

Polityka Antykorupcyjna w Zespole Szkół Leśnych w Biłgoraju

Wstęp

Korupcja to nadużycie publicznego stanowiska w celu uzyskania prywatnych korzyści.

Korupcją jest obiecywanie, proponowanie, wręczanie, żądanie, przyjmowanie przez jakąkolwiek osobę bezpośrednio lub pośrednio, jakiejkolwiek nienależnej, korzyści majątkowej, niemajątkowej lub innej, lub przyjmowanie propozycji lub obietnicy takich korzyści w zamian za działanie lub zaniechanie działania w wykonywaniu funkcji publicznej lub w toku działalności gospodarczej.

Przeciwdziałanie korupcji to działania ukierunkowane na budowanie świadomości zagrożeń oraz sposobów wykrywania nadużyć.

Akty prawne

1. Ustawa z dnia 24 czerwca 2024 r. *o ochronie sygnalistów* (Dz. U. poz. 928).
2. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (Dz. U. 2025 r. poz. 1483, 1884 i 1846).
3. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. *Kodeks Karny* (Dz. U. z 2025 r. poz. 383, 1818).
4. Ustawa z dnia 11 września 2019 r. *prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.).
5. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. *o rachunkowości* (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.).
6. Ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. *o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne* (Dz. U. z 2025 r. poz. 499).

§ 1 Definicje

Ilekcroć w dalszej części dokumentu będzie mowa o:

1. **Nadużyciu** - należy przez to rozumieć działania zdefiniowane jako: korupcja, konflikt interesów oraz pozostałe, noszące znamiona przestępstwa takie jak: kradzież, oszustwo przetargowe, przemoc, łamanie procedur, nieprawidłowości księgowo, itp.
2. **Konflikcie interesów** - należy przez to rozumieć zjawisko występujące wtedy, gdy w kolizję wchodzi interes prywatny i odpowiedzialność służbowa osoby lub instytucji mającej władzę podjąć konkretną decyzję.
3. **Rzeczywistym konflikcie interesów** - należy przez to rozumieć konflikt pomiędzy obowiązkiem służbowym, a interesami prywatnymi pracownika, polegający na tym, że interes pracownika jako osoby prywatnej mógłby niewłaściwie wpłynąć na wykonywanie przez niego swoich obowiązków i zadań służbowych.
4. **Pozornym konflikcie interesów** - należy przez to rozumieć konflikt interesów o którym można powiedzieć, że istnieje gdy wydaje się, że prywatne interesy pracownika mogłyby niewłaściwie wpłynąć na wykonywanie przez niego swoich obowiązków służbowych, lecz w rzeczywistości tak się nie dzieje.
5. **Potencjalnym konflikcie interesów** - należy przez to rozumieć sytuację, gdy pracownik ma takie interesy prywatne, które sprawiają, że konflikt interesów zaistniałby gdyby dany pracownik miałby zaangażować się w odpowiednie (tj. sprzeczne) obowiązki służbowe w przyszłości.
6. **Korupcji** - należy przez to rozumieć czyn, definiowany jako przekupstwo, sprzedajność urzędnicza, płatna protekcja, zmowa przetargowa, a w szczególności:
 - a) polegający na obiecywaniu, proponowaniu lub wręczaniu przez jakąkolwiek osobę, bezpośrednio lub pośrednio, jakichkolwiek nienależnych korzyści pracownikowi dla niego samego lub dla jakiegokolwiek innej osoby, w zamian za działanie lub zaniechanie działania w wykonywaniu jej obowiązków służbowych;
 - b) polegający na żądaniu lub przyjmowaniu przez pracownika bezpośrednio lub pośrednio, jakichkolwiek nienależnych korzyści, dla niego samego lub dla jakiegokolwiek innej osoby lub przyjmowaniu propozycji lub obietnicy takich korzyści, w zamian za działanie lub zaniechanie działania w wykonywaniu jej obowiązków służbowych;
 - c) popełniany w toku działalności gospodarczej, obejmujący 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;

d) popełniany 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.

7. Fałszerstwach intelektualnych – należy przez to rozumieć czyny polegające na poświadczeniu nieprawdy w autentycznym dokumencie przez funkcjonariusza publicznego lub inną osobę uprawnioną do jego wystawienia.

8. Nadużyciu funkcji - należy przez to rozumieć czyny obejmujące niewłaściwe postępowanie, złe zarządzanie, korupcję, niekompetencję, nadużycia, zaniedbania, złe traktowanie, niewłaściwe postępowanie, wyzysk.

9. Korzyści majątkowej – należy przez to rozumieć zwiększenie majątku lub zmniejszenie długów.

10. Korzyści osobistej - należy przez to rozumieć świadczenie o charakterze niemajątkowym, polepszające sytuację osoby, która je uzyskuje np. obietnica awansu, odznaczenie orderem, wyuczenie zawodu, ograniczenie obowiązków zawodowych, przyjęcie na praktykę, na staż, wysłanie na zagraniczne stypendium, wykreowanie korzystnego wizerunku w mediach.

11. Klauzuli niekaralności – należy przez to rozumieć następujące rozwiązanie prawne: nie podlega karze sprawca przestępstwa, jeżeli korzyść majątkowa lub osobista albo ich obietnica zostały przyjęte przez osobę pełniącą funkcję publiczną, a sprawca zawiadomił o tym fakcie organ powołany do ścigania przestępstw i ujawnił wszystkie istotne okoliczności przestępstwa, zanim organ ten o nim się dowiedział.

12. Nepotyzmie – należy przez to rozumieć nadużywanie zajmowanego stanowiska przez daną osobę poprzez protegowanie krewnych (faworyzowanie oparte na pokrewieństwie).

13. Kumoterstwie – należy przez to rozumieć protegowanie oparte nie na pokrewieństwie, ale na powiązaniach towarzyskich (wzajemne popieranie się ludzi związanych przynależnością do jakiejś grupy). Faworyzowane są osoby, które najczęściej nie posiadają odpowiednich zdolności lub kompetencji.

§ 2 Zakres przedmiotowy i podmiotowy Polityki Antykorupcyjnej

1. Polityka Antykorupcyjna dotyczy wszelkich działań korupcyjnych, sytuacji określanych mianem konfliktu interesów oraz innych nadużyć z udziałem pracowników Szkoły, jak również jego kontrahentów, ekspertów, konsultantów i wszelkich podmiotów pozostających w relacjach ze Szkołą.
2. Polityka powinna być przestrzegana przez wszystkich pracowników i podmioty współpracujące ze Szkołą bez względu na formę zatrudnienia, współpracy, pełnioną funkcję, zajmowane stanowisko, czy też istniejące relacje ze Szkołą.

§ 3 Sposoby realizacji polityki antykorupcyjnej

1. Zaangażowanie kierownictwa Szkoły.
2. Ocena ryzyka korupcyjnego.
3. Kompetencje i zadania pracownika do spraw przeciwdziałania korupcji.
4. Szkolenia.
5. Polityka prezentów i rejestr korzyści.
6. Zapobieganie nadużyciom.
7. Ochrona sygnalistów.

Wdrożenie w/w elementów powinno stanowić skuteczną odporność Szkoły na działania korupcyjne.

§ 4 Zaangażowanie kierownictwa Szkoły

Kierownictwo szkoły powinno okazać swoje zaangażowanie w przeciwdziałaniu korupcji poprzez m.in:

1. Wdrożenie wewnętrznych regulacji, np. kodeksu etyki (wdrożono), strategii działań antykorupcyjnych, procedur dotyczących kształtowania relacji pracowników z klientami oraz podmiotami zewnętrznymi itp.
2. Stosowanie zasady „dwóch par oczu”, która polega na rozdzieleniu czynności/obowiązków między pracowników w obszarach narażonych na wystąpienie korupcji, tak żeby nie wszystko zależało od jednej osoby – jako element kontroli wewnętrznej.
3. Zapewnienie rozdzielności funkcji i odpowiednie przypisanie odpowiedzialności.
4. Identyfikację tzw. stanowisk wrażliwych i wprowadzenie odpowiednich mechanizmów kontrolnych oraz nadzór nad tymi stanowiskami.
5. Wyznaczenie i wspieranie pracownika ds. przeciwdziałania korupcji (lub przypisanie obowiązków w tym zakresie innemu pracownikowi), zagwarantowanie mu niezależności oraz zapewnienie odpowiednich warunków pracy.
6. Dbanie o dobrą i skuteczną komunikację z podwładnymi.
7. Wdrożenie systemu zgłaszania przez pracowników informacji o nieprawidłowościach oraz objęcie sygnalistów niezbędną ochroną.
8. Regularną ocenę ryzyka wystąpienia korupcji w Szkole oraz uwzględnianie jej wyników w zarządzaniu pracą Szkoły, Ocena w/w ryzyka może być przeprowadzona w ramach kontroli zarządczej.

§ 5 Ocena ryzyka korupcyjnego

Wskazane jest aby ocena ryzyka korupcyjnego stanowiła jeden z elementów kontroli zarządczej w Szkole. Ocena ryzyka korupcyjnego powinna być prowadzona:

- a) jako punkt wyjścia i podstawa do formułowania strategii działań antykorupcyjnych w Szkole,

- b) jako narzędzie profilaktyczne chroniące kierownictwo i pracowników przed ryzykiem popełnienia przestępstwa korupcyjnego,
- c) jako element systemu zarządzania ryzykiem w Szkole, zgodnie z wymogami kontroli zarządczej.

Etapy oceny ryzyka korupcyjnego:

1. Określenie kontekstu zewnętrznego i wewnętrznego Szkoły (realia prawne, właściwość ustawowa, relacje z podmiotami zewnętrznymi, struktura i kultura organizacyjna, regulacje wewnętrzne, sytuacja kadrowa i ekonomiczna, dotychczasowe doświadczenia dotyczące zagrożenia korupcyjnego oraz podejmowanych działań antykorupcyjnych).
2. Identyfikacja ryzyka.
3. Zdefiniowanie czynników ryzyka.
4. Hierarchizacja ryzyka wystąpienia poszczególnych nieprawidłowości (w tym ustalenie poziomu ryzyka).
5. Identyfikacja procesów/obszarów i stanowisk podatnych na ryzyko korupcyjne.
6. Sformułowanie rekomendacji dotyczących zastosowania właściwych środków profilaktycznych.
7. Przygotowanie sprawozdania z oceny ryzyka korupcyjnego (w ramach analizy ryzyka wynikającego z kontroli zarządczej), zawierającego stosowne rekomendacje oraz przekazanie go kierownictwu i pracownikom Szkoły.
8. Wykorzystanie wyników oceny ryzyka korupcyjnego do aktualizacji dotychczas obowiązującej strategii działań antykorupcyjnych.

Wyżej wymienione czynności związane z ryzykiem korupcyjnym powinny być realizowane jako jeden z celów w ramach kontroli zarządczej tj. zarządzanie ryzykiem w Zespole Szkół Leśnych w Biłgoraju.

§ 6 Kompetencje i zadania pracownika ds. przeciwdziałania korupcji

1. Przeprowadzanie oceny ryzyka korupcyjnego zgodnie z przyjętą metodologią.
2. Zastosowanie przy ocenie ryzyka niżej wymienionych środków angażujących kierownictwo:
 - a) publiczna deklaracja kierownictwa dotycząca udziału w ocenie ryzyka korupcyjnego oraz uwzględnienie jej wyników w zarządzaniu pracą Szkoły,
 - b) ankieta wśród członków kierownictwa Szkoły dotycząca ryzyka korupcyjnego w ich działalności oraz podejmowanych przez nich środków na rzecz redukcji ryzyka, zapewnienia przejrzystości działań i dochowania zasad etyki.

Czynność może być realizowana w ramach samooceny dla celów kontroli zarządczej.

§ 7 Szkolenia

1. Pracownicy Szkoły powinni zostać przeszkoleni w zakresie przeciwdziałania i zapobiegania nadużyciom finansowym i korupcji.
2. Powyższe ma na celu zwiększenie ich świadomości, promowanie kultury zwalczania nadużyć finansowych oraz ułatwianie identyfikacji i reakcji na przypadki podejrzenia nadużyć i korupcji, gdy mają one miejsce.
3. Szkolenia takie powinny obejmować procedurę antykorupcyjną, Kodeks Etyczny oraz mechanizmy raportowania.
4. Przeszkolone powinny zostać zwłaszcza osoby nowozatrudnione oraz realizujące zadania w newralgicznych obszarach, tj. wybór i realizacja projektów, kontrola oraz zatwierdzanie wydatków.
5. Ponadto raz do roku powinno być przeprowadzone szkolenie dla wszystkich pracowników Szkoły w zakresie etyki i antykorupcji.

§ 8 Polityka prezentów i rejestr korzyści

1. Kluczowym elementem polityki prezentowej w Szkole powinien być Rejestr prezentów i korzyści, który służy do dokumentowania faktów przyjęcia lub wręczenia

korzyści w imieniu i na rzecz reprezentowanej instytucji w określonych sytuacjach oficjalnych.

2. Rejestr ten pomaga skutecznie uniknąć rzeczywistego, ale również potencjalnego konfliktu interesów, ponieważ prezenty mogą naruszać swobodę podejmowania decyzji.

§ 9 Zapobieganie nadużyciom

1. W obszarze zamówień publicznych:

- a) powoływanie komisji przetargowych w celu realizowania opartych na konkurencyjności zasad i warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz kolegialne podejmowanie wszelkich rozstrzygnięć mogących mieć wpływ na wynik tego postępowania;
- b) kontaktowanie się osób zatrudnionych w Szkole z uczestnikami postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w formie pisemnej, drogą elektroniczną; kontakt osobisty albo w formie telefonicznej z uczestnikami postępowania odbywa się wyłącznie w obecności innych osób zatrudnionych w Szkole;
- c) opracowanie regulaminów udzielania zamówień publicznych i regulaminów prac komisji przetargowych w sposób eliminujący dowolność ich interpretacji. Regulaminy opracowane w sposób zbyt ogólny stwarzają dowolność interpretacji i poczucie anonimowości w podejmowaniu decyzji na poszczególnych etapach postępowania. Taka sytuacja może sprzyjać działaniom korupcyjnym;
- d) za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego odpowiada kierownik zamawiającego;

2. W obszarze gospodarki finansowej:

- a) dokonywanie zakupu towarów lub usług po uzyskaniu akceptacji dysponenta środków, Dyrektora, Głównego Księgowego;
- b) wykonywanie przelewów bankowych wyłącznie przez upoważnione osoby, które posiadają autoryzowany dostęp do systemu bankowego, w tym zatwierdzanie przelewów bankowych przez co najmniej dwie osoby;
- c) wprowadzenie zasady, że każdą czynność realizują co najmniej dwie osoby (tzw. zasada dwóch par oczu).

3. W obszarze zatrudniania na wolne stanowiska:

Szkoła powinna zatrudniać pracowników odpowiednio wykwalifikowanych do wypełniania swoich obowiązków służbowych oraz zapewnić im systematyczne szkolenia z zakresu m. in.: zamówień publicznych, gospodarowania majątkiem, gospodarki finansowej i odpowiedzialności za wydatkowanie środków publicznych oraz zapobieganiu nadużyciom w tym zakresie.

4. W obszarze realizacji projektów współfinansowanych ze środków pochodzących z Unii Europejskiej i innych źródeł:

- a) wdrażanie reguł realizacji projektów zgodnie z zasadami przejrzystości, jawności i równego dostępu do wsparcia w ramach projektów;
- b) stosowanie przejrzystych, opartych na zasadzie jawności, równości i konkurencyjności reguł oceny ofert podmiotów zewnętrznych, które są wyłaniane do realizacji określonych zadań, wynikających ze specyfiki projektów;
- c) obligatoryjne wyłączenie z procesu decyzyjnego osób spokrewnionych bądź w inny sposób powiązanych z osobami aplikującymi o udział w projekcie;
- d) składanie przez pracowników Szkoły oświadczeń bezstronnego i obiektywnego postępowania, o braku konfliktu interesów przy wykonywaniu swoich obowiązków. W sytuacji celowego zatajenia informacji w oświadczeniu, co może prowadzić do korupcji, pracownik powinien być poinformowany o odpowiedzialności z Kodeksu Karnego i Kodeksu Pracy;
- e) identyfikacja stanowisk wrażliwych czyli takich na których pracownicy mają bezpośredni związek z:
 - wyborem projektów do finansowania,
 - procesem zawierania umów, wprowadzania zmian w umowach, rozwiązywania umów,
 - weryfikacją poniesionych wydatków,
 - poświadczeniem wydatków i dokonywaniem płatności,
 - administrowaniem systemem teleinformatycznym.

Każdy obywatel ma prawo poinformować OLAF - Europejski Urząd ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych, o podejrzeniu nadużycia finansowego lub korupcji, mającego lub mogącego mieć wpływ finansowy na interesy Unii Europejskiej.

§ 10 Ochrona sygnalistów

1. Ochrona sygnalistów polega na zapewnieniu poufności wszelkich pochodzących od niego informacji i jego danych, zakazie działań odwetowych w odpowiedzi na zgłoszenie lub ujawnienie publiczne i zakaz wszczynania przeciwko niemu tzw. uporczywych postępowań.
2. Sygnalistą jest osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa, uzyskaną w kontekście związanym z pracą.
3. Sygnalista podlega ochronie od chwili dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, pod warunkiem że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że stanowi informację o naruszeniu prawa.
4. Ochrona przysługuje sygnaliście niezależnie od formy świadczenia pracy lub pełnienia służby (m. in. umowa o pracę, umowa cywilnoprawna, prowadzenie działalności gospodarczej, wolontariat).
5. Dane osobowe sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą sygnalisty.
6. Za działania odwetowe wobec sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia lub osoby powiązanej z sygnalistą grozi: grzywna, kara ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.
7. Ukarana będzie również osoba która dokonuje zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło (karą grzywny, ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2).
8. W celu zapewnienia potencjalnym sygnalistom pewności tego, że zostaną objęci właściwą ochroną, i nie będą zniechęceni do zgłaszania nieprawidłowości, należy zapewnić nieodpłatne, bezstronne i poufne kanały dokonywania zgłoszeń.
9. Sygnalista może dane nieprawidłowości zgłosić:
 - a) wewnątrznie poprzez skierowanie tej informacji bezpośrednio do Szkoły (miejsca pracy), w którym doszło lub mogło dojść do naruszenia;

- b) zewnętrznie – do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego;
- c) jako ujawnienie publiczne, czyli podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej.

§ 11 Zapobieganie konfliktom interesów

1. Zakaz łączenia funkcji w administracji z pełnieniem innych, wymienionych w ustawie o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne.
2. Zakaz prowadzenia spraw, w których wchodzi w grę osobisty interes danego pracownika; w takich wypadkach podlega wyłączeniu dany pracownik.
3. Zakaz podejmowania zajęć dodatkowych, których wykonywanie mogłoby stwarzać konflikt interesów.

Przykłady konfliktu interesu: powiązania środowiskowe, powiązania polityczne, rodzinne, towarzyskie.

§ 12 Kodeks etyczny

Ustawa o finansach publicznych wprowadziła z dniem 1 stycznia 2010 r. do jednostek sektora finansów publicznych kontrolę zarządczą, której celem jest m. in. przestrzeganie i promowanie zasad etycznego postępowania i zarządzanie ryzykiem.

1. W Szkole jest wprowadzony Kodeks Etyczny.
2. Kodeks Etyczny to katalog standardów zachowań etycznych, określających sposób postępowania i zachowania pracowników.
3. Wszyscy pracownicy Szkoły są obowiązani do zapoznania się z w/w procedurą i przestrzegania zasad tego Kodeksu w miejscu pracy i poza miejscem pracy, mając świadomość, że są identyfikowani z Zespołem Szkół Leśnych w Biłgoraju.
4. Każdy pracownik Szkoły powinien mieć świadomość skutków nieprzestrzegania zasad etycznych w miejscu pracy i poza miejscem pracy.
5. Nie przestrzeganie zasad etycznych przez pracownika Szkoły może skutkować zastosowaniem wobec niego sankcji wynikających z Kodeksu Pracy.

§ 13 Zgłaszanie korupcji

Instytucjami których działania przyczyniają się do przeciwdziałania nadużyciom finansowym i korupcji, do których należy zgłaszać podejrzenie korupcji i nadużyć są m. in.:

- a) Centralne Biuro Antykorupcyjne,
- b) Agencja Bezpieczeństwa Wewnętrznego,
- c) OLAF - Europejski Urząd ds. Zwalczenia Nadużyć Finansowych,
- d) Policja,
- e) Prokuratura,
- f) Pełnomocnik Rządu ds. Zwalczenia Nieprawidłowości Finansowych na szkodę RP lub UE,
- g) Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów,
- h) Urząd Zamówień Publicznych.

§ 14 Uwagi końcowe

1. Wszyscy pracownicy Szkoły mają obowiązek zapoznania się z niniejszą Polityką Antykorupcyjną i przestrzegać jej w toku wykonywania swoich obowiązków.
2. Fakt zapoznania się z Polityką Antykorupcyjną powinien być potwierdzony przez każdego pracownika Szkoły oświadczeniem, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej procedury.
3. Polityka Antykorupcyjna jest dostępna w siedzibie Szkoły w Biłgoraju.

Procedura została wprowadzona Zarządzeniem Dyrektora Zespołu Szkół Leśnych w Biłgoraju Nr 5/2026 z dnia 22 stycznia 2026 r.

DYREKTOR
Zespołu Szkół Leśnych
w Biłgoraju
Agnieszka Bąk
mgr Agnieszka Bąk

Załącznik nr 1

do Polityki Antykorupcyjnej w Zespole Szkół Leśnych w Biłgoraju.

.....
Imię i nazwisko

.....
Stanowisko / Funkcja

.....
Komórka organizacyjna

OŚWIADCZENIE

1. Oświadczam, że zapoznałam/em się z Polityką Antykorupcyjną w obowiązującą w Zespole Szkół Leśnych w Biłgoraju i zobowiązuję się do jej przestrzegania.
2. Przyjmuję do wiadomości, że nieprzestrzeganie zasad zawartych w Polityce Antykorupcyjnej Szkoły, stanowi naruszenie obowiązków pracowniczych i może spowodować pociągnięcie do odpowiedzialności pracowniczej wynikającej z Regulaminu Pracy Szkoły oraz odpowiedzialności karnej, wynikającej z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

Biłgoraj, dnia

.....

(Czytelny podpis)

