

POLITYKA ANTYKORUPCYJNA URZĘDU MIASTA ŚWINOUJŚCIE

Celem Polityki antykorupcyjnej w Urzędzie Miasta Świnoujście, zwanej dalej „Polityką”, jest budowanie wizerunku Urzędu, jako instytucji działającej w sposób uczciwy, przejrzysty, dbający o ciągłość podnoszenia zaufania klientów poprzez:

- 1) poszukiwanie i analizowanie wszelkich możliwych potencjalnych zagrożeń, w tym korupcyjnych, które mogą wystąpić w realizowanych działaniach na wszystkich poziomach zarządzania,
- 2) przeciwdziałanie i zwalczanie nadużyć o charakterze korupcyjnym,
- 3) ustalanie jednolitych zasad postępowania w razie stwierdzenia nadużyć dokonanych na szkodę miasta lub klientów przez pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miasta Świnoujście.

§ 1. 1. Ilekroć w niniejszej Polityce jest mowa o:

- 1) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miasta Świnoujście;
- 2) pracownikowi – należy przez to rozumieć osobę pozostającą z Urzędem w stosunku pracy bez względu na rodzaj zawartej umowy;
- 3) klientowi – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która załatwia sprawę w Urzędzie;
- 4) nadużyciu – należy przez to rozumieć wszelkiego rodzaju czyny niezgodne z prawem, czy też ogólnie przyjętymi normami i zasadami współżycia społecznego, charakteryzujące się celowością działania lub jego zaniechania, m.in. takie jak: fałszerstwo, kradzież, przywłaszczenie, pranie pieniędzy, sprzeniewierzenia, wprowadzenie w błąd, oszustwo przetargowe, zatajenie istotnych dla sprawy faktów, zmowa itp.;
- 5) korupcji – należy przez to rozumieć działanie lub zaniechanie działania, jak również obietnicę takiego postępowania w celu uzyskania nienależnej korzyści, obiecanej lub domniemanej, zarówno materialnej, jak i niematerialnej w sposób bezpośredni lub pośredni, które wypacza prawidłowe wykonywanie obowiązku służbowego;
- 6) konflikcie interesu – należy przez to rozumieć konflikt między obowiązkiem publicznym a interesami prywatnymi pracownika, który może niewłaściwie wpłynąć na wykonywane przez niego obowiązki i zadania publiczne lub może wywołać uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność.

2. Do czynów o charakterze korupcyjnym należą w szczególności:

- 1) przekupstwo, łapownictwo;
- 2) płatna protekcja w obsadzaniu stanowisk;
- 3) kupowanie zamówień, kontraktów, koncesji czy decyzji administracyjnych;

- 4) kupowanie decyzji pozwalających na uchylanie się przed obowiązkiem celnym, podatkowym, czy wynikającym z innych przepisów;
- 5) świadome, niezgodne z prawem dysponowanie środkami z budżetu państwa, budżetu miasta i majątkiem stanowiącym dobro publiczne;
- 6) faworyzowanie, protekcja;
- 7) nepotyzm, kumoterstwo.

§ 2. Polityka Antykorupcyjna realizowana jest poprzez:

- 1) zapewnienie jawności przy realizacji zadań administracji publicznej z uwzględnieniem ograniczeń wynikających z przepisów szczególnych;
- 2) stosowanie jednoznacznych i przejrzystych procedur postępowania, znanych i dostępnych zarówno klientom Urzędu, podmiotom współdziałającym, jak i pracownikom, ograniczających uznaniowość pracowników Urzędu w rozstrzyganiu spraw;
- 3) stosowanie Kodeksu Etyki Pracowników Urzędu Miasta Świnoujście;
- 4) doskonalenie i rozwijanie systemu kontroli zarządczej realizowanej w szczególności poprzez: monitorowanie procesów pod kątem możliwości wystąpienia w nich zagrożeń nadużyć i incydentów o charakterze korupcyjnym oraz analizowanie ryzyka wystąpienia działania korupcyjnego, w razie potrzeby wprowadzenie odpowiednich środków zaradczych;
- 5) analizowanie i wskazywanie obszarów zagrożonych korupcją oraz podejmowanie odpowiednich środków prewencyjnych;
- 6) podnoszenie kwalifikacji pracowników Urzędu w zakresie wiedzy merytorycznej oraz świadomości zagrożeń korupcyjnych;
- 7) podnoszenie świadomości społecznej pracowników Urzędu i promocja etycznych wzorców postępowania;
- 8) doskonalenie i rozwijanie niezależnej i obiektywnej funkcji audytu wewnętrznego.

§ 3. Polityka Antykorupcyjna realizowana jest zgodnie z następującymi zasadami:

- 1) zakaz łączenia zatrudnienia w Urzędzie oraz funkcji kierownika jednostki organizacyjnej Miasta oraz jego zastępcy ze sprawowaniem mandatu Radnego Miasta Świnoujście;
- 2) zakaz wykonywania przez pracownika dodatkowych, pozasłużbowych zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, które wywołują uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy o pracownikach samorządowych;
- 3) zasada wyłączenia z udziału w postępowaniu pracownika Urzędu w sytuacji mogącej budzić wątpliwości, co do jego bezstronności, w szczególności, gdy zachodzą one w sprawach:

- a) w których pracownik jest stroną albo pozostaje z jedną ze stron w takim stosunku prawnym, że wynik spraw może mieć wpływ na jego prawa lub obowiązki,
 - b) swego małżonka oraz krewnych i powinowatych do drugiego stopnia,
 - c) osoby związanej z pracownikiem z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
 - d) w których był świadkiem, biegłym albo przedstawicielem jednej ze stron,
 - e) w których pracownik brał udział w wydawaniu w niższej instancji zaskarżonej decyzji,
 - f) z powodu, których wszczęto przeciw pracownikowi dochodzenie służbowe, postępowanie dyscyplinarne lub karne,
 - g) w których jedną ze stron jest osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej;
- 4) zasada wyłączenia z udziału w czynnościach w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pracownika Urzędu, jeżeli:
- a) ubiega się o udzielenie tego zamówienia,
 - b) pozostaje w związku małżeńskim w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub jest związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli albo pozostaje we wspólnym pożyciu z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia,
 - c) w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia pozostawał w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą, otrzymywał od wykonawcy wynagrodzenie z innego tytułu lub był członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia,
 - d) pozostaje z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że istnieje uzasadniona wątpliwość co do ich bezstronności lub niezależności w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia z uwagi na posiadanie bezpośredniego lub pośredniego interesu finansowego, ekonomicznego lub osobistego w określonym rozstrzygnięciu tego postępowania;
- 5) zakaz prowadzenia przez Prezydenta Miasta, Zastępcę Prezydenta Miasta, Skarbnika Miasta, Sekretarza Miasta, kierowników jednostek organizacyjnych Miasta oraz innych osób, wydających w imieniu Prezydenta Miasta Świnoujście jako organu, decyzje administracyjne, działalności gospodarczej na własny rachunek lub wspólnie z innymi osobami, a także zarządzaniu taką działalnością lub pełnienia funkcji przedstawiciela lub pełnomocnika w prowadzeniu takiej działalności.

§ 4. Pracownicy Urzędu zatrudnieni na stanowiskach zagrożonych korupcją podczas wykonywania obowiązków służbowych w sprawach prowadzonych z udziałem klienta powinni stosować następujące zasady:

- 1) pracownik spotyka się z klientem wyłącznie w siedzibie Urzędu, w godzinach jego pracy,

- 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach spotkanie może się odbyć poza siedzibą Urzędu poza godzinami pracy, przy czym wybór miejsca i/lub terminu wymaga każdorazowo uzyskania zgody bezpośredniego przełożonego,
- 3) w bezpośrednich kontaktach z klientem pracownik powinien utrzymywać wyłącznie kontakty służbowe, pozostając w roli urzędnika realizującego ustawowe zadania w sposób określony przepisami prawa,
- 4) w rozmowach ze stroną postępowania, jej przedstawicielem lub świadkiem w toku postępowania administracyjnego powinno uczestniczyć co najmniej dwóch pracowników; w przypadku niemożności spełnienia tego warunku pracownik winien sporządzić notatkę służbową, którą podpisują wszystkie osoby uczestniczące w ww. rozmowach,
- 5) pracownik winien zachowywać się względem klienta w sposób nie dający podstawy do uznania tego zachowania za prowokację, nakłanianie, namawianie do wręczenia korzyści,
- 6) jeżeli sprawa wykracza poza kompetencje pracownika, ale mieści się w zakresie właściwości Urzędu, pracownik powinien skierować interesanta do właściwej merytorycznie komórki organizacyjnej Urzędu,
- 7) pracownikom Urzędu zabrania się przyjmowania prezentów lub innych korzyści majątkowych i osobistych mogących podważyć zaufanie, co do jego bezstronności. Nie dotyczy to materiałów promocyjnych i informacyjnych przekazywanych przez klientów lub otrzymywanych wraz z materiałami szkoleniowymi (druki, foldery, płyty CD, DVD, pendrive z materiałami, kalendarze, długopisy, itp.) powszechnie przekazywanych w formie reklamy i promocji. Fakt proponowania prezentu lub innych korzyści majątkowych należy niezwłocznie zgłosić bezpośredniemu przełożonemu.

§ 5. 1. Pracownik jest zobowiązany do niezwłocznego informowania przełożonych o każdym potencjalnym nadużyciu. Jeżeli nadużycie dotyczy bezpośredniego przełożonego, pracownik informuje o zaistniałym zdarzeniu przełożonego wyższego szczebla zgodnie z podziałem kompetencji, tj. Prezydenta Miasta, Zastępcę Prezydenta, Skarbnika Miasta lub Sekretarza Miasta.

2. Postępowanie w przypadku wystąpienia sytuacji niosącej znamiona nadużycia, incydentu o charakterze korupcyjnym polega na każdorazowym przeprowadzeniu postępowania sprawdzającego.

3. Wszystkie zgłoszenia są wpisane do Rejestru zgłoszeń incydentów o charakterze nadużyć lub korupcji, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku Nr 1 do Polityki.

4. Rejestr zgłoszonych incydentów o charakterze nadużyć lub korupcji jest przechowywany u Sekretarza Miasta.

5. Weryfikacji zgłoszonego podejrzenia wystąpienia nadużycia lub korupcji dokonuje komisja, w której skład wchodzi co najmniej trzy osoby, wyznaczone spośród pracowników Urzędu do realizacji ww. zadania przez Prezydenta Miasta.

6. Osoby dokonujące weryfikacji informacji zobowiązane są do zapewnienia anonimowości składającemu zawiadomienie. Nie może on z tego tytułu podlegać

dyskryminacji oraz nie można z tego tytułu wszczynać wobec niego postępowania dyscyplinarnego. Zgłoszenie należy traktować w sposób poufny oraz badać je z należytą starannością.

7. W toku postępowania wyjaśniającego umożliwia się pracownikowi, którego zarzut dotyczy, przedstawienie swojego stanowiska w sprawie.

8. W przypadku stwierdzenia zdarzenia niosącego znamiona nadużycia lub zdarzenia o charakterze korupcyjnym, komisja przekazuje swoje ustalenia Prezydentowi Miasta w celu powiadomienia organów ścigania.

9. W przypadku potwierdzenia zaistnienia zdarzenia, które nie powoduje konieczności powiadamiania organów ścigania, Prezydent Miasta wyznacza osobę odpowiedzialną za określenie, wdrożenie i monitorowanie skuteczności działania środków zaradczych w celu zapobieżenia wystąpienia niepożądanych zjawisk w przyszłości.

§ 6. Nieprzestrzeganie zasad zawartych w Polityce stanowi naruszenie obowiązków pracowniczych, za które pracownik może odpowiadać dyscyplinarnie i karnie.

§ 7. Zmian w niniejszej Polityce dokonuje się w trybie jej ustalenia.

PREZYDENT MIASTA
Janusz Zimankiewicz

