

ZARZĄDZENIE NR 132/2024
BURMISTRZA ŁOCHOWA

z dnia 21 października 2024 r.

**w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Miejskim w Łochowie Regulaminu zgłoszeń wewnętrznych,
określającego procedurę zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych**

Na podstawie art. 24 i 25 ust. 1 pkt 1 i 3 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928) oraz art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465), zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się w Urzędzie Miejskim w Łochowie Regulamin zgłoszeń wewnętrznych określający procedurę zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych, w brzmieniu określonym w załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. 1. Powołuje się Komisję ds. przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń wewnętrznych dotyczących naruszeń prawa, zwaną dalej komisją ds. naruszeń.

2. W skład komisji ds. naruszeń powołuje się:

- 1) Agnieszkę Oniszk – Zastępcę Naczelnika Wydziału Organizacyjno-Administracyjnego;
- 2) Beatę Mech – Naczelnika Wydziału Gospodarki Komunalnej i Inwestycji;
- 3) Macieja Folmana – Naczelnika Wydziału Organizacyjno-Administracyjnego.

§ 3. Pracownicy Urzędu Miejskiego w Łochowie zobowiązani są do zapoznania się z Regulaminem i podpisania oświadczenia o zapoznaniu się z jego zapisami. Wzór oświadczenia stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Regulamin zgłoszeń wewnętrznych wchodzi w życie po upływie siedmiu dni od podania go pracownikom do wiadomości poprzez rozesłanie treści Regulaminu na urzędowe adresy poczty elektronicznej oraz w przypadku pracowników nieposiadających urzędowego adresu poczty elektronicznej poprzez przekazanie kopii Regulaminu.

§ 5. Traci moc zarządzenie Nr 136/2021 Burmistrza Łochowa z dnia 17 grudnia 2021 r. w sprawie wdrożenia w Urzędzie Miejskim w Łochowie procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Zastępca Burmistrza
wykonująca zadania i kompetencje
Burmistrza Łochowa

Małgorzata Łotarska

**Regulamin zgłoszeń wewnętrznych,
określający procedurę zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych**

§ 1

Regulamin zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych, zwany dalej „Regulaminem”, określa tryb przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych dotyczących informacji o naruszeniu prawa ustanowionych w Urzędzie Miejskim w Łochowie, a także podejmowania działań następczych w związku z tymi zgłoszeniami.

§ 2

Regulamin ma na celu wprowadzenie przejrzystych zasad ujawniania przypadków nieprawidłowości, podejmowania stosownych działań naprawczych w związku z zaistniałymi naruszeniami oraz ochronę sygnalisty.

§ 3

Ochronie przewidzianej w procedurze sygnalista podlega od chwili dokonania zgłoszenia wewnętrznego, pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego jest prawdziwa w momencie jego dokonania i stanowi informację o naruszeniu prawa.

§ 4

Ochronie przewidzianej w procedurze nie podlega sygnalista, który świadomie dokonuje zgłoszenia wewnętrznego, wiedząc, że do naruszenia nie doszło (zła wiara).

§ 5

Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.

§ 6

Zgłoszenia zewnętrzne przyjmowane są przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub inny organ publiczny, którego właściwość obejmuje podejmowanie odpowiednich działań następczych obejmujących przedmiot zgłoszenia. W stosownych przypadkach zgłoszenia zewnętrzne są dokonywane także do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.

§ 7

W przypadku gdy naruszeniu prawa można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej Urzędu Miejskiego w Łochowie, zachęca się do dokonania zgłoszenia wewnętrznego.

§ 8

Przez użyte w Regulaminie określenia rozumie się:

- 1) **działania następcze** – działanie polegające na ocenie prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym oraz przeciwdziałaniu naruszeniu prawa, w szczególności przez prowadzenie postępowania wyjaśniającego, wszczęcie kontroli bądź innego postępowania na podstawie przepisów prawa lub oddalenie zgłoszenia;
- 2) **działania odwetowe** - bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem wewnętrznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić mu nieuzasadnioną szkodę, w tym także niezasadne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;

- 3) **informacja o naruszeniu prawa** – informacja, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w urzędzie, o którym sygnalista dowiedział się w kontekście związanym z pracą, lub informacją dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia;
- 4) **informacja zwrotna** – rozumie się przez to przekazanie sygnaliście informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 5) **komisja ds. naruszeń** – wyznaczone osoby w ramach struktury organizacyjnej urzędu upoważnione przez pracodawcę do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, w tym występowania w razie potrzeby o dodatkowe informacje od sygnalisty, a także podejmowania działań następczych;
- 6) **kontekst związany z pracą** – przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz zaistnieniu możliwości doświadczenia działań odwetowych;
- 7) **osoba, której dotyczy zgłoszenie** – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, wskazana w zgłoszeniu wewnętrznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba która dopuściła się naruszeniu prawa jest powiązana;
- 8) **osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia** – osoba fizyczna, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu wewnętrznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 9) **osoba powiązana z sygnalistą** – osoba fizyczna, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownik lub osoba najbliższa sygnaliście tj. małżonek, wstępny, zstępny, rodzeństwo, powinowaty w tej samej linii lub stopniu, osoba pozostająca w stosunku przysposobienia oraz jej małżonek, a także osoba pozostająca we wspólnym pożyciu;
- 10) **pracodawca** – Burmistrz Łochowa;
- 11) **sygnalista** – osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym pracownik, były pracownik, kandydat do pracy, pracownik tymczasowy, osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, stażysta, wolontariusz, praktykant;
- 12) **urząd** – Urząd Miejski w Łochowie;
- 13) **zgłoszenie wewnętrzne** – ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne przekazane zgodnie z niniejszym Regulaminem.

§ 9

Przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego mogą być działania lub zaniechania niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące:

- 1) korupcji;
- 2) zamówień publicznych;
- 3) usług, produktów i rynków finansowych;
- 4) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
- 5) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
- 6) bezpieczeństwa transportu;
- 7) ochrony środowiska;
- 8) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
- 9) bezpieczeństwa żywności i pasz;
- 10) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
- 11) zdrowia publicznego;
- 12) ochrony konsumentów;
- 13) ochrony prywatności i danych osobowych;

- 14) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
- 15) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
- 16) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
- 17) konstytucyjnych wolności i praw, człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-16.

§ 10

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia wewnętrznego poprzez dedykowane poufne kanały zgłoszeń:
 - 1) za pomocą poczty elektronicznej na adres: zgloszenie@lochow.pl w zaszyfrowanym pliku. Szyfr do pliku należy przekazać osobiście, telefonicznie lub odrębnym mailem;
 - 2) w formie listownej na adres: Urząd Miejski w Łochowie, ul. Aleja Pokoju 75, 07-130 Łochów z dopiskiem na kopercie, „zgłoszenie nieprawidłowości – WOA nie otwierać”;
 - 3) poprzez umieszczenie zgłoszenia w skrzynce kontaktowej o nazwie „Nieprawidłowości – Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937, zlokalizowanej na parterze budynku Urzędu, w obszarze nieobjętym monitoringiem wizyjnym. Skrzynka opróżniana jest systematycznie minimum raz w tygodniu.
2. Korespondencja, o której mowa w § 10 ust. 1 pkt 3 nie jest otwierana przez pracowników Biura Obsługi Mieszkańca urzędu i nie podlega tam rejestracji.
3. Na wniosek sygnalisty zgłoszenie wewnętrzne może być dokonane także podczas spotkania z udziałem co najmniej 2 członków komisji ds. naruszeń, zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. Z przyjęcia zgłoszenia sporządzany jest protokół. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia takiego protokołu.
4. Zgłoszenia anonimowe oraz takie, co do których nie da się w sposób jednoznaczny zidentyfikować osoby dokonującej zgłoszenie, pozostawia się bez rozpatrzenia.

§ 11

1. W celu rzetelnej weryfikacji zgłoszenia oraz skutecznego podjęcia działania następczego zgłoszenie powinno zawierać co najmniej:
 - 1) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie;
 - 2) adres do kontaktu sygnalisty;
 - 3) możliwie dokładny opis przedmiotu naruszenia;
 - 4) opis kontekstu związanego z pracą, który umożliwił dostrzeżenie zgłoszenia naruszenia;
 - 5) wskazanie uzasadnionych podstaw, które umożliwiły stwierdzenie, że informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa.
2. W terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia wewnętrznego komisja ds. naruszeń przekazuje sygnaliście potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.
3. Wzór formularza zgłoszenia stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

§ 12

1. Zgłoszenia wewnętrzne są przyjmowane przez komisję ds. naruszeń, która dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia polegającej na ustaleniu, czy zgłoszenie spełnia warunki określone w niniejszym Regulaminie. W razie konieczności uzupełnienia lub wyjaśnienia zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym informacji komisja ds. naruszeń kontaktuje się z sygnalistą, o ile jest to możliwe.

2. Komisja ds. naruszeń może odstąpić od rozpatrzenia zgłoszenia będącego przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia przez tego samego lub innego sygnalistę, jeśli nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem. Komisja ds. naruszeń informuje sygnalistę o pozostawieniu zgłoszenia wewnętrznego bez rozpoznania, podając przyczyny, a w razie kolejnego zgłoszenia wewnętrznego pozostawia je bez rozpoznania i nie informuje o tym sygnalisty.
3. W przypadku gdy zgłoszenie wewnętrzne spełnia warunki, o których mowa w § 11 ust. 1, zaś treść zgłoszenia wewnętrznego uzasadnia wszczęcie postępowania wyjaśniającego, komisja ds. naruszeń podejmuje czynności mające na celu wyjaśnienie wszystkich okoliczności zawartych w zgłoszeniu.
4. Gdy zajdzie taka potrzeba komisja ds. naruszeń może wezwać każdą osobę wykonującą pracę na rzecz urzędu w celu złożenia wyjaśnień. Osoby wezwane są obowiązane do stawienia się i przedstawienia wszystkich informacji oraz dokumentów będących w ich posiadaniu, które umożliwić mogą ustalenie okoliczności naruszenia wskazanego w zgłoszeniu wewnętrznym.
5. Komisja ds. naruszeń może także zwrócić się o pomoc lub opinię do przedstawicieli innych komórek organizacyjnych urzędu lub do podmiotu świadczącego usługi profesjonalne, o ile wiedza i doświadczenie takich osób są niezbędne do wyjaśnienia wszystkich okoliczności naruszenia zawartego w zgłoszeniu.
6. Po wyjaśnieniu całokształtu okoliczności zawartych w zgłoszeniu komisja ds. naruszeń podejmuje decyzję co do zasadności zgłoszenia oraz wydaje zalecenia co do podjęcia ewentualnych działań następczych.
7. Komisja ds. naruszeń przekazuje sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
8. Komisja ds. naruszeń nie przekazuje sygnaliście informacji zwrotnej, jeśli nie podał on adresu do kontaktu, na który należy przekazać taką informację.

§ 13

1. Komisja ds. naruszeń podejmuje działania następcze z zachowaniem należytej staranności oraz przy zachowaniu pełnej poufności tożsamości sygnalisty.
2. W wyniku przeprowadzenia działań następczych zgłoszenie może zostać uznane za:
 - 1) zasadne i wówczas podejmowane są działania naprawcze lub zawiadamia się właściwe organy ścigania;
 - 2) bezzasadne (nieznajdujące potwierdzenia) i wówczas oddala się zgłoszenie.

§ 14

1. Dane sygnalisty nie są ujawniane w żadnym z dokumentów związanych z postępowaniem wyjaśniającym a wszelkie informacje ujawnione i przetwarzane w związku ze zgłoszeniem są objęte obowiązkiem zachowania poufności.
2. Uczestnicy postępowania wyjaśniającego podpisują oświadczenie o bezstronności i niezależności oraz oświadczenie o zachowaniu poufności, których wzory określają odpowiednio załączniki nr 2 i 3 do Regulaminu.
3. Dane sygnalisty mogą być ujawnione za zgodą tej osoby albo na żądanie uprawnionego organu. Ujawnienie wyżej wymienionych danych może nastąpić w sytuacji, gdy wynika to z powszechnie obowiązujących przepisów prawa w związku z postępowaniami prowadzonymi przez właściwe organy, a w szczególności na żądanie sądu lub prokuratora.

4. Członkowie komisji ds. zgłoszeń rozpatrując zgłoszenie na mocy niniejszego Regulaminu są upoważnieni do przetwarzania danych osobowych osób będących uczestnikami postępowania wyjaśniającego.

§ 15

1. Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane żadne działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań.
2. Zakaz działań odwetowych obejmuje także osobę pomagającą w dokonaniu zgłoszenia, osobę powiązaną ze zgłaszającym, a także osobę prawną lub inną jednostkę organizacyjną pomagającą sygnaliście lub z nim powiązaną, w szczególności stanowiącą własność sygnalisty lub go zatrudniającą.
3. Pracodawca zapewnia sygnaliście ochronę a w szczególności:
 - 1) podejmuje działania gwarantujące poszanowanie zasady poufności i anonimowości danych, ochronę tożsamości na każdym etapie postępowania wyjaśniającego, jak i po jego zakończeniu;
 - 2) zobowiązuje Sekretarza Gminy Łochów do stałego (co najmniej przez okres postępowania wyjaśniającego i przez okres 6 miesięcy po jego zakończeniu) monitorowania sytuacji kadrowej osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby udzielającej pomocy w dokonaniu zgłoszenia;
 - 3) w przypadku stwierdzenia lub podejrzenia działań zmierzających do pogorszenia sytuacji prawnej lub faktycznej sygnalisty oraz osoby udzielającej pomocy w dokonaniu zgłoszenia Sekretarz Gminy Łochów zobowiązany jest poinformować pracodawcę o tym fakcie, celem zatrzymania tych działań.

§ 16

1. Każde zgłoszenie wewnętrzne podlega rejestracji w Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych, którego wzór określa załącznik nr 4 do Regulaminu, bezpośrednio przez komisję ds. naruszeń.
2. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych zawiera:
 - 1) numer zgłoszenia;
 - 2) przedmiot naruszenia,
 - 3) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
 - 4) adres do kontaktu sygnalisty;
 - 5) datę dokonania zgłoszenia;
 - 6) informację o podjętych działaniach następczych;
 - 7) datę zakończenia sprawy.
3. Informacje dotyczące zgłoszenia są przechowywane w Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu innych postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

§ 17

1. Za prawidłowość oraz efektywność funkcjonowania Regulaminu odpowiada pracodawca.
2. Komisja ds. naruszeń, nie rzadziej niż raz w roku, przekazuje pracodawcy zbiorczą informację o zgłoszeniach wewnętrznych oraz o podjętych w związku z tymi zgłoszeniami działaniach następczych.

§ 18

1. Zapisy Regulaminu podlegają przeglądowi i weryfikacji nie rzadziej niż raz na trzy lata.
2. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem stosuje się odpowiednie przepisy prawa w zakresie ochrony sygnalistów.

Formularz zgłoszenia

Data sporządzenia:
Zgłoszenie imienne: Imię i nazwisko: Dane kontaktowe: Status Sygnalisty (<i>zaznacz właściwe</i>): <input type="checkbox"/> pracownik, <input type="checkbox"/> były pracownik, <input type="checkbox"/> kandydat do pracy, <input type="checkbox"/> pracownik tymczasowy, <input type="checkbox"/> osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, <input type="checkbox"/> osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, <input type="checkbox"/> stażysta, <input type="checkbox"/> wolontariusz, <input type="checkbox"/> praktykant.
Jakiego obszaru nieprawidłowości dotyczy Twoje zgłoszenie? (np. działanie o charakterze korupcyjnym, konflikt interesów)
Treść zgłoszenia

Opisz szczegółowo swoje podejrzenia oraz okoliczności ich zajścia zgodnie z wiedzą, którą posiadasz:
(z poniższej listy wybierz elementy, które najlepiej pasują do sytuacji, którą chcesz opisać)

- Podaj dane osób, które dopuściły się nieprawidłowości lub których dotyczy zgłoszenie (nazwiska, stanowiska).
- Podaj dane osób, które mogły stać się ofiarami nieprawidłowości.
- Jakie zachowanie/działania chcesz zgłosić?
- Wskaż termin kiedy się zaczęło? Czy trwa nadal?
- Czy powiadomiłeś już kogoś o tej sprawie? Napisz kto to był (np. współpracownicy, media, inne władze)?
- Czy istnieją relacje pomiędzy wskazanymi powyżej osobami?
- Jakie skutki spowodowały lub mogą spowodować opisane przez Ciebie nieprawidłowości?

Fakultatywnie: wskaż lub załącz dowody oraz dane świadków.

Oświadczenie osoby dokonującej zgłoszenia.

Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia:

- działam w dobrej wierze;
- posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w ujawnionej informacji zarzuty są prawdziwe;
- nie dokonuję ujawnienia w celu osiągnięcia korzyści;
- ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniłem wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia;
- znany jest mi obowiązujący w Urzędzie Miejskim w Łochowie Regulamin zgłoszeń wewnętrznych, określający procedurę zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych.

data i czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenia

data i czytelny podpis osoby przyjmującej zgłoszenie

OŚWIADCZENIE O BEZSTRONNOŚCI I NIEZALEŻNOŚCI

Ja niżej podpisany/a _____

w związku ze zgłoszeniem wewnętrznym, znak sprawy: _____

oświadczam, że*:

- nie zachodzą żadne okoliczności mogące budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności i niezależności przy rozpatrywaniu ww. zgłoszenia i zobowiązuję się do poinformowania pracodawcy o konieczności wyłączenia mnie z prac związanych z rozpatrzeniem zgłoszenia, jeżeli zaistnieją ww. okoliczności;
- zachodzą poniżej wskazane okoliczności mogące budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności i niezależności przy rozpatrywaniu ww. zgłoszenia:

*niepotrzebne skreślić

(data i czytelny podpis)

OŚWIADCZENIE O POUFNOŚCI

Ja niżej podpisany/a _____
zobowiązuję się do zachowania poufności wszelkich informacji uzyskanych w związku ze
zgłoszeniem wewnętrznym, znak sprawy: _____

Jestem świadomy/a, że za nieuprawnione ujawnienie ww. informacji grozi mi
odpowiedzialność dyscyplinarna.

(data i czytelny podpis)

**REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH
w Urzędzie Miejskim w Łochowie**

L.p.	Przedmiot naruszenia	Data dokonania zgłoszenia wewnętrznego	Dane osobowe zgłaszającego	Adres do kontaktu zgłaszającego	Dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie	Informacja o podjętych działaniach następczych	Data zakończenia sprawy

**Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z zapisami Regulaminu zgłoszeń wewnętrznych,
określających procedurę zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych**

_____, dnia _____

Oświadczam, że zapoznałem się/zapoznałam się z treścią zarządzenia Nr 132/2024 Burmistrza Łochowa z dnia 21 października 2024 r. w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Miejskim w Łochowie Regulaminu zgłoszeń wewnętrznych, określającego procedurę zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych i zobowiązuje się to jego przestrzegania.

(podpis)