

Biuletyn Informacji Publicznej Gmina Nowa Ruda

Adres artykułu: <https://sbip2.test.lo.pl/artukul/zglaszanie-nieprawidlowosci-zglaszanie-wewnetrzne>

Zgłaszanie nieprawidłowości - zgłaszanie wewnętrzne

Procedura przyjmowania zgłoszeń o nieprawidłowościach

Celem procedury jest umożliwienie zgłoszenia - również w sposób anonimowy - nieprawidłowości, naruszających lub mogących naruszać w Urzędzie Gminy Nowa Ruda powszechnie obowiązujące przepisy prawa czy przepisy wewnętrzne; dotyczy to również działań/zaniedbań, które stanowią lub mogą stanowić działanie nielegalne lub naruszające standardy etyczne przyjęte w Urzędzie Gminy. Procedura nie ma zastosowania do działań o charakterze mobbingu, do których stosuje się odrębne przepisy wewnętrzne.

Po pozytywnym zweryfikowaniu zgłoszenia (co polega przede wszystkim na wstępnej ocenie, czy osoba zgłaszająca nie działa w złej wierze) osobie zgłaszającej nadawany jest status sygnalisty i rozpoczyna się postępowanie wyjaśniające. Sygnaliście przysługuje ochrona wynikająca z przepisów prawa, polegająca m.in. na zakazie dyskryminacji, szykanowania, nieujawnianiu danych w żadnym z dokumentów związanych z postępowaniem i nieujawnianiu danych na wniosek stron lub uczestników postępowania.

Wymagane dokumenty:

Nieprawidłowość można opisać samodzielnie, wysyłając maila poprzez dedykowaną skrzynkę mailową (sygnalista@gmina.nowaruda.pl); opisując sprawę podczas rozmowy z Sekretarzem Gminy lub skorzystać z załączonego formularza.

[FORMULARZ ZGŁOSZENIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI.pdf](#)

[FORMULARZ ZGŁOSZENIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI.odt](#)

Zgłoszenie o nieprawidłowości powinno zawierać jasne i wyczerpujące wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia oraz powinno zawierać przynajmniej następujące informacje:

- 1.1. datę oraz miejsce zaistnienia nieprawidłowości lub datę i miejsce pozyskania informacji o nieprawidłowości,
- 1.2. opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia nieprawidłowości,
- 1.3. wskazanie podmiotu, którego dotyczy zgłoszenie nieprawidłowości,
- 1.4. wskazanie ewentualnych świadków nieprawidłowości,
- 1.5. wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania nieprawidłowości.

Opłaty skarbowe:

Przyjęcie i rozpatrzenie zgłoszenia nie podlega ww opłatom.

Termin i sposób załatwienia:

Rozpatrzenie zgłoszenia o nieprawidłowości następuje bez zbędnej zwłoki, w okresie nie dłuższym niż 30 dni od daty wszczęcia postępowania wyjaśniającego pod warunkiem możliwości zebrania w tym czasie przez podmiot rozpatrujący niezbędnych dokumentów i dowodów.

W szczególnie skomplikowanych przypadkach rozpatrzenie zgłoszenia o nieprawidłowości może nastąpić w terminie nie dłuższym niż 90 dni od daty wszczęcia postępowania wyjaśniającego.

Osoba odpowiedzialna za zgłoszenie (Sekretarz Gminy) ma obowiązek poinformować Sygnalistę o sposobie rozwiązania sprawy w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia otrzymania zgłoszenia.

Informacji w sprawach udziela:

Maria Wojcińska - Sekretarz Gminy

maria.wojcinska@gmina.nowaruda.pl

ul. Niepodległości 2

Pokój nr 15

tel. 74 872 0902

Podstawa prawna:

Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii.

Ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.

Miejsce złożenia dokumentów :

Zgłoszenia o nieprawidłowości mogą być przekazywane za pomocą:

1.1. dedykowanej skrzynki mailowej: sygnalista@gmina.nowaruda.pl,

1.2. poprzez wypełnienie formularza zgłoszenia nieprawidłowości dostępnego na stronie BIP Urzędu Gminy i przekazanie go drogą pocztową na adres Urzędu lub złożenie w Biurze Obsługi Mieszkańca (uwaga, kopertę należy opisać wyraźnie słowami SYGNALISTA-ZGŁOSZENIE),

1.3. osobiście lub telefonicznie u Sekretarza Gminy.

Tryb odwoławczy:

Postępowanie w sprawie zgłoszonej nieprawidłowości jest postępowaniem jednoinstancyjnym. Nie przewidziano w tym postępowaniu żadnych środków odwoławczych.

Załączniki:

[FORMULARZ ZGŁOSZENIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI.odt](#) . Plik w formacie: doc

label_file_format doc 9.68 kB

Opublikował w BIP :	Aneta Witkowska
Data opublikowania:	31.01.2022 13:48
Liczba pobrań:	169

[zarządzenie nr 371/24](#) . Plik w formacie: pdf . Rozmiar pliku: 119 kB

label_file_format pdf 119 kB

Podmiot udostępniający:	Aneta Witkowska
Wytworzył:	Maria Wojcińska
Data wytworzenia:	12.09.2025
Opublikował w BIP :	Aneta Witkowska
Data opublikowania:	12.09.2025 13:36
Liczba pobrań:	65

Metryczka

Wytworzył:	Maria Wojcińska
Data wytworzenia:	31.01.2022
Opublikował w BIP:	Aneta Witkowska
Data opublikowania:	31.01.2022 13:42
Ostatnio zaktualizował:	Aneta Witkowska

Data ostatniej aktualizacji:	12.09.2025 13:36
Liczba wyświetleń:	32