

Zarządzenie Nr 150/2021
WÓJTA GMINY CZŁUCHÓW
z dnia 31 grudnia 2021r.

w sprawie wprowadzenia procedury przyjmowania zgłoszeń od sygnalisty, działań następczych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U z 2021 r. poz. 1372 ze zm.) oraz dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii, zwanej dyrektywą 2019/1937 (Dz.U.U.E.L.2019.305.17 z dnia 2019.11.26) zarządzam co następuje:

§1. Wprowadzam procedurę przyjmowania zgłoszeń od sygnalisty, działań następczych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2.1. Powołuję pełnomocnika oraz osobę zastępującą pełnomocnika w celu bieżącej obsługi spraw związanych ze zgłoszeniami o nieprawidłowościach od sygnalisty.

2.2. Na pełnomocnika wyznaczam pracownika zatrudnionego na stanowisku obsługi Rady Gminy.

2.3 Na osobę zastępującą pełnomocnika wyznaczam pracownika zatrudnionego na stanowisku Kadr i BHP.

§3. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Człuchów.

§4.1. Zarządzenie podaje się do wiadomości pracowników poprzez wyłożenie w pokoju nr 14 na stanowisku ds. kadr i BHP oraz publikuje się w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Człuchów.

4.2. Zobowiązuje się wszystkich pracowników do zapoznania się z treścią procedury, a nowy pracownik zobowiązany jest zapoznać się z treścią procedury przed dopuszczeniem do pracy

§5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT
Paweł Gibczyński

Procedura przyjmowania zgłoszeń od sygnalisty, działań następczych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń

§1. Cel procedury

1. Procedura określa sposób przyjmowania w Urzędzie Gminy Człuchów, zwanym w dalszej części procedury Urzędem, zgłoszeń sygnalizacyjnych i podejmowania działań następczych.
2. Zgłoszeniami sygnalizacyjnymi, rozpatrywanymi w ramach niniejszej procedury, są zgłoszenia dotyczące przypadków lub podejrzeń występowania w jednostce następujących naruszeń:
 - a) korupcji,
 - b) konfliktu interesów,
 - c) nadużyć,
 - d) łamania przepisów prawa,
 - e) łamania zasad etycznych do których przestrzegania są zobowiązani pracownicy jednostki,
 - f) zмовы przetargowej.
3. Zgłoszenia sygnalizacyjne przedkładane są przez aktualnych i byłych pracowników i zleceniobiorców jednostki oraz strony trzecie, na które jednostka ma wpływ swoimi działaniami (np. zewnętrzni klienci, wykonawcy i ich pracownicy) itp.
4. Procedura obejmuje rozpatrywanie zgłoszeń podpisanych oraz zgłoszeń anonimowych.
5. Niniejsza procedura ustalona została po zaopiniowaniu przez przedstawicieli pracowników, powołanych Zarządzeniem Nr 136/2021 Wójta Gminy Człuchów z dnia 7 grudnia 2021r. Każdy z Pracowników zobowiązany jest do zapoznania się z treścią procedury, a nowy pracownik zobowiązany jest zapoznać się z treścią procedury przed dopuszczeniem do pracy. Oświadczenie pracownika stanowi załącznik Nr 1 do procedury.

§2. Rejestr zgłoszeń

1. Zgłoszenia dokonywane mogą być poprzez dedykowane poufne kanały zgłoszeń funkcjonujące w Urzędzie Gminy Człuchów, w szczególności:
 - a) za pomocą poczty elektronicznej na adres: sygnalista@ugczluchow.pl
 - b) w formie listownej na adres: ul. Szczecińska 33, 77-300 Człuchów z dopiskiem na kopercie; np. „zgłoszenie nieprawidłowości - do rąk własnych pełnomocnika”;
 - c) osobiście lub telefonicznie do pełnomocnika (nr tel. 598341001 wew. 36).
Pełnomocnik, do którego osobiście lub telefonicznie zgłoszono nieprawidłowość dokumentuje zgłoszenie w formie karty zgłoszenia. Wzór karty zgłoszenia stanowi załącznik Nr 2 do procedury.
2. Rejestr zgłoszeń sygnalizacyjnych prowadzony jest w formie papierowej i przechowywany jest w szafie panczernej i w sposób zapewniający poufność danych sygnalisty i osób, których dotyczy zgłoszenie. Wzór rejestru stanowi załączniku Nr 3 do procedury.
3. Dostęp do rejestru posiadają:

- a) pełnomocnik, pracownik zatrudniony na stanowisku obsługi Rady Gminy,
 - b) osoba zastępująca pełnomocnika, pracownik zatrudniony na stanowisku kadr i BHP.
4. Pełnomocnik lub osoba zastępująca pełnomocnika rejestruje w rejestrze wszystkie zgłoszenia wpływające wszystkimi kanałami sygnalizacyjnymi.
 5. Jeżeli zgłoszenie zawiera dane wrażliwe w rozumieniu art. 9 RODO, które nie zostały upublicznione przez osobę, której dotyczą, pełnomocnik lub osoba zastępująca pełnomocnika usuwa te dane przed wpisaniem treści zgłoszenia do rejestru.
 6. Zgłoszenie może mieć charakter:
 - a) jawny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia zgadza się na ujawnienie swojej tożsamości osobom zaangażowanym w wyjaśnienie zgłoszenia;
 - b) poufny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia nie zgadza się na ujawnienie swoich danych i dane podlegają utajnieniu;
 - c) anonimowy, gdy w żaden sposób nie można zidentyfikować osoby dokonującej zgłoszenia.
 7. Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:
 - a) dane osoby zgłaszającej, tj. imię, nazwisko, stanowisko lub funkcja, miejsce pracy (nie dotyczy anonimów);
 - b) datę i miejsce sporządzenia;
 - c) dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
 - d) opis nieprawidłowości oraz ich daty.
 8. Zgłoszenie dodatkowo może zostać udokumentowane zebranymi dowodami i wykazem świadków.
 9. Pełnomocnik lub osoba zastępująca pełnomocnika dokonuje oceny zgłoszenia w zakresie przedstawienia przez sygnalistę mocnych dowodów świadczących o uzasadnionym podejrzeniu popełnienia przestępstwa lub zmyślenia przetargowej oraz czy okoliczności sprawy uzasadniają natychmiastowe włączenie do wyjaśniania sprawy organów ścigania lub UOKiK.

§3. Ochrona tożsamości sygnalisty

1. W trakcie rejestracji zgłoszeń i działań następczych należy chronić tożsamość sygnalisty. W trakcie wykonywania zadań należy brać pod uwagę, że tożsamość sygnalisty (także dokonującego zgłoszenia anonimowego) może zostać czasami rozpoznana na podstawie informacji przekazanych przez sygnalistę w zgłoszeniu i podczas dalszej komunikacji, a także na podstawie sposobu prowadzonych czynności wyjaśniających. Dlatego:
 - a) tożsamość sygnalisty powinna znać jak najmniejsza liczba osób, tj. pełnomocnik lub osoba zastępująca pełnomocnika oraz członkowie zespołu przeprowadzającego postępowanie wyjaśniające, jeżeli ma to znaczenie dla skuteczności postępowania wyjaśniającego,
 - b) Wójt Gminy Człuchów może zostać o niej poinformowany jedynie, jeżeli jest to niezbędne dla przeciwdziałania działaniom odwetowym wobec sygnalisty,
2. Tożsamość sygnalisty może zostać ujawniona właściwym organom państwowym na ich żądanie oparte w przepisach prawa. Przykładowo, w przypadku zgłoszenia zawiadomienia do organów ścigania o uzasadnionym podejrzeniu popełnienia przestępstwa tożsamość sygnalisty może zostać ujawniona śledczym.

3. Ujawnienie tożsamości sygnalisty innym osobom jest możliwe jedynie za jego wyraźną, udokumentowaną zgodą.

Powyższe zasady odnoszą się także do osób pomagających dokonać zgłoszenia, jeżeli ich tożsamość jest znana osobom przyjmującym zgłoszenie.

§4. Ochrona osób, których dotyczy zgłoszenie

1. Zgłoszenie sygnalizacyjne może dotyczyć konkretnej osoby (osób) lub osób nieustalonych co do tożsamości. Podejrzenia odnośnie naruszeń mogą pojawić się także w trakcie czynności wyjaśniających.
2. Osoba, której dotyczy zgłoszenie ma prawo do ochrony swojego dobrego imienia oraz tożsamości przez cały okres czynności wyjaśniających, a jeżeli zarzuty się nie potwierdzą – także po jego zakończeniu. W związku z powyższym:
 - a) tożsamość osoby, której dotyczy zgłoszenie powinna znać jak najmniejsza liczba osób, tj. pełnomocnik lub osoba zastępująca pełnomocnika oraz członkowie zespołu przeprowadzającego postępowanie wyjaśniające, jeżeli ma to znaczenie dla skuteczności postępowania wyjaśniającego,
 - b) w przypadkach uzasadnionych ochroną interesu Urzędu lub skutecznością postępowania wyjaśniającego ich tożsamość może być ujawniona Wójtowi Gminy Człuchów,
 - c) zgłoszenie sygnalizacyjne (także anonimowe) oraz materiały z czynności wyjaśniających nie są udostępniane osobom nie będącym członkami zespołu przeprowadzającego postępowanie wyjaśniające, do czasu jego zakończenia,
 - d) jeżeli nie występuje konieczność natychmiastowego działania - sposób prowadzenia czynności, w szczególności odbierania wyjaśnień od tej osoby, powinien chronić jej tożsamość i dobre imię,
 - e) osoba ta ma prawo wypowiedzieć się na temat zebranych dowodów i przedstawić własne,
 - f) korzystając z prawa do obrony osoba ta ma prawo skorzystać z pomocy prawnej.

Powyższe zasady stosują się odpowiednio do osób, które nie zostały wymienione w zgłoszeniu, ale w stosunku do których nasunęły się podejrzenia naruszeń w trakcie dalszych czynności.

§5. Ocena właściwości zgłoszenia

1. Po wpłynięciu zgłoszenia pełnomocnik lub osoba zastępująca pełnomocnika sprawdza czy podlega ono rozpatrzeniu w ramach niniejszej procedury.
2. Jeżeli podlega ono rozpatrzeniu w ramach innej procedury np. skargowej, odwołaniowej przekazuje się je wg. właściwości.
3. W przypadku, gdyby zgłoszenie dotyczyło naruszeń popełnionych przez pełnomocnika, pełnomocnik przekazuje je do osoby zastępującej pełnomocnika, który podejmuje decyzję odnośnie dalszego trybu postępowania. W tym przypadku zespół przeprowadzający postępowanie wyjaśniające jest powoływany przez osobę zastępującą pełnomocnika, a pełnomocnik podlega wyłączeniu z czynności w tej sprawie.
4. Jeżeli zgłoszenie zawiera zbyt mało informacji, aby móc je prawidłowo zakwalifikować - pełnomocnik lub osoba zastępująca pełnomocnika prosi osobę dokonującą zgłoszenia o uzupełnienie przekazanych informacji.

§6. Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia

1. Bez zbędnej zwłoki, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od wpłynięcia zgłoszenia (lub uzupełnienia informacji pozwalających na jego zakwalifikowanie), pełnomocnik lub osoba zastępująca pełnomocnika:
 - a) informuje sygnalistę o przyjęciu zgłoszenia,
 - b) informuje sygnalistę o skierowaniu sprawy do rozpatrzenia w innym trybie (w przypadku zgłoszeń przekazanych wg. właściwości),
 - c) może poinformować sygnalistę o pozostawieniu zgłoszenia bez rozpatrzenia wraz z podaniem przyczyn.
2. W przypadku ponawiania zgłoszeń sygnalizacyjnych w sprawach, które zostały już wcześniej wyjaśnione, a zgłoszenie nie zawierają dodatkowych informacji – sygnalista może zostać poinformowany, że zgłoszenie zostało przyjęte, jednak zostanie pozostawione bez rozpatrzenia.

§7. Postępowanie przygotowawcze

1. Pełnomocnik dokonuje wstępnej analizy zgłoszenia. Na tym etapie pełnomocnik jest uprawniony do:
 - a) występowania do sygnalisty o przekazanie dodatkowych informacji i dokumentów,
 - b) żądania / dostępu do dokumentów i danych w Urzędzie.
2. Pełnomocnik dokonuje oceny zgłoszenia w zakresie informacji wymagających natychmiastowego działania w zakresie zapobieżenia niepowetowanej szkodzi dla interesu publicznego lub prywatnego albo w zakresie zabezpieczenia dowodów. Dotyczyć to może przykładowo informacji o możliwości dokonania nienależnej wypłaty podmiotowi zewnętrznemu, przygotowania do podpisania niekorzystnej umowy, szykan w stosunku do sygnalisty lub możliwości zniszczenia dowodów.
3. W przypadku występowania informacji wymagających natychmiastowego działania pełnomocnik lub osoba zastępująca pełnomocnika przekazuje je niezwłocznie Wójtowi Gminy Człuchów celem podjęcia określonych czynności
4. Jeżeli analiza danych i dokumentów jest wystarczająca do oceny stanu faktycznego pełnomocnik lub osoba zastępująca pełnomocnika przygotowuje i przekazuje Wójtowi Gminy Człuchów protokół ustaleń obejmujący ustalony stan faktyczny. W protokole proponuje dalszy sposób działania.

