

Zarządzenie nr 3/2024-2025

Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 10 w Warszawie

z dnia 24 września 2024 roku

w sprawie ustalenia Procedury dokonywania zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 10 w Warszawie

Na podstawie art. 68 ust. 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe tekst jedn.: (Dz.U. z 2024 r. poz. 737) oraz art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 982) zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustalam **Procedurę dokonywania zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następczych** Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 10 w Warszawie stanowiącą załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

DYREKTOR
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 10


.....Ewa Warszewska.....
(pieczętka i podpis dyrektora)

PROCEDURA DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM NR 10 W WARSZAWIE

§ 1.

Definicje

1. Ilekroć w niniejszej procedurze jest mowa o:

- a) **ZSP nr 10 lub Pracodawcy** – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 10
- b) **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 10
- c) **pracownikach** - należy przez to rozumieć pracowników zatrudnionych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 10 na podstawie ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych lub ustawy z 26 stycznia 1974 r. Kodeks pracy oraz nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych na podstawie ustawy z 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela;
- d) **zgłoszeniu** – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne i zewnętrzne dotyczące naruszenia prawa
- e) **zgłoszeniu wewnętrznym** – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie informacji o naruszeniu prawa pracodawcy;
- f) **zgłoszeniu zewnętrznym** – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie informacji o naruszeniu prawa Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu.
- g) **ujawnieniu publicznym** - podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- h) **informacji o naruszeniu prawa** – należy przez to rozumieć informacje potwierdzające faktyczne naruszenia, jak również uzasadnione podejrzenia co do potencjalnych naruszeń, których jeszcze nie popełniono;
- i) **kontekście związanym z pracą** – należy przez to rozumieć 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;
- j) **naruszeniu** – należy przez to rozumieć działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem;
- k) **działaniu następczym** – należy przez to rozumieć 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;

- l) **osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia** – należy przez to rozumieć osobę, która pomaga sygnaliście w tej czynności i której pomoc nie powinna zostać ujawniona w kontekście związanym z pracą;
- m) **osobie powiązanej z sygnalistą** – należy przez to rozumieć osobę, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub członka rodziny zgłaszającego;
- n) **osobie, 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;
- o) **informacji zwrotnej** - należy przez to rozumieć przekazanie zgłaszającemu informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- p) **ustawie** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 czerwca o ochronie sygnalistów.

§ 2.

Sygnalista

Sygnalistą jest osoba fizyczna która spełnia łącznie następujące warunki;

1. posiada status wskazany w art. 4 ustawy w tym:
 - a) pracownika (w tym kandydata do pracy, byłego pracownika),
 - b) osoby świadczącej pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, np. umowy cywilnoprawnej,
 - c) współpracującego przedsiębiorcy,
 - d) członka organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej;
 - e) osoby świadczącej pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
 - f) stażysty, wolontariusza, praktykanta.
2. dokonuje zgłoszenia wewnętrznego lub zewnętrznego albo ujawnia publicznego informacji o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą na rzecz Przedszkola/Szkoły/Placówki/Zespołu* albo w związku z taką pracą,
3. przedmiotem informacji o naruszeniu prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące:
 - a) korupcji;
 - b) zamówień publicznych;
 - c) usług, produktów i rynków finansowych;
 - d) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
 - e) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
 - f) bezpieczeństwa transportu;
 - g) ochrony środowiska;
 - h) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
 - i) bezpieczeństwa żywności i pasz;
 - j) zdrowia i dobrostanu zwierząt;

- k) zdrowia publicznego;
 - l) ochrony konsumentów;
 - m) ochrony prywatności i danych osobowych;
 - n) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
 - o) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
 - p) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
 - q) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1–16.
4. miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że stanowi informację o naruszeniu prawa.

§ 3.

Przyjmowanie zgłoszeń

1. Przyjmowaniem zgłoszeń wewnętrznych, ich rejestrowaniem oraz podejmowaniem działań następczych, w tym weryfikację zgłoszenia wewnętrznego, dalszą komunikację z sygnalistą, postępowanie wyjaśniające, informację zwrotną zajmuje się pracownik wyznaczony przez Dyrektora.
2. Pracownik o którym mowa w ust. 1, który ma uzasadnione wątpliwości co do swojej bezstronności w zakresie dokonanego zgłoszenia wewnętrznego (np. zgłoszenie dotyczy członka jego rodziny, kolegi, koleżanki, jego osobiście), przekazuje je Dyrektorowi (ustnie, pisemnie lub elektronicznie). Dyrektor po weryfikacji tej informacji odsuwa ją od procedowania zgłoszenia i uniemożliwia dostęp do niego.
3. Jeżeli zgłoszenie dotyczy pracownika o którym mowa w ust. 1 zgłoszenie wewnętrzne należy przekazać bezpośrednio Dyrektorowi.
4. Zgłoszenia rejestrowane są w Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych na zasadach określony w art. 29 ustawy.
5. Osoba o której mowa w ust. 1 potwierdza przyjęcie zgłoszenia wewnętrznego najpóźniej w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia jego otrzymania. Potwierdzenie następuje pisemnie: osobiście do rąk sygnalisty, listem poleconym wysłanym pod adres wskazany przez sygnalistę w zgłoszeniu lub e-mailem na adres poczty elektronicznej wskazany przez sygnalistę w zgłoszeniu. Dokumenty poświadczające dokonanie potwierdzenia gromadzi w aktach (teczce) danego zgłoszenia wewnętrznego.

§ 4.

Sposoby przekazywania zgłoszeń

1. Zgłoszenia mogą być przekazywane według wyboru Sygnalisty ustnie i pisemnie poprzez dedykowane kanały zgłoszeń funkcjonujące w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 10 w Warszawie:
 - a) za pomocą poczty elektronicznej na adres: zsp@zspnr10.waw.pl ;

- a) poinformować osoby, której zgłoszenie wewnętrzne dotyczy o wpłynięciu zgłoszenia wewnętrznego i wszczęciu postępowania wyjaśniającego i o konieczności składania wyjaśnień zgodnych z prawdą,
 - b) pouczyć osoby, z którymi toczy rozmowy podczas postępowania wyjaśniającego, o konieczności składania wyjaśnień zgodnych z prawdą,
 - c) dokumentować każdą czynność podejmowaną w toku postępowania wyjaśniającego (np. protokół z rozmowy) i umieszczaniu dokumentów w teczce danego zgłoszenia wewnętrznego,
 - d) dokumentować dowody pozyskane w toku prowadzonych czynności oraz umieszczaniu ich w teczce danego zgłoszenia wewnętrznego,
 - e) prowadzić postępowanie wyjaśniającego z szacunkiem i poszanowaniem praw i każdej osoby czy jednostki powiązanej z postępowaniem wyjaśniającym, w tym sygnalisty,
 - f) udzielać na wniosek jakiegokolwiek osoby powiązanej z postępowaniem wyjaśniającym jasnych, przejrzystych, zrozumiałych i cierpliwych odpowiedzi nt. przyczyny wszczęcia postępowania wyjaśniającego, zadawania pytań, czy jego skutków,
 - g) przetwarzać dane osobowe osób udzielających wyjaśnień w toku postępowania wyjaśniającego zgodnie z rozporządzeniem RODO,
 - h) uniemożliwiać uzyskanie dostępu do informacji objętej zgłoszeniem nieupoważnionym osobom,
 - i) zapewnić ochronę poufności tożsamości sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu; ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.
3. Postępowanie wyjaśniające powinno trwać maksymalnie 21 dni kalendarzowych od dnia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego, a w razie potrzeby można je przedłużyć jednorazowo, maksymalnie o kolejne 7 dni.
 4. Po zakończeniu postępowania wyjaśniającego pracownik, o którym mowa w § 2 ust. 1 dokonuje oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu i w przypadku:
 - 1) stwierdzenia wystąpienia naruszenia - wtedy podejmowane są następujące działania:
 - występowanie do organów ZSP nr 10 z wnioskami dotyczącymi podjęcia działań zmierzających do usunięcia uchybień wskazanych w zgłoszeniu i ukaraniu sprawcy,
 - zawiadamianie właściwych organy w zależności od zakresu przedmiotowego naruszenia (m.in. Policję, Prokuraturę, Rzecznika Dyscyplinarnego).
 - 2) braku stwierdzenia wystąpienia naruszenia – zamyka się zgłoszenie z opisem podjętych czynności i uzasadnieniem oraz informuje o tym Sygnalistę oraz osobę, której zgłoszenie dotyczy.
 5. W przypadku braku konieczności powiadamiania organów ścigania, o ile okaże się to za zasadne, Dyrektor Przedszkola/Szkoły/Przedszkola/Zespołu* wskazuje osoby odpowiedzialne za określenie i wdrożenie odpowiednich mechanizmów kontrolnych ograniczających prawdopodobieństwo wystąpienia podobnego zdarzenia w przeszłości.

- b) w formie listownej na adres korespondencyjny: (Kierownik gospodarczy) ul. Tarchomińska 4, 03-746 Warszawa z dopiskiem na kopercie „Do rąk własnych”;
 - c) telefonicznie pod nr 22 619-05-05;
 - d) na wniosek sygnalisty – podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w siedzibie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 10 w wyznaczonym terminie, nie dłuższym niż 14 dni, liczonych od dnia otrzymania takiego wniosku
2. Przesyłki listownej adresowane na adres ZSP nr 10 z dopiskiem: „Do rąk własnych” nie podlegają otwarciu w sekretariacie i po zarejestrowaniu przekazywane są bezpośrednio do osoby o której mowa w § 3. ust. 1 niniejszej procedury.
 3. Zgłoszenie o który mowa w:
 - a) ust. 1 pkt 3 jest dokumentowane w formie protokołu rozmowy, odtwarzającego dokładny jej przebieg,
 - b) ust. 1 pkt 4 jest dokumentowane w formie protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg.
 4. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu rozmowy lub spotkania przez ich podpisanie.
 5. Sygnalista dokonując zgłoszenia ma obowiązek podania co najmniej następujących informacji:
 - a) imię i nazwisko,
 - b) statusu jako sygnalisty o którym mowa w § 2 pkt 1 (np. pracownik, stażysta),
 - c) adres do kontaktu (adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej)
 - d) opis naruszenia prawa (uzasadnionego podejrzenia)
 - e) ewentualnie imię i nazwisko osoby której dotyczy zgłoszenie, świadków.
 6. Dane osobowe sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą sygnalisty dokonaną w zgłoszeniu.
 7. Nie przewiduje się możliwości zgłaszania wewnętrznego naruszeń anonimowo.

§ 5.

Postępowanie wyjaśniające

1. Pracownik, o którym mowa w § 3 ust. 1 zobowiązany jest dokonać weryfikacji zgłoszenia poprzez prowadzenie postępowania wyjaśniającego w ramach którego dokonuje następujących działań m.in.:
 - a) analiza zgromadzonej dokumentacji;
 - b) wystąpienie do sygnalisty o uzupełnienie informacji,
 - c) rozmowa z osobą której dotyczy zgłoszenie,
 - d) rozmowy z innymi osobami mogącymi posiadać wiedzę w przedmiotowej sprawie, nawet jeżeli nie zostali wskazani przez sygnalistę.
2. Pracownik, o którym mowa w § 3 ust. 1 zobowiązany jest procedować zgłoszenie z należytą starannością, 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, osób, których zgłoszenie dotyczy oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu. W związku z tym pracownik ma obowiązek.:

6. Pracownik, o którym mowa w § 3 ust. 1 zobowiązany jest przekazać sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczający 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia sygnaliście, 3 miesięcy od upływu 7 dni kalendarzowych od dokonania zgłoszenia. Informacja zwrotna obejmuje w szczególności informację o stwierdzeniu bądź braku stwierdzenia wystąpienia naruszenia i ewentualnych środkach, które zostały lub zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzone naruszenia.
7. Jeśli sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną, ust. 6 nie stosuje się.

§ 6.

Zgłoszenie zewnętrzne

1. Poza zgłoszeniami naruszeń w ramach niniejszej procedury, sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego poza ZSP nr 10 bez uprzedniego obowiązku dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
2. Zgłoszenie zewnętrzne to ustne lub pisemne przekazanie, począwszy od 25 grudnia 2024 r., Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu, albo w stosownych przypadkach – instytucjom, organom lub jednostkom organizacyjnym Unii Europejskiej informacji o naruszeniu prawa

§ 7 Postanowienia końcowe

1. Niniejsza procedura pozostaje do wglądu każdej zainteresowanej osoby w Sekretariacie oraz zostaje zamieszczona na stronie internetowej jednostki pod adresem: www.zspnr10.waw.pl
2. Procedura zostanie podana do wiadomości pracowników oraz innych osób wykonujących pracę w sposób przyjęty w ZSP nr 10.
3. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości pracowników oraz innych osób wykonujących pracę.

Warszawa, dnia 24 września 2024 r.

DYREKTOR
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 10

Ewa Warszewska

....., dnia

.....

.....

(osoba przyjmująca zgłoszenie)

FORMULARZ ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNEGO NARUSZENIA PRAWA¹

1. Imię i nazwisko sygnalisty

.....

2. Stanowisko lub funkcja

.....

3. Dane kontaktowe (adres korespondencyjny lub adres poczty e-mail)

.....

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

.....

.....

.....

.....

¹ Formularz może wynikać z treści *Procedury dokonywania zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następczych* albo może być opracowany jako odrębny dokument będący materiałem pomocnym dla potencjalnych sygnalistów, którzy będą chcieli złożyć takie zgłoszenie.

5. Opis sytuacji lub okoliczności, które doprowadziły lub mogą doprowadzić do naruszenia

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

6. Wskazanie osoby, której dotyczy zgłoszenie

.....
.....

7. Wskazanie ewentualnych świadków

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

8. Wskazanie ewentualnych dowodów i informacji, jakimi dysponuje sygnalista, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania naruszenia

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

9. Oświadczenie sygnalisty:

Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia:

1. działałam w dobrej wierze,
2. posiadam uzasadnione podstawy by sądzić, 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 treść Procedury dokonywania zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następczych obowiązująca w tutejszym Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 10 w Warszawie.

.....
(podpis sygnalisty)

Załącznik nr 2
do Procedury zgłaszania nieprawidłowości
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 10 w Warszawie
Warszawa, dnia

Sz. P.

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

FORMULARZ POTWIERDZENIA WEWNĘTRZNEGO ZGŁOSZENIA

Niniejszym potwierdzam, że Pani/Pana* zgłoszenie zostało przyjęte i zarejestrowane pod nr:.....

Pani/Pana* dane osobowe oraz inne dane pozwalające na ustalenie Pani/Pana* tożsamości nie podlegają ujawnieniu, chyba, że wyrazi Pani/Pan* na to zgodę.

Ponadto, informuję, że informacja zwrotna w zakresie planowanych lub podjętych działań następczych w związku ze zgłoszeniem naruszenia prawa wraz z podaniem powodów takich działań, nastąpi w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, tj. do dnia (w przypadku nieprzekazania potwierdzenie zgłaszającemu, termin przekazania informacji zwrotnej wynosi 3 miesiące od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia) na adres podany w zgłoszeniu.

.....

(podpis osoby uprawnionej)

Klauzula informacyjna w związku z przetwarzaniem danych osobowych ze zgłoszenia

Wypełniając obowiązek informacyjny wynikający z rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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) (Dz.U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1) – dalej RODO, informujemy że:

Administratorem Pani/Pana* danych osobowych jest Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 10 z siedzibą w Warszawie adres e-mail.: zsp@zspnr10.waw.pl, tel. 22 619-05-05

Może Pan/Pani* kontaktować się w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych oraz z wykonywaniem praw przysługujących na mocy RODO z Administratorem z wykorzystaniem powyższych danych teleadresowych lub z wyznaczonym u Administratora inspektorem ochrony danych na adres e-mail: wbrewczynska@um.warszawa.pl

Pani/a* dane osobowe będą przetwarzane w celach związanych ze zgłaszanymi przypadkami naruszenia na podstawie: obowiązku prawnego wynikającego z przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928) (zgodnie z art. 6 lit. c RODO) / lub prawnie uzasadnionego interesu administratora, jakim jest przyjmowanie, weryfikowanie oraz wyjaśnianie zgłoszeń naruszeń prawa (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. f RODO)).

