

Zarządzenie Nr 229/2024
Wójta Gminy Zagnańsk
z dnia 27 września 2024 r.

**w sprawie wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa
i podejmowania działań następnych w Urzędzie Gminy w Zagnańsku**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2024 r., poz. 609 ze zm.) w związku z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928) zarządzam co następuje:

§ 1. Po konsultacji z przedstawicielami osób świadczących pracę na rzecz Urzędu Gminy w Zagnańsku, ustalam wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w brzmieniu określonym w Załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. 1. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

2. Pracownicy Urzędu Gminy w Zagnańsku zobowiązani są do zapoznania się z wewnętrzną procedurą dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych oraz podpisania oświadczenia o zapoznaniu się z jej przepisami.

§ 3. Traci moc Zarządzenie Nr 229/2021 Wójta Gminy Zagnańsk z dnia 17 grudnia 2021 r. w sprawie ustalenia procedury zgłaszania nieprawidłowości i ochrony sygnalistów w Urzędzie Gminy w Zagnańsku.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


WÓJT GMINY
Wojciech Słojurki

Procedura zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Urzędzie Gminy w Zagnańsku

§ 1. Cel

1. Niniejsza procedura określa tryb zgłaszania wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w Urzędzie Gminy w zagnańsku oraz zasady ochrony sygnalistów zgłaszających lub ujawniających publicznie informacje o naruszeniach prawa wynikających z ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928), która wdraża dyrektywę Parlamentu Europejskiego i rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz. Urz. UE L 305 z 26.11.2019, str. 17, Dz. Urz. UE L 347 z 20.10.2022, str. 1, Dz. Urz. UE L 265 z 12.10.2022, str. 1 oraz Dz. Urz. UE L 150 z 09.06.2023, str. 40).
2. Procedura została ustalona po konsultacji z przedstawicielami osób świadczących pracę na rzecz Urzędu Gminy w Zagnańsku.

§ 2. Naruszenie prawa

Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa określone w:

- 1) art. 3 ust. 1 Ustawy z dnia 16 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów;
- 2) Kodeksie Etyki pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Zagnańsku;
- 3) Regulaminie Pracy Urzędu Gminy w Zagnańsku.

§ 3. Sygnalista

1. Sygnalistą jest osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym:
 - 1) pracownik;
 - 2) pracownik tymczasowy;
 - 3) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
 - 4) przedsiębiorca;
 - 5) akcjonariusz lub wspólnik;
 - 6) członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej;
 - 7) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
 - 8) stażysta;

- 9) praktykant;
 - 10) wolontariusz.
2. Procedurę stosuje się także do osoby fizycznej, o której mowa w ust. 1, w przypadku zgłoszenia lub ujawnienia publicznego informacji o naruszeniu prawa uzyskanej w kontekście związanym z pracą przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenie pracy lub usług lub pełnienia funkcji w Urzędzie Gminy w Zagnańsku lub na rzecz tego podmiotu lub już po ich ustaniu.

§ 4. Osoby upoważnione do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń

1. Osobą upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń naruszenia prawa, dokonywania ich weryfikacji i podejmowania działań następnych oraz przetwarzania danych osobowych sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu jest wyznaczony przez Wójta Gminy Zagnańsk pracownik w osobie Anny Pisarczyk Sekretarza Gminy, zwaną dalej Pełnomocnikiem ds. sygnalistów.
2. W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy osoby wskazanej w ust. 1 lub w przypadku nieobecności Sekretarza Gminy, osobą upoważnioną jest Edyta Wydrych starszy inspektor ds. kadr.
3. Do zadań osób wskazanych w ust. 1 i 2 należy w szczególności:
 - 1) przyjmowanie zgłoszeń;
 - 2) bezstronne rozpatrzenie zgłoszenia, w tym prowadzenie niezbędnej komunikacji z sygnalistą;
 - 3) określenie propozycji działań następnych lub dyscyplinujących;
 - 4) określenie rekomendacji dotyczących działań zapobiegawczych;
 - 5) prowadzenie rejestru zgłoszeń.
4. Pełnomocnik może zaangażować, o ile uzna to za zasadne, przedstawicieli komórek organizacyjnych Urzędu Gminy w Zagnańsku lub osób niezależnych do udziału w postępowaniu wyjaśniającym.

§ 5. Sposoby dokonywania zgłoszeń wewnętrznych przez sygnalistę

1. Zgłoszenia wewnętrzne mogą być dokonywane za pomocą:
 - 1) dedykowanej skrzynki mailowej: **sygnalista@zagnansk.pl**,
 - 2) poprzez wypełnienie formularza zgłoszenia nieprawidłowości, dostępnego pod adresem BIP Zagnańsk w zakładce Sygnalista i przesłanie go na w/w adres mailowy lub poprzez wrzucenie formularza w zamkniętej kopercie **do skrzynki podawczej na dokumenty**, umieszczonej w holu przy wejściu do budynku Urzędu przy ul. Spacerowa 8 - wzór formularza zgłoszenia stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej procedury,
 - 3) osobiście u osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń, wskazanej w § 4 ust. 1,
 - 4) telefonicznie pod nr tel. **41 2003196**
 - 5) pocztą — korespondencja tradycyjna gwarantująca anonimowość na adres:

Sekretarz Gminy Zagnańsk
ul. Spacerowa 8, 26-050 Zagnańsk
woj. świętokrzyskie
„Do rąk własnych”.

Zgłoszenia dokonane inną drogą niż przewidziano w Procedurze pozostawia się bez rozpatrzenia.

2. Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:

- a. dane sygnalisty (imię i nazwisko, stanowisko, adres korespondencyjny, adres mailowy, numer telefonu);
- b. datę i miejsce sporządzenia zgłoszenia;
- c. opis naruszenia;
- d. datę i miejsce zaistnienia naruszenia prawa/ datę powzięcia informacji o naruszeniu prawa;
- e. dane niezbędne do identyfikacji osoby, której dotyczy zgłoszenie;
- f. ewentualne dowody potwierdzające opisany stan faktyczny oraz wszelkie inne informacje mające związek ze zgłoszeniem, w tym ewentualne dokumenty;
- g. wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego, zapewniającego zachowanie zasady poufności.

§ 6. Zgłoszenia anonimowe

Zgłoszenia anonimowe, w których nie jest możliwe ustalenie danych sygnalisty pozostawia się bez rozpoznania i nie stosuje się do nich zasad wynikających z niniejszej procedury.

§ 7. Rejestr zgłoszeń

1. Każde przyjęte zgłoszenie podlega zarejestrowaniu w rejestrze zgłoszeń.
2. Za prowadzenie rejestru zgłoszeń odpowiada Pełnomocnik ds. sygnalistów.
3. Rejestr zgłoszeń, stanowiący Załącznik nr 2 do Procedury powinien zawierać co najmniej:
 - 1) numer zgłoszenia;
 - 2) przedmiot naruszenia prawa;
 - 3) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
 - 4) adres do kontaktu sygnalisty;
 - 5) datę dokonania zgłoszenia;
 - 6) informację o podjętych działaniach następnych;
 - 7) datę zakończenia sprawy.
4. Rejestr zgłoszeń jest prowadzony przy zachowaniu zasad poufności. Procedura zgłoszeń wewnętrznych oraz związane z przyjmowaniem zgłoszeń przetwarzanie danych osobowych uniemożliwiają nieupoważnionym osobom uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem oraz zapewniają ochronę poufności tożsamości sygnalisty, osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia i osób powiązanych z sygnalistą oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie.

5. Po otrzymaniu zgłoszenia dane osobowe są przetwarzane w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia i podjęcia ewentualnego działania następczego. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
6. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

§ 8. Fałszywe zgłoszenia

1. Zgłoszenia nieprawidłowości może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze.
2. Zakazuje się świadomego składania fałszywych zgłoszeń nieprawidłowości. Osoba, która dokonała zgłoszenia, w którym świadomie podała nieprawdę lub zataiła prawdę nie korzysta z ochrony przewidzianej dla sygnalistów.
3. W przypadku ustalenia w wyniku wstępnej analizy zgłoszenia albo w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu nieprawidłowości świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, zgłaszający będący pracownikiem, może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu pracy. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenia podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia lub innego stosunku prawnego.
4. W przypadku zgłaszającego, świadczącego na rzecz Urzędu Gminy w Zagnańsku usługi lub dostarczającego towary na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości skutkować może rozwiązaniem tejże umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami.
5. Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej w przypadku wystąpienia szkody po stronie Urzędu Gminy w Zagnańsku związanej z fałszywym zgłoszeniem.

§ 9. Przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowanie działań następczych w związku ze zgłoszeniami

1. Po otrzymaniu zgłoszenia Pełnomocnik ds. sygnalistów dokonuje wstępnej analizy zgłoszenia pod kątem tego, czy informacje w nim zawarte umożliwiają rozpatrzenia zgłoszenia i podjęcie dalszych działań następczych, a także rejestruje zgłoszenie w rejestrze zgłoszeń.
2. Zgłoszenie może mieć charakter:
 - 1) jawny, gdy sygnalista zgadza się na ujawnienie swoich danych;
 - 2) zanonimizowany, gdy sygnalista nie zgadza się na ujawnienie swoich danych i dane podlegają utajnieniu.

3. Pełnomocnik ds. sygnalistów może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w przypadku, gdy:
 - 1) zgłoszenie nie spełnia wymogów formalnych, określonych w § 5 ust. 2;
 - 2) zgłoszenie nie dotyczy informacji o naruszeniu prawa;
 - 3) sprawa była już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia, a w zgłoszeniu nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń w porównaniu z wcześniejszymi zgłoszeniami wewnętrznymi;
 - 4) zgłoszenie jest w oczywisty sposób niewiarygodne;
 - 5) niemożliwe jest uzyskanie informacji niezbędnych do prowadzenia postępowania wyjaśniającego.
 4. Jeżeli zgłoszenie pozwala na przeprowadzenie weryfikacji jego zasadności, a ponadto według opisu zgłoszenia zachodzi prawdopodobieństwo wystąpienia naruszenia prawa, następuje wszczęcie postępowania wyjaśniającego.
 5. Pełnomocnik ds. sygnalistów potwierdza przyjęcie zgłoszenia wewnętrznego w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania na adres kontaktu wskazany w zgłoszeniu. Dalsze czynności podejmowane są bez zbędnej zwłoki.
 6. Pełnomocnik ds. sygnalistów zawiadamia osobę, której zgłoszenie dotyczy o przyjęciu zgłoszenia wewnętrznego oraz wzywa ją do złożenia na piśmie wyjaśnień oraz przedstawienia ewentualnych dowodów potwierdzających jej stanowisko.
 7. W celu przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, Pełnomocnik ds. sygnalistów może wezwać:
 - 1) pracowników lub współpracowników, którzy mogą mieć związek lub jakąkolwiek wiedzę w zakresie zgłoszenia;
 - 2) sygnalistę;
 - 3) osobę, której dotyczy zgłoszenie.
- Na wniosek Pełnomocnika ds. sygnalistów wezwane osoby mają obowiązek złożyć wyjaśnienia, udzielać informacji oraz udostępniać dokumenty w celu ustalenia wszystkich okoliczności zasadności zgłoszenia.
8. Wyjaśnienia składane ustnie przez wezwane osoby utrwalane są w formie protokołu z rozmowy.
 9. W wyniku przeprowadzonych działań następczych zgłoszenie może zostać uznane za zasadne lub bezzasadne w całości lub części.
 10. Po ustaleniu całokształtu stanu faktycznego, Pełnomocnik ds. sygnalistów podejmuje decyzję co do zasadności zgłoszenia w formie protokołu.
 11. W przypadku uznania zgłoszenia za zasadne w całości lub części Pełnomocnik ds. sygnalistów:
 - 1) formułuje propozycje działań naprawczych lub dyscyplinujących w stosunku do osoby, której dotyczy zgłoszenie, która dopuściła się naruszenia lub zawiadamia organy ścigania;
 - 2) określa rekomendacje co do możliwych działań zapobiegawczych mających na celu wyeliminowanie podobnych do opisanych w zgłoszeniu naruszeń w przyszłości.

12. W przypadku uznania zgłoszenia za bezzasadne Pełnomocnik ds. sygnalistów oddala zgłoszenie. W takim przypadku pełnomocnik przekazuje niezwłocznie sygnaliście oraz osobie, której zgłoszenie dotyczy informację o przeprowadzonej weryfikacji zgłoszenia.
13. Od decyzji j. w. nie przysługuje odwołanie.
14. Informacja zwrotna jest przekazywana sygnaliście w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub – w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, o którym mowa w ust. 5 - 3 miesięcy od dnia upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
15. Sygnalista jest każdorazowo informowany o okolicznościach, w których ujawnienie jego tożsamości stanie się konieczne, np. w razie wszczęcia postępowania karnego.
16. Zgłoszenie rozpoznawane jest z założeniem należytej staranności, zasadą bezstronności i obiektywizmu, tak aby uniknąć podjęcia decyzji na podstawie chybionych i bezpodstawnych oskarżeń, niemających potwierdzenia w faktach i zebranych dowodach oraz z zachowaniem poszanowania godności i dobrego imienia pracowników i osób, których zgłoszenie dotyczy.

§ 10. Środki ochrony

1. Sygnaliście, osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, osobom powiązanim z sygnalistą pracodawca zapewnia ochronę przed możliwymi działaniami odwetowymi.
2. Sygnalista, osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia, osoby powiązane z sygnalistą, kwalifikują się do objęcia ochroną pod warunkiem, że miały uzasadnione podstawy, by sądzić, że będące przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznej informacji na temat naruszeń są prawdziwe w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i stanowią informację o naruszeniu prawa.
3. Osoby, o których mowa w ust. 1 podlegają ochronie wyłącznie w zakresie dokonanych zgłoszeń.
4. Zapewniając ochronę, o której mowa w ust. 1 pracodawca, w szczególności podejmuje niezbędne środki, aby zakazać wszelkich form działań odwetowych wobec osób, o których mowa w ust. 1, w tym gróźb, działań odwetowych i prób podejmowania działań odwetowych, w tym w szczególności działań odwetowych podejmowanych w następujących formach:
 - 1) odmowy nawiązania stosunku pracy;
 - 2) wypowiedzenia lub rozwiązania bez wypowiedzenia stosunku pracy;
 - 3) niezawarcia kolejnej umowy o pracę na czas określony lub nie zawarcia umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony,
 - 4) obniżania wysokości wynagrodzenia za pracę;
 - 5) wstrzymania awansu albo pominięcia przy awansowaniu;
 - 6) pominięcia przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenia świadczeń związanych z pracą lub obniżenia wysokości tych świadczeń;
 - 7) przeniesienia na niższe stanowisko pracy;
 - 8) zawieszenia w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
 - 9) przekazania innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty;
 - 10) niekorzystnej zmiany miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;

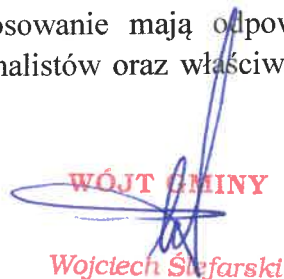
- 11) negatywnej oceny wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy;
- 12) nałożenia lub zastosowania środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej lub środka o podobnym charakterze;
- 13) przymusu, zastraszania lub wykluczenia;
- 14) mobbingu;
- 15) dyskryminacji;
- 16) niekorzystnego lub niesprawiedliwego traktowania;
- 17) wstrzymania udziału lub pominięcia przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
- 18) nieuzasadnionego skierowania na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
- 19) działania zmierzającego do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w podobnym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
- 20) spowodowania straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu;
- 21) wyrządzenia innej szkody niematerialnej, w tym naruszenia dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.

§ 11. Zgłoszenia do Rzecznika Praw Obywatelskich oraz instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych UE

1. Informacja o naruszeniu prawa może być w każdym przypadku zgłoszona również do rzecznika Praw Obywatelskich albo organów publicznych oraz – w stosownych przypadkach – do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej w trybie właściwym do dokonania takich zgłoszeń.
2. Informacja o naruszeniu prawa może być w każdym przypadku zgłoszona również do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organu publicznego z pominięciem procedury zgłoszeń wewnętrznych nie skutkuje pozbawieniem sygnalisty ochrony gwarantowanej przepisami ustawy o ochronie sygnalistów.

§ 12. Przepisy końcowe

1. Przepisy niniejszej procedury podlegają przeglądowi nie rzadziej niż raz na trzy lata.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zastosowanie mają odpowiednie przepisy Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów oraz właściwe w tej materii przepisy prawa krajowego.


WÓJT GMINY
Wojciech Ślęfarski

FORMULARZ ZGŁOSZENIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI

Informacje ogólne	
Data	
Miejscowość	
Dane kontaktowe zgłaszającego	
Rodzaj zgłoszenia	() Anonimowe
Imię i nazwisko	
Stanowisko	
Adres do korespondencji	
Telefon	
e-mail	
Preferowany sposób kontaktu zwrotnego	
Informacje szczegółowe	
Dane osoby, której dotyczy zgłoszenie	
Data zaistnienia nieprawidłowości	
Data powzięcia wiedzy o nieprawidłowości	
Miejsce zaistnienia	
Czy mogło zostać zgłoszone?	
Do kogo zostało zgłoszone?	
Opis nieprawidłowości	
Świadkowie	
Imię i nazwisko	
Imię i nazwisko	
Imię i nazwisko	
Opis dowodów	

Charakter nieprawidłowości	
podejrzenie przygotowania	
usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego	
niedopełnienie obowiązków lub przekroczenie uprawnień	
niezachowanie należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach	
nieprawidłowości w organizacji funkcjonowania Urzędu	
naruszenie wewnętrznych procedur oraz standardów etycznych	
inne	
Załączniki	
1	
2	
3	
4	

podpis

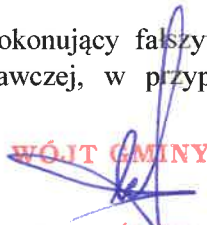
Oświadczenie

Oświadczam iż mam świadomość konsekwencji związanych z fałszywym zgłoszeniem nieprawidłowości

podpis

POUCZENIE

1. W przypadku ustalenia w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu nieprawidłowości świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, zgłaszający będący pracownikiem, może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia.
2. W przypadku zgłaszającego, świadczącego na rzecz Urzędu usługi lub dostarczającego towary, na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości skutkować może rozwiązaniem tejże umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami.
3. Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody po stronie Urzędu w związku z fałszywym zgłoszeniem.


WÓJT GMINY
 Wojciech Ślębarski

Klauzula informacyjna RODO

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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), zwane dalej RODO, informujemy, o tym, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Urząd Gminy w Zagnańsku (ul. Spacerowa 8, 26-050 Zagnańsk, tel. 41 300 13 22).
2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych można kontaktować się, z wyznaczonym przez Administratora Inspektorem Ochrony Danych, drogą elektroniczną pod adresem e-mail: inspektor@cbi24.pl bądź pisemnie, kierując korespondencję tradycyjną na, podany wyżej, adres Administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane, w celu przyjęcia zgłoszenia o naruszeniu prawa, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO - jako niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze na podstawie ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928) wdrażającej Dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa (Dz.U.UE.L.2019.305.17).
4. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych).
5. Okres przechowywania Pani/Pana dane osobowe zwarte w zgłoszeniu będą przetwarzane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
6. Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.
7. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu.
8. Państwa dane osobowych nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
9. Podanie przez Państwa danych osobowych w związku z ciążącym na Administratorze obowiązkiem prawnym jest obowiązkowe, a ich nieprzekazanie skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w punkcie 3.

WÓJT GMINY
Wojciech Słojewski

REJESTR ZGŁOSZEŃ NIEPRAWIDŁOWOŚCI

(Wzór)

Nr zgłoszenia	Przedmiot naruszenia prawa	Dane osobowe sygnalisty/ adres do kontaktu	Dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie	Data dokonania zgłoszenia	Informacja o podjętych działaniach następczych	Data zakończenia sprawy


WÓJT GMINY
Wojciech Szajarski