§8. Postępowanie wyjaśniające

1. Celem postępowania wyjaśniającego jest ustalenie stanu faktycznego.
2. Postępowanie jest prowadzone z uwzględnieniem ochrony tożsamości sygnalisty oraz ochrony praw osób, których dotyczy zgłoszenie.

A) Zespół wyjaśniający

1. Postępowanie wyjaśniające prowadzone jest przez zespół, składający się przynajmniej z trzech osób.
2. Skład zespołu prowadzącego postępowanie wyznacza pełnomocnik, który jednocześnie jest członkiem zespołu. W razie potrzeby do składu zespołu można powołać osoby nie będące pracownikami jednostki.

3. Członkiem zespołu nie może być:
 - a) sygnalista, który przekazał zgłoszenie, będące przedmiotem wyjaśniania,
 - b) osoba, której dotyczy zgłoszenie,
 - c) osoba, będąca bezpośrednim podwładnym lub przełożonym osoby, której dotyczy zgłoszenie,
 - d) osoba bliska w stosunku do osoby, której dotyczy zgłoszenie (w rozumieniu przepisów kodeksu karnego),
 - e) osoba wykonująca czynności lub załatwiająca sprawy, których prawidłowość będzie przedmiotem badania (może nim być osoba wykonująca czynności lub załatwiająca sprawy tego typu),
 - f) osoba, której udział w postępowaniu wzbudzałby uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności z innych przyczyn.
4. Udział w pracach zespołu jako jego członka osoby nie będącej pracownikiem jednostki wymaga zwarcia z nią umowy o poufności oraz o ochronie danych osobowych.

B) Uprawnienia zespołu

1. W trakcie prowadzenia postępowania wyjaśniającego członkowie zespołu mają prawo:
 - a) dostępu do dokumentów i danych będących w posiadaniu Urzędu i jednostek podległych,
 - b) uzyskiwania ustnych i pisemnych wyjaśnień,
 - c) dostępu do danych z monitoringu,
 - d) dostępu do pomieszczeń w celu dokonania wizji lokalnej lub przeszukania i zabezpieczenia dowodów,
 - e) korzystania z pomocy inspektora ochrony danych osobowych,
 - f) konsultowania uzyskanych informacji i danych z sygnalistą.
 - g) wykonywania innych czynności mających znaczenie dla prowadzenia postępowania wyjaśniającego.

C) Protokół

1. Z ustaleń poczynionych podczas postępowania wyjaśniającego zespół sporządza protokół i przedkłada go Wójtowi Gminy Człuchów.
2. Protokół zawiera opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ustalone nieprawidłowości i ich przyczyny, zakres i skutki oraz osoby za nie odpowiedzialne.
3. Protokół może obejmować w szczególności propozycje:
 - a) braku konieczności podejmowania dalszych działań (w wypadku nie potwierdzenia się zgłoszenia),
 - b) przeprowadzenia rozmowy, zwrócenia uwagi pracownikowi,
 - c) upomnienia pracownika, pozbawienie nagrody, premii itp.
 - d) zmian w wewnętrznych procedurach,
 - e) podjęcia działań cywilnoprawnych, dotyczących np. zawartych umów, naprawienia szkody, wypłacenia odszkodowania,
 - f) złożenia wniosku o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego / służbowego,
 - g) złożenia wniosku o wszczęcie postępowania ws. naruszenia dyscypliny finansów publicznych,
 - h) złożenia zawiadomienia do UOKiK,

- i) złożenia zawiadomienia o uzasadnionym podejrzeniu popełnienia przestępstwa (w przypadku zgromadzenia dowodów),
 - j) poinformowania właściwych służb (w przypadku zgromadzenia poszlak).
4. Wójt Gminy Człuchów określa rezultat z działań i osoby odpowiedzialne za ich realizację. Pełnomocnik monitoruje realizację tych działań oraz udziela pomocy osobom za nie odpowiedzialnym.

§9. Działania końcowe

1. Pełnomocnik informuje sygnalistę o poczynionych ustaleniach oraz o zatwierdzonych działaniach niezwłocznie po zatwierdzeniu przez Wójta Gminy Człuchów, nie później niż w ciągu 3 miesięcy od zgłoszenia.
2. W przypadku, jeżeli wyjaśnianie zgłoszenia trwa dłużej – sygnalista w terminie 3 miesięcy od zgłoszenia otrzymuje informację o postępach postępowania wyjaśniającego, a informację o jego wynikach – niezwłocznie po zatwierdzeniu działań przez Wójta Gminy Człuchów.
3. Poczynione ustalenia oraz planowane działania oraz ich realizacja są rejestrowane w rejestrze zgłoszeń.

