



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

Wrocław, dnia 15 stycznia 2025 r.

Poz. 241

UCHWAŁA NR XI/46/2024 RADY MIEJSKIEJ W ZAWIDOWIE

z dnia 30 grudnia 2024 r.

w sprawie wprowadzenia procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych o naruszeniach prawa przez Radę Miejską w Zawidowie oraz podejmowania działań następczych

Na podstawie art. 33 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928) Rada Miejska w Zawidowie uchwala, co następuje:

§ 1. Wprowadza się procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych o naruszeniach prawa przez Radę Miejską w Zawidowie oraz podejmowania działań następczych, stanowiącą załącznik do uchwały.

§ 2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

Przewodniczący Rady Miejskiej:
Rafał Ryż

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XI/46/2024
Rady Miejskiej w Zawidowie
z dnia 30 grudnia 2024 r.

PROCEDURA PRZYJMOWANIA ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH O NARUSZENIACH PRAWA PRZEZ RADĘ MIEJSKĄ W ZAWIDOWIE ORAZ PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH

§ 1. 1. Niniejsza Procedura ustala zasady przyjmowania zewnętrznych naruszeń prawa oraz podejmowania działań następczych przez Radę Miejską w Zawidowie (zwaną dalej „Radą”).

2. Procedurę ustala się na podstawie art. 33 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów, zwanej dalej „Ustawą”.

3. Sprawy dotyczące zgłoszeń zewnętrznych, przekazywane Radzie, a nieuregulowane w niniejszej Procedurze, rozstrzyga się na podstawie Ustawy.

4. W zakresie nieuregulowanym w Ustawie do postępowań dotyczących zgłoszeń zewnętrznych przekazywanych Radzie stosuje się odpowiednio przepisy działów VII i VIII ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 572 ze zm.).

§ 2. 1. Zgłoszeniem zewnętrznym jest przekazanie Radzie informacji o naruszeniu prawa.

2. Rada rozpatruje zgłoszenia zewnętrzne w przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania Rady.

3. Rada upoważnia, spośród Pracowników Urzędu - Pracownika ds. obsługi kancelaryjnej organów gminy Panią Izabelę Matuszczyk do:

- 1) przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych, dokonywania ich wstępnej weryfikacji, podejmowania działań następczych oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych;
- 2) kontaktu z sygnalistą w celu przekazywania informacji zwrotnych i - w razie potrzeby - zwracania się o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje w zakresie przekazanych informacji, jakie mogą być w jego posiadaniu;
- 3) przekazywania zainteresowanym osobom informacji na temat procedury zgłoszeń zewnętrznych.

4. Zgłoszenie nie może być anonimowe. Zgłoszenie anonimowe pozostanie nierozpatrzone.

5. Administratorem danych podanych w zgłoszeniu zewnętrznym jest Rada.

§ 3. 1. Zgłoszenie może być dokonane:

- 1) na adres do korespondencji: Rada Miejska w Zawidowie, pl. Zwycięstwa 21/22, 59-970 Zawidów z dopiskiem: sygnalista – zgłoszenie;
- 2) poprzez e-mail na adres sygnalista@rada.zawidow.eu, tytuł maila - sygnalista – zgłoszenie lub z wykorzystaniem formularza znajdującego się na stronie BIP-u m. Zawidów, który będzie stanowił załącznik do maila;
- 3) poprzez elektroniczną skrzynkę podawczą lub adres do doręczeń elektronicznych z wykorzystaniem formularza dostępnego na stronie BIP-u Urzędu Miejskiego w Zawidowie;
- 4) ustnie - telefonicznie;
- 5) ustnie podczas bezpośredniego spotkania, zorganizowanego w terminie 14 dni od otrzymania wniosku o taką formę zgłoszenia.

2. Za zgodą Sygnalisty zgłoszenie ustne będzie dokumentowane w formie:

- 1) nagrania rozmowy, umożliwiającego jej wyszukanie, lub
- 2) dokładnej transkrypcji rozmowy, lub
- 3) protokołu rozmowy, odtwarzającego jej dokładny przebieg.

3. W przypadku zgody na udokumentowanie ustnego zgłoszenia, Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia transkrypcji rozmowy lub protokołu rozmowy przez ich podpisanie.

4. Przyjęcie zgłoszenia zostanie potwierdzone na podany adres kontaktowy, nie później niż w terminie 7 dni od dnia przyjęcia zgłoszenia, o ile nie ma wyraźnego sprzeciwu ze strony sygnalisty na wysłanie takiego potwierdzenia.

5. Rada podejmuje działania następcze poprzez:

- 1) wstępną weryfikację zgłoszenia zewnętrznego;
- 2) rozpatrzenie zgłoszenia zewnętrznego w przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania Rady lub przekazanie zgłoszenia zewnętrznego do innego organu publicznego właściwego w zakresie naruszenia prawa zawartego w zgłoszeniu zewnętrznym.

6. W ramach postępowania organ może zbierać dodatkowe informacje, w tym zwrócić się do zgłaszającego o udzielenie dodatkowych wyjaśnień, w zakresie przekazywanych informacji, wykorzystując podany adres do kontaktu. Jeżeli zgłaszający sprzeciwia się przesyłaniu żądanych wyjaśnień lub dodatkowych informacji lub przesłanie takich żądań może zagrozić ochronie tożsamości tej osoby, odstępuje się od żądania wyjaśnień lub dodatkowych informacji.

7. Rada przekazuje zgłaszającemu informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach – w terminie 6 miesięcy od tego dnia.

8. Informacja zwrotna jest przekazywana na adres do kontaktu. W przypadku zgłoszeń zewnętrznych składanych za pomocą adresu e-mail, ePUAP lub doręczeń elektronicznych, informacja zwrotna przekazana zostanie za pomocą użytego przez zgłaszającego kanału.

9. Rada może pozostawić bez rozpoznania zgłoszenie zewnętrzne w przypadku, gdy odstąpiła od przekazania wcześniejszego zgłoszenia zewnętrznego organowi publicznemu właściwemu do podjęcia działań następczych, albo w przypadku, gdy w zgłoszeniu zewnętrznym dotyczącym sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia przez tego samego lub innego zgłaszającego nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń prawa w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem zewnętrznym. Rada informuje zgłaszającego o pozostawieniu zgłoszenia bez rozpoznania, podając uzasadnienie, a w razie kolejnego zgłoszenia - pozostawia je bez rozpoznania i nie informuje o tym zgłaszającego.

10. Rada może nie podjąć działań następczych w przypadku, gdy w zgłoszeniu zewnętrznym dotyczącym sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia przez tego samego lub innego zgłaszającego nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń prawa w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem zewnętrznym. W takim przypadku, Rada Gminy informuje sygnalistę o niepodjęciu działań następczych, podając uzasadnienie, a w razie kolejnego zgłoszenia - pozostawia je bez rozpoznania i nie informuje o tym sygnalisty.

§ 4. 1. Wzór zgłoszenia nieprawidłowości stanowi załącznik nr 1 do procedur.

2. Rada prowadzi rejestr zgłoszeń zewnętrznych, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do procedury.

3. Rada jest administratorem danych osobowych zgromadzonych w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych.

4. Wszelkie czynności związane z przyjmowaniem i obsługą zgłoszeń prowadzone są zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych.

5. Dane osobowe oraz pozostałe informacje zawarte w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

Załącznik nr 1 do procedury

WZÓR ZGŁOSZENIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI

Opis zgłaszanej nieprawidłowości <i>(dokładny opis)</i>	
Osoba, której działania lub zaniechania działania zgłoszenie dotyczy (imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe)	
Kiedy miała miejsce nieprawidłowość	
Dowody potwierdzające zgłoszenie nieprawidłowości	
Świadek zgłoszenia	
Dane osoby, która została pokrzywdzona na skutek nieprawidłowości	
Dodatkowe informacje udzielane przez zgłaszającego	
Data zgłoszenia	
Imię	
Nazwisko	
Numer telefonu	
Adres email	
Informacja dotyczące zgłaszającego <i>(podkreśl właściwe)</i>	Pracownik Zleceniodawca Usługodawca Były pracownik Kandydat do pracy Wolontariusz Praktykant/stażysta Zatrudniony u wykonawcy/dostawcy Inne
Podpis zgłaszającego	

KLAUZULA INFORMACYJNA

Wypełniając obowiązek informacyjny wynikający z rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) - dalej RODO, informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Rada Miejska w Zawidowie, pl. Zwycięstwa 21/22, 59-970 Zawidów.
2. W sprawach dotyczących Pani/Pana danych osobowych można kontaktować się z inspektorem ochrony danych pod adresem e-mail: iod@zawidow.eu lub pocztą tradycyjną na adres administratora.

3. Dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO – przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi na podstawie Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających przypadki naruszenia prawa Unii.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celach przyjmowania, weryfikowania oraz wyjaśniania zgłoszeń naruszeń prawa związanych ze zgłaszanymi przypadkami naruszenia prawa, na podstawie wyżej wymienionej Dyrektywy Parlamentu Europejskiego w sprawie ochrony osób zgłaszających przypadki naruszenia prawa Unii.
5. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
6. Administrator zapewnia poufności Pani/Pana danych, w związku z otrzymanym zgłoszeniem. W związku z tym dane mogą być udostępnione jedynie podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa.
7. Posiada Pani/Pan prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, a także ich sprostowania (poprawiania). Przysługuje Pani/Panu także prawo do żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także sprzeciwu na przetwarzanie, przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania.
8. Pani/Pana dane nie będą udostępnione do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
9. Pani/Pana dane nie będą podlegały profilowaniu lub zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
10. W każdym przypadku, w którym uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa

