

ZARZĄDZENIE NR 139/2024
WÓJTA GMINY GÓRNO
z dnia 23 grudnia 2024 r.

**w sprawie wprowadzenia Procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych
o naruszeniach prawa i podejmowania działań następnych**

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2024 r. poz. 1465, z późn. zm.), art. 33 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam do stosowania w Urzędzie Gminy Górno „Procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych o naruszeniach prawa i podejmowania działań następnych”, zwaną dalej Procedurą, która stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się:

- a) kierownikom komórek organizacyjnych,
- b) samodzielny stanowiskom pracy,
- c) pozostałym pracownikom Urzędu Gminy Górno.

§ 3

Pracownicy oraz inne osoby wykonujące pracę na rzecz Urzędu Gminy Górno, osoby ubiegające się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy, lub usług lub pełnienia funkcji w Urzędzie Gminy Górno zobowiązani są do zapoznania się z przedmiotową procedurą zgłoszeń zewnętrznych i podpisania oświadczenia o zapoznaniu się z jej przepisami. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do Procedury.

§ 4

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Górno.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 25 grudnia 2024 r. i podlega opublikowaniu na stronie internetowej, a także w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Górno.


Wójt Gminy Górno
mgr Przemysław Łysak

Procedura przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych o naruszeniach prawa i podejmowania działań następczych

§ 1

1. Niniejsza Procedura ma na celu zapewnienie prawidłowej implementacji wytycznych zawartych w ustawie z dnia 14.06.2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928), zwaną dalej ustawą.
2. Osoby dokonujące zgłoszenia na podstawie niniejszej Procedury podlegają ochronie przewidzianej w ustawie. Ochrona ta obejmuje również osoby pomagające dokonać zgłoszenia, inne osoby powiązane ze zgłaszającymi, które mogą doświadczyć działań odwetowych w kontekście związanym z pracą, takie jak współpracownicy lub krewni sygnalistów oraz osoby fizyczne, dla których zgłaszający pracuje lub które są w inny sposób z nim powiązane w kontekście związanym z pracą.

§ 2

1. Przedmiotem zgłoszenia, dokonanego na podstawie niniejszej Procedury, mogą być wszystkie działania lub zaniechania niezgodne z prawem, lub mające na celu obejście prawa w obszarach określonych w art. 3 ustawy.
2. Procedura dotyczy zgłoszeń naruszeń prawa w innych podmiotach, które znajdują się w dziedzinie należącej do zakresu działania podmiotu publicznego.
3. Jeżeli zgłoszenie należy do zakresu działania innego organu publicznego należy przekazać to zgłoszenie do właściwego podmiotu.

§ 3

1. Osobami uprawnionymi do dokonania zgłoszenia w ramach niniejszej Procedury są osoby fizyczne wskazane w art. 4 ustawy.
2. Jeżeli zgłoszenie podlega rozpatrzeniu w ramach innej procedury (np. antymobbingowej, skargowej) przekazuje się je wg właściwości.
3. Przed dokonaniem zgłoszenia zewnętrznego, które dotyczy podmiotu, w którym doszło do naruszenia prawa, zachęca się do skorzystania z procedury zgłoszeń wewnętrznych, szczególnie wtedy, gdy naruszeniu prawa można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej tego podmiotu.
4. Można dokonać zgłoszenia zewnętrznego z pominięciem zgłoszenia wewnętrznego.

§ 4

1. Wójt Gminy Górnio odpowiada za zapewnienie wdrożenia zewnętrznej procedury, w tym zapewnienie zasobów koniecznych do realizacji zadań wynikających z niniejszej procedury, w szczególności poprzez:
 - a) ustalenie i podział kompetencji pomiędzy pracowników Urzędu, w sposób, zapewniający efektywność systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom,
 - b) promowanie kultury organizacyjnej opartej na przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom,

- c) zapewnienie środków finansowych, organizacyjnych i kadrowych umożliwiających rozwój systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom.
2. Za wykonywanie zadań wynikających z zewnętrznej Procedury odpowiada również Sekretarz Gminy Górnio, który sprawuje bezpośredni nadzór nad skutecznością wdrożonego systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom, w szczególności poprzez:

