

ZARZĄDZENIE NR 6/2024

KOMENDANTA MIEJSKIEGO PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ W KROŚNIE

z dnia 15 lipca 2024 r.

**w sprawie wprowadzenia Polityki antykorupcyjnej w Komendzie Miejskiej
Państwowej Straży Pożarnej w Krośnie**

Na podstawie art. 13 ust. 6 pkt 1 ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej (Dz. U. z 2024 r. poz. 127) ustala się co następuje:

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Mając na względzie przeciwdziałanie zdarzeniom mogącym posiadać znamiona korupcji, konfliktu interesów oraz innych nadużyć, wprowadza się w Komendzie Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Krośnie *Politykę Antykorupcyjną*, której celem jest zapobieganie wystąpieniu tego rodzaju zdarzeń.
2. Polityka antykorupcyjna, stanowi element systemu przeciwdziałania korupcji, konfliktowi interesów oraz innym nadużyciom w Komendzie Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Krośnie, mogącym wystąpić we wszystkich obszarach działalności oraz na wszystkich poziomach zarządzania, z udziałem kierownictwa, strażaków i pracowników, a także osób i podmiotów współpracujących.

§ 2. Definicje

Ilekroć w dalszej części Zarządzenia będzie mowa o:

- 1) **Komendzie** – należy przez to rozumieć Komendę Miejską Państwowej Straży Pożarnej w Krośnie;
- 2) **Komendancie Miejskim** – należy przez to rozumieć Komendanta Miejskiego Państwowej Straży Pożarnej w Krośnie;
- 3) **Pracodawcy** – należy przez to rozumieć Komendę reprezentowaną przez Komendanta Miejskiego PSP w Krośnie;
- 4) **pracowniku**– należy przez to rozumieć każdą osobę zatrudnioną w Komendzie, na podstawie umowy o pracę, powołania lub mianowania, w tym:
 - a) członka korpusu służby cywilnej,
 - b) pracownika niebędącego członkiem korpusu służby cywilnej;

- 5) **strażaku** – należy przez to rozumieć strażaka, o którym mowa w art. 1 ust 3. Ustawy o Państwowej Straży Pożarnej, pełniącego służbę w Komendzie;
- 6) **Polityce antykorupcyjnej** lub **Polityce** – należy przez to rozumieć niniejszą Politykę antykorupcyjną w Komendzie Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Krośnie;
- 7) **korupcji** – należy przez to rozumieć działanie polegające na obiecywaniu, proponowaniu, wręczaniu, żądaniu, przyjmowaniu przez jakąkolwiek osobę, bezpośrednio lub pośrednio, jakiegokolwiek korzyści majątkowej, osobistej lub innej, dla niej samej lub jakiegokolwiek innej osoby, a także przyjmowanie propozycji lub obietnicy takich korzyści w zamian za działanie lub zaniechanie działania w wykonaniu jakiegokolwiek obowiązku;
- 8) **korzyści** – należy przez to rozumieć każde świadczenie (materialne i niematerialne), które strażak/pracownik wręcza i/lub przyjmuje;
- 9) **korzyści majątkowej** – należy przez to rozumieć każde dobro, będące w stanie zaspokoić określoną potrzebę materialną a jego wartość da się wyrazić w pieniądzu (ma charakter majątkowy). Może nią być nie tylko przyrost majątku, ale i wszystkie korzystne umowy np. pożyczka udzielona na korzystnych warunkach, lub obniżka przy zakupie pewnych dóbr;
- 10) **korzyści osobistej** – należy przez to rozumieć pożytek niemający charakteru majątkowego, tzn. nieprzeliczany na pieniądze. Jest nim świadczenie o charakterze niemajątkowym, polepszające sytuację osoby, która je użytkuje;
- 11) **incydencie o charakterze korupcyjnym** – zdarzenie w związku z którym wystąpienie korupcji jest prawdopodobne;
- 12) **konflikcie interesów** – należy przez to rozumieć zjawisko występujące wtedy, gdy w kolizję wchodzi interes prywatny i odpowiedzialność publiczna osoby czy instytucji mającej władzę podjąć konkretną decyzję;
- 13) **nadużyciu** – należy przez to rozumieć działanie lub zaniechanie działania, łącznie z podaniem błędnych informacji, które wprowadza w błąd lub usiłuje wprowadzić w błąd stronę w celu osiągnięcia korzyści majątkowej, osobistej lub innej albo uniknięcia zobowiązania, w szczególności:
 - a) korupcję,
 - b) kradzież majątku publicznego lub środków publicznych,
 - c) przywłaszczenie mienia publicznego (materiałów, produktów, sprzętu),
 - d) świadome nieprzestrzeganie obowiązujących procedur,
 - e) świadome podawanie nieprawdziwych danych, w sprawozdaniach finansowych, powodujące, że stają się one nierzetelne i nie odpowiadające rzeczywistości istniejącemu stanowi faktycznemu i prawnemu,
 - f) świadome wprowadzanie nieprawdziwych danych do dokumentów i systemów informatycznych,

- g) fałszowanie dokumentów (np. umów, pism, decyzji, uchwał, protokołów) lub wprowadzanie w nich innych zmian niezaakceptowanych przez podmioty do tego upoważnione,
- h) podrabianie lub zmienianie zapisów księgowych oraz dokumentacji potwierdzającej te zapisy,
- i) świadome niewłaściwe stosowanie zasad rachunkowych,
- j) świadome przeinaczanie lub pomijanie zdarzeń, transakcji lub innych istotnych informacji w sporządzanych reportach i sprawozdaniach, powodujące szkody w środkach publicznych,
- k) upowszechnianie nieprawdziwych informacji,
- l) wszelkie inne działania skutkujące szkodą dla Komendy i Państwowej Straży Pożarnej lub naruszające obowiązujące w Komendzie zasady etyki.

§ 3. Zakres Polityki antykorupcyjnej

1. Polityka antykorupcyjna obejmuje działalność Komendy, ze wszystkimi tworzącymi ją komórkami organizacyjnymi, stanowiskami pracy, funkcjonującymi zespołami oraz radami i dotyczy wszelkich działań korupcyjnych, sytuacji konfliktu interesów oraz innych nadużyć z udziałem pracowników, strażaków, kontrahentów, interesariuszy oraz innych podmiotów pozostających w relacjach z Komendą.
2. Polityka antykorupcyjna powinna być przestrzegana przez wszystkich strażaków, pracowników i osoby oraz podmioty współpracujące z Komendą, bez względu na formę zatrudnienia, współpracy, pełnioną funkcję, czy istniejące relacje.
3. Polityka antykorupcyjna jest dostosowana do specyfiki Komendy, złożoności struktury organizacyjnej, zakresu delegowanych uprawnień i pełnomocnictw oraz realizowanych celów i zadań.

§ 4. Cel Polityki antykorupcyjnej

Celem Polityki jest:

- 1) Ustalenie jednolitego sposobu postępowania, mającego na celu aktywne zapobieganie i przeciwdziałanie nadużyciom dokonywanym na szkodę Komendy (zdefiniowanych jako korupcja lub konflikt interesów), w tym z uszczerbkiem dla środków publicznych;
- 2) Zapewnienie transparentności działań Komendy względem jej interesariuszy i organów sprawujących nadzór nad jej działalnością.

§ 5. Zakres odpowiedzialności

1. Za wdrożenie i przestrzeganie niniejszej polityki w Komendzie odpowiada Komendant.
2. Wszyscy strażacy i pracownicy Komendy mają obowiązek zapoznania się z treścią Polityki i przestrzegania jej zapisów w toku wykonywania swych obowiązków.
3. Wszyscy strażacy i pracownicy Komendy muszą zwracać uwagę na wszelkie przejawy nieprawidłowości odnośnie do procesów/zadań, za które są odpowiedzialni oraz na wszelkie potencjalne nadużycia.
4. Zasady zgłaszania wystąpienia incydentów o charakterze korupcyjnym oraz innych nadużyć reguluje § 8 Polityki.
5. Strażacy i pracownicy Komendy zobowiązani są do:
 - przestrzegania zasad uczciwości, przejrzystości działań oraz rzetelności, a także do zapobiegania konfliktowi interesów, przeciwdziałania zjawiskom korupcyjnym, jak również podnoszenia zaufania do Komendy oraz całej formacji;
 - przestrzegania zasad etyki:
 - a) przez strażaków, zgodnie z *Zasadami etyki zawodowej funkcjonariuszy Państwowej Straży Pożarnej*,
 - b) przez pracowników korpusu służby cywilnej, zgodnie z *Zarządzeniem nr 70 Prezesa Rady Ministrów z dnia 6 października 2011 r. w sprawie wytycznych w zakresie przestrzegania zasad służby cywilnej raz sprawie zasad etyki korpusu służby cywilnej (M.P. nr 93, poz. 953)*;
 - stosowania zasad legalizmu, praworządności oraz bezinteresowności podczas realizacji obowiązków służbowych;
 - przestrzegania ograniczeń w zakresie możliwości podejmowania dodatkowego zatrudnienia, określonych w przepisach:
 - a) *ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej*,
 - b) *ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publicznej*,
 - c) *ustawy z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej*;
 - zapewnienia jawności przy realizacji zadań administracji publicznej, z uwzględnieniem ograniczeń wynikających z przepisów szczegółowych;
 - przestrzegania bezwzględnego zakazu wykorzystywania swojej pozycji dla osiągnięcia korzyści osobistych kosztem podwładnego, przełożonego, kontrahenta, interesariusza, lub podmiotu współpracującego. W trosce o wizerunek pracownika administracji, każdy strażak/pracownik

