

**MUZEUM NARODOWE
ZIEMI PRZEMYSKIEJ-MNZP
w PRZEMYŚLU**

Pl. plk. Berka Joselewicza 1, 37-700 Przemyśl
tel. 016 679 30 00, fax 016 679 30 10
NIP: 796-21-56-351, REGON: 650964743

Zarządzenie nr 30/ 2024

**Dyrektora Muzeum Narodowego Ziemi Przemyskiej w Przemyślu
z dnia 27 czerwca 2024 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu ochrony osób
zgłaszających naruszenia prawa,
a także zasad przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań
następczych w tym zakresie w Muzeum Narodowym Ziemi Przemyskiej w Przemyślu**

Działając na podstawie § 10 ust. 3 pkt. 4 statutu MNZP i § 5 ust. 3 Regulaminu Organizacyjnego MNZP, zarządzam, co następuje:

§ 1.

Z dniem 27 czerwca 2024 r. wprowadza się w Muzeum Narodowym Ziemi Przemyskiej w Przemyślu Regulamin ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa, a także zasad przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w tym zakresie, stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Muzeum Narodowego Ziemi Przemyskiej
w Przemyślu
Jan Jarosz

Otrzymują:

Tablica Ogłoszeń.

A/a.

*akceptuję pod rygorem
r. p. J. Kawalec
-Pizub*

**Regulamin ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa,
a także zasad przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań
następczych w tym zakresie**

§ 1

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1. Pracodawcy – rozumie się przez to Dyrektora Muzeum Narodowego Ziemi Przemyskiej w Przemysłu będącego pracodawcą w rozumieniu art. 3 kodeksu pracy,
2. Komisji – rozumie się przez to Komisję Wewnętrzną ds. Zgłoszeń Nieprawidłowości odpowiedzialną za prowadzenie postępowania wyjaśniającego w zakresie zgłoszenia (zwana dalej Komisją); zasady pracy Komisji i sposób jej ustanawiania określa odrębne zarządzenie,
3. Regulaminie – rozumie się przez to niniejszy regulamin dotyczący przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych,
4. Sygnaliście (lub podmiocie dokonującym zgłoszenia) – rozumie się przez to osobę fizyczną, która dokonuje zgłoszenia o naruszeniu prawa w kontekście związanym z pracą, niezależnie od zajmowanego stanowiska, formy zatrudnienia czy współpracy,
5. Zgłoszeniu – rozumie się przez to informacje o naruszeniu prawa dokonane za pośrednictwem przeznaczonych do tego kanałów komunikacji według wzoru stanowiącego Załącznik numer 1 do niniejszego Regulaminu
6. Osobie, której dotyczy Zgłoszenie – rozumie się przez to osobę wskazaną w Zgłoszeniu jako osobę, która dopuściła się naruszenia prawa.
7. Postępowaniu Wyjaśniającym – rozumie się przez to postępowanie prowadzone w związku ze złożonym Zgłoszeniem na podstawie niniejszego regulaminu oraz Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz.U.UE.L.2019.305.17) a także przepisów krajowych obowiązujących w tym zakresie.
8. Kanale zgłaszania – rozumie się przez to techniczne i organizacyjne

rozwiązania umożliwiające dokonywanie Zgłoszenia,

9. Działaniu odwetowym – rozumie się przez to działania, które prowadzą do pogorszenia sytuacji Sygnalisty poprzez wyrządzenie mu krzywdy lub spowodowanie szkody, a które zostały podjęte w związku z dokonaniem Zgłoszeniem.

§ 2

1. Regulamin określa zasady i tryb zgłaszania przez Sygnalistów naruszeń prawa (działań lub zaniechań niezgodnych z obowiązującym prawem lub mających na celu obejście tego prawa) dotyczące zagadnień wskazanych w Dyrektywie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii, w szczególności:
 - 1) zamówień publicznych;
 - 2) zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu;
 - 3) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
 - 4) bezpieczeństwa transportu;
 - 5) ochrony prywatności i danych osobowych;
 - 6) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
 - 7) interesów finansowych Unii Europejskiej;
2. Postanowienia niniejszej procedury mają zastosowanie wyłącznie do osoby fizycznej, która zgłasza informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą w tym do:
 - a) pracownika, także w przypadku, gdy stosunek pracy już ustał,
 - b) osoby ubiegającej się o zatrudnienie, która uzyskała informację o naruszeniu praw w procesie rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy,
 - c) osoby świadczącej pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
 - d) stażysty,
 - e) wolontariusza,
 - f) praktykanta,
 - g) wykonawcy (podwykonawcy, dostawcy) świadczącego usługi na rzecz Muzeum,
 - h) innych osób fizycznych mających związek z Muzeum w kontekście związanym z pracą.
3. Przyjmowanie Zgłoszeń naruszeń prawa jest podstawowym elementem

prawidłowego oraz bezpiecznego zarządzania Muzeum, a także służy zwiększeniu efektywności wykrywania nieprawidłowości i podejmowania skutecznych działań dla ich bezzwłocznego eliminowania oraz ograniczania ryzyka na wszystkich poziomach struktury organizacyjnej Muzeum Narodowego Ziemi Przemyskiej w Przemyśle.

4. Wdrożony niniejszym regulaminem system przyjmowania Zgłoszeń umożliwia przekazywanie informacji o nieprawidłowościach za pośrednictwem łatwo dostępnych kanałów w sposób zapewniający rzetelne i niezależne rozpoznanie Zgłoszenia, a równocześnie zapewniający ochronę przed skierowanymi przeciwko Sygnaliście działaniami o charakterze odwetowym, represyjnym, dyskryminacyjnym lub innym rodzajem niesprawiedliwego traktowania w związku z dokonaniem Zgłoszenia.
5. Każdy z Pracowników zobowiązany jest do zapoznania się z treścią niniejszego regulaminu.

§ 3

1. Jednostką odpowiedzialną za przyjmowanie Zgłoszeń oraz sprawującą całościowy nadzór nad przyjmowaniem Zgłoszeń jest Komisja Wewnętrzna ds. Zgłoszeń Nieprawidłowości Muzeum Narodowego Ziemi Przemyskiej w Przemyśle, którą powołuje Dyrektor zarządzeniem z pośród pracowników Muzeum w liczbie nie mniejszej niż 3 osoby.
2. Zgłoszenia rozpoznawane są wyłącznie przez Komisję opisaną w § 3 ust. 1, w trybie określonym niniejszym regulaminem.
3. Członkowie Komisji, co do których z treści Zgłoszenia wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób negatywnie zaangażowane w działanie lub zaniechanie stanowiące przedmiot Zgłoszenia nie mogą analizować takiego Zgłoszenia.
4. Sygnalista może dokonywać zgłoszeń za pośrednictwem następujących kanałów:
 - a) adresu e-mail: sekretariat@mnzp.pl
 - b) adresu pocztowego (tradycyjnego): pl. płk. Berka Joselewicza 1, 37-700 Przemyśl z dopiskiem na kopercie „sygnalizowanie” bądź Komisja Wewnętrzna ds. Zgłoszeń Nieprawidłowości.
5. W przypadku, gdy Zgłoszenie dotyczy członka Komisji, Sygnalista może dokonywać zgłoszenia bezpośrednio do Dyrektora Muzeum Narodowego Ziemi Przemyskiej w Przemyśle.
6. Składane Zgłoszenie powinno zawierać przejrzyste i pełne wyjaśnienie

przedmiotu Zgłoszenia, oraz powinno zawierać co najmniej następujące informacje:

- 1) datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa,
 - 2) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia prawa,
 - 3) wskazanie podmiotu, którego dotyczy Zgłoszenie,
 - 4) wskazanie ewentualnych świadków naruszenia prawa,
 - 5) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje Sygnalista, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania Zgłoszenia,
 - 6) wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego.
7. Pracodawca nie będzie rozpoznawał Zgłoszeń anonimowych.
8. W przypadku ustalenia w wyniku analizy Zgłoszenia albo w toku postępowania wyjaśniającego, iż w Zgłoszeniu świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę dokonujący Zgłoszenia może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach kodeksu pracy.
9. Przepisów Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. (oraz ewentualnych przepisów prawa polskiego) nie stosuje się, jeżeli naruszenie prawa godzi wyłącznie w prawa zgłaszającego lub zgłoszenie naruszenia prawa następuje wyłącznie w indywidualnym interesie zgłaszającego.

§ 4

1. Dostęp do kanałów zgłaszania posiadają osoby odpowiedzialne za przyjmowanie Zgłoszeń, którymi są jedynie członkowie Komisji na podstawie odrębnego upoważnienia wydanego przez Dyrektora Muzeum.
2. Komisja może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w sytuacji, gdy Zgłoszenie jest w oczywisty sposób nieprawdziwe lub niemożliwe jest uzyskanie informacji niezbędnych do prowadzenia postępowania wyjaśniającego.
3. Jeżeli Zgłoszenie pozwala na przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego następuje jego niezwłoczne wszczęcie.
4. Komisja może zaangażować, o ile uzna to za zasadne, przedstawicieli komórek organizacyjnych Pracodawcy lub niezależnych konsultantów do udziału w prowadzonym postępowaniu wyjaśniającym.

5. 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.
6. Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego Komisja podejmuje decyzję co do zasadności Zgłoszenia.
7. W przypadku Zgłoszenia zasadnego Komisja wydaje następującego rodzaju rekomendacje:
 - 1) rekomendacje krótkofalowe o stosownych działaniach naprawczych lub dyscyplinujących w stosunku do osoby, która dokonała naruszenia prawa,
 - 2) rekomendacje długofalowe, których celem jest wyeliminowanie i zapobieganie tożsamym lub podobnym naruszeniom co opisane w Zgłoszeniu, w przyszłości.W przypadku negatywnej weryfikacji zgłoszenia, Komisja przekazuje niezwłocznie – nie później niż w terminie 7 dni od daty zgłoszenia - Sygnaliście oraz osobie, której zgłoszenie dotyczy informacje o dokonanym Zgłoszeniu oraz przeprowadzonej weryfikacji.

§ 5

1. Wprowadza się bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych wobec Sygnalisty, który dokonał Zgłoszenia, a także ujawnienia publicznego zgodnie z treścią Dyrektywy lub przepisów krajowych.
2. Podejmowanie jakichkolwiek działań o charakterze represyjnym, dyskryminacyjnym lub innego rodzaju niesprawiedliwe traktowanie wobec Sygnalisty, będą traktowane jako naruszenie niniejszego Regulaminu i mogą skutkować odpowiedzialnością porządkową lub rozwiązaniem umowy łączącej dokonującego działań odwetowych z Muzeum Narodowego Ziemi Przemyskiej w Przemysłu.
3. Niedopuszczalnym w stosunku do Sygnalisty jest zastosowanie następujących środków, 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.
4. Za niekorzystne traktowanie z powodu dokonania zgłoszenia, lub ujawnienia publicznego uważa się także groźbę lub próbę zastosowania środka określonego w § 5 ust. 3 niniejszego regulaminu, chyba że Pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi przesłankami.
5. Przepisy § 5 stosuje się także do osoby pomagającej w dokonaniu Zgłoszenia oraz osoby powiązanej ze zgłaszającym, jeżeli również pozostają w stosunku pracy z Pracodawcą zatrudniającym zgłaszającego.

6. Jeżeli praca jest lub ma być świadczona na podstawie stosunku prawnego innego niż stosunek pracy, zgłaszający nie może być niekorzystnie traktowany z powodu dokonania Zgłoszenia lub ujawnienia publicznego.
7. Za niekorzystne traktowanie, uważa się w szczególności rozwiązanie, wypowiedzenie lub odmowę nawiązania stosunku prawnego, na podstawie którego jest lub ma być świadczona praca przez zgłaszającego, chyba że druga strona stosunku prawnego udowodni, że kierowała się obiektywnymi powodami.

§ 6

1. 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 Komisję. Jest ona zobowiązana wówczas podjąć bezzwłoczne działania mające na celu ochronę Sygnalisty.
2. Tożsamość Sygnalisty, jak również wszystkie informacje umożliwiające jego identyfikację, nie będzie ujawniana podmiotom, których dotyczy Zgłoszenie, osobom trzecim ani innym pracownikom i współpracownikom podmiotu innym niż upoważnieni członkowie personelu właściwi do przyjmowania Zgłoszeń i podejmowania w związku z nimi działań następczych.
3. 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 krajowe postępowań.
4. Organizacja przyjmowania i weryfikacji Zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych uniemożliwia uzyskanie dostępu do informacji objętej Zgłoszeniem nieupoważnionym osobom oraz zapewnia ochronę poufności tożsamości osoby dokonującej Zgłoszenia i osoby, której dotyczy zgłoszenie.
Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.

