

REGULAMIN

Dotyczący sposobu zgłaszania przez pracowników i interesantów Aresztu Śledczego w Tarnowskich Górach oraz współpracujących podmiotów zewnętrznych informacji o zetknięciu się z sytuacją o znamionach korupcji (w tym postępowania z taką informacją) i przedstawienie jej pracownikom oraz podmiotom zewnętrznym AŚ w Tarnowskich Górach.

ROZDZIAŁ I

Przepisy ogólne

§1

Niniejszy regulamin określa:

1. Zasady dokonywania zgłoszeń incydentów o charakterze korupcyjnym w AŚ Tarnowskie Góry,
2. Zasady zgłaszania incydentów o charakterze korupcyjnym przez pracowników i zewnętrzne podmioty współpracujące,
3. Zasady postępowania ze zgłoszonymi incydentami o charakterze korupcyjnym,
4. Zasady postępowania pracowników w sytuacji bezwzględnej korupcji,
5. Osoby odpowiedzialne za postępowanie ze zgłoszeniem incydentu o charakterze korupcyjnym.

§2

Celem niniejszego regulaminu jest zapewnienie skutecznego zarządzania – postępowania z identyfikowanymi niezgodnościami, które stanowią w myśl regulaminu incydent o charakterze korupcyjnym.

§3

Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

1. Korupcji – należy przez to rozumieć działanie lub zaniechanie działania, jak również obietnicę takiego postępowania w celu uzyskania nienależnej korzyści przekazanej, obiecaniej lub domniemanej, zarówno materialnej, jak i niematerialnej, w sposób bezpośredni lub pośredni,
2. Incydencie o charakterze korupcyjnym – należy przez to rozumieć każdą niezgodność, w wyniku której doszło do podejrzenia naruszenia przepisów zawartych w regulacjach wewnętrznych, mająca znamiona nadużycia funkcji, prowadzącą do uzyskania nienależnych korzyści majątkowych lub osobistych,
3. Niezgodności – należy przez to rozumieć niespełnienie wymagania,
4. Zespół ds. Przeciwdziałania Zagrożeniom Korupcyjnym – pracownicy AŚ w Tarnowskich Górach powoływani odrębnym zarządzeniem Dyrektora AŚ w celu zbadania, czy zgłoszony incydent jest działaniem o charakterze korupcyjnym oraz przygotowujący wnioski i propozycje dalszego postępowania – zwany dalej Zespołem.

ROZDZIAŁ II

Odpowiedzialność

§4

Dyrektor Aresztu Śledczego w Tarnowskich Górach odpowiada w szczególności za:

1. Powołanie Zespołu ds. Przeciwdziałania Zagrożeniom Korupcyjnym w przypadku otrzymania informacji o wystąpieniu incydentu o charakterze korupcyjnym. Skład Zespołu określony jest przez Dyrektora AŚ w odrębnym zarządzeniu,
2. Zatwierdzenie raportu z posiedzenia Zespołu ds. Przeciwdziałania Zagrożeniom Korupcyjnym, zawierającego propozycje postępowania z incydentami o charakterze korupcyjnym,
3. Współdziałanie z Przewodniczącym Zespołu ds. Przeciwdziałania Zagrożeniom Korupcyjnym w zakresie podjęcia decyzji, co do sposobu postępowania z incydentem o charakterze korupcyjnym,
4. Powiadomienie organów ścigania o wystąpieniu incydentu o charakterze korupcyjnym, jeśli nosi on znamiona przestępstwa ściganego z urzędu.

§5

Przewodniczący Zespołu ds. Przeciwdziałania Zagrożeniom Korupcyjnym odpowiada w szczególności za:

1. Weryfikację zgłoszonych incydentów o charakterze korupcyjnym
2. Zwołanie posiedzeń Zespołu ds. Przeciwdziałania Zagrożeniom Korupcyjnym,
3. Wnioskowanie do Dyrektora AŚ o powołanie dodatkowych członków Zespołu w przypadku zaistnienia takiej potrzeby,
4. Przedstawienie raportu z posiedzenia Zespołu Dyrektorowi AŚ.

§6

Zespół ds. Przeciwdziałania Zagrożeniom Korupcyjnym odpowiada w szczególności za:

1. Analizę zgłoszonych incydentów o charakterze korupcyjnym,
2. Określenie sposobu postępowania ze zgłoszonym incydentem o charakterze korupcyjnym,
3. Opracowanie raportu z posiedzenia Zespołu, zawierającego propozycję postępowania z incydentem o charakterze korupcyjnym.

§7

Wszyscy pracownicy oraz podmioty współpracujące z AŚ w Tarnowskich Górach odpowiadają za przestrzeganie ustaleń i realizację zadań określonych w niniejszym regulaminie.

ROZDZIAŁ III

Zgłaszanie wystąpienia incydentów o charakterze korupcyjnym w AŚ w Tarnowskich Górach

§8

Każdy pracownik AŚ ma obowiązek zgłoszenia wystąpienia incydentu o charakterze korupcyjnym, czyli każdego zdarzenia zgodnego z definicją, które jego zdaniem może mieć wpływ na realizację celów i zadań AŚ.

§9

1. Zgłoszenie wystąpienia incydentu o charakterze korupcyjnym w AŚ musi nastąpić nie później niż 24 godziny po zidentyfikowaniu zdarzenia, lub powzięciu informacji o zajściu takiego zdarzenia,

2. Sytuacje wystąpienia incydentów o charakterze korupcyjnym w AŚ zgłaszane są w formie pisemnej lub elektronicznej do Dyrektora, który powołuje Zespół ds. Przeciwdziałania Zagrożeniom Korupcyjnym,
3. Zgłoszenie wystąpienia incydentu o charakterze korupcyjnym powinno zawierać następujące dane:
 - a. Dane personalne osoby zgłaszającej,
 - b. Dane personalne osoby, której zgłoszenie dotyczy,
 - c. Opis wystąpienia incydentu o charakterze korupcyjnym,
 - d. Lokalizację incydentu o charakterze korupcyjnym, to jest wskazanie komórki organizacyjnej lub stanowiska pracy.

§10

1. Zgłoszone incydenty o charakterze korupcyjnym są umieszczane w Rejestrze zgłoszonych incydentów o charakterze korupcyjnym,
2. Rejestracji podlegają również incydenty o charakterze korupcyjnym zidentyfikowane w trakcie procesu zarządzania ryzykiem,
3. Rejestr zgłoszonych incydentów o charakterze korupcyjnym jest przechowywany u Pełnomocnika ds. Zarządzania Jakością. Dostęp do Rejestru mają:
 - a. Dyrektor AŚ oraz jego zastępcy,
 - b. Specjalista ds. kontroli zarządczej,
 - c. Pełnomocnik ds. Kontroli Jakością,
 - d. Przewodniczący Zespołu ds. Przeciwdziałania zagrożeniom Korupcyjnym.

Wzór Rejestru stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

ROZDZIAŁ IV

Zgłaszanie wystąpienia incydentów o charakterze korupcyjnym przez współpracujące podmioty zewnętrzne

§11

Podmioty współpracujące z AŚ w Tarnowskich Górach mają możliwość zgłaszania wystąpienia incydentu o charakterze korupcyjnym za pomocą:

1. Przesyłki wysłanej na adres AŚ za pośrednictwem poczty tradycyjnej,
2. Przesyłki złożonej w sekretariacie AŚ,
3. Poczty elektronicznej na adres: _____
4. Numeru telefonu: _____

§12

1. Zgłoszenie wystąpienia incydentu o charakterze korupcyjnym z zewnątrz Aresztu śledczego powinno zawierać takie same dane jak zgłoszenie określone w §9 ust.3,
2. Przesyłka ze zgłoszeniem wystąpienia incydentu o charakterze korupcyjnym powinna zawierać dopisek: „Dyrektor AŚ w Tarnowskich Górach. Do rąk własnych”. Przesyłka ta nie podlega otwarciu w sekretariacie AŚ i po zarejestrowaniu w dzienniku korespondencyjnym powinna trafić do Dyrektora AŚ,
3. Zgłoszone incydenty o charakterze korupcyjnym są umieszczane w Rejestrze zgłoszonych incydentów o charakterze korupcyjnym.

§13

W przypadku zgłoszenia skargi zawierającej informację o incydencie o charakterze korupcyjnym, odnoszącego się do działań aresztu śledczego, należy z nią postępować zgodnie z zasadami określonymi innymi przepisami tj. przy przyjmowaniu skarg i wniosków.

ROZDZIAŁ V

Obsługa incydentu o charakterze korupcyjnym

§14

Po dokonaniu wpisu do Rejestru zgłoszonych incydentów o charakterze korupcyjnym, Przewodniczący Zespołu ds. Przeciwdziałania Zagrożeniom Korupcyjnym informuje wszystkich członków zespołu oraz Pełnomocnika ds. Zarządzania Jakością o zwołaniu posiedzenia Zespołu wskazując możliwy najbliższy termin i miejsce posiedzenia Zespołu, nie później niż w przeciągu 5 dni roboczych po wpisaniu do rejestru.

§15

Zespół ds. Przeciwdziałania Zagrożeniom Korupcyjnym, po analizie Zgłoszenia podejmuje decyzję, w której stwierdza, że:

1. Zgłoszenie jest incydem o charakterze korupcyjnym, planując sposób postępowania z nim,
2. Zgłoszenie nie jest incydem o charakterze korupcyjnym, w tym przypadku kończy dalsze postępowanie.

§16

W każdym przypadku w sytuacji gdy są wątpliwości co do postępowania ze zgłoszeniem, Przewodniczący Zespołu ds. Przeciwdziałania Zagrożeniom Korupcyjnym konsultuje się z Dyrektorem AŚ.

§17

W przypadku gdy w wyniku zgłoszenia incydentu o charakterze korupcyjnym konieczny jest kontakt z osobami spoza AŚ w Tarnowskich Górach, decyzje o konieczności, formie i zakresie kontaktu podejmuje Przewodniczący Zespołu ds. Przeciwdziałania Zagrożeniom Korupcyjnym, po wcześniejszym ustaleniu szczegółów z Dyrektorem AŚ.

§18

Prace z posiedzenia Zespołu ds. Przeciwdziałania Zagrożeniom Korupcyjnym są dokumentowane w postaci raportu, który powinien zawierać:

1. Informacje o zgromadzonych dowodach,
2. Dowody, jeśli jest możliwe ich zgromadzenie,
3. Ocenę zgromadzonych dowodów,
4. Ostateczną decyzję Zespołu odnoszącą się do zasadności zgłoszonego incydentu o charakterze korupcyjnym.

Wzór raportu stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§19

1. Raport z posiedzenia Zespołu jest przedstawiany przez Przewodniczącego Zespołu Dyrektorowi AŚ i ma charakter do użytku służbowego,
2. Dyrektor AŚ zatwierdza Raport z posiedzenia Zespołu, lub nakazuje jego uzupełnienie, dokonanie poprawek w treści.

§20

W przypadku gdy zgłoszenie zostało zakwalifikowane jako incydent o charakterze korupcyjnym, będący przestępstwem ściganym z urzędu, Dyrektor AŚ w Tarnowskich Górach niezwłocznie zawiadamia organy ścigania.

§21

Termin rozpatrzenia zgłoszenia incydentu o charakterze korupcyjnym powinien być zgodny z przepisami Kodeksu Postępowania Administracyjnego, jednak nie dłuższym niż 14 dni

ROZDZIAŁ VI

Analiza incydentów o charakterze korupcyjnym i działania doskonalące

§22

Dyrektor AŚ, Przewodniczący Zespołu ds. Przeciwdziałania Zagrożeniom Korupcyjnym oraz właściciel procesu, w którym pojawił się incydent o charakterze korupcyjnym wspólnie podejmują działania pozwalające na zminimalizowanie skutku wystąpienia incydentu i eliminację jego przyczyny.

§23

1. Przewodniczący Zespołu ds. Przeciwdziałania Zagrożeniom Korupcyjnym rekomenduje działania korygujące Dyrektorowi AŚ, mające na celu wyeliminowanie przyczyn powstawania incydentów o charakterze korupcyjnym,
2. Po zatwierdzeniu planu działań korygujących przez Dyrektora AŚ, plan ten jest przekazywany właścicielowi projektu,
3. Zespół ds. Przeciwdziałania Zagrożeniom Korupcyjnym analizuje raporty i zapisy zamieszczone w Rejestrze zgłoszonych incydentów o charakterze korupcyjnym przynajmniej raz na rok, najpóźniej do końca marca. Wnioski sporządzane są w formie notatki z analizy incydentów o charakterze korupcyjnym,
4. N podstawie dokonanej analizy Zespół planuje działania doskonalące, mające na celu wykluczenie możliwości wystąpienia podobnych incydentów w przyszłości.

ROZDZIAŁ VII

Postępowanie pracownika AŚ w sytuacji bezwzględnie korupcyjnej

§24

1. W razie jednoznacznego zachowania osoby trzeciej, wskazującego na zamiar wręczenia korzyści majątkowej, pracownik AŚ powinien traktować tę sytuację jako fakt zaistnienia przestępstwa korupcyjnego,

2. W opisanej sytuacji pracownik AŚ powinien podjąć następujące czynności:
 - a. Nie może przyjmować nienależnej korzyści majątkowej lub osobistej,
 - b. Powinien poinformować osobę proponującą korzyść majątkową lub osobistą o domniemaniu popełnienia przestępstwa łapownictwa,
 - c. Powinien niezwłocznie powiadomić o zaistniałej sytuacji bezpośredniego przełożonego,
 - d. Pracownik (w przypadku niemożności natychmiastowego poinformowania bezpośredniego przełożonego) lub jego bezpośredni przełożony niezwłocznie powiadamia organy ścigania,
 - e. W przypadku gdy nastąpiła próba wręczenia nienależnej korzyści, pracownik wstępnie zabezpiecza miejsce przestępstwa (np. przez zamknięcie pomieszczenia) i dowody przestępstwa w sposób uniemożliwiający zatarcie ewentualnych śladów, np. linii papilarnych, w miarę możliwości używa rękawiczek albo innych zabezpieczeń przed utratą śladów,
 - f. W trakcie czynności funkcjonariusza organu pracownik pozostaje do jego dyspozycji, celem poddania się czynnościom procesowym (np. złożenia zeznań w charakterze świadka),
 - g. Incydent ten zgłaszany jest także Pełnomocnikowi ds. Zarządzania Jakością w celu odnotowania go w rejestrze.

§25

Pracownikowi nie wolno:

1. Zachowywać się względem osoby proponującej korzyść materialną lub osobistą w sposób dający podstawę do uznania tego zachowania za prowokację, nakłanianie lub namawianie do wręczenia nienależnej korzyści,
2. pozostawiać przekazanych banknotów poza swoją kontrolą lub w zasięgu osób postronnych, ani chować ich w sposób mogący nasuwać podejrzenie, że korzyść majątkowa została przyjęta, opuszczać pomieszczenia służbowego, pozostawiając w nim osobę zatrzymaną bez dozoru, podejmować dyskusji, tłumaczyć zaistniałych zdarzeń, wyjaśniać swoich decyzji dotyczących dalszego postępowania.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§26

Pracownik nie ponosi konsekwencji służbowych z powodu zgłoszenia incydentu o charakterze korupcyjnym, o ile zawiera ono prawdziwe informacje.

§27

1. Zapisy powstające w wyniku prac Zespołu ds. Przeciwdziałania Zagrożeniom Korupcyjnym są traktowane jako dokumenty do użytku wewnętrznego. Przechowywane są one w formie papierowej u Pełnomocnika ds. Zarządzania Jakością,
2. Archiwizacja zapisów z prac Zespołu ds. Przeciwdziałania Zagrożeniom Korupcyjnym prowadzona jest zgodnie z insurekcją kancelaryjną.

Załącznik nr 2 do Regulaminu dotyczącego sposobu zgłaszania przez pracowników i interesantów Aresztu Śledczego w Tarnowskich Górach oraz współpracujących podmiotów zewnętrznych informacji o zetknięciu się z sytuacją o znamionach korupcji (w tym postępowania z taką informacją) i przedstawienie jej pracownikom oraz podmiotom zewnętrznym AŚ w Tarnowskich Górach.

RAPORT Z POSIEDZENIA ZESPOŁU DS. PRZECIWDZIAŁANIA ZAGROŻENIOM KORUPCYJNYM

Data posiedzenia	Skład Zespołu na posiedzeniu: 1. ... 2. ... 3. ... 4. ... 5. ...
Numer zgłoszenia	Opis zgłoszenia
Wykaz zgromadzonych dowodów	Informacja o zgromadzonych dowodach
Ocena incydentu	Decyzja Zespołu
Sporządził	Podpisy członków Zespołu biorących udział w posiedzeniu: 1. ... 2. ... 3. ... 4. ... 5. ...
Decyzja Dyrektora AŚ	
Zatwierdził:	Data: Podpis:

zgłaszania przez pracowników i interesantów Aresztu Śledczego w Tarnowskich Górach oraz współpracujących podmiotów zewnętrznych informacji o zetknięciu się z sytuacją o znamionach korupcji (w tym postępowania z taką informacją) i przedstawienie jej pracownikom oraz podmiotom zewnętrznym AŚ w Tarnowskich Górach

LISTA CZŁONKÓW ZESPOŁU DS. PRZECIWDZIAŁANIA ZAGROŻENIOM KORUPCYJNYM

Instytucja/firma	Funkcja	Imię i nazwisko	Podpis
Areszt Śledczy Tarnowskie Góry	Dyrektor	Zdzisław Figura	
Areszt Śledczy Tarnowskie Góry	kierownik działu kwatermistrzowskiego	Tomasz Zaręba	
Areszt Śledczy Tarnowskie Góry	starszy referent ds. kadr, szkolenia i socjalnych	Mariusz Król	
Areszt Śledczy Tarnowskie Góry	młodszy instruktor działu kwatermistrzowskiego	Marcin Musioł	
Areszt Śledczy Tarnowskie Góry	Główny Księgowy	Maciej Walerowicz	
OISW Katowice	Przedstawiciel OISW	Robert Grabiec	
OISW Katowice	Przedstawiciel OISW	Artur Grela	
INWEST - SERWIS	Inspektor nadzoru	Krzysztof Popczyk	
INNOPARK Sp. z o.o.	Koordynator projektu	Adam Dzieża	
PPO RAKON	Dyrektor	Dawid Żebrak	
PPO RAKON	Przedstawiciel Wykonawcy	Artur Stroka	
PPO RAKON	Przedstawiciel Wykonawcy	Krzysztof Mularczyk	
PPO RAKON	Przedstawiciel Wykonawcy	Paweł Pochwała	
RISER	Kierownik budowy	Dominik Dzierwa	
RISER	Inżynier budowy	Mirosław Wojnarowski	

