

# 1 Plan działań antykorupcyjnych.

**Plan Działań Antykorupcyjnych** określa obszary i procesy zagrożone korupcją, procedury zapobiegania korupcji, zasady postępowania w przypadku zaistnienia sytuacji korupcyjnych oraz sposób zapewnienia znajomości ww. procedur i zasad przez personel Projektu. Plan ten stanowi wyraz wagi, jaką Partnerstwo powołane w celu realizacji Projektu przykładać będzie do zjawiska korupcji, które negatywnie mogłoby odbić się na realizacji działań projektowych, a tym samym prawidłowym wykonaniu zapisów umowy o dofinansowanie.

Główne zasady przyjęte w opracowanym Planie Działań Antykorupcyjnych:

- Celem Planu jest wyeliminowanie wszelkich zjawisk korupcyjnych mogących zachodzić w związku z realizacją Projektu.
- Plan uwzględni strategię i działania organów państwowych, zmierzające do wyeliminowania zachowań korupcyjnych ze wszystkich sfer życia gospodarczego i społecznego.
- Realizacja założeń Planu spoczywać będzie na wszystkich stronach Projektu — konieczność zapoznania Kierownictwa Partnerstwa, Zespołu Projektowego, Wykonawców, jak również kierownictwa Samorządowych Instytucji Kultury biorących udział w projekcie, Uczestników szkoleń z niniejszym Planem.
- W przypadkach zachowań korupcyjnych na równi traktuje się dającego i biorącego łapówkę.
- Realizatorom Projektu nie wolno brać udziału w jakichkolwiek zachowaniach mających znamiona korupcyjne, w tym w szczególności polegające na żądaniu korzyści majątkowej lub osobistej.
- Wykonawcom, jak również Samorządowym Instytucjom Kultury, Uczestnikom szkoleń nie wolno przychylić się do propozycji lub żądania korzyści od Realizatora Projektu.
- Wykonawcom, jak również Samorządowym Instytucjom Kultury, Uczestnikom szkoleń nie wolno oferować Realizatorom Projektu korzyści majątkowych lub osobistych.
- Jeśli Wykonawca/przedstawiciel Samorządowej Instytucji Kultury/Uczestnik szkoleń podejrzewa, że może zachodzić zachowanie mające znamiona korupcji, powinien natychmiast przekazać stosowne informacje Kierownictwu Partnerstwa. Jeżeli podejrzenia takie dotyczą Kierownictwa Partnerstwa, powinny one zostać przekazane do właściwych organów ścigania.

Za proces sprawnego wprowadzania i funkcjonowania **Planu Działań Antykorupcyjnych** odpowiadać będzie **Kierownik Projektu**. Niejako w uzupełnieniu do istniejących rozwiązań i procedur powołany zostanie niezależny **Doradca etyczny**.

Analiza przeprowadzona na etapie planowania Projektu pozwoliła na zidentyfikowanie głównych obszarów zagrożonych korupcją, a następnie zdefiniowanie procesów w ramach tych obszarów.

## 1.1 Obszary i procesy zagrożone korupcją

### 1.1.1 Obszary zagrożone korupcją

Do obszarów szczególnie narażonych na działania korupcyjne należą obszar zarządzania Projektem oraz obszar realizacji działań merytorycznych.

### 1.1.2 Procesy zagrożone korupcją

Dla zdefiniowanych powyżej obszarów wyróżnić można następujące procesy szczególnie zagrożone korupcją:

#### W ramach obszaru zarządzania Projektem:

- proces angażowania personelu zarządzającego Projektem,
- proces przygotowania i przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych,
- proces sprawozdawczości i rozliczenia Projektem,
- procesy kontrolne.

#### W ramach obszaru realizacji działań merytorycznych:

- proces rekrutacji Samorządowych Instytucji Kultury, uczestników szkoleń
- proces gromadzenia i przekazywania danych
- proces weryfikacji nabytych kompetencji cyfrowych przez Uczestników szkoleń,
- proces realizacji i akceptacji wykonania poszczególnych zadań merytorycznych.

Powyższy wykaz nie stanowi katalogu zamkniętego. W toku realizacji Projektem potencjalne inne procesy zagrożone korupcją identyfikowane będą na bieżąco (*na przykład za pomocą cyklicznych kwestionariuszy ankiet do badań percepcji i postaw*).

## 1.2 Procedury zapobiegania korupcji oraz zasady postępowania w przypadku zaistnienia sytuacji korupcyjnych

Zdefiniowane poniżej procedury (*wytyczne do metod postępowania*) dla poszczególnych procesów mają na celu zapobieganie zjawisku korupcji w toku realizacji Projektem. Na każdym z etapów możliwe jest skorzystanie z doradztwa niezależnego **Doradcy etycznego**.

### 1.2.1 Procedura zapobiegania korupcji w zakresie angażowania personelu zarządzającego Projektem obejmuje:

- angażowanie osób do Projektem wyłącznie na podstawie posiadanych kompetencji i umiejętności oraz udokumentowanego doświadczenia wymaganego na danym stanowisku zgodnie z zapisami Wniosku o dofinansowanie, w tym osób, których uczciwość jest potwierdzona i nie było nigdy co do niej wątpliwości,
- objęcie dodatkowym nadzorem stanowisk szczególnie narażonych na zjawisko korupcji oraz zachowań nieetycznych (*dla zdefiniowanych powyżej obszarów i procesów*),
- jak również poinformowanie wszystkich uczestników procesu (w sposób opisany poniżej) o obowiązujących zasadach w zakresie zapobiegania korupcji oraz konsekwencjach ich nieprzestrzegania.

### 1.2.2 Procedura zapobiegania korupcji w zakresie przygotowania i przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych/zamówień zgodnie z zasadą konkurencyjności obejmuje:

- opracowanie i udostępnienie osobom odpowiedzialnym za powyższy proces szczegółowych *Wytycznych* w zakresie przygotowania i przeprowadzenia postępowań/zamówień,
- zasadę „dwóch par oczu” w zakresie przygotowania i przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych/zamówień zgodnie z zasadą konkurencyjności (osoba odpowiedzialna za

przygotowanie specyfikacji i przeprowadzenie postępowania/zamówienia – weryfikacja: Kierownik Projektu),

- objęcie tego procesu dodatkowym nadzorem w postaci *niezależnych okresowych kontroli wewnętrznych* z uwzględnieniem zasady wykluczenia możliwości kontrolowania realizacji Projektu przez osoby, które przygotowują i przeprowadzają postępowania o udzielenie zamówień publicznych/zamówień zgodnie z zasadą konkurencyjności,
- jak również poinformowanie wszystkich uczestników procesu (w sposób opisany poniżej) o obowiązujących zasadach w zakresie zapobiegania korupcji oraz konsekwencjach ich nieprzestrzegania.

### 1.2.3 Procedura zapobiegania korupcji w zakresie sprawozdawczości i rozliczenia Projektu obejmuje:

- zasadę „dwóch par oczu” w zakresie przygotowania, a następnie weryfikacji wniosków o płatność (osoba przygotowująca część merytoryczną – weryfikacja: Kierownik Projektu, osoba przygotowująca część finansową – weryfikacja: Kierownik Projektu),
- objęcie tego procesu dodatkowym nadzorem w postaci *niezależnych okresowych kontroli wewnętrznych* z uwzględnieniem zasady wykluczenia możliwości kontrolowania realizacji Projektu przez osoby, które przygotowują wnioski o płatność w zakresie finansowym i merytorycznym,
- jak również poinformowanie wszystkich uczestników procesu (w sposób opisany poniżej) o obowiązujących zasadach w zakresie zapobiegania korupcji oraz konsekwencjach ich nieprzestrzegania.

### 1.2.4 Procedura zapobiegania korupcji w zakresie procesów kontrolnych obejmuje:

- zasadę udziału minimum dwóch osób z Zespołu Projektowego w każdej kontroli (planowej/doraźnej) przeprowadzanej w siedzibie i/lub w miejscu realizacji działań projektowych,
- poinformowanie wszystkich uczestników procesu (w sposób opisany poniżej) o obowiązujących zasadach w zakresie zapobiegania korupcji oraz konsekwencjach ich nieprzestrzegania.

### 1.2.5 Procedura zapobiegania korupcji w zakresie rekrutacji Uczestników do Projektu obejmuje:

- opracowanie i udostępnienie osobom odpowiedzialnym za powyższy proces szczegółowego *Regulaminu rekrutacji*
- zasadę „dwóch par oczu” w zakresie weryfikacji dokumentacji rekrutacyjnej (osoba odpowiedzialna za rekrutację – weryfikacja: Kierownik Projektu),
- objęcie tego procesu dodatkowym nadzorem w postaci *niezależnych okresowych kontroli wewnętrznych* z uwzględnieniem zasady wykluczenia możliwości kontrolowania realizacji Projektu przez osoby, które odpowiedzialne są za przeprowadzenie rekrutacji,
- jak również poinformowanie wszystkich uczestników procesu (w sposób opisany poniżej) o obowiązujących zasadach w zakresie zapobiegania korupcji oraz konsekwencjach ich nieprzestrzegania.

### 1.2.6 Procedura zapobiegania korupcji w zakresie gromadzenia i przekazywania danych Uczestników Projektu obejmuje:

- opracowanie szczegółowych Wytycznych w zakresie gromadzenia i przekazywania danych Uczestników Projektu (zgodnych z Wytycznymi w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014 – 2020),

- objęcie tego procesu dodatkowym nadzorem w postaci niezależnych okresowych kontroli wewnętrznych z uwzględnieniem zasady wykluczenia możliwości kontrolowania realizacji Projektu przez osoby, które odpowiedzialne są za proces gromadzenia i przekazywania danych Uczestników Projektu,
- ryzyka zaistnienia zjawisk korupcyjnych będą monitorowane i ograniczane również w oparciu o Politykę Bezpieczeństwa Danych Osobowych (w tym wydawanie i odwoływanie upoważnień do przetwarzania danych osobowych, prowadzenie rejestru osób upoważnionych, itp.),
- jak również poinformowanie wszystkich uczestników procesu (w sposób opisany poniżej) o obowiązujących zasadach w zakresie zapobiegania korupcji oraz konsekwencjach ich nieprzestrzegania.

### 1.2.7 Procedura zapobiegania korupcji w zakresie weryfikacji nabytych kompetencji cyfrowych przez Uczestników szkoleń obejmuje:

- opracowanie szczegółowych *Wytycznych* (w tym wzorów dokumentów) w celu poprawnej weryfikacji kompetencji,
- objęcie tego procesu dodatkowym nadzorem w postaci *niezależnych doraźnych kontroli* (w tym przygotowanie raportów z kontroli),
- jak również poinformowanie wszystkich uczestników procesu (w sposób opisany poniżej) o obowiązujących zasadach w zakresie zapobiegania korupcji oraz konsekwencjach ich nieprzestrzegania.

### 1.2.8 Procedura zapobiegania korupcji w zakresie realizacji i akceptacji wykonania poszczególnych zadań merytorycznych obejmuje:

- opracowanie i wdrożenie *Wytycznych* w zakresie akceptacji wykonania poszczególnych zadań merytorycznych (w tym prowadzenie dokumentów potwierdzających ich wykonanie, tj. protokół zdawczo – odbiorczy, ewidencje, itp.),
- objęcie tego procesu dodatkowym nadzorem w postaci *niezależnych doraźnych kontroli* w miejscu świadczenia usług (w tym przygotowanie raportów z kontroli),
- jak również poinformowanie wszystkich uczestników procesu (w sposób opisany poniżej) o obowiązujących zasadach w zakresie zapobiegania korupcji oraz konsekwencjach ich nieprzestrzegania.

## 1.3 Zasada postępowania w przypadku zaistnienia sytuacji korupcyjnych

Zasada postępowania w przypadku zaistnienia sytuacji korupcyjnych obejmuje następujący schemat postępowania:

- Każde zdarzenie korupcyjne oraz etycznie niepożądane powinno zostać niezwłocznie zgłoszone do Kierownika Projektu za pośrednictwem formularza zgłoszenia zdarzenia o charakterze korupcyjnym oraz etycznie niepożądanym.
- Otrzymane zgłoszenie zostaje niezwłocznie przekazane przez Kierownika Projektu do Kierownictwa Partnerstwa do wiadomości niezależnego Doradcy etycznego.
- Kierownik Projektu niezwłocznie informuje osobę, której zarzuca się niewłaściwe postępowanie o stawianych jej zarzutach, wszczęciu postępowania oraz możliwości skorzystania z przysługujących praw dostępu do informacji i ich sprostowania/wyjaśnienia.
- Kierownik Projektu wszczyna procedurę wyjaśniającą we współpracy z Kierownictwem Partnerstwa oraz Doradcą etycznym przy wykorzystaniu formularza do obsługi zdarzenia korupcyjnego pozwalającego na udokumentowanie wszystkich zgłoszonych przypadków w sposób jednolity.

- Po zakończeniu procedury wyjaśniającej podejmowane są odpowiednie kroki w zależności od wyniku postępowania (kara finansowa i/lub utrata stanowiska pracy i/lub zawiadomienie organów ścigania).
- Wynik postępowania przekazywany jest przez Kierownika Projektu do Kierownictwa Partnerstwa oraz niezależnego Doradcy etycznego w celu wydania zaleceń w zakresie udoskonalenia procesu lub działań naprawczych.
- O wynikach postępowania zawiadamiana jest zarówno osoba zgłaszająca zdarzenie korupcyjne oraz etycznie niepożądane, jak i osoba, której zarzuca się niewłaściwe postępowanie.
- Koordynator Projektu prowadzi ewidencję wszystkich zgłoszeń zawierającą informację na temat ich otrzymania, dochodzenia i podjętych decyzji.

W przypadku zawiadomienia dotyczącego bezpośrednio Kierownictwa Partnerstwa lub Kierownika Projektu powinno ono zostać niezwłocznie zgłoszone do niezależnego Doradcy etycznego.

Jak wskazano powyżej narzędziami wykorzystywanymi w przypadku wystąpienia zdarzenia korupcyjnego będą:

- opracowany i udostępniony **formularz zgłoszenia** zdarzenia o charakterze korupcyjnym oraz etycznie niepożądanym,
- opracowany **formularz do obsługi zdarzenia korupcyjnego** pozwalający na udokumentowanie ewentualnych zgłoszonych przypadków w sposób jednolity,
- jak również **wzór ewidencji wszystkich zgłoszeń** zawierający informacje na temat ich otrzymania, dochodzenia i podjętych decyzji.

Na każdym z etapów *obsługi* zdarzenia korupcyjnego oraz etycznie niepożądanego zapewniona zostanie **anonimowość** zgłaszającego. Partnerstwo nie dopuszcza do żadnych form działań odwetowych za zgłoszenie niewłaściwego zachowania innych osób, które dokonane zostało w dobrej wierze. Oczekuje się od innych współdziałania w dochodzeniu dotyczącym niewłaściwego zachowania. Każde zachowanie korupcyjne oraz etycznie niepożądanego skutkować będzie, w zależności od wykroczenia, karą finansową i/lub utratą stanowiska pracy i/lub zawiadomieniem organów ścigania. Wszystkie zgłoszenia będą rozpatrywane w możliwie najkrótszym czasie z uwzględnieniem złożoności i charakteru zgłoszenia.

## 1.4 Sposób zapewnienia znajomości ww. procedur i zasad przez personel Projektu

Z uwagi na fakt, iż występowanie zjawiska korupcji uzależnione jest od norm moralnych, którymi kierować się będzie Partnerstwo, realizując plan działań antykorupcyjnych szczególna waga położona zostanie na kształtowanie świadomości wszystkich zaangażowanych osób. W związku z tym wzory zachowań przechodzić będą przez wszystkie szczeble Partnerstwa, tj. Kierownictwo, Zespół Projektowy, dotyczyć będą każdego z zewnętrznych Wykonawców realizujących poszczególne zadania w ramach Projektu, jak również Samorządowe Instytucje Kultury, uczestników szkoleń. W przejrzystej strukturze projektowej jest to element niezbędny do tego, aby wszystkie zaangażowane strony identyfikowały się z etycznym postępowaniem. Powyższe zapewnione zostanie poprzez:

### 1.4.1 W odniesieniu do Kierownictwa Partnerstwa:

- przyjęcie Planu Działań Antykorupcyjnych jako oficjalnego dokumentu Partnerstwa (dokument zatwierdzony przez osobę upoważnioną do dokonywania czynności prawnych w każdym z podmiotów wchodzących w skład Partnerstwa),

- zaznajomienie pracowników z planem antykorupcyjnym oraz z wprowadzonymi procedurami — stworzenie aktywnego systemu szkoleń, stałe podnoszenie kwalifikacji przez Zespół Projektowy,
- jasne zdefiniowanie skutków zachowań korupcyjnych i nieprzestrzegania zasad Planu Działań Antykorupcyjnych — włącznie z karą finansową, utratą stanowiska pracy oraz zawiadomieniem organów ścigania,
- obowiązek organizacji spotkań w przypadku zaistnienia nagłych sytuacji problemowych (zachęcanie do otwartej dyskusji),
- nieustanne analizowanie wdrożonego Planu Działań Antykorupcyjnych w celu zwiększenia jego skuteczności,
- zapoznavanie się z najnowszymi krajowymi i międzynarodowymi trendami dotyczącymi zwalczania korupcji.

#### 1.4.2 W odniesieniu do Zespołu Projektowego:

- podpisanie oświadczenia o zapoznaniu się z treścią Planu Działań Antykorupcyjnych przyjętego dla Projektu oraz zobowiązanie się do jego stosowania,
- aktywne uczestnictwo w regularnych szkoleniach z zakresu polityki antykorupcyjnej stałe podnoszenie kwalifikacji w tym zakresie,
- obowiązek uczestnictwa w spotkaniach w przypadku zaistnienia nagłych sytuacji problemowych.

#### 1.4.3 W odniesieniu do Wykonawców:

- podpisanie oświadczenia o zapoznaniu się z treścią Planu Działań Antykorupcyjnych przyjętego dla Projektu oraz zobowiązanie się do jego stosowania (*obowiązkowy Załącznik do każdej z umów*),
- obowiązek informowania uczestników projektu o obowiązującym w ramach Projektu Planie Działań Antykorupcyjnych (na przykład przed rozpoczęciem każdego ze szkoleń),

#### 1.4.4 W odniesieniu do uczestników projektu:

- podpisanie przez kierownictwo Samorządowej Instytucji Kultury, pracownika instytucji kultury, rodzica/opiekuna prawnego ucznia biorącego udział w szkoleniu, oświadczenia o zapoznaniu się z treścią Planu Działań Antykorupcyjnych przyjętego dla Projektu oraz zobowiązanie się do jego stosowania (*obowiązkowe oświadczenie w Formularzu rekrutacyjnym*).

Uzupełnieniem Planu Działań Antykorupcyjnych będzie **Kodeks Etyki Partnerstwa**. Wszystkie dokumenty opracowane w ramach Projektu zawierać będą informację o przyjętym dla Projektu Planie Działań Antykorupcyjnych (*na przykład poprzez zamieszczenia hasła: NIE KORUPCJI jako części formatki projektowej i/lub w treści dokumentów*). Plan ten dostępny będzie w siedzibie Partnerstwa, jak również zamieszczony na stronie internetowej Projektu, jak i każdego z Partnerów.