

Karta Informacyjna

**Nazwa sprawy: Zgłaszanie naruszeń/ nieprawidłowości
w Urzędzie Gminy i Miasta w Grójcu**

I. Podstawa Prawna

- Zarządzenie nr WO.0050.175.2021 .Burmistrza Gminy i Miasta Grójec

II. Opis ogólny

Zgłaszającym podlegającym ochronie osób zgłaszających naruszenia jest osoba fizyczna, która dokonuje zgłoszenia w kontekście związanym z pracą w lub z Urzędem Gminy i Miasta w Grójcu tj:

1. pracownicy Urzędu
2. byli pracownicy Urzędu,
3. osoby ubiegające się o zatrudnienie w Urzędzie;
4. osoby realizujące usługi /zamówienia na rzecz Urzędu na podstawie innych umów cywilnoprawnych;
5. kontrahenci/przedsiębiorcy którzy świadczą lub świadczyli usługi/dostawy/roboty/zamówienia na rzecz Urzędu
6. radni Rady Miejskiej w Grójcu;
7. osoby świadczące pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy/podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
8. stażyści, praktykanci ;

III. Wymagane dokumenty

- w przypadku zgłoszenia w postaci papierowej lub elektronicznej Karta Zgłoszenia stanowiąca załącznik do Karty informacyjnej,

IV. Opłaty

- brak

V. Termin załatwienia sprawy

Wyniki przedstawiane są w terminie do 3 miesięcy. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony do 6 miesięcy, o czym zgłaszający zostanie poinformowany /nie dotyczy anonimowego zgłoszenia/

VI. Miejsce załatwienia sprawy

- Urząd Gminy i Miasta w Grójcu, ul. Józefa Piłsudskiego 47, 05-600 Grójec, parter, pokój nr 5.

VII. Godziny pracy

- godziny pracy Urzędu Gminy i Miasta w Grójcu od godz. 7.30 do 15.30.

VIII. osoba odpowiedzialna

- osobą odpowiedzialną za rozpatrzenie zgłoszenia jest wyznaczony pracownik Urzędu Gminy i Miasta w Grójcu Pani Katarzyna Szurgot, audytor wewnętrzny

IX. Uwagi

Formy zgłaszania nieprawidłowości/kanały zgłaszania:

- za pomocą poczty elektronicznej na adres: „sygnalista@grojecmiasto.pl” w zaszyfrowanym pliku. Szyfr do pliku należy przekazać pracownikowi osobiście lub telefonicznie. pod nr 48 664 30 91 wew.45,
- w formie listownej na adres: Urząd Gminy i Miasta w Grójcu ul. Józefa Piłsudskiego 47, 05-600 Grójec , z dopiskiem na kopercie, np. „zgłoszenie nieprawidłowości", „ Katarzyna Szurgot do rąk własnych", itp.,
- osobiście lub telefonicznie do pracownika wyznaczonego w urzędzie/jednostce osoby (nr tel.....). Pracownik, do którego osobiście lub telefonicznie zgłoszono nieprawidłowość dokumentuje zgłoszenie w formie karty zgłoszenia, protokołu, nagrania rozmowy,
- poprzez wrzucenie pisma do skrzynki na listy zamieszczonej przy drzwiach w pokoju nr. 5 Skrzynka opróżniana jest codziennie w godzinach: 12.00-13.00. Z czynności opróżnienia skrzynki sporządzany jest protokół,
- z wykorzystaniem wewnętrznej sieci intranet,

Klauzula informacyjna

w załączniku do niniejszej karty informacyjnej