

ZARZĄDZENIE NR 63/2024
BURMISTRZA GMINY I MIASTA ULANÓW

z dnia 20 grudnia 2024 r.

**w sprawie ustalenia procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań
następczych**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. 2024 r. poz. 1465 ze zm.) w związku z art. 33 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. 2024 r. poz. 928) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustalam procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych przez Burmistrza Gminy i Miasta Ulanów, w brzmieniu określonym w załączniku do zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy i Miasta Ulanów.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 25 grudnia 2024 r.

Burmistrz Gminy i Miasta
Ulanów

Stanisław Garbacz

PROCEDURA ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH ORAZ PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH

Rozdział 1.

Przepisy ogólne, definicje

§ 1. Procedura zgłoszeń zewnętrznych, określa procedurę zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych przez Burmistrza Gminy i Miasta Ulanów zwanego dalej Burmistrzem, umożliwiającą w sposób niezależny i zapewniający poufność zgłaszania nieprawidłowości oraz podejmowania działań następczych redukujących to zjawisko.

§ 2. Niniejsza procedura posługuje się definicjami zawartymi w art. 2 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.

Rozdział 2.

Tryb dokonywania zgłoszeń zewnętrznych

§ 3. 1. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane na piśmie lub w postaci elektronicznej.

2. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane w następujący sposób:

- 1) za pomocą poczty elektronicznej na adres: zgloszenie.zewnetrzne@ulanow.pl w zaszyfrowanym pliku. Hasło do rozszyfrowania pliku należy przekazać pracownikowi osobiście lub telefonicznie;
- 2) w formie listownej na adres: Burmistrz Gminy i Miasta Ulanów, ul. Rynek 5, 37-410 Ulanów z dopiskiem na kopercie „zewnętrzne zgłoszenie nieprawidłowości– do rąk własnych przyjmującego zgłoszenie”;

3. Zgłoszenie może 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 podlegają utajnieniu.

4. Charakter zgłoszenia należy zaznaczyć odpowiednio w Formularzu zgłoszenia stanowiącym załącznik nr 1 do Procedury.

5. Zgłoszenie dokonane za pomocą poczty elektronicznej powinno być podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym.

6. Nie dopuszcza się przyjmowania zgłoszeń anonimowych.

7. Zgłoszenie powinno szczegółowo opisywać zdarzenie. W zgłoszeniu, o którym mowa w ust. 1 należy w szczególności:

- 1) wskazać osobę, której dotyczy zgłoszenie;
- 2) wskazać przedmiot naruszenia;
- 3) przedstawić datę i miejsce jego wystąpienia lub czas trwania;
- 4) ujawnić dowody potwierdzające przedstawione zgłoszenie (jeżeli osoba dokonująca zgłoszenie takimi dowodami dysponuje);
- 5) przedstawić informację, czy dokonujący zgłoszenia oczekuje zorganizowania bezpośredniego spotkania;
- 6) podać dane osoby dokonującej zgłoszenia, w tym status tej osoby oraz dane osobowe;
- 7) wskazać adres, na który należy przekazać potwierdzenie zgłoszenia, o którym mowa w § 6.

8. Wzór formularza zgłoszenia, stanowi załącznik nr 1 do Procedury oraz jest dostępny do pobrania na stronie BIP.

9. Daty wystąpienia lub czasu trwania zdarzenia, o którym mowa w ust. 7 pkt 3 nie wskazuje się w przypadku potencjalnego naruszania prawa, do którego prawdopodobnie dojdzie.

10. Wskazane w procedurze środki komunikacji na potrzeby przyjmowania zgłoszeń zapewniają poufność i integralność danych, w tym ich zabezpieczenie przed odczytaniem przez osoby nieuprawnione.

§ 4. 1. Podmiotem upoważnionym do:

- 1) przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych, dokonywania ich wstępnej weryfikacji, podejmowania działań następnych 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

jest Sekretarz Gminy i Miasta, posiadający pisemne upoważnienie Burmistrza do wykonywania powyższych czynności, zwany dalej: „przyjmującym zgłoszenie”.

2. Jeżeli zgłoszenie zewnętrzne zostało przyjęte przez nieupoważnionego pracownika Urzędu Gminy i Miasta, pracownik ten jest obowiązany do:

- 1) nieujawniania informacji mogących skutkować ustaleniem tożsamości sygnalisty lub osoby, której dotyczy zgłoszenie;
- 2) niezwłocznego przekazania zgłoszenia upoważnionemu pracownikowi Urzędu Gminy i Miasta, o którym mowa w ust. 1 - bez wprowadzania zmian w tym zgłoszeniu

3. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio, gdy zgłoszenie zewnętrzne otrzymano za pośrednictwem innych środków komunikacji niż przyjęte zgodnie z procedurą przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych lub procedurą zgłoszeń zewnętrznych.

4. Upoważnieni pracownicy są obowiązani do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskali w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń zewnętrznych lub podejmowania działań następnych, także po ustaniu stosunku pracy lub umowy zlecenia.

§ 5. 1. Dane osobowe sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba, że za wyraźną zgodą sygnalisty. Wzór zgody stanowi załącznik nr 2 do niniejszej procedury.

2. Przyjmujący zgłoszenie po otrzymaniu zgłoszenia przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do jego przyjęcia lub podjęcia ewentualnego działania następczego. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie komisyjnie usuwane.

3. Osobie, której dotyczy zgłoszenie nie przysługuje prawo do informacji o danych osobowych sygnalisty.

Rozdział 3. Działania następne

§ 6. 1. Przyjmujący zgłoszenie informuje osobę dokonującą zgłoszenia o przyjęciu zgłoszenia niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania. Potwierdzenie przekazywane jest na adres podany w zgłoszeniu, chyba, że zgłaszający nie podał adresu, na który należy przekazać potwierdzenie przyjęcia.

2. Wzór potwierdzenia zgłaszającemu przyjęcia zgłoszenia naruszenia prawa stanowi załącznik nr 3 do Procedury.

3. Przyjmujący zgłoszenie niezwłocznie dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia w zakresie oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, zwłaszcza gdy z uwagi na przedmiot zgłoszenia, naruszenie prawa mogłoby poważnie zakłócić funkcjonowanie Urzędu lub narazić pracowników i osoby korzystające z usług Urzędu na zagrożenie życia lub zdrowia.

4. Czynności, o których mowa w ust. 3 przyjmujący zgłoszenie wykonuje z należytą starannością, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności i obiektywizmu.

5. W przypadku gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie nienależącej do zakresu działania tego organu – Przyjmujący zgłoszenie informuje o tym sygnalistę oraz przekazuje zgłoszenie zewnętrzne 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.

6. Przyjmujący zgłoszenie odstępuje od przekazania zgłoszenia zewnętrznego, jeżeli zgłoszenie nie dotyczy informacji o naruszeniu prawa.

7. Przyjmujący zgłoszenie informuje sygnalistę o odstąpieniu od przekazania zgłoszenia zewnętrznego, podając ustalenia ze wstępnej weryfikacji zgłoszenia chyba, że zgłaszający nie podał adresu, kontaktu, ani nie jest możliwe ustalenie tego adresu na podstawie posiadanych danych.

8. Odstępując od przekazania zgłoszenia zewnętrznego, Przyjmujący zgłoszenie może poinformować sygnalistę, 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. Informacja przekazana sygnaliście zawiera pouczenie w tym zakresie.

§ 7. 1. W celu ustalenia prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu, przyjmujący zgłoszenie może zwrócić się do osoby dokonującej zgłoszenia o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje w zakresie przekazanego zgłoszenia naruszenia prawa. W tym celu, przyjmujący zgłoszenie wykorzystuje dane kontaktowe wskazane przez osobę dokonującą zgłoszenia.

2. Odmowa przekazania wyjaśnień lub dodatkowych informacji, o których mowa w ust. 1 nie wstrzymuje biegu dalszego postępowania, w tym dochodzenia wewnętrznego i postępowania wyjaśniającego.

§ 8. 1. Przyjmujący zgłoszenie podejmuje decyzję w sprawie przeprowadzenia:

- 1) dochodzenia wewnętrznego, w celu ustalenia istnienia nieprawidłowości;
- 2) postępowania wyjaśniającego, w tym ustalenia dowodów (z dokumentacji, ze świadków), na których osoba zgłaszająca naruszenie opiera swoje zgłoszenie, bądź
- 3) odstępuje od przeprowadzenia czynności, o których mowa w pkt 1 i 2 w przypadku, gdy wystąpi co najmniej jedna z okoliczności o której mowa w ust. 3.

Czynności, o których mowa w pkt 1-3 nie powinny trwać dłużej niż 2 miesiące od zgłoszenia naruszenia prawa.

2. O odstąpieniu od przeprowadzenia działań następczych, przyjmujący zgłoszenie zawiadamia Burmistrza, osobę dokonującą zgłoszenia w terminie odpowiednio 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia lub 7 dni od dnia podjęcia działań następczych, podając ustalenia ze wstępnej weryfikacji zgłoszenia.

3. Przyjmujący zgłoszenie odstępuje od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego jeżeli:

- 1) zgłoszenie nie dotyczy informacji o naruszeniu prawa;
- 2) sprawa była już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia, a w zgłoszeniu nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem wewnętrznym;
- 3) zgłoszenie jest w oczywisty sposób niewiarygodne.

4. W przypadkach, o których mowa w ust. 3, przyjmujący zgłoszenie odnotowuje ten fakt wraz z uzasadnieniem w rejestrze, o którym mowa w § 14 ust. 1.

§ 9. 1. Przyjmujący zgłoszenie może zwrócić się do Burmistrza o umożliwienie udziału lub postępowaniu wyjaśniającym innych pracowników Urzędu, których udział, z uwagi na posiadaną wiedzę, doświadczenie lub posiadane informacje w zakresie objętym zgłoszeniem, może przyczynić się do wyjaśnienia sprawy, objętej przedmiotem zgłoszenia. Osoby te mogą uczestniczyć w postępowaniu na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez Burmistrza.

2. W przypadku, gdy okoliczności sprawy za tym przemawiają, przyjmujący zgłoszenie może przeprowadzić postępowanie wyjaśniające, w tym dokonać przesłuchania pracowników mających lub mogących mieć związek z przedmiotem postępowania oraz dokonać analizy dokumentacji wewnętrznej w celu skonfrontowania z przedstawionym zgłoszeniem zewnętrznym.

3. W celu zweryfikowania informacji zawartych w zgłoszeniu i realizacji czynności, o których mowa w ust. 2 oraz podjęcia środków, jakie mogą zostać zastosowane w przypadku stwierdzenia naruszenia prawa, Burmistrz może powołać Zespół Wyjaśniający z udziałem przyjmującego zgłoszenie oraz osób, o których mowa w ust. 1.

4. W przypadku, gdy okoliczności sprawy za tym przemawiają, przyjmujący zgłoszenie może – za uprzednią zgodą Burmistrza – zasięgać opinii wymagającej wiedzy specjalistycznej, w tym biegłego, radcy prawnego, specjalisty z danego zakresu.

§ 10. 1. Po przeprowadzeniu czynności, o których mowa w § 8-9, przyjmujący zgłoszenie dokonuje oceny zebranego materiału dowodowego.

2. Przyjmujący zgłoszenie, uwzględniając materiał dowodowy, o którym mowa w ust. 1, sporządza raport z przeprowadzonego postępowania, który przedstawia Burmistrzowi w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od dnia przyjęcia zgłoszenia.

3. W raporcie, o którym mowa w ust. 2 należy wskazać w szczególności:

- 1) opis przedmiotu zgłoszenia;
- 2) osobę, której dotyczy zgłoszenie;
- 3) czynności podjęte w postępowaniu wyjaśniającym;
- 4) ustalenie stanu faktycznego;
- 5) rekomendowane działania naprawcze.

§ 11. 1. Po zapoznaniu się z raportem, o którym mowa w § 10 ust. 2, Burmistrz podejmuje odpowiednie środki, adekwatne do rodzaju naruszenia prawa, w tym dyscyplinujące pracowników odpowiedzialnych za naruszenia prawa oraz działania zapobiegające postawianiu naruszeń prawa w przyszłości.

2. Działania takie mogą obejmować, w szczególności:

- 1) zakończenie realizacji procedury bez podejmowania dalszych działań (w wypadku niepotwierdzenia się zgłoszenia);
- 2) przeprowadzenie rozmowy, zwrócenie uwagi pracownikowi;
- 3) zastosowanie kar porządkowych określonych w przepisach Kodeksu pracy;
- 4) zmiany w wewnętrznych procedurach;
- 5) podjęcie działań cywilnoprawnych, dotyczących np. zawartych umów, naprawienia szkody, wypłacenia odszkodowania;
- 6) złożenie wniosku o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
- 7) powiadomienie właściwych organów i urzędów w ramach ich kompetencji;
- 8) złożenie zawiadomienia o uzasadnionym podejrzeniu popełnienia przestępstwa (w przypadku zgromadzenia dowodów);
- 9) podjęcie działań w przypadku uzasadnionego podejrzenia, że osoba dokonująca zgłoszenia nie miała uzasadnionych podstaw sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia;

§ 12. 1. Burmistrz przekazuje osobie zgłaszającej naruszenie informację zwrotną, w której stwierdza wystąpienie lub stwierdza brak wystąpienia naruszenia prawa oraz informuje o środkach, które zostały lub zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzone naruszenie prawa. W informacji wskazuje się przyczyny podjęcia danego działania.

2. Informacja zwrotna, o której mowa w ust. 1 jest przekazywana osobie zgłaszającej naruszenie w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia zgłaszającemu, w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia.

Rozdział 4. Ochrona Danych Osobowych

§ 13. 1. Administratorem Danych Osobowych w rozumieniu 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 (dalej RODO) jest Gmina i Miasto Ulanów, ul. Rynek 5, 37-410 Ulanów, tel. 158763041.

2. Inspektorem Ochrony Danych Osobowych jest pan Andrzej Kołodziej, z którym można skontaktować się pod nr telefonu 509 410 919 oraz poprzez email: iod.akolodziej@gmail.com.

3. Urząd przetwarza dane osobowe o których mowa w §3 ust. 5 na potrzeby analizy, weryfikacji i wyjaśnienia zgłaszanych nieprawidłowości. Podane dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do wyjaśnienia sprawy, nie dłużej niż do ostatniego dnia roku kalendarzowego następującego po upływie 3 lat od momentu zgłoszenia a następnie zostaną usunięte. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest Art. 6 ust. 1 lit. c i f RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze oraz ze względu na prawnie uzasadniony interes Urzędu).

4. Urząd w razie uzasadnionej potrzeby może udostępniać lub przekazywać dane osobowe organom publicznym, które na podstawie obowiązujących przepisów prawa mogą żądać wydania danych osobowych, np. prokuratura, sądy.

5. Urząd gwarantuje bezpieczeństwo danych osobowych oraz spełnienie wszystkich praw wynikających z RODO, tj. prawo dostępu, sprostowania oraz usunięcia danych, ograniczenia ich przetwarzania, niepodlegania zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, a także prawo wyrażenia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych oraz prawo skargi do Prezesa Urzędu ochrony danych osobowych.

§ 14. 1. Zgłoszenie podlega wpisowi do rejestru zgłoszeń zewnętrznych, o którym mowa w art. 46 ustawy o ochronie sygnalistów.

2. Dla każdego zgłoszenia zewnętrznego (ujętego w rejestrze) prowadzi się teczkę rejestrową zawierającą dokumenty i korespondencję dotyczące przyjęcia i rozpatrzenia zgłoszenia. W tezcze rejestrowej przechowuje się w szczególności zgłoszenie zewnętrzne, potwierdzenie jego przyjęcia, dokumentację działań następczych, w tym informację zwrotną. W przypadku dokumentów i korespondencji elektronicznej teczka rejestrowa (jej wydzielona część) jest prowadzona w formie elektronicznej.

3. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych (w tym w teczkach rejestrowych) 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.

Rozdział 5. Postanowienia końcowe

§ 15. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie znajdują odpowiednie przepisy ustawy o ochronie sygnalistów, a także inne przepisy prawa.

Załącznik nr 1
do Załącznika do Zarządzenia Nr 63/2024
Burmistrza Gminy i Miasta Ulanów
z dnia 20.12.2024 r.

.....
(oznaczenie osoby zgłaszającej)

.....
(miejscowość, data)

.....
(adres na który należy wysłać
powiadomienie o przyjęciu zgłoszenia)*

Zgłoszenie naruszenia prawa w trybie ustawy o ochronie sygnalistów

Burmistrz Gminy i Miasta Ulanów

Działając na podstawie art. 4 ust. 1 ustawy z 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928), zgłaszam naruszenie prawa uzyskane w kontekście związanym z pracą.

1. Charakter zgłoszenia
- jawny
(należy zaznaczyć, gdy osoba dokonująca zgłoszenia zgadza się na ujawnienie swojej tożsamości osobom zaangażowanym w wyjaśnienie zgłoszenia)
 - poufny~
(należy zaznaczyć gdy osoba dokonująca zgłoszenia nie zgadza się na ujawnienie swoich danych i dane podlegają utajnieniu)

2. Osoba, której dotyczy zgłoszenia:

.....
(należy wskazać osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu, jako osoba która dopuściła się naruszenia prawa lub z którą osoba ta jest powiązana)

3. Naruszenie polegało na:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

(tutaj należy wskazać jakie naruszenie/naruszenia są zgłaszane)

4. Naruszenie miało miejsce w:

.....

(należy podać miejsce)

w dniu

.....

(nie dotyczy, jeżeli do naruszenia jeszcze nie doszło, lecz prawdopodobnie dojdzie)

5. Wskazanie dowodów potwierdzających przedstawione zgłoszenia:

.....

.....

.....

(należy wypełnić, jeżeli zgłaszający dysponuje takimi dowodami)

6. Czy zgłaszający oczekuje zorganizowania bezpośredniego spotkania *(podkreślić właściwe)*:
TAK/NIE.

W przypadku wybrania odpowiedzi TAK, po wstępnej weryfikacji zgłoszenia, obejmującej ustalenie, czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa, bezpośrednie spotkanie będzie zorganizowane w terminie 7 dni od otrzymania zgłoszenia, pod warunkiem, że zgłaszający podał dane kontaktowe.

.....

*(podpis zgłaszającego)**

*jeżeli zgłaszający nie poda adresu, nie zostanie przesłane potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia i informacja zwrotna w zakresie planowanych lub podjętych działań następczych.

Zgoda na ujawnienie danych osobowych

Wyrażam zgodę na ujawnienie danych osobowych pozwalających na ustalenie mojej tożsamości, w związku ze zgłoszeniem do Burmistrza Gminy i Miasta Ulanów informacji o naruszeniu prawa z dnia Zgodę mogę wycofać w dowolnym momencie.

.....
data

.....
podpis

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych) – dalej RODO, informujemy, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych, których sprawy są prowadzone w ramach wykonywanych obowiązków ustawowych, jest Gmina i Miasto Ulanów, ul. Rynek 5, 37-410 Ulanów, tel. 158763041.
2. Inspektorem Ochrony Danych Osobowych jest pan Andrzej Kołodziej, z którym można skontaktować się pod nr telefonu 509 410 919 oraz poprzez email: iod.akołodziej@gmail.com.
3. Celem przetwarzania danych osobowych jest realizacja zadań publicznych w ramach wykonywania władzy publicznej w oparciu o przepisy prawa materialnego.
4. Odbiorcami danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa lub zawartych umów powierzenia przetwarzania danych.
5. Dane osobowe nie będą przekazywane odbiorcom w państwach poza Unią Europejską i Europejskim Obszarem Gospodarczym lub organizacji międzynarodowej.
6. Dane osobowe przechowywane będą przez okres określony przepisami prawa.
7. Podanie danych osobowych jest ustawowym obowiązkiem umożliwiającym realizację zadań w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi. Niepodanie wymaganych danych będzie skutkować niezakończaniem sprawy.
8. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo do żądania od Administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, a po ustaniu okresu ich przechowywania prawo do ich usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, w myśl obowiązujących przepisów.
9. Osobie, której dane są przetwarzane przysługuje prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych.
10. Osobie, której dane osobowe są przetwarzane przysługuje prawo do cofnięcia zgody, na podstawie której są one przetwarzane.
11. Przy wykonywaniu ww. ustawowego zadania Administrator nie stosuje zautomatyzowanego podejmowania decyzji profilowania.
12. Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Załącznik nr 3
do Załącznika do Zarządzenia Nr 63/2024
Burmistrza Gminy i Miasta Ulanów
z dnia 20.12.2024 r.

.....
(pieczęć)

.....
(miejscowość, data)

Potwierdzenie zgłaszającemu przyjęcia zgłoszenia naruszenia prawa

Pani/Pan

.....

Na podstawie § 6 ust. 2 załącznika do Zarządzenia Burmistrza Gminy i Miasta Ulanów z dnia 20.12.2024 r. w sprawie ustalenia procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych przez Burmistrza Gminy i Miasta Ulanów, potwierdzam przyjęcie zgłoszenia naruszenia prawa, dokonane (papierowo/ elektronicznie) w dniu

Pani/Pana dane osobowe oraz inne dane pozwalające na ustalenie Pani/Pana tożsamości nie podlegają ujawnieniu, chyba, że wyrazi Pani/Pan na to zgodę. Podane informacje objęte są poufnością w zakresie tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia i osoby, której dotyczy zgłoszenie.

Ponadto, informuję, że informacja zwrotna w zakresie planowanych lub podjętych działań następczych w związku ze zgłoszeniem naruszenia prawa wraz z podaniem powodów takich działań, nastąpi w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, tj. do dnia* na adres podany w zgłoszeniu.

.....
(podpis przyjmującego zgłoszenie)

w przypadku nieprzekazania potwierdzenia zgłaszającemu, termin przekazania informacji zwrotnej wynosi 3 miesiące od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia – art. 29 ust. 1 pkt 8 ustawy.