

Dom Kultury „REMBERTÓW”  
04-485 Warszawa  
al. Komandosów 8  
NIP: 952-18-62-335  
Regon 000285936

*Zarządzenie wewnętrzne Nr 2  
Dyrektora Domu Kultury „Rembertów”  
z dnia 18 czerwca 2019 roku  
w sprawie wprowadzenia w Domu Kultury „Rembertów” w Warszawie  
Polityki antykorupcyjnej m.st. Warszawy*

§ 1

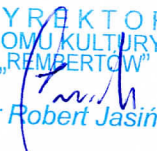
Na podstawie Zarządzenia nr 861/2019 Prezydenta m.st. Warszawy z dnia 22 maja 2019 r. wprowadza się do stosowania i przestrzegania Politykę antykorupcyjną m.st. Warszawy w brzmieniu określonym w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuje się kierownika ds. administracji do zapoznania wszystkich pracowników z treścią niniejszego zarządzenia wraz z załącznikami poprzez przyjęcie oświadczenia stanowiącego załącznik nr 2.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR  
DOMU KULTURY  
„REMBERTÓW”  
  
mgr Robert Jasiński

**ZARZĄDZENIE NR 861/2019**  
**PREZYDENTA MIASTA STOŁECZNEGO WARSZAWY**  
**z dnia 22 maja 2019 r.**

**w sprawie wprowadzenia Polityki antykorupcyjnej m.st. Warszawy**

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 m.st. Warszawy w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Polityka antykorupcyjna m.st. Warszawy dotyczy pracowników Urzędu m.st. Warszawy, pracowników jednostek m.st. Warszawy, osób współpracujących oraz kontrahentów.

**§ 2.** Celem wprowadzenia Polityki antykorupcyjnej m.st. Warszawy jest przeciwdziałanie nadużyciom, w tym korupcji.

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

- 1) jednostce m.st. Warszawy – należy przez to rozumieć jednostki organizacyjne m.st. Warszawy oraz jednostki sektora finansów publicznych nadzorowane przez Prezydenta m.st. Warszawy, posiadające osobowość prawną i działające w oparciu o odrębne przepisy;
- 2) kierownikowi jednostki m.st. Warszawy – należy przez to rozumieć kierownika jednostki, o której mowa w pkt 1;
- 3) kontrahencie – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, świadczącą na podstawie zawieranych umów usługi na rzecz Urzędu m.st. Warszawy lub jednostki m.st. Warszawy;
- 4) osobie współpracującej – należy przez to rozumieć osobę wykonującą pracę na rzecz Urzędu m.st. Warszawy lub jednostki m.st. Warszawy na podstawie umowy cywilnoprawnej, stażystę, praktykanta, wolontariusza;
- 5) Pełnomocnikowi ds. etyki i polityki antykorupcyjnej – należy przez to rozumieć Pełnomocnika Prezydenta m.st. Warszawy ds. etyki i polityki antykorupcyjnej powołanego odrębnym zarządzeniem;
- 6) pracodawcy – należy przez to rozumieć odpowiednio Urząd m.st. Warszawy lub jednostkę m.st. Warszawy;
- 7) pracownikowi – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Urzędzie m.st. Warszawy lub jednostce m.st. Warszawy na podstawie umowy o pracę (w tym o świadczenie pracy w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych), powołania oraz wyboru.

**§ 4.** Dyrektorzy biur Urzędu m.st. Warszawy, burmistrzowie dzielnic m.st. Warszawy oraz kierownicy jednostek m.st. Warszawy aktywnie przeciwdziałają nadużyciom, w tym korupcji poprzez wdrożenie i realizację procedur oraz podejmowanie działań prewencyjnych i korygujących.

**§ 5.** 1. Pracownik Urzędu m.st. Warszawy 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 Urzędzie m.st. Warszawy, wprowadzoną odrębnym zarządzeniem Prezydenta m.st. Warszawy.

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

3. Pracownik jednostki m.st. Warszawy, w przypadku stwierdzenia możliwości wystąpienia nadużycia, w tym korupcji, dotyczących kierownika jednostki m.st. Warszawy, ma prawo zgłosić ten fakt do Pełnomocnika Prezydenta m.st. Warszawy ds. etyki i polityki antykorupcyjnej z pominięciem ustalonej drogi służbowej. W takim przypadku, na wniosek Pełnomocnika Prezydenta m.st. Warszawy ds. etyki i polityki antykorupcyjnej, Prezydent m.st. Warszawy zleca przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego nadzorującemu burmistrzowi dzielnicy m.st. Warszawy lub dyrektorowi biura Urzędu m.st. Warszawy, 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) dyrektorów biur Urzędu m.st. Warszawy, burmistrzów dzielnic m.st. Warszawy oraz kierowników jednostek m.st. Warszawy do zapoznania z treścią niniejszego zarządzenia wraz z załącznikami odpowiednio wszystkich pracowników Urzędu m.st. Warszawy oraz jednostek m.st. Warszawy w terminie 14 dni od daty wejścia w życie niniejszego zarządzenia, poprzez przyjęcie oświadczenia, o którym mowa w § 7 ust. 1 niniejszego zarządzenia;
- 2) dyrektora biura właściwego ds. kadr, komórki organizacyjne właściwe w sprawach kadrowych dla dzielnic oraz kierowników jednostek m.st. Warszawy 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;
- 3) kierowników jednostek m.st. Warszawy, do:
  - a) opracowania zgodnie z przyjętym w Urzędzie m.st. Warszawy 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 lit. a tiret trzecie i czwarte,
- c) zapewniania poufności postępowań wyjaśniających, z zastrzeżeniem przypadków określonych prawem.

**§ 10.** Wykonanie zarządzenia powierza się zastępcom Prezydenta m.st. Warszawy, Sekretarzowi m.st. Warszawy, Skarbnikowi m.st. Warszawy, Dyrektorowi Magistratu, Dyrektorom Koordynatorom, Pełnomocnikowi ds. etyki i polityki antykorupcyjnej, dyrektorom biur Urzędu m.st. Warszawy, burmistrzom dzielnic m.st. Warszawy oraz kierownikom jednostek m.st. Warszawy.

**§ 11.** 1. Zarządzenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Stołecznego Warszawy.

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

**Prezydent**

**Miasta Stołecznego Warszawy**  
/-/ **Rafał Trzaskowski**

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(stanowisko)

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

### OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałam/em się z Polityką antykorupcyjną m.st. Warszawy i zobowiązuję się do jej przestrzegania.

Przyjmuję do wiadomości, że nieprzestrzeganie zasad zawartych w Polityce antykorupcyjnej m.st. Warszawie stanowi naruszenie obowiązków pracowniczych i może spowodować pociągnięcie do odpowiedzialności pracowniczej wynikającej z Regulaminu Pracy *Urzędu m.st. Warszawy/nazwa jednostki\**..... oraz odpowiedzialności karnej wynikającej z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

Warszawa, dnia .....

.....

podpis

\*niepotrzebne skreślić/podać nazwę