

**ZARZĄDZENIE NR 861/2019
PREZYDENTA MIASTA STOŁECZNEGO WARSZAWY
z dnia 22 maja 2019 r.**

w sprawie wprowadzenia Polityki antykorupcyjnej m.st. Warszawy

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Wprowadza się Politykę antykorupcyjną m.st. Warszawy w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Polityka antykorupcyjna m.st. Warszawy dotyczy pracowników Urzędu m.st. Warszawy, pracowników jednostek m.st. Warszawy, osób współpracujących oraz kontrahentów.

§ 2. Celem wprowadzenia Polityki antykorupcyjnej m.st. Warszawy jest przeciwdziałanie nadużyciom, w tym korupcji.

§ 3. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) jednostce m.st. Warszawy – należy przez to rozumieć jednostki organizacyjne m.st. Warszawy oraz jednostki sektora finansów publicznych nadzorowane przez Prezydenta m.st. Warszawy, posiadające osobowość prawną i działające w oparciu o odrębne przepisy;
- 2) kierownikowi jednostki m.st. Warszawy – należy przez to rozumieć kierownika jednostki, o której mowa w pkt 1;
- 3) kontrahencie – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, świadcząca na podstawie zawieranych umów usługi na rzecz Urzędu m.st. Warszawy lub jednostki m.st. Warszawy;
- 4) osobie współpracującej – należy przez to rozumieć osobę wykonującą pracę na rzecz Urzędu m.st. Warszawy lub jednostki m.st. Warszawy na podstawie umowy cywilnoprawnej, stażystę, praktykanta, wolontariusza;
- 5) Pełnomocnikowi ds. etyki i polityki antykorupcyjnej – należy przez to rozumieć Pełnomocnika Prezydenta m.st. Warszawy ds. etyki i polityki antykorupcyjnej powołanego odrębnym zarządzeniem;
- 6) pracodawcy – należy przez to rozumieć odpowiednio Urząd m.st. Warszawy lub jednostkę m.st. Warszawy;
- 7) pracownikowi – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Urzędzie m.st. Warszawy lub jednostce m.st. Warszawy na podstawie umowy o pracę (w tym o świadczenie pracy w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych), powołania oraz wyboru.

§ 4. Dyrektorzy biur Urzędu m.st. Warszawy, burmistrzowie dzielnic m.st. Warszawy oraz kierownicy jednostek m.st. Warszawy aktywnie przeciwdziałają nadużyciom, w tym korupcji poprzez wdrożenie i realizację procedur oraz podejmowanie działań prewencyjnych i korygujących.

§ 5. 1. Pracownik Urzędu m.st. Warszawy zgłasza wszelkie przypadki nadużyć, co do których ma uzasadnione podejrzenie wystąpienia lub których był świadkiem zgodnie

z Procedurą reagowania na zidentyfikowane przypadki nadużyć, w tym korupcji w Urzędzie m.st. Warszawy, wprowadzoną odrębnym zarządzeniem Prezydenta m.st. Warszawy.

2. Pracownik jednostki m.st. Warszawy zgłasza wszelkie przypadki nadużyć, co do których ma uzasadnione podejrzenie wystąpienia lub których był świadkiem zgodnie z procedurą opracowaną i wprowadzoną przez kierownika jednostki m.st. Warszawy w danej jednostce.

3. Pracownik jednostki m.st. Warszawy, w przypadku stwierdzenia możliwości wystąpienia nadużycia, w tym korupcji, dotyczących kierownika jednostki m.st. Warszawy, ma prawo zgłosić ten fakt do Pełnomocnika Prezydenta m.st. Warszawy ds. etyki i polityki antykorupcyjnej z pominięciem ustalonej drogi służbowej. W takim przypadku, na wniosek Pełnomocnika Prezydenta m.st. Warszawy ds. etyki i polityki antykorupcyjnej, Prezydent m.st. Warszawy zleca przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego nadzorującemu burmistrzowi dzielnicy m.st. Warszawy lub dyrektorowi biura Urzędu m.st. Warszawy, w porozumieniu z Pełnomocnikiem ds. etyki i polityki antykorupcyjnej.

§ 6. 1. Zapewnia się poufność postępowań wyjaśniających zgłoszonych przypadków nadużyć lub możliwości wystąpienia nadużyć, w tym objęcie tajemnicą tożsamości zgłaszającego.

2. Tożsamość pracownika zgłaszającego podlega ujawnieniu organom ścigania w przypadkach określonych prawem.

§ 7. 1. Pracownik składa oświadczenie na piśmie o zapoznaniu z treścią i przestrzeganiu przepisów niniejszego zarządzenia.

2. Oświadczenie pracownika, o którym mowa w ust. 1, włącza się do akt osobowych pracownika.

3. Wzór oświadczenia pracownika stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 8. 1. Pracodawca zobowiązuje się do udostępnienia pracownikom materiałów edukacyjnych/szkoleniowych dotyczących zapobiegania nadużyciom, w tym korupcji.

2. Zobowiązuje się pracowników do zapoznania się z materiałami szkoleniowymi, o których mowa w ust. 1.

§ 9. Zobowiązuje się:

- 1) dyrektorów biur Urzędu m.st. Warszawy, burmistrzów dzielnic m.st. Warszawy oraz kierowników jednostek m.st. Warszawy do zapoznania z treścią niniejszego zarządzenia wraz z załącznikami odpowiednio wszystkich pracowników Urzędu m.st. Warszawy oraz jednostek m.st. Warszawy w terminie 14 dni od daty wejścia w życie niniejszego zarządzenia, poprzez przyjęcie oświadczenia, o którym mowa w § 7 ust. 1 niniejszego zarządzenia;
- 2) dyrektora biura właściwego ds. kadr, komórki organizacyjne właściwe w sprawach kadrowych dla dzielnicy oraz kierowników jednostek m.st. Warszawy do zapoznania wszystkich nowo zatrudnianych pracowników z treścią niniejszego zarządzenia wraz z załącznikami poprzez przyjęcie oświadczenia, o którym mowa w § 7 ust. 1 niniejszego zarządzenia;
- 3) kierowników jednostek m.st. Warszawy, do:
 - a) opracowania zgodnie z przyjętym w Urzędzie m.st. Warszawy standardem w terminie 6 miesięcy od daty wejścia w życie niniejszego zarządzenia, stosownie do zakresu działalności:
 - Kodeksu Etyki, w tym zasad gościnności,
 - procedury zgłaszania nieprawidłowości i nadużyć, w tym korupcji,

- obszarów szczególnie podatnych na występowanie nadużyć wraz z rodzajami ryzyk korupcyjnych oraz zalecanymi do stosowania mechanizmami kontrolnymi,
 - wykazu stanowisk i czynności narażonych na zwiększone prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka nadużyć;
- b) okresowej aktualizacji obszarów szczególnie podatnych na występowanie nadużyć oraz wykazu stanowisk i czynności narażonych na zwiększone prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka nadużyć, o których mowa w lit. a tiret trzecie i czwarte,
- c) zapewniania poufności postępowań wyjaśniających, z zastrzeżeniem przypadków określonych prawem.

§ 10. Wykonanie zarządzenia powierza się zastępcom Prezydenta m.st. Warszawy, Sekretarzowi m.st. Warszawy, Skarbnikowi m.st. Warszawy, Dyrektorowi Magistratu, Dyrektorom Koordynatorom, Pełnomocnikowi ds. etyki i polityki antykorupcyjnej, dyrektorom biur Urzędu m.st. Warszawy, burmistrzom dzielnic m.st. Warszawy oraz kierownikom jednostek m.st. Warszawy.

§ 11. 1. Zarządzenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Stołecznego Warszawy.

2. Zarządzenie wchodzi w życie w terminie 30 dni od podpisania.

Prezydent

Miasta Stołecznego Warszawy
/-/ Rafał Trzaskowski

Polityka antykorupcyjna m.st. Warszawy

Rozdział 1

DEFINICJE

§ 1

Ilekróć w Polityce antykorupcyjnej m.st. Warszawy jest mowa o:

- 1) **Bezpiecznej Linii** – rozumie się przez to udostępniony w celu zapewnienia poufności tożsamości zgłaszających, kanał komunikacji umożliwiający informowanie o nieprawidłowościach oraz nadużyciach, w tym korupcji;
- 2) **korupcji** – rozumie się przez to czyn w rozumieniu ustawy z dnia 9 czerwca 2006 roku o Centralnym Biurze Antykorupcyjnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 2104, z późn. zm.):
 - 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 jakiegokolwiek innej osoby, w zamian za działanie lub zaniechanie działania w wykonywaniu jej funkcji,
 - b) 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,
 - c) 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,
 - d) 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 jakiejkolwiek innej osoby, w zamian za działanie lub zaniechanie działania, które narusza jej obowiązki i stanowi społecznie szkodliwe odwzajemnienie;

3) **przestępstwie o charakterze korupcyjnym** rozumie się przez to zdefiniowane w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny (Dz. U. z 2018 r. poz. 1600, z późn. zm., dalej „k.k.”):

- a) ***sprzedajność urzędnicza/lapownictwo bierne (art. 228 k.k.)*** – polega na przyjęciu korzyści majątkowej lub osobistej albo jej obietnicy w związku z pełnieniem funkcji publicznej; korzyść można przyjąć zarówno przed, jak i po dokonaniu czynności służbowej, natomiast w wypadku uzależnienia wykonania czynności od wręczenia korzyści majątkowej, przyjęcie korzyści jest warunkiem podjęcia czynności; sprawcą tego przestępstwa może być osoba pełniącą funkcję publiczną,
- 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 (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; działanie 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) ***czynna płatna protekcja/handel wpływami (art. 230a k.k.)*** – polega na udzieleniu lub obietnicy udzielenia pośrednikowi korzyści majątkowej lub osobistej w

zamian za pośrednictwo w załatwieniu sprawy w instytucji państwowej lub 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) **przekroczenie uprawnień lub niedopełnienie obowiązków (art. 231 k.k.)** – przestępstwo to może popełnić wyłącznie funkcjonariusz publiczny, który przekraczając swoje uprawnienia lub niedopełniając obowiązków, działa na szkodę interesu publicznego lub prywatnego,
- f) **poświadczenie nieprawdy w celu osiągnięcia korzyści majątkowej lub osobistej (art. 271 k.k.)** – warunkiem karalności sprawcy nie jest uzyskanie określonej korzyści, ale działanie w celu jej osiągnięcia; sprawcą tego przestępstwa może być tylko osoba, która jest upoważniona do wystawienia konkretnego dokumentu w cudzej sprawie,
- g) **udaremnienie lub utrudnianie przetargu publicznego (art. 305 §1 k.k.)** – warunkiem dokonania tego przestępstwa nie jest spowodowanie efektywnej szkody, a jedynie podejmowanie działań mogących taką szkodę spowodować; sprawcą tego przestępstwa mogą być członkowie komisji przetargowych, jak i osoby biorące udział w postępowaniu w charakterze oferentów;

4) **niekaralnych formach korupcji** rozumie się przez to:

- a) **konflikt interesów** – pełnienie przez funkcjonariusza publicznego albo członków jego najbliższej rodziny funkcji lub utrzymywanie kontaktów o charakterze prywatnym, które mogą wpływać na treść urzędowych zachowań w sposób rodzący wątpliwości co do ich bezstronności; wyróżnia się konflikt interesów:
 - rzeczywisty/faktyczny (relacje, które bezpośrednio obecnie wywołują konflikt interesów),
 - potencjalny (relacje, które potencjalnie mogą wywoływać konflikt interesu w przyszłości),
 - postrzegany (relacje, które w odbiorze zewnętrznym będą postrzegane jako konflikt interesów);
- b) **kumoterstwo** – faworyzowanie oparte nie na pokrewieństwie, ale na powiązaniach towarzyskich;
- c) **nepotyzm** – nadużywanie zajmowanego stanowiska poprzez protegowanie krewnych;

