

Zarządzenie wewnętrzne nr 62 A / 2022
Burmistrza Mielna
z dnia 30 listopada 2022 r.

w sprawie wprowadzenia Polityki Antykorupcyjnej w Urzędzie Miejskim w Mielnie.

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§1.

Wprowadza się Politykę Antykorupcyjną w Urzędzie Miejskim w Mielnie w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2.

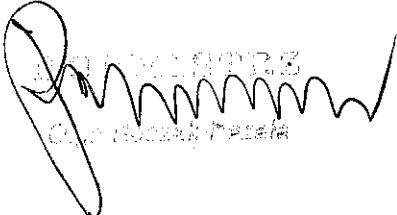
Zobowiązuje się wszystkich pracowników do stosowania w codziennej pracy zapisów Polityki Antykorupcyjnej.

§3.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


Burmistrz Mielna


RADCA PRAWNY
mgr Marcin Sychowski
KO 525

Polityka antykorupcyjna w Urzędzie Miejskim w Mielnie.

Celem Polityki antykorupcyjnej obowiązującej w Urzędzie Miejskim w Mielnie jest budowanie wizerunku Urzędu jako instytucji działającej w sposób uczciwy, przejrzysty, dbający o ciągłość podnoszenia zaufania klientów oraz stałe poszukiwanie i analizowanie wszelkich możliwych zagrożeń korupcyjnych, które mogą wystąpić w realizowanych działaniach, na wszystkich poziomach zarządzania oraz natychmiastowe podejmowanie środków zaradczych zmniejszających prawdopodobieństwo wystąpienia działania korupcyjnego.

Kierownictwo i pracownicy Urzędu Miejskiego w Mielnie, zdając sobie sprawę z zagrożeń płynących z przestępstw korupcyjnych przyjmują tę Politykę Antykorupcyjną, jako wyraz chęci wdrożenia efektywnych mechanizmów przeciwdziałania zjawiskom korupcji. Realizacja przyjętych założeń pozwoli na zbudowanie wizerunku Urzędu, jako instytucji działającej w sposób przejrzysty i zawsze gotowej do uzasadnienia podjętych decyzji.

§1

Przez korupcję należy rozumieć obiecywanie, proponowanie, wręczanie 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, a także działania polegające 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 obietnic takich korzyści, w zamian za działania lub zaniechanie działania w wykonywaniu jej funkcji.

§2

Polityka antykorupcyjna jest realizowana poprzez następujące działania:

1. Stosowanie przejrzystych i jednoznacznych procedur postępowania, znanych oraz dostępnych zarówno pracownikom jak i petentom Urzędu Miejskiego w Mielnie.
2. Tworzenie przejrzystej struktury organizacyjnej zapewniającej skuteczne i efektywne działanie.
3. Zapewnienie jawności przy realizacji zadań administracji publicznej z uwzględnieniem ograniczeń wynikających z przepisów prawa.

4. Stałe podnoszenie kwalifikacji zawodowych oraz świadomości pracowników z zakresu problematyki związanej z przeciwdziałaniem nadużyciom i korupcji.

5. Doskonalenie i rozwijanie kontroli zarządczej realizowanej w szczególności poprzez: monitorowanie procesów pod kątem możliwości wystąpienia w nich zagrożeń nadużyć i czynów o charakterze korupcyjnym, a także analizowanie ryzyka wystąpienia działania korupcyjnego, a w razie potrzeby wprowadzenie odpowiednich środków zaradczych.

§3

W zakresie, o którym mowa w §2 pkt. 5 działalność Urzędu Miejskiego w Mielnie podporządkowana jest następującym zasadom:

1) wyłączenia od udziału w sprawie pracowników organu administracji publicznej w sytuacjach mogących budzić wątpliwości co do ich bezstronności, zgodnie z przepisami ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,

2) małżonkowie oraz osoby pozostające ze sobą w stosunku pokrewieństwa do drugiego stopnia włącznie lub powinowactwa pierwszego stopnia, opieki lub kurateli – nie mogą być zatrudnieni w Urzędzie Miejskim w Mielnie, jeżeli powstałby między tymi osobami stosunek bezpośredniej podległości służbowej,

3) zakaz wykonywania zajęć dodatkowych przez pracowników samorządowych pozostających w sprzeczności lub związanych z ich obowiązkami służbowymi wywołującymi uzasadnione podejrzenie o stronnictwo lub interesowność,

4) wyłączenia od udziału w czynnościach w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pracownika samorządowego, zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych,

5) zakaz prowadzenia przez Burmistrza, Zastępcę Burmistrza, Sekretarza, Skarbnika, kierowników jednostek organizacyjnych gminy oraz inne osoby wydające decyzje administracyjne w imieniu Burmistrza Mielna działalności gospodarczej na własny rachunek lub wspólnie z innymi osobami, a także zarządzania 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 Petenta powinni stosować następujące zasady:

1) pracownik spotyka się z Petentem 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 Petentem 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 nie może przyjmować prezentów ani korzyści, mogących podważyć zaufanie do jego bezstronności w załatwianiu spraw,
- 6) pracownik winien zachowywać się względem Petentów w sposób nie dający podstawy do uznania tego zachowania za prowokację, nakłanianie, namawianie do wręczenia korzyści,
- 7) jeżeli sprawa wykracza poza kompetencje pracownika, ale mieści się w zakresie właściwości Urzędu, pracownik powinien skierować interesanta do właściwego merytorycznie referatu Urzędu,
- 8) 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 petentów lub otrzymywanych wraz z materiałami szkoleniowymi /druki, foldery, pendrive z materiałami, kalendarze, długopisy, itp./ powszechnie przekazywanych w formie reklamy i promocji. *Fakt proponowania prezentu lub innych korzyści majątkowych należy niezwłocznie zgłosić bezpośrednio przełożonemu.*

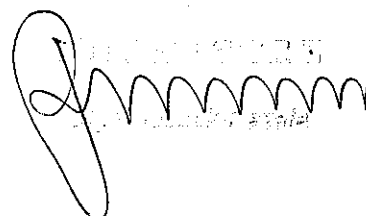
§5

Postępowanie w przypadku uzasadnionego podejrzenia wykrycia działania korupcyjnego polega na każdorazowym przekazywaniu w formie wymaganej stosownymi przepisami oraz zgodnie z wymogami formalnymi określonymi w przepisach, zawiadomienia do właściwych organów państwa. Do zawiadomienia dołącza się wszelkie dokumenty mogące pochodzić z różnych źródeł, do których należą w szczególności:

- 1) zgłoszenia pracownika – pracownik w razie wykrycia przypadku korupcji powiadamia o zdarzeniu bezpośredniego przełożonego. W uzasadnionych przypadkach przekazanie informacji może się odbyć z pominięciem drogi służbowej. Bezpośredni przełożony niezwłocznie powiadamia o zdarzeniu Burmistrza Mielnia, Zastępcę Burmistrza lub Sekretarza Gminy, którzy zawiadamiają organy ścigania. Pracownik niezwłocznie opisuje zdarzenie w notatce służbowej. Każdorazowo pracownik zgłaszający nieprawidłowości lub podejrzenie korupcji będzie podlegał ochronie przed działaniami odwetowymi. Może to nastąpić m.in. przez ochronę tożsamości osoby zgłaszającej oraz ochronę przed jakimkolwiek niekorzystnym traktowaniem mogącym być wynikiem ujawnienia informacji,
- 2) zgłoszenie anonimowe,
- 3) pozostałe źródła zewnętrzne – informacja o podejrzeniu wystąpienia zdarzenia korupcyjnego może pochodzić z innych źródeł niż wskazane wyżej, np. publikacje prasowe. Każdorazowo tego typu informacje będą traktowane z należytą starannością oraz zgodnie z procedurami obowiązującymi w Urzędzie w przedmiotowym zakresie.

§6

Przyjęta Polityka Antykorupcyjna będzie konsekwentnie realizowana przez wszystkich pracowników Urzędu Miejskiego w Mielnie. Kierownictwo Urzędu będzie osobiście zaangażowane we wdrażanie i doskonalenie systemu zapobiegania i przeciwdziałania korupcji.



Handwritten signature and official stamp of the Municipal Office in Mielno.

