

**9 czerwca 2017 r.**  
**WARSZAWA**



# **POSTAWY WOBEC KORUPCJI – NAJCZĘSTSZE RYZYKA I JAK ICH UNIKNAĆ**

## **Szkolenie dla pracowników JST**

W trakcie warsztatu prowadzący podzielią się wiedzą prawniczą i praktycznym doświadczeniem w oparciu o **autentyczne przykłady spraw prowadzonych przez organa ścigania**. Nasze szkolenie nie skupia się tylko na omówieniu konsekwencji prawnych przestępstw, ale pokazujemy także **jakie zachowania, nie będące karalnymi, sprzyjają korupcji**. Na naszym spotkaniu nie ograniczamy się też tylko do omówienia ryzyk, ale bazując na naszym szerokim doświadczeniu **wskazujemy jakie praktyczne działania pozwolą uniknąć odpowiedzialności i jakie środki może zastosować urząd**. Prowadzący posiadają wieloletnie doświadczenie w zakresie doradztwa compliance dla wielu podmiotów prywatnych i publicznych, wiedzą jak stworzyć efektywne mechanizmy ochrony przed odpowiedzialnością za skutki nadużyć.

### **ZAKRES SZKOLENIA**

**1. Korupcja. Skala i najczęstsze przypadki korupcji**

W trakcie szkolenia uczestnicy dowiedzą się czym jest korupcja, jaka jest jej skala oraz symptomy i jak je rozpoznać. Powiemy także jakie są najczęstsze występujące zjawiska korupcyjne oraz jaki jest ich mechanizm powstawania.

**2. Korupcja w praktyce – przykłady**

Na konkretnych przykładach omówione zostaną różne rodzaje zachowań korupcyjnych. Przedstawione zostanie na czym polega mechanizm korupcji i wyjaśnimy podstawowe pojęcia.

**3. Odpowiedzialność osoby pełniącej funkcje publiczne**

Powiemy jakie konsekwencje prawne może mieć przypadek popełnienia przez urzędnika przestępstwa korupcji. Jaka jest odpowiedzialność osoby pełniącej funkcję publiczną i czy może jej uniknąć.

**4. Korupcja to nie tylko karalne formy**

Wyjaśnimy jakie są niekaralne formy korupcji i jakie są ich symptomy. Jak wpływają one na faktyczne ryzyka korupcji i postrzeganie przejrzystości urzędu i jej pracowników. Jak unikać i zabezpieczać się przed nepotyzmem i konfliktem interesów.

**5. Zachowanie i sposoby uniknięcia przypadków korupcji**

Co wolno urzędnikowi i jakie działania mogą przysporzyć mu kłopotów, a w konsekwencji zarzutów karnych. Jak należy postępować, aby nie wzbudzić zainteresowania organów ścigania. Jakie sytuacje są bezpieczne z punktu widzenia wykonywania zadań przez osobę pełniącą funkcje publiczne.

**6. Strategia działań antykorupcyjnych w urzędzie**

W tej części omówimy jaka jest rola urzędu i przełożonego w kształtowaniu właściwych postaw antykorupcyjnych. Jakie działania powinny zostać podjęte aby zarządzać właściwie ryzykiem korupcji. Jakie regulacje, zasady należy wprowadzić i jakie powinny być mechanizmy ich kontroli.

**7. Praktyczne przykłady środków zapobiegania korupcji**

W tym bloku pokażemy na przykładach jakie mogą być skuteczne środki zapobiegania korupcji i nadużyciom, które można wdrożyć w urzędzie. Omówimy jak istotną rolę w identyfikowaniu nieprawidłowości może pełnić anonimowego system zgłaszania takich przypadków. Przedstawimy także czym jest System Zarządzania Antykorupcyjnego wprowadzony normą ISO 37001:2016.

## **PROGRAM**

### **1. KORUPCJA. SKALA I NAJCZĘSTSZE PRZYPADKI KORUPCJI**

- 1.1.1 Pojęcie korupcji w ujęciu ogólnym.
- 1.1.2 Korupcja w świetle badań i statystyk.
- 1.1.3 Symptomy ryzyka wystąpienia korupcji w instytucji.

### **2. KORUPCJA W PRAKTYCE – PRZYKŁADY**

- 1.2.1 Korupcja w ujęciu prawnym.
- 1.2.2 Korzyść majątkowa a korzyść osobista.
- 1.2.3 Funkcjonariusz publiczny a osoba pełniąca funkcję publiczną.
- 1.2.4 Przykłady zachowań korupcyjnych.
  - (a) Sprzedajność a przekupstwo - art. 228 k.k., art. 228 k.k.
  - (b) Płatna protekcja a handel wpływami - art. 230 k.k., art. 230a k.k.
  - (c) Przekroczenie, niedopełnienie obowiązków 231 § 2 k.k.
  - (d) Udaremnianie lub utrudnianie przetargów publicznych - art. 305 k.k.
- 1.2.5 Inne przepisy dotyczące przyjmowania lub wręczania korzyści majątkowych i osobistych.

