

ZARZĄDZENIE Nr 12
DYREKTORA GENERALNEGO
GLÓWNEGO URZĘDU GEODEZJI I KARTOGRAFII

z dnia 9 lipca 2021 roku

w sprawie wprowadzenia w Głównym Urzędzie Geodezji i Kartografii
zasad przeciwdziałania korupcji i konfliktowi interesów oraz trybów stosowania
zasad przeciwdziałania korupcji i konfliktowi interesów w Urzędzie

Na podstawie art. 25 ust. 4 pkt 1 w związku z art. 25 ust. 10 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o służbie cywilnej (Dz. U. z 2020 roku, poz. 265, ze zmianami) zarządza się, co następuje:

§ 1. W Głównym Urzędzie Geodezji i Kartografii wprowadza się zasady przeciwdziałania korupcji i konfliktowi interesów oraz tryby stosowania zasad przeciwdziałania korupcji i konfliktowi interesów w Urzędzie, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc Zarządzenie Nr 1 Dyrektora Generalnego Głównego Urzędu Geodezji i Kartografii z dnia 27 lutego 2020 roku w sprawie wprowadzenia w Głównym Urzędzie Geodezji i Kartografii „Zasad przeciwdziałania korupcji i konfliktowi interesów”.

§ 3. Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor Generalny
Głównego Urzędu Geodezji i Kartografii

Beata Mastalerz

Zasady przeciwdziałania korupcji i konfliktowi interesów oraz tryby stosowania zasad przeciwdziałania korupcji i konfliktowi interesów w Głównym Urzędzie Geodezji i Kartografii

Rozdział 1

Zakres i przedmiotowy i podmiotowy

§ 1. Zakres przedmiotowy zasad przeciwdziałania korupcji i konfliktowi interesów oraz trybów stosowania zasad przeciwdziałania korupcji i konfliktowi interesów, zwanych dalej „Zasadami”, w Głównym Urzędzie Geodezji i Kartografii, zwanym dalej „Urzędem”, dotyczy wszelkich działań korupcyjnych i konfliktu interesów z udziałem pracowników Urzędu.

§ 2. Zakres podmiotowy Zasad dotyczy osób świadczących pracę na rzecz Urzędu na podstawie:

- 1) umów o pracę, powołania lub mianowania;
- 2) umów cywilnoprawnych (umowy zlecenia, umowy o dzieło lub innej umowy nienazwanej).

Rozdział 2

Definicje

§ 3. Przez korupcję, należy rozumieć czyn polegający na:

- 1) obiecywaniu, proponowaniu lub wręczaniu przez jakąkolwiek osobę, bezpośrednio lub pośrednio, jakichkolwiek nienależnych korzyści osobie pełniącej funkcję publiczną dla niej samej lub dla jakiegokolwiek innej osoby, w zamian za działanie lub zaniechanie działania w wykonywaniu jej funkcji;
- 2) żądaniu lub przyjmowaniu przez osobę pełniącą funkcję publiczną, bezpośrednio lub pośrednio, jakichkolwiek nienależnych korzyści dla niej samej lub dla jakiegokolwiek innej osoby, lub przyjmowaniu propozycji lub obietnicy takich korzyści, w zamian za działanie lub zaniechanie działania w wykonywaniu jej funkcji;
- 3) nadużyciu publicznego stanowiska lub władzy w celu uzyskania prywatnych korzyści oraz nadużyciu wpływów w odniesieniu do działalności komercyjnej, w której nie uczestniczą organy administracji publicznej.

§ 4. Ilekroć w niniejszym zarządzeniu jest mowa o zjawiskach korupcyjnych, należy przez to rozumieć działania pracowników, polegające na:

- 1) przyjmowaniu lub udzielaniu jakichkolwiek korzyści majątkowych lub osobistych albo ich obietnicy w związku z pełnioną funkcją, a także uzależnianie wykonania czynności służbowej lub wynikającej z powierzonych zadań od otrzymania takiej korzyści lub jej obietnicy;
- 2) wykorzystywaniu zajmowanego stanowiska lub funkcji w Urzędzie, a także zakresu powierzonych zadań, w celu faworyzowania lub protegowania małżonka, krewnych lub powinowatych w linii prostej, krewnych bocznych do drugiego stopnia i powinowatych bocznych do drugiego stopnia, osób związanych z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli, a także osób pozostających w takich relacjach faktycznych, że mogłoby to wywołać uzasadnioną wątpliwość co do bezstronności;

3) umyślnej niegospodarności w zarządzaniu środkami publicznymi lub majątkiem publicznym pozostającym w dyspozycji Urzędu, w szczególności w celu przysporzenia nienależnych korzyści majątkowych podmiotom i osobom trzecim, również poprzez niedochodzenie od tych podmiotów i osób przysługujących od nich należności i świadczeń.

§ 5. Przez konflikt interesów, należy rozumieć sytuację, w której osoba pełniąca funkcje publiczne rozstrzygająca sprawy indywidualne z zakresu administracji publicznej, biorąc udział w prowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub mogąc wpłynąć na wynik tego postępowania, ma bezpośrednio lub pośrednio interes finansowy, ekonomiczny lub inny interes osobisty, który postrzegać można jako zagrażający jej bezstronności i niezależności w związku z rozstrzygnięciem indywidualnej sprawy z zakresu administracji publicznej lub postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.

§ 6. Za działania wskazujące na możliwość wystąpienia zjawisk korupcyjnych lub konfliktu interesów uznaje się zachowania pracownika mogące budzić wątpliwości co do bezstronnego i obiektywnego wykonywania powierzonych zadań i obowiązków, w szczególności w zakresie:

1) jego udziału w:

- a) postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego,
- b) negocjowaniu lub zawieraniu umów cywilnoprawnych,
- c) odbiorach dostaw, usług lub robót budowlanych,
- d) zatwierdzaniu płatności,
- e) rozstrzyganiu spraw w ramach wykonywania zadań publicznych przez Urząd, w drodze postępowań administracyjnych lub w drodze wydawania decyzji administracyjnych,

których uczestnikiem, oferentem lub wykonawcą jest małżonek, krewny lub powinowaty w linii prostej, krewny w linii bocznej do drugiego stopnia lub powinowaty w linii bocznej do drugiego stopnia, osoba związana z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli, a także osoba pozostająca w takich relacjach faktycznych;

2) podejmowania zajęć zarobkowych na rzecz osób lub podmiotów:

- a) współpracujących z Urzędem, zwanych dalej „kontrahentami”, związanych bezpośrednio lub pośrednio z dostawcami, usługodawcami lub wykonawcami robót budowlanych na rzecz Urzędu,
- b) uczestniczących w postępowaniach: administracyjnych, sądowno-administracyjnych lub sądowych, których stroną jest Urząd;

3) nieupoważnionego ujawniania informacji narażających Urząd na szkodę;

4) świadczenia przez kontrahentów Urzędu usług, dostaw i robót budowlanych na rzecz pracowników, z wyłączeniem usług i dostaw powszechnie dostępnych, w szczególności usług pocztowych, telekomunikacyjnych oraz dostaw energii i gazu;

5) opracowywania lub podpisywania rozstrzygnięć: administracyjnych, sądowno-administracyjnych lub sądowych bez zachowania zasady równego traktowania podmiotów lub z rażącym naruszeniem przepisów prawa.

Rozdział 3

Identyfikacja zagrożeń oraz stosowanie działań antykorupcyjnych

§ 7. Stanowiskami zagrożonymi zjawiskami korupcyjnymi oraz konfliktem interesów są wszystkie stanowiska w Urzędzie, w szczególności związane z realizacją:

- 1) postępowań: administracyjnych, sądowno-administracyjnych lub sądowych, od których zależą prawa lub obowiązki majątkowe stron tych postępowań;
- 2) czynności związanych z udzielaniem zamówień publicznych;

3) procesu rekrutacji na wolne stanowiska w Urzędzie.

§ 8. Wprowadzając Zasady przyjmuje się niżej wskazane założenia funkcjonowania Urzędu:

- 1) stosowanie jednoznacznych i przejrzystych zasad postępowania, znanych i dostępnych wszystkim pracownikom Urzędu;
- 2) tworzenie przejrzystej i przyjaznej interesantom i interesariuszom Urzędu struktury organizacyjnej, która gwarantuje efektywne i skuteczne działania;
- 3) zapewnienie jawności przy realizacji zadań administracji publicznej, z uwzględnieniem ograniczeń wynikających z przepisów szczegółowych;
- 4) ograniczenie uznaniowości w podejmowaniu rozstrzygnięć przez pracowników Urzędu;
- 5) doskonalenie i rozwijanie systemu kontroli zarządczej realizowanej w szczególności poprzez monitorowanie procesów pod kątem możliwości wystąpienia w nich zagrożeń o charakterze korupcyjnym oraz analizowanie ryzyka wystąpienia działania korupcyjnego, w razie potrzeby wprowadzenie odpowiednich środków zaradczych;
- 6) realizowanie kontroli przez Urząd lub wewnątrz Urzędu oraz analiza postępowań audytowych prowadzonych przez audytora wewnętrznego Urzędu lub powoływane przez Głównego Geodetę Kraju lub Dyrektora Generalnego Urzędu komisje ds. sprawdzenia podejrzenia wystąpienia korupcji lub konfliktu interesów;
- 7) zwiększanie świadomości pracowników poprzez podnoszenie kultury organizacyjnej Urzędu, promocję etycznych wzorców postępowania pracowników, usprawnianie komunikacji wewnętrznej;
- 8) stałe podnoszenie kwalifikacji zawodowych oraz świadomości pracowników, w tym w zakresie problematyki związanej z przeciwdziałaniem korupcji i konfliktowi interesów.

Rozdział 4

Obowiązki pracowników

§ 9. Pracownicy Urzędu zobowiązani są do:

- 1) przestrzegania zasad uczciwości oraz rzetelności, a także do zapobiegania konfliktowi interesów, przeciwdziałania zjawiskom korupcyjnym w ramach wykonywanych zadań publicznych przez Urząd;
- 2) podnoszenia zaufania do administracji publicznej, w tym do: Urzędu, służby cywilnej oraz pracowników administracji państwowej;
- 3) przestrzegania zasad etyki pracowników korpusu służby cywilnej, określonych w odrębnych przepisach;
- 4) stosowania zasady „dwóch par oczu” przy realizacji zadań publicznych w sytuacjach oraz w obszarach, o których mowa w § 4 oraz § 5 tak, by każde działanie jednego pracownika było weryfikowane przez przełożonego lub innego upoważnionego pracownika;
- 5) przestrzegania ograniczeń w zakresie możliwości dodatkowego zatrudnienia określonych w odrębnych przepisach, którymi są między innymi: ustawa o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne, ustawa o pracownikach urzędów państwowych, ustawa o służbie cywilnej.

§ 10. 1. Pracownikom Urzędu zabrania się przyjmowania prezentów lub innych korzyści majątkowych i osobistych, mogących podważyć zaufanie co do ich bezstronności przy załatwianiu spraw lub prowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

2. Nie dotyczy to materiałów promocyjnych i informacyjnych przekazywanych przez kontrahentów lub interesantów albo otrzymywanych wraz z materiałami szkoleniowymi powszechnie przekazywanymi w ramach reklamy lub promocji.

Fakt proponowania prezentu lub innych korzyści majątkowych należy niezwłocznie zgłosić bezpośrednio przełożonemu.

