

PRZEGLĄD ANTYKORUPCYJNY

CZASOPISMO CENTRALNEGO BIURA ANTYKORUPCYJNEGO



WARSZAWA 2016

1(6)

PRZEGLĄD ANTYKORUPCYJNY

CZASOPISMO CENTRALNEGO BIURA ANTYKORUPCYJNEGO



**Instytucje antykorupcyjne
w Europie Środkowo-Wschodniej**

WARSZAWA 2016

REDAKTOR NACZELNY:

Iwona Czerniec

ADRES REDAKCJI:

Centralne Biuro Antykorupcyjne,
Al. Ujazdowskie 9, 00-583 Warszawa

ZDJĘCIA NA OKŁADCE:

www.freepik.com

PROJEKT OKŁADKI, SKŁAD I DRUK:

Wydawnictwo Centrum Szkolenia Policji w Legionowie

Nakład: 300 egz.

ISSN 2083-7127

Warunki zamieszczania prac

Artykuły do „Przeglądu Antykorupcyjnego” należy przekazywać do Redakcji (w wersji elektronicznej w formacie *.doc) na adres:

Centralne Biuro Antykorupcyjne,
Al. Ujazdowskie 9, 00-583 Warszawa
lub e-mail redaktora naczelnego: iwona.czerniec@cba.gov.pl.

Każdorazowo opracowanie należy opatrzyć imieniem i nazwiskiem Autora, nazwą reprezentowanej instytucji, ewentualnie zajmowanym stanowiskiem, tytułem naukowym, stopniem wojskowym etc.

Materiały przekazywane do druku powinny mieć ujednoliczoną formę. Treść artykułu (bez przypisów i bibliografii) nie powinna przekroczyć 18 tysięcy znaków ze spacjami. W przypadku dłuższych opracowań sugerowane jest podzielenie materiału na kolejne edycje kwartalnika. Powoływanie się w przypisach na stronę internetową wymaga podania jej adresu URL oraz daty, kiedy dana treść była dostępna.

Redakcja nie ponosi odpowiedzialności za treść przekazaną przez Autora, a także zastrzega sobie prawo do dokonywania poprawek stylistycznych oraz skracania i uzupełniania artykułów bez naruszania myśli Autora.

Redakcja informuje, iż publikowanie w „Przeglądzie Antykorupcyjnym” odbywa się nieodpłatnie. Egzemplarze czasopisma w wersji drukowanej udostępniane są również bezpłatnie Autorom artykułów oraz instytucjom współpracującym z Centralnym Biurem Antykorupcyjnym. Ponadto każdorazowo są one zamieszczane w wersji do pobrania na stronach internetowych Centralnego Biura Antykorupcyjnego, tj. www.cba.gov.pl oraz www.antykorupcja.gov.pl.

SPIS TREŚCI

1	Organy antykorupcyjne Europy Środkowo-Wschodniej w świetle standardów antykorupcyjnych Europejskich Partnerów Przeciwko Korupcji (EPAC)	5
2	Krajowa Agencja Etyki (ANI) – Rumunia	25
3	Najlepsze praktyki zapobiegania i przeciwdziałania korupcji – doświadczenia DGA – Generalnego Zarządu Antykorupcyjnego Ministerstwa Spraw Wewnętrznych w Rumunii	69
4	Krajowy Zarząd Antykorupcyjny (DNA) – jednostka wyspecjalizowana do walki z korupcją na wysokim szczeblu w Rumunii	121
5	Krajowe Centrum Antykorupcyjne (CNA) – Mołdawia	137
6	Agencja Antykorupcyjna (ACA) – Republika Serbii	164
7	Specjalna Służba Śledcza Republiki Litewskiej (STT)	207
8	Krajowe Biuro Antykorupcyjne Ukrainy (NABU)	220
9	Podsumowanie	225
10	Wzmacnianie współpracy międzynarodowej w zakresie przeciwdziałania i zwalczania korupcji. VI Międzynarodowa Konferencja Antykorupcyjna	228

ORGANY ANTYKORUPCYJNE EUROPY ŚRODKOWO-WSCHODNIEJ

w świetle standardów antykorupcyjnych Europejskich Partnerów Przeciwko Korupcji (EPAC)

W czasach, kiedy zarówno elity rządzące, jak i społeczeństwa zauważają, że korupcja przekłada się nie tylko na uszczuplenie budżetu państwa i jego stabilności, lecz także zawartości kieszeni zwykłego obywatela i jego bezpieczeństwo, rośnie świadomość polityczna i społeczna konieczności zapobiegania temu zjawisku i jego zwalczania. Państwa całego świata jednoczą siły, aby wspólnie wypracować najlepsze mechanizmy, którymi organy powołane do walki z korupcją mogłyby się skutecznie posługiwać. Na mocy konwencji międzynarodowych o nakazowym charakterze powoływane są organy antykorupcyjne, których zakres działalności określany jest przepisami praw krajowych. Przystępczość ponadnarodowa i transgraniczna zmusza państwa do zacieśniania i konkretyzowania współpracy międzynarodowej, a także czerpania z doświadczeń innych organów. W trakcie międzynarodowych wydarzeń, jakimi są seminaria czy konferencje, następuje wymiana najlepszych praktyk, mających swoje źródło w wieloletnim zaangażowaniu funkcjonariuszy w walkę z przystępczością, w tym korupcyjną.

Na bazie obserwacji dynamicznie zmieniającej się rzeczywistości Unia Europejska stawia państwom członkowskim i krajom ubiegającym się o akcesję kategoryczny wymóg powołania do życia i prawidłowego

funkcjonowania organu do walki z korupcją. Pozostawiając do uznania poszczególnych państw formę strukturalną, wymusza autonomię polityczną tych organów, zapewnienie braku nacisków, skuteczne wykonywanie funkcji przez wysokiej klasy personel, który będzie miał dostęp do doskonalenia zawodowego i środków finansowych na prowadzenie ustawowej działalności.

Zwalczanie korupcji największym problemem staje się w krajach postkomunistycznych. Lata uwarunkowań społeczno-politycznych, rozbudowany system administracyjny niemający poczucia funkcji usługowej w stosunku do obywateli i uzależnianie istotnych decyzji od kaprysu urzędnika zakorzeniły w społeczeństwie przekonanie o konieczności wręczania łapówek. „Załatwianie” spraw za pieniądze, tworzenie etatów dla konkretnych osób czy wyświadczanie „przysługi” za „przysługę” stały się codziennością w krajach Europy bloku komunistycznego. W nowej rzeczywistości państwa te muszą poradzić sobie z problemem nie tylko na gruncie prawnym, lecz także społeczno-kulturowym.

Rozpoczynając swoje zaangażowanie w walkę z korupcją w podobnym kontekście historycznym, obok Polski tej trudnej kwestii stawiała czoło między innymi Rumunia, Mołdawia, Litwa, Serbia i Ukraina. Każde

z państw powołało w różnym czasie organ, mający w swoich kompetencjach przeciwdziałanie korupcji i jej zwalczanie. Polska utworzyła Centralne Biuro Antykorupcyjne (CBA) jako koordynatora walki z korupcją. Rumunia rozdzieliła kompetencje pomiędzy Krajową Agencją Etyki (ANI), Generalny Zarząd Antykorupcyjny (DGA) i Krajowy Zarząd Antykorupcyjny (DNA). Na Litwie powstała Specjalna Służba Śledcza (STT), a w Mołdawii Krajowe Centrum Antykorupcyjne¹ (CNA). Serbia powołała do życia Agencję Antykorupcyjną (ACA), a Ukraina Krajowe Biuro Antykorupcyjne (NABU).

Organizacje międzynarodowe wspierają kraje europejskie w ich staraniach na rzecz ograniczenia korupcji poprzez proponowanie wytycznych, które wspomagają opracowanie polityk antykorupcyjnych i kodeksów etycznych, a także kształtują właściwe postawy obywateli i urzędników.

W listopadzie 2011 r. na 11. Dorocznej Konferencji Europejskich Partnerów Przeciwno Korupcji (EPAC/EACN), która odbyła się w Laxenburgu w Austrii, po konsultacjach z zainteresowanymi państwami-członkami Europejscy Partnerzy Przeciwno Korupcji (EPAC) przyjmują *Standardy dla organów powołanych do walki z korupcją*². Podstawą opracowania są międzynarodowe konwencje i inne instrumenty prawne, przede wszystkim Konwencja Narodów Zjednoczonych przeciwko korupcji, Prawnokarna konwencja o korupcji i Rezolucja Rady Europy w sprawie dwudziestu wytycznych w walce przeciwko korupcji oraz Konwencja Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju (OECD³) o zwalczaniu przekupstwa zagranicznych funkcjonariuszy publicznych w międzynarodowych transakcjach handlowych.

EPAC prezentuje dziesięć standardów, które organy antykorupcyjne powinny spełniać. Służą one jako wytyczne także w krajach, o których wspomniano powyżej, dając szansę na nadanie jednego kierunku konsekwentnej walce z korupcją. Te standardy to:

1) utworzenie organu antykorupcyjnego na mocy **ustawy**, zawierającej zapisy na temat zadań organu, jego umiejscowienia w istniejącym systemie instytucjonal-

nym, a także jego uprawnień i odpowiedzialności/sprawozdawczości;

- 2) **niezależność**, która jest podstawą wiarygodności organu, rozumiana jako niezależność polityczna, funkcjonalna (posiadanie uprawnień i kompetencji, które pozwalają na samodzielną realizację zadań statutowych), instytucjonalna (pozycja w systemie organów państwa i sposób powoływania i odwoływania władz) i finansowa (wykluczenie możliwości nacisku na decyzje organu poprzez alokację środków finansowych); organy antykorupcyjne powinny działać bez nacisków i obowiązku składania sprawozdań z podejmowanych decyzji i wszczynanych postępowań; niezależności służy także kadencyjność szefa organu antykorupcyjnego⁴;
- 3) **sprawozdawczość/rozliczalność** uregulowana odpowiednimi procedurami i mechanizmami, które z jednej strony będą służyć do oceny efektywności działalności organu, a także jej zgodności z prawem i zasadami etyki, a z drugiej będą pełnić rolę ochronną w przypadku nieuzasadnionych ataków na działalność organu;
- 4) **rzetelność i bezstronność** w wypełnianiu obowiązków zawodowych, aby stanowić wzór wartości, których organ antykorupcyjny ma strzec;
- 5) **dostępność**, polegająca na: (1) wyposażeniu społeczeństwa w narzędzia, dzięki którym będzie mogło zapobiegać korupcji, reagować na nią i zgłaszać zauważone przypadki czynów korupcyjnych, włącznie ze zgłoszeniami anonimowymi; (2) z kolei organ antykorupcyjny, aby skutecznie prowadzić swoją działalność, powinien mieć dostęp do wszelkich niezbędnych informacji, z wyłączeniem jedynie tych, do których wgląd podlega ograniczeniom w demokratycznym państwie;
- 6) **przejrzystość i poufność** zapewnione mechanizmami, które stworzą równowagę pomiędzy transparentnym działaniem a zapewnieniem poufności i bezpieczeństwa w odniesieniu do źródeł, sposobów i metod działania;

- 7) **zasoby** finansowe i rzeczowe, które umożliwią zatrudnienie wystarczającej liczby pracowników i funkcjonariuszy z najwyższymi umiejętnościami, oferując im atrakcyjny system wynagrodzeń i dodatków, a także wykonywanie obowiązków w odpowiednich warunkach;
- 8) **rekrutacja** prowadzona w oparciu o przejrzyste, jasne i uczciwe zasady, stworzenie możliwości **szkoleń** specjalistycznych i wyraźnie określone **ścieżki zawodowej**;
- 9) **współpraca** dwustronna i wielostronna między sektorami i agencjami krajowymi, jak i zagranicznymi;
- 10) **holistyczne podejście** do zapobiegania korupcji i walki z nią, uwzględniające aspekty prawne, społeczne i administracyjne, a także aktywny udział społeczeństwa obywatelskiego w zwalczaniu korupcji na wszystkich płaszczyznach i etapach.

