



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

Wrocław, dnia 31 grudnia 2024 r.

Poz. 6657

UCHWAŁA NR IX/77/2024 RADY GMINY LUBIN

z dnia 17 grudnia 2024 r.

w sprawie procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych o naruszeniach prawa.

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 ze zm.) w zw. z art. 33 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928) uchwala się, co następuje:

§ 1. Ustala się procedurę przyjmowania przez Radę Gminy Lubin zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następnych w treści stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Lubin.

§ 3. Uchwała podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego i wchodzi w życie z dniem 25 grudnia 2024 roku.

Przewodniczący Rady Gminy:
Norbert Grabowski

Załącznik do uchwały Nr IX/77/2024
Rady Gminy Lubin
z dnia 17 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.

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. Zgodnie z podjętymi ustaleniami, nie przyjmuje się anonimowych zgłoszeń naruszeń prawa – zgłoszenie takie nie będzie rozpatrywane przez Komisję.

Definicje

§ 2. Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

- 1) **Radzie**, rozumie się przez to Radę Gminy Lubin;
- 2) **Wójcie**, rozumie się przez to Wójta Gminy Lubin;
- 3) **Urzędzie**, rozumie się przez to Urząd Gminy Lubin z siedzibą przy Księcia Ludwika I 3, 59-300 Lubin;
- 4) **Procedurze** rozumie się przez to niniejszą Procedurę przyjmowania zewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa oraz podejmowania działań następczych;
- 5) **Komisji** rozumie się przez to Komisję powołaną spośród pracowników Urzędu i upoważnioną na mocy odrębnej uchwały Rady;
- 6) **Przyjmującym**, rozumie się przez to osobę powołaną i upoważnioną na mocy uchwały Rady;
- 7) **Rejestrze** rozumie się przez to rejestr prowadzony w związku z dokonywanymi zgłoszeniami zewnętrznymi.

Zakres

§ 3. 1. Sygnalistą jest osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym:

- 1) pracownik;
- 2) pracownik tymczasowy;
- 3) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
- 4) przedsiębiorca;
- 5) prokurent;
- 6) akcjonariusz lub wspólnik;
- 7) członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej;
- 8) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
- 9) stażysta;
- 10) wolontariusz;
- 11) praktykant;

- 12) funkcjonariusz w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 18 lutego 1994 r. o zaopatrzeniu emerytalnym funkcjonariuszy Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Straży Granicznej, Straży Marszałkowskiej, Służby Ochrony Państwa, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Celno-Skarbowej i Służby Więziennej oraz ich rodzin (Dz. U. z 2023 r. poz. 1280, 1429 i 1834);
- 13) żołnierz w rozumieniu art. 2 pkt 39 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz. U. z 2024 r. poz. 248 i 834).

2. Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące:

- 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.

Sposób przekazywania zgłoszeń

§ 4. 1. Zgłaszający może dokonać zgłoszenia nieprawidłowości Radzie w następujący sposób:

- 1) elektronicznie za pośrednictwem adresu e-mail: sygnalistarada@ug.lubin.pl, tytuł maila **Rada zgłoszenie zewnętrzne**;
- 2) pisemnie za pośrednictwem poczty tradycyjnej na adres Urzędu, w zamkniętej kopercie z napisem „Rada 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.

2. Za zgodą Zgłaszającego, zgłoszenie ustne będzie dokumentowane w formie:

- 1) nagrania rozmowy umożliwiającej jej wyszukanie, lub
- 2) protokołu rozmowy, odtwarzającego dokładny jej przebieg.

3. W przypadku udokumentowania ustnego zgłoszenia w formie protokołu, Zgłaszający ma prawo sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu rozmowy przez jego podpisanie.

4. 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.

5. 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.

6. Przyjmujący przekazuje zgłoszenie Komisji celem jego dalszego procedowania.

Sygnalista

§ 5. 1. Status Sygnalisty uzyskuje każdy Zgłaszający, od chwili dokonania zgłoszenia.

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. Sygnalista podlega ochronie określonej w przepisach rozdziału 2 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928).

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.

Rozpatrywanie zgłoszenia

§ 6. 1. Rada upoważnia spośród pracowników urzędu obsługującego ten organ zwanych dalej Komisją osoby uprawnione do:

- 1) przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych, dokonywania ich wstępnej weryfikacji, podejmowania działań następnych oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych;
- 2) 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;
- 3) przekazywania zainteresowanym osobom informacji na temat procedury zgłoszeń zewnętrznych.

2. Komisja po otrzymaniu zgłoszenia zewnętrznego dokonuje jego wstępnej weryfikacji, polegającej na ustaleniu, czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa w dziedzinie należącej do działania Rady, a jeżeli nie należy, na ustaleniu organu publicznego właściwego do podjęcia działań następnych.

3. 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.

4. W uzasadnionych przypadkach w celu przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego Rada może przekazać zgłoszenie zewnętrzne:

- 1) jednostkom organizacyjnym podległym lub nadzorowanym;
- 2) innej jednostce organizacyjnej, której powierzono zadania w drodze porozumienia.

5. Postępowanie wyjaśniające prowadzone jest w uczciwy i bezstronny sposób.

6. 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.

7. Jeżeli zgłoszenie pozwala na przeprowadzenie weryfikacji jego zasadności, a ponadto według opisu zgłoszenia zachodzi prawdopodobieństwo wystąpienia nieprawidłowości, następuje wszczęcie postępowania wyjaśniającego.

8. 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.

9. 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.

10. 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.

11. Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego Komisja ocenia zasadność zgłoszenia. W przypadku zgłoszenia zasadnego, Komisja informuje Radę o podjętych 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.

12. W przypadku negatywnej weryfikacji zgłoszenia, Komisja przekazuje niezwłocznie Sygnaliście informacje o wynikach przeprowadzonej weryfikacji.

13. W przypadku gdy zgłoszenie zewnętrzne dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie nienależącej do zakresu działania Rady, zostanie ono przekazane 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.

14. 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 odstąpieniu. W razie kolejnego zgłoszenia – pozostawione ono zostanie bez rozpoznania oraz bez informacji zwrotnej.

15. Członkiem Komisji nie może być osoba, której dotyczy zgłoszenie, osoba będąca bezpośrednim przełożonym Sygnalisty, którego dotyczy zgłoszenie, ani osoba bezpośrednio podlegająca Sygnaliście.

16. 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.

17. 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.

18. 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.

19. Komisja powiadamia Radę o wynikach przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego.

Rejestr zgłoszeń

§ 7. 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 zewnętrznych obejmuje:

- 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. Dane osobowe oraz pozostałe informacje zawarte w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

Sprawozdawczość

§ 8. 1. Za każdy rok kalendarzowy sporządza się sprawozdanie zawierające dane statystyczne dotyczące zgłoszeń zewnętrznych, obejmujące:

- 1) liczbę przyjętych zgłoszeń zewnętrznych;
- 2) liczbę postępowań wyjaśniających i postępowań wszczętych w wyniku przyjętych zgłoszeń zewnętrznych oraz informacje na temat wyniku tych postępowań;
- 3) szacunkową szkodę majątkową, jeżeli została stwierdzona, oraz kwoty odzyskane w wyniku postępowań dotyczących naruszeń prawa będących przedmiotem zgłoszenia zewnętrznego - o ile organ publiczny posiada te dane.

2. Dane statystyczne, o których mowa w ust. 1, nie obejmują danych osobowych ani informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.

3. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1, organ publiczny przekazuje Rzecznikowi Praw Obywatelskich w terminie do dnia 31 marca roku następującego po roku, za jaki sprawozdanie jest sporządzane

Postanowienia końcowe

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

Wzór zgłoszenia nieprawidłowości

Uwaga:

Niniejszy formularz służy zgłoszeniu nieprawidłowości do Rady Gminy Lubin. Podane w zgłoszeniu **informacje są objęte poufnością na zasadach** określonych w Procedurze dokonywania zewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa oraz podejmowania działań następnych.

Instrukcja wypełniania formularza.

Formularz należy uzupełnić czytelnie i opatrzyć własnoręcznym podpisem. Przyjmowaniem zgłoszeń zajmuje się pracownik powołany i upoważniony na mocy uchwały Rady – zgodnie z § 4 ust. 1 pkt 3 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: sygnalistarada@ug.lubin.pl, tytuł maila - Rada 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/adres zamieszkania *:

Informacja dotycząca zgłaszającego

(przy właściwym należy postawić znak X)

- 1) pracownik:
- 2) pracownik tymczasowy:
- 3) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej:
- 4) przedsiębiorca:
- 5) prokurent:
- 6) akcjonariusz lub wspólnik:
- 7) członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej:
- 8) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy:
- 9) stażysta:
- 10) wolontariusz:
- 11) praktykant:
- 12) funkcjonariusz w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 18 lutego 1994 r. o zaopatrzeniu emerytalnym funkcjonariuszy Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Straży Granicznej, Straży Marszałkowskiej, Służby Ochrony Państwa, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Celno-Skarbowej i Służby Więziennej oraz ich rodzin (Dz. U. z 2023 r. poz. 1280, 1429 i 1834):
- 13) żołnierz w rozumieniu art. 2 pkt 39 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz. U. z 2024 r. poz. 248 i 834):

Obszar zgłaszanej nieprawidłowości:

.....
.....

Opis zgłaszanej nieprawidłowości:

(zgłaszana 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 została 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

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?

(przy właściwym należy postawić znak X)

TAK:

NIE:

Opis zgłoszenia (należy opisać szczegółowo czego dotyczyło zgłoszenie):

.....

.....

.....

Czy zgłaszającego wezwano do złożenia dodatkowych wyjaśnień?:

(przy właściwym należy postawić znak X)

TAK:

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 wysłuchanych świadków (o ile zostali wysłuchani):

.....
.....

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:

.....