*Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 38/2019*

*Dyrektora SP nr 343*

*im. Matki Teresy z Kalkuty w Warszawie*

**POLITYKA ANTYKORUPCYJNA**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI NR 343**

**IM. MATKI TERESY Z KALKUTY W WARSZAWIE**

**Rozdział 1**

**DEFINICJE**

Ilekroć w niniejszej *Polityce antykorupcyjnej*  jest mowa o:

1. **Szkole –** należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową z Oddziałami Integracyjnymi nr 343 im. Matki Teresy z Kalkuty w Warszawie;
2. **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły;
3. **Pracowniku** - należy przez to rozumiećpracownika pedagogicznego i samorządowego zatrudnionego w Szkole;
4. **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.):
5. 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,
6. 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,
7. 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,
8. 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;
9. **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.”):
10. ***sprzedajność urzędnicza/łapownictwo 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 pełniąca funkcję publiczną,
11. ***przekupstwo/łapownictwo 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,
12. ***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,
13. ***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,
14. ***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,
15. ***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,
16. ***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;
17. **niekaralnych formach korupcji** rozumie się przez to:
18. **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);

1. **kumoterstwo** – faworyzowanie oparte nie na pokrewieństwie, ale na powiązaniach towarzyskich;
2. **nepotyzm** – nadużywanie zajmowanego stanowiska poprzez protegowanie krewnych;
3. **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);
4. **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);
5. **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:
6. korupcja,
7. kradzież majątku publicznego lub środków publicznych,
8. przywłaszczenie mienia publicznego (materiałów, produktów, sprzętu),
9. świadome nieprzestrzeganie obowiązujących procedur,
10. świadome podawanie nieprawdziwych danych w sprawozdaniach finansowych, powodujące, ze stają się one nierzetelne i nie odpowiadające rzeczywiście istniejącemu stanowi faktycznemu i prawnemu,
11. świadome wprowadzanie nieprawdziwych danych do dokumentów i systemów informatycznych,
12. fałszowanie dokumentów (np. umów, pism, decyzji, uchwał, protokołów) lub wprowadzanie w nich innych zmian nie zaakceptowanych przez podmioty do tego upoważnione,
13. podrabianie lub zmienianie zapisów księgowych oraz dokumentacji potwierdzającej te zapisy,
14. świadome niewłaściwe stosowanie zasad rachunkowych,
15. świadome przeinaczanie lub pomijanie zdarzeń, transakcji lub innych istotnych informacji w sporządzanych raportach i sprawozdaniach, powodujące szkody w środkach publicznych;
16. **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;
17. **Zespole ds. rozpatrywania zgłoszeń nadużyć** – rozumie się przez to zespół osób powoływany przez Dyrektora, 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, zwany dalej Zespołem.

**Rozdział 2**

**ELEMENTY POLITYKI ANTYKORUPCYJNEJ**

Polityka antykorupcyjna SP nr 343 w zakresie nadużyć, w tym korupcji realizowana jest poprzez następujące działania:

1. zapobieganie nadużyciom, w tym korupcji poprzez promowanie zasad etycznego postępowania, podnoszenie świadomości pracowników poprzez szkolenia i dostęp do materiałów szkoleniowych;
2. wykrywanie i zgłaszanie nadużyć;
3. reagowanie na wystąpienie nadużyć poprzez analizę zgłoszeń i prowadzenie postępowań wyjaśniających;
4. podjęcie działań korygujących w celu odzyskania strat oraz współpraca z właściwymi organami;
5. monitorowanie i przegląd przyjętych zasad dotyczących zwalczania nadużyć, w tym korupcji;
6. przestrzeganie Kodeksu Etyki obowiązującego w Szkole.

**Rozdział 3**

**ZAKRES POLITYKI ANTYKORUPCYJNEJ**

1. Polityka antykorupcyjna Szkoły dotyczy wszelkich działań korupcyjnych, sytuacji konfliktu interesów oraz innych nadużyć z udziałem pracowników Szkoły, rodziców, kontrahentów, petentów oraz innych podmiotów pozostających w relacjach ze Szkołą.
2. Przestrzeganie Polityki antykorupcyjnej Szkoły dotyczy wszystkich pracowników i osoby/podmioty współpracujące ze Szkołą bez względu na formę zatrudnienia, współpracy, pełnioną funkcję czy istniejące relacje.

**Rozdział 4**

**STANOWISKA I CZYNNOŚCI NARAŻONE NA WYSTĄPIENIA**

**RYZYK NADUŻYĆ**

1. Stanowiska szczególnie narażone na ryzyko nadużyć, tzw. stanowiska wrażliwe, na których pracownicy mogą być narażeni na ryzyko wystąpienia zachowań korupcyjnych lub konfliktu interesu, są związane z wykonywaniem przez nich czynności lub obowiązków.
2. Do czynności narażonych na wystąpienie ryzyk nadużyć zaliczyć należy przede wszystkim czynności związane z:
3. rozliczeniami finansowymi przez pracowników;
4. przekraczaniem uprawnień przez pracowników lub niedopełnieniem przez nich obowiązków;
5. działaniem na szkodę interesu publicznego lub prywatnego;
6. poświadczeniem nieprawdy w celu osiągnięcia korzyści materialnej lub osobistej;
7. udaremnieniem lub utrudnianiem przetargu publicznego.
8. Do stanowisk wrażliwych, o których mowa w pkt. 1, zaliczyć należy stanowiska:

1) dyrektora;

2) wicedyrektorów;

3) kierownika świetlicy;

4) kierownika gospodarczego;

5) pracowników, w szczególności którzy mają bezpośredni związek z obsługą interesantów;

6) koordynatorów projektów;

7) członków komisji przetargowej, kasacyjnej, socjalnej.

**Rozdział 5**

**OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW SYSTEMU PRZECIWDZIAŁANIA NADUŻYCIOM**

1. Dyrektor:
   1. ustanawia i promuje najwyższy poziom zaangażowania Szkoły w zakresie zapobiegania wszelkim formom nadużyć, w tym korupcji;
   2. aktywnie unika stosowania niewłaściwych praktyk;
   3. wprowadza rozwiązania zapobiegające nadużyciom, w tym korupcji oraz zapewnia środki organizacyjne, kadrowe i techniczne umożliwiające ich przestrzeganie;
   4. sprawuje adekwatny nadzór nad skutecznością wdrożonego systemu przeciwdziałania nadużyciom;
   5. systematycznie umożliwia szkolenia pracowników w zakresie polityki antykorupcyjnej;
   6. udostępnia materiały szkoleniowe/edukacyjne dotyczące zapobiegania nadużyciom w tym korupcji.
2. Wszyscy pracownicy:
   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 zasad: prawości, obiektywizmu, odpowiedzialności, mając na uwadze budowanie pozytywnego wizerunku Szkoły;
   3. przestrzegają polityk i procedur w zakresie przeciwdziałania nadużyciom;
   4. unikają konfliktu interesów;
   5. aktywnie identyfikują zjawiska nadużyć;
   6. stale podnoszą swoją wiedzę;
   7. zgłaszają podejrzenia nadużyć;
   8. aktywnie współpracują w postępowaniu wyjaśniającym;
   9. zgłaszają propozycje zmian i aktualizacji do obowiązujących procedur, w tym słabych punktów w wewnętrznych systemach;
   10. przestrzegają Kodeksu Etyki.
3. Kontrahenci oraz osoby/podmioty współpracujące ze Szkołą:
   1. stosują się do Polityki antykorupcyjnej Szkoły;
   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**

Do zadań podejmowanych w ramach systemu przeciwdziałania nadużyciom należą w szczególności:

1. aktualizacja Kodeksu Etyki pracowników Szkoły;
2. tworzenie kultury etycznej Szkoły m. in. poprzez dawanie przykładu z góry;
3. realizowanie działań mających na celu podwyższanie poziomu zaufania rodziców, petentów i osób/podmiotów współpracujących oraz kształtowanie pozytywnego wizerunku Szkoły;
4. przeciwdziałanie zjawisku konfliktu interesów, w tym gromadzenie i weryfikacja oświadczeń o konflikcie interesów;
5. określenie sposobu postępowania pracowników Szkoły z podmiotami wykonującymi działalność lobbingową przez rodziców, kontrahentów, petentów oraz innych podmiotów pozostających w relacjach ze Szkołą, zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej Polityki antykorupcyjnej;
6. zapewnienie transparentności i jawności realizacji celów oraz zadań z uwzględnieniem ograniczeń wynikających z przepisów prawa;
7. monitorowanie realizowanych programów, projektów i procesów pod kątem wystąpienia ryzyka korupcyjnego oraz podejmowanie odpowiednich środków zaradczych;
8. zapewnienie jawności i transparentności w gospodarowaniu mieniem w zakresie finansów Szkoły;
9. konsekwentne przestrzeganie standardów kontroli zarządczej, w tym wartości etycznych oraz zarządzania ryzykiem;
10. doskonalenie zasad samooceny kontroli zarządczej;
11. prowadzenie działalności informacyjnej;
12. stosowanie zasad udzielania zamówień publicznych;
13. prowadzenie rejestru umów;
14. zapewnienie dostępu do informacji publicznej;
15. zwiększanie świadomości pracowników w zakresie dbałości o wizerunek Szkoły;
16. 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;
17. 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;
18. współpraca z organami powołanymi do ścigania przestępstw;

19) identyfikacja potrzeb szkoleniowych w zakresie oceny i zarządzania ryzykiem korupcyjnym;

20) podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracowników poprzez organizację szkoleń w ramach służby przygotowawczej i w zakresie problematyki korupcyjnej;

21) weryfikacja wiarygodności kontrahentów przed podpisywaniem umów.

**Rozdział 7**

**ZGŁASZANIE NIEPRAWIDŁOWOŚCI I NADUŻYĆ**

1. Każda osoba, w tym pracownik Szkoły ma prawo dokonać zgłoszenia nieprawidłowości i nadużycia, w tym korupcji w formie:
2. pisemnego zgłoszenia do Dyrektora lub
3. pisemnego zgłoszenie do Zespołu.

2. W sytuacji zawiadomienia Dyrektora, Dyrektor przekazuje pismo do rozpatrzenia Zespołowi.

3. Zespół dokonuje analizy zawiadomienia, zajmuje stanowisko lub kieruje sprawę do odpowiednich służb/władz.

4. O decyzji Zespołu zostaje powiadomiony Dyrektor.

5. Osoba zgłaszająca przypadek korupcji może być poproszona o złożenie wyjaśnień.

6. Na zgłoszenia anonimowe nie będzie udzielana odpowiedź zwrotna co do sposobu rozpatrzenia sprawy.

7. 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.

8. Zapewnia się poufność postępowań wyjaśniających, z zastrzeżeniem przypadków określonych prawem.

**Rozdział 8**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Źródłem informacji o nadużyciach, w tym korupcji mogą być sami pracownicy, osoby z zewnątrz, instytucje lub organy zewnętrzne.
2. Dyrektor Szkoły stosuje brak tolerancji wobec nadużyć, w tym korupcji.
3. Wszyscy pracownicy Szkoły zobowiązani są do zapoznania z Polityką antykorupcyjną Szkoły oraz stosowania jej zasad.

**Załącznik nr 1**

**OKREŚLENIE SPOSOBU POSTĘPOWANIA PRACOWNIKÓW SP 343**

**IM. MATKI TERESY Z KALKUTY**

**Z PODMIOTAMI WYKONUJĄCYMI DZIAŁALNOŚĆ LOBBINGOWĄ**

1. Kontakt osoby lobbującej z pracownikiem SP nr 343 wyznaczonym przez Dyrektora SP nr 343.
2. Złożenie pisma/oferty przez osobę lobbującą w sekretariacie Szkoły.
3. Przekazanie pisma/oferty osobom zainteresowanym – wyznaczonym pracownikom SP nr 343 przez Dyrektora.
4. Udzielenie odpowiedzi ustnej lub pisemnej osobie lobbującej.