

ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNE W ŚWIETLE PRZEPISÓW USTAWY O SYGNALISTACH. JAKIE OBOWIĄZKI MAJĄ ORGANY NA GRUNCIE ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH?

WAŻNE INFORMACJE:

Ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów implementuje do polskiego prawa dyrektywę w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii i choć obowiązuje już od 25 września 2024 r. nadal stwarza wiele wątpliwości i niejasności w interpretacji regulacji prawnych. Do 25 grudnia br. jednostki mają czas na wdrożenie procedury zgłoszeń zewnętrznych.

Do właściwej realizacji tego obowiązku pozostało niewiele czasu, dlatego proponujemy Państwu uczestnictwo w szkoleniu, podczas którego prowadząca:

- Wskaże różnice pomiędzy zgłoszeniem wewnętrznym a zewnętrznym.
- Przedstawi prawa i obowiązki jsfp w zakresie stosowania przepisów o sygnalistach w kontekście procedury zewnętrznej.
- Omówi wzory dokumentów.
- Przeanalizuje, krok po kroku, przykładową procedurę.
- Wytlumaczy problemy dotyczące ochrony danych osobowych w kontekście ustawy o ochronie sygnalistów.

Zajęcia poprowadzi radca prawny, która od wielu lat przeprowadza szkolenia dla administracji publicznej, także w zakresie regulacji z obszaru prawa pracy, ochrony danych osobowych, doskonale znająca specyfikę jsfp, świadcząca wsparcie prawne jst, ceniona za jasny sposób przekazywania wiedzy, uzyskująca bardzo dobre oceny od uczestników.

CELE I KORZYŚCI ZE SZKOLENIA:

- Uzupełnienie, uporządkowanie informacji z zakresu przepisów unijnej dyrektywy o ochronie sygnalistów, wdrożonych do polskiego porządku prawnego w kontekście zgłoszeń zewnętrznych.
- Omówienie procedury zewnętrznej, przedstawienie krok po kroku jej elementów oraz kanałów zgłoszeń.
- Zwrócenie uwagi na obowiązki organów jst w zakresie zgłoszeń zewnętrznych.
- Wskazanie:
 - Jaki organ jst powinien mieć procedurę zgłoszeń zewnętrznych? Czy tylko organ wykonawczy czy uchwałodawczy również?
 - Czy trzeba wprowadzić stosowne zarządzenie? Jeśli tak, co powinno zawierać?
 - Jak postąpić, kiedy wpłynie zgłoszenie wewnętrzne?
 - Kiedy trzeba je przekazać do procedowania? W jakich sytuacjach można od tego odstąpić?
 - Czy możemy przekazać zgłoszenie jednostce podległej?
 - Jakie informacje należy zamieścić na BIP-ie w związku z procedurą zewnętrzną?
 - Jak sformułować zapisy o zapewnieniu środków ochrony prawnej i procedur, służących ochronie przed działaniami odwetowymi?
- Zdobycie cennych wskazówek, jak wprowadzić procedurę zgłoszeń zewnętrznych, wskazanie wątpliwości i nieprawidłowości w zakresie tematyki zajęć.

PROGRAM:

1. Co to jest zgłoszenie wewnętrzne?

2. Różnica między zgłoszeniem zewnętrznym a wewnętrznym.
3. Organy jednostek samorządu terytorialnego jako zobowiązane do wprowadzenia procedury zgłoszeń zewnętrznych. Czy rada gminy i powiatu powinna posiadać procedurę zgłoszeń zewnętrznych, czy zobowiązany jest wyłącznie organ wykonawczy? Brak jasnych przesłanek w ustawie. Możliwe scenariusze.
4. Zarządzenie organu jako podstawa wprowadzenia procedury zgłoszeń zewnętrznych. Przykładowa procedura zgłoszeń zewnętrznych i jej elementy.
5. Sygnalista i kontekst związany z pracą przy zgłoszeniach zewnętrznych.
6. Kanały zgłoszeń przy zgłoszeniach zewnętrznych.
7. Osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych. Jakie kwalifikacje i jaką wiedzę muszą posiadać takie osoby? Upoważnienia.
8. Jak procedować zgłoszenie zewnętrzne?:
 - Przyjęcie zgłoszenia.
 - Wstępna weryfikacja.
 - Przekazanie zgłoszenia do organu właściwego do podjęcia działań następczych.
 - Odstąpienie od przekazania.
 - Informacja dla sygnalisty.
 - Rozpatrzenie zgłoszenia i podjęcie działań następczych.
 - Informacja zwrotna dla sygnalisty.
 - Skarga w trybie 227 k.p.a. a zgłoszenie zewnętrzne.
 - Ustalanie właściwości organu.
 - Niepodejmowanie działań następczych.
 - Przesyłanie przez sygnalistę dodatkowych wyjaśnień i informacji.
 - Przekazanie zgłoszenia jednostce podległej lub nadzorowanej.
9. Zaświadczenia – tryb i sposób wydawania.
10. Rejestr zgłoszeń zewnętrznych.
11. Sprawozdawczość i przeglądy procedury.
12. Informacja na BIP w zakresie:
 - Danych kontaktowych, umożliwiających dokonanie zgłoszenia zewnętrznego.
 - Warunków objęcia sygnalisty ochroną.
 - Trybie postępowania.
 - Terminie przekazania informacji zwrotnej oraz rodzaju i zawartości takiej informacji.
 - Zasad poufności, mających zastosowanie do zgłoszeń zewnętrznych.
 - Zasad przetwarzania danych osobowych.
 - Charakteru działań następczych.
 - Środków ochrony prawnej i procedur, służących ochronie przed działaniami odwetowymi oraz dostępności poufnej porady dla osób rozważających dokonanie zgłoszenia zewnętrznego.
 - Warunków, na jakich sygnalista jest chroniony przed ponoszeniem odpowiedzialności za naruszenie poufności.
 - Zachęty do korzystania z procedury zgłoszeń wewnętrznych podmiotu prawnego.
 - Danych kontaktowych Rzecznika Praw Obywatelskich.
13. Ochrona danych osobowych przy zgłoszeniach zewnętrznych.
14. Przepisy karne.

ADRESACI: Kadra zarządzająca w jsfp, w tym kierownicy i pracownicy jednostek samorządu terytorialnego i ich jednostek podległych, spółek komunalnych, wszystkie osoby odpowiedzialne za wdrażanie i utrzymanie procedur organizacyjno – prawnych w jednostce, w tym za wdrożenie dyrektywy o ochronie sygnalistów.

PROWADZĄCA: Radca prawny, ekspert z zakresu prawa administracyjnego, prawa pracy oraz przepisów prawnych dotyczących k.p.a. i e-doręczeń, postępowania administracyjnego, ochrony danych osobowych, procedury rozpatrywania skarg i wniosków, udostępniania danych, dostępu do informacji publicznej, zapewniania dostępności, realizacji zadań własnych i zleconych jst. Doświadczona trenerka, prowadząca od kilkunastu lat szkolenia, podnoszące kwalifikacje pracowników administracji publicznej. Autorka komentarzy i opinii prawnych, wysoko oceniana za fachowość i jasność przekazu przez uczestników szkoleń.

Zgłoszenia zewnętrzne w świetle przepisów ustawy o sygnalistach. Jakie obowiązki mają organy na gruncie zgłoszeń zewnętrznych?



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



4 grudnia 2024 r.

Szkolenie w godzinach 9:00-13:00



Cena: 445 PLN netto/os. Przy zgłoszeniu do 20 listopada 2024 r cena: 409 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.

DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regułskiego
ośrodek regionalny w Rzeszowie, Podkarpacki Ośrodek Samorządu Terytorialnego
35 – 073 Rzeszów, ul. Kolejowa 1,
tel. 17 862 69 64 post@frdl.rzeszow.pl

DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe)

TAK

NIE

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy:

Proszę o przesłanie certyfikatu na adres mailowy:

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.frdl.rzeszow.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.rzeszow.pl do 2 grudnia 2024 r.

UWAGA! Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej _____