

**ZARZĄDZENIE NR 258/2024**  
**WÓJTA GMINY LUBIN**

**z dnia 17 grudnia 2024 r.**

**w sprawie wprowadzenia Procedury dokonywania zewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa oraz podejmowania działań następczych w Urzędzie Gminy w Lubinie**

Na podstawie art. 30 ust. 1, art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 609 ze zm.) oraz art. 33 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r., poz. 928), zarządzam co następuje:

**§ 1.**

Ustalam Procedurę dokonywania zewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa oraz podejmowania działań następczych, w treści stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2.**

Zarządzenie wchodzi w życie w dniu 25 grudnia 2024 r.

## **PROCEDURA PRZYJMOWANIA ZEWNĘTRZNYCH ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA ORAZ PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH**

### **Wstęp.**

#### **§ 1**

1. Podstawowym celem niniejszej Procedury jest określenie zasad i trybu przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych, w zakresie naruszeń prawa - nieprawidłowości występujących w podmiotach z nami powiązanych, które znajdują się w dziedzinie należącej do zakresu działania Urzędu.
2. Wdrożony proces przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych umożliwia Sygnalistom dokonywanie zgłoszeń za pomocą specjalnie w tym celu utworzonych kanałów, w sposób zapewniający ochronę przed działaniami odwetowymi, które mogą być następstwem zgłoszenia.
3. Przed dokonaniem zgłoszenia zewnętrznego, które dotyczy podmiotu, w którym doszło do naruszenia prawa, zachęcamy do skorzystania z procedury zgłoszeń wewnętrznych tego podmiotu, szczególnie wtedy, gdy naruszeniu prawa można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej tego podmiotu.
4. Zgodnie z podjętymi ustaleniami, nie przyjmuje się anonimowych zgłoszeń naruszeń prawa – zgłoszenie takie nie będzie rozpatrywane przez Komisję.

#### **§ 2**

##### **Definicje.**

Ileokroć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

- 1) Wójcie, rozumie się przez to Wójta Gminy Lubin;
- 2) Urzędzie, rozumie się przez to Urząd Gminy w Lubinie z siedzibą przy ul. Księcia Ludwika I 3, 59-300 Lubin,
- 3) Procedurze rozumie się przez to niniejszą Procedurę przyjmowania zewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa oraz podejmowania działań następczych;
- 4) Komisji rozumie się przez to Komisję powołaną spośród pracowników Urzędu i upoważnioną na mocy odrębnego Zarządzenia Wójta do przyjmowania zgłoszeń, kompleksowego wyjaśnienia okoliczności opisanych w zgłoszeniu nieprawidłowości oraz podejmowania działań następczych;
- 5) Nieprawidłowości - rozumie się przez to taki stan faktyczny będący następstwem działania lub zaniechania świadczący o możliwości wystąpienia zdarzeń, naruszających lub mogących naruszać powszechnie obowiązujące przepisy prawa czy przepisy wewnętrzne; jest to

- również każde działanie czy zaniechanie, które stanowi lub może stanowić działanie nielegalne lub nieetyczne;
- 6) Przyjmującym, rozumie się przez to osobę powołaną i upoważnioną na mocy Zarządzenia Wójta - odpowiedzialną za przyjmowanie zewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa;
  - 7) Rejestrze rozumie się przez to rejestr prowadzony w związku z dokonywanymi zgłoszeniami zewnętrznymi;
  - 8) Sygnaliście rozumie się przez to osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje o naruszeniu prawa uzyskane w kontekście związanym z pracą, której przyznano status Sygnalisty na zasadach określonych w niniejszej Procedurze;
  - 9) Wstępnej analizie Zgłoszenia rozumie się przez to weryfikację polegającą na ustaleniu, czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa, oraz na ustaleniu, czy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania Urzędu, a jeżeli nie należy – na ustaleniu organu publicznego właściwego do podjęcia działań następnych;
  - 10) Zgłaszającym rozumie się przez to osobę dokonującą Zgłoszenia Nieprawidłowości przy wykorzystaniu kanałów zgłoszeniowych określonych w niniejszej Procedurze;
  - 11) Zgłoszeniu Nieprawidłowości/Zgłoszeniu rozumie się przez to przekazanie w trybie określonym w niniejszej Procedurze przez osobę uprawnioną do dokonania zgłoszenia informacji mogących świadczyć o Nieprawidłowościach;
  - 12) Działaniu następczym - rozumie się przez to działanie podjęte w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym postępowanie wyjaśniające;
  - 13) Działanie odwetowe - rozumie się przez to bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa Sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę Sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko Sygnaliście.

### **§ 3**

#### **Zakres.**

1. Osobą uprawnioną do dokonania Zgłoszenia jest zasadniczo każda osoba fizyczna, która informację o naruszeniu prawa uzyskała w kontekście związanym z pracą, w tym:
  - 1) pracownicy, w tym pracownicy tymczasowi, byli pracownicy, osoby ubiegające się o zatrudnienie;
  - 2) osoby świadczące pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
  - 3) przedsiębiorca;
  - 4) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy,
  - 5) stażysta;
  - 6) praktykant;
  - 7) wolontariusz;
  - 8) prokurent;

- 9) akcjonariusz lub wspólnik;
  - 10) członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej.
2. Informacje zgłaszane przez Sygnalistę mogą dotyczyć:
- 1) korupcji;
  - 2) zamówień publicznych;
  - 3) usług, produktów i rynków finansowych;
  - 4) zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu;
  - 5) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
  - 6) bezpieczeństwa transportu;
  - 7) ochrony środowiska;
  - 8) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
  - 9) bezpieczeństwa żywności i pasz;
  - 10) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
  - 11) zdrowia publicznego;
  - 12) ochrony konsumentów;
  - 13) ochrony prywatności i danych osobowych;
  - 14) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
  - 15) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostek samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
  - 16) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
  - 17) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela występujących w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i nie związanych z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-16.

#### **§ 4**

##### **Sposób przekazywania zgłoszeń.**

1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń nieprawidłowości w Urzędzie jest Pełnomocnik Ochrony informacji Niejawnych.
2. Wójt powołuje Komisję właściwą do sprawowania całościowego nadzoru nad przyjmowaniem zgłoszeń, rozpatrywaniem zgłoszonych nieprawidłowości oraz podejmowaniem działań następnych, na mocy odrębnego Zarządzenia Wójta.
3. Zgłaszający może dokonać zgłoszenia nieprawidłowości w następujący sposób:
  - 1) elektronicznie za pośrednictwem adresu e-mail: [sygnalista@ug.lubin.pl](mailto:sygnalista@ug.lubin.pl), tytuł maila Wójt zgłoszenie zewnętrzne;
  - 2) pisemnie za pośrednictwem poczty tradycyjnej na adres Urzędu Gminy w Lubinie, w zamkniętej kopercie z napisem „Wójt zgłoszenie zewnętrzne - do rąk własnych” zaadresowanej do Przyjmującego;
  - 3) ustnie, podczas bezpośredniego spotkania z Przyjmującym, zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku, o przeprowadzenie takiego spotkania.
4. Za zgodą Zgłaszającego, zgłoszenie ustne będzie dokumentowane w formie:

- 1) nagrania rozmowy umożliwiającej jej wyszukanie, lub
  - 2) protokołu rozmowy, odtwarzającego dokładny jej przebieg.
5. W przypadku udokumentowania ustnego zgłoszenia w formie protokołu, Zgłaszający ma prawo sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu rozmowy przez jego podpisanie.
6. Zgłoszenie powinno zawierać przejrzyste i pełne wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia, w tym co najmniej:
- 1) wskazanie podmiotu, którego dotyczy zgłoszenie;
  - 2) datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa;
  - 3) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia prawa;
  - 4) wskazanie osoby, której dotyczy zgłoszenie;
  - 5) wskazanie ewentualnej osoby pokrzywdzonej;
  - 6) wskazanie ewentualnych świadków naruszenia prawa;
  - 7) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje Zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia;
  - 8) wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego.
7. W celu sprawnego rozpatrywania zgłoszeń zaleca się, aby ich dokonywać na formularzu stanowiącym załącznik do niniejszej Procedury tj. wzorze zgłoszenia zewnętrznego naruszenia prawa - załącznik nr 1 do niniejszej Procedury.
8. Przyjmujący przekazuje zgłoszenie Komisji celem jego dalszego procedowania.
9. Tylko zgłoszenia dokonywane w dobrej wierze (tj. odnoszące się do zdarzeń, które rzeczywiście zaistniały i mogą stanowić potencjalne naruszenie) są rozpatrywane z uwzględnieniem zasad poufności, dając Sygnaliście gwarancję pozostania anonimowym i gwarantując ochronę przed potencjalnymi działaniami odwetowymi. Zakazuje się świadomego składania nieprawdziwych zgłoszeń. Zgodnie z treścią ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r., poz. 928), osoba dokonująca zgłoszenia nieprawdziwych informacji podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.

## **§ 5**

### **Sygnalista.**

1. Status Sygnalisty uzyskuje każdy Zgłaszający, od chwili dokonania zgłoszenia, chyba że wstępna analiza zgłoszenia, daje podstawy do przyjęcia, iż Zgłaszający w sposób oczywisty działał w złej wierze, dokonał zgłoszenia nieprawdziwego (domniemanie dobrej wiary). W złej wierze pozostaje Zgłaszający, który działa w celu sprzecznym z prawem lub zasadami współżycia społecznego.
2. Przyjmujący potwierdza Sygnaliście przyjęcie Zgłoszenia niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba, że Sygnalista wystąpił wyraźnie z odmiennym wnioskiem w tym zakresie albo przyjmujący zgłoszenie ma uzasadnione podstawy by sądzić, że potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia zagroziłoby ochronie poufności tożsamości Sygnalisty. W przypadku zgłoszenia ustnego, potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia, następuje podczas spotkania, na którym jest składane.

3. Jeżeli w toku Postępowania Wyjaśniającego okaże się, że Zgłaszający, który uprzednio otrzymał status Sygnalisty, działał w złej wierze, to zostaje on pozbawiony ochrony przewidzianej dla Sygnalisty.
4. Na żądanie Sygnalisty, w terminie miesiąca od jego otrzymania, wydane zostanie zaświadczenie potwierdzające, że podlega on ochronie przed działaniami odwetowymi przewidzianej w ustawie o ochronie sygnalistów.

## **§ 6**

### **Rozpatrywanie zgłoszenia.**

1. Komisja po otrzymaniu zgłoszenia zewnętrznego dokonuje jego wstępnej weryfikacji, polegającej na ustaleniu, czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa w dziedzinie należącej do działania Urzędu, a jeżeli nie należy, na ustaleniu organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych.
2. Następnie Komisja prowadzi działania mające na celu ocenę prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu, włączając w to dalszą komunikację z Sygnalistą, w tym, o ile będzie to uzasadnione, występowanie o dodatkowe informacje dotyczące zgłoszenia i przekazywanie informacji zwrotnej dotyczącej zgłoszenia.
3. W uzasadnionych przypadkach w celu przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego Komisja może przekazać zgłoszenie zewnętrzne jednostkom organizacyjnym podległym lub nadzorowanym.
4. Postępowanie wyjaśniające prowadzone jest w uczciwy i bezstronny sposób.
5. Komisja może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w przypadku, gdy z treści zgłoszenia wynika, iż jest ono bezspornie nieprawdziwe lub niemożliwe jest uzyskanie informacji niezbędnych do prowadzenia postępowania wyjaśniającego.
6. Jeżeli zgłoszenie pozwala na przeprowadzenie weryfikacji jego zasadności, a ponadto według opisu zgłoszenia zachodzi prawdopodobieństwo wystąpienia nieprawidłowości, następuje wszczęcie postępowania wyjaśniającego.
7. Komisja ma prawo wglądu w akta spraw, danych zawartych w programach, kopiach zapasowych plików oraz zapoznania się innymi danymi związanymi ze zgłoszonym naruszeniem, w celu przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego.
8. W przypadku gdy zajdzie taka konieczność Komisja może wezwać na posiedzenie świadków, którzy mogą mieć związek lub wiedzę w zakresie zgłoszenia lub Sygnalistę, w celu złożenia dodatkowych wyjaśnień.
9. Komisja rozpoznaje zgłoszenie, podejmuje działania następcze, przekazuje informacje zwrotne bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, a w uzasadnionych przypadkach w terminie nieprzekraczającym 6 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia.
10. Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego Komisja ocenia zasadność zgłoszenia. W przypadku zgłoszenia zasadnego, Komisja wydaje 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.

11. W przypadku negatywnej weryfikacji zgłoszenia, Komisja przekazuje niezwłocznie Sygnaliście informacje o wynikach przeprowadzonej weryfikacji.
12. W przypadku gdy zgłoszenie zewnętrzne dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie nienależącej do zakresu działania Urzędu, Komisja przekaze je niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia dokonania zgłoszenia, a w uzasadnionych przypadkach – nie później niż w terminie 30 dni, do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych, powiadamiając o tym Sygnalistę.
13. Komisja może nie podjąć działań następczych w przypadku, gdy w zgłoszeniu zewnętrznym dotyczącym sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia, nie zawarto nowych, istotnych informacji na temat naruszenia prawa w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem naruszenia. Sygnalista zostanie poinformowany o takim odstępianiu. W razie kolejnego zgłoszenia – pozostawione ono zostanie bez rozpoznania oraz bez informacji zwrotnej.
14. Członkiem Komisji nie może być osoba, której dotyczy zgłoszenie, osoba będąca bezpośrednim przełożonym Sygnalisty, którego dotyczy zgłoszenie, ani osoba bezpośrednio podlegająca Sygnaliście.
15. W przypadku gdy zgłoszenie nieprawidłowości dotyczy członka Komisji, osoba ta jest automatycznie wyłączana z prac Komisji, w jej miejsce zaś powoływany jest inny pracownik Urzędu lub niezależny ekspert.
16. Posiedzenie Komisji jest utrwalane w formie raportu - załącznik nr 2 do Procedury. Wyjaśnienia składane przez Sygnalistę oraz wyjaśnienia składane przez świadków są utrwalane w formie protokołu, stanowiącego załącznik do raportu.
17. Komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów. W przypadku różnicy zdań między Członkami Komisji w ocenie postępowania prowadzonego w związku ze zgłoszeniem Sygnalisty, każdy Członek ma prawo dołączyć do raportu Komisji zastrzeżenie uwzględniające zdanie odrębne.

## **§ 7**

### **Ochrona Sygnalisty.**

1. Dane osobowe Sygnalisty pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że Sygnalista wyrazi zgodę na ujawnienie.
2. W celu zachowania poufności podczas prowadzonego postępowania wyjaśniającego Sygnaliście nadawany jest identyfikator w postaci liczby porządkowej z rejestru zgłoszeń zewnętrznych.
3. Zachowanie poufności ma na celu zagwarantowanie poczucia bezpieczeństwa Sygnaliście oraz minimalizowanie ryzyka wystąpienia działań odwetowych lub represyjnych.

4. Tożsamość Sygnalisty, jak również wszystkie informacje umożliwiające jego identyfikację, nie będą ujawniane podmiotom, których dotyczy zgłoszenie, osobom trzecim ani innym pracownikom i współpracownikom podmiotu.
5. Danych Sygnalisty nie zamieszcza się w żadnym z dokumentów związanych z postępowaniem, w tym rozdzielnikach pism.
6. W postępowaniu można odwoływać się do identyfikatora Sygnalisty, bez ujawniania jego danych.
7. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpoznania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego ich zebrania są usuwane w terminie 14 dni, od ustalenia, że nie mają znaczenia dla sprawy.
8. Dokumentacja związana ze zgłoszeniami przechowywana jest w sposób uniemożliwiający dostęp osób niepowołanych.
9. Wobec Sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe ani próby lub groźby ich zastosowania.
10. Sygnalista, wobec którego dopuszczono się działań odwetowych ma prawo do odszkodowania w wysokości nie niższej niż przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim roku, ogłaszane do celów emerytalnych w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, lub prawo do zadośćuczynienia.

## **§ 8**

### **Rejestr zgłoszeń.**

1. Każde Zgłoszenie podlega zarejestrowaniu w Rejestrze Zgłoszeń Zewnętrznych, niezależnie od dalszego przebiegu postępowania wyjaśniającego.
2. Za prowadzenie Rejestru Zgłoszeń odpowiada Przyjmujący.
3. Rejestr Zgłoszeń zawiera co najmniej:
  - 1) numer zgłoszenia;
  - 2) przedmiot naruszenia prawa;
  - 3) dane osobowe Sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
  - 4) datę dokonania zgłoszenia;
  - 5) informację o podjętych działaniach następnych;
  - 6) informację o wydaniu zaświadczenia, o którym mowa w art. 38;
  - 7) datę zakończenia sprawy;
  - 8) informacje o niepodejmowaniu dalszych działań w przypadku, o którym mowa w art. 40 ust. 2;
  - 9) 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.
4. Rejestr Zgłoszeń prowadzony jest z zachowaniem zasad poufności dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych są przechowywane przez okres 3



lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

## **§ 9**

### **Postanowienia końcowe.**

Wójt zobowiązany jest dokonać przeglądu przepisów procedury zgłoszeń zewnętrznych co najmniej raz na trzy lata, która dostosowuje treść procedury do wyników dokonanego przeglądu oraz standardów wypracowanych przez inne organy publiczne.

### **Wzór zgłoszenia nieprawidłowości**

**Uwaga:**

Niniejszy formularz służy zgłoszeniu nieprawidłowości w Urzędzie Gminy w Lubinie. Podane w zgłoszeniu informacje są objęte poufnością na zasadach określonych w Procedurze dokonywania zewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa oraz podejmowania działań następczych obowiązującym w Urzędzie Gminy w Lubinie.

**Instrukcja wypełniania formularza:**

Formularz należy uzupełnić czytelnie i opatrzyć własnoręcznym podpisem. Przyjmowaniem zgłoszeń zajmuje się pracownik wyznaczony przez pracodawcę – zgodnie z § 4 pkt 1 Procedury. Wypełniony formularz należy dostarczyć w zaklejonej kopercie do pokoju 3 w godzinach pracy Urzędu, nadać pocztą tradycyjną lub skan formularza wysłać korespondencją elektroniczną na adres: [sygnalista@ug.lubin.pl](mailto:sygnalista@ug.lubin.pl), tytuł maila Wójt zgłoszenie zewnętrzne.

Zgłoszenie nieprawidłowości może dotyczyć następujących obszarów:

- 1) korupcji;
- 2) zamówień publicznych;
- 3) usług, produktów i rynków finansowych;
- 4) zapobiegania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
- 5) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
- 6) bezpieczeństwa transportu;
- 7) ochrony środowiska;
- 8) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
- 9) bezpieczeństwa żywności i pasz;
- 10) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
- 11) zdrowia publicznego;
- 12) ochrony konsumentów;
- 13) ochrony prywatności i danych osobowych;
- 14) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
- 15) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostek samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
- 16) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
- 17) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-16.

Wypełnia osoba zgłaszająca :

Imię	
Nazwisko	
Numer telefonu	
Adres email	
Informacja dotycząca zgłaszającego ( należy zaznaczyć właściwy kwadrat )	<input type="checkbox"/> Pracownik <input type="checkbox"/> Pracownik tymczasowy <input type="checkbox"/> Osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej; <input type="checkbox"/> Były pracownik <input type="checkbox"/> Kandydat do pracy <input type="checkbox"/> Stażysta <input type="checkbox"/> Praktykant <input type="checkbox"/> Wolontariusz <input type="checkbox"/> Przedsiębiorca <input type="checkbox"/> Prokurent <input type="checkbox"/> Członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej; <input type="checkbox"/> Osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy.
Stanowisko służbowe	
Obszar zgłaszanej nieprawidłowości	
Opis zgłaszanej nieprawidłowości ( zgłaszaną nieprawidłowość należy opisać jak najdokładniej)	
Osoba, której działania lub zaniechania dotyczy zgłoszenie	
Stanowisko służbowe (osoby wskazanej w punkcie powyższym)	
Kiedy miała miejsce nieprawidłowość	

Zgłaszane dowody (o ile istnieją)	
Świadek zdarzenia (o ile istnieje)	
Dane osoby, która zastała pokrzywdzona na skutek nieprawidłowości	
Miejsce na dodatkowe informacje udzielone przez zgłaszającego	
Oświadczam, iż przedmiotowe zgłoszenie składam w dobrej wierze oraz że mam świadomość możliwych konsekwencji związanych z fałszywym zgłoszeniem nieprawidłowości.	
Podpis zgłaszającego	
Data zgłoszenia	

Wypełnia osoba przyjmująca zgłoszenie

Imię i nazwisko przyjmującego zgłoszenie	
Data przyjęcia zgłoszenia	

\* jeżeli zgłaszający nie poda adresu, nie zostanie przesłane potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia i informacja zwrotna w zakresie planowanych lub podjętych działań następczych.

Załącznik nr 2 do Procedury dokonywania  
zewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa oraz  
podejmowania działań następczych w Urzędzie Gminy w Lubinie

Raport postępowania Komisji wyjaśniającej ds. nieprawidłowości zgłaszanych na podstawie  
ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r., poz. 928)

Data zgłoszenia nieprawidłowości	
Imię i nazwisko osoby przyjmującej zgłoszenie	
Obszar zgłaszanych nieprawidłowości	
Czy w terminie 7 dni od otrzymania zgłoszenia potwierdzono jego otrzymanie?	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
Opis zgłoszenia (należy opisać szczegółowo czego dotyczyło zgłoszenie)	
Czy zgłaszającego wezwano do złożenia dodatkowych wyjaśnień ?	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
Jeżeli w poprzednim punkcie wskazano tak, należy wskazać informacje uzyskane podczas złożenia dodatkowych wyjaśnień	
Opis zebranych w postępowaniu wyjaśniającym dowodów (o ile zostały zebrane)	
Imię i nazwisko wystuchanych świadków (o ile zostali wystuchani)	

Opis ustalonego stanu faktycznego (należy opisać szczegółowo)	
Wnioski z przeprowadzonego postępowania (w szczególności należy wskazać, czy zgłoszenie jest zasadne, częściowo zasadne czy niezasadne)	
Opis podjętych działań naprawczych (należy opisać szczegółowo)	

Skład komisji wyjaśniającej	
1. Imię i nazwisko	
Data podpisania protokołu	
2. Imię i nazwisko	
Data podpisania protokołu	
3. Imię i nazwisko	
Data podpisania protokołu	