Załącznik nr 1

do Zarządzenia Nr 25/22

Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy

w Warszawie z dnia 25 października 2022 r.

**Polityka przeciwdziałania nadużyciom finansowym**

**w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Warszawie**

Spis treści

[I. Cel polityki 3](#_Toc114660068)

[II. Definicje 3](#_Toc114660069)

[III. Główne rodzaje nadużyć finansowych (Przerabianie dokumentów, Konflikt interesów, Korupcja, Zmowy przetargowe) 4](#_Toc114660070)

[IV. Obszary ryzyka nadużyć finansowych w WUP 9](#_Toc114660071)

[V. Mechanizmy zapobiegające wystąpieniu głównych rodzajów nadużyć finansowych i konfliktu interesu w Urzędzie 9](#_Toc114660072)

[VI. Odpowiedzialność w zakresie polityki zwalczania nadużyć finansowych 13](#_Toc114660073)

[VII. Regulacje wewnętrzne przeciwdziałające nadużyciom finansowym i korupcji 15](#_Toc114660074)

[VIII. Sankcje z tytułu naruszenia polityki 16](#_Toc114660075)

[IX. Rekomendacje 16](#_Toc114660076)

# Cel polityki

Celem Polityki przeciwdziałania nadużyciom finansowym w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Warszawie, zwanej dalej „Polityką” jest promowanie kultury organizacyjnej, służącej zapobieganiu i wykrywaniu nadużyć finansowych, oszustw oraz przestępstw o charakterze korupcyjnym, jak również dążenie do zwiększenia świadomości w zakresie problemu nadużyć finansowych oraz stałego doskonalenia procesów zarządczych, służących skutecznej ochronie wizerunku Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Warszawie.

Działania Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Warszawie są zgodne z zasadami określonymi w Kodeksie etyki pracowników Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Warszawie, które kształtują oraz wzmacniają świadomość i potrzebę przestrzegania systemu wartości i norm postępowania przyjętych w organizacji. Niniejsza Polityka pozostaje w zgodności z zewnętrznymi uregulowaniami prawnymi oraz przepisami wewnętrznymi obowiązującymi w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Warszawie. Polityka ma zastosowanie do wszystkich przypadków nadużyć finansowych, jak również sytuacji, w których istnieje podejrzenie zaistnienia nadużycia finansowego.

# Definicje

Ilekroć w dokumencie jest mowa o:

1. **Urzędzie** – należy przez to rozumieć Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie,
2. **Dyrektorze WUP** – należy przez to rozumieć Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Warszawie,
3. **Pracowniku** – należy przez to rozumieć wszystkich pracowników zatrudnionych w urzędzie na podstawie umowy o pracę oraz inne osoby wykonujące zadania na rzecz urzędu,
4. **Nadużyciu finansowym** – należy przez to rozumieć jakiekolwiek celowe działanie lub zaniechanie polegające na:
5. wykorzystaniu lub przedstawieniu nieprawdziwych, niepoprawnych lub niepełnych oświadczeń lub dokumentów, które ma na celu sprzeniewierzenie lub bezprawne zatrzymanie środków z budżetu urzędu, środków budżetu ogólnego Wspólnot Europejskich lub budżetów zarządzanych przez Wspólnoty Europejskie lub w ich imieniu,
6. nieujawnieniu informacji z naruszeniem szczególnego obowiązku, w tym samym celu,
7. niewłaściwym wykorzystaniu takich środków do celów innych niż te, na które zostały pierwotnie przyznane.

Pojęcie jest rozumiane w sposób szeroki, obejmując swoim zakresem również szereg czynów zabronionych takich jak: kradzież, korupcja, przywłaszczenie, fałszerstwo, wprowadzanie w błąd, zmowa przetargowa, pranie pieniędzy oraz zatajenie istotnych faktów. Pociąga za sobą nie tylko skutki finansowe, lecz może też przyczynić się do utraty reputacji instytucji odpowiedzialnej za zarządzanie środkami publicznymi.

# Główne rodzaje nadużyć finansowych (Przerabianie dokumentów, Konflikt interesów, Korupcja, Zmowy przetargowe)[[1]](#footnote-1)

1. **Przerobienie dokumentu** – to dokonanie zmian w istniejącym tekście i uczynienie go w ten sposób nieprawdziwym, np. dopiski, usuwanie fragmentów, wywabianie, wymazywanie, przekreślenia itp.;

Dokument przerobiony jest dokumentem, w odniesieniu do którego zmieniono stan faktyczny: oznacza to, że dokument ten nie jest zgodny z rzeczywistością. Zmiana może mieć

charakter:

a) fizyczny: dokument może być zmieniony fizycznie, na przykład poprzez skreślenie pozycji lub odniesień, odręczne dopisanie informacji zmieniających dokument itd.

b) intelektualny: treść dokumentu nie odpowiada rzeczywistości, na przykład nieprawdziwy opis świadczonych usług, nieprawdziwa treść sprawozdania, fałszywe podpisy na liście obecności itd.

Jest to urzędowe poświadczenie nieprawdy w sytuacji, kiedy ma to znaczenie prawne. Ten typ fałszerstwa odnosi się do funkcjonariuszy publicznych. Poświadczenie nieprawdy polega na wystawieniu dokumentu stwierdzające okoliczności nieistniejące lub przeinaczające bądź też na zatajeniu prawdy.