### **3. ODPOWIEDZIALNOŚĆ URZĘDNIKA ZA POPEŁNIONE PRZESTĘPSTWO**

- 1.3.1 Konsekwencje prawne korupcji.
- 1.3.2 Odpowiedzialność karna.
- 1.3.3 Okoliczności wyłączające odpowiedzialność karną i okoliczności łagodzące.
- 1.3.4 Odpowiedzialność cywilna.
- 1.3.5 Odpowiedzialność dyscyplinarna.

### **4. KORUPCJA TO NIE TYLKO KARALNE FORMY**

- 1.4.1 Nepotyzm a kumoterstwo.
- 1.4.2 Konflikt interesów.
- 1.4.3 Oświadczenia majątkowe – jako element eliminacji ryzyk korupcyjnych.

### **5. SPOSOBY ZACHOWAŃ W SYTUACJI KORUPCYJNEJ**

- 1.5.1 Algorytm postępowania urzędnika, wobec którego podjęto próbę skorumpowania, sytuacja w relacji urzędnik - klient.
- 1.5.2 Algorytm postępowania urzędnika poddawanego presji korupcyjnej lub posiadającego informacje na temat korupcyjnego zachowania innego pracownika (sytuacja wewnątrz urzędu).

### **6. STRATEGIA DZIAŁAŃ ANTYKORUPCYJNYCH W URZĘDZIE**

- 1.6.1 Rola instytucji i rola przełożonego w zapobieganiu korupcji.
- 1.6.2 Profilaktyka antykorupcyjna – sposoby ograniczenia korupcji.
- 1.6.3 Polityka antykorupcyjna w instytucji.
- 1.6.4 Tworzenie i zarządzanie strategią antykorupcyjną.
- 1.6.5 Etyka w instytucji – kodeks etyki.

### **7. PRAKTYCZNE PRZYKŁADY ŚRODKÓW ZAPOBIEGANIA KORUPCJI**

- 1.7.1 System zgłaszania nieprawidłowości.
  - (a) Organizacja systemu anonimowego zgłaszania o nieprawidłowościach.
  - (b) Ochrona sygnalistów.
- 1.7.2 Procedury antykorupcyjne:
  - (a) procedura zamówień publicznych,
  - (b) procedura przyjmowania prezentów,
  - (c) procedura przeciwdziałania konfliktowi interesu.
- 1.7.3 System Zarządzania Antykorupcyjnego i korzyści z jego zastosowania (norma ISO 37001).

## **PROWADZĄCY:**



### **Krzysztof Krak, Counsel, Kancelaria DZP**

Krzysztof doradza w zakresie rozwiązań compliance oraz systemów przeciwdziałania korupcji i nadużyciom. Ma duże doświadczenie w zakresie przeciwdziałania korupcji w życiu publicznym i gospodarczym oraz we wdrażaniu rozwiązań analitycznych w obszarze organizacyjnym, szkoleniowym i informatycznym. Ponad 25 lat był związany z organami ścigania – zanim dołączył do DZP, od 2006 roku pełnił funkcje na stanowiskach kierowniczych w Centralnym Biurze Antykorupcyjnym, najpierw dyrektora Departamentu Analiz, a następnie Gabinetu Szefa CBA, gdzie m.in. nadzorował działania edukacji i prewencji antykorupcyjnej prowadzonej przez biuro, koordynował „Rządowy Program Przeciwdziałania Korupcji na lata 2014-2019”. Pracował w Komendzie Głównej Policji, gdzie m.in. koordynował realizację działań w ramach współpracy międzynarodowej i pełnił funkcję Szefa Krajowego Biura Interpol. Prelegent na wielu konferencjach i seminariach poświęconych problemowi zwalczania i zapobiegania korupcji oraz crime and intelligence analysis.

#### **Wybrane publikacje**

- Wymiana doświadczeń i dobrych praktyk Centralnego Biura Antykorupcyjnego z innymi państwami w obszarze zwalczania korupcji – materiały po V Międzynarodowej Konferencji Antykorupcyjnej, 2015
- Korupcja i antykorupcja, wybrane zagadnienia I i II część - współredakcja zbiorowej pracy naukowej, 2012

### **SKOLENIE ZAMKNIĘTE**

W przypadku zainteresowania tym szkoleniem większej liczby osób z Państwa organizacji z przyjemnością przygotowujemy je dla Państwa w wersji **szkolenia zamkniętego**.

Prosimy o kontakt e-mail:  
anna.milewska@certge.pl

**Certified Global Education Sp. z o.o.** jest firmą szkoleniową od kilku lat obecną na polskim rynku kładącą nacisk na edukację biznesową popartą certyfikatami. Dąży do tego by być platformą szkoleniową udostępniającą klientom najwyższej jakości certyfikowane szkolenia ze wszystkich dziedzin zarówno w rozumieniu funkcjonalnym biorąc pod uwagę funkcje/działy w organizacji jak i branżowym uwzględniając specyfikę poszczególnych sektorów gospodarczych. Naszym celem nadrzędnym jest spełnianie potrzeb biznesowych naszych klientów poprzez realizację szkoleń o najwyższych standardach jakości bazujących na międzynarodowym know-how w zakresie edukacji biznesowej. Wszystkie budowane przez nas programy przygotowywane są w oparciu o szczegółowe badania rynku i analizowane są pod kątem ich praktycznej przydatności w biznesie. Trenerzy i prelegenci, których zapraszamy wywodzą się przede wszystkim ze środowisk biznesowych, nie brakuje wśród nich również prawników, autorytetów naukowych jak i przedstawicieli administracji publicznej. Jest dla nas niezwykle ważne aby być postrzeganym przez naszych klientów przez pryzmat najwyższej jakości usług i prestiż. Właśnie dzięki prestiżowi oraz temu, że jesteśmy całkowicie niezależną i neutralną instytucją, możemy liczyć na wsparcie projekty, którzy pełnią kluczowe role w swoich dziedzinach.

### **ROZKŁAD ZAJĘĆ:**

- 9:30 Rozpoczęcie szkolenia
- 12:30 – 13:15 Obiad
- 16:00 Zakończenie szkolenia

### **KONTAKT:**

Anna Milewska  
Kierownik projektu  
e-mail: [anna.milewska@certge.pl](mailto:anna.milewska@certge.pl)  
Kom: 604 152 181, Tel. 22 651 80 75  
Fax. 22 203 40 52

**POSTAWY WOBEC KORUPCJI – najczęstsze ryzyka****i jak ich uniknąć****9 czerwca 2017 Warszawa****C0708**

Imię i nazwisko: .....

Stanowisko/Dział: .....

Tel.: ..... Fax: .....

E-mail: .....

Imię i nazwisko: .....

Stanowisko/Dział: .....

Tel.: ..... Fax: .....

E-mail: .....

**DANE DO FAKTURY**

Firma: .....

NIP: ..... Ulica: .....

Kod pocztowy: ..... Miejscowość: .....

**OSOBA AKCEPTUJĄCA UDZIAŁ**

Imię i nazwisko: .....

Stanowisko/Dział: .....

Oświadczam, że zapoznałem się z warunkami uczestnictwa\*

i akceptuję je.

Data: ..... Podpis: .....

Tel.: ..... E-mail: .....

**OSOBA DO KONTAKTU**

- PODANIE JEJ DANYCH UŁATWI KONTAKT W SPRAWACH ORGANIZACYJNYCH

Imię i nazwisko: .....

Stanowisko/Dział: .....

Tel.: ..... Fax: .....

E-mail: .....

Komu jeszcze, Pani / Pana zdaniem, możemy przestać informacje o tym wydarzeniu

Imię i nazwisko: .....

Stanowisko/Dział: .....

Tel.: ..... Fax: .....

E-mail: .....

Prosimy o pisemne poinformowanie administratora bazy danych (faxem 22 230 40 52 lub drogą e-mailową: info@certge.pl) w przypadku, gdy nie życzą sobie Państwo otrzymywania tego typu informacji.

**\*WARUNKI UCZESTNICTWA, KOSZTY UDZIAŁU W KURSIE:**

Do 25.05.2017	Od 26.05.2017
795 PLN + 23% VAT <b>Oszczędzasz 200 PLN</b>	995 PLN + 23% VAT

**Cena obejmuje:** udział w szkoleniu, dokumentację, obiad podczas szkolenia, przerwy kawowe.  
Ceny nie zawierają kosztów parkingu i noclegów.

Udział pracowników jednostek budżetowych w szkoleniach jest zwolniony z VAT w przypadku finansowania w przynajmniej 70% ze środków publicznych.  
Prosimy w takim przypadku o przesłanie oświadczenia.

Oświadczam, że udział w zamówionym szkoleniu będzie opłacony w przynajmniej 70% ze środków publicznych.

Data: ..... Podpis: .....

Warunkiem uczestnictwa jest dokonanie wpłaty przed kursem (w ciągu 14 dni od zgłoszenia) na konto  
**PKO Bank Polski S.A.: 08 1440 1387 0000 0000 1495 2551**

W przypadku odwołania zgłoszenia w terminie krótszym niż 14 dni przed rozpoczęciem kursu uczestnik zostanie obciążony pełnymi kosztami szkolenia. Możliwe jest bezpłatne delegowanie zastępstwa nawet w dniu rozpoczęcia zajęć. W przypadku odwołania zgłoszenia w terminie dłuższym niż 14 dni przed szkoleniem organizator zwróci 100% dokonanej wpłaty. Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania kursu z przyczyn niezależnych oraz dokonywania zmian w projekcie szkoleniowym. W przypadku odwołania kursu przez Organizatora zobowiązuje się on do pełnego zwrotu dokonanych wpłat.

Wyrażam zgodę na otrzymywanie informacji od CGE na podane adresy e-mail (zgodnie z ustawą z dn. 29 sierpnia 1997 o ochronie danych osobowych - Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).

Data.....Podpis: