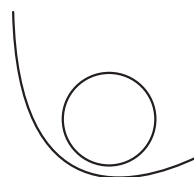




**FUNDACJA  
BATOREGO**  
IM. STEFANA

# Drogi postępowania w sytuacji konfliktu interesów Mapa

Warszawa 2015



Część publikacji poświęconą służbie cywilnej opracowano na podstawie raportu Fundacji im. Stefana Batorego „Konflikt interesów w polskiej administracji rządowej – prawo, praktyka, postawy urzędników”. Autorem pozostałych części jest Dagmir Długosz.

Niniejszy materiał przygotowany został w ramach projektu Społeczny monitoring konfliktu interesów, współfinansowanego przez Komisję Europejską. Za treść niniejszego opracowania odpowiada Fundacja im. Stefana Batorego, a wyrażone w niej poglądy w żadnym stopniu nie mogą być utożsamiane z oficjalnym stanowiskiem Unii Europejskiej.



Fundacja im. Stefana Batorego  
ul. Sapieżyńska 10a  
00-215 Warszawa  
tel. |48 22| 536 02 00  
faks |48 22| 536 02 20  
batory@batory.org.pl  
ww.batory.org.pl

Opracowanie redakcyjne i korekta: Magdalena Otlewska ([www.bezbledu.pl](http://www.bezbledu.pl))

Skład:  
Ośrodek Wydawniczo-Poligraficzny SIM

Publikacja jest udostępniana na zasadach licencji Creative Commons (CC). Uznanie autorstwa – na tych samych warunkach 3.0 Polska [CC BY-SA 3.0 PL]



ISBN: 978-83-62338-59-7

Publikacja rozpowszechniana bezpłatnie

## Spis treści

Przegląd typowych zagrożeń i regulacji dotyczących konfliktu interesów w wybranych 10 obszarach funkcjonowania administracji publicznej w Polsce najbardziej narażonych na jego wystąpienie

Wydawanie decyzji administracyjnych	4
Dodatkowe zatrudnienie	7
Przyjęcie korzyści majątkowej w postaci drobnych prezentów	11
Powiązania z grupami interesów, organizacjami społecznymi i mediami	14
Nabór na wolne stanowiska pracy	19
Przeszłe i przyszłe zatrudnienie	22
Relacje osobiste	27
Zamówienia publiczne	30
Zlecanie zadań publicznym organizacjom pozarządowym	34
Wydatkowanie środków europejskich	37
Nota o autorze	40

OBSZAR: WYDAWANIE DECYZJI ADMINISTRACYJNYCH				
1	2	3	4	5
<b>ZAGROŻENIE</b> Stosunki prawne i faktyczne (relacje wynikające ze stosunków prawnych między osobami, np. małżeńskie, gospodarcze, pracownicze, lub z nieregulowanych wprost prawem, jak koleżeńskie, sąsiedzkie itp.), które mogą budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności osób wydających decyzje administracyjne.	<b>ROZWIĄZANIA</b>	<b>ADMINISTRACJA – ROZWIĄZANIA</b>		
		<b>SŁUŻBA CYWILNA</b>	<b>ADMINISTRACJA PAŃSTWOWA</b>	<b>ADMINISTRACJA SAMORZĄDOWA</b>
	Prawne	<p>Stosuje się przepisy art. 24–27 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego, dotyczące wyłączenia z udziału w postępowaniu pracownika, organu administracji publicznej oraz członka organu kolegialnego.</p> <p>Art. 66 a k.p.a. – obowiązek prowadzenia w aktach metryki sprawy, w której wskazuje się wszystkie osoby uczestniczące w podejmowaniu czynności w postępowaniu administracyjnym oraz określa się wszystkie czynności podejmowane przez te osoby. Metryka jest częścią obowiązkową akt sprawy.</p> <p>Art. 76 ust. 1 pkt 3 i 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (u.s.c.) – obowiązek wykonywania zadań w sposób rzetelny i bezstronny, pogłębiający zaufanie do organów państwa oraz zgodny z prawem. W razie niewywiązania się z obowiązków istnieje możliwość wdrożenia postępowania dyscyplinarnego.</p>	<p>Stosuje się przepisy art. 24–27 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego, dotyczące wyłączenia z udziału w postępowaniu pracownika, organu administracji publicznej oraz członka organu kolegialnego.</p> <p>Art. 66 a k.p.a. – obowiązek prowadzenia w aktach metryki sprawy, w której wskazuje się wszystkie osoby uczestniczące w podejmowaniu czynności w postępowaniu administracyjnym oraz określa się wszystkie czynności podejmowane przez te osoby. Metryka jest częścią obowiązkową akt sprawy.</p> <p>Art. 17 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych (u.p.u.p.) – urzędnik państwowy obowiązany jest w szczególności rzetelnie i bezstronnie, sprawnie i terminowo wykonywać powierzone obowiązki. W razie niewywiązania się z obowiązków istnieje możliwość wdrożenia postępowania dyscyplinarnego.</p>	<p>Stosuje się przepisy art. 24–27 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego, dotyczące wyłączenia z udziału w postępowaniu pracownika, organu administracji publicznej oraz członka organu kolegialnego.</p> <p>Art. 66 a k.p.a. – obowiązek prowadzenia w aktach metryki sprawy, w której wskazuje się wszystkie osoby uczestniczące w podejmowaniu czynności w postępowaniu administracyjnym oraz określa się wszystkie czynności podejmowane przez te osoby. Metryka jest częścią obowiązkową akt sprawy.</p> <p>Art. 24 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (u.p.s.) stanowi m.in., że do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy dbałość o wykonywanie zadań publicznych oraz o środki publiczne, z uwzględnieniem interesu publicznego, oraz wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie. Zgodnie z art. 30 tej ustawy, pracownik samorządowy zatrudniony na stanowisku urzędniczym, w tym</p>

1	2	3	4	5
	Etyczne	Zasady służby cywilnej i zasady etyki, w szczególności: legalizmu oraz pogłębiania zaufania obywateli do organów państwa, profesjonalizmu, bezstronności, jawności i przejrzystości, racjonalnego dysponowania środkami publicznymi – zarządzenie nr 70 Prezesa Rady Ministrów z dnia 6 października 2011 r. w sprawie wytycznych w zakresie przestrzegania zasad służby cywilnej oraz w sprawie etyki korpusu służby cywilnej.	Brak regulacji etycznej.	Brak jednej regulacji etycznej. Istnieją kodeksy pracowników samorządowych, np. urzędów gmin, starostw powiatowych, urzędów marszałkowskich, określają m.in. zasady bezstronności i bezinteresowności. W Kodeksie etycznym pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w ramach zasady bezstronności i bezinteresowności stwierdza się, że pracownik pozostaje bezstronny i obiektywny, a przy formułowaniu opinii i opinii nie kieruje się własnym interesem bądź interesem osób mu bliskich, nie podejmuje żadnych zajęć pozostających w sprzeczności z zajęciami wykonywanymi w ramach obowiązków służbowych,

1	2	3	4	5
	Inne instrumenty	1. System audytu wewnętrznego i kontroli zarządczej w jednostkach sektora finansów publicznych w ramach przepisów ustawy o finansach publicznych, w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> <li>• analizy ryzyk,</li> <li>• możliwości badania określonych procesów przez audytora.</li> </ul> 2. Kontrola wykonywania przepisów o prowadzeniu metryki spraw przeprowadzona przez NIK.	1. System audytu wewnętrznego i kontroli zarządczej w jednostkach sektora finansów publicznych w ramach przepisów ustawy o finansach publicznych, w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> <li>• analizy ryzyk,</li> <li>• możliwości badania określonych procesów przez audytora.</li> </ul> 2. Kontrola wykonywania przepisów o prowadzeniu metryki spraw przeprowadzona przez NIK.	wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność, oraz wszelkich innych zajęć wywołujących wątpliwości co do jego bezstronności. Zgodnie z tymi zasadami „w przypadku konfliktu interesów w sprawach prywatnych i urzędowych, wyłącza siebie z działań mogących rodzić podejrzenia o stronniczość lub interesowność”.
<p><b>Rekomendacja generalna:</b> 1. Określić zasady etyczne dla pracowników administracji państwowej. 2. Wdrożyć konsekwentnie zasady etyki w służbie cywilnej i samorządzie terytorialnym oraz zasady kontroli zarządczej. 3. Zbadać (NIK) przestrzeganie przepisów o prowadzeniu metryki spraw w postępowaniu administracyjnym.</p>				

**Art. 68 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych** (u.f.p.): 1. Kontrolę zarządczą w jednostkach sektora finansów publicznych stanowi ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.

- Celem kontroli zarządczej jest zapewnienie w szczególności:
- 1) zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi;
  - 2) skuteczności i efektywności działań;
  - 3) wiarygodności sprawozdań;
  - 4) ochrony zasobów;
  - 5) przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania;
  - 6) efektywności i skuteczności przepływu informacji;
  - 7) zarządzania ryzykiem.

OBSZAR: DODATKOWE ZATRUDNIENIE				
1	2	3	4	5
<p><b>ZAGROŻENIE</b></p> <p>Konflikt interesów między interesem osobistym (dodatkowe zatrudnienie w trakcie pełnienia funkcji publicznej – dochody) a interesem publicznym, w szczególności obiektywizm działania.</p>	<p><b>ROZWIĄZANIA</b></p> <p>Prawne</p>	<p><b>SŁUŻBA CYWILNA*</b></p> <p>Wymienieni w ustawie z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ograniczeniu działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne (u.o.d.g.p.), tj. członkowie korpusu służby cywilnej w okresie zajmowania stanowisk lub pełnienia funkcji, nie mogą:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) być członkami zarządów, rad nadzorczych lub komisji rewizyjnych spółek prawa handlowego;</li> <li>2) być zatrudnieni lub wykonywać innych zajęć w spółkach prawa handlowego, które mogłyby wywołać podejrzenie o ich stronniczość lub interesowność;</li> <li>3) być członkami zarządów, rad nadzorczych lub komisji rewizyjnych spółdzielni, z wyjątkiem rad nadzorczych spółdzielni mieszkaniowych;</li> <li>4) być członkami zarządów fundacji prowadzących działalność gospodarczą;</li> <li>5) posiadać w spółkach prawa handlowego więcej niż 10% akcji lub udziały przedstawiające więcej niż 10% kapitału zakładowego – w każdej z tych spółek;</li> </ol>	<p><b>ADMINISTRACJA PAŃSTWOWA</b></p> <p>Art. 19. ust. 1 ustawy o pracownikach urzędów państwowych – urzędnik państwowy nie może podejmować dodatkowego zatrudnienia bez uzyskania uprzedniej zgody kierownika urzędu, w którym jest zatrudniony. Urzędnik państwowy nie może wykonywać zajęć, które pozostawałyby w sprzeczności z jego obowiązkami albo mogłyby wywołać podejrzenie o stronniczość lub interesowność. Urzędnicy państwowi mianowani ponoszą odpowiedzialność za naruszenie obowiązków pracownika państwowego określonych w art. 17 ust. 1 tej ustawy. Urzędnik państwowy obowiązany jest w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) przestrzegać Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;</li> <li>2) strzec autorytetu Rzeczypospolitej Polskiej oraz dążyć do pogłębiania zaufania obywateli do organów państwa;</li> <li>3) racjonalnie gospodarować środkami publicznymi;</li> </ol>	<p><b>ADMINISTRACJA SAMORZĄDOWA</b></p> <p>Zgodnie z art. 30 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych – pracownik samorządowy zatrudniony na stanowisku urzędniczym nie może wykonywać czynności pozostających w sprzeczności lub czynności związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy.</p> <p>W przypadku stwierdzenia naruszenia przez pracownika samorządowego któregokolwiek z tych zakazów niezwłocznie rozwiązuje się z nim, bez wypowiedzenia, stosunek pracy w trybie art. 52 § 2 i 3 Kodeksu pracy lub odwołuje się go ze stanowiska.</p> <p>W ustawie o pracownikach samorządowych brak wymogu uzyskania zgody na dodatkowe zatrudnienie lub zajęcie zarobkowe. Nie występuje ten instrument także w ustawach ustrojowych o samorządzie terytorialnym.</p>

\* Omawiane przepisy prawne oprócz służby cywilnej dotyczą także osób pełniących funkcje polityczne w administracji rządowej np. ministrów, wiceministrów czy wojewodów.

1	2	3	4	5
		<p>6) prowadzić działalności gospodarczej na własny rachunek lub wspólnie z innymi osobami, a także zarządzać taką działalnością lub być przedstawicielem czy pełnomocnikiem w prowadzeniu takiej działalności; nie dotyczy to działalności wytwórczej w rolnictwie w zakresie produkcji roślinnej i zwierzecej, w formie i zakresie gospodarstwa rodzinnego.</p> <p>Zgodnie z art. 10 u.o.d.g.f.p., osoby zobowiązane są do złożenia oświadczenia o swoim stanie majątkowym. Oświadczenie to powinno również zawierać dane dotyczące prowadzenia działalności gospodarczej oraz pełnienia funkcji w spółkach lub spółdzielniach.</p> <p>Zgodnie z art. 80 ustawy o służbie cywilnej, członek korpusu służby cywilnej nie może podejmować dodatkowego zatrudnienia bez pisemnej zgody dyrektora generalnego urzędu ani wykonywać czynności lub zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy lub podważających zaufanie do służby cywilnej. Urzędnik służby cywilnej oraz osoby zajmujące wyższe stanowiska w służbie cywilnej nie może podejmować zajęć zarobkowych bez pisemnej zgody dyrektora generalnego urzędu. Dyrektorowi generalnemu urzędu pisemnej zgody na podjęcie zajęcia zarobkowego udziela Szef Służby</p>	<p>4) rzetelnie i bezstronnie, sprawnie i terminowo wykonywać powierzone zadania;</p> <p>5) dochowywać tajemnicy związanej z wykonywaniem obowiązków;</p> <p>6) rozwijać własną wiedzę zawodową;</p> <p>7) godnie zachowywać się w pracy oraz poza nią.</p> <p>3. Kierownik urzędu jest zobowiązany zapewnić urzędnikowi państwowemu właściwe warunki do wykonywania obowiązków określonych w ustawie.</p> <p>4. Urzędnik państwowy jest obowiązyany złożyć oświadczenie o swoim stanie majątkowym przy nawiązaniu stosunku pracy oraz na żądanie kierownika urzędu.</p> <p>Decyzje w sprawie wydania zgody na dodatkowe zarobkowanie są uznaniowe i zależą od stanowiska kierownika urzędu. Nie są publiczne znane kryteria dotyczące Kancelarii Prezydenta itp.</p> <p>Zgodnie z ustawą o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne w urzędach państwowych, osoby zajmujące funkcje kierownicze i równorzędne pod względem placowym, określone w art. 2 ust. 1 pkt 1, podlegają obowiązkowi złożenia oświadczenia majątkowego.</p>	<p>Ustawy: o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 r., o samorządzie powiatowym z dnia 5 czerwca 1998 r., o samorządzie województwa z dnia 5 czerwca 1998 r.</p> <p>Osoby zarządzające w samorządach terytorialnych szczebla gminnego, powiatowego i wojewódzkiego są obowiązane do złożenia oświadczenia o swoim stanie majątkowym. Oświadczenie majątkowe dotyczy ich majątku odrębnego oraz majątku objętego małżeńską wspólnością majątkową. Oświadczenie majątkowe zawiera m.in. informacje o: dochodach uzyskanych z tytułu zatrudnienia lub innej działalności gospodarczej lub zajęć z podaniem kwot uzyskiwanych z każdego tytułu. Oświadczenie majątkowe wraz z kopią swojego zeznania o wysokości osiągniętego dochodu w roku podatkowym (PT) składa się za rok poprzedni.</p> <p>Osoby piastujące funkcje decyzyjne w gminach, powiatach, województwach, zgodnie z ustawą z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne, podlegają obowiązkowi zgłaszania do rejestru korzyści m.in. informacji o wszystkich stanowiskach i wykonywanych zajęciach, z tytułu których pobierają wynagrodzenie.</p>



1	2	3	4	5
		<p>Cywilnej. Dyrektor generalny urzędu, wnioskując do Szeffa Służby Cywilnej o udzielenie zgody, załącza pisemną opinię kierownika urzędu. Art. 76 ust. 1 pkt 3 i 4 ustawy o służbie cywilnej – obowiązek wykonywania zadań w sposób rzetelny i bezstronny. W razie niewywiązania się z obowiązków istnieje możliwość wdrożenia postępowania dyscyplinarnego.</p>	<p>Osoby wymienione w art. 1 i 2 u.o.d.g.f.p., w okresie zajmowania stanowisk lub pełnienia funkcji, o których mowa w tych przepisach, nie mogą:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) być członkami zarządów, rad nadzorczych lub komisji rewizyjnych spółek prawa handlowego;</li> <li>2) być zatrudnione lub wykonywać innych zajęć w spółkach prawa handlowego, które mogłyby wywołać podejrzenie o ich stronniczość lub interesowność;</li> <li>3) być członkami zarządów, rad nadzorczych lub komisji rewizyjnych spółdzielni, z wyjątkiem rad nadzorczych spółdzielni mieszkaniowych;</li> <li>4) być członkami zarządów fundacji prowadzących działalność gospodarczą;</li> <li>5) posiadać w spółkach prawa handlowego więcej niż 10% akcji lub udziały przedstawiające więcej niż 10% kapitału zakładowego – w każdej z tych spółek;</li> <li>6) prowadzić działalności gospodarczej na własny rachunek lub wspólnie z innymi osobami, a także zarządzać taką działalnością lub być przedstawicielem czy pełnomocnikiem w prowadzeniu takiej działalności; nie dotyczy to działalności wytwórczej w rolnictwie w zakresie produkcji roślinnej i zwierzęcej, w formie i zakresie gospodarstwa rodzinnego.</li> </ol>	<p>Osoby wymienione w ustawie o ograniczeniu działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne, tj. pełniące funkcje decyzyjne w samorządach gminnych, powiatowych i wojewódzkich w okresie zajmowania stanowisk lub pełnienia funkcji, o których mowa w tych przepisach, nie mogą:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) być członkami zarządów, rad nadzorczych lub komisji rewizyjnych spółek prawa handlowego;</li> <li>2) być zatrudnione lub wykonywać innych zajęć w spółkach prawa handlowego, które mogłyby wywołać podejrzenie o ich stronniczość lub interesowność;</li> <li>3) być członkami zarządów, rad nadzorczych lub komisji rewizyjnych spółdzielni, z wyjątkiem rad nadzorczych spółdzielni mieszkaniowych;</li> <li>4) być członkami zarządów fundacji prowadzących działalność gospodarczą;</li> <li>5) posiadać w spółkach prawa handlowego więcej niż 10% akcji lub udziały przedstawiające więcej niż 10% kapitału zakładowego – w każdej z tych spółek;</li> <li>6) prowadzić działalności gospodarczej na własny rachunek lub wspólnie z innymi osobami, a także zarządzać taką działalnością lub być przedstawicielem czy pełnomocnikiem w prowadzeniu takiej działalności; nie dotyczy to działalności wytwórczej w rolnictwie w zakresie produkcji roślinnej i zwierzęcej, w formie i zakresie gospodarstwa rodzinnego.</li> </ol>

1		2	3	4	5
	Etyczne	Zasady służby cywilnej i zasady etyki, w szczególności: profesjonalizmu, bezstronności, bezinteresowności, jawności i przejrzystości – zarządzenie nr 70 Prezesa Rady Ministrów w sprawie wytycznych w zakresie przestrzegania zasad służby cywilnej oraz w sprawie etyki korpusu służby cywilnej.	Nie istnieje kodeks etyki pracownika urzędu państwowego. Pewne elementy infrastruktury etycznej zawiera art. 17 ust. 1 ustawy z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych, zgodnie z którym urzędnik państwowy jest obowiązany chronić interesy państwa oraz prawa i słusze interesy obywateli.	Brak powszechnych kodeksów etycznych dotyczących tych osób. Istnieją natomiast rozwiązania poszczególnych jednostek samorządowych, np. Kodeks etyki Urzędu miasta stołecznego Warszawy – zarządzenie nr 276/2007 Prezydenta m.st. Warszawy z 28 marca 2007 r. Zasada uczciwości i rzetelności: Pracownik Urzędu podczas wykonywania swoich obowiązków jest bezinteresowny i bezstronny, równo traktuje wszystkich obywateli, z poszanowaniem ich prawa do prywatności i godności. W przypadku konfliktu interesów w sprawach prywatnych i urzędowych pracownik wyłącza się z działań mogących rodzić podejrzenia o stronniczość lub interesowność, a także nie podejmuje żadnych prac oraz zajęć, które pozostawałyby w sprzeczności z wykonywanymi obowiązkami.	System audytu wewnętrznego i kontroli zarządczej w jednostkach sektora finansów publicznych w ramach przepisów ustawy o finansach publicznych, w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> <li>• analizy ryzyk,</li> <li>• możliwości badania określonych procesów przez audytora.</li> </ul>
	Inne instrumenty	System audytu wewnętrznego i kontroli zarządczej w jednostkach sektora finansów publicznych w ramach przepisów ustawy o finansach publicznych, w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> <li>• analizy ryzyk,</li> <li>• możliwości badania określonych procesów przez audytora.</li> </ul>	System audytu wewnętrznego i kontroli zarządczej w jednostkach sektora finansów publicznych w ramach przepisów ustawy o finansach publicznych, w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> <li>• analizy ryzyk,</li> <li>• możliwości badania określonych procesów przez audytora.</li> </ul>	System audytu wewnętrznego i kontroli zarządczej w jednostkach sektora finansów publicznych w ramach przepisów ustawy o finansach publicznych, w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> <li>• analizy ryzyk,</li> <li>• możliwości badania określonych procesów przez audytora.</li> </ul>	System audytu wewnętrznego i kontroli zarządczej w jednostkach sektora finansów publicznych w ramach przepisów ustawy o finansach publicznych, w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> <li>• analizy ryzyk,</li> <li>• możliwości badania określonych procesów przez audytora.</li> </ul>
	<p><b>Rekomendacja generalna:</b> 1. Określić zasady etyczne dla pracowników administracji państwowej. 2. Wdrożyć konsekwentnie zasady etyki w służbie cywilnej i samorządzie terytorialnym oraz zasady kontroli zarządczej. 3. Dokonywać okresowych audytów i kontroli NIK-u poświęconych kwestiom uzyskiwania zgód na dodatkowe zatrudnienie. 4. Rozważyć wprowadzenie ustawowego obowiązku uzyskania zgody na dodatkowe zajęcie zarobkowe i zatrudnienie przez pracowników samorządowych.</p>				

OBSZAR: PRZYJĘCIE KORZYŚCI MAJĄTKOWEJ W POSTACI DROBNYCH PREZENTÓW				
1	2	3	4	5
<b>ZAGROŻENIE</b> Stosunki faktyczne spowodowane regułą wzajemności i naturalną skłonnością do odwzajemniania się, które mogą jednak budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności osób pracujących w instytucjach państwowych. Tego rodzaju sytuacje związane są zwykle z otrzymywaniem drobnych upominków i korzyści niematerialnych (o charakterze zwyczajowym), takich jak udział w wydarzeniach kulturalnych, sportowych itp.	<b>ROZWIĄZANIA</b> Prawne	<b>SŁUŻBA CYWILNA</b> Kwestia nie jest generalnie uregulowana w przepisach prawa polskiego. Zgodnie z art. 12 ust. 1 ustawy o ograniczeniu działalności gospodarczej osób pełniących funkcje publiczne, tworzy się Rejestr Korzyści, w którym ujawniane są korzyści uzyskiwane przez osoby, o których mowa w art. 12 ust. 7 tej ustawy, lub ich małżonków, tj. członków Rady Ministrów, sekretarzy i podsekretarzy stanu w ministerstwach i Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, kierowników urzędów centralnych, wojewodów, wicewojewodów – nie są to osoby zaliczane do służby cywilnej, ale są zatrudnione w administracji rządowej. Przepisy te nie regulują jednak wszystkich możliwych sytuacji, zwłaszcza przyjmowania upominków drobnych (poniżej 50% najniższego wynagrodzenia) oraz nie dotyczą urzędników innych niż wyżej wymienionych, w tym pełniących wysokie funkcje urzędnicze. Art. 76 ust. 1 pkt 3 i 4 ustawy o służbie cywilnej – obowiązek wykonywania zadań w sposób rzetelny i bezstronny. W razie niewywiązania się z obowiązków i niedopełnienia tych zasad istnieje możliwość wdrożenia postępowania dyscyplinarnego.	<b>ADMINISTRACJA – ROZWIĄZANIA</b> Kwestia nie jest generalnie uregulowana w przepisach prawa polskiego. Zgodnie z art. 12 ust. 1 ustawy o ograniczeniu działalności gospodarczej osób pełniących funkcje publiczne, tworzy się Rejestr Korzyści, w którym ujawniane są korzyści uzyskiwane przez osoby, o których mowa w art. 12 ust. 7 tej ustawy. Przepisy te nie dotyczą osób zatrudnionych na kierowniczych stanowiskach w administracji państwowej, np. w Kancelarii Prezydenta RP czy Kancelarii Sejmu. Przepisy te nie regulują jednak wszystkich możliwych sytuacji, zwłaszcza przyjmowania upominków drobnych (poniżej 50% najniższego wynagrodzenia) oraz nie dotyczą urzędników innych niż wyżej wymienieni, w tym pełniących wysokie funkcje urzędnicze. Art. 17 ust. 1 i 2 ustawy o pracownikach urzędów państwowych – urzędnik państwowy obowiązany jest w szczególności rzetelnie i bezstronnie, sprawnie i terminowo wykonywać powierzone obowiązki. W razie niewywiązania się z obowiązków i niedopełnienia tych zasad istnieje możliwość wdrożenia postępowania dyscyplinarnego.	<b>ADMINISTRACJA SAMORZĄDOWA</b> Kwestia nie jest generalnie uregulowana w przepisach prawa polskiego. Zgodnie z art. 12 ust. 1 ustawy o ograniczeniu działalności gospodarczej osób pełniących funkcje publiczne, tworzy się Rejestr Korzyści, w którym ujawniane są korzyści uzyskiwane przez osoby, o których mowa w art. 12 ust. 7 tej ustawy, lub ich małżonków, tj. członków zarządów województw, sekretarzy województw, skarbników województw, członków zarządów powiatów, sekretarzy powiatów, skarbników powiatów, wójtów (burmistrzów, prezydentów miast), zastępców wójtów, sekretarzy gmin i skarbników gmin. Przepisy te nie regulują jednak wszystkich możliwych sytuacji, zwłaszcza przyjmowania upominków drobnych (poniżej 50% najniższego wynagrodzenia) oraz nie dotyczą urzędników innych niż wyżej wymienieni, w tym pełniących wysokie funkcje urzędnicze. Art. 24 ustawy o pracownikach samorządowych stwierdza stanowisko, że do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy dbałość o wykonywanie zadań publicznych oraz dbałość o środki publiczne z uwzględnieniem interesu publicznego oraz

1	2	3	4	5
	Etyczne	<p>Wydaje się, że kwestia ta powinna znaleźć bardziej szczegółowe niż obecne rozwiązanie w kodeksach etycznych i zbiorach dobrych praktyk etycznych.</p> <p>Zasady służby cywilnej i zasady etyki, w szczególności: legalizmu oraz pogłębiania zaufania obywateli do organów państwa, profesjonalizmu, bezstronności, bezinteresowności, lojalności, otwartego i konkurencyjnego naboru służby publicznej, jawności i przejrzystości, neutralności politycznej znajdują się m.in. w zarządzeniu nr 70 Prezesa Rady Ministrów w sprawie wytycznych</p>	<p>Brak regulacji etycznej. Wydaje się, że kwestia ta powinna znaleźć rozwiązanie w kodeksie etycznym pracownika urzędów państwowych – obecnie nie ma takiego kodeksu.</p>	<p>wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie. Zgodnie z art. 30 tej ustawy, pracownik samorządowy zatrudniony na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, nie może wykonywać zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wyko- nuje w ramach obowiązków służbo- wych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecz- nych z obowiązkami wynikającymi z ustawy. W przypadku stwierdzenia naruszenia przez pracownika samo- rządowego któregokolwiek z tych zakazów niezwłocznie rozwiązuje się z nim, bez wypowiedzenia, stosunek pracy w trybie art. 52 § 2 i 3 Kodeksu pracy lub odwołuje się go ze stanowiska.</p>
				<p>Brak jednej regulacji etycznej. Istnieją kodeksy pracowników samorządowych, np. urzędów gmin, starostw powiatowych urzędów marszałkowskich, które określają m.in. zasady postępowania z drobnymi podarunkami. Na przykład w Kodeksie etyki pracow- nika Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego w § 11 ust. 1 pkt 1 stwierdza się, że pracownikowi urzędu nie wolno przyjmować jakichkolwiek korzyści majątkowych lub osobistych w za- mian za załatwienie, przyspieszenie lub zaniechanie czynności służbo-</p>

1	2	3	4	5
	Inne instrumenty	w zakresie przestrzegania zasad służby cywilnej oraz w sprawie etyki korpusu służby cywilnej.		wych, a w pkt 3 tego kodeksu nie pozwala się przyjmować zaproszeń szczególnie do restauracji, hoteli lub innych lokali lub wyjazdów, jeśli mogą być one postrzegane jako korzyści osobiste lub materialne związane ze sprawowaną funkcją albo jeśli mogą one w jakikolwiek sposób wpłynąć na bezstronność urzędnika. Inny przykład to Rejestr Korzyści przewidziany regulacjami Kodeksu etyki pracowników miasta stołecznego Warszawy, który nakazuje pracownikom zgłaszać korzyści finansowe lub inne otrzymane w związku z pracą, mające wartość ponad 100 zł, tzn. deklarować je w rejestrze i szacować na podstawie średniej wartości rynkowej. Z rejestru wyłącza się kwiaty i produkty spożywcze o krótkim terminie spożycia.
	Inne instrumenty	Działania edukacyjne prowadzone przede wszystkim przez CBA i Szeffa Służby Cywilnej, w tym nagłaśnianie dobrych i złych praktyk przez własne instytucje publiczne i pozarządowe oraz media.	Działania edukacyjne prowadzone przede wszystkim przez CBA i Szeffa Służby Cywilnej, w tym nagłaśnianie dobrych i złych praktyk przez własne instytucje publiczne i pozarządowe oraz media.	Działania edukacyjne, prowadzone przede wszystkim przez CBA i Szeffa Służby Cywilnej, w tym nagłaśnianie dobrych i złych praktyk przez własne instytucje publiczne i pozarządowe oraz media.
<p><b>Rekomendacja generalna:</b> 1. Podjęcie prac, zwłaszcza w służbie cywilnej, nad bardziej szczegółowymi wytycznymi dotyczącymi drobnych korzyści majątkowych na wzór przywołanych kodeksów samorządowych; do rozważenia jest regulacja na poziomie przepisów powszechnie obowiązujących lub sektorowych. 2. Objęcie ustawową regulacją Rejestru Korzyści przy PKW wszystkich osób, które zajmują kierownicze stanowiska państwowe, w rozumieniu przepisów o wynagrodzeniu osób zajmujących kierownicze stanowiska państwowe. 3. Działania edukacyjne uwzględniające na te ryzyka pracowników administracji publicznej, podejmowane przez władze publiczne, organizacje pozarządowe i media.</p>				

OBSZAR: POWIĄZANIA Z GRUPAMI INTERESÓW, ORGANIZACJAMI SPOŁECZNYMI I MEDIAMI						
1	2	3	4	5		
<p><b>ZAGROŻENIE</b></p> <p>Stosunki prawne i faktyczne z podmiotami (interesariuszami), takimi jak: związki zawodowe, organizacje pracodawców, samorządy terytorialne, zawodowe i gospodarcze, organizacje pozarządowe, przedsiębiorstwa prowadzące zawodową działalność lobbingsową, media, które mogą budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności osób pracujących w organach władzy publicznej wykonujących zadania publiczne w ramach działań władzy wykonawczej.</p>	<p><b>ROZWIĄZANIA</b></p> <p>Prawne</p>	<p><b>ADMINISTRACJA RZĄDOWA I SŁUŻBA CYWILNA</b></p> <p>Nie istnieją przepisy wprost regulujące tę kwestię, a zwiastuje na temat konfliktu interesów dotyczących prac programowych i legislacyjnych.</p> <p>Ustawa o z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingsowej w procesie stanowienia prawa (u.d.l.) nie reguluje tej kwestii kompleksowo, a jedynie pomocniczo, i dotyczy osoby pełniącej funkcję publiczną, która prowadziła w przeszłości zawodową działalność lobbingsową – nie dotyczy innych sytuacji.</p> <p>Pomocniczo, zgodnie z tą ustawą w ramach programu prac Rady Ministrów – wykaz planowanych prac zawiera nazwisko osoby odpowiedzialnej za projekt legislacyjny rządu.</p> <p>Zgodnie z art. 16 u.d.l., organy władzy publicznej są obowiązane niezwłocznie udostępnić w Biuletynie Informacji Publicznej informacje o działaniach podejmowanych wobec nich przez podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingsową, wraz ze wskazaniem oczekiwanego przez te podmioty sposobu rozstrzygnięcia.</p> <p>W stosunku do członków Rady Ministrów istnieje bardzo ogólny przepis art. 8 ustawy z 8 sierpnia</p>	<p><b>ADMINISTRACJA PAŃSTWOWA</b></p> <p>Nie istnieją przepisy wprost regulujące tę kwestię, a zwiastuje na temat konfliktu interesów dotyczących prac programowych i legislacyjnych.</p> <p>Ustawa o z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingsowej w procesie stanowienia prawa (u.d.l.) nie reguluje tej kwestii kompleksowo, a jedynie pomocniczo, i dotyczy osoby pełniącej funkcję publiczną, która prowadziła w przeszłości zawodową działalność lobbingsową – nie dotyczy innych sytuacji.</p> <p>Zgodnie z art. 16 u.d.l., organy władzy publicznej są obowiązane niezwłocznie udostępnić w Biuletynie Informacji Publicznej informacje o działaniach podejmowanych wobec nich przez podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingsową, wraz ze wskazaniem oczekiwanego przez te podmioty sposobu rozstrzygnięcia. Kierownicy urzędów obsługujących organy władzy publicznej, każdy w zakresie swojego działania, określają szczegółowy sposób postępowania pracowników podległego urzędu z podmiotami wykonującymi zawodową działalność lobbingsową oraz z podmiotami wykonującymi bez wpisu do rejestru czynności</p>	<p><b>ADMINISTRACJA SAMORZĄDOWA</b></p> <p>Nie istnieją przepisy wprost regulujące tę kwestię, a zwiastuje na temat konfliktu interesów dotyczących prac programowych i legislacyjnych.</p> <p>Ustawa o z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingsowej w procesie stanowienia prawa (u.d.l.) nie reguluje tej kwestii kompleksowo, a jedynie pomocniczo, i dotyczy osoby pełniącej funkcję publiczną, która prowadziła w przeszłości zawodową działalność lobbingsową – nie dotyczy innych sytuacji.</p> <p>Zgodnie z art. 16 u.d.l. organy władzy publicznej są obowiązane niezwłocznie udostępnić w Biuletynie Informacji Publicznej informacje o działaniach podejmowanych wobec nich przez podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingsową, wraz ze wskazaniem oczekiwanego przez te podmioty sposobu rozstrzygnięcia. Kierownicy urzędów obsługujących organy władzy publicznej, każdy w zakresie swojego działania, określają szczegółowy sposób postępowania pracowników podległego urzędu z podmiotami wykonującymi zawodową działalność lobbingsową oraz z podmiotami wykonującymi bez wpisu do rejestru czynności</p>		

1	2	3	4	5
		<p>1996 r. o Radzie Ministrów (i.r.m.), zgodnie z którym ministrowie reprezentują w swoich wystąpieniach stanowisko zgodne z ustaleniami przyjętymi przez Radę Ministrów. Pomocniczo w poszczególnych sytuacjach można stosować:</p> <p><b>W przypadku zamówień publicznych</b></p> <p>Art. 17 ust. 1 ustawy o zamówieniach publicznych, określający sytuację wyłączenia osób wykonujących czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego (w tym członków komisji przetargowych), a także konsekwencje niedochowania tych wymogów.</p> <p><b>W przypadku decyzji administracyjnych</b></p> <p>Stosuje się przepisy art. 24–27 k.p.a. dotyczące wyłączenia pracownika organu administracji publicznej oraz członka organu kolegialnego. Art. 66 a k.p.a. – obowiązek prowadzenia w aktach sprawy metryki sprawy, w której wskazuje się wszystkie osoby uczestniczące w podejmowaniu czynności w postępowaniu administracyjnym oraz określa się wszystkie czynności podejmowane przez te osoby. Metryka jest częścią obowiązkową akt sprawy.</p> <p><b>W przypadku korzyści majątkowych, zatrudnienia w podmiocie będącym grupą interesów</b></p> <p>Przepisy ustawy o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje przez osoby pełniące funk-</p>	<p>z zakresu zawodowej działalności lobbingsowej, w tym sposób dokumentowania podejmowanych kontaktów.</p> <p>Pomocniczo i w poszczególnych sytuacjach można stosować:</p> <p><b>W przypadku zamówień publicznych</b></p> <p>Art. 17 ust. 1 ustawy o zamówieniach publicznych, określający sytuację wyłączenia osób wykonujących czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego (w tym członków komisji przetargowych), a także konsekwencje niedochowania tych wymogów.</p> <p><b>W przypadku decyzji administracyjnych</b></p> <p>Stosuje się przepisy art. 24–27 k.p.a. dotyczące wyłączenia pracownika organu administracji publicznej oraz członka organu kolegialnego. Art. 66 a k.p.a. – obowiązek prowadzenia w aktach sprawy metryki sprawy, w której wskazuje się wszystkie osoby uczestniczące w podejmowaniu czynności w postępowaniu administracyjnym oraz określa się wszystkie czynności podejmowane przez te osoby. Metryka jest częścią obowiązkową akt sprawy.</p> <p><b>W przypadku korzyści majątkowych, zatrudnienia w podmiocie będącym grupą interesów</b></p> <p>Przepisy ustawy o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funk-</p>	<p>z zakresu zawodowej działalności lobbingsowej, w tym sposób dokumentowania podejmowanych kontaktów.</p> <p>Pomocniczo i w poszczególnych sytuacjach można stosować:</p> <p><b>W przypadku zamówień publicznych</b></p> <p>Art. 17 ust. 1 ustawy o zamówieniach publicznych, określający sytuację wyłączenia osób wykonujących czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego (w tym członków komisji przetargowych), a także konsekwencje niedochowania tych wymogów.</p> <p><b>W przypadku decyzji administracyjnych</b></p> <p>Stosuje się przepisy art. 24–27 k.p.a. dotyczące wyłączenia pracownika organu administracji publicznej oraz członka organu kolegialnego. Art. 66 a k.p.a. – obowiązek prowadzenia w aktach sprawy metryki sprawy, w której wskazuje się wszystkie osoby uczestniczące w podejmowaniu czynności w postępowaniu administracyjnym oraz określa się wszystkie czynności podejmowane przez te osoby. Metryka jest częścią obowiązkową akt sprawy.</p> <p><b>W przypadku korzyści majątkowych, zatrudnienia w podmiocie będącym grupą interesów</b></p> <p>Przepisy ustawy o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funk-</p>

1		2	3	4	5
		<p>je publiczne (zeznanie majątkowe, zakazy pełnienia funkcji, rejestr korzyści, ograniczenia zatrudnienia po pełnieniu funkcji publicznej). Pomocniczo: kierownicy urzędów obsługujących organy władzy publicznej, każdy w zakresie swojego działania, określenie szczegółowy sposób postępowania pracowników podległego urzędu z podmiotami wykonującymi zawodową działalność lobbingsową oraz z podmiotami wykonującymi bez wpisu do rejestru czynności z zakresu zawodowej działalności lobbingsowej, w tym sposób dokumentowania podejmowanych kontaktów, np. zarządzenie nr 8 Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 25 czerwca 2012 r. w sprawie sposobu postępowania z podmiotami wykonującymi zawodową działalność lobbingsową oraz z podmiotami wykonującymi bez wpisu do rejestru czynności z zakresu zawodowej działalności lobbingsowej. Art. 76 ust. 1 pkt 3 i 4 ustawy o służbie cywilnej – obowiązek racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi oraz wykonywania zadań w sposób rzetelny i bezstronny. W razie niewywiązania się z obowiązków i niedopełnienia tych zasad istnieje możliwość wdrożenia postępowania dyscyplinarnego.</p>	<p>zakazy pełnienia funkcji, rejestr korzyści, ograniczenia zatrudnienia po pełnieniu funkcji publicznej). Pomocniczo: kierownicy urzędów obsługujących organy władzy publicznej, każdy w zakresie swojego działania, określenie szczegółowy sposób postępowania pracowników podległego urzędu z podmiotami wykonującymi zawodową działalność lobbingsową oraz z podmiotami wykonującymi bez wpisu do rejestru czynności z zakresu zawodowej działalności lobbingsowej, w tym sposób dokumentowania podejmowanych kontaktów.</p>	<p>zakazy pełnienia funkcji, rejestr korzyści, ograniczenia zatrudnienia po pełnieniu funkcji publicznej). Pomocniczo: kierownicy urzędów obsługujących organy władzy publicznej, każdy w zakresie swojego działania, określenie szczegółowy sposób postępowania pracowników podległego urzędu z podmiotami wykonującymi zawodową działalność lobbingsową oraz z podmiotami wykonującymi bez wpisu do rejestru czynności z zakresu zawodowej działalności lobbingsowej, w tym sposób dokumentowania podejmowanych kontaktów.</p> <p>W praktyce samorządy terytorialne nie regulują tych kwestii, choć jak się wydaje, taki obowiązek wynika z przepisów o lobbingu, analogicznie jak w przypadku administracji rządowej.</p>	<p>zakazy pełnienia funkcji, rejestr korzyści, ograniczenia zatrudnienia po pełnieniu funkcji publicznej). Pomocniczo: kierownicy urzędów obsługujących organy władzy publicznej, każdy w zakresie swojego działania, określenie szczegółowy sposób postępowania pracowników podległego urzędu z podmiotami wykonującymi zawodową działalność lobbingsową oraz z podmiotami wykonującymi bez wpisu do rejestru czynności z zakresu zawodowej działalności lobbingsowej, w tym sposób dokumentowania podejmowanych kontaktów.</p> <p>W praktyce samorządy terytorialne nie regulują tych kwestii, choć jak się wydaje, taki obowiązek wynika z przepisów o lobbingu, analogicznie jak w przypadku administracji rządowej.</p>



1		2	3	4	5
		<p>Zgodnie z art. 78 ustawy o służbie cywilnej, członek korpusu służby cywilnej przy wykonywaniu obowiązków służbowych nie może kierować się interesem jednostkowym lub grupowym. Członkowi korpusu służby cywilnej nie wolno uczestniczyć w strajku lub akcji protestacyjnej zakłócającej normalne funkcjonowanie urzędu. Członek korpusu służby cywilnej zajmujący wyższe stanowisko w służbie cywilnej nie może pełnić funkcji w związkach zawodowych.</p>	<p>Zasady służby cywilnej i zasady etyki, w szczególności: legalizmu, bezstronności, jawności i przejrzystości, neutralności politycznej – zarządzenie nr 70 Prezesa Rady Ministrów z dnia 6 października 2011 r. w sprawie wytycznych w zakresie przestrzegania zasad służby cywilnej oraz w sprawie etyki korpusu służby cywilnej.</p>	<p>Brak regulacji etycznej.</p>	<p>Brak jednej regulacji etycznej. Istnieją kodeksy pracowników samorządowych, np. urzędów gmin, starostw powiatowych urzędów marszałkowskich, które określają m.in. zasady bezstronności i bezinteresowności. Na przykład Kodeks etyki pracownika Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego.</p> <p>W trakcie wykonywania zadań publicznych pracownicy urzędu stoją na straży praworządności oraz interesów wspólnoty samorządowej; wykonują swoje obowiązki w sposób bezstronny oraz kierują się interesem publicznym oraz dobrem interesanta, realizując powierzone im obowiązki, przedkładają dobro publiczne nad interesy osobiste, osób bliskich lub określonych środowisk, do których przynależą albo są z nimi związani. W przypadku wystąpienia sytuacji, w której może</p>

1	2	3	4	5
	Inne instrumenty	System audytu wewnętrznego i kontroli zarządczej w jednostkach sektora finansów publicznych w ramach przepisów ustawy o finansach publicznych, w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> <li>• analizy ryzyk,</li> <li>• możliwości badania określonych procesów przez audytora.</li> </ul>	System audytu wewnętrznego i kontroli zarządczej w jednostkach sektora finansów publicznych w ramach przepisów ustawy o finansach publicznych, w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> <li>• analizy ryzyk,</li> <li>• możliwości badania określonych procesów przez audytora.</li> </ul>	choćby zająć podejrzenie co do braku obiektywizmu pracownika, obowiązany jest on do wyłączenia się od udziału w rozpatrywaniu danej sprawy, nawet wtedy, gdy przepis prawa bezwzględnie nie nakazuje takiego zachowania.
<p><b>Rekomendacja generalna:</b> 1. Określić na poziomie ustawowym mechanizm deklaratywny i upublicznienia relacji członkowskich, pracowniczych, eksperckich i innych faktycznych z grupami interesów, organizacjami pozarządowymi i mediami w momencie objęcia stanowiska publicznego, np. przez ustawy regulujące status i obowiązki poszczególnych grup zawodowych w administracji publicznej, zwłaszcza w odniesieniu do stanowisk decyzyjnych. 2. Audyty i kontrola NIK, przestrzeganie przez organy władzy publicznej obowiązku określania zasad kontaktów z lobbystami oraz dokumentowania tych kontaktów.</p>				

OBSZAR: NABÓR NA WOLNE STANOWISKA PRACY				
1	2	3	4	5
<p><b>ZAGROŻENIE</b></p> <p>Stosunki prawne i faktyczne (inaczej relacje wynikające ze stosunków prawnych między osobami, np. małżeńskie, gosposdarcze i pracownicze, lub z nieregulowanych wprost prawem, jak koleżeńskie, sąsiedzkie itp.), które mogą budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności osób zasiadających w komisjach lub zespołach prowadzących otwarty nabór na stanowiska urzędnicze.</p>	<p><b>ROZWIĄZANIA</b></p> <p>Prawne</p>	<p><b>SŁUŻBA CYWILNA</b></p> <p>Zgodnie z art. 26–32 ustawy o służbie cywilnej, dyrektor generalny ma obowiązek upowszechniać informacje o wolnych stanowiskach pracy przez umieszczenie ogłoszenia o naborze w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie urzędu, w Biuletynie Informacji Publicznej urzędu. Imiona i nazwiska kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne, oraz wynik naboru stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami określonymi w ogłoszeniu o naborze. Sporządza się protokół z przeprowadzonego naboru, który zawiera m.in. uzasadnienie dokonanego wyboru oraz skład komisji przeprowadzającej nabór. Dyrektor generalny urzędu niezwłocznie po przeprowadzonym naborze upowszechnia informację o wyniku naboru, która zawiera m.in. imię i nazwisko wybranego kandydata oraz jego miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego.</p> <p>Nie istnieją przepisy mówiące o przeciwdziałaniu powiązaniom rodzinnym między członkami komisji a kandydatami analogicznie jak przepisy o relacjach służbowych – art. 79 ustawy o służbie cywilnej: w urzędzie nie może powstac stosunek podległości służbowej</p>	<p><b>ADMINISTRACJA PAŃSTWOWA</b></p> <p>Ustawa o pracownikach urzędów państwowych nie przewiduje otwartego naboru na stanowiska w urzędach, do których stosuje się jej przepisy, choć oczywiście otwartego naboru nie wyklucza – o ewentualnym przeprowadzeniu naboru swobodnie może zadecydować kierownik urzędu. Jednak otwarty nabór w tych instytucjach nie jest powszechną praktyką.</p>	<p><b>ADMINISTRACJA SAMORZĄDOWA</b></p> <p>Zgodnie z art. 11–15 ustawy o pracownikach samorządowych nabór kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na stanowiska kierownicze, jest otwarty i konkurencyjny. Ogłoszenie o wolnym stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, oraz o naborze kandydatów na to stanowisko umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej. Informacje o kandydatach stanowią informację publiczną, zgodnie z wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze. Z naboru sporządza się protokół, który zawiera m.in.: określenie stanowiska, na które był przeprowadzany nabór, liczbę kandydatów oraz imiona, nazwiska i miejsca zamieszkania, w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego, nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów, skład komisji przeprowadzającej nabór.</p> <p>Niezależnie po przeprowadzonym naborze informacja o wyniku jest upowszechniana przez umieszczenie na tablicy informacyjnej w jednostce, w której był przeprowadzony, oraz publikowana w Biuletynie Informacji Publicznej przez okres co najmniej 3 miesięcy. Informacja zawiera m.in.: imię i nazwisko</p>

1			4	5
	Etyczne	Zasady służby cywilnej i zasady etyki, zwłaszcza odrębna zasada otwartego i konkurencyjnego naboru, a także zasady bezstronności oraz neutralności politycznej – zarządzenie nr 70 Prezesa Rady Ministrów w sprawie wytycznych w zakresie przestrzegania zasad służby cywilnej oraz w sprawie etyki korpusu służby cywilnej.	Brak regulacji etycznej.	<p>wybranego kandydata oraz jego miejsce zamieszkania, w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego, uzasadnienie dokonanego wyboru albo uzasadnienie nierozstrzygnięcia naboru.</p> <p>Nie istnieją przepisy na temat przeciwdziałania powiązaniom rodzinnym między członkami komisji a kandydatami analogiczne jak na temat relacji służbowych – art. 26 ustawy o pracownikach samorządowych: Małżonkowie oraz osoby pozostające ze sobą w stosunku pokrewieństwa do drugiego stopnia włącznie lub powinowactwa pierwszego stopnia oraz w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli</p>
				<p>Istniejące kodeksy etyczne pracowników samorządowych nie zawierają, jak w przypadku służby cywilnej, zasady otwartego i konkurencyjnego naboru. Istnieją wytyczne ogólne wytyczne dotyczące zasady bezstronności w ramach realizacji zadań służbowych. Brak, jak w przypadku służby cywilnej, zasady otwartego i konkurencyjnego naboru. W Kodeksie etycznym pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie w ramach zasady</p>

1	2	3	4	5
	Inne instrumenty	Zarządzenie nr 3 Szefa Służby Cywilnej z 30 maja 2012 r. w sprawie standardów zarządzania zasobami i ludźmi w służbie cywilnej, głównie w obszarze naboru i wprowadzenia do pracy. Regułą naboru prowadzonego w służbie cywilnej jest, że członkowie komisji podpisują deklarację o braku konfliktu interesów po zapoznaniu się ze złożonymi kandydaturami. Odpowiednie regulacje zawarte są w regulaminach naborów wprowadzonych zarządzeniami dyrektorów generalnych.		praworządności stwierdza się, że pracownik wykonuje powierzone zadania i obowiązki z należytą starannością, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, mając na względzie interes publiczny. Zgodnie z zasadą bezstronności, jest bezstronny i obiektywny, nie kieruje się interesem osób mu bliższych i reaguje na wszelkie przejawy dyskryminacji.
<p><b>Rekomendacja generalna:</b> 1. Wprowadzić ustawowy wymóg otwartego naboru w urzędach administracji państwowej. 2. Wprowadzić, jako dobre praktyki, standardy organizacyjne naborów w samorządzie terytorialnym na wzór służby cywilnej. 3. Rozważyć uzupełnienie kodeksów etyki pracowników samorządowych o zasadę otwartego i konkurencyjnego naboru.</p>				

OBSZAR: PRZESZŁE I PRZYSZŁE ZATRUDNIENIE				
1	2	3	4	5
<b>ZAGROŻENIE</b> Stosunki prawne i faktyczne (inaczej relacje wynikające ze stosunków prawnych między osobami, np. małżeńskie, gospodarcze i pracownicze, lub z nie-regulowanych wprost prawem, jak koleżeńskie, sąsiedzkie itp.), które mogą budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności osób zatrudnionych w urzędach administracji publicznej, związane z więzią wynikającą z uprzedniego zatrudnienia w określonym podmiocie (publicznym, pozarządowym, prywatnym) lub możliwego, pożądanego lub planowanego zatrudnienia w przyszłości w takim podmiocie.	<b>ROZWIĄZANIA</b> Prawne	<b>ADMINISTRACJA RZĄDOWA I SZKUBA CYWILNA</b> Art. 7 ustawy o ograniczeniu działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne. Osoby wymienione w tym artykule, w tym członkowie korpusu służby cywilnej, nie mogą, przed upływem roku od zaprzestania zajmowania stanowiska lub pełnienia funkcji, być zatrudnione lub wykonywać innych zajęć u przedsiębiorcy, jeżeli brali udział w wydaniu rozstrzygnięcia w sprawach indywidualnych dotyczących tego przedsiębiorcy. W uzasadnionych przypadkach zgodę na zatrudnienie przed upływem roku może wyrazić komisja powołana przez Prezesa Rady Ministrów.	<b>ADMINISTRACJA PAŃSTWOWA</b> Art. 7 ustawy o ograniczeniu działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne. Osoby wymienione w tym artykule, w tym przed upływem roku od zaprzestania zajmowania stanowiska lub pełnienia funkcji, być zatrudnione lub wykonywać innych zajęć u przedsiębiorcy, jeżeli brali udział w wydaniu rozstrzygnięcia w sprawach indywidualnych dotyczących tego przedsiębiorcy. W uzasadnionych przypadkach zgodę na zatrudnienie przed upływem roku może wyrazić komisja powołana przez Prezesa Rady Ministrów.	<b>ADMINISTRACJA SAMORZĄDOWA</b> Art. 7 ustawy o ograniczeniu działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne. Osoby wymienione w tym artykule, w tym osoby zajmujące kierownicze stanowiska w jednostkach samorządowych, nie mogą, przed upływem roku od zaprzestania zajmowania stanowiska lub pełnienia funkcji, być zatrudnione lub wykonywać innych zajęć u przedsiębiorcy, jeżeli brali udział w wydaniu rozstrzygnięcia w sprawach indywidualnych dotyczących tego przedsiębiorcy. W uzasadnionych przypadkach zgodę na zatrudnienie przed upływem roku może wyrazić komisja powołana przez Prezesa Rady Ministrów.
	<b>ADMINISTRACJA – ROZWIĄZANIA</b>			
		<b>ADMINISTRACJA RZĄDOWA I SZKUBA CYWILNA</b> Art. 7 ustawy o ograniczeniu działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne. Osoby wymienione w tym artykule, w tym członkowie korpusu służby cywilnej, nie mogą, przed upływem roku od zaprzestania zajmowania stanowiska lub pełnienia funkcji, być zatrudnione lub wykonywać innych zajęć u przedsiębiorcy, jeżeli brali udział w wydaniu rozstrzygnięcia w sprawach indywidualnych dotyczących tego przedsiębiorcy. W uzasadnionych przypadkach zgodę na zatrudnienie przed upływem roku może wyrazić komisja powołana przez Prezesa Rady Ministrów.	<b>ADMINISTRACJA PAŃSTWOWA</b> Art. 7 ustawy o ograniczeniu działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne. Osoby wymienione w tym artykule, w tym przed upływem roku od zaprzestania zajmowania stanowiska lub pełnienia funkcji, być zatrudnione lub wykonywać innych zajęć u przedsiębiorcy, jeżeli brali udział w wydaniu rozstrzygnięcia w sprawach indywidualnych dotyczących tego przedsiębiorcy. W uzasadnionych przypadkach zgodę na zatrudnienie przed upływem roku może wyrazić komisja powołana przez Prezesa Rady Ministrów.	<b>ADMINISTRACJA SAMORZĄDOWA</b> Art. 7 ustawy o ograniczeniu działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne. Osoby wymienione w tym artykule, w tym osoby zajmujące kierownicze stanowiska w jednostkach samorządowych, nie mogą, przed upływem roku od zaprzestania zajmowania stanowiska i zajęcia wykonywane zarówno w administracji publicznej, jak i w instytucjach prywatnych, w tym w których pobiera się wynagrodzenie, oraz pracy zawodowej wykonywanej na własny rachunek. Do rejestru należy także zgłaszać informacje o udziale w organach

1	2	3	4	5
	<p>wykonywane zarówno w administracji publicznej, jak i w instytucjach prywatnych, z tytułu których pobiera się wynagrodzenie, oraz pracy zawodowej wykonywanej na własny rachunek. Do rejestru należy także zgłaszać informacje o udziale w organach fundacji, spółek prawa handlowego lub spółdzielni nawet wówczas, gdy z tego tytułu nie pobiera się żadnych świadczeń pieniężnych.</p> <p>Obowiązek zgłaszania informacji do rejestru obejmuje członków Rady Ministrów, sekretarzy i podsekretarzy stanu w ministerstwach i Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, kierowników urzędów centralnych, wojewodów, wicewojewodów.</p> <p>Informacje te dotyczą przede wszystkim okresu, w którym dana osoba jest zatrudniona w urzędzie administracji publicznej. Jednak pomocniczo artykuł ten może służyć do analizy związków z innym pracodawcą, zwłaszcza z przeszłości.</p> <p>Odpowiednio – przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego dotyczące wyłączenia pracownika. Art. 17 ust. 1 ustawy o zamówieniach publicznych, określający sytuację wyłączenia osób wykonujących czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego (w tym członków komisji przetargowych), a także konsekwencje niedochowania tych wymogów. Art. 76 ust. 1 pkt 3 i 4 ustawy o służbie cywilnej – obowiązek</p>	<p>jących czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego (w tym członkowie komisji przetargowych), a także konsekwencje niedochowania tych wymogów. Art. 17 ust. 1 i 2 ustawy o pracownikach urzędów państwowych – urzędnik państwowy obowiązany jest w szczególności rzetelnie i bezstronnie, sprawnie i terminowo wykonywać powierzone obowiązki. W razie niewywiązania się z obowiązków i niedopełnienia tych zasad istnieje możliwość wdrożenia postępowania dyscyplinarnego.</p>	<p>fundacji, spółek prawa handlowego lub spółdzielni nawet wówczas, gdy z tego tytułu nie pobiera się żadnych świadczeń pieniężnych. Obowiązek zgłaszania informacji obejmuje członków zarządów województw, sekretarzy województw, skarbników województw, członków zarządów powiatów, sekretarzy powiatów, skarbników powiatów, wojtów (burmistrzów, prezydentów miast), zastępców wojtów, sekretarzy gmin i skarbników gmin. Pomocniczo art. 32. ustawy o pracownikach samorządowych: na zadanie pracodawcy pracownik samorządowy zatrudniony na stanowisku urzędniczym, w tym na kierowniczym stanowisku urzędniczym, jest obowiązany złożyć oświadczenie o stanie majątkowym. Analizy danych zawartych w oświadczeniu dokonuje kierownik jednostki, w której pracownik samorządowy jest zatrudniony.</p> <p>Pomocniczo przepisy ustaw: o samorządzie gminnym, powiatowym oraz o samorządzie województwa, które przewidują w ramach obowiązków osób pełniących funkcje kierownicze w jednostkach samorządu terytorialnego złożenie oświadczenia o swoim stanie majątkowym. Oświadczenie majątkowe zawiera informacje o prowadzeniu działalności gospodarczej oraz dotyczące zajmowania stanowisk w spółkach handlowych, a także o dochodach osiągniętych z tytułu</p>	

1			4	5
		<p>wykonywania zadań w sposób rzetelny i bezstronny. W razie niewywiązania się z obowiązków i niedopełnienia tych zasad istnieje możliwość wdrożenia postępowania dyscyplinarnego.</p>		<p>zatrudnienia lub innej działalności zarobkowej lub zajęć, z podaniem kwot uzyskiwanych z każdego tytułu.</p> <p>Informacje te dotyczą przede wszystkim okresu, w którym dana osoba była zatrudniona w urzędzie administracji publicznej. Jednak pomocniczo może służyć do analizy związków z innym pracodawcą, zwłaszcza z przeszłości.</p> <p>Oświadczenia te są jawne i podawane analizom przez właściwy urząd skarbowy.</p> <p>Odpowiednio przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego dotyczące wyłączenia pracownika. Art. 17 ust. 1 ustawy o zamówieniach publicznych, określający sytuacje wyłączenia osób wykonujących czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego (w tym członków komisji przetargowych), a także konsekwencje niedochowania tych wymogów.</p> <p>Art. 24 ustawy o pracownikach samorządowych stanowi m.in., że do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy dbałość o wykonywanie zadań publicznych oraz o środki publiczne, z uwzględnieniem interesu publicznego, oraz wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie.</p> <p>Zgodnie z art. 30 tej ustawy, pracownik samorządowy zatrudniony na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, nie może wykonywać zajęć</p>



1	2	3	4	5
	Etyczne	Zasady służby cywilnej i zasady etyki, w szczególności: profesjonalizmu, bezstronności, bezinteresowności, jawności i przejrzystości, a także neutralności politycznej – zarządzenie nr 70 Prezesa Rady Ministrów w sprawie wytycznych w zakresie przestrzegania zasad służby cywilnej oraz w sprawie etyki korpusu służby cywilnej.	Brak regulacji etycznej.	<p>pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy. W przypadku stwierdzenia naruszenia przez pracownika samorządowego któregokolwiek z tych zakazów niezwłocznie rozwiązuje się z nim, bez wypowiedzenia, stosunek pracy w trybie art. 52 § 2 i 3 Kodeksu pracy lub odwołuje się go ze stanowiska.</p> <p>Brak jednej regulacji etycznej. Istnieją kodeksy pracowników samorządowych, np. urzędów gmin, starostw powiatowych, urzędów marszałkowskich, określające m.in. zasady bezstronności i bezinteresowności. Na przykład zgodnie z Kodeksem etyki pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego, pracownik traktuje jednakowo wszystkich klientów, jest lojalny wobec urzędu i zwierzchników. Pracownik nie uczestniczy w żadnej formie korupcji i nie podejmuje żadnych prac ani zajęć, które kolidują z obowiązkami służbowymi.</p>

1	2	3	4	5
	Inne instrumenty	System audytu wewnętrznego i kontroli zarządczej w jednostkach sektora finansów publicznych w ramach przepisów ustawy o finansach publicznych, w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> <li>• analizy ryzyk,</li> <li>• możliwości badania określonych procesów przez audytora.</li> </ul>	System audytu wewnętrznego i kontroli zarządczej w jednostkach sektora finansów publicznych w ramach przepisów ustawy o finansach publicznych, w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> <li>• analizy ryzyk,</li> <li>• możliwości badania określonych procesów przez audytora.</li> </ul>	System audytu wewnętrznego i kontroli zarządczej w jednostkach sektora finansów publicznych w ramach przepisów ustawy o finansach publicznych, w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> <li>• analizy ryzyk,</li> <li>• możliwości badania określonych procesów przez audytora.</li> </ul>
<p><b>Rekomendacja generalna:</b> 1. Określić zasady etyczne dla pracowników administracji państwowej. 2. Wdrożyć konsekwentnie zasady etyki w służbie cywilnej i samorządzie terytorialnym oraz zasady kontroli zarządczej, w tym doprecyzować kwestie związane z więzami wynikającymi z poprzedniego zatrudnienia. 3. Dokonywać okresowych kontroli NIK-u poświęconych kwestiom decyzji komisji przy Prezesie Rady Ministrów ds. zgody na wcześniejsze zatrudnienie w podmiocie, co do którego urzędnik podejmował wcześniej decyzję.</p>				

OBSZAR: RELACJE OSOBISTE					
1	2	3	4	5	
<p><b>ZAGROŻENIE</b></p> <p>Stosunki faktyczne (tj. relacje między osobami niekoniecznie regulowane prawem, np. małżeństwo, pokrewieństwo), które mogą budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności osób pracujących w instytucjach państwowych, związane z intensywnymi i stałymi kontaktami osobistymi i stałymi, tj. intymnymi, przyjacielskimi, koleżeńskimi, sąsiedzkimi i pracowniczymi, uprawianiem wspólnego hobby i spędzania czasu, pomocą wzajemną o charakterze niezarobkowym (np. sąsiedzkim) itp.</p>	<p><b>ROZWIĄZANIA</b></p> <p>Prawne</p>	<p><b>SŁUŻBA CYWILNA</b></p> <p>Kwestia nie jest generalnie uregulowana w przepisach prawa polskiego. Należy stosować odpowiednio właściwe przepisy, w szczególności na temat wyłączenia się pracownika z czynności wydawania decyzji administracyjnych, zamowien publicznych, naboru na stanowiska w administracji publicznej, wydatkowania środków publicznych w ramach różnych trybów skarg i wniosków.</p> <p>Art. 76 ust. 1, pkt. 3 i 4 ustawy o służbie cywilnej – obowiązek wykonywania zadań w sposób rzetelny i bezstronny. W razie niewywiązania się z obowiązków i niedopełnienia tych zasad istnieje możliwość wdrożenia postępowania dyscyplinarnego.</p>	<p><b>ADMINISTRACJA PAŃSTWOWA</b></p> <p>Kwestia nie jest generalnie uregulowana w przepisach prawa polskiego. Należy stosować odpowiednio właściwe przepisy, w szczególności na temat wyłączenia się pracownika z czynności wydawania decyzji administracyjnych, zamowien publicznych, naboru na stanowiska w administracji publicznej, wydatkowania środków publicznych w ramach różnych trybów skarg i wniosków.</p> <p>Art. 17 ust. 1 i 2 ustawy o pracownikach urzędów państwowych – urzędnik państwowy obowiązany jest w szczególności rzetelnie i bezstronnie, sprawnie i terminowo wykonywać powierzone obowiązki. W razie niewywiązania się z obowiązków i niedopełnienia tych zasad istnieje możliwość wdrożenia postępowania dyscyplinarnego.</p>	<p><b>ADMINISTRACJA SAMORZĄDOWA</b></p> <p>Kwestia nie jest generalnie uregulowana w przepisach prawa polskiego. Należy stosować odpowiednio właściwe przepisy, w szczególności na temat wyłączenia się pracownika z czynności wydawania decyzji administracyjnych, zamowien publicznych, naboru na stanowiska w administracji publicznej, wydatkowania środków publicznych w ramach różnych trybów skarg i wniosków.</p> <p>Art. 24 ustawy o pracownikach samorządowych stanowi m.in., że do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy dbałość o wykonywanie zadań publicznych oraz o środki publiczne, z uwzględnieniem interesu publicznego, oraz wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie. Zgodnie z art. 30 u.p.s., pracownik samorządowy zatrudniony na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, nie może wykonywać zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy. W przypadku stwierdzenia</p>	

1			2	3	4	5
	Etyczne	<p>Wydaje się, że kwestia ta powinna należeć bardziej szczegółowo do rozważania w kodeksach etycznych i zbiorach dobrych praktyk etycznych.</p> <p>Zasady służby cywilnej i zasady etyki, w szczególności: legalizmu oraz pogłębiania zaufania obywateli do organów państwa, profesjonalizmu, bezstronności, bezinteresowności, lojalności, otwartego i konkurencyjnego naboru do służby publicznej, jawności i przejrzystości, neutralności politycznej – Zarządzenie nr 70 Prezesa Rady Ministrów w sprawie wytycznych w zakresie przestrzegania zasad służby cywilnej oraz w sprawie etyki korpusu służby cywilnej.</p>	<p>Brak regulacji etycznej.</p> <p>Wydaje się, że kwestia ta powinna należeć do rozważania w kodeksie etycznym pracownika urzędów państwowych.</p>	<p>Wydaje się, że kwestia ta powinna należeć bardziej szczegółowo do rozważania w kodeksach etycznych i zbiorach dobrych praktyk etycznych.</p> <p>Brak jednej regulacji etycznej.</p> <p>Istnieją kodeksy pracowników samorządowych, np. urzędów gmin, starostw powiatowych, urzędów marszałkowskich, określające m.in. zasady bezstronności i bezinteresowności. Na przykład w Kodeksie etyki pracownika Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w ramach zasady bezstronności stwierdza się, że pracownik przedkłada dobro publiczne nad interes własny oraz korzyści osób i organizacji, które są mu bliskie. Z kolei Kodeks etyki pracowników Starostwa Powiatowego w Trzebnicy określa zasadę wyłączenia się, która stwierdza, że pracownik samorządowy nie będzie opiniował, podejmował bądź głosował w sprawach, które w bezpośredni sposób dotyczą jego bądź osób mu najbliższych.</p>	<p>naruszenia przez pracownika samorządowego któregokolwiek z tych zakazów niezwłocznie rozwiązuje się z nim, bez wypowiedzenia, stosunek pracy w trybie art. 52 § 2 i 3 Kodeksu pracy lub odwołuje się go ze stanowiska.</p>	

1	2	3	4	5
	Inne instrumenty	Działania edukacyjne, w tym nagłaśnianie przez właściwe instytucje publiczne i pozarządowe oraz media dobrych i złych praktyk.	Działania edukacyjne, w tym nagłaśnianie przez właściwe instytucje publiczne i pozarządowe oraz media dobrych i złych praktyk.	Działania edukacyjne, w tym nagłaśnianie przez właściwe instytucje publiczne i pozarządowe oraz media dobrych i złych praktyk.
<p><b>Rekomendacja generalna:</b> 1. Podjęcie prac zwłaszcza w służbie cywilnej nad bardziej szczegółowymi wytycznymi etycznymi w zakresie relacji publicznej, podejmowane przez wzorem dla innych segmentów administracji publicznej. 2. Działania edukacyjne uwrażliwiające na te ryzyka pracowników administracji publicznej, podejmowane przez władze publiczne, organizacje pozarządowe i media.</p>				

OBSZAR: ZAMÓWIENIA PUBLICZNE					
1	2	3	4	5	
<b>ZAGROŻENIE</b> Stosunki prawne i faktyczne (inaczej relacje wynikające ze stosunków prawnych między osobami, np. małżeńskie, gospodarcze i pracownicze, lub z nierelacyjnych wprost prawem, jak koleżeńskie, sąsiadzkie itp.), które mogą budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności osób wykonujących czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego (w tym członków komisji przetargowych).	<b>ROZWIĄZANIA</b> Prawne	<b>SŁUŻBA CYWILNA</b> Art. 17 ust. 1 ustawy o zamówieniach publicznych, określający sytuację wyłączenia osób wykonujących czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego (w tym członków komisji przetargowych), a także konsekwencje niedochowania tych wymogów. Ustawa o służbie cywilnej – zasada bezstronności i rzetelności. W razie niewywiązania się z obowiązków i niedopełnienia tych zasad istnieje możliwość wdrożenia postępowania dyscyplinarnego.	<b>ADMINISTRACJA PAŃSTWOWA</b> Art. 17 ust. 1 ustawy o zamówieniach publicznych, określający sytuację wyłączenia osób wykonujących czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego (w tym członków komisji przetargowych), a także konsekwencje niedochowania tych wymogów. Art. 17 ust. 1 i 2 ustawy o pracownikach urzędów państwowych, zgodnie z którym urzędnik państwowy obowiązany jest w szczególności rzetelnie i bezstronnie, sprawnie i terminowo wykonywać powierzone obowiązki. W razie niewywiązania się z obowiązków i niedopełnienia tych zasad istnieje możliwość wdrożenia postępowania dyscyplinarnego.	<b>ADMINISTRACJA SAMORZĄDOWA</b> Art. 17 ust. 1 ustawy o zamówieniach publicznych, określający sytuację wyłączenia osób wykonujących czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego (w tym członków komisji przetargowych), a także konsekwencje niedochowania tych wymogów. Art. 24 ustawy o pracownikach samorządowych stanowi m.in., że do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy dbałość o wykonywanie zadań publicznych oraz dbałość o środki publiczne z uwzględnieniem interesu publicznego, oraz wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie. Zgodnie z art. 30 u.p.s., pracownik samorządowy zatrudniony na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, nie może wykonywać zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wyko- nuje w ramach obowiązków służbo- wych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecz- nych z obowiązkami wynikającymi z ustawy. W przypadku stwierdzenia naruszenia przez pracownika samo- rządowego któregokolwiek z tych zakazów niezwłocznie rozwiązuje	
	<b>ADMINISTRACJA – ROZWIĄZANIA</b>				

1		2	3	4	5
	Etyczne	Zasady służby cywilnej i zasady etyki, w szczególności: profesjonalizmu, bezstronności, jawności i przejrzystości, racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi.	Brak regulacji etycznej.	Brak jednej regulacji etycznej. Istnieją kodeksy pracowników samorządowych, np. urzędów gmin, starostw powiatowych, urzędów marszałkowskich, określające m.in. zasady bezstronności i bezinteresowności. Na przykład Kodeks etyki pracownika Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego w ramach zasady bezstronności i bezinteresowności stanowi, że pracownik zgodnie z tymi zasadami „w przypadku konfliktu interesów w sprawach prywatnych i urzędowych, wyłącza siebie z działań mogących rodzić podejrzenia o stronniczość lub interesowność”.	<p>sie z nim, bez wypowiedzenia, stosunek pracy w trybie art. 52 § 2 i 3 Kodeksu pracy lub odwołuje się go ze stanowiska.</p>
	Inne instrumenty	<p>1. System audytu wewnętrznego i kontroli zarządczej w jednostkach sektora finansów publicznych w ramach przepisów ustawy o finansach publicznych, w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• analizy ryzyk,</li> <li>• możliwości badania określonych procesów przez audytora.</li> </ul> <p>2. Kontrola wydatkowania środków publicznych, w ramach procedury zamówień publicznych przeprowadzona przez NIK.</p>	<p>1. System audytu wewnętrznego i kontroli zarządczej w jednostkach sektora finansów publicznych w ramach przepisów ustawy o finansach publicznych, w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• analizy ryzyk,</li> <li>• możliwości badania określonych procesów przez audytora.</li> </ul> <p>2. Kontrola wydatkowania środków publicznych, w ramach procedury zamówień publicznych przeprowadzona przez NIK.</p>	<p>1. System audytu wewnętrznego i kontroli zarządczej w jednostkach sektora finansów publicznych w ramach przepisów ustawy o finansach publicznych, w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• analizy ryzyk,</li> <li>• możliwości badania określonych procesów przez audytora.</li> </ul> <p>2. Kontrola wydatkowania środków publicznych, w ramach procedury zamówień publicznych przeprowadzona przez NIK.</p>	<p>1. System audytu wewnętrznego i kontroli zarządczej w jednostkach sektora finansów publicznych w ramach przepisów ustawy o finansach publicznych, w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• analizy ryzyk,</li> <li>• możliwości badania określonych procesów przez audytora.</li> </ul> <p>2. Kontrola wydatkowania środków publicznych, w ramach procedury zamówień publicznych przeprowadzona przez NIK.</p>
					<p><b>Rekomendacja generalna:</b> 1. Określić zasady etyczne dla pracowników administracji państwowej i kontroli NIK-u poświęconych kwestiom wyłączenia się w procedurze zamówień publicznych.</p>

OBSZAR: ZAMÓWIENIA PUBLICZNE					
1	2	3	4	5	
<b>ZAGROŻENIE</b> Stosunki prawne i faktyczne (inaczej relacje wynikające ze stosunków prawnych między osobami, np. małżeńskie, gospodarcze i pracownicze, lub z nierelowanych wprost prawem, jak koleżeńskie, sąsiedzkie itp.), które mogą budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności osób wykonujących czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego (w tym członków komisji przetargowych).	<b>ROZWIĄZANIA</b> Prawne	<b>SŁUŻBA CYWILNA</b> Art. 17 ust. 1 ustawy o zamówieniach publicznych, określający sytuację wyłączenia osób wykonujących czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego (w tym członków komisji przetargowych), a także konsekwencje niedochowania tych wymogów. Ustawa o służbie cywilnej – zasada bezstronności i rzetelności. W razie niewywiązania się z obowiązków i niedopełnienia tych zasad istnieje możliwość wdrożenia postępowania dyscyplinarnego.	<b>ADMINISTRACJA PAŃSTWOWA</b> Art. 17 ust. 1 ustawy o zamówieniach publicznych, określający sytuację wyłączenia osób wykonujących czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego (w tym członków komisji przetargowych), a także konsekwencje niedochowania tych wymogów. Art. 17 ust. 1 i 2 ustawy o pracownikach urzędów państwowych – urzędnik państwowy obowiązany jest w szczególności i rzetelnie i bezstronnie, sprawnie i terminowo wykonywać powierzone obowiązki. W razie niewywiązania się z obowiązków i niedopełnienia tych zasad istnieje możliwość wdrożenia postępowania dyscyplinarnego.	<b>ADMINISTRACJA SAMORZĄDOWA</b> Art. 17 ust. 1 ustawy o zamówieniach publicznych, określający sytuację wyłączenia osób wykonujących czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego (w tym członków komisji przetargowych), a także konsekwencje niedochowania tych wymogów. Art. 24 ustawy o pracownikach samorządowych stanowi m.in., że do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy dbałość o wykonywanie zadań publicznych oraz o środki publicznego oraz uwzględnieniem interesu publicznego oraz wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie. Zgodnie z art. 30 u.p.s. pracownik samorządowy zatrudniony na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, nie może wykonywać zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy. W przypadku stwierdzenia naruszenia przez pracownika samorządowego któregokolwiek z tych zakazów niezwłocznie rozwiązuje się z nim, bez wypowiedzenia,	
	<b>ADMINISTRACJA – ROZWIĄZANIA</b>				



1	2	3	4	5
	Etyczne	Zasady służby cywilnej i zasady etyki, w szczególności: profesjonalizmu, bezstronności, jawności i przejrzystości, racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi.	Brak regulacji etycznej.	<p>stosunek pracy w trybie art. 52 § 2 i 3 Kodeksu pracy lub odwołuje się go ze stanowiska.</p> <p>Brak jednej regulacji etycznej. Istnieją kodeksy pracowników samorządowych, np. urzędów gmin, starostw powiatowych, urzędów marszałkowskich, określające m.in. zasady bezstronności i bezinteresowności. Na przykład Kodeks etyki pracownika Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego zasady bezstronności i bezinteresowności określa: pracownik zgodnie z tymi zasadami „w przypadku konfliktu interesów w sprawach prywatnych i urzędowych, wyłącza siebie z działań mogących rodzić podejrzenia o stronniczość lub interesowność”.</p>
	Inne instrumenty	1. System audytu wewnętrznego i kontroli zarządczej w jednostkach sektora finansów publicznych w ramach przepisów ustawy o finansach publicznych, w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> <li>• analizy ryzyk,</li> <li>• możliwości badania określonych procesów przez audytora.</li> </ul> 2. Kontrola wydatkowania środków publicznych w ramach procedury zamówień publicznych przeprowadzona przez NIK.	1. System audytu wewnętrznego i kontroli zarządczej w jednostkach sektora finansów publicznych w ramach przepisów ustawy o finansach publicznych, w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> <li>• analizy ryzyk,</li> <li>• możliwości badania określonych procesów przez audytora.</li> </ul> 2. Kontrola wydatkowania środków publicznych w ramach procedury zamówień publicznych przeprowadzona przez NIK.	1. System audytu wewnętrznego i kontroli zarządczej w jednostkach sektora finansów publicznych w ramach przepisów ustawy o finansach publicznych, w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> <li>• analizy ryzyk,</li> <li>• możliwości badania określonych procesów przez audytora.</li> </ul> 2. Kontrola wydatkowania środków publicznych w ramach procedury zamówień publicznych przeprowadzona przez NIK.
	<p><b>Rekomendacja generalna:</b> 1. Określić zasady etyczne dla pracowników administracji państwowej. 2. Wdrożyć konsekwentnie zasady etyki w służbie cywilnej i samorządzie terytorialnym oraz zasady kontroli zarządczej. 3. Dokonywać okresowych audytów i kontroli NIK-u poświęconych kwestiom wyłączenia się w procedurze zamówień publicznych.</p>			

OBSZAR: ZLECANIE ZADAŃ PUBLICZNYCH ORGANIZACJOM POZARZĄDOWYM				
1	2	3	4	5
<b>ZAGROŻENIE</b> Stosunki prawne i faktyczne (inaczej relacje wynikające ze stosunków prawnych między osobami, np. małżeńskie, gospodarcze i pracownicze, lub z nie-regulowanych wprost prawem, jak koleżeńskie, sąsiedzkie itp.), które mogą budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności osób wykonujących czynności w postępowaniu o zlecenie zadania publicznego organizacji pozarządowej*.	<b>ROZWIĄZANIA</b> Prawne	<b>SŁUŻBA CYWILNA</b> Art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w szczególności ust. 2 f w brzmieniu: do członków komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego, dotyczące wyłączenia pracownika. Zgodnie z art. 15 ust. 21 tej ustawy, każdy w terminie 30 dni może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty, a zgodnie z art. 2 j wyniki otwartego konkursu ofert ogłasza się bezzwłocznie po wyborze oferty. W niektórych przypadkach znaczenie może mieć art. 4 ustawy o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne zakazujący osobom objętym tą ustawą bycia członkami zarządów fundacji prowadzących działalność gospodarczą. Art. 76 ust. 1 pkt 3 i 4 ustawy o służbie cywilnej – obowiązek racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi oraz wykonywania zadań w sposób rzetelny i bezstronny. W razie niewywiązania się	<b>ADMINISTRACJA PAŃSTWOWA</b> Art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w szczególności art. 15 ust. 2 f w brzmieniu: do członków komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego, dotyczące wyłączenia pracownika. Zgodnie z art. 15 ust. 21 tej ustawy, każdy w terminie 30 dni może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty, a zgodnie z art. 2 j wyniki otwartego konkursu ofert ogłasza się bezzwłocznie po wyborze oferty. W niektórych przypadkach znaczenie może mieć art. 4 ustawy o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne zakazujący osobom objętym tą ustawą bycia członkami zarządów fundacji prowadzących działalność gospodarczą. Art. 17 ust 1 i 2 ustawy o pracownikach urzędów państwowych – urzędnik państwowy obowiązany jest w szczególności rzetelnie i bezstronnie, sprawnie i terminowo wykonywać powierzone obowiązki.	<b>ADMINISTRACJA SAMORZĄDOWA</b> Art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w szczególności art. 15 ust. 2 f w brzmieniu: do członków komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego, dotyczące wyłączenia pracownika. Zgodnie z art. 15 ust. 21 tej ustawy, każdy w terminie 30 dni może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty, a zgodnie z art. 2 j wyniki otwartego konkursu ofert ogłasza się bezzwłocznie po wyborze oferty. W niektórych przypadkach znaczenie może mieć art. 4 ustawy o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne zakazujący osobom objętym tą ustawą bycia członkami zarządów fundacji prowadzących działalność gospodarczą. Art. 24 ustawy o pracownikach samorządowych stanowi m.in., że do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy dbałość o wykonywanie zadań publicznych oraz o środki publiczne,
	<b>ADMINISTRACJA – ROZWIĄZANIA</b>			

\* Taką sytuację kreuje sama ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, która dopuszcza zasiadanie w komisjach konkursowych przedstawicieli organizacji pozarządowych.

1	2	3	4	5
	Etyczne	Zasady służby cywilnej i zasady etyki, w szczególności: profesjonalizmu, bezstronności, jawności i przejrzystości, racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi oraz neutralności politycznej – zarządzenie nr 70 Prezesa Rady Ministrów w sprawie wytycznych w zakresie przestrzegania zasad służby cywilnej oraz w sprawie etyki korpusu służby cywilnej.	W razie niewywiązania się z obowiązków i niedopełnienia tych zasad istnieje możliwość wdrożenia postępowania dyscyplinarnego.	z uwzględnieniem interesu publicznego, oraz wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie. Zgodnie z art. 30 tej ustawy, pracownik samorządowy zatrudniony na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, nie może wykonywać zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wyklucza w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy. W przypadku stwierdzenia naruszenia przez pracownika samorządowego któregokolwiek z tych zakazów niezwłocznie rozwiązuje się z nim, bez wypowiedzenia, stosunek pracy w trybie art. 52 § 2 i 3 Kodeksu pracy lub odwołuje się go ze stanowiska.
			Brak regulacji etycznej.	Brak jednej regulacji etycznej. Istnieją kodeksy pracowników samorządowych, np. urzędów starostw powiatowych, urzędów marszałkowskich, określające m.in. zasady bezstronności i bezinteresowności. Na przykład Kodeks etyki pracownika Urzędu Miasta Szczecin w ramach zasady bezstronności i bezinteresowności stanowi, że pracownik zgodnie z tymi zasadami „w przypadku konfliktu interesów w sprawach prywatnych i urzędowych wyłącza siebie z działań mogących rodzić podejrzenia o stronniczość lub interesowność”.

1			2	Inne instrumenty	3	4	5
		1. System audytu wewnętrznego i kontroli zarządczej w jednostkach sektora finansów publicznych w ramach przepisów ustawy o finansach publicznych, w szczególności: • analizy ryzyk, • możliwości badania określonych procesów przez audytora. 2. Kontrola wydatkowania środków publicznych w ramach procedury zlecania zadań publicznych organizacjom pozarządowym przeprowadzonych przez NIK.	1. System audytu wewnętrznego i kontroli zarządczej w jednostkach sektora finansów publicznych w ramach przepisów ustawy o finansach publicznych, w szczególności: • analizy ryzyk, • możliwości badania określonych procesów przez audytora. 2. Kontrola wydatkowania środków publicznych w ramach procedury zlecania zadań publicznych organizacjom pozarządowym przeprowadzonych przez NIK.	1. System audytu wewnętrznego i kontroli zarządczej w jednostkach sektora finansów publicznych w ramach przepisów ustawy o finansach publicznych, w szczególności: • analizy ryzyk, • możliwości badania określonych procesów przez audytora. 2. Kontrola wydatkowania środków publicznych w ramach procedury zlecania zadań publicznych organizacjom pozarządowym przeprowadzonych przez NIK.	<b>Rekomendacja generalna:</b> 1. Określić zasady etyczne dla pracowników administracji państwowej. 2. Wdrożyć: konsekwentnie zasady etyki w służbie cywilnej i samorządzie terytorialnym oraz zasady kontroli zarządczej. 3. Dokonywać okresowych audytów i kontroli NIK-u poświęconych kwestiom wyłączenia się w procedurze zlecania zadań publicznych organizacjom pozarządowym. 4. Doprecyzować w formie zapisów ustawowych lub rekomendacji MPIP's zasady wyłączenia się dla ekspertów z organizacji pozarządowych zasiadających w komisjach konkursowych.		

OBSZAR: WYDATKOWANIE ŚRODKÓW EUROPEJSKICH				
1	2	3	4	5
ZAGROŻENIE				
ROZWIĄZANIA				
ADMINISTRACJA – ROZWIĄZANIA				
ADMINISTRACJA PAŃSTWOWA*				
ADMINISTRACJA SAMORZĄDOWA				
Stosunki prawne i faktyczne (inaczej relacje wynikające ze stosunków prawnych między osobami, np. małżeńskie, gospodarcze i pracownicze lub z nie-regulowanych wprost prawem, jak koleżeńskie, sąsiedzkie itp.), które mogą budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności osób wykonujących czynności w postępowaniu prowadzonym do wydatkowania środków europejskich, w tym o udzielenie zamówienia publicznego (także członków komisji przetargowych), w 2 etapach: 1. Ocena przez instytucję zarządzającą projektów składanych przez potencjalnych beneficjentów starających się o środki z UE na zgłaszane przez siebie projekty. 2. Wybór wykonawcy przez samego beneficjenta.	Prawne**	Art. 31 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach polityki rozwoju w brzmieniu: W celu zapewnienia rzetelnej i bezstronnej oceny projektów w procesie wyboru projektów dofinansowania mogą uczestniczyć eksperci posiadający specjalistyczną wiedzę lub umiejętności z poszczególnych dziedzin objętych programem operacyjnym. Przy korzystaniu z usług świadczonych przez ekspertów stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego dotyczące wyłączenia pracownika. Ekspert składa oświadczenie, że nie zachodzi żadna z okoliczności mogących budzić uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności względem podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie lub składającego wniosek. Istnieją publicznie dostępne bazy ekspertów prowadzone przez instytucje zarządzające***.	Art. 31 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach polityki rozwoju w brzmieniu: W celu zapewnienia rzetelnej i bezstronnej oceny projektów w procesie wyboru projektów dofinansowania mogą uczestniczyć eksperci posiadający specjalistyczną wiedzę lub umiejętności z poszczególnych dziedzin objętych programem operacyjnym. Przy korzystaniu z usług świadczonych przez ekspertów stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego dotyczące wyłączenia pracownika. Ekspert składa oświadczenie, że nie zachodzi żadna z okoliczności mogących budzić uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności względem podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie lub składającego wniosek. Istnieją publicznie dostępne bazy ekspertów prowadzone przez instytucje zarządzające.	Art. 31 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach polityki rozwoju w brzmieniu: W celu zapewnienia rzetelnej i bezstronnej oceny projektów w procesie wyboru projektów dofinansowania mogą uczestniczyć eksperci posiadający specjalistyczną wiedzę lub umiejętności z poszczególnych dziedzin objętych programem operacyjnym. Przy korzystaniu z usług świadczonych przez ekspertów stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego dotyczące wyłączenia pracownika. Ekspert składa oświadczenie, że nie zachodzi żadna z okoliczności mogących budzić uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności względem podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie lub składającego wniosek. Istnieją publicznie dostępne bazy ekspertów prowadzone przez instytucje zarządzające.

\* Jednostki administracji państwowej bardzo rzadko realizują projekty finansowane ze środków europejskich.

\*\* Art.58-62 w rozporządzeniu Rady (WE) nr 1083 /2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającym przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności dotyczące wymogów dla systemów zarządzania i kontroli: Polska ustawa o zasadach polityki rozwoju: uszczegółowia wymogi dotyczące konstrukcji systemu zarządzania i kontroli zawarte w tym rozporządzeniu i innych regulacjach unijnych. (62) Państwa członkowskie powinny przyjąć odpowiednie środki gwarantujące właściwe funkcjonowanie ich systemów zarządzania i kontroli.

\*\*\* Strona [www.mir.gov.pl](http://www.mir.gov.pl), w wyszukiwarce należy wpisać „centralna baza ekspertów”.

1	2	3	4	5
		o udzielenie zamówienia publicznego (w tym członków komisji przetargowych), a także konsekwencje niedochowania tych wymogów. Art. 76 ust. 1 pkt. 3 i 4 ustawy o służbie cywilnej – obowiązek racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi oraz wykonywania zadań w sposób rzetelny i bezstronny. W razie niewywiązania się z obowiązków i niedopełnienia tych zasad istnieje możliwość wdrożenia postępowania dyscyplinarnego.	o udzielenie zamówienia publicznego (w tym członków komisji przetargowych), a także konsekwencje niedochowania tych wymogów. Art. 17 ust. 1 i 2 ustawy o pracownikach urzędów państwowych – urzędnik państwowy obowiązany jest w szczególności rzetelnie i bezstronnie, sprawnie i terminowo wykonywać powierzone obowiązki. W razie niewywiązania się z obowiązków i niedopełnienia tych zasad istnieje możliwość wdrożenia postępowania dyscyplinarnego.	o udzielenie zamówienia publicznego (w tym członków komisji przetargowych), a także konsekwencje niedochowania tych wymogów. Art. 24 ustawy o pracownikach samorządowych stanowi m.in., że do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy dbałość o wykonywanie zadań publicznych oraz o środki publiczne, z uwzględnieniem interesu publicznego, oraz wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie. Zgodnie z art. 30 tej ustawy, pracownik samorządowy zatrudniony na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, nie może wykonywać zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonywane w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy. W przypadku stwierdzenia naruszenia przez pracownika samorządowego któregokolwiek z tych zakazów niezwłocznie rozwiązuje się z nim, bez wypowiedzenia, stosunek pracy w trybie art. 52 § 2 i 3 Kodeksu pracy lub odwołuje się go ze stanowiska.
	Etyczne	Zasady służby cywilnej i zasady etyki, w szczególności: profesjonalizmu, bezstronności, jawności i przejrzystości, racjonalnego	Brak regulacji etycznej.	Brak jednej regulacji etycznej. Istnieją kodeksy pracowników samorządowych, np. urzędów gmin, starostw powiatowych, urzędów

1	2	3	4	5
		<p>gospodarowania środkami publicznymi – zarządzenie nr 70 Prezesa Rady Ministrów z dnia 6 października 2011. r. w sprawie wytycznych w zakresie przestrzegania zasad służby cywilnej oraz w sprawie etyki korpusu służby cywilnej.</p>		<p>marszałkowskich określające m.in. zasady bezstronności i bezinteresowości. Na przykład Kodeks Etyki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego stanowi m.in., że urzędnicy nie uczestniczą w rozpatrywaniu i załatwianiu spraw, które mogą w jakikolwiek sposób wiązać się z naszym bezpośrednim lub pośrednim interesem osobistym oraz nie ulegają jakimkolwiek dyspozycjom i wpływom, które mogą prowadzić do działań stroniczych lub sprzecznych z interesem publicznym.</p>
Inne instrumenty	<p>1. System audytu wewnętrznego i kontroli zarządczej w jednostkach sektora finansów publicznych w ramach przepisów ustawy o finansach publicznych, w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• analizy ryzyk,</li> <li>• możliwości badania określonych procesów przez audytora.</li> </ul> <p>2. Kontrola wydatkowania środków publicznych w ramach procedury zamówień publicznych prowadzonych przez NIK.</p>	<p>1. System audytu wewnętrznego i kontroli zarządczej w jednostkach sektora finansów publicznych w ramach przepisów ustawy o finansach publicznych, w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• analizy ryzyk,</li> <li>• możliwości badania określonych procesów przez audytora.</li> </ul> <p>2. Kontrola wydatkowania środków publicznych w ramach procedury zamówień publicznych prowadzonych przez NIK.</p>	<p>1. System audytu wewnętrznego i kontroli zarządczej w jednostkach sektora finansów publicznych w ramach przepisów ustawy o finansach publicznych, w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• analizy ryzyk,</li> <li>• możliwości badania określonych procesów przez audytora.</li> </ul> <p>2. Kontrola wydatkowania środków publicznych w ramach procedury zamówień publicznych prowadzonych przez NIK.</p>	<p>1. System audytu wewnętrznego i kontroli zarządczej w jednostkach sektora finansów publicznych w ramach przepisów ustawy o finansach publicznych, w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• analizy ryzyk,</li> <li>• możliwości badania określonych procesów przez audytora.</li> </ul> <p>2. Kontrola wydatkowania środków publicznych w ramach procedury zamówień publicznych prowadzonych przez NIK.</p>
<p><b>Rekomendacja generalna:</b> 1. Określić zasady etyczne dla pracowników administracji państwowej. 2. Wdrożyć konsekwentnie zasady etyki w służbie cywilnej i samorządzie terytorialnym oraz zasady kontroli zarządczej. 3. Dokonywać okresowych audytów i kontroli NIK-u poświęconych kwestiom wyłączenia się urzędników w procedurze podejmowania decyzji o dofinansowaniu projektów europejskich i zamówień publicznych.</p>				

## Nota o autorze

**Dagmir Długosz** (ur. 1968 r.) – urzędnik służby cywilnej, politolog, absolwent Krajowej Szkoły Administracji Publicznej, doktorant na wydziale Prawa i Administracji Uniwersytetu Warszawskiego, koordynator bloku Prawo i Administracja w KSAP. Specjalizuje się w zagadnieniach administracji publicznej, dialogu społecznego i polityki społecznej. Od 1995 r. pracuje w administracji rządowej, pełnił m.in. funkcję podsekretarza stanu w Ministerstwie Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej oraz dyrektora Departamentu Służby Cywilnej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów.