

Załącznik do zarządzenia Nr 26/2019
Świętokrzyskiego Wojewódzkiego
Inspektora Ochrony Roślin
i Nasiennictwa
z dnia 20 grudnia 2019 r.

POLITYKA
przeciwdziałania zagrożeniom korupcyjnym,
konfliktom interesów i innym nadużyciom
w Wojewódzkim Inspektoracie
Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Kielcach

ZATWIERDZAM

.....
(podpis Wojewódzkiego Inspektora)

Kielce, grudzień 2019 rok

DEFINICJE

Ilekcć w dalszej części niniejszej Polityki przeciwdziałania zagrożeniom korupcyjnym, konfliktom interesów i innym nadużyciom w Wojewódzkim Inspektoracie Ochrony Rosin i Nasiennictwa w Kielcach zwaną dalej „*Polityką*” będzie mowa o:

Wojewódzkim Inspektoracie – należy przez to rozumieć Wojewódzki Inspektorat Ochrony Rosin i Nasiennictwa w Kielcach.

Nadużyciu – należy przez to rozumieć działania zdefiniowane jako: korupcja, konflikt interesów oraz inne nadużycia sprzeczne z obowiązującym Kodeksem Etyki wprowadzonym zarządzeniem nr 25/2019 Świętokrzyskiego Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Rosin i Nasiennictwa z dnia 20 grudnia 2019 r.

Konflikcie interesów – należy przez to rozumieć zjawisko występujące wtedy, gdy w kolizję wchodzą interes prywatny i obowiązek publiczny osoby czy instytucji mającej władzę podjąć konkretną decyzję.

Rzeczywistym konflikcie interesów – należy przez to rozumieć konflikt pomiędzy obowiązkiem publicznym, a interesem prywatnym urzędnika publicznego, polegający na tym, że interes urzędnika publicznego jako osoby prywatnej mógłby niewłaściwie wpłynąć na wykonywanie przez niego swoich obowiązków i zadań publicznych.

Pozornym konflikcie interesów – należy przez to rozumieć konflikt interesów, o którym można powiedzieć że istnieje, gdy wydaje się, że prywatne interesy urzędnika publicznego mogłyby niewłaściwie wpłynąć na wykonywanie przez niego swoich obowiązków, lecz w rzeczywistości tak się nie dzieje.

Potencjalnym konflikcie interesów – należy przez to rozumieć sytuację, gdy urzędnik publiczny ma interesy prywatne, które sprawiają, że konflikt interesów zaistniałby, gdyby dany urzędnik miał zaangażować się w odpowiednie (tj. sprzeczne) obowiązki urzędowe w przyszłości.

Korupcji – należy przez to rozumieć czyn określony w art. 1 ust. 3a ustawy z dnia 9 czerwca 2006 r. o Centralnym Biurze Antykorupcyjnym (Dz. U. z 2019 poz. 1921):

- 1) polegający na obiecywaniu, proponowaniu lub wręczaniu przez jakąkolwiek osobę, bezpośrednio lub pośrednio, jakichkolwiek nienależnych korzyści osobie pełniącej funkcję publiczną dla niej samej lub dla jakiegokolwiek innej osoby, w zamian za działanie lub zaniechanie działania w wykonywaniu jej funkcji;
- 2) polegający na żądaniu lub przyjmowaniu przez osobę pełniącą funkcję publiczną bezpośrednio, lub pośrednio, jakichkolwiek nienależnych korzyści, dla niej samej lub dla jakiegokolwiek innej osoby, lub przyjmowaniu propozycji lub obietnicy takich korzyści, w zamian za działanie lub zaniechanie działania w wykonywaniu jej funkcji;

- 3) 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 jakiegokolwiek innej osoby, w zamian za działanie lub zaniechanie działania, które narusza jej obowiązki i stanowi społecznie szkodliwe odwzajemnienie;

Innym nadużyciu– należy przez to rozumieć wszelkie działania noszące znamiona przestępstwa lub wykroczenia, a także inne zachowania sprzeczne z Kodeksem Etyki, w tym między innymi:

- 1) przywłaszczenie mienia Wojewódzkiego Inspektoratu (materiałów, sprzętu, środków finansowych),
- 2) umyślne podawanie nieprawdziwych danych w sprawozdaniach finansowych powodujące, że stają się one nierzetelne i nie odpowiadające rzeczywistości istniejącemu stanowi faktycznemu i prawnemu,
- 3) umyślne wprowadzanie nieprawdziwych danych do dokumentów tworzonych w Wojewódzki Inspektoracie,
- 4) umyślne fałszowanie dokumentów (m.in. umowy, pisma, decyzje, protokoły) lub wprowadzanie w nich innych zmian niż zaakceptowane na zasadzie przepisów prawa ora regulacji wewnętrznych Wojewódzkiego Inspektoratu,
- 5) umyślne podrabianie lub zmienianie zapisów księgowych oraz dokumentacji potwierdzającej te zapisy,
- 6) umyślne przeinaczanie lub pomijanie zdarzeń lub innych istotnych informacji w sprawozdaniach, raportach powodujące szkody w środkach publicznych jakimi dysponuje Wojewódzki Inspektorat,
- 7) wszelkie inne umyślne działania skutkujące szkodą dla Wojewódzkiego Inspektoratu i środków publicznych lub naruszające obowiązujący Kodeks Etyki.

CEL POLITYKI

1. Celem niniejszej Polityki jest ustalenie jednolitych zasad dotyczących postępowania w odniesieniu do nadużyć dokonywanych na szkodę Wojewódzkiego Inspektoratu z uszczerbkiem dla środków publicznych (zdefiniowanych jako korupcja lub konflikt interesów zarówno rzeczywisty, pozorny, jak i potencjalny) mających na celu zapobieganie oraz przeciwdziałanie im.
2. Celem Polityki jest również zapewnienie transparentności działań Wojewódzkiego Inspektoratu względem jego klientów, jak i organów sprawujących nadzór nad jego działalnością.

ZAKRES PRZEDMIOTOWY I PODMIOTOWY

1. Polityka dotyczy wszelkich działań korupcyjnych, sytuacji określonych mianem konfliktu interesów oraz innych nadużyć z udziałem pracowników Wojewódzkiego Inspektoratu, jak również jego klientów, dostawców i wszelkich podmiotów pozostających w relacjach z Wojewódzkim Inspektoratem.
2. Polityka powinna być postrzegana przez wszystkich pracowników i podmioty współpracujące z Wojewódzkim Inspektoratem bez względu na formę

zatrudnienia, współpracy, pełnioną funkcję, zajmowane stanowisko, czy też istniejące relacje z Wojewódzkim Inspektorem.

ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI

1. Za wdrożenie i przestrzeganie niniejszej Polityki odpowiada Wojewódzki Inspektor oraz jego Zastępcy.
2. Aktualna Polityka jest dostępna na stronie internetowej Wojewódzkiego Inspektoratu oraz w jego siedzibie.
3. Wszyscy pracownicy Wojewódzkiego Inspektoratu mają obowiązek zapoznania się z niniejszą Polityką i przestrzegać jej w toku wykonywania swoich obowiązków.
4. Pracownicy na stanowiskach kierowniczych oraz na samodzielnych stanowiskach mają obowiązek identyfikować inherentne ryzyka nadużyć, wpisane w obszar ich zadań i poddawać analizie zgodnie z przyjętym w Wojewódzki Inspektoracie systemem kontroli zarządczej.
5. Kierownicy komórek organizacyjnych oraz osoby zajmujące samodzielne stanowiska muszą zwracać uwagę na wszelkie przejawy nieprawidłowości odnośnie procesów, za które są odpowiedzialni oraz za wszelkie potencjalne nadużycia.
6. Zidentyfikowane ryzyka nadużyć będą służyć w przyszłości jako wytyczne, pomagające w identyfikowaniu w Wojewódzki Inspektoracie działań niedozwolonych.
7. Osoba stwierdzająca możliwość zaistnienia potencjalnego nadużycia ma obowiązek niezwłocznego poinformowania o tym fakcie swojego bezpośredniego przełożonego lub przełożonego wyższego szczebla jeśli nadużycie dotyczy jego bezpośredniego przełożonego.

ZASADY KOMUNIKACJI I ZACHOWAŃ W RELACJACH Z KLIENTAMI, PODMIOTAMI WSPÓŁPRACUJĄCYMI

1. Wszelkie kontakty z klientami i podmiotami współpracującymi z Wojewódzkim Inspektorem mogą odbywać się jedynie w celach związanych z realizacją przyjętych przez Wojewódzki Inspektorat obowiązków i zadań. Kontakt powinien odbywać się poprzez korespondencję mailową, faksową, pocztową, telefony służbowe oraz bezpośrednie spotkania w siedzibie Wojewódzkiego Inspektoratu i Oddziałów lub podmiotu współpracującego. W kontaktach mailowych należy jedynie używać urzędowych adresów poczty elektronicznej.
2. W przypadku odbywania delegacji należy skupić się na merytorycznym celu wyjazdu służbowego (szkolenie, kontrola, prezentacja).
3. Pracownik Wojewódzkiego Inspektoratu nie może wykorzystywać swojej pozycji dla osiągnięcia korzyści osobistych kosztem klienta, podwładnego czy podmiotu współpracującego.

W trosce o godność pracownik Wojewódzkiego Inspektoratu odpowiedzialny jest za to, aby rozpoznawać i eliminować wszelkie sytuacje, które mogą być interpretowane jako korupcyjne.

- 1) przyjmowanie i wręczanie łapówek,
- 2) przyjmowanie prezentów okolicznościowych, podarunków od klientów, podmiotów współpracujących lub podległych pracowników np.: kwiatów, alkoholu, itp.

4. W przypadku, w którym wbrew woli pracownika lub bez jego świadomego udziału, będzie miało miejsce zdarzenie, o którym mowa w pkt. 3 ppkt 2, pracownik jest zobowiązany do powiadomienia o tym fakcie swojego przełożonego, który odnotowuje ten fakt w Rejestrze korzyści.
5. W przypadku zdarzenia, o którym mowa w pkt. 4 kierownik komórki organizacyjnej winien podjąć działania mające na celu dokonanie zwrotu przekazanej korzyści.
6. W przypadku braku takiej możliwości korzyść należy przekazać odpowiednim organom ścigania lub protokołarnie zlikwidować.
7. Rejestr korzyści winien zawierać następujące informacje:
 - 1) liczba porządkowa wpisu,
 - 2) data zdarzenia,
 - 3) imię i nazwisko osoby zgłaszającej zdarzenie związane z przekazaniem korzyści,
 - 4) określenie podmiotu przekazującego korzyść (jeżeli jest możliwa jego identyfikacja),
 - 5) krótki opis okoliczności przekazania korzyści,
 - 6) opis korzyści i jej szacunkowa wartość,
 - 7) sposób postępowania z korzyścią.

SPOSÓB REALIZACJI POLITYKI PRZEZ WOJEWÓDZKI INSPEKTORAT

Wojewódzki Inspektorat realizuje Politykę poprzez:

- 1) przyjęcie Kodeksu Etyki oraz coroczną weryfikację jego stosowania przez pracowników,
- 2) coroczne dokonywanie przeglądu zidentyfikowanych ryzyk i działań minimalizujących we wszystkich zadaniach realizowanych w komórkach organizacyjnych Wojewódzkiego Inspektoratu, na każdym poziomie zarządzania. W przypadku nałożenia na Wojewódzki Inspektorat nowych zadań, analiza wystąpienia ryzyka: konfliktu interesów, korupcyjnego, innego nadużycia przy wykonywaniu tych zadań przeprowadzana jest najpóźniej do dnia rozpoczęcia realizacji tych zadań,
- 3) bieżące monitorowanie zidentyfikowanych ryzyk: wystąpienia konfliktu interesów, korupcyjnego, innego nadużycia przez kierowników komórek organizacyjnych Wojewódzkiego Inspektoratu,
- 4) prowadzenie szkoleń i kampanii informacyjnych służących pogłębieniu wiedzy pracowników w zakresie przeciwdziałania nadużyciom,
- 5) zapewnienie możliwości zgłaszania przez pracowników nieprawidłowości, w tym podejrzenia wystąpienia konfliktu interesów, korupcji, innego nadużycia kierownictwu przy jednoczesnej ochronie pracownika, działającego w dobrej wierze,
- 6) wprowadzenie zakazu przyjmowania jakichkolwiek prezentów przez pracowników Wojewódzkiego Inspektoratu, w związku z realizowanymi zadaniami.

OBSZARY SZCZEGÓLNEGO RYZYKA WYSTĄPIENIA NADUŻYĆ

Obszarami szczególnego ryzyka wystąpienia nadużyć zidentyfikowanych w działalności Wojewódzkiego Inspektoratu, są w szczególności:

- 1) postępowania administracyjne,
- 2) zamówienia publiczne,
- 3) gospodarka mieniem Wojewódzkiego Inspektoratu,
- 4) bezpieczeństwo informacji/ochrona danych osobowych,
- 5) postępowanie kontrolne,
- 6) wykonywanie płatnych badań,
- 7) rekrutacja,
- 8) informatyzacja.

ZASADY ZAPOBIEGANIA NADUŻYCIOM

1. Pracownik, który uzyskał informację, jest świadkiem lub uczestnikiem zdarzenia/działania o charakterze korupcyjnym, nieetycznym lub zaistnienia konfliktu interesów zobowiązany jest podjąć następujące działania:
 - 1) niezwłocznie poinformować o tym fakcie, ustnie lub pisemnie, swojego bezpośredniego przełożonego;
 - 2) w miarę możliwości podjąć stosowne kroki mające na celu uniemożliwienie zacierania śladów, niszczenia dowodów, powodowania dalszych szkód itp.;
 - 3) nie kontaktować się z osobą, odnośnie której zachodzi domniemanie dokonania nadużycia, w celu ustalenia jakichkolwiek faktów związanych ze zgłoszonym nadużyciem,
 - 4) zachować dyskrecję i nie omawiać z nikim sprawy, faktów, podejrzeń czy zarzutów.
2. Zgłoszenie, o którym mowa w pkt 1 pkt 1, odnotowywane są w Rejestrze potencjalnych zdarzeń wystąpienia nadużyć.
3. Rejestr potencjalnych zdarzeń wystąpienia nadużyć powinien zawierać następujące informacje:
 - 1) liczba porządkowa wpisu,
 - 2) obszar wystąpienia nadużycia,
 - 3) dane osoby zgłaszającej;
 - 4) dane osoby, której zgłoszenie dotyczy;
 - 5) podejmowane działania
 - 6) uwagi.

PROCES WYJAŚNIENIA NADUŻYĆ

1. Podczas dochodzenia dotyczącego domniemanych nadużyć (w tym działań korupcyjnych lub sytuacji konfliktu interesów) należy dołożyć wszelkich starań aby unikać podejmowania działań na podstawie chybionych lub bezpodstawnych oskarżeń. Należy unikać wzbudzania podejrzeń u osób w sprawie, których prowadzone są działania, unikać oświadczeń, które będą miały negatywne skutki dla pracownika lub klienta.
2. Proces postępowania w odniesieniu do zgłaszanych zdarzeń:
 - 1) Wojewódzki Inspektor dokonuje analizy i oceny otrzymanej informacji i podejmuje decyzję o konieczności przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego,
 - 2) powołuje Zespół zadaniowy do wyjaśnienia okoliczności nadużyć, jednocześnie zobowiązując właściwych kierowników komórek organizacyjnych i pracowników do udziału w tym postępowaniu,

- 3) powołany zespół przeprowadza postępowanie wyjaśniające, mające na celu ustalenie czy:
- wystąpiło zdarzenie/działanie korupcyjne,
 - wystąpił konflikt interesów,
 - czy doszło do naruszenia przez pracownika norm etycznych;
- w tym celu między innymi zbiera dowody, występuje o opinię do bezpośredniego przełożonego pracownika, przesłuchuje uczestników i świadków zdarzenia, podejmuje stosowane działania mające na celu zapobieżeniu ewentualnemu matactwu.

OCHRONA PRACOWNIKÓW I WSPÓLPRACOWNIKÓW

1. Wojewódzki Inspektor, jako osoba odpowiedzialna i kreująca politykę zatrudnienia nie może zwolnić, zdegradować, zawiesić, szykanować ani w żaden inny sposób dyskryminować pracownika w związku z działaniami w zakresie przekazywania zgłoszeń o wykrytych lub domniemanych nadużyciach, o których mowa w niniejszej Polityce.
2. Wojewódzki Inspektor powinien zapewnić pracownikowi, którego dotyczy zarzuty nadużycia możliwość przedstawienia swojego stanowiska.

ŚRODKI DYSCYPLINARNE

Na podstawie ustalonego stanu faktycznego i wniosków przedstawionych przez Zespół, Wojewódzki Inspektor podejmuje decyzję o

- 1) wyciągnięciu konsekwencji służbowych wobec pracowników, których działania doprowadziły do konfliktu interesów lub naruszyły normy etyczne;
- 2) poinformowaniu organów ścigania (właściwa prokuratura lub policja lub Centralne Biuro Antykorupcyjne) o sytuacji korupcyjnej.