Zarządzenie Dyrektora nr .2.

Miejskiego Centrum Wspomagania Edukacji w Opolu

z dnia .02.09.... 2024 r.

w sprawie: Regulaminu zgłoszeń wewnętrznych w Miejskim Centrum Wspomagania Edukacji w Opolu

Działając na podstawie ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, Dz. U. 2024 poz. 928

zarządzam:

1. Wprowadzić Regulamin zgłoszeń wewnętrznych w Miejskim Centrum Wspomagania Edukacji w Opolu (zwany dalej „Regulaminem") określający wewnętrzną procedurę zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w brzmieniu jak w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń naruszeń prawa, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych osób dokonujących zgłoszeń i osób, których zgłoszenia dotyczą, upoważniam Zespół w skład którego wchodzą:
   a) Hanna Kanik
   b) Bożena Grębowiec
   c) Iwona Detyna-Drapała
3. Odpowiedzialnymi za wykonanie niniejszego zarządzenia organizacyjnego jest Zespół, któremu powierzono wykonywanie zadań wynikających z Regulaminu.
4. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia sprawują osobiście członkowie Zespołu.
5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisu.

Międzyzakładowa Organizacja Związkowa
"RADA PORADNICTWA"
Siedziba: MCWE
45-086 Opole, ul. Powstańców Śl. 19

PRZEWODNICZĄCA
MIĘDZYZAKŁADOWEJ ORGANIZACJI ZWIĄZKOWEJ
„RADA PORADNICTWA"
mgr Katarzyna Maślak

Uzgodniono z MOZ Rada Poradnictwa w Opolu

podpis Dyrektora

DYREKTOR
Miejskiego Centrum Wspomagania Edukacji
w Opolu
dr Bronisława Ogonowski

data
02.08.2024

Związek Nauczycielstwa Polskiego
Oddział w Opolu
ul. Ozimska 48A, 45-368 Opole
tel. 77 454 24 60, opole@znp.edu.pl

Zaopiniowano pozytywnie.

Prezes
Oddziału ZNP w Opolu
Ewa Dachnij

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 2/2024

Dyrektora Miejskiego Centrum Wspomagania Edukacji w Opolu z dnia 02.09.2024

Regulamin

zgłoszeń wewnętrznych w Miejskiem Centrum Wspomagania Edukacji w Opolu

§1

Definicje

Zastosowane w dalszej treści Regulaminu określenia lub skróty oznaczają:

1) MCWE Opole – Miejskie Centrum Wspomagania Edukacji w Opolu,
2) anonim / zgłoszenie anonimowe – zgłoszenie dokonane przez osobę, która nie ujawniła swoich danych osobowych,
3) działania odwetowe – bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, które jest spowodowane zgłoszeniem i które narusza lub może naruszyć prawa zgłaszającego lub wyrządza lub może wyrządzić szkodę zgłaszającemu,
4) działania następcze – działania podjęte przez MCWE Opole 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, zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, działania podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń,
5) informacja o naruszeniu prawa – informacja, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w MCWE Opole, w którym zgłaszający pracuje lub pracował albo z którym zgłaszający utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa,
6) informacja zwrotna – informacja przekazywana zgłaszającemu na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań,

7) kontekst związany z pracą – całokształt okoliczności związanych ze stosunkiem pracy lub innym stosunkiem prawnym stanowiącym podstawę świadczenia pracy, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa,

8) naruszenie prawa – działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące jednej z dziedzin wskazanych w §1 ust. 1 pkt 1 niniejszego Regulaminu,

9) osoba dokonująca zgłoszenia / zgłaszający – osoba fizyczna, która zgłasza informacje na temat naruszeń prawa uzyskane w kontekście związanym z pracą,

10) osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia – osoba fizyczna, która pomaga osobie dokonującej zgłoszenia w tej czynności w kontekście związanym z pracą,

11) osoba, której dotyczy zgłoszenie – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazana w zgłoszeniu jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa lub z którą osoba ta jest powiązana,

12) osoba powiązana ze zgłaszającym – osoba fizyczna, która może doświadczyć działań odwetowych, w szczególności współpracownik zgłaszającego lub członek rodziny zgłaszającego zatrudniony w MCWE w Opolu,

13) Regulamin pracy – Regulamin pracy MCWE Opole ustanowiony zarządzeniem Dyrektora nr 2 z dnia 2.020.08.01.

