmiot nieprawidłowości	
Dane osoby/podmiotu, której dotyczy nieprawidłowość	
OPIS ZGŁASZANEJ NIEPRAWIDŁOWOŚCI (NADUŻYCIA)	
(opis zdarzenia ze wskazaniem czasu i miejsca, opisem okoliczności zdarzenia, wskazaniem danych potencjalnych świadków zdarzenia oraz osób i informacji istotnych dla jego zaistnienia)	
POTENCJALNI ŚWIADKOWIE NIEPRAWIDŁOWOŚCI (NADUŻYCIA)	
Imię i nazwisko świadka	
Inne informacje o świadku (np. adres, numer telefonu, stanowisko służbowe)	
DOWODY ISTOTNE DLA SPRAWY	
Wskazanie dowodu	
Opis okoliczności, które można stwierdzić na jego podstawie	

Załącznik Nr 2 do Procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń.

Rejestr zgłoszeń wewnętrznych w Urzędzie Miasta Marki

Numer zgłoszenia	Data zgłoszenia	Przedmiot naruszenia prawa	Dane sygnalisty		Dane osoby/ podmiotu, której dotyczy zgłoszenie	Informacja o podjętych działaniach następczych	Data zakończenia sprawy
			Imię i nazwisko	Dane do kontaktu (adres)			



DOKUMENT PODPISANY ELEKTRONICZNIE

Dane podpisywanego dokumentu

Typ dokumentu	Zarządzenie
Numer dokumentu	0050.153.2024
Data dokumentu	2024-09-18
Organ wydający	Burmistrz Miasta Marki
Przedmiot regulacji	w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Miasta Marki Procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń
Identyfikator dokumentu	FA1BD888-F817-410A-9BDC-1E8EE710E7CB

Informacje o złożonych podpisach elektronicznych

Podpis:	
Sygnatura	Signature-244907268
Numer seryjny	0325EFAD36BCA72A
Osoba podpisująca	Jacek Orych
Instytucja	Gmina Miasto Marki
Miejscowość	Marki
Kraj	PL
Data złożenia podpisu	18.09.2024 15:52:37
Zakres podpisu	Cały dokument
Wystawca certyfikatu	VATPL-5250001090 CUZ Sigillum - QCA1 Polska Wytwórnia Papierów Wartościowych S.A. PL