Komendy jest szczególnie zobowiązany, aby rozpoznawać i eliminować wszelkie sytuacje które mogą być interpretowane jako korupcyjne;

- niezwłocznego reagowania na wszelkie zdarzenia i sytuacje, mogące nosić znamiona korupcji, konfliktu interesów, bądź innych nadużyć, których są świadkami poprzez zgłaszanie przełożonemu faktowi zaistnienia zdarzenia o charakterze korupcyjnym oraz sporządzenie notatki służbowej.
- Potraktowania sytuacji w której interesant, wręcza lub ma zamiar wręczenia łapówki, jako zaistnienia przestępstwa korupcyjnego. Wówczas urzędnik:
 - informuje petenta że dopuścił się popełnienia przestępstwa łapownictwa oraz przełożonego o zaistniałej sytuacji korupcyjnej,
 - W sytuacji gdy doszło do wręczenia zabezpiecza miejsce i dowody przestępstwa w sposób niepowodujący zatarcie śladów.
 - Sporządza notatkę służbową zawierającą informację kto?, Gdzie, kiedy? W jaki sposób?, dopuścił się przestępstwa.

Komendant powziąwszy informację o zaistniałym zdarzeniu informuje organy ścigania.

§ 6. Kształtowanie kultury organizacyjnej, właściwych postaw oraz budowanie świadomości.

Szkolenia.

1. W celu kształtowania kultury organizacyjnej, właściwej postawy pracowniczej oraz budowania świadomości w zakresie ryzyka zawodowego związanego z korupcją i konfliktem interesów, prowadzi się w Komendzie działalność edukacyjną.
2. Do działalności edukacyjnej zalicza się:
 - 1) szkolenia,
 - 2) akcje informacyjne,
 - 3) samodoskonalenie zawodowe,
 - 4) promowanie właściwych postaw przez kadrę kierowniczą.
3. W Komendzie organizuje się obowiązkowe szkolenia z zakresu przeciwdziałania korupcji i konfliktowi interesów, w tym na bazie materiałów szkoleniowych rekomendowanych przez Centralne Biuro Antykorupcyjne.
4. Szkolenia, o których mowa w ust. 3, są cykliczne i odbywają się nie rzadziej niż raz na 3 lata. Szkolenia prowadzone są z podziałem na kadrę kierowniczą oraz pozostałych strażaków/pracowników.
5. Za organizację szkoleń z przedmiotowego zakresu odpowiada Wydział Organizacyjno-Kadrowy i BHP.

6. W uzasadnionych przypadkach, istnieje możliwość organizowania dodatkowych szkoleń z zakresu przeciwdziałania korupcji i innych nadużyć, dla wybranych grup odbiorców, wg pojawiających się potrzeb.
7. Kierownictwo Komendy, a także kierownicy poszczególnych komórek organizacyjnych promują właściwą postawę oraz konsekwentne realizowanie polityki braku akceptacji dla postaw nieetycznych i noszącym znamiona nadużyć.

§ 7. Polityka prezentowa oraz postępowanie z korzyściami

1. W związku z realizacją obowiązków służbowych strażak/pracownik nie może przyjmować korzyści, z wyłączeniem okoliczności, o których mowa w ust. 3 i 4.
2. Przyjęcie lub wręczenie przez pracownika Komendy korzyści majątkowej lub osobistej albo jej obietnicy dla siebie lub innej osoby, w związku z pełnioną funkcją publiczną, jest przestępstwem i podlega odpowiedzialności karnej – poza przypadkami, gdy przyjęcie lub wręczenie nastąpiło w imieniu i na rzecz instytucji, którą reprezentuje.
3. Strażak/pracownik Komendy, realizując obowiązki służbowe związane z reprezentowaniem Komendy bądź formacji, podczas spotkań krajowych lub zagranicznych, gdy jest to uzasadnione zwyczajowo lub wynika z zasad protokołu dyplomatycznego, jest upoważniony do przyjęcia lub przekazania korzyści w imieniu i na rzecz instytucji, pod warunkiem, że:
 - 1) spotkanie ma charakter oficjalny oraz
 - 2) upominek ma charakter i wartość symboliczną oraz
 - 3) upominek ma charakter dobrowolny i nie jest wymuszony przez żadną ze stron oraz
 - 4) upominek ma charakter okolicznościowy.
4. Dopuszcza się przyjmowanie i/lub wręczenie przez strażaków/pracowników Komendy:
 - 1) Materiałów szkoleniowych, konferencyjnych,
 - 2) Materiałów i przedmiotów promocyjnych lub informacyjno-promocyjnych,
 - 3) Materiałów edukacyjnych,
 - 4) Materiałów biurowych nieznacznej wartości, niezbędnych przy realizacji czynności służbowych, przekazywanych wszystkim uczestnikom w związku z udziałem bądź realizacją wydarzenia takiego jak szkolenie, kongres, warsztaty, konferencja. Warunek przyjęcia ww. materiałów jest taki sam jak w przypadku ust. 3.
 - 5) Innych przedmiotów o wartości symbolicznej wręczanych podczas spotkań o charakterze oficjalnym np. walne zebrania, uroczyste zbiórki, apele itd.
5. Przyjęcie korzyści zwyczajowych, o których mowa w ust. 3 i 4 strażak/pracownik każdorazowo ocenia pod kątem zgodności takiego zachowania z zasadami etyki, o których mowa w § 5 ust.5 pkt 2. Przyjętą w imieniu Komendy korzyść, strażak/pracownik przekazuje Komendantowi.

6. W przypadku powstania wątpliwości co do zachowania zasad bezstronności, bezinteresowności, jawności i przejrzystości działań wręczającego, strażak/pracownik Komendy odmawia przyjęcia korzyści.
7. Ustanawia się bezwzględny zakaz przyjmowania bądź wręczania przez strażaków/pracowników Komendy korzyści w formie pieniężnej lub ekwiwalentu pieniężnego.
8. W celu zachowania przejrzystości i rozliczalności polityki prezentowej wprowadza się rejestr korzyści, w którym ewidencjonowane są wszystkie przypadki przyjętej korzyści. Odpowiedzialnym na prowadzenie rejestru jest Wydział Organizacyjno-Kadrowy i BHP.
9. Korzyść przyjęta przez pracownika w imieniu instytucji stanowi składnik rzeczowy majątku komendy i może być w szczególności :
 - Zagospodarowana na potrzeby komórki organizacyjnej, w której pracę wykonuje urzędnik lub na potrzeby innej komórki organizacyjnej,
 - Nieodpłatnie przekazana do innej instytucji lub organizacji pozarządowej albo przekazana na cel charytatywny lub społeczny,
 - Przekazana urzędnikowi, który ją przyjął w imieniu instytucji w formie nagrody rzeczowej,
 - Zwrócona do podmiotu który ją podarował,
 - Komisyjnie zniszczona.O sposobie postępowania z korzyścią decyduje Komendant.

§ 8. Zasady zgłaszania wystąpienia zdarzeń o charakterze korupcyjnym, konfliktu interesów oraz innych nadużyć

1. Zgłoszenie zdarzenia o charakterze korupcyjnym, zwane dalej zgłoszeniem, musi nastąpić niezwłocznie po jego zidentyfikowaniu lub powzięciu informacji o jego wystąpieniu.
2. Zgłoszenie można dokonać osobiście, na piśmie lub w formie elektronicznej.
3. Zgłoszenie osobistego można dokonać w Wydziale Organizacyjno-Kadrowym i BHP w formie ustnej do protokołu.
4. Zgłoszenie pisemne można:
 - przesłać listownie na adres Komendy;
 - złożyć bezpośrednio w Kancelarii Ogólnej w postaci zapieczętowanego listu.
5. Zgłoszenia w formie elektronicznej dokonuje się za pomocą pisma elektronicznego, przesłanego za pośrednictwem elektronicznej platformy usług administracji publicznej e-PUAP.
6. Zgłoszenie pisemne/elektroniczne musi zawierać co najmniej następujące informacje:
 - 1) dane osoby/podmiotu, którego dotyczy opisywane zgłoszenie;

- 2) lokalizację incydentu tj. wskazanie komórki organizacyjnej, w której doszło do zdarzenia;
 - 3) kontekst wystąpienia zdarzenia (czas, miejsce, okoliczności, ew. świadkowie);
 - 4) opis i przebieg zdarzeń/incydentu;
 - 5) czy zdarzenia zostało zgłoszone do innego organu (jeżeli tak, do jakiego);
 - 6) data sporządzenia zgłoszenia;
 - 7) dane personalne osoby zgłaszającej i numer kontaktowy;
 - 8) podpis osoby zgłaszającej.
7. Zgłoszenia złożone na piśmie lub w formie elektronicznej ale nie opatrzone podpisem, a także zgłoszenia przekazane w sposób inny niż wskazane w ust. 4-6, nie podlegają rozpatrzeniu.
 8. Osoba dokonująca zgłoszenia powinna zachować dyskrecję i nie omawiać z nikim sprawy, faktów, podejrzeń czy zarzutów, związanych ze zgłoszeniem.
 9. Komenda zapewnia poufność danych strażaka/pracownika i/lub innej osoby dokonującej zgłoszenia, a także osoby, której dotyczy zgłoszenie, do czasu zakwalifikowania zdarzenia jako działania korupcyjne. Obowiązek zachowania poufności ciąży w szczególności na osobach weryfikujących informacje a także tych, którym została zgłoszona informacja o potencjalnym nadużyciu.

§ 9. Postępowanie ze zgłoszeniami

1. Zgłoszenia, niezależnie od ich formy, zostają przekazane do Wydziału Organizacyjno-Kadrowego i BHP, gdzie poddawane są wstępnej weryfikacji.
2. Rejestrowanie oraz rozpatrywanie zgłoszeń odbywa się jak w przypadku procedowania spraw skargowych.
3. Proces weryfikacji zgłoszeń (na tym etapie domniemych nadużyć, działań korupcyjnych lub sytuacji konfliktu interesów) prowadzi zespół powołany rozkazem przez Komendanta i powinien być obiektywny, opierać się na faktach i przedstawionych ewentualnych dowodach. Należy dołożyć wszelkich starań, aby unikać podejmowania działań na podstawie chybionych lub bezpodstawnych oskarżeń, unikać wzbudzenia podejrzeń wobec osób, w sprawie których prowadzone są działania weryfikacyjne.
4. Powołany zespół opracowuje protokół z którym zapoznaje się Komendant, który na podstawie treści w nim zawartej kwalifikuje zdarzenie jako działanie korupcyjne lub inne nadużycie. W sytuacji zakwalifikowania zdarzenia do zdarzenia korupcyjnego ściganego z mocy prawa, Komendant Miejski niezwłocznie powiadamia o zdarzeniu uprawnione organy ścigania (np. Policja, CBA, Prokuratura).
5. Po przekazaniu zgłoszenia do organów ścigania Komendant Miejski wskazuje osoby i/lub komórki organizacyjne, zobowiązane do podjęcia działań naprawczych, mających na celu oszacowanie

i naprawienie ewentualnych szkód wywołanych działaniem korupcyjnym oraz zapobieżenie podobnym zdarzeniom w przyszłości.

6. W sytuacji gdy powołany zespół uzna, że jego działania wyjaśniające są nieefektywne dowodowo, sporządza protokół z zawartą w nim powyższą informacją. Na jego podstawie Komendant zwraca się o pomoc do organów ścigania np. policji.
7. W przypadku, gdy przyjęte zgłoszenie nie znajdzie potwierdzenia w faktach i/lub nie zostanie zakwalifikowane jako nadużycie, odstępuje się od podejmowania dalszych kroków wyjaśniających.
8. Dokonujący zgłoszenia zostaje poinformowany o podjętych działaniach oraz ich rezultatach.

§ 10. Zarządzanie ryzykiem korupcyjnym

1. W celu identyfikacji możliwych zagrożeń, związanych z wystąpieniem nadużyć oraz zdarzeń o charakterze korupcyjnym i/lub noszących znamiona konfliktu interesów, prowadzi się w Komendzie zarządzanie ryzykiem korupcyjnym.
2. Do podstawowych zasad zarządzania ryzykiem korupcyjnym należą:
 - 1) identyfikacja ryzyka;
 - 2) analiza zidentyfikowanego ryzyka;
 - 3) ustalenie metod przeciwdziałania ryzyku oraz ich wdrożenie do realizacji;
 - 4) monitorowanie procesu zarządzania ryzykiem oraz bieżące dokonywanie zmian, koniecznych do usprawnienia tego procesu.
3. Zarządzanie ryzykiem może być przeprowadzane równoległe z wdrożonym w Komendzie systemem zarządzania ryzykiem w oparciu o przepisy ustawy o finansach publicznych.
4. Kierownicy poszczególnych komórek organizacyjnych Komendy, a także strażacy/pracownicy zajmujący samodzielnie stanowiska, mają obowiązek identyfikować ryzyka nadużyć, wpisane w obszar ich zadań oraz poddawać je analizie.
5. Ocena ryzyka korupcyjnego powinna być prowadzona cyklicznie (nie rzadziej niż co 3 lata) a w przypadku nagłego wystąpienia znaczących nieprawidłowości, doraźnie, w celu bieżącego reagowania i aktualizowania funkcjonujących, mechanizmów zapobiegawczych.

§ 11. Monitorowanie zagrożeń korupcyjnych

1. W celu weryfikacji prowadzonych działań profilaktycznych oraz wykrywania na możliwie wczesnym etapie zagrożeń korupcyjnych, prowadzi się bieżące monitorowanie zagrożeń korupcyjnych w Komendzie.

2. Monitorowanie zagrożenia korupcyjnego odbywa się za pomocą:
 - 1) bieżącego nadzoru nad pojawiającymi się potencjalnymi nieprawidłowościami;
 - 2) sprawdzania wszystkich informacji o ewentualnych nieprawidłowościach, nadużyciach oraz odpowiedniego reagowania w przypadku ich potwierdzenia;
 - 3) wdrażania do realizacji rekomendacji właściwych organów, w szczególności Centralnego Biura Antykorupcyjnego;
 - 4) stosowania zasady „dwóch par oczu”, by każde działanie jednego strażaka/pracownika było weryfikowane przez przełożonego lub innego upoważnionego strażaka/pracownika, zwłaszcza przy realizacji zadań w obszarach szczególnie narażonych na możliwość wystąpienie niepożądanego zjawiska z obszaru korupcji i/lub konfliktu interesów.
 - 5) prowadzenia w Komendzie planowanych, doraźnych, kontroli oraz zadań audytowych.
 - 6) wdrażania wśród strażaków/pracowników anonimowych badań ankietowych, m. in. w zakresie korupcji, konfliktu interesów, stosowania zasad etyki w ich komórkach organizacyjnych;

§ 12. Przepisy końcowe

1. Pracodawca ma obowiązek zapoznać strażaków/pracowników Komendy z Polityką oraz zobligować do jej przestrzegania. Strażak/pracownik potwierdza na piśmie informacje o zapoznaniu się z treścią i przestrzeganiu zapisów Polityki poprzez złożenie stosownego oświadczenia.
2. Wzór oświadczenia strażaka/pracownika stanowi załącznik do Polityki.
3. Oświadczenie strażaka/pracownika, o którym mowa w ust. 1 włącza się do jego akt osobowych.
4. Każdy przypadek niestosowania się do zasad Polityki będzie rozpatrywany oddzielnie i może pociągnąć za sobą konsekwencje służbowe.
5. Polityka antykorupcyjna podlega publikacji w Biuletynie INFORMACJI Publicznej KM PSP Krosno. Jest ona także dostępna do wglądu w siedzibie Komendy (w Wydziale Organizacyjno-Kadrowym i BHP)

§ 13. Wejście w życie

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

KOMENDANT MIEJSKI
PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ
[Podpis]
st. bryg. mgr inż. Zbigniew NOWAK

Załącznik

do Zarządzenia nr 6/2024 z dnia 15 lipca 2024 r.
w sprawie wprowadzenia Polityki antykorupcyjnej
w Komendzie Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej
w Krośnie

**Wzór oświadczenia strażaka/pracownika o zapoznaniu się z Polityką antykorupcyjną
w Komendzie Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Krośnie**

Oświadczenie

o zapoznaniu się z Polityką Antykorupcyjną w Komendzie Miejskiej
Państwowej Straży Pożarnej w Krośnie

Ja niżej podpisana/podpisany*
strażak/pracownik* Komendy oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem* się z obowiązującą Polityką
Antykorupcyjną w Komendzie Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Krośnie.

.....
data i podpis osoby składającej oświadczenie

*niepotrzebne skreślić