

	<p style="text-align: center;">Urząd Gminy Goleszów</p> <p>adres: ul. 1 Maja 5, 43-440 Goleszów telefon: 33 479 05 10 wew. 20 e-mail: sygnalista@goleszow.pl</p>
Karta Informacyjna	
Nazwa sprawy: Zgłaszanie naruszeń/ nieprawidłowości	
I. Podstawa Prawna	
<ul style="list-style-type: none"> • Zarządzenie nr 0050.187.2024 Wójta Gminy Goleszów z dnia 17 września 2024 r. w sprawie ustalenia wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych 	
II. Opis ogólny	
<ul style="list-style-type: none"> • Sygnalistą jest osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje o naruszeniu prawa uzyskane w kontekście związanym z pracą, w tym: <ol style="list-style-type: none"> 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) praktykant; 11) wolontariusz; 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 i ich rodzin; 13) żołnierz w rozumieniu art. 2 pkt 39 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny. 	
III. Wymagane dokumenty	
<ul style="list-style-type: none"> • w przypadku zgłoszenia w postaci papierowej lub elektronicznej należy wypełnić kartę zgłoszenia, która jest załącznikiem do karty informacyjnej oraz formularz zgłoszenia wewnętrznego (załącznik nr 1b) 	
IV. Opłaty	
<ul style="list-style-type: none"> • brak 	
V. Termin załatwienia sprawy	
<ul style="list-style-type: none"> • do trzech miesięcy 	
VI. Miejsce załatwienia sprawy	
<ul style="list-style-type: none"> • Urząd Gminy Goleszów ul. 1 Maja 5 43-440 Goleszów, I piętro sekretariat (pokój Sekretarza Gminy) 	

VII. Godziny pracy

- poniedziałek, wtorek, czwartek od godz. 7.00 - 15.00
- środa od godz. 7.00 - 17.00
- piątek od godz. 7.00 - 13.00

VIII. Jednostka odpowiedzialna

- Sekretarz Gminy Goleszów

IX. Uwagi

- Zgłoszenia wewnętrzne mogą być dokonywane ustnie lub pisemnie.
- Zgłoszenie wewnętrzne może być dokonane na wniosek sygnalisty podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania tego wniosku. W takim przypadku zgłoszenie jest dokumentowane w formie protokołu spotkania, odtwarzającego dokładny przebieg tego spotkania, przygotowanego przez pracownika, o którym mowa w § 4 ust. 4 pkt 3. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania poprzez jego podpisanie.
- Zgłoszenie wewnętrzne pisemne może być dokonane w postaci papierowej lub elektronicznej.
- Zgłoszenia wewnętrzne, mogą być zgłaszane poprzez dedykowane poufne kanały zgłoszeń funkcjonujące w Urzędzie tj.:
 - 1) za pomocą poczty elektronicznej na adres: sygnalista@goleszow.pl w zaszyfrowanym pliku,
 - 2) w formie listownej na adres: Urząd Gminy Goleszów ul. 1 Maja 5 43-440 Goleszów z dopiskiem na kopercie "Sekretarz Gminy Goleszów do rąk własnych- zgłoszenie nieprawidłowości",

Klauzula informacyjna

link: <https://goleszow.pl/media/upload/2024/09/27/klauzule-informacyjne-dotyczace-przetwarzania-danych-osobowych-sygnalisty-oraz-osoby-ktorej-dotyczy-zgloszenie-od-sygnalisty.pdf>

Karta zgłoszenia (załącznik do karty informacyjnej)

- 1) Imię i nazwisko, adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej. W przypadku podania tylko poczty elektronicznej wymagane jest podanie numer telefonu kontaktowego

.....
.....

- 2) Stanowisko lub funkcja (nie jest wymagane w przypadku zgłoszenia anonimowego)

.....
.....

- 3) Data oraz miejsce zaistnienia nieprawidłowości lub data i miejsce pozyskania informacji o nieprawidłowościach

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

- 4) Opis sytuacji lub okoliczności, które doprowadziły lub mogą doprowadzić do wystąpienia nieprawidłowości

.....

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

5) Wskazanie osoby, której dotyczy zgłoszenie

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

6) Wskazanie ewentualnych świadków

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

...

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

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

.....
data i czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenia