

**ZARZĄDZENIE NR V/50/21
BURMISTRZA SOLCA KUJAWSKIEGO
Z DNIA 04 MAJA 2021 ROKU**

w sprawie wdrożenia Polityki Antykorupcyjnej w Urzędzie Miejskim w Solcu Kujawskim.

Na podstawie art. 33 ust. 3 i ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. 2020, poz. 713¹)

ZARZĄDZAM, CO NASTĘPUJE:

§ 1

Wprowadzam Politykę Antykorupcyjną w Urzędzie Miejskim w Solcu Kujawskim, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Powołuję Pełnomocnika ds. etyki i polityki antykorupcyjnej w osobie Magdaleny Rudnej – Plewa.

§ 3

1. Zobowiązuję wszystkich pracowników Urzędu do stosowania w codziennej pracy zapisów Polityki Antykorupcyjnej.
2. Pracownik składa oświadczenie na piśmie o zapoznaniu się z treścią Polityki Antykorupcyjnej, wg. wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Zarządzenia. Oświadczenie pracownika włącza się do jego akt osobowych.

§ 4

Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Solec Kujawski, który pełni jednocześnie funkcję Pełnomocnika ds. etyki i polityki antykorupcyjnej.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Teresa Substyk

Sporządziła: Katarzyna Paliwoda-Kozak, inspektor ds. kadr, Wydział Organizacji, Referat Organizacyjny

¹ Zmiany: Dz.U. z 2020 r., poz. 1378

Polityka Antykorupcyjna w Urzędzie Miejskim w Solcu Kujawskim

§ 1

Polityka Antykorupcyjna w Urzędzie Miejskim w Solcu Kujawskim ma na celu ochronę prawidłowego działania pracy urzędniczej oraz przeciwdziałać ewentualnym nadużyciom, w tym korupcji, które mogą wystąpić na wszystkich obszarach działania Urzędu Miejskiego w Solcu Kujawskim.

Realizacja przyjętych założeń pozwoli na umocnienie wizerunku Urzędu Miejskiego w Solcu Kujawskim, zwanego dalej „Urzędem”, jako instytucji działającej w sposób transparentny, bezstronny, rzetelny i uczciwy.

Rozdział I

§ 2

Definicje:

1. **Korupcja** - w rozumieniu ustawy z dnia 90 czerwca 2006 r. o Centralnym Biurze Antykorupcyjnym to czyn:
 - a) polegający na obiecywaniu, proponowaniu lub wręczaniu przez jakąkolwiek osobę, bezpośrednio lub pośrednio, jakichkolwiek nienależnych korzyści osobie pełniącej funkcję publiczną dla niej samej lub dla jakiejkolwiek innej osoby, w zamian za działanie lub zaniechanie działania w wykonywaniu jej funkcji; polegający na żądaniu lub przyjmowaniu przez osobę pełniącą funkcję publiczną bezpośrednio, lub pośrednio, jakichkolwiek nienależnych korzyści, dla niej samej lub dla jakiejkolwiek innej osoby, lub przyjmowaniu propozycji lub obietnicy takich korzyści, w zamian za działanie lub zaniechanie działania w wykonywaniu jej funkcji;
 - b) popełniany w toku działalności gospodarczej, obejmującej realizację zobowiązań względem władzy (instytucji) publicznej, polegający na obiecywaniu, proponowaniu lub wręczaniu, bezpośrednio lub pośrednio, osobie kierującej jednostką niezaliczaną do sektora finansów publicznych lub pracującej w jakimkolwiek charakterze na rzecz takiej jednostki, jakichkolwiek nienależnych korzyści, dla niej samej lub na rzecz jakiejkolwiek innej osoby, w zamian za działanie lub zaniechanie działania, które narusza jej obowiązki i stanowi społecznie szkodliwe odwzajemnienie;

- c) popełniany w toku działalności gospodarczej obejmującej realizację zobowiązań względem władzy (instytucji) publicznej, polegający na żądaniu lub przyjmowaniu bezpośrednio lub pośrednio przez osobę kierującą jednostką niezaliczaną do sektora finansów publicznych lub pracującą w jakimkolwiek charakterze na rzecz takiej jednostki, jakichkolwiek nienależnych korzyści lub przyjmowaniu propozycji lub obietnicy takich korzyści dla niej samej lub dla jakiegokolwiek innej osoby, w zamian za działanie lub zaniechanie działania, które narusza jej obowiązki i stanowi społecznie szkodliwe odwzajemnienie.

2. Przestępstwo przeciwko działalności samorządu terytorialnego:

- a) *Sprzedajność urzędnicza* (228 k.k.) - polega na: przyjęciu korzyści majątkowej lub osobistej albo jej obietnicy w związku z pełnieniem funkcji publicznej; przyjęciu korzyści majątkowej lub osobistej albo jej obietnicy za zachowanie stanowiące naruszenie przepisów prawa, uzależnieniu wykonania czynności służbowej od otrzymania korzyści majątkowej lub osobistej albo jej obietnicy, żądaniu korzyści majątkowej lub osobistej albo jej obietnicy w związku z pełnieniem funkcji publicznej.
- b) *Przekupstwo/lapownictwo czynne (art. 229 k.k.)* – polega na umyślnym udzieleniu korzyści majątkowej lub osobistej albo jej obietnicy osobie pełniącej funkcję publiczną w związku z pełnieniem tej funkcji; udzielenie korzyści polega na bezpośrednim lub pośrednim wręczeniu korzyści; sprawcą tego przestępstwa może być każdy; nie podlega karze sprawca przestępstwa, jeżeli korzyść majątkowa lub osobista zostały przyjęte przez osobę pełniącą funkcję publiczną, a sprawca zawiadomił o tym fakcie organ powołany do ścigania przestępstw i ujawnił wszystkie istotne okoliczności przestępstwa, zanim organ ten o nim się dowiedział,
- c) *Płatna protekcja bierna (art. 230 k.k.)* - podjęcie się pośrednictwa w załatwieniu sprawy w instytucji państwowej lub samorządu terytorialnego w zamian za korzyść majątkową lub osobistą bądź jej obietnicę; działaniem sprawcy może polegać jedynie na powoływaniu się na wpływy lub na wywołaniu u osoby zainteresowanej przekonania o istnieniu takich wpływów albo na utwierdzeniu jej w takim przekonaniu, gdyż dla bytu przestępstwa nieistotne jest, czy osoba powołująca się na wpływy takie posiada i czy rzeczywiście zostaną podjęte działania pośrednictwa.
- d) *Płatna protekcja czynna/handel wpływami (art. 230 a k.k.)* - polega na udzieleniu lub obietnicy udzielenia pośrednikowi korzyści majątkowej lub osobistej w zamian za pośrednictwo w załatwieniu sprawy w instytucji samorządowej; działanie sprawcy ma skłonić pośrednika do bezprawnego wywarcia wpływu na decyzję osoby pełniącej funkcję publiczną;

celem działania sprawcy jest opłacenie pośrednictwa, a niekoniecznie osoby podejmującej decyzję; sprawcą tego przestępstwa może być każdy,

- e) **Nadużycie uprawnień przez funkcjonariusza (art. 231 k.k.)** – przestępstwo to może popełnić funkcjonariusz publiczny, który przekraczając swoje uprawnienia lub niedopełnienie obowiązków, działa na szkodę interesu publicznego lub prywatnego. Przez pracownika samorządowego należy rozumieć pracownika samorządu terytorialnego (art. 115 k.k.)
- f) **Zakłócenie przetargu publicznego (art. 305 § 1 k.k.)** - warunkiem dokonania tego przestępstwa jest działanie powodujące udaremnienie lub utrudnienie w przetargu publicznym w celu osiągnięcia korzyści majątkowej, albo w porozumieniu z inną osobą działając na szkodę właściciela mienia albo osoby lub instytucji, na rzecz której przetarg jest dokonywany, rozpowszechnia informacje lub przemilcza istotne okoliczności mające znaczenie dla zawarcia umowy będącej przedmiotem przetargu albo wchodzi w porozumienie z inną osobą, działając na szkodę właściciela mienia albo osoby lub instytucji, na rzecz której przetarg jest dokonywany. Sprawcą tego przestępstwa mogą być członkowie komisji przetargowej, jak i osoby biorące udział w postępowaniu w charakterze oferentów.

- 3. **Zachowanie stanowiące naruszenie przepisów prawa** - obejmuje wszelkie obowiązujące normy prawne, w tym również takie, które wynikają z aktów normatywnych o charakterze wewnętrznym.
- 4. **Uzależnienie wykonania czynności służbowej** - od otrzymania korzyści albo jej obietnicy polega na zrozumiałym przekazaniu informacji, że czynność zostanie wykonana dopiero wtedy, gdy urzędnik otrzyma korzyść albo obietnicę jej otrzymania.
- 5. **Czynność służbowa** - to każda czynność mieszcząca się w granicach uprawnień i obowiązków osoby pełniącej funkcję publiczną.
- 6. **Korzyść majątkowa** – to każde dobro, które jest w stanie zaspokoić określoną potrzebę, a jego wartość da się wyrazić w pieniądzu; korzyścią majątkową może być nie tylko przyrost majątku, ale też wszystkie korzystne umowy (np. pożyczka udzielona na preferencyjnych warunkach, darowizna, zwolnienie z długu, wygranie przetargu).
- 7. **Korzyść osobista** - to świadczenie o charakterze niemajątkowym, polepszające sytuację osoby, która ją uzyskuje (np. obietnica awansu).
- 8. **Przyjęcie obietnicy** - polega na zaakceptowaniu złożonej propozycji.

- 9. Obietnica** – to zapewnienie zrobienia, załatwienia lub wręczenia komuś czegoś.
- 10. Nadużycie** – działanie lub zaniechanie, które wprowadza w błąd lub usiłuje wprowadzić w błąd stronę w celu osiągnięcia korzyści majątkowej, osobistej lub innej albo uniknięcie zobowiązania, w szczególności:
- korupcja,
 - kradzież majątku publicznego lub środków publicznych,
 - przywłaszczenie mienia publicznego (materiałów, produktów, sprzętu),
 - świadome nieprzestrzeganie obowiązujących procedur,
 - świadome podawanie nieprawdziwych danych w sprawozdaniach finansowych, powodujące, że stają się one nierzetelne i nie odpowiadające rzeczywistości istniejącemu stanowi faktycznemu i prawnemu,
 - fałszowanie dokumentów (np.: umów, decyzji, protokołów)
 - świadome wprowadzanie nieprawdziwych danych do dokumentów i systemów informatycznych.
- 11. Nieprawidłowość** – działanie lub zaniechanie, które z punktu widzenia kontroli jest nielegalne, niegospodarne, niecelowe lub nierzetelne, a w przypadku wykonywania zadań nieskuteczne, nieoszczędne.
- 12. Bezpieczna Linia** – udostępniony w celu zapewnienia poufności tożsamości zgłaszających, kanał komunikacji umożliwiający informowanie o nieprawidłowościach oraz nadużyciach, w tym korupcji.
- 13. Pracownik Urzędu** – osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, mianowania, powołania i z wyboru.
- 14. Interesant** - Każda osoba kontaktująca się z Urzędem Miejskim w Solcu Kujawskim w celu załatwienia określonej sprawy.

Rozdział II

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 3

Polityka Antykorupcyjna jest realizowana poprzez następujące działania:

- 1) zapewnienie jawności przy realizacji zadań administracji publicznej z uwzględnieniem ograniczeń wynikających z przepisów szczególnych;
- 2) stosowanie przejrzystych procedur postępowania, ograniczających uznaniowość pracowników Urzędu w rozstrzyganiu spraw;
- 3) monitorowanie procesów pod kątem możliwości wystąpienia w nich zagrożeń korupcyjnych oraz analizowanie ryzyka wystąpienia działania korupcyjnego i podejmowania odpowiednich środków zaradczych;
- 4) podnoszenie kwalifikacji pracowników w zakresie wiedzy merytorycznej oraz świadomości zagrożeń korupcyjnych, głównie w formie samokształcenia;
- 5) stałe podnoszenie świadomości społecznej pracowników i promocję etycznych wzorców postępowania.

§ 4

W zakresie, o którym mowa w § 3 działalność Urzędu prowadzona jest z poszanowaniem przepisów prawa, a w szczególności z zasadami dotyczącymi:

- 1) zakazu łączenia zatrudnienia w Urzędzie ze sprawowaniem mandatu radnego Rady Miejskiej w Solcu Kujawskim, o którym stanowią art 24a i 24b ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym;
- 2) składania oświadczeń majątkowych przez osoby do tego zobowiązane, wskazane w art. 24h ustawy, o której mowa w pkt 1;
- 3) zakazu przyjmowania świadczeń o charakterze majątkowym przez osoby wymienione w art. 24 m ustawy, o której mowa w pkt 1, w sytuacjach wskazanych w tym przepisie;
- 4) wyłączenia pracownika organu administracji publicznej w sprawach wymienionych w art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego;
- 5) wyłączenia osób wykonujących czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, w sytuacjach wskazanych w art. 56 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych;
- 6) zakazu podległości służbowej pomiędzy osobami bliskimi, o którym stanowi art. 26 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
- 7) zakazu piastowania stanowisk lub pełnienia funkcji wskazanych w art. 4 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne;

Rozdział III

Postępowanie w razie wystąpienia zagrożenia ryzykiem korupcji lub przyjęcie korzyści majątkowych

§ 5

Na każdym z pracowników Urzędu ciąży obowiązek zawiadomienia o przestępstwie, jeżeli dowiedział się o jego popełnieniu. Niewypełnienie prawnego obowiązku, może spowodować odpowiedzialność karną na podstawie art. 231 k.k., tj. taką, jak za działanie na szkodę interesu publicznego lub prywatnego w wyniku niedopełnienia obowiązku (art. 304 § 1, § 2 k.p.k.).

§ 6

Sposób postępowania w przypadku zaistnienia korupcji

W przypadku stanowisk szczególnie narażonych na możliwość prób korupcyjnych określa się tryb postępowania pracowników Urzędu w trakcie wykonywania obowiązków służbowych:

1. W przypadku zaistnienia sytuacji, w której interesant sugeruje pracownikowi Urzędu załatwienie sprawy „w inny sposób”, należy zdecydowanie odmówić. Odmowa powinna nie pozostawić wątpliwości proponującemu oraz należy poinformować, że takie zachowanie może być potraktowane jako przestępstwo korupcyjne.
2. W razie kontynuowania przez osobę zachowania świadczącego o woli wręczenia korzyści majątkowej albo jej obietnicy należy niezwłocznie wezwać bezpośredniego przełożonego, a także Policję.
3. Niedopuszczalne jest zachowanie pracownika Urzędu polegające na przyjmowaniu prezentów lub innych korzyści majątkowych albo ich obietnicy mogących podważyć zaufanie, co do jego bezstronności przy podejmowaniu decyzji.
4. Pracownik Urzędu niezwłocznie zgłasza bezpośredniemu przełożonemu lub innej osobie z kierownictwa Urzędu fakt podjęcia przez interesanta działań zmierzających do wręczenia korzyści majątkowej lub mających charakter przestępstwa korupcyjnego. Złożenie propozycji lub próbę wręczenia korzyści majątkowej pracownikowi Urzędu przez interesanta należy potraktować jako fakt zaistnienia przestępstwa.
5. Zabrania się pozostawienia interesanta samego w pomieszczeniu, w którym przebywa albo w którym doszło do zdarzenia korupcyjnego. Zobowiązuje się pracownika Urzędu do podjęcia działań mających na celu zabezpieczenie miejsca zdarzenia

polegającego w szczególności na niedopuszczeniu osób postronnych do pomieszczenia, w którym doszło do przestępstwa o charakterze korupcyjnym.

Z czynności opisanych w pkt 1-5 pracownik Urzędu zobowiązany jest sporządzić notatkę służbową i niezwłocznie przekazać ją Burmistrzowi Solca Kujawskiego celem zawiadomienia organów ścigania o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

Rozdział IV

§ 7

W celu zgłoszenia podejrzenia popełnienia przez pracownika urzędu przestępstwa przeciwko działalności samorządu terytorialnego udostępnia się Bezpieczną Linie. Zgłoszeń można dokonywać w następujący sposób

- 1) adres e-mail : uczciwyurząd@soleckujawski.pl,
- 2) adres korespondencyjny: Pełnomocnik ds. etyki i polityki antykorupcyjnej,
ul. 23 Stycznia 7,
86-050 Solec Kujawski,
z dopiskiem „do rąk własnych”.

Na zgłoszenia anonimowe nie będą udzielane odpowiedzi co do sposobu załatwienia sprawy.

Rozdział V

§ 8

Wszyscy pracownicy Urzędu zobowiązani są do zapoznania się z Polityką Antykorupcyjną Urzędu Miejskiego w Solcu Kujawskim i do jej stosowania.

BURMISTRZ

Teresa Substyk

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko)

.....
(nazwa jednostki/komórki organizacyjnej)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałam/em się z Polityką Antykorupcyjną w Urzędzie Miejskim w Solcu Kujawskim i zobowiązuję się do jej stosowania

.....
(podpis pracownika)

BURMISTRZ

Teresa Substyk