

Projekt

z dnia 17 stycznia 2025 r.

Zatwierdzony przez

**UCHWAŁA NR
RADY MIASTA BIELSK PODLASKI**

z dnia 2025 r.

**w sprawie ustalenia procedury przyjmowania zewnętrznych zgłoszeń naruszenia prawa
i podejmowania działań następczych przez Radę Miasta Bielsk Podlaski**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2024 r. poz. 1465, poz. 1572, poz. 1907 i poz. 1940) w związku z art. 33 i art. 44 ust. 2 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928) uchwała się, co następuje:

§ 1. Ustala się procedurę przyjmowania zewnętrznych zgłoszeń naruszenia prawa i podejmowania działań następczych przez Radę Miasta Bielsk Podlaski w brzmieniu stanowiącym załącznik do uchwały.

§ 2. 1. Ustanawia się Zespół Pełnomocników Rady Miasta Bielsk Podlaski do spraw sygnalistów w składzie:

- 1) Sekretarz Miasta Bielsk Podlaski;
- 2) Radca prawny Urzędu Miasta Bielsk Podlaski;
- 3) Inspektor Ochrony Danych Urzędu Miasta Bielsk Podlaski.

2. Zakres uprawnień Zespołu Pełnomocników Rady Miasta, o którym mowa w ust. 1 został określony w procedurze przyjmowania zewnętrznych zgłoszeń naruszenia prawa i podejmowania działań następczych.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Rady Miasta Bielsk Podlaski.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Procedura przyjmowania zewnętrznych zgłoszeń naruszenia prawa i podejmowania działań następczych przez Radę Miasta Bielsk Podlaski

§ 1.

Zasady ogólne

1. Procedura określa zasady i tryb przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych przez Radę Miasta Bielsk Podlaski.
2. W trybie niniejszej Procedury rozpatrywane są zgłoszenia zewnętrzne naruszenia prawa, polegające na działaniu lub zaniechaniu niezgodnym z prawem, a także mającym na celu obejście prawa, w szczególności przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
3. Procedura przyjmowania zgłoszeń umożliwia zgłaszanie naruszeń prawa za pośrednictwem specjalnych, łatwo dostępnych kanałów, w sposób zapewniający rzetelne i niezależne rozpoznanie zgłoszenia oraz w sposób zapewniający ochronę sygnalisty przed działaniami o charakterze odwetowym, represyjnym, dyskryminacyjnym lub innym rodzajem niesprawiedliwego traktowania w związku z dokonaniem zgłoszeniem.
4. Informacja o sposobie przyjmowania zgłoszeń jest udostępniana na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Bielsk Podlaski w zakładce Rada Miasta.
5. Rada Miasta Bielsk Podlaski jest administratorem danych osobowych podanych w zgłoszeniu, które zostało przez niego przyjęte oraz zgromadzonych w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych. Dane osobowe oraz informacje zawarte w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych przechowywane są przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

§ 2.

Definicje

Ilekoć w Procedurze przyjmowania zewnętrznych zgłoszeń naruszenia prawa i podejmowania działań następczych przez Radę Miasta Bielsk Podlaski jest mowa o:

- 1) **Organie** – oznacza to Radę Miasta Bielsk Podlaski;
- 2) **Procedurze** – oznacza to Procedurę przyjmowania zewnętrznych zgłoszeń naruszenia prawa i podejmowania działań następczych przez Radę Miasta Bielsk Podlaski;
- 3) **Sygnaliście** – oznacza to osobę fizyczną, która dokonuje zgłoszenia o naruszeniu prawa w kontekście związanym z pracą, niezależnie od zajmowanego stanowiska, formy zatrudnienia czy współpracy, stanowiska, formy zatrudnienia czy współpracy w tym pracownika, byłego pracownika, osobę ubiegającą się o zatrudnienie, osobę świadczącą pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy

cywilnoprawnej, przedsiębiorcę, akcjonariusza lub wspólnika, członka organu osoby prawnej, osobę świadczącą pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcę lub dostawcę, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, stażystę, wolontariusza;

- 4) **Zgłoszeniu** – oznacza to informacje o naruszeniu prawa dokonane za pośrednictwem przeznaczonych do tego kanałów komunikacji i zgłoszone do Rady Miasta Bielsk Podlaski, jako organu publicznego;
- 5) **Osobie, której dotyczy zgłoszenie** – oznacza osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa jest powiązana;
- 6) **Informacji zwrotnej** – oznacza to przekazaną sygnaliście przez Radę Miasta Bielsk Podlaski informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 7) **Działaniu następczym** – oznacza to działanie podjęte przez Radę Miasta Bielsk Podlaski w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowanie administracyjne, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych;
- 8) **Kanale zgłoszenia** – oznacza techniczne i organizacyjne rozwiązanie umożliwiające dokonywanie zgłoszeń zewnętrznych;
- 9) **Działaniu odwetowym** – oznacza bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;
- 10) **Zespole Pełnomocników Rady ds. sygnalistów** - oznacza Zespół Pełnomocników Rady Miasta Bielsk Podlaski do spraw sygnalistów w składzie: Sekretarz Miasta Bielsk Podlaski, radca prawny Urzędu Miasta Bielsk Podlaski, Inspektor Ochrony Danych Urzędu Miasta Bielsk Podlaski - upoważnionych pracowników Urzędu do:
 - a) przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych zgodnie z niniejszą Procedurą, dokonywania ich wstępnej weryfikacji, podejmowania działań następczych oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych,
 - b) kontaktu z sygnalistą w celu przekazywania informacji zwrotnych i - w razie potrzeby - zwracania się o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje w zakresie przekazanych informacji, jakie mogą być w jego posiadaniu;
 - c) przekazywania zainteresowanym osobom informacji na temat procedury zgłoszeń zewnętrznych;

11) **Ustawie** - oznacza ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928).

§ 3.

Sposoby przekazania zgłoszenia

1. Sygnalista może zgłosić naruszenie prawa jako zgłoszenie zewnętrzne bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego w formie pisemnej lub ustnej.
2. Zgłoszenie pisemne może być dokonane w formie papierowej lub elektronicznej za pomocą następujących kanałów zgłoszeń:
 - 1) za pomocą poczty elektronicznej na wskazany adres e-mail: sygnalista.rada@bielsk-podlaski.pl
 - 2) pisemnie w zamkniętej kopercie na adres: Rada Miasta Bielsk Podlaski, ul. Kopernika 1, 17-100 Bielsk Podlaski, opatrzonej adnotacją „ZGŁOSZENIE ZEWNĘTRZNE – Nie otwierać”.
3. Zgłoszenie ustne dokumentowane jest w formie protokołu z rozmowy, odtwarzającego dokładny jej przebieg, sporządzonego przez jednego z członków Zespołu Pełnomocników Rady ds. sygnalistów.
4. W przypadku, o którym mowa w ust.3, Zgłaszający może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu rozmowy przez jego podpisanie.

§ 4.

Treść zgłoszenia

1. Dane osobowe zgłaszającego mogą mieć charakter:
 - 1) **jawny**, gdy osoba dokonująca zgłoszenia zgadza się na ujawnienie swojej tożsamości osobom zaangażowanym w wyjaśnienie zgłoszenia;
 - 2) **poufny**, gdy osoba dokonująca zgłoszenia nie zgadza się na ujawnienie swoich danych i dane podlegają utajnieniu.
2. Zgłoszenie powinno zawierać, co najmniej następujące informacje:
 - 1) szczegółowy opis zgłaszanego naruszenia prawa, w tym: kiedy, gdzie, w jaki sposób doszło do naruszenia prawa;
 - 2) wskazanie osoby, która dokonała, zamierza dokonać naruszenia prawa;
 - 3) dowody na poparcie zgłoszenia (jeśli są dostępne);
 - 4) dane umożliwiające kontakt, jeżeli sygnalista chce otrzymać informację zwrotną w związku z dokonaniem zgłoszenia, a także w celu uzyskania informacji o ostatecznym wyniku postępowania wyjaśniającego wszczętego w związku z dokonaniem zgłoszenia.
3. Wzór zgłoszenia zewnętrznego stanowi **Załącznik Nr 1** do niniejszej Procedury.
4. Sygnalista nie może przekazać zgłoszenia anonimowo.

§ 5. **Ochrona sygnalisty**

1. Zgłoszenia może dokonać każda osoba fizyczna, która uzyskała informację o naruszeniu prawa w podmiocie prawnym w kontekście związanym z pracą (sygnalista).
2. Sygnalista podlega ochronie określonej w ustawie, od chwili dokonania zgłoszenia.
3. Ochrona Sygnalisty jest zapewniona poprzez:
 - 1) ochronę tożsamości, chyba że organ otrzyma od Sygnalisty wyraźną zgodę na ujawnienie danych,
 - 2) zapewnienie ochrony poufności tożsamości innych osób, jeżeli zgłoszenie dotyczy także ich,
 - 3) udział w procesie rozpatrywania zgłoszenia bezstronnych osób, które zostały zobligowane do zachowania poufności, także po ustaniu stosunku pracy lub zakończeniu współpracy,
 - 4) zapewnienie, że dostęp do danych sygnalisty oraz dokumentacji związanej ze zgłoszeniem, będą miały tylko uprawnione osoby, które zostały przeszkolone w zakresie zapewnienia ochrony sygnalistów,
 - 5) ochronę przed działaniami odwetowymi, w tym groźbami przed takimi działaniami, w związku z dokonaniem zgłoszenia.

§ 6. **Zespół Pełnomocników Rady ds. sygnalistów**

1. Organ ustanawia Zespół Pełnomocników Rady ds. sygnalistów, którego zadania zostały określone w § 2 pkt 10 niniejszej Procedury.
2. Członkiem Zespołu Pełnomocników Rady ds. sygnalistów może być wyłącznie pracownik Urzędu obsługujący Organ, który posiada odpowiednie kwalifikacje zawodowe, o których stanowi art. 44 ust. 3 ustawy.
3. Przewodniczącego Zespołu Pełnomocników Rady ds. sygnalistów wybierają członkowie spośród siebie.
4. Przebieg posiedzeń Zespołu Pełnomocników Rady ds. sygnalistów oraz wyjaśnienia składane przez wezwane osoby utrwalane są w formie protokołu.
5. Rozstrzygnięcia Zespół Pełnomocników Rady ds. sygnalistów zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków Zespołu. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Zespołu.

§ 7. **Sposób postępowania z otrzymanymi zgłoszeniami**

1. Zgłoszenia wpływają do Zespołu Pełnomocników Rady ds. sygnalistów.
2. Zespół Pełnomocników Rady ds. sygnalistów po otrzymaniu zgłoszenia:
 - 1) odnotowuje przyjęcie zgłoszenia w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych, o którym mowa w § 10 Procedury;

- 2) przesyła sygnaliście informację potwierdzającą przyjęcie zgłoszenia w terminie **7 dni** od dnia przyjęcia zgłoszenia;
 - 3) na żądanie sygnalisty przekazuje, nie później niż w terminie **1 miesiąca** od dnia otrzymania żądania, zaświadczenie o podleganiu przez Sygnalistę ochronie przed działaniami odwetowymi, o których mowa w art. 38 ustawy;
 - 4) analizuje czy wszystkie dane osobowe zawarte w zgłoszeniu są niezbędne do jego oceny, a jeśli są nieprzydatne w sprawie, dokonuje, po konsultacji z inspektorem ochrony danych Urzędu, ich usunięcia bądź wyłącza je z materiału przekazywanego do dalszego trybu postępowania.
3. Zespół Pełnomocników Rady ds. sygnalistów dokonuje wstępnej weryfikacji polegającej na ustaleniu czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa w rozumieniu przepisów ustawy oraz czy zgłoszenie dotyczy naruszeń w dziedzinie, która należy do zakresu działania Organu.
 4. W przypadku, gdy zgłoszone naruszenie nie stanowi naruszenia prawa należącego do zakresu działania Organu, Zespół Pełnomocników Rady ds. sygnalistów ustala organ publiczny właściwy do podjęcia działań następczych i kieruje zgłoszenie w terminie 14 dni, a w uzasadnionych przypadkach 30 dni od dokonania zgłoszenia, zgodnie z ustaloną właściwością.
 5. Zespół Pełnomocników Rady ds. sygnalistów informuje sygnalistę o okolicznościach wskazanych w ust. 4.
 6. W przypadku, w którym naruszenie prawa należy do zakresu działania Organu, Zespół Pełnomocników Rady ds. sygnalistów rozpatruje je w toku działań następczych przeprowadzanych na zasadach opisanych w § 8.
 7. Zgłoszenie pozostaje bez rozpoznania w przypadku, gdy:
 - 1) zostaje dokonane przez osobę nie spełniającą wymogu określonego w § 2 pkt 3;
 - 2) nie dotyczy zakresu określonego w art. 3 ustawy;
 - 3) jest anonimowe;
 - 4) jest przekazane poza kanałami wyznaczonymi przez Organ,
 - 5) jest w oczywisty sposób bezzasadne,
 - 6) nie zawiera zapisów pozwalających zidentyfikować zakres przedmiotowy lub podmiotowy zgłoszenia.

§ 8.

Działania następcze

1. Jeżeli zgłoszenie zostanie uznane za uzasadnione i dotyczy naruszenia prawa w dziedzinie należącej do działania Organu, Zespół Pełnomocników Rady ds. sygnalistów podejmuje dalsze kroki w celu zbadania sprawy i przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego.
2. Postępowanie wyjaśniające prowadzone przez Zespół Pełnomocników Rady ds. sygnalistów ma na celu:

- 1) ustalenie stanu faktycznego w sprawie będącej przedmiotem zgłoszenia dokonanego przez Sygnalistę;
 - 2) ustalenie czy zarzut postawiony w zgłoszeniu jest zasadny;
 - 3) gromadzenie i utrwalenie dowodów na potwierdzenie dokonanych ustaleń;
 - 4) w przypadku potwierdzenia zarzutu postawionego w zgłoszeniu - ustalenie przyczyn, które doprowadziły do naruszenia prawa.
3. W ramach postępowania wyjaśniającego członkowie Zespołu Pełnomocników Rady ds. sygnalistów są uprawnieni do:
- 1) gromadzenia informacji niezbędnych z punktu widzenia wyjaśnienia zarzutów postawionych w zgłoszeniu;
 - 2) analizy dokumentacji mającej znaczenie dla rozstrzygnięcia zarzutów postawionych w zgłoszeniu;
 - 3) prowadzenia rozmów z osobami, które mogą posiadać wiedzę niezbędną do ustalenia stanu faktycznego w sprawie;
 - 4) kontaktu z sygnalistą w celu zwrócenia się o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje, jakie mogą być w jego posiadaniu.
4. Z ustaleń poczynionych podczas weryfikacji (postępowania wyjaśniającego) Zespół Pełnomocników Rady ds. sygnalistów sporządza **raport** zawierający w szczególności: opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ustalone nieprawidłowości i ich przyczyny, zakres i skutki oraz osoby za nie odpowiedzialne, albo stwierdza brak naruszenia prawa. Wzór raportu stanowi **załącznik nr 2** do Procedury.
5. Po przeprowadzeniu weryfikacji zgłoszenia, Zespół Pełnomocników Rady ds. sygnalistów podejmuje decyzję co do zasadności zgłoszenia. W przypadku zgłoszenia zasadnego, Zespół może wydać rekomendacje 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.
6. Raport z weryfikacji wraz z rekomendacjami, Zespół Pełnomocników Rady ds. sygnalistów przedkłada Organowi, który określa ewentualne dalsze działania.
7. Organ informuje Sygnalistę o ostatecznym wyniku postępowań wyjaśniających wszczętych na skutek zgłoszenia zgodnie z art. 41 ust. 3 ustawy.

§ 9.

W przypadku wpływu zgłoszenia dotyczącego sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia, w którym nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń prawa, nie wszczyna się postępowania wyjaśniającego. Zespół Pełnomocników Rady ds. sygnalistów informuje o tym Sygnalistę.

§ 10.

Rejestr zgłoszeń zewnętrznych

1. Wszystkie zgłoszenia organ odnotowuje w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych, który zawiera informacje o:
 - 1) numerze zgłoszenia,
 - 2) dacie dokonania zgłoszenia,
 - 3) przedmiocie naruszenia prawa,
 - 4) danych osobowych sygnalisty niezbędnych do jego identyfikacji,
 - 5) danych osobowych osoby, której dotyczy zgłoszenie, w zakresie niezbędnym do identyfikacji tej osoby,
 - 6) podjętych działaniach następczych,
 - 7) wydaniu zaświadczenia, o którym mowa w art. 38 ustawy o podleganiu przez sygnalistę ochronie określonej w przepisach rozdziału 2 ustawy,
 - 8) dacie zakończenia sprawy,
 - 9) niepodejmowaniu dalszych działań w przypadku, gdy w zgłoszeniu zewnętrznym dotyczącym sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia przez tego samego lub innego sygnalistę nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem zewnętrznym,
 - 10) szacunkowej szkodzie majątkowej jeżeli została stwierdzona oraz kwotach odzyskanych w wyniku postępowań dotyczących naruszenia, które było przedmiotem zgłoszenia, o ile Organ posiada te dane.
2. Wzór rejestru zgłoszeń zewnętrznych stanowi **załącznik nr 3** do niniejszej Procedury.
3. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych przetwarzane w związku z obsługą zgłoszeń są przechowywane przez okres 3 lat od zakończenia roku kalendarzowego, w którym zamknięto działania następcze lub od zakończenia postępowań zainicjowanych tymi działaniami. Dane niemające znaczenia dla sprawy przechowywane są przez okres 14 dni od dnia ustalenia ich zbędności w sprawie.

§ 11.

Postanowienia końcowe

1. Zmiany Procedury następują w trybie właściwym do jej przyjęcia.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Procedurze zastosowanie mają przepisy ustawy o ochronie sygnalistów, przepisy powszechnie obowiązujące oraz właściwe przepisy wewnętrzne obowiązujące Organ.

**Załącznik nr 1 do Procedury
przyjmowania zewnętrznych zgłoszeń
naruszenia prawa i podejmowania
działań następczych**

Miejscowość:

Data:

**Formularz zgłoszenia zewnętrznego
do Rady Miasta Bielsk Podlaski**

1. Osoba składająca zgłoszenie:

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

1. Imię i nazwisko:

2. Dane kontaktowe: *(np. adres, e-mail, numer telefonu – do wyboru przez osobę zgłaszającą¹)*

.....

1. Typ zgłoszenia:

jawne

poufne

2. Status zgłaszającego:*(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:

3. Miejsce zatrudnienia, stanowisko służbowe lub funkcja:

.....

¹ Brak podania danych kontaktowych uniemożliwia uzyskanie informacji zwrotnej

4. Podmiot prawny, którego dotyczy zgłoszenie:

.....

2. Nieprawidłowości, które zgłaszasz, dotyczą obszarów: ²

- korupcji;
- zamówień publicznych;
- usług, produktów i rynków finansowych;
- przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
- bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
- bezpieczeństwa transportu;
- ochrony środowiska;
- ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
- bezpieczeństwa żywności i pasz;
- zdrowia i dobrostanu zwierząt;
- zdrowia publicznego;
- ochrony konsumentów;
- ochrony prywatności i danych osobowych;
- bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
- i interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
- rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
- konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-16.

3. Osoba pokrzywdzona – jeżeli dotyczy:

a) Imię i nazwisko:.....

b) Stanowisko służbowe:

² właściwe zaznaczyć

4. Osoba, której działania lub zaniechania zgłoszenie dotyczy:

W przypadku zgłoszenia dotyczącego kilku osób proszę wpisać je wszystkie.

a) Imię i nazwisko:.....

b) Stanowisko służbowe:

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

.....

.....

.....

.....

.....

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

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

9. Czy chcesz dodać coś jeszcze w sprawie zgłoszenia?

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

10. Wskazanie ewentualnych świadków.

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

Oświadczenie osoby dokonującej zgłoszenia

Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia:

- 1) działałam w dobrej wierze, posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w zgłoszeniu zarzuty są prawdziwe,
- 2) jestem świadom/a odpowiedzialności, iż dokonując zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło, podlegam grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2 na zasadach określonych w art. 57 ustawy o ochronie sygnalistów,
- 3) nie dokonuję ujawnienia w celu osiągnięcia korzyści,
- 4) ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniłem/am wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia,
- 5) znana jest mi Procedura zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych przez Radę Miasta Bielsk Podlaski.

Podpis osoby składającej zgłoszenie

Wypełnia Członek Zespołu Pełnomocników Rady ds. sygnalistów przyjmujący zgłoszenie

Imię i nazwisko

Data wpływu zgłoszenia

Podpis

Raport

z posiedzenia Zespołu ds. naruszeń prawa – wzór

sporządzony dniaroku w.....

Obecni Członkowie Zespołu:

(wymienić imiona, nazwiska, stanowiska i miejsce zatrudnienia)

1.
2.
3.

Dotyczy zgłoszenia:

.....
.....

Czynności podjęte przez Zespół:

.....
.....

Postanowienia Zespołu:

.....
.....

Zarządzono wezwać: konsultantów/ekspertów/świadków/inne osoby¹

.....
.....

Treść zeznań świadków/innych osób:

.....
.....

¹ Niepotrzebne skreślić

Inne zarządzenia Zespołu:

.....
.....

Przytoczenie głównych tez ostatecznego rozstrzygnięcia Zespołu²

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

Wynik głosowania:³

.....
.....

Protokół sporządzony przez:

Imię i nazwisko:

Data:

Podpisy Członków Zespołu:

1.
2.
3.

² Jeśli dotyczy

³ Należy podać imiona i nazwiska osób głosujących i sposób ich głosowania

