

Warszawa, dnia 31 marca 2022 r.

Poz. 10

ZARZĄDZENIE NR 9
MINISTRA ROZWOJU I TECHNOLOGII¹⁾

z dnia 30 marca 2022 r.

w sprawie polityki antykorupcyjnej w Ministerstwie Rozwoju i Technologii

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz.U. z 2021 r. poz. 178, 1192, 1535, 2105 i 655) zarządza się, co następuje:

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. Zarządzenie określa:

- 1) sposób postępowania w Ministerstwie Rozwoju i Technologii, zwanym dalej „Ministerstwem”, w sytuacji wystąpienia, w zakresie działania Ministerstwa lub organów oraz jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi Rozwoju i Technologii, zwanemu dalej „Ministrem”, lub przez niego nadzorowanych, zagrożenia korupcyjnego lub zachowania o znamionach korupcji;
- 2) tryb postępowania z informacjami o zagrożeniach korupcyjnych lub zachowaniach o znamionach korupcji, w tym sposób ich zgłaszania, gromadzenia i ewidencjonowania;
- 3) sposób przeprowadzania analizy ryzyka korupcyjnego, prowadzenia wykazu stanowisk pracy objętych zagrożeniem korupcyjnym oraz prowadzenia profilaktyki antykorupcyjnej w Ministerstwie;
- 4) sposób przeciwdziałania konfliktowi interesów;

¹⁾ Minister Rozwoju i Technologii kieruje działem administracji rządowej – budownictwo, planowanie i zagospodarowanie przestrzenne oraz mieszkalnictwo i gospodarka, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 października 2021 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Rozwoju i Technologii (Dz. U. poz. 1945).

- 5) sposób wykonywania w Ministerstwie zadań:
- a) w zakresie realizowania obowiązków związanych z Rejestrem Korzyści prowadzonym przez Państwową Komisję Wyborczą,
 - b) związanych ze zgłaszaniem korzyści uzyskiwanych przez osoby zatrudnione w Ministerstwie w związku z wykonywaniem zadań lub obowiązków służbowych;
- 6) sposób prowadzenia w Ministerstwie działań związanych z osłoną antykorupcyjną;
- 7) koordynację działań związanych z realizacją rządowych przedsięwzięć mających na celu przeciwdziałanie korupcji.

§ 2. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) członkach kierownictwa Ministerstwa – należy przez to rozumieć Ministra, sekretarzy stanu, podsekretarzy stanu oraz dyrektora generalnego Ministerstwa;
- 2) Departamencie – należy przez to rozumieć Departament Kontroli i Audytu;
- 3) Dyrektorze Departamentu – należy przez to rozumieć Dyrektora Departamentu Kontroli i Audytu;
- 4) konflikcie interesów – należy przez to rozumieć konflikt pomiędzy interesem publicznym a interesem prywatnym osoby zatrudnionej w Ministerstwie, wpływający negatywnie na bezstronne i bezinteresowne wykonywanie zadań lub obowiązków służbowych;
- 5) korupcji – należy przez to rozumieć korupcję w rozumieniu art. 1 ust. 3a ustawy z dnia 9 czerwca 2006 r. o Centralnym Biurze Antykorupcyjnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1671 i 2333);
- 6) osobach zatrudnionych w Ministerstwie – należy przez to rozumieć pracowników Ministerstwa oraz osoby wykonujące zadania na rzecz Ministra lub Ministerstwa na podstawie innego stosunku prawnego niż stosunek pracy;
- 7) zachowaniu o znamionach korupcji – należy przez to rozumieć czyn, w stosunku do którego istnieje uzasadnione podejrzenie, że wypełnia znamiona korupcji;
- 8) zagrożeniu korupcyjnym – należy przez to rozumieć nieprawidłowość mogącą powodować lub zwiększać ryzyko wystąpienia korupcji.

Rozdział 2

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

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

- 1) stwierdzi wystąpienie w Ministerstwie lub w organach oraz jednostkach organizacyjnych podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych zagrożenia korupcyjnego lub
- 2) była świadkiem zachowania o znamionach korupcji w Ministerstwie lub w organach oraz jednostkach organizacyjnych podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych lub

3) otrzyma informację o wystąpieniu w Ministerstwie lub w organach oraz jednostkach organizacyjnych podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych zagrożenia korupcyjnego lub zachowania o znamionach korupcji

– niezwłocznie przekazuje Dyrektorowi Departamentu informację o tym zagrożeniu lub zachowaniu.

