**INSTRUKCJA DLA PROWADZĄCEGO ZAJĘCIA**

**nt. etyki i dylematów w służbie cywilnej**

|  |  |
| --- | --- |
| **TYTUŁ SZKOLENIA** | Szkolenie dla członków korpusu służby cywilnej niezajmujących wyższych stanowisk w służbie cywilnej |
|  |  |
| **TEMATYKA** | Prezenty, świadczenia, przysługi wewnątrz urzędu i między urzędami. |
| **CZAS** | **45 min.** 15 min. – wprowadzenie  10 min. – ćwiczenie  20 min. – ćwiczenie w zespołach |
| **FORMA  PROWADZENIA ZAJĘĆ** | Wykład z dyskusją.  Ćwiczenie całą grupą i w zespołach. |
|  | |
| **Opis** | **Cel**   1. Uświadom uczestnikom znaczenie prezentów, świadczeń i przysług między członkami korpusu służby cywilnej i innymi urzędnikami jako czynnika konfliktu interesów i nadużyć. 2. Wskaż zasady, kiedy takie prezenty czy przysługi mogą być dopuszczalne. 3. Utrwal wiedzę w trakcie ćwiczeń   Zrzut ekranu prezentacji: Prezenty, świadczenia, przysługi wewnątrz urzędu i między urzędami   1. Zapytaj, czy uczestnicy kursu zetknęli się ostatnio z propozycjami prezentu, świadczenia lub przysługi w ramach urzędu lub między urzędami?   Tytuł slajdu: Reguła wzajemności  Wskaż, że reguła wzajemności ma zastosowanie także w relacjach między członkami korpusu służby cywilnej.  Tytuł slajdu: Prezenty i świadczenia wewnętrz urzędu  Omów podstawowe ryzyka z tym związane:  - prezenty i przysługi od osób podległych, nadzorowanych, zależnych czy (potencjalnie) kontrolowanych mogą wywoływać konflikt interesów. Reguła wzajemności nie pozwoli ich rzetelnie ocenić lub skontrolować. Podobnie w relacjach między urzędami.  - pokusa nadużywania stosunku zależności w celu uzyskiwania korzyści materialnych czy niematerialnych przysług.  - czasami wspólny poczęstunek może być okazją do owocnych dyskusji, ale należy pamiętać, że świętowanie w pracy wpływa zazwyczaj negatywnie na wykonywanie obowiązków służbowych.  To wszystko może przekładać się na negatywny wizerunek urzędu i służby cywilnej, która zajmuje się bardziej świętowaniem i wzajemnym obdarowywaniem niż profesjonalnym wykonywaniem zadań, a rozrywka i wzajemne relacje są ważniejsze niż profesjonalna obsługa klientów.    Tytuł slajdu: Dopuszczalne kierunki przepływu prezentów, świadczeń, przysług  Dlatego dopuszczalne są upominki czy przysługi między osobami stojącymi na tym samym poziomie hierarchii służbowej oraz od osób stojących wyżej dla osób znajdujących sią w hierarchii niżej.  Niedopuszczalne jest uzyskiwanie korzyści przez przełożonych od podwładnych. Zapewne nie wyrządzi większych szkód symboliczny kwiatek czy ciastka, ale wszelkie bardziej trwałe upominki nie powinny być wręczane.    Tytuł slajdu: Dopuszczalne kierunki przepływu prezentów, świadczeń, przysług  Podobne zasady dotyczą relacji między urzędami.  **Ćwiczenie 1** Tytuł slajdu: Prezenty i świadczenia - ćwiczenie 1  Przedstaw slajd i omów dylematy na forum całej grupy. Poproś o propozycje odpowiedzi, jeśli nie ma ochotników, wskaż uczestników po kolei.  Rekomendowane odpowiedzi:   * Naczelnik prosi pracownika o podżyrowanie pożyczki, znają się jedynie służbowo – negatywnie. * Naczelnik prosi podwładnego o podżyrowanie pożyczki, znają się prywatnie od 20 lat, są na stopie przyjacielskiej – mimo wszystko negatywnie, może być postrzegane jako wykorzystywanie nadrzędności służbowej. * Dyrektorka prosi innych dyrektorów o wpłacenie składek na prezent dla odwołanego dyrektora generalnego – dopuszczalne, jeżeli składki są rzeczywiście dobrowolne. * Dyrektor zapomniał karty do komputera, niezbędnej do pracy, prosi pracownika o podrzucenie go do domu prywatnym samochodem – takie prośby w ogóle nie powinny mieć miejsca (czas pracy!), powinien wziąć taksówkę. * Dyrektor zaprasza na urodziny do gabinetu, zapewnia napoje bezalkoholowe, pracownicy ciasta własnej roboty – co do zasady powinny być organizowane po godzinach pracy.     **Ćwiczenie 2**  Podziel grupę na cztery zespoły. Każdy dyskutuje między sobą jeden zestaw pytań. Następnie lider zespołu przedstawia odpowiedzi na forum całej grupy, ewentualnie inna osoba przedstawia stanowisko mniejszości. Na koniec przedyskutujcie odpowiedzi na forum całej grupy.  