

**ZARZĄDZENIE  
MINISTRA ENERGII<sup>1)</sup>**

z dnia 31 października 2025 r.

**w sprawie polityki antykorupcyjnej oraz przeciwdziałania nadużyciom finansowym w Ministerstwie Energii**

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2025 r. poz. 780) zarządza się, co następuje:

**Rozdział 1**

**Przepisy ogólne**

**§ 1.** Zarządzenie określa:

- 1) obszary działalności Ministerstwa Energii, zwanego dalej „Ministerstwem”, narażone na wystąpienie zagrożenia korupcyjnego lub zachowania o znamionach korupcji oraz na wystąpienie konfliktu interesów;
- 2) postępowanie w Ministerstwie w sytuacji wystąpienia, w zakresie działania Ministerstwa lub organów oraz jednostek organizacyjnych nadzorowanych przez Ministra Energii, zwanego dalej „Ministrem”, zagrożenia korupcyjnego lub zachowania o znamionach korupcji;
- 3) postępowanie z informacjami o zagrożeniach korupcyjnych lub zachowaniach o znamionach korupcji, w tym sposób ich zgłaszania, gromadzenia i ewidencjonowania;
- 4) przeprowadzanie identyfikacji i analizy ryzyka korupcyjnego, prowadzenie wykazu stanowisk pracy objętych zagrożeniem korupcyjnym oraz prowadzenie profilaktyki antykorupcyjnej w Ministerstwie;
- 5) sposoby przeciwdziałania konfliktowi interesów w Ministerstwie;
- 6) wykonywanie w Ministerstwie zadań w zakresie:
  - a) realizowania obowiązków związanych z Rejestrem Korzyści prowadzonym przez Państwową Komisję Wyborczą,
  - b) zgłaszania korzyści uzyskiwanych przez pracowników Ministerstwa w związku z realizacją zadań lub obowiązków służbowych;
- 7) prowadzenie w Ministerstwie działań związanych z osłoną antykorupcyjną;
- 8) postępowanie w Ministerstwie w sytuacji wystąpienia, w zakresie działania Ministerstwa lub organów oraz jednostek organizacyjnych nadzorowanych przez Ministra, podejrzenia popełnienia nadużycia finansowego.

**§ 2.** Użyte w zarządzeniu określenia oznaczają:

- 1) członek kierownictwa Ministerstwa – Ministra, sekretarza i podsekretarza stanu, szefa gabinetu politycznego ministra oraz dyrektora generalnego;

---

<sup>1)</sup> Minister Energii kieruje działami administracji rządowej – energia i gospodarka surowcami energetycznymi, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 25 lipca 2025 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Energii (Dz. U. poz. 1206).

- 2) doradca do spraw etyki – pracownika powołanego przez dyrektora generalnego zgodnie z zaleceniem Szefa Służby Cywilnej z dnia 26 lutego 2020 r. w sprawie standardów pracy doradcy do spraw etyki w służbie cywilnej;
- 3) konflikt interesów – konflikt między interesem publicznym a interesem prywatnym, osobistym (jednostkowym lub grupowym), który wpływa negatywnie na bezstronne i bezinteresowne wykonywanie obowiązków służbowych;
- 4) korupcja – korupcję w rozumieniu art. 1 ust. 3a ustawy z dnia 9 czerwca 2006 r. o Centralnym Biurze Antykorupcyjnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 712 i 718);
- 5) korzyść – każdy pożytek zaspokajający zarówno potrzeby materialne, których wartość da się wyrazić w pieniądzu, jak i niematerialne, polepszający sytuację osoby, która go uzyskuje;
- 6) nadużycie finansowe – każde działanie albo zaniechanie prowadzące albo mogące prowadzić do nieprawidłowości w zakresie gospodarowania środkami publicznymi, przejawiające się w szczególności wykorzystaniem lub przedstawieniem fałszywych, nieścisłych lub niekompletnych oświadczeń lub dokumentów, które ma na celu sprzeniewierzenie lub bezprawne zatrzymanie środków budżetowych, nieujawnienie informacji z naruszeniem szczególnego obowiązku, w tym samym celu, lub niewłaściwe wykorzystanie takich środków do celów innych niż te, na które zostały pierwotnie przyznane;
- 7) osłona antykorupcyjna – zespół czynności mających na celu rozpoznawanie i przeciwdziałanie przez właściwe służby 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;
- 8) osoba zatrudniona w Ministerstwie – pracownika Ministerstwa oraz osobę wykonującą zadania na rzecz Ministra lub Ministerstwa na podstawie innego stosunku prawnego niż stosunek pracy;
- 9) pełnomocnik do spraw przeciwdziałania zagrożeniom korupcyjnym lub jego zastępca – pracownika Ministerstwa, któremu powierzono inicjowanie i koordynowanie działań antykorupcyjnych, w szczególności polegających na identyfikacji, ujawnieniu i eliminowaniu zagrożeń korupcyjnych lub zachowań o znamionach korupcji oraz prowadzeniu działań o charakterze profilaktycznym i edukacyjnym w zakresie przeciwdziałania zdarzeniom korupcyjnym;
- 10) zachowanie o znamionach korupcji – działanie, zaniechanie lub składanie obietnic, w stosunku do którego istnieje uzasadnione podejrzenie, że wypełnia znamiona korupcji;
- 11) zagrożenie korupcyjne – nieprawidłowość mogąca powodować wystąpienie korupcji lub zwiększającą jej ryzyko.

## Rozdział 2

### **Zgłaszanie, gromadzenie i ewidencjonowanie informacji o zagrożeniach korupcyjnych i zachowaniach o znamionach korupcji**

#### **§ 3. 1. Osoba zatrudniona w Ministerstwie, która:**

- 1) stwierdzi wystąpienie w Ministerstwie lub organach oraz jednostkach organizacyjnych nadzorowanych przez Ministra zagrożenia korupcyjnego,
- 2) była świadkiem zachowania o znamionach korupcji w Ministerstwie lub organach oraz jednostkach organizacyjnych nadzorowanych przez Ministra,
- 3) otrzyma informację o wystąpieniu w Ministerstwie lub organach oraz jednostkach organizacyjnych nadzorowanych przez Ministra zagrożenia korupcyjnego lub zachowania o znamionach korupcji

– niezwłocznie przekazuje informację o tym zagrożeniu lub zachowaniu w sposób wskazany w § 4 ust. 1.

2. Osoba zatrudniona w Ministerstwie, do której, w związku z wykonywaniem zadań lub obowiązków służbowych, jest kierowana propozycja popełnienia czynu będącego zachowaniem o znamionach korupcji, jest obowiązana:

- 1) stanowczo, niezwłocznie i w jednoznaczny sposób odmówić popełnienia takiego czynu, 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 przekazać informację o tej propozycji dyrektorowi komórki organizacyjnej Ministerstwa, w której wykonuje zadania lub obowiązki służbowe, oraz pełnomocnikowi do spraw przeciwdziałania zagrożeniom korupcyjnym, zwanemu dalej „pełnomocnikiem”, lub jego zastępcy;
- 3) w miarę możliwości zabezpieczyć, w obecności innej osoby zatrudnionej w Ministerstwie, dowody potwierdzające złożenie propozycji;
- 4) niezwłocznie sporządzić notatkę służbową na okoliczność wystąpienia zdarzeń, o których mowa w pkt 1–3.

3. W przypadku, gdy informacja, o której mowa w ust. 1 lub 2, dotyczy:

- 1) sekretarza stanu, podsekretarza stanu, szefa gabinetu politycznego ministra lub dyrektora generalnego – jest niezwłocznie przekazywana bezpośrednio Ministrowi;
- 2) dyrektora komórki organizacyjnej Ministerstwa – jest niezwłocznie przekazywana bezpośrednio dyrektorowi generalnemu.

§ 4. 1. Informację, o której mowa w § 3 ust. 1, można przekazać:

- 1) za pomocą dedykowanej ścieżki udostępnionej w intranecie w zakładce „Antykorupcja”;
- 2) przesyłką listową na adres siedziby Ministerstwa z dopiskiem „Antykorupcja” do rąk własnych;
- 3) w formie pisemnej z dopiskiem „Antykorupcja” w kancelarii Ministerstwa;
- 4) ustnie – bezpośrednio pełnomocnikowi.

2. Informacje dotyczące korupcji kierowane do Ministerstwa podlegają rozpatrzeniu zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928).

3. Pełnomocnik lub jego zastępca w przypadku przekazania im informacji w sposób, o którym mowa w ust. 1 pkt 4, niezwłocznie sporządzają notatkę służbową.

4. Pełnomocnik lub jego zastępca przekazują do dyrektora komórki właściwej do spraw kontroli informacje, które nie dotyczą zagrożeń korupcyjnych lub zachowań o znamionach korupcji, odnoszących się do Ministerstwa lub organów oraz jednostek organizacyjnych nadzorowanych przez Ministra, w celu ich dalszego prowadzenia zgodnie z właściwością.

§ 5. 1. Pełnomocnik prowadzi w formie elektronicznej ewidencję informacji o zagrożeniach korupcyjnych i zachowaniach o znamionach korupcji, zwaną dalej „ewidencją”, w której są gromadzone informacje, o których mowa w § 3 ust. 1–3.

2. Ewidencja zawiera:

- 1) datę wpływu informacji o zagrożeniu korupcyjnym lub zachowaniu o znamionach korupcji;
- 2) krótki opis zagrożenia korupcyjnego lub zachowania o znamionach korupcji;
- 3) informację o działaniach podjętych w Ministerstwie w związku z otrzymaną informacją o zagrożeniu korupcyjnym lub zachowaniu o znamionach korupcji.

§ 6. Dane osobowe dotyczące osoby przekazującej informację o zagrożeniu korupcyjnym lub zachowaniu o znamionach korupcji oraz informacje objęte zgłoszeniem, umożliwiające jej identyfikację, podlegają pseudonimizacji w celu oceny sprawy.

### Rozdział 3

#### **Postępowanie z informacją o zagrożeniu korupcyjnym lub zachowaniu o znamionach korupcji odnoszącą się do Ministerstwa oraz odnoszącą się do organów oraz jednostek organizacyjnych nadzorowanych przez Ministra**

§ 7. 1. Pełnomocnik lub jego zastępca niezwłocznie:

- 1) powiadamia o otrzymaniu informacji o zagrożeniu korupcyjnym lub zachowaniu o znamionach korupcji:
  - a) dyrektora generalnego – w przypadku informacji odnoszących się do Ministerstwa,
  - b) Ministra, sekretarza lub podsekretarza stanu, szefa gabinetu politycznego ministra zgodnie z podziałem kompetencji w zakresie nadzoru nad jednostkami organizacyjnymi Ministerstwa – w przypadku informacji odnoszących się do organów oraz jednostek organizacyjnych nadzorowanych przez Ministra;
- 2) dokonuje wstępnej oceny okoliczności sprawy.

2. Osoba zatrudniona w Ministerstwie jest obowiązana do przekazania pełnomocnikowi lub jego zastępcy wszelkich informacji niezbędnych do dokonania wstępnej oceny okoliczności sprawy.

§ 8. 1. Wstępną ocenę, o której mowa w § 7 ust. 1 pkt 2, pełnomocnik niezwłocznie przedstawia:

- 1) w przypadku informacji, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 1 lit. a – dyrektorowi generalnemu;
- 2) w przypadku informacji, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 1 lit. b – Ministrowi, sekretarzowi lub podsekretarzowi stanu, szefowi gabinetu politycznego ministra zgodnie z podziałem kompetencji w zakresie nadzoru nad jednostkami organizacyjnymi Ministerstwa.

2. Na podstawie wstępnej oceny, o której mowa w § 7 ust. 1 pkt 2, osoby wymienione w § 7 ust. 1 pkt 1 mogą w szczególności:

- 1) przekazać sprawę właściwemu organowi;

- 2) wyjaśnić sprawę osobiście lub zlecić jej wyjaśnienie dyrektorowi komórki organizacyjnej Ministerstwa;
- 3) wystąpić o wyjaśnienie do właściwego organu lub jednostki organizacyjnej nadzorowanej przez Ministra;
- 4) przekazać sprawę do rzecznika dyscyplinarnego Ministerstwa lub rzecznika dyscypliny finansów publicznych.

**§ 9.** Pełnomocnik, na podstawie informacji wprowadzonych do ewidencji, sporządza roczne sprawozdanie o zagrożeniach korupcyjnych i zachowaniach o znamionach korupcji odnoszących się do Ministerstwa lub organów oraz jednostek organizacyjnych nadzorowanych przez Ministra oraz przekazuje je odpowiednio dyrektorowi generalnemu oraz członkom kierownictwa Ministerstwa, w terminie do dnia 31 marca roku następującego po roku, którego dotyczy sprawozdanie.

#### Rozdział 4

##### **Sposób przeciwdziałania konfliktowi interesów**

**§ 10.** Do obszarów lub czynności, w odniesieniu do których może powstać konflikt interesów w związku z realizowaniem zadań w Ministerstwie, należą w szczególności:

- 1) udzielanie zamówień publicznych i dokonywanie zakupów oraz nadzór nad ich prawidłową realizacją, w szczególności odbiory dostaw, usług, robót budowlanych i zleceń;
- 2) proces legislacyjny;
- 3) opracowywanie projektów dokumentów rządowych, w szczególności strategii, polityk i programów;
- 4) ocena i wybór projektów do dofinansowania;
- 5) naliczanie i egzekwowanie należności;
- 6) zbywanie aktywów Skarbu Państwa;
- 7) udzielanie lub rozliczanie dotacji ze środków publicznych oraz środków Unii Europejskiej;
- 8) wydawanie decyzji, postanowień lub zaświadczeń;
- 9) wyznaczanie przedstawicieli do organów kolegialnych;
- 10) sprawowanie nadzoru w imieniu Ministra;
- 11) kontrola oraz audyt wewnętrzny;
- 12) sporządzanie sprawozdań, opracowań, analiz i wycen;
- 13) organizowanie szkoleń i konferencji;
- 14) rekrutacja pracowników, zawieranie umów o pracę lub umów cywilnoprawnych;
- 15) rozpatrywanie skarg, wniosków i petycji;
- 16) udzielanie odpowiedzi na pytania o interpretację przepisów;
- 17) udzielanie odpowiedzi na wnioski o udostępnienie informacji publicznej oraz na wnioski o ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego;
- 18) przetwarzanie i udostępnianie informacji uzyskiwanych w związku z wykonywaniem czynności służbowych.

**§ 11. 1.** W celu minimalizowania ryzyka powstania konfliktu interesów oraz w celu podnoszenia świadomości osób zatrudnionych w Ministerstwie w tym zakresie, w Ministerstwie są realizowane w szczególności następujące działania:

- 1) monitorowanie i nadzorowanie realizacji czynności służbowych z zachowaniem zasad przejrzystości, bezstronności i obiektywizmu;
- 2) rejestracja wejść i wyjść klientów zewnętrznych;
- 3) dokumentowanie spotkań z klientami zewnętrznymi;
- 4) rejestracja korespondencji przychodzącej i wychodzącej z Ministerstwa;
- 5) wykorzystywanie w kontaktach e-mailowych wyłącznie poczty służbowej;
- 6) uzyskiwanie zgody na dodatkowe zatrudnienie lub podjęcie zajęć zarobkowych;
- 7) monitorowanie i analiza danych zawartych w oświadczeniach o stanie majątkowym;
- 8) zapewnianie funkcjonalnego, przejrzystego i bezstronnego procesu decyzyjnego;
- 9) organizacja i prowadzenie szkoleń obejmujących zagadnienia etyki i konfliktu interesów;

- 10) składanie przez kontrolerów oraz biegłych powołanych do udziału w czynnościach kontrolnych oświadczenia o braku lub istnieniu okoliczności wyłączających z udziału w kontroli;
- 11) składanie przez członków komisji przetargowej oraz biegłych powołanych przez kierownika zamawiającego oświadczenia o braku okoliczności wyłączających ich udział w postępowaniu – w przypadku gdy dokonanie określonych czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wymaga wiadomości specjalnych;
- 12) składanie wniosku o wyłączenie z udziału w komisji przeprowadzającej nabory w Ministerstwie.

2. Dyrektorzy komórek organizacyjnych Ministerstwa mogą określić i wdrożyć, w szczególności w zakresie obszarów i czynności, o których mowa w § 10, szczegółową procedurę określającą działania zaradcze minimalizujące ryzyko powstania konfliktu interesów w kierowanej komórce organizacyjnej.

3. Projekty procedur, o których mowa w ust. 2, opiniuje Departament Prawny.

4. Dyrektor komórki organizacyjnej przekazuje pełnomocnikowi do wiadomości treść wdrożonej procedury, o której mowa w ust. 2.

**§ 12.** 1. Osoba zatrudniona w Ministerstwie, która przed rozpoczęciem wykonywania zadań lub obowiązków służbowych albo podczas ich wykonywania stwierdzi, że istnieje konflikt interesów albo może on powstać, jest obowiązana niezwłocznie zawiadomić dyrektora komórki organizacyjnej, w ramach której wykonuje zadania lub obowiązki służbowe, o konieczności wyłączenia jej od udziału w wykonywaniu zadania lub obowiązku służbowego, z podaniem przyczyny wyłączenia. O wyłączeniu decyduje niezwłocznie dyrektor komórki organizacyjnej, w ramach której osoba ta wykonuje zadania lub obowiązki służbowe.

2. Jeżeli konflikt interesów dotyczy:

- 1) sekretarza lub podsekretarza stanu, dyrektora generalnego, szefa gabinetu politycznego ministra – o wyłączeniu decyduje Minister;
- 2) dyrektora komórki organizacyjnej Ministerstwa – o wyłączeniu decyduje dyrektor generalny.

**§ 13.** 1. Osoba zatrudniona w Ministerstwie, która ma kontakt z klientami zewnętrznymi, w szczególności podczas realizacji zadań w obszarach wymienionych w § 10, jest obowiązana do:

- 1) traktowania wszystkich w sposób bezstronny;
- 2) unikania sytuacji, które mogłyby wywołać poczucie wdzięczności.

2. W przypadku powstania u osoby zatrudnionej w Ministerstwie wątpliwości co do wymaganego od niej zachowania, w szczególności w przypadku zaistnienia sytuacji mogących wywołać u niej poczucie wdzięczności wobec klienta zewnętrznego, zwraca się ona o pomoc w ich wyjaśnieniu do dyrektora komórki organizacyjnej Ministerstwa, w ramach której wykonuje zadania lub obowiązki służbowe.

## Rozdział 5

### **Przeprowadzanie identyfikacji i analizy ryzyka korupcyjnego, prowadzenie wykazu stanowisk pracy objętych zagrożeniem korupcyjnym oraz prowadzenie profilaktyki antykorupcyjnej**

**§ 14.** W Ministerstwie jest przeprowadzana identyfikacja i analiza ryzyka korupcyjnego zgodnie z przepisami regulującymi funkcjonowanie kontroli zarządczej w Ministerstwie.

**§ 15.** 1. Pełnomocnik prowadzi wykaz stanowisk pracy objętych zagrożeniem korupcyjnym, zwany dalej „wykazem”.

2. Wykaz zawiera, odrębnie dla każdej komórki organizacyjnej Ministerstwa, następujące informacje:

- 1) nazwę stanowiska pracy objętego zagrożeniem korupcyjnym;
- 2) określenie podległości służbowej stanowiska pracy objętego zagrożeniem korupcyjnym;
- 3) opis przykładowego zagrożenia korupcyjnego dla stanowiska pracy objętego zagrożeniem korupcyjnym.

3. Dyrektorzy komórek organizacyjnych Ministerstwa zgłaszają do pełnomocnika aktualizacje informacji, o których mowa w ust. 2, w terminie 30 dni po wystąpieniu okoliczności uzasadniających wprowadzenie zmiany.

4. Pełnomocnik, nie rzadziej niż raz na dwanaście miesięcy, przekazuje zestawienie informacji zawartych w wykazie dyrektorowi generalnemu.

**§ 16.** 1. W Ministerstwie jest prowadzona profilaktyka antykorupcyjna, która polega w szczególności na:

- 1) organizowaniu dla pracowników Ministerstwa szkoleń dotyczących przeciwdziałania korupcji;
- 2) opracowywaniu i upowszechnianiu w Ministerstwie informacji dotyczących przeciwdziałania korupcji.

2. Działania w zakresie profilaktyki antykorupcyjnej w Ministerstwie prowadzi pełnomocnik we współpracy z:

- 1) dyrektorami komórek organizacyjnych;
- 2) pełnomocnikiem do spraw ochrony informacji niejawnych;
- 3) doradcą do spraw etyki powołanym w Ministerstwie;
- 4) inspektorem ochrony danych osobowych;
- 5) osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo informacji.

**§ 17.** 1. Pracownik Ministerstwa jest obowiązany do uczestnictwa w szkoleniach antykorupcyjnych w terminie ustalonym z pełnomocnikiem.

2. Nowo zatrudniony pracownik w terminie dwóch miesięcy od dnia zatrudnienia w Ministerstwie odbywa obowiązkowe szkolenie z zakresu przeciwdziałania korupcji i konfliktowi interesów.

3. Pełnomocnik prowadzi odrębne zestawienie, w którym ewidencjonuje odbycie szkoleń antykorupcyjnych przez pracowników Ministerstwa.

## Rozdział 6

### **Realizacja obowiązków dotyczących Rejestru Korzyści prowadzonego przez Państwową Komisję Wyborczą oraz zgłaszanie korzyści uzyskiwanych przez osoby zatrudnione w Ministerstwie**

**§ 18.** Biuro Ministra zapewnia obsługę Ministra, sekretarzy stanu i podsekretarzy stanu w zakresie wykonywania przez nich obowiązków związanych z Rejestrem Korzyści, o którym mowa w ustawie z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne (Dz. U. z 2025 r. poz. 499).

**§ 19.** Pełnomocnik wykonuje zadania w zakresie gromadzenia informacji o przyjęciu korzyści uzyskiwanych przez osoby zatrudnione w Ministerstwie w związku z wykonywaniem czynności służbowych, z wyjątkiem osób obowiązanych do zgłaszania korzyści do Rejestru Korzyści, o którym mowa w § 18.

**§ 20.** 1. Osoba zatrudniona w Ministerstwie nie może w związku z wykonywaniem zadań lub obowiązków służbowych przyjmować jakichkolwiek korzyści.

2. Osoba zatrudniona w Ministerstwie może przyjąć korzyść majątkową w imieniu i na rzecz Ministerstwa, w ramach wykonywania obowiązków służbowych związanych z reprezentowaniem Ministerstwa podczas spotkań krajowych i zagranicznych, jeżeli uzasadniają to szczególne okoliczności związane ze zwyczajem międzynarodowym, protokołem dyplomatycznym lub współpracą z organami administracji publicznej.

3. Przyjęcie korzyści majątkowej na zasadach, o których mowa w ust. 2, może nastąpić wyłącznie, jeżeli:

- 1) spotkanie ma charakter oficjalny;
- 2) upominek ma charakter i wartość symboliczną, a przy tym ma charakter dobrowolny i nie jest wymuszony przez żadną ze stron;
- 3) upominek ma charakter okolicznościowy;
- 4) upominek jest materiałem promocyjnym i reklamowym instytucji publicznej, w szczególności jest kalendarzem lub notesem.

4. Przepis ust. 2 nie ma zastosowania w przypadku oferowania korzyści majątkowej przez wykonawców Ministerstwa lub interesantów Ministerstwa.

5. Pracownik Ministerstwa niezwłocznie informuje dyrektora komórki organizacyjnej, któremu podlega, o przyjęciu korzyści, o której mowa w ust. 2.

