Załącznik nr 3

do procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości

 oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń

***Urząd Miejski w Gołdapi***

*adres: Plac Zwycięstwa 14, 19-500 Gołdap*

*telefon: (87) 615 60 39*

*e-mail:* sygnalista@goldap.pl

*strona internetowa :* [*http://www.goldap.pl*](http://www.goldap.pl)

**Karta Informacyjna do zgłoszenia nr …../……..**

**Nazwa sprawy: Zgłaszanie nieprawidłowości**

1. **Podstawa prawna :**

Zarządzenie Burmistrza Gołdapi nr 1286/XII/2021 z dnia 16 grudnia 2021r. w sprawie wdrożenia w Urzędzie Miejskim w Gołdapi procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń

1. **Opis ogólny** (kogo dotyczy , typ nieprawidłowości, zakres przedmiotowy):

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. **Wymagane dokumenty** : formularz zgłoszenia, stanowiący załącznik nr 2 do procedury.
2. **Opłaty** : brak.
3. **Termin załatwienia sprawy**: do trzech miesięcy od otrzymania zgłoszenia.
4. **Miejsce załatwienia sprawy**: Urząd Miejski w Gołdapi, Plac Zwycięstwa 14, 19- 500 Gołdap
– I piętro, pokój nr 4;
5. **Godziny pracy** : poniedziałek 8:00- 16:00 , wtorek- piątek 7:15- 15:15.
6. **Jednostka odpowiedzialna** : Pełnomocnik ds. zgłaszania nieprawidłowości.
7. **Uwagi** :

Formy zgłaszania nieprawidłowości funkcjonujące w Urzędzie Miejskim w Gołdapi:

1. za pomocą poczty elektronicznej na adres: sygnalista@goldap.pl w zaszyfrowanym pliku. Szyfr do pliku należy przekazać pełnomocnikowi inną drogą komunikacji;
2. w formie listownej na adres: Urząd Miejski w Gołdapi, Plac Zwycięstwa 14, 19-500 Gołdap
z dopiskiem na kopercie: „Zgłoszenie nieprawidłowości – pełnomocnik
ds. zgłaszania nieprawidłowości – do rąk własnych” , na formularzu zgłoszenia;
3. osobiście do pełnomocnika wypełniając formularz zgłoszenia– I piętro, pokój nr 4; poprzez wrzucenie formularza zgłoszenia do skrzynki umieszczonej na parterze budynku przy pokoju nr 2; skrzynka opróżniana jest systematycznie we wtorki i piątki o godzinie 15:00, z tej czynności sporządzany jest protokół.
4. **Klauzula informacyjna**

Dostępna pod adresem : <http://bip.goldap.pl/pl/1714/0/sygnalisci.html>