

## Formularz zgłoszenia zewnętrznego kierowanego do Zarządu Powiatu Mogileńskiego

### 1. PRZEDMIOT ZGŁOSZENIA (zaznacz właściwe stawiając znak „X” w pustej kolumnie)

Korupcja	
Zamówienia publiczne	
Usługi, produkty i rynki finansowe	
Przeciwdziałanie praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu	
Bezpieczeństwo produktów i ich zgodność z wymogami	
Bezpieczeństwo transportu	
Ochrona środowiska	
Ochrona radiologiczna i bezpieczeństwo jądrowe	
Bezpieczeństwo żywności i pasz	
Zdrowie i dobrostan zwierząt	
Zdrowie publiczne	
Ochrona konsumentów	
Ochrona prywatności i danych osobowych	
Bezpieczeństwo sieci i systemów teleinformatycznych	
Interesy finansowe Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej	
Rynek wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych	
Konstytucyjne wolności i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-16.	

### 2. OZNACZENIE SYGNALISTY (OSOBY DOKONUJĄCEJ ZGŁOSZENIA)

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(adres do kontaktu np. adres korespondencyjny, poczty elektronicznej (dobrowolny do podania, w przypadku jego niepodania organ nie będzie miał możliwości przekazywania informacji o podjętych działaniach, w tym informacji zwrotnej)

**STATUS SYGNALISTY** (zaznacz właściwe stawiając znak „X” w pustej kolumnie lub opisz swój status jako osoby zgłaszającej naruszenie w kontekście związanym z pracą)

pracownik	
były pracownik	
osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej	
osoba ubiegająca się o zatrudnienie	
przedsiębiorca	
członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej	
osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy	
stażysta	
wolontariusz	
praktykant	
inny (należy opisać kim jest osoba zgłaszająca i opisać kontekst związany z pracą)	

### **3. OSOBA KTÓREJ DOTYCZY ZGŁOSZENIE**

.....

(należy wskazać osobę która dopuściła się naruszenia prawa, np. jej imię i nazwisko, stanowisko służbowe lub funkcję, miejsce pracy)

### **4. NA CZYM POLEGAŁO NARUSZENIE**

Naruszenie polegało na .....

.....

.....

(należy wskazać jakie naruszenie/naruszenia są zgłaszane, opisać wszystkie okoliczności, które miały miejsce, w przypadku gdy jest prawdopodobne, iż do naruszenia dojdzie w przyszłości, należy opisać okoliczności i prawdopodobieństwo które wskazuje, iż do zdarzenia może dojść)

### **5. W JAKIM MIEJSCU DOSZŁO DO NARUSZENIA**

Naruszenie miało miejsce w .....

.....

.....

(należy podać miejsce, opisać sytuację)

### **6. KIEDY NARUSZENIE MIAŁO MIEJSCE**

Naruszenie miało miejsce w dniu.....

.....

.....

(należy wskazać datę, godzinę; nie dotyczy, jeżeli do naruszenia jeszcze nie doszło, lecz istnieje prawdopodobieństwo, że dojdzie).

### **7. WSKAZANIE DOWODÓW**

Wskazanie dowodów potwierdzających przedstawione zgłoszenia, w przypadku posiadania dowodów należy je załączyć

.....

.....

(należy wypełnić, jeżeli zgłaszający dysponuje takimi dowodami)

### **8. WSKAZANIE ŚWIADKÓW NARUSZENIA**

Wskazanie świadków naruszenia .....

.....  
.....  
(należy wypełnić, jeżeli sygnalista dysponuje informacjami co do świadków; wówczas należy podać imię nazwisko – dane kontaktowe świadka oraz miejsce pracy).

**9. DODATKOWE INFORMACJE**

Czy zgłaszałeś to naruszenie/te naruszenia prawa wcześniej?

.....  
Jeśli tak to kiedy, komu i w jakiej formie?

.....  
Czy otrzymałeś odpowiedź na zgłoszenie? Jeżeli otrzymałeś odpowiedź na zgłoszenie jaka ona była?

.....  
(data i podpis Sygnalisty)