



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Gdańsk, dnia 26 lutego 2025 r.

Poz. 759

UCHWAŁA NR X/74/2025 RADY MIEJSKIEJ W PELPLINIE

z dnia 30 stycznia 2025 r.

w sprawie wdrożenia procedury zewnętrznej dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych

Na podstawie art 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 z późn. zm.) oraz art. 30 i art. 2 pkt 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928) uchwala się, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się procedurę zewnętrzną dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały, zwaną „Procedurą dokonywania zgłoszeń zewnętrznych Rady Miejskiej w Pelplinie”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Pelplin oraz Przewodniczącemu Rady Miejskiej w Pelplinie.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego i Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Pelplin.

Przewodniczący Rady
Miejskiej w Pelplinie

Jakub Zieliński

Załącznik do uchwały Nr X/74/2025

Rady Miejskiej w Pelplinie

z dnia 30 stycznia 2025 r.

PROCEDURA DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH RADY MIEJSKIEJ W PELPLINIE

§ 1. 1. Do przyjmowania zgłoszeń upoważnieni są wyznaczeni przez Burmistrza Miasta i Gminy Pelplin Sekretarz Gminy oraz pracownik Biura Rady Miejskiej w Pelplinie.

2. Upoważnieni pracownicy realizują zadania zapewniające sprawne funkcjonowanie systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom, w szczególności poprzez:

- 1) przyjmowanie zgłoszeń,
- 2) prowadzenie rejestru zgłoszeń,
- 3) dokonywanie wstępnej weryfikacji zgłoszenia,
- 4) prowadzenie korespondencji/komunikowanie się ze zgłaszającym,
- 5) spełnienie obowiązku informacyjnego wobec zgłaszającego, w szczególności potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia oraz udzielenie odpowiedzi,
- 6) zapewnienie poufności osobie dokonującej zgłoszenia,
- 7) zapewnienie bezstronności prowadzonych postępowań.

§ 2. 1. Zgłoszenia naruszeń mogą być dokonywane poprzez następujące, poufne kanały:

- 1) pisemnie za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: naruszenia.rada@pelplin.pl lub
- 2) pisemnie za pośrednictwem poczty tradycyjnej na adres: Urząd Miasta i Gminy w Pelplinie, Plac Grunwaldzki 4, 83-130 Pelplin z dopiskiem na kopercie „Zgłoszenie naruszenia - Rada Miejska w Pelplinie” lub,
- 3) ustnie poprzez odbycie rozmowy telefonicznej z upoważnionym pracownikiem bądź podczas bezpośredniego spotkania, zorganizowanego na wniosek sygnalisty.

2. Wskazaniem jest, aby zgłoszenia przesłane za pośrednictwem poczty elektronicznej miały postać zaszyfrowanego pliku. Hasło do otwarcia pliku zgłaszający przekazuje osobie upoważnionej do przyjęcia zgłoszenia telefonicznie, osobiście lub w oddzielnej wiadomości mailowej.

3. Zgłoszenia mogą mieć charakter:

- 1) jawny - gdy osoba dokonująca zgłoszenia zgadza się na ujawnienie swojej tożsamości osobom zaangażowanym w wyjaśnienie zgłoszenia,
- 2) poufny - gdy osoba dokonująca zgłoszenia nie zgadza się na ujawnienie swoich danych i dane te podlegają ochronie poufności: sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu.

4. W przypadku braku wskazania charakteru zgłoszenia będzie ono traktowane jako poufne.

5. Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:

- 1) dane osoby zgłaszającej, tj. imię i nazwisko, dane do kontaktu (adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej, lub numer telefonu),
- 2) datę i miejscowość sporządzenia zgłoszenia,
- 3) dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa,
- 4) opis zgłaszanych nieprawidłowości, czas i miejsce ich zaistnienia.

6. Zgłoszenia anonimowe nie będą rozpatrywane.

7. Zgłoszenie może zostać dodatkowo udokumentowane dowodami i wykazem świadków zdarzenia.

8. W celu usprawnienia procedury zaleca się wykorzystanie wzoru karty zgłoszenia, który stanowi załącznik do niniejszej procedury, jednak forma zgłoszenia nie ma wpływu na wszczęcie procedury.

9. Zgłoszenia naruszeń, które wpłyną w formie tradycyjnej nie są rejestrowane w systemie EZD, a pracownicy sekretariatu zobowiązani są do ich niezwłocznego przekazania osobom upoważnionym.

§ 3. 1. Zgłoszenia naruszeń rejestrowane są w Biurze Rady Miejskiej w Pelplinie.

W rejestrze zgłoszeń gromadzi się następujące dane:

- 1) numer zgłoszenia,
- 2) przedmiot naruszenia prawa,
- 3) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do jej identyfikacji osób,
- 4) datę dokonania zgłoszenia,
- 5) informację o podjętych działaniach następnych,
- 6) informację o wydaniu zaświadczenia, o którym mowa w art. 38 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów,
- 7) datę zakończenia sprawy,
- 8) informację o niepodejmowaniu dalszych działań w przypadku, o który mowa w art. 40 ust. 2 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów,
- 9) szacunkową szkodę majątkową, jeżeli została stwierdzona oraz kwoty odzyskane w wyniku postępowań dotyczących naruszeń prawa będących przedmiotem zgłoszenia - o ile organ publiczny posiada te dane.

2. Upoważniony pracownik, w ciągu 7 dni, wysyła potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia, jeśli zgłaszający podał niezbędny do kontaktu adres.

3. Upoważniony pracownik, w porozumieniu z Przewodniczącym Rady, dokonuje analizy zgłoszenia celem ustalenia czy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania Rady Miejskiej w Pelplinie. Jeśli nie, Przewodniczący przygotowuje projekt uchwały Rady Miejskiej w Pelplinie w sprawie przekazania zgłoszenia według właściwości, mając na uwadze zapisy art. 34 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.

4. Jeśli zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania Rady Miejskiej w Pelplinie, Przewodniczący przekazuje zgłoszenie Komisji Skarg, Wniosków i Petycji celem dokonania jego analizy oraz wydania opinii dla Rady.

5. Działania następne prowadzone są bez zbędnej zwłoki, a ich wyniki przedstawiane są osobie dokonującej zgłoszenia, w terminie do 3 miesięcy od daty potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub, w przypadku niemożności przekazania potwierdzenia, w terminie do 3 miesięcy od upływu 7 dni od daty zgłoszenia.

6. Informacja o wynikach działań następnych przedstawiana jest w formie pisemnej, o ile osoba zgłaszająca naruszenie podała adres do kontaktu.

§ 4. 1. Zgłoszenia traktowane są z należytą powagą i starannością w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności i obiektywizmu.

2. Podczas rozpatrywania zgłoszeń wszyscy uczestnicy postępowania są zobowiązani do dołożenia należytej staranności, aby uniknąć podjęcia decyzji na podstawie chybionych i bezzasadnych oskarżeń, nie mających potwierdzenia w faktach i zebranych dowodach oraz z zachowaniem poszanowania godności i dobrego imienia pracowników oraz osób, których zgłoszenie dotyczy.

3. W wyniku przeprowadzonych działań następnych zgłoszenie może zostać uznane za:

- 1) zasadne - wówczas podejmowane są działania naprawcze lub zawiadamia się organy ścigania,
- 2) bezzasadne (nieznajdące potwierdzenia) - wówczas oddala się zgłoszenie.

4. W uzasadnionych przypadkach Rada, do rozpatrzenia zgłoszenia, może powołać niezależny zespół składający się z pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Pelplinie i/lub ekspertów zewnętrznych.

§ 5. 1. Ochronie podlegają osoby, które dokonały zgłoszenia i osoby, które pomagały w dokonaniu zgłoszenia, jeśli zgłoszenie zostało uznane za zasadne lub jeśli osoby te, w ich przekonaniu, działały w dobrej wierze, tj. miały podstawę sądzić, że posiadane przez nie informacje obiektywnie uprawdopodobniają zgłaszane nieprawidłowości.

2. Osoby, o których mowa w ust. 1 podlegają ochronie wyłącznie w zakresie dokonanych zgłoszeń.

3. Osobę dokonującą zgłoszenia należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie jej tożsamości stanie się konieczne, np. gdy ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie.

§ 6. Przepisy niniejszej procedury podlegają przeglądowi nie rzadziej niż raz na trzy lata.

Karta zgłoszenia przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszenia

1. Dane osoby zgłaszającej (imię i nazwisko, miejsce zatrudnienia, dane kontaktowe – numer telefonu lub adres e-mail)

.....

.....

2. Data oraz miejsce zaistnienia nieprawidłowości lub data i miejsce pozyskania informacji o nieprawidłowościach

.....

.....

3. Opis sytuacji lub okoliczności, które doprowadziły lub mogą doprowadzić do wystąpienia nieprawidłowości

.....

.....

4. Wskazanie osoby, której dotyczy zgłoszenie

.....

.....

5. Wskazanie ewentualnych świadków

.....

.....

6. Wskazanie ewentualnych dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania nieprawidłowości

.....

.....

.....

.....

.....

data i czytelny podpis
osoby dokonującej zgłoszenia

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody*) na ujawnienie swojej tożsamości osobom zaangażowanym w wyjaśnienia zgłoszenia

.....

data i czytelny podpis
osoby dokonującej zgłoszenia

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 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) (Dz. Urz. UE. L 119 z 4 maja 2016), dalej zwane rozporządzeniem, informuję, że:

- 1) Administratorem danych osobowych jest Urząd Miasta i Gminy w Pelplinie, Plac Grunwaldzki 4, 83-130 Pelplin;
- 2) Kontakt do Inspektora Ochrony Danych (IOD): iod@pelplin.pl lub listownie na adres urzędu wskazany powyżej;
- 3) Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia w celu przeprowadzenia postępowania administracyjnego i rozpatrzenia sprawy, jak również w celu archiwizacji na podstawie przepisów prawa: ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie gminnym, rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie Instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych. Dane kontaktowe obejmujące numer telefonu/adres poczty elektronicznej mogą być przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a rozporządzenia, tj. udzielonej przez Panią/Pana zgody;
- 4) Odbiorcami danych osobowych mogą być: podmioty przetwarzające – którym zlecimy czynności wymagające przetwarzania danych, np. dostawcy naszych systemów informatycznych oraz podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa. Dane mogą być również udostępniane innym podmiotom lub kategoriom odbiorców danych osobowych, jak stronom postępowań administracyjnych prowadzonych na podstawie ustaw, o których mowa w ww. pkt 3) i ich pełnomocnikom, podmiotom działającym na prawach strony ww. postępowań administracyjnych i ich pełnomocnikom, a także uczestnikom postępowań;
- 5) Dane osobowe będą przechowywane przez okres realizacji niniejszej sprawy oraz przewidziany prawem okres archiwizacji;
- 6) Obowiązek podania danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ww. ustaw, konsekwencją ich niepodania jest brak możliwości załatwienia sprawy; podanie danych kontaktowych, tj. numeru telefonu/adresu poczty elektronicznej jest dobrowolne, konsekwencją ich niepodania może być utrudnienie w komunikowaniu się;
- 7) W związku z przetwarzaniem przysługuje prawo dostępu do swoich danych oraz ich sprostowania, a także prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku uznania, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy rozporządzenia. Można również domagać się ograniczenia przetwarzania danych osobowych ze względu na swoją szczególną sytuację, z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 rozporządzenia. Wyrażoną zgodę (na przetwarzanie numeru telefonu/adresu poczty elektronicznej) można w dowolnym momencie wycofać, bądź zwrócić się z wnioskiem o usunięcie lub przeniesienie tych danych. Aby skorzystać z przedmiotowych praw należy skontaktować się z IOD;
- 8) Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej. Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych kontaktowych przez Urząd Miasta i Gminy w Pelplinie, Plac Grunwaldzki 4, 83-130 Pelplin w celu ułatwienia kontaktu w toku prowadzonego postępowania w zakresie związanym z rozpatrywaniem mojej zgłoszenia.

*niepotrzebne skreślić

.....

data i czytelny podpis

osoby dokonującej zgłoszenia