

ZARZĄDZENIE NR GKG.GPK.0200.59.2024  
DYREKTORA POWIATOWEGO OŚRODKA DOKUMENTACJI  
GEODEZYJNEJ I KARTOGRAFICZNEJ

z dnia 6 czerwca 2024 r.

w sprawie: zmiany Zarządzenia nr GKG.GPK.0200.33.2024 Dyrektora Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej z dnia 18 kwietnia 2024 r. w sprawie ustanowienia Polityki Antykorupcyjnej w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej z siedzibą w Poznaniu.

Na podstawie § 10 ust. 1 pkt 3 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej, zarządzam co następuje:

§ 1. W zarządzeniu nr GKG.GPK.0200.33.2024 z dnia 18 kwietnia 2024 r. zmienia się:

1) § 15 ust. 1 pkt 3, który otrzymuje brzmienie:

§ 15.1. Pracownik PODGiK nie może wykorzystywać swojej pozycji dla osiągnięcia kosztem klienta, kontrahenta, podwładnego lub innego podmiotu współpracującego, korzyści osobistych. W trosce o godność, pracownik PODGiK jest szczególnie odpowiedzialny za to, aby rozpoznawać i eliminować wszelkie sytuacje, które mogą być interpretowane jako korupcyjne, np:

3) przyjmowanie prezentów, podarunków od klientów, podmiotów współpracujących lub podległych pracowników.

2) § 15 ust. 2 pkt 9, który otrzymuje brzmienie:

§ 15.2. W przypadku zaistnienia sytuacji zagrożenia korupcyjnego pracownik podejmuje niezwłocznie konkretne działania, polegające na:

9) zgłoszenie pracownika o zaistnieniu prawdopodobieństwa wystąpienia nadużycia wpisuje się do Rejestru zgłoszeń wystąpienia incydentów o charakterze korupcyjnym oraz innych nadużyć, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Polityki. Rejestr prowadzony jest przez Wydział Organizacyjny i Kadr.

3) § 15 ust. 4, który otrzymuje brzmienie:

§ 15.4. W przypadku, w którym wbrew woli pracownika lub bez jego świadomego udziału, będzie miało miejsce zdarzenie, o którym mowa w ust. 1, pracownik jest zobowiązany do powiadomienia o tym fakcie swojego bezpośredniego przełożonego, który odnotowuje ten fakt w Rejestrze Korzyści. Wzór Rejestru Korzyści stanowi Załącznik nr 2 do Polityki. Rejestr Korzyści prowadzony jest przez Wydział Organizacyjny i Kadr.

§ 2. Pozostałe zapisy pozostają bez zmian.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.