§10. Zakaz działań odwetowych

1. Wprowadza się bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych wobec sygnalisty, który dokonał zgłoszenia, a także ujawnienia publicznego – zgodnie z ustawą o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa.
2. Podejmowanie jakichkolwiek działań o charakterze represyjnym, dyskryminacyjnym lub innego rodzaju niesprawiedliwe traktowanie wobec sygnalisty, będą traktowane jako naruszenie niniejszej procedury i mogą skutkować odpowiedzialnością porządkową lub rozwiązaniem umowy łączącej dokonującego działań odwetowych z Urzędem Gminy w Człuchowie.
3. Niedopuszczalnym w stosunku do sygnalisty jest w szczególności: odmowa nawiązania stosunku pracy, wypowiedzenie lub rozwiązanie stosunku pracy, niezawarcie umowy o pracę na czas określony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarcie umowy o pracę na czas nieokreślony, po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w sytuacji gdy pracownik miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa, obniżenie wynagrodzenia za pracę, wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu, pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą, przeniesienie pracownika na niższe stanowisko pracy, zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych, przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych, niekorzystną zmianę miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy, negatywną ocenę wyników pracy lub negatywną opinię o pracy, nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze, wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe, nieuzasadnione skierowanie na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile

przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie, działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego – chyba że Pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.

4. Za niekorzystne traktowanie z powodu dokonania Zgłoszenia lub ujawnienia publicznego uważa się także groźbę lub próbę zastosowania środka określonego w ust. powyżej, chyba że Pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.

§13. Dane osobowe

1. Zachowanie poufności ma na celu zagwarantowanie poczucia bezpieczeństwa sygnaliście oraz minimalizację ryzyka wystąpienia działań odwetowych lub represyjnych. Sygnalista, który dokonał zgłoszenia, a którego dane osobowe zostały w sposób nieuprawniony ujawnione, powinien niezwłocznie o zaistniałej sytuacji powiadomić zespół przeprowadzający postępowanie wyjaśniające. Zespół zobowiązany jest podjąć działania mające na celu ochronę sygnalisty.
2. Tożsamość sygnalisty, jak również wszystkie informacje umożliwiające jego identyfikację, nie będzie ujawniana podmiotom, których dotyczy zgłoszenie, osobom trzecim ani innym pracownikom i współpracownikom podmiotu. Tożsamość sygnalisty, jak również inne informacje umożliwiające jego identyfikację mogą zostać ujawnione jedynie wtedy, gdy takie ujawnienie jest koniecznym obowiązkiem wynikającym z powszechnie obowiązujących przepisów prawa w kontekście prowadzonych przez organy krajowe postępowań. Tożsamość podmiotów, których dotyczy zgłoszenie, podlega wymogom zachowania poufności w analogicznym zakresie, co tożsamość sygnalisty.

WOJT
Paweł Gibczyński

Załącznik Nr 1
do procedury przyjmowania zgłoszeń od sygnalisty,
działań następczych
oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń obowiązujący

Wzór oświadczenia pracownika o zapoznaniu się z procedurą przyjmowania zgłoszeń od sygnalisty, działań następczych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń

....., dnia

Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z procedurą przyjmowania zgłoszeń od sygnalisty, działań następczych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń

Oświadczam, że zapoznałem się / zapoznałam się z procedurą przyjmowania zgłoszeń od sygnalisty, działań następczych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń (zarządzenie ... nr) i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
(podpis pracownika)


WÓJT
Paweł Gibczyński

Karta zgłoszenia

1. Imię i nazwisko (nie wymagane w przypadku zgłoszenia anonimowego)

.....
Wnoszę o utajnienie moich danych osobowych: Tak Nie

2. Stanowisko lub funkcja (nie 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
(nie dotyczy zgłoszenia w formie anonimu)


WÓJT
Paweł Gibczyński

Załącznik Nr 3
do procedury przyjmowania zgłoszeń od sygnalisty,
działań następczych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń obowiązującej

REJESTR ZGŁOSZEŃ
W URZĘDZIE GMINY CZŁUCHÓW

Nr	Data wpływu zgłoszenia	Dane osoby dokonującej zgłoszenia /anonim	Wniosek o utajnienie danych	Przedmiot zgłoszenia	Komórka organizacyjna/ osoba/jednostka, której dotyczy zgłoszenie	Data potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia	Data przekazania informacji zwrotnej	Działania następcze	Załączniki do zgłoszenia/ uwagi

WOJEWÓDZKI
Paweł Gibczyński