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 zobowiązana:

- 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, w której wykonuje zadania oraz Dyrektorowi Departamentu;
- 3) w miarę możliwości zabezpieczyć, w obecności innej osoby zatrudnionej w Ministerstwie, dowody potwierdzające złożenie propozycji.

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

- 1) sekretarza stanu, podsekretarza stanu, dyrektora generalnego Ministerstwa lub szefa Gabinetu Politycznego Ministra – jest przekazywana bezpośrednio Ministrowi;
- 2) dyrektora komórki organizacyjnej Ministerstwa – jest przekazywana bezpośrednio dyrektorowi generalnemu Ministerstwa;
- 3) Dyrektora Departamentu – jest przekazywana bezpośrednio dyrektorowi generalnemu Ministerstwa.

4. Informację, o której mowa w ust. 1 lub 2, można złożyć także anonimowo za pomocą dedykowanej ścieżki udostępnionej w Intranecie w zakładce „Zgłoś korupcję”.

5. Informacja, o której mowa w ust. 3, jest niezwłocznie przekazywana do Dyrektora Departamentu celem jej zaewidencjonowania.

6. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1, dotyczy wszystkich informacji, bez względu na ich formę i źródło pochodzenia, w szczególności:

- 1) wpływających za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: antykorupcja@mrit.gov.pl lub operatora pocztowego;
- 2) składanych w punkcie podawczym;
- 3) przekazanych ustnie – bezpośrednio lub telefonicznie.

7. Osoba zatrudniona w Ministerstwie utrwała informację, o której mowa w ust. 6 pkt 3, w formie notatki.

§ 4. 1. Departament prowadzi ewidencję informacji o zagrożeniach korupcyjnych lub 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.

3. Dane osobowe osoby przekazującej informację o zagrożeniu korupcyjnym lub zachowaniu o znamionach korupcji oraz informacje objęte zgłoszeniem, umożliwiające jej identyfikację, podlegają anonimizacji, której dokonuje, w przypadku, o którym mowa w § 3:

- 1) ust. 1 i 2 – Dyrektor Departamentu;
- 2) ust. 3 pkt 1 – Minister;
- 3) ust. 3 pkt 2 i 3 – dyrektor generalny Ministerstwa.

Rozdział 3

Tryb postępowania z informacją o zagrożeniu korupcyjnym lub zachowaniu o znamionach korupcji, odnoszących się do Ministerstwa

§ 5. 1. Dyrektor Departamentu niezwłocznie powiadamia dyrektora generalnego Ministerstwa o otrzymaniu informacji o odnoszących się do Ministerstwa zagrożeniach korupcyjnych lub zachowaniach o znamionach korupcji oraz dokonuje wstępnej oceny okoliczności sprawy.

2. Osoby zatrudnione w Ministerstwie przekazują Dyrektorowi Departamentu informacje niezbędne do dokonania wstępnej oceny okoliczności sprawy.

§ 6. 1. Wstępną ocenę, o której mowa w § 5 ust. 1, Dyrektor Departamentu przedstawia dyrektorowi generalnemu Ministerstwa.

2. Dyrektor generalny Ministerstwa może w szczególności:

- 1) przekazać sprawę właściwemu organowi;
- 2) wyjaśnić sprawę osobiście lub zlecić jej wyjaśnienie dyrektorowi komórki organizacyjnej Ministerstwa;
- 3) po uzyskaniu dodatkowych wyjaśnień, o których mowa w pkt 2, przekazać sprawę do rzecznika dyscyplinarnego Ministerstwa lub rzecznika dyscypliny finansów publicznych.

§ 7. Departament, na podstawie informacji wprowadzonych do ewidencji, sporządza roczne sprawozdanie o zagrożeniach korupcyjnych lub zachowaniach o znamionach korupcji, odnoszących

się do Ministerstwa oraz przekazuje je dyrektorowi generalnemu Ministerstwa, w terminie do dnia 31 marca roku następującego po roku, którego sprawozdanie dotyczy.

Rozdział 4

Tryb postępowania z informacją o zagrożeniu korupcyjnym lub zachowaniu o znamionach korupcji, odnoszących się do organów oraz jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych

§ 8. Dyrektor Departamentu niezwłocznie powiadamia członka kierownictwa Ministerstwa odpowiedzialnego za nadzór nad Departamentem Jednostek Nadzorowanych i Podległych o otrzymaniu informacji o zagrożeniu korupcyjnym lub zachowaniu o znamionach korupcji, odnoszących się do organów oraz jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych oraz dokonuje wstępnej oceny okoliczności sprawy.

§ 9. 1. Wstępną ocenę, o której mowa w § 8, Dyrektor Departamentu przedstawia członkowi Kierownictwa Ministerstwa odpowiedzialnemu za nadzór nad Departamentem Jednostek Nadzorowanych i Podległych.

2. Członek Kierownictwa Ministerstwa, o którym mowa w ust. 1, może w szczególności:

- 1) przekazać sprawę właściwemu organowi;
- 2) przekazać sprawę dyrektorowi generalnemu Ministerstwa;
- 3) wyjaśnić sprawę osobiście lub zlecić jej wyjaśnienie dyrektorowi komórki organizacyjnej Ministerstwa;
- 4) po uzyskaniu dodatkowych wyjaśnień, o których mowa w pkt 3, przekazać sprawę do rzecznika dyscypliny finansów publicznych.

§ 10. Departament, na podstawie informacji wprowadzonych do ewidencji, sporządza roczne sprawozdanie o zagrożeniach korupcyjnych lub zachowaniach o znamionach korupcji, odnoszących się do organów oraz jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych oraz przekazuje je Ministrowi i członkowi kierownictwa Ministerstwa odpowiedzialnemu za nadzór nad Departamentem Jednostek Nadzorowanych i Podległych, w terminie do dnia 31 marca roku następującego po roku, którego sprawozdanie dotyczy.

Rozdział 5

Sposób przeciwdziałania konfliktowi interesów

§ 11. 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 tym m.in. odbiory dostaw, usług, robót budowlanych i zleceń;
- 2) proces legislacyjny;
- 3) opracowywanie projektów dokumentów rządowych, w tym strategii, polityk i programów;
- 4) 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 wnioski o udostępnienie informacji publicznej oraz na wnioski o ponowne wykorzystywanie informacji publicznej;
- 17) przetwarzanie i udostępnianie informacji uzyskiwanych w związku z wykonywaniem czynności służbowych.

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

- 11) składanie przez kontrolerów oraz biegłych powołanych do udziału w czynnościach kontrolnych oświadczenia o braku lub istnieniu okoliczności wyłączających z udziału w kontroli, którego wzór określa załącznik nr 1 do zarządzenia;
- 12) składanie przez członków komisji przetargowej oraz biegłych powołanych przez kierownika zamawiającego w przypadku, jeżeli dokonanie określonych czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wymaga wiadomości specjalnych, oświadczenia o braku okoliczności wyłączających ich udział w postępowaniu;
- 13) składanie wniosku o wyłączenie z udziału w komisji przeprowadzającej w Ministerstwie nabór do korpusu służby cywilnej.

2. Dyrektor komórki organizacyjnej Ministerstwa może określić i wdrożyć, w szczególności w zakresie obszarów i czynności, o których mowa w § 11, szczegółową procedurę określającą działania zaradcze minimalizujące ryzyko powstania konfliktu interesów w kierowanej komórce. Departament opiniuje projekt procedury.

§ 13. 1. Osoba zatrudniona w Ministerstwie, która przed rozpoczęciem wykonywania zadań lub czynności służbowych albo podczas ich wykonywania stwierdzi, że istnieje albo może powstać konflikt interesów, jest obowiązana niezwłocznie zawiadomić dyrektora komórki organizacyjnej o konieczności wyłączenia jej od udziału w wykonywaniu zadania lub czynności służbowej, z podaniem przyczyny wyłączenia. O wyłączeniu decyduje niezwłocznie dyrektor komórki organizacyjnej.

2. Jeżeli konflikt interesów dotyczy:

- 1) sekretarza stanu, podsekretarza stanu, dyrektora generalnego Ministerstwa lub Szefa Gabinetu Politycznego Ministra – o wyłączeniu decyduje Minister;
- 2) dyrektora komórki organizacyjnej Ministerstwa – o wyłączeniu decyduje dyrektor generalny Ministerstwa.

§ 14. 1. Osoby zatrudnione w Ministerstwie mające kontakt z klientami zewnętrznymi, w szczególności podczas realizacji zadań w obszarach wymienionych w § 11, są obowiązane do:

- 1) traktowania wszystkich klientów zewnętrznych w sposób bezstronny;
- 2) unikania sytuacji, które mogłyby wywoływać u nich poczucie wdzięczności wobec klientów zewnętrznych.

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

Rozdział 6

Sposób przeprowadzania analizy ryzyk korupcyjnych, prowadzenia wykazu stanowisk pracy objętych zagrożeniem korupcyjnym oraz prowadzenia profilaktyki antykorupcyjnej

§ 15. 1. W Ministerstwie przeprowadzana jest analiza ryzyka korupcyjnego na zasadach określonych w przepisach regulujących funkcjonowanie kontroli zarządczej w Ministerstwie.

2. Wyniki analizy ryzyk korupcyjnych dyrektorzy komórek organizacyjnych przekazują Dyrektorowi Departamentu.

3. Departament, na podstawie wyników analizy ryzyk korupcyjnych, sporządza diagnozę zagrożeń korupcyjnych w Ministerstwie.

4. Diagnoza zagrożeń korupcyjnych w Ministerstwie jest przekazywana do wiadomości dyrektora generalnego Ministerstwa oraz dyrektorów komórek organizacyjnych Ministerstwa.

§ 16. 1. Biuro Dyrektora Generalnego 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. Dyrektor komórki organizacyjnej Ministerstwa zgłasza do Biura Dyrektora Generalnego informację o konieczności aktualizacji informacji zawartych w wykazie niezwłocznie po wystąpieniu okoliczności uzasadniających wprowadzenie zmiany.

4. Dyrektor Biura Dyrektora Generalnego, nie rzadziej niż raz na sześć miesięcy, przekazuje dyrektorowi generalnemu Ministerstwa zestawienie informacji zawartych w wykazie.

§ 17. Prowadzenie działań w zakresie profilaktyki antykorupcyjnej w Ministerstwie polegające na:

- 1) organizowaniu dla pracowników Ministerstwa szkoleń dotyczących przeciwdziałania korupcji – jest zadaniem wykonywanym przez Biuro Dyrektora Generalnego;
- 2) opracowywaniu i upowszechnianiu w Ministerstwie informacji dotyczących przeciwdziałania korupcji – jest zadaniem wykonywanym przez Departament.

Rozdział 7

Zadania związane z realizowaniem obowiązków dotyczących Rejestru Korzyści prowadzonego przez Państwową Komisję Wyborczą oraz zgłaszania 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 2019 r. poz. 2399 oraz z 2021 r. poz. 2054), prowadzonym przez Państwową Komisję Wyborczą.

§ 19. Departament wykonuje zadania w zakresie monitorowania korzyści uzyskiwanych przez osoby zatrudnione w Ministerstwie w związku z wykonywaniem zadań lub obowiązków służbowych, z wyjątkiem Ministra, sekretarzy stanu i podsekretarzy stanu.

§ 20. 1. Osoba zatrudniona w Ministerstwie nie może w związku z wykonywaniem zadań lub obowiązków służbowych przyjmować jakichkolwiek korzyści, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Osoba zatrudniona w Ministerstwie może przyjąć korzyść, jeżeli uzasadniają to szczególne okoliczności związane ze zwyczajem międzynarodowym, protokołem dyplomatycznym lub współpracą z innymi urzędami obsługującymi organy władzy publicznej.

3. Osoba zatrudniona w Ministerstwie zgłasza do Departamentu informację o przyjęciu korzyści, o której mowa w ust. 2, którą jest:

- 1) przysporzenie materialne, którego wartość przekracza równowartość 50 euro, w szczególności środki pieniężne, przedmioty i świadczenia oferowane osobie zatrudnionej w Ministerstwie;
- 2) zwolnienie ze zobowiązania, którego wartość przekracza równowartość 50 euro.

4. Osoba zatrudniona w Ministerstwie zgłasza informację, o której mowa w ust. 3, 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.

5. Przepisów ust. 1–4 nie stosuje się do osób, które są obowiązane do zgłaszania korzyści do Rejestru Korzyści, o którym mowa w § 18.

6. Wzór zgłoszenia informacji o przyjęciu korzyści określa załącznik nr 2 do zarządzenia.

7. W przypadku przekazania osobie zatrudnionej w Ministerstwie korzyści, innej niż określona w ust. 2, za pośrednictwem operatora pocztowego lub kuriera lub w inny sposób uniemożliwiający odmówienie przyjęcia korzyści, osoba ta jest zobowiązana niezwłocznie przekazać korzyść dyrektorowi komórki organizacyjnej, w ramach której wykonuje zadania, który informuje o tym fakcie Dyrektora

Departamentu. Dyrektor komórki organizacyjnej, po uprzednim porozumieniu z Dyrektorem Departamentu, podejmuje niezbędne czynności mające na celu zwrot przekazanej korzyści do nadawcy.

8. Departament prowadzi ewidencję informacji o korzyściach, o których mowa w ust. 7, 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.

Rozdział 8

Sposób prowadzenia działań związanych z osłoną antykorupcyjną

§ 21. 1. Departament zapewnia koordynację działań związanych z objęciem osłoną antykorupcyjną przedsięwzięć realizowanych przez Ministerstwo i organy oraz jednostki organizacyjne podległe Ministrowi lub przez niego nadzorowane.

2. Komórki organizacyjne Ministerstwa i organy oraz jednostki organizacyjne podległe Ministrowi lub przez niego nadzorowane zgłaszają Ministrowi przedsięwzięcia, które są istotne dla bezpieczeństwa lub interesów ekonomicznych państwa i powinny zostać objęte osłoną antykorupcyjną.

3. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 2, niezwłocznie przekazuje się Dyrektorowi Departamentu.

4. Dyrektor Departamentu przekazuje zgłoszenie, o którym mowa w ust. 2, pochodzące od organu oraz jednostki organizacyjnej podległej Ministrowi lub przez niego nadzorowanej właściwej komórce organizacyjnej Ministerstwa, do zaopiniowania. Na podstawie opinii, Dyrektor Departamentu przedstawia Ministrowi stanowisko w sprawie zasadności objęcia przedsięwzięcia osłoną antykorupcyjną.

5. Dyrektor Departamentu opracowuje wniosek do Prezesa Rady Ministrów z rekomendacją Ministra w sprawie zasadności objęcia przedsięwzięcia osłoną antykorupcyjną i przedkłada go do podpisu Ministra.

Rozdział 9

Koordynacja działań związanych z realizacją rządowych przedsięwzięć mających na celu przeciwdziałanie korupcji

§ 22. 1. Koordynatorem działań związanych z realizacją rządowych przedsięwzięć mających na celu przeciwdziałanie korupcji w:

- 1) organach oraz jednostkach organizacyjnych podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych – jest członek kierownictwa Ministerstwa sprawujący nadzór nad Departamentem Jednostek Nadzorowanych i Podległych;
- 2) Ministerstwie – jest Dyrektor Departamentu.

2. W zakresie realizacji działań związanych z realizacją rządowych przedsięwzięć mających na celu przeciwdziałanie korupcji:

- 1) komórki organizacyjne Ministerstwa współpracują z koordynatorami, o których mowa w ust. 1;
- 2) koordynatorzy, o których mowa w ust. 1, współpracują z organami oraz jednostkami organizacyjnymi podległymi Ministrowi lub przez niego nadzorowanymi.

Rozdział 10

Przepisy końcowe

§ 23. 1. Dyrektorzy komórek organizacyjnych Ministerstwa zapewniają zapoznanie z zarządzeniem osób zatrudnionych w Ministerstwie, wykonujących zadania w kierowanych przez nich komórkach organizacyjnych.

2. W terminie miesiąca od dnia wejścia w życie zarządzenia dyrektorzy komórek organizacyjnych Ministerstwa zbiorą i prześlą do Departamentu pisemne potwierdzenie zapoznania osób zatrudnionych w Ministerstwie z zarządzeniem.

3. W przypadku osób zatrudnionych w Ministerstwie po dniu wejścia w życie zarządzenia, dyrektorzy komórek organizacyjnych Ministerstwa, wykonujących zadania w kierowanych przez nich komórkach organizacyjnych zbiorą i prześlą do Departamentu pisemne potwierdzenie zapoznania tych osób z zarządzeniem, w terminie miesiąca od dnia zatrudnienia tych osób w Ministerstwie.

4. W przypadku osób, które w dniu wejścia w życie zarządzenia przybywały:

- 1) na urlopie macierzyńskim,
- 2) na urlopie wychowawczym,
- 3) na urlopie rodzicielskim,
- 4) na urlopie ojcowskim,
- 5) na urlopie wypoczynkowym albo
- 6) na urlopie bezpłatnym

– dyrektorzy komórek organizacyjnych Ministerstwa zbiorą i prześlą do Departamentu pisemne potwierdzenie zapoznania tych osób z zarządzeniem, w terminie miesiąca od dnia powrotu przez te osoby do pracy.

5. W przypadku osób, które w dniu wejścia w życie zarządzenia przybywały na zwolnieniu lekarskim dyrektorzy komórek organizacyjnych Ministerstwa zbiorą i prześlą do Departamentu

pisemne potwierdzenie zapoznania tych osób z zarządzeniem, w terminie miesiąca od dnia powrotu przez te osoby do pracy.

4. Wzór potwierdzenia, o którym mowa w ust. 2, określa załącznik nr 3 do zarządzenia.

§ 24. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

MINISTER ROZWOJU I TECHNOLOGII

PIOTR NOWAK

Załączniki do zarządzenia Ministra Rozwoju i
Technologii z dnia 30 marca 2022 r. (poz. 10)

Załącznik nr 1

OŚWIADCZENIE
o braku lub istnieniu okoliczności wyłącających z udziału w kontroli

Ja, niżej podpisana/podpisany
(imię i nazwisko, stanowisko służbowe, departament/biuro)

w związku z kontrolą w
(nazwa i adres jednostki kontrolowanej)

w zakresie
(zakres kontroli)

oświadczam, że:

- 1) kontrola dotyczy/nie dotyczy* moich praw lub obowiązków albo praw lub obowiązków mojego małżonka lub osoby pozostającej ze mną faktycznie we wspólnym pożyciu, krewnych i powinowatych do drugiego stopnia bądź osób związanych ze mną z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli;
- 2) przedmiot/u kontroli stanowią/nie stanowią* zadania należące wcześniej do moich obowiązków jako pracownika ww. jednostki kontrolowanej przez rok od zakończenia ich wykonywania;
- 3) nie są mi znane inne okoliczności, które mogą wywoływać wątpliwości co do mojej bezstronności w przeprowadzeniu ww. kontroli.

Jednocześnie zobowiązuję się do poinformowania przełożonych o zaistnieniu uzasadnionych wątpliwości co do mojej bezstronności, które mogą być podstawą do wyłączenia mnie z udziału w ww. kontroli.

.....
(data i podpis składającego oświadczenie)

* niewłaściwe skreślić



Załącznik nr 2

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko)

.....
(komórka organizacyjna)

Zgłoszenie informacji o przyjęciu korzyści

Ja niżej podpisana (podpisany) informuję, że
w dniu przyjąłem (przyjęłam) korzyść w postaci,
o wartości szacunkowej: złotych (słownie złotych:
.....), w następujących
okolicznościach związanych z wykonywaniem zadań lub obowiązków służbowych:.....
.....
.....
.....

Warszawa, dnia

.....
(czytelny podpis osoby zatrudnionej w Ministerstwie)

.....
(data i podpis dyrektora komórki organizacyjnej, szefa Gabinetu
Politycznego lub członka kierownictwa Ministerstwa)*

.....
(data i podpis dyrektora Departamentu Kontroli
i Audytu, który przyjął zgłoszenie)

* Właściwy członek kierownictwa Ministerstwa podpisuje zgłoszenie w przypadku, gdy jest ono składane przez dyrektora generalnego, szefa Gabinetu Politycznego lub dyrektora komórki organizacyjnej.