§ 7

1. Sygnaliście przysługuje ochrona, o ile:
 - 1) działał w dobrej wierze, czyli w oparciu o fakty i inne obiektywne motywacje (w przeciwieństwie do względów osobistych, np. poczucia niesprawiedliwości, chęci odwetu czy osobistych interesów),
 - 2) posiadał uzasadnione przekonanie, że ujawniana informacja, a także każdy zawarty w niej zarzut, są w zasadniczej mierze prawdziwe,
 - 3) nie dokonuje ujawnienia w celu osiągnięcia własnych korzyści,
 - 4) co do wszystkich okoliczności sprawy dokonane ujawnienie jest uzasadnione.
2. Ochrona Sygnalisty obejmuje w szczególności strefy:
 - 1) praw i obowiązków wynikające ze stosunku pracy,
 - 2) kształcenia zawodowego,
 - 3) warunków pracy, wymagań dotyczące efektywności zawodowej,
 - 4) wynagrodzenia oraz świadczeń dodatkowych,
 - 5) oceny zawodowej oraz systemu awansowania,
 - 6) odpowiedzialności dyscyplinarnej i odszkodowawczej,
 - 7) zmiany warunków pracy i płacy,
 - 8) rozwiązania stosunku pracy.
3. Ochrona Sygnalisty w rozumieniu niniejszej procedury nie zastępuje ochrony wynikającej z obowiązujących przepisów prawa.

§ 8

1. Każde Zgłoszenie podlega zarejestrowaniu w Rejestrze Zgłoszeń Wewnętrznych niezależnie od dalszego przebiegu Postępowania Wyjaśniającego. Wzór Rejestru Zgłoszeń Wewnętrznych określa Załącznik numer 2 do niniejszego Zarządzenia.
2. Za prowadzenie Rejestru Zgłoszeń odpowiada sekretarz Wewnętrznej Komisji ds. Zgłoszeń Nieprawidłowości Muzeum Narodowego Ziemi Przemyskiej w Przemyślu.
3. W rejestrze Zgłoszeń Wewnętrznych gromadzi się następujące dane:
 - a) numer sprawy;
 - b) przedmiot naruszenia;
 - c) datę dokonania zgłoszenia wewnętrznego;
 - d) informację o podjętych działaniach następczych;

- e) datę zakończenia sprawy.
4. Rejestr Zgłoszeń Wewnętrznych prowadzony jest z zachowaniem zasad poufności, a dokumenty i informacje zebrane w toku analizy oraz informacji dotyczących rozpatrzenia Zgłoszenia przechowywane są przez okres co najmniej 5 lat od dnia zakończenia postępowania wyjaśniającego.

§ 9

1. Zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić również do organu publicznego lub organu centralnego z pominięciem procedury przewidzianej w niniejszym Regulaminie, w szczególności, gdy zachodzi jedna z poniższych okoliczności:
 - 1) w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w niniejszym Regulaminie Pracodawca nie podejmie działań następczych lub nie przekaże zgłaszającemu informacji zwrotnej,
 - 2) zgłaszający ma uzasadnione podstawy by sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody,
 - 3) dokonanie Zgłoszenia wewnętrznego narazi zgłaszającego na działania odwetowe,
 - 4) w przypadku dokonania Zgłoszenia wewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa przez Pracodawcę z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów lub możliwość istnienia zмовы między Pracodawcą a sprawcą naruszenia prawa lub udziału Pracodawcy w naruszeniu prawa.
2. Zgłoszenie dokonane do organu publicznego lub organu centralnego z pominięciem zgłoszenia wewnętrznego nie skutkuje pozbawieniem Sygnalisty ochrony gwarantowanej przepisami prawa.

§ 10

1. Dane osobowe zgłaszającego oraz inne dane pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu, chyba że za wyraźną zgodą zgłaszającego.
Pracodawca, 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. Przepisu art. 14 ust. 2 lit. f rozporządzenia 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.) nie stosuje się, chyba że zgłaszający działał z naruszeniem art. 6.

§ 11

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają przepisy kodeksu pracy, Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz.U.U.E.L.2019.305.17) oraz przepisy w zakresie ochrony danych osobowych.
2. Niniejszy regulamin podlega publikacji na stronie internetowej Muzeum.

DYREKTOR
Muzeum Narodowego Ziemi Przemyskiej
w Przemysku
Jan Jarosz

**Formularz zgłoszenia nieprawidłowości
w Muzeum Narodowym Ziemi Przemyskiej w Przemyślu.**

Uwagi wstępne

Informacja: Formularz służy zgłaszaniu nieprawidłowości w Muzeum Narodowego Ziemi Przemyskiej w Przemyślu; podane informacje są objęte poufnością na zasadach określonych w Procedurze zgłaszania przypadków nieprawidłowości, oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń (tzw. sygnalistów) w Muzeum Narodowym Ziemi Przemyskiej w Przemyślu.

Zgłoszenie może dotyczyć dokonanych naruszeń lub takich, których nie popełniono, ale istnieje bardzo duże ryzyko ich wystąpienia lub prób ukrycia naruszeń.

Nieprawidłowości, które są zgłaszane, dotyczą w szczególności obszarów:

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. zdrowia publicznego;
9. ochrony konsumentów;
10. ochrony prywatności i danych osobowych;
11. bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
12. interesów finansowych Unii Europejskiej;
13. rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;

1. Osoba składająca zgłoszenie.

W przypadku zgłoszenia składanego przez kilka osób, proszę wpisać je wszystkie.

- **Imię i nazwisko**.....
- **Dane kontaktowe:** (e-mail, numer telefonu – do wyboru przez osobę zgłaszającą)

.....
.....

- (zaznacz właściwe pole)

- jestem pracownikiem
- jestem zleceniobiorcą/usługodawcą
- jestem byłym pracownikiem
- jestem kandydatem do pracy
- jestem wolontariuszem/praktykantem/stażystą
- pracuję w organizacji wykonawcy/podwykonawcy/dostawcy
- inne:

- **Stanowisko służbowe lub funkcja**

.....

2. Osoba pokrzywdzona – jeżeli dotyczy

Wypełnienie tego pola swoim imieniem i nazwiskiem nie będzie rozumiane jako podanie Twoich danych osobowych jako osoby zgłaszającej.

- **Imię i nazwisko:**
- **Stanowisko służbowe:**.....

3. Osoba, której działania lub zaniechania zgłoszenie dotyczy.

W przypadku zgłoszenia dotyczącego kilku osób proszę wpisać je wszystkie.

- **Imię i nazwisko:**
- **Stanowisko służbowe:**.....

4. Opis sytuacji lub okoliczności, które doprowadziły lub mogą doprowadzić do wystąpienia nieprawidłowości. Jakie nieprawidłowości zgłaszasz?

.....

5. Data oraz miejsce zaistnienia nieprawidłowości lub data i miejsce pozyskania informacji o nieprawidłowościach. W jaki sposób doszło do nieprawidłowości i z jakiego powodu?

.....

6. Wskazanie ewentualnych dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania nieprawidłowości.

.....

7. Czy zgłaszałeś/zgłaszałaś te nieprawidłowości już wcześniej? Jeśli tak, to kiedy, komu i w jakiej formie? Czy otrzymałeś/otrzymałaś odpowiedź na zgłoszenie?

.....

8. Czy chcesz dodać coś jeszcze w sprawie zgłoszenia?

.....

9. Wskazanie ewentualnych świadków.

.....

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 Muzeum Narodowego Ziemi Przemyskiej w Przemysłu procedura zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń.

Data i podpis osoby składającej zgłoszenie:

Wypełnia osoba przyjmująca zgłoszenie

Imię i nazwisko osoby przyjmującej zgłoszenie:

.....

Data wpływu zgłoszenia:

.....

Załącznik nr 2
do Regulaminu ochrony osób zgłaszających
naruszenia prawa, a także zasad przyjmowania zgłoszeń
wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w tym zakresie

REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

Numer sprawy	Data dokonania zgłoszenia	Przedmiot naruszeniu prawa	Ustalenia zawierające informację o podjętych działaniach następczych	Uwagi (m.in. dodatkowe czynności podejmowane w ramach obsługi zgłoszenia)

