

**UCHWAŁA NR XII/89/25**  
**RADY MIASTA BIELSK PODLASKI**

z dnia 24 stycznia 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.

Przewodniczący Rady

**Jarosław Borowski**

## **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 zgłoszenia.
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](mailto: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 zgłoszeniem.
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 zgłoszeniem.

## **§ 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 Zespół 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 zgłaszającą<sup>1</sup>)*

.....

**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:**

.....

---

<sup>1</sup> Brak podania danych kontaktowych uniemożliwia uzyskanie informacji zwrotnej

**4. Podmiot prawny, którego dotyczy zgłoszenie:**

.....

**2. Nieprawidłowości, które zgłaszasz, dotyczą obszarów: <sup>2</sup>**

- 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: .....

---

<sup>2</sup> 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 dnia .....roku 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 osoby<sup>1</sup>**

.....  
.....

**Treść zeznań świadków/innych osób:**

.....  
.....

---

<sup>1</sup> Niepotrzebne skreślić

**Inne zarządzenia Zespołu:**

.....  
.....

**Przytoczenie głównych tez ostatecznego rozstrzygnięcia Zespołu<sup>2</sup>**

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

**Wynik głosowania:<sup>3</sup>**

.....  
.....

**Protokół sporządzony przez:**

Imię i nazwisko: .....

Data: .....

**Podpisy Członków Zespołu:**

1. ....
2. ....
3. ....

---

<sup>2</sup> Jeśli dotyczy

<sup>3</sup> Należy podać imiona i nazwiska osób głosujących i sposób ich głosowania

**Załącznik Nr 3  
do Procedury przyjmowania  
zewnętrznych zgłoszeń naruszenia prawa  
i podejmowania działań następczych  
przez Radę Miasta Bielsk Podlaski**

**Rejestr zgłoszeń zewnętrznych do Rady Miasta Bielsk Podlaski**

Nr zgłoszenia (według formatu: numer/rok wpływu)	Data dokonania zgłoszenia	Dane osoby dokonującej zgłoszenia. Adres do kontaktu	Przedmiot naruszenia prawa	Dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie	Informacja o podjętych działaniach następczych	Informacja o wydaniu zaświadczenia, o którym mowa w art.38 ustawy	Informacje o niepodjęciu dalszych działań w przypadku wskazanym w art. 40 ust. 2 ustawy	Stwierdzona szacunkowa szkoda majątkowa oraz odzyskane kwoty	Data zakończenia sprawy