- 5) **korzyści majątkowej** – rozumie się przez to każde dobro, które jest w stanie zaspokoić określoną potrzebę, a jego wartość da się wyrazić w pieniądzu; korzyścią może być nie tylko przyrost majątku, ale też wszystkie korzystne umowy (np. pożyczka udzielona na preferencyjnych warunkach, darowizna, zwolnienie z długu, wygranie przetargu);
- 6) **korzyści osobistej** – rozumie się przez to świadczenie o charakterze niemajątkowym, polepszające sytuację osoby, która ją uzyskuje (np. obietnica awansu, odznaczenie orderem, wyuczenie zawodu, ograniczenie obowiązków zawodowych, przyjęcie na praktykę/staż, wysłanie na zagraniczne stypendium, wykreowanie korzystnego wizerunku w mediach);
- 7) **nadużyciu** – rozumie się przez to działanie lub zaniechanie, łącznie z podaniem błędnych informacji, które wprowadza w błąd lub usiłuje wprowadzić w błąd stronę w celu osiągnięcia korzyści majątkowej, osobistej lub innej albo uniknięcie zobowiązania, w szczególności:
- a) korupcja,
 - 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 nie zaakceptowanych 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 raportach i sprawozdaniach, powodujące szkody w środkach publicznych;
- 8) **nieprawidłowości** – rozumie się przez to działanie lub zaniechanie, które z punktu widzenia kontroli jest nielegalne, niegospodarne, niecelowe lub nierzetelne, a w przypadku wykonywania zadań nieskuteczne, niewydajne, nieoszczędne;

- 9) **Zespole ds. rozpatrywania zgłoszeń nadużyć** – rozumie się przez to zespół osób powoływany przez Pełnomocnika ds. etyki i polityki antykorupcyjnej, do zadań którego należy wyjaśnienie okoliczności sprawy pod kątem sprawdzenia, czy działania i zachowania przedstawiane w zgłoszeniu noszą znamiona nadużycia w tym korupcji, czy jest to inna nieprawidłowość.

Rozdział 2

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 2

1. Polityka antykorupcyjna m.st. Warszawy stanowi element systemu przeciwdziałania nadużyciom, w tym korupcji w m.st. Warszawie, które mogą wystąpić we wszystkich obszarach działalności oraz na wszystkich poziomach zarządzania.
2. Miasto Stołeczne Warszawa stosuje politykę braku tolerancji wobec nadużyć, w tym korupcji.
3. Celem wprowadzenia polityki antykorupcyjnej jest:
 - 1) stworzenie warunków do racjonalnego zapewnienia, że m.st. Warszawa prowadzi działalność zgodnie z prawem i odpowiednimi standardami oraz że środki publiczne są chronione, właściwie rozliczane i wykorzystywane ekonomicznie, wydajnie i skutecznie;
 - 2) ustalenie jednolitych zasad postępowania mających na celu aktywne zapobieganie i przeciwdziałanie nadużyciom dokonywanym na szkodę m.st. Warszawy z uszczerbkiem dla środków publicznych.
4. Prezydent m.st. Warszawy, zastępcy Prezydenta m.st. Warszawy, Sekretarz m.st. Warszawy, Skarbnik m.st. Warszawy, Dyrektor Magistratu oraz Dyrektorzy Koordynatorzy deklarują osobiste zaangażowanie w rozwój systemu przeciwdziałania nadużyciom, w tym korupcji.

Rozdział 3

ELEMENTY POLITYKI ANTYKORUPCYJNEJ M.ST. WARSZAWY

§ 3

Polityka antykorupcyjna m.st. Warszawy w zakresie nadużyć, w tym korupcji realizowana jest poprzez następujące działania:

- 1) zapobieganie nadużyciom, w tym korupcji poprzez ustanowienie Kodeksu Etyki pracowników Urzędu m.st. Warszawy, kodeksów etyki jednostek m.st. Warszawy, promowanie zasad etycznego postępowania, podnoszenie świadomości pracowników poprzez szkolenia i dostęp do materiałów szkoleniowych;
- 2) opracowanie procedury zgłaszania nadużyć, opracowanie wykazu stanowisk i czynności narażonych na zwiększone prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka nadużyć, w tym korupcji oraz identyfikacja obszarów działalności szczególnie podatnych na ryzyka korupcyjne;
- 3) wykrywanie i zgłaszanie nadużyć;
- 4) reagowanie na wystąpienie nadużyć poprzez analizę zgłoszeń i prowadzenie postępowań wyjaśniających;
- 5) podjęcie działań korygujących w celu odzyskania strat oraz współpraca z właściwymi organami;
- 6) monitorowanie i przegląd przyjętych zasad dotyczących zwalczania nadużyć, w tym korupcji.

Rozdział 4

ZAKRES POLITYKI ANTYKORUPCYJNEJ M.ST. WARSZAWY

§ 4

1. Polityka antykorupcyjna m.st. Warszawy dotyczy wszelkich działań korupcyjnych, sytuacji konfliktu interesów oraz innych nadużyć z udziałem pracowników Urzędu m.st. Warszawy i jednostek m.st. Warszawy, jak również mieszkańców, kontrahentów, klientów oraz innych podmiotów pozostających w relacjach z m.st. Warszawą.
2. Polityka antykorupcyjna m.st. Warszawy powinna być przestrzegana przez wszystkich pracowników i osoby/podmioty współpracujące z m.st. Warszawą bez względu na formę zatrudnienia, współpracy, pełnioną funkcję czy istniejące relacje.
3. Polityka antykorupcyjna m.st. Warszawy jest dostosowana do specyfiki m.st. Warszawy, złożoności struktury organizacyjnej, zakresu delegowanych uprawnień i pełnomocnictw oraz realizowanych celów i zadań.

Rozdział 5
OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW SYSTEMU PRZECIWDZIAŁANIA
NADUŻYCIOM W M.ST. WARSZAWIE

§ 5

1. Prezydent m.st. Warszawy, zastępcy Prezydenta m.st. Warszawy, Sekretarz m.st. Warszawy, Skarbnik m.st. Warszawy, Dyrektor Magistratu, Dyrektorzy Koordynatorzy przy wsparciu Pełnomocnika ds. etyki i polityki antykorupcyjnej:
 - 1) ustanawiają i promują najwyższy poziom zaangażowania organizacji w zakresie zapobiegania wszelkim formom nadużyć, w tym korupcji;
 - 2) chronią zasoby i aktywa Urzędu m.st. Warszawy oraz aktywnie unikają stosowania niewłaściwych praktyk;
 - 3) wprowadzają rozwiązania zapobiegające nadużyciom, w tym korupcji oraz zapewniają środki organizacyjne, kadrowe i techniczne umożliwiające ich przestrzeganie;
 - 4) sprawują adekwatny nadzór nad skutecznością wdrożonego systemu przeciwdziałania nadużyciom.
2. Dyrektorzy biur Urzędu m.st. Warszawy oraz burmistrzowie dzielnic m.st. Warszawy:
 - 1) dają przykład i promują kulturę organizacyjną nakierowaną na przeciwdziałanie wszelkim formom nadużyć, w tym korupcji;
 - 2) sprawują adekwatny nadzór nad przestrzeganiem przyjętych zasad w kierowanym biurze/urzędzie dzielnicy;
 - 3) zapewniają przepływ informacji w celu aktualizacji obszarów szczególnie podatnych na ryzyko korupcyjne oraz wykazu stanowisk i czynności szczególnie narażonych na zwiększone prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka nadużyć, w tym korupcji.
3. Kierownicy jednostek m.st. Warszawy:
 - 1) dają przykład i promują kulturę organizacyjną nakierowaną na przeciwdziałania wszelkim formom nadużyć, w tym korupcji;
 - 2) opracowują wewnętrzne procedury dotyczące zarządzania ryzykiem korupcyjnym w kierowanej jednostce, w tym w szczególności procedury reagowania na zidentyfikowane przypadki nadużyć, w tym korupcji;

- 3) sprawują adekwatny nadzór nad przestrzeganiem przyjętych zasad w kierowanej jednostce;
 - 4) zapewniają przepływ informacji w celu aktualizacji obszarów szczególnie podatnych na ryzyko korupcyjne oraz wykazu stanowisk i czynności szczególnie narażonych na zwiększone prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka nadużyć, w tym korupcji.
4. Wszyscy pracownicy Urzędu m.st. Warszawy oraz jednostek m.st. Warszawy:
- 1) działają zgodnie z prawem w zakresie wykorzystania zasobów i funduszy publicznych oraz wykonują swoje obowiązki w sposób dokładny i uczciwy mając na celu zapobieganie nadużyciom, w tym korupcji;
 - 2) przestrzegają polityk i procedur w zakresie przeciwdziałania nadużyciom;
 - 3) unikają konfliktu interesów;
 - 4) aktywnie identyfikują zjawiska nadużyć;
 - 5) stale podnoszą swoją wiedzę;
 - 6) zgłaszają podejrzenia nadużyć;
 - 7) aktywnie współpracują w postępowaniu wyjaśniającym;
 - 8) zgłaszają propozycje zmian i aktualizacji do obowiązujących procedur, w tym słabych punktów w wewnętrznych systemach.
5. Kontrahenci oraz osoby/podmioty współpracujące z Urzędem m.st. Warszawy oraz jednostkami m.st. Warszawy:
- 1) powinni przestrzegać Polityki antykorupcyjnej m.st. Warszawy;
 - 2) przestrzegają warunków określonych w umowach, w tym zapisów związanych z przestrzeganiem wartości etycznych;
 - 3) współpracują w zakresie zwalczania nadużyć, w tym korupcji poprzez zgłaszanie niepożądanych zjawisk i incydentów.

Rozdział 6

DZIAŁANIA PODEJMOWANE W RAMACH SYSTEMU PRZECIWDZIAŁANIA NADUŻYCIOM W M.ST. WARSZAWIE

§ 6

1. Polityka antykorupcyjna m.st. Warszawy realizowana jest w szczególności poprzez:

- 1) wprowadzenie Bezpiecznej Linii – kanału informacji umożliwiającego dokonywanie zgłoszeń o nieprawidłowościach i nadużyciach, w tym korupcji, przy zapewnieniu poufności tożsamości zgłaszających:
 - a) na adres poczty elektronicznej: uczciwyurząd@um.warszawa.pl,
 - b) na adres korespondencyjny: Pełnomocnik Prezydenta m.st. Warszawy ds. etyki i polityki antykorupcyjnej, Plac Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa z dopiskiem „Do rąk własnych”.
- 2) wprowadzenie i aktualizację Kodeksu Etyki pracowników Urzędu miasta stołecznego Warszawy oraz kodeksów etyki w jednostkach m.st. Warszawy;
- 3) wprowadzenie Procedury reagowania na zidentyfikowane przypadki nadużyć, w tym korupcji w Urzędzie m.st. Warszawy oraz procedur reagowania na zidentyfikowane przypadki nadużyć, w tym korupcji w jednostkach m.st. Warszawy;
- 4) realizowanie działań mających na celu podwyższanie poziomu zaufania mieszkańców, klientów i osób/podmiotów współpracujących oraz kształtowanie pozytywnego wizerunku m.st. Warszawy;
- 5) wykonywanie celów i zadań, w tym celów ujętych w Strategii rozwoju miasta stołecznego Warszawy do 2030 roku pt. „Strategia #Warszawa2030”, w dokumentach programujących rozwój Warszawy, Wieloletniej Prognozie Finansowej m.st. Warszawy, budżecie m.st. Warszawy, planach działalności biur Urzędu m.st. Warszawy, urzędów dzielnic m.st. Warszawy i jednostek m.st. Warszawy oraz w planach finansowych jednostek m.st. Warszawy, zgodnie z obowiązującym prawem, terminowo, efektywnie i oszczędnie;
- 6) prowadzenie Rejestru Korzyści oraz wprowadzenie zasad postępowania z przedmiotem zgłoszonym do Rejestru Korzyści;
- 7) prowadzenie Rejestru zgłoszeń nadużyć oraz Rejestru zgłoszonych konfliktów interesów;
- 8) wprowadzenie Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowych w Urzędzie m.st. Warszawy oraz urzędach dzielnic m.st. Warszawy;
- 9) wprowadzenie Polityki Bezpieczeństwa Informacji;
- 10) wprowadzenie Polityki zarządzania ryzykiem;
- 11) wprowadzenie Standardów Obsługi Klienta w Urzędzie m. st. Warszawy;
- 12) wprowadzenie zasad udzielania zamówień publicznych;

