

ZARZĄDZENIE NR 20/2019
REGIONALNEGO DYREKTORA OCHRONY ŚRODOWISKA W OPOLU

z dnia 30 października 2019 r.

w sprawie przeciwdziałania korupcji, konfliktom interesów, naruszaniu zasad służby cywilnej oraz zasad etyki korpusu służby cywilnej w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Opolu

Celem zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, działając na podstawie § 8 ust. 2 pkt 3 Regulaminu Organizacyjnego Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Opolu, stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 6/2017 Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Opolu z dnia 9 marca 2017 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Opolu, zarządza się co następuje:

§ 1

1. W Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Opolu, zwanej dalej „RDOŚ”, ustala się zasady przeciwdziałania korupcji, konfliktom interesów, naruszaniu zasad służby cywilnej oraz naruszaniu zasad etyki korpusu służby cywilnej.
2. Zasady obowiązują wszystkie osoby świadczące pracę w RDOŚ na podstawie umowy o pracę oraz powołania, zwane dalej „pracownikami”, a także osoby współpracujące z RDOŚ na podstawie umowy cywilno-prawnej, zwane dalej „osobami współpracującymi z RDOŚ”.

§ 2

1. Pracownicy niezwłocznie po nawiązaniu stosunku pracy w RDOŚ potwierdzają znajomość zasad służby cywilnej, zasad etyki korpusu służby cywilnej, obowiązków członka korpusu służby cywilnej oraz ograniczeń prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne, przez złożenie oświadczenia o zapoznaniu się z:
 - 1) ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1559 z późn. zm.);
 - 2) zarządzeniem Nr 70 Prezesa rady Ministrów z dnia 6 października 2011 r. w sprawie wytycznych w zakresie przestrzegania zasad służby cywilnej oraz w sprawie zasad etyki korpusu służby cywilnej (M.P. z 2011 r. Nr 93, poz. 953);
 - 3) ustawą z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1393 z późn. zm.).
2. Wzór oświadczenia, o którym mowa w ust. 1, określa załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 3

1. Pracownicy oraz osoby współpracujące z RDOŚ są obowiązani do przeciwdziałania zagrożeniom korupcyjnym oraz zachowaniom o znamionach korupcji.
2. Przez korupcję należy rozumieć czyn:

- 1) polegający na obiecywaniu, proponowaniu lub wręczaniu przez jakąkolwiek osobę, bezpośrednio lub pośrednio, jakichkolwiek nienależnych korzyści osobie pełniącej funkcję publiczną dla niej samej lub dla jakiejkolwiek innej osoby, w zamian za działanie lub zaniechanie działania w wykonywaniu jej funkcji;
 - 2) polegający na żądaniu lub przyjmowaniu przez osobę pełniącą funkcję publiczną bezpośrednio, lub pośrednio, jakichkolwiek nienależnych korzyści, dla niej samej lub dla jakiejkolwiek innej osoby, lub przyjmowaniu propozycji lub obietnicy takich korzyści, w zamian za działanie lub zaniechanie działania w wykonywaniu jej funkcji;
 - 3) popełniany w toku działalności gospodarczej, obejmującej realizację zobowiązań względem władzy (instytucji) publicznej, polegający na obiecywaniu, proponowaniu lub wręczaniu, bezpośrednio lub pośrednio, osobie kierującej jednostką niezaliczaną do sektora finansów publicznych lub pracującej w jakimkolwiek charakterze na rzecz takiej jednostki, jakichkolwiek nienależnych korzyści, dla niej samej lub na rzecz jakiejkolwiek innej osoby, w zamian za działanie lub zaniechanie działania, które narusza jej obowiązki i stanowi społecznie szkodliwe odwzajemnienie;
 - 4) popełniany w toku działalności gospodarczej obejmującej realizację zobowiązań względem władzy (instytucji) publicznej, polegający na żądaniu lub przyjmowaniu bezpośrednio lub pośrednio przez osobę kierującą jednostką niezaliczaną do sektora finansów publicznych lub pracującą w jakimkolwiek charakterze na rzecz takiej jednostki, jakichkolwiek nienależnych korzyści lub przyjmowaniu propozycji lub obietnicy takich korzyści dla niej samej lub dla jakiejkolwiek innej osoby, w zamian za działanie lub zaniechanie działania, które narusza jej obowiązki i stanowi społecznie szkodliwe odwzajemnienie.
3. Zachowanie o znamionach korupcji to czyn, w stosunku do którego istnieje uzasadnione podejrzenie, że wypełnia znamiona korupcji.
 4. Zagrożeniem korupcyjnym są nieprawidłowości mogące powodować lub zwiększać ryzyko wystąpienia korupcji.
 5. W RDOŚ działa pracownik ds. działań antykorupcyjnych – należy przez to rozumieć pracownika wyznaczonego do spraw działań antykorupcyjnych, zatrudnionego w RDOŚ na stanowisku Naczelnika Wydziału Organizacyjno-Finansowego.
 6. Pracownicy są obowiązani do zapoznania się z udostępnionym na stronie intranet RDOŚ „Poradnikiem antykorupcyjnym dla urzędników” opracowanym przez Centralne Biuro Antykorupcyjne.
 7. Pracownicy, niezwłocznie po nawiązaniu stosunku pracy w RDOŚ składają oświadczenie o zapoznaniu się z „Poradnikiem antykorupcyjnym dla urzędników”. Wzór oświadczenia określa załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 4

1. Pracownicy są obowiązani do unikania sytuacji mogących skutkować konfliktem interesów.
2. Znamiona konfliktu interesów noszą w szczególności sytuacje, w których pracownik podejmujący rozstrzygnięcie sprawy, bądź też uczestniczący w przygotowaniu tego rozstrzygnięcia, a także realizujący inne działania wynikające z wykonywanych obowiązków, ma lub może mieć interes w sposobie rozstrzygnięcia lub załatwienia danej sprawy, a także gdy pracownik działa w interesie własnym, osoby bliskiej lub osoby trzeciej, a jego działania są sprzeczne z działalnością RDOŚ.

§ 5

Obszarami szczególnego ryzyka wystąpienia sytuacji wymienionych w § 4 ust. 1 są w szczególności:

- 1) podejmowanie dodatkowego zatrudnienia oraz podejmowania zajęć zarobkowych, jeżeli może to mieć negatywny wpływ na bezstronność prowadzonej sprawy będącej w toku, w szczególności gdy pracownik podejmuje się sporządzenia raportu o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko albo innych dokumentów wymaganych przepisami prawa dla uzyskania rozstrzygnięcia wydawanego przez regionalnego dyrektora ochrony środowiska, wykonania inwentaryzacji przyrodniczej lub prowadzenia szkolenia;
- 2) udział w szkoleniu, konferencji lub innym spotkaniu, których organizatorem jest podmiot lub inne osoby występujące jako podmiot na prawach strony w prowadzonych w RDOŚ postępowaniach administracyjnych, a także udział w szkoleniu, konferencji i innym spotkaniu, organizowanym przez inne podmioty, które mogą mieć interes w sposobie rozstrzygnięcia prowadzonych postępowań;
- 3) kontakty pracowników z podmiotami w związku ze zlecaniem ekspertyz i wykorzystywaniem wiedzy, którą te podmioty dysponują;
- 4) wystąpienie okoliczności powodujących konieczność wyłączenia pracownika od udziału w postępowaniu administracyjnym, w tym członkostwo w organizacji społecznej, która uczestniczy na prawach strony w prowadzonym postępowaniu administracyjnym;
- 5) udział w procedurze postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz negocjowaniu lub zawieraniu umów;
- 6) udział w pracach komisji i zespołów przeprowadzających nabór na wolne stanowiska pracy w RDOŚ.

§ 6

1. W przypadku, gdy pracownik lub osoba współpracująca z RDOŚ:
 - 1) stwierdzi wystąpienie w RDOŚ zagrożenia korupcyjnego lub
 - 2) był świadkiem zachowania o znamionach korupcji w RDOŚ lub
 - 3) otrzyma informację o wystąpieniu w RDOŚ zagrożenia korupcyjnego lub zachowania o znamionach korupcji- niezwłocznie przekazuje pracownikowi ds. działań antykorupcyjnych informację o zagrożeniu lub zachowaniu.
2. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1 pkt 3 dotyczy wszystkich informacji, bez względu na ich formę i źródło pochodzenia, w szczególności:
 - 1) wpływających za pośrednictwem operatora pocztowego lub poczty elektronicznej;
 - 2) składanych w kancelarii RDOŚ;
 - 3) przekazanych ustnie – bezpośrednio lub telefonicznie.
3. Pracownik oraz osoba współpracująca z RDOŚ utrzuła informację, o której mowa w ust. 2 pkt 3, w formie notatki.
4. Pracownik ds. działań antykorupcyjnych kieruje korespondencją, o której mowa w ust. 2 pkt 1 i 2 i która nie zawiera informacji o zagrożeniach korupcyjnych lub zachowaniach o znamionach korupcji, a stanowiącą:
 - 1) skargi i/lub wnioski – do komórki organizacyjnej RDOŚ właściwej do spraw skargi i wniosków;
 - 2) inne informacje – do komórki organizacyjnej RDOŚ właściwej merytorycznie do jej rozpatrzenia.

5. Pracownik oraz osoba współpracująca z RDOŚ, do której w związku z realizacją obowiązków służbowych, jest kierowana propozycja popełnienia czynu będącego zachowaniem o znamionach korupcji, jest zobowiązana:
 - 1) stanowczo odmówić popełnienia czynu, a następnie poinformować osobę składającą propozycję o niedopuszczalności i bezprawności jej zachowania;
 - 2) niezwłocznie przekazać informację o tej propozycji kierującemu komórką organizacyjną RDOŚ, w której jest zatrudniona lub pracownikowi ds. działań antykorupcyjnych;
 - 3) w miarę możliwości zabezpieczyć dowody potwierdzające złożenie propozycji.
6. W przypadku, gdy informacja, o której mowa w ust. 1 lub 5, dotyczy Zastępcy Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Opolu lub Kierującego komórką organizacyjną RDOŚ lub pracownika ds. działań antykorupcyjnych – jest przekazywana bezpośrednio Regionalnemu Dyrektorowi Ochrony Środowiska w Opolu.

§ 7

1. Pracownik ds. działań antykorupcyjnych prowadzi ewidencję informacji o zagrożeniach korupcyjnych i zachowaniach o znamionach korupcji, zwaną dalej „rejestr”, w której gromadzone są informacje przekazywane na podstawie § 6 ust. 1 i 5.
2. Rejestr 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 RDOŚ 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 szczególnej ochronie przed ujawnieniem, w szczególności poprzez ich anonimizację, chyba że przepisy odrębne stanowią inaczej. Anonimizacji dokonuje w przypadku, o którym mowa w § 6:
 - 1) ust. 1 i 5 – pracownik ds. działań antykorupcyjnych;
 - 2) ust. 6 – Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Opolu;

§ 8

1. Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Opolu, po powzięciu informacji o zagrożeniu korupcyjnym lub o zachowaniu o znamionach korupcji w stosunku do osób, o których mowa w § 6 ust. 6, może w szczególności:
 - 1) przekazać sprawę właściwemu organowi,
 - 2) wyjaśnić sprawę osobiście,
 - 3) po uzyskaniu dodatkowych wyjaśnień, o których mowa w pkt 2, przekazać sprawę do rzecznika dyscypliny finansów publicznych.

§ 9

1. Pracownik ds. działań antykorupcyjnych niezwłocznie powiadamia Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska o otrzymaniu informacji o odnoszących się do RDOŚ zagrożeniach korupcyjnych i zachowaniach o znamionach korupcji oraz dokonuje wstępnej oceny okoliczności sprawy.

2. Pracownicy oraz osoby współpracujące z RDOŚ przekazują pracownikowi ds. działań antykorupcyjnych informacje niezbędne do dokonania wstępnej oceny okoliczności sprawy.

§ 10

1. Wstępną ocenę, o której mowa w § 9 ust. 1, pracownik ds. działań antykorupcyjnych przedstawia Regionalnemu Dyrektorowi Ochrony Środowiska w Opolu.
2. Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Opolu może w szczególności:
 - 1) przekazać sprawę właściwemu organowi;
 - 2) wyjaśnić sprawę osobiście lub zlecić jej wyjaśnienie kierownikowi właściwej komórki organizacyjnej RDOŚ;
 - 3) po uzyskaniu dodatkowych wyjaśnień, o których mowa w pkt 2, przekazać sprawę do rzecznika dyscyplinarnego RDOŚ lub do rzecznika dyscypliny finansów publicznych.

§ 11

1. W przypadku pewności, albo uzasadnionego podejrzenia, że:
 - 1) dochodzi do naruszenia zasad służby cywilnej lub zasad etyki korpusu służby cywilnej,
 - 2) występuje zagrożenie zaistnienia konfliktu interesów
- kierujący komórką organizacyjną RDOŚ przekazuje w formie pisemnej informację Regionalnemu Dyrektorowi Ochrony Środowiska w Opolu.
2. Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska dokonuje analizy i oceny otrzymanej informacji i podejmuje decyzję o dalszym postępowaniu.

§ 12

Pracownik ds. działań antykorupcyjnych, na podstawie rejestru, sporządza roczne sprawozdanie o zagrożeniach korupcyjnych i zachowaniach o znamionach korupcji odnoszących się do RDOŚ i przekazuje je Regionalnemu Dyrektorowi Ochrony Środowiska w Opolu, w terminie do dnia 15 stycznia następującego po roku, którego sprawozdanie dotyczy.

§ 13

Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Opolu sporządza roczne sprawozdanie o informacjach, o których mowa w § 7, w terminie do dnia 31 stycznia następującego po roku, którego sprawozdanie dotyczy i przekazuje Dyrektorowi Generalnemu Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska poprzez pracownika ds. działań antykorupcyjnych Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska.

§ 14

1. W RDOŚ prowadzone są działania w zakresie profilaktyki antykorupcyjnej.
2. Pracownik ds. działań antykorupcyjnych, we współpracy z komórkami organizacyjnymi RDOŚ, prowadzi działania w zakresie profilaktyki antykorupcyjnej w RDOŚ, polegające w szczególności na organizacji szkoleń dla pracowników RDOŚ oraz opracowywaniu i upowszechnianiu w RDOŚ informacji dotyczących przeciwdziałania korupcji.
3. Pracownik ds. działań antykorupcyjnych odpowiada za gromadzenie, przetwarzanie i przechowywanie informacji o zagrożeniach lub zachowaniach o znamionach korupcji, zgłaszanych do RDOŚ.

4. Pracownik ds. działań antykorupcyjnych RDOŚ współpracuje, w zakresie o którym mowa w ust. 6, z pracownikiem ds. działań antykorupcyjnych Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska.

§ 15

Pracownicy są obowiązani do niewykorzystywania do celów innych niż służbowe wszelkich informacji, wiedzy, danych i rozwiązań pozyskanych w trakcie trwania stosunku pracy w związku z pracą wykonywaną w RDOŚ, chyba że zostały już upublicznione lub są ogólnie dostępne.

§ 16

1. Pracownicy są obowiązani do wnikliwej i rzetelnej oceny sytuacji w ramach wykonywanych obowiązków służbowych, biorąc pod uwagę obszary szczególnego ryzyka, o których mowa w § 5.
2. W przypadku powzięcia przez pracownika wątpliwości, czy podejmowana przez niego działalność nie prowadzi do sytuacji określonych w § 3 ust. 2 i 3 oraz w § 11 ust. 1, pracownik jest obowiązany poinformować o tym w formie pisemnej bezpośredniego przełożonego. Bezpośredni przełożony w formie pisemnej przedstawia pracownikowi stanowisko w tej sprawie, a w sytuacjach skomplikowanych decyzję o postępowaniu podejmuje Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Opolu.

§ 17

Pracownik prowadzący postępowania w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, składa oświadczenie o tym, że znane są mu przepisy określające zasady wyłączenia się z prowadzonych spraw oraz zobowiązuje się do stosowania zasad służby cywilnej oraz zasad etyki korpusu służby cywilnej w toku prowadzonych spraw. Wzór oświadczenia określa załącznik nr 3 do zarządzenia.

§ 18

1. Pracownicy przekazują oświadczenia, o których mowa w § 2 ust 1, § 3 ust. 7 oraz § 17, do komórki organizacyjnej RDOŚ właściwej do spraw pracowniczych. Oświadczenia są dołączane do akt osobowych pracownika.
2. Oświadczenia złożone na podstawie zarządzenia nr 6/2016 Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Opolu z dnia 20.04.2016 r. w sprawie zapobiegania zagrożeniom korupcyjnym, konfliktom interesów, naruszaniu zasad służby cywilnej w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Opolu nadal obowiązują.

§ 19

Traci moc zarządzenie nr 6/2016 Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Opolu z dnia 20.04.2016 r. w sprawie zapobiegania zagrożeniom korupcyjnym, konfliktom interesów, naruszaniu zasad służby cywilnej w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Opolu.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



**Regionalny Dyrektor
Ochrony Środowiska w Opolu**

Alicja Majewska

Naczelnik Wydziału
Organizacyjno-Finansowego

Radosław Dembiński
Radosław Dembiński

Radca prawny
Adam Wierzoń
Adam Wierzoń

- w z ó r -

OŚWIADCZENIE

.....
Imię i nazwisko pracownika

.....
Komórka organizacyjna

Oświadczam, że zapoznałem się z:

- 4) ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1559 z późn. zm.);
- 5) zarządzeniem Nr 70 Prezesa rady Ministrów z dnia 6 października 2011 r. w sprawie wytycznych w zakresie przestrzegania zasad służby cywilnej oraz w sprawie zasad etyki korpusu służby cywilnej (M.P. z 2011 r. Nr 93, poz. 953);
- 6) ustawą z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne (t. j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1393 z późn. zm.).

.....
Miejscowość i data

.....
Podpis pracownika

Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr ... /2019
Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Opolu
z dnia października 2019 roku

OŚWIADCZENIE

- w z ó r -

.....
Imię i nazwisko pracownika

.....
Komórka organizacyjna

Oświadczam, że zapoznałam/em się z „Poradnikiem antykorupcyjnym dla urzędników”.

.....
Miejscowość i data

.....
Podpis pracownika

h

OŚWIADCZENIE

- w z ó r -

.....
Imię i nazwisko pracownika

.....
Komórka organizacyjna

Oświadczam, że zapoznałam/em się z przepisami określającymi zasady wyłączenia się z prowadzonych spraw oraz zobowiązuję się do stosowania zasad służby cywilnej oraz zasad etyki korpusu służby cywilnej w toku prowadzonych spraw.

.....
Miejscowość i data

.....
Podpis pracownika

M

