

**„Kodeks profilaktyki antykorupcyjnej Urzędu Skarbowego w Złotoryi”**

§ 1

Profilaktyka antykorupcyjna ma na celu przeciwdziałanie wystąpieniu zjawiska świadomego i zorientowanego na uzyskanie korzyści lub nieświadomego wynikającego z niewiedzy realizowania obowiązków służbowych wynikających z uregulowań prawnych i przyjętych procedur postępowania, i w Urzędzie jest realizowana poprzez:

- 1) zapewnienie efektywnego zarządzania przejrzystą strukturą organizacji;
- 2) identyfikację procesów funkcjonujących w Urzędzie oraz ryzyk występujących w procesach, w tym wystąpienia ryzyka zachowań korupcyjnych (ryzyka nadużyć) i ustalenie strategii postępowania wobec ryzyka;
- 3) zapewnienie jawności i przejrzystości działania z zachowaniem ochrony informacji niejawnych;
- 4) wprowadzenie czytelnych procedur obowiązujących przy realizacji zadań;
- 5) dbałość o stały rozwój zawodowy i doskonalenie umiejętności pracowników;
- 6) kształtowanie etycznej postawy pracowników i pozytywnego wizerunku organizacji.

§ 2

1. Urząd Skarbowy w Złotoryi działa w oparciu o powszechnie obowiązujące przepisy prawa, a w celu stworzenia jasnej struktury i przejrzystości jego funkcjonowania, zarządzeniem NU wprowadzono Regulamin Organizacyjny Urzędu Skarbowego w Złotoryi, który określa strukturę organizacyjną jednostki, zakresy działania komórek organizacyjnych oraz zasady funkcjonowania Urzędu.

2. Obowiązki służbowe poszczególnych pracowników Urzędu określane są w drodze zakresu obowiązków tworzonego dla każdego z pracowników jednostki.

3. Nadzór na pełną i poprawną realizacją obowiązków służbowych przez pracownika sprawuje jego przełożony.

§ 3

1. NU zidentyfikował procesy funkcjonujące w Urzędzie oraz ocenił ryzyko w procesach i ustalił strategię wobec ryzyka, przyjmując procedurę organizacji zarządzania ryzykiem.

2. Jednym ze środków przeciwdziałania występowaniu ryzyka nadużyć, w tym ryzyka korupcji, jest wprowadzenie przez NU transparentnych procedur postępowania, o których mowa w § 5 niniejszego dokumentu.

§ 4

1. Urząd funkcjonuje w sposób jawny i przejrzysty, a podejmowane przez niego działania znajdują pełne uzasadnienie prawne i faktyczne.

2. Zasady załatwiania spraw w Urzędzie są jawne i jednolite dla wszystkich klientów Urzędu, a ich opis został zamieszczony w urzędowym publikatorze teleinformatycznym - Biuletynie Informacji Publicznej, dostępnym dla wszystkich zainteresowanych podmiotów.

3. Ograniczenia w dostępie do informacji pozostających w posiadaniu Urzędu wynikają wyłącznie z uregulowań prawnych związanych z obowiązkiem ochrony informacji, w tym informacji stanowiących tajemnicę państwową i służbową.

## § 5

1. Urząd realizuje zadania z zakresu administracji publicznej w oparciu o obowiązujące przepisy prawa, a w celu poprawy jakości wykonywanych zadań oraz zwiększenia poprawności i efektywności pracy wprowadza się dodatkowe uregulowania wewnętrzne.

2. Wprowadzenie procedur wewnętrznych w sposób znaczący wpływa na ograniczenie ryzyka zachowań korupcyjnych oraz naruszeń zasad etyki zawodowej i stanowi jeden z elementów kontroli zarządczej.

3. NU wprowadził procedury wewnętrzne z zakresu:

- 1) ochrony posiadanych zasobów;
- 2) pobierania i dystrybucji środków budżetowych;
- 3) gospodarki mieniem;
- 4) polityki kadrowej;
- 5) mechanizmów kontroli wewnętrznej i wewnętrznych audytów jakości;
- 6) trybu wykonywania poszczególnych zadań Urzędu.

## § 6

1. Urząd wspiera rozwój i doskonalenie zawodowe pracowników, ponieważ wzrost poziomu ich wykształcenia przekłada się na jakość pracy jednostki i poprawia świadomość zachowań korupcyjnych.

2. Rozwój zawodowy i kształcenie pracowników odbywa się poprzez:

- 1) organizację i aktywne uczestnictwo w szkoleniach wewnętrznych prowadzonych w Urzędzie oraz w ramach poszczególnych komórek organizacyjnych;
- 2) uczestnictwo w szkoleniach organizowanych przez resort Ministerstwa Finansów i inne organy administracji;
- 3) samokształcenie pracowników odbywające na studiach, kursach i szkoleniach finansowanych przez pracowników;

3. Wiedza i umiejętności zdobyte przez poszczególnych pracowników są dystrybuowane pomiędzy pozostałych pracowników Urzędu w taki sposób, aby jak najszersze ich grono mogło odnieść korzyść w postaci rozwoju zawodowego i doskonalenia posiadanych umiejętności.

## § 7

1. Pracownicy Urzędu jako członkowie korpusu Służby cywilnej, zobowiązani są do pełnego przestrzegania zasad Zarządzenia Nr 70 Prezesa Rady Ministrów w sprawie wytycznych w zakresie przestrzegania zasad służby cywilnej oraz w sprawie zasad etyki korpusu służby cywilnej (M.P. z 2011 r. Nr 93, poz. 953).

2. NU dążąc do zapewnienia jak najwyższego poziomu pracy Urzędu, przy zachowaniu wysokich standardów etycznych wprowadził Kodeks etyki pracowników Urzędu Skarbowego w Złotorzy. Zapisy Kodeksu odnoszą się do postawy pracowników, która ma wpływ zarówno na jakość wykonywanej pracy, jaki i na wizerunek Urzędu.

### **Zatwierdzam:**

Małgorzata Banaszek  
(podpis nieczytelny)