

Polityka przeciwdziałania i zwalczania nadużyć finansowych w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Olsztynie

Deklaracja misji

Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie zobowiązuje się do utrzymania wysokich standardów prawnych, etycznych i moralnych oraz przestrzegania zasad prawości, obiektywności, odpowiedzialności i uczciwości.

Pracownicy Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Olsztynie w związku z wykonywaniem przez nich zadań publicznych oraz postępując zgodnie z wartościami przyjętymi w społeczeństwie demokratycznym, przedkładają dobra publiczne nad interesy własne. Podejmowane działania jednoznacznie będą wskazywać, że są przeciwni wszelkim formom nadużyć finansowych, korupcji oraz konfliktom interesów.

Kierownictwo Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Olsztynie jest odpowiedzialne za tworzenie atmosfery i budowę środowiska wewnętrznego pozbawionego jakichkolwiek przejawów nadużyć i korupcji.

Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie w prowadzeniu swojej działalności pragnie być postrzegany jako instytucja przeciwna wszelkim formom nadużyć finansowych, korupcji oraz konfliktom interesów. Od wszystkich Pracowników i Beneficjentów oczekuje się najwyższych etycznych standardów zachowania

Jednym z elementów dbałości o zgodność działania z przyjętymi zasadami jest uruchomienie mechanizmu kontroli polegającego na zgłaszaniu nadużyć finansowych.

Postanowienia ogólne § 1

1. Ogólnym celem polityki przeciwdziałania i zwalczania nadużyć finansowych jest zapobieganie nadużyciom finansowym, wykrywanie ich oraz uzyskanie adekwatnego zadośćuczynienia i skutku odstrasającego, przy zastosowaniu proporcjonalnych sankcji oraz przestrzeganiu procedur.
2. Celem polityki jest również propagowanie kultury zniechęcającej do nieuczciwych zachowań oraz ułatwienie zapobiegania nadużyciom finansowym i ich wykrywania.
3. Zarządzenie określa zasady umożliwiające planowanie i realizację działań zapobiegawczych oraz wprowadzenie skutecznych i proporcjonalnych środków zwalczania nadużyć finansowych z uwzględnieniem poziomu ryzyka.
4. Niniejsza polityka jest zgodna z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa oraz regulacjami wewnętrznymi.
5. W ramach niniejszej polityki pojęcia: korupcja, konflikt interesów, nadużycia finansowe,

podejrzanie nadużycia finansowego, nieprawidłowość oraz prezent zostały definiowane w następujący sposób:

1. **Korupcja** - zgodnie z art. 1 ust. 3a ustawy z dnia 9 czerwca 2006 r. o Centralnym Biurze Antykorupcyjnym (Dz. U. z 2021 r. poz.1671, 2333 z późn. zm.), oznacza czyn:
 - a. polegający na obiecywaniu, proponowaniu lub wręczaniu przez jakąkolwiek osobę, bezpośrednio lub pośrednio, jakichkolwiek nienależnych korzyści osobie pełniącej funkcję publiczną dla niej samej lub dla jakiegokolwiek innej osoby, w zamian za działanie lub zaniechanie działania w wykonywaniu jej funkcji;
 - b. polegający na żądaniu lub przyjmowaniu przez osobę pełniącą funkcję publiczną bezpośrednio, lub pośrednio, jakichkolwiek nienależnych korzyści, dla niej samej lub dla jakiegokolwiek innej osoby, lub przyjmowaniu propozycji lub obietnicy takich korzyści, w zamian za działanie lub zaniechanie działania w wykonywaniu jej funkcji.Korupcja stanowi szczególny rodzaj nadużycia finansowego.
2. **Konflikt interesów** istnieje wówczas, gdy „bezzstronne i obiektywne pełnienie funkcji podmiotu upoważnionego do działań finansowych lub innej osoby” uczestniczących w wykonaniu budżetu „jest zagrożone z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub związki z jakimkolwiek krajem, interes gospodarczy lub jakiegokolwiek inne bezpośrednio lub pośrednio interesy osobiste”. (art. 61 Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii,... zwane dalej „rozporządzeniem finansowym”.
3. **Nadużycia finansowe** - należy przez to rozumieć jakiegokolwiek celowe działanie lub zaniechanie działania dotyczące a) wykorzystania lub przedstawienia nieprawdziwych, niepoprawnych lub niepełnych oświadczeń lub dokumentów celem sprzeniewierzenia lub bezprawnego zatrzymania środków z budżetu ogólnego WE lub budżetów zarządzanych przez WE lub w ich imieniu, b) nieujawnienia informacji z naruszeniem określonych zobowiązań, w tym samym celu c) niewłaściwego wykorzystania tych środków do celów innych niż te, na które zostały początkowo przyznane (art. 1 Konwencji z dnia 26.07.1995 r. sporządzonej na mocy art. K3 Traktatu o ochronie interesów finansowych Wspólnot Europejskich (Dz. U. C 316 z dnia 27.11.1995 r.).
4. **Podejrzanie nadużycia** - w rozumieniu art. 27 pkt c Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiającego szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego - jest to nieprawidłowość, która prowadzi do wszczęcia postępowania administracyjnego lub sądowego na poziomie krajowym w celu stwierdzenia zamierzonego działania, w szczególności nadużycia finansowego.
5. **Nieprawidłowość** - każde naruszenie prawa unijnego lub prawa krajowego dotyczącego stosowania prawa unijnego, wynikające z działania lub zaniechania podmiotu

gospodarczego zaangażowanego we wdrażanie EFS, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii poprzez obciążenie budżetu Unii nieuzasadnionym wydatkiem (art. 2 pkt 36 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące EFRR, EFS, FS, EFR....zwane dalej „rozporządzeniem ogólnym”).

6. **Prezent** - należy rozumieć wszelkie korzyści zarówno o charakterze finansowym jak i rzeczowym, który pozyskany został przez pracownika w zamian za wykonanie przez niego określonych czynności.

Odpowiedzialność § 2

1. Zarządzanie ryzykiem nadużyć finansowych i korupcji stanowi integralną część systemu zarządzania ryzykiem w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Olsztynie.
2. Kierownictwo Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Olsztynie odpowiedzialne jest za tworzenie atmosfery i budowę środowiska wewnętrznego pozbawionego jakichkolwiek przejawów nadużyć i korupcji.
3. Odpowiedzialność za zarządzanie ryzykiem nadużyć finansowych i korupcji zgodnie z zasadami kontroli zarządczej w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Olsztynie przypisana jest komórkom organizacyjnym odpowiedzialnym za realizację celów i zadań.
4. Kierownik komórki organizacyjnej identyfikującej ryzyko odpowiedzialny jest za przeprowadzenie wstępnej oceny ryzyka rezydualnego.
5. Zespół ds. oceny ryzyk w ramach realizacji procesów związanych z wdrażaniem Programów Operacyjnych odpowiedzialny jest za ocenę docelowego ryzyka nadużyć finansowych i korupcji.
6. Zespół odpowiedzialny jest również za wprowadzenie skutecznego i proporcjonalnego planu działania, w przypadku wystąpienia ryzyka o wysokim lub krytycznym poziomie istotności.

Środki zwalczające nadużycia finansowe § 3

1. Wprowadzony system zarządzania i kontroli powinien zapobiegać, wykrywać i korygować przypadki nadużyć finansowych oraz odzyskiwać kwoty nienależnie wypłacone.
2. System składa się z czterech podstawowych procesów wzajemnie zależnych od siebie:
 - a) zapobieganie,
 - b) wykrywanie,
 - c) korygowanie,
 - d) ściganie.

Kultura etyki § 4

1. Działania dotyczące kultury zwalczania nadużyć finansowych w Urzędzie, w szczególności dotyczące zasad przyjmowania prezentów, zostały uregulowane w:
 - a) Kodeksie Etyki Pracowników Wojewódzkiego urzędu Pracy w Olsztynie.
 - b) Procedurach postępowania w przypadku naruszenia postanowień Kodeksu Etyki Pracowników Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Olsztynie.
 - c) Kodeksie etycznego postępowania Pracowników w zakresie zwalczania nadużyć

finansowych i korupcji w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Olsztynie pełniącym rolę Instytucji Pośredniczącej w systemie realizacji PO WER i RPO WiM 2014-2020.

d) Regulaminie Pracy Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Olsztynie.

Szkolenia i podnoszenie świadomości § 5

1. Pracownicy uczestniczą w szkoleniach, w szczególności z zakresu zwalczania nadużyć finansowych i korupcji oraz konfliktu interesów, dbają o poszerzanie i aktualizowanie koniecznego zakresu wiedzy, rozwijanie umiejętności, znają i przestrzegają obowiązujące przepisy prawa.
2. Podnoszenie świadomości pracowników, będzie się również odbywać poprzez włączanie tego tematu do spotkań grupowych oraz narad wewnętrznych.
3. Zasady polityki szkoleniowej w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Olsztynie reguluje wprowadzona Zarządzeniem Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Olsztynie Polityka i zasady rozwoju zawodowego pracowników.
4. Procesy dotyczące zarządzania zasobami ludzkimi zostały również uregulowane w Instrukcji Wykonawczej.

System kontroli wewnętrznej § 6

1. W celu zapewnienia w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Olsztynie adekwatnego i skutecznego systemu zarządzania i kontroli, wprowadzono procedury wewnętrzne, instrukcje, wytyczne, dokumenty określające zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników.
2. Na system kontroli zarządczej składają się różne w swym charakterze czynności analityczne, planistyczne, decyzje indywidualne, ustalanie regulacji wewnętrznych, rozstrzygnięcia o charakterze bieżącym i operacyjnym.
3. Sprawny system kontroli ma na celu zapewnienie, że są stosowane odpowiednie systemy na rzecz udaremnienia wystąpienia przypadków korupcji lub oszustw.
4. Wprowadzony w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Olsztynie system zarządzania i kontroli zapewnia realizację zadań zgodnie z przepisami prawa, terminowo oraz w sposób zapobiegający nadużyciom finansowym, konfliktom interesów, korupcji oraz nieprawidłowościom.
5. Poszczególne procesy realizowane w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Olsztynie zostały odpowiednio udokumentowane.

Zarządzanie zasobami ludzkimi:

1. Regulamin przeprowadzania naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Olsztynie.
2. Regulamin dokonywania ocen okresowych pracowników Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Olsztynie.
3. Zarządzenie w sprawie sposobu przeprowadzenia służby przygotowawczej.

4. Regulamin wynagradzania pracowników Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Olsztynie.
5. Regulamin premiowania pracowników Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Olsztynie.

Ochrona zasobów:

W celu zapewnienia ochrony zasobów pracownicy zobowiązani są do:

1. Przestrzegania ustalonych w Regulaminie pracy zasad porządku i dyscypliny pracy oraz przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych.
2. Dochowania tajemnic ustawowo chronionych, w szczególności w zakresie dostępu do informacji niejawnych i ochrony danych osobowych.
3. Ochrony danych osobowych w systemie informatycznym.
4. Przestrzegania zasad określonych w instrukcji określającej sposób postępowania ze sprzętem informatycznym.

Wszystkie powyższe zasady określono w:

- a) Regulaminie pracy.
- b) Procedurach bezpieczeństwa i higieny pracy.
- c) Polityce ochrony danych osobowych.
- d) Instrukcjach zarządzania systemem informatycznym.
- e) Instrukcji określającej zasady inwentaryzacji majątku.
- f) Regulaminie udzielania zamówień publicznych.

Dokumentowanie operacji gospodarczych i finansowych:

1. Procesy dotyczące operacji finansowych i gospodarczych są stale monitorowane.
2. Precyzyjnie określono zakres uprawnień delegowanych poszczególnym osobom zarządzającym i pracownikom w zakresie prowadzenia, zatwierdzania, rejestrowania i sprawdzania operacji finansowych, gospodarczych i innych zdarzeń związanych z gospodarowaniem środkami publicznymi.
3. Każda operacja finansowa i gospodarcza jest udokumentowana i zarejestrowana w urządzeniach księgowych Urzędu, następnie zaś uwzględniana w sprawozdawczości.
4. Kontrolę operacji finansowych prowadzi się w formie kontroli wstępnej, bieżącej i następczej.

Powyższe zasady uregulowano w:

- a) Polityce rachunkowości Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Olsztynie.
- b) Instrukcji Obiegu i Kontroli Dokumentów Finansowo-Księgowych w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Olsztynie.

Systemy informatyczne:

1. W Urzędzie funkcjonują mechanizmy służące zapewnieniu odpowiedniego poziomu bezpieczeństwa danych i systemów informatycznych.
2. Funkcjonowanie mechanizmów kontroli takich jak: kontrola dostępu, kontrola oprogramowania systemowego, kontrola tworzenia i zmian w aplikacjach, nadawanie uprawnień, ciągłość działalności i kontrola aplikacji zapewniona jest przez służbę informatyczną.

Wdrażanie, realizacja, rozliczanie i kontrola programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego:

1. Instrukcja Wykonawcza Instytucji Pośredniczącej - Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Olsztynie w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.
2. Instrukcja Wykonawcza Instytucji Pośredniczącej - Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Olsztynie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury 2014-2020.
3. Roczny Plan Kontroli dla PO WER, RPO WiM 2014-2020.
4. Instrukcja Obiegu i Kontroli Dokumentów Finansowo-Księgowych w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Olsztynie.

Ciągłość działalności:

W celu zapewnienia efektywnej pracy i ciągłości działalności Urzędu stosuje się:

1. Przyjmowanie, rejestrowanie i obieg korespondencji wpływającej do WUP odbywa się zgodnie z Instrukcją kancelaryjną Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Olsztynie.
2. Przechowywanie, znakowanie, rejestrowanie spraw zgodnie z Jednolitym Rzecзовym Wykazem Akt.
3. W zakresach obowiązków ustanawianie zastępstw pracowniczych.
4. Delegowanie uprawnień do podejmowania decyzji, zwłaszcza tych o bieżącym charakterze.
5. Prowadzenie bieżącej kontroli operacji finansowych i gospodarczych.

Podział obowiązków w zakresie przeciwdziałania i zwalczania nadużyć finansowych:

1. Każdy pracownik ma określony w sposób precyzyjny zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności, adekwatny do wagi podejmowanych decyzji, stopnia ich skomplikowania i ryzyka z nimi związanego.
2. W ramach hierarchii służbowej prowadzony jest nadzór, który ma dać zapewnienie, że Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie, przy realizacji celów posiada mechanizmy, które umożliwiają zapobieganie i wykrywanie błędów i nieprawidłowości.
3. Pełnomocnictwa i upoważnienia.
4. Stosowanie zasady „dwóch par oczu”.
5. Składanie i podpisywanie przez pracowników właściwych oświadczeń i deklaracji o bezstronności w procesach dotyczących wyboru projektów, kontroli, weryfikacji wniosków o płatność.
6. Procedury dotyczące wyboru wniosków o dofinansowanie, rozliczenie i kontrola projektów zawarte w Instrukcji Wykonawczej.

Konflikt interesów:

1. Pracownicy obowiązani są postępować zgodnie z przepisami prawa.
2. Unikanie stosowania reguł wzajemności.
3. Egzekwowanie zakazu podejmowania przez pracowników zajęć dodatkowych, których wykonywanie mogłoby doprowadzić do osiągnięcia korzyści własnych na koszt publiczny.
4. Stosowanie zasady „wykluczenia”, która polega na wyłączeniu pracownika z wykonywania danej czynności służbowej, np. z kontroli projektu osób, które brały udział w ich wyborze,

- lub które weryfikują wnioski o płatność dotyczące tych projektów.
5. Stosowanie zasady „bezstronności”.
 6. Podpisywanie odpowiednich deklaracji/oświadczeń o bezstronności.
 7. Stosowanie zasady „dwóch par oczu”.
 8. Weryfikowanie i zatwierdzanie zadań przez bezpośredniego przełożonego.
 9. Zapewnienie odpowiedniego podziału zadań w instytucji.
 10. Zasady dotyczące przeciwdziałania konfliktowi interesów regulują przepisy dotyczące udzielania zamówień publicznych zawarte w Regulaminie udzielania zamówień publicznych w Wojewódzkim Urzędzie Pracy, przepisy Instrukcji Wykonawczej oraz Kodeksy etyki.

Mechanizmy zgłaszania podejrzeń § 7

1. Mechanizmy zgłaszania podejrzeń o wystąpieniu nadużyć finansowych reguluje:
 - a) Procedura postępowania w sytuacji wykrycia nadużycia finansowego lub korupcji w trakcie kontroli, weryfikacji wniosków o płatność, w wyniku otrzymania skargi, podczas prowadzenia postępowań o udzielenia zamówienia publicznego zawarta w Instrukcji Wykonawczej.
 - b) Kodeks etycznego postępowania pracowników w zakresie zwalczania nadużyć finansowych i korupcji w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Olsztynie pełniącym rolę Instytucji Pośredniczącej w systemie realizacji PO WER i RPO WiM 2014-2020.
 - c) Procedury zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych oraz powołania Pełnomocnika ds. naruszeń prawa.

Zapobieganie konfliktowi interesów § 8

1. Okoliczności, które mogą prowadzić do / lub stanowią konflikt interesów:
 - a) Przeprowadzanie zamówień publicznych.
 - b) Wybór projektów do dofinansowania.
 - c) Rozpatrywanie środków odwoławczych (np. ryzyko wydania decyzji korzystnej dla beneficjenta w wyniku wystąpienia konfliktu interesów).
 - d) Prowadzenie kontroli (np. ryzyko ograniczenia zastrzeżeń w wynikach kontroli wskutek wystąpienia konfliktu interesów).
 - e) Informowanie o nieprawidłowościach; (np. ryzyko nieuznania danej sytuacji za nieprawidłową, pomimo istnienia do tego przesłanek, ze względu na konflikt interesów).
 - f) Wydawanie decyzji administracyjnych o zwrocie środków oraz rozpatrywanie odwołań od decyzji administracyjnych o zwrocie środków np. ryzyko uchylecia decyzji wskutek wystąpienia konfliktu interesów.;
 - g) Weryfikacja wniosków o płatność, poświadczeń i deklaracji wydatków. (certyfikacja wydatków niedostatecznie zweryfikowanych lub niekwalifikowalnych w wyniku wystąpienia konfliktu interesów).
2. W celu zarządzania i zapobieganiu wystąpienia konfliktu interesów wprowadzono instrukcje regulujące procesy:

Procesy wyboru projektów:

1. Instrukcja wyboru projektów konkursowych.
2. Instrukcja wyboru projektów pozakonkursowych.
3. Instrukcja dotycząca postępowania odwoławczego.

Procesy dotyczące kontroli:

1. Instrukcja sporządzania rocznego planu kontroli, instrukcja wykrywania błędów systemowych i podejmowania działań naprawczych.
2. Instrukcja przygotowania, przeprowadzenia kontroli projektów na miejscu, opracowanie informacji pokontrolnej oraz monitorowania wdrożenia zaleceń.

Procesy dotyczące nieprawidłowości i odzyskiwania kwot podlegających zwrotowi:

1. Instrukcja rejestrowania informacji o kwotach podlegających zwrotowi.
2. Instrukcja sporządzania raportów o nieprawidłowościach.
3. Instrukcja odzyskiwania kwot podlegających zwrotowi.
4. Instrukcja dotycząca procesu odzyskiwania korekt finansowych w tym korekt wynikających z naruszenia zamówień publicznych.
5. Instrukcja postępowania w przypadku stwierdzenia podwójnego finansowania.
6. Instrukcja dotycząca procesu odzyskiwania nieprawidłowości i korekt finansowych w ramach postępowania administracyjnego.
7. Instrukcja dotycząca postępowania w przypadku braku zwrotu środków w odpowiedzi na prawomocną decyzję.

Procesy dotyczące zarządzania finansowego:

1. Instrukcja dotycząca weryfikacji wniosków o płatność i monitorowania postępu rzeczowego projektów.
 2. Instrukcja dotycząca dokonania płatności na rzecz beneficjenta.
 3. Instrukcja rozliczenia końcowego projektu, w tym przeprowadzania kontroli na zakończenie realizacji projektu na dokumentach.
 4. Instrukcja deklaracji wydatków w ramach osi priorytetowej/działania wraz z wyłączeniem wydatków z deklaracji w sytuacji podejrzenia wystąpienia nieprawidłowości.
3. Mechanizmy kontroli zapobiegające wystąpieniu konfliktu interesów:
- a) Instrukcja - Procesy dotyczące zamówień publicznych - Pracownik biorący udział w pracach związanych z przeprowadzaniem procedury udzielania zamówienia publicznego, przed podjęciem jakichkolwiek obowiązków w tym zakresie, w sytuacji gdy posiada wiedzę, iż może wystąpić konflikt interesu zagrażający jego bezstronności lub niezależności w ramach danego postępowania, informuje o tym fakcie przełożonego i wnioskuje o wyłączenie z postępowania. W pozostałych przypadkach, pracownik już w trakcie dokonywania rozeznania rynku - w momencie uzyskania ofert potencjalnych wykonawców, podpisuje oświadczenie o braku

konfliktu interesów.

- b) Czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.
- c) Podpisywanie oświadczeń o zaistnieniu lub nieistnieniu okoliczności, o których mowa w art. 56 ust. 2 ustawy Pzp oraz oświadczeń o braku konfliktu interesów (oświadczenie o braku konfliktu interesów powinno być także podpisywane w przypadku postępowań przeprowadzanych w ramach zasady konkurencyjności).
- d) Dyrektor Urzędu, członek komisji przetargowej oraz inne osoby wykonujące czynności związane z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego po stronie udzielającej zamówienia składają oświadczenia w formie pisemnej o istnieniu lub braku okoliczności o których mowa w art. 56 ust. 2 lub 3 ustawy Pzp.
- e) Stosowanie zasady „dwóch par oczu”.
- f) Wybór projektów, kontrola i weryfikacja wniosków o płatność:
 - Instrukcja oceny formalnej wniosków o dofinansowanie - deklaracja poufności oraz oświadczenie o bezstronności.
 - Instrukcja oceny formalno-merytorycznej - deklaracja poufności oraz oświadczenie o bezstronności.
 - Instrukcja wyboru projektów pozakonkursowych (rejestracji, oceny, informowania o wynikach oceny) - deklaracja poufności oraz oświadczenie o bezstronności.
 - Instrukcja dotycząca procesu weryfikacji wniosku o płatność - Dodatkowo wniosek jest ponownie weryfikowany przez drugą osobę na st. ds. monitoringu obsługi finansowej w celu zachowania zasady „dwóch par oczu”. Osoba ta podpisuje oświadczenie o bezstronności.
- g) Podział obowiązków w zakresie przeciwdziałania i zwalczania nadużyć finansowych został opisany w Instrukcji Wykonawczej.
- h) W ramach nadzoru, bezpośredni przełożony weryfikuje i zatwierdza realizowane przez pracownika zadania.
- i) W Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Olsztynie realizowana jest polityka szkoleniowa, w szczególności poprzez szkolenia zwiększające poziom świadomości pracowników w obszarze wystąpienia konfliktu interesów.
- j) Podział zadań pomiędzy poszczególne komórki organizacyjne dokonany zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Olsztynie.

Wykrywanie i zgłaszanie nadużyć finansowych § 9

1. Odpowiedzialność za dostrzeganie potencjalnych sygnałów nadużyć finansowych, odpowiednie na nie reagowanie spoczywa na wszystkich osobach zaangażowanych w realizację Programów Operacyjnych, w zakresie swoich kompetencji. Każdy pracownik wdrażający Programy Operacyjne ma obowiązek brać pod uwagę wszystkie sygnały dotyczące podejrzenia wystąpienia nadużycia finansowego, lub korupcji i podjąć stosowne kroki w celu zweryfikowania uzyskanej informacji.
2. We wszystkich przypadkach Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie przeprowadza postępowanie sprawdzające w celu potwierdzenia informacji.