3. W szczególnych okolicznościach, związanych ze zwyczajem międzynarodowym, protokołem dyplomatycznym lub współpracą z innymi urzędami obsługującymi organy władzy publicznej, pracownik może przyjąć korzyść majątkową.

§ 11. Zobowiązuje się pracowników Urzędu do nieujawniania do wiadomości publicznej pomysłów, informacji, wiadomości, projektów i know-how uzyskanych w trakcie lub w związku ze świadczeniem pracy na rzecz Urzędu oraz niewykorzystywania ich w jakikolwiek sposób bez pisemnej zgody przełożonego.

§ 12. Z zastrzeżeniem przepisów, o których mowa w § 9 pkt 4, pracownicy Urzędu nie mogą wykonywać czynności pozostających w sprzeczności z ich obowiązkami, które mogłyby wywołać podejrzenie o stronniczość lub interesowność, w tym w szczególności:

- 1) wykonywać zajęć zarobkowych u kontrahentów przy realizacji dostaw, usług lub robót budowlanych na rzecz Urzędu;
- 2) nadzorować lub dokonywać odbiorów dostaw, usług i robót budowlanych, w tym rozliczeń i zatwierdzeń płatności za ich realizację, jeżeli zachodzą okoliczności, o których mowa w ustawie Prawo zamówień publicznych;
- 3) udostępniać osobom nieupoważnionym informacji, których ujawnienie naraża na szkodę interes Skarbu Państwa lub Urzędu.

§ 13. 1. Zobowiązuje się pracowników Urzędu do niezwłocznego informowania swoich bezpośrednich przełożonych o każdym potencjalnym zagrożeniu korupcyjnym lub zagrożeniu konfliktem interesów. Jeśli zagrożenia te dotyczą bezpośredniego przełożonego należy zawiadomić odpowiednio: Głównego Geodetę Kraju lub Dyrektora Generalnego Urzędu.

2. Zobowiązuje się przełożonego, który otrzymał informację o potencjalnym zagrożeniu korupcyjnym lub zagrożeniu konfliktem interesów, do niezwłocznego przekazania jej odpowiednio: Głównemu Geodecie Kraju lub Dyrektorowi Generalnemu Urzędu.

3. Osoby dokonujące weryfikacji informacji zobowiązane są do zapewnienia anonimowości składającemu zgłoszenie. Zgłoszenie to należy traktować w sposób poufny oraz badać je z należytą starannością.

Rozdział 5

Tryby stosowania zasad przeciwdziałania korupcji i konfliktowi interesów w Urzędzie

§ 14. Postępowanie w przypadku zgłoszenia podejrzenia korupcji polega na:

- 1) zarejestrowaniu zgłoszenia w systemie elektronicznego zarządzania dokumentacją, zwanym dalej „EZD”, w tym zgłoszenia złożonego przez określonego pracownika lub zgłoszenia anonimowego; poprzez założenie sprawy przez dyrektora komórki organizacyjnej Urzędu oraz przekazanie jej Dyrektorowi Generalnemu Urzędowi, w przypadku zaś zgłoszenia dotyczącego dyrektora komórki organizacyjnej – poprzez założenie sprawy w EZD przez Dyrektora Generalnego Urzędu;
- 2) przekazaniu przez Dyrektora Generalnego Urzędu informacji o zgłoszeniu Głównemu Geodecie Kraju;
- 3) powołaniu przez Głównego Geodetę Kraju komisji ds. sprawdzenia podejrzenia wystąpienia korupcji lub konfliktu interesów oraz wydaniu członkom komisji upoważnień do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego;
- 4) umożliwieniu złożenia wyjaśnień osobie wskazanej w zgłoszeniu;
- 5) dokonaniu przez komisję, o której mowa w pkt 3, analizy zgłoszonego zawiadomienia oraz wyjaśnień osoby wskazanej w zgłoszeniu oraz sporządzeniu protokołu i przedstawieniu go do wiadomości Dyrektora Generalnego Urzędu i akceptacji przez Głównego Geodetę Kraju;

- 6) powiadomieniu przez Głównego Geodetę Kraju właściwych organów ścigania w przypadku stwierdzenia przez komisję, o której mowa w pkt 3 zdarzenia mającego znamiona zdarzenia o charakterze korupcyjnym lub konfliktu interesów;
- 7) ewidencji zdarzeń o charakterze korupcyjnym, prowadzonej w Departamencie Nadzoru, Kontroli i Organizacji Służby Geodezyjnej i Kartograficznej Urzędu, który przechowuje również całość dokumentacji sprawy.

§ 15. 1. Wyłączenie pracownika z wykonywania zadań ma zastosowanie w związku z zagrożeniem konfliktem interesów.

2. Pracownik, który powziął podejrzenie konfliktu interesów, obowiązany jest niezwłocznie w formie pisemnej, w systemie EZD, zawiadomić dyrektora właściwej komórki organizacyjnej Urzędu o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Kodeks postępowania administracyjnego.

3. Po przyjęciu informacji, o której mowa w ust. 1, dyrektor komórki organizacyjnej Urzędu wyłącza pracownika z udziału w postępowaniu administracyjnym, którego konflikt dotyczy.

4. Jeżeli okoliczności, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Kodeks postępowania administracyjnego dotyczą dyrektora komórki organizacyjnej Urzędu albo jego zastępcy, decyzję o wyłączeniu ich z postępowania, którego konflikt dotyczy, podejmuje Dyrektor Generalny Urzędu lub Główny Geodeta Kraju.

§ 16. 1. Zgłaszanie dodatkowego zatrudnienia ma zastosowanie do pracowników zamierzających podjąć poza Urzędem dodatkową pracę.

2. Pracownicy, o których mowa w ust. 1 zobowiązani są do:

- 1) złożenia pisemnego wniosku o zgodę na podjęcie dodatkowego zatrudnienia poza Urzędem do dyrektora komórki organizacyjnej, a po uzyskaniu jego akceptacji u Dyrektora Generalnego Urzędu;
- 2) pisemnego zgłoszenia okoliczności mogących skutkować konfliktem interesów w związku z pracą dodatkową realizowaną poza Urzędem.
- 3) w przypadku, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 pracownik jest wyłączany z realizacji zadań skutkujących konfliktem interesów, zgodnie z trybem określonym w § 15.

§ 17. 1. Tryb spotkań w sprawach służbowych pracowników Urzędu z kontrahentami i interesantami dotyczy kontaktów bezpośrednich z podmiotami zewnętrznymi.

2. Spotkania, o których mowa w ust. 1, powinny odbywać się wyłącznie w godzinach pracy oraz w pomieszczeniach Urzędu.

3. Jeżeli zachodzi taka konieczność pracownik spotka się z kontrahentami lub interesantami w innych miejscach i terminach związanych z załatwianą sprawą, w obecności drugiego pracownika. Wybór miejsca lub terminu wymaga każdorazowo uzyskania akceptacji dyrektora komórki organizacyjnej Urzędu.

4. Podczas spotkań, o których mowa w ust. 1, pracownik zobowiązany jest do:

- 1) nieustannej kontroli w zakresie ewentualnego konfliktu obowiązków służbowych z jego prywatnym interesem lub interesem jego bliskich;
- 2) zachowywania się względem kontrahenta lub interesanta w sposób nie dający podstawy do uznania tego zachowania za prowokację, nakłanianie lub namawianie do wręczenia korzyści.

Rozdział 6

Podstawowe działania prewencyjne oraz stosowanie innych przepisów i wytycznych

§ 18. 1. Podstawowym działaniem antykorupcyjnym w Urzędzie są obowiązkowe szkolenia pracowników na bazie materiałów szkoleniowych udostępnianych przez Centralne Biuro Antykorupcyjne lub inne uprawnione podmioty.

2. W celu ograniczenia działań mających znamiona korupcji lub konfliktu interesów, w Urzędzie stosuje się coroczną analizę ryzyka, w tym ryzyka korupcyjnego dotyczącego zadań określonych w Planie pracy Urzędu na rok budżetowy, w ramach działań wynikających z kontroli zarządczej. Analizę tę przeprowadza się na podstawie metodyki identyfikacji i analizy ryzyka korupcyjnego lub konfliktu interesów, zawartej w obowiązującej w Urzędzie Polityce Zarządzania Ryzykiem.

3. Na podstawie przeprowadzonej analizy ryzyka określone są zadania zagrożone ryzykiem korupcyjnym lub konfliktem interesów oraz wskazywane są planowane sposoby przeciwdziałaniu zidentyfikowanemu ryzyku korupcyjnemu i określone stanowiska pracy związane z realizacją tych zadań.

§ 19. W Urzędzie przeprowadzana jest corocznie akcja informacyjna mająca na celu przypomnienie pracownikom o obowiązujących przepisach w zakresie etyki, przeciwdziałania korupcji i konfliktowi interesów.

§ 20. W Urzędzie dostępna jest biblioteka wydawnictw dotyczących problematyki antykorupcyjnej umieszczona na ogólnodostępnym dla pracowników portalu informacyjnym dedykowanym niniejszej problematyce.

§ 21. W sprawach nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem zastosowanie mają obowiązujące przepisy prawa oraz wytyczne wydane przez właściwe organy administracji publicznej z zakresu przeciwdziałania korupcji w administracji.

Uzasadnienie

Mając na uwadze status Głównego Urzędu Geodezji i Kartografii; dbając o: wizerunek, renomę oraz zaufanie interesantów i interesariuszy do Urzędu; w celu zapewnienia: transparentnego, sprawiedliwego oraz uczciwego postępowania w Urzędzie w ramach wykonywanych przez niego zadań publicznych oraz zmieniającego się otoczenia prawnego, istnieje potrzeba modyfikacji postanowień Zarządzenia Nr 1 Dyrektora Generalnego Głównego Urzędu Geodezji i Kartografii z dnia 27 lutego 2020 roku w sprawie wprowadzenia w Głównym Urzędzie Geodezji i Kartografii „Zasad przeciwdziałania korupcji i konfliktowi interesów”.

Mając powyższe na uwadze wprowadza się zasady działań antykorupcyjnych, zasady przeciwdziałania korupcji i konfliktowi interesów oraz tryby stosowania zasad przeciwdziałania korupcji i konfliktowi interesów we wszystkich aspektach działalności Urzędu.

Celem niniejszego zarządzenia jest ustanowienie dla wszystkich pracowników Urzędu (bez względu na przynależność do grupy zawodowej), interesantów i interesariuszy Urzędu: zasadniczych, jednakowych oraz przejrzystych reguł, przy jednoczesnym nacisku na stosowanie działań antykorupcyjnych oraz zasad przeciwdziałania korupcji i konfliktowi interesów w Urzędzie.

Potwierdzam zgodność kopii wydruku z dokumentem elektronicznym:

Identyfikator dokumentu	455990.1561969.1470462
Nazwa dokumentu	zarządzenie Nr 12 DG z 2021 r. - polityka antykorupcyjna 2021 dla Urzędu.pdf
Tytuł dokumentu	zarządzenie Nr 12 DG z 2021 r. - polityka antykorupcyjna 2021 dla Urzędu
Sygnatura dokumentu	BDG-OP.0101.15.2021
Data dokumentu	2021-07-09
Skrót dokumentu	237FB2929C68D6A6828E4A159A5939C8D54C5F41
Wersja dokumentu	1.17
Data podpisu	2021-07-09 14:40:19
Podpisane przez	Beata Mastalerz Dyrektor Generalny

EZD 3.100.1.1.16946

Data wydruku: 2021-07-09

Autor wydruku: Zajewska Małgorzata (radca prawny)