Powyższe standardy są jedynie wskazówkami, które muszą być dostosowane do systemów prawnych, społecznych i kulturowych krajów podejmujących walkę z korupcją. Najważniejsza i decydująca okaże się jednak wola polityczna, obok determinacji organu antykorupcyjnego i akceptacji społecznej.

Przyjrzyjmy się na podstawie dostępnych źródeł, jak w kontekście powyższych kryteriów prezentują się poszczególne organy zaprezentowane w *Przeglądzie*.

KRAJOWA AGENCJA ETYKI

(ANF⁵, Rumunia)

1. Podstawa prawna

ANI powstała na mocy ustawy nr 144/2007, która określa zakres jej odpowiedzialności i zadań jako odrębnej, autonomicznej jednostki administracji publicznej, powołanej do kontroli oświadczeń majątkowych, a także deklaracji braku konfliktu interesów i niełączenia stanowisk.

2. Niezależność

Agencją kieruje prezes, który podobnie jak jego zastępca wybierany jest w drodze konkursu i mianowany przez organ Senatu (Krajową Radę Etyki). Ich kadencja jest czteroletnia i jednokrotna. Prezes pełni

także funkcję naczelnego dyrektora finansowego. Główni decydenci Agencji (prezes, jego zastępca i sekretarz generalny) są całkowicie niezależni pod względem operacyjnym i nie mogą oczekiwać ani otrzymywać poleceń czy wskazówek w zakresie oceny oświadczeń majątkowych, konfliktu interesów i niełączenia stanowisk.

3. Sprawozdawczość/rozliczalność

Co trymestr oraz każdorazowo na żądanie Rady Agencja składa sprawozdania Krajowej Radzie Etyki. Rada analizuje raporty i informacje dostarczone przez Agencję, opracowuje stosowne rekomendacje, a także przedstawia Senatowi raport z działalności Agencji.

Jakość pracy kierownictwa Agencji oceniana jest raz w roku przez niezależną jednostkę audytu zewnętrznego, wybraną w drodze zamówienia publicznego, z wyłączeniem podmiotów publicznych i prywatnych z udziałem Skarbu Państwa.

4. Rzetelność i bezstronność

ustawa powołująca do życia ANI zapewnia Agencji prowadzenie działalności wolnej od nacisków. Zobowiązuje także członków Krajowej Rady Etyki, której Agencja składa sprawozdania, do powstrzymywania się od publicznego wyrażania opinii w sprawach politycznych związanych z działalnością prowadzoną przez Radę i Agencję. Obowiązki i wartości etyczne, jakie powinien posiadać inspektor ANI określa ustawa.

Ponadto inspektorzy Agencji zobowiązani są do przestrzegania prawa, poufności, bezstronności, szybkości działania, operacyjnej niezależności, respektowania prawa do obrony i domniemania nabycia majątku zgodnie z prawem. Niestosowanie się do powyższych zasad może skutkować cywilną, karną lub administracyjną odpowiedzialnością inspektorów.

Agencja opracowała także kodeks postępowania, obowiązujący wszystkie osoby zatrudnione w ANI.

5. Dostępność

Strona internetowa Agencji oferuje trzy sposoby zgłaszania przypadków naruszenia prawa: telefonicznie, osobiście lub za pośrednictwem formularza dostępnego na stronie.

Agencja ma dostęp do informacji niezbędnych do prowadzenia kontroli za pośrednictwem wszystkich instytucji publicznych, prywatnych i osób fizycznych, z obowiązkiem zachowania poufności. Dostęp ten jest poszerzany i ułatwany, między innymi poprzez zastosowanie zintegrowanego systemu informatycznego Prevent, służącego do zapobiegania konfliktowi interesów w zamówieniach publicznych.

6. **Przejrzystość i poufność**

Każdorazowo ANI podaje do wiadomości publicznej ustalenia z prowadzonych spraw, zamieszczając je na swojej stronie internetowej. Można tam znaleźć także komunikaty na temat spraw toczących się przed sądem. Informacje na temat zgodności lub wykrytego braku zgodności z przepisami prawa podawane są w sprawozdaniach z działalności ANI. Wyniki spraw zakończonych udostępniane są na stronie Agencji i w sprawozdaniach z działalności Agencji.

Osobom zatrudnionym w ANI ustawa zabrania publicznie wyrażać opinię na temat spraw aktualnie prowadzonych przez ANI. W okresie wykonywania pracy oraz przez 5 lat po ustaniu zatrudnienia, zakazuje się im ujawniania informacji, do których mają lub mieli dostęp, chyba że takiego ujawnienia wymaga prawo. Niestosowanie się do tego zakazu grozi karami określonymi kodeksem karnym.

7. **Zasoby finansowe i rzeczowe**

ustawa o powołaniu Agencji zapewnia ANI środki pozwalające na skuteczne prowadzenie działalności, a prezesa instytucji czyni naczelnym dyrektorem do spraw finansowych. Budżet państwa gwarantuje przyznanie niezbędnych środków materialnych i logistycznych na wykonywanie zadań statutowych.

8. **Rekrutacja, szkolenia, rozwój zawodowy**

Zasady rekrutacji zarówno kierownictwa, jak i inspektorów są określone jednoznacznie procedurami. Kandydaci wyłaniany są w drodze konkursu i muszą wykazać się stosowną wiedzą, sprawdzaną na egzaminie. Maksymalna liczba zatrudnionych w ANI może sięgać 200 osób,

a ich wynagrodzenia reguluje ustawa. ANI opracowuje roczne plany szkoleń doskonalących, aby zapewnić stałe podnoszenie kwalifikacji swoich pracowników.

9. **Współpraca**

ANI podejmuje współpracę zarówno z krajowymi, jak i zagranicznymi podmiotami, uczestnicząc w konferencjach czy wizytach studyjnych. Współpraca z innymi podmiotami publicznymi i prywatnymi w związku z kontrolą oświadczeń składanych przez osoby zobowiązane może być inicjowana przez inspektorów, na podstawie ustawy.

10. **Kompleksowe podejście**

Zgodnie z prawem Agencja kontroluje nie tylko oświadczenia osób zobowiązanych do ich składania, lecz także innych osób wspólnie prowadzących gospodarstwo. Obywatele mają możliwość kontaktowania się z ANI za pośrednictwem poczty elektronicznej, telefonicznie i osobiście, co niejednokrotnie skutkuje wszczęciem postępowania kontrolnego w stosunku do wskazanych przez nich osób.

GENERALNY ZARZĄD ANTYKORUPCYJNY (DGA⁶, Rumunia)

1. **Podstawa prawna**

Zarząd został powołany w strukturze Ministerstwa Spraw Wewnętrznych na mocy ustawy 161/2005 jako jednostka wyspecjalizowana do zapobiegania i zwalczania korupcji w MSW. Obok DGA w strukturze ministerstwa znajduje się Policja, Inspektorat Zarządzania Kryzysowego, Straż Graniczna, Żandarmeria, Archiwa Państwowe, Centralny Zarząd Wywiadu i Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Jednostka Lotnictwa Specjalnego oraz Grupa Specjalna ds. Ochrony i Interwencji.

2. **Niezależność**

W sprawach administracyjnych DGA podlega bezpośrednio ministrowi spraw wewnętrznych, natomiast w sprawach proceduralnych prokuratorowi prowadzącemu sprawę. Posiada jednak własną strukturę organizacyjną i terenowe jednostki podległe. Na czele Zarządu stoi

dyrektor generalny, który podobnie jak inne osoby pełniące funkcje kierownicze jest wyłoniony w drodze egzaminu konkursowego. Przepisy prawa nie określają czasu pełnienia przez niego funkcji. Środki na finansowanie działalności DGA przyznawane są z budżetu państwa za pośrednictwem Ministerstwa Spraw Wewnętrznych. Może także pozyskiwać fundusze z dotacji.

3. Sprawozdawczość/rozliczalność

Dyrektor generalny jest odpowiedzialny przed ministrem spraw wewnętrznych. DGA ocenia wyniki swojej działalności pod koniec każdego roku. Jeśli prowadzonych jest wiele spraw, ocena taka może mieć miejsce co sześć miesięcy. Nie ma wyznaczonego terminu złożenia sprawozdania, ale zazwyczaj jest ono przedstawiane ministrowi na początku stycznia za rok poprzedni.

4. Rzetelność i bezstronność

Aby zachować bezstronność, funkcjonariusze DGA nie mogą być członkami partii politycznych ani ich agencji, wyrażać publicznie poglądów politycznych czy ubiegać się o stanowiska we władzach samorządowych, w parlamencie, ani też pretendować do kluczowych stanowisk państwowych. Nie mogą podejmować działalności, która szkodzi wizerunkowi służby. Muszą zachować lojalność wobec swojej instytucji, być pełni szacunku dla innych, podnosić swoje kwalifikacje i swoim zachowaniem udowodniać, że są godni pełnienia służby w DGA. Funkcjonariusze DGA poddawani są testom uczciwości⁷ przez cały okres pełnienia służby.

5. Dostępność

Jednym z zadań DGA jest przyjmowanie i rozpatrywanie skarg i wniosków od obywateli, dotyczących czynów korupcyjnych, popełnianych przez pracowników Ministerstwa Spraw Wewnętrznych. Zarząd zarządza także systemem telefonicznego zgłaszania korupcji przez obywateli – Tel Verde, obsługiwanym w języku rumuńskim i angielskim.

Na mocy ustawy DGA ma prawo żądać od organów władzy publicznej, a także innych instytucji, osób prawnych i fizycz-

nych informacji, danych i dokumentów niezbędnych do wykonywania ustawowych zadań DGA.

6. Przejrzystość i poufność

Jednym z zadań Zarządu jest prowadzenie spraw public relations w ramach przysługujących mu uprawnień. Powołano wydział kontaktów ze społeczeństwem, a w jego strukturze Biuro ds. Informacji i PR, które współpracuje z mediami tylko w sprawach prowadzonych przez DGA, a nie przez całe ministerstwo.

Zachowując przejrzystość podejmowanych działań, DGA ustawowo zobowiązany jest do zachowania poufności w sprawach zawodowych i niewyjawiania informacji na temat działalności aktualnie prowadzonej przeciwko pracownikom MSW.

7. Zasoby finansowe i rzeczowe

Zasoby finansowe i rzeczowe są zapewnione za pośrednictwem Ministerstwa Spraw Wewnętrznych. Minister Finansów przyjmuje budżet przeznaczony dla ministerstwa i wydziela z niego środki przeznaczone bezpośrednio do dyspozycji dyrektora generalnego DGA. Zarząd ma również prawo pozyskiwania dodatkowych funduszy z innych źródeł.

8. Rekrutacja, szkolenia, rozwój zawodowy

DGA zatrudnia zarówno policjantów, jak i specjalistów z różnych dziedzin nauki, których wiedza jest niezbędna w pracy policji. Rekrutowane osoby muszą mieć ukończone szkolenie organizowane przez Ministerstwo Spraw Wewnętrznych. Do egzaminu kwalifikującego na szkolenie może przystąpić każdy, kto spełnia warunki określone ustawą, na przykład niekaralność, sprawność fizyczna i psychiczna do pełnienia służby, nieposzlakowana opinia. Przed rozpoczęciem służby obowiązuje szkolenie podstawowe, a w trakcie służby doskonalenie zawodowe organizowane przez Ministerstwo Spraw Wewnętrznych, za pośrednictwem Generalnego Inspektoratu Policji. Ścieżka zawodowa określona jest ustawą o Policji. Za opracowanie i wdrożenie programów szkoleniowych i doskonalenia zawodowego odpowiedzialny jest dyrektor generalny DGA.

9. Współpraca

DGA współpracuje zarówno z organami krajowymi, jak i zagranicznymi. W trakcie pracy operacyjnej może wnioskować o udzielenie pomocy prawnej czy udostępnienie informacji w innej formie. Kontakty zacieśniane są również z organizacjami pozarządowymi, oraz osobami prawnymi i fizycznymi, jeśli zachodzi taka konieczność w przypadku spraw będących we wspólnym zainteresowaniu tych podmiotów.

Współpraca z podmiotami zagranicznymi ma na celu wymianę informacji, które pomogą osiągnąć lepsze wyniki stosowanych metod i środków. Poprzez współpracę DGA również wdraża standardy europejskie oparte na umowach partnerskich.

10. Kompleksowe podejście

Podmiotowy zakres działalności DGA został ograniczony do pracowników Ministerstwa Spraw Wewnętrznych, aczkolwiek stanowią oni ogromną grupę zatrudnionych w administracji publicznej, bo aż 145 tysięcy osób. Istota korupcji traktowana jest bardzo szeroko. Obejmuje nie tylko zwalczanie czynów korupcyjnych, lecz także prewencję korupcji. DGA angażuje społeczeństwo obywatelskie poprzez możliwość zgłoszeń korupcji przez osoby niezatrudnione w MSW.

KRAJOWY ZARZĄD ANTYKORUPCYJNY (DNA⁸, Rumunia)

1. Podstawa prawna

Zarząd został powołany w strukturze Prokuratury przy Wysokim Trybunale Kasacyjnym i Sprawiedliwości na mocy Nadzwyczajnego Rozporządzenia Rządu nr 43 z dnia 16 marca 2006 r., w wyniku przekształcenia z Krajowej Prokuratury ds. Zwalczania Korupcji. Jego zadaniem jest walka z korupcją na wysokich szczeblach administracji.

2. Niezależność

Zarząd jest niezależny od sądów, prokuratur i innych organów administracji publicznej. Prokurator naczelny DNA jest mianowany przez prezydenta Rumunii na podstawie propozycji przed-

stawionej przez ministra sprawiedliwości po zasięgnięciu opinii Najwyższej Rady Sądownictwa, co ma zapewnić niezależność polityczną. Mandat prokuratora jest nieograniczony. Choć Zarząd nie jest jednostką wyodrębnioną, ma corocznie przyznawany oddzielny budżet, którym dysponuje prokurator naczelny DNA.

3. Sprawozdawczość/rozliczalność

Nie później niż w lutym kolejnego roku DNA składa roczne sprawozdanie ze swojej działalności Najwyższej Radzie Sądownictwa i Ministrowi Sprawiedliwości, który przedstawia parlamentowi wnioski płynące z tego sprawozdania.

4. Rzetelność i bezstronność

ustawa zobowiązuje DNA do niezależnego podejmowania działań, a jego jedynym celem ma być przestrzeganie prawa przez wszystkich obywateli, bez żadnych wyjątków.

5. Dostępność

Oficjalna strona internetowa wskazuje adresy wszystkich jednostek DNA, a także umożliwia kontakt za pośrednictwem poczty elektronicznej, formularza online lub telefonicznie. W zakładce *Zgłoś korupcję* zamieszczono informacje na temat znamion korupcji, sposobu informowania Zarządu o podejrzeniu korupcji i treści, jakie zawiadomienie powinno zawierać. Zamieszczono także informacje na temat ochrony sygnalistów, praw i obowiązków osób zaangażowanych w postępowanie karne i etapy takiego postępowania.

Inne organy uprawnione do prowadzenia kontroli mają obowiązek informowania Zarządu o swoich ustaleniach, jeśli mogą one wchodzić w zakres kompetencji DNA. Także DNA jest upoważniony do dostępu do wszelkich informacji, które okażą się niezbędne do prowadzenia statutowych zadań Zarządu.

6. Przejrzystość i poufność

W ramach DNA powołano Biuro Informacji i Promocji, które skupia się na komunikacji społecznej za pośrednictwem mediów, gwarantując przejrzystość i zgodność z prawem działań podejmowanych przez Zarząd. Biurem zarządza rzecznik, który może być

prokuratorem mianowanym przez Prokuratora Naczelnego DNA lub dziennikarzem zatrudnionym na stanowisku eksperta, wyłonionym w drodze konkursu lub na podstawie wyników zdanego egzaminu. Biuro zostało powołane w ramach realizacji postanowień ustawy o dostępie do informacji publicznej, jak i strategii komunikacji pomiędzy prokuratorami a dziennikarzami, która zapewnia przejrzystość działań prokuratorów z zapewnieniem niezbędnej poufności. Zasady tej komunikacji zostały ujęte w *Wytycznych współpracy rumuńskiej prokuratury z dziennikarzami i mediami*, a także w *Podręczniku dla rzeczników i jednostek ds. informacji publicznej i współpracy z mediami*, przyjętymi w 2012 r. przez Najwyższą Radę Sądownictwa.

7. Zasoby finansowe i rzeczowe

Budżet przyznawany corocznie DNA pozwala na zatrudnienie doświadczonych prokuratorów, funkcjonariuszy policji sądowej, specjalistów, a także personelu administracyjnego i logistycznego. Oddzielną pozycję budżetu stanowią wydatki materialne i usługi związane z realizacją postępowań w rażących przestępstwach korupcyjnych.

8. **Rekrutacja, szkolenia, rozwój zawodowy**
Rekrutacja przebiega wśród prokuratorów, którzy mają minimum 6-letnie doświadczenie. Zarząd zatrudnia także ekspertów z różnych dziedzin nauki. Prawa i obowiązki, a także ścieżkę zawodową i wynagrodzenie wszystkich osób zatrudnionych w DNA określają przepisy Rozporządzenia.

9. Współpraca

W celu wymiany informacji i danych związanych z prowadzonymi postępowaniami DNA współpracuje z innymi jednostkami zagranicznymi o podobnych kompetencjach. W tym celu na podstawie Rozporządzenia powołano do życia instytucję oficera łącznikowego.

10. Kompleksowe podejście

Zarząd rozumie, że korupcja zatacza coraz szersze kręgi i coraz bardziej zróżnicowanych formach. Mając to na względzie, DNA zatrudnia wysokiej klasy specjalistów, posiadających szeroką

wiedzę i doświadczenie w zakresie ekonomii, finansów, bankowości, polityki celnej, IT i innych dziedzinach nauki.

KRAJOWE CENTRUM ANTYKORUPCYJNE (CNA⁹, Mołdawia)

1. Podstawa prawna

Krajowe Centrum Antykorupcyjne zostało powołane na mocy ustawy nr 1104 z dnia 6 czerwca 2002 r. o Krajowym Centrum Antykorupcyjnym¹⁰. CNA jest organem specjalizującym się w zapobieganiu korupcji, praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu i walce z tymi przestępstwami.

2. Niezależność

CNA jest osobą prawną, finansowaną w całości z budżetu państwa. Jest instytucją apolityczną i nie wspiera żadnej partii politycznej. Centrum prowadzi działalność niezależnie, a jedynym wyznacznikiem tej działalności jest zgodność z prawem. ustawa gwarantuje Centrum niezależną strukturę organizacyjną, funkcjonalną i operacyjną.

Na czele CNA stoi dyrektor mianowany przez prezydenta Republiki Mołdawii na wniosek premiera. Jego kadencja trwa 4 lata.

3. Sprawozdawczość/rozliczalność

Corocznie do końca marca CNA składa parlamentowi i rządowi sprawozdanie z działalności prowadzonej w poprzednim roku. Jeśli zachodzi potrzeba, Centrum może być poproszone o złożenie raportów uzupełniających. ustawa mówi także, że działalność Centrum będzie monitorowana przez społeczeństwo i sądownictwo, w zakresach określonych prawem. Wydatkowanie środków finansowych będzie kontrolowane przez audyt zewnętrzny.

4. Rzetelność i bezstronność

ustawa o CNA wskazuje zasady, jakimi Centrum kieruje się, prowadząc działalność. Są to między innymi niezależność, bezstronność, respektowanie podstawowych praw i wolności człowieka. Pracownicy Centrum przez cały czas zatrudnienia poddawani są testom uczciwości, a ich styl życia jest monitorowany przez Jednostkę ds. Bezpieczeństwa Wewnętrznego.

5. Dostępność

Obywatele mogą komunikować się z CNA, wysyłając pisemne zawiadomienie, które powinno być podpisane przez autora, z podaniem pełnego imienia i nazwiska, adresu i jak najdokładniejszym opisem czynu oraz wskazaniem sprawcy, jeśli jest znany. Zawiadomienie można wysłać także w formie elektronicznej na wskazany adres e-mail lub za pośrednictwem formularza elektronicznego zamieszczonego na oficjalnej stronie internetowej CNA. Centrum nie rozpatruje wniosków anonimowych.

6. Przejrzystość i poufność

Jedną z zasad obowiązujących w CNA jest przejrzystość działalności, z uwzględnieniem poufności w sprawach operacyjnych. Zasada ta jest zapisana w ustawie o Krajowym Centrum Antykorupcyjnym. Poufność prowadzonych postępowań zapewnia dyrektor Centrum.

7. Zasoby finansowe i rzeczowe

Alokacja środków pieniężnych, jak i finansowanie innych potrzeb związanych z prowadzeniem działalności zapewnione są corocznie w ustawie budżetowej w takiej wysokości, by pokryć wszelkie wydatki na potrzeby kadrowe, materialne i techniczne Centrum. Dyrektor CNA zatwierdza wewnętrzne plany budżetowe w ramach środków przyznanych z budżetu państwa i przekazuje je do akceptacji ministra finansów.

8. Rekrutacja, szkolenia, rozwój zawodowy

Zasady rekrutacji do Centrum są jasne i określone ustawą. Kandydat przechodzi szczegółowe sprawdzenie, włącznie z testami psychologicznymi i badaniem poligraficznym. Będąc już zatrudnionym, funkcjonariusz przechodzi okresowe badania psychologiczne i testy uczciwości. Ścieżka zawodowa, jak i prawa i obowiązki funkcjonariuszy określa ustawa.

9. Współpraca

CNA współpracuje z innymi organami administracji publicznej, z organizacjami społeczeństwa obywatelskiego i podmiotami prywatnymi. W trakcie prowadzenia postępowań może występować do innych organów administracji publicznej

o udostępnienie niezbędnych informacji i dokumentów. Ma także prawo zwracać się do nich z prośbą o pomoc ekspercką w celu prawidłowego sformułowania przepisów tworzonego prawa. Centrum ma również ustawowe prawo współpracy z mediami w celu ustalenia okoliczności popełnionego przestępstwa i ścigania przestępców.

10. Kompleksowe podejście

Mimo że ustawa powołuje Centrum jako organ do walki z korupcją, głównym jego zadaniem jest także zapobieganie i walka z przestępstwami powiązаныmi, takimi jak pranie pieniędzy, finansowanie terroryzmu. CNA zatrudnia osoby z wyższym wykształceniem, głównie prawniczym i ekonomicznym, a także ekspertów w innych dziedzinach, jeśli wymaga tego specyfika pracy.

AGENCJA ANTYKORUPCYJNA

(ACA¹¹, Serbia)

1. Podstawa prawna

ACA powstała na mocy ustawy z dnia 27 października 2008 r. o Agencji Antykorupcyjnej, która określa status prawny Agencji, jej uprawnienia i zasady funkcjonowania.

2. Niezależność

Agencja jest autonomicznym, niezależnym organem państwowym, posiadającym osobowość prawną. W oparciu o propozycję Agencji z budżetu państwa oraz innych źródeł wydzielony jest budżet na działalność ACA. Organami Agencji są Zarząd i powoływany przez niego Dyrektor, wyłoniony w drodze konkursu. Kadencja Zarządu trwa 4 lata i może być maksymalnie dwukrotna, natomiast dyrektor wybierany jest na okres 5 lat, a jego kadencja może być przedłużona tylko raz.

Ustawa przewiduje procedury, które będą podejmowane w przypadku wywierania nacisków na przedstawiciela Agencji, na przykład w trakcie realizacji zamówień publicznych. Dyrektor i członek Zarządu nie mogą należeć do partii politycznej, natomiast pracownicy mogą

należać do podmiotów politycznych i pełni w nich funkcje, jeśli nie jest to zabronione przepisami prawa, a także pod warunkiem zachowania bezstronności i niewykorzystywania środków publicznych do promocji działalności tej partii.

3. **Sprawozdawczość/rozliczalność**

Dyrektor składa Zarządowi sprawozdanie z działalności Agencji i postępów we wdrażaniu Strategii i Planu Działania. Nie później niż 31 marca każdego roku Zarząd przedstawia sprawozdanie za rok poprzedni Zgromadzeniu Narodowemu. Zgromadzenie może również zażądać złożenia sprawozdania w trybie nadzwyczajnym. Agencja ma prawo złożenia raportu o stanie korupcji z własnej inicjatywy.

4. **Rzetelność i bezstronność**

Pracownikowi Agencji wolno należeć do partii politycznej i pełni w niej funkcję pod warunkiem, że jest to zgodne z prawem, jednak w czasie wykonywania pracy nie wolno mu wyrażać swoich przekonań politycznych. Po uzyskaniu pisemnej zgody dyrektora, pracownik może podjąć dodatkową pracę, o ile nie koliduje ona z godzinami pracy w Agencji i nie stwarza zagrożenia konfliktem interesów, ani nie wpływa na bezstronność pracy wykonywanej w ACA. Zgoda dyrektora nie jest wymagana w przypadku dodatkowej pracy naukowo-badawczej, publikowania książek oraz pracy w organizacjach zawodowych i sprawowania w nich funkcji kierowniczych.

Ustawa reguluje zasady przyjmowania i wręczania symbolicznych prezentów przez pracowników w trakcie ich współpracy z innymi podmiotami, a także zawiera katalog dozwolonych prezentów.

5. **Dostępność**

Agencja Antykorupcyjna prowadzi politykę informacyjną poprzez specjalną komórkę powołaną do kontaktów z mediami i społeczeństwem. Za pośrednictwem kanałów, o których informuje na swojej oficjalnej stronie internetowej, przyjmuje od obywateli zgłoszenia korupcji. Ustawa zawiera procedury postępowania w przypadku otrzymania skargi od osoby indywidual-

nej, podkreślając konieczność zachowania anonimowości osoby powiadamiającej. Zgłoszenia anonimowe rozpatrywane są wyłącznie wtedy, jeśli mają związek z postępowaniem prowadzonym przez Agencję lub dowodami jej znanymi.

Instytucje publiczne i inne podmioty prawne zobowiązane są do udzielania Agencji informacji, udostępniania dokumentów i baz danych, jeśli jest to niezbędne do wykonania zadań przez Agencję.

6. **Przejrzystość i poufność**

Informując opinię publiczną, Agencja ma obowiązek zapewnić ochronę danych osób będących w zainteresowaniu ACA, a także nie upubliczniać informacji, które mogłyby zaszkodzić prowadzonym sprawom.

7. **Zasoby finansowe i rzeczowe**

Zasoby finansowe przeznaczone na działalność ACA z budżetu państwa muszą być w wysokości umożliwiającej skuteczne wykonywanie obowiązków Agencji.

8. **Rekrutacja, szkolenia, rozwój zawodowy**

Warunki zatrudnienia i przebiegu ścieżki zawodowej w ACA reguluje ustawa o służbie cywilnej i ustawa o wynagrodzeniu urzędników. Szczególnym warunkiem, jaki kandydaci do pracy w ACA muszą spełnić, jest ukończenie minimum czteroletnich studiów wyższych lub innego wykształcenia kierunkowego przy jednocześnie przynajmniej 9-letnim doświadczeniu zawodowym. Stanowiska są obsadzone na zasadach: przesunięcia z innego stanowiska w Agencji, przejścia pracownika z innej instytucji rządowej, wewnętrznego konkursu, otwartego konkursu. Po zatrudnieniu osób z zewnątrz obowiązuje 6-miesięczny okres próbny. Po okresie próbnym pracownicy są oceniani raz w roku, nie później niż do końca lutego za rok poprzedni, według kryteriów określonych przez rząd dla wszystkich urzędników wszystkich organów publicznych. Ocena ta jest podstawą podejmowania decyzji kadrowych.

Przez cały okres zatrudnienia pracownicy zobowiązani są do podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

Departament Edukacji, Kampanii i Współpracy ze Społeczeństwem Obywatelskim

przeprowadził wśród pracowników Agencji analizę potrzeb szkoleniowych. W badaniu wzięło udział 78% zatrudnionych. Na podstawie wniosków płynących z wypełnionego kwestionariusza opracowano Plan i Program Szkoleń, z uwzględnieniem szkoleń doskonalących, które są realizowane w celu podniesienia kwalifikacji personelu Agencji w ramach Planu Rzetelności ACA. Zmierzono także potrzeby personelu w zakresie zwiększania kompetencji w celu lepszego wykonywania codziennych zadań. Agencja okresowo ocenia projekty szkoleniowe. Takie ewaluacje miały miejsce w roku 2008 i 2013, a kolejna przewidywana jest w ramach projektu bliźniaczego, którego wdrażanie planowane jest na koniec 2015 r.

9. Współpraca

Agencja Antykorupcyjna współpracuje z organami publicznymi i innymi podmiotami prawa, przedstawicielami świata nauki i organizacji społeczeństwa obywatelskiego. Podejmuje także działania międzynarodowe zmierzające do wymiany danych i informacji związanych z prowadzonymi sprawami.

10. Kompleksowe podejście

Współpraca nie tylko z instytucjami publicznymi i organami ścigania, lecz także z uczelniami i obywatelami odnosi się w szczególności do zadań wynikających z realizacji strategii antykorupcyjnej i planu działania. Obejmuje także programy szkoleniowe, analizę stanu korupcji, kampanie społeczne i inne działania związane z przeciwdziałaniem korupcji. Agencja tworzy i realizuje programy edukacyjne w zakresie przeciwdziałania korupcji, a także zleca prowadzenie badań na temat stanu korupcji w Serbii.

SPECJALNA SŁUŻBA ŚLEDZCZA

(STT¹², Litwa)

1. Podstawa prawna

STT została powołana na mocy ustawy z dnia 2 maja 2000 r. nr VIII-1649 o Specjalnej Służbie Śledczej, która określa między innymi zasady prowadzenia dzia-

łalności Służby, jej zadania i strukturę czy prawa oraz obowiązki funkcjonariuszy. Jej głównym zadaniem jest zapobieganie i wykrywanie korupcji, a także walka z tą patologią.

2. Niezależność

STT jest służbą niezależną, podlegającą wyłącznie Prezydentowi Republiki Litwy i Sejmowi. Na podstawie ustawy ma uprawnienia do samodzielnego wykonywania zadań. Jest też niezależna finansowo, posiadając własny rachunek bankowy, rozporządzając nim według własnego uznania. STT może także posiadać własny fundusz specjalny, przeznaczony na operacje specjalne. Swoją odrębność od wszelkich instytucji państwowych podkreśla własnym sztandarem i insygniami. Dyrektor STT jest powoływany i odwoływany przez Prezydenta za zgodą Sejmu. Jego kadencja trwa 5 lat z możliwością jednokrotnego przedłużenia. Żadne instytucje państwowe, partie polityczne, organizacje, media czy osoby fizyczne lub prawne nie mogą wywierać wpływu na działania prowadzone przez funkcjonariuszy Służby.

3. Sprawozdawczość/rozliczalność

Przynajmniej dwa razy w roku STT składa prezydentowi i marszałkowi Sejmu sprawozdania z wyników działalności wraz z propozycją usprawnienia prowadzonych procedur.

4. Rzetelność i bezstronność

Działalność STT oparta jest na zasadach praworządności, poszanowania praw i wolności człowieka oraz zasad równości przed prawem. Funkcjonariusze nie mogą przyjmować prezentów ani usług w związku z pełnieniem swojej funkcji. Na mocy Statutu STT funkcjonariusze ponoszą osobistą odpowiedzialność za swoje działania i decyzje, a także za ich konsekwencje. Odpowiedzialność ta rozciąga się na podwładnych funkcjonariusza.

5. Dostępność

Obywatele mogą zgłaszać przypadki korupcji bezpośrednio w siedzibach STT, a także za pośrednictwem czynnej całodobowo gorącej linii, faksu i poczty elektronicznej, o czym informuje zakładka

na oficjalnej stronie internetowej Służby. Służba rozpatruje również zgłoszenia anonimowe.

Instytucje publiczne szczebla centralnego i lokalnego mają obowiązek udostępniać Służbie rejestry, klasyfikatory, bazy danych instytucji publicznych, agencji i przedsiębiorstw. Bazy danych pozostałych podmiotów mogą zostać udostępnione na podstawie stosownych umów.

6. **Przejrzystość i poufność**

ustawa podkreśla konieczność otwartości z jednej strony i poufności z drugiej, a także niezbędność utrzymania równowagi pomiędzy inicjatywą własną funkcjonariuszy a dyscypliną określoną regulacjami wewnętrznymi.

7. **Zasoby finansowe i rzeczowe**

Zasoby finansowe przeznaczone w budżecie państwa na działalność STT uwzględniają konieczność zapewnienia środków materialnych i technicznych niezbędnych do realizacji zadań Służby i zatrudnienia ekspertów o wysokich kwalifikacjach i zdolności do pełnienia służby.

8. **Rekrutacja, szkolenia, rozwój zawodowy**

Zasady rekrutacji i ścieżki zawodowej określone są przepisami *Statutu Specjalnej Służby Śledczej*. Wyniki pracy funkcjonariuszy oceniane są przez bezpośredniego przełożonego i powoływana przez dyrektora na okresy dwuletnie stała komisja, składająca się z funkcjonariuszy STT. Komisja decyduje o mianowaniu funkcjonariusza na wyższe lub niższe stanowisko. Funkcjonariusze mogą podnosić swoje kwalifikacje w kraju i za granicą, zgodnie z procedurami określonymi przez dyrektora STT.

9. **Współpraca**

STT współpracuje z innymi organami ścigania, instytucjami, agencjami i organizacjami krajowymi. Może wykorzystywać media i publikatory do informowania o swoich osiągnięciach.

Współpraca z instytucjami i służbami zagranicznymi oparta jest na regulacjach prawa międzynarodowego i dotyczy nie tylko pracy operacyjnej, lecz także wymiany informacji i podnoszenia kwalifikacji funkcjonariuszy.

10. **Kompleksowe podejście**

Wśród zadań statutowych STT znajduje się zapis o gromadzeniu, przechowywaniu i analizie informacji nie tylko o przestępstwach korupcyjnych, lecz także o przestępstwach gospodarczych i przeciwko społeczeństwu. Służba współpracuje ze społeczeństwem obywatelskim za pośrednictwem organizacji pozarządowych i społeczeństwa obywatelskiego.

KRAJOWE BIURO ANTYKORUPCYJNE UKRAINY (NABU¹³, Ukraina)

1. **Podstawa prawna**

NABU zostało utworzone na mocy ustawy z dnia 14 października 2014 r. o Krajowym Biurze Antykorupcyjnym Ukrainy. ustawa określa podstawy prawne organizacji i funkcjonowania służby. NABU zostało powołane do walki z korupcją na wysokich szczeblach administracji centralnej i samorządowej. W zakresie działalności ma także zapobieganie przestępstwom godzącym w bezpieczeństwo państwa i ich ściganie.

2. **Niezależność**

Niezależność instytucji zagwarantowana jest ustawą. Biuro zobowiązane jest do apolityczności i bezstronności. Zabroniona jest przynależność funkcjonariuszy do partii politycznych, a ingerencja organów państwowych, partii politycznych, organizacji społecznych i innych podmiotów uznawana jest za niezgodną z prawem. Nie są przyjmowane żadne pisma ani ustne instrukcje od podmiotów zewnętrznych, a o ich zaistnieniu funkcjonariusz ma obowiązek poinformować dyrektora NABU. Niezależności sprzyja również fakt powoływania dyrektora przez Radę Najwyższą i odwoływania go przez Prezydenta, zgodnie z procedurami określonymi w ustawie. Kadencja dyrektora jest jednokrotna i trwa 7 lat.

3. **Sprawozdawczość/rozliczalność**

Rada Najwyższa Ukrainy, na podstawie propozycji przynajmniej jednej trzeciej deputowanych Ukrainy będących członkami Rady Najwyższej Ukrainy, może uchwalić wotum nieufności dla Dyrek-

tora Narodowego Biura, co skutkować będzie jego odwołaniem ze stanowiska.

