

UCHWAŁA NR

RADY GMINY WIELKA NIESZAWKA

z dnia lutego 2025 r.

**w sprawie przyjęcia Procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań
następczych**

Na podstawie art. 33 w zw. z art.2 pkt 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r., poz. 928) oraz w zw. z art. 11a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2024 r. poz. 1465 z późn. zm.), uchwala się, co następuje:

§ 1

Przyjmuje się Procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych, stanowiącą załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Wielka Nieszawka.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia


Sekretarz
Maciej Borowy


RADCA PRAWNY
Piotr Wasiak

PROCEDURA PRZYJMOWANIA ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH

Rozdział 1

Zakres i definicje procedury zgłoszeń zewnętrznych

§ 1

Procedura przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następnych, zwaną dalej „procedurą zgłoszeń zewnętrznych”, określa:

1. sposoby przekazywania zgłoszeń zewnętrznych przez sygnalistę oraz postępowania z informacjami o naruszeniach prawa zgłoszonymi anonimowo;
2. podmiot upoważniony do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następnych;
3. sposoby przyjmowania informacji o naruszeniu prawa oraz podejmowania działań następnych, w tym obowiązek potwierdzenia sygnaliście przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego oraz maksymalny termin na przekazanie sygnaliście informacji zwrotnej.

§ 2

Ilekroć w procedurze zgłoszeń zewnętrznych jest mowa o:

1. adresie do kontaktu - należy przez to rozumieć adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej sygnalisty;
2. ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów;
3. Radzie - należy przez to rozumieć Radę Gminy Wielka Nieszawka.

Rozdział 2

Sposoby przekazywania zgłoszeń zewnętrznych przez sygnalistę oraz postępowania z informacjami o naruszeniach prawa zgłoszonymi anonimowo

§ 3

Od chwili dokonania zgłoszenia sygnalista podlega ochronie określonej w ustawie, w szczególności w jej rozdziale 2, o ile miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia i że stanowi informację o naruszeniu prawa.

§ 4

Określone w procedurze sposoby przyjmowania zgłoszeń oraz związane z nimi przetwarzanie danych osobowych uniemożliwiają nieupoważnionym osobom uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem oraz zapewniają ochronę poufności tożsamości sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.

§ 5

Sygnalista może przesłać zgłoszenie:

1. za pośrednictwem dedykowanej skrzynki mailowej obsługiwanych zgłoszeń sygnalista@wielkanieszawka.pl w zaszyfrowanym pliku, hasło do pliku należy przekazać osobiście lub telefonicznie;

2. za pośrednictwem operatora pocztowego na adres Rada Gminy Wielka Nieszawka, ul. Toruńska 12, 87-165 Cierpice, z dopiskiem na zewnętrznej stronie koperty „do rąk własnych, zewnętrzne zgłoszenie naruszeń prawa” lub „Zespół ds. obsługi zgłoszeń”. Przesyłki adresowane w ten sposób nie są otwierane w Biurze Podawczym Urzędu Gminy;
3. osobiście (po wcześniejszym umówieniu spotkania) do Zespołu ds. obsługi zgłoszeń, zespół dokumentuje zgłoszenie w formie karty zgłoszenia i protokołu.

§ 6

Zgłoszenie może być przekazane z wykorzystaniem wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej procedury zgłoszeń zewnętrznych.

§ 7

Rada nie przyjmuje zgłoszeń anonimowych. Zgłoszenia anonimowe pozostaną bez rozpatrzenia i zostaną usunięte lub zniszczone.

§ 8

Zgłoszenie winno zawierać co najmniej:

1. dane osobowe sygnalisty, niezbędne do jego identyfikacji, w tym imię i nazwisko;
2. informację o naruszeniu prawa, w tym datę i miejsce zaistnienia naruszenia lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu;
3. opis sytuacji lub okoliczności wskazujących na możliwość wystąpienia naruszenia;
4. wskazanie podmiotu, którego dotyczy naruszenie;
5. wskazanie potencjalnych świadków naruszenia;
6. wskazanie dowodów i informacji niezbędnych do rozpatrzenia zgłoszenia;
7. adres do kontaktu.

Rozdział 3

Podmiot upoważniony do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następnych

§ 9

1. Podmiotem odpowiedzialnym za funkcjonowanie procedury zgłoszeń zewnętrznych, w tym za przyjmowanie zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowanie działań następnych jest Zespół ds. obsługi zgłoszeń, którym kieruje Koordynator ds. obsługi zgłoszeń zwany dalej „Koordynatorem”.
2. Rada Gminy Wielka Nieszawka może wskazać spośród Radnych Gminy Wielka Nieszawka swojego przedstawiciela do składu Zespołu ds. obsługi zgłoszeń.

§ 10

3. Rada upoważnia Wójta Gminy Wielka Nieszawka do udzielania upoważnień spośród pracowników Urzędu Gminy Wielka Nieszawka, w tym Koordynatorowi i członkom Zespołu ds. obsługi zgłoszeń, do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych, dokonywania ich wstępnej weryfikacji oraz informowania sygnalisty, przekazywania zainteresowanym osobom informacji na temat procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych, prowadzenia rejestru zgłoszeń oraz podejmowania działań następnych oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych.
4. Dostęp do danych osobowych przetwarzanych w związku z przyjmowaniem zgłoszeń zewnętrznych, w zakresie niezbędnym do realizacji ich podstawowych zadań, posiadają również:

- 1) wyznaczeni pracownicy odpowiedzialni za cyberbezpieczeństwo - w przypadku podejmowania przez nich działań mających na celu zabezpieczenie, odtworzenie, przywrócenie dostępu do danych osobowych przetwarzanych w formie elektronicznej;
 - 2) Inspektor Ochrony Danych - w zakresie konsultowania z Koordynatorem sposobu i zakresu zabezpieczania danych osobowych sygnalistów;
 - 3) Pracownicy Sekretariatu - w przypadku przyjęcia zgłoszenia w innej formie niż wskazano w § 5 pkt 1 i 2;
 - 4) Inni pracownicy na podstawie indywidualnych upoważnień do przetwarzania danych osobowych.
5. Obowiązek zachowania tajemnicy w zakresie informacji o naruszeniu prawa i danych osobowych uzyskanych w ramach powierzonych zadań przez pracowników, o których mowa w ust. 2 pkt 1 - 4, trwa również po ustaniu stosunku pracy, w ramach którego wykonywali te zadania.
6. Pracownicy, o których mowa w ust. 2, przetwarzając dane osobowe w związku z przyjmowaniem zgłoszeń zewnętrznych działają w oparciu o postanowienia niniejszej procedury zgłoszeń zewnętrznych oraz upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.

§ 11

W przypadku wystąpienia okoliczności potwierdzającymi wątpliwości w zakresie bezstronności pracowników, o których mowa w § 10 ust. 1 i 2 Wójt Gminy Wielka Nieszawka wyznacza innego, upoważnionego pracownika, do wykonywania określonych zadań.

Rozdział 4

Sposoby przyjmowania informacji o naruszeniu prawa oraz podejmowania działań następczych

§ 12

1. Zgłoszenie przekazane za pośrednictwem dedykowanej skrzynki mailowej sygnalista@wielkanieszawka.pl trafia bezpośrednio do członków Zespołu ds. obsługi zgłoszeń.
2. Korespondencja nadesłana za pośrednictwem operatora pocztowego jest przyjmowana w biurze podawczym, a następnie niezwłocznie przekazywana bezpośrednio do rąk własnych Koordynatora ds. obsługi zgłoszeń, a w przypadku jego nieobecności do członka Zespołu ds. obsługi zgłoszeń, o którym mowa w § 10 ust. 1, bez uprzedniego otwierania.

§ 13

1. Zgłoszenia przekazane w inny sposób niż wskazany w § 12 są bezzwłocznie przekazywane Koordynatorowi.
2. Każda osoba mająca dostęp do zgłoszenia przekazanego w inny sposób niż wskazany w § 12 obowiązana jest do zachowania poufności w zakresie uzyskanych informacji.

§ 14

1. Zespół ds. obsługi zgłoszeń niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia, informuje sygnalistę, na adres do kontaktu wskazany w zgłoszeniu, o przyjęciu zgłoszenia.
2. Informacja o zasadach przetwarzania danych osobowych stanowi załącznik nr 2 do niniejszej procedury.
3. W przypadku niepodania przez sygnalistę adresu do kontaktu, obowiązek, o którym mowa w ust. 1, nie jest realizowany.

§ 15

Zespół ds. obsługi zgłoszeń po przyjęciu zgłoszenia:

1. nadaje numer zgłoszenia tożsamy z numerem nadanym w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych;

2. dokonuje weryfikacji czy przekazana informacja jest informacją o naruszeniu prawa oraz czy zawiera dane, o których mowa w § 8;
3. ustala czy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu, a jeżeli nie należy - na ustaleniu organu publicznego właściwego do podjęcia działań następnych;
4. przekazuje zgłoszenie zewnętrzne do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następnych w przypadku gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie nienależącej do zakresu działania tego organu w terminie 14 dni od dnia dokonania zgłoszenia, a w uzasadnionych przypadkach w terminie 30 dni oraz informuje o tym sygnalistę;
5. informuje sygnalistę o odstąpieniu od przekazania zgłoszenia zewnętrznego organowi publicznemu, w przypadku gdy zgłoszenie nie dotyczy informacji o naruszenia prawa;
6. anonimizuje dane osobowe sygnalisty w kopii zgłoszenia.

§ 16

W przypadku pozytywnego wyniku weryfikacji, o której mowa w § 15 pkt 2, Zespół ds. obsługi zgłoszeń przekazuje zanonimizowaną kopię zgłoszenia wyznaczonym, upoważnionym pracownikom Urzędu Gminy Wielka Nieszawka, którzy podejmują działania następne, celem potwierdzenia lub wykluczenia informacji o naruszenia prawa.

§ 17

Zespół ds. obsługi zgłoszeń lub pracownicy upoważnieni do podejmowania działań następnych, o których mowa w § 10 ust. 1, mają prawo do:

- 1) wglądu do dokumentów;
- 2) zasięgania informacji, w tym kopii dokumentów nieobjętych działaniami następными w komórkach organizacyjnych Urzędu Gminy Wielka Nieszawka;
- 3) przetwarzania danych osobowych, w zakresie niezbędnym do realizacji działań następnych;
- 4) zwracania się do sygnalisty o wyjaśnienie lub dodatkowe informacje w zakresie przekazanych informacji, jakie mogą być w jego posiadaniu, w zakresie niezbędnym do realizacji działań następnych.

§ 18

1. Zespół ds. obsługi zgłoszeń, w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, przekazuje sygnaliście na adres do kontaktu informację zwrotną na temat planowanych lub podjętych działań następnych i powodów takich działań lub o przyczynach niepodjęcia działań następnych.
2. W szczególnie skomplikowanych przypadkach Zespół ds. obsługi zgłoszeń przekazuje sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 6 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego, po poinformowaniu o tym sygnalisty przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1.
3. W przypadku niepodania przez sygnalistę adresu do kontaktu obowiązek, o którym mowa w ust. 1, nie jest realizowany.

§ 19

1. Działania następne polegające na kierowaniu korespondencji do pracowników Urzędu Gminy Wielka Nieszawka w ramach postępowań wyjaśniających prowadzone są z wykorzystaniem adresu poczty elektronicznej sygnalista@wielkanieszawka.pl. W pismach dotyczących działań następnych wskazuje się symbol SYG, numer zgłoszenia, symbol nazwy rejestru oraz rok zgłoszenia, którego one dotyczą.
2. Korespondencja, o których mowa w ust. 1, nie zawiera danych osobowych sygnalisty.

3. Odpowiedź na korespondencję, o której mowa w ust 1, przesyła się wyłącznie pocztą elektroniczną na adres sygnalista@wielkanieszawka.pl. Pismom stanowiącym odpowiedź nie nadaje się znaków spraw z Jednolitego Rzeczonego Wykazu Akt.

§ 20

1. Dokumentację zgłoszeń zewnętrznych przechowuje się:
- 1) w miejscu gdzie przechowuje się rejestr zgłoszeń zewnętrznych, niezanonimizowane zgłoszenia sygnalistów wniesione elektronicznie, korespondencję elektroniczną prowadzoną z sygnalistami oraz inne dokumenty zawierające dane osobowe sygnalistów;
 - 2) w zamykanym pomieszczeniu Koordynatora, w zamykanej szafie - gdzie przechowuje się niezanonimizowane zgłoszenia sygnalistów wniesione listownie oraz korespondencję listowną prowadzoną z sygnalistami.
2. Dostęp do dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2, mają wyłącznie osoby, o których mowa w § 10.
- 3, Dostęp do dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2 w przypadku przewidzianym procedurą zgłoszeń zewnętrznych - wyłącznie pracownik, o którym mowa w § 11.

§ 21

Informacje wynikające ze zgłoszeń Koordynator umieszcza w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych.

§ 22

Rada, za pośrednictwem upoważnionych pracowników, przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia oraz podjęcia działań naprawczych. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.

§ 23

Rada sporządza za każdy rok kalendarzowy sprawozdanie zawierające dane statystyczne dotyczące zgłoszeń zewnętrznych na zasadach określonych w art. 47 ustawy.

§ 24

Rada dokonuje przeglądu procedury zgłoszeń zewnętrznych raz na 3 lata.

Formularz zgłoszenia naruszenia

Informacje ogólne	
Kogo/czego dotyczy zgłoszenie:	
Data i miejscowość:	
Rodzaj zgłoszenia	
Zgłoszenie anonimowe:	☐ Tak ☐ Nie
Dane kontaktowe zgłaszającego (wypełnić tylko, gdy zgłoszenie nie jest anonimowe)	
Imię i nazwisko:	
Adres:	
Nr tel.:	
e-mail:	
Informacje dotyczące naruszenia	
Data zaistnienia naruszenia:	
Data pozyskania informacji o naruszeniu:	
Miejsce zaistnienia naruszenia:	
Czy naruszenie zostało zgłoszone?	
Jeśli tak, komu zostało zgłoszone?	
Opis naruszenia	

<i>Świadkowie naruszenia</i>	
Imię i nazwisko dane kontaktowe:	
Imię i nazwisko dane kontaktowe:	
Imię i nazwisko dane kontaktowe:	
<i>Opis dowodów</i>	
<i>Charakter naruszenia</i>	
Podejrzenie przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego:	
Niedopełnienie obowiązków lub nadużycie uprawnień	
Niezachowanie należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach:	
Naruszenia w organizacji działalności:	
Naruszenie wewnętrznych procedur lub standardów etycznych:	

Wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego

Informacja zwrotna/kontakt

Oświadczenia

Jestem świadoma/y możliwych konsekwencji związanych z fałszywym zgłoszeniem naruszenia. Przedmiotowe zgłoszenie składałam w dobrej wierze.

Załączniki

- 1
- 2
- 3

Pouczenie

W przypadku ustalenia w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu naruszenia świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, zgłaszający może zostać pociągnięty do odpowiedzialności. .

Ustalenie dokonania fałszywego zgłoszenia naruszenia może skutkować sankcjami w postaci: kary grzywny, kary ograniczenia lub pozbawienia 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.

(podpis zgłaszającego naruszenie)

Obowiązek informacyjny RODO dla osób zgłaszających (Sygnalisty) kanałem zewnętrznym naruszenia prawa w zakresie przedmiotowym opisanym w Dyrektywie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 4 maja 2016 r., str. 1 oraz Dz. Urz. UE L 127 z 23 maja 2018 r., str. 2) – zwanego dalej jako RODO informujemy, że:	
Administratorem Państwa danych osobowych jest Urząd Gminy Wielka Nieszawka reprezentowany przez Wójta Gminy. Można się z nim kontaktować w następujący sposób: 1) listownie na adres: Urząd Gminy Wielka Nieszawka, ul. Toruńska 12, 87-165 Cierpice 2) e-mail: zastepca.wojta@wielkanieszawka.pl 3) telefonicznie: 56 678 12 12	Do kontaktów w sprawie ochrony danych osobowych został także powołany inspektor ochrony danych, z którym można się kontaktować wysyłając e-mail na adres iod1@wielkanieszawka.pl

1. Państwa dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) i art. 9 ust. 2 lit. g) RODO w związku z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów w celu realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. weryfikacji i rozpatrzenia zgłoszenia oraz ich przetwarzanie jest niezbędne ze względów związanych z ważnym interesem publicznym w celu weryfikacji i rozpatrzenia zgłoszenia, gdy w jego treści będą znajdowały się lub zaistnieje konieczność przetwarzania danych szczególnej kategorii (*pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych, dane genetyczne, biometryczne, dotyczące stanu zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej*).
2. Administrator jest zobowiązany do zachowania w poufności danych osobowych sygnalisty, chyba że wyrazi on zgodę na ich ujawnienie. Dane sygnalisty podlegają ujawnieniu wyłącznie, gdy jest to koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony, o takim ujawnieniu sygnalista musi zostać powiadomiony. Dane osobowe mogą zostać także przekazane podmiotom, które przetwarzają je na zlecenie administratora tzw. podmiotom przetwarzającym, są nimi np.: podmioty świadczące usługi informatyczne i inne, jednakże przekazanie danych nastąpić może tylko wtedy, gdy zapewnią one odpowiednią ochronę praw.
3. Państwa dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następnych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla spraw.
4. W związku ze złożonym zgłoszeniem posiadają Państwo prawo do:
 - 1) dostępu do treści danych,
 - 2) sprostowania danych;
 - 3) usunięcia danych;
 - 4) ograniczenia przetwarzania danych, jeżeli:
 - a) Państwo, kwestionują prawidłowość danych osobowych;
 - b) przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych osobowych, żądając w zamian ograniczenia ich wykorzystywania;
 - c) administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobie, której dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń;
 - d) osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania – do czasu stwierdzenia, czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstaw sprzeciwu osoby, której dane dotyczą;
 - 5) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych - ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, w przypadku, gdy uznają, że przetwarzanie ich danych osobowych narusza przepisy RODO
5. Podanie danych jest wymogiem określonym w ustawie. Jeżeli odmówicie Państwo podania danych lub podacie nieprawidłowe dane, administrator nie będzie mógł zrealizować celu do którego zobowiązują go przepisy prawa.
6. Dane osobowe przetwarzane przez administratora w ramach rozpatrywania zgłoszenia nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
7. Dane nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy.

Uzasadnienie

Zgodnie z art. 33 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. poz. 928) organ publiczny ustala procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następnych, która określa w szczególności tryb postępowania z informacjami o naruszeniach prawa zgłoszonymi anonimowo, zwaną dalej "procedurą zgłoszeń zewnętrznych".

W myśl art. 2 pkt 6 w/w ustawy przez organ publiczny - należy rozumieć naczelne i centralne organy administracji rządowej, terenowe organy administracji rządowej, organy jednostek samorządu terytorialnego, inne organy państwowe oraz inne podmioty wykonujące z mocy prawa zadania z zakresu administracji publicznej, właściwe do podejmowania działań następnych w dziedzinach wskazanych w art. 3 ust. 1.

Zgodnie z art. 11a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2024 r. poz. 1465 z późn. zm.) Rada Gminy jest organem samorządu gminnego.

Przyjęcie przez Radę Gminy Wielka Nieszawka Procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następnych wypełni ustawowy obowiązek nałożony przez ustawodawcę na organy publiczne.