

UCHWAŁA NR S.0007.118.2024
RADY MIEJSKIEJ W RADLINIE

z dnia 19 grudnia 2024 r.

w sprawie ustalenia procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych skierowanych do Rady Miejskiej w Radlinie oraz podejmowania działań następczych i upoważnienia pracowników Urzędu Miasta Radlin

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 z późn. zm.) oraz art. 33 w związku z art. 2 pkt 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r., poz. 928)

Rada Miejska w Radlinie
u c h w a ł a, c o n a s t ę p u j e:

§ 1. Ustala się procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych przez Radę Miejską w Radlinie oraz podejmowania działań następczych, w brzmieniu określonym w załączniku do uchwały.

§ 2. Upoważnia się Piotra Absalona - Sekretarza Miasta Radlin oraz Andrzeja Hajma - Inspektora Ochrony Danych w Urzędzie Miasta Radlin do:

- 1) przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych, dokonywania ich wstępnej weryfikacji, podejmowania działań następczych oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych;
- 2) kontaktu z sygnalistą w celu przekazywania informacji zwrotnych i - w razie potrzeby - zwracania się o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje w zakresie przekazanych informacji, jakie mogą być w jego posiadaniu;
- 3) przekazywania zainteresowanym osobom informacji na temat procedury zgłoszeń zewnętrznych.

§ 3. Upoważnia się Przewodniczącego Rady Miejskiej w Radlinie do przekazania zgłoszenia zewnętrznego do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych - w przypadku gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Radlina.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem 25 grudnia 2024 r.

Przewodnicząca Rady
Miejskiej w Radlinie

mgr Agata Strójwas

Procedura przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych skierowanych do Rady Miejskiej w Radlinie oraz podejmowania działań następczych

Role i zakres odpowiedzialności

§ 1.1. Burmistrz Radlina:

- 1) gwarantuje, że procedura oraz związane z przyjmowaniem zgłoszeń przetwarzanie danych osobowych:
 - a) uniemożliwiają uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem nieupoważnionym osobom,
 - b) zapewniają ochronę poufności tożsamości sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie,
- 2) zapewnia umieszczenie na stronie Biuletynu informacji Publicznej miasta Radlin informacji, o których mowa w art. 48 ustawy o ochronie sygnalistów.

2. Przewodniczący Rady Miejskiej w Radlinie:

- 1) sporządza dla Rzecznika Praw Obywatelskich za rok kalendarzowy sprawozdanie zawierające dane statystyczne dotyczące zgłoszeń zewnętrznych;
- 2) przekazuje zgłoszenie zewnętrzne do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych - w przypadku gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu.

3. Pracownicy upoważnieni w § 2 uchwały, zwani dalej „Pracownikami upoważnionymi”:

- 1) przyjmują zgłoszenia zewnętrzne;
- 2) dokonują 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 Rady Miejskiej w Radlinie, a jeżeli nie należy - na ustaleniu organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych;
- 3) jeżeli wstępna weryfikacja wykaże, że zgłoszenie nie dotyczy naruszenia prawa, informują sygnalistę o odstąpieniu od jego rozpatrzenia albo przekazania do organu właściwego, podając przyczynę odstąpienia;
- 4) informują Przewodniczącego Rady Miejskiej w Radlinie o konieczności przekazania zgłoszenia zewnętrznego do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych, w przypadku gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu;
- 5) informują sygnalistę o przekazaniu zgłoszenia zewnętrznego wg właściwości do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych;
- 6) w przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniach prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania Rady Miejskiej w Radlinie:
 - a) podejmują działania następcze,
 - b) spełniają obowiązek informacyjny wobec sygnalisty oraz kontaktują się z sygnalistą, w razie potrzeby pozyskania dodatkowego wyjaśnienia lub dodatkowych informacji w zakresie przekazanego zgłoszenia, jakie mogą być w posiadaniu sygnalisty,
 - c) przygotowują i przekazują na żądanie sygnalisty zaświadczenie, które potwierdza, że sygnalista podlega ochronie,
- 7) prowadzą rejestr zgłoszeń zewnętrznych;
- 8) na bieżąco informują Radę Miejską w Radlinie o przyjęciu zgłoszenia zewnętrznego, wynikach jego wstępnej weryfikacji, podjętych działaniach następczych, z zachowaniem bezpieczeństwa danych osobowych sygnalistów i innych osób związanych ze zgłoszeniem;

9) przekazują zainteresowanym osobom informacje na temat procedury.

Kanały zgłoszeń

§ 2.1. Zgłoszenia zewnętrzne mogą być dokonywane ustnie lub pisemnie.

2. Zgłoszenie zewnętrzne ustne może być dokonane na wniosek sygnalisty podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego przez Pracownika upoważnionego, w jego biurze lub w innym miejscu zapewniającym poufność spotkania, w terminie 14 dni od dnia otrzymania tego wniosku. Wniosek w tej sprawie należy zgłosić telefonicznie bezpośrednio do Pracownika upoważnionego na numer 324590220 lub 324590235. Zgłoszenie jest dokumentowane w formie protokołu spotkania, odtwarzającego dokładny przebieg tego spotkania.
3. Zgłoszenie zewnętrzne pisemne może być dokonane w formie listowej na adres: Rada Miejska w Radlinie, ul. Rymera 15, 44-310 Radlin. z dopiskiem na kopercie „zewnętrzne zgłoszenie nieprawidłowości Radzie Miejskiej w Radlinie - do rąk własnych Pracownika upoważnionego”.
4. Zgłoszenie zewnętrzne powinno zawierać następujące informacje:
 - 1) szczegółowy opis zgłaszanego naruszenia, w tym wskazanie kiedy, gdzie i w jaki sposób do naruszenia prawa doszło;
 - 2) wskazanie osoby, która dokonała naruszenia prawa;
 - 3) dowody na poparcie zgłoszenia;
 - 4) dane osobowe sygnalisty.

Postępowanie ze zgłoszeniami anonimowymi

§ 3. Informacje o naruszeniach prawa zgłoszone anonimowo pozostają bez rozpatrzenia, a dokumenty zgromadzone w ramach zgłoszeń anonimowych są niezwłocznie niszczone przez Pracownika upoważnionego.

Ochrona sygnalisty

§ 4. Sygnaliście oraz innym osobom, których dane osobowe są przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych Pracownik upoważniony przekazuje szczegóły dot. tego przetwarzania, odpowiednio w myśl postanowień art. 13 albo art. 14 RODO, chyba że istnieje możliwość odstąpienia od tego obowiązku, zgodnie z postanowieniami art. 13 ust. 4 albo art. 14 ust. 5 RODO.

