

Warszawa, dnia 15 września 2025 r.

Poz. 2

ZARZĄDZENIE
PREZESA URZĘDU OCHRONY KONKURENCJI
I KONSUMENTÓW

z dnia 15 września 2025 r.

w sprawie polityki antykorupcyjnej

Na podstawie § 1 ust. 2 statutu Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów, stanowiącego załącznik do zarządzenie nr 272 Prezesa Rady Ministrów w sprawie nadania statutu Urzędowi Ochrony Konkurencji i Konsumentów z dnia 20 grudnia 2019 r. (M.P. z 2025 r. poz. 362) zarządza się, co następuje:

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. Zarządzenie określa zasady postępowania w Urzędzie Ochrony Konkurencji i Konsumentów, zwanym dalej „Urzędem”, w sprawach dotyczących wykrywania oraz przeciwdziałania i zapobiegania korupcji, w szczególności:

- 1) obowiązki Kierownictwa Urzędu i pracowników Urzędu w zakresie wykrywania oraz przeciwdziałania i zapobiegania korupcji oraz zasady dotyczące stosowania określonych przepisów zarządzenia przez praktykantów, stażystów i wolontariuszy oraz wykonawców realizujących zadania lub świadczących usługi na rzecz Urzędu;
- 2) zasady koordynacji działań antykorupcyjnych w Urzędzie;
- 3) obszary działalności Urzędu szczególnie narażone na wystąpienie zagrożeń korupcyjnych lub zachowań o znamionach korupcji oraz czynniki zwiększające prawdopodobieństwo wystąpienia zagrożeń korupcyjnych;
- 4) zasady postępowania mające na celu przeciwdziałanie i zapobieganie korupcji;

- 5) zasady zarządzania ryzykiem korupcyjnym, w tym zasady prowadzenia ewidencji oceny ryzyka korupcyjnego;
- 6) zasady postępowania z informacjami o zagrożeniach korupcyjnych lub zachowaniach o znamionach korupcji, w tym sposób ich zgłaszania, gromadzenia i ewidencjonowania, oraz zasady podejmowania działań w sytuacji wystąpienia zagrożenia korupcyjnego lub zachowania o znamionach korupcji;
- 7) tryb prowadzenia w Urzędzie działań związanych z osłoną antykorupcyjną.

§ 2. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) korupcji – należy przez to rozumieć czyn polegający na proponowaniu, przyjmowaniu, obiecywaniu, wręczaniu osobie pełniącej funkcję publiczną, a także żądaniu przez osobę pełniącą funkcję publiczną, bezpośrednio lub pośrednio, jakiegokolwiek nienależnej korzyści lub jej obietnicy w zamian za działanie lub zaniechanie działania w wykonywaniu jej funkcji, wypaczający prawidłowe zachowanie lub wykonywanie przez tę osobę jakiegokolwiek obowiązku służbowego;
- 2) zachowaniu o znamionach korupcji – należy przez to rozumieć czyn, w stosunku do którego istnieje uzasadnione podejrzenie, że wypełnia znamiona korupcji;
- 3) zagrożeniu korupcyjnym – należy przez to rozumieć nieprawidłowość mogącą powodować lub zwiększać ryzyko korupcyjne;
- 4) osłonie antykorupcyjnej – należy przez to rozumieć zespół działań podejmowanych przez właściwe organy i służby specjalne w związku z realizacją przedsięwzięć rządowych w celu rozpoznawania i przeciwdziałania korupcji w życiu publicznym i gospodarczym oraz działaniom wymierzonym w interesy ekonomiczne państwa, wskazane w wytycznych Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 marca 2024 r. w sprawie funkcjonowania osłony antykorupcyjnej.

§ 3. 1. Przepisy zarządzenia są stosowane przez Kierownictwo Urzędu i pracowników Urzędu.

2. Biuro Kadr, Szkolenia i Organizacji (BKSiO):

- 1) zapewnia, że praktykanci, stażyści i wolontariusze zostaną zobowiązani do stosowania przepisów § 6 ust. 2 oraz § 15 i § 16;
- 2) organizuje prowadzone przez Koordynatora ds. przeciwdziałania korupcji wstępne szkolenia praktykantów, stażystów i wolontariuszy w zakresie identyfikowania korupcji oraz stosowania przepisów § 6 ust. 2 oraz § 15 i § 16.

3. Dyrektorzy komórek organizacyjnych Urzędu, którzy przygotowują lub realizują umowy lub porozumienia dotyczące wykonywania zadań lub świadczenia usług na rzecz Urzędu:

- 1) zapewniają, że wykonawcy zostaną zobowiązani do stosowania przepisów § 6 ust. 2 oraz § 15 i § 16;
- 2) współpracują z wykonawcami w zakresie stosowania przepisów § 6 ust. 2 oraz § 15 i § 16.

§ 4. 1. Zadania z zakresu wykrywania oraz przeciwdziałania i zapobiegania korupcji w Urzędzie wykonuje Kierownictwo Urzędu, pracownicy Urzędu i Koordynator ds. przeciwdziałania korupcji.

