

ZARZĄDZENIE Nr ..61../2022
REKTORA UNIwersytetu PRZYRODNICZO-HUMANISTYCZNEGO
w Siedlcach

z dnia11 maja..... 2022 roku

w sprawie ustalenia Polityki antykorupcyjnej w UPH

Na podstawie art. 23 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 574 ze zm.) oraz § 13 ust. 3 pkt 25 Statutu UPH zarządza się, co następuje:

§ 1

Ustala się Politykę antykorupcyjną w Uniwersytecie Przyrodniczo-Humanistycznym w Siedlcach, stanowiącą załącznik do zarządzenia.

§ 2

Kierownicy jednostek organizacyjnych zobowiązani są do zapoznania podległych im pracowników z treścią Polityki antykorupcyjnej w Uniwersytecie Przyrodniczo-Humanistycznym w Siedlcach.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR


prof. dr hab. Mirosław Minkina

Polityka antykorupcyjna w Uniwersytecie Przyrodniczo-Humanistycznym w Siedlcach

§ 1

Celem Polityki antykorupcyjnej jest w szczególności zwiększenie świadomości pracowników, doktorantów i studentów Uniwersytetu Przyrodniczo-Humanistycznego w Siedlcach w zakresie konieczności przestrzegania norm prawnych, etycznych i moralnych na najwyższym poziomie, a także zasad rzetelności, obiektywizmu i uczciwości, jak również zapewnienie skutecznych mechanizmów zwalczania nadużyć, szczególnie o charakterze finansowym.

§ 2

Ilekcroc w niniejszym dokumencie jest mowa o:

- 1) Uczelni - nalezy przez to rozumiec Uniwersytet Przyrodniczo-Humanistyczny w Siedlcach;
- 2) Rektorze - nalezy przez to rozumiec Rektora Uniwersytetu Przyrodniczo-Humanistycznego w Siedlcach;
- 3) Polityce antykorupcyjnej – nalezy przez to rozumiec niniejszy dokument;
- 4) korupcji - nalezy przez to rozumiec korupcje zdefiniowana (definicja legalna) w art. 1 ust. 3a ustawy z dnia 9 czerwca 2006 r. o Centralnym Biurze Antykorupcyjnym (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1671 ze zm.);
- 5) zagrozeniu korupcyjnym - nalezy przez to rozumiec nieprawidlowosc mogaca powodowac lub zwiekszac ryzyko wystapienia korupcji;
- 6) zachowaniu o znamionach korupcji - nalezy przez to rozumiec zachowanie, czyn co do ktorego istnieje uzasadnione podejrzenie, ze wypelnia znamiona korupcji;
- 7) korzysci majatkowej lub osobistej - nalezy przez to rozumiec korzysc majatkowa lub osobista zdefiniowana w art. 115 § 4 kodeksu karnego – korzysc majatkowa to kazde dobro, ktore jest w stanie zaspokoić okrelona potrzebe, a jego wartosc da sie okrelisc w pieniadzu; korzysc osobista to swiadczenie o charakterze niemajatkowym polepszajace sytuacje osoby, ktora je uzyskuje (np. obietnica awansu, uzyskania zatrudnienia, ograniczenie obowiazkow zawodowych).

§ 3

1. Korupcja jest czynnoscia polegajaca na obiecywaniu, proponowaniu, udzielaniu lub ządaniu jakiegokolwiek nienaleznej korzysci majatkowej, osobistej lub innej, dla siebie lub innej osoby, w zamian za okrelone dzialanie lub zaniechanie.
2. Jako zjawisko korupcyjne kwalifikuje sie w szczegolnosc nastepujace zachowania i postepowania:
 - 1) przekupstwo - polega na wręczeniu dóbr materialnych, srodkow finansowych lub innych nienaleznych korzysci w zamian za uzyskanie okrelonych korzysci;

- 2) protekcja - w postaci nepotyzmu (faworyzowanie oparte na pokrewieństwie) albo kumoterstwa (faworyzowanie oparte na nieformalnych powiązaniach);
- 3) nadużywanie władzy lub stanowiska służbowego;
- 4) bezprawne wykorzystywanie informacji służbowych;
- 5) stosowanie represji wobec osób, które w interesie publicznym informują o niewłaściwym postępowaniu pracowników Uczelni.

§ 4

1. W Uczelni prowadzona jest ocena ryzyka wystąpienia zdarzeń korupcyjnych.
2. W celu identyfikacji obszarów i stanowisk zagrożonych korupcją, ocenę ryzyka wystąpienia zdarzeń korupcyjnych w Uczelni, przeprowadza powołany przez Rektora zespół ds. oceny ryzyka wystąpienia zdarzeń korupcyjnych (zwany dalej „zespołem”).
3. Zespół, w ramach kontroli zarządczej, sporządza i przekazuje Rektorowi sprawozdanie z oceny wystąpienia zdarzeń korupcyjnych, zawierające rekomendacje dotyczące zastosowania odpowiednich środków profilaktycznych w Uczelni.
4. Zespół opracowuje i aktualizuje wykaz stanowisk i funkcji zagrożonych korupcją. Wykaz zatwierdza Rektor.

§ 5

1. Pełnomocnik ds. polityki antykorupcyjnej prowadzi działania w zakresie profilaktyki antykorupcyjnej, polegające w szczególności na organizacji szkoleń dla pracowników, doktorantów i studentów oraz na opracowywaniu i upowszechnianiu w Uczelni informacji dotyczących przeciwdziałaniu korupcji oraz konsekwencji tego typu zachowań dla środowiska akademickiego.
2. Szkolenia, o których mowa w ust. 1, mogą być prowadzone w szczególności:
 - 1) przez pracownika Uczelni lub osobę spoza Uczelni, który posiada wiedzę z zakresu prawa oraz mechanizmów przeciwdziałania korupcji;
 - 2) w formie szkoleń dostępnych na platformie e-learningowej Centralnego Biura Antykorupcyjnego.

§ 6

1. Osoby zatrudnione w Uczelni nie mogą przyjmować korzyści majątkowych i osobistych (lub ich obietnic), mogących podważyć zaufanie co do ich bezstronności przy podejmowaniu decyzji lub wykonywaniu obowiązków służbowych.
2. Osoby zatrudnione w Uczelni zobowiązane są do poinformowania bezpośredniego przełożonego o wszelkich okolicznościach mogących mieć wpływ na bezstronne wykonywanie ich obowiązków służbowych.
3. Kierownicy jednostek organizacyjnych zobowiązani są do:
 - 1) monitoringu pracy podległych im jednostek organizacyjnych w kontekście zagrożeń korupcyjnych lub zachowań o znamionach korupcji, w tym do zwracania szczególnej uwagi na sposób współpracy osób zatrudnionych z osobami trzecimi;
 - 2) podejmowania bezzwłocznych i zdecydowanych czynności zapobiegawczych w przypadkach wystąpienia zagrożeń korupcyjnych lub zachowań o znamionach korupcji;
 - 3) omawiania z podległymi im służbowo pracownikami problematyki profilaktyki antykorupcyjnej sposobów przeciwdziałania tym zjawiskom.

§ 7

Pracownik Uczelni, do którego w związku z realizacją obowiązków służbowych jest kierowana propozycja popełnienia czynu o znamionach korupcji, zobowiązany jest:

- 1) odmówić popełnienia czynu i poinformować osobę składającą propozycję o niedopuszczalności i bezprawności jej zachowania;
- 2) w miarę możliwości zabezpieczyć dowody potwierdzające złożenie propozycji.

§ 8

1. Pracownik, doktorant lub student, który uważa, że stał się ofiarą korupcji lub też, że jest lub był świadkiem takich działań w stosunku do innego członka wspólnoty Uniwersytetu, jest zobowiązany dokonać zgłoszenia tego faktu na adres e-mail: antykorupcja@uph.edu.pl lub przesać korespondencyjnie na adres Biura Rektora, z adnotacją na kopercie antykorupcja (ul. Konarskiego 2, 08-110 Siedlce).
2. Zgłoszenie wystąpienia zachowań korupcyjnych powinno zawierać w szczególności:
 - 1) imię i nazwisko osoby zgłaszającej, w przypadku pracownika - nazwę stanowiska służbowego i jednostki organizacyjnej, w której jest zatrudniony, w przypadku studenta lub doktoranta - informację dotyczącą odbywanych przez niego studiów oraz adres do korespondencji;
 - 2) dokładny opis zachowań i działań, które zostały uznane za korupcję (wraz ze wskazaniem czasu i miejsca kiedy się wydarzyły);
 - 3) wskazanie z imienia i nazwiska osoby, która według osoby zgłaszającej dopuściła się korupcji wobec niej lub innego pracownika, doktoranta lub studenta;
 - 4) ewentualne dowody potwierdzające przytoczone okoliczności, bądź wskazanie świadków zdarzeń (imię i nazwisko, a w przypadku pracownika również stanowisko i jednostkę organizacyjną, w której jest zatrudniony);
 - 5) datę zgłoszenia i podpis osoby zgłaszającej.
3. Zgłoszenia anonimowe, nieopatrzone podpisem, nie będą rozpatrywane.

§ 9

1. W przypadku gdy zawiadomienie o wystąpieniu w Uczelni zachowań o charakterze korupcyjnym dotyczy nauczyciela akademickiego, doktoranta lub studenta, Rektor podejmuje działania zgodne z i przepisami ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (w tym zakresie nauczyciele akademicy, doktoranci i studenci podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej).
2. W sytuacji, gdy zawiadomienie dotyczy pracownika niebędącego nauczycielem akademickim, Rektor w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia, powołuje komisję, której zadaniem jest w szczególności przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego w sprawie, ustalenie zasadności zgłoszenia i ustalenie okoliczności zaistniałego zdarzenia.
3. Członkiem komisji, o której mowa w ust. 2, nie może być:
 - 1) osoba, której dotyczy zgłoszenie;
 - 2) osoba spokrewniona, spowinowacana lub pozostająca z osobą zgłaszającą lub obwinioną w innych relacjach mogących wpływać na jej obiektywizm;
 - 3) kierownik jednostki organizacyjnej, w której zatrudniona jest osoba zgłaszająca lub osoba obwiniona.

4. Rozpatrywanie spraw przez komisję odbywa się z zachowaniem zasad:
 - 1) bezzwłoczności;
 - 2) poufności;
 - 3) bezstronności.
5. Osoby dokonujące czynności w sprawie dotyczącej korupcji obowiązane są do zachowania poufności co do wszystkich faktów poznanych w ich toku. Dane zawarte w dokumentach mogą stanowić dane osobowe wrażliwe i podlegają ochronie danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Członkowie komisji upoważnieni są do przeglądania dokumentów niezbędnych do wyjaśnienia sprawy.
7. Z każdego posiedzenia sporządza się protokół podpisany przez Przewodniczącego i wszystkich obecnych członków komisji.
8. Informacja o wszczęciu postępowania jest przekazywana domniemanemu sprawcy.
9. Po wysłuchaniu wyjaśnień i domniemanego sprawcy (sprawców) korupcji oraz przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego oraz dowodowego, komisja dokonuje oceny zasadności złożonego zawiadomienia. Ocenę wraz z rekomendacjami i wnioskami w zakresie niezbędnych działań, komisja przekazuje Rektorowi.
10. Komisja podejmuje ocenę i rekomendacje zwykłą większością głosów w głosowaniu tajnym.
11. Przewodniczący komisji przekazuje Rektorowi stanowisko komisji wraz z protokołem z przebiegu postępowania, niezwłocznie, nie później niż w ciągu 5 dni roboczych od dnia zakończenia prac przez komisję. Wzór protokołu z przebiegu postępowania prowadzonego przez komisję stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej polityki.
12. Obsługę administracyjną posiedzeń komisji prowadzi Dział Spraw Pracowniczych, który również gromadzi/przechowuje dokumentację związaną z prowadzonym postępowaniem.

§ 10

W Uczelni funkcjonują mechanizmy przeciwdziałania zagrożeniom korupcji lub zachowaniom o znamionach korupcji, w szczególności:

- 1) w zarządzaniu Uczelnią:
 - a) zapewnienie jawności przy realizacji zadań przez organy jednoosobowe i kolegialne Uczelni oraz ich członków, z uwzględnieniem ograniczeń wynikających z przepisów prawa,
 - b) stosowanie przejrzystych procedur postępowania przy realizacji zadań Uczelni, znanych i dostępnych wszystkim pracownikom Uczelni, osobom kształcącym się w Uczelni, a także wszystkim zainteresowanym podmiotom,
 - c) monitorowanie działalności Uczelni pod kątem możliwości wystąpienia zagrożeń korupcyjnych oraz analizowanie ryzyka wystąpienia zdarzenia korupcyjnego i podejmowanie odpowiednich środków zaradczych,
 - d) promocja etycznych wzorców postępowania w Uczelni i podnoszenie świadomości w zakresie zagrożeń korupcyjnych oraz zachowań o znamionach korupcji;
- 2) w zatrudnianiu na wolne stanowiska:
 - a) wyłączenie ze składu komisji konkursowych osób spokrewnionych albo w inny sposób powiązanych z osobami aplikującymi na dane stanowiska,
 - b) tworzenie transparentnych zasad rekrutacji;
- 3) w zawieraniu umów cywilnoprawnych:

- a) kontrola zgodności z prawem zawieranych umów cywilnoprawnych przez radcę prawnego lub adwokata i kontrola merytoryczna zawieranych umów przez pracownika przygotowującego umowy,
 - b) stosowanie przyjętych w Uczelni wzorów umów cywilnoprawnych;
- 4) w obszarze zamówień publicznych:
- a) prowadzenie postępowań zgodnie z obowiązującymi regulacjami prawnymi w tym zakresie oraz regulaminem udzielania zamówień publicznych w Uczelni,
 - b) powołanie komisji przetargowej do przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówień publicznych w przypadkach przewidzianych w ustawie,
 - c) powołanie komisji odbioru w celu przeprowadzania czynności odbiorowych zakupionych towarów, usług remontowych, montażowych, robót budowlanych itp. nabytych w drodze przeprowadzonych postępowań,
 - d) pełna elektroniczna postępowania zamówień publicznych,
 - e) nawiązywanie kontaktu z oferentami, prowadzenie negocjacji z uczestnikami postępowania wyłącznie za pośrednictwem platformy (zarówno postępowania przeprowadzone w oparciu o przepisy ustawy Prawo Zamówień Publicznych jak i regulaminów);
- 5) w obszarze finansowym:
- a) zakup materiałów, usług, środków trwałych po uzyskaniu akceptacji dysponenta środków, kanclerza i dyrektora ds. finansowych – kwestora;
 - b) co najmniej dwupoziomowa weryfikacja faktur,
 - c) wykonywanie przelewów bankowych wyłącznie przez upoważnione osoby, posiadające autoryzowany dostęp do systemu bankowego,
 - d) zatwierdzanie przelewów bankowych przez co najmniej dwie uprawnione do tego osoby;
- 6) w obszarze rekrutacji na studia oraz dydaktyki:
- a) korzystanie z internetowego systemu rekrutacji na studia,
 - b) precyzyjnie określone warunki przyjęcia oraz etapy postępowania rekrutacyjnego na studia,
 - c) prowadzenie ewidencji pobieranych i wydawanych dokumentów związanych z procesem kształcenia;
- 7) w obszarze przyznawania świadczeń dla studentów:
- a) uczestnictwo w pracach komisji stypendialnych przedstawicieli studentów,
 - b) obligatoryjne wyłączenie ze składów komisji stypendialnych osób spokrewnionych albo w inny sposób powiązanych z osobami ubiegającymi się o przyznanie świadczeń dla studentów;
- 8) w obszarze projektów współfinansowanych ze środków pochodzących z Unii Europejskiej:
- a) opracowywanie regulaminów projektów zgodnie z zasadami przejrzystości, jawności i równego dostępu do wsparcia w ramach projektów,
 - b) powoływanie komisji rekrutacyjnych do wyłaniania uczestników projektów, którym udzielane jest wsparcie;
- 9) w obszarze badań naukowych:
- a) stosowanie przejrzystych procedur postępowania przy podziale środków z subwencji na badania naukowe;
 - b) stosowanie przejrzystych procedur przyznawania nagród rektora;

c) stosowanie zasad etycznych w pracy naukowej.

§ 11

1. W przypadku potwierdzenia się informacji o uzasadnionym podejrzeniu wystąpienia zachowań korupcyjnych w Uczelni, Rektor kieruje sprawę do organów ścigania oraz podejmuje działania zmierzające do wyciągnięcia konsekwencji służbowych w stosunku do pracownika lub pracowników Uczelni, wobec których potwierdziły się zarzuty ich działalności korupcyjnej.
2. Bezpodstawne pomawianie o stosowanie działań lub zachowań o charakterze korupcyjnym jest zabronione.

§ 12

1. Pełnomocnik ds. polityki antykorupcyjnej prowadzi rejestr spraw o korupcję. Rejestr powinien zawierać co najmniej imię i nazwisko osoby składającej zawiadomienia, datę wniesienia zawiadomienia, sposób i datę zakończenia postępowania.
2. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się z treścią Polityki antykorupcyjnej składając stosowne oświadczenie w Dziale Spraw Pracowniczych. Wzór oświadczenia stanowi załącznik Nr 2 do niniejszej polityki. Oświadczenie, o którym mowa w zdaniu pierwszym, włącza się do akt osobowych pracownika.

**Protokół z postępowania wyjaśniającego
w sprawie zgłoszenia dotyczącego korupcji**

złożonej przez pracownika
(imię i nazwisko)

zatrudnionego w
(jednostka organizacyjna UPH)

w sprawie

Komisja antykorupcyjna rozpatrująca skargę w składzie:

- 1) Pan/Pani..... - przewodniczący komisji;
- 2) Pan/Pani..... - członek komisji;
- 3) Pan/Pani..... - członek komisji,

w toku przeprowadzonego postępowania podjęła następujące czynności:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

w wyniku których ustaliła następujący stan faktyczny:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Rekomendacja dalszych działań pracodawcy:

.....
.....

Podpisy członków Komisji:

- 1)
- 2)
- 3)

Załącznik Nr 2
do Polityki antykorupcyjnej w UPH

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(jednostka organizacyjna UPH)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałem/-am się z treścią Polityki antykorupcyjnej w Uniwersytecie Przyrodniczo-Humanistycznym w Siedlcach, wprowadzonej Zarządzeniem Rektora Nr/20..... z dnia r.

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis pracownika)