1. **Konflikt interesów –**Konflikt interesów to konflikt pomiędzy obowiązkiem publicznym a interesami prywatnymi pracownika urzędu polegającymi na tym, że interesy pracownika urzędu jako osoby prywatnej mogłyby niewłaściwie wpłynąć na wykonywanie przez niego powierzonych obowiązków i zadań publicznych. Do konfliktu dochodzi nie tylko wtedy, gdy urzędnik w danej sprawie działa w osobistym interesie, ale także, gdy istnieje choćby tylko teoretyczna możliwość, że interes ten przeważy nad troską o interes publiczny. Do konfliktu interesów może dojść nawet w przypadku, gdy dana osoba w rzeczywistości nie odnosi żadnych korzyści z tytułu zaistniałej sytuacji – wystarczy, że zaistniałe okoliczności będą zagrażały bezstronnemu i obiektywnemu wypełnianiu przez nią powierzonych jej zadań. Takie okoliczności muszą jednak mieć określony, możliwy do zidentyfikowania, indywidualny związek z konkretnymi aspektami sposobu postępowania, zachowania lub stosunków danej osoby (lub wywierać wpływ na te aspekty).

Zgodnie z brzmieniem art. 61 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2019 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii – konflikt interesów istnieje wówczas, gdy „bezstronne i obiektywne pełnienie funkcji podmiotu upoważnionego do działań finansowych lub innej osoby” uczestniczących w wykonaniu budżetu „jest zagrożone z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub związki z jakimkolwiek krajem, interes gospodarczy lub jakiekolwiek inne bezpośrednie lub pośrednie interesy osobiste”.

„Podmioty te muszą również podejmować odpowiednie środki, aby zapobiegać  
powstaniu konfliktu interesów w ramach funkcji wchodzących w zakres ich odpowiedzialności, oraz aby zareagować na sytuacje, które obiektywnie można postrzegać jako konflikt interesów.” – (procedurę postępowania w przypadku wykrycia w WUP nadużycia finansowego i/lub korupcji opisano w rozdziale V pkt 3).

Rodzaje konfliktu interesów:

Potencjalny - ma miejsce, gdy urzędnik publiczny ma takie interesy prywatne, które sprawiają, że konflikt interesów zaistniałby, gdyby dany urzędnik miał zaangażować się w odpowiednie (tj. sprzeczne) obowiązki urzędowe w przyszłości;

Pozorny - to konflikt, o którym można powiedzieć, że istnieje, gdy wydaje się, że prywatne interesy urzędnika publicznego mogłyby niewłaściwie wpłynąć na wykonywanie przez niego swoich obowiązków, lecz w rzeczywistości tak się nie dzieje;

Rzeczywisty - to konflikt pomiędzy obowiązkiem publicznym a interesami prywatnymi urzędnika publicznego, polegający na tym, że interesy urzędnika publicznego jako osoby prywatnej mogłyby niewłaściwie wpłynąć na wykonywanie przez niego swoich obowiązków i zadań publicznych;

1. **Korupcja** – jest to:
2. obiecywanie, proponowanie, lub wręczanie przez jakąkolwiek osobę bezpośrednio lub pośrednio jakichkolwiek nienależnych korzyści osobie pełniącej funkcję publiczną dla niej samej lub dla jakiejkolwiek innej osoby w zamian za działanie lub zaniechanie działania w wykonywaniu jej funkcji,
3. żądanie lub przyjmowanie przez osobę pełniącą funkcję publiczną bezpośrednio lub pośrednio jakichkolwiek nienależnych korzyści dla niej samej lub jakiejkolwiek innej osoby, przyjmowanie propozycji lub obietnicy takich korzyści w zamian za działanie lub zaniechanie działania w wykonywaniu tej funkcji,

Działania o charakterze korupcyjnym (według Kodeksu karnego) to:

a) Łapownictwo bierne - (zwane także sprzedajnością) - zostało określone w art. 228 Kodeksu karnego, który stanowi, iż popełnia je każdy, kto w związku z pełnieniem funkcji publicznej przyjmuje korzyść majątkową lub osobistą albo jej obietnicę.

b) Łapownictwo czynne - (zwane także przekupstwem) - zostało określone w art. 229 Kodeksu karnego, który stanowi, iż przestępstwo popełnia każdy, kto udziela albo obiecuje udzielić korzyści majątkowej lub osobistej osobie pełniącej funkcję publiczną w związku z pełnieniem tej funkcji.

Pozostałe najczęściej spotykane działania o charakterze korupcyjnym to:

a) wykorzystywanie środków budżetowych i majątku publicznego do celów prywatnych lub osobistych korzyści,

b) płatna protekcja,

c) handel wpływami, np. poparcie w wyborach lub finansowanie partii politycznej w zamian za zdobycie wpływów,

d) nieprawidłowości dot. zamówień publicznych, kontraktów, koncesji czy decyzji sądów,

e) uchylanie się przed obowiązkiem celnym, podatkowym itp.,

f) świadome, niezgodne z prawem dysponowanie środkami z budżetu państwa i majątkiem, który jest dobrem publicznym,

g) faworyzowanie,

h) nepotyzm, kumoterstwo.

Skuteczne działania zapobiegające zjawisku korupcji wiążą się z przestrzeganiem zasad i norm etycznych przez pracowników Urzędu oraz rzetelnym wykonywaniem obowiązków służbowych.

Powinni oni jednakowo traktować wszystkich klientów Urzędu, w tym m.in.: uczestników postępowań administracyjnych, postępowań dot. udzielania zamówień publicznych, wnioskodawców przy przyznawaniu dotacji czy realizacji czynności kontrolnych, odcinając się od jakichkolwiek wpływów i nacisków.

Ponadto pracownicy powinni wykonywać swoje obowiązki z należytą starannością, a prowadzone sprawy rozpatrywać zgodnie z prawem i procedurami, a także racjonalnie gospodarować publicznymi środkami finansowymi, w tym środkami pochodzącymi z budżetu Unii Europejskiej oraz innymi środkami zagranicznymi.

1. **Zmowa przetargowa –** to działania niezgodne z prawem polegające na porozumieniu przedsiębiorców, które prowadzi do zaniechania działań konkurencyjnych na rzecz niejawnej współpracy przy składaniu ofert w zakresie wysokości ceny lub jakości towarów lub usług.

Wyróżnić można dwa główne typy zmów przetargowych:

a) zmowa pozioma (horyzontalna) lub kartel – jest to porozumienie ograniczające konkurencję między przedsiębiorcami, którzy powinni między sobą rywalizować. Zmowy tego rodzaju mogą przybierać wiele form, lecz zawsze mają na celu osłabienie konkurencji między potencjalnymi wykonawcami, co ostatecznie może prowadzić do zawyżenia ceny lub pogorszenia jakości towarów lub usług,

b) zmowa pionowa (wertykalna) – rozumiana, jako porozumienie pomiędzy podmiotami działającymi na różnych szczeblach obrotu (np. pomiędzy producentem i dystrybutorem lub zamawiającym i wykonawcą). Zmowy te polegają najczęściej na uzgodnieniu warunków przetargu lub treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia (SWZ) między zamawiającym a jednym z potencjalnych wykonawców, w celu wykluczenia z udziału w przetargu innych wykonawców.

Głównym efektem i jednocześnie główną korzyścią zmawiania się przedsiębiorców jest zazwyczaj wzrost ceny przy jednoczesnym spadku jakości oferowanych produktów i usług. Zatem zmowy przetargowe pozbawiają nabywców i podatników środków pieniężnych, przyczyniają się do obniżenia poziomu zaufania publicznego w stosunku do konkurencyjnych praktyk, jak również osłabiają korzyści wynikające z konkurencyjności na rynku.

Do najczęściej występujących mechanizmów zmów przetargowych, które są wykorzystywane przez przedsiębiorców należy zaliczyć:

a) składanie ofert kurtuazyjnych – zwanych także ofertami podkładowymi, czy zabezpieczającymi, które polega na uzgodnieniu, że potencjalny konkurent złoży ofertę, która będzie celowo mniej korzystna dla zamawiającego od oferty wytypowanej na zwycięską;

b) ograniczanie ofert - w tym przypadku strony porozumienia uzgadniają, że jeden lub kilka podmiotów zainteresowanych przetargiem nie weźmie w nim udziału. Innym wariantem mechanizmu ograniczania ofert jest umówienie się w kwestii wycofania przed rozstrzygnięciem przetargu już złożonej oferty, lub jakiegokolwiek innego działania, które spowoduje, że dana oferta w praktyce nie będzie mogła być brana pod uwagę jako najkorzystniejsza;

c) rozstawianie i wycofywanie ofert - to wariant mechanizmu oferty kurtuazyjnej połączony z ograniczaniem - oferowane przez przedsiębiorców ceny są odpowiednio różnicowane tzn. przez poszczególnych uczestników zmowy składane są oferty znacznie różniące się ceną. Następnie jeśli po otwarciu i upublicznieniu ofert lub po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty okazuje się, że oferty członków kartelu zajmują dwa pierwsze miejsca, oferta najkorzystniejsza jest „wycofywana”;

d) systemowy podział rynku - polega na wytypowaniu i uzgodnieniu przetargów (wyodrębnionych na podstawie kryteriów geograficznych, przedmiotowych lub podmiotowych), w jakich poszczególni uczestnicy porozumienia będą brać udział i wygrywać, a w jakich w ogóle nie będą składać ofert lub będą składać jedynie oferty zabezpieczające.

Aby skutecznie zapobiegać zmowom przetargowym, zamawiający musi:

1. dokonać rozpoznania rynku, a w szczególności:

* zidentyfikować dostępne rodzaje usług/produktów oraz cechy usług/produktów istotne z punktu widzenia zamawiającego,
* sprawdzić firmy, które mogą być potencjalnymi wykonawcami zamówienia,
* poznać zakres cen obowiązujących w danym momencie na własnym i sąsiednich rynkach;

1. przeprowadzać szkolenia dla pracowników prowadzących postępowania z zakresu zapobiegania i wykrywania zmów przetargowych;
2. właściwie określać warunki zamówienia: Treść SWZ ma kluczowe znaczenie dla zapobiegania zmowom i osiągnięcia korzystnego wyniku przetargu;
3. dobrze zorganizować przetarg:

* przetarg należy ogłaszać możliwie szeroko,
* powinno się żądać od oferentów podawania danych o ewentualnych podwykonawcach, których zamierzają zatrudnić,
* trzeba dać wykonawcom odpowiednio dużo czasu na przygotowanie oferty i dokumentacji,
* tam, gdzie to możliwe, warto dzielić przetarg na części, jeśli umożliwi to udział większej liczby wykonawców,
* jeśli to możliwe, należy unikać organizowania wspólnych spotkań z wykonawcami, aby nie dawać okazji do komunikowania się między nimi, natomiast wątpliwości związane z warunkami przetargu należy wyjaśniać z każdym zainteresowanym indywidualnie. Aby zwiększyć prawdopodobieństwo wykrycia nielegalnego porozumienia wykonawców, należy uważnie przyglądać się podmiotom stającym do przetargu, analizować ich zachowanie w danym przetargu, jak i innych postępowaniach w przetargowych oraz wnikliwie badać składaną przez nich dokumentację.

WUP w Warszawie jako Instytucja Pośrednicząca jest zobowiązany do prowadzenia działań mających na celu **zapobieganie i wykrywanie zmów przetargowych**. W przypadku ich zidentyfikowania WUP zawiadomi odpowiednie organy oraz podejmie współpracę z UOKiK.

# Obszary ryzyka nadużyć finansowych w WUP

W Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Warszawie zidentyfikowano 4 główne obszary zagrożone wystąpieniem ryzyka nadużyć finansowych. Należą do nich:

a) audyt i kontrola budżetu oraz działania związane z jego zarządzaniem,

b) realizacja postępowań o udzielenie zamówienia publicznego,

c) wdrażanie i realizacja zadań finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego, w tym:

wybór projektów do dofinansowania, rozpatrywanie środków odwoławczych, weryfikacja poświadczeń i deklaracji wydatków, kontrola projektów finansowanych z EFS, weryfikacja wniosków o płatność, informowanie o nieprawidłowościach,

d) wydawanie decyzji administracyjnych, w tym decyzji o zwrocie środków finansowych oraz rozpatrywanie odwołań od decyzji administracyjnych o zwrocie środków finansowych.

# Mechanizmy zapobiegające wystąpieniu głównych rodzajów nadużyć finansowych i konfliktu interesu w Urzędzie

Konsekwencje występowania nadużyć finansowych, to w szczególności:

a) straty dla budżetu państwa oraz dla budżetu UE;

b) utrata zaufania;

c) trudności w odzyskiwaniu środków finansowych.

Dlatego też niezmiernie ważne jest, aby opracować system działań mających na celu zapobieganie, wykrywanie i zgłaszanie podejrzenia nadużycia finansowego.

Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie, biorąc pod uwagę potencjalne koszty wystąpienia nadużyć finansowych, ustanowił uporządkowany system skutecznego przeciwdziałania zjawisku nadużyć finansowych, konfliktu interesów i/lub korupcji.

Obejmuje on następujące działania:

1. **Zapobieganie –** w tym obszarze Urządkoncentruje się przede wszystkim na działaniach prewencyjnych polegających na ograniczeniu możliwości popełnienia nadużycia finansowego poprzez:
2. coroczną ocenę/analizę ryzyka nadużyć finansowych, konfliktu interesów i/lub korupcji. Analiza ryzyka uwzględniała będzie wyniki kontroli systemowych, wyniki kontroli zarządczych, analizę potencjalnych nowych obszarów ryzyka związanych z wdrażaniem projektów unijnych, w tym potencjalne sygnały ostrzegawcze (zgłaszane przez instytucje zewnętrzne lub identyfikowane w IP). Wyniki analizy ryzyka będą brane pod uwagę w trakcie analizy wniosków o płatność oraz kontroli projektu na miejscu.
3. szeroką politykę szkoleniową. WUP prowadzi politykę szkoleniową, której celem jest podnoszenie świadomości pracowników Urzędu oraz beneficjentów w zakresie przeciwdziałania i zwalczania nadużyć finansowych. Zgodnie z założeniami WUP każdy pracownik, w tym szczególnie osoba rozpoczynająca pracę w Urzędzie powinna wziąć udział w szkoleniu z ww. zakresu lub skorzystać z platformy edukacyjnej CBA i zapoznać się z materiałami szkoleniowymi OLAF. Dla beneficjentów są organizowane szkolenia z zakresu nadużyć finansowych, jak również przedmiotowa kwestia jest przedstawiana podczas spotkań dot. ogłaszanych konkursów/naborów.
4. WUP upublicznia na swojej stronie internetowej *Deklaracje antykorupcyjną*, wskazując swoje stanowisko wobec zwalczania nadużyć finansowych i przeciwdziałania konfliktom interesów. W celu zwiększenia świadomości na stronie zamieszczone zostałyrównież *Wytyczne Komisji Europejskiej dotyczące unikania konfliktów interesów i zarządzania takimi konfliktami na podstawie rozporządzenia finansowego*, publikacje CBA oraz OLAF.
5. w WUP działa system kontroli wewnętrznej, w ramach której realizowane są następujące działania:

* podpisywanie odpowiednich deklaracji/oświadczeń o bezstronności, w tym oświadczeń o braku konfliktu interesów. W przypadku gdy pojawią się wątpliwości, co do bezstronności pracownika, pracownik zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania przełożonego o tym fakcie i zawnioskowania o wyłączenie go z danego postępowania;
* stosowanie zasady „dwóch par oczu”;
* weryfikowanie i zatwierdzanie zadań i efektów pracy przez bezpośredniego przełożonego;
* weryfikowanie podmiotów współpracujących, w tym Beneficjentów i ekspertów oceniających wnioski o dofinansowanie, pod kątem konfliktu interesów, za pomocą ogólnodostępnych baz danych oraz systemu SKANER;
* weryfikowanie bezstronności pracowników urzędu pod kątem konfliktu interesów, za pomocą ogólnodostępnych baz danych;
* zapewnienie odpowiedniego podziału zadań pomiędzy poszczególnymi pracownikami, zgodnie z zasadą rozdzielności funkcji kluczowych. W WUP podział funkcji i zadań poszczególnych komórek organizacyjnych Urzędu określony został w Regulaminie Organizacyjnym Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Warszawie, w Opisie funkcji i procedur oraz w Instrukcjach wykonawczych. Szczególną uwagę zwraca się na zapewnienie prawidłowej rozdzielności funkcji w zakresie procesów związanych z oceną projektów, weryfikacją wniosków o płatność i kontrolą projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej;
* wprowadzenie procedur dotyczących postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, procedur obiegu dokumentów w Urzędzie, regulacji organizacyjnych, upoważnień i pełnomocnictw, procedur dotyczących szczegółowych zasad sporządzania kontroli i obiegu dokumentów księgowych;
* opracowanie przejrzystych zasad kultury etycznej. W ramach Kodeksu etyki obowiązującego w WUP, wszyscy pracownicy zostali zobowiązani do przestrzegania i utrzymywania norm prawnych, etycznych i moralnych na najwyższym poziomie. Tworzenie wysokiej kultury etycznej w Urzędzie opiera się, w szczególności na następujących zasadach: praworządności, niedyskryminowania, współmierności, nienadużywania uprawnień, bezstronności i niezależności, obiektywizmu, uczciwości, współodpowiedzialności, odpowiedzialności i akceptacji kontroli zarządczej*;*
* opracowanie polityki antykorupcyjnej, zgodnie z którą pracownikom urzędu zabrania się przyjmowania jakichkolwiek prezentów lub innych korzyści od klientów. Powyższa zasada nie dotyczy materiałów o charakterze promocyjno – informacyjnym przekazanych przez klientów lub otrzymanych wraz z materiałami szkoleniowymi (druki, foldery, nośniki pamięci z materiałami, kalendarze, długopisy, etc.), powszechnie przekazywanych w formie promocji i/lub reklamy;
* wyznaczenie stanowisk wrażliwych w Urzędzie, czyli stanowisk szczególnie narażonych na ryzyko nadużyć finansowych, wystąpienie zachowań korupcyjnych lub konfliktu interesów. Przyjmuje się, że w Urzędzie stanowiska wrażliwe to stanowiska kierownicze i decyzyjne oraz te, na których pracownicy mają bezpośredni związek m.in. z obsługą klientów/wnioskodawców/beneficjentów, wydawaniem decyzji administracyjnych, rozpatrywaniem odwołań, procesem zamówień publicznych, administrowaniem systemem informatycznym, procesem naboru i zatrudnienia pracowników, doborem projektów do dofinansowania, prowadzeniem kontroli, informowaniem o nieprawidłowościach oraz weryfikacją wniosków o płatność, poświadczeń i deklaracji wydatków;
* uwzględnianie sygnałów ostrzegawczych podczas wykonywania zadań związanych z wdrażaniem Programów Operacyjnych i realizacją Pomocy Technicznej.

1. **Wykrywanie -** w tym obszarze Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie jako Instytucja Pośrednicząca jest odpowiedzialny za wykrywanie nadużyć finansowych w realizacji programów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach prowadzonych przez pracowników Urzędu czynności kontrolnych, które obejmują nie tylko kontrolę w ścisłym znaczeniu, lecz również wszelkie działania o charakterze weryfikacyjnym i sprawdzającym, np. weryfikacja wniosków o płatność, deklaracji wydatków, analizy dokumentów przedstawionych przez beneficjenta.

WUP zobowiązuje się do rozpatrywania wszelkich sygnałów dotyczących podejrzenia wystąpienia nadużycia finansowego, konfliktu interesów i/lub korupcji oraz podejmowania stosownych działań, również wykorzystywanie posiadanych sygnałów ostrzegawczych.

1. **Postępowanie w przypadku podejrzenia wykrycia nadużycia finansowego i/lub korupcji –**

Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie zarządza przypadkami wykrytych nadużyć, oszustw oraz korupcji w oparciu o przepisy prawa krajowego i wspólnotowego właściwie dla zakresu zidentyfikowanych nieprawidłowości.

