

Polityka antykorupcyjna w Politechnice Częstochowskiej

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

1. Politechnika Częstochowska (zwana dalej „Uczelnią”) wprowadziła i stosuje politykę zerowej tolerancji wobec nadużyć, w tym korupcji, propaguje zachowania i kulturę, w której wszyscy pracownicy są zobowiązani do stosowania wysokich standardów etycznego postępowania przy wykonywaniu swoich obowiązków.
2. Polityka antykorupcyjna w Politechnice Częstochowskiej (zwana dalej „polityką antykorupcyjną”) dotyczy wszystkich pracowników, doktorantów, uczestników szkoły doktorskiej, studentów, uczestników studiów podyplomowych, osoby ubiegające się o pracę oraz interesariuszy zewnętrznych.
3. Celem polityki antykorupcyjnej jest przeciwdziałanie korupcji, w tym nadużyciom finansowym w Uczelni.
4. Polityka antykorupcyjna określa zasady postępowania, mające na celu zapobieganie i przeciwdziałanie nadużyciom dokonywanym na szkodę Uczelni oraz środków publicznych.

Rozdział 2

Zakres działań Uczelni w ramach prowadzonej polityki antykorupcyjnej

1. W Uczelni działa pełnomocnik rektora ds. przeciwdziałania korupcji (zwany dalej „pełnomocnikiem rektora”), do zadań którego należy koordynowanie spraw z zakresu zapobiegania i przeciwdziałania korupcji.
2. Polityka antykorupcyjna jest realizowana w oparciu o wewnętrzne akty prawne, zawierające procedury i mechanizmy przeciwdziałające nadużyciom finansowym i korupcji, tj.:
 - 1) w procesie rekrutacji i zatrudnienia, w szczególności:
 - a) zasady rekrutacji i zatrudniania pracowników niebędących nauczycielami akademickimi w Uczelni,
 - b) procedury zatrudniania nauczycieli akademickich,
 - c) kryteria oceny nauczycieli akademickich,
 - d) zasady podejmowania i kontynuowania dodatkowego zatrudnienia dla nauczycieli akademickich, zatrudnionych w Politechnice Częstochowskiej jako podstawowym miejscu pracy, wzoru dokumentu dotyczącego zgody na dodatkowe zatrudnienie oraz informacji o prowadzeniu działalności gospodarczej;

- 2) w zakresie organizacji i zasad etyki, w szczególności:
 - a) Regulamin pracy Politechniki Częstochowskiej,
 - b) Regulamin organizacyjny Politechniki Częstochowskiej,
 - c) Kodeks Etyki Pracownika Naukowego,
 - d) Kodeks Etyki dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi w Politechnice Częstochowskiej,
 - e) Kodeks Etyki Doktorantów Politechniki Częstochowskiej,
 - f) Kodeks Etyki Studenta Politechniki Częstochowskiej;
- 3) w zakresie świadczenia na rzecz pracowników, studentów, doktorantów, w szczególności:
 - a) Regulamin pracy Politechniki Częstochowskiej,
 - b) Regulamin wynagradzania pracowników Politechniki Częstochowskiej,
 - c) Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
 - d) Regulamin przyznawania świadczeń dla studentów Politechniki Częstochowskiej,
 - e) działalność komisji stypendialnych studentów (przyznawanie świadczeń stypendialnych w Uczelni);
- 4) w obszarze współpracy z otoczeniem zewnętrznym, w szczególności zasad dotyczących oceny przedsięwzięć realizowanych przez Politechnikę Częstochowską we współpracy z podmiotami zewnętrznymi oraz oceny kwalifikowalności podatku VAT w tych przedsięwzięciach;
- 5) w obszarze zamówień publicznych, w szczególności:
 - a) Zasady udzielania zamówień publicznych w Politechnice Częstochowskiej,
 - b) Regulamin Uczelnianej Komisji Przetargowej;
- 6) w zakresie kontroli zarządczej i audytu wewnętrznego, w szczególności:
 - a) organizacja i zasady funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w Politechnice Częstochowskiej,
 - b) zarządzanie ryzykiem w Politechnice Częstochowskiej,
 - c) Regulamin funkcjonowania audytu wewnętrznego w Politechnice Częstochowskiej;
- 7) w obszarze gospodarki mieniem i finansami Uczelni, w szczególności:
 - a) Regulaminu gospodarki finansowej Politechniki Częstochowskiej,
 - b) Polityka rachunkowości Politechniki Częstochowskiej,

- c) zawieranie i rejestracja umów o odpowiedzialności materialnej za powierzone mienie,
 - d) windykacja należności studentów wobec Politechniki Częstochowskiej z tytułu opłat związanych z kształceniem na studiach.
3. Uczelnia wprowadziła i realizuje następujące działania w ramach polityki antykorupcyjnej:
- 1) uruchomienie na stronie internetowej Uczelni zakładki dotyczącej przeciwdziałania korupcji;
 - 2) identyfikacja procesów realizowanych w Uczelni zagrożonych korupcją;
 - 3) identyfikacja stanowisk zagrożonych korupcją;
 - 4) analiza ryzyka zidentyfikowanych procesów;
 - 5) zaprojektowanie mechanizmów kontrolnych, działań zaradczych adekwatnie do poziomu zidentyfikowanego ryzyka;
 - 6) ustanowienie zasad zgłaszania i reagowania na wystąpienie naruszeń poprzez analizę zgłoszeń i prowadzenie postępowań wyjaśniających.

Rozdział 3

Odpowiedzialność osób w zakresie przeciwdziałania nadużyciom i korupcji

- 1. Rektor, osoby pełniące funkcje kierownicze w Uczelni (w rozumieniu zapisów Statutu PCz), przy współpracy z pełnomocnikiem rektora, zapobiegają nadużyciom i korupcji, a w szczególności:
 - 1) zapewniają najwyższy poziom zaangażowania Uczelni w zakresie zapobiegania nadużyciu i korupcji;
 - 2) wprowadzają działania zapobiegawcze oraz zapewniają środki umożliwiające ich realizację;
 - 3) sprawują nadzór nad realizacją postanowień polityki antykorupcyjnej.
- 2. Pełnomocnik rektora prowadzi działalność w Uczelni w zakresie przeciwdziałania korupcji, w tym:
 - 1) we współpracy z rektorem, osobami pełniącymi funkcje kierownicze w Uczelni, kieruje działaniami w zakresie profilaktyki antykorupcyjnej w Uczelni, m.in. poprzez:
 - a) opracowywanie i udostępnianie pracownikom informacji dotyczących przeciwdziałania korupcji,
 - b) opracowywanie zasad w zakresie właściwego sposobu postępowania wobec zjawisk korupcyjnych;
 - 2) organizuje szkolenia, przygotowuje prezentacje, ankiety itp.;

- 3) prowadzi działalność informacyjną, dotyczącą m.in. sposobów reagowania w przypadku stwierdzonych nadużyć i zjawisk korupcyjnych;
 - 4) koordynuje zadania z zakresu zapobiegania i przeciwdziałania korupcji;
 - 5) prowadzi postępowania wyjaśniające i rejestr zgłoszeń;
 - 6) monitoruje akty prawne w zakresie, o którym mowa powyżej (ustawy, rozporządzenia itp.) i w razie konieczności przygotowuje projekty wewnętrznych, uczelnianych aktów prawnych;
 - 7) monitoruje na bieżąco stronę internetową Centralnego Biura Antykorupcyjnego.
3. Kierownicy jednostek organizacyjnych:
- 1) promują zasady etycznego postępowania;
 - 2) nadzorują przestrzeganie zasad przyjętych w Uczelni;
 - 3) współpracują z pełnomocnikiem rektora w zakresie aktualizacji obszarów, wykazu stanowisk i realizowanych procesów szczególnie narażonych na ryzyko nadużyć i korupcji.
4. Pracownicy Uczelni:
- 1) przestrzegają postanowień polityki antykorupcyjnej;
 - 2) działają zgodnie z prawem w zakresie dysponowania funduszami publicznymi;
 - 3) wykonują swoje obowiązki służbowe w sposób dokładny i uczciwy w celu zapobiegania wystąpieniu nadużyć i korupcji;
 - 4) identyfikują i zgłaszają podejrzenia nadużyć;
 - 5) uczestniczą w postępowaniu wyjaśniającym;
 - 6) poszerzają wiedzę w zakresie zagrożeń korupcyjnych i sposobów ich zapobiegania;
 - 7) współpracują z pełnomocnikiem rektora w zakresie zmian i aktualizacji polityki antykorupcyjnej.
5. Wszyscy pracownicy, doktoranci, uczestnicy szkoły doktorskiej, studenci, uczestnicy studiów podyplomowych, osoby ubiegające się o pracę oraz interesariusze zewnętrzni zgłaszają nadużycia i niepożądane zjawiska korupcyjne.

Rozdział 4

Identyfikacja procesów i stanowisk zagrożonych korupcją

1. Wykaz procesów i stanowisk/funkcji zagrożonych korupcją zawiera Załącznik nr 1, natomiast Wykaz sygnałów ostrzegawczych wskazujących na możliwość wystąpienia zjawiska korupcji lub innego nadużycia przedstawia Załącznik nr 2.

2. Kierownicy jednostek organizacyjnych, w uzasadnionych sytuacjach, zgłaszają pełnomocnikowi rektora konieczność wprowadzenia zmian lub aktualizacji zapisów zawartych w Załączniku nr 1 i 2.
3. Kierownicy jednostek organizacyjnych przynajmniej raz w roku weryfikują i – jeżeli zachodzi taka konieczność – aktualizują informacje zawarte w Załączniku nr 1 i 2 w zakresie podległych jednostek organizacyjnych i przekazują je pełnomocnikowi rektora.

Rozdział 5

Analiza ryzyka zagrożeń korupcyjnych

W Uczelni jest prowadzona analiza ryzyk korupcyjnych na zasadach określonych w zarządzeniu rektora, regulującym funkcjonowanie kontroli zarządczej i zarządzanie ryzykiem.

Rozdział 6

Zgłaszanie incydentów i naruszeń o charakterze korupcyjnym

1. Zgłaszanie próby wręczenia korzyści

Pracownicy Uczelni, wobec których podjęto działania wskazujące na zamiar wręczenia korzyści majątkowej lub osobistej bądź złożenia obietnicy korzyści noszącej znamiona czynu zabronionego w rozumieniu przepisów Kodeksu karnego, są zobowiązani:

- 1) stanowczo odmówić składanej propozycji korupcyjnej, a następnie poinformować osobę składającą propozycję, że jej zachowanie może nosić znamiona przestępstwa określonego Kodeksem Karnym;
- 2) jeżeli to możliwe, zabezpieczyć dowody potwierdzające złożenie propozycji oraz sporządzić notatkę dokumentującą przebieg zdarzenia;
- 3) niezwłocznie przekazać informację o tej propozycji bezpośrednio przełożonemu oraz pełnomocnikowi rektora.

2. Zgłaszanie naruszeń korupcyjnych

2.1. Pracownicy Uczelni, doktoranci, uczestnicy szkoły doktorskiej, studenci, uczestnicy studiów podyplomowych, osoby ubiegające się o pracę oraz interesariusze zewnętrzni, którzy posiadają informację, że w Uczelni doszło lub mogło dojść do nadużycia lub czynów noszących znamiona korupcyjne są zobowiązani do zgłoszenia tej informacji, zgodnie z Procedurą zgłoszeń wewnętrznych w Politechnice Częstochowskiej, wprowadzoną odrębnym zarządzeniem.

- 2.2. Zgłaszaniu podlegają zarówno karalne, jak i niekaralne czyny korupcyjne, tj.:
- 1) przekupstwo (łapownictwo);
 - 2) wykorzystywanie środków budżetowych i majątku publicznego do celów prywatnych;
 - 3) płatna protekcja;
 - 4) handel wpływami;
 - 5) nieprawidłowości dotyczące zamówień publicznych, kontraktów, koncesji czy decyzji sądów;
 - 6) uchylanie się przed obowiązkiem celnym, podatkowym itp.;
 - 7) świadome, niezgodne z prawem dysponowanie środkami z budżetu państwa i majątkiem, który jest dobrem publicznym;
 - 8) faworyzowanie;
 - 9) nepotyzm, kumoterstwo.

3. Zapewnienie ochrony osobie zgłaszającej podejrzenie korupcji

- 3.1. Uczelnia zapewnia poufność danych osoby dokonującej zgłoszenia oraz postępowań wyjaśniających, dotyczących zgłoszeń o wystąpieniu zagrożenia korupcyjnego lub zachowania o znamionach korupcji (anonimizacja danych). Dane osoby zgłaszającej mogą zostać ujawnione organom ścigania w przypadkach określonych prawem lub na jej wyraźną zgodę.
- 3.2. Pracownik nie powinien ponieść konsekwencji służbowych z powodu zgłoszenia uprawdopodobnionego incydentu o charakterze korupcyjnym, pod warunkiem, że zostało ono dokonane w dobrej wierze i zawiera w jego przekonaniu informacje prawdziwe oraz nie mają one charakteru pomówienia.

Rozdział 7

Zasady aktualizacji polityki antykorupcyjnej

1. Politykę antykorupcyjną poddaje się okresowej weryfikacji (nie rzadziej niż raz w roku) i w razie konieczności dokonuje się jej aktualizacji.
2. Osobą odpowiedzialną za czynności, o których mowa w ust. 1, jest pełnomocnik rektora.
3. Kierownicy jednostek organizacyjnych są zobowiązani do okresowego przeglądu i aktualizacji wykazu sygnałów ostrzegawczych wskazujących na możliwość wystąpienia zjawiska korupcji lub innego nadużycia oraz wykazu procesów i stanowisk zagrożonych korupcją w podległych im jednostkach.

4. Kierownicy jednostek organizacyjnych są zobowiązani do zgłaszania pełnomocnikowi rektora konieczności aktualizacji informacji zawartych w wyżej wymienionych wykazach w przypadku wystąpienia okoliczności uzasadniających wprowadzenie tych zmian.
5. Pełnomocnik rektora, we współpracy z jednostkami organizacyjnymi Uczelni, prowadzi działania w zakresie organizacji szkoleń dla pracowników Uczelni oraz opracowuje i upowszechnia informacje dotyczące przeciwdziałania korupcji oraz zasad etycznego postępowania.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

1. Pracownicy Uczelni są zobowiązani do zapoznania się i przestrzegania niniejszej polityki oraz do złożenia pisemnego oświadczenia (Załącznik nr 3) w Dziale Kadr, Płac i Spraw Socjalnych, w terminie 3 tygodni od daty jego wejścia w życie, a w przypadku nowozatrudnionych pracowników – przed dopuszczeniem do pracy.
2. Oświadczenie pracownika, o którym mowa powyżej, zostaje włączone do akt osobowych pracownika.
3. Nieprzestrzeganie przez pracowników Uczelni postanowień polityki antykorupcyjnej stanowi naruszenie obowiązków pracowniczych, którego skutkiem może być odpowiedzialność dyscyplinarna przewidziana w Kodeksie pracy, w tym możliwość nałożenia stosownych kar porządkowych.
4. Niezastosowanie się przez osoby (interesariusze zewnętrzni) współpracujące z Uczelnią na podstawie umów cywilnoprawnych lub porozumień do postanowień może stanowić podstawę do zerwania umowy i współpracy.
5. Niezastosowanie się przez studentów i doktorantów do postanowień polityki antykorupcyjnej będzie skutkowało zgłoszeniem do właściwego rzeczownika dyscyplinarnego.