

Zarządzenie Nr RAG.0050.125.2024

Wójta Gminy Kluki

z dnia 20 grudnia 2024

w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Gminy w Klukach

**Procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych naruszeń prawa, podejmowania
działań następnych i ochrony sygnalistów**

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465; zm.: Dz. U. z 2024 r. poz. 1572 i poz. 1907.) i art. 33 ustawy z 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928) zarządza się co następuje:

§ 1. 1. W Urzędzie Gminy w Klukach wprowadza się Procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych naruszeń prawa, podejmowania działań następnych i ochrony sygnalistów, zwaną dalej „Procedurą”.

2. Procedura stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 25.12.2024 r.

Wójt Gminy Kluki

mgr Grzegorz Gryczka

Sekretarz Gminy Kluki

mgr Dariusz Matusiewicz

Procedura przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych naruszeń prawa, podejmowania działań następczych i ochrony sygnalistów w Urzędzie Gminy w Klukach

§ 1. Procedura zgłoszeń zewnętrznych określa zasady przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w trybie ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024, poz. 928), zwanej dalej ustawą.

§ 2. 1. Zadania związane z:

- 1) przyjmowaniem zgłoszeń zewnętrznych,
- 2) ich wstępną weryfikacją,
- 3) rozpatrywaniem zgłoszeń zewnętrznych i podejmowaniem działań następczych,
- 4) prowadzeniem rejestru zgłoszeń zewnętrznych,
- 5) komunikacją z sygnalistą,
- 6) koordynacją innych działań wynikających z ustawy

powierza się Sekretarzowi Gminy zwanemu dalej „Koordynatorem”.

2. Koordynator działa na podstawie upoważnienia Wójta Gminy Kluki.

3. Koordynator udziela dalszych upoważnień do wykonywania czynności przewidzianych ustawą i procedurą, w tym do wykonywania działań przewidzianych w procedurze dla Koordynatora.

4. Koordynator może wyznaczyć swojego zastępcę, który zastępuje go podczas jego nieobecności w zakresie udzielonego mu upoważnienia.

5. W przypadku, gdyby udział Koordynatora w czynnościach dotyczących określonego zgłoszenia zewnętrznego mógł wywołać uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności – Koordynator podlega wyłączeniu i przekazuje swoje zadania zastępcy lub innemu pracownikowi.

§ 3. 1. Ustala się następujące kanały komunikacji w celu przekazywania zgłoszeń zewnętrznych przez sygnalistę:

- 1) w formie papierowej - przesłane w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Sygnalista – zgłoszenie zewnętrzne” na adres do korespondencji: Urząd Gminy w Klukach, Kluki 88, 97 – 415 Kluki; wzór formularza zewnętrznego w postaci papierowej stanowi Załącznik nr 1 do Procedury, lub:
- 2) drogą elektroniczną na adres: sygnalista@kluki.pl, lub:

3) ustnie – za pośrednictwem nienagrywanej linii telefonicznej: 44 631 50 35 – dokumentowane jest w formie protokołu rozmowy, odtwarzającego dokładny przebieg tej rozmowy. Sygnalista może dokonać sprawdzenia i zatwierdzenia protokołu rozmowy poprzez jego podpisanie. Wzór protokołu stanowi Załącznik nr 2 do Procedury, lub:

4) ustnie podczas bezpośredniego spotkania z Koordynatorem lub upoważnionym pracownikiem w terminie 14 dni od przedstawienia takiego wniosku Koordynatorowi. Ze spotkania zostanie sporządzony protokół wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do Procedury.

2. Zgłoszenie powinno zawierać co najmniej następujące informacje:

a) szczegółowy opis przedmiotu zgłoszenia naruszenia prawa, w tym: kiedy, gdzie i w jaki sposób doszło lub dojdzie do naruszenia prawa,

b) wskazania osoby, która dokonała lub zamierza dokonać naruszenia prawa,

c) dowody na poparcie zgłoszenia (jeśli są dostępne),

d) dane osoby dokonującej zgłoszenia, łącznie z informacją w jaki sposób osoba dokonująca zgłoszenia jest powiązana z organem publicznym w kontekście związanym z pracą, w tym również 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, a także w celu uzyskania informacji o ostatecznym wyniku postępowania wyjaśniającego wszczętego w związku z dokonaniem zgłoszenia.

3. Zgłoszenia anonimowe nie będą rozpatrywane. W przypadku stwierdzenia zgłoszenia dokonanego przez osobę, co do której nie jest możliwa identyfikacja tożsamości (zgłoszenie o charakterze anonimowym), zgłoszenie to podlega wpisowi do rejestru zgłoszeń zewnętrznych z adnotacją o jego anonimowości.

4. W przypadku, gdy zgłoszenie zewnętrzne wpłynie do pracownika nieupoważnionego pracownik ten przekazuje je niezwłocznie Koordynatorowi, bez wprowadzania zmian w zgłoszeniu.

5. W przypadku, gdy zgłoszenie wpłynie za pośrednictwem innego niż wyznaczone w niniejszej procedurze kanału komunikacji – właściwy pracownik przekazuje je niezwłocznie Koordynatorowi, bez wprowadzania zmian w zgłoszeniu.

6. W celu umożliwienia realizacji przez Koordynatora obowiązków informacyjnych wobec sygnalisty, dokonując zgłoszenia zewnętrznego, sygnalista powinien podać swój adres do kontaktu: korespondencyjny lub poczty elektronicznej. Brak podania adresu do korespondencji nie wstrzymuje działań następnych innych niż obowiązki informacyjne.

§ 4. 1. Procedura obejmuje zgłaszanie informacji o naruszeniach prawa, uzyskanych w kontekście związanym z pracą, dotyczących dziedzin prawnych określonych w art. 3 ust. 1 ustawy, a mianowicie:

- 1) korupcji;
- 2) zamówień publicznych;
- 3) usług, produktów i rynków finansowych;
- 4) przeciwdziałania 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, jednostki 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 - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-16 w przypadku gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do działania Gminy Kluki.

2. Zgłoszenie może dotyczyć uzasadnionego podejrzenia dotyczącego zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w organizacji.

§ 5. 1. Jeżeli wstępna weryfikacja zgłoszenia wykaże, że zgłoszenie podlega rozpatrzeniu przez Wójta Gminy Kluki, Koordynator przekazuje sygnaliście potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.

2. Jeżeli wstępna weryfikacja wykaże, że dla rozpatrzenia zgłoszenia właściwy jest inny organ publiczny, Koordynator:

1) niezwłocznie przekazuje zgłoszenie do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następnych, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia dokonania zgłoszenia, a w uzasadnionych przypadkach – nie później niż w terminie 30 dni,

2) informuje o tym sygnalistę, w terminie określonym w Kodeksie postępowania administracyjnego (K.p.a.), wskazując przynajmniej organ publiczny, do którego przekazano zgłoszenie i datę przekazania, chyba że nie jest znany adres do kontaktu.

3. Jeżeli wstępna weryfikacja zgłoszenia wykaże, że zgłoszenie nie podlega rozpatrzeniu, Koordynator przekazuje zgłaszającemu informację w tym zakresie, w terminie określonym w Kodeksie postępowania administracyjnego. W informacji Koordynator może poinformować zgłaszającego, że informacja objęta zgłoszeniem podlega rozpatrzeniu w trybie przewidzianym w przepisach odrębnych, z pouczeniem, że przekazana informacja nie wpływa w szczególności na dopuszczalność wniesienia środka prawnego w trybie odrębnym, na bieg terminów ani treść rozstrzygnięcia lub sposób zakończenia postępowania.

4. Koordynator przekazuje sygnaliście informację zwrotną o wynikach postępowania wyjaśniającego oraz podjętych dalszych działaniach następnych w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego.

5. W uzasadnionych przypadkach Koordynator przekazuje sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 6 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego, po poinformowaniu o tym sygnalisty przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 4.

6. Koordynator informuje sygnalistę także o ostatecznym wyniku postępowań wyjaśniających wszczętych na skutek zgłoszenia zewnętrznego.

7. Koordynator nie realizuje wobec sygnalisty obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 32 ust. 5, art. 37, art. 38, art. 40 ust. 2 zdanie drugie oraz art. 41 ustawy, jeżeli nie jest znany jego adres do kontaktu.

§ 6. 1. Koordynator podejmuje działania następne wobec każdego zgłoszenia zewnętrznego przyjętego do rozpatrzenia.

2. Działania następne obejmują następujące fazy:

1) wstępnej oceny zgłoszenia zewnętrznego, w celu przygotowania postępowania wyjaśniającego,

2) postępowania wyjaśniającego, którego celem jest ustalenie stanu faktycznego i ocena prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu,

3) dalszych działań następnych, które mają na celu przeciwdziałanie skutkom i przyczynom naruszenia prawa lub obniżenie ryzyka naruszenia prawa.

3. Jeżeli wstępna ocena zgłoszenia wykaże, że zawiera ono informacje, które na mocy odrębnych przepisów podlegają przekazaniu do właściwych instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej, to Koordynator realizuje obowiązek wskazany w art. 39 ust. 4 ustawy, tj. przekazuje bez zbędnej zwłoki właściwym instytucjom, organom lub jednostkom organizacyjnym Unii Europejskiej informacje zawarte w zgłoszeniu zewnętrznym w celu prowadzenia działań następczych w trybie stosowanym przez takie instytucje, organy lub jednostki, jeżeli przewidują to przepisy odrębne.

4. Jeżeli wstępna ocena zgłoszenia wskaże na zasadność powierzenia postępowania wyjaśniającego innej jednostce, Koordynator, działając w imieniu Wójta Gminy Kluki może przekazać takie zgłoszenie:

- 1) jednostce organizacyjnej podległej lub nadzorowanej,
- 2) innej jednostce organizacyjnej, której powierzono zadania w drodze porozumienia z wyjątkiem jednostki organizacyjnej, której dotyczy zgłoszenie.

5. Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego jednostka, o której mowa w ust. 4, przekazuje Koordynatorowi protokół ustaleń lub odpowiedni dokument wynikający z przepisów odrębnych, w celu podjęcia dalszych działań następczych, z propozycjami takich działań.

§ 7. 1. W przypadku samodzielnego prowadzenia postępowania wyjaśniającego przez Wójta Gminy Kluki, Koordynator powierza jego przeprowadzenie zgodnie z właściwością wewnętrzną, tj. osobom lub komórce organizacyjnej właściwej w badaniu naruszenia prawa będącego przedmiotem zgłoszenia.

2. W przypadku gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa pozostających we właściwości kilku stanowisk lub komórek organizacyjnych, Koordynator powołuje zespół zadaniowy złożony z przedstawicieli tych stanowisk lub komórek organizacyjnych, w celu całościowego wyjaśnienia zgłoszenia.

3. Zespół zadaniowy, o którym mowa w ust. 2 - może korzystać z pomocy wewnętrznych i zewnętrznych ekspertów.

4. Postępowanie wyjaśniające prowadzone jest:

- 1) na podstawie i zgodnie z przepisami odrębnych ustaw, regulujących czynności kontrolne, nadzorcze, wyjaśniające i podobne w przedmiocie zgłoszenia,
- 2) z uwzględnieniem przepisów ustawy w zakresie zasady należytej staranności, komunikacji z sygnalistą, ochrony tożsamości sygnalisty, ochrony tożsamości osoby, której dotyczy zgłoszenie i ochrony innych informacji przewidzianych ustawą.

§ 8.1. Po zakończeniu postępowania wyjaśniającego sporządzany jest protokół ustaleń zawierający opis stanu faktycznego oraz wnioski w zakresie potwierdzenia naruszenia prawa lub

odpowiedni dokument (dokumenty) podobnego charakteru wymagane przepisami odrębnymi. Do protokołu (odpowiedniego dokumentu) Koordynator załącza propozycje dalszych działań następnych.

2. Jeżeli przepisy odrębne nie wymagają innego trybu, to:

- 1) protokół (*odpowiedni dokument*) jest przedkładany, za pośrednictwem Koordynatora, na ręce Wójta Gminy Kluki w celu zatwierdzenia,
- 2) Wójt Gminy Kluki może zwrócić protokół (*odpowiedni dokument*) w celu przeprowadzenia dodatkowych czynności, nie może jednak samodzielnie ingerować w jego treść,
- 3) Wójt Gminy Kluki zatwierdza protokół (*odpowiedni dokument*) i określa dalsze działania następne, jeżeli postępowanie wyjaśniające stwierdziło naruszenie prawa lub wskazało na ryzyko występowania naruszeń prawa.

3. Zatwierdzenie protokołu (*odpowiedniego dokumentu*) kończy postępowanie wyjaśniające.

4. Wójt Gminy Kluki może określić dodatkowe dalsze działania następne także później.

§ 9.1. Z ustawowej ochrony przed działaniami odwetowymi za dokonanie zgłoszenia, a także próbami i groźbami takich działań, korzysta:

- 1) sygnalista,
- 2) osoby pomagające mu w dokonaniu zgłoszenia,
- 3) osoby powiązane z sygnalistą,

2. Niniejszą procedurą wprowadza się dodatkowo wewnętrzną ochronę przed działaniami odwetowymi, a także próbami i groźbami takich działań w stosunku do osób wykonujących czynności przewidziane procedurą, a mianowicie:

- 1) pracowników przyjmujących zgłoszenia i prowadzących rejestr zgłoszeń,
- 2) osób prowadzących postępowanie wyjaśniające.

3. W przypadku gdy osoba wymieniona w ust. 1 lub 2 ustawy spotyka się z działaniami, które odczytuje jako działania odwetowe, groźby lub próby takich działań, informuje o sprawie Koordynatora, który wyjaśnia sprawę i podejmuje stosowne kroki.

§ 10. 1. Koordynator prowadzi działania informacyjne związane ze stosowaniem ustawy i procedury. W szczególności opracowuje informację na temat zgłoszeń zewnętrznych, o której mowa w art. 48 ustawy.

2. Koordynator przygotowuje projekty sprawozdań, o których mowa w art. 47 ustawy.
3. Koordynator dokonuje przeglądów procedur, o których mowa w art. 49 ustawy.
4. Koordynator prowadzi rejestr zgłoszeń zewnętrznych.

§ 11. Wprowadza się obowiązujące wzory dokumentów stosowanych w trakcie realizacji niniejszej procedury:

- 1) Formularz zgłoszenia zewnętrznego w Urzędzie Gminy w Klukach stanowiący Załącznik nr 1 do Procedury;
- 2) Protokół przyjęcia ustnego zgłoszenia od sygnalisty stanowiący Załącznik nr 2 do Procedury;
- 3) Wzór informacji zwrotnej do sygnalisty (zgłoszenie zewnętrzne) stanowiący Załącznik nr 3 do Procedury;
- 4) Wzór potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego lub przekazania sygnaliście innej informacji stanowiący Załącznik nr 4 do Procedury.

§ 12. 1. Niniejsza procedura obowiązuje od dnia 25 grudnia 2024 r.

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą stosuje się przepisy ustawy.
3. Zmiany niniejszej procedury dokonuje się w tym samym trybie jak jej wprowadzenie.


Wójt Gminy Kluki
mgr Grzegorz Gryczka

Sekretarz Gminy Kluki

mgr Dariusz Matusiewicz

Klauzula informacyjna w związku z przetwarzaniem danych osobowych w celu przyjęcia zgłoszenia oraz przeprowadzania postępowania wyjaśniającego na gruncie ustawy o ochronie sygnalistów

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Wójt Gminy Kluki z siedzibą w Klukach (97-415), Kluki 88 adres e-mail: sekretariat@kluki.pl, tel. 44 631-50-35.
2. 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: iod@kluki.pl
3. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane w celu przyjęcia zgłoszenia oraz przeprowadzania postępowania wyjaśniającego na podstawie obowiązku prawnego, jakiemu podlega Administrator na podstawie ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U.2024.928).
4. **Ochrona tożsamości sygnalisty** Pana/Pani dane osobowe, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom (tzn. osobom spoza zespołu odpowiedzialnego za przyjmowanie zgłoszeń oraz prowadzenie postępowania w zgłoszonej sprawie), chyba że za Pana/Pani wyrażną zgodą.
5. **Szczególne przypadki, gdy może dojść do ujawnienia Pana/ Pani danych osobowych.** Do ujawnienia Pana/Pani danych osobowych może dojść, gdy takie działanie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie. Przed dokonaniem takiego ujawnienia, właściwy organ publiczny lub właściwy sąd powiadomi Pana/Panią, przesyłając w postaci papierowej lub elektronicznej wyjaśnienie powodów ujawnienia danych osobowych. Powiadomienie nie jest przekazywane, jeżeli może zagrozić postępowaniu wyjaśniającemu lub postępowaniu przygotowawczemu, lub sądowemu.
6. Administrator zapewnia poufność Pana/Pani 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.
7. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następnych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie lub zakończono działania następne, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
8. Posiada Pan/Pani prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, a także ich sprostowania (poprawiania). Przysługuje Panu/Pani 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.

9. Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi na realizowane przez Administratora przetwarzanie do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (uodo.gov.pl).