4. **Rzetelność i bezstronność**

Zasadami funkcjonowania Biura są praworządność, poszanowanie i przestrzeganie praw człowieka i obywatela. Funkcjonariusze zobowiązani są do bezstronności i uczciwości. Na mocy ustawy ponoszą odpowiedzialność przed społeczeństwem na zasadach demokratycznych.

5. **Dostępność**

Na swojej oficjalnej stronie internetowej NABU umożliwi obywatelom zgłaszanie przypadków korupcji telefonicznie i w formie elektronicznej. Biuro rozpatruje także zgłoszenia anonimowe, jeśli zawierają istotne i weryfikowalne informacje dotyczące danej osoby. NABU ma obowiązek zapewnić poufność w sprawach związanych z osobami zgłaszającymi przypadki korupcji i dobrowolnie z NABU współpracujących.

Biuro ma dostęp do systemów informatycznych, rejestrów, baz danych banków, danych sieci telekomunikacyjnych i innych urządzeń technicznych. Powyższe dane muszą być przetwarzane przez Biuro zgodnie z przepisami ustawy o ochronie danych osobowych i podlegają ochronie prawnej.

6. **Przejrzystość i poufność**

Uprawnienia i obowiązki funkcjonariuszy NABU, a także zakres zadań Biura są jednoznacznie określone przepisami prawa. Biuro ma obowiązek składania sprawozdań z działalności i informowania opinii publicznej o wynikach pracy. Aby wzmocnić transparentność i kontrolę obywatelską nad działalnością Biura, powołano Zarząd Kontroli Obywatelskiej składający się z 15 osób wyłonionych w drodze otwartego konkursu.

Ustawa nakazuje jednak zachowanie poufności w sprawach pracowników Biura i ich rodzin, mając na względzie zapewnienie ich bezpieczeństwa. Nie wolno ujawniać ich miejsca zamieszkania, a informacje na temat pełnionej służby/pracy są udostępniane wyłącznie za zgodą Dyrektora Biura lub jego zastępcy. Jeśli funkcjonariusz/pracownik Biura

zostanie zatrzymany, musi on przebywać w odosobnieniu od innych osób. Ochrona danych osobowych i informacji dotyczy także osób, które z własnej inicjatywy współpracowały z Biurem.

7. **Zasoby finansowe i rzeczowe**

Ustawa zapewnia finansowanie i wsparcie logistyczne Biura z budżetu państwa, podkreślając, że jest to jeden z elementów gwarantujących niezależność NABU.

8. **Rekrutacja, szkolenia, rozwój zawodowy**

Przyjęcia do służby odbywają się na podstawie otwartego konkursu, a wymagania dla kandydatów określa Dyrektor Biura. Pracownicy przyjęci do NABU, którzy nie mają doświadczenia w pracy w służbie, odbywają obowiązkowy staż, którego regulamin zatwierdza Dyrektor. Funkcjonariusze Biura mają obowiązek systematycznego podnoszenia swoich kwalifikacji poprzez uczestniczenie w szkoleniach, przynajmniej raz na dwa lata. Ścieżkę zawodową określa ustawa.

9. **Współpraca**

Krajowe Biuro Antykorupcyjne Ukrainy współpracuje z organami centralnymi, samorządowymi i innymi podmiotami krajowymi na podstawie obowiązującego prawa i umów zawieranych pomiędzy szefami organów. W przypadkach określonych ustawą, Biuro może reprezentować Ukrainę i w imieniu państwa podpisywać międzynarodowe porozumienia o współpracy, w zakresie swoich uprawnień. Może także podejmować współpracę z organami innych państw i organizacjami międzynarodowymi w sprawach związanych z prowadzonymi postępowaniami, także w ramach pomocy prawnej.

10. **Kompleksowe podejście**

Krajowe Biuro Antykorupcyjne Ukrainy ma w swoich kompetencjach walkę z korupcją i przestępstwami powiązanymi z korupcją, a także z takimi, które zagrażają bezpieczeństwu państwa. Docelowo zatrudniać będzie specjalistów z różnych dziedzin nauki, którzy ułatwią osiągnięcie tego celu. Biuro ma świadomość, że skuteczność walki z korupcją zwiększona jest przy udziale społeczeństwa obywatelskiego.

CENTRALNE BIURO ANTYKORUPCYJNE (CBA, Polska)

1. Podstawa prawna

CBA zostało utworzone na mocy ustawy z dnia 9 czerwca 2006 r. o Centralnym Biurze Antykorupcyjnym. Jest służbą specjalną powołaną do zwalczania korupcji w życiu publicznym i gospodarczym, w szczególności w instytucjach państwowych i samorządowych. Zajmuje się także przestępstwami godzącymi w interesy ekonomiczne państwa.

2. Niezależność

Biurem kieruje Szef CBA pod nadzorem Prezesa Rady Ministrów. Szef, jego zastępcy, a także funkcjonariusze nie mogą należeć do partii politycznych, ani działać na ich rzecz. Biuro samodzielnie lub we współpracy z innymi organami realizuje zadania określone w ustawie, między innymi rozpoznawanie, zapobieganie i wykrywanie przestępstw korupcyjnych, kontrola prawdziwości i prawdziwości oświadczeń majątkowych lub oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne, a także kontrola decyzji gospodarczych i prowadzenie działalności analitycznej. Działalność Biura finansowana jest z budżetu państwa na podstawie zatwierdzonego przez Prezesa Rady Ministrów rocznego planu działania przedstawionego przez Szefa CBA. W ramach swoich środków finansowych Biuro ma wydzielony fundusz operacyjny, a zasady zarządzania nim określa Szef CBA.

3. Sprawozdawczość/rozliczalność

Do 31 marca Szef CBA przedstawia corocznie Prezesowi Rady Ministrów i Sejmowej Komisji do Spraw Służb Specjalnych sprawozdanie z działalności CBA za poprzedni rok kalendarzowy. W tym samym terminie Sejm i Senat otrzymują informację o wynikach działalności Biura, z wyłączeniem informacji niejawnych. Prezes Rady Ministrów sprawuje nadzór nad działalnością Biura, a Sejm kontrolę.

4. Rzetelność i bezstronność

Funkcjonariusze CBA przy wykonywaniu czynności są zobowiązani do poszano-

wania godności ludzkiej, przestrzegania i ochrony praw człowieka niezależnie od narodowości, pochodzenia, sytuacji społecznej, przekonań politycznych lub religijnych albo światopoglądowych. Funkcjonariusz nie może należeć do partii politycznej ani działać w jej imieniu czy na jej rzecz. Nie może także pełnić funkcji publicznych. Może natomiast należeć do organizacji i stowarzyszeń krajowych lub zagranicznych, ale wyłącznie po uzyskaniu zgody Szefa CBA. Funkcjonariusze i pracownicy CBA nie mogą podejmować dodatkowej działalności zarobkowej z wyjątkiem działalności naukowo-dydaktycznej za zgodą Szefa CBA. Takie uregulowania mają na celu zapewnienie bezstronności w realizacji zadań.

5. Dostępność

Obywatele mogą zgłaszać korupcję, korzystając z bezpłatnej linii telefonicznej, poczty elektronicznej lub tradycyjnej, automatycznego rejestratora zgłoszeniowego lub osobiście. Przyjmowane są również zgłoszenia anonimowe. Wszystkie informacje na temat sposobów informowania CBA o przypadkach korupcji znajdują się na oficjalnej stronie internetowej CBA.

Biuro może uzyskiwać informacje, gromadzić je i przetwarzać, uzyskiwać dane ze zbiorów danych włącznie ze zbiorami danych osobowych prowadzonych przez organy władzy publicznej oraz państwowe lub samorządowe jednostki organizacyjne. W przypadkach koniecznych do prawidłowej realizacji zadań Biuro może korzystać z informacji i danych przetwarzanych przez banki. Ma także uprawnienia do nieodpłatnego korzystania z danych telekomunikacyjnych, a udostępnienie tych danych odbywa się bez udziału pracowników podmiotu prowadzącego działalność telekomunikacyjną lub przy ich niezbędnym udziale. W określonych okolicznościach podmioty mogą odmówić przekazania informacji CBA.

6. Przejrzystość i poufność

Na oficjalnej stronie internetowej CBA oraz na stronach prowadzonych w serwi-

sach społecznościowych Biuro zamieszcza komunikaty o swoich działaniach. CBA współpracuje z mediami i udziela odpowiedzi na wnioski o udostępnienie informacji publicznej. Obok przejrzystości działalności, Biuro zapewnia ochronę środków, form i metod realizacji zadań, zgromadzonych informacji, jak i własnych obiektów oraz danych identyfikujących funkcjonariuszy CBA i osób udzielających CBA pomocy przy wykonywaniu czynności operacyjno-rozpoznawczych. Nadzór nad zgodnością przetwarzania danych osobowych gromadzonych przez CBA z przepisami ustawy oraz przepisami o ochronie danych osobowych sprawuje pełnomocnik do spraw kontroli przetwarzania przez CBA danych osobowych. Pełnomocnik jest także administratorem bezpieczeństwa informacji. Jest on powoływany przez Szefa CBA spośród funkcjonariuszy CBA, a zwalniany i odwoływany ze służby za zgodą Prezesa Rady Ministrów po zasięgnięciu opinii Sejmowej Komisji do Spraw Służb Specjalnych.

7. Zasoby finansowe i rzeczowe

Działalność CBA finansowana jest z budżetu państwa. CBA zatrudnia ekspertów z różnych dziedzin nauki i z doświadczeniem w służbach. Ich uposażenie określone jest przepisami.

8. Rekrutacja, szkolenia, rozwój zawodowy

Wyselekcjonowani kandydaci przechodzą wieloetapowe postępowanie kwalifikacyjne, składające się między innymi z postępowania sprawdzającego. Osoby przyjęte do służby mianowane są na stanowisko służbowe z uwzględnieniem wykształcenia i kwalifikacji zawodowych. Okres służby przygotowawczej trwa 3 lata i tylko w uzasadnionych przypadkach może być skrócony przez Szefa CBA. Szczegółowe zasady rekrutacji i służby, prawa i obowiązki funkcjonariuszy CBA określa ustawa. Funkcjonariusze przechodzą szkolenie podstawowe, po którym uczestniczą w szkoleniach specjalistycznych i doskonalących, w zależności od potrzeb jednostki, w której pełnią służbę i charakteru pełnionych obowiązków.

Formy i tryb szkolenia funkcjonariuszy określa Szef CBA w drodze zarządzenia.

9. Współpraca

CBA może podejmować współpracę z organami administracji rządowej, samorządowej i instytucjami państwowymi, a podmioty te zobowiązane są do udzielenia CBA pomocy. Po uzyskaniu zgody Prezesa Rady Ministrów Biuro może także podejmować współpracę z organami i służbami innych państw, jak i z organizacjami międzynarodowymi.

10. Kompleksowe podejście

Warty podkreślenia jest szeroki wachlarz działań Biura. CBA zajmuje się nie tylko ściganiem przestępstw korupcyjnych, lecz także zwalczaniem działalności godzącej w interesy ekonomiczne państwa. Aby sprostać wymaganiom walki z nią, zatrudnia specjalistów w różnych dziedzinach nauki, współpracuje z innymi organami zwalczającymi korupcję tak w kraju, jak i za granicą. Służą temu porozumienia podpisywane przez szefów służb i organizacji międzynarodowych. W 2011 r. została powołana Rada Konsultacyjna, która pełni rolę opiniodawczą i doradcą dla Szefa CBA. W ramach zapobiegania korupcji, Biuro angażuje się w działalność edukacyjno-szkoleniową, skierowaną do urzędników i najmłodszych odbiorców. Rozwija także współpracę z organizacjami pozarządowymi i społeczeństwa obywatelskiego, niejednokrotnie zasięgając opinii ekspertów z nimi związanych. Organizuje seminaria i konferencje, aktywnie uczestniczy w podobnych przedsięwzięciach podejmowanych przez inne podmioty.

Centralne Biuro Antykorupcyjne corocznie opracowuje *Mapę Korupcji*, która obrazuje stan przestępczości korupcyjnej w Polsce. Jest to jedyny raport tego rodzaju, przygotowany dzięki współpracy CBA z Ministerstwem Sprawiedliwości, Prokuraturą Generalną, Policją, Agencją Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Strażą Graniczną, Żandarmerią Wojskową, Służbą Więzienną i Służbą Celną. Biuro prowadzi działalność edukacyjną, skierowaną do urzędników, uczniów szkół i ogółu społeczeństwa. Działalność ta nie

Poniżej przedstawiamy w skrócie standardy promowane przez EPAC w odniesieniu do omawianych organów powołanych do walki z korupcją

	ANI Rumunia	DGA Rumunia	DNA Rumunia	CNA Moldawia	ACA Serbia	STT Litwa	NABU Ukraina	CBA Polska
Podstawa	ustawa	ustawa	rozporządzenie	ustawa	ustawa	ustawa	ustawa	ustawa
	odrębny organ	organ centralny w strukturze MSW	w strukturze prokuratury	odrębny organ	odrębny organ	odrębny organ przy MSW	odrębny organ	odrębny organ
	powoływanie prezesa przez parlament w drodze konkursu		powoływanie i odwoływanie prokuratora naczelnego przez prezydenta	powoływanie i odwoływanie dyrektora przez prezydenta	zarząd organem kolegialnym; dyrektor powoływany i odwoływany przez zarząd	powoływanie i odwoływanie dyrektora przez prezydenta	powoływanie dyrektora przez Radę Najwyższą; odwoływanie przez prezydenta	powoływanie i odwoływanie szefa przez premiera
Niezależność	kadencyjność prezesa		kadencyjność prokuratora naczelnego	kadencyjność dyrektora	kadencyjność zarządu i dyrektora	kadencyjność dyrektora	kadencyjność dyrektora	kadencyjność szefa
	własny budżet	własny budżet	własny budżet	własny budżet	własny budżet	własny budżet		własny budżet
	apolityczność	apolityczność	apolityczność	apolityczność	apolityczność	apolityczność	apolityczność	apolityczność
Sprawozdawczość/rozliczalność	cztery razy w roku przed niezależnym organem Senatu; ocena kierownictwa przez audyt zewnętrzny	raz w roku w sprawach administracyjnych przed ministrem spraw wewnętrznych; w sprawach proceduralnych przed prokuratorem prowadzącym sprawę	raz w roku przed Najwyższą Radą Sądownictwa i Ministrem Sprawiedliwości	raz w roku przed parlamentem i rządem	raz w roku przed Zgromadzeniem Narodowym	dwa razy w roku przed prezydentem i marszałkiem Sejmu		raz w roku przed premierem i Sejmową Komisją ds. Służb Specjalnych; przed parlamentem – ogólna informacja o działalności

	ANI Rumunia	DGA Rumunia	DNA Rumunia	CNA Moldawia	ACA Serbia	STT Litwa	NABU Ukraina	CBA Polska
Rzetelność i bezstronność	wolność od nacisków, poufność działań, szybkość działania, operacyjna niezależność, respektowanie prawa do obrony, domniemanie uczciwości, odpowiedzialność osobista inspektorów i dodatkowej pracy	brak przynależności do partii politycznych, ograniczenia w ubieganiu się o stanowiska, neutralność, testy uczciwości, kodeks postępowania, zakaz łączenia stanowisk i dodatkowej pracy	przestrzeganie prawa jedną wykładnią podejmowanych działań, zakaz łączenia stanowisk i dodatkowej pracy	badania poligraficzne, testy uczciwości, monitorowanie stylu życia, zakaz łączenia stanowisk i dodatkowej pracy	catalog i rejestr prezenarów, dyrektor i zarząd – zakaz dodatkowej pracy zarobkowej i łączenia stanowisk, pracownicy – dodatkowa praca na określonych zasadach	zakaz przyjmowania prezenarów, odpowiedzialność osobista funkcjonariuszy, zakaz łączenia stanowisk i dodatkowej pracy	odpowiedzialność przed społeczeństwem, zakaz łączenia stanowisk i dodatkowej pracy	zakaz przynależności do partii, zakaz pełnienia funkcji publicznych, zakaz podejmowania dodatkowej pracy zarobkowej, z wyjątkiem z wyjątkiem naukowo-dydaktycznej, przynależność do organizacji za zgodą szefa, badania poligraficzne, kodeks etyki
Dostępność	zgłoszenia: bezpłatna linia telefoniczna, osobiste, e-mail, zgłoszenia o korupcji pracowników MSW od obywateli	zgłoszenia: e-mail, telefon lub formularz dostępny na stronie internetowej	zgłoszenia: pisemne, formularz dostępny na stronie internetowej	zgłoszenia: pisemne, formularz dostępny na stronie internetowej	zgłoszenia: pisemnie, osobiste lub telefonicznie	zgłoszenia: bezpośrednio, telefonicznie, faksami i za pomocą poczty elektronicznej	zgłoszenia: osobiste, telefonicznie, za pomocą poczty elektronicznej, zgłoszenia anonimowe	zgłoszenia: bezpłatna linia telefoniczna, pocztą elektroniczną lub tradycyjną, za pośrednictwem automatycznego rejestratora zgłoszeniowego, osobiste
	zgłoszenia anonimowe	zgłoszenia anonimowe	zgłoszenia anonimowe	zgłoszenia anonimowe	zgłoszenia anonimowe	zgłoszenia anonimowe	zgłoszenia anonimowe	zgłoszenia anonimowe
	obowiązek udostępniania informacji ANI przez inne organy	obowiązek udostępniania informacji DGA przez pozostałe jednostki MSW, inne organy i osoby fizyczne	obowiązek udostępniania informacji DNA przez inne organy	obowiązek udostępniania informacji CNA przez inne organy	obowiązek udostępniania informacji ACA przez inne organy	obowiązek udostępniania informacji STT przez inne organy	obowiązek udostępniania informacji NABU przez inne organy	obowiązek udostępniania informacji CBA przez inne organy

	ANI Rumunia	DGA Rumunia	DNA Rumunia	CNA Moldawia	ACA Serbia	STT Litwa	NABU Ukraina	CBA Polska
Przejrzystość i poufność	komunikaty na stronie internetowej, obowiązek sprawozdawczy – zakończone postępowania, wyprzedzeń	odrębny od MSW Wydział Kontaktów ze Społeczeństwem, komunikaty na stronie internetowej	Rzecznik prokuratorem lub dziennikarzem, informacja publiczna, komunikaty na stronie internetowej	informacja publiczna, komunikaty na stronie internetowej	informacja publiczna, komunikaty na stronie internetowej	informacja publiczna, komunikaty na stronie internetowej	Zarząd Kontroli Obywatelskiej	komunikaty na stronie internetowej i stronach prowadzonych na portalach społecznościowych, informacja publiczna
Zasoby	zobowiązanie do zachowania tajemnicy ws. zawodowych	ustawowe	<i>Mityczne współpracy z dziennikarzami, Podręcznik dla rzeczników</i>	poufność w sprawach operacyjnych	obowiązek zapewnienia ochrony danych informatorów, zakaz upubliczniania informacji, które mogą szkodzić prowadzonym postępowaniom	inicjatywa własna funkcjonariuszy ograniczona dyscypliną wewnętrzną STT	poufność w przypadku zatrzymania funkcjonariusza, poufność ws. funkcjonariuszy i ich rodzin, ochrona danych informatorów	poufność stosowanych metod działania, ochrona własnych obiektów, poufność danych funkcjonariuszy i informatorów, Pełnomocnik ds. ochrony danych osobowych
Rekrutacja, szkolenia, ścieżka zawodowa	finansowanie z budżetu państwa	finansowanie z budżetu państwa w ramach budżetu MSW i z innych źródeł	budżet wydzielony z budżetu Wysokiego Trybunału Kasacyjnego i Sprawiedliwości	finansowanie z budżetu państwa	finansowanie z budżetu państwa i innych źródeł	finansowanie z budżetu państwa	finansowanie z budżetu państwa	finansowanie z budżetu państwa
	procedury określone ustawą, konkurs, egzamin, maks. 200 osób, roczne plany szkoleń	obowiązuje ustawa o Policji, kandydaci po szkoleniu MSW, programy szkoleniowe	procedury określone rozporządzeniem, rekrutacja spośród prokuratorów, 6-letnie doświadczenie	procedury określone ustawą, testy psychologiczne, badanie poligraficzne, głównie prawnicy i ekonomiści	obowiązuje ustawa o służbie cywilnej, wyższe lub wyższe lub doświadczenie, 4 metody naboru, okres próbny, kariera uzależniona	procedury określone statutem, komisja oceniająca funkcjonariuszy, szkolenia zgodnie	procedury określone ustawą, otwarty konkurs, wymagania określa dyrektor, staż, obowiązkowe szkolenia	wieloletowa rekrutacja – postępowanie sprawdzające, badanie poligraficzne, testy psychologiczne; 3-letni okres służby

	ANI Rumunia	DGA Rumunia	DNA Rumunia	CNA Moldawia	ACA Serbia	STT Litwa	NABU Ukraina	CBA Polska
Współpraca	z organami krajowymi i zagranicznymi na zasadach określonych ustawą, może być inicjowana przez inspektorów	z organami krajowymi i zagranicznymi, w tym z organami równorzędnymi	z organami krajowymi i zagranicznymi na zasadach określonych rozporządzeniem, oficer łącznikowy – współpraca międzynarodowa	z organami krajowymi i zagranicznymi na zasadach określonych ustawą, ustawowe prawo współpracy z mediami – ustalenie okoliczności przestępstwa	od oceny, szkolenia na podstawie analizy potrzeb, okresowa ewaluacja szkoleń	z decyzjami dyrektora	z organami krajowymi i zagranicznymi na zasadach określonych ustawą, prawo do zawierania umów w imieniu państwa	z organami krajowymi i zagranicznymi na zasadach określonych ustawą (po uzyskaniu zgody Prezesa Rady Ministrów)
Kompleksowe podejście	udział społeczeństwa, rozszerzenie kontroli oświadczeń majątkowych na członków rodziny	udział społeczeństwa, zwalczanie i prewencja korupcji	rozpatrywanie przestępczości z różnych perspektyw	udział społeczeństwa, zwalczanie: korupcji, prania pieniędzy, finansowania terroryzmu	współpraca ze społeczeństwem, programy szkoleniowe, analiza stanu korupcji, kampanie społeczne, programy edukacyjne, zlecenie badań nt. korupcji	przestępstwa korupcyjne, gospodarcze i wymierzone w społeczeństwo, współpraca ze społeczeństwem, programy edukacyjne	ukierunkowanie na przestępstwa korupcyjne i zagroźające bezpieczeństwu państwa, udział społeczeństwa	szeroki zakres działań, udział społeczeństwa i przedstawicieli środowiska akademickiego, działania edukacyjne, kampanie społeczne, przewidywanie zagrożeń, <i>Mapa korupcji</i>

jest wskazana bezpośrednio w przepisach, ale wynika z ustawowego zadania zapobiegania korupcji.

Z powyższego zestawienia wynika, że wszystkie instytucje powołane do walki z korupcją zostały utworzone na mocy aktów prawnych, które stanowią stabilną podstawę ich istnienia i funkcjonowania. Ustawy zawierają zapisy na temat zakresu zadań, uprawnień, procedur i odpowiedzialności agencji.

Większość agencji antykorupcyjnych to organy działające jako odrębne jednostki. Inaczej jest w przypadku dwóch z trzech organów Rumunii – Generalnego Zarządu Antykorupcyjnego (DGA), który funkcjonuje w strukturze Ministerstwa Spraw Wewnętrznych, i Krajowego Zarządu Antykorupcyjnego (DNA) w strukturze Prokuratury. Organy finansowane są z budżetu państwa i cieszą się niezależnością finansową, posiadając własny budżet i samodzielnie podejmując decyzje o alokacji środków. Niektóre organy (np. CBA, STT) przeznaczają część środków na prowadzenie działalności edukacyjnej, skierowanej do urzędników, uczniów i ogółu społeczeństwa.

