

**ZARZĄDZENIE NR 8/2021**  
**Dyrektora Przedszkola Miejskiego nr 41**  
**z dnia 15 marca 2021 r.**  
**w sprawie wprowadzenia Polityki antykorupcyjnej**

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** 1. Wprowadza się Politykę antykorupcyjną Przedszkola Miejskiego nr 41 w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Polityka antykorupcyjna Przedszkola Miejskiego nr 41 dotyczy pracowników przedszkola

**§ 2.** Celem wprowadzenia Polityki antykorupcyjnej Przedszkola Miejskiego nr 41 jest przeciwdziałanie nadużyciom, w tym korupcji.

**§ 3.** Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) jednostce przedszkola – należy przez to rozumieć pracowników Przedszkola Miejskiego nr 41 oparciu o odrębne przepisy;
- 2) kontrahencie – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, świadcząca na podstawie zawieranych umów usługi na rzecz Przedszkola Miejskiego nr 41
- 3) osobie współpracującej – należy przez to rozumieć osobę wykonującą pracę na rzecz Przedszkola Miejskiego nr 41 na podstawie umowy cywilnoprawnej, stażystę, praktykanta, wolontariusza;
- 4) pracodawcy – należy przez to rozumieć odpowiednio Przedszkole Miejskie nr 41
- 5) pracownikowi – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Przedszkolu Miejskim nr 41 na podstawie umowy o pracę (w tym o świadczenie pracy w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych), powołania oraz wyboru.

**§ 4.** Dyrektor przedszkola oraz wszyscy pracownicy aktywnie przeciwdziałają nadużyciom, w tym korupcji poprzez wdrożenie i realizację procedur oraz podejmowanie działań prewencyjnych i korygujących.

**§ 5.** 1. Pracownik Przedszkola Miejskiego nr 41 zgłasza wszelkie przypadki nadużyć, co do których ma uzasadnione podejrzenie wystąpienia lub których był świadkiem zgodnie z Procedurą reagowania na zidentyfikowane przypadki nadużyć, w tym korupcji w przedszkolu

2. Pracownik przedszkola zgłasza wszelkie przypadki nadużyć, co do których ma uzasadnione podejrzenie wystąpienia lub których był świadkiem zgodnie z procedurą opracowaną i wprowadzoną przez kierownika jednostki w danej jednostce.

3. Pracownik przedszkola, w przypadku stwierdzenia możliwości wystąpienia nadużycia, w tym korupcji, dotyczących kierownika jednostki m. Łodzi, ma prawo zgłosić ten fakt do Pełnomocnika Prezydenta m. Łodzi ds. etyki i polityki antykorupcyjnej z pominięciem ustalonej drogi służbowej. W takim przypadku, na wniosek Pełnomocnika Prezydenta m. Łodzi ds. etyki i polityki antykorupcyjnej, Prezydent m. Łodzi zleca przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego nadzorującemu dyrektorowi biura Urzędu m. Łodzi, w porozumieniu z Pełnomocnikiem ds. etyki i polityki antykorupcyjnej.

**§ 6.** 1. Zapewnia się poufność postępowań wyjaśniających zgłoszonych przypadków nadużyć lub możliwości wystąpienia nadużyć, w tym objęcie tajemnicą tożsamości zgłaszającego.

2. Tożsamość pracownika zgłaszającego podlega ujawnieniu organom ścigania w przypadkach określonych prawem.

**§ 7.** 1. Pracownik składa oświadczenie na piśmie o zapoznaniu z treścią i przestrzeganiu przepisów niniejszego zarządzenia.

2. Oświadczenie pracownika, o którym mowa w ust. 1, włącza się do akt osobowych pracownika.

3. Wzór oświadczenia pracownika stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

**§ 8.** 1. Pracodawca zobowiązuje się do udostępnienia pracownikom materiałów edukacyjnych/szkoleniowych dotyczących zapobiegania nadużyciom, w tym korupcji.

2. Zobowiązuje się pracowników do zapoznania się z materiałami szkoleniowymi, o których mowa w ust. 1.

**§ 9.** Zobowiązuje się:

- 1) dyrektora do zapoznania wszystkich nowo zatrudnianych pracowników z treścią niniejszego zarządzenia wraz z załącznikami poprzez przyjęcie oświadczenia, o którym mowa w § 7 ust. 1 niniejszego zarządzenia;
- 2) kierowników jednostek m. Łodzi, do:
  - a) opracowania zgodnie z przyjętym w Urzędzie m. Łodzi standardem w terminie 6 miesięcy od daty wejścia w życie niniejszego zarządzenia, stosownie do zakresu działalności:
    - Kodeksu Etyki, w tym zasad gościnności,
    - procedury zgłaszania nieprawidłowości i nadużyć, w tym korupcji,
    - obszarów szczególnie podatnych na występowanie nadużyć wraz z rodzajami ryzyk korupcyjnych oraz zalecanymi do stosowania mechanizmami kontrolnymi,
    - wykazu stanowisk i czynności narażonych na zwiększone prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka nadużyć;
  - b) okresowej aktualizacji obszarów szczególnie podatnych na występowanie nadużyć oraz wykazu stanowisk i czynności narażonych na zwiększone prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka nadużyć, o których mowa w paragrafach trzecim i czwartym,
  - c) zapewniania poufności postępowań wyjaśniających, z zastrzeżeniem przypadków określonych prawem.

**§ 10.** Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorowi Przedszkola Miejskiego nr 41

**§ 11.**

1. Zarządzenie wchodzi w życie w terminie 30 dni od podpisania

## **Polityka antykorupcyjna Przedszkola Miejskiego nr 41**

### **Rozdział 1**

#### **DEFINICJE**

##### **§ 1**

Ilekróć w Polityce antykorupcyjnej Przedszkola Miejskiego nr 41 jest mowa o:

- 1) **Bezpiecznej Linii** – rozumie się przez to udostępniony w celu zapewnienia poufności tożsamości zgłaszających, kanał komunikacji umożliwiający informowanie o nieprawidłowościach oraz nadużyciach, w tym korupcji;
- 2) **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.):
  - a) polegający na obiecywaniu, proponowaniu lub wręczaniu przez jakąkolwiek osobę, bezpośrednio lub pośrednio, jakichkolwiek nienależnych korzyści osobie pełniącej funkcję publiczną dla niej samej lub dla jakiegokolwiek innej osoby, w zamian za działanie lub zaniechanie działania w wykonywaniu jej funkcji,
  - b) polegający na żądaniu lub przyjmowaniu przez osobę pełniącą funkcję publiczną bezpośrednio, lub pośrednio, jakichkolwiek nienależnych korzyści, dla niej samej lub dla jakiegokolwiek innej osoby, lub przyjmowaniu propozycji lub obietnicy takich korzyści, w zamian za działanie lub zaniechanie działania w wykonywaniu jej funkcji,
  - c) 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 jakiegokolwiek innej osoby, w zamian za działanie lub zaniechanie działania, które narusza jej obowiązki i stanowi społecznie szkodliwe odwzajemnienie,
  - d) 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 jakiegokolwiek innej osoby, w zamian za działanie lub zaniechanie działania, które narusza jej obowiązki i stanowi społecznie szkodliwe odwzajemnienie;

3) **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.”):

- a) ***sprzedajność urzędnicza/lapownictwo 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,
- b) ***przekupstwo/lapownictwo 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,
- c) ***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,
- d) ***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,

e) **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,

f) **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,

g) **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;

4) **niekaralnych formach korupcji** rozumie się przez to:

a) **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);

b) **kumoterstwo** – faworyzowanie oparte nie na pokrewieństwie, ale na powiązaniach towarzyskich;

c) **nepotyzm** – nadużywanie zajmowanego stanowiska poprzez protegowanie krewnych;

5) **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);

- 6) **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);
- 7) **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:
  - a) korupcja,
  - 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 nie zaakceptowanych 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;
- 8) **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;
- 9) **Zespole ds. rozpatrywania zgłoszeń nadużyć** – rozumie się przez to zespół osób powoływany przez Pełnomocnika ds. etyki i polityki antykorupcyjnej, 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.

## **Rozdział 2**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 2**

1. Polityka antykorupcyjna Przedszkola Miejskiego nr 41 stanowi element systemu przeciwdziałania nadużyciom, w tym korupcji w m. Łodzi, które mogą wystąpić we wszystkich obszarach działalności oraz na wszystkich poziomach zarządzania.
2. Przedszkole Miejskiego nr 41 stosuje politykę braku tolerancji wobec nadużyć, w tym korupcji.
3. Celem wprowadzenia polityki antykorupcyjnej jest:
  - 1) stworzenie warunków do racjonalnego zapewnienia, że przedszkole prowadzi działalność zgodnie z prawem i odpowiednimi standardami oraz że środki publiczne są chronione, właściwie rozliczane i wykorzystywane ekonomicznie, wydajnie i skutecznie;
  - 2) ustalenie jednolitych zasad postępowania mających na celu aktywne zapobieganie i przeciwdziałanie nadużyciom dokonywanym na szkodę przedszkola z uszczerbkiem dla środków publicznych.

## **Rozdział 3**

### **ELEMENTY POLITYKI ANTYKORUPCYJNEJ**

#### **PRZEDSZKOŁA MIEJSKIEGO NR 41**

#### **§ 3**

Polityka antykorupcyjna Przedszkola Miejskiego nr 41 w zakresie nadużyć, w tym korupcji realizowana jest poprzez następujące działania:

- 1) zapobieganie nadużyciom, w tym korupcji poprzez ustanowienie Kodeksu Etyki pracowników przedszkola, kodeksów etyki jednostek przedszkola promowanie zasad etycznego postępowania, podnoszenie świadomości pracowników poprzez szkolenia i dostęp do materiałów szkoleniowych;
- 2) opracowanie procedury zgłaszania nadużyć, opracowanie wykazu stanowisk i czynności narażonych na zwiększone prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka

- nadużyć, w tym korupcji oraz identyfikacja obszarów działalności szczególnie podatnych na ryzyka korupcyjne;
- 3) wykrywanie i zgłaszanie nadużyć;
  - 4) reagowanie na wystąpienie nadużyć poprzez analizę zgłoszeń i prowadzenie postępowań wyjaśniających;
  - 5) podjęcie działań korygujących w celu odzyskania strat oraz współpraca z właściwymi organami;
  - 6) monitorowanie i przegląd przyjętych zasad dotyczących zwalczania nadużyć, w tym korupcji.

#### **Rozdział 4**

### **ZAKRES POLITYKI ANTYKORUPCYJNEJ PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 41**

#### **§ 4**

1. Polityka antykorupcyjna przedszkola dotyczy wszelkich działań korupcyjnych, sytuacji konfliktu interesów oraz innych nadużyć z udziałem pracowników przedszkola, jak również rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola, kontrahentów, klientów oraz innych podmiotów pozostających w relacjach z przedszkolem
2. Polityka antykorupcyjna przedszkola powinna być przestrzegana przez wszystkich pracowników i osoby/podmioty współpracujące z przedszkolem bez względu na formę zatrudnienia, współpracy, pełnioną funkcję czy istniejące relacje.
3. Polityka antykorupcyjna przedszkola jest dostosowana do specyfiki m. Łodzi, złożoności struktury organizacyjnej, zakresu delegowanych uprawnień i pełnomocnictw oraz realizowanych celów i zadań.

#### **Rozdział 5**

### **OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW SYSTEMU PRZECIWDZIAŁANIA NADUŻYCIOM W PRZEDSZKOLU MIEJSKIM NR 41**

#### **§ 5**

- 1) Dyrektor Przedszkola Miejskiego nr 41 ustanawia i promuje najwyższy poziom zaangażowania organizacji w zakresie zapobiegania wszelkim formom nadużyć, w tym korupcji;
- 2) chroni zasoby i aktywa przedszkola oraz 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
  - 5) opracowuje wewnętrzne procedury dotyczące zarządzania ryzykiem korupcyjnym w kierowanej jednostce, w tym w szczególności procedury reagowania na zidentyfikowane przypadki nadużyć, w tym korupcji;
2. Wszyscy pracownicy przedszkola
- 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 polityk i procedur w zakresie przeciwdziałania nadużyciom;
  - 3) unikają konfliktu interesów;
  - 4) aktywnie identyfikują zjawiska nadużyć;
  - 5) stale podnoszą swoją wiedzę;
  - 6) zgłaszają podejrzenia nadużyć;
  - 7) aktywnie współpracują w postępowaniu wyjaśniającym;
  - 8) zgłaszają propozycje zmian i aktualizacji do obowiązujących procedur, w tym słabych punktów w wewnętrznych systemach.
  - 9) Kontrahenci oraz osoby/podmioty współpracujące z Przedszkolem nr 54 powinni przestrzegać Polityki antykorupcyjnej przedszkola;
  - 10) przestrzegają warunków określonych w umowach, w tym zapisów związanych z przestrzeganiem wartości etycznych;
  - 11) współpracują w zakresie zwalczania nadużyć, w tym korupcji poprzez zgłaszanie niepożądanych zjawisk i incydentów.

## **Rozdział 6**

### **DZIAŁANIA PODEJMOWANE W RAMACH SYSTEMU PRZECIWDZIAŁANIA NADUŻYCIOM W PRZEDSZKOLU NR 54**

#### **§ 6**

1. Polityka antykorupcyjna przedszkola realizowana jest w szczególności poprzez:
  - 1) wprowadzenie Bezpiecznej Linii – kanału informacji umożliwiającego dokonywanie zgłoszeń o nieprawidłowościach i nadużyciach, w tym korupcji, przy zapewnieniu poufności tożsamości zgłaszających:
    - a) na adres poczty elektronicznej [kontakt@uczciwyurząd.pm41.elodz.edu.pl](mailto:kontakt@uczciwyurząd.pm41.elodz.edu.pl)

- 2) wprowadzenie i aktualizację Kodeksu Etyki pracowników przedszkola
- 3) wprowadzenie Procedury reagowania na zidentyfikowane przypadki nadużyć, w tym korupcji w przedszkolu oraz procedur reagowania na zidentyfikowane przypadki nadużyć;
- 4) realizowanie działań mających na celu podwyższanie poziomu zaufania mieszkańców, klientów i osób/podmiotów współpracujących oraz kształtowanie pozytywnego wizerunku m. Łodzi ;
- 5) prowadzenie Rejestru zgłoszeń nadużyć oraz Rejestru zgłoszonych konfliktów interesów;
- 6) wprowadzenie Polityki zarządzania ryzykiem;
- 7) wprowadzenie zasad udzielania zamówień publicznych;
- 8) gromadzenie i weryfikację oświadczeń majątkowych oraz o prowadzeniu działalności gospodarczej;
- 9) przeciwdziałanie zjawisku konfliktu interesów, w tym gromadzenie i weryfikację oświadczeń o konflikcie interesów;
- 10) zapewnienie transparentności i jawności realizacji celów i zadań z uwzględnieniem ograniczeń wynikających z przepisów prawa;
- 11) monitorowanie wszystkich realizowanych programów, projektów i procesów pod kątem wystąpienia ryzyka korupcyjnego oraz podejmowanie odpowiednich środków zaradczych;
- 12) wprowadzenie przejrzystych procedur postępowania, znanych i dostępnych mieszkańcom, klientom, kontrahentom i osobom/podmiotom współpracującym;
- 13) zapewnienie przejrzystości podejmowania decyzji, w tym całego procesu decyzyjnego;
- 14) zapewnienie jawności i transparentności w gospodarowaniu mieniem i w zakresie finansów miasta;
- 15) zapewnienie dostępu do informacji publicznej w granicach określonych prawem;
- 16) wprowadzenie umów centralnego rejestru umów;
- 17) konsekwentne przestrzeganie standardów kontroli zarządczej, w tym wartości etycznych oraz zarządzania ryzykiem;
- 18) doskonalenie zasad samooceny kontroli zarządczej;
- 19) zwiększanie świadomości pracowników w zakresie dbałości o wizerunek przedszkola

- 20) zwiększanie świadomości pracowników poprzez uwrażliwianie na zagrożenia korupcyjne i na odpowiedzialność karną, wzmocnianie postaw etycznych, które sprzyjają budowaniu kultury organizacyjnej, upowszechnianie standardów i zasad postępowania, które stanowią o zawodowej tożsamości pracowników;
  - 21) 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;
  - 22) bieżące analizowanie zgłoszeń z Bezpiecznej Linii dotyczących nieprawidłowości i nadużyć, w tym korupcji oraz podejmowanie czynności wyjaśniających, dochodzeniowych i wnioskowanie o zastosowanie kar porządkowych;
  - 23) współpracę z organami powołanym do ścigania przestępstw;
  - 24) ciągłe podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracowników poprzez realizację szkoleń, w tym m.in. wstępnych (w ramach służby przygotowawczej) oraz specjalistycznych z zakresu problematyki korupcji;
  - 25) monitorowanie skuteczności podejmowanych działań w zakresie przeciwdziałania nadużyciom oraz doskonalenie stosowanych procedur.
2. Wprowadzony w przedszkolu system zarządzania i kontroli nakierowany jest na zapobieganie materializacji ryzyka i wykrywanie nadużyć, w tym korupcji.

## **Rozdział 7**

### **ZGŁASZANIE NADUŻYĆ**

#### **§ 7**

1. Pracownik przedszkola dokonuje zgłoszenia nadużycia, w tym korupcji zgodnie z Procedurą reagowania na zidentyfikowane przypadki nadużyć, w tym korupcji w przedszkolu, wprowadzoną odrębnym zarządzeniem dyrektora Przedszkola Miejskiego nr 41 Pracownik przedszkola dokonuje zgłoszenia nadużycia, w tym korupcji z zgodnie z procedurą zgłaszania nadużyć opracowaną przez dyrektora.
2. W celu zgłoszenia możliwości popełnienia nadużycia, w tym korupcji przez pracownika przedszkola, mieszkańcom m. Łodzi , kontrahentom oraz osobom/podmiotom współpracującym z Urzędem Miasta Łodzi udostępnia się Bezpieczną Liniją:
  - 1) adres: [kontakt@uczciwyurząd.elodz.edu.pl](mailto:kontakt@uczciwyurząd.elodz.edu.pl)
4. Na zgłoszenia anonimowe nie będzie udzielana odpowiedź zwrotna co do sposobu rozpatrzenia sprawy.

5. 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.

## **Rozdział 8**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 8**

1. Wszyscy pracownicy Przedszkola Miejskiego nr 41 zobowiązani są do zapoznania z Polityką antykorupcyjną przedszkola oraz stosowania jej zasad.
2. Pracownicy na stanowiskach kierowniczych oraz na stanowiskach samodzielnych mają obowiązek identyfikować ryzyka nadużyć wpisane w obszar wykonywanej działalności oraz dokonywać ich oceny zgodnie z funkcjonującym systemem zarządzania ryzykiem w przedszkolu
3. Procedura reagowania na zidentyfikowane przypadki nadużyć, w tym korupcji w przedszkolu wykaz stanowisk i czynności szczególnie narażonych na zwiększone prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka nadużyć w przedszkolu oraz baza ryzyk korupcyjnych Przedszkola wprowadzone zostały odrębnym zarządzeniem Dyrektora Przedszkola Miejskiego nr 41
4. Polityka antykorupcyjna przedszkola podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej .

Załącznik nr 2  
do Zarządzenia nr 8/2021 Dyrektora  
Przedszkola Miejskiego nr 41  
z dnia 15 marca 2021 r.

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(stanowisko)

.....  
(nazwa jednostki/komórki organizacyjnej)

### OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałam/em się z Polityką antykorupcyjną Przedszkola Miejskiego Nr 41 i zobowiązuję się do jej przestrzegania.

Przyjmuję do wiadomości, że nieprzestrzeganie zasad zawartych w Polityce antykorupcyjnej stanowi naruszenie obowiązków pracowniczych i może spowodować pociągnięcie do odpowiedzialności pracowniczej wynikającej z Regulaminu Pracy *Przedszkola nr 41* oraz odpowiedzialności karnej wynikającej z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

Łódź , dnia .....

.....  
podpis