Informacje o podejrzeniu wystąpienia nadużycia finansowego, konfliktu interesów i/lub korupcji mogą pochodzić z poniższych źródeł:

1. **Informacje pozyskane w trakcie wykonywania bieżących zadań oraz kontroli** – przedmiotowe informacje dotyczyć będą nadużyć finansowych zidentyfikowanych w projektach.

Pracownik w przypadku podejrzenia wykrycia nadużycia finansowego, konfliktu interesów i/lub korupcji, zawiadamia o zdarzeniu bezpośredniego przełożonego. Bezpośredni przełożony niezwłocznie powiadamia o zdarzeniu Dyrektora WUP lub zastępującego go Wicedyrektora. Pracownik opisuje zdarzenie w notatce służbowej. W przypadku, gdy sprawa wymaga dalszego zbadania przeprowadzana jest kontrola doraźna. Jeżeli materiał dowodowy potwierdza wystąpienie nadużycia finansowego, zgłoszenie sprawy do właściwego organu ścigania.

Każdorazowo pracownik zgłaszający nieprawidłowości lub podejrzenie nadużyć finansowych, konfliktu interesów i/lub korupcji będzie podlegał ochronie przed działaniami odwetowymi, w tym przed: bezzasadnym rozwiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego będącego podstawą zatrudnienia, a także dyskontynuacją zatrudnienia w przypadku umów czasowych, bezzasadnym obniżeniem wynagrodzenia, pozbawieniem nagród, premii lub innym pogorszeniem warunków pracy, bezzasadnym pozbawieniem możliwości awansu, uczestnictwa w szkoleniach lub innych możliwości rozwoju zawodowego. Urząd zapewnia ochronę danych osobowych pracownika zgłaszającego możliwość nadużycia finansowego, konfliktu interesów i/lub korupcji. Ochronę pracownika sygnalizującego nieprawidłowości uzależnia się od jego dobrej wiary. Pracownik ujawnia nieprawidłowości w dobrej wierze, gdy znane mu okoliczności pozwalają zakładać, że mógł on mieć szczere przekonanie o nieprawidłowościach bądź o ryzyku ich wystąpienia. Dla wykazania dobrej wiary nie jest wymagane udowodnienie, że do nieprawidłowości doszło. Nie podlegają ochronie pracownicy sygnalizujący nieprawidłowości w złej wierze. Za zgłoszenia w złej wierze uznaje się w szczególności świadome zgłaszanie informacji nieprawdziwych;

1. **Informacja dot. bezstronności pracownika Urzędu** – w sytuacji, gdy pracownik posiada wiedzę, iż może wystąpić konflikt interesów zagrażający jego bezstronności lub niezależności w ramach danego postępowania, bezzwłocznie informuje o tym fakcie przełożonego i wnioskuje o wyłączenie z postępowania. Ostateczną decyzję o wyłączeniu pracownika z danego postępowania podejmuje Dyrektor WUP;
2. **Zgłoszenie anonimowe -** ta forma jest przeznaczona dla osób, które posiadają informacje o przestępstwie lub mają wiedzę mogącą przyczynić się do wykrycia samego czynu zabronionego lub jego sprawców, a jednocześnie chcą pozostać anonimowe. Informacje dotyczące nadużyć finansowych i/lub korupcji można przesłać pocztą na adres Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie ul. Młynarska 16, 01-205 Warszawa, pocztą elektroniczną na adres [antykorupcja@wup.mazowsze.pl](mailto:antykorupcja@wup.mazowsze.pl) lub za pośrednictwem „Formularza kontaktowego” zamieszczonego na stronie internetowej urzędu. Dyrektor WUP/ Wicedyrektor wyznacza komórkę do przeanalizowania sprawy. W przypadku potwierdzenia zarzutów Dyrektor/ Wicedyrektor zgłasza sprawę do organów ścigania;
3. **Informacje od osób z zewnątrz, instytucji lub organów zewnętrznych (właściwe wspólnotowe lub krajowe organy ścigania przestępstw), a także od innych podmiotów posiadających informacje o podejrzeniu nadużycia finansowego, konfliktu interesów i/lub korupcji** - każdorazowo tego typu informacje będą traktowane z należytą starannością oraz rozpatrywane zgodnie z procedurami obowiązującymi w Urzędzie;
4. **Pozostałe źródła zewnętrzne –** informacja o podejrzeniu wystąpienia nadużycia finansowego, konfliktu interesów i/lub korupcji może pochodzić z innych źródeł niż wyżej wymienione np. publikacje prasowe.

# Odpowiedzialność w zakresie polityki zwalczania nadużyć finansowych

1. Kierownictwo Urzędu jest odpowiedzialne za budowę środowiska wewnętrznego wolnego od jakichkolwiek przejawów nadużyć, a także za wykrywanie i zapobieganie nadużyciom finansowym i/lub korupcji oraz minimalizacje ich negatywnych skutków.
2. Ogólną odpowiedzialność za zarządzanie ryzykiem nadużyć finansowych, w tym w szczególności konfliktu interesów i korupcji w Urzędzie ponosi Dyrektor WUP.
3. Dyrektor WUP ustanawia Politykę przeciwdziałania i zwalczania nadużyć finansowych oraz procedury dotyczące tego obszaru.

Co roku w WUP przeprowadzana jest analiza ryzyka nadużyć finansowych, w celu identyfikacji potencjalnych zdarzeń, które mogą wywrzeć negatywny wpływ na sytuację WUP. Za opracowanie analizy ryzyka, jej coroczną aktualizację oraz przygotowanie sprawozdania z przedmiotowego zakresu odpowiedzialny jest Zespół ds. analizy ryzyka powołany Zarządzeniem Dyrektora WUP, w skład którego wchodzą w szczególności pracownicy komórek odpowiedzialnych za realizację zadań dotyczących wyboru projektów do dofinasowania, wydatkowania środków, kontroli projektów, poświadczania i certyfikacji wydatków oraz odpowiedzialnych za udzielanie zamówień publicznych realizowanych w ramach pomocy technicznej.

Zespół dokonuje oceny ryzyka brutto oraz działań kontrolnych minimalizujących zidentyfikowane ryzyko. Przedmiotowa analiza uwzględnia obszary działalności Urzędu, zagrożone wystąpieniem ryzyka nadużyć finansowych a także pojawiające się sygnały ostrzegawcze.

5. Za codzienne zarządzanie ryzykiem nadużyć finansowych i za opracowanie planów działań naprawczych odpowiadają kierownicy poszczególnych komórek organizacyjnych, zgodnie z oceną ryzyka nadużyć finansowych. Do ich zadań w szczególności należą:

a) opracowanie odpowiedniego systemu kontroli wewnętrznej w obszarze podlegającym ich kompetencjom;

b) zapobieganie nadużyciom finansowym i/lub korupcji i ich wykrywanie;

c) należyta staranność i wdrożenie środków ostrożnościowych w razie podejrzenia nadużycia finansowego i/lub korupcji;

d) podejmowanie działań naprawczych.6. Za ocenę ryzyka netto nadużyć finansowych oraz wpływu na ryzyko działań kontrolnych realizowanych w poszczególnych komórkach organizacyjnych oraz adekwatność stosowanych ram kontroli odpowiada Zespół ds. Audytu Wewnętrznego.

6. Za weryfikację stosowanych instrumentów kontroli odpowiada Zespół ds. Kontroli Wewnętrznej oraz Zespół ds. Audytu Wewnętrznego.

7. Nadużycia finansowe, które wystąpiły w Urzędzie, zgłaszane są w systemie IMS. Za to działanie odpowiada WKE.III.

8. Za politykę szkoleniową w stosunku do wszystkich pracowników urzędu odpowiada Zespół ds. Kadr i Szkoleń oraz Zespół ds. Szkoleń w WIPS. Komórki te organizują różne formy szkoleń z zakresu zwalczania nadużyć finansowych, w tym konfliktu interesów i korupcji. Ponadto każdy z pracowników ma możliwość skorzystania ze szkoleń e-learningowych, prowadzonych przez CBA.

9. Każdy kierownik komórki organizacyjnej powinien być szczególnie uwrażliwiony i czujny wobec wszelkich przejawów nieprawidłowości, występowania nietypowych zdarzeń i łamania zasad w obszarze, za który odpowiada.

10. Pracownicy Urzędu w zakresie przeciwdziałania nadużyciom finansowym w Urzędzie, powinni być wyczuleni na wszelkie symptomy wystąpienia ewentualnych nadużyć finansowych, tym samym ponoszą odpowiedzialność za dostrzeganie potencjalnych sygnałów nieuczciwej działalności i odpowiednie na nie reagowanie.

# Regulacje wewnętrzne przeciwdziałające nadużyciom finansowym i korupcji

Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie działa w sposób jawny i przejrzysty, a podejmowane przez niego działania znajdują pełne uzasadnienie prawne, etyczne i moralne.   
Urząd realizuje zadania w oparciu o obowiązujące przepisy prawa jak również wprowadza dodatkowe uregulowania wewnętrzne. Stworzone w Wojewódzkim Urzędzie Pracy   
w Warszawie systemy zarządzania i kontroli służące do ograniczenia ryzyka zachowań korupcyjnych i przeciwdziałania nadużyciom i konfliktowi interesów obejmują swoim zakresem:

1) Politykę kadrową, na którą składa się:

* Regulamin Pracy Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Warszawie;
* Regulamin naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Warszawie;
* Regulamin okresowych ocen pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i kierowniczych stanowiskach urzędniczych w Wojewódzkim Urzędzie Pracy   
  w Warszawie;
* Zasady przeprowadzania służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tę służbę w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Warszawie;
* Regulamin wynagradzania pracowników Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Warszawie;

2) Dbałość o stały rozwój zawodowy i doskonalenie umiejętności:

* Regulamin podnoszenia kwalifikacji zawodowych i wykształcenia ogólnego pracowników Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Warszawie

3) Realizację postępowań o zamówienie publiczne i zwieranie umów:

* Regulamin planowania, przygotowania i udzielania zamówień publicznych w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Warszawie;

