

CZĘŚĆ A – WYPELNIĄ PRACOWNIK

DEKLARACJA KORZYŚCI

Ja, niżej podpisany (-na), działając zgodnie z przepisami Kodeksu Etyki pracowników Szkoły Podstawowej nr 58 w Warszawie oświadczam, że otrzymałem(-am) korzyść o wartości przekraczającej 100 zł

1. Imię i nazwisko zgłaszającego:

.....

2. Stanowisko zgłaszającego:

.....

3. Data otrzymania korzyści:

.....

4. Imię i nazwisko darczyńcy, nazwa firmy (instytucji, organizacji itp.):

.....

5. Opis korzyści:

.....

6. Szacunkowa wartość otrzymanej korzyści:

.....

7. Okoliczności otrzymania korzyści:

.....

8. Postanowienia co do sposobu postępowania z korzyścią:

.....

9. Uwagi

.....

.....
Data

.....
Podpis zgłaszającego

.....
Data

.....
Podpis Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 58

.....
Imię i nazwisko pracownika

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałem/am się i będę przestrzegał/a postanowień Kodeksu Etyki pracowników Szkoły Podstawowej nr 58 im. Tadeusza Gajcego w Warszawie.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności pracowniczej w przypadku naruszenia zasad określonych w Kodeksie Etyki pracowników Szkoły Podstawowej nr 58 im. Tadeusza Gajcego w Warszawie oraz odpowiedzialności karnej wynikającej z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

Warszawa, dnia

.....
podpis pracownika

BAZA RYZYK KORUPCYJNYCH WEDŁUG PROCESÓW STRATEGICZNYCH

Zakres czynności		Ryzyko korupcyjne	Działania podjęte/zalecane do stosowania (mechanizmy kontrolne)
FUNKCJONOWANIE ORGANÓW WŁADZY			
Organizacja imprez i wydarzeń		Nielegalne dowody wdzięczności	<ol style="list-style-type: none"> 1) zapoznanie pracowników z Kodeksem Etyki, ze Standardami Obsługi Klienta w Urzędzie m.st. Warszawy oraz Polityką Antykorupcyjną m.st. Warszawy, 2) obowiązek dokonywania wpisów w rejestrze korzyści w przypadku pojawienia się dowodów wdzięczności ze strony Klientów zewnętrznych, 3) rozmowy z klientami zewnętrznymi Urzędu, odbywają się zawsze w obecności więcej niż jednego pracownika;
Prowadzenie procedur dot. uzyskania zgody Prezydenta na wynajem sal PKiN na preferencyjnych warunkach		Przekroczenie uprawnień	<ol style="list-style-type: none"> 1) przestrzeganie zasad udzielania zamówień publicznych wprowadzonych zarządzeniami Prezydenta m.st. Warszawy/wewnętrzny regulamin dot. wydatków poniżej 30 000 EURO, 2) nadzór przełożonego, 3) wieloszczebelowe podejmowanie decyzji;
Organizacja projektów miejskich		Nielegalne dowody wdzięczności	<ol style="list-style-type: none"> 1) zapoznanie pracowników z Kodeksem Etyki, ze Standardami Obsługi Klienta w Urzędzie m.st. Warszawy oraz Polityką Antykorupcyjną m.st. Warszawy, 2) obowiązek dokonywania wpisów w rejestrze korzyści w przypadku pojawienia się dowodów wdzięczności ze strony Klientów zewnętrznych, 3) przestrzeganie zasad udzielania zamówień publicznych wprowadzonych zarządzeniami Prezydenta m.st. Warszawy, 4) rozmowy z klientami zewnętrznymi Urzędu odbywają się zawsze w obecności więcej niż jednego pracownika;
Organizacja działalności promocyjnej		Konflikt interesów	
		Przekroczenie uprawnień	<ol style="list-style-type: none"> 1) procedury wewnętrzne mające na celu m. in. kontrolę prawidłowości danych ujętych w dokumentach budżetowych; 2) kontrola dostępności i spójności "wbudowana" w system informatyczny SAP mająca na celu kontrolę prawidłowości wprowadzonych danych do systemu,

Zakres czynności	Ryzyko korupcyjne	Działania podjęte/zalecane do stosowania (mechanizmy kontrolne)
Przeprowadzenie procesu dotyczącego WPF i budżetu m.st. Warszawy oraz ich zmian w trakcie roku budżetowego - opracowywanie dokumentów budżetowych - planowanie budżetowe	Zamierzone niedopełnienie obowiązków	<ul style="list-style-type: none"> 3) nadzór przez kierowników wszystkich szczebli, 4) kontrola dokumentów budżetowych przez jednostki zewnętrzne m.in. RIO, NIK, 5) zabezpieczenia systemowe - indywidualny login i hasło, możliwość kontroli nadzorczej indywidualnych kont pracowników przez kierowników poszczególnych szczebli, 6) zapewnienie rozdzielności funkcji i odpowiednie przypisanie odpowiedzialności, 7) stosowanie zasad: dokumenty przechodzą przez co najmniej dwie pary rąk, a następnie zatwierdzane są przez kierownictwo biura, 8) wszystkie dokumenty w procesie budżetowania, w tym wnioski w sprawie zmian w WPF i budżecie przedkładane są w formie pisemnej i są opatrzone podpisem przez uprawniony organ bądź osoby uprawnione, 9) kontrola zarządcza, w tym analiza ryzyk;
	Nielegalne dowody wdzięczności	
Finansowanie szkół i placówek niepublicznych - podczas kontroli placówek niepublicznych	Przekupstwo	<p>weryfikacja wniosków pokontrolnych dotyczących rocznego rozliczenia dotacji przez co najmniej dwie osoby: pracownika wiodącego/kontrolującego oraz naczelnika wydziału;</p>
	Przekroczenie uprawnień	<ul style="list-style-type: none"> 1) cykliczne szkolenie pracowników w zakresie dotyczącym kompetencji organu kontrolującego 2) opracowanie jednolitych procedur kontroli dla całego m.st. Warszawy;
Organizacja dowozu dla dzieci i uczniów niepełnosprawnych	Przekupstwo	<ul style="list-style-type: none"> 1) przestrzeżenie przepisów i zasad udzielania zamówień publicznych wprowadzonych zarządzeniami Prezydenta m.st. Warszawy, 2) komisyjne otwarcie ofert, 3) wybór najkorzystniejszej oferty;
Pomoc materialna dla uczniów - przyznanie stypendium szkolnego, zasiłku szkolnego	Nielegalne dowody wdzięczności	<ul style="list-style-type: none"> 1) opiniowanie wniosków o przyznanie stypendium przez pedagogów szkolnych oraz potwierdzanie konieczności przyznania uczniowi pomocy materialnej przez dyrektora szkoły, 2) weryfikacja wniosków przez co najmniej dwóch pracowników wydziału: pracownika wiodącego oraz innego upoważnionego pracownika;
Nagradzanie pracy nauczycieli i dyrektorów placówek oświatowych - przyznanie nagrody burmistrza dla nauczycieli	Nielegalne dowody wdzięczności	powołanie zespołu opiniującego wnioski, przekazanie rekomendacji zespołu do decyzji Burmistrza;
Przyznawanie dofinansowań do studiów dla nauczycieli	Nielegalne dowody wdzięczności	<ul style="list-style-type: none"> 1) kolejalne opiniowanie wniosków o dofinansowanie, 2) procedura przyznawania dofinansowań ustalona zarządzeniem Prezydenta;
	Płatna protekcja	
Organizacja dowozu dla dzieci i uczniów niepełnosprawnych	Płatna protekcja	<ul style="list-style-type: none"> 1) przestrzeżenie przepisów i zasad udzielania zamówień publicznych wprowadzonych zarządzeniami Prezydenta m.st. Warszawy, 2) komisyjne otwarcie ofert, 3) wybór najkorzystniejszej oferty;

