

**POLITYKA DZIAŁAŃ ANTYKORUPCYJNYCH
W MUZEUM ŁAZIENKI KRÓLEWSKIE W WARSZAWIE
(dalej: „*Polityka antykorupcyjna*”)**

Spis treści

§ 1. Cel i znaczenie Polityki antykorupcyjnej.	1
§ 2. Zakres obowiązywania Polityki antykorupcyjnej i jej założenia.	2
§ 3. Definicja korupcji.	3
§ 4. Zasady ogólne Polityki antykorupcyjnej	3
§ 5. Obszary szczególnego ryzyka korupcyjnego	4
§ 6. Konflikt interesów	5
§ 7. Zasady przeciwdziałania korupcji w obszarze zatrudniania pracowników i współpracowników	6
§ 8. Prezenty i korzyści	6
§ 9. Mechanizmy zgłaszania nieprawidłowości	6
§ 10. Postanowienia końcowe	7

§ 1. Cel i znaczenie Polityki antykorupcyjnej

1. Celem niniejszej *Polityki antykorupcyjnej* jest ustanowienie jasnych zasad zapobiegania, identyfikowania oraz reagowania na ryzyka korupcyjne w działalności Muzeum Łazienki Królewskie w Warszawie (dalej: „**Muzeum**”). Polityka ma charakter prewencyjny i stanowi element systemu kontroli zarządczej, wspierając transparentne, rzetelne i zgodne z prawem wykonywanie zadań publicznych.
2. *Polityka antykorupcyjna* została opracowana w oparciu o obowiązujące przepisy prawa, w szczególności przepisy dotyczące finansów publicznych, zamówień publicznych, odpowiedzialności karnej i dyscyplinarnej, a także rekomendacje Centralnego Biura Antykorupcyjnego dotyczące przeciwdziałania korupcji, w tym przy udzielaniu zamówień publicznych.

3. Realizacja *Polityki antykorupcyjnej* w Muzeum następuje w szczególności poprzez:
 - 1) Analizowanie potencjalnych zagrożeń korupcyjnych na wszystkich poziomach działalności Muzeum, w szczególności w realizowanych projektach unijnych oraz postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego, a także przez podejmowanie konkretnych działań zapobiegawczych, szczegółowo określonych w dalszej części niniejszej *Polityki antykorupcyjnej*;
 - 2) Stworzenie warunków gwarantujących obiektywizm i efektywność działań Muzeum, w tym zbudowanie i utrzymanie wysokiego poziomu zaufania do decyzji podejmowanych przez kierownictwo Muzeum;
 - 3) Sprawne dostosowanie się Muzeum do zmieniających się wymagań i zmian prawa.
4. Procedury przyjęte w Muzeum i sposób realizacji powierzonych zadań mają zapewnić maksymalną uczciwość, skuteczność i transparentność prac.

§ 2. Zakres obowiązywania Polityki antykorupcyjnej i jej założenia

1. *Polityka antykorupcyjna* obowiązuje:
 - 1) Wszystkich pracowników Muzeum, niezależnie od formy zatrudnienia;
 - 2) Osoby pełniące funkcje kierownicze oraz osoby na samodzielnych stanowiskach;
 - 3) Osoby współpracujące z Muzeum na podstawie umów cywilnoprawnych;
 - 4) Członków komisji przetargowych, zespołów zadaniowych oraz osoby uczestniczące w procesach decyzyjnych;
 - 5) Podmioty zewnętrzne działające na rzecz Muzeum – w zakresie, w jakim ma to zastosowanie.
2. Istotną rolę w kreowaniu kultury organizacyjnej m.in. w zakresie zapobiegania zjawisku korupcji, odgrywa kadra zarządzająca Muzeum, która poprzez nadzór służbowy i merytoryczny, a także dobry przykład dla swoich podwładnych, ma wpływ na prawidłowe funkcjonowanie organizacji.
3. *Polityka antykorupcyjna* powinna być szeroko komunikowana i propagowana wśród pracowników Muzeum, ze szczególnym ukierunkowaniem na kształtowanie właściwej postawy etycznej i zwiększenie świadomości pracowników poprzez organizację szkoleń, umożliwiających właściwe zrozumienie oraz wykorzystanie zasad *Polityki antykorupcyjnej* w codziennej pracy.
4. Dobrą praktyką, przyjętą w Muzeum, jest informowanie kontrahentów Muzeum o zasadach wynikających z niniejszej *Polityki antykorupcyjnej*.
5. Do podstawowych założeń *Polityki antykorupcyjnej* Muzeum należą:
 - 1) Zmniejszenie ryzyka wystąpienia zjawisk o charakterze korupcyjnym;
 - 2) Wzrost społecznego zaufania do organizacji;
 - 3) Zapewnienie przejrzystości działań;
 - 4) Jasne określenie zasad odpowiedzialności;
 - 5) Stosowanie adekwatnych procesów kontrolnych.

§ 3. Definicja korupcji

Korupcją jest czyn:

- 1) 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;
- 2) 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;
- 3) Popętniany 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;
- 4) Popętniany 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.

§ 4. Zasady ogólne Polityki antykorupcyjnej

1. *Polityka antykorupcyjna* w Muzeum realizowana jest poprzez:

- 1) Wykonywanie zadań statutowych zgodnie z obowiązującym prawem i ustalonymi w Muzeum procedurami;
- 2) Stosowanie zasady bezstronności, rzetelności, transparentności działań, obiektywizmu i zasady uczciwej konkurencji;
- 3) Kontrolowanie procesów decyzyjnych, zidentyfikowanych przez Muzeum jako mogące stanowić zagrożenie korupcyjne, w celu im zapobieżenia;
- 4) Okresową analizę zawartości istniejących dokumentów, także pod kątem minimalizacji zagrożeń korupcyjnych;
- 5) Szkolenia pracowników oraz personelu współpracującego m.in. w zakresie przeciwdziałania korupcji i podnoszenia ich świadomości, czym jest zjawisko korupcji;
- 6) Zachęcanie pracowników do raportowania przełożonemu naruszeń *Polityki antykorupcyjnej* oraz nieetycznych zachowań;

- 7) Zwracanie szczególnej uwagi podczas kontroli zarządczej, na zagrożenia korupcją, wzmocnienie działań kontroli wewnętrznej ze szczególnym zwróceniem uwagi na realizację poszczególnych etapów projektu.
2. Niedopuszczalne jest podejmowanie jakichkolwiek działań o charakterze korupcyjnym lub stwarzających pozory takich działań.
3. Każda osoba działająca w imieniu Muzeum zobowiązana jest do zachowania najwyższych standardów etycznych i zawodowych.
4. Dążąc do wyeliminowania korupcji w stosunku do osób zatrudnionych w Muzeum przyjęto następujące zasady:
 - 1) Zasada dwóch par oczu, która dotyczy istotnych procesów prowadzonych w Muzeum, m.in. prowadzenia negocjacji i ustaleń;
 - 2) Zasada realizacji wydatków z zachowaniem reguły uzyskiwania najlepszych efektów z nakładów;
 - 3) Zasada udziału minimum dwóch osób w każdym zespole przeprowadzającym kontrolę projektów realizowanych w Muzeum;
 - 4) Zasada wykluczenia możliwości kontrolowania realizacji projektu przez osoby, które weryfikują wydatki w zakresie finansowym i merytorycznym;
 - 5) Zasada sprawozdawczości z wykonywanych zadań;
 - 6) Zasada stałego nadzoru służbowego i merytorycznego w obszarach zagrożonych korupcją;
 - 7) Zasada przejrzystości procesu podejmowania decyzji.

§ 5. Obszary szczególnego ryzyka korupcyjnego

1. Za obszary szczególnie narażone na ryzyka korupcyjne uznaje się w szczególności:
 - 1) Planowanie i realizację zamówień publicznych;
 - 2) Wydatkowanie środków publicznych;
 - 3) Realizację inwestycji i robót budowlanych;
 - 4) Wybór wykonawców, dostawców i usługodawców;
 - 5) Odbiór robót, dostaw i usług;
 - 6) Zatrudnianie i powierzanie zadań osobom trzecim.
2. Proces udzielania zamówień publicznych prowadzony jest zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 *Prawo Zamówień Publicznych* (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm., dalej: „ustawa PZP”) oraz wewnętrznymi regulacjami Muzeum.
3. Opis przedmiotu zamówienia, warunki udziału oraz kryteria oceny ofert muszą być formułowane w sposób obiektywny, proporcjonalny i niedyskryminujący.
4. Kontakty z wykonawcami mają charakter formalny, udokumentowany i odbywają się zgodnie z zasadą pisemności.
5. W zakresie zamówień publicznych, szczególnie zamówień o wartości powyżej progu, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy PZP, znaczenie mają następujące zasady:
 - 1) Zasada szczególnej kontroli procedur zawierania przez Muzeum umów z wykonawcami, polegająca na tym, że:

- a) Każdy pracownik, który przystępuje do procesu udzielania przez Muzeum zamówień publicznych, ma obowiązek składania oświadczenia o bezstronności lub podstawach do stwierdzenia jej braku (oświadczenia załącza się do dokumentacji przetargowej lub dokumentacji kontrolnej); praktyka ta daje gwarancję, że postępowania w przedmiocie udzielania zamówień publicznych są weryfikowane przez osoby, które nie znajdują się w konflikcie interesów;
 - b) Każda osoba dokonująca oceny formalnej i merytorycznej danej oferty czy danego wniosku aplikacyjnego jest zobowiązana podpisać oświadczenie o bezstronności i poufności oceny oferty lub wniosku aplikacyjnego;
 - c) Ocenę wydaje co najmniej 3-osobowy zespół lub komisja przetargowa.
- 2) Zasada właściwego doboru członków komisji przetargowej oraz jasnego określenia zadań poszczególnych członków komisji i ich odpowiedzialności;
 - 3) Zasada jawności, obiektywizmu, równego traktowania oraz zachowania uczciwej konkurencji przy tworzeniu dokumentacji projektowej;
 - 4) Zasada odpowiedzialności osób zajmujących się opracowaniem poszczególnych części dokumentacji projektowej;
 - 5) Zasada dwóch par oczu w zakresie przygotowania pełnej dokumentacji przetargowej – SWZ, OPZ oraz badania i oceny ofert;
 - 6) Nadrzędność zasady pisemności postępowania w celu wyeliminowania lub zminimalizowania telefonicznego lub osobistego kontaktu pracownika zamawiającego z wykonawcą;
 - 7) Zasada pierwszeństwa trybów przetargowych nad trybami niekonkurencyjnymi.

§ 6. Konflikt interesów

- 1. **Konflikt interesów** to sytuacja, w której interes prywatny pracownika lub osoby współpracującej z Muzeum może wpływać lub sprawiać wrażenie wpływu na bezstronność, obiektywizm lub rzetelność wykonywanych obowiązków służbowych.
- 2. Pracownicy oraz osoby współpracujące z Muzeum są zobowiązani do unikania sytuacji konfliktu interesów.
- 3. Każdy potencjalny lub rzeczywisty konflikt interesów należy niezwłocznie zgłosić przełożonemu.
- 4. W przypadku wystąpienia konfliktu interesów osoba taka zostaje wyłączona z udziału w danej sprawie lub procesie decyzyjnym.
- 5. Podstawowe wartości i standardy etycznego postępowania obowiązujące wszystkich pracowników oraz osoby współpracujące z Muzeum.
- 6. Podstawowe wartości to:
 - 1) **Legalność** – działania podejmowane w imieniu Muzeum muszą być zgodne z obowiązującymi przepisami prawa oraz regulacjami wewnętrznymi;
 - 2) **Uczciwość i rzetelność** – pracownicy wykonują swoje obowiązki w sposób bezstronny, obiektywny i sumienny;
 - 3) **Bezstronność** – niedopuszczalne jest kierowanie się interesem prywatnym w wykonywaniu obowiązków służbowych;

- 4) **Odpowiedzialność** – każda osoba ponosi odpowiedzialność za podejmowane decyzje i działania;
- 5) **Szacunek** – relacje wewnętrzne i zewnętrzne opierają się na wzajemnym szacunku i kulturze współpracy.

§ 7. Zasady przeciwdziałania korupcji w obszarze zatrudniania pracowników i współpracowników

1. Proces zatrudniania pracowników oraz nawiązywania współpracy cywilnoprawnej w Muzeum prowadzony jest z poszanowaniem zasad:
 - 1) Przejrzystości;
 - 2) Równego traktowania kandydatów;
 - 3) Bezstronności;
 - 4) Obiektywizmu;
 - 5) Gospodarności i celowości.
2. Niedopuszczalne jest jakiekolwiek działanie mogące nosić znamiona korupcji, nepotyzmu, kumoterstwa lub konfliktu interesów.
3. Nabór pracowników i współpracowników powinien być prowadzony w sposób zapewniający równy dostęp do informacji o wolnych stanowiskach lub możliwościach współpracy.
4. Kryteria naboru muszą być adekwatne do charakteru stanowiska i nie mogą prowadzić do faworyzowania konkretnych osób.

§ 8. Prezenty i korzyści

1. Zabronione jest przyjmowanie lub oferowanie jakichkolwiek korzyści majątkowych lub osobistych w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych.
2. Dopuszczalne są jedynie drobne upominki o charakterze promocyjnym lub okolicznościowym, o niskiej wartości, zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami etyki.

§ 9. Mechanizmy zgłaszania nieprawidłowości

1. Muzeum zapewnia możliwość zgłaszania podejrzeń naruszenia zasad antykorupcyjnych.
2. Zgłoszeń mogą dokonywać pracownicy, byli pracownicy, osoby współpracujące z Muzeum, wykonawcy, podwykonawcy oraz inne osoby, które uzyskały informacje o naruszeniach w kontekście związanym z działalnością Muzeum.
3. Sygnalista może zgłaszać informacje o naruszeniach prawa, w szczególności dotyczących:
 - 1) Korupcji;
 - 2) Naruszeń w obszarze zamówień publicznych i finansów publicznych;
 - 3) Nadużyć władzy;
 - 4) Naruszeń zasad etyki i regulacji wewnętrznych;
 - 5) Działań mogących narazić Muzeum na straty finansowe lub utratę reputacji.

4. Zasady zgłaszania naruszeń prawa w Muzeum zostały ustanowione zgodnie z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. *o ochronie sygnalistów*. Muzeum wprowadziło wewnętrzną regulację dotyczącą zgłoszeń nieprawidłowości tj. „*Procedurę zgłoszeń wewnętrznych w Muzeum Łazienki Królewskie w Warszawie*”, która dostępna jest na stronie internetowej Muzeum (<https://www.lazienki-krolewskie.pl/pl/procedura-zgloszen-wewnetrznych-w-muzeum-lazienki-krolewskie>).
5. Zgłoszenia mogą być dokonywane w sposób poufny i bezpieczny.
6. Osoby zgłaszające nieprawidłowości działające w dobrej wierze podlegają ochronie przed działaniami odwetowymi zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 10. Postanowienia końcowe

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej zatwierdzenia.
2. Polityka podlega okresowemu przeglądowi i aktualizacji.
3. Dokument stanowi integralny element systemu zarządzania i kontroli zarządczej w Muzeum.