6. Korzyść majątkowa przyjęta przez pracownika Ministerstwa na zasadach, o których mowa w ust. 2, może być w szczególności:

- 1) zagospodarowana na potrzeby komórki organizacyjnej, w której jest zatrudniony pracownik, lub na potrzeby innej komórki organizacyjnej Ministerstwa;
- 2) nieodpłatnie przekazana innej instytucji lub organizacji pozarządowej albo przekazana na cel charytatywny lub społeczny;
- 3) przekazana pracownikowi Ministerstwa, który ją przyjął w imieniu Ministerstwa;
- 4) zwrócona do podmiotu, który ją podarował;
- 5) komisyjnie zniszczona.

7. O sposobie postępowania z przyjętą korzyścią majątkową decyduje dyrektor generalny.

8. Pracownik Ministerstwa odmawia przyjęcia korzyści w imieniu i na rzecz Ministerstwa w przypadku powzięcia wątpliwości co do zachowania bezstronności, bezinteresowności, jawności lub przejrzystości działań wręczającego. Niedozwolone jest przyjęcie przez pracownika korzyści, jeżeli jej wręczenie ma związek ze sprawą, którą załatwia, rozpatruje lub w której pośredniczy.

**§ 21.** 1. Osoba zatrudniona w Ministerstwie zgłasza do pełnomocnika informację o przyjęciu korzyści, o których mowa w § 20 ust. 2, którymi są:

- 1) przysporzenie materialne, w szczególności środki pieniężne, przedmioty i świadczenia oferowane osobie zatrudnionej w Ministerstwie;
- 2) zwolnienie z zobowiązania.

2. Osoba zatrudniona w Ministerstwie zgłasza informację, o której mowa w ust. 1, w terminie 7 dni od dnia przyjęcia korzyści, a w przypadku jej przyjęcia w związku z zagraniczną podróżą służbową – w terminie 7 dni od zakończenia tej podróży.

3. Przepisów ust. 1 i 2 nie stosuje się do osób, które są obowiązane do zgłaszania korzyści do Rejestru Korzyści, o którym mowa w § 18.

4. Wzór zgłoszenia informacji o przyjęciu korzyści określa załącznik nr 1 do zarządzenia.

5. W przypadku przekazania osobie zatrudnionej w Ministerstwie korzyści, w okolicznościach innych niż określone w § 20 ust. 2, za pośrednictwem operatora pocztowego lub kuriera lub w inny sposób uniemożliwiający odmówienie przyjęcia korzyści, osoba ta jest obowiązana niezwłocznie przekazać korzyść dyrektorowi komórki organizacyjnej Ministerstwa, w ramach której wykonuje zadania, który informuje o tym pełnomocnika.

6. Dyrektor komórki organizacyjnej Ministerstwa podejmuje niezbędne czynności mające na celu zwrot przekazanej korzyści do nadawcy.

7. Pełnomocnik, na podstawie informacji przekazanych przez osobę zatrudnioną w Ministerstwie, o której mowa w ust. 1, oraz przez dyrektora komórki organizacyjnej, prowadzi ewidencję informacji o korzyściach zawierającą:

- 1) datę przekazania korzyści;
- 2) krótki opis korzyści oraz okoliczności związanych z jej przekazaniem;
- 3) opis podjętych działań związanych ze zwróceniem korzyści do nadawcy.

8. Do rejestru korzyści nie wpisuje się materiałów reklamowych i promocyjnych wręczanych zwyczajowo przez podmioty zewnętrzne, które z uwagi na swoją wartość i charakter nie obligują do wzajemności, jak również upominków sygnowanych nazwą danej instytucji lub projektu realizowanego przez daną instytucję.

## Rozdział 7

### Sposób prowadzenia działań związanych z osłoną antykorupcyjną

**§ 22.** 1. Pełnomocnik zapewnia koordynację działań związanych z objęciem osłoną antykorupcyjną przedsięwzięć realizowanych przez Ministerstwo oraz organy lub jednostki organizacyjne nadzorowane przez Ministra, we współpracy z komórką właściwą w sprawach zamówień publicznych.

2. Komórki organizacyjne Ministerstwa oraz organy lub jednostki organizacyjne nadzorowane przez Ministra zgłaszają Ministrowi, za pośrednictwem pełnomocnika, przedsięwzięcia, które są istotne dla bezpieczeństwa lub interesów ekonomicznych państwa i które mają zostać objęte osłoną antykorupcyjną.

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

- 1) szczegółowe uzasadnienie obejmujące zwięzły opis przedsięwzięcia;
- 2) przewidywany czas trwania i wartość przedsięwzięcia, dane podmiotu je realizującego;
- 3) określenie znaczenia przedsięwzięcia dla bezpieczeństwa, obronności lub istotnych interesów ekonomicznych państwa;
- 4) opis zagrożeń korupcyjnych w formie analizy ryzyka wskazującej na potencjalne obszary występowania zagrożenia korupcyjnego;
- 5) czynności dotychczas podjęte lub zrealizowane w związku z realizacją przedsięwzięcia;
- 6) osoby odpowiedzialne za realizację przedsięwzięcia i osoby wyznaczone do kontaktów roboczych z właściwymi służbami.

4. Zgłoszenie pochodzące od organu oraz jednostki organizacyjnej nadzorowanej przez Ministra pełnomocnik przekazuje komórce właściwej w sprawach zamówień publicznych do zaopiniowania.

5. Pełnomocnik opracowuje wniosek w sprawie zasadności objęcia przedsięwzięcia osłoną antykorupcyjną wraz z uzasadnieniem, z uwzględnieniem opinii, o której mowa w ust. 4, i przedkłada go do podpisu Ministra.

6. W przypadku braku zasadności objęcia przedsięwzięcia osłoną antykorupcyjną pełnomocnik przekazuje do Ministra notatkę zawierającą szczegółowe uzasadnienie.

7. Decyzję co do zasadności objęcia osłoną antykorupcyjną przedsięwzięcia podejmuje Minister. O podjętej decyzji pełnomocnik informuje komórkę organizacyjną Ministerstwa, organ albo jednostkę organizacyjną nadzorowaną przez Ministra, która dokonała zgłoszenia.

8. Podpisany przez Ministra wniosek, o którym mowa w ust. 5, pełnomocnik przekazuje do Ministra – Koordynatora Służb Specjalnych.

## Rozdział 8

### **Sposób postępowania w sytuacji wystąpienia podejrzenia popełnienia nadużycia finansowego**

**§ 23.** 1. Do postępowania w sytuacji wystąpienia podejrzenia popełnienia nadużycia finansowego stosuje się odpowiednio przepisy rozdziałów 2 i 3, z tym że:

- 1) informację, o której mowa w § 3 ust. 1 i 2, w odniesieniu do podejrzenia popełnienia nadużycia finansowego, można przekazać za pomocą ścieżki udostępnionej w intranecie w zakładce „Antykorupcja”;
- 2) obowiązek, o którym mowa w § 3 ust. 1, w odniesieniu do podejrzenia popełnienia nadużycia finansowego, dotyczy także informacji wpływających za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: antykorupcja@me.gov.pl;
- 3) pełnomocnik gromadzi informacje, o których mowa w § 3 ust. 1–3, w odniesieniu do podejrzenia popełnienia nadużycia finansowego w formie ewidencji informacji o podejrzeniu popełnienia nadużycia finansowego prowadzonej w formie elektronicznej, zawierającej elementy określone w § 5 ust. 2.

2. Do obszarów lub czynności, w odniesieniu do których może powstać ryzyko popełnienia nadużycia finansowego w związku z realizowaniem zadań w Ministerstwie, należą w szczególności:

- 1) realizacja procesów związanych z gromadzeniem środków publicznych oraz ich rozdysponowywaniem;
- 2) udzielanie zamówień publicznych i dokonywanie zakupów oraz nadzór nad ich prawidłową realizacją, w szczególności odbiory dostaw, usług, robót budowlanych i zleceń;
- 3) proces legislacyjny;
- 4) opracowywanie projektów dokumentów rządowych, w szczególności strategii, polityk i programów;
- 5) wybór projektów do dofinansowania;
- 6) naliczanie i egzekwowanie należności;
- 7) dysponowanie środkami publicznymi i majątkiem Skarbu Państwa;
- 8) udzielanie lub rozliczanie dotacji ze środków publicznych oraz środków Unii Europejskiej;
- 9) wydawanie decyzji, postanowień lub zaświadczeń;
- 10) sprawowanie nadzoru w imieniu Ministra;
- 11) kontrola oraz audyt wewnętrzny;
- 12) sporządzanie sprawozdań finansowych, analiz i wycen;
- 13) zawieranie umów cywilnoprawnych;
- 14) wyznaczanie przedstawicieli do organów, zespołów i rad;
- 15) polityka kadrowa;
- 16) prowadzenie spraw z zakresu współpracy międzynarodowej.

3. W celu minimalizowania ryzyka popełnienia nadużycia finansowego oraz w celu podnoszenia świadomości osób zatrudnionych w Ministerstwie w tym zakresie, w Ministerstwie są realizowane w szczególności następujące działania:

- 1) identyfikacja i analiza ryzyk korupcyjnych;
- 2) funkcjonowanie zasad zarządzania konfliktem interesów;

- 3) uzyskiwanie przez pracowników Ministerstwa zgody dyrektora generalnego na dodatkowe zatrudnienie lub podjęcie zajęć zarobkowych na zasadach obowiązujących w służbie cywilnej;
- 4) monitorowanie i nadzorowanie realizacji czynności służbowych z zachowaniem zasad przejrzystości, bezstronności i obiektywizmu;
- 5) rejestracja wejść i wyjść klientów zewnętrznych;
- 6) dokumentowanie spotkań z klientami zewnętrznymi;
- 7) rejestracja korespondencji przychodzącej i wychodzącej z Ministerstwa;
- 8) wykorzystywanie w kontaktach e-mailowych wyłącznie poczty służbowej;
- 9) monitorowanie i analiza danych zawartych w oświadczeniach o stanie majątkowym;
- 10) zapewnianie funkcjonalnego, przejrzystego i bezstronnego procesu decyzyjnego;
- 11) organizacja i prowadzenie szkoleń obejmujących zagadnienia etyki i przeciwdziałania nadużyciom finansowym.

4. Dyrektorzy komórek organizacyjnych Ministerstwa mogą określić i wdrożyć, w szczególności w zakresie obszarów i czynności, o których mowa w ust. 2, szczegółową procedurę określającą działania zaradcze minimalizujące ryzyko popełnienia nadużycia finansowego w kierowanej komórce.

5. Projekt procedury, o której mowa w ust. 4, opiniuje Departament Prawny.

**§ 24.** Działania w zakresie profilaktyki przeciwdziałania nadużyciom finansowym w Ministerstwie prowadzone są w sposób wskazany w § 16.

## Rozdział 9

### **Przepis przejściowy, przepisy dostosowujące i przepisy końcowe**

**§ 25.** Do wykazu stanowisk pracy objętych zagrożeniem korupcyjnym przygotowanego i przekazanego przed dniem wejściem w życie niniejszego zarządzenia stosuje się przepisy dotychczasowe.

**§ 26.** W przypadku wystąpienia okoliczności to uzasadniających dyrektor komórki organizacyjnej Ministerstwa przekazuje aktualizację wykazu stanowisk pracy objętych zagrożeniem korupcyjnym, o których mowa w § 15 ust. 1, sporządzoną na podstawie zarządzenia Ministra Przemysłu z dnia 17 lipca 2025 r. w sprawie polityki antykorupcyjnej oraz przeciwdziałania nadużyciom finansowym w Ministerstwie Przemysłu (Dz. Urz. Min. Przem. poz. 17), w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie niniejszego zarządzenia.

**§ 27. 1.** Dyrektor komórki organizacyjnej Ministerstwa zapewnia, aby osoby zatrudnione w Ministerstwie w kierowanej przez niego komórce organizacyjnej zapoznały się z zarządzeniem.

2. Osoba zatrudniona w Ministerstwie, w terminie 14 dni od dnia wejścia w życie zarządzenia, składa oświadczenie o zapoznaniu się z zarządzeniem i przestrzeganiu jego przepisów. Oświadczenie składa się w postaci papierowej do komórki organizacyjnej Ministerstwa właściwej do spraw kadr.

3. Wzór oświadczenia określa załącznik nr 2 do zarządzenia.

4. Oświadczenie włącza się do akt osobowych pracownika Ministerstwa.

**§ 28.** Traci moc zarządzenie Ministra Przemysłu z dnia 17 lipca 2025 r. w sprawie polityki antykorupcyjnej oraz przeciwdziałania nadużyciom finansowym w Ministerstwie Przemysłu.

**§ 29.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem następującym po dniu ogłoszenia.

Minister Energii: *Miłosz Motyka*

Załączniki do zarządzenia Ministra Energii z dnia  
31 października 2025 r. (Dz. Urz. Min. Ener. poz. 6)

**Załącznik nr 1**

*WZÓR*

**Zgłoszenie informacji o przyjęciu korzyści**

.....

(imię i nazwisko)

.....

(stanowisko)

.....

(komórka organizacyjna)

Ja, niżej podpisana/y ..... informuję, że w dniu .....

przyjęłam/przyjąłem korzyść w postaci .....

o wartości szacunkowej ..... złotych (słownie złotych: .....

.....)

w następujących okolicznościach, związanych z wykonywaniem obowiązków służbowych .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(miejscowość i data)

.....

(czytelny podpis pracownika)

.....

(data i podpis dyrektora komórki organizacyjnej Ministerstwa  
lub członka kierownictwa Ministerstwa)<sup>1</sup>

.....

(data i podpis pełnomocnika)

<sup>1</sup> Właściwy członek kierownictwa Ministerstwa podpisuje zgłoszenie w przypadku, gdy zgłoszenie informacji o przyjęciu korzyści jest składane przez dyrektora generalnego lub dyrektora komórki organizacyjnej.

*WZÓR*  
**OŚWIADCZENIE**

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(stanowisko)

.....  
(komórka organizacyjna)

Oświadczam, że zapoznałam/-em się z zarządzeniem Ministra Energii w sprawie polityki antykorupcyjnej oraz przeciwdziałania nadużyciom finansowym w Ministerstwie Energii oraz zobowiązuję się do jego przestrzegania.

.....  
(data i podpis pracownika)