2. Koordynatora ds. przeciwdziałania korupcji powołuje i odwołuje Dyrektor Generalny Urzędu.

3. Koordynatora ds. przeciwdziałania korupcji powołuje się spośród pracowników Urzędu, którzy posiadają wiedzę i doświadczenie zawodowe niezbędne dla właściwego wykonywania powierzanych obowiązków.

4. Nadzór nad realizacją zadań przez Koordynatora ds. przeciwdziałania korupcji wykonuje Dyrektor Generalny Urzędu.

5. Koordynator ds. przeciwdziałania korupcji wykonuje zadania określone w zarządzeniu oraz koordynuje realizowane w Urzędzie zadania z zakresu wykrywania oraz przeciwdziałania i zapobiegania korupcji w Urzędzie, w szczególności:

- 1) przygotowuje projekty poleceń i rekomendacji z zakresu przeciwdziałania i zapobiegania korupcji kierowanych przez Prezesa Urzędu lub Dyrektora Generalnego Urzędu do osób i komórek organizacyjnych Urzędu;
- 2) we współpracy z komórkami organizacyjnymi Urzędu opracowuje statystyki i zbiorcze informacje dotyczące wykrywania oraz przeciwdziałania i zapobiegania korupcji w Urzędzie;
- 3) opracowuje projekty aktów prawnych, a także propozycje działań oraz rozwiązań organizacyjnych i technicznych z zakresu przeciwdziałania i zapobiegania korupcji;
- 4) na wniosek Dyrektora Generalnego Urzędu lub dyrektora komórki organizacyjnej Urzędu opiniuje projekty aktów prawnych w zakresie wprowadzania mechanizmów mających na celu wykrywanie oraz przeciwdziałanie i zapobieganie korupcji, w szczególności w ramach prowadzenia analizy zagrożeń korupcyjnych, o której mowa w § 6 ust. 3;

- 5) opracowuje i przekazuje do BKSiO propozycje szkoleń dotyczących identyfikacji oraz przeciwdziałania i zapobiegania korupcji w celu ich uwzględnienia przy planowaniu szkoleń przez BKSiO, a także prowadzi te szkolenia.

§ 5. 1. Obszarami działalności Urzędu szczególnie narażonymi na wystąpienie zagrożeń korupcyjnych są:

- 1) prowadzenie postępowań administracyjnych, w szczególności przeprowadzanie kontroli i przeszukań oraz wydawanie decyzji dotyczących kar pieniężnych, zgody na koncentracje i innych rozstrzygnięć dotyczących obowiązków przedsiębiorców;
- 2) reprezentowanie Prezesa Urzędu albo Dyrektora Generalnego Urzędu w postępowaniach sądowych;
- 3) wykonywanie z upoważnienia Prezesa Urzędu kontroli w wojewódzkich inspektoratach Inspekcji Handlowej;
- 4) dysponowanie środkami publicznymi i majątkiem Skarbu Państwa, w tym planowanie, przygotowanie, realizacja i rozliczanie zamówień publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane;
- 5) naliczanie i egzekwowanie należności;
- 6) rekrutacja i zatrudnianie pracowników Urzędu oraz zawieranie umów zlecenia i o dzieło z osobami fizycznymi.

2. Czynnikiem zwiększającym prawdopodobieństwo wystąpienia zagrożeń korupcyjnych we wszystkich obszarach działalności Urzędu są:

- 1) podejmowanie rozstrzygnięć wywołujących znaczne skutki finansowe dla podmiotów gospodarczych, budżetu państwa lub Urzędu;
- 2) jednoosobowe podejmowanie lub proponowanie rozstrzygnięć, w szczególności bez konsultacji z innymi osobami lub kontroli przełożonych;
- 3) pełnienie funkcji kierowniczych lub koordynacyjnych;
- 4) dostęp do informacji ustawowo chronionych oraz informacji o planowanych przez Urząd działaniach mających wpływ na podmioty gospodarcze;
- 5) realizowanie zadań poza siedzibą Urzędu.

§ 6. 1. W celu zapobiegania zagrożeniom korupcyjnym i zachowaniom o znamionach korupcji, czynności służbowe wykonywane przez pracowników Urzędu, w szczególności procesy podejmowania rozstrzygnięć, podlegają monitorowaniu, kontroli i nadzorowi

w zakresie zgodności z prawem oraz zachowywania zasad przejrzystości, bezstronności i obiektywizmu, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach odrębnych.

2. W zależności od stwierdzonego poziomu ryzyka korupcyjnego, w celu zapobiegania zagrożeniom korupcyjnym i zachowaniom o znamionach korupcji, w Urzędzie stosuje się odpowiednio następujące zasady postępowania:

- 1) spotkania pracowników Urzędu z klientami zewnętrznymi powinny odbywać się w obecności co najmniej dwóch pracowników Urzędu;
- 2) spotkania pracowników Urzędu z klientami zewnętrznymi powinny odbywać się w godzinach pracy Urzędu oraz w pomieszczeniach służbowych Urzędu, chyba że dyrektor komórki organizacyjnej Urzędu lub członek Kierownictwa Urzędu wyrazi zgodę na inny sposób organizacji spotkania;
- 3) spotkania pracowników Urzędu z klientami zewnętrznymi mogą się odbywać z wykorzystaniem środków bezpośredniej komunikacji elektronicznej pod warunkiem zapewnienia ochrony danych prawnie chronionych, w tym informacji służbowych;
- 4) kontakty z klientami zewnętrznymi realizowane przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej powinny odbywać się przy użyciu sprzętu służbowego, służbowego oprogramowania lub służbowej poczty elektronicznej;
- 5) w pomieszczeniu, w którym są wykonywane czynności służbowe, klienci zewnętrzni mogą przebywać wyłącznie w obecności pracownika Urzędu;
- 6) wejścia i wyjścia klientów zewnętrznych są nadzorowane i ewidencjonowane, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach odrębnych;
- 7) korespondencja przychodząca i wychodząca z Urzędu jest rejestrowana, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach odrębnych;
- 8) dane zawarte w oświadczeniach o stanie majątkowym są monitorowane i analizowane, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach odrębnych.

3. Komórka organizacyjna Urzędu, która opracowuje projekt aktu prawnego, przeprowadza analizę zagrożeń korupcyjnych związanych z zakresem przedmiotowym aktu prawnego i w razie potrzeby określa szczegółowe zasady kontroli lub zasady mające na celu wykrywanie oraz przeciwdziałanie i zapobieganie korupcji. W ramach realizacji tego zadania komórka organizacyjna Urzędu może zasięgnąć opinii Koordynatora ds. przeciwdziałania korupcji.

§ 7. W celu przeciwdziałania i zapobiegania możliwości wystąpienia zagrożeń korupcyjnych i zachowań o znamionach korupcji w Urzędzie:

- 1) BKSIO, na podstawie propozycji Koordynatora ds. przeciwdziałania korupcji, planuje i organizuje szkolenia pracowników Urzędu dotyczące identyfikacji oraz przeciwdziałania i zapobiegania korupcji;
- 2) Koordynator ds. przeciwdziałania korupcji opracowuje i upowszechniania w Urzędzie informacje dotyczące identyfikacji oraz przeciwdziałania i zapobiegania korupcji oraz prowadzi szkolenia w tym zakresie.

Rozdział 2

Zarządzanie ryzykiem korupcyjnym

§ 8. 1. Dyrektorzy komórek organizacyjnych Urzędu prowadzą czynności z zakresu zarządzania ryzykiem korupcyjnym w tych komórkach organizacyjnych, w szczególności:

- 1) identyfikują ryzyko korupcyjne;
- 2) prowadzą analizę i ocenę zidentyfikowanego ryzyka;
- 3) stosują mechanizmy kontrolne i podejmują działania zapobiegawcze;
- 4) przygotowują rekomendacje i wdrażają plany postępowania z ryzykiem korupcyjnym;
- 5) stale monitorują ryzyko korupcyjne i okresowo monitorują kluczowe wskaźniki ryzyka korupcyjnego;
- 6) dokumentują czynności podejmowane w zakresie zarządzania ryzykiem korupcyjnym.

2. Czynności, o których mowa w ust. 1, prowadzi się w odniesieniu do:

- 1) stanowisk pracy w danej komórce organizacyjnej Urzędu,
- 2) zadań realizowanych przez daną komórkę organizacyjną Urzędu oraz komisje i zespoły nadzorowane przez dyrektora tej komórki organizacyjnej

– ze szczególnym uwzględnieniem obszarów, o których mowa w § 5 ust. 1, oraz czynników, o których mowa w § 5 ust. 2.

3. Koordynator ds. przeciwdziałania korupcji:

- 1) prowadzi czynności, o których mowa w ust. 1 i 2, w odniesieniu do zadań realizowanych przez komisje i zespoły, które nie są nadzorowane przez dyrektorów komórek organizacyjnych Urzędu, we współpracy z osobami kierującymi tymi komisjami i zespołami;
- 2) wspiera dyrektorów komórek organizacyjnych Urzędu w prowadzeniu czynności, o których mowa w ust. 1 i 2;

3) prowadzi działania w zakresie koordynacji zarządzania ryzykiem korupcyjnym w Urzędzie, w tym czynności zapewniające jednolite podejście do zarządzania ryzykiem korupcyjnym w komórkach organizacyjnych Urzędu, z uwzględnieniem specyfiki poszczególnych komórek organizacyjnych Urzędu.

4. Dyrektor Generalny Urzędu prowadzi czynności, o których mowa w ust. 1, w odniesieniu do stanowisk pracy, które nie podlegają dyrektorom komórek organizacyjnych Urzędu, we współpracy z osobami zatrudnionymi na tych stanowiskach.

§ 9. 1. Do analizy i oceny ryzyka korupcyjnego stosuje się zasady określone w § 6 i § 7 zarządzenia nr 24/2017 Prezesa Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów z dnia 12 września 2017 r. w sprawie ustalenia procedur kontroli zarządczej w zakresie zarządzania ryzykiem, planowania działalności, sprawozdawczości i samooceny w Urzędzie Ochrony Konkurencji i Konsumentów.

2. Dla ryzyka korupcyjnego na każdym poziomie istotności dyrektor komórki organizacyjnej Urzędu określa mechanizmy kontrolne i działania zapobiegawcze.

3. Ryzyko korupcyjne po zastosowaniu mechanizmów kontrolnych (ryzyko korupcyjne rezydualne) na poziomie istotności nieznacznym (ryzyko, którego iloczyn prawdopodobieństwa wystąpienia danego zdarzenia oraz jego wpływu (skutków) wynosi 1–3 punkty) jest akceptowalne.

4. W odniesieniu do ryzyka korupcyjnego rezydualnego na poziomie istotności umiarkowanym (ryzyko, którego iloczyn prawdopodobieństwa wystąpienia danego zdarzenia oraz jego wpływu (skutków) wynosi 4 lub 6 punktów), dyrektor komórki organizacyjnej Urzędu:

- 1) monitoruje ryzyko korupcyjne;
- 2) może przygotować i wdrożyć plan postępowania z ryzykiem korupcyjnym.

5. Ryzyko korupcyjne rezydualne na poziomie istotności poważnym (ryzyko, którego iloczyn prawdopodobieństwa wystąpienia danego zdarzenia oraz jego wpływu (skutków) wynosi 9 punktów) jest nieakceptowalne. W odniesieniu do ryzyka korupcyjnego rezydualnego nieakceptowalnego, dyrektor komórki organizacyjnej Urzędu jest obowiązany do przygotowania i wdrożenia planu postępowania z ryzykiem korupcyjnym. Plan uzgadnia się z Koordynatorem ds. przeciwdziałania korupcji oraz przedstawia Kierownictwu Urzędu w celu zaakceptowania.

6. Do czynności prowadzonych przez Koordynatora ds. przeciwdziałania korupcji w odniesieniu do zadań realizowanych przez komisje i zespoły oraz w odniesieniu do

stanowisk pracy, które nie podlegają dyrektorom komórek organizacyjnych Urzędu, przepisy ust. 2–5 stosuje się odpowiednio.

§ 10. 1. Wyniki analizy i oceny ryzyka korupcyjnego prowadzonego w odniesieniu do stanowisk pracy uwzględnia się w opisach tych stanowisk.

2. W przypadku istotnych zmian organizacyjnych lub kadrowych, wystąpienia zdarzeń korupcyjnych lub innych zdarzeń mających wpływ na ocenę poziomu istotności ryzyka korupcyjnego, dyrektor komórki organizacyjnej Urzędu przeprowadza analizę ryzyka korupcyjnego i jeżeli uzna, że jest niezbędna zmiana określenia poziomu ryzyka korupcyjnego dla stanowiska pracy – przygotowuje i przekazuje do BKSIO zmieniony opis stanowiska pracy. W ramach realizacji tego zadania dyrektor komórki organizacyjnej Urzędu lub BKSIO mogą zasięgnąć opinii Koordynatora ds. przeciwdziałania korupcji.

§ 11. Przy sporządzaniu i upowszechnianiu ogłoszenia o naborze kandydatów do służby cywilnej lub zatrudnienia poza korpusem służby cywilnej, BKSIO uwzględnia w opisie warunków pracy informację o zagrożeniu korupcją, jeżeli występuje na danym stanowisku pracy. W celu realizacji tego zadania BKSIO może zasięgnąć opinii Koordynatora ds. przeciwdziałania korupcji.

§ 12. Dyrektorzy komórek organizacyjnych Urzędu i Koordynator ds. przeciwdziałania korupcji dokumentują podejmowanie czynności z zakresu zarządzania ryzykiem korupcyjnym w odniesieniu do zadań realizowanych przez daną komórkę organizacyjną Urzędu, w szczególności przez prowadzenie ewidencji oceny ryzyka korupcyjnego, której wzór określa załącznik do zarządzenia. Ewidencję prowadzi się w postaci elektronicznej.

§ 13. 1. Ewidencja oceny ryzyka korupcyjnego zawiera następujące informacje:

- 1) opis zadania;
- 2) opis rodzaju zagrożenia korupcyjnego i skutków jego wystąpienia;
- 3) określenie poziomu istotności ryzyka korupcyjnego;
- 4) opis sposobu reakcji na ryzyko – opis mechanizmów kontrolnych i działań zapobiegawczych lub planów postępowania z ryzykiem;
- 5) wskazanie osoby lub funkcji odpowiedzialnej za monitorowanie ryzyka korupcyjnego oraz właściciela ryzyka korupcyjnego (osoby odpowiedzialnej za zarządzanie ryzykiem korupcyjnym, posiadającej możliwość zarządzania tym ryzykiem).

2. Dyrektorzy komórek organizacyjnych Urzędu i Koordynator ds. przeciwdziałania korupcji weryfikują aktualność informacji zawartych w ewidencji oceny ryzyka korupcyjnego

na bieżąco oraz w szczególności w przypadku istotnych zmian zadań realizowanych przez daną komórkę organizacyjną Urzędu, wystąpienia zdarzeń korupcyjnych lub innych zdarzeń skutkujących zmianą poziomu istotności ryzyka korupcyjnego.

3. Dyrektorzy komórek organizacyjnych Urzędu udostępniają Koordynatorowi ds. przeciwdziałania korupcji prowadzoną ewidencję oceny ryzyka korupcyjnego dwa razy w roku, w terminie 2 tygodni od zakończenia każdego półrocza, oraz w każdym czasie na wniosek Koordynatora ds. przeciwdziałania korupcji.

4. Koordynator ds. przeciwdziałania korupcji podejmuje działania w celu zapewnienia spójności działań podejmowanych przez dyrektorów komórek organizacyjnych Urzędu w ramach zarządzania ryzykiem korupcyjnym i ich dokumentowania oraz analizuje zagadnienia złożone, przekrojowe i kompleksowe oraz dotyczące ryzyka korupcyjnego w Urzędzie. Koordynator może w szczególności proponować dyrektorom komórek organizacyjnych Urzędu podjęcie działań w zakresie adekwatności analizy ryzyka korupcyjnego i sposobu reakcji na ryzyko.

§ 14. 1. Koordynator ds. przeciwdziałania korupcji na podstawie wyników analizy ryzyka korupcyjnego w terminie do dnia 31 marca każdego roku sporządza diagnozę zagrożeń korupcyjnych w Urzędzie za rok poprzedni.

2. Diagnoza zagrożeń korupcyjnych w Urzędzie jest przekazywana do wiadomości Kierownictwa Urzędu oraz dyrektorów komórek organizacyjnych Urzędu.

Rozdział 3

Zgłaszanie i ewidencjonowanie informacji o zagrożeniach korupcyjnych lub zachowaniach o znamionach korupcji

§ 15. 1. Pracownik Urzędu, który:

- 1) stwierdzi wystąpienie w Urzędzie zagrożenia korupcyjnego,
- 2) był świadkiem zachowania o znamionach korupcji w Urzędzie,
- 3) otrzyma informację o wystąpieniu w Urzędzie zagrożenia korupcyjnego lub zachowania o znamionach korupcji

– jest obowiązany do niezwłocznego zgłoszenia informacji o tym zagrożeniu lub zachowaniu.

2. Pracownik Urzędu, do którego w związku z wykonywaniem zadań lub obowiązków służbowych jest kierowana propozycja o znamionach korupcji, jest obowiązany:

- 1) stanowczo, niezwłocznie i w jednoznaczny sposób odmówić popełnienia takiego czynu (propozycji przyjęcia korzyści majątkowej lub korzyści osobistej), a następnie

poinformować osobę składającą propozycję o niedopuszczalności i bezprawności jej zachowania oraz doprowadzić do zakończenia kontaktu z tą osobą, w szczególności zakończyć spotkanie z nią;

- 2) niezwłocznie zgłosić informację o otrzymaniu propozycji o znamionach korupcji wraz z informacją o sposobie swojego postępowania;
- 3) w miarę możliwości zabezpieczyć, w obecności innego pracownika Urzędu, dowody potwierdzające złożenie propozycji o znamionach korupcji.

3. Informacja dotycząca wystąpienia w Urzędzie zagrożenia korupcyjnego lub zachowania o znamionach korupcji, w tym informacja o otrzymaniu propozycji o znamionach korupcji, może zostać zgłoszona:

- 1) zgodnie z zasadami dotyczącymi zgłoszeń wewnętrznych składanych przez sygnalistów określonymi przepisami zarządzenia nr 21/2024 Dyrektora Generalnego Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów z dnia 17 września 2024 r. w sprawie ustalenia procedury zgłoszeń wewnętrznych, albo
- 2) zgodnie z zasadami określonymi w § 16.

4. Pracownikom Urzędu lub innym osobom przekazującym informacje dotyczące korupcji zgodnie z zasadami dotyczącymi zgłoszeń wewnętrznych składanych przez sygnalistów przysługuje ochrona zgodnie z zasadami określonymi w przepisach ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928). Przepisów zarządzenia nie stosuje się do składania i rozpatrywania takich zgłoszeń.

§ 16. 1. Pracownik Urzędu zgłasza informację dotyczącą wystąpienia w Urzędzie zagrożenia korupcyjnego lub zachowania o znamionach korupcji, w tym informację o otrzymaniu propozycji o znamionach korupcji:

- 1) Koordynatorowi ds. przeciwdziałania korupcji;
- 2) Dyrektorowi Generalnemu Urzędu, w przypadku jeżeli informacja dotyczy:
 - a) dyrektora komórki organizacyjnej Urzędu,
 - b) Koordynatora ds. przeciwdziałania korupcji;
- 3) Prezesowi Urzędu, w przypadku jeżeli informacja dotyczy:
 - a) Wiceprezesa Urzędu,
 - b) Dyrektora Generalnego Urzędu.

2. Pracownik Urzędu może przekazać informację dotyczącą wystąpienia w Urzędzie zagrożenia korupcyjnego lub zachowania o znamionach korupcji, w tym informację o otrzymaniu propozycji o znamionach korupcji, w następujący sposób:

- 1) Koordynatorowi ds. przeciwdziałania korupcji:
 - a) pisemnie,
 - b) służbową pocztą elektroniczną na adres: przeciwdzialaniekorupcji@uokik.gov.pl,
 - c) ustnie; Koordynator ds. przeciwdziałania korupcji utrzuwa otrzymaną informację w formie protokołu, który jest podpisywany przez osobę przekazującą informację;
- 2) Dyrektorowi Generalnemu Urzędu albo Prezesowi Urzędu – pisemnie lub służbową pocztą elektroniczną na adres sekretariatu.
3. Informacje zgłaszane anonimowo nie są rozpatrywane.

4. Po zakończeniu sprawy Dyrektor Generalny Urzędu i Prezes Urzędu przekazują Koordynatorowi ds. przeciwdziałania korupcji dane dotyczące informacji zgłoszonych zgodnie z przepisami ust. 1 pkt 2 i 3 w celu ich zaewidencjonowania. Dane osobowe dotyczące osoby przekazującej informację o zagrożeniu korupcyjnym lub zachowaniu o znamionach korupcji oraz informacje objęte zgłoszeniem, umożliwiające jej identyfikację, na wniosek osoby przekazującej informację podlegają anonimizacji.

5. Zasady określone w ust. 1 stosuje się odpowiednio do wpływających do Urzędu informacji dotyczących wystąpienia w Urzędzie zagrożenia korupcyjnego lub zachowania o znamionach korupcji, bez względu na ich formę i źródło pochodzenia, w szczególności:

- 1) wpływających za pośrednictwem służbowej poczty elektronicznej na adres: uokik@uokik.gov.pl lub operatora pocztowego;
- 2) składanych w punkcie podawczym;
- 3) przekazanych ustnie – bezpośrednio lub telefonicznie; pracownik Urzędu, któremu informacja została przekazana ustnie, jest obowiązany do sporządzenia notatki służbowej utrwalającej treść i okoliczności przekazania informacji.

§ 17. 1. Koordynator ds. przeciwdziałania korupcji prowadzi w postaci elektronicznej ewidencję informacji o zagrożeniach korupcyjnych lub zachowaniach o znamionach korupcji, zwaną dalej „ewidencją zgłoszeń”.

2. Ewidencja zgłoszeń zawiera:

- 1) datę wpływu informacji o zagrożeniach korupcyjnych lub zachowaniach o znamionach korupcji;
- 2) krótki opis zagrożenia korupcyjnego lub zachowania o znamionach korupcji;

3) informację o działaniach podjętych w Urzędzie w związku z otrzymaną informacją o zagrożeniu korupcyjnym lub zachowaniu o znamionach korupcji.

3. Dane osobowe dotyczące osoby przekazującej informację o zagrożeniu korupcyjnym lub zachowaniu o znamionach korupcji oraz informacje objęte zgłoszeniem, umożliwiające jej identyfikację, na wniosek osoby przekazującej informację podlegają anonimizacji przez Koordynatora ds. przeciwdziałania korupcji albo zgodnie z § 16 ust. 4.

Rozdział 4

Zasady postępowania z informacjami o zagrożeniach korupcyjnych lub zachowaniach o znamionach korupcji

§ 18. Przepisów niniejszego rozdziału nie stosuje się do zgłoszeń wewnętrznych dokonywanych przez sygnalistów określonych przepisami zarządzenia nr 21/2024 Dyrektora Generalnego Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów z dnia 17 września 2024 r. w sprawie ustalenia procedury zgłoszeń wewnętrznych.

§ 19. 1. Działania dotyczące informacji o zagrożeniu korupcyjnym i zachowaniu o znamionach korupcji prowadzi się z zachowaniem poufności.

2. Tożsamość osoby zgłaszającej informację o zagrożeniu korupcyjnym lub zachowaniu o znamionach korupcji podlega ujawnieniu organom ścigania w przypadkach określonych przepisami prawa.

§ 20. 1. Koordynator ds. przeciwdziałania korupcji zawiadamia służbową pocztą elektroniczną Dyrektora Generalnego Urzędu o wpływie informacji o zagrożeniu korupcyjnym lub zachowaniu o znamionach korupcji.

2. Koordynator ds. przeciwdziałania korupcji może, w porozumieniu z Dyrektorem Generalnym Urzędu, zawiadomić o wpływie informacji o zagrożeniu korupcyjnym lub zachowaniu o znamionach korupcji także dyrektora komórki organizacyjnej Urzędu, której dotyczy ta informacja. Zawiadomienie może zawierać wszystkie lub niektóre dane dotyczące otrzymanej przez Koordynatora informacji.

3. Przepisu ust. 2 nie stosuje się w przypadku gdy informacja dotycząca zagrożenia korupcyjnego lub zachowania o znamionach korupcji dotyczy działań podejmowanych przez dyrektora komórki organizacyjnej Urzędu, do której informacja miałaby być przekazana.

§ 21. 1. Koordynator ds. przeciwdziałania korupcji, po otrzymaniu informacji o zagrożeniu korupcyjnym lub zachowaniu o znamionach korupcji, dokonuje wstępnej oceny

okoliczności sprawy. Wstępna ocena jest przeprowadzana w terminie do 7 dni roboczych od dnia otrzymania informacji przez Koordynatora.

2. Jeżeli jest to niezbędne do dokonania wstępnej oceny okoliczności sprawy, Koordynator ds. przeciwdziałania korupcji może pisemnie wystąpić do dyrektorów komórek organizacyjnych lub pracowników Urzędu o przekazanie określonych danych lub informacji.

3. Wstępna ocena okoliczności sprawy zawiera:

- 1) datę i treść otrzymanej informacji;
- 2) wyniki analizy informacji;
- 3) propozycje dotyczące dalszego postępowania.

4. W przypadku gdy informacja o zagrożeniu korupcyjnym lub zachowaniu o znamionach korupcji dotyczy Koordynatora ds. przeciwdziałania korupcji, Dyrektor Generalny Urzędu:

- 1) zleca dokonanie analizy informacji lub wstępnej oceny okoliczności sprawy innemu pracownikowi Urzędu;
- 2) dokonuje osobiście analizy okoliczności sprawy.

§ 22. 1. Wstępną ocenę okoliczności sprawy Koordynator ds. przeciwdziałania korupcji przekazuje:

- 1) Dyrektorowi Generalnemu Urzędu, albo
- 2) Prezesowi Urzędu, jeżeli informacja o zagrożeniu korupcyjnym lub zachowaniu o znamionach korupcji dotyczy Wiceprezesa Urzędu lub Dyrektora Generalnego Urzędu.

2. W przypadku, o którym mowa w § 21 ust. 4 pkt 1, wyznaczony pracownik Urzędu przekazuje wstępną analizę lub ocenę Dyrektorowi Generalnemu Urzędu.

§ 23. 1. Dyrektor Generalny Urzędu w przypadku spraw, o których mowa § 22 ust. 1 pkt 1 i ust. 2, może w szczególności podjąć jedno lub kilka z następujących działań:

- 1) przekazać sprawę właściwemu organowi;
- 2) wyjaśnić sprawę osobiście;
- 3) polecić wyjaśnienie sprawy Koordynatorowi ds. przeciwdziałania korupcji; przepisu nie stosuje się w przypadku jeżeli sprawa dotyczy Koordynatora;
- 4) polecić wyjaśnienie sprawy określonemu pracownikowi Urzędu;
- 5) polecić rzecznikowi dyscyplinarnemu Urzędu wszczęcie postępowania wyjaśniającego.

2. W przypadku gdy informacja o zagrożeniu korupcyjnym lub zachowaniu o znamionach korupcji dotyczy Wiceprezesa Urzędu lub Dyrektora Generalnego Urzędu, działania, o których mowa w ust. 1, podejmuje Prezes Urzędu.

3. Działania, o których mowa w ust. 1 i 2, utrwała się w formie notatki przekazywanej do wiadomości Koordynatora ds. przeciwdziałania korupcji.

4. Po zakończeniu działań, o których mowa w ust. 1 i 2, Dyrektor Generalny Urzędu lub Prezes Urzędu, informuje o podjętych działaniach:

- 1) odpowiednio Dyrektora Generalnego Urzędu lub Prezesa Urzędu;
- 2) dyrektora komórki organizacyjnej Urzędu, której dotyczyła informacja;
- 3) Koordynatora ds. przeciwdziałania korupcji, który dokonuje odpowiedniego wpisu do ewidencji zgłoszeń.

§ 24. 1. Koordynator ds. przeciwdziałania korupcji, uwzględniając informacje wprowadzone do ewidencji zgłoszeń, sporządza roczne sprawozdanie o zagrożeniach korupcyjnych i zachowaniach o znamionach korupcji wykrytych w Urzędzie oraz przekazuje je Prezesowi Urzędu i Dyrektorowi Generalnemu Urzędu w terminie do dnia 31 marca roku następującego po roku, którego sprawozdanie dotyczy.

2. Sprawozdanie zawiera także informacje dotyczące korupcji zgłoszone zgodnie z zasadami określonymi w przepisach zarządzenia nr 21/2024 Dyrektora Generalnego Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów z dnia 17 września 2024 r. w sprawie ustalenia procedury zgłoszeń wewnętrznych.

Rozdział 5

Sposób prowadzenia działań związanych z osłoną antykorupcyjną

§ 25. 1. Koordynator ds. przeciwdziałania korupcji zapewnia koordynację działań związanych z objęciem osłoną antykorupcyjną przedsięwzięć realizowanych przez Urząd.

2. Dyrektorzy komórek organizacyjnych Urzędu zgłaszają Prezesowi Urzędu, za pośrednictwem Koordynatora ds. przeciwdziałania korupcji, przedsięwzięcia, które są istotne dla bezpieczeństwa lub interesów ekonomicznych państwa i powinny zostać objęte osłoną antykorupcyjną.

3. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 2, zawiera:

- 1) zwięzły opis przedsięwzięcia, w tym określenie znaczenia przedsięwzięcia dla bezpieczeństwa lub istotnych interesów ekonomicznych państwa;
- 2) wartość przedsięwzięcia;

- 3) opis zagrożeń korupcyjnych w formie analizy ryzyka wskazującej na potencjalne obszary występowania zagrożenia korupcyjnego dla danego przedsięwzięcia;
- 4) przewidywany czas trwania przedsięwzięcia;
- 5) osoby odpowiedzialne za realizację przedsięwzięcia;
- 6) osoby wyznaczone do kontaktów roboczych z podmiotami realizującymi zadania w ramach osłony antykorupcyjnej, w tym z właściwymi służbami.

4. Koordynator ds. przeciwdziałania korupcji na podstawie informacji zawartych w zgłoszeniu, o którym mowa w ust. 2, opracowuje wniosek o objęcie osłoną antykorupcyjną i przekazuje go do Prezesa Urzędu za pośrednictwem Dyrektora Generalnego Urzędu, wraz ze swoim stanowiskiem w zakresie zasadności złożenia wniosku.

5. Prezes Urzędu podejmuje decyzję w sprawie przekazania wniosku do Szefa Kancelarii Prezesa Rady Ministrów.

Rozdział 6

Przepisy przejściowe i końcowe

§ 26. Do informacji dotyczących zagrożeń korupcyjnych lub zachowań o znamionach korupcji przekazanych przed dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia stosuje się przepisy zarządzenia nr 28/2017 Dyrektora Generalnego Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów z dnia 21 kwietnia 2017 r. w sprawie zasad podejmowania działań w Urzędzie Ochrony Konkurencji i Konsumentów w zakresie przeciwdziałania zagrożeniom korupcyjnym oraz konfliktowi interesów.

§ 27. Dyrektorzy komórek organizacyjnych Urzędu przeprowadzą do dnia 30 czerwca 2026 r. analizę zagrożeń korupcyjnych dla stanowisk pracy zgodnie z zasadami określonymi w zarządzeniu i na wniosek BKSIO, w ramach aktualizacji opisów stanowisk pracy, wprowadzą odpowiednie zmiany do tych opisów. Przepis stosuje się odpowiednio do analizy, o której mowa w § 8 ust. 4.

§ 28. Dyrektorzy komórek organizacyjnych Urzędu po raz pierwszy opracują i udostępnią Koordynatorowi ds. przeciwdziałania korupcji ewidencję oceny ryzyka korupcyjnego w odniesieniu do zadań realizowanych przez daną komórkę organizacyjną w terminie do dnia 30 czerwca 2026 r.

§ 29. Koordynator ds. przeciwdziałania korupcji po raz pierwszy sporządzi diagnozę zagrożeń korupcyjnych, o której mowa w § 14, i przekaze ją Kierownictwu Urzędu oraz dyrektorom komórek organizacyjnych Urzędu w terminie do dnia 31 grudnia 2026 r.

§ 30. Koordynator ds. przeciwdziałania korupcji po raz pierwszy sporządzi roczne sprawozdanie o zagrożeniach korupcyjnych i zachowaniach o znamionach korupcji, o którym mowa w § 24, za rok 2026.

§ 31. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2026 r.

**PREZES URZĘDU OCHRONY
KONKURENCJI I KONSUMENTÓW**

Tomasz Chróstny

Załącznik do zarządzenia Prezesa Urzędu
Ochrony Konkurencji i Konsumentów z dnia
15 września 2025 r. (Dz. Urz. UOKiK poz. 2)

WZÓR

EWIDENCJA OCENY RYZYKA KORUPCYJNEGO

prowadzona przez¹⁾

Stan na dzień: ...²⁾

Lp.	Opis zadania	Zagrożenie korupcyjne		Określenie poziomu istotności ryzyka korupcyjnego				Opis sposobu reakcji na ryzyko korupcyjne		Osoba lub funkcja odpowiedzialna za monitorowanie ryzyka korupcyjnego oraz właściciel ryzyka korupcyjnego
		Rodzaj zagrożenia	Opis skutków	Poziom wpływu (skutków) ryzyka w skali 1–3	Prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka w skali 1–3	Iloczyn wartości z kolumn 5 i 6	Poziom istotności ryzyka ³⁾	Mechanizmy kontrolne i działania zapobiegawcze	Plan postępowania z ryzykiem	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

¹⁾ Należy wskazać nazwę komórki organizacyjnej Urzędu prowadzącej ewidencję albo wskazać, że ewidencja jest prowadzona przez Koordynatora ds. przeciwdziałania korupcji.

²⁾ Należy wskazać datę wprowadzenia danych do ewidencji albo ich ostatniej aktualizacji.

³⁾ W zależności od wartości iloczynu w kolumnie 7 należy wskazać jedno z następujących określeń: nieznaczne, umiarkowane albo poważne.