14) rejestr zgłoszeń – rejestr zgłoszeń naruszeń prawa prowadzony w MCWE Opole,

15) 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,

16) ustawa – ustawa z dnia 14.06.2024 o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa (Dz.U. 2024 poz. 928)

17) zgłoszenie – pisemne lub ustne przekazanie Szkole/Przedszkolu/Zespołowi informacji o naruszeniu prawa.

§2

Postanowienia ogólne

1. Przedmiotem zgłoszenia mogą być:
   1) naruszenia prawa dotyczące następujących dziedzin:
      a) korupcji;
      b) zamówienia publiczne, z wyłączeniem zamówień publicznych w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa w rozumieniu art. 7 pkt 36 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych;
      c) ochrona środowiska;
      d) zdrowie publiczne;
      e) ochrona prywatności i danych osobowych;
      f) bezpieczeństwo sieci i systemów teleinformatycznych;
   2) działania prowadzące do zatajenia naruszeń, o których mowa w ppkt 1.
2. Zgłoszenie informacji o naruszeniu prawa uzyskanej w kontekście związanym z pracą może być dokonane przez:
   1) pracownika MCWE Opole, także w przypadku, gdy stosunek pracy już ustał,
   2) osobę ubiegającą się o zatrudnienie w MCWE Opole, która uzyskała informację o naruszeniu prawa w procesie rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy,
   3) osobę świadczącą pracę na rzecz MCWE Opole na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
   4) osobę świadczącą pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
   5) stażystę,
   6) wolontariusza.
3. Przedmiotem zgłoszenia rozpatrywanego zgodnie z niniejszym Regulaminem nie mogą być sytuacje, w których naruszenie prawa dotyczy wyłącznie indywidualnego interesu zgłaszającego.
4. W przypadku zgłoszenia nieprawdziwych informacji podejmowane są odpowiednie działania mające na celu pociągnięcie zgłaszającego do odpowiedzialności karnej, zgodnie z przepisami ustawy.

§3

Podział zadań i obowiązków

Za wykonywanie zadań wynikających z Regulaminu odpowiadają:

1) Dyrektor MCWE Opole, który aktywnie uczestniczy w realizacji niniejszego regulaminu, w szczególności poprzez:
   a) Wyznaczenie Zespołu upoważnionego do przyjmowania i przeprowadzenia całej procedury zgodnie z zapisami Regulaminu i ustawy,
   b) osobiste zaangażowanie w rozwój systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom, w tym korupcji,
   c) promowanie kultury organizacyjnej opartej na przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom,
   d) zapewnienie środków finansowych, organizacyjnych i kadrowych umożliwiających rozwój systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom,
   e) ustalenie i podział kompetencji pomiędzy pracowników szkoły/placówki, w sposób zapewniający efektywność systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom;

2) Zespół wyznaczony przez Dyrektora MCWE Opole za:
   a) przyjmowanie zgłoszenia naruszeń prawa, potwierdzenie ich otrzymanie, a także za zwrócenie się, w stosownych przypadkach, do osoby dokonującej zgłoszenia o dalsze informacje,
   b) prowadzenie rejestru zgłoszeń naruszeń prawa,
   c) zapewnienie rozpatrzenie każdego zgłoszenia, prowadzenie postępowania wyjaśniającego, a w uzasadnionych przypadkach jest upoważniona do powoływania zespołów, których skład umożliwi kompleksowe wyjaśnienie sprawy,
   d) jeżeli zgłoszenie dotyczy naruszenia ochrony prywatności lub danych osobowych, za powiadomienie inspektora ochrony danych, który przy zachowaniu poufności podejmuje niezbędne działania,
   e) zapewnienie ochrony poufności tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie,
   f) zapewnienie poufność informacji przekazywanych przez osobę dokonującą zgłoszenia na temat naruszeń,

g) zapewnienie bezstronności podczas prowadzonych postępowań,

h) zapewnienie spełnienia obowiązku informacyjnego wynikającego z RODO wobec osoby dokonującej zgłoszenia i osoby, której zgłoszenie dotyczy,

i) udzielenie zgłaszającemu informacji zwrotnej,

j) w uzasadnionych przypadkach za przygotowanie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do właściwych organów,

k) monitorowanie co najmniej przez okres postępowania wyjaśniającego i przez okres 12 miesięcy po jego zakończeniu sytuacji kadrowej osoby dokonującej zgłoszenia, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej ze zgłaszającym,

l) prowadzenie kampanii informacyjnych wśród pracowników Szkoły zmierzających do utrwalenia pozytywnego postrzegania działań w zakresie zgłoszeń/sygnalizacji oraz propagowania postawy obywatelskiej odpowiedzialności,

m) uzgadnianie wniosków o rozwiązanie umowy o pracę z inicjatywy pracodawcy – udzielanie informacji o przysługującej ochronie związanej z działaniami sygnalizacyjnymi;

3) wszyscy pracownicy - za udzielenie informacji i wsparcia niezbędnego do wyjaśnienia nieprawidłowości opisanych w zgłoszeniu.

§4

Sposoby dokonania zgłoszenia i jego treść

1. Zgłoszenie może być dokonane w jeden z następujących sposobów:

   1) elektronicznie za pośrednictwem poczty e-mail na adres sygnalista@mcwe.opole.pl;

   2) w formie listownej na adres: Miejskie Centrum Wspomagania Edukacji w Opolu, ul. Powstańców Śląskich 19, 45-086 Opole, z dopiskiem na kopercie: „do rąk własnych (*imię i nazwisko osoby powołanej do Zespołu wyznaczonego do przyjmowania zgłoszeń)",

   3) na wniosek osoby dokonującej zgłoszenia - w drodze osobistego spotkania z wyznaczoną osobą do przyjmowania zgłoszeń, zorganizowanego w terminie 7 dni od otrzymania wniosku. W takim przypadku osoba przyjmująca zgłoszenie sporządza dokładny protokół spotkania zapewniając osobie dokonującej zgłoszenia możliwość jego sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia przez złożenie podpisu,

2. Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:

   1) dane osoby zgłaszającej, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy, dane kontaktowe,

2) datę sporządzenia,

3) dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy,

4) opis nieprawidłowości oraz ich daty.

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

4. Pomocniczy formularz zgłoszenia stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§5

Tryb postępowania w przypadku otrzymania zgłoszenia

1. Zgłoszenia naruszeń prawa przyjmowane i rozpatrywane jest przez wyznaczony do tego Zespół.

2. Niniejszy Regulamin nie obejmuje przyjmowania zgłoszeń anonimowych.

3. Każde zgłoszenie wprowadzane jest do rejestru zgłoszeń prowadzonego przez Zespół do tego wyznaczony.

4. W rejestrze zgłoszeń gromadzi się następujące dane: numer sprawy, przedmiot naruszenia, datę dokonania zgłoszenia, informację o podjętych działaniach następczych, datę zakończenia sprawy. Powyższe dane przechowywane są przez 5 lat od dnia przyjęcia zgłoszenia. Wzór rejestru stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.

5. Zespół do tego wyznaczony potwierdza osobie dokonującej zgłoszenia przyjęcie zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że zgłaszający nie podał adresu, na który należy przekazać potwierdzenie.

6. Zespół do tego wyznaczony dokonuje weryfikacji zgłoszenia, a następnie decyduje o dalszych działaniach następczych oraz osobach, które należy włączyć do procesu rozpatrywania zgłoszenia.

7. Podejmowane działania następcze mające na celu zweryfikowanie informacji o naruszeniu prawa obejmują w szczególności:

   1) weryfikację, czy zgłoszenie zostało dokonane przez uprawnioną osobę, z wykorzystaniem jednego ze sposobów wymienionych 4 § niniejszego regulaminu oraz czy dotyczy ono jednej z dziedzin wskazanych w §2 ust. 1 pkt 1 niniejszego regulaminu.

   2) prowadzenie dochodzenia wewnętrznego w celu weryfikacji, czy doszło do naruszenia prawa, które polega w szczególności na:

      a) analizie przepisów prawnych, których dotyczy zgłoszenie,

      b) przesłuchiwaniu świadków wskazanych w zgłoszeniu,

c) ustaleniu ewentualnych innych osób, niewskazanych w zgłoszeniu, mogących mieć wiedzę o sprawie,

d) zgromadzeniu i analizie dokumentów dotyczących sprawy,

3) skierowanie sprawy do realizacji w innym trybie, jeśli zgłoszenie dotyczy wyłącznie praw indywidualnych, w tym praw pracowniczych, osoby dokonującej zgłoszenia lub zostało złożone anonimowo.

