

ZARZĄDZENIE NR 12/24
KIEROWNIKA URZĘDU MIASTA PIŁY

z dnia 25 września 2024 r.

w sprawie wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Urzędzie Miasta Piły

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

§ 1. Po konsultacji z Zarządem Niezależnego Związku Zawodowego Pracowników Urzędu Miasta Piły ustaliam wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych, w brzmieniu określonym w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. 1. Pracownicy urzędu zobowiązani są do zapoznania się z niniejszym zarządzeniem i podpisania oświadczenia o zapoznaniu się z jego treścią.

2. Oświadczenie podlega włączeniu do akt osobowych.

3. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam wszystkim pracownikom urzędu, a nadzór Sekretarzowi Gminy Piła.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania go do wiadomości pracowników poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Piły oraz za pośrednictwem Elektronicznego Obiegu Dokumentów Miasta Piły (EODMP) i poczty elektronicznej.

PREZYDENT MIASTA PIŁY

/-/ Beata Dudzińska

Wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Urzędzie Miasta Piły

§ 1. 1. Celem wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych jest:

- 1) stworzenie w Urzędzie Miasta Piły (dalej zwanym urzędem) kompleksowej regulacji problematyki ujawniania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w związku z ustawą o ochronie sygnalistów;
- 2) ochrona osób (sygnalistów) zgłaszających przypadki naruszeń prawa;
- 3) ochrona pracodawcy poprzez wczesne wykrycie i usunięcie naruszeń prawa.

2. Procedura zapewnia warunki organizacyjne i techniczne do:

- 1) poufnego dokonywania zgłoszeń;
- 2) rzetelnego, obiektywnego i terminowego sprawdzania zgłoszeń;
- 3) ochrony osób dokonujących zgłoszeń i osób z nimi powiązanych oraz osób pomagających w zgłoszeniu.

§ 2. 1. Przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego mogą być działania lub zaniechania niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa w zakresie:

- 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.

2. Dodatkowo przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego może być zgłoszenie informacji o naruszeniach dotyczących obowiązującego w urzędzie Kodeksu Etyki Pracowników Urzędu Miasta Piły.

§ 3. 1. Sygnalistą jest osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą.

2. Sygnalistą w urzędzie, może być, w szczególności:

- 1) pracownik – osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę;
- 2) pracownik tymczasowy – osoba zatrudniona przez agencję pracy tymczasowej, która wykonuje pracę na rzecz i pod kierownictwem pracodawcy użytkownika;
- 3) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej – osoba świadcząca pracę na podstawie umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy o współpracy, umowy agencyjnej;
- 4) przedsiębiorca – dostawca, usługodawca, wykonawca, podwykonawca;
- 5) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
- 6) stażysta – osoba odbywająca praktyki zawodowe, która nie nawiązuje z podmiotem stosunku pracy;
- 7) wolontariusz – osoba, która wykonuje pracę dobrowolnie i bez wynagrodzenia według zasad określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 8) praktykant – osoba, która odbywa praktykę zawodową lub staż w celu zdobycia doświadczenia;
- 9) kandydat do pracy – osoba ubiegająca się w danym podmiocie o zatrudnienie, zawarcie umowy cywilnej, staż, funkcję.

§ 4. 1. Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie w urzędzie zgłoszeń dotyczących nieprawidłowości są wyznaczeni pracownicy Wydziału Organizacyjno–Prawnego (OP), którzy:

1) zostali pisemnie upoważnieni przez Prezydenta Miasta Piły

oraz

2) złożyli oświadczenie o zachowaniu tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania zgłoszeń, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.

2. Zgłoszenie nieprawidłowości dokumentuje się w postaci formularza zgłoszenia (wzór nr 1) lub protokołu z rozmowy.

3. Zgłoszenie może mieć charakter jawny lub poufny:

1) zgłoszenie jawne ma miejsce w sytuacji, w której sygnalista wyraża zgodę na ujawnienie tożsamości własnej osobom zaangażowanym w prowadzenie postępowania oraz osobom postronnym;

2) zgłoszenie poufne ma miejsce w sytuacji, w której dane sygnalisty dostępne są wyłącznie osobom upoważnionym.

4. Potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia dokonuje osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.

5. Wszystkie zgłoszenia traktowane są z należyłą powagą i starannością w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności i obiektywizmu.

6. Podczas rozpatrywania zgłoszeń wszyscy uczestnicy postępowania są zobowiązani do dołożenia należytej staranności, 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.

7. W przypadku, gdy zgłoszona nieprawidłowość dotyczy wyznaczonego do przyjmowania zgłoszeń pracownika, pracownik ten wyłącza się z postępowania.

8. Zgłoszenia anonimowe oraz takie, co do których nie da się w sposób jednoznaczny zidentyfikować osoby dokonującej zgłoszenia, ujmowane są w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych i pozostawione bez rozpatrzenia.

§ 5. 1. Zgłoszenia nieprawidłowości mogą być przekazywane:

1) za pośrednictwem dedykowanej skrzynki mailowej: odsygnalisty@um.pila.pl;

- 2) do skrzynki pocztowej umieszczonej na ścianie przy wejściu głównym do urzędu (z dopiskiem „od sygnalisty”);
- 3) pocztą tradycyjną na adres urzędu (z dopiskiem „od sygnalisty”) poprzez wypełnienie formularza zgłoszenia nieprawidłowości – zgodnie z wzorem nr 1 do niniejszej procedury
- 4) osobiście do upoważnionych pracowników OP, po wcześniejszym umówieniu się – nr telefonu 539 148 132.

2. Z rozmowy przyjmujący zgłoszenie sporządza protokół zgłoszenia nieprawidłowości. Protokół z rozmowy podpisany jest przez przyjmującego zgłoszenie i zgłaszającego, z zastrzeżeniem art. 26 ust. 7 ustawy.

3. Dostęp do kanałów zgłaszania nieprawidłowości posiadają tylko osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń.

4. Zgłoszenie nieprawidłowości (wzór nr 1) powinno wskazywać jasne i wyczerpujące określenie przedmiotu zgłoszenia i zawierać w szczególności:

- 1) datę sporządzenia;
- 2) dane osoby zgłaszającej (imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy);
- 3) datę oraz miejsce zaistnienia nieprawidłowości;
- 4) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności wystąpienia nieprawidłowości;
- 5) wskazanie podmiotu, którego dotyczy zgłoszenie nieprawidłowości;
- 6) wskazanie ewentualnych świadków nieprawidłowości;
- 7) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania nieprawidłowości.

5. Zgłaszający zobowiązany jest do traktowania posiadanych przez niego informacji dotyczących podejrzenia nieprawidłowości jako tajemnicy i powstrzymania się od publicznych rozmów o zgłaszanych nieprawidłowościach.

§ 6. 1. Zgłoszenie nieprawidłowości oraz potwierdzenie przyjęcia tego zgłoszenia (wzór nr 2) przekazywane są bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 5 dni, komisji wyjaśniającej.

2. Skład komisji wyjaśniającej zgłoszenia nieprawidłowości, jej zadania oraz tryb prac ustala kierownik urzędu.

3. Komisja działa z zachowaniem poufności, bezstronności, neutralności i efektywności mając na uwadze zapewnienie anonimowości sygnalisty, z zastrzeżeniem § 4 ust. 3 pkt 1.

4. Rozpatrzenie zgłoszonej nieprawidłowości oraz przekazanie informacji zwrotnej przez komisję wyjaśniającą następuje bez zbędnej zwłoki, w okresie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia.

5. W sytuacji, gdy postępowanie dotyczy członka komisji, Sekretarz Gminy Piła wyłącza tego członka z udziału w postępowaniu wyjaśniającym.

6. Komisja może – jeśli sytuacja tego wymaga – zobowiązać (na piśmie) każdego uczestnika postępowania do złożenia pisemnych wyjaśnień w sprawie.

7. Osoba zobowiązana do złożenia wyjaśnień zobligowana jest do ich przedłożenia w terminie określonym przez komisję.

8. Każdej osobie, której dotyczą zarzuty, przysługuje prawo do ochrony prawnej na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

9. W trakcie trwania weryfikacji zgłoszenia, komisja może weryfikować przedłożone dokumenty, wnioskować o wyjaśnienia i w sposób oparty na poszanowaniu godności i prawa do prywatności sprawdzać przedstawione w zgłoszeniu dane.

10. Z przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego komisja sporządza raport, który obejmuje także rekomendacje komisji w zakresie załatwienia sprawy i przedstawia go Prezydentowi Miasta Piły.

11. Bezwzględnie po zakończeniu danego postępowania komisja wyjaśniająca przekazuje dokumentację tego postępowania Sekretarzowi Gminy Piła.

§ 7. 1. Wprowadza się bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych wobec sygnalisty również w sytuacji, gdy zgłoszenie nieprawidłowości zostało zgłoszone w dobrej wierze, a przeprowadzone postępowanie wyjaśniające wykazało, że zgłoszona nieprawidłowość nie miała miejsca.

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

3. Niedopuszczalnym jest zakończenie stosunku pracy lub rozwiązanie umowy wzajemnej z sygnalistą wyłącznie w związku z dokonaniem przez sygnalistę zgłoszeniem nieprawidłowości.

4. Ochrona nie dotyczy sygnalisty, będącego jednocześnie sprawcą, współsprawcą lub pomocnikiem dokonanej nieprawidłowości.

5. Dane sygnalisty nie są ujawniane w żadnym z dokumentów związanych z postępowaniem oraz nie są zamieszczane w rozdzielnikach dokumentów związanych z postępowaniem.

6. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z sygnalistą.

§ 8. 1. W rejestrze zgłoszeń wewnętrznych rejestruje się każde zgłoszenie, niezależnie od dalszego przebiegu postępowania wyjaśniającego.

2. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych obejmuje:

- 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 następczych;
- 7) datę zakończenia sprawy.

3. Za prowadzenie rejestru w urzędzie odpowiadają osoby odpowiedzialne za obsługę zgłoszeń.

4. 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.

§ 9. Obowiązek informacyjny w związku z przetwarzaniem danych osobowych:

1) sygnalisty, 2) osoby, której dotyczy zgłoszenie od sygnalisty, 3) osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu jak w załącznikach 3a–3c do zarządzenia.

PREZYDENT MIASTA PIŁY

/-/ Beata Dudzińska

Piła,

Potwierdzenie zgłoszenia nieprawidłowości

Potwierdzam przyjęcie zgłoszenia nieprawidłowości, które zostało dokonane przez

.....
w dniu i dotyczy:
.....
.....

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 dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, tj. do dnia na adres podany w zgłoszeniu.

.....
podpis osoby odpowiedzialnej za przyjęcie zgłoszenie

PREZYDENT MIASTA PIŁY

/-/ Beata Dudzińska

Załącznik nr 2 do zarządzenia Nr 12/24
Kierownika Urzędu Miasta Piły z dnia 25 września 2024 r.
w sprawie wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa
i podejmowania działań następczych w Urzędzie Miasta Piły

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(komórka organizacyjna)

Piła,

Oświadczenie*

Oświadczam, że zapoznałam się / zapoznałem się z zarządzeniem Nr
Kierownika Urzędu Miasta Piły z dnia 25 września 2024 r. w sprawie ustalenia
wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań
następczych w Urzędzie Miasta Piły i zobowiązuję się do przestrzegania przepisów
w nim zawartych.

.....
(czytelny podpis pracownika)

PREZYDENT MIASTA PIŁY

/-/ Beata Dudzińska

* Podpisane oświadczenia należy przekazać do Wydziału Organizacyjno–Prawnego (pok. 208) w terminie do dwóch tygodni od dnia podania zarządzenia do wiadomości.

Klauzula informacyjna w związku z przetwarzaniem danych osobowych sygnalisty

Wypełniając obowiązek informacyjny wynikający z ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych nr 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 Dz. Urz. UE – 4.5.2016 PL z późn. zm.) – zwane dalej 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. Pani/Pana dane osobowe gromadzić będzie Urząd Miasta Piły, reprezentowany przez Prezydenta jako Kierownika Urzędu Miasta Piły z siedzibą w Urzędzie Miasta Piły; dane adresowe: plac Staszica 10, 64-920 Piła, który jest administratorem danych osobowych.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować w następujący sposób:
 - 1) za pośrednictwem poczty elektronicznej e-mail: ido@um.pila.pl;
 - 2) listownie na adres siedziby Administratora wskazany powyżej;
 - 3) przez elektroniczną skrzynkę podawczą dostępną na stronie: <https://bip.pila.pl/elektroniczna-skrzynka-podawcza.html>.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 będą przetwarzane w celach związanych ze zgłaszanymi przypadkami naruszenia prawa, na podstawie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, w tym przyjęcia zgłoszenia naruszenia prawa, przekazywania informacji zwrotnych oraz podejmowania działań następczych.
Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest niezbędność 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 r. o ochronie sygnalistów.
Jeżeli zgłoszenie będzie zawierało dane szczególnej kategorii będziemy je przetwarzali w związku z niezbędnością ze względów związanych z ważnym interesem publicznym, na podstawie prawa, w oparciu o postanowienia art. 9 ust. 2 lit. g RODO.
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.

Pozostali odbiorcy:

- 1) jeżeli w zgłoszeniu zostanie podany adres do korespondencji tradycyjnej – odbiorcami będą podmioty uprawnione do obsługi doręczeń takie jak Poczta Polska;
 - 2) jeżeli w zgłoszeniu zostanie podany adres do korespondencji elektronicznej – odbiorcą będzie podmiot home.pl S.A. w Szczecinie, hostujący system poczty elektronicznej.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane od momentu przyjęcia zgłoszenia do zakończenia działań następczych, a następnie dane będą przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze 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:
- 1) żądania od Administratora dostępu do treści swoich danych osobowych (prześlemy wtedy kopię danych, jakie posiadamy);
 - 2) sprostowania (poprawienia) 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:
- 1) 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;
 - 2) w przypadku danych korespondencyjnych, jest konieczne do realizacji obowiązków ustawowych w zakresie udzielania informacji sygnaliście;
 - 3) pozwalających na ustalenie Pani/Pana tożsamości, jest dobrowolne.

PREZYDENT MIASTA PIŁY

/-/ Beata Dudzińska

Klauzula informacyjna w związku z przetwarzaniem danych osobowych osoby, której dotyczy zgłoszenie od sygnalisty

Wypełniając obowiązek informacyjny wynikający z ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych nr 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 Dz. Urz. UE – 4.5.2016 PL z późn. zm.) – zwane dalej 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. Pani/Pana dane osobowe gromadzić będzie Urząd Miasta Piły, reprezentowany przez Prezydenta jako Kierownika Urzędu Miasta Piły z siedzibą w Urzędzie Miasta Piły; dane adresowe: plac Staszica 10, 64–920 Piła, który jest administratorem danych osobowych.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować w następujący sposób:
 - 1) za pośrednictwem poczty elektronicznej e-mail: ido@um.pila.pl;
 - 2) listownie na adres siedziby Administratora wskazany powyżej;
 - 3) przez elektroniczną skrzynkę podawczą dostępną na stronie: <https://bip.pila.pl/elektroniczna-skrzynka-podawcza.html>.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 będą przetwarzane w celu realizacji zadań związanych z obsługą zgłoszeń wewnętrznych.
Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest niezbędność wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze, w myśl postanowień art. 6 ust. 1 lit. c RODO, w związku z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
4. Administrator będzie przetwarzać następujące dane osobowe, wskazane w zgłoszeniu sygnalisty:, jako dane osobowe dotyczące osoby, której dotyczy zgłoszenie (jako osoba fizyczna, wskazana w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym, która dopuściła się naruszenia prawa lub jest powiązana z tą osobą).
5. Pani/Pana dane osobowe zostały podane przez sygnalistę, tj.
(należy podać dane sygnalisty, jeżeli sygnalista wyraził zgodę na ujawnienie tożsamości lub jeśli sygnalista nie spełnił wymogów określonych w art. 6 ustawy o ochronie sygnalistów).
6. 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. Dane osobowe będą udostępniane odrębnym administratorom, tj. właściwym organom, w przypadku podejmowania działań następczych.

7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
8. Na zasadach określonych przepisami RODO przysługuje Pani/Panu prawo do:
 - 1) żądania od Administratora dostępu do treści swoich danych osobowych z zastrzeżeniem, że przepisu art. 15 ust. 1 lit. g RODO w zakresie przekazania informacji o źródle pozyskania danych osobowych nie stosuje się, chyba że sygnalista nie spełnia warunków wskazanych w art. 6 albo wyraził wyraźną zgodę na takie przekazanie;
 - 2) sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych, usunięcia w przypadkach przewidzianych przepisami prawa oraz ograniczenia przetwarzania.
9. 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.

PREZYDENT MIASTA PIŁY

/-/ Beata Dudzińska

Klauzula informacyjna w związku z przetwarzaniem danych osobowych osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu

Wypełniając obowiązek informacyjny wynikający z ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych nr 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 Dz. Urz. UE – 4.5.2016 PL z późn. zm.) – zwane dalej 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. Pani/Pana dane osobowe gromadzić będzie Urząd Miasta Piły, reprezentowany przez Prezydenta jako Kierownika Urzędu Miasta Piły z siedzibą w Urzędzie Miasta Piły; dane adresowe: plac Staszica 10, 64–920 Piła, który jest administratorem danych osobowych.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować w następujący sposób:
 - 1) za pośrednictwem poczty elektronicznej e-mail: ido@um.pila.pl;
 - 2) listownie na adres siedziby Administratora wskazany powyżej;
 - 3) przez elektroniczną skrzynkę podawczą dostępną na stronie: <https://bip.pila.pl/elektroniczna-skrzynka-podawcza.html>.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 będą przetwarzane w celu realizacji zadań związanych z obsługą zgłoszeń wewnętrznych.
Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest niezbędność wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze, w myśl postanowień art. 6 ust. 1 lit. c RODO, w związku z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
4. Administrator będzie przetwarzać następujące dane osobowe, wskazane w zgłoszeniu sygnalisty:..... (dane zgodnie ze stanem faktycznym tzw. osoby trzeciej, świadka, współpracownika itp.)
5. Pani/Pana dane osobowe zostały podane przez sygnalistę, tj.
(należy podać dane sygnalisty, jeżeli sygnalista wyraził zgodę na ujawnienie tożsamości lub jeśli sygnalista nie spełnił wymogów określonych w art. 6 ustawy o ochronie sygnalistów).
6. 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. Dane osobowe będą udostępniane odrębnym administratorom, tj. właściwym organom, w przypadku podejmowania działań następczych.

7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
8. Na zasadach określonych przepisami RODO przysługuje Pani/Panu prawo do:
 - 1) żądania od Administratora dostępu do treści swoich danych osobowych z zastrzeżeniem, że przepisu art. 15 ust. 1 lit. g RODO w zakresie przekazania informacji o źródle pozyskania danych osobowych nie stosuje się, chyba że sygnalista nie spełnia warunków wskazanych w art. 6 albo wyraził wyraźną zgodę na takie przekazanie;
 - 2) sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych, usunięcia w przypadkach przewidzianych przepisami prawa oraz ograniczenia przetwarzania.
9. 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.

PREZYDENT MIASTA PIŁY

/-/ Beata Dudzińska