

z dnia 31 grudnia 2021 roku

w sprawie wprowadzenia Polityki antykorupcyjnej

Działając na podstawie art. 68 ust. 1 i 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2021, poz. 1082) w związku z art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305, 1236, 1535, 1773, 1927, 1981), zarządza się co następuje:

§ 1.

1. Wprowadzam w przedszkolu Politykę antykorupcyjną Przedszkola Miejskiego Nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi w Pułtusku, która stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Polityka antykorupcyjna dotyczy wszystkich pracowników Przedszkola Miejskiego Nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi w Pułtusku oraz podmiotów współpracujących ze Przedszkolem Miejskim Nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi w Pułtusku

§ 2.

Celem wprowadzenia Polityki antykorupcyjnej jest przeciwdziałanie nadużyciom, w tym korupcji.

§ 3.

Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Miejskie Nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi w Pułtusku;
- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola Miejskiego Nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi w Pułtusku
- 3) kontrahencie – należy przez osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, świadczącą na podstawie zawieranych umów na usługi dla Przedszkola Miejskiego Nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi w Pułtusku
- 4) osobie współpracującej – należy przez to rozumieć osobę wykonującą pracę na rzecz Przedszkola Miejskiego Nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi w Pułtusku na podstawie umowy cywilnoprawnej, stażystę, praktykanta, wolontariusza;
- 5) pracodawcy – należy przez to rozumieć Przedszkole Miejskie Nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi w Pułtusku
- 6) pracownikowi – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną Przedszkolu Miejskiego Nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi w Pułtusku na podstawie umowy o pracę (w tym o świadczenie

pracy w ramach robót publicznych lub prac inwentaryzacyjnych) lub mianowania;

7) Rzeczniku – należy przez to rozumieć Rzecznika etyki i polityki antykorupcyjnej powołanej zarządzeniem dyrektora przedszkola.

§ 4.

Dyrektor aktywnie przeciwdziała nadużyciom, w tym korupcji, poprzez wdrożenie i realizację stosownych procedur i podejmowanie działań prewencyjnych oraz korygujących.

§ 5.

1. Pracownik przedszkola zgłasza wszelkie przypadki nadużyć, co do których ma uzasadnione podejrzenie wystąpienia lub których był świadkiem zgodnie z Procedurą zgłaszania nieprawidłowości i nadużyć, w tym korupcji, stanowiącą załącznik nr 1 do Polityki antykorupcyjnej.

2. Pracownik przedszkola, w przypadku stwierdzenia możliwości wystąpienia nadużycia, w tym korupcji, dotyczących dyrektora przedszkola, zgłasza ten fakt Rzecznikowi etyki i polityki antykorupcyjnej z pominięciem dyrektora. Rzecznik zgłasza ten fakt organowi prowadzącemu, który zgodnie z procedurami przeprowadzi postępowanie wyjaśniające we współpracy z Rzecznikiem.

§ 6.

1. Stosuje się zasadę poufności w postępowaniach wyjaśniających zgłoszonych przypadków nadużyć lub możliwości ich wystąpienia.

2. Dane osoby zgłaszające objęte są tajemnicą.

3. Dostęp do informacji, o których mowa w ust 1 i 2 mają wyłącznie dyrektor przedszkola oraz Rzecznik.

4. W przypadku, gdy zgłoszone naruszenie nosi znamiona przestępstwa, wówczas informacja o tożsamości zgłaszającego oraz osób, których zgłoszenie dotyczy podlega przekazaniu właściwym organom na podstawie prawa.

5. Zakazane są jakiegokolwiek formy bezpośredniego lub pośredniego odwetu wobec osoby zgłaszającej, w związku ze złożonym zgłoszeniem, a w szczególności poprzez:

- 1) zwolnienie lub stosowanie środków równoważnych;
- 2) zmiana warunków zatrudnienia na gorsze, w tym zmiana miejsca pracy, czasu pracy;
- 3) kierowanie na przymusowy urlop;
- 4) pominięcie przy typowaniu na szkolenia podnoszące kwalifikacje zawodowe;

- 5) dokonywanie negatywnych ocen wyników pracy;
- 6) nakładanie i stosowanie kar porządkowych;
- 7) stosowanie mobbingu oraz nierównego traktowania;
- 8) szkodzenie, w tym podważanie reputacji danej osoby;
- 9) nękanie, wykluczenie.

6. Postanowienie ust. 5 nie dotyczy sytuacji udokumentowanego świadomego i celowego składania fałszywych doniesień.

§ 7.

1. Pracodawca zobowiązuje się do udostępnienia pracownikom materiałów edukacyjnych i szkoleniowych z zakresu nadużyć, w tym korupcji i ich zapobiegania.
2. Pracownicy zobowiązani są do zapoznania się z materiałami, o których mowa w ust. 1

§ 8.

1. Wszyscy pracownicy Przedszkola zobowiązani są do zapoznania się z treścią zarządzenia i jego załącznikiem nr 1 oraz przestrzegania przepisów w nich zawartych w terminie 3 dni od jej wprowadzenia.
2. Pracownicy potwierdzają zapoznanie się z treścią zarządzenia poprzez złożenie podpisu na Oświadczeniu pracownika, które stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.
3. Oświadczenie pracownika, o którym mowa w ust. 2, jest włączane do akt osobowych pracownika.
4. Każdy nowozatrudniony pracownik zobowiązany jest do zapoznania się Zarządzeniem i jego załącznikiem nr 1 i podpisania Oświadczenia pracownika, o którym mowa w ust. 2. Za przekazanie treści Zarządzenia wraz z załącznikami osobą odpowiedzialną jest zastępca dyrektora.

§ 10.

Zobowiązuje się pracowników na stanowiskach samodzielnych do:

- 1) okresowej aktualizacji obszarów szczególnie podatnych na występowanie nadużyć oraz wykazu stanowisk i czynności narażonych na zwiększone prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka nadużyć;
- 2) zapewnienia poufności postępowań wyjaśniających, z wyłączeniem przypadków określonych prawem.

§ 10.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia i podlega ogłoszeniu w Księdze Zarządzeń oraz na stronie BIP przedszkola.

Załączniki:

- 1) Polityka antykorupcyjna – załącznik nr 1;
- 2) Oświadczenie pracownika – wzór – załącznik nr 2.

Dyrektor
Przedszkola Miejskiego Nr 4
z Oddziałami Integracyjnymi w Pułtusku
Lidia Sadowska
mgr Lidia Sadowska