

ZARZĄDZENIE Nr 21/2024
GŁÓWNEGO INSPEKTORA OCHRONY ŚRODOWISKA

z dnia 24 grudnia 2024 r.

**w sprawie ustalenia procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych
oraz podejmowania działań następnych
w Głównym Inspektoracie Ochrony Środowiska**

Na podstawie art. 33 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928) zarządza się, co następuje:

§ 1.

W Głównym Inspektoracie Ochrony Środowiska wprowadza się procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następnych, zwaną dalej „Procedurą”, stanowiącą załącznik do zarządzenia.

§ 2.

Procedurę podaje się do wiadomości poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Głównego Inspektoratu Ochrony Środowiska.

§ 3.

1. Dyrektor Departamentu Informatyzacji utworzy odrębny adres elektronicznej skrzynki podawczej przeznaczonej do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych, o których mowa w Procedurze.
2. Inspektor Ochrony Danych opracuje informację o zasadach przetwarzania danych osobowych, o której mowa w art. 48 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
3. Dyrektor Biura Dyrektora Generalnego umieści na stronie Głównego Inspektoratu Ochrony Środowiska w Biuletynie Informacji Publicznej w oddzielnej, łatwo identyfikowalnej i dostępnej sekcji informacje o:
 - 1) danych kontaktowych umożliwiających dokonanie zgłoszenia zewnętrznego;
 - 2) warunkach objęcia sygnalisty ochroną;
 - 3) trybie postępowania mającym zastosowanie w przypadku zgłoszenia zewnętrznego, w tym o wymaganym sposobie wyjaśnienia informacji, będących przedmiotem zgłoszenia lub przedstawienia dodatkowych informacji;
 - 4) terminie przekazania informacji zwrotnej oraz rodzaju i zawartości takiej informacji;
 - 5) zasadach poufności mających zastosowanie do zgłoszeń zewnętrznych;
 - 6) zasadach przetwarzania danych osobowych, o której mowa w art. 48 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów;

- 7) charakterze działań następnych podejmowanych w związku ze zgłoszeniem zewnętrznym;
- 8) środkach ochrony prawnej i procedurach służących ochronie przed działaniami odwetowymi oraz dostępności poufnej porady dla osób rozważających dokonanie zgłoszenia zewnętrznego;
- 9) warunkach, na jakich sygnalista jest chroniony przed ponoszeniem odpowiedzialności za naruszenie poufności zgodnie z art. 16 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów;
- 10) zachęcie do korzystania z procedury zgłoszeń wewnętrznych w Głównym Inspektoracie Ochrony Środowiska w przypadku, gdy naruszeniu prawa można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej tego urzędu, a sygnalista uważa, że nie zachodzi ryzyko działań odwetowych;
- 11) danych kontaktowych Rzecznika Praw Obywatelskich.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 25 grudnia 2024 r.

W zastępstwie
Głównego Inspektora Ochrony Środowiska
Alicja Żelichowska
II Zastępca Głównego
Inspektora Ochrony Środowiska
/ – podpisany cyfrowo/

**PROCEDURA PRZYJMOWANIA ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH
ORAZ PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH
W GŁÓWNYM INSPEKTORACIE OCHRONY ŚRODOWISKA**

§ 1. Ilekcroć w Procedurze jest mowa o:

- 1) adresie do kontaktu – należy przez to rozumieć adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej sygnalisty;
- 2) BDG – należy przez to rozumieć Biuro Dyrektora Generalnego w Głównym Inspektoracie Ochrony Środowiska;
- 3) DG – należy przez to rozumieć Dyrektora Generalnego Głównego Inspektoratu Ochrony Środowiska;
- 4) GIOŚ – należy przez to rozumieć Głównego Inspektora Ochrony Środowiska;
- 5) koordynatorze – należy przez to rozumieć Naczelnika Wydziału do spraw Bezpieczeństwa BDG, upoważnionego do wykonywania zadań wynikających z niniejszej Procedury;
- 6) pracowniku – należy przez to rozumieć:
 - a) członka korpusu służby cywilnej w rozumieniu art. 3 pkt 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2024 r. poz. 409),
 - b) pracownika w rozumieniu ustawy z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1917)– zatrudnionego w Głównym Inspektoracie Ochrony Środowiska;
- 7) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928);
- 8) zastępcy koordynatora – należy przez to rozumieć pracownika Wydziału do spraw Bezpieczeństwa BDG, upoważnionego do pełnienia obowiązków koordynatora podczas jego nieobecności albo w przypadku jego wyłączenia, o którym mowa w § 10 ust. 1;
- 9) zgłoszeniu zewnętrznym – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie informacji o naruszeniu prawa.

