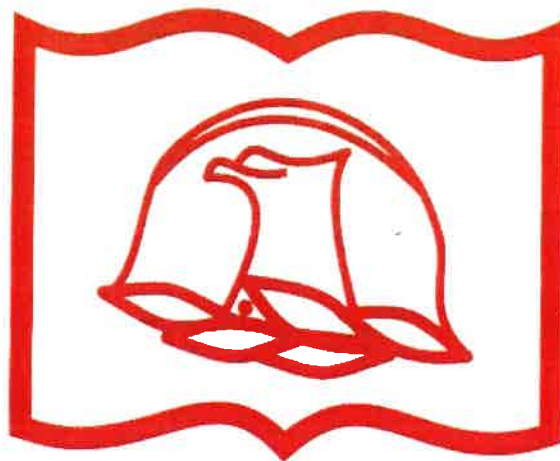


KZATWIEBIZAM  
SZKOŁY PODOFICERSKIEJ PSP  
w Bydgoszczy

st. bryg. dr inż. *[signature]*

05.07.2024r.



**POLITYKA ANTYKORUPCYJNA W SZKOLE PODOFICERSKIEJ  
PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ W BYDGOSZCZ**

## §1 Postanowienia ogólne

1. Mając na względzie przeciwdziałanie zdarzeniom mogącym posiadać znamiona korupcji, konfliktu interesów oraz innych nadużyć, wprowadza się w Szkole Podoficerskiej Państwowej Straży Pożarnej w Bydgoszczy Politykę antykorupcyjną, której celem jest zapobieganie wystąpieniu tego rodzaju zdarzeń.
2. Polityka antykorupcyjna stanowi element systemu przeciwdziałania korupcji, konfliktowi interesów oraz innym nadużyciom w Szkole Podoficerskiej Państwowej Straży Pożarnej w Bydgoszczy, mogącym wystąpić we wszystkich obszarach działalności oraz na wszystkich poziomach zarządzania, z udziałem kierownictwa, strażaków i pracowników, a także osób i podmiotów współpracujących.

## § 2 Definicje

Ilekcroć w dalszej części Polityki będzie mowa o:

- 1) **Szkole** — należy przez to rozumieć Szkołę Podoficerską Państwowej Straży Pożarnej w Bydgoszczy;
- 2) **Komendancie** — należy przez to rozumieć Komendanta Szkoły Podoficerskiej Państwowej Straży Pożarnej w Bydgoszczy;
- 3) **Pracodawcy** — należy przez to rozumieć Szkołę reprezentowaną przez Komendanta Szkoły Podoficerskiej Państwowej Straży Pożarnej w Bydgoszczy;
- 4) **pracownika** — należy przez to rozumieć każdą osobę zatrudnioną w Szkole, na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenie, umowy o dzieło;
- 5) **strażaku** — należy przez to rozumieć strażaka, o którym mowa w art. 1 ust. 3 ustawy o Państwowej Straży Pożarnej, pełniącego służbę w Szkole;
- 6) **Polityce antykorupcyjnej lub Polityce** — należy przez to rozumieć niniejszą Politykę antykorupcyjną w Szkole Podoficerskiej Państwowej Straży Pożarnej w Bydgoszczy;
- 7) **korupcji** — należy przez to rozumieć działanie polegające na obiecywaniu, proponowaniu, wręczaniu, żądaniu, przyjmowaniu przez jakąkolwiek osobę, bezpośrednio lub pośrednio, jakiegokolwiek korzyści majątkowej, osobistej lub innej, dla niej samej lub jakiegokolwiek innej osoby, a także przyjmowanie propozycji lub obietnicy takich korzyści w zamian za działanie lub zaniechanie działania w wykonaniu jakiegokolwiek obowiązku;
- 8) **korzyści** — należy przez to rozumieć każde świadczenie (materialne i niematerialne), które strażak/pracownik wręcza i/lub przyjmuje;
- 9) **korzyści majątkowej** — należy przez to rozumieć każde dobro, będące w stanie zaspokoić określoną potrzebę materialną a jego wartość da się wyrazić w pieniądzu (ma charakter majątkowy). Może nią być nie tylko przyrost majątku, ale i wszystkie korzystne umowy np. pożyczka udzielona na korzystnych warunkach, lub obniżka przy zakupie pewnych dóbr;
- 10) **korzyści osobistej** — należy przez to rozumieć pożytek niemający charakteru majątkowego, tzn. nieprzeliczalny na pieniądze. Jest nim świadczenie o charakterze niemajątkowym, polepszające sytuację osoby, która je uzyskuje;
- 11) **incydencie o charakterze korupcyjnym** — zdarzenie w związku z którym wystąpienie korupcji jest prawdopodobne;

- 12) **konflikcie interesów** — należy przez to rozumieć zjawisko występujące wtedy, gdy w kolizję wchodzi interes prywatny i odpowiedzialność publiczna osoby czy instytucji mającej władzę podjąć konkretną decyzję;
- 13) **nadużyciu** — należy przez to rozumieć działanie lub zaniechanie działania, łącznie z podaniem błędnych informacji, które wprowadza w błąd lub usiłuje wprowadzić w błąd stronę w celu osiągnięcia korzyści majątkowej, osobistej lub innej albo uniknięcia zobowiązania, w szczególności:
- a) korupcję,
  - 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 niezaakceptowanych 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,
  - k) upowszechnianie nieprawdziwych informacji,
  - l) wszelkie inne umyślne działania skutkujące szkodą dla Szkoły i Państwowej Straży Pożarnej lub naruszające obowiązujące w Szkole zasady etyki.

### **§ 3 Zakres Polityki antykorupcyjnej**

1. Polityka antykorupcyjna obejmuje działalność Szkoły, ze wszystkimi tworzącymi ją komórkami organizacyjnymi, stanowiskami pracy, funkcjonującymi zespołami oraz radami i dotyczy wszelkich działań korupcyjnych, sytuacji konfliktu interesów oraz innych nadużyć z udziałem pracowników, strażaków, kontrahentów, interesariuszy oraz innych podmiotów pozostających w relacjach ze Szkołą.
2. Polityka antykorupcyjna powinna być przestrzegana przez wszystkich strażaków, pracowników i osoby oraz podmioty współpracujące ze Szkołą, bez względu na formę zatrudnienia, współpracy, pełnioną funkcję, czy istniejące relacje.



3. Polityka antykorupcyjna jest dostosowana do specyfiki Szkoły, złożoności struktury organizacyjnej, zakresu delegowanych uprawnień i pełnomocnictw oraz realizowanych celów i zadań.

#### **§ 4 Cel Polityki antykorupcyjnej**

Celem Polityki jest:

1. Ustalenie jednolitego sposobu postępowania, mającego na celu aktywne zapobieganie i przeciwdziałanie nadużyciom dokonywanym na szkodę Szkoły (zdefiniowanych jako korupcja lub konflikt interesów), w tym z uszczerbkiem dla środków publicznych.
2. Zapewnienie transparentności działań Szkoły względem jej interesariuszy i organów sprawujących nadzór nad jej działalnością.