- a) podejmowanie działań następczych,
 - b) monitorowanie przestrzegania ustalonych zasad postępowania przez podległych pracowników,
 - c) promowanie kultury organizacyjnej opartej na przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom,
 - d) zgłaszanie naruszeń właściwym organom.
3. Pracownik o którym mowa w § 6 Procedury, który realizuje zadania zapewniające sprawne funkcjonowanie systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom, w szczególności odpowiada za:

- a) przyjmowanie zgłoszeń zewnętrznych,
- b) przesyłanie sygnaliście niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia przyjęcia zgłoszenia, potwierdzenie jego przyjęcia, chyba że sygnalista wystąpił wyraźnie z odmiennym wnioskiem w tym zakresie lub organ publiczny ma uzasadnione podstawy sądzić, że potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia zagroziłoby ochronie poufności tożsamości sygnalisty,
- c) na żądanie sygnalisty, działając jako organ publiczny właściwy do podjęcia działań następczych, w trybie art. 38 ustawy, wydaje nie później niż w terminie miesiąca od dnia otrzymania żądania zaświadczenie, w którym potwierdza, że sygnalista podlega ochronie określonej w przepisach rozdziału 2 ustawy,
- d) dokonywanie wstępnej weryfikacji zgłoszenia zewnętrznego, polegającej na ustaleniu, czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa, oraz na ustaleniu, czy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu, a jeżeli nie należy - na ustaleniu organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych,
- e) prowadzenie rejestru zgłoszeń zewnętrznych,
- f) podejmowanie działań następczych,
- g) przekazywanie zgłoszeń zewnętrznych niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia dokonania zgłoszenia, a w uzasadnionych przypadkach - nie później niż w terminie 30 dni, do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych - w przypadku gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie nienależącej do zakresu działania tego organu - oraz informuje o tym sygnalistę,
- h) spełnienie obowiązku informacyjnego wobec sygnalisty,
- i) zapewnienie poufności sygnaliście, osobie związanej z sygnalistą, osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osobie wskazanej w zgłoszeniu,
- j) zapewnienie bezstronności podczas prowadzonych działań następczych,
- k) prowadzenie kampanii informacyjnych wśród pracowników Urzędu zmierzających do utrwalenia pozytywnego postrzegania działań w zakresie zgłoszeń nieprawidłowości oraz propagowania postawy obywatelskiej odpowiedzialności,

- l) przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej,
 - m) informowanie sygnalisty o odstąpieniu od przekazania zgłoszenia zewnętrznego, podając ustalenia ze wstępnej weryfikacji zgłoszenia,
 - n) informowanie sygnalisty, że informacja objęta zgłoszeniem podlega rozpatrzeniu w trybie przewidzianym w przepisach odrębnych, w szczególności jako przedmiot powództwa cywilnego, zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, skargi do sądu administracyjnego, skargi, wniosku lub petycji, lub może zostać przedstawiona właściwym organom do rozpatrzenia w innym trybie. Poinformowanie sygnalisty nie wpływa w szczególności na dopuszczalność wniesionego później środka prawnego, na bieg terminów ani na treść rozstrzygnięcia lub sposób zakończenia postępowania wraz z wskazaniem sygnaliście informacji z pouczeniem w tym zakresie.
4. Osoby pełniące funkcje kierownicze w Urzędzie odpowiadają za wykonywanie zadań wynikających z Procedury, realizowanych we współpracy z pracownikiem wskazanym w § 6 Procedury, w zakresie:
- a) monitorowania przestrzegania zasad postępowania przez podległych pracowników,
 - b) wyjaśniania okoliczności zdarzeń opisanych w zgłoszeniu zewnętrznym na podstawie pisemnego upoważnienia,
 - c) zapewnienia w podległej komórce organizacyjnej warunków sprzyjających wczesnemu wykrywaniu i usuwaniu nieprawidłowości.
5. Pracownicy Urzędu oraz osoby zatrudnione na samodzielnych stanowiskach pracy:
- a) przestrzegają wartości etycznych i przepisów prawnych przy wykonywaniu powierzonych zadań,
 - b) dokonują analizy ryzyk i informują bezpośredniego przełożonego o potencjalnych ryzykach w realizowanych zadaniach,
 - c) na bieżąco zgłaszają wszelkie zauważone nieprawidłowości,
 - d) udostępniają informacje niezbędne do wyjaśnienia nieprawidłowości,
 - e) w kontaktach wewnętrznych oraz w kontaktach z osobą lub podmiotem zewnętrznym prezentują postawę sprzyjającą przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom.

§ 5

1. Zgłoszenia naruszenia można dokonywać poprzez dedykowane poufne kanały zgłoszeń funkcjonujące w Urzędzie, tj.:
 - a) skierowanie zgłoszenia drogą elektroniczną na adres e-mail: naruszenia.zewnetrzne@gorno.pl, stanowiący dedykowany, poufny kanał zgłoszeń funkcjonujący w Urzędzie Gminy Górnó,
 - b) listownie, poprzez skierowanie zgłoszenia w formie papierowej na adres korespondencyjny Urzędu Gminy Górnó, ul. Łysicka 13, 26-008 Górnó z dopiskiem na kopercie „Zgłoszenie naruszenia - nieprawidłowości – nie otwierać, przekazać do rąk własnych pracownika ds. zgłoszeń zewnętrznych”.
2. Wzór formularza zgłoszenia nadużycia stanowi załącznik nr 1 do Procedury.
3. Zgłoszenia anonimowe nie będą przyjmowane.

4. Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:
 - a) dane osobowe zgłaszającego: imię, nazwisko, adres korespondencyjny, stanowisko, miejsce pracy, datę dokonania zgłoszenia;
 - b) dane osobowe osoby/osób, której zgłoszenie dotyczy;
 - c) opis przedmiotu naruszenia, wskazanie nieprawidłowości oraz ich daty;
 - d) wskazanie jakich regulacji wewnętrznych, przepisów prawa lub standardów zgłoszenie dotyczy;
 - e) wskazanie okoliczności powzięcia informacji o naruszeniu;
 - f) wskazanie osób mających związek ze sprawą lub ewentualnych świadków;
 - g) wskazanie osób, z którymi osoba dokonująca zgłoszenia kontaktowała się w danej sprawie;
 - h) inne okoliczności istotne dla sprawy.
5. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane ustnie osobiście Sekretarzowi Gminy Górno lub w przypadku jego nieobecności Zastępcy Wójta Gminy Górno, po wcześniejszym ustaleniu terminu spotkania. Z rozmowy zostanie spisany protokół.
6. Zgłoszenie może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze. Zakazuje się świadomego składania fałszywych zgłoszeń. Osoba dokonująca zgłoszenia wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności lub pozbawienia wolności do lat 2.

§ 6

1. Wójt Gminy Górno upoważnia pracownika zatrudnionego w tut. Urzędzie na stanowisku ds. obsługi prawnej do przyjmowania zgłoszeń w ramach niniejszej procedury i ich potwierdzania sygnaliście oraz dostępu do dokumentacji i rejestru zgłoszeń, w tym dokonywania wpisów w ustawowych terminach, a także zapoznanie osoby zgłaszającej naruszenie z klauzulą informacyjną i uprawnieniami wynikającymi z obowiązujących przepisów.
2. W przypadku nieobecności pracownika, o którym mowa w ust. 1 lub gdy dotyczy go zgłoszenie zewnętrzne, osobą upoważnioną w zakresie, o którym mowa w ust. 1 jest pracownik zatrudniony w Referacie Organizacyjnym i Spraw Kadrowych tut. Urzędu na stanowisku ds. organizacyjno-kadrowych.

§ 7

1. Wójt Gminy Górno upoważnia Sekretarza Gminy Górno do weryfikacji i podejmowania działań następczych dotyczących zgłoszenia zewnętrznego oraz dostępu do dokumentacji i rejestru zgłoszeń.
2. Do obowiązków Sekretarza Gminy Górno w realizacji niniejszej Procedury, należy w szczególności:
 - a) wstępna kwalifikacja i ocena zgłoszenia,
 - b) podejmowanie działań następczych,
 - c) wzywanie osoby zgłaszającej do uzupełniania przekazanych informacji, jeśli powstają wątpliwości do prawidłowego jej zakwalifikowania,
 - d) utrzymywanie stałego kontaktu z osobą zgłaszającą oraz udzielanie jej informacji o podjętych działaniach następczych.

3. W przypadku nieobecności pracownika, o którym mowa w ust. 1 lub gdy dotyczy go zgłoszenie zewnętrzne, osobą upoważnioną w zakresie, o którym mowa w ust. 1 jest Zastępca Wójta Gminy Górno.

§ 8

1. Po otrzymaniu zgłoszenia pracownik wyznaczony zgodnie z treścią § 6 niniejszej Procedury potwierdza osobie zgłaszającej fakt przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie, albo wystąpią okoliczności wskazane w art. 37 ustawy.

2. Po weryfikacji zgłoszenia pracownik wyznaczony zgodnie z treścią § 7 niniejszej procedury podejmuje działania następcze i prowadzi dalszą komunikację z osobą zgłaszającą, w tym występuje o dodatkowe informacje i przekazuje osobie zgłaszającej informację zwrotną.

3. Osoba wyznaczona zgodnie z treścią § 7 niniejszej procedury przekazuje sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego zgodnie z art. 41 ustawy.

§ 9

1. Tworzy się rejestr zgłoszeń zewnętrznych.

2. Rejestr zgłoszeń zewnętrznych prowadzony jest w sposób zgodny z zasadami ochrony danych osobowych, przy uwzględnieniu zobowiązania do zachowania poufności tożsamości Zgłaszającego oraz osób związanych z daną sprawą, w formie pisemnej, w tym elektronicznej.

3. Rejestr zgłoszeń zawiera:

- a) numer zgłoszenia;
- b) przedmiot naruszenia prawa;
- c) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
- d) adres do kontaktu sygnalisty;
- e) datę dokonania zgłoszenia;
- f) informację o podjętych działaniach następczych;
- g) informację o wydaniu zaświadczenia, o którym mowa w art. 38 ustawy;
- h) datę zakończenia sprawy;
- i) informacje o podejmowaniu dalszych działań w przypadku, o którym mowa w art. 40 ust. 2 ustawy;
- j) 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.

4. Dostęp do Rejestru zgłoszeń zewnętrznych i dokumentacji zgłoszenia zewnętrznego przysługuje wyłącznie:

- a) Wójtowi Gminy Górno;
- b) osobom wskazanym w § 6 i 7 Procedury;
- c) pracownikom posiadającym pisemne upoważnienie Wójta Gminy Górno;
- d) innym zobowiązanym do zachowania poufności pracownikom służbowo zaangażowanym w proces merytorycznego wyjaśniania sprawy z zakresu naruszeń – ale wyłącznie w zakresie spraw, w których brali udział (dostęp do wyciągu z rejestru), bez danych osobowych (dane osobowe udostępniane są tylko w uzasadnionych przypadkach, za zgodą Wójta Gminy Górno);
- e) organom ścigania w przypadku ich zawiadomienia lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

§ 10

1. Przetwarzania danych osobowych dokonuje się zgodnie z rozporządzeniem (UE) 2016/679 (RODO) i dyrektywą (UE) 2016/680. Wymiany i przekazywania informacji przez instytucje, organy lub jednostki organizacyjne Unii dokonuje się zgodnie z rozporządzeniem (UE) 2018/1725.
2. Dane osobowe, które w sposób oczywisty nie mają znaczenia dla rozpatrywania konkretnego zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania, są usuwane bez zbędnej zwłoki.
3. Dane osobowe oraz pozostałe informacje zawarte w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie zewnętrzne do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych lub zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
4. Każda osoba zgłaszająca powinna otrzymać klauzulę informacyjną, która będzie wręczana przy zgłoszeniu bezpośrednim, lub przesyłana drogą mailową w przypadku zgłoszenia dokonanego w tej formie.

§ 11

Niniejsza Procedura udostępniana jest wszystkim pracownikom Urzędu oraz osobom wykonującym pracę na innej podstawie prawnej, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej.

§ 12

1. Do Rzecznika Praw Obywatelskich może się zgłosić każdy, kto uważa, że państwo naruszyło jego prawa, że jest nierówno traktowany.
2. Informacyjna linia obywatelska: 800 676 676, e-mai;: biurorzecznika@brpo.gov.pl.
3. Adres korespondencyjny: Biuro RPO, al. Solidarności 77, 00-090 Warszawa,
4. Istnieje także możliwość przekazania zgłoszenia w języku migowym, anonimowo poprzez formularz kontaktowy na stronie lub osobiście w jednym z oddziałów.

§ 13

1. Osoba wskazana w § 7 Procedury przygotowuje sprawozdanie za rok poprzedni zawierające dane, o których mowa w art. 47 ustawy, które następnie jest przekazywane Rzecznikowi Praw Obywatelskich w terminie do dnia 31 marca roku następującego po roku, za jaki sprawozdanie jest sporządzane.
2. Procedura wymaga przeglądu i aktualizacji raz na 3 lata i podlega ewentualnej aktualizacji w trybie jej przyjęcia.
3. Za aktualizację odpowiada pracownik wyznaczony zgodnie z treścią § 6 niniejszej Procedury.

§ 14

W sprawach nieuregulowanych niniejszą Procedurą zastosowanie mają odpowiednie przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, Kodeksu postępowania administracyjnego oraz Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO).

Wójt Gminy Górno
mgr Przemysław Łysak

**Załącznik Nr 1 do Procedury przyjmowania zgłoszeń
zewnętrznych o naruszeniach prawa
i podejmowania działań następczych**

Górno, dnia.....

Imię i nazwisko zgłaszającego/adres korespondencyjny

.....

Komórka organizacyjna/stanowisko/miejsce pracy

.....

Telefon kontaktowy i adres email

.....

FORMULARZ ZGŁOSZENIA ZGŁASZANIA NARUSZEŃ/NIEPRAWIDŁOWOŚCI

1. Dane osobowe osoby/osób, której dotyczy zgłoszenie:

.....

2. Opis przedmiotu naruszenia, wskazanie nieprawidłowości oraz ich daty:

.....

.....

3. Wskazanie , jakich regulacji wewnętrznych, przepisów prawa lub standardów zgłoszenie dotyczy:

- ☐ korupcji;
- ☐ zamówień publicznych;
- ☐ usług, produktów i rynków finansowych;
- ☐ przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
- ☐ bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
- ☐ bezpieczeństwa transportu;
- ☐ ochrony środowiska;
- ☐ ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
- ☐ bezpieczeństwa żywności i pasz;
- ☐ zdrowia i dobrostanu zwierząt;
- ☐ zdrowia publicznego;
- ☐ ochrony konsumentów;
- ☐ ochrony prywatności i danych osobowych;
- ☐ bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
- ☐ interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
- ☐ rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;

- ☐ konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi powyżej;
- ☐ inne, wskazać dokładnie jakie:

.....

4. Wskazanie okoliczności powzięcia informacji o naruszeniu:

.....

.....

5. Wskazanie osób mających związek ze sprawą lub ewentualnych świadków:

.....

.....

6. Wskazanie osób, z którymi osoba dokonująca zgłoszenia kontaktowała się w danej sprawie:

.....

7. Inne okoliczności istotne dla sprawy:

.....

Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia mam uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia i że stanowi informację o naruszeniu prawa.

.....

(data i czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenia)

Oświadczam ponadto, że zapoznałam się/zapoznałem się z klauzulą informacyjną oraz uprawnieniami wynikającymi z obowiązujących przepisów prawa i Procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych o naruszeniach prawa i podejmowania działań następnych.

..... (data i czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenia)

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody na ujawnienie moich danych osobowych objętych zgłoszeniem innym osobom niż upoważnione zgodnie z wewnętrzną procedurą dokonywania zgłoszeń zewnętrznych.

.....

(data i czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenia)

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

Wypełniając obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych nr 2016/679 (dalej zwane RODO), informujemy Panią/Pana o sposobie i celu, w jakim przetwarzamy Pani/Pana dane osobowe, a także o przysługujących Pani/Panu prawach, wynikających z regulacji o ochronie danych osobowych:

1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Górno z siedzibą w Górnym, ul Łysicka 13, 26-008 Górno, adres e-mail: gmina@gorno.pl, tel. 41 30 23 018.

2) Administrator wyznaczył Inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować w następujący sposób:

a) za pośrednictwem poczty elektronicznej: e-mail: inspektor@cbi24.pl;

b) listownie na adres siedziby Administratora wskazany powyżej;

c) lub telefonicznie pod numerem: 41 30 23 018

Z Inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.

3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celach przyjęcia zgłoszenia naruszenia prawa, przekazywania informacji zwrotnych oraz podejmowania działań następnych.

Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest konieczność wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze, w myśl postanowień art. 6 ust. 1 lit. c RODO, w zw. z przepisami Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 o ochronie sygnalistów.

Jeżeli zgłoszenie będzie zawierało dane szczególnej kategorii będziemy je przetwarzali w związku z koniecznością ze względów związanych z ważnym interesem publicznym, na podstawie prawa, w oparciu o postanowienia art. 9 ust. 2 lit. g RODO.

Jeśli nie zdecyduje się Pani/Pan na zachowanie anonimowości informacji dot. Pani/Pana tożsamości będą również przetwarzane w oparciu o dobrowolnie wyrażoną zgodę na podstawie art. 6 ust. 1 lit. A RODO. Zgodę na ujawnienie swojej tożsamości można wycofać w dowolnym momencie, niemniej jednak nie będzie to miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano przed jej cofnięciem.

4) Administrator zapewnia poufność Pani/Pana danych, w związku z otrzymanym zgłoszeniem.

W związku z tym udostępnione dane osobowe mogą zostać ujawnione jedynie podmiotom i organom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa. Odbiorcami mogą być również podmioty wspierające Administratora w realizacji zadań, w tym zapewniające asystę i wsparcie techniczne dla użytkowanych w Urzędzie systemów informatycznych przy czym zakres przekazania danych ograniczony jest wyłącznie do możliwości przechowywania tych danych, z którymi Gmina Chęciny podpisała umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych.

Ponadto odbiorcami mogą być:

a) jeżeli w zgłoszeniu zostanie podany adres do korespondencji:

- tradycyjnej – odbiorcami będą podmioty uprawnione do obsługi doręczeń takie jak Poczta Polska.

- elektronicznej – odbiorcą będzie serwisujący i utrzymujący system poczty elektronicznej

5) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane od momentu przyjęcia zgłoszenia do zakończenia działań następnych, a następnie dane będą przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

Dane osobowe, które nie będą mieć znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia zostaną usunięte w terminie 14 dni od chwili ustalenia, iż są zbędne.

6) Na zasadach określonych przepisami RODO przysługuje Pani/Panu prawo do:

a) żądania od Administratora dostępu do treści swoich danych osobowych (prześlemy wtedy kopię danych, jakie posiadamy),

b) sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych (jeżeli uważa Pani/Pan, że dane są niepełne lub nieprawdziwe, prosimy o kontakt celem ich uzupełnienia lub sprostowania, Zawsze może Pani/Pan wycofać zgodę na ujawnienie Pani/Pana tożsamości, a na czas rozpatrywania żądania poprosić o ograniczenie przetwarzania danych.

7) Jeżeli uważa Pani/Pan, że przetwarzając dane osobowe naruszyliśmy przepisy o ochronie danych osobowych może Pani/Pan wnieść skargę do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

8) Podanie danych przez sygnalistę:

a) w przypadku danych identyfikujących, jest niezbędne do realizacji obowiązków prawnych wynikających z przepisów Ustawy o ochronie sygnalistów. Brak podania informacji dot. tożsamości uniemożliwia objęcie Pani/Pana ochroną wynikającą z przepisów Ustawy o ochronie sygnalistów.

b) w przypadku danych korespondencyjnych, jest konieczne do realizacji obowiązków ustawowych w zakresie udzielania informacji sygnaliście.

c) w przypadku ewentualnego wyrażenia zgody na ujawnienie Pani/Pana tożsamości, jest dobrowolne.

9. Informujemy o prawie wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, adres siedziby: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdy uznasz, że przetwarzanie Twoich danych osobowych narusza przepisy rozporządzenia wskazanego na wstępie.

.....
(data i czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenia)

**Załącznik Nr 2 do Procedury przyjmowania zgłoszeń
zewnętrznych o naruszeniach prawa
i podejmowania działań następnych**

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko)

.....
(nazwa komórki organizacyjnej)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałam/em się z zarządzeniem Wójta Gminy Górno w sprawie wprowadzenia Procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych o naruszeniach prawa i podejmowania działań następnych i zobowiązuję się do ich przestrzegania oraz jestem świadoma/świadomy odpowiedzialności wynikającej z naruszenia przedmiotowych regulacji.

.....
(data i czytelny podpis)

REJESTR ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH
w Urzędzie Gminy Górno

[illegible]