

ZARZĄDZENIE NR 23/2022
STAROSTY POWIATU GARWOLIŃSKIEGO

z dnia 26 września 2022 r.

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu zgłaszania przypadków nieprawidłowości
oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w Starostwie Powiatowym w Garwolinie**

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1526) zarządzam, co następuje:

§1.

Wprowadzam Regulamin zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w Starostwie Powiatowym w Garwolinie, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§2.

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Powiatu.

§3.

Traci moc Zarządzenie Nr 38/ 2021 Starosty Powiatu Garwolińskiego z dnia 19 grudnia 2021 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w Starostwie Powiatowym w Garwolinie.

§4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

bez zastrzeżeń
formalno - prawnych

RADCA PRAWNY

Marek Wójcicki

nr upr. WA/S/113

26.09.2022.

STAROSTA

Mirosław Walicki

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 23/2022
Starosty Powiatu Garwolińskiego
z dnia 26. września 2022 r.
w sprawie wprowadzenia Regulaminu
zgłaszania przypadków nieprawidłowości
oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń
w Starostwie Powiatowym w Garwolinie

Starostwo Powiatowe w Garwolinie
Ul. Mazowiecka 26
08 – 400 Garwolin



**Regulamin zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób
dokonujących zgłoszeń w Starostwie Powiatowym w Garwolinie**

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. W Starostwie Powiatowym w Garwolinie wprowadza się Regulamin zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w Starostwie Powiatowym w Garwolinie.
2. Regulamin umożliwia jawne lub poufne zgłaszanie nieprawidłowości w Starostwie Powiatowym w Garwolinie, określa tryb i sposoby zgłaszania przez Sygnalistów naruszeń prawa, procedur i standardów etycznych obowiązujących w Starostwie Powiatowym w Garwolinie.
3. Zgłaszanie przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w Starostwie Powiatowym w Garwolinie gwarantuje poufność poprzez stworzenie bezpiecznych kanałów.
4. Zapisy zawarte w niniejszym dokumencie zapewniają rzetelne, obiektywne i terminowe sprawdzanie zgłoszeń oraz podejmowanie działań następczych w związku z tymi zgłoszeniami.
5. Regulamin zapewnia ochronę osób dokonujących zgłoszeń i osób z nimi związanych.
6. Regulamin ma służyć poprawie społecznego postrzegania działań osób zgłaszających nieprawidłowości i ochronie tych osób, a także zapobiegać naruszeniom prawa w Starostwie poprzez wczesne wykrycie i usunięcie zgłoszonych przypadków nieprawidłowości.
7. Regulamin zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w Starostwie Powiatowym w Garwolinie stosuje się w przypadkach naruszenia przepisów prawa Unii Europejskiej, dotyczących następujących dziedzin:
 - 1) zamówienia publiczne;
 - 2) usługi, produkty i rynki finansowe oraz zapobieganie praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu;
 - 3) bezpieczeństwo produktów i ich zgodność z wymogami;
 - 4) bezpieczeństwo transportu;
 - 5) ochrona środowiska;
 - 6) zdrowie publiczne;
 - 7) ochrona konsumentów;
 - 8) ochrona prywatności i danych osobowych oraz bezpieczeństwo sieci i systemów informacyjnych.

4. Celem wprowadzenia Regulaminu jest stworzenie kompleksowej regulacji problematyki ujawniania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń, w szczególności:

- 1) ukształtowanie w urzędzie jednolitego i efektywnego systemu zgłaszania nieprawidłowości i naruszeń, które stanowią lub mogą stanowić nadużycia i wykroczenia niezgodne z prawem, etyką i dobrymi obyczajami;
- 2) określenie sposobu ochrony osób zgłaszających nieprawidłowości;
- 3) stworzenie funkcjonalnych i bezpiecznych kanałów zgłoszeniowych.

§2.

Definicje

Ilekróć mowa w Regulaminie zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w Starostwie Powiatowym w Garwolinie o:

- 1) **Działaniach następczych** – rozumie się przez to działania podjęte przez odbiorcę zgłoszenia lub właściwy organ w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz, w stosownych przypadkach, w celu zaradzenia naruszeniu będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym poprzez takie działania, jak dochodzenie wewnętrzne, postępowanie wyjaśniające, wniesienie oskarżenia, działania podejmowane w celu odzyskania środków lub zamknięcie procedury;
- 2) **Działaniach odwetowych** – rozumie się przez to bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie mające miejsce w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem wewnętrznym lub zewnętrznym lub ujawnieniem publicznym i które wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę dla osoby dokonującej zgłoszenia;
- 3) **Informacjach na temat naruszeń** – rozumie się przez to informacje, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałych lub potencjalnych naruszeń, do których doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Starostwie, w której osoba zgłaszająca pracuje lub pracowała, lub w innej organizacji, z którą osoba dokonująca zgłoszenia utrzymuje lub utrzymywała kontakt w kontekście wykonywanej pracy, lub dotyczące prób ukrycia takich naruszeń;
- 4) **Informacjach zwrotnych** – rozumie się przez to przekazanie osobie dokonującej zgłoszenia informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i na temat powodów tych działań następczych;

- 5) **Kontekście związanym z pracą** – rozumie się przez to obecne lub przyszłe działania związane z pracą w sektorze publicznym lub prywatnym, w ramach których – niezależnie od charakteru tych działań – osoby uzyskują informacje na temat naruszeń i mogłyby doświadczyć działań odwetowych w przypadku zgłoszenia takich informacji;
- 6) **Naruszeniu** – rozumie się przez to działania lub zaniechania, które są niezgodne z prawem i dotyczą aktów Unii i dziedzin objętych zakresem przedmiotowym lub są sprzeczne z przedmiotem lub celem przepisów zawartych w aktach Unii i dziedzinach objętych zakresem przedmiotowym;
- 7) **Osobie, której dotyczy zgłoszenie** – rozumie się przez to osobę fizyczną lub prawną, która jest wskazana w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia lub z którą osoba ta jest powiązana;
- 8) **Osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia** – rozumie się przez to osobę fizyczną, która pomaga osobie dokonującej zgłoszenia w tej czynności w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 9) **Regulaminie** – rozumie się przez to Regulamin zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w Starostwie Powiatowym w Garwolinie;
- 10) **Przyjmującym zgłoszenie** – rozumie się przez to osobę lub zespół osób wyznaczonych przez Starostę Powiatu Garwolińskiego do zbierania zgłoszeń;
- 11) **Rozporządzeniu/ RODO** – rozumie się przez to Rozporządzenie 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
- 12) **Starostwie** – rozumie się przez to Starostwo Powiatowe w Garwolinie;
- 13) **Staroście** – rozumie się przez to Starostę Powiatu Garwolińskiego;
- 14) **Zgłaszającym** – rozumie się przez to każdą osobę, w szczególności pracownika lub współpracownika, która dokonuje zgłoszenia o lub ujawnia publicznie informacje na temat naruszeń uzyskane w kontekście związanym z wykonywaną przez nią pracą;
- 15) **Ujawnieniu publicznym lub „ujawnianiu publicznym”** rozumie się przez to podanie do wiadomości publicznej informacji na temat naruszeń;
- 16) **Zgłoszeniu lub zgłaszaniu** – rozumie się przez to ustne lub pisemne przekazanie informacji na temat naruszeń;

- 17) **Zgłoszeniu wewnętrznym** – rozumie się przez to ustne lub pisemne przekazanie informacji na temat naruszeń w obrębie podmiotu prywatnego w sektorze prywatnym lub publicznym;
- 18) **Zgłoszeniu zewnętrznym** – rozumie się przez to ustne lub pisemne przekazanie informacji na temat naruszeń właściwym organom.

§ 3.

Osoby odpowiedzialne

1. Za zapewnienie wdrożenia Regulaminu, w tym zasobów niezbędnych do jego realizacji odpowiada Starosta Powiatu Garwolińskiego.
2. Za wykonywanie zadań wynikających z niniejszego dokumentu odpowiada:
 - 1) Starosta, który aktywnie uczestniczy w realizacji postanowień niniejszego Regulaminu poprzez:
 - a) zapewnienie środków finansowych umożliwiających rozwój systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom;
 - b) promowanie kultury organizacyjnej opartej na przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom;
 - c) ustalenie i podział zadań wśród pracowników w sposób zapewniający efektywne przeciwdziałanie nieprawidłowościom.
 - 2) Sekretarz Powiatu sprawuje bezpośredni nadzór nad skutecznością wdrożonego systemu przeciwdziałania naruszeniom, w szczególności poprzez:
 - a) monitorowanie przestrzegania ustalonych zasad postępowania przez pracowników;
 - b) promowanie kultury organizacyjnej opartej na przeciwdziałaniu nieprawidłowościom;
 - c) zgłaszanie naruszeń wszelkim organom.
 - 3) Kierownicy komórek organizacyjnych Starostwa współpracują z Zespołem ds. zgłaszania naruszeń w zakresie:
 - a) monitorowania przestrzegania zasad postępowania przez podległych pracowników;

- b) wyjaśniania okoliczności zdarzeń opisanych w zgłoszeniu nieprawidłowości;
 - c) zapewnienia w podległej komórce organizacyjnej warunków sprzyjających wczesnemu wykrywaniu i usuwaniu nieprawidłowości.
- 4) Pracownicy Starostwa przede wszystkim:
- a) przestrzegają wartości etycznych i przepisów prawnych przy wykonywaniu powierzonych zadań;
 - b) udostępniają informacje niezbędne do wyjaśnienia nieprawidłowości wyłącznie osobom uprawnionym.

§ 4.

Zespół ds. obsługi zgłoszeń przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w Starostwie Powiatowym w Garwolinie

1. Starosta Powiatu Garwolińskiego wyznacza odrębnym zarządzeniem osoby wchodzące w skład Zespołu ds. obsługi zgłoszeń przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w Starostwie Powiatowym w Garwolinie.
2. Zespół jest odpowiedzialny za przyjmowanie i rzetelne rozpatrywanie zgłoszeń przypadków nieprawidłowości.
3. Do obowiązków Zespołu należy:
 - 1) przekazywanie wszystkim zainteresowanym osobom informacji dotyczących zasad zgłaszania przypadków nieprawidłowości;
 - 2) przyjmowanie zgłoszeń;
 - 3) podejmowanie działań wyjaśniających w związku z otrzymywanymi zgłoszeniami;
 - 4) utrzymywanie kontaktu ze Zgłaszającym w celu przekazania informacji zwrotnej, jak również konieczności uzyskania dodatkowych informacji celem rozpatrzenia sprawy;
 - 5) informowanie Zgłaszającego o zakończeniu działań następczych;
 - 6) sporządzanie transkrypcji z rozmów/ zgłoszeń otrzymanych ustnie;
 - 7) prowadzenia Rejestru zgłoszeń;
 - 8) wykonywania działań z należytą starannością;
 - 9) bezwzględnego zachowania bezstronności wobec stron prowadzonego postępowania wyjaśniającego w sprawie otrzymanego zgłoszenia;

10) zachowania danych Zgłaszającego w poufności.

§ 5.

Kanały zgłoszeniowe i dokonywanie zgłoszeń

1. Zgłoszenia można dokonać w formie:
 - 1) ustnej;
 - 2) pisemnej za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e – mail:
sygnalista@garwolin-starostwo.pl;
 - 3) pisemnej w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Zespół ds. zgłaszania naruszeń” na adres: Starostwo Powiatowe w Garwolinie, ul. Mazowiecka 26, 08 – 400 Garwolin (za pośrednictwem operatora pocztowego lub firmy kurierskiej).
 - 4) pisemnej przekazując zamkniętą kopertę bezpośrednio do Zespołu ds. obsługi zgłoszeń przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w Starostwie Powiatowym w Garwolinie.
2. Zgłoszenia w formie pisemnej można dokonać poprzez formularz, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
3. Przyjmujący zgłoszenia dokonuje jego ewidencji w Rejestrze zgłoszeń wraz z datą wpływu.
4. W zgłoszeniu należy uwzględnić następujące informacje:
 - 1) dane osoby zgłaszającej, tj. imię, nazwisko, stanowisko lub funkcję;
 - 2) datę i miejsce sporządzenia;
 - 3) zwięzły opis sprawy ze wskazaniem istotnych faktów;
 - 4) wskazanie naruszonych regulacji wewnętrznych, przepisów prawa lub standardów etycznych;
 - 5) wskazanie osoby lub komórki organizacyjnej, której dotyczy naruszenie;
 - 6) wskazanie, czy zgłoszenie dotyczy zdarzenia przeszłego;
 - 7) źródło wiedzy Zgłaszającego o naruszeniu;
 - 8) wskazanie osób mających związek ze sprawą (w tym ewentualnych świadków lub osób, z którymi Zgłaszający kontaktował się w danej sprawie).

§ 6.

Postępowanie wyjaśniające

1. Na skutek wniesionego zgłoszenia Zespół dokonuje wstępnej weryfikacji.
2. Wstępna weryfikacja dokonywana jest niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 3 dni od daty otrzymania zgłoszenia, chyba, że z uzasadnionych przyczyn konieczne jest szybsze (bez zbędnej zwłoki) postępowanie w tym zakresie.
3. Zgłaszający w ciągu 7 dni od daty wpływu otrzymuje informację potwierdzającą jego zgłoszenie.
4. Zgłaszający jest informowany o przebiegu i wyniku postępowania, które miało miejsce wskutek wniesionego przez niego zgłoszenia.
5. Zgłoszenia są traktowane z należytą 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 wyniku przeprowadzonych działań, zgłoszenie może zostać uznane:
 - 1) za zasadne i wówczas są podejmowane działania naprawcze lub zawiadamia się organy ścigania;
 - 2) za bezzasadne, jeśli zgłoszenie jest w sposób oczywisty niewiarygodne;
 - 3) w przypadku braku możliwości uzyskania informacji niezbędnych do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, po sporządzeniu protokołu potwierdzającego te okoliczności, zgłoszenie pozostawiane jest bez rozpoznania.
8. W ciągu 3 miesięcy od dnia wniesienia zgłoszenia, Zgłaszający informowany jest o rozpatrzeniu sprawy.
9. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony do 6 miesięcy, o czym należy poinformować osobę dokonującą zgłoszenia.
10. Jeżeli zgłoszenie pozwala na przeprowadzenie weryfikacji jego zasadności, a ponadto według opisu zgłoszenia zachodzi prawdopodobieństwo wystąpienia nieprawidłowości, następuje wszczęcie postępowania wyjaśniającego.

11. Zespół ds. zgłaszania naruszeń może rozważyć zaangażowanie w postępowanie wyjaśniające przedstawicieli innych komórek organizacyjnych lub niezależnego konsultanta, o ile w ocenie Zespołu wiedza i doświadczenie takich osób mogą być niezbędne.
12. Członkiem Komisji powołanej do wyjaśnienia danej sprawy nie może być osoba, której dotyczy zgłoszenie, osoba będąca bezpośrednim przełożonym zgłaszającego ani osoba bezpośrednio podlegająca zgłaszającemu.

§7.

Rejestr naruszeń

1. W urzędzie prowadzony jest Rejestr wszystkich otrzymanych zgłoszeń o naruszeniach i nieprawidłowościach w Starostwie Powiatowym w Garwolinie, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
2. Rejestr, o którym mowa w ust. 1 prowadzi Koordynator Zespołu.
3. Dla każdego roku kalendarzowego prowadzony jest odrębny Rejestr.

§ 8.

Prawa i odpowiedzialność Zgłaszającego

1. Zgłaszający ma prawo do ochrony, chyba, że działał w złej wierze.
2. Zgłaszający działający w dobrej wierze jest objęty ochroną przed działaniami o charakterze represji, dyskryminacji, mobbingu lub innego rodzaju o charakterze niesprawiedliwym lub dokuczliwym traktowaniu, niezależnie od tego, czy w następstwie doszło do potwierdzenia zawartych w nim informacji, czy nie.
3. Zgłaszający ma prawo ochrony przez cały okres posiadania statusu Zgłaszającego i po ostatecznym zakończeniu działań następczych, będących przedmiotem zgłoszenia nieprawidłowości lub naruszenia.
4. Z tytułu zgłoszenia nieprawidłowości, Zgłaszający nie podlega zwolnieniu od odpowiedzialności za czyny popełnione na szkodę Starostwa, w tym działania związane z naruszeniem powszechnie obowiązującymi przepisami prawa i regulacji wewnętrznych.
5. Zgłaszający ma prawo wglądu do transkrypcji sporządzonej podczas rozmowy, jej sprawdzenia, poprawiania i zatwierdzania własnoręcznym podpisem.

6. Zgłaszający ma prawo wglądu do protokołu sporządzonego podczas spotkania i zatwierdzania własnoręcznym podpisem.

§ 9.

Ochrona Zgłaszającego

1. Zgłaszający objęty jest szeroko rozumianą ochroną jeśli:
 - 1) działa w dobrej wierze, tzn. w oparciu o fakty i inne obiektywne przesłanki, nie mające na celu względów osobistych (chęć odwetu, własne interesy, subiektywne poczucie niesprawiedliwości);
 - 2) posiada uzasadnione przekonanie, że zgłoszenie i zawarte w nim zarzuty są prawdziwe;
 - 3) nie dokonuje zgłoszenia celem uzyskania własnych korzyści, w tym finansowych;
 - 4) podaje w zgłoszeniu okoliczności wynikające z poczucia współodpowiedzialności za urząd.
2. Zgłaszający jest chroniony w skuteczny sposób przed działaniami odwetowymi jakie mogłyby być prowadzone przeciwko niemu.
3. Ochrona Zgłaszającego polega w szczególności na:
 - 1) zapewnieniu ciągłości zatrudnienia, jeśli zgłaszający jest pracownikiem;
 - 2) zakazie przenoszenia na inne stanowisko pracy;
 - 3) zapewnieniu rozwoju zawodowego, zgodnie z przyjętymi w urzędzie zwyczajami i zasadami;
 - 4) zakazie zmiany oraz delegowania do innym jednostek, za wyjątkiem kiedy zgłaszający wyrazi na to zgodę;
 - 5) zakazie obniżenia wynagrodzenia;
 - 6) zakazie złośliwego oddawania ocenie pracowniczej;
 - 7) zakazie kierowania na badania psychiatryczne lub inne lekarskie, poza obowiązkowymi;
 - 8) zakazie stosowania kar porządkowych i dyscyplinujących bez uzasadnionej przyczyny;
 - 9) zakazie wypowiedzania lub przedterminowego rozwiązania zawartej umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej lub innej warunkującej stosunek pracy;

- 10) przeciwdziałaniu narażenia na szkody, w tym nadszarpnięcia reputacji zgłaszającego, zwłaszcza w mediach społecznościowych lub strat finansowych, w tym strat gospodarczych i utraty zatrudnienia;
 - 11) zakazie odbierania uprawnień lub licencji lub ich zawieszenia;
 - 12) natychmiastowej i skutecznej reakcji mającej na celu przeciwdziałanie ewentualnym negatywnym działaniom otoczenia pracowniczego w związku z dokonaniem zgłoszenia.
4. Zapewniając ochronę pracodawca w szczególności:
- 1) podejmuje działania gwarantujące poszanowanie zasady poufności i anonimowości danych, ochronę tożsamości na każdym etapie postępowania wyjaśniającego, jak i po jego zakończeniu;
 - 2) doprowadza do ukarania pracowników, którym udowodnione zostało podejmowanie jakichkolwiek działań represyjnych i odwetowych względem osoby dokonującej zgłoszenia lub osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia;
 - 3) zobowiązuje pracownika do spraw kadrowych do monitorowania sytuacji kadrowej osoby dokonującej zgłoszenia oraz osób pomagających w zgłoszeniu. Monitorowanie obejmuje analizę uzasadnienia wszelkich wniosków przelożonych osoby zgłaszającej oraz osób jej pomagających, dotyczących zmiany ich sytuacji prawnej i faktycznej w ramach stosunku pracy. W przypadku stwierdzenia lub podejrzenia działań zmierzających do pogorszenia sytuacji prawnej lub faktycznej osoby zgłaszającej bądź osób jej pomagających, pracownik do spraw kadrowych zobowiązany jest o tym poinformować Starostę lub Sekretarza w celu zatrzymania tych działań.
5. Zgłaszający nie podlega ochronie jeśli dopuścił się naruszenia swoich obowiązków lub popełnił czyn przestępczy wobec Starostwa.
6. Zgłaszający nie podlega ochronie jeśli zostało mu udowodnione zgłoszenie złośliwe i nieprawdziwe podyktowane innymi pobudkami niż dobro społeczne.
7. Osobę dokonującą zgłoszenia należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie jej tożsamości stanie się konieczne, np. w razie wszczęcia postępowania karnego.

§ 10.

Ochrona osób zaangażowanych

1. Osoby zaangażowane to podmioty i osoby, które są świadkami zgłoszonej przez Sygnalistę nieprawidłowości lub naruszenia oraz osoby zaangażowane w jakikolwiek inny sposób.
2. Osoby będące świadkami zgłoszonej przez Zgłaszającego nieprawidłowości lub naruszenia, czy zaangażowane w jakikolwiek inny sposób w sprawę mają prawo do ochrony.
3. Ochronie podlegają również osoby, które odmówiły uczestnictwa w postępowaniu w sprawie nieprawidłowości lub/i wspomagały ujawnienie nieprawidłowości, np. przez dostarczenie Zgłaszającemu informacji w tym zakresie lub składały zeznania lub zaangażowane w jakikolwiek inny sposób.

§ 11.

Postanowienia końcowe

1. Regulamin został wprowadzony Zarządzeniem Starosty Powiatu Garwolińskiego .
2. Przepisy Regulaminu podlegają analizie co do ich aktualności nie rzadziej niż raz na dwa lata.
3. Zmiany w Regulaminie mogą być dokonywane w trybie przewidzianym dla jego wprowadzenia.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy obowiązującego prawa.
5. Regulamin przekazuje się do wszystkich komórek organizacyjnych urzędu celem zapoznania z jego postanowieniami.
6. Pracownicy mają obowiązek zapoznania się z treścią Regulaminu, co potwierdzają w oświadczeniu stanowiącym załącznik nr 3 do Regulaminu.

bez zastrzeżeń
formalno - prawnych
RADA PRAWNY

Marek Wójcicki
nr upr. WA/S/118

26.09.2022r.

STAROSTA

Mirosław Walicki

FORMULARZ ZGŁOSZENIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI/NARUSZEŃ w Starostwie Powiatowym w Garwolinie	
Rodzaj zgłoszenia	<input type="checkbox"/> Jawne <input type="checkbox"/> Poufne
Data wypełnienia	
Dane Zgłaszającego (Imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe Zgłaszającego)
Dane kontaktowe Zgłaszającego	
Informacje o nieprawidłowości/naruszeniu	
Data zaistnienia/powzięcia wiedzy	
Miejsce zaistnienia nieprawidłowości, naruszenia	
Opis zgłoszenia	<i>Opis przedmiotowego zdarzenia (czas, miejsce, okoliczności), z uwzględnieniem osób istotnych dla jego zaistnienia, wskazanie udziału, np. potencjalnych świadków zdarzenia, inne informacje.</i>
Potencjalni świadkowie	1. 2. <i>Proszę wymienić ewentualnych świadków, ich powiązanie ze Starostwem, w razie ich braku należy wpisać „Brak” lub „nie dotyczy”.</i>
Załączniki /dowody	1. 2. <i>Proszę wpisać załącznik – dowody z opisem, którymi dysponuje Zgłaszający, w razie braku należy wpisać „Brak” lub „nie dotyczy”.</i>

OŚWIADCZENIA
osoby zgłaszającej nieprawidłowości

Oświadczam, że znany jest mi *Regulamin zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w Starostwie Powiatowym w Garwolinie*

Garwolin, dn. 20....r.
(czytelny podpis Zgłaszającego)

Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia o nieprawidłowości/naruszeniu:

- działałam w dobrej wierze,
- nie dokonuję zgłoszenia w celu osiągnięcia korzyści własnych,
- posiadam uzasadnione przekonanie, że zgłoszona informacja oraz przedstawione zarzuty są prawdziwe w moim przekonaniu,
- ujawniam wszystkie znane mi fakty i okoliczności przedmiotowego zgłoszenia.

Uważam, że dokonane przeze mnie zgłoszenie jest uzasadnione co do wskazanych okoliczności. Wszystkie zawarte w zgłoszeniu informacje są zgodne ze stanem posiadanej przeze mnie wiedzy. Mam świadomość możliwych konsekwencji, związanych z fałszywym, nieprawdziwym zgłoszeniem przypadków nieprawidłowości

Garwolin, dn. 20....r.
(czytelny podpis Zgłaszającego)

Oświadczam, że zostałam/ zostałem zapoznana/ zapoznany z treścią klauzuli informacyjnej dotyczącej przetwarzania danych osobowych w związku ze zgłoszeniem nieprawidłowości w Starostwie Powiatowym w Garwolinie.

Garwolin, dn. 20....r.
(czytelny podpis Zgłaszającego)

POUCZENIE

1. W przypadku ustalenia w toku Postępowania Wyjaśniającego, że w zgłoszeniu podano świadomie nieprawdę lub zatajono prawdę, Zgłaszający -pracownik, może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy, a zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie, skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia.
2. W przypadku Zgłaszającego, który świadczy usługi, dostarcza/odbiera towary/materiały/ produkty/inne zależności, ustalenie fałszywego zgłoszenia (działania w złej wierze) może skutkować rozwiązaniem zawartej umowy cywilnoprawnej lub innej i całkowitym zakończeniem współpracy między stronami.
3. Niezależnie od okoliczności wymienionych w punktach 1 i 2, Zgłaszający dokonujący fałszywego zgłoszenia może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej na gruncie prawa karnego i cywilnego, za szkody powstałe w Starostwie w wyniku fałszywego zgłoszenia.

Data wypełnienia

Czytelny podpis Zgłaszającego *)

Starostwo Powiatowe w Garwolinie
Ul. Mazowiecka 26
08 – 400 Garwolin



**Rejestr zgłoszeń przypadków nieprawidłowości w Starostwie Powiatowym
w Garwolinie**

Rejestr prowadzi:

Garwolin 2022

Garwolin, dn.20... r.

.....
(imię i nazwisko)

.....

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałam (- łem) się z treścią Regulaminu zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w Starostwie Powiatowym w Garwolinie i zobowiązuje się do przestrzegania jej zapisów.

.....
(podpis)