#### **§ 5 Zakres odpowiedzialności**

1. Za wdrożenie i przestrzeganie niniejszej Polityki w Szkole odpowiada Komendant Szkoły.
2. Wszyscy strażacy i pracownicy Szkoły mają obowiązek zapoznania się z treścią Polityki i przestrzegania jej zapisów w toku wykonywania swoich obowiązków.
3. Wszyscy strażacy i pracownicy Szkoły muszą zwracać uwagę na wszelkie przejawy nieprawidłowości odnośnie do procesów/zadań, za które są odpowiedzialni oraz na wszelkie potencjalne nadużycia.
4. Zasady zgłaszania wystąpienia incydentów o charakterze korupcyjnym oraz innych nadużyć reguluje § 8 Polityki.
5. Strażacy i pracownicy Szkoły zobowiązani są do:
  - 1) przestrzegania zasad uczciwości, przejrzystości działań oraz rzetelności, a także do zapobiegania konfliktowi interesów, przeciwdziałania zjawiskom korupcyjnym, jak również podnoszenia zaufania do Szkoły oraz całej formacji;
  - 2) przestrzegania zasad etyki:
    - a) przez strażaków, zgodnie z Zasadami etyki zawodowej funkcjonariuszy Państwowej Straży Pożarnej,
    - b) przez pracowników cywilnych;
  - 3) stosowania zasad legalizmu, praworządności oraz bezinteresowności podczas realizacji obowiązków służbowych;
  - 4) przestrzegania ograniczeń w zakresie możliwości podejmowania dodatkowego zatrudnienia, określonych w przepisach:
    - a) ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej,
    - b) ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne,
    - c) ustawy z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych;
  - 5) zapewnienia jawności przy realizacji zadań administracji publicznej, z uwzględnieniem ograniczeń wynikających z przepisów szczegółowych;
  - 6) przestrzegania bezwzględnego zakazu wykorzystywania swojej pozycji dla osiągnięcia korzyści osobistych kosztem podwładnego, przełożonego, kontrahenta, interesariusza,

lub podmiotu współpracującego. W trosce o wizerunek pracownika administracji, każdy strażak/pracownik Szkoły jest szczególnie zobowiązany, aby rozpoznawać i eliminować wszelkie sytuacje, które mogą być interpretowane jako korupcyjne;

- 7) reagowania na wszelkie zdarzenia i sytuacje, mogące nosić znamiona korupcji, konfliktu interesów, bądź innych nadużyć, których są świadkami.

#### **§ 6 Kształtowanie kultury organizacyjnej, właściwych postaw oraz budowanie świadomości. Szkolenia**

1. W celu kształtowania kultury organizacyjnej, właściwej postawy pracowniczej oraz budowania świadomości w zakresie ryzyka związanego z korupcją i konfliktem interesów, prowadzi się w Szkole działalność edukacyjną.
2. Do działalności edukacyjnej zalicza się:
  - 1) szkolenia,
  - 2) akcje informacyjne,
  - 3) samodoskonalenie zawodowe,
  - 4) promowanie właściwych postaw przez kadrę kierowniczą.
3. W Szkole organizuje się obowiązkowe szkolenia z zakresu przeciwdziałania korupcji i konfliktowi interesów, w tym na bazie materiałów szkoleniowych rekomendowanych przez Centralne Biuro Antykorupcyjne.
4. Szkolenia, o których mowa w ust. 3, są cykliczne i odbywają się nie rzadziej niż raz na 2 lata. Szkolenia prowadzone są z podziałem na kadrę kierowniczą oraz pozostałych strażaków/pracowników.
5. Za organizację szkoleń z przedmiotowego zakresu odpowiada wyznaczony przez Komendanta Szkoły koordynator ds. przeciwdziałania korupcji.
6. Niezależnie od szkoleń, koordynator ds. przeciwdziałania korupcji corocznie prowadzi w Szkole akcję informacyjną, mającą na celu podnoszenie świadomości strażaków i pracowników oraz utrwalenie wiedzy w zakresie zagadnień związanych z korupcją, konfliktem interesów i innymi nadużyciami, jak również obowiązującymi zasadami etyki. Akcja ta ma za zadanie zachęcić strażaków i pracowników do samokształcenia w ww. zakresie, jak również promować właściwą kulturę pracy urzędniczej.
7. W uzasadnionych przypadkach, istnieje możliwość organizowania dodatkowych szkoleń z zakresu przeciwdziałania korupcji i innych nadużyć, dla wybranych grup odbiorców, wg pojawiających się potrzeb.
8. Kierownictwo Szkoły, a także kierownicy poszczególnych komórek organizacyjnych promują właściwą postawę oraz konsekwentne realizowanie polityki braku akceptacji dla postaw nieetycznych i noszących znamiona nadużyć.

## **§ 7 Polityka prezentowa oraz postępowanie z korzyściami**

1. W związku z realizacją obowiązków służbowych strażak/pracownik nie może przyjmować korzyści, z wyłączeniem okoliczności, o których mowa w ust. 3 i 4,
2. Przyjęcie lub wręczenie przez pracownika Szkoły korzyści majątkowej lub osobistej albo jej obietnicy dla siebie lub innej osoby, w związku z pełnioną funkcją publiczną, jest przestępstwem i podlega odpowiedzialności karnej - poza przypadkami, gdy przyjęcie lub wręczenie nastąpiło w imieniu i na rzecz instytucji, którą reprezentuje.
3. Strażak/pracownik Szkoły, realizując obowiązki służbowe związane z reprezentowaniem Szkoły bądź formacji, podczas spotkań krajowych lub zagranicznych, gdy jest to uzasadnione zwyczajowo lub wynika z zasad protokołu dyplomatycznego, jest upoważniony do przyjęcia lub przekazania korzyści w imieniu i na rzecz instytucji, pod warunkiem, że:
  - 1) spotkanie ma charakter oficjalny oraz
  - 2) upominek ma charakter i wartość symboliczną oraz
  - 3) upominek ma charakter dobrowolny i nie jest wymuszony przez żadną ze stron oraz
  - 4) upominek ma charakter okolicznościowy.
4. Dopuszcza się przyjmowanie i/lub wręczenie przez strażaków/pracowników Szkoły:
  - 1) materiałów szkoleniowych, konferencyjnych,
  - 2) materiałów i przedmiotów promocyjnych lub informacyjno-promocyjnych,
  - 3) materiałów edukacyjnych,
  - 4) materiałów biurowych nieznacznej wartości, niezbędnych przy realizacji czynności służbowych, przekazywanych wszystkim uczestnikom w związku z udziałem bądź realizacją wydarzenia takiego jak szkolenie, kongres, warsztaty, konferencja i in. Warunek przyjęcia ww. materiałów jest taki sam jak w przypadku ust. 3.
5. Przyjęcie korzyści zwyczajowych, o których mowa w ust. 3 i 4 strażak/pracownik każdorazowo ocenia pod kątem zgodności takiego zachowania z zasadami etyki, o których mowa w § 5 ust. 5 pkt 2.
6. W przypadku powstania wątpliwości co do zachowania zasad bezstronności, bezinteresowności, jawności i przejrzystości działań wręczającego, strażak/pracownik Szkoły odmawia przyjęcia korzyści.
7. Ustanawia się bezwzględny zakaz przyjmowania bądź wręczania przez strażaków/pracowników Szkoły korzyści w formie pieniężnej lub ekwiwalentu pieniężnego.

## **§ 8 Zasady zgłaszania wystąpienia zdarzeń o charakterze korupcyjnym, konfliktu interesów oraz innych nadużyć**

1. Każdy strażak/pracownik Szkoły ma obowiązek zgłosić wystąpienie w Szkole zdarzenia mogącego wyczerpywać znamiona korupcji, konfliktu interesów oraz innych nadużyć.
2. Zgłoszenie zdarzenia, o którym mowa w ust. 1, zwane dalej zgłoszeniem, musi nastąpić niezwłocznie po jego zidentyfikowaniu lub powzięciu informacji o jego wystąpieniu.
3. Zgłoszenia można dokonać osobiście, na piśmie lub w formie elektronicznej.
4. Zgłoszenia osobistego można dokonać w siedzibie Szkoły, w formie ustnej do protokołu.

5. Zgłoszenie pisemne można:
  - 1) przesłać listownie na adres Szkoły;
  - 2) złożyć bezpośrednio w Sekretariacie Szkoły, w postaci zapieczętowanego listu.
6. Zgłoszenia w formie elektronicznej dokonuje się za pomocą pisma elektronicznego, przesłanego za pośrednictwem elektronicznej platformy usług administracji publicznej e-PUAP.
7. Zgłoszenie pisemne/elektroniczne musi zawierać co najmniej następujące informacje:
  - 1) dane osoby/podmiotu, którego dotyczy opisywane zgłoszenie;
  - 2) lokalizację incydentu tj. wskazanie komórki organizacyjnej, w której doszło do zdarzenia;
  - 3) kontekst wystąpienia zdarzenia (czas, miejsce, okoliczności, ew. świadkowie);
  - 4) opis i przebieg zdarzenia/incydentu;
  - 5) czy zdarzenie zostało zgłoszone do innego organu (jeżeli tak, do jakiego);
  - 6) data sporządzenia zgłoszenia;
  - 7) dane personalne osoby zgłaszającej i numer kontaktowy;
  - 8) podpis osoby zgłaszającej.
8. Zgłoszenia złożone na piśmie lub w formie elektronicznej ale nie opatrzone podpisem, a także zgłoszenia przekazane w sposób inny niż wskazane w ust. 4-6, nie podlegają rozpatrzeniu.
9. Osoba dokonująca zgłoszenia powinna zachować dyskrecję i nie omawiać z nikim sprawy, faktów, podejrzeń czy zarzutów związanych ze zgłoszeniem.
10. Szkoła zapewnia poufność danych strażaka/pracownika i/lub innej osoby dokonującej zgłoszenia, a także osoby, której dotyczy zgłoszenie, do czasu zakwalifikowania zdarzenia jako działania korupcyjne. Obowiązek zachowania poufności ciąży w szczególności na osobach weryfikujących informacje, a także tych, którym została zgłoszona informacja o potencjalnym nadużyciu.

## **§ 9 Postępowanie ze zgłoszeniami**

1. Po otrzymaniu zgłoszenia, Komendant Szkoły powołuje Zespół, który zweryfikuje zgłoszenie i prowadzi postępowanie wyjaśniające.
2. Weryfikacja zgłoszeń (domniemanych nadużyć, działań korupcyjnych lub konfliktu interesów) powinna być obiektywna, opierać się na faktach i przedstawionych dowodach. Dokłada się wszelkich starań, aby uniknąć podejmowania działań na podstawie chybionych lub bezpodstawnych oskarżeń, uniknąć wzbudzania podejrzeń wobec osób, w sprawie których prowadzone są działania weryfikacyjne.
3. W przypadku zakwalifikowania zdarzenia jako działanie korupcyjne lub inne nadużycie ścigane z mocy prawa, niezwłocznie informuje się Komendanta Szkoły, który niezwłocznie podejmuje adekwatne działania – zawiadamia o zdarzeniu właściwe organy ścigania (np. Policję, CBA, Prokuraturę).
4. Po zawiadomieniu organów ścigania Komendant Szkoły wskazuje osoby i (lub) komórki organizacyjne, które podejmują działania naprawcze, mające na celu oszacowanie

- i naprawienie szkód działania korupcyjnego oraz zapobieżenie podobnym zdarzeniom w przyszłości.
5. Jeżeli zgłoszenie nie znajdzie potwierdzenia w faktach i (lub) nie zostanie zakwalifikowane jako nadużycie, odstępuje się od podejmowania dalszych kroków wyjaśniających.
  6. Dokonujący zgłoszenia jest informowany o podjętych działaniach oraz ich rezultatach.
  7. Rejestrowanie oraz rozpatrywanie zgłoszeń odbywa się jak w przypadku procedowania spraw skargowych.

### **§ 10 Zarządzanie ryzykiem korupcyjnym**

1. W celu identyfikacji możliwych zagrożeń, związanych z wystąpieniem nadużyć oraz zdarzeń o charakterze korupcyjnym i/lub noszących znamiona konfliktu interesów, prowadzi się w Szkole zarządzanie ryzykiem korupcyjnym.
2. Do podstawowych zasad zarządzania ryzykiem korupcyjnym należą:
  - 1) identyfikacja ryzyka;
  - 2) analiza zidentyfikowanego ryzyka;
  - 3) ustalenie metod przeciwdziałania ryzyku oraz ich wdrożenie do realizacji;
  - 4) monitorowanie procesu zarządzania ryzykiem oraz bieżące dokonywanie zmian, koniecznych do usprawnienia tego procesu.
3. Zarządzanie ryzykiem może być przeprowadzane równoległe z wdrożonym w Szkole systemem zarządzania ryzykiem, w oparciu o przepisy ustawy o finansach publicznych.
4. Kierownicy poszczególnych komórek organizacyjnych Szkoły, a także strażacy/pracownicy zajmujący samodzielne stanowiska, mają obowiązek identyfikować ryzyka nadużyć, wpisane w obszar ich zadań oraz poddawać je analizie zgodnie z przyjętym w Szkole systemem kontroli zarządczej.
5. Ocena ryzyka korupcyjnego powinna być prowadzona cyklicznie (nie rzadziej niż co 2 lata) a w przypadku nagłego wystąpienia znaczących nieprawidłowości, doraźnie, w celu bieżącego reagowania i aktualizowania funkcjonujących mechanizmów zapobiegawczych.

### **§ 11 Monitorowanie zagrożeń korupcyjnych**

1. W celu weryfikacji prowadzonych działań profilaktycznych oraz wykrywania na możliwie wczesnym etapie zagrożeń korupcyjnych, prowadzi się bieżące monitorowanie zagrożeń korupcyjnych w Szkole.
2. Monitorowanie zagrożenia korupcyjnego odbywa się za pomocą:
  - 1) bieżącego nadzoru nad pojawiającymi się potencjalnymi nieprawidłowościami;
  - 2) sprawdzania wszystkich informacji o ewentualnych nieprawidłowościach, nadużyciach oraz odpowiedniego reagowania w przypadku ich potwierdzenia;
  - 3) wdrażania do realizacji rekomendacji właściwych organów, w szczególności Centralnego Biura Antykorupcyjnego;
  - 4) stosowania zasady „dwóch par oczu”, by każde działanie jednego strażaka/pracownika było weryfikowane przez przełożonego lub innego upoważnionego strażaka/pracownika,



- zwłaszcza przy realizacji zadań w obszarach szczególnie narażonych na możliwość wystąpienia niepożądanych zjawisk z obszaru korupcji i/lub konfliktu interesów;
- 5) prowadzenie w miarę potrzeb pozaplanowych kontroli, koordynowanych przez komórkę właściwą w sprawach kontroli;
  - 6) wdrażania wśród strażaków/pracowników anonimowych badań ankietowych, m. in. w zakresie korupcji, konfliktu interesów, stosowania zasad etyki w ich komórkach organizacyjnych;
  - 7) wprowadzenia zagadnień z zakresu korupcji i konfliktu interesów w corocznej samoocenie w ramach kontroli zarządczej.

## **§ 12 Przepisy końcowe**

1. Pracodawca ma obowiązek zapoznać strażaków/pracowników Szkoły z Polityką oraz zobligować do jej przestrzegania. Strażak/pracownik potwierdza na piśmie informację o zapoznaniu z jej treścią i przestrzeganiu zapisów Polityki poprzez złożenie stosownego oświadczenia.
2. Wzór oświadczenia strażaka/pracownika stanowi załącznik do Polityki.
3. Oświadczenie strażaka/pracownika, o którym mowa w ust. 1, włącza się do jego akt osobowych.
4. Każdy przypadek niestosowania się do zasad Polityki będzie rozpatrywany oddzielnie i może pociągnąć za sobą konsekwencje służbowe.
5. Polityka antykorupcyjna podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Szkoły Podoficerskiej Państwowej Straży Pożarnej w Bydgoszczy. Jest ona także dostępna na wewnętrznej stronie internetowej Szkoły (Intranecie Szkoły) w folderze „POLITYKA ANTYKORUPCYJNA”, a także do wglądu w siedzibie Szkoły (w sekretariacie Komendanta Szkoły).

## **§ 13 Wejście w życie**

Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

.....  
(stopień, imię i nazwisko)

.....  
(komórka organizacyjna)

**Oświadczenie  
o zapoznaniu się z Polityką antykorupcyjną w Szkole Podoficerskiej  
Państwowej Straży Pożarnej w Bydgoszczy**

Ja niżej podpisana/y.....,  
oświadczam, że zapoznałam/em się z obowiązującą w Szkole Podoficerskiej Państwowej  
Straży Pożarnej w Bydgoszczy Polityką antykorupcyjną.

.....  
(data, podpis osoby składającej oświadczenie)