8. Środki mogące zostać zastosowane w przypadku stwierdzenia naruszenia prawa mogą polegać w szczególności na:

1) zastosowaniu wobec pracownika, który dopuścił się naruszenia, kary upomnienia lub nagany – w zależności od wagi naruszenia,

2) rozwiązaniu umowy o pracę bez zachowania okresu wypowiedzenia z pracownikiem, który dopuścił się naruszenia,

3) podjęciu niezwłocznych działań mających na celu minimalizację skutków, w tym finansowych, wynikłych z naruszenia,

4) podjęciu działań mających na celu wypełnienie obowiązku prawnego, jeśli naruszenie prawa polegało na zaniechaniu,

5) sporządzanie, w uzasadnionych przypadkach, zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do właściwych organów,

6) przekazanie sprawy, w uzasadnionych przypadkach, do właściwego organu publicznego w celu prowadzenia dalszego postępowania wyjaśniającego.

9. Zgłoszenia traktowane są z należytą powagą i starannością w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu obowiązują zasady bezstronności i obiektywizmu.

10. Podczas rozpatrywania zgłoszeń wszyscy uczestnicy postępowania wyjaśniającego 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 innych osób, których zgłoszenie dotyczy.

11. W wyniku przeprowadzonych działań następczych zgłoszenie może zostać uznane za:

1) zasadne i wówczas podejmowane są działania naprawcze i/lub zawiadamia się organy ścigania,

2) bezzasadne (nieznajdujące potwierdzenia) i wówczas oddala się zgłoszenie, z uwzględnieniem §2 ust.4 Regulaminu.

12. Zespół do tego wyznaczony przekazuje informację zwrotną osobie dokonującej zgłoszenia w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub, w przypadku nieprzekazania takiego potwierdzenia, w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia. Informacja zwrotna jest przekazywana w formie elektronicznej, jeżeli zgłoszenie zostało dokonane zgodnie z zapisem § 1 ust. 1 pkt 1 lub na piśmie, jeżeli zgłoszenie zostało dokonane w sposób wskazany w § 4 ust. 1 pkt 2 i 3.

§ 6

Zakaz działań odwetowych

1. Wobec zgłaszającego nie mogą być podejmowane działania odwetowe, za które uważa się w szczególności:
   1) odmowę nawiązania stosunku pracy,
   2) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy,
   3) nie zawarcie umowy o pracę na czas określony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, nie zawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony lub nie zawarcie umowy o pracę na czas nieokreślony, po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w sytuacji gdy pracownik miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa,
   4) obniżenie wynagrodzenia za pracę,
   5) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu,
   6) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą,
   7) przeniesienie pracownika na niższe stanowisko pracy,
   8) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych,
   9) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych,
   10) niekorzystną zmianę miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy,
   11) negatywną ocenę wyników pracy lub negatywną opinię o pracy,
   12) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze,
   13) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe,
   14) nieuzasadnione skierowanie na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie,
   15) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia

sektorowego lub branżowego – chyba że pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.

2. Dokonanie zgłoszenia nie może stanowić podstawy pociągnięcia do odpowiedzialności dyscyplinarnej, pod warunkiem że zgłaszający miał uzasadnione podstawy, by sądzić, że zgłoszenie lub ujawnienie publiczne jest niezbędne do ujawnienia naruszenia prawa.
3. Dokonanie zgłoszenia nie może stanowić podstawy odpowiedzialności, w tym odpowiedzialności za szkodę, z tytułu naruszenia praw innych osób lub obowiązków określonych w przepisach prawa, w szczególności w przedmiocie zniesławienia, naruszenia dóbr osobistych, praw autorskich, przepisów o ochronie danych osobowych oraz obowiązku zachowania tajemnicy, w tym tajemnicy przedsiębiorstwa, pod warunkiem że zgłaszający miał uzasadnione podstawy, by sądzić, że zgłoszenie lub ujawnienie publiczne jest niezbędne do ujawnienia naruszenia prawa.

§ 7

Ochrona przed niekorzystnym traktowaniem z powodu dokonania zgłoszenia

1. Ochronie podlegają osoby, które dokonały zgłoszenia, jak również osoby, które pomagały w dokonaniu zgłoszenia, jeśli działały na podstawie uzasadnionego podejrzenia mającego podstawę w posiadanych informacjach, które obiektywnie uprawdopodobniają zgłaszane nieprawidłowości oraz dokonały zgłoszenia wykorzystując jeden ze sposobów przewidzianych w niniejszym Regulaminie. Ochronie podlegają także osoby powiązane ze zgłaszającym, które mogą doświadczać działań odwetowych.
2. Osoby, o których mowa w pkt 1, podlegają ochronie wyłącznie w zakresie dokonanych zgłoszeń.
3. Osobie dokonującej zgłoszenia, osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osobie powiązanej ze zgłaszającym MCWE Opole zapewnia ochronę przed możliwymi działaniami odwetowymi, a także przed szykanami, dyskryminacją i innymi formami wykluczenia lub nękania przez innych pracowników.
4. Zapewnienie ochrony, o której mowa w pkt 3, polega na:
   1) podejmowaniu działań gwarantujących poszanowanie zasady poufności danych:
   2) ochronie tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej ze zgłaszającym na każdym etapie postępowania wyjaśniającego, jak i po jego zakończeniu, z zastrzeżeniem pkt 5;
   3) monitorowaniu co najmniej przez okres postępowania wyjaśniającego i przez okres 12 miesięcy po jego zakończeniu sytuacji kadrowej osób, o których mowa w pkt 3. Monitorowanie

obejmuje analizę uzasadnienia wszelkich wniosków przełożonych osób, o których mowa w pkt 3 dotyczących zmiany ich sytuacji prawnej i faktycznej w ramach stosunku pracy,

4) doprowadzaniu do ukarania, zgodnie z Regulaminem pracy, pracowników, którym udowodnione zostało podejmowanie jakichkolwiek działań odwetowych względem osób, o których mowa w pkt 3.

5. Tożsamość osoby dokonującej zgłoszenia może zostać ujawniona osobom niezaangażowanym w rozpatrywanie zgłoszenia jedynie w uzasadnionych przypadkach, za wyraźną zgodą tej osoby. Zgoda taka nie jest wymagana w sytuacji, gdy konieczność ujawnienia wynika z przepisu prawa w kontekście prowadzonych przez sądy lub organy ścigania postępowań. Zanim tożsamość osoby dokonującej zgłoszenia zostanie ujawniona właściwym organom, musi ona zostać o tym powiadomiona, chyba że takie powiadomienie mogłoby zagrozić postępowaniu prowadzonemu przez organy ścigania lub postępowaniu sądowemu.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Dane osobowe, które w sposób oczywisty nie mają znaczenia dla rozpatrywania konkretnego zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania, są usuwane bez zbędnej zwłoki.
2. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia są przechowywane przez 5 lat od dnia przyjęcia zgłoszenia.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają odpowiednie przepisy ustawy.

Załącznik nr 1
do Regulaminu zgłoszeń wewnętrznych
w MCWE Opole z dnia .....

Formularz zgłoszenia naruszenia prawa w Miejskim Centrum Wspomagania Edukacji w Opolu

Data sporządzenia:
Dane zgłaszającego: Imię i nazwisko: Stanowisko, miejsce pracy: Dane kontaktowe:
Treść zgłoszenia 1. Data oraz miejsce zaistnienia nieprawidłowości lub data i miejsce pozyskania informacji o nieprawidłowościach .... 2. Opis sytuacji lub okoliczności, które doprowadziły lub mogą doprowadzić do wystąpienia nieprawidłowości .... 3. Wskazanie osoby, której dotyczy zgłoszenie .... 4. Wskazanie ewentualnych świadków .... 5. Wskazanie ewentualnych dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania nieprawidłowości .....

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

Oświadczenie osoby dokonującej zgłoszenia

Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia:

1) posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w ujawnionej informacji zarzuty są prawdziwe,
2) ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniłem wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia,
3) znany jest mi obowiązujący Regulamin zgłoszeń wewnętrznych w MCWE Opole,
4) jestem świadomy odpowiedzialności karnej za zgłaszanie informacji nieprawdziwych, jaka ciąży na mnie zgodnie z przepisami prawa.

.....

data i czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenia

Załącznik nr 2
do Regulaminu zgłoszeń wewnętrznych
w MCWE Opole z dnia.....

Rejestr zgłoszeń wewnętrznych za rok								
nazwa jednostki:	Miejskie Centrum Wspomagania Edukacji w Opolu							
numer sprawy:	przedmiot naruszenia	dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;	data dokonania zgłoszenia wewnętrznego	informacja o podjętych działaniach następczych	informację o wydaniu zaświadczenia, o którym mowa w art. 38;	data zakończenia sprawy	informacje o niepodejmowaniu dalszych działań w przypadku, o którym mowa w art. 40 ust. 2;	szacunkową szkodę majątkową, jeżeli została stwierdzona, oraz kwoty odzyskane w wyniku postępowań dotyczących naruszeń prawa będących przedmiotem zgłoszenia – o ile organ publiczny posiada te dane.
1/202...								
2/202...								
3/202..								