



Polityka prezentowa fundamentem Etyki w służbie.



**Zasady przyjmowania
prezentów w służbie.**



Cel wprowadzenia polityki prezentowej

Regulacje zasad przyjmowania i przekazywania prezentów w ramach wykonywania obowiązków służbowych, w kontaktach z podmiotami zewnętrznymi w celu zapobiegania zachowaniom korupcyjnym w Policji oraz konfliktu interesów.



**Funkcjonariuszy
Policji,**

OBOWIĄZUJE:



Pracowników Policji.

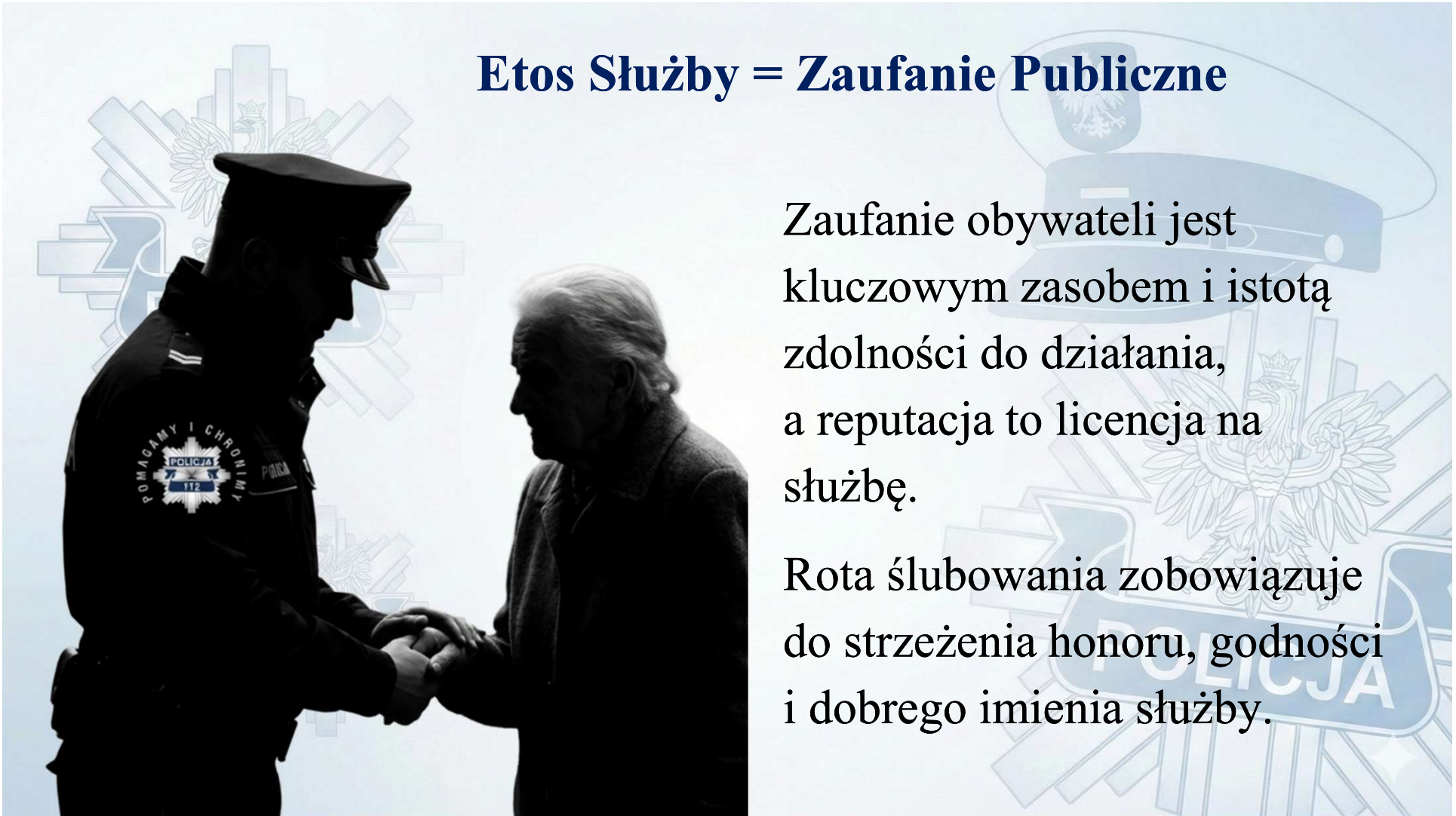
Regulacje prawne :