Pani/a* dane osobowe będą przetwarzane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie lub zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

Administrator zapewnia poufności Pani/a* danych, w związku z otrzymanym zgłoszeniem. W związku z tym dane mogą być udostępnione jedynie podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa, oraz podmiotom, którym administrator powierzył przetwarzanie danych.

Posiada Pan/i* prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, a także ich sprostowania (poprawiania). Przysługuje Pani/u* także prawo do żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także sprzeciwu na przetwarzanie, przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania.

Przysługuje Pani/Panu* prawo wniesienia skargi na realizowane przez Administratora przetwarzanie do Prezesa UODO (uodo.gov.pl).

Podanie danych jest obowiązkowe. Niepodanie danych będzie skutkowało brakiem możliwości skutecznego złożenia zgłoszenia.

* Niepotrzebne skreślić

.....
(podpis osoby uprawnionej)

**Rejestr zgłoszeń wewnętrznych
naruszeń prawa i podejmowania działań następczych²
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 10 w Warszawie**

Lp.	Numer zgłoszenia	Przedmiot naruszenia prawa	Dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób	Adres do kontaktu sygnalisty (adres korespondencyjny lub e-mail)	Data dokonania zgłoszenia	Informacja o podjętych działaniach następczych	Data zakończenia sprawy

² Obowiązek prowadzenia rejestru zgłoszeń wynika art. 29 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 982)

Załącznik nr 4
do Zarządzenia nr
Dyrektora Zespołu
Szkolno-Przedszkolnego nr 10 w Warszawie
z dnia

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/-a


.....
(imię i nazwisko pracownika)
zatrudniony/-a na stanowisku

.....
(nazwa stanowiska pracy)
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 10 w Warszawie

niniejszym oświadczam, że zapoznałem/am się z „Procedurą zgłaszania
nieprawidłowości w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 10 w Warszawie”

.....
(czytelny podpis pracownika)

Warszawa, dnia

Temat ODP: dokument do sprawdzenia
Od  praga-polnoc <praga-polnoc@znp.edu.pl>
Do Sekretariat ZSP nr 10 <zsp@zspnr10.waw.pl>
Data 2024-09-23 14:38

Informacja ZNP nt reg sygnalistów.docx(~25 kB)

Szanowna Pani Dyrektor,

przepraszam za przeoczenie maila.

Ponieważ ustawodawca w ustawie z dnia 14 czerwca 2024 o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928) przewiduje konsultacje (mogą być ustne lub pisemne) z zakładową organizacją związkową przesyłam w ramach konsultacji nasze materiały do ewentualnego wykorzystania.

Zaznaczam, że ustawa nie przewiduje ani uzgadniania ani opiniowania tego dokumentu. W razie wątpliwości skonsultujemy je ustnie. Dlatego też nie podpisujemy dokumentu.

Z poważaniem

Ryszarda Kamińska
Prezes Oddziału ZNP Warszawa
Praga-Północ Targówek Białołęka

m: +48 697 010 359
p: +48 22 619 86 52
e: praga-polnoc@znp.edu.pl

ul. Sierakowskiego 9
03-709 Warszawa

Od: Sekretariat ZSP nr 10 <zsp@zspnr10.waw.pl>

Wysłane: piątek, 6 września 2024 11:26

Do: praga-polnoc <praga-polnoc@znp.edu.pl>

Temat: dokument do sprawdzenia

Szanowna Pani,
w załączniku przesyłam PROCEDURĘ ZGŁASZANIA PRZYPADKÓW NIEPRAWIDŁOWOŚCI, PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH ORAZ OCHRONY OSÓB DOKONUJĄCYCH ZGŁOSZEŃ W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM NR 10 W WARSZAWIE

z uprzejmą o sprawdzenie, naniesienie korekty, zaopiniowanie.

Z poważaniem
Ewa Warszewska

--

Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 10
ul. Tarchomińska 4
03-746 Warszawa
Tel. 22 619 05 05
www.zspnr10.waw.pl

