

Polityka Antykorupcyjna w Muzeum - Zamek w Łańcucie

Instrukcja postępowania z nieprawidłowościami i nadużyciami finansowymi

Procedury Antykorupcyjne

Spis treści	2
1. Polityka Antykorupcyjna Muzeum - Zamek w Łańcucie	3
1.1 Cel opracowania Instrukcji postępowania z nieprawidłowościami i nadużyciami finansowymi oraz Procedur antykorupcyjnych	4
2. Źródła normatywne opracowania	4
3. Definicje.....	5
4. Przeciwdziałanie nieprawidłowościom lub nadużyciom finansowym	7
5. Identyfikowanie nadużyć finansowych.....	16
6. Zgłaszanie nieprawidłowości lub nadużyć finansowych	17
7. Sygnalizowanie nieprawidłowości i ochrona pracownika zgłaszającego ewentualne nadużycia finansowe	18
8. Postępowanie ze zgłoszeniami	19
9. Analizy i kontrola.....	21
10. Kontakty z organami, do których należy zgłaszać nadużycia finansowe	21

1. Polityka Antykorupcyjna Muzeum - Zamek w Łańcucie

- Polityka Antykorupcyjna powstała, aby nadać odpowiednią rangę wykrywaniu i przeciwdziałaniu nadużyciom finansowym, a także promowaniu kultury organizacyjnej opartej na wysokich standardach uczciwości i etycznego postępowania.
- Polityka Antykorupcyjna służy zapobieganiu nieprawidłowościom i nadużyciom finansowym, jak również wspieraniu doskonalenia procesów zarządczych, w celu skutecznej ochrony reputacji Muzeum - Zamek w Łańcucie.
- Politykę Antykorupcyjną stosuje się do wszystkich procesów realizowanych przez Muzeum, ze szczególnym naciskiem na procesy związane z przygotowaniem, realizacją, rozliczaniem, kontrolą, trwałością i archiwizacją projektów współfinansowanych z funduszy Unii Europejskiej, w tym projektów realizowanych w ramach programu Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowiskowo 2021-2027 oraz Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021 – 2027.
- Bardzo ważnym celem Polityki Antykorupcyjnej jest również zwiększenie świadomości Pracowników Muzeum - Zamek w Łańcucie oraz innych zainteresowanych stron, w zakresie pojęcia nadużycia finansowego i zasad zgłaszania, zachowywania się w przypadku jego wystąpienia, a także wskazanie mechanizmów zapobiegania.
- Pracownicy Muzeum - Zamek w Łańcucie są zobowiązani i szkoleni, aby utrzymywać najwyższy poziom rzetelności, uczciwości, etyki i skuteczności we wszystkich działaniach Muzeum.
- Na proces przeciwdziałania nadużyciom finansowym składają się trzy podstawowe elementy tj.: zapobieganie, wykrywanie oraz sposób postępowania w przypadku podejrzenia wykrycia nadużycia.
- Polityka Antykorupcyjna realizowana jest poprzez stosowanie się do zaleceń, procedur i instrukcji zawartych w *Instrukcji postępowania z nieprawidłowościami i nadużyciami finansowymi* i *Procedur antykorupcyjnych*.
- Systematyczne szacowanie ryzyka wystąpienia nadużyć finansowych w Muzeum – Zamek w Łańcucie oraz wprowadzanie mechanizmów przeciwdziałania negatywnym skutkom zmaterializowania się takich ryzyk i zarządzanie tym systemem w programie ADONIS jest kluczowym elementem realizacji Polityki Antykorupcyjnej.
- Zobowiązuję wszystkich Pracowników Muzeum – Zamek w Łańcucie do stosowania się do Polityki Antykorupcyjnej.

1.1 Cel opracowania *Instrukcji postępowania z nieprawidłowościami i nadużyciami finansowymi i Procedur antykorupcyjnych*

Celem *Instrukcji postępowania z nieprawidłowościami i nadużyciami finansowymi i Procedur antykorupcyjnych* jest usystematyzowanie wiedzy odnośnie zachowań i postaw Pracowników Muzeum - Zamek w Łańcucie wobec nieprawidłowości i nadużyć finansowych.

Każdy Pracownik ma obowiązek zapoznać się z *Polityką Antykorupcyjną w Muzeum - Zamek w Łańcucie, Instrukcją postępowania z nieprawidłowościami i nadużyciami finansowymi* oraz *Procedurami antykorupcyjnymi* i złożyć stosowne oświadczenie. Wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 1** do niniejszej Polityki Antykorupcyjnej.

Celem zapoznania Pracowników z tematyką antykorupcji postępowania z nieprawidłowościami i nadużyciami finansowymi oraz uświadomienia praw i obowiązków z tym związanych, zobowiązuję Kierowników Działów do zapoznania podległych Pracowników z *Polityką Antykorupcyjną w Muzeum - Zamek w Łańcucie, Instrukcją postępowania z nieprawidłowościami i nadużyciami finansowymi* oraz *Procedurami antykorupcyjnymi*.

Oświadczenie wpina się do akt osobowych Pracownika.

Czynności powyższe stosuje się również w przypadku nowozatrudnionych Pracowników Muzeum – Zamek w Łańcucie, przed nawiązaniem stosunku pracy.

2. Źródła normatywne i opracowania

- Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz.U. z 2020 poz. 818)
- Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz.U. z 2025 poz.1733)
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2025 poz. 1483 ze zm.)
- Ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 poz. 928)
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej
- Rządowy Program Przeciwdziałania Korupcji na lata 2018–2020 z 6 stycznia 2018 r., na mocy uchwały Nr 207 Rady Ministrów z dnia 19 grudnia 2017 r. (M.P. z 2018 poz. 12).

- Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020. Minister Inwestycji i Rozwoju. (MR/2014-2020/17(02)).
- Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 (MFiPR/2021-2027/9(3))
- Wytyczne dotyczące kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021–2027 (MFiPR/2021-2027/6(1))
- Zalecenia w zakresie przeciwdziałania i korygowania nieprawidłowości w tym nadużyć finansowych w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014 - 2020 z 29 listopada 2017 r.
- Zalecenia w zakresie kontroli i nieprawidłowości w ramach programu FEnIKS/ FEP 2021–2027;
- Ocena ryzyka nadużyć finansowych oraz skuteczne i proporcjonalne środki zwalczania nadużyć finansowych. Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne. Wytyczne dla państw członkowskich i instytucji wdrażających programy, EGESIF_14-0021-00 z 16 czerwca 2014 r.
- 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.
- 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 – Zapobieganie Nadużyciom.
- Wskazówki antykorupcyjne dla urzędników. Centralne Biuro Antykorupcyjne z 2014 r.

3. Definicje

Ilekoć w niniejszej instrukcji jest mowa o:

1. **Pracowniku** – należy przez to rozumieć wszystkich Pracowników Muzeum - Zamek w Łąncucie zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru lub mianowania
2. **Osobie zainteresowanej/ interesariuszu/ osobie trzeciej** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną lub prawną (w tym reprezentującą organy i jednostki samorządowe, organy i instytucje rządowe, dostawców, instytucje zarządzające, instytucje audytowe, instytucje pośredniczące etc.), która korzysta z usług lub realizuje działania/ współpracuje z Muzeum - Zamek w Łąncucie.
3. **Nadużyciu finansowym** – należy przez to rozumieć jakiegokolwiek celowe działanie lub zaniechanie działania polegające na:

- wykorzystaniu lub przedstawieniu nieprawdziwych, niepoprawnych lub niepełnych oświadczeń lub dokumentów, które ma na celu sprzeniewierzenie lub bezprawne zatrzymanie środków Muzeum - Zamek w Łańcucie, w tym środków budżetu ogólnego Wspólnot Europejskich lub budżetów zarządzanych przez Wspólnoty Europejskie lub w ich imieniu,
- nieujawnieniu informacji z naruszeniem szczególnego obowiązku, w tym samym celu,
- 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 różnych czynów zabronionych, takich jak: kradzież, przywłaszczenie, fałszerstwo, wprowadzanie w błąd, zmowa, pranie pieniędzy, zatajenie istotnych faktów oraz czyny z pogranicza korupcji, składające się na potoczne rozumienie zagadnienia nadużyć finansowych.

4. **Korupcji** – należy przez to rozumieć obiecywanie, proponowanie, wręczanie przez jakąkolwiek osobę, bezpośrednio lub pośrednio, jakichkolwiek nienależnych korzyści Pracownikowi, w zamian za działanie lub zaniechanie działania w ramach wykonywanych zadań. Również żądanie lub przyjmowanie przez Pracownika bezpośrednio lub pośrednio jakichkolwiek nienależnych korzyści, dla niej samej lub dla jakiejkolwiek innej osoby, lub przyjmowaniu propozycji lub obietnic takich korzyści, w zamian za działanie lub zaniechanie działania w ramach wykonywanych zadań.
5. **Konflikcie interesów** – należy przez to rozumieć konflikt pomiędzy obowiązkiem publicznym a interesami prywatnymi Pracownika Muzeum - Zamek w Łańcucie, polegający na tym, że interesy Pracownika, jako osoby prywatnej mogłyby niewłaściwie wpłynąć na wykonywanie przez niego powierzonych obowiązków i zadań, rozumiany w myśl art. 57 ust. 1. i 2 Rozporządzenia Parlamentu i Rady (UE, Euratom) nr 966/2012 z dnia 25 października 2012 r.; konflikt może być potencjalny, pozorny lub rzeczywisty.
6. **Fałszerstwie** - należy przez to rozumieć podrobienie lub przerobienie dokumentu lub używanie takiego dokumentu jako autentycznego, wypełnienie blankietu, opatrzonego cudzym podpisem oraz użycie go niezgodnie z wolą podpisanego i na jego szkodę oraz sam fakt przygotowania takich dokumentów.
7. **Zmowie przetargowej** - należy przez to rozumieć działania niezgodne z prawem, polegające na osiągnięciu korzyści majątkowej, udaremnianiu lub utrudnianiu przetargu publicznego albo wchodzeniu w porozumienie z inną osobą działając na szkodę właściciela mienia albo osoby lub instytucji, na rzecz której przetarg jest dokonywany.
8. **Nieprawidłowości** – należy przez to rozumieć każde naruszenie prawa unijnego lub prawa krajowego dotyczącego stosowania prawa unijnego, wynikające z działania lub

zaniechania podmiotu gospodarczego zaangażowanego we wdrażanie funduszy, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii poprzez obciążenie budżetu Unii nieuzasadnionym wydatkiem.

9. **Praniu pieniędzy** - należy przez to rozumieć konwersję lub przekazywanie mienia ze świadomością, że pochodzi ono z działalności przestępczej lub z udziału w takiej działalności, w celu ukrywania lub zatajania nielegalnego pochodzenia tego mienia, albo w celu udzielenia pomocy takiej osobie, która bierze udział w takiej działalności, aby umożliwić jej uniknięcie konsekwencji prawnych takiego działania jak:

- ukrycie lub zatajenie prawdziwego charakteru mienia, jego źródła, jego faktycznej wartości, miejsca położenia, rozporządzenia nim, przemieszczania, własności lub praw do mienia, ze świadomością, że mienie to pochodzi z działalności przestępczej lub z udziału w takiej działalności,
- nabycie, posiadanie lub wykorzystywanie mienia ze świadomością w momencie jego otrzymania, że mienie to pochodzi z działalności o charakterze przestępczym lub z udziału w takiej działalności,
- udział lub współdziałanie w popełnieniu czynów określonych w powyższych punktach, usiłowania ich popełnienia, jak też pomocnictwo, podżeganie, ułatwienie oraz doradzanie przy ich popełnieniu.

4. Przeciwdziałanie nieprawidłowościom lub nadużyciom finansowym

1. Dyrekcja Muzeum - Zamek w Łańcucie wprowadza zasady przeciwdziałające nieprawidłowościom i nadużyciom finansowym w całej działalności Muzeum i dąży do tego, aby wszystkie obszary działalności Muzeum były wolne od niedozwolonego postępowania w zakresie nieprawidłowości lub nadużyć finansowych.
2. Stosowanie się do poniższych zasad, może znacznie ograniczyć ryzyko wystąpienia nadużyć finansowych i odpowiednio im przeciwdziałać.
3. W Muzeum - Zamek w Łańcucie funkcjonują adekwatne środki zwalczania nadużyć finansowych i korupcji w oparciu o wyniki procesu zarządzania ryzykiem. Muzeum zarządza ryzykiem m.in. przy wykorzystaniu narzędzia informatycznego ADONIS oraz zapewnia, że Pracownicy są świadomi ryzyka nadużyć finansowych oraz zapewnione są dla nich szkolenia z zakresu identyfikacji i zwalczania nadużyć finansowych.
4. Dyrekcja Muzeum - Zamek w Łańcucie prowadzi działania w zakresie doskonalenia systemu kontroli zarządczej.
5. Zarządzanie ryzykiem nadużyć finansowych realizowane jest zgodnie z metodologią zarządzania ryzykiem przyjętą w Muzeum-Zamek w Łańcucie.

Identyfikacja kluczowych obszarów, w których możliwe jest wystąpienie nadużyć finansowych

Nadużycie: konflikt interesów/ korupcja

Wpływ	Najbardziej prawdopodobne sygnały ostrzegawcze	Przeciwdziałania powstaniom nadużyć
Nieuzasadnione preferencyjne traktowanie wykonawcy przez pewien okres przez Pracownika decydującego o udzieleniu zamówienia	Osoba decydująca o udzieleniu zamówienia nie przedstawia deklaracji w sprawie konfliktu interesów lub deklaracja taka jest niepełna	Propozycja wyboru oferty najkorzystniejszej przed jej wyborem jest konsultowana z Dyrektorem, Zastępcą i Główną Księgową. W zapytaniach ofertowych wskazywane są zawsze kryteria którymi ma obowiązek kierować się osoba decydująca o udzieleniu zamówienia.
	- Istnieją nieuzasadnione kryteria kwalifikacji lub udzielenia zamówienia, które sprzyjają konkretnemu przedsiębiorstwu lub określonej ofercie, - Nieuzasadnione zakupy od jednego dostawcy, - Nieuzasadnione wysokie ceny, - Specyfikacje są bardzo podobne do produktów lub usług zwycięskiego oferenta, zwłaszcza jeśli specyfikacje obejmują zbiór bardzo szczegółowych wymogów, które bardzo niewielu oferentów mogłoby spełnić, - Zamówienia wygrywają nieznane przedsiębiorstwa bez osiągnięć, - Nadmierne zakupy, - Aprobata dla niskiej jakości, spóźnionych dostaw lub braku dostaw.	Procedura udzielania zamówień publicznych jest sprawdzana i kontrolowana przez Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora przy udziale osoby zatrudnionej na stanowisku ds. prawnych lub podmiot z którym Muzeum – Zamek w Łąncucie ma podpisaną umowę na obsługę prawną. Umowa przed podpisaniem jest sprawdzana przez osobę zatrudnioną na stanowisku ds. prawnych lub podmiot z którym Muzeum – Zamek w Łąncucie ma podpisaną umowę na obsługę prawną.

<i>Ujawnienia informacji na temat postępowania o udzielenie zamówienia.</i>	<i>Nietypowe zachowanie Pracownika, który nalega na uzyskanie informacji na temat postępowania o udzielenie zamówienia, chociaż nie jest za nie odpowiedzialny,</i> <i>Bilskie relacje z oferentem, który wygrał postępowanie.</i>	<i>sprawdzanie oferentów przed udzieleniem zamówienia przez osobę zatrudnioną na stanowisku ds. prawnych i zamówień publicznych</i>
<i>Ukrycie niedotrzymania terminu przez oferenta lub niedostarczenie przez niego całej wymaganej dokumentacji.</i>	<i>Oficjalne dokumenty lub pokwitowania otrzymania dokumentów zostały w oczywisty sposób zmienione (np. zawierają skreślenia),</i> <i>Brakuje pewnych obowiązkowych informacji od zwycięskiego oferenta.</i>	<i>Dokumenty od oferenta sprawdzane są przez osobę zatrudnioną na stanowisku ds. zamówień publicznych, prawnych. Specjalna procedura obiegu i kompletowania dokumentów przetargowych</i>
<i>Wprowadzenie przez członka komisji w błąd innych członków lub wywieranie na nich presji, aby mieć wpływ na ostateczną decyzję, na przykład poprzez podanie błędnej interpretacji przepisów</i>	<i>Członkowie komisji oceniającej nie mają niezbędnej wiedzy technicznej, aby ocenić złożone oferty, i są zdominowani przez jedną osobę,</i> <i>W systemie kryteriów znajduje się zbyt wiele elementów subiektywnych</i>	<i>sprawdzanie komisji oceniającej przez Dyrektora oraz osoby zatrudnione na stanowisku ds. zamówień publicznych, prawnym lub podmiot zewnętrzny.</i>

Nadużycie: zmowa przetargowa

Sygnal ostrzegawczy	Opis	Ocena sygnału
Rezygnacja z przetargu przed lub wycofanie oferty	→ rezygnacja uczestników z przetargu aby przetarg mógł wygrać z góry wybrany oferent – zgodnie z umową pomiędzy zmagającymi się. → wycofanie przez uczestników już złożonej oferty.	Analiza: Należy ustalić przyczynę braku ofert od potencjalnych oferentów, od których w normalnych warunkach rynkowych należałoby oczekiwać złożenia oferty. Należy ustalić przyczyny wycofania się oferentów, którzy złożyli bardziej korzystną ofertę niż oferta wybrana oraz czy oferta wybrana nie odbiega istotnie od warunków rynkowych. Warunki uznania zasadności podejrzenia: Brak rzeczywistej przyczyny oraz istotna rozbieżność warunków z oferty wybranej i warunków rynkowych.
Odrzucenie ofert poza ofertą wybraną	→ składanie ofert celowo słabych (niezgodnych z SIWZ, drogich itp.). → pozory rzeczywistej rywalizacji. Uczestnicy składają oferty, ale są one tak przygotowane by wygrać mógł ustalony oferent	Analiza: Występowanie ofert w oczywisty sposób nie spełniających warunków lub brak uzupełnienia dokumentów przez pozostałych oferentów, który nie znajduje logicznego wyjaśnienia. Warunki uznania zasadności podejrzenia: Braki w ofertach złożonych powodują ich nieważność, poza jedną ofertą. Brak wyjaśnienia dla braków w pozostałych ofertach. Oraz istotna rozbieżność warunków z oferty wybranej i warunków rynkowych

<i>W grupie podobnych przetargów uczestniczą ci sami oferenci, z których każdy wygrywa w pewnych przetargach</i>	<i>→ rotacja ofert – podział kolejnych przetargów pomiędzy kilku wykonawców</i>	Analiza: <i>O rotacji ofert wskazywać również 2 poprzednie sygnały. Poza tym podejrzany jest brak uzasadnień dla stosowania różnych stawek/cen tych samych wykonawców w kilku podobnych przetargach. Czyli należy przeanalizować te stawki/ceny.</i> Warunki uznania zasadności podejrzenia: <i>Przynajmniej kilka przypadków, gdy w grupie podobnych przetargów uczestniczą ci sami oferenci, z których każdy wygrywa w pewnych przetargach, a stawki/ceny tych samych oferentów są w sposób nieuzasadniony różne w kilku podobnych przetargach.</i>
<i>Część lub całość Zamówienia jest realizowana przez podwykonawcę który nie zdobył zamówienia</i>	<i>→ podział zysku (np. poprzez podwykonawstwo lub fikcyjne zlecenie).</i>	Analiza: <i>O podziale zysku wskazywać również dwa pierwsze sygnały. Istotna jest zyskowość przedmiotu zamówienia.</i> Warunki uznania zasadności podejrzenia: <i>Zamówienie realizuje podwykonawca, który uczestniczył w przetargu i przegrał ze względu na za wysoką cenę/stawkę oraz istotna rozbieżność warunków z oferty wybranej i warunków rynkowych.</i>

Nadużycie: fałszowanie dokumentów lub posługiwanie się dokumentami niezetelnymi

Dokument	Korzyść	Najbardziej prawdopodobne sygnały ostrzegawcze
<i>Zaświadczenia o opłaceniu podatków i składek na ubezpieczenie społeczne</i>	→ spełnienie wymogów związanych z dofinansowaniem	• Wymazane lub skreślone dane, dopiski bez podpisów osób upoważnionych • Nietypowo ostre krawędzie oficjalnych pieczęci lub nietypowa barwa, wskazujące na użycie drukarki komputerowej
<i>Wyciągi z rachunku bankowego</i>	→ spełnienie wymogów związanych z dofinansowaniem → potwierdzenie dokonania płatności, której nie było	• Wymazane lub skreślone dane, dopiski bez podpisów osób upoważnionych, • Nietypowo ostre krawędzie oficjalnych pieczęci lub nietypowa barwa, wskazujące na użycie drukarki komputerowej, • Niezgodności lub odchylenia od standardu dotyczącego numerów rachunków bankowych,
<i>Sprawozdania finansowe</i>	→ zawyżenie swojej Zdolności gospodarczej lub finansowej	• Wymazane lub skreślone dane, dopiski bez podpisów osób upoważnionych

<i>Faktura</i>	→ <i>zawyżanie kosztów poprzez przedstawianie dowodów na fikcyjne prace,</i> → <i>dostarczenie towarów używanych zamiast nowych lub towarów o niższej jakości</i>	• <i>Brak obowiązkowego elementu faktury: daty, numeru identyfikacji podatkowej, numeru faktury itd.</i> • <i>Brak numerów seryjnych na fakturach i dowodach dostawy towarów, które zazwyczaj są oznaczone numerami seryjnymi (elektronika, linie produkcyjne itd.),</i> • <i>Ogólnikowy opis towarów lub usług,</i> • <i>Niespójność między datami faktur wystawionych przez ten sam podmiot a ich numerami,</i> • <i>Faktury i rachunki wystawione przez podmioty niezarejestrowane w rejestrze działalności gospodarczej,</i> • <i>Niespójność między informacjami Zawartymi na stronie internetowej Przedsiębiorstwa a informacjami na Wystawionych fakturach: np. działalność</i>
<i>Poświadczenie odbioru wykonania prac</i>	→ <i>wykonanie części prac lub wykonanie prac niższej jakości - żądanie zapłaty za całość i jak za pełną jakość</i> → <i>wykonanie robót nie przewidzianych w projekcie</i>	• <i>Kilka odręcznych podpisów w podobnym stylu lub identycznym długopisem lub piórem na dokumentach odnoszących się do różnych okresów,</i> • <i>Ogólnikowy opis towarów lub usług,</i> • <i>Nietypowe opóźnienia w udzielaniu informacji. Beneficjent nie jest w stanie dostarczyć oryginałów dokumentów na żądanie.</i>

Nadużycie: zastępowanie materiałów materiałami gorszej jakości

Opis mechanizmu	Przesłanki wskazujące na nadużycia
<i>Zamiana materiałów dotyczy sytuacji, w której wykonawca, bez wiedzy nabywcy, zamienia przewidziane w zamówieniu materiały na inne, gorszej jakości.</i>	▪ <i>nietypowe bądź podrobione opakowanie; opakowanie, kolory lub wzornictwo inne niż standardowe;</i> ▪ <i>różnice pomiędzy oczekiwanym wyglądem, a rzeczywistym wyglądem;</i> ▪ <i>numery identyfikacyjne wyrobów różnią się od tych wskazanych w katalogu lub w systemie numeracji;</i> ▪ <i>ponadprzeciętna liczba negatywnych wyników badań lub kontroli właściwości użytkowych, potrzeba wczesnej wymiany, wysokie koszty eksploatacji lub napraw;</i> ▪ <i>zaświadczenia o zgodności podpisane przez osoby nieuprawnione lub nieposiadające odpowiednich kwalifikacji;</i> ▪ <i>znaczące różnice między szacowanymi a rzeczywistymi kosztami materiałów;</i> ▪ <i>wykonawca ma opóźnienia w realizacji, lecz szybko je nadrabia;</i> ▪ <i>nietypowe lub nieczytelne numery seryjne; numery seryjne są niezgodne z rzeczywistym systemem numeracji producenta;</i> ▪ <i>faktury, numery inwentaryzacyjne lub opisy pozycji nie odpowiadają warunkom zlecenia.</i>

Zapobieganie nieprawidłowościom i nadużyciom finansowym

Zapobieganie nieprawidłowościom i nadużyciom finansowym koncentruje się na ograniczeniu możliwości popełnienia nadużycia finansowego poprzez system kontroli wewnętrznej w połączeniu z aktywną, uporządkowaną i ukierunkowaną oceną ryzyka nadużyć finansowych. Poprzez planowanie i realizację szkoleń i działalności informacyjnej tworzona jest taka kultura organizacyjna, w której nie ma przyzwolenia i miejsca na zachowania nieetyczne.

Zapobieganiu służą między innymi:

1) Przykład Dyrekcji i Kadry Kierowniczej

Przykład z góry to niezwykle ważny czynnik w procesie kształtowania postawy każdej instytucji na zjawisko nadużyć finansowych.

Odpowiednie wartości etyczne prezentowane przez kadrę zarządzającą, a także sposób, w jaki wartości te przekładają się na działania i podejmowane decyzje oraz komunikację z Pracownikami a także z osobami z zewnątrz, mają istotny wpływ na świadomość i podejście Pracowników do zagadnienia nadużyć finansowych. Autorytet i wiarygodność kadry zarządzającej oraz jej wysokie kompetencje są podstawowym warunkiem sprawnego funkcjonowania Muzeum - Zamek w Łańcucie oraz są gwarantem właściwego podejścia Pracowników do zagadnienia nadużyć finansowych.

2) Kultura etyczna

Propagowanie kultury zwalczania nadużyć finansowych prowadzi do zapobiegania potencjalnym oszustwom, korupcji, a także zwiększa zaangażowanie Pracowników w proces zwalczania nadużyć finansowych.

Tworzenie wysokiej kultury etycznej w Muzeum - Zamek w Łańcucie w celu zapobiegania nadużyciom finansowym i korupcji opiera się, w szczególności na:

- a) Kodeksie Etyki Muzeum - Zamek w Łańcucie, wprowadzonym zarządzeniem Dyrektora Muzeum – Zamek w Łańcucie,
- b) przyjęciu postawy uczciwego i etycznego podejścia do realizowanych zadań,
- c) promowaniu przestrzegania działań etycznych,
- d) zwiększaniu świadomości i znajomości wśród wszystkich Pracowników wartości etycznych powszechnie obowiązujących w Muzeum - Zamek w Łańcucie oraz zobowiązaniu się do ich bezwzględnego stosowania,
- e) rozpowszechnianiu wiedzy wśród interesariuszy, że Muzeum - Zamek w Łańcucie jest stanowczo przeciwny nieprawidłowościom i nadużyciom finansowym w sposobie prowadzenia swojej działalności.

3) System zarządzania i kontroli

W Muzeum - Zamek w Łańcucie wdrożony jest system zarządzania i kontroli, zapewniający jasny podział kompetencji i odpowiedzialności, określający zakres zadań i obowiązków Pracowników, który ma na celu wyeliminowanie dowolności w określeniu sposobu pracy i procedowania. Na powyższy system składają się:

a) system kontroli wewnętrznej

System kontroli wewnętrznych jest jedną z form obrony przed nadużyciami finansowymi i korupcją. System ten oparty jest na zgodności z prawem, rzetelności, celowości, gospodarności, przejrzystości oraz jawności. Wdrożone mechanizmy kontroli wewnętrznej zapewniają zminimalizowanie wystąpienia ryzyka nadużyć finansowych i korupcji. W Muzeum - Zamek w Łańcucie przedmiotowy system opiera się na kontroli zarządczej, której celem jest w szczególności zapewnienie zgodności działalności Muzeum z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi, skuteczności i efektywności działania, wiarygodności sprawozdań, ochrony zasobów, przestrzegania etycznego postępowania oraz zarządzania ryzykiem.

Celem weryfikacji prawidłowości funkcjonowania systemów zarządzania i kontroli w tym, w zakresie nadużyć finansowych i/lub korupcji przeprowadza się w Muzeum-Zamek w Łańcucie - w miarę potrzeb - kontrolę wewnętrzną.

b) system zarządzania

Elementem systemu zarządzania mającym istotny wpływ na proces zwalczania nadużyć finansowych i/lub korupcji są obowiązujące przepisy wewnętrzne, procedury i instrukcje wykonawcze. Zapewniają one mechanizmy zapobiegania, wykrywania oraz zarządzania konfliktami interesów, zwłaszcza dla procesów zidentyfikowanych jako wrażliwe, w tym m.in. przeprowadzania zamówień publicznych, rekrutacji, przeprowadzania kontroli, itp.

System zarządzania ADONIS, którego logika oparta jest na zarządzaniu procesami i zarządzaniu ryzykiem w powiązaniu z ustawową kontrolą zarządczą jest środowiskiem, który wspiera przeciwdziałanie wszelkim niezgodnościom w zakresie zarządzania, jak również wspiera przeciwdziałanie wszelkim nieprawidłowościom w obszarze nadużyć finansowych w Muzeum - Zamek w Łańcucie.

c) podział obowiązków i odpowiedzialności

W Muzeum - Zamek w Łańcucie istnieje wyraźny podział obowiązków. Podział ten ma na celu zapewnienie, by wszyscy Pracownicy komórek organizacyjnych w pełni rozumieli swoje obowiązki i zobowiązania, a także eliminowanie sytuacji mogących rodzić konflikt interesów lub kompetencji. Rozdzielenie funkcji służy zapewnieniu przejrzystości procesów i zapobieżeniu ewentualnemu wystąpieniu konfliktu interesów, będącą jednym z najczęściej identyfikowanych nadużyć finansowych.

d) szkolenie i zwiększanie świadomości

Istotnym elementem zapobiegania nadużyciom finansowym jest świadomość Pracowników dotycząca zapobiegania, wykrywania oraz postępowania w przypadku wystąpienia nadużyć finansowych. Wypracowaniu takiej świadomości służą m. in. szkolenia z zakresu zapobiegania i wykrywania nadużyć finansowych.

e) stanowiska wrażliwe

Stanowiska wrażliwe to stanowiska szczególnie narażone na ryzyko nadużyć finansowych, na których Pracownicy, w związku z wykonywanymi czynnościami, mogą być w sposób szczególny narażeni, w szczególności wystąpienia zachowań korupcyjnych lub konfliktu interesów. Stanowiska wrażliwe to także stanowiska, do których przypisano obowiązki, których niewłaściwe wykonywanie może mieć niekorzystny wpływ na integralność i funkcjonowanie Muzeum - Zamek w Łańcucie.

Przyjmuje się, że w Muzeum stanowiskami wrażliwymi są stanowiska kierownicze i decyzyjne oraz stanowiska, na których Pracownicy mają bezpośredni związek m.in. podejmowaniem decyzji, procesem zamówień publicznych, kontaktami z dostawcami/wykonawcami, administrowaniem systemem informatycznym, procesem naboru i zatrudniania Pracowników, prowadzeniem kontroli, informowaniem o nieprawidłowościach, wydatkami. W przypadku wystąpienia zachowań z obszaru nadużyć finansowych (dotyczy nie tylko stanowisk wrażliwych) powinny obowiązywać m. in. formy przeciwdziałania i zabezpieczenia tj.:

- podpisywanie odpowiednich deklaracji/ oświadczeń o bezstronności,
- podpisywanie oświadczeń o zaistnieniu lub nieistnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych oraz oświadczeń o braku konfliktu interesów (również w przypadku postępowań w ramach szeroko pojętej zasady konkurencyjności),
- stosowanie zasady „dwóch par oczu”,
- weryfikowanie i zatwierdzanie zadań i efektów pracy przez bezpośredniego przełożonego,
- zapewnienie odpowiedniego podziału zadań w Muzeum,
- odpowiednie szkolenia zwiększające poziom świadomości Pracowników w tym obszarze,
- przeciwdziałanie wystąpieniu konfliktu interesów, czyli zjawisku, gdy w kolizję wchodzi interes prywatny i odpowiedzialność publiczna osoby i/lub instytucji mającej podjąć konkretną decyzję w ramach wykonywanych zadań, niezależnie od powiązań rodzinnych, względów emocjonalnych, sympatii politycznych, powiązań na rzecz podmiotów trzecich lub innych.

f) przeciwdziałanie korupcji - przyjmowanie prezentów lub innych korzyści

Pracownikom Muzeum - Zamek w Łańcucie zabrania się przyjmowania jakichkolwiek prezentów lub innych korzyści od interesariuszy. Zasada ta nie dotyczy materiałów promocyjnych i informacyjnych przekazanych przez interesariuszy lub otrzymanych wraz z materiałami

szkoleniowymi (druki, foldery, płyty CD/DVD, pendrive z materiałami, kalendarze, długopisy itp.), powszechnie przekazywanych w formie reklamy i/lub promocji.

5. Identyfikowanie nadużyć finansowych

1. Muzeum - Zamek w Łąncucie zobowiązuje się do rozpatrywania wszelkich sygnałów dotyczących podejrzenia wystąpienia nadużycia finansowego oraz podejmowania stosownych działań.
2. Odpowiedzialność za dostrzeganie i zgłaszanie potencjalnych sygnałów nieuczciwej działalności oraz odpowiednie na nie reagowanie spoczywa na wszystkich Pracownikach Muzeum.
3. Źródłem informacji na temat nadużyć finansowych mogą być sami Pracownicy Muzeum, osoby z zewnątrz, instytucje lub organy zewnętrzne, organy ścigania, media, inne podmioty posiadające informację o podejrzeniu nadużycia finansowego.
4. Przesłanki nadużyć finansowych to szczególne oznaki lub sygnały ostrzegawcze wskazujące na nieuczciwe zachowanie, wymagają natychmiastowej reakcji w celu sprawdzenia, czy konieczne jest podjęcie dalszych działań.
5. Muzeum - Zamek w Łąncucie zapewnia ochronę danych osobowych pracownika zgłaszającego możliwość nadużycia finansowego przed ewentualnymi działaniami odwetowymi tj. wszelkim niekorzystnym traktowaniem. Dane umożliwiające identyfikację pracownika mogą zostać udostępnione wyłącznie za zgodą zainteresowanego.
6. Za organizację i wykonywanie całości czynności związanych z zarządzaniem ryzykiem w projekcie współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej, w tym ryzykiem nieprawidłowości i nadużyć finansowych, odpowiada Zespół Projektowy powołany do realizacji danego projektu. Zadania te stanowią obowiązki Zespołu Projektowego związane z przygotowaniem, realizacją, rozliczaniem i zapewnieniem trwałości projektu, w zakresie wynikającym z umowy o dofinansowanie i dokumentów właściwych dla projektu.
7. Do obowiązków Zespołu Projektowego należy w szczególności:
 - identyfikowanie ryzyk oraz określanie ich przyczyn i możliwych skutków;
 - analizowanie, szacowanie i ocenianie ryzyk, w tym określanie prawdopodobieństwa ich wystąpienia oraz wpływu na projekt;
 - sporządzanie i aktualizowanie udokumentowanej analizy ryzyka, w tym analizy ryzyka nadużyć finansowych, jeżeli jest wymagana dla danego projektu;
 - prowadzenie i aktualizowanie projektowego rejestru ryzyk;
 - wskazywanie właścicieli poszczególnych ryzyk oraz osób odpowiedzialnych za wykonanie działań zaradczych i kontrolnych, zgodnie z podziałem zadań w projekcie;

- określanie i dokumentowanie mechanizmów zapobiegania ryzykom oraz ograniczania ich skutków;
 - ocenianie skuteczności stosowanych mechanizmów kontrolnych oraz ryzyka pozostającego po ich zastosowaniu, zwanego ryzykiem rezydualnym;
 - przeprowadzanie okresowych i doraźnych przeglądów ryzyka oraz aktualizowanie ocen po zmianach w projekcie, incydentach, kontrolach lub stwierdzeniu nieprawidłowości;
 - gromadzenie dowodów wykonania działań zaradczych i kontrolnych oraz zapewnianie kompletności dokumentacji dotyczącej zarządzania ryzykiem;
 - przygotowywanie informacji, wyjaśnień i dokumentacji dotyczącej ryzyka na potrzeby Dyrektora oraz instytucji uprawnionych do kontroli projektu;
 - zapewnianie ujęcia i aktualizacji informacji o ryzykach projektowych w systemie ADONIS, jeżeli system ten jest wykorzystywany do ich ewidencjonowania.
8. Kierownik Zespołu Projektowego, a w przypadku niewyznaczenia takiej funkcji - osoba kierująca realizacją projektu wskazana w akcie powołującym Zespół, koordynuje wykonywanie zadań wymienionych w pkt 6–7, ustala wewnętrzny podział czynności i terminy ich wykonania oraz przedkłada Dyrektorowi analizę ryzyka i jej istotne aktualizacje do zatwierdzenia.
9. Pozostałe komórki organizacyjne i osoby uczestniczące w realizacji projektu przekazują Zespołowi Projektowemu informacje i dokumenty niezbędne do oceny ryzyka oraz wykonują przypisane im działania kontrolne i zaradcze. Nie zwalnia ich to z odpowiedzialności za prawidłowe wykonywanie własnych obowiązków ani z obowiązku zgłaszania dostrzeżonych nieprawidłowości.
10. Zarządzanie ryzykiem projektu nie jest tożsame z przyjmowaniem i rozpatrywaniem zgłoszeń nieprawidłowości lub zgłoszeń sygnalistów. Czynności te wykonują osoby upoważnione zgodnie z właściwymi procedurami. Zespołowi Projektowemu przekazuje się informacje o ustaleniach istotnych dla oceny ryzyka wyłącznie w zakresie niezbędnym do wykonania jego zadań, z zachowaniem poufności i zasad ochrony danych osobowych.

6. Zgłaszanie nieprawidłowości lub nadużyć finansowych

Polityka Antykorupcyjna wprowadza następujące kanały zgłoszeń nadużyć:

- wewnętrzne zgłoszenia do Muzeum - Zamek w Łańcucie- według opisanej w pkt 6.1. - pkt 8 procedury
- zewnętrzne zgłoszenia w ramach programu FEnIKS/ FEP do IZ/IP- dotyczące nadużyć finansowych, nieprawidłowości projektu, KPP i KPON- według opisanej w pkt 9 procedury

- zgłoszenia sygnalistów - alternatywna ścieżka wewnętrznego zgłoszenia do Muzeum - Zamek w Łańcutie zgłoszenia (zgodnie z obowiązującą w Muzeum - Zamek w Łańcutie Procedurą zgłaszania nieprawidłowości oraz ochrony sygnalistów)
- bezpośrednie zawiadomienia do organów ścigania, UOKiK, Prezesa UODO lub innych właściwych organów - w sytuacji wystąpienia prawnych przesłanek - właściwe organy wraz z danymi teleadresowymi wskazane w pkt 10 procedury

6.1. Wewnętrzne zgłoszenia do Muzeum - Zamek w Łańcutie

Zawiadomienie każdorazowo przekazywane jest w formie wymaganej stosownymi przepisami oraz zgodnie z wymogami formalnymi, określonymi w przepisach. Do zawiadomienia dołącza się wszelkie dokumenty mogące stanowić dowód naruszenia. Informacje o podejrzeniu wystąpienia nadużycia finansowego mogą pochodzić z różnych źródeł. Źródła można sklasyfikować następująco:

- **zgłoszenie pracownika**

Pracownik, w przypadku podejrzenia wykrycia nieprawidłowości lub nadużycia finansowego, powiadamia o zdarzeniu bezpośredniego przełożonego. W uzasadnionych przypadkach przekazanie informacji może odbyć się z pominięciem drogi służbowej. Bezpośredni przełożony niezwłocznie powiadamia o zdarzeniu Dyrektora Muzeum - Zamek w Łańcutie lub Zastępcę Dyrektora, który z kolei zawiadamia organy ścigania, np. CBA, Policję (art. 304; § 2 k.p.k.). Pracownik niezwłocznie opisuje zdarzenie w notatce służbowej i przekazuje osobiście do Dyrekcji lub anonimowo poprzez skrzynkę w budynku Dyrekcji lub poprzez e-mail.

- **zgłoszenie anonimowe, np. przez pracownika lub osobę trzecią**

Osoba, która posiada informację dotyczącą nieprawidłowości lub nadużycia finansowego, a jednocześnie chce pozostać anonimowa zgłasza powyższe do Muzeum - Zamek w Łańcutie lub bezpośrednio do organów ścigania.

Dyrekcja Muzeum - Zamek w Łańcutie udostępniła skrzynkę e-mail do anonimowego zgłaszania nieprawidłowości oraz nadużyć finansowych: antykorupcja@zamek-lancut.pl. Dodatkowo w budynku Zamku, w Holu przed Sekretariatem Muzeum - Zamek w Łańcutie wywieszona jest skrzynka do anonimowego zgłaszania nieprawidłowości, nadużyć finansowych oraz naruszeń w zakresie danych przetwarzanych w Muzeum - Zamek w Łańcutie.

Dodatkowo osoby trzecie mogą również przekazać informację o nieprawidłowościach za pomocą:

- poczty elektronicznej na adres: muzeum@zamek-lancut.pl
- pocztą tradycyjną: Muzeum - Zamek w Łańcutie (ul. Zamkowa 1, 37-100 Łańcut)

- osobiście z odpowiednim dopiskiem na kopercie w tym w sytuacji informacji dotyczących nieprawidłowości, nadużyć finansowych oraz naruszeń KPP i KPON w projekcie FEnIKS/ FEP w dopiskiem: „Zgłoszenie dotyczące projektu FEnIKS/ FEP - do rąk upoważnionej osoby”
- **pozostałe źródła zewnętrzne**
Informacja o podejrzeniu wystąpienia nieprawidłowości lub nadużycia finansowego może pochodzić z innych źródeł niż wskazane powyżej, np. publikacje prasowe, telewizja, radio, Internet. Każdorazowo tego typu informacje są traktowane z należytą starannością oraz zgodnie z zasadami postępowania ze zgłoszeniami nieprawidłowości/ nadużyć finansowych.

7. Sygnalizowanie nieprawidłowości i ochrona pracownika zgłaszającego ewentualne nadużycia finansowe

1. Dyrekcja Muzeum - Zamek w Łańcucie deklaruje ochronę i wsparcie dla Pracowników, którzy będą sygnalizować nieprawidłowości zachodzące w instytucji lub ryzyko ich wystąpienia.
2. Ochronę pracownika sygnalizującego nieprawidłowości uzależnia się od działania przez niego w dobrej wierze. Działaniem Pracownika w dobrej wierze jest sytuacja działania w usprawiedliwionym przekonaniu o nieprawidłowościach bądź o ryzyku ich wystąpienia. Dla wykazania dobrej wiary nie jest wymagane udowodnienie, że do nieprawidłowości doszło.
3. Nie podlegają ochronie Pracownicy sygnalizujący nieprawidłowości w złej wierze. Za zgłoszenia w złej wierze uznaje się w szczególności świadome zgłaszanie informacji nieprawdziwych.
4. Dyrekcja Muzeum - Zamek w Łańcucie deklaruje ochronę Pracownika przed działaniami odwetowymi podjętymi w związku z zasygnalizowaniem nieprawidłowości, w tym, lecz nie wyłącznie przed: bezzasadnym rozwiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego będącego podstawą zatrudnienia, a także brakiem kontynuowania 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. Dyrekcja Muzeum - Zamek w Łańcucie dołoży starań, by chronić Pracownika przed ostracyzmem ze strony innych Pracowników.
5. Dyrekcja Muzeum - Zamek w Łańcucie przewiduje możliwość aktywnego udziału pracownika sygnalizującego w badaniu okoliczności dotyczących sygnalizowanej nieprawidłowości, w szczególności poprzez możliwość wskazania dowodów potwierdzających lub uprawdopodobniających wyżej wymienione okoliczności oraz przedstawienie uwag do ustaleń końcowych badania.

6. Jako zasadę przyjmuje się poufność danych osobowych osoby sygnalizującej wobec pracowników instytucji oraz przełożonych. Zasadę poufności wyłącza wyraźna zgoda Pracownika sygnalizującego.
7. Dyrekcja Muzeum - Zamek w Łąncucie docenia rolę Pracownika sygnalizującego w eliminowaniu nieprawidłowości. Docenienie roli Pracownika nie może naruszać zasady poufności danych osobowych, o której mowa powyżej, chyba że pracownik wyraził zgodę na ich ujawnienie.

8. Postępowanie ze zgłoszeniami

W Muzeum - Zamek w Łąncucie rozpatruje się przypadki wykrytych nadużyć finansowych w oparciu o przepisy prawa krajowego i wspólnotowego właściwe dla zakresu zidentyfikowanych nieprawidłowości i nadużyć finansowych, zgodnie z poniższą procedurą.

Zasady postępowania:

1. Informacje poprzez adres antykorupcja@zamek-lancut.pl są przesyłane w celu zachowania zasady „dwóch par oczu” do Dyrektora lub jego Zastępcy oraz Pełnomocnika Dyrektora ds. Systemu Zarządzania Muzeum. Zgłoszenia ze skrzynki w budynku Zamku, są opróżniane komisyjnie co najmniej raz w tygodniu przez Dyrektora lub jego Zastępcę oraz Pełnomocnika Dyrektora ds. Systemu Zarządzania Muzeum.
2. Każde zgłoszenie osobiste, elektroniczne, papierowe musi być przeanalizowane do 2 dni roboczych od otrzymania/ przyjęcia zgłoszenia/ powzięcia informacji przez Muzeum - Zamek w Łąncucie. Za dotrzymanie terminu odpowiada Pełnomocnik Dyrektora ds. Systemu Zarządzania Muzeum.
3. Jeżeli zgłoszenie dotyczy Dyrektora lub jego Zastępcy oraz Pełnomocnika Dyrektora ds. Systemu Zarządzania Muzeum jest on automatycznie wyłączany z dalszych działań opisanych powyżej.
4. Należy pamiętać, że bardzo często podejrzenie wystąpienia nadużycia finansowego wiąże się ściśle z podejrzeniem popełnienia czynu zabronionego, tj. zachowaniem (działaniem lub zaniechaniem), które może stanowić przestępstwo lub wykroczenie.
5. Działania Dyrektora lub jego Zastępcy oraz Pełnomocnika Dyrektora ds. Systemu Zarządzania Muzeum dotyczące zgłoszenia lub nadużycia finansowego dotyczą:
 - oceny zasadności zgłoszenia nieprawidłowości/nadużycia finansowego i przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w celu potwierdzenia nadużycia finansowego,
 - zabezpieczenia materiału dowodowego (zgodnie z wymaganiami prawa) – należy zabezpieczyć miejsca zdarzenia tak, aby nie dopuścić do zatarcia, zniekształcenia śladów i innych dowodów popełnienia przestępstwa – np. zamknięcie pomieszczenia, zabezpieczenie dokumentu lub dowodu rzeczowego czynu, odseparowaniu ujętego sprawcy z jednoczesnym powiadomieniem policji lub prokuratora o jego ujęciu. Należy

pamiętać, że obowiązek ten nie jest jednak związany z prawem do podejmowania działań procesowych zabezpieczających typu przesłuchania, przeszukania, itd.,

- po potwierdzeniu podejrzenia nadużycia finansowego należy niezwłocznie zgłosić takie zdarzenie do organów ścigania, na zasadach i warunkach wynikających z właściwych przepisów prawa – zaniechanie tego obowiązku prawnego, zawiadomienia o przestępstwie może pociągać za sobą odpowiedzialność karną określoną w art. 231 kk. Zawiadomienie o przestępstwie jest informacją o podejrzeniu zaistnienia przestępstwa i stanowi impuls do sprawdzenia przez organ ścigania, czy istnieją podstawy do ścigania karnego. Niezależnie jednak od tego, czy określone zgłoszenie ma charakter informujący czy postulujący - do organów procesowych należy ocena, czy określone zdarzenie nosi cechy przestępstwa,
 - poinformowania Instytucji Pośredniczących/ Zarządzających, zgodnie z zawartymi umowami,
 - w przypadku, gdy w toku weryfikacji procedury udzielania zamówienia publicznego członkowie zespołu nabiorą podejrzeń, co do nadużyć finansowych, mogących stanowić praktyki ograniczające konkurencję, należy je zgłosić Prezesowi UOKiK na podstawie art. 86 ustawy o ochronie konkurencji i konsumentów,
 - oceny skutków zaistniałej nieprawidłowości/nadużycia finansowego, zaktualizowania rejestru ryzyk w systemie ADONIS,
 - udokumentowania zgłoszenia i podjętych działań w rejestrze nieprawidłowości/ nadużyć finansowych Muzeum - Zamek w Łańcucie.
4. W przypadku potwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości lub nadużycia finansowego, po poinformowaniu odpowiednich organów, Dyrekcja Muzeum - Zamek w Łańcucie zarządza działania korygujące zgodnie z przyjętą procedurą.
 5. Wszystkie zgłoszenia a także wyniki prac w zakresie postępowania ze zgłoszeniami w zakresie nieprawidłowości lub zgłoszeniami w zakresie nadużyć finansowych powinny być uwzględniane i analizowane przez Dyrekcję Muzeum - Zamek w Łańcucie.
 6. Wszystkie informacje dotyczące działań w zakresie postępowania z nieprawidłowościami/ nadużyciami finansowymi, oraz informacje nt. zgłaszających osób są poufne, stanowi tajemnicę Muzeum – Zamek w Łańcucie i nie mogą być ujawniane (poza określonymi w prawie wyjątkami).

9. Zewnętrzne zgłoszenia w ramach programu FEnIKS/ FEP

Zgłaszanie nieprawidłowości nadużyć finansowych oraz naruszeń KPP i KPON w projekcie FEnIKS/ FEP może każda osoba, która posiada informacje o potencjalnych nieprawidłowościach, nadużyciach finansowych, konflikcie interesów, korupcji, fałszowaniu dokumentów, nieuprawnionym wykorzystaniu środków, nierzetelnym wykonaniu projektu lub innych działaniach mogących mieć wpływ na prawidłową realizację projektu, może przekazać zgłoszenie za pośrednictwem mechanizmu udostępnionego przez Instytucję Zarządzającą programem FEnIKS/

FEP. Zgłoszenia mogą dotyczyć w szczególności działań beneficjentów, wykonawców, podwykonawców oraz innych podmiotów uczestniczących w realizacji projektów FEnIKS/ FEP. Informacje o mechanizmie zgłaszania nieprawidłowości są dostępne na stronie <https://feniks.gov.pl/zglaszanie-nieprawidlowosci/>

9.1 Kanały Zgłaszania

Zgłoszenie można przekazać:

- za pośrednictwem formularza internetowego e-Nieprawidłowości dostępnego na stronie programu FEnIKS/ FEP;
- pocztą elektroniczną na adres: naduzycia.feniks@mfi.pr.gov.pl
- pocztą tradycyjną na adres: Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej ul. Wspólna 2/4 00-926 Warszawa;
- za pośrednictwem właściwej skrzynki e-Doręczenia Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej;
- osobiście w kancelarii Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej.

Zgłoszenie może zostać przekazane również bezpośrednio do właściwej instytucji uczestniczącej we wdrażaniu programu FEnIKS/ FEP. Nie ma obowiązku kierowania zgłoszenia najpierw do Muzeum.

9.2 Zgłaszanie naruszeń KPP i KPON

Można również zgłaszać podejrzenia, że projekt lub działania związane z jego przygotowaniem, realizacją, monitorowaniem, kontrolą, informacją albo promocją są niezgodne z:

- Kartą praw podstawowych Unii Europejskiej (KPP);
- Konwencją o prawach osób niepełnosprawnych (KPON);
- zasadą równości szans i niedyskryminacji;
- zasadą równości kobiet i mężczyzn;
- wymaganiami dotyczącymi dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

Informacje o zasadach równościowych programu FEnIKS/ FEP są dostępne na stronie <https://feniks.gov.pl/przestrzeganie-zasad-rownoscowych/>

9.3. Kanały zgłaszania naruszeń KPP i KPON

Zgłoszenie dotyczące niezgodności projektu lub działań Muzeum z KPP albo KPON można przekazać:

- pocztą tradycyjną na adres: Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej ul. Wspólna 2/4 00-926 Warszawa;
- za pośrednictwem skrzynki nadawczej e-Doręczenia;
- pocztą elektroniczną na adres: kpp.kpon.feniks@mfi.pr.gov.pl;
- pocztą elektroniczną za pośrednictwem mechanizmu sygnalistycznego na adres: rownosc.feniks@mfi.pr.gov.pl;

- za pośrednictwem formularza udostępnionego przez Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej;
- osobiście w kancelarii Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej. Aktualne informacje o właściwości instytucji, sposobie składania zgłoszeń i zasadach rozpatrywania spraw są publikowane na stronie <https://feniks.gov.pl/przestrzeganiezasad-rownoscowych/>.

9.4. Jak przygotować zgłoszenie:

Zgłoszenie powinno, w miarę możliwości, zawierać:

- opis zdarzenia lub działania, którego dotyczy;
- wskazanie projektu, postępowania, umowy albo miejsca, którego dotyczy zgłoszenie;
- przybliżoną datę lub okres wystąpienia zdarzenia;
- wskazanie osób, podmiotów lub komórek organizacyjnych związanych ze sprawą, jeżeli jest to znane;
- opis możliwych skutków dla projektu lub środków publicznych;
- dokumenty, zdjęcia, korespondencję lub inne informacje potwierdzające zgłoszenie, jeżeli zgłaszający nimi dysponuje;
- dane kontaktowe, jeżeli zgłaszający chce otrzymać informację zwrotną.

Zgłoszenie może być anonimowe. W przypadku zgłoszenia anonimowego wyjaśnienie sprawy może być utrudnione, jeżeli nie będzie możliwości uzyskania dodatkowych informacji od osoby zgłaszającej.

9.5 Poufność i ochrona zgłaszających

Zgłoszenia są traktowane z zachowaniem poufności i podlegają ochronie przed udostępnieniem osobom nieuprawnionym. Informacje pozwalające na ustalenie tożsamości osoby zgłaszającej są udostępniane wyłącznie osobom uprawnionym na podstawie przepisów prawa lub właściwych procedur.

W przypadku zgłoszenia przekazanego pocztą elektroniczną osoba zgłaszająca może wskazać, że chce pozostać anonimowa. Zgodnie z informacjami publikowanymi przez program FEnIKS/ FEP, przed ewentualnym przekazaniem zgłoszenia do wyjaśnienia dane osobowe zgłaszającego oraz inne cechy pozwalające na ustalenie jego tożsamości mogą zostać usunięte <https://feniks.gov.pl/zglaszanieprawidlowosc>

Muzeum nie będzie podejmować działań odwetowych wobec osób, które w dobrej wierze przekazują informacje o możliwych nieprawidłowościach, nadużyciach finansowych lub naruszeniach KPP albo KPON.

9.6 Zgłoszenia do Muzeum niezależnie od zewnętrznych kanałów FEnIKS/ FEP, informacje można przekazać również do Muzeum, **według ścieżki opisanej w 6.1**

10. Kontakty z organami, do których należy zgłaszać nadużycia finansowe

1. Policja, Wydział do Walki z Korupcją **Komendy Wojewódzkiej Policji w Rzeszowie**; całodobowy numer specjalny, tel.: (47) 821-29-44. e-mail: korupcja@rz.policja.gov.pl
2. **Podkarpacki Wydział Zamiejscowy Departamentu do Spraw Przestępczości Zorganizowanej i Korupcji w Rzeszowie**, 35 -078 Rzeszów, ul. Hetmańska 45 D, tel.: (17) 506-13-51, e-mail: biuro.podawcze.wzrze@prokuratura.gov.pl
3. **Centralne Biuro Antykorupcyjne**, Delegatura CBA w Rzeszowie, ul. Wspólna 1, 35-205 Rzeszów, tel. (17) 784 37 00; (22) 437 37 00
4. **Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej**, ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa tel.: (22) 250 01 30; e-mail: kancelaria@mfi.gov.pl
5. **Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie**; Al. Łukasza Cieplińskiego 4, 35-010 Rzeszów, DEPARTAMENT KONTROLI, Sekretariat (DK-IV), tel. (17) 747 61 96, e-mail: dk@podkarpackie.pl

11. Analizy i kontrola

Działania mające na celu prowadzenie stałych kontroli i analiz w zakresie przeciwdziałania nieprawidłowościom i nadużyciom finansowym w Muzeum - Zamek w Łańcucie są realizowane poprzez:

- analizę zgłoszeń,
- realizację zadań kontrolnych,
- realizację zadań audytowych,
- ocenę skuteczności podejmowanych działań,
- opracowanie i aktualizację analiz ryzyka związanych z możliwością wystąpienia nieprawidłowości lub nadużyć finansowych,
- przegląd analizy ryzyka nadużyć co najmniej raz w roku w szczególności przed istotnym postępowaniem zakupowym, przy zmianie zakresu projektu, po incydencie, po kontroli oraz po stwierdzeniu wystąpienia nieprawidłowości
- okresowe przeglądy systemu zarządzania.

WYPEŁNIĆ CZYTELNIIE

załącznik nr 1 do Polityki Antykorupcyjnej wprowadzonej zarządzeniem 70/2026
Dyrektora Muzeum – Zamek w Łańcucie z dnia 14.10.2026 r.

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisana/y zatrudniony na stanowisku oświadczam, że zapoznałem się z *Polityką Antykorupcyjną, Instrukcją postępowania z nieprawidłowościami i nadużyciami finansowymi oraz Procedurami antykorupcyjnymi obowiązującymi w Muzeum - Zamek w Łańcucie.*

Jednocześnie zobowiązuje się do przestrzegania zawartych w w/w dokumentach postanowień.

Ponadto oświadczam, że zostałem poinformowany o tym, że nieprzestrzeganie postanowień zawartych we wprowadzonej Polityce Antykorupcyjnej stanowi naruszenie obowiązków służbowych.

.....
(data, czytelny podpis Pracownika)