- 13) gromadzenie i weryfikację oświadczeń majątkowych oraz o prowadzeniu działalności gospodarczej;
- 14) przeciwdziałanie zjawisku konfliktu interesów, w tym gromadzenie i weryfikację oświadczeń o konflikcie interesów;
- 15) określenie sposobu postępowania pracowników Urzędu m.st. Warszawy z podmiotami wykonującymi zawodową działalność lobbingową oraz z podmiotami wykonującymi bez wpisu do rejestru czynności z zakresu zawodowej działalności lobbingowej;
- 16) zapewnienie transparentności i jawności realizacji celów i zadań z uwzględnieniem ograniczeń wynikających z przepisów prawa;
- 17) monitorowanie wszystkich realizowanych programów, projektów i procesów pod kątem wystąpienia ryzyka korupcyjnego oraz podejmowanie odpowiednich środków zaradczych;
- 18) wprowadzenie przejrzystych procedur postępowania, znanych i dostępnych mieszkańcom, klientom, kontrahentom i osobom/podmiotom współpracującym;
- 19) zapewnienie przejrzystości podejmowania decyzji, w tym całego procesu decyzyjnego;
- 20) zapewnienie jawności i transparentności w gospodarowaniu mieniem i w zakresie finansów miasta;
- 21) zapewnienie dostępu do informacji publicznej w granicach określonych prawem;
- 22) prowadzenie centralnego rejestru umów;
- 23) konsekwentne przestrzeganie standardów kontroli zarządczej, w tym wartości etycznych oraz zarządzania ryzykiem;
- 24) doskonalenie zasad samooceny kontroli zarządczej;
- 25) zwiększanie świadomości pracowników w zakresie dbałości o wizerunek Urzędu m.st. Warszawy i jednostek m.st. Warszawy;
- 26) zwiększanie świadomości pracowników poprzez uwrażliwianie na zagrożenia korupcyjne i na odpowiedzialność karną, wzmacnianie postaw etycznych, które sprzyjają budowaniu kultury organizacyjnej, upowszechnianie standardów i zasad postępowania, które stanowią o zawodowej tożsamości pracowników;
- 27) zwracanie uwagi przez przełożonych na sygnały o zagrożeniu związanym z korupcją, analizowanie i wykorzystywanie wewnętrznie i zewnętrznie pozyskanych informacji, w tym skarg, wniosków i petycji;

- 28) bieżące analizowanie zgłoszeń z Bezpiecznej Linii dotyczących nieprawidłowości i nadużyć, w tym korupcji oraz podejmowanie czynności wyjaśniających, dochodzeniowych i wnioskowanie o zastosowanie kar porządkowych;
 - 29) współpracę z organami powołanym do ścigania przestępstw;
 - 30) identyfikację potrzeb szkoleniowych w zakresie oceny i zarządzania ryzykiem korupcyjnym;
 - 31) ciągłe podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracowników poprzez realizację szkoleń, w tym m.in. wstępnych (w ramach służby przygotowawczej) oraz specjalistycznych z zakresu problematyki korupcji;
 - 32) monitorowanie skuteczności podejmowanych działań w zakresie przeciwdziałania nadużyciom oraz doskonalenie stosowanych procedur.
2. Wprowadzony w m.st. Warszawie system zarządzania i kontroli nakierowany jest na zapobieganie materializacji ryzyka i wykrywanie nadużyć, w tym korupcji.

Rozdział 7

ZGŁASZANIE NADUŻYĆ

§ 7

1. Pracownik Urzędu m.st. Warszawy dokonuje zgłoszenia nadużycia, w tym korupcji zgodnie z Procedurą reagowania na zidentyfikowane przypadki nadużyć, w tym korupcji w Urzędzie m.st. Warszawy, wprowadzoną odrębnym zarządzeniem Prezydenta m.st. Warszawy.
2. Pracownik jednostki m.st. Warszawy dokonuje zgłoszenia nadużycia, w tym korupcji zgodnie z procedurą zgłaszania nadużyć opracowaną przez kierownika jednostki m.st. Warszawy.
3. W celu zgłoszenia możliwości popełnienia nadużycia, w tym korupcji przez pracownika Urzędu m.st. Warszawy lub jednostki m.st. Warszawy, mieszkańcom m.st. Warszawy, kontrahentom oraz osobom/podmiotom współpracującym z Urzędem m.st. Warszawy udostępnia się Bezpieczną Linie:
 - 1) adres: uczciwyurząd@um.warszawa.pl;
 - 2) adres korespondencyjny: Pełnomocnik Prezydenta m.st. Warszawy ds. etyki i polityki antykorupcyjnej, Plac Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa z dopiskiem „Do rąk własnych”.

4. Na zgłoszenia anonimowe nie będzie udzielana odpowiedź zwrotna co do sposobu rozpatrzenia sprawy.
5. W prowadzonych postępowaniach wyjaśniających zgłoszenia anonimowe, których nie można zweryfikować w oparciu o posiadaną dokumentację oraz oświadczenia wskazanych w zgłoszeniu nadużycia pracowników, w szczególności mające charakter pomówień, nie będą rozpatrywane.

Rozdział 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 8

1. Wszyscy pracownicy Urzędu m.st. Warszawy oraz jednostek m.st. Warszawy zobowiązani są do zapoznania z Polityką antykorupcyjną m.st. Warszawy oraz stosowania jej zasad.
2. Pracownicy na stanowiskach kierowniczych oraz na stanowiskach samodzielnych mają obowiązek identyfikować ryzyka nadużyć wpisane w obszar wykonywanej działalności oraz dokonywać ich oceny zgodnie z funkcjonującym systemem zarządzania ryzykiem w m.st. Warszawie.
3. Procedura reagowania na zidentyfikowane przypadki nadużyć, w tym korupcji w Urzędzie m.st. Warszawy, wykaz stanowisk i czynności szczególnie narażonych na zwiększone prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka nadużyć w Urzędzie m.st. Warszawy oraz baza ryzyk korupcyjnych Urzędu m.st. Warszawy wprowadzone zostały odrębnym zarządzeniem Prezydenta m.st. Warszawy.
4. Opracowane w Urzędzie m.st. Warszawy wykaz stanowisk i czynności szczególnie narażonych na zwiększone prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka nadużyć oraz bazę ryzyk korupcyjnych poddaje się okresowej aktualizacji (nie rzadziej niż raz na 2 lata).
5. Polityka antykorupcyjna m.st. Warszawy podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej m.st. Warszawy.

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko)

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

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałam/em się z Polityką antykorupcyjną m.st. Warszawy i zobowiązuję się do jej przestrzegania.

Przyjmuję do wiadomości, że nieprzestrzeganie zasad zawartych w Polityce antykorupcyjnej m.st. Warszawie stanowi naruszenie obowiązków pracowniczych i może spowodować pociągnięcie do odpowiedzialności pracowniczej wynikającej z Regulaminu Pracy *Urzędu m.st. Warszawy/nazwa jednostki**..... oraz odpowiedzialności karnej wynikającej z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

Warszawa, dnia

.....
podpis

*niepotrzebne skreślić/podać nazwę