Instytucje kierowane są przez mianowanych lub wybieranych w drodze konkursu szefów służb. Ich kadencja trwa od czterech do siedmiu lat, przeważnie z możliwością jednokrotnego przedłużenia. Biuro Ukrainy nie przewiduje ponownego wybrania tego samego kandydata, oferując mu najdłuższą, siedmioletnią kadencję Szefa. Generalny Zarząd Antykorupcyjny w Rumunii nie określa długości czasu pełnienia funkcji dyrektora. Szefowie organów antykorupcyjnych składają sprawozdania ze swojej działalności przynajmniej raz w roku. Najczęściej jednym z adresatów raportu jest organ parlamentu.

Wszystkie instytucje zakładają apolityczność działań instytucji, przeważnie zabraniając kierownictwu agencji, jak i funkcjonariuszom przynależności do partii politycznych, reprezentowania ich interesów i działania na ich rzecz. W Serbii możliwe jest uczestnictwo w działalności partii politycznej na zasadach określonych prawem.

Apolityczność to tylko jeden z elementów bezstronności i rzetelności funkcjonariusza służb. W omawianych organach powstały

kodeksy etyki lub kodeksy postępowania, a niektóre w stosunku do osób zatrudnionych prowadzą testy uczciwości. W różnych aktach prawnych i wytycznych omówione są zasady przyjmowania i wymiany prezentów. W celu zapewnienia etycznego zachowania funkcjonariuszy służb prowadzi się szkolenia wewnętrzne.

Agencje antykorupcyjne współpracują z krajowymi i zagranicznymi instytucjami o podobnym charakterze i z organizacjami międzynarodowymi. Uczestniczą w projektach międzynarodowych, konferencjach i seminariach, co służy wymianie informacji i najlepszych praktyk. Na mocy obowiązujących aktów prawa krajowego i międzynarodowego możliwa jest współpraca transgraniczna i ponadnarodowa. Niektóre instytucje mogą reprezentować swój kraj w sprawach wchodzących w zakres swoich uprawnień i w imieniu państwa podpisywać międzynarodowe porozumienia o współpracy (Ukraina). Inne potrzebują zgody przełożonego szefa agencji (np. CBA może podjąć współpracę międzynarodową po uzyskaniu zgody Prezesa Rady Ministrów).

Wszystkie organy starają się traktować walkę z korupcją holistycznie. W tym celu zatrudniają ekspertów z różnych dziedzin gospodarki i nauki, aby wykorzystać ich wiedzę na przykład do przewidywania zagrożeń korupcyjnych. Kadry każdej z wymienionych instytucji są nieustannie szkolone, aby ich wiedza pozostawała na jak najwyższym poziomie.

Władze organów rozumieją konieczność włączenia społeczeństwa obywatelskiego w walkę z korupcją. W tym celu są tworzone programy przeciwdziałania korupcji z uwzględnieniem udziału organizacji pozarządowych i ich ekspertów jako czynnika opiniotwórczego. Współpraca jest podejmowana także ze środowiskiem akademickim.

Agencje przyjmują zgłoszenia obywateli o podejrzeniu popełnienia czynów korupcyjnych. Strony internetowe informują o sposobach, w jakie można kontaktować się z agencją. Dane informatorów i sygnalistów są chronione przepisami prawa. W większości przypadków przyjmowane są także zgłoszenia anonimowe.

Organy antykorupcyjne uczestniczą w tworzeniu i realizacji programów i strategii antykorupcyjnych, których coraz częstszym elementem jest ocena obowiązujących i tworzonych aktów prawnych pod względem zagrożeń korupcyjnych. Przykładem jest Centralne Biuro Antykorupcyjne, które aktualnie pracuje nad zadaniami wynikającymi z *Rządowego Programu Przeciwdziałania Korupcji na lata 2014–2019*, będącego kluczowym elementem koordynującym krajową politykę antykorupcyjną. Dotyczy on zarówno eliminacji korupcji, jak i zdecydowanej walki ze społeczną akceptacją tej patologii. Głównym celem *Programu* jest ograniczenie poziomu korupcji w Polsce poprzez: (1) wzmocnienie działań prewencyjnych i edukacyjnych, a także (2) zwiększenie efektywności zwalczania korupcji. Nacisk położony jest na udoskonalenie koordynacji i współpracy pomiędzy organami ścigania, a także aktów prawnych pod względem luk umożliwiających czyny korupcyjne.

Aktywnie uczestnicząc w tworzeniu prawa, organy powołane do walki z korupcją spełniają swoją rolę prewencyjną na najwyższym możliwym poziomie w państwie. □

¹ Przekształcone z Centre for Fighting Economic Crimes and Corruption.

² *Anti-Corruption Authority (ACA) Standards*.

³ Organisation for Economic Cooperation and Development.

⁴ Więcej informacji na temat niezależności organów antykorupcyjnych w załączniku do *Anti-Corruption Authority (ACA) Standards: EPAC/EACN 10 Guiding Principles and Parameters on the Notion of Independence of AC Bodies*.

⁵ Agenția Națională de Integritate.

⁶ Direcția Generală Anticorupție.

⁷ Test uczciwości – test mający na celu weryfikację postawy funkcjonariusza; rodzaj „prowokacji”, na którą funkcjonariusz wyraża zgodę, przystępując do służby, przeprowadzanej w celu potwierdzenia jego uczciwego, zgodnego z zasadami prawa postępowania.

⁸ Direcția Națională Anticorupție.

⁹ Centrul Național Anticorupție.

¹⁰ Na mocy ustawy z dnia 6 czerwca 2002 r. powstało Centrum Zwalczania Przestępczości Gospodarczej i Korupcji (CCCEC), utworzone z połączenia Departamentu Kontroli Finansowej i Inspekcji w Ministerstwie Finansów, Departamentu Zwalczania Przestępczości Zorganizowanej i Korupcji oraz Departamentu Policji Gospodarczej Głównego Inspektoratu Policji w strukturze Ministerstwa Spraw Wewnętrznych, a także Straży Gospodarczej w Państwowym Urzędzie Podatkowym. 25 maja 2012 r., zmierzając do ograniczenia zbyt szerokich kompetencji CCCEC i z intencją zagwarantowania niezależności organu, Parlament uchwalił ustawę nr 120, na mocy której z dniem 1 października 2012 r. CCCEC przekształcono w CNA i nadano mu uprawnienia do zapobiegania i zwalczania korupcji i przestępstw powiązanych z korupcją, prania pieniędzy i finansowania terroryzmu.

¹¹ Агенція за боротьбу против корупціїє.

¹² Специаліція Тугімці Тамьбос.

¹³ Національне антикорупційне бюро України.

KRAJOWA AGENCJA ETYKI (ANI) – Rumunia



WSTĘP

W legislacyjnym i instytucjonalnym kontekście koncepcja rzetelności jest w Rumunii dokładnie zdefiniowana poprzez starania podejmowane w związku z walką z nieuzasadnionym bogaceniem się, konfliktem interesów i zakazem łączenia stanowisk oraz zapobieganiem powyższym zjawiskom. Rzetelność jest także ściśle powiązana z zapewnieniem przejrzystości stanu majątkowego i ujawnieniem udziałów deklarowanych w oświadczeniach składanych przez wielu funkcjonariuszy publicznych. Siłą napędową tych mechanizmów jest Krajowa Agencja Etyki (ANI), będąca niezależną jednostką administracyjną o kompetencjach operacyjnych, ustanowiona w 2007 r. w celu zapewnienia rzetelności pełnienia funkcji publicznych i piastowania wysokich stanowisk oraz zapobiegania korupcji urzędniczej.

Niniejszy artykuł przedstawia krótką historię Krajowej Agencji Etyki, cele instytucji i statystyki dotyczące prowadzonej przez nią działalności, które obejmują zarówno jej ocenę, jak i osiągnięte wyniki. Dodatkowo przedstawiono zasoby finansowe wraz z najambitniejszym od czasu powołania Agencji wyzwaniem, jakim jest „PREVENT – zintegrowany system informatyczny zapobiegania konfliktowi interesów w zamówieniach publicznych”. Zaprezentowano także Kompendium Najlepszych Praktyk

i Raport Komisji dla Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie postępów Rumunii w ramach mechanizmu współpracy i weryfikacji.

Krajowa Agencja Etyki (ANI) jest autonomiczną jednostką administracji publicznej, posiadającą osobowość prawną, prowadzącą działalność na poziomie ogólnokrajowym jako odrębna jednostka z siedzibą w Bukareszcie (Rumunia).

Dzięki uchwaleniu Ustawy nr 144/2007 Rumunia stała się pierwszym krajem w Europie, który specjalizuje się w kontroli oświadczeń majątkowych, deklaracji braku konfliktu interesów i nielączenia stanowisk w kontekście prawnym.

Choć odpowiedzialność związana ze składaniem oświadczenia majątkowego obowiązuje od 1996 r., a ujawnienie posiadanego mienia stanowi dokument publiczny od 2003 r., trudno było stosować mechanizmy kontroli, a konflikt interesów nigdy nie był systematycznie weryfikowany. Krajowa Agencja Etyki została powołana z powodu braku odpowiednich uregulowań prawnych i wyspecjalizowanej, jedynej w swoim rodzaju instytucji, skutecznie zarządzającej kontrolą systemu gromadzenia nienależnych korzyści, konfliktu interesów i łączenia stanowisk.

Cele Krajowej Agencji Etyki to zarówno zapewnienie rzetelności w piastowaniu stanowisk publicznych i pełnieniu funkcji publicz-

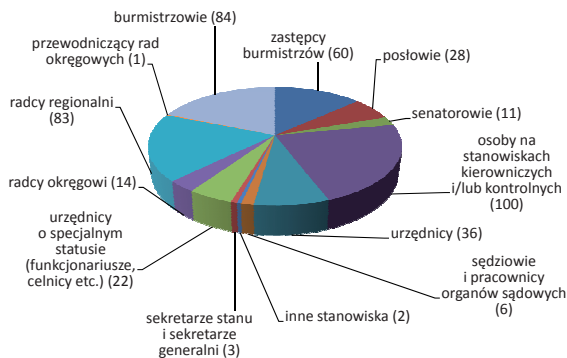
nych, jak i zapobieganie korupcji urzędniczej, co jest osiągnięte poprzez odpowiedzialną ocenę oświadczeń majątkowych, danych i informacji związanych z posiadanym majątkiem, a także zmian powstałych w wyniku odziedziczonego majątku, niezgodnego z prawem łączenia stanowisk i potencjalnego konfliktu interesów podczas pełnienia funkcji publicznej i piastowania wysokiego stanowiska.

Główne uprawnienia Krajowej Agencji Etyki to:

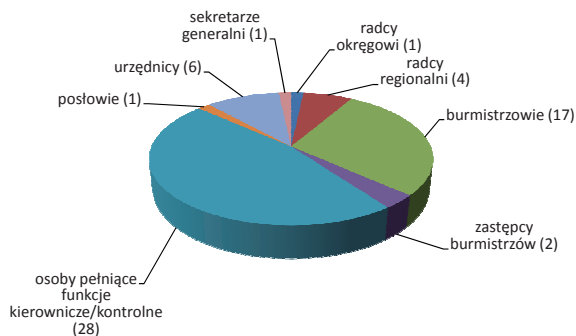
- przyjmowanie, zbieranie, porównywanie i przetwarzanie danych i informacji dotyczących stanu posiadania w trakcie pełnienia funkcji publicznej i piastowania wysokiego stanowiska, łączenia stanowisk i konfliktu interesów w przypadku

osób pełniących funkcje publiczne i piastujących wysokie stanowiska;

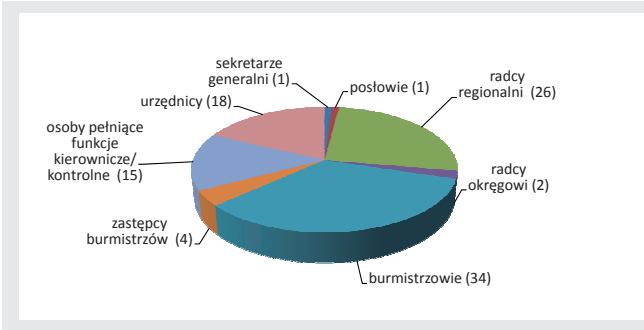
- ocena oświadczeń majątkowych i deklaracji braku konfliktu interesów;
- monitorowanie składania oświadczeń majątkowych i deklaracji braku konfliktu interesów oraz nakładanie kar za ich niezłożenie w ustawowym czasie;
- ocena znaczących różnic pomiędzy stanem posiadania a dochodem, zaistniałych w trakcie pełnienia funkcji publicznej;
- ocena konfliktu interesów i niezgodnego z prawem łączenia stanowisk w przypadku osób piastujących wysokie stanowiska lub pełniących funkcje publiczne;
- podejmowanie działań i nakładanie kar na mocy prawa.



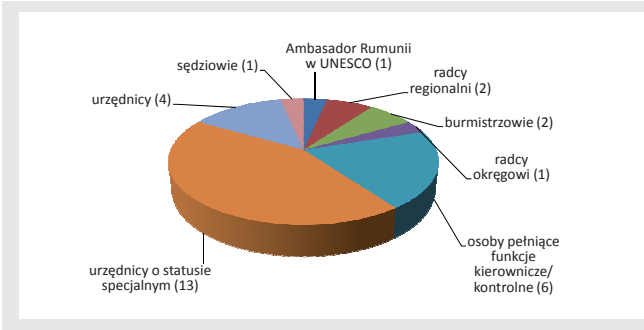
Główne stanowiska osób, w przypadku których ANI stwierdziła w 2014 r. łączenie stanowisk, konflikt interesów o charakterze administracyjnym i karnym, nieuzasadnione wzbogacenie się i inne przestępstwa.



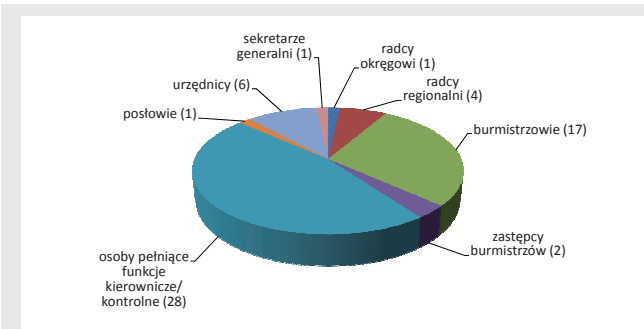
Stanowiska osób, w przypadku których ANI stwierdziła w 2014 r. łączenie stanowisk – 294 przypadki.



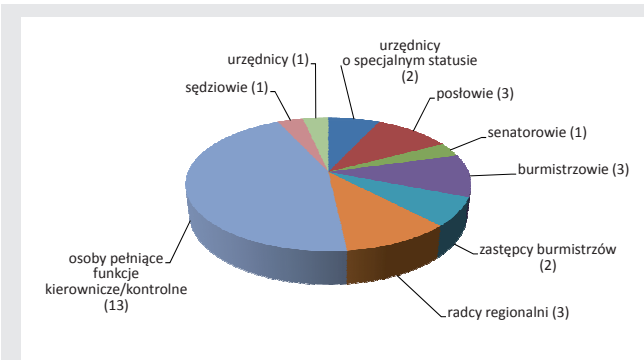
Stanowiska osób, w przypadku których ANI stwierdziła w 2014 r. konflikt interesów o charakterze administracyjnym – 101 przypadków.



Stanowiska osób, w przypadku których ANI stwierdziła w 2014 r. nieuzasadnione wzbogacenie się – 29 przypadków.



Stanowiska osób, w przypadku których ANI stwierdziła w 2014 r. konflikt interesów o charakterze karnym – 60 przypadków.

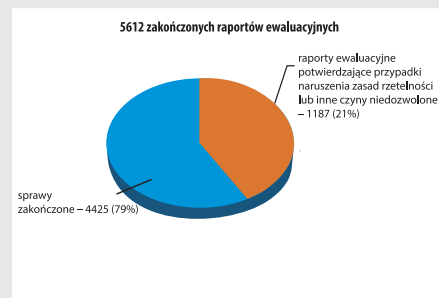


Stanowiska osób, w przypadku których ANI stwierdziła w 2014 r. inne przestępstwa (nadużycie stanowiska, składanie fałszywych oświadczeń, przestępstwa korupcyjne itp.) – 29 przypadków.

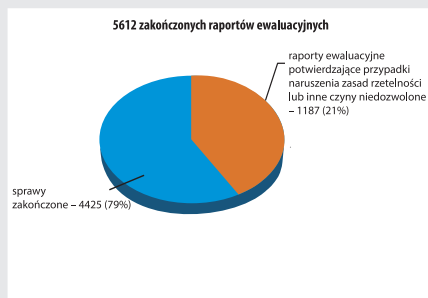
Podsumowanie działalności ewaluacyjnej w latach 2012–2015

2

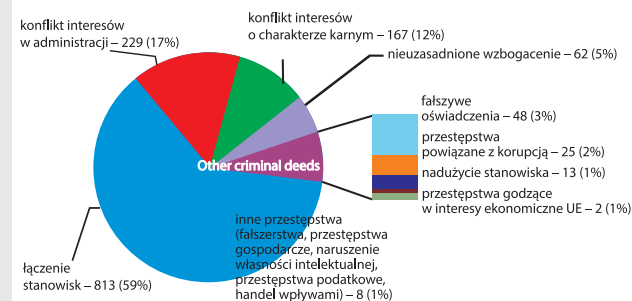
1. Liczba zgłoszonych spraw (przez osoby fizyczne/ podmioty prywatne i z urzędu): 4049



2. Liczba raportów ewaluacyjnych (raporty zamknięte + sprawy zamknięte): 5612



Rodzaj udokumentowanego przypadku + możliwe czyny przestępcze

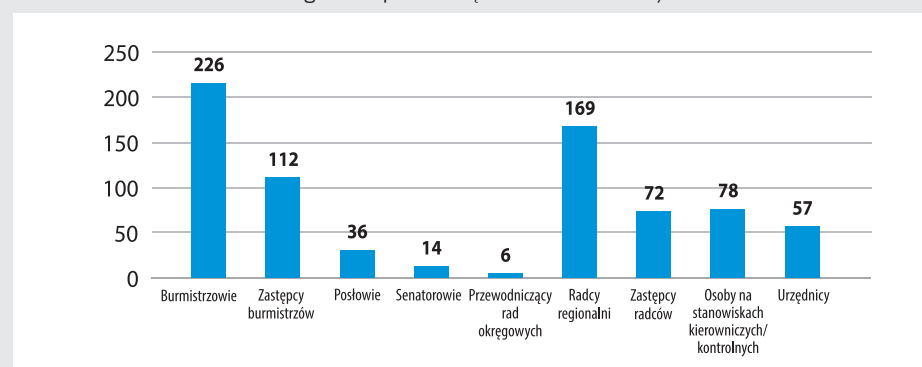


3. Liczba podejrzeń o popełnienie przestępstw udokumentowanych w 1187 raportach ewaluacyjnych: 1367

4. Stanowiska/przypadki naruszenia zasad rzetelności

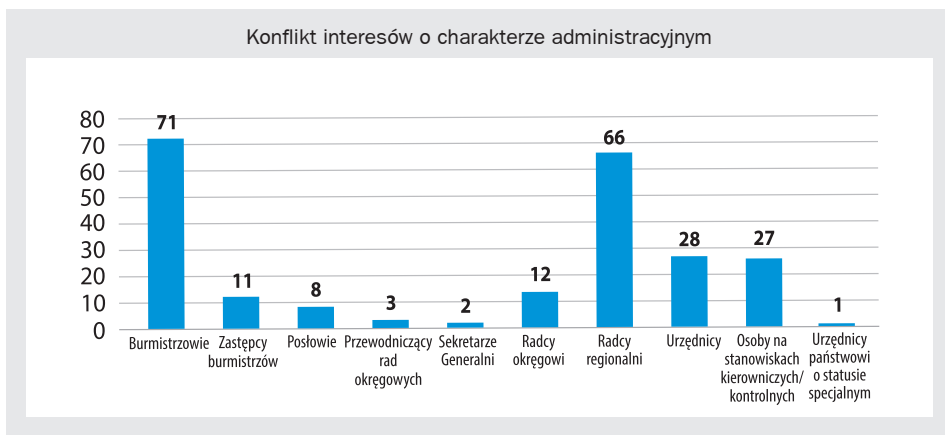
4.1. Zakaz łączenia stanowisk

Niezgodne z prawem łączenie stanowisk 1/2

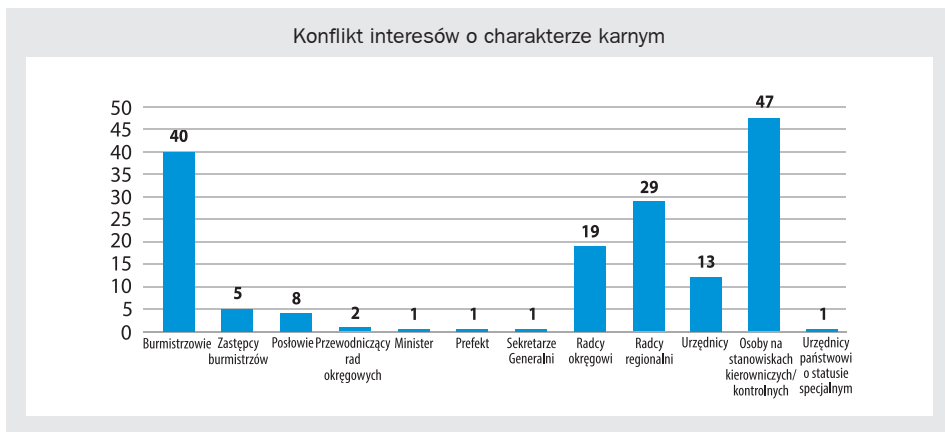




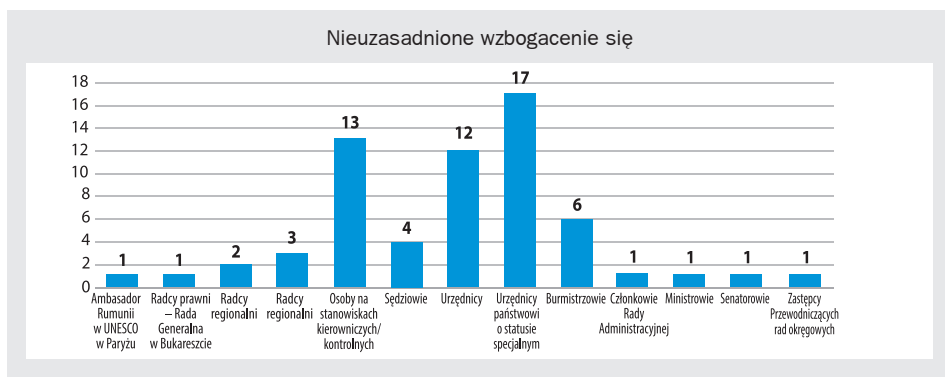
4.2. Konflikt interesów z naruszeniem prawa administracyjnego



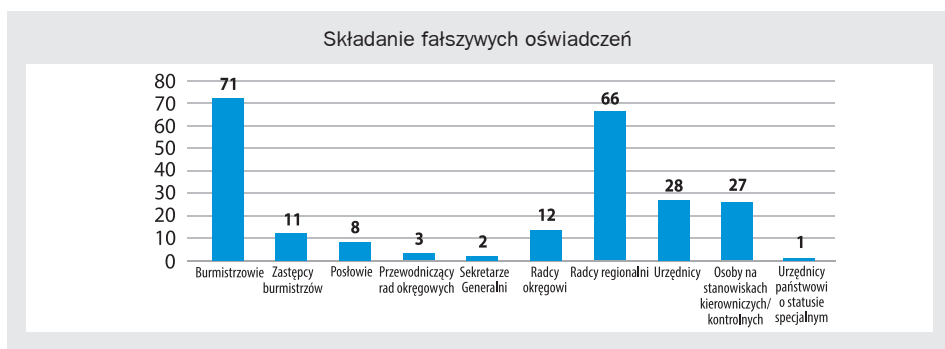
4.3. Konflikt interesów z naruszeniem prawa karnego