4) Identyfikację procesów funkcjonujących w jednostce oraz ryzyk występujących w procesach:

* Zasady kontroli zarządczej I poziomu w Wojewódzkim Urzędzie Pracy   
  w Warszawie;

5) Kształtowanie etycznej postawy pracowników oraz pozytywnego wizerunku jednostki:

* Kodeks etyki pracowników Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Warszawie

6) Realizację i dokumentowanie operacji gospodarczych:

* Polityka rachunkowości w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Warszawie;

7) Przyjmowanie, rejestrowanie i obieg korespondencji wpływającej do Urzędu:

* Instrukcja kancelaryjna Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Warszawie

8) Wdrażanie, realizację i rozliczanie programów operacyjnych współfinansowanych z EFS:

* Instrukcje Wykonawcze Instytucji Pośredniczącej – Wojewódzkiego Urzędu Pracy   
  w Warszawie w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020;
* Instrukcje Wykonawcze Instytucji Pośredniczącej – Wojewódzkiego Urzędu Pracy   
  w Warszawie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020;
* Opis Funkcji i Procedur Instytucji Zarządzającej i Instytucji Certyfikującej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020;
* Opis Funkcji i Procedur Instytucji Pośredniczącej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020.

# Sankcje z tytułu naruszenia polityki

Pracownik, który nie przestrzega niniejszej polityki i nie zgłosi przestępczego działania, o którym wie lub które podejrzewa, podlega odpowiedzialności porządkowej i dyscyplinarnej.

# Rekomendacje

W celu zwiększenia świadomości w zakresie nadużyć finansowych i/lub korupcji Urząd rekomenduje wszystkim pracownikom oraz osobom zainteresowanym zapoznanie się z następującymi dokumentami i informacjami:

1. Centralne Biuro Antykorupcyjne, *Poradnik antykorupcyjny dla urzędników*, Wydawnictwo Centrum Szkolenia Policji w Legionowie, Warszawa 2010;
2. Ministerstwo Spraw wewnętrznych i Administracji, *Etyka i unikanie konfliktu interesu w samorządzie terytorialnym. Najlepsze praktyki przeciwdziałania zagrożeniom korupcyjnym*, DGA S.A., Poznań 2011;
3. Najwyższa Izba Kontroli, Wytyczne w sprawie standardów kontroli wewnętrznej w sektorze publicznym INTOSAI GOV 9100;
4. Broszura Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów: *„Zmowy przetargowe”*, Warszawa 2013;
5. Poradniki Ministerstwa Spraw Wewnętrznych oraz Komendy Głównej Policji: *„Jak złożyć zawiadomienie o przestępstwie?”*, Warszawa 2012;
6. Ocena ryzyka nadużyć finansowych oraz skuteczne i proporcjonalnie środki zwalczania nadużyć finansowych <https://ec.europa.eu/sfc/sites/sfc2014/files/sfc-files/guidance_fraud_risk_assessment_pl.pdf>;
7. Wytyczne OECD dotyczące zwalczania zmów przetargowych <http://www.oecd.org/competition/cartels/42945908.pdf>;
8. Podręcznik Antykorupcyjny dla urzędników, opublikowany na stronie: [www.antykorupcja.gov.pl](http://www.antykorupcja.gov.pl);
9. Podręcznik Antykorupcyjny dla przedsiębiorców, opublikowany na stronie: [www.antykorupcja.gov.pl](http://www.antykorupcja.gov.pl);
10. *„Konflikt interesów w polskiej administracji rządowej – prawo, praktyka, postawy urzędników” –* publikacja opublikowana na stronie [www.antykorupcja.gov.pl](http://www.antykorupcja.gov.pl)
11. Zawiadomienie Komisji Europejskiej - Wytyczne dotyczące unikania konfliktów interesów i zarządzania takimi konfliktami na podstawie rozporządzenia finansowego z dnia 9 kwietnia 2021 r., Dz. Urz. UE C 2021.121.1;
12. Identyfikowanie przypadków konfliktu interesów w postępowaniach o udzielenie zamówień publicznych w ramach działań strukturalnych. Praktyczny przewodnik dla kierowników opracowany przez grupę ekspertów z państw członkowskich koordynowaną przez Dział D.2 OLAF - Zapobieganie nadużyciom;
13. Wykrywanie przerobionych dokumentów w dziedzinie działań strukturalnych. Praktyczny przewodnik dla instytucji zarządzających opracowany przez grupę ekspertów z państw członkowskich koordynowaną przez Dział D.2 OLAF;
14. Rekomendacje postępowań antykorupcyjnych przy stosowaniu procedury udzielania zamówień publicznych, Centralne Biuro Antykorupcyjne, Warszawa 2015;
15. Wytyczne antykorupcyjne dla administracji publicznej w zakresie jednolitych rozwiązań instytucjonalnych oraz zasad postępowania dla urzędników i osób należących do grupy PTEF, Centralne Biuro Antykorupcyjne, Warszawa 2020.

1. Opis głównych rodzajów nadużyć finansowych został opracowany na podstawie Zaleceń w zakresie wprowadzania mechanizmów przeciwdziałania i zwalczania nadużyć finansowych w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014 - 2020 [↑](#footnote-ref-1)