Tytuł slajdu: Prezenty i świadczenia - ćwiczenie 2, gr. 1  Rekomendowane odpowiedzi:   * Podległa jednostka przyznaje pracownikowi nadzorującego urzędu tytuł „Zasłużony dla …” – negatywnie, korzyść osobista przyznana pracownikowi zaangażowanemu bezpośrednio w nadzór wywołuje rzeczywisty konflikt interesów, korzyść osobista przyznana innemu pracownikowi urzędu nadzorującego wywołuje postrzegany konflikt interesów (potencjalny pośredni wpływ na zaburzenie bezstronnego osądu). Warto pamiętać, że zgodnie z kodeksem karnym, korzyść może być zarówno majątkowa (dająca się wyrazić w pieniądzu), jak i osobista (nie mająca wartości pieniężnej). * Nadzorujące ministerstwo przyznaje pracownikowi podległego urzędu tytuł „Zasłużony dla …” – OK. * Dyrektor wspomina, że jego synowi zależy na promocyjnej maskotce, którą można otrzymać w pewnej sieci za kupony, ale w jego sklepie już jej nie ma, pyta podwładnych, czy nie wiedzą, w którym sklepie mogą jeszcze być? – odpowiedź zależy od relacji dyrektora z podwładnymi, na ile są osobiste, a na ile jedynie oficjalne oraz od kultury organizacyjnej w urzędzie – czy przypadkiem po usłyszeniu takiego pytania pewni podwładni nie poczują się wewnętrznie zobligowani do objechania kilku sklepów, aby sprawdzić dostępność maskotki. * Pracownik organizuje poczęstunek urodzinowy w urzędzie (kawa, herbata, ciasto), zaprasza kolegów, naczelnika i dyrektora – ocena podobna jak przy urodzinach dyrektora wyżej, najlepiej zaprosić po godzinach pracy do restauracji / baru. * Pracownik zaprasza kolegów, naczelnika i dyrektora na urodzinowe piwo do pubu – OK, ale przełożeni powinni za piwo dla zasady zapłacić.   Tytuł slajdu: Prezenty i świadczenia - ćwiczenie 2, gr. 2  Rekomendowane odpowiedzi:  Szkolenie dla jednostki podległej:   * Wynagrodzenie za przeprowadzenie szkolenia – niedopuszczalne. * Promocyjny powerbank z logo jednostki – niedopuszczalne, może wywołać konflikt interesów. * Zorganizowanie dojazdu własnym transportem – OK. * Poczęstunek w trakcie szkolenia – tak, w granicach rozsądku. * Kolacja z dyrektorem, w celu omówienia szkolenia, na koszt jednostki – czy nie lepiej omówić w gabinecie przy kawie?   Szkolenie dla jednostki nadrzędnej:   * Wynagrodzenie za przeprowadzenie szkolenia – niedopuszczalne. * Promocyjny powerbank z logo jednostki – OK. * Zorganizowanie dojazdu własnym transportem – OK. * Poczęstunek w trakcie trwania szkolenia – OK. * Kolacja z dyrektorem, w celu omówienia szkolenia, na koszt jednostki – nie rodzi KI, ale czy to nie marnowanie środków publicznych?   Tytuł slajdu: Prezenty i świadczenia - ćwiczenie 2, gr. 3  Rekomendowane odpowiedzi:   * kawę, herbatę i ciasteczka podczas spotkania – OK, * udział w obiedzie finansowanym ze środków reprezentacyjnych prezesa urzędu – raczej nie, * odebranie delegacji służbowym transportem z dworca, a po spotkaniu odwiezienie jej do hotelu albo do centrum handlowego – dworzec, hotel – OK, ale czy centrum handlowe? * kalendarze z logo urzędu na pożegnanie – nie, * wieczorem, po godzinach pracy – przejażdżkę turystyczną po zabytkach służbowym busikiem – nie, * jak wyżej – ale prywatnym samochodem prezesa urzędu – także nie, delegacja przyjechała w ramach nadzoru, notatka dla ministra powinna być obiektywna.   Tytuł slajdu: Prezenty i świadczenia - ćwiczenie 2, gr. 4  Rekomendowane odpowiedzi:  6 x NIE. Dobry kontroler przyjeżdża do jednostki kontrolowanej z własnym termosem i kanapkami. Jednak z przyczyn obiektywnych (np. brak dojazdu komunikacją publiczną) można incydentalnie skorzystać z pomocy technicznej jednostki kontrolowanej. Uwaga na ten temat powinna się znaleźć w dokumentacji (np. notatka) i należy to uwzględnić w planowaniu kolejnych kontroli. |
| **Uwagi** | Ze względu na interaktywną formę wykładu uczestnikom przed spotkaniem należy rozdać jedynie materiały dodatkowe, natomiast wydruk prezentacji należy im przekazać po części wykładowej. |