Zakres czynności	Ryzyko korupcyjne	Działania podjęte/zalecane do stosowania (mechanizmy kontrolne)													
Nadzór nad pracą szkół, przedszkoli i placówek w zakresie kompetencji organu prowadzącego	Przekroczenie uprawnień	<ol style="list-style-type: none"> 1) cykliczne szkolenie pracowników w zakresie dotyczącym kompetencji organu prowadzącego, 2) opracowywanie w zespole zagadnień i problematyki monitorowania pracy szkół i placówek, 3) wypracowanie jednakowych narzędzi kontroli (formularzy, ankiet, itp.); 													
Przyznawanie i przekazywanie dotacji, sprawdzanie pod względem finansowo-księgowym oraz kontrola finansowo-księgowa wykorzystania środków przez organizację pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24.04.2003 o działalności pożytku publicznego i wolontariacie wyłonione w drodze otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych w zakresie działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="1141 779 1252 1025">Nielegalne dowody wdzięczności</td> <td data-bbox="1141 1025 1369 2148"> <ol style="list-style-type: none"> 1) opiniowanie ofert przez Komisję Kursową, 2) procedura przyznawania dotacji ustalona zarządzeniem Prezydenta, 3) kolegialne zatwierdzenie dotacji przez zarząd dzielnicy, 4) ostateczną decyzję o przyznaniu i przekazaniu dotacji podejmuje Prezydent m. st. Warszawy w formie zarządzenia; </td> </tr> <tr> <td data-bbox="997 779 1141 1025">Płatna protekcja</td> <td></td> </tr> <tr> <td data-bbox="869 779 997 1025">Przekupstwo</td> <td></td> </tr> <tr> <td data-bbox="643 779 869 1025">Przekupstwo</td> <td data-bbox="643 1025 997 2148"> <ol style="list-style-type: none"> 1) przestrzeganie Kodeksu Etyki m. st. Warszawy, 2) stosowanie zasady kolegialności, 3) przestrzeganie zasad udzielania zamówień publicznych wprowadzonych zarządzeniami Prezydenta m. st. Warszawy, 4) dokumentowanie przebiegu całego postępowania, 5) przestrzeganie polityki organizacji dotyczącej zarządzania ryzykiem w zakresie, w jakim ma ona wpływ na pełnione obowiązki, 6) prowadzenie i dokonywanie przeglądu właściwych rejestrów ryzyka i monitorowanie przez podjęcie odpowiednich działań w celu zarządzania najważniejszymi rodzajami przypisywanych ryzyk, 7) informowanie personelu kierowniczego wyższego szczebla o ryzyku oraz istotnych kwestiach; </td> </tr> <tr> <td data-bbox="550 779 643 1025">Przekupstwo</td> <td></td> </tr> <tr> <td data-bbox="422 779 550 1025">Nielegalne dowody wdzięczności</td> <td></td> </tr> <tr> <td data-bbox="643 779 422 1025">Konflikt interesów</td> <td></td> </tr> </table>	Nielegalne dowody wdzięczności	<ol style="list-style-type: none"> 1) opiniowanie ofert przez Komisję Kursową, 2) procedura przyznawania dotacji ustalona zarządzeniem Prezydenta, 3) kolegialne zatwierdzenie dotacji przez zarząd dzielnicy, 4) ostateczną decyzję o przyznaniu i przekazaniu dotacji podejmuje Prezydent m. st. Warszawy w formie zarządzenia; 	Płatna protekcja		Przekupstwo		Przekupstwo	<ol style="list-style-type: none"> 1) przestrzeganie Kodeksu Etyki m. st. Warszawy, 2) stosowanie zasady kolegialności, 3) przestrzeganie zasad udzielania zamówień publicznych wprowadzonych zarządzeniami Prezydenta m. st. Warszawy, 4) dokumentowanie przebiegu całego postępowania, 5) przestrzeganie polityki organizacji dotyczącej zarządzania ryzykiem w zakresie, w jakim ma ona wpływ na pełnione obowiązki, 6) prowadzenie i dokonywanie przeglądu właściwych rejestrów ryzyka i monitorowanie przez podjęcie odpowiednich działań w celu zarządzania najważniejszymi rodzajami przypisywanych ryzyk, 7) informowanie personelu kierowniczego wyższego szczebla o ryzyku oraz istotnych kwestiach; 	Przekupstwo		Nielegalne dowody wdzięczności		Konflikt interesów	
Nielegalne dowody wdzięczności	<ol style="list-style-type: none"> 1) opiniowanie ofert przez Komisję Kursową, 2) procedura przyznawania dotacji ustalona zarządzeniem Prezydenta, 3) kolegialne zatwierdzenie dotacji przez zarząd dzielnicy, 4) ostateczną decyzję o przyznaniu i przekazaniu dotacji podejmuje Prezydent m. st. Warszawy w formie zarządzenia; 														
Płatna protekcja															
Przekupstwo															
Przekupstwo	<ol style="list-style-type: none"> 1) przestrzeganie Kodeksu Etyki m. st. Warszawy, 2) stosowanie zasady kolegialności, 3) przestrzeganie zasad udzielania zamówień publicznych wprowadzonych zarządzeniami Prezydenta m. st. Warszawy, 4) dokumentowanie przebiegu całego postępowania, 5) przestrzeganie polityki organizacji dotyczącej zarządzania ryzykiem w zakresie, w jakim ma ona wpływ na pełnione obowiązki, 6) prowadzenie i dokonywanie przeglądu właściwych rejestrów ryzyka i monitorowanie przez podjęcie odpowiednich działań w celu zarządzania najważniejszymi rodzajami przypisywanych ryzyk, 7) informowanie personelu kierowniczego wyższego szczebla o ryzyku oraz istotnych kwestiach; 														
Przekupstwo															
Nielegalne dowody wdzięczności															
Konflikt interesów															

27.01.2020r.
DYREKTOR
 Szkoły Podstawowej nr 58
 im. Tadeusza Gałcego
[Podpis]
 Wiesława Dzikilińska

Wykaz stanowisk i czynności narażonych na zwiększone prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka nadużyć, w tym korupcji w Szkole Podstawowej nr 58:

I. Wykaz stanowisk uwzględniający stanowiska z określonym czynnikiem „zagrożenie korupcyjne”

- 1) Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 58;
- 2) Kierownik Gospodarczy;
- 3) Sekretarz.

II. Wykaz czynności:

- 1) odbiór i rozliczenie prac wynikających z zawartych umów;
- 2) udział w komisjach przetargowych, konkursowych, itp.;
- 3) przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych;
- 4) bezpośrednia obsługa klienta;
- 5) dokonywanie zamówień;
- 6) rozliczanie faktur.

27.01.2020

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej nr 58
im. Tadeusza Gajcego
W. Dziklińska
Wiesława Dziklińska