§2. Procedurę stosuje się również do informacji o naruszeniach prawa zgłaszanych anonimowo.

§3. 1. Zgłoszenia zewnętrzne przekazywane do GIOŚ przyjmuje się:

- 1) elektronicznie na adres: sygnalista@gios.gov.pl;
- 2) telefonicznie – na numer telefonu upubliczniony na stronie GIOŚ w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce „zgłoszenia sygnalistów”;
- 3) za pomocą odrębnej elektronicznej skrzynki podawczej upublicznionej na stronie GIOŚ w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce „zgłoszenia sygnalistów”;
- 4) osobiście, po wcześniejszym umówieniu spotkania z koordynatorem;
- 5) listownie – z dopiskiem na kopercie: „zewnętrzne zgłoszenie sygnalizacyjne”.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 4, spotkanie odbywa się w terminie 14 dni od dnia złożenia prośby w sprawie wyznaczenia terminu spotkania.
3. Zgłoszenia zewnętrzne są przyjmowane przez koordynatora lub innych upoważnionych pracowników Wydziału do spraw Bezpieczeństwa BDG.
4. Zgłoszenie zewnętrzne dotyczące pracowników Wydziału do spraw Bezpieczeństwa BDG jest przekazywane przez koordynatora do Dyrektora BDG.
5. Zgłoszenie zewnętrzne zawiera co najmniej:
 - 1) wskazanie miejsca i czasu wystąpienia naruszenia prawa;
 - 2) opis i przebieg zdarzenia lub stanu podlegającego zgłoszeniu zewnętrznemu;
 - 3) wskazanie osoby, której dotyczy zgłoszenie zewnętrzne.
6. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 i 4, jest dokumentowane w formie protokołu rozmowy, odtwarzającego dokładny jej przebieg. W protokole umieszcza się co najmniej informacje wskazujące datę i miejsce przyjęcia zgłoszenia, wskazanie przyjmującego oraz składającego zgłoszenie, treść zgłoszenia oraz podpis przyjmującego to zgłoszenie.
7. Jeżeli zgłoszenie zewnętrzne jest niekompletne, ale zawiera adres do kontaktu, sygnaliście może być przekazana prośba o uzupełnienie zgłoszenia zewnętrznego w terminie 14 dni od jej odebrania. W przypadku kontaktu za pośrednictwem poczty elektronicznej, termin na przekazanie wyjaśnień lub dodatkowych informacji biegnie od chwili wysłania prośby przez GIOŚ.
8. W przypadku gdy sygnalista odmawia uzupełnienia zgłoszenia zewnętrznego lub gdy przesłanie dodatkowych wyjaśnień lub informacji może zagrozić ochronie poufności jego tożsamości, odstępuje się od żądania uzupełnienia zgłoszenia zewnętrznego.

§ 4. 1. Wydział do spraw Bezpieczeństwa BDG prowadzi rejestr zgłoszeń zewnętrznych poza elektronicznym systemem obiegu dokumentów (EZD).

2. Rejestr zgłoszeń zewnętrznych zawiera dane, o których mowa w art. 46 ust. 3 ustawy.

§ 5. 1. Do zadań koordynatora należy:

- 1) przyjmowanie zgłoszeń zewnętrznych i odnotowywanie ich wpływu w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych;
- 2) dokonywanie pseudonimizacji przyjętych zgłoszeń zewnętrznych;
- 3) wstępna weryfikacja zgłoszenia zewnętrznego, polegająca na ustaleniu czy zgłoszenie dotyczy:
 - a) informacji o naruszeniu prawa,
 - b) naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania GIOŚ, a jeżeli nie należy – na ustaleniu organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych;
- 4) w uzasadnionych przypadkach, w szczególności z uwagi na charakter sprawy lub stopień jej skomplikowania, wnioskowanie do GIOŚ o powołanie komisji do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, zwanej dalej „komisją”, zaproponowanie jej składu oraz terminu zakończenia prac;
- 5) weryfikowanie, czy dokonane zgłoszenie jest przedmiotem jednocześnie wniesionej do GIOŚ skargi, o której mowa w art. 227 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego;

- 6) inicjowanie, podejmowanie lub udział w działaniach następnych;
- 7) powierzanie upoważnionym pracownikom Wydziału do spraw Bezpieczeństwa BDG przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego;
- 8) kierowanie pracami komisji, o której mowa w pkt 4;
- 9) przekazywanie zainteresowanym osobom informacji na temat Procedury;
- 10) przygotowanie corocznego sprawozdania, o którym mowa w art. 47 ust. 1 ustawy;
- 11) przedkładanie GIOŚ do zatwierdzenia sprawozdania, o którym mowa w art. 47 ust. 1 ustawy, w terminie do dnia 20 marca roku następującego po roku, za jaki sprawozdanie jest sporządzane;
- 12) wykonywanie czynności, o których mowa w ust. 5-7.

2. Do zadań Dyrektora BDG należy wykonywanie czynności, o których mowa w ust. 1 pkt 1-6 i 8-9, w przypadku, o którym mowa w § 3 ust. 4;

3. Osoby, o których mowa w ust. 1 i 2, zastępca koordynatora, upoważnieni pracownicy Wydziału do spraw Bezpieczeństwa BDG, członkowie komisji, o której mowa w ust. 1 pkt 4, są:

- 1) obowiązani do:
 - a) zachowania w tajemnicy informacji i danych osobowych uzyskanych w toku przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń oraz podejmowania działań następnych, z zastrzeżeniem informacji, których obowiązek ujawnienia wynika bezpośrednio z przepisów prawa,
 - b) zachowania obiektywizmu i bezstronności w realizacji zadań w związku z przyjmowaniem i weryfikacją zgłoszeń oraz podejmowaniem działań następnych,
 - c) wnikliwej, rzetelnej analizy zgłoszeń oraz realizacji działań następnych z zachowaniem należytej staranności zawodowej,
 - d) złożenia przed rozpoczęciem podejmowania działań następnych oświadczenia o poufności i bezstronności, którego wzór stanowi załącznik do Procedury;
- 2) upoważnieni do przetwarzania danych osobowych związanych z przyjmowaniem i weryfikacją zgłoszeń oraz podejmowaniem działań następnych, zgodnie z obowiązującą Polityką ochrony danych osobowych w GIOŚ.

4. W przypadku gdy zgłoszenie zewnętrzne zostało przyjęte przez nieupoważnionego pracownika GIOŚ, pracownik ten jest obowiązany do:

- 1) nieujawniania informacji mogących skutkować ustaleniem tożsamości sygnalisty lub osoby, której dotyczy zgłoszenie zewnętrzne;
- 2) niezwłocznego przekazania zgłoszenia zewnętrznego do koordynatora;
- 3) w przypadku zgłoszenia zewnętrznego zawierającego dane osobowe – zgłoszenia faktu nieupoważnionego przyjęcia danych Inspektorowi Ochrony Danych GIOŚ oraz bezpośredniemu przełożonemu.

5. GIOŚ przekazuje niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia dokonania zgłoszenia zewnętrznego, a w uzasadnionych przypadkach – nie później niż w terminie 30 dni, zgłoszenie zewnętrzne do organu publicznego właściwego w danej sprawie w przypadku otrzymania zgłoszenia zewnętrznego nienależącego do zakresu działania GIOŚ.

6. O przekazaniu zgłoszenia zewnętrznego do organu właściwego informuje się sygnalistę na podany przez niego adres do kontaktu. Informacja obejmuje co najmniej wskazanie organu publicznego, do którego zgłoszenie zewnętrzne zostało przekazane oraz datę przekazania.

7. GIOŚ odstępuje od przekazania zgłoszenia zewnętrznego, jeżeli zgłoszenie nie dotyczy informacji o naruszeniu prawa i informuje sygnalistę, w przypadku podania przez niego adresu do kontaktu lub jeżeli możliwe jest ustalenie tego adresu na podstawie posiadanych danych, o odstąpieniu od przekazania zgłoszenia zewnętrznego, podając ustalenia wstępnej weryfikacji zgłoszenia.

§ 6. Koordynator po wykonaniu czynności, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 1-3, oraz ustaleniu, że zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania GIOŚ:

- 1) potwierdza przyjęcie zgłoszenia zewnętrznego w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu ani nie jest możliwe ustalenie tego adresu na podstawie posiadanych danych lub wystąpił wyraźnie z odmiennym wnioskiem w tym zakresie albo GIOŚ ma uzasadnione podstawy sądzić, że potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia zagroziłoby ochronie poufności tożsamości sygnalisty;
- 2) kontaktuje się z sygnalistą, w tym występuje o dodatkowe informacje i wyjaśnienia w niezbędnym zakresie;
- 3) przekazuje sygnaliście informację zwrotną.

§ 7. Na żądanie sygnalisty wydaje się zaświadczenie, o którym mowa w art. 38 ustawy.

§ 8. W trakcie postępowania wyjaśniającego każdy pracownik GIOŚ ma obowiązek stawić się na wezwanie koordynatora, zastępcy koordynatora lub upoważnionych pracowników Wydziału do spraw Bezpieczeństwa BDG, udostępnić żądane dokumenty i udzielić niezbędnych informacji w celu ustalenia okoliczności podanych w zgłoszeniu zewnętrznym.

§ 9. 1. Członkiem komisji nie może być:

- 1) osoba, której dotyczy zgłoszenie zewnętrzne;
- 2) osoba będąca bezpośrednim przełożonym osoby, której dotyczy zgłoszenie zewnętrzne;
- 3) osoba bezpośrednio podlegająca osobie, której dotyczy zgłoszenie zewnętrzne;
- 4) sygnalista;
- 5) osoba będąca bezpośrednim przełożonym sygnalisty;
- 6) osoba bezpośrednio podlegająca sygnaliście;
- 7) osoba powiązana z sygnalistą;
- 8) osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia zewnętrznego.

2. GIOŚ wyłącza członka komisji z prac komisji w przypadku uprawdopodobnienia okoliczności, które mogą wywołać wątpliwość co do jego obiektywizmu i bezstronności albo w przypadku ujawnienia okoliczności, o których mowa w ust. 1, po powołaniu komisji.

3. Pracami komisji kieruje koordynator, zastępca koordynatora w czasie nieobecności koordynatora lub inna osoba upoważniona przez GIOŚ.

4. Każdy pracownik ma obowiązek stawić się na wezwanie komisji na jej posiedzeniu oraz udostępnić dokumenty i udzielić niezbędnych informacji w celu ustalenia okoliczności podanych w zgłoszeniu zewnętrznym.

5. Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego komisja podejmuje decyzję co do zasadności zgłoszenia zewnętrznego. W przypadku zgłoszeń zasadnych komisja przedstawia w raporcie końcowym, o którym mowa w ust. 7, propozycje w zakresie właściwych działań następczych w stosunku do osób, które dopuściły się naruszenia prawa oraz propozycje w zakresie możliwych działań dyscyplinujących i zapobiegawczych, mających na celu wyeliminowanie takich naruszeń prawa w przyszłości.

6. Decyzje komisji zapadają zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos kierującego pracami komisji, który głosuje jako ostatni.

7. Komisja sporządza raport końcowy, zawierający propozycje co do działań następczych i zapobiegawczych, o których mowa w ust. 5, który przedstawia GIOŚ.

§ 10. 1. W przypadku uprawdopodobnienia okoliczności, które mogą wywołać wątpliwości co do obiektywizmu i bezstronności koordynatora, zastępcy koordynatora lub pracowników Wydziału do spraw Bezpieczeństwa BDG, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 7, albo w przypadku ujawnienia, że zachodzą względem nich okoliczności, o których mowa w § 9 ust. 1, GIOŚ wyłącza ich z wykonywania czynności w ramach Procedury i pisemnie upoważnia do wykonywania tych czynności innych pracowników.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, przepisy dotyczące koordynatora, zastępcy koordynatora lub pracowników Wydziału do spraw Bezpieczeństwa BDG stosuje się odpowiednio do wyznaczonych do wykonywania tych czynności innych pracowników.

§ 11. 1. Koordynator niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego, przekazuje sygnaliście informację zwrotną na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodach takich działań, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu ani nie jest możliwe ustalenie tego adresu na podstawie posiadanych danych.

2. W uzasadnionych przypadkach koordynator przekazuje sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 6 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego, po uprzednim poinformowaniu o tym sygnalisty przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1.

3. Informację, o której mowa w ust. 1, koordynator przekazuje do wiadomości GIOŚ.

4. Niezależnie od informacji, o której mowa w ust. 1, koordynator informuje także sygnalistę o ostatecznym wyniku postępowań wyjaśniających wszczętych na skutek zgłoszenia zewnętrznego, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu ani nie jest możliwe ustalenie tego adresu na podstawie posiadanych danych.

§ 12. 1. Działania następcze mogą być niepodjęmowane, w przypadku gdy w zgłoszeniu zewnętrznym dotyczącym sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia zewnętrznego przez tego samego lub innego sygnalistę nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń prawa w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem zewnętrznym. W takim przypadku odpowiednio koordynator lub inna upoważniona osoba informuje sygnalistę o niepodjęciu działań następczych, podając uzasadnienie, chyba że

sygnalista nie podał adresu do kontaktu. W razie kolejnego zgłoszenia zewnętrznego dotyczącego tej samej sprawy przez tego samego sygnalistę zgłoszenie pozostawia się bez rozpoznania i nie informuje o tym sygnalisty.

2. Okoliczności, o których mowa w ust. 1, są odnotowywane w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych.

§ 13. 1. Czynności dotyczące przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń oraz podejmowania działań następnych są dokumentowane poza elektronicznym systemem obiegu dokumentów (EZD).

2. W przypadku zarejestrowania zgłoszenia zewnętrznego w EZD, sprawa podlega wyrejestrowaniu i przekazaniu na adres: sygnalista@gios.gov.pl.

3. Dokumenty dotyczące zgłoszeń przechowuje się w Wydziale do spraw Bezpieczeństwa BDG. Dokumenty elektroniczne przechowuje się na specjalnie do tego przeznaczonym wewnętrznym dysku sieciowym o ograniczonym dostępie, do którego dostęp nadaje się upoważnionym pracownikom, którym powierzono zadania związane z przeprowadzeniem postępowania wyjaśniającego. Dokumenty w formie papierowej przechowuje się w pomieszczeniu wchodzącym w skład strefy ochronnej II w rozumieniu przepisów § 5 ust. 1 pkt 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 maja 2012 r. w sprawie środków bezpieczeństwa fizycznego stosowanych do zabezpieczenia informacji niejawnych (Dz.U. poz. 683, z późn. zm.).

OŚWIADCZENIE O POUFNOŚCI I BEZSTRONNOŚCI ¹⁾

W związku z powierzeniem mi zadań związanych z przyjmowaniem lub weryfikacją zgłoszeń zewnętrznych lub podejmowaniem działań następnych zobowiązuję się do realizacji tych zadań w sposób zapewniający ochronę poufności tożsamości:

- sygnalisty,
- osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia zewnętrznego,
- osoby powiązanej z sygnalistą,
- osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu zewnętrznym,
- osoby, której dotyczy zgłoszenie zewnętrzne.

Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia zewnętrznego, osoby powiązanej z sygnalistą, osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu zewnętrznym oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie zewnętrzne.

Przyjmuję, że obowiązek zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskałam/-em w ramach przyjmowania lub weryfikacji zgłoszeń lub podejmowania działań następnych, trwa także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonuję tę pracę.

Zobowiązuję się do zachowania obiektywizmu i bezstronności przy wykonywaniu wszelkich czynności związanych z przyjmowaniem lub weryfikacją zgłoszeń, lub podejmowaniem działań następnych.

Oświadczam, że wyłącze się z działań związanych z przyjmowaniem lub weryfikacją zgłoszeń lub podejmowaniem działań następnych, w przypadku:

- 1) gdy zgłoszenie zewnętrzne dotyczyć będzie działania lub zaniechania mojego albo osoby mi bliskiej, albo osoby będącej moim bezpośrednim przełożonym, albo osoby bezpośrednio mi podlegającej, albo osoby ze mną powiązanej,
- 2) gdy będę zgłaszającym albo osobą powiązaną ze zgłaszającym, albo osobą pomagającą w złożeniu zgłoszenia zewnętrznego,
- 3) gdy zgłaszającym będzie osoba będąca moim bezpośrednim przełożonym albo bezpośrednio mi podlegająca,
- 4) gdy z innych względów wystąpią okoliczności mogące budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.

¹⁾ Oświadczenie składane przez Dyrektora Biura Dyrektora Generalnego, koordynatora, zastępcę koordynatora, pracowników Wydziału do spraw Bezpieczeństwa w Biurze Dyrektora Generalnego wyznaczonych do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego oraz członków komisji do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego.

Zobowiązuję się złożyć pisemne oświadczenie o zaistnieniu wspomnianych okoliczności
Dyrektorowi Biura Dyrektora Generalnego lub Dyrektorowi Generalnemu GIOŚ.

....., dnia
(miejscowość) (data)

.....
(imię i nazwisko)