- **Wytyczne antykorupcyjne dla administracji publicznej w zakresie jednolitych rozwiązań instytucjonalnych oraz zasad postępowania dla urzędników i osób należących do grupy PTEF, opracowanych przez Centralne Biuro Antykorupcyjne.**
- **Wewnętrzne decyzje kierowników jednostek organizacyjnych Policji.**

Etos Służby = Zaufanie Publiczne

Zaufanie obywateli jest kluczowym zasobem i istotą zdolności do działania, a reputacja to licencja na służbę.

Rota ślubowania zobowiązuje do strzeżenia honoru, godności i dobrego imienia służby.



Rdzeń Tarczy : Niezmiennie Zasady Etyczne

BEZSTRONNOŚĆ

✓ równe traktowanie,
wszystkich stron, bez
osobistych preferencji.

GODNOŚĆ

✓ zachowanie budzące
szacunek w służbie
i poza nią.



BEZINTERESOWNOŚĆ

✓ działanie bez
oczekiwania
korzyści osobistych dla
siebie, rodziny czy
przyjaciół.

PRAWORZĄDNOŚĆ

✓ działanie wyłącznie
w granicach i na podstawie
prawa.

Kiedy podarunek jest tylko podarunkiem?



Kluczowe jest **rozdzielenie** między dobrem
o charakterze **symbolicznym**,
a prezentem o wartości majątkowej.

To rozdzielenie jest podstawą Twojego bezpieczeństwa.

DOZWOLONE: Dobra o Charakterze Symbolicznym

To **NIE JEST** prezent w rozumieniu przepisów.

Możesz je przyjąć, jeśli otrzymałeś je w ramach wykonywania obowiązków służbowych (np. podczas konferencji, spotkania, promocji podmiotu zewnętrznego).

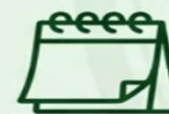
Cechy kluczowe: Przedmioty o znikomej wartości, materiały promocyjne i informacyjne.



Długopis



Notes



Kalendarz



Kubek z logo



Smycz



Niekommercyjna płyta z utworami

Zabronione!!

Prezent to dobro materialne lub niematerialne o wartości majątkowej przekraczającej symboliczną.

ZASADA: Nie przyjmujemy!
(wyjątki np. oficjalna wymiana
w ramach protokołu dyplomatycznego).

BEWZGŁĘDNIIE ZAKAZANE:

- pieniądze w jakiegokolwiek formie,
- bony, vouchery,
- karty podarunkowe.



Konflikt Interesów – Główny Cios w Tarczę

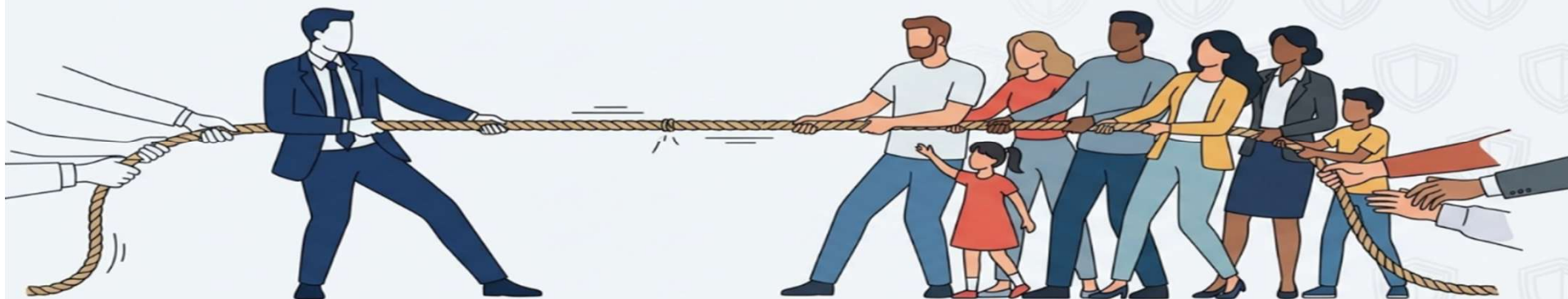
Konflikt interesów występuje, gdy interes prywatny funkcjonariusza wpływa na bezstronne i obiektywne wykonywanie obowiązków służbowych.



Rozpoznaj zagrożenie

Konflikt interesów nie zawsze jest oczywisty.

Może występować w trzech postaciach,
z których każda jest równie niebezpieczna dla zaufania publicznego.



Rzeczywisty - *tu i teraz*

Konflikt istnieje w obecnej sytuacji Twoje obowiązki służbowe kolidują bezpośrednio z Twoim interesem prywatnym.

Sytuacja: oceniasz wniosek firmy w której pracuje Twój brat.

Rozwiązanie:

natychmiast wyłącz się ze sprawy i poinformuj przełożonego.

Potencjalny - *może pojawić się w przyszłości*

Twoje dzisiejsze działania mogą zrodzić “dług wdzięczności”, który wpłynie na Twoją bezstronność w przyszłości.

Sytuacja: regularnie przyjmujesz zaproszenia na lunch od przedstawiciela firmy, która może w przyszłości startować w przetargach.

Rozwiązanie: unikaj relacji rodzących dług “wdzięczności”.
Niech każdy płaci za siebie.

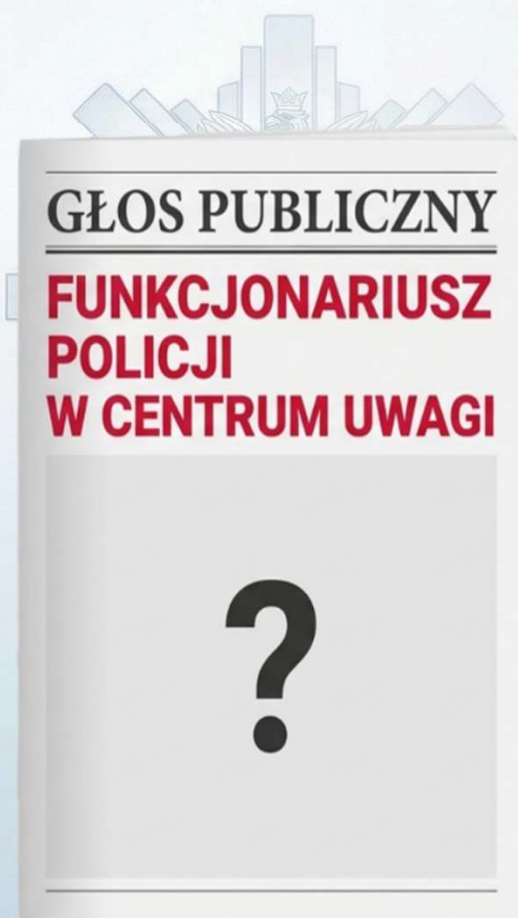
Postrzegany - *w oczach opinii publicznej.*

Nawet jeśli działasz w dobrej wierze, obiektywne okoliczności sprawiają, że Twoje działania mogą być odebrane jako stronnice lub motywowane prywatnymi pobudkami.



Sytuacja: całkowicie obiektywnie przyznajesz nagrodę swojemu siostrzeńcowi. Dla innych to nepotyzm.

Rozwiązanie: stosuj test Gazety !



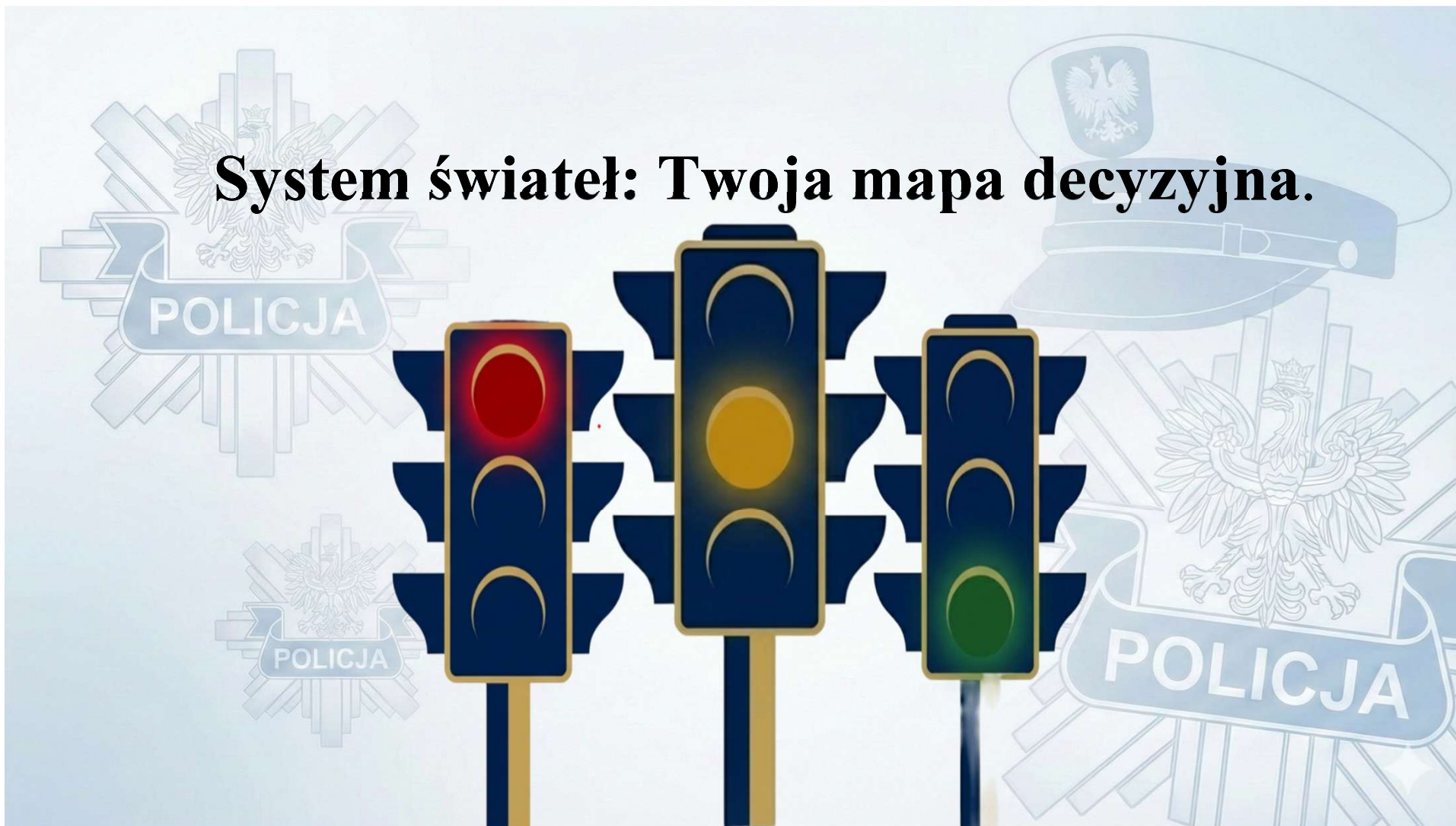
Twoje najlepsze narzędzie oceny "Test Gazety".

Zanim podejmiesz decyzję o niejednoznacznej sytuacji.
Zadaj sobie jedno ważne pytanie.

„Jak byś się czuł(a), gdyby Twoje działania i relacje opisano jutro na pierwszej stronie gazety?”

Jeśli czujesz dyskomfort, niepokój lub potrzebę tłumaczenia się - to sygnał ostrzegawczy. Tak właśnie opinia publiczna może postrzegać Twoje działania. Wizerunek służby jest sumą naszych indywidualnych reputacji.

System świateł: Twoja mapa decyzyjna.



CZERWONE ŚWIATŁO : ABSOLUTNY ZAKAZ

Nigdy, pod żadnym pozorem nie wolno przyjmować żadnych prezentów ani dowodów wdzięczności (poza dobrami symbolicznymi) od:

- Osób i podmiotów, których **sprawy załatwiamy** (przed, w trakcie, ani po zakończeniu sprawy),
- podmiotów, których działalność Policja kontroluje lub nadzoruje,
- podwładnych,
- osób, wobec których prowadzone są czynności służbowe.

Wniosek: Przyjęcie korzyści w takich sytuacjach może zostać uznane za naruszenie Kodeksu Karnego (**art.228 kk**).



ŻÓLTE ŚWIATŁO: UWAGA!

Życie pisze różne scenariusze. Co jeśli prezent jest nietypowy? Albo sytuacja jest niejednoznaczna? Co jeśli wręczenie drogiego prezentu podczas zagranicznej wizyty wydaje się zgodne z lokalnym zwyczajem?

**Masz jakiegokolwiek wątpliwości?
Odmów.**

Zawsze lepiej jest grzecznie, ale stanowczo odmówić, niż narazić siebie i reputację służby. Odmowa nie jest nieuprzejmością – jest przejawem profesjonalizmu. Jeśli odmowa jest niemożliwa (np. ryzyko skandalu dyplomatycznego), przyjmij prezent w imieniu instytucji i niezwłocznie poinformuj o tym przełożonego.

ZIELOME ŚWIATŁO: DOZWOLONE

Możesz przyjąć : Dobra o charakterze symbolicznym:
Kalendarze, długopisy, notatniki, etc., otrzymane w trakcie wykonywania obowiązków służbowych (np. podczas konferencji, szkoleń, spotkań).

Ważne: stają się one Twoją własnością i **nie wymagają rejestracji.**

Oficjalne upominki protokolarne:

Przyjmowane w imieniu i na rzecz instytucji (np. od zagranicznej delegacji). Muszą być one zgodne ze zwyczajem i nie mogą mieć charakteru osobistego.

Takie prezenty podlegają ewidencji.



Jawność i przejrzystość:

Rejestr Korzyści.

Rejestr Korzyści jest narzędziem prewencyjnym, które zapewnia przejrzystość w zakresie oficjalnej polityki prezentowej.

Jego celem jest udokumentowanie faktu przyjęcia lub wręczenia korzyści w imieniu i na rzecz instytucji.

Kluczowa zasada: Wpis do rejestru korzyści, która ma charakter łapówki, nie zwalnia z odpowiedzialności karnej.

Twoja etyczna mapa drogowa. Kluczowe zasady.



Kieruj się nadrzędnymi zasadami:
**prawem, bezstronnością
i bezinteresownością.**



Stosuj **model świateł
drogowych**
(Czerwone, Żółte, Zielone)
do oceny każdej sytuacji.



Pamiętaj, że dozwolone dary
przyjmujesz **w imieniu instytucji,**
a nie dla siebie.



W razie jakichkolwiek
wątpliwości – **odmów,
skonsultuj i zgłoś.** To
najbezpieczniejsza droga.



Zawsze stosuj **Test
Gazety** jako ostateczną
weryfikację.



Kultura uczciwości zaczyna się od góry.

Wytyczne Centralnego Biura Antykorupcyjnego jasno wskazują, że **zaangażowanie kierownictwa jest niezbędnym elementem przeciwdziałania korupcji**. Brak reakcji przełożonego na nieprawidłowości jest odbierany jako milczące przyzwolenie.

Rola przełożonego:

- Dawanie dobrego przykładu własną postawą.
- Uczulanie podwładnych na ryzyko i zachęcanie do konsultowania wątpliwości.
- Podejmowanie decyzji o wyłączeniu pracownika ze sprawy.

Reagowanie na każdy przejaw konfliktu interesów.



Kazus : Dowód wdzięczności.

Scenariusz: po skutecznej interwencji odzyskałeś portfel starszego Pana.następnego dnia jego starszy syn przychodzi na komendę z butelką drogiej whisky, mówiąc: „To drobiazg w dowód wdzięczności. Należy się Panu”.

PYTANIE: CO ROBISZ?



ŹLE- Przyjmujesz prezent myśląc, że jest to miły gest.



DOBRCZE- Uprzejmie, ale stanowczo dziękujesz i odmawiasz. Wyjaśniasz, że pomoc obywatelom to Twój obowiązek i największą nagrodą jest satysfakcja.

Kazus : Przyspiesz to po znajomości.

Scenariusz: Znajomy ze szkoły prosi Cię o przyspieszenie procedury administracyjnej, którą zajmuje się twój wydział. Mówi: “ Dla Ciebie to chwila, a ja jestem w potrzebie. Pomożesz staremu kumplowi?”

Pytanie: co robisz?



ŹLE- Wykorzystujesz stanowisko lub znajomości by wpłynąć na sprawę.



DOBRCZE- Wyjaśniasz, że wszyscy obywatele są traktowani jednakowo, a procedury muszą być przestrzegane. Jeśli sprawa została do Ciebie przypisana, informujesz przełożonego o znajomości i prosisz o zmianę prowadzącego, aby uniknąć rzeczywistego lub postrzeganego konfliktu interesów.

Praca po Służbie - *Potencjalne Ryzyko*

Podejmowanie dodatkowego zatrudnienia lub wykonywanie innych zajęć zarobkowych może być źródłem konfliktu interesów.



- **Pamiętaj:** **Wymagana jest pisemna zgoda przełożonego** na podjęcie dodatkowego zatrudnienia (Źródło: Ustawa o Policji, Poradnik CBA).
- **Zawsze oceniaj ryzyko:** Czy Twój dodatkowy pracodawca jest lub może być interesariuszem Twojej jednostki? Czy Twoja wiedza służbowa może być wykorzystana w sposób nieuprawniony?
- **Zasada:** W razie najmniejszych wątpliwości, skonsultuj się z przełożonym, nawet jeśli formalna zgoda nie jest wymagana. Twoja transparentność to Twoja ochrona.

Widzisz Coś Niewłaściwego?

Reaguj ! *To Twój Obowiązek.*



- Zgłaszanie nadużyć to nie donosicielstwo, lecz działanie w duchu lojalności wobec państwa i ochrona interesu publicznego.
- Masz społeczny i prawny obowiązek zawiadomienia o podejrzeniu przestępstwa (art. 304 k.p.k.).
- Wczesna reakcja pozwala uniknąć strat (finansowych, wizerunkowych) i wzmacnia odporność całej organizacji na zagrożenia.
- Wewnętrzne kanały zgłoszeniowe gwarantują ochronę Twojej tożsamości.

Masz wątpliwości? Nie jesteś sam !

W sytuacji niepewności najlepszym działaniem jest konsultacja. Skorzystaj z dostępnych zasobów. Skontaktuj się z :

Doradcą ds. etyki w jednostce:

Specjalista, który pomoże ocenić sytuację i zinterpretować przepisy.



Bezpośrednim przełożonym:

Twoja pierwsza i najważniejsza linia wsparcia.



Pełnomocnikiem Komendanta ds. Ochrony Praw Człowieka:

Zapewnia wsparcie w szerszym kontekście proceduralnym i prawnym.



Dziękujemy za uwagę !!!

**podinsp. Joanna Michalek
podkom. Agnieszka Brzezińska
mł.asp. Anna Perla**