3. Dyrektor Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Olsztynie wyznaczył Samodzielne Stanowisko ds. Kontroli Wewnętrznej, jako komórkę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń podejrzenia nadużyć finansowych i korupcji, zweryfikowanie uzyskanej informacji, monitorowanie dalszych kroków i przekazanie zawiadomienia do właściwych organów.
4. Zgodnie z art. 304 § 2 Kodeksu postępowania karnego, pracownicy którzy w związku ze swoją działalnością dowiedzieli się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu, mają prawny obowiązek zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa prokuraturę lub policję. Zaniechanie przez pracowników prawnego obowiązku zawiadomienia o podejrzeniu przestępstwa pociąga za sobą odpowiedzialność karną z art. 231 § 1 Kodeksu karnego.
5. Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie zapewnia możliwość anonimowych zgłoszeń podejrzenia wystąpienia nadużycia finansowego. Zgłoszenia w zakresie nadużyć finansowych, korupcji lub konfliktu interesów można dokonać:
 - na adres poczty elektronicznej: stopnaduzyciom@up.gov.pl,
 - za pomocą dostępnego formularza kontaktowego,
 - pocztą na adres: Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie, ul. Głowackiego 28, 10-448 Olsztyn, z dopiskiem „Nadużycia”.
6. Każdy obywatel Unii Europejskiej może poinformować Europejski Urząd ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych (OLAF) o podejrzeniu nadużycia finansowego lub korupcji mających wpływ finansowy na interesy Unii Europejskiej. Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie informuje, iż kontakt z OLAF może się odbywać we wszystkich oficjalnych językach za pomocą następujących dróg:
 - a) Poczta, kierując korespondencję na adres: OLAF-European Anti-Fraud Office, European Commission, Rue de la Loi, 200, 1049 Bruxelles/Brussel, Belgique/Belgie.
 - b) Za pomocą poczty elektronicznej na adres: OLAF-FMB-SPE@ec.europa.eu.
 - c) Za pomocą Systemu Powiadamiania o Nadużyciach – FNA (Fraud Notification System) dostępnego na stronie internetowej: <https://fns.olaf.europa.eu/>.
 - d) Szczegółowe informacje w tym zakresie dostępne są na stronie internetowej: https://ec.europa.eu/anti-fraud/investigations_pl.
 - e) Przekazane informacje powinny być w miarę możliwości dokładne, a dokumenty sprawy również przekazane do OLAF.
7. Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie zapewnia pełną współpracę z organami ścigania.

Raportowanie i korygowanie § 10

Po wykryciu podejrzenia nadużycia finansowego i korupcji oraz zgłoszeniu go zgodnie z właściwymi przepisami, Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie uruchamia procedurę odzyskiwania nieprawidłowych wydatków. O powyższym, zgodnie z wytycznymi programowymi w zakresie zarządzania ryzykiem oraz o wszelkich dalszych czynnościach podejmowanych w tej sprawie, Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie informuje w formie pisemnej Instytucję Zarządzającą.

Analiza ryzyka wystąpienia nadużyć finansowych § 11

1. Kierownik komórki organizacyjnej dokonuje identyfikacji ryzyka nadużyć finansowych,

w przypadku uzasadnionego podejrzenia jego wystąpienia, lub na podstawie otrzymanych wyników kontroli zarządczych oraz wyników audytów/kontroli upoważnionych instytucji zewnętrznych, przeprowadza wstępną ocenę ryzyka poprzez oszacowanie poziomu jego istotności oraz przekazuje arkusz identyfikacji ryzyka do Zespołu ds. oceny ryzyka.

2. Zespół ds. oceny ryzyka przeprowadza (nie rzadziej niż raz do roku) bieżącą lub okresową ocenę zgłoszonych ryzyk nadużyć finansowych oraz dokonuje aktualizacji rejestru ryzyk o te wyniki, a także o wyniki kontroli zarządczych oraz audytów/kontroli instytucji zewnętrznych. Ocena ryzyk prowadzona jest zgodnie z Instrukcją korzystania z narzędzi wskazanych w wytycznych KE.
3. Stosowana przez Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie metodologia oceny ryzyka nadużyć finansowych opiera się na pięciu podstawowych działaniach:
 - a) ilościowym określeniu ryzyka mogącego wystąpić przy określonym rodzaju nadużycia finansowego, w drodze oceny skutków oddziaływania i prawdopodobieństwa jego wystąpienia (ryzyko brutto),
 - b) ocenie skuteczności stosowanych obecnie kontroli w celu ograniczenia ryzyka brutto,
 - c) ocenie ryzyka netto, po uwzględnieniu wpływu obecnych kontroli i ich skuteczności, czyli sytuacji w momencie dokonywania oceny ryzyka (ryzyko rezydualne),
 - d) ocenie wpływu planowanych kontroli ograniczających ryzyko na ryzyko rezydualne,
 - e) określeniu ryzyka docelowego, czyli poziomu ryzyka, które Urząd uważa za dopuszczalny, po skutecznym wdrożeniu wszelkich mechanizmów kontrolnych.
4. W przypadku każdego rodzaju ryzyka ogólnym celem jest ocena ryzyka brutto wystąpienia danego przypadku nadużycia finansowego, a następnie określenie i ocena skuteczności działających kontroli ograniczających ryzyko wystąpienia nadużyć albo zapewnienie ich wykrywalności.
5. Po dokonaniu oceny otrzymuje się bieżące ryzyko rezydualne, na podstawie którego – o ile stopień określono jako wysoki lub krytyczny, wprowadza się wewnętrzny plan działania w celu usprawnienia kontroli i ograniczenia stopnia narażenia Urzędu na negatywne następstwa (czyli podjęcie dodatkowych, skutecznych i proporcjonalnych środków zwalczania nadużyć finansowych w takim zakresie, w jakim jest to niezbędne).

Zasady postępowania w przypadku otrzymania propozycji korupcyjnej § 12

1. W przypadku gdy interesant, wobec którego wykonywane są czynności urzędnicze, sugeruje „załatwienie w inny sposób” sprawy, z którą przyszedł do Urzędu, należy zdecydowanie poinformować go, że takie zachowanie może być potraktowane jako przestępstwo przekupstwa.
2. W razie kontynuowania przez osobę zachowania świadczącego o woli wręczenia korzyści majątkowej albo jej obietnicy, należy poprosić o dokładną interpretację jej zachowania, pytając „co Pan/i przez to rozumie/proponuje?”. Jednocześnie wskazane jest przybranie osoby trzeciej do czynności celem potwierdzenia przebiegu zdarzenia. Może to być inny urzędnik, względnie osoba z zewnątrz np. inny petent.
3. W razie jednoznacznego zachowania interesanta, wskazującego na zamiar wręczenia

łapówki, pracownik powinien traktować tę sytuację jako fakt zaistnienia przestępstwa korupcyjnego oraz powinien podjąć następujące czynności:

- a) jeżeli to możliwe, dokonać zgodnie z art. 243 § 1 K.p.k tzw. obywatelskiego zatrzymania sprawcy przestępstwa,
 - b) poinformować obywatela, że dopuścił się popełnienia przestępstwa łapownictwa,
 - c) poinformować swojego przełożonego, który niezwłocznie zawiadamia o zdarzeniu organy ścigania.
4. W przypadku, gdy nastąpiło wręczenie, urzędnik wstępnie zabezpiecza miejsce przestępstwa.
 5. Pracownik niezwłocznie opisuje zdarzenie w notatce służbowej, zawierającej w miarę możliwości odpowiedzi na siedem podstawowych pytań: (kto?, co?, gdzie?, kiedy?, w jaki sposób?, czym?, dlaczego?).
 6. Pracownik wykonuje czynności w obecności osoby trzeciej.
 7. Pracownik wraz z zatrzymanym oczekuje na przybycie funkcjonariusza wezwanego organu ścigania.
 8. Dalsze czynności na miejscu zdarzenia wykonuje funkcjonariusz wezwanej służby.
 9. W trakcie czynności funkcjonariusza śledczego pracownik pozostaje do jego dyspozycji celem poddania się czynnościom procesowym.

Urzednikowi nie wolno:

1. Zachowywać się w stosunku do petenta w sposób dający podstawę do uznania tego zachowania za prowokację, nakłanianie lub namawianie do wręczenia korzyści.
2. Zwracać osobie podejrzaney otrzymanych od niej banknotów lub przedmiotów, które mogą stanowić dowody przestępstwa.
3. Pozostawiać przekazanych banknotów lub przedmiotów poza swoją kontrolą, lub w zasięgu osób postronnych ani chować ich w sposób mogący nasuwać podejrzenie, że korzyść majątkowa została przyjęta, np. wśród rzeczy osobistych.
4. Opuszczać pomieszczenia służbowego, pozostawiając w nim osobę zatrzymaną bez dozoru.
5. Podejmować dyskusji, tłumaczyć zaistniałych zdarzeń, wyjaśniać swoich decyzji dotyczących dalszego postępowania.

Postanowienie końcowe § 13

1. O każdym podejrzeniu popełnienia nadużycia lub dokonaniu nadużycia pracownik ma obowiązek niezwłocznie poinformować przełożonego, lub przełożonego wyższego szczebla, jeśli nadużycie dotyczy jego bezpośredniego przełożonego.
2. Każdy pracownik, który nie będzie przestrzegał zapisów niniejszego dokumentu, podlegać będzie odpowiedzialności służbowej.
3. Dyrektor Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Olsztynie podejmie odpowiednie proporcjonalne działania dyscyplinarne zgodnie z przepisami Regulaminu pracy Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Olsztynie, z uwzględnieniem wagi wykroczenia oraz wszelkich okoliczności obciążających i/lub łagodzących.