



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

Kraków, dnia 31 grudnia 2024 r.

Poz. 8929

UCHWAŁA NR X/82/24 RADY GMINY NAWOJOWA

z dnia 30 grudnia 2024 roku

w sprawie wprowadzenia procedury przyjmowania zewnętrznych zgłoszeń naruszenia prawa oraz podejmowania działań następczych przez Radę Gminy Nawojowa

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1465 ze zm.) oraz art. 33, art. 44 ust. 2 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r., poz. 928) **Rada Gminy Nawojowa uchwala, co następuje:**

§ 1. Wprowadza się Procedurę przyjmowania zewnętrznych zgłoszeń naruszenia prawa kierowanych do Rady Gminy Nawojowa oraz podejmowania działań następczych, stanowiącą załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Nawojowa.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego z mocą obowiązującą od dnia 25 grudnia 2024 r.

Przewodniczący Rady

Marian Pióro

Załącznik do uchwały Nr X/82/24.
Rady Gminy Nawojowa z dnia 30 grudnia 2024 r.

Procedura przyjmowania i obsługi zgłoszeń zewnętrznych o naruszeniach prawa kierowanych do Rady Gminy Nawojowa

Cel Procedury

§ 1.

Procedura przyjmowania i obsługi zgłoszeń zewnętrznych o naruszeniach prawa kierowanych do Rady Gminy Nawojowa dalej Procedura, określa zasady oraz tryb zewnętrznych zgłoszeń naruszenia prawa

Naruszenia prawa, które podlegała zgłoszeniu

§ 2.

Zgłoszenia dotyczą naruszeń prawa, o których mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.

Sposoby przekazania zgłoszenia

§ 3.

1. Rada Gminy Nawojowa jest organem jednostki samorządu terytorialnego właściwym do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych o naruszeniach prawa w kontekście związanym z pracą zgłaszającego naruszenie prawa.
2. Zgłoszenie zewnętrzne można dokonać Radzie:
 - 1) w postaci elektronicznej poprzez przesłanie wiadomości e-mail na adres: sygnalista.rada@nawojowa.pl;
 - 2) w postaci pisemnej za pośrednictwem poczty tradycyjnej na adres Urząd Gminy Nawojowa, ul. Ogrodowa 2, 33-335 Nawojowa (dalej: Urząd) z dopiskiem „zgłoszenie zewnętrzne do Rady”;
3. Skrzynka e-mail, o której mowa w ust. 1 pkt 1, obsługiwana jest tylko przez osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń.
4. Zgłoszenie zewnętrzne nie może być anonimowe. Zgłoszenie anonimowe będzie pozostawione nierozpatrzone i będzie niezwłocznie niszczone.
5. Zgłoszenie powinno zawierać następujące informacje:
 - 1) szczegółowy opis zgłaszanego naruszenia prawa, w tym datę i miejsce ich zaistnienia;
 - 2) wskazanie osoby, która dokonała lub zamierza dokonać naruszenia prawa;
 - 3) dowody na poparcie zgłoszenia (jeśli są dostępne);
 - 4) dane identyfikacyjne zgłaszającego (imię i nazwisko, podpis pod zgłoszeniem);
 - 5) dane umożliwiające kontakt z sygnalistą (adres do kontaktu), aby można było go poinformować o wynikach działań następczych.
6. Wzór zgłoszenia stanowi załącznik do Procedury.

Ochrona sygnalisty

§ 4.

1. Zgłoszenia zewnętrznego może dokonać każda osoba fizyczna, która uzyskała wiarygodną informację o naruszeniu prawa w kontekście związanym ze swoją pracą, która podejmuje działania w uzasadnionym przekonaniu, że informacja ta jest prawdziwa w momencie zgłoszenia oraz że stanowi informację o naruszeniu prawa w rozumieniu ustawy o ochronie sygnalistów.

2. Sygnalista podlega ochronie określonej w przepisach ustawy o ochronie sygnalistów od chwili dokonania zgłoszenia.
3. Sygnaliście zapewniona jest następująca ochrona:
 - 1) ochronę tożsamości, chyba że ze strony sygnalisty będzie wyraźna zgoda na jej ujawnienie;
 - 2) jeżeli zgłoszenie dotyczy innych osób – ochronę poufności ich tożsamości;
 - 3) udział w procesie rozpatrywania zgłoszenia przez bezstronne osoby, które zostały zobligowane do zachowania poufności, także po ustaniu stosunku pracy lub zakończeniu współpracy;
 - 4) zapewnienie, że dostęp do danych sygnalisty oraz dokumentacji związanej ze zgłoszeniem, będą miały tylko pisemnie upoważnione osoby;
 - 5) ochronę przed działaniami odwetowymi, w tym groźbami przed takimi działaniami, w związku z dokonaniem zgłoszenia.
4. Na żądanie sygnalisty wydane zostanie w terminie miesiąca od otrzymania jego zgłoszenia, zaświadczenie potwierdzające, że podlega on ochronie przed działaniami odwetowymi przewidzianymi w ustawie o ochronie sygnalistów.

Naruszenia prawa, które podlegają zgłoszeniu

§ 5.

1. Zgłoszeniu naruszeń prawa podlegają działania lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa wymienione w art. 3 ust. 1 ustawy o ochronie sygnalistów.
2. Zgłoszenie nie może dotyczyć naruszeń w dziedzinie prawa pracy.
3. Zgłoszenie może dotyczyć uzasadnionego podejrzenia dotyczącego zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w podmiocie prawnym.
4. Składanie fałszywych zgłoszeń naruszeń prawa jest zabronione i podlega sankcjom karnym.

Informacje zwrotne oraz kontakt w związku z przyjęciem zgłoszenia

§ 6.

1. 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.
2. Informacja o przyjęciu zgłoszenia nie zostanie przekazana sygnaliście, jeżeli będzie uzasadniona podstawa, by uważać, że takie działanie zagroziłoby ochronie poufności jego tożsamości.
3. Jeżeli wstępna weryfikacja wykaże, że zgłoszenie nie dotyczy naruszenia prawa z dziedzin określonych w § 5 Procedury, sygnalista zostanie poinformowany o odstąpieniu od jego rozpatrywania oraz przyczynie takiego odstąpienia.
4. Sygnaliście zostanie przekazana informacja zwrotna o działaniach następczych podjętych przez Radę Gminy Nawojowa w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia, a w uzasadnionych przypadkach w terminie nieprzekraczającym 6 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia.
5. Sygnaliście zostanie również przekazana informacja dotycząca odstąpienia od podjęcia działań następczych wraz z podaniem uzasadnienia.

Sposób postępowania z otrzymanymi zgłoszeniami

§ 7.

1. Zgłoszenia naruszeń prawa są weryfikowane przez upoważnionych pracowników organu w zakresie wiarygodności zgłoszenia oraz odpowiedzialności organu za rozpatrzenie zgłoszenia i przeprowadzanie działań następczych.

2. W ramach postępowania organ może zbierać dodatkowe informacje, w tym zwrócić się do zgłaszającego naruszenie prawa o udzielenie dodatkowych informacji i wyjaśnień.
3. Jeżeli zgłoszenie zostanie uznane za uzasadnione i dotyczy naruszenia prawa w sprawach należących do kompetencji Rady Gminy Nawojowa, będą podjęte dalsze działania w celu zbadania sprawy i naprawienia naruszenia prawa.
4. W uzasadnionych przypadkach, w celu przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego organ może przekazać zgłoszenie:
 - 1) jednostkom organizacyjnym podległym lub nadzorowanym;
 - 2) innej jednostce organizacyjnej, której powierzono zadania w drodze porozumienia.
5. W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie nienależącej do zakresu działania Rady Gminy Nawojowa, przekazywane jest w terminie 14 dni od dnia zgłoszenia, a w uzasadnionych przypadkach nie później niż w terminie 30 dni, do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych. O przekazaniu informuje się sygnalistę.
6. Rada Gminy Nawojowa może nie podjąć działań następczych w przypadku, gdy zgłoszenie naruszenia prawa dotyczy spraw będących już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia i nie zawarto istotnych nowych informacji o naruszeniu prawa w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem tego naruszenia.
7. W przypadku określonym ust. 6 Rada Gminy Nawojowa poinformuje sygnalistę o odstąpieniu od podjęcia działań, a w przypadku kolejnego zgłoszenia zostanie ono pozostawione bez rozpoznania oraz informacji zwrotnej.
8. Wszystkie prawidłowo złożone zgłoszenia odnotowywane są w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych. Rejestr zawiera informacje określone w art. 46 ust. 3 ustawy o ochronie sygnalistów. Dostęp do rejestru mają jedynie osoby upoważnione.

Upoważnienie do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych

§ 8.

1. W celu realizacji Procedury przyjmowania zewnętrznych zgłoszeń naruszenia prawa oraz podejmowania działań następczych powołuje się „Zespół do spraw zgłoszeń zewnętrznych” (zwany dalej: Zespołem) w następującym składzie:
 - 1) Janusz Cabak – Sekretarz Gminy – Przewodniczący Zespołu,
 - 2) Danuta Cycoń-Dobosz – kierownik Urzędu Stanu Cywilnego w zakresie obsługi Biura Rady Gminy Nawojowa – Wiceprzewodnicząca Zespołu,
 - 3) Anna Mirek – Inspektor ds. obywatelskich – Członek Komisji
2. Udziela się upoważnienia członkom Zespołu, o których mowa w ust. 1, do działania w imieniu Rady Gminy Nawojowa w zakresie:
 - 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) prowadzenia rejestru zgłoszeń zewnętrznych;
 - 5) przekazania zgłoszenia do organu publicznego właściwego do podjęcia działań naprawczych oraz przekazywania sygnaliście informacji zwrotnej;
 - 6) sporządzania i przekazywania Rzecznikowi Praw Obywatelskich sprawozdań rocznych dotyczących zgłoszeń zewnętrznych;

- 7) potwierdzania sygnaliście faktu otrzymania zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia przyjęcia zgłoszenia;
 - 8) wydawania na żądanie sygnalisty zaświadczenia potwierdzającego, że sygnalista podlega ochronie prawnej.
 - 9) Przewodniczący Zespołu, a pod jego nieobecność zastępca przewodniczącego, zwołuje posiedzenia Zespołu i kieruje jego pracami.
3. Dostęp do danych osobowych przetwarzanych w związku z przyjmowaniem zgłoszeń zewnętrznych, w zakresie niezbędnym do realizacji ich podstawowych zadań, posiadają również:
- 1) wyznaczeni pracownicy odpowiedzialni za cyberbezpieczeństwo – w przypadku podejmowania przez nich działań mających na celu zabezpieczenie, odtworzenie, przywrócenie dostępu do danych osobowych przetwarzanych w formie elektronicznej;
 - 2) Inspektor Ochrony Danych – w zakresie konsultowania z Koordynatorem sposobu i zakresu zabezpieczania danych osobowych sygnalistów;

Przepisy końcowe

§ 9.

1. Wszelkie czynności związane z przyjmowaniem i obsługą zgłoszeń prowadzone są zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych.
2. Zgłoszenia nie spełniające wymogów Procedury nie będą podlegały rozpatrzeniu i będą niezwłocznie niszczone.
3. Każde zgłoszenie zewnętrzne można również kierować do Rzecznika Praw Obywatelskich. Zgłoszenia są wstępnie weryfikowane i przekazywane organom publicznym właściwym do podjęcia działań następczych. Rzecznik samodzielnie rozpoznaje zgłoszenia dotyczące konstytucyjnych praw i wolności, jeżeli żaden inny organ nie jest właściwy w danej sprawie.

załącznik do Procedury przyjmowania i obsługi zgłoszeń zewnętrznych
o naruszeniach prawa kierowanych do Rady Gminy Nawojowa

Karta zgłoszenia zewnętrznego

(Procedura przyjmowania przez Radę Gminy Nawojowa zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania
działań następczych)

1. Imię i nazwisko zgłaszającego (w tym funkcja lub stanowisko)
.....
.....
2. Data oraz miejsce zaistnienia nieprawidłowości lub data i miejsce pozyskania informacji o
nieprawidłowościach
.....
.....
3. Szczegółowy opis zdarzenia, sytuacji lub okoliczności, które doprowadziły lub mogą
doprowadzić do wystąpienia nieprawidłowości
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
4. Wskazanie osoby, której dotyczy zgłoszenie (osoby która dokonała lub zamierza dokonać
naruszenia prawa)
.....
.....
5. Wskazanie ewentualnych dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą
okazać się pomocne w procesie rozpatrywania nieprawidłowości. Wskazanie ewentualnych
świadczeń.
.....
.....
.....
6. Dane umożliwiające kontakt z sygnalistą (adres do kontaktu), aby można było go
poinformować o wynikach działań następczych. Wskazanie preferowanego sposobu
kontaktu zwrotnego
.....
.....
7. Wnoszę o utajnienie danych TAK/NIE *

.....
Data i czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenia

*Niepotrzebne skreślić