

Formularz zgłoszenia wewnętrznego

1. Podstawa Prawna - Regulamin przyjmowania wewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa oraz podejmowania działań następczych w Wojewódzkim Inspektoracie Transportu Drogowego w Lublinie.

2. Opis ogólny

Procedurę określoną w Regulaminie wszczynają osoba fizyczna lub prawna, która zgłasza informacje na temat naruszeń prawa/nieprawidłowości uzyskane w kontekście związanym z pracą w Wojewódzkim Inspektoracie Transportu Drogowego w Lublinie.

3. Wymagane dokumenty

- w przypadku zgłoszenia osobiście, w postaci papierowej lub elektronicznej – na Formularzu zgłoszenia wewnętrznego.

4. Termin załatwienia sprawy - do trzech miesięcy od wpływu zgłoszenia.

5. Miejsce załatwienia sprawy - Wojewódzki Inspektorat Transportu Drogowego w Lublinie.

6. Jednostka odpowiedzialna - Komisja ds. przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych.

7. Uwagi:

Formy zgłaszania nieprawidłowości/kanały zgłaszania:

- 1) za pośrednictwem operatora pocztowego na adres Pracodawcy wskazany na stronie internetowej urzędu, tj. www.witd.lublin.pl;
- 2) poprzez fizyczne, osobiste dostarczenie pisma do sekretariatu Pracodawcy;
- 3) za pośrednictwem poczty elektronicznej, na adres elektroniczny podany na stronie internetowej Pracodawcy pod linkiem oznaczonym *FORMULARZ ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNEGO*;
- 4) bezpośrednio w siedzibie Pracodawcy - gdy zgłaszający wystąpi z wnioskiem o zorganizowanie bezpośredniego spotkania, w terminie 7 dni, od dnia otrzymania zgłoszenia.

W przypadku przekazywania pisma w sposób o którym mowa w pkt 1 lub 2, pismo należy przekazać w zaklejonej kopercie z klauzulą „zgłoszenie naruszenia, Komisja ds. przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych”.

Formularz zgłoszenia wewnętrznego

Data zgłoszenia nieprawidłowości:	
Czy zgłoszenie ma charakter poufny: <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	
Zgłoszenie imienne:	
Imię i nazwisko: 1. Jestem pracownikiem 2. Jestem zleceniobiorcą/usługodawcą 3. Jestem byłym pracownikiem 4. Jestem kandydatem do pracy 5. Jestem praktykantem/stażystą/wolontariuszem 6. Jestem osobą świadczącą pracę na rzecz pracodawcy na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej <i>(zaznacz właściwe pole)</i> Stanowisko służbowe: Miejsce pracy:	Dane kontaktowe zgłaszającego: <i>(adres kontaktowy, email lub/i numer telefonu)</i>
Treść zgłoszenia: <i>(Należy opisać szczegółowo swoje podejrzenia oraz okoliczności ich zajścia zgodnie z posiadaną wiedzą tj. podać z poniższej listy elementy, które najbardziej odpowiadają sytuacji)</i> 1. podać dane osób, które dopuścili się nieprawidłowości, których dotyczy zgłoszenie (nazwiska, stanowiska, komórki organizacyjne) 2. podać dane osób, które mogły stać się ofiarami nieprawidłowości, 3. jakie zachowania/działania podlegają zgłoszeniu, 4. czas wystąpienia naruszenia/ nieprawidłowości oraz czy nadal występują, 5. czy został ktoś powiadomiony o tej sprawie, a jeżeli tak to, kto to był (osoby w Urzędzie, media, organy władzy, organy kontroli), 6. czy istnieją relacje, zależności pomiędzy wskazanymi wyżej osobami, 7. jakie skutki spowodowały lub mogą spowodować opisane w zgłoszeniu nieprawidłowości.	
Wskazanie potencjalnych świadków:	
Wskazanie ewentualnych dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania nieprawidłowości:	
Oświadczenie osoby dokonującej zgłoszenia: Oświadczam że dokonując niniejszego zgłoszenia: 1. działałam w dobrej wierze, 2. posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w ujawnionej informacji zarzuty są prawdziwe, 3. nie dokonuję ujawnienia w celu osiągnięcia korzyści, 4. ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniam wszelkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia, 5. Oświadczam, iż mam świadomość, możliwych konsekwencji związanych z fałszywym zgłoszeniem nieprawidłowości (data i czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenia)	