Wójt Gminy Kluki

mgr Grzegorz Gryczka

Sekretarz Gminy Kluki



mgr Dariusz Matusiewicz

FORMULARZ ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNEGO W URZĘDZIE GMINY W KLUKACH

INFORMACJA	Formularz służy zgłaszaniu naruszeń prawa w Urzędzie Gminy w Klukach. Zasady postępowania ze zgłoszeniem, zasady komunikacji z sygnalistą, które objęte są zasadą poufności, określone są w Procedurze przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych naruszeń prawa, podejmowania działań następczych, ochrony sygnalistów w Urzędzie Gminy w Klukach.	
INSTRUKCJA	1. Wypełnij formularz zgodnie z informacjami poniżej.	
	2. Zgłoszenie może dotyczyć działania lub zaniechania niezgodnego z prawem lub mającego na celu obejście prawa.	
	3. O naruszeniu prawa powinieneś dowiedzieć się w kontekście związanym z pracą (są to przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy (na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego lub pełnienia funkcji) w podmiocie prawnym lub na rzecz podmiotu prawnego.	
	4. Dokonujesz zgłoszenia, gdyż istnieje możliwość doświadczenia przez Ciebie działań odwetowych.	
PRZEDMIOT ZGŁOSZENIA		Zaznacz "X" jakiego zgłoszenia dokonujesz.
	1. Korupcja.	
	2. Zamówienia publiczne.	

	3. Usługi, produkty i rynki finansowe.	
	4. Przeciwdziałanie praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu.	
	5. Bezpieczeństwo produktów i ich zgodność z wymogami.	
	6. Bezpieczeństwo transportu.	
	7. Ochrona środowiska.	
	8. Ochrona radiologiczna i bezpieczeństwo jądrowe.	
	9. Bezpieczeństwo żywności i pasz.	
	10. Zdrowie i dobrostan zwierząt.	
	11. Zdrowie publiczne.	
	12. Ochrona konsumentów.	
	13. Ochrona prywatności i danych osobowych.	
	14. Bezpieczeństwo sieci i systemów teleinformatycznych.	
	15. Interesy finansowe Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostek samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej.	
	16. Rynek wewnętrzny Unii Europejskiej, w tym publicznoprawne zasady konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych.	
	17. Konstytucyjne wolności i prawa człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-16.	
OSOBA SKŁADAJĄCA ZGŁOSZENIE	1. Imię i nazwisko.	
	2. Dane kontaktowe (np. e-mail, numer tel.).	
	3. Wykazanie powiązania z podmiotem (np. pracownik, zleceniobiorca, kandydat do pracy itp.).	
OSOBA, KTÓREJ DOTYCZY ZGŁOSZENIE	1. Imię i nazwisko.	
	2. Zajmowane w podmiocie stanowisko służbowe.	

	1. Jakie naruszenie/naruszenia prawa zgłaszasz?	
TREŚĆ ZGŁOSZENIA	2. Na czym polegało/polegały naruszenie/naruszenia prawa?	
	3. Kiedy naruszenie/naruszenia prawa miały miejsce?	
	4. Gdzie naruszenie/naruszenia prawa miały miejsce?	
	5. Kto był świadkiem naruszenia/naruszeń prawa?	
	6. W jaki sposób doszło do naruszenia/naruszeń prawa?	

	7. Co chciałbyś/chciałabyś dodać w sprawie zgłoszenia?	
DOWODY	1. Jakie dowody zgłaszasz (załączasz do zgłoszenia)? Wymień i załącz wszystkie. 2. Jakich świadków zgłaszasz? Wymień i wskaż (jeżeli to możliwe) dane do kontaktu.	
	Czy zgłaszałeś to naruszenie/naruszenia prawa wcześniej? Jeśli tak, to kiedy, komu i w jakiej formie? Czy otrzymałeś odpowiedź na zgłoszenie? Jeżeli otrzymałeś odpowiedź na zgłoszenie, jaka ona była?	
DODATKOWE INFORMACJE		

Sekretarz Gminy Kluki

 mgr Dariusz Matusiewicz

Wójt Gminy Kluki

 mgr Grzegorz Gryczka

(pieczęć urzędu)

....., dnia
(miejscowość)

Protokół przyjęcia ustnego zgłoszenia od sygnalisty

- ☐ - **Protokół rozmowy** z przekazanego zgłoszenia za pośrednictwem nienagrywanej linii telefonicznej.
- ☐ - **Protokół spotkania** z przekazanego zgłoszenia na wniosek sygnalisty podczas bezpośredniego spotkania, zorganizowanego w terminie 14 dni od otrzymania takiego wniosku o taką formę zgłoszenia.

(imię i nazwisko przyjmującego; stanowisko służbowe)

(jednostka organizacyjna)

działając na mocy art. 26 ust. 4 i ust. 6 pkt 2 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów przyjął/przyjęła zgłoszenie ustne od Pani (Pana)

(imię i nazwisko)

zam. w

(dane kontaktowe)

w czasie rozmowy/spotkania (niewłaściwe skreślić) sygnalista przekazał następujące informacje:

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

(podpis przyjmującego)

(podpis sygnalisty) *

*Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania przez jego podpisanie.

Sekretarz Gminy Kluki

mgr Dariusz Matusiewicz

Wójt Gminy Kluki
mgr Grzegorz Gryczka

Wzór informacji zwrotnej do sygnalisty (zgłoszenie zewnętrzne).

Znak sprawy:.....

.....

Dane podmiotu publicznego

.....

Dane sygnalisty i adres do kontaktu

Dotyczy zgłoszenia z dnia:.....

Szanowna Pani/Szanowny Panie

Na podstawie art. 34 ust. 1 pkt 6 ustawy o ochronie sygnalistów przekazuję informację zwrotną na temat podjętych i planowanych działań następczych i powodów takich działań.

Wyniki postępowania

wyjaśniającego:.....

Podjęte dalsze działania

następcze:.....

Planowane dalsze działania

następcze:.....

.....

Podpis

Sekretarz Gminy Kluki


mgr Dariusz Matusiewicz


Wójt Gminy Kluki

mgr Grzegorz Gryczka

**Wzór potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego lub przekazania
sygnaliście innej informacji.**

Znak sprawy:.....

.....

Dane podmiotu publicznego

.....

Dane sygnalisty i adres do kontaktu

Dotyczy zgłoszenia z dnia:.....

Szanowna Pani/Szanowny Panie

(należy wybrać właściwe wersje: A, B, C lub D)

Działając na podstawie art.34 ust.1 pkt 1 oraz

- A. Art. 37 ustawy o ochronie sygnalistów,
- B. Art. 32 ust. 3 w zw. z art. 34 ust. 2 ustawy o ochronie sygnalistów,
- C. Art. 32 ust. 5 i 6 w zw. z art. 34 ust. 2 ustawy o ochronie sygnalistów,
- D. Art. 40 ust. 2 ustawy o ochronie sygnalistów

uprzejmie informuję, że zgłoszenia naruszenia prawa, które zostało przekazane przez
Panią/Pana za pomocą *(wykorzystany kanał komunikacji)* w dniu, a które
wpłynęło do
(nazwa organu publicznego) w dniu, zostało poddane wstępnej
weryfikacji.

Wstępna weryfikacja wykazała, że zgłoszenie:

(należy wybrać właściwą formułę)

- A. Spełnia wymagania ustawy o ochronie sygnalistów dotyczące zgłoszeń zewnętrznych i w związku z tym zostało przyjęte do rozpatrzenia. (można podać dodatkowo numer, pod którym zgłoszenie zostało zarejestrowane w rejestrze zgłoszeń).
- B. Spełnia wymagania ustawy o ochronie sygnalistów dotyczące zgłoszeń zewnętrznych, jednak właściwym do jego rozpatrzenia będzie(nazwa innego organu publicznego). Pani/Pana zgłoszenie zostało przekazane do tego organu dnia(można uzupełnić o inne informacje)
- C. Nie spełnia wymagań ustawy o ochronie sygnalistów dotyczących zgłoszeń zewnętrznych, ze względu na (należy podać przyczyny) (można uzupełnić o informacje o trybie odrębnym).

Jednocześnie informuję, że sprawa będąca przedmiotem zgłoszenia może zostać rozpatrzona w trybie odrębnym, na podstawie przepisów przez

Pouczenie: niniejsza informacja nie wpływa w szczególności na dopuszczalność wniesienia środka prawnego w trybie odrębnym, na bieg terminów ani na treść rozstrzygnięcia lub sposób zakończenia postępowania.

- D. Dotyczy sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia z dnia i nie zawiera istotnych nowych informacji na temat naruszeń prawa w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem zewnętrznym.

W związku z tym nie zostaną podjęte działania następcze.

Kolejne ponowienie zgłoszenia bez wskazania istotnych nowych informacji na temat naruszeń prawa nie będzie wymagać poinformowania o pozostawieniu zgłoszenia bez rozpatrzenia.

Pouczenie (dotyczy wszystkich opcji): Na podjęte czynności nie przysługują środki odwoławcze ani skarga do sądu administracyjnego.

.....
Podpis

Sekretarz Gminy Kluki


mgr Dariusz Matusiewicz

Wójt Gminy Kluki


mgr Grzegorz Gryczka