

**ZARZĄDZENIE NR 68/2024
WÓJTA GMINY DOBR CZ**

z dnia 17 września 2024 r.

w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Gminy w Dobrczu Regulaminu wraz z wewnętrzną procedurą dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych

Na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928) zarządzam co następuje:

§ 1. Wprowadzam w Urzędzie Gminy w Dobrczu Regulamin wraz z wewnętrzną procedurą dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania go do wiadomości osób wykonujących pracę na rzecz Urzędu Gminy w Dobrczu.

§ 3. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

Wójt Gminy Dobrcz

Rafał Modlisz

Starszy Specjalista

Malwina Pusowska

przedstawiciel pracownik

Regulamin wraz z wewnętrzną procedurą dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Urzędzie Gminy w Dobrczu

**Rozdział 1.
Postanowienia ogólne**

§ 1. 1. Niniejszy Regulamin wraz z wewnętrzną procedurą dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych, zwany dalej Regulaminem określa tryb przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych dotyczących informacji o naruszeniu prawa ustanowionych w Urzędzie Gminy w Dobrczu, a także podejmowania działań następczych w związku z tymi zgłoszeniami.

2. Celem niniejszego Regulaminu jest:

- 1) zapobieganie naruszeniom w Urzędzie Gminy w Dobrczu;
- 2) wprowadzenie przejrzystych zasad ujawniania przypadków nieprawidłowości;
- 3) stworzenie bezpiecznych kanałów zgłaszania naruszeń;
- 4) podejmowanie stosownych działań naprawczych w związku z zaistniałymi naruszeniami;
- 5) ochrona sygnalisty.

§ 2. Regulamin określa w szczególności:

- 1) zakres naruszeń objętych Regulaminem;
- 2) osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia;
- 3) zasady zgłaszania naruszenia przez osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia;
- 4) odpowiedzialność w procesie zarządzania naruszeniami,
- 5) proces rozpatrywania oraz zarządzania naruszeniami,
- 6) zasady zachowania poufności, w szczególności zasady zachowania w tajemnicy dokonanych zgłoszeń naruszenia przez sygnalistów oraz tożsamości osób dokonujących zgłoszeń.

§ 3. Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Dobrcz;
- 2) Wójcie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Dobrcz;
- 3) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Dobrczu;
- 4) Koordynatorze ds. przyjmowania i obsługi zgłoszeń - należy przez to rozumieć osobę upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, podejmowanie działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej;
- 5) Sekretarzu - należy przez to rozumieć Sekretarza Gminy Dobrcz;
- 6) Przedstawicielu pracowników - należy przez to rozumieć przedstawiciela osób świadczących pracę na rzecz Urzędu;
- 8) Zgłaszającym - rozumie się przez to osobę dokonującą zgłoszenia naruszenia przy wykorzystaniu kanałów zgłoszeniowych określonych w niniejszym Regulaminie.

Rozdział 2.

Przedmiot zgłoszenia

§ 4. Regulamin ma zastosowanie do zgłoszeń naruszeń prawa jakimi są działania lub zaniechania niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące zakresu określonego w ustawie z 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, tj.:

- 1) korupcji;
- 2) zamówień publicznych;
- 3) usług, produktów i rynków finansowych;
- 4) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
- 5) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
- 6) bezpieczeństwa transportu;
- 7) ochrony środowiska;
- 8) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
- 9) bezpieczeństwa żywności i pasz;
- 10) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
- 11) zdrowia publicznego;
- 12) ochrony konsumentów;
- 13) ochrony prywatności i danych osobowych;
- 14) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
- 15) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
- 16) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
- 17) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-16.

Rozdział 3.

Tryb dokonywania zgłoszeń

§ 5. 1. Zgodnie z zasadą dobrej wiary każda osoba uprawniona do dokonania zgłoszenia powinna zgłosić naruszenie, jeśli istnieją po jej stronie uzasadnione podstawy, by sądzić, że przekazywane informacje są prawdziwe.

2. Status sygnalisty uzyskuje każdy zgłaszający, chyba że wstępna analiza zgłoszenia daje podstawy do przyjęcia, iż zgłaszający w sposób oczywisty działał w złej wierze (domniemanie dobrej wiary). W złej wierze pozostaje zgłaszający, który działa w celu sprzecznym z prawem lub zasadami współżycia społecznego.

3. Decyzję o nadaniu statusu sygnalisty podejmuje koordynator ds. przyjmowania i obsługi zgłoszeń.

4. Jeżeli w toku postępowania wyjaśniającego okaże się, że zgłaszający, który uprzednio otrzymał status sygnalisty, działał w złej wierze, to zostaje on pozbawiony ochrony przewidzianej dla sygnalisty.

§ 6. 1. Koordynatorem ds. przyjmowania i obsługi zgłoszeń w Urzędzie jest Sekretarz, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. W przypadku, gdy zgłoszenia naruszenia dotyczy Sekretarza, koordynatorem ds. przyjmowania i obsługi zgłoszeń w Urzędzie jest przedstawiciel pracowników.

§ 7. 1. Zgłoszenia naruszenia mogą być przekazywane za pomocą:

- 1) dedykowanej skrzynki mailowej dla obsługiwanych zgłoszeń: sygnalista 1@dobrcz.pl, gdy koordynatorem ds. przyjmowania i obsługi zgłoszeń jest Sekretarz i sygnalista2@dobrcz.pl koordynatorem ds. przyjmowania i obsługi zgłoszeń jest przedstawiciel pracowników;
- 2) telefonicznie pod numerem telefonu 52 364 80 20 w przypadku, gdy koordynatorem ds. przyjmowania i obsługi zgłoszeń jest Sekretarz i pod numerem telefonu 52 364 10 19, gdy koordynatorem ds. przyjmowania i obsługi zgłoszeń jest przedstawiciel pracowników;
- 3) wypełnienia formularza zgłoszenia naruszenia stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu i złożenie go do koordynatora ds. przyjmowania i obsługi zgłoszeń:
 - a) osobiście u koordynatora ds. przyjmowania i obsługi zgłoszeń;
 - b) w formie listownej na adres: Urząd Gminy w Dobrczu ul. Długa 50, 86-022 Dobrcz bez podawania na zamkniętej kopercie swoich danych, z dopiskiem "Zgłoszenie naruszenia" i odpowiednio dopiskiem "do rąk własnych Sekretarza" lub "do rąk własnych przedstawiciela pracowników", w przypadku, gdy zgłoszenie naruszenia dotyczy Sekretarza.

2. Zgłoszenie naruszenia powinno zawierać jasne i wyczerpujące wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia oraz powinno zawierać przynajmniej następujące informacje:

- 1) dane osoby zgłaszającej, w szczególności imię i nazwisko, adres do kontaktu, zajmowane stanowisko lub związek z Urzędem, miejsce pracy lub wykonywanej działalności - w przypadku, gdy zgłoszenie nie jest anonimowe;
- 2) datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu;
- 3) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia;
- 4) wskazanie podmiotu, którego dotyczy zgłoszenie naruszenia;
- 5) wskazanie ewentualnych świadków naruszenia;
- 6) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania naruszenia.

3. Zgłaszający zobowiązany jest do traktowania posiadanych przez niego informacji dotyczących podejrzenia naruszenia jako tajemnicy i powstrzymania się od publicznych rozmów o zgłaszanych podejrzeniach naruszenia, chyba że osoba ta jest zobowiązana do takiego działania przepisami prawa.

§ 8. 1. Dopuszczalne jest anonimowe zgłoszenie naruszenia za pośrednictwem dedykowanej skrzynki mailowej obsługiwanych zgłoszeń lub na formularzu zgłoszenia złożonego do koordynatora ds. przyjmowania i obsługi zgłoszeń w formie listownej.

2. Każde zgłoszenie anonimowe podlega wpisowi do rejestru naruszeń. W przypadku pozostawienia anonimowego zgłoszenia bez biegu, koordynator ds. obsługi zgłoszeń ma obowiązek wskazania przyczyn uzasadniających taką decyzję.

3. Jeżeli w toku rozpatrywania zgłoszenia anonimowego, zostanie ustalona tożsamość zgłaszającego, koordynator ds. obsługi zgłoszeń niezwłocznie nadaje mu status sygnalisty

Rozdział 4. Działania następcze

§ 9. Koordynator ds. przyjmowania i obsługi zgłoszeń podejmuje działania następcze z zachowaniem należytej staranności oraz przy zachowaniu pełnej poufności tożsamości sygnalisty.

§ 10. 1. Po wpłynięciu zgłoszenia naruszenia, koordynator ds. przyjmowania i obsługi zgłoszeń, niezwłocznie (nie później niż w ciągu 4 dni roboczych od daty wpływu) dokonuje wstępnej analizy zgłoszenia.

2. Wstępna analiza zgłoszenia oznacza weryfikację treści zgłoszenia pod kątem istnienia podstaw do jego rozpoznania w toku postępowania wyjaśniającego oraz przyznania zgłaszającemu statusu sygnalisty.

3. W ramach wstępnej analizy zgłoszenia koordynator ds. przyjmowania i obsługi zgłoszeń ma prawo wystąpić do zgłaszającego z prośbą o uzupełnienie zgłoszenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 10 dni.

§ 11. Koordynator ds. przyjmowania i obsługi zgłoszeń ma obowiązek poinformować zgłaszającego o przyjęciu zgłoszenia oraz nadania statusu sygnalisty w terminie 7 dni od dnia zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie. Wzór potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia określa załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§ 12. 1. Koordynator ds. przyjmowania i obsługi zgłoszeń może odstąpić od rozpoznania zgłoszenia będącego przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia przez tego samego lub innego sygnalistę, jeśli nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem.

2. Koordynator ds. przyjmowania i obsługi zgłoszeń informuje sygnalistę o pozostawieniu zgłoszenia wewnętrznego bez rozpoznania, podając przyczyny.

§ 13. Jeżeli zgłoszenie nadaje się do rozpoznania, koordynator ds. obsługi zgłoszeń wszczyna postępowanie wyjaśniające i przeprowadza działanie następcze.

§ 14. 1. Koordynator ds. przyjmowania i obsługi zgłoszeń może wezwać każdą osobę wykonującą pracę na rzecz Urzędu w celu złożenia wyjaśnień. Osoby wezwane są obowiązane do stawienia się i przedstawienia wszystkich informacji oraz dokumentów będących w ich posiadaniu, które umożliwić mogą ustalenie okoliczności naruszenia wskazanego w zgłoszeniu wewnętrznym.

2. Koordynator ds. przyjmowania i obsługi zgłoszeń może także zwrócić się o pomoc lub opinię do pracowników innych komórek organizacyjnych Urzędu lub do podmiotu świadczącego usługi profesjonalne, o ile wiedza i doświadczenie takich osób są niezbędne do wyjaśnienia wszystkich okoliczności naruszenia zawartego w zgłoszeniu.

§ 15. 1. Po wyjaśnieniu całokształtu okoliczności zawartych w zgłoszeniu naruszenia, koordynator ds. przyjmowania i obsługi zgłoszeń podejmuje decyzję co do zasadności zgłoszenia oraz wydaje zalecenia co do podjęcia ewentualnych działań naprawczych.

2. W przypadku, gdy zgłoszenie naruszenia uznane zostanie za zasadne podejmowane są działania naprawcze lub zawiadamia się odpowiednie podmioty.

3. W przypadku, gdy zgłoszenie naruszenia uznane zostanie za bezzasadne (nieznajdujące potwierdzenia) zgłoszenie oddala się

§ 16. 1. Z przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego sporządza się raport.

2. Raport zawiera w szczególności odzwierciedlenie czynności podejmowanych w trakcie postępowania wyjaśniającego, opis zawierający prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu naruszenia oraz rekomendacje dotyczące działań naprawczych oraz ewentualne konsekwencje w stosunku do sprawcy lub sprawców naruszenia albo zgłaszającego, który dokonał świadomie fałszywego zgłoszenia.

§ 17. 1. Rozpatrzenie zgłoszenia naruszenia następuje bez zbędnej zwłoki, w okresie nie dłuższym niż 30 dni od daty wszczęcia postępowania wyjaśniającego pod warunkiem możliwości zebrania w tym czasie niezbędnych dokumentów i dowodów.

2. W skomplikowanych przypadkach rozpatrzenie zgłoszenia naruszenia może nastąpić w terminie nie dłuższym niż 60 dni od daty wszczęcia postępowania wyjaśniającego.

3. Koordynator ds. przyjmowania i obsługi zgłoszeń ma obowiązek poinformować sygnalistę o sposobie rozwiązania sprawy w terminie 30 dni od zakończenia rozpatrywania zgłoszenia.

Rozdział 5. Ochrona sygnalisty

§ 18. 1. Dane sygnalisty pozostają poufne i nie mogą być ujawniane w toku postępowania stronom i uczestnikom tego postępowania, bez wyraźnego i jednoznacznego przyzwolenia ze strony sygnalisty.

2. Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane żadne działania odwetowe, ani próby lub groźby zastosowania takich działań również w sytuacji, gdy zgłoszenie naruszenia nastąpiło w dobrej wierze, a przeprowadzone postępowanie wyjaśniające wykazało, że zgłoszone naruszenie nie miało miejsca.

3. Sygnaliście przysługuje pełna ochrona przed działaniami represyjnymi, dyskryminacją oraz innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania.

§ 19. 1. W celu ochrony sygnalisty tworzy się odrębny, poufny rejestr spraw zgłoszonych przez sygnalistów.

2. Koordynator ds. przyjmowania obsługi zgłoszeń rejestruje wniosek jako odrębną sprawę, z sygnaturą odpowiednią dla zgłoszeń sygnalistów, aby zminimalizować ryzyko ujawnienia danych sygnalisty na dalszych etapach postępowania.

3. Wzór poufnego rejestru spraw zgłoszonych przez sygnalistów określa załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

4. Dla zapewnienia poufności rejestr nie musi być sporządzony w formie papierowego dokumentu i może być prowadzony w formie zabezpieczonego pliku.

5. Koordynator ds. obsługi zgłoszeń, przy zachowaniu zasad poufności jest zobowiązany do przechowywania wszelkich dowodów, dokumentów i informacji zebranych w toku analizy oraz informacji dotyczących rozpatrzenia zgłoszenia przez okres 3 lat od dnia przyjęcia zgłoszenia.

§ 20. 1. Sygnalista nie staje się uczestnikiem ani stroną postępowania, w sprawie toczącej się na skutek otrzymanego od niego zgłoszenia.

2. Dane sygnalisty nie ujawnia się na wniosek stron lub uczestników postępowania wyjaśniającego, ani nie zamieszcza się w rozdzielnikach dokumentów związanych z postępowaniem.

3. Od sygnalisty nie żąda się dodatkowych danych osobowych, niż te które zostały przez niego wskazane w przekazanym zgłoszeniu, nawet jeżeli nie pozwalają one na jednoznaczną identyfikację.

4. Dane sygnalisty nie są ujawniane w żadnym z dokumentów związanych z postępowaniem wyjaśniającym.

5. W postępowaniu wyjaśniającym można odwołać się do numeru sprawy, pod którą zostało zarejestrowane zgłoszenie naruszenia, bez ujawniania danych sygnalisty.

Rozdział 6. **Rejestr zgłoszeń wewnętrznych**

§ 21. W związku z dokonywanymi zgłoszeniami prowadzony jest rejestr zgłoszeń wewnętrznych, którego wzór określa załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.

§ 22. 1. Zgłoszenie naruszenia zostaje zarejestrowane w rejestrze naruszeń, niezależnie od dalszego przebiegu postępowania wyjaśniającego.

2. Za prowadzenie Rejestru Naruszeń w Urzędzie odpowiada Sekretarz.

3. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych zawiera co najmniej:

- a) numer sprawy,
- b) przedmiot naruszenia,
- c) datę dokonania zgłoszenia wewnętrznego,
- d) informację o podjętych działaniach następczych,
- e) datę zakończenia sprawy.

Rozdział 7.

Zgłoszenia zewnętrzne i publiczne

§ 23. 1. Zgłaszający może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.

2. W przypadku, gdy naruszeniu można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej Urzędu, zachęca się do dokonania zgłoszenia wewnętrznego.

3. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo organ publiczny.

§ 24. 1. Rzecznik Praw Obywatelskich jest organem centralnym. Na stronie RPO znajdują się szczegółowe informacje dotyczące zgłoszenia zewnętrznego.

2. Organem publicznym przyjmującym zgłoszenia jest organ przyjmujący zgłoszenia zewnętrzne dotyczące naruszeń w dziedzinach należących do zakresu działania tego organu.

Rozdział 8.

Postanowienia końcowe

§ 25. 1. Niniejszy Regulamin podlega przeglądowi w celu oceny potrzeby jego aktualizacji przynajmniej raz roku.

2. Za przegląd i aktualizację Regulaminu odpowiada Sekretarz

§ 26. 1. Zapoznanie się z niniejszym Regulaminem pracownicy i inne podmioty, których dotyczy Regulamin potwierdzają podpisując oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.

2. Oświadczenia o zapoznaniu się z Regulaminem przechowywane są odpowiednio przez pracownika ds. kadr lub pracownika prowadzącego rejestr umów z podmiotami zewnętrznymi.

Wójt Gminy Dobrcz

Rafał Modlisz

FORMULARZ ZGŁOSZENIA NARUSZENIA

Informacje ogólne	
Kogo/ czego dotyczy zgłoszenie	
Data	
Miejscowość	
Dane kontaktowe zgłaszającego	
Rodzaj zgłoszenia	<input type="checkbox"/> Anonimowe
Imię i nazwisko	
Telefon	
e-mail	
Informacje szczegółowe	
Data zaistnienia naruszenia	
Data powzięcia wiedzy o naruszenia	
Miejsce zaistnienia naruszenia	
Czy zostało zgłoszone?	
Do kogo zostało zgłoszone?	
Opis naruszenia	
Świadkowie	
Imię i nazwisko	
Imię i nazwisko	
Imię i nazwisko	
Opis dowodów	

Charakter naruszenia	
podejrzenie przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego	
niedopełnienie obowiązków lub nadużycia uprawnień	
niezachowanie należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach	
naruszenia w organizacji działalności	
naruszenie wewnętrznych procedur oraz standardów etycznych	
Inne	
Oświadczenia	
Oświadczam, iż mam świadomość, możliwych konsekwencji związanych z fałszywym zgłoszeniem Naruszenia.	
Oświadczam, iż przedmiotowe zgłoszenie składałem w dobrej wierze.	
Załączniki	
1.	
2.	
3.	
4.	

POUCZENIA

W przypadku ustalenia w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu naruszenia 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, grzywną, karą ograniczenia lub pozbawiania wolności do lat 2

W przypadku zgłaszającego, świadczącego na rzecz Gminy Dobrcz - Urzędu Gminy w Dobrczu usługi lub dostarczającego towary, na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego zgłoszenia naruszenia skutkować może rozwiązaniem tejże umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami, grzywną, karą ograniczenia lub pozbawiania wolności do lat 2

Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego Zgłoszenia Naruszenia może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody w związku z fałszywym zgłoszeniem.

Wójt Gminy Dobrcz

Rafał Modlisz

KLAUZULA INFORMACYJNA

W związku z realizacją wymogów 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 „RODO”) Urząd Gminy w Dobrczu informuje o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Gminy w Dobrczu ul. Długa, 86-022 Dobrcz jest: Wójt Gminy Dobrcz.

2. Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie działania Urzędu Gminy Dobrcz, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może się Pani/Pan skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w Urzędzie Gminy w Dobrczu pod adresem poczty elektronicznej ochronadanych@dobrcz.pl

3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu rozpatrzenia zgłoszeniem naruszenia w związku z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928). Oznacza to, że przetwarzanie Pani/Pana danych jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego, ciążącego na Wójcie Gminy Dobrcz - Administratorze Danych Osobowych i odbywa się bez dodatkowej zgody.

4. Co do zasady Pana/ Pani dane są zachowane w poufności. Pani/Pana dane osobowe mogą być ujawniane uprawnionym podmiotom, w związku z weryfikacją zgłoszenia za Pana/Pani wyraźnym przyzwoleniem. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych danych mogą być tylko podmioty uprawnione do dostępu do danych na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa, .

5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

6. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres 12 miesięcy od następnego roku od zakończenia postępowania wyjaśniającego.

7. Ma Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych. Prawo do usunięcia swoich danych przysługuje w sytuacji, gdy wcześniej wyrażona była zgoda na przetwarzanie danych i zostanie ona przez Panią/Pana cofnięta, a przepisy ustawy szczególnej zezwalają na trwałe usunięcie danych.

8. W przypadku realizacji zadań publicznych i innych obowiązków wynikających z przepisów prawa przetwarzanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. W przypadku podania danych osobowych na podstawie dobrowolnej zgody w każdej chwili przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych, ale cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie tej zgody przed jej wycofaniem.

9. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu.

10. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Wójt Gminy Dobrcz

Rafał Modlisz

POTWIERDZENIE ZGŁOSZENIA NARUSZENIA

Niniejszym potwierdza się, przyjęcie zgłoszenia naruszenia, które zostało dokonane przez _____ dnia _____ i dotyczy naruszenia polegającej na

Niniejszym stwierdza się, że zgłaszającemu **nadano/odmówiono nadania** statusu sygnalisty.

Odmowa nadania zgłaszającemu statusu sygnalisty wynika z następujących względów:

Podpis

Koordynatora ds. przyjmowania i obsługi Zgłoszeń

Wójt Gminy Dobrcz

Rafał Modlisz

Poufny Rejestr zgłoszeń

Nr zgłoszenia/ data przyjęcia zgłoszenia	Imię i nazwisko zgłaszającego i jego dane kontaktowe	Szczegółowe informacje posiadane na temat zgłoszenia naruszenia	Osoby i organy biorące udział w procesie analizy i rozpatrzenia zgłoszenia naruszenia	Przebieg analizy i rozpatrzenia zgłoszenia naruszenia	Decyzje i eskalacje

Wójt Gminy Dobrcz

Rafał Modlisz

Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

Numer sprawy	Przedmiot naruszenia	Data dokonania zgłoszenia wewnętrznego	Informacja o podjętych działaniach następczych	Data zakończenia sprawy	Uwagi

Wójt Gminy Dobrez

Rafał Modlisz