

**ZARZĄDZENIE NR 70/2021
STAROSTY KRASNOSTAWSKIEGO**

z dnia 17 grudnia 2021 r.

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

Na podstawie art. 26 ust. 1 Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz. Urz. UE L 305/17) oraz art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2020 r. poz. 920 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się Regulamin zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w Starostwie Powiatowym w Krasnymstawie, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Starosta Krasnostawski



Andrzej Leńczuk

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

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§1

1. Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o:
 - 1) starostwie – rozumie się przez to Starostwo Powiatowe w Krasnymstawie;
 - 2) staroście – rozumie się przez to Starostę Krasnostawskiego;
 - 3) anonimie – rozumie się przez to zgłoszenie dokonane przez osobę, co do której nie jest możliwa identyfikacja tożsamości;
 - 4) działaniach odwetowych – rozumie się przez to bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, związane z dokonaniem zgłoszeniem nieprawidłowości, którego celem lub skutkiem jest pogorszenie sytuacji osoby dokonującej zgłoszenia;
 - 5) komisji wyjaśniającej/komisji – rozumie się przez to wewnętrzną komisję powołaną odrębnym zarządzeniem starosty, do kompleksowego wyjaśnienia okoliczności opisanych w zgłoszeniu nieprawidłowości, działającą na podstawie niniejszego regulaminu;
 - 6) nieprawidłowości – rozumie się przez to taki stan faktyczny, będący następstwem działania lub zaniechania, świadczący o możliwości wystąpienia zdarzeń, naruszających lub mogących naruszać powszechnie obowiązujące przepisy prawa czy przepisy wewnętrzne. Jest to również każde działanie czy zaniechanie, które stanowi lub może stanowić działanie nielegalne lub nieetyczne;
 - 7) osobie odpowiedzialnej za obsługę zgłoszeń – rozumie się przez to osobę odpowiedzialną za rozpatrzenie zgłoszenia nieprawidłowości, wyznaczoną odrębnym zarządzeniem starosty;
 - 8) osobie uprawnionej do dokonania zgłoszenia – rozumie się przez to osobę, która posiada prawo i obowiązek dokonania zgłoszenia;
 - 9) postępowaniu wyjaśniającym – rozumie się przez to postępowanie, które prowadzone jest w związku ze złożonym zgłoszeniem, na podstawie niniejszego regulaminu;
 - 10) pracownikowi – rozumie się przez to osobę pozostającą w stosunku pracy ze starostwem w rozumieniu przepisu art. 22 § 1 Kodeksu pracy;
 - 11) regulaminie – rozumie się przez to niniejszy regulamin;
 - 12) rejestrze nieprawidłowości (rejestrze) – rozumie się przez to rejestr prowadzony w związku z dokonywanymi zgłoszeniami;
 - 13) zgłaszającym nieprawidłowości – rozumie się przez to osobę dokonującą zgłoszenia nieprawidłowości przy wykorzystaniu kanałów zgłoszeniowych, której przyznano lub nie przyznano ochronę na zasadach określonych w niniejszej procedurze;
 - 14) współpracownikowi – rozumie się przez to osobę świadczącą usługi na rzecz starostwa na podstawie umowy cywilnoprawnej;
 - 15) wstępnej analizie zgłoszenia – rozumie się przez to weryfikację treści zgłoszenia pod kątem istnienia podstaw do jego rozpoznania w toku postępowania wyjaśniającego oraz zmierzającą do objęcia ochroną zgłaszającego, w ramach której osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń ma prawo wystąpić do zgłaszającego z prośbą o uzupełnienie w wyznaczonym terminie danych zawartych w zgłoszeniu nieprawidłowości;
 - 16) zgłoszeniu nieprawidłowości/zgłoszeniu – rozumie się przez to, przekazanie w trybie określonym w niniejszym regulaminie przez osobę uprawnioną do dokonania zgłoszenia, informacji mogących świadczyć o nieprawidłowościach.

§2

1. Regulamin powyższy w sposób kompleksowy reguluje problematykę ujawniania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń.
2. Starostwo prowadzi swoją działalność w oparciu o bezwzględne poszanowanie przepisów prawa, dobrych praktyk oraz najwyższych standardów etycznych.
3. Podstawowym celem regulaminu jest utworzenie systemu informowania o nieprawidłowościach w starostwie, poprzez stworzenie bezpiecznych kanałów zgłoszeniowych, zapobiegających podejmowaniu jakichkolwiek działań odwetowych wobec osoby zgłaszającej nieprawidłowości działającej w dobrej wierze.
4. Regulamin określa w szczególności:
 - 1) zakres nieprawidłowości objętych niniejszym regulaminem;
 - 2) zakres osób uprawnionych;
 - 3) zasady zgłaszania nieprawidłowości przez osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia;
 - 4) odpowiedzialność w procesie zarządzania nieprawidłowościami;
 - 5) proces rozpatrywania oraz zarządzania nieprawidłowościami;
 - 6) zasady zachowania poufności, w szczególności zasady zachowania w tajemnicy dokonanych zgłoszeń nieprawidłowości oraz tożsamości osób dokonujących zgłoszeń.

Rozdział 2

Zakres podmiotowy i przedmiotowy

§3

1. Regulamin i jego postanowienia mają zastosowanie do poniższych grup podmiotów:
 - 1) podmiotów uprawnionych do dokonania zgłoszenia;
 - 2) podmiotów, co do których może nastąpić zgłoszenie.
2. Podmiotami uprawnionymi do dokonania zgłoszenia są:
 - 1) pracownicy i współpracownicy oraz byli pracownicy i współpracownicy starostwa;
 - 2) osoby działające w imieniu i na rzecz starostwa;
 - 3) osoby wykonujące umowę o dzieło lub zlecenia na rzecz starostwa;
 - 4) wszelkie inne osoby w jakikolwiek sposób powiązane ze starostwem w szczególności: osoby pomagające w dokonaniu zgłoszenia nieprawidłowości, praktykanci, stażyści, wolontariusze lub kandydaci do zatrudnienia, jeśli informacje dotyczące nieprawidłowości pozyskali w trakcie procesu rekrutacji lub innych procesów poprzedzających nawiązanie stosunku zatrudnienia.
3. Podmiotami, co do których może nastąpić zgłoszenie są:
 - 1) podmioty powiązane ze starostwem;
 - 2) osoby fizyczne uprawnione do reprezentowania starostwa;
 - 3) pracownicy i współpracownicy starostwa, w związku ze świadczeniem pracy na jego rzecz;
 - 4) podwykonawcy albo inni przedsiębiorcy będący osobami fizycznymi, jeżeli ich czyn zabroniony pozostawał w związku z wykonywaniem umowy zawartej ze starostwem;
 - 5) pracownicy lub współpracownicy albo osoby upoważnione do działania w interesie lub na rzecz przedsiębiorcy niebędącymi osobami fizycznymi, jeżeli ich czyn pozostawał w związku z wykonywaniem umowy zawartej ze starostwem.

§4

Przedmiotem zgłoszenia mogą być w szczególności:

- 1) działania o charakterze korupcyjnym, w tym działania dotyczące: zamówień publicznych, łapownictwa czynnego lub biernego, oszustwa, fałszerstwa, wyłudzenia, poświadczenia nieprawdy lub użycia poświadczenia nieprawdy, itd.;

- 2) naruszenia obowiązków publicznoprawnych, w tym: podatkowych, dotyczących ochrony prywatności, danych osobowych, bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
- 3) naruszenia praw człowieka stwarzające lub mogące stwarzać zagrożenie dla życia, zdrowia lub wolności osobistej;
- 4) naruszenia stwarzające lub mogące stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa publicznego lub środowiska;
- 5) naruszenia praw pracowniczych, w tym mobbing i dyskryminacja oraz wszelkie formy nadużyć stosunku zależności w relacjach pracowniczych lub służbowych;
- 6) naruszenia zasad kodeksu etyki pracowników starostwa;
- 7) działania zmierzające do zatajenia któregośkolwiek z naruszeń wymienionych w punktach 1-6.

§5

Przez nieprawidłowości należy w szczególności rozumieć posiadane przez osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia informacje, mogące świadczyć o:

- 1) podejrzeniu przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego przez podmioty, o których mowa powyżej;
- 2) niedopełnieniu obowiązków lub nadużyciu uprawnień przez podmioty, o których mowa powyżej;
- 3) niezachowaniu należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach w działaniach podmiotów, o których mowa powyżej;
- 4) nieprawidłowościach w organizacji działalności starostwa, które mogłyby prowadzić do popełnienia czynu zabronionego lub wyrządzenia szkody;
- 5) naruszeniu wewnętrznych procedur oraz standardów etycznych przyjętych w starostwie.

Rozdział 3

Osoby odpowiedzialne za zarządzanie zgłoszeniami

§6

1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń nieprawidłowości w starostwie oraz sprawującą całonocowy nadzór nad przyjmowaniem i rozpatrywaniem zgłoszeń nieprawidłowości w starostwie jest osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń przypadków nieprawidłowości oraz ochronę osób dokonujących zgłoszeń, wyznaczona odrębnym zarządzeniem starosty.
2. Osoby, co do których z treści zgłoszenia nieprawidłowości wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób negatywnie zaangażowane w działanie lub zaniechanie stanowiące nieprawidłowość nie mogą analizować takiego zgłoszenia.
3. W przypadku, gdy zgłoszenie nieprawidłowości dotyczy osoby wskazanej powyżej, osobą odpowiedzialną jest Sekretarz Powiatu Krasnostawskiego.

Rozdział 4

Osoby zgłaszające nieprawidłowości

§7

1. Zgodnie z zasadą dobrej wiary, każda osoba uprawniona do dokonania zgłoszenia powinna zgłosić nieprawidłowość, jeśli istnieją po jej stronie uzasadnione podstawy by sądzić, że przekazywane informacje są prawdziwe.

2. Każdy zgłaszający podlega ochronie, chyba że wstępna analiza zgłoszenia daje podstawy do przyjęcia, iż zgłaszający w sposób oczywisty działał w złej wierze (domniemanie dobrej wiary). W złej wierze pozostaje zgłaszający, który działa w celu sprzecznym z prawem lub zasadami współżycia społecznego.
3. Decyzję o objęciu ochroną osoby dokonującej zgłoszenia, podejmuje osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń.
4. Jeśli zgłaszający nie dokonał zgłoszenia anonimowo, osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń potwierdza przyjęcie zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.
5. Przekroczenie terminu wskazanego w ust. 4 powyżej uzasadnione jest wyłącznie w razie konieczności podjęcia dodatkowych czynności w ramach wstępnej analizy zgłoszenia (np. konieczność uzupełnienia zgłoszenia, zgromadzenie dodatkowych dowodów). Wstępna analiza zgłoszenia nie może trwać dłużej niż 14 dni.
6. Jeżeli w toku postępowania wyjaśniającego okaże się, że zgłaszający, który uprzednio został objęty ochroną, działał w złej wierze, zostaje on pozbawiony tejże ochrony.

Rozdział 5

Zgłaszanie nieprawidłowości

§8

1. Zgłoszenia nieprawidłowości mogą być przekazywane za pomocą:
 - 1) poczty elektronicznej na adres: zgłaszam@krasnystaw-powiat.pl, w zaszyfrowanym pliku. Szyfr do pliku należy przekazać osobie odpowiedzialnej za obsługę zgłoszeń osobiście lub telefonicznie;
 - 2) w formie listownej na adres: 22-300 Krasnystaw, ul. Sobieskiego 3, z dopiskiem na kopercie, np.: „zgłoszenie nieprawidłowości”, „pracownik odpowiedzialny za obsługę zgłoszeń nieprawidłowości – do rąk własnych” itp.;
 - 3) osobiście do pracownika odpowiedzialnego za obsługę zgłoszeń nieprawidłowości.
 - 4) poprzez wrzucenie pisma do skrzynki na listy umieszczonej na III piętrze klatki schodowej (od strony windy). Skrzynka opróżniana jest systematycznie raz w tygodniu (każdy piątek). Z czynności tej sporządzany jest protokół.
2. Zgłoszenie może mieć charakter:
 - 1) jawny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia zgadza się na ujawnienie swojej tożsamości osobom zaangażowanym w wyjaśnienie zgłoszenia;
 - 2) poufny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia nie zgadza się na ujawnienie swoich danych i dane podlegają utajnieniu.
3. Osobę dokonującą zgłoszenia należy każdorazowo poinformować o okolicznościach, w których ujawnienie jej tożsamości stanie się konieczne, np. w razie wszczęcia postępowania karnego.
4. Zgłoszenie nieprawidłowości powinno zawierać jasne i wyczerpujące wyjaśnienie sprawy. Powinno ono zawierać przynajmniej następujące informacje:
 - 1) datę oraz miejsce zaistnienia nieprawidłowości lub datę i miejsce pozyskania informacji o nieprawidłowości;
 - 2) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia nieprawidłowości;
 - 3) wskazanie podmiotu, którego dotyczy zgłoszenie nieprawidłowości;
 - 4) wskazanie ewentualnych świadków nieprawidłowości;
 - 5) 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 podejrzeniach nieprawidłowości, chyba że osoba ta jest zobowiązana do takiego działania przepisami prawa.

Rozdział 6

Zgłoszenia anonimowe

§9

1. Dopuszczalne jest anonimowe zgłoszenie nieprawidłowości.
2. Każde zgłoszenie anonimowe podlega wpisowi do rejestru.
3. W przypadku pozostawienia anonimowego zgłoszenia bez biegu, osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń ma obowiązek wskazania przyczyn uzasadniających taką decyzję.
4. Jeżeli w toku rozpatrywania zgłoszenia anonimowego, zostanie ustalona tożsamość zgłaszającego oraz wstępna analiza zgłoszenia daje podstawy sądzić, że przekazywane informacje są prawdziwe a osoba zgłaszająca działa w dobrej wierze, osoba taka automatycznie podlega ochronie.

Rozdział 7

Falszywe zgłoszenie

§10

1. Zgłoszenie nieprawidłowości może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze.
2. Zakazuje się świadomego składania fałszywych zgłoszeń nieprawidłowości.
3. W przypadku ustalenia w wyniku wstępnej analizy zgłoszenia albo w toku postępowania wyjaśniającego, że w zgłoszeniu nieprawidłowości świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, zgłaszający będący pracownikiem, może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia.
4. W przypadku zgłaszającego, świadczącego na rzecz starostwa usługi lub dostarczającego towary, na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości skutkować może rozwiązaniem tejże umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami.
5. Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody po stronie starostwa w związku z fałszywym zgłoszeniem.

Rozdział 8

Postępowanie wyjaśniające

§11

1. Dostęp do kanałów zgłaszania nieprawidłowości posiada tylko osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń.
2. Po wpłynięciu zgłoszenia nieprawidłowości, osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń, niezwłocznie - nie później jednak niż w 3 dni od wpływu - dokonuje wstępnej analizy zgłoszenia.
3. Przekroczenie terminu wskazanego powyżej uzasadnione jest wyłącznie w razie konieczności podjęcia dodatkowych czynności w ramach wstępnej analizy zgłoszenia (np. konieczność uzupełnienia zgłoszenia, zgromadzenie dodatkowych dowodów). Wstępna analiza zgłoszenia nie może trwać dłużej niż 14 dni.
4. Jeżeli zgłoszenie nadaje się do rozpoznania, osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń wszczyna postępowanie wyjaśniające, które toczy się przed komisją wyjaśniającą.
5. Postępowanie wyjaśniające powinno być przeprowadzone sprawnie. Rozpatrzenie zgłoszenia nieprawidłowości następuje bez zbędnej zwłoki, w okresie nie dłuższym niż 30 dni od daty wszczęcia

- postępowania wyjaśniającego, pod warunkiem możliwości zebrania w tym czasie, przez osobę rozpatrującą zgłoszenie, niezbędnych dokumentów i dowodów.
6. W szczególnie skomplikowanych przypadkach rozpatrzenie zgłoszenia nieprawidłowości może nastąpić w terminie nie dłuższym niż 90 dni od daty wszczęcia postępowania wyjaśniającego.
 7. Nadzór nad postępowaniem wyjaśniającym prowadzonym przez komisję wyjaśniającą, sprawuje osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń.
 8. Komisja wyjaśniająca składa się z 3 do 5 członków będących pracownikami starostwa, których wiedza i doświadczenie zawodowe są niezbędne do wyjaśnienia wszelkich okoliczności związanych z zaistnieniem zgłoszonej nieprawidłowości.
 9. Członków komisji wyjaśniającej powołuje odrębnym zarządzeniem starosta, spośród osób zaproponowanych przez osobę odpowiedzialną za obsługę zgłoszeń nieprawidłowości.
 10. W skład komisji wyjaśniającej nie mogą wchodzić osoby bezpośrednio lub pośrednio zainteresowane przebiegiem lub końcowym efektem prowadzonego postępowania wyjaśniającego.
 11. Podczas prowadzenia prac komisji wyjaśniającej należy zachować poufność, polegającą między innymi na: nieinformowaniu osób zbierających dane dla komisji o przedmiocie i osobach, których dotyczy postępowanie; niedopuszczeniu do spotkania się świadków podczas ich przesłuchiwania oraz zanonimizowaniu protokołów i raportów powstających w toku prac komisji.
 12. Z przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego komisja sporządza raport. Głównym przedmiotem raportu jest analiza faktów, to znaczy zbadanie i opisanie co się wydarzyło w przypadku rozpatrywanego zgłoszenia nieprawidłowości. Raport obejmuje także rekomendacje komisji w zakresie załatwienia sprawy oraz ewentualnych konsekwencji jakie powinny zostać wyciągnięte przez starostwo w stosunku do sprawcy/sprawców nieprawidłowości albo zgłaszającego, który dokonał świadomie fałszywego zgłoszenia.
 13. Ostateczna decyzja w sprawie dalszego postępowania, dotyczącego potwierdzonego w toku postępowania wyjaśniającego przypadku nieprawidłowości, należy do starosty.
 14. Osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń ma obowiązek poinformować osobę zgłaszającą o sposobie rozwiązania sprawy w terminie 30 dni od zakończenia rozpatrywania zgłoszenia.

Rozdział 9

Ochrona osób zgłaszających nieprawidłowości

§12

1. Starostwo wprowadza bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych wobec osoby zgłaszającej nieprawidłowość działającej w dobrej wierze. Dotyczy to również sytuacji, gdy zgłoszenie nieprawidłowości zostało dokonane w dobrej wierze, a przeprowadzone postępowanie wyjaśniające wykazało, że zgłoszona nieprawidłowość nie miała miejsca.
2. Osobie zgłaszającej nieprawidłowość w dobrej wierze, przysługuje pełna ochrona przed działaniami represyjnymi, dyskryminacją oraz innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania.
3. Niedopuszczalne jest zakończenie stosunku pracy lub rozwiązanie umowy wzajemnej z osobą zgłaszającą wyłącznie w związku z dokonaniem przez zgłaszającego zgłoszenia nieprawidłowości.
4. Ochrona nie dotyczy zgłaszającego, będącego jednocześnie sprawcą/ współsprawcą/ pomocnikiem/ podżegaczem nieprawidłowości.

Rozdział 10

Rejestr nieprawidłowości

§13

1. Każdorazowo zgłoszenie nieprawidłowości zostaje zarejestrowane w rejestrze nieprawidłowości niezależnie od dalszego przebiegu postępowania wyjaśniającego.
2. Za prowadzenie rejestru nieprawidłowości w starostwie odpowiada osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń.
3. Rejestr nieprawidłowości zawiera co najmniej:
 - 1) dane kontaktowe osoby zgłaszającej, chyba że zgłoszenie nieprawidłowości miało charakter anonimowy,
 - 2) informacje posiadane na temat zgłoszenia nieprawidłowości,
 - 3) przebieg analizy i rozpatrzenia zgłoszenia nieprawidłowości,
 - 4) osoby i organy biorące udział w procesie analizy i rozpatrzenia zgłoszenia nieprawidłowości,
 - 5) decyzje podjęte w związku ze zgłoszeniem nieprawidłowości .
4. Poza prowadzeniem rejestru, osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń, przy zachowaniu zasad poufności, jest zobowiązana do przechowywania wszelkich dowodów, dokumentów i informacji zebranych w toku analizy oraz informacji dotyczących rozpatrzenia zgłoszenia przez okres 5 lat od czasu zakończenia postępowania wyjaśniającego.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§14

1. Regulamin wymaga przeglądu i aktualizacji minimum raz na trzy lata.
2. Za aktualizację procedury odpowiada osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń.
3. Zmiana regulaminu dokonywana jest zarządzeniem starosty, o czym informowani są pracownicy.
4. Regulamin zostaje wprowadzony na czas nieokreślony.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zastosowanie mają odpowiednie przepisy Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia praw Unii, przepisy implementujące do polskiego systemu prawnego powyższą Dyrektywę oraz inne regulacje prawa krajowego.

Załączniki do niniejszego regulaminu:

1. Potwierdzenie zgłoszenia nieprawidłowości;
2. Formularz zgłoszenia nieprawidłowości;
3. Rejestr zgłoszeń,
4. Oświadczenie pracownika.

POTWIERDZENIE ZGŁOSZENIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI

Niniejszym potwierdza się, przyjęcie zgłoszenia nieprawidłowości, które zostało dokonane przez _____ dnia _____ i dotyczy nieprawidłowości polegającej na :

Niniejszym stwierdza się, że zgłaszającego objęto/nie objęto ochroną prawną przewidzianą dla osób zgłaszających nieprawidłowości.

Odmowa objęcia ochroną wynika z następujących względów:

(data i podpis osoby odpowiedzialnej za zgłoszenie)

FORMULARZ ZGŁOSZENIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI

Informacje ogólne	
Kogo dotyczy zgłoszenie	
Data	
Miejscowość	
Dane kontaktowe zgłaszającego	
Rodzaj zgłoszenia	☐ Anonimowe
Imię i nazwisko	
Telefon	
e-mail	
Informacje szczegółowe	
Data zaistnienia nieprawidłowości	
Data powzięcia wiedzy o nieprawidłowości	
Miejsce zaistnienia	
Czy zostało zgłoszone?	
Do kogo zostało zgłoszone?	
Opis nieprawidłowości	
Świadkowie	
Imię i nazwisko	
Imię i nazwisko	
Imię i nazwisko	
Opis dowodów	
CHARAKTER NIEPRAWIDŁOWOŚCI	
podejrzanie przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego	
niedopełnienie obowiązków lub nadużycie uprawnień	
niezachowanie należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach	
nieprawidłowości w organizacji działalności	

naruszenie wewnętrznych procedur oraz standardów etycznych	
Inne	
Oświadczenia	
Oświadczam, iż mam świadomość, możliwych konsekwencji związanych z fałszywym zgłoszeniem nieprawidłowości.	
Oświadczam, iż przedmiotowe zgłoszenie składałem w dobrej wierze.	
Oświadczam, iż żądam wydania pisemnego potwierdzenia złożenia zgłoszenia (możliwe tylko w przypadku zgłoszenia nieanonimowego).	
Załączniki	
1.	
2.	
3.	
4.	
Podpis	

POUCZENIE

W przypadku ustalenia w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu nieprawidłowości świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, zgłaszający będący pracownikiem, może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia.

W przypadku zgłaszającego, świadczącego na rzecz Starostwa Powiatowego w Krasnymstawie usługi lub dostarczającego towary, na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości skutkować może rozwiązaniem tejże umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami.

Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody po stronie Starostwa Powiatowego w Krasnymstawie w związku z fałszywym zgłoszeniem.

**REJESTR ZGŁOSZEŃ NIEPRAWIDŁOWOŚCI
W STAROSTWIE POWIATOWYM W KRASNYMSTAWIE**

Lp	Data wpływu zgłoszenia	Dane osoby dokonującej zgłoszenia/ anonim	Wniosek o utajnienie danych	Przedmiot zgłoszenia	Podmiot, którego dotyczy zgłoszenie	Data potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia	Data przekazania informacji zwrotnej	Działania następcze	Załączniki do zgłoszenia/uwagi

Krasnystaw, dnia

.....
(Imię i nazwisko pracownika)

.....
(Stanowisko)

.....
(Komórka organizacyjna)

**Oświadczenie pracownika Starostwa Powiatowego w Krasnymstawie
o zapoznaniu się z przepisami Regulaminu zgłaszania przypadków nieprawidłowości
oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń.**

Oświadczam, że zapoznałem się/zapoznałam się z przepisami Regulaminu zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń (Zarządzenie nr 70/2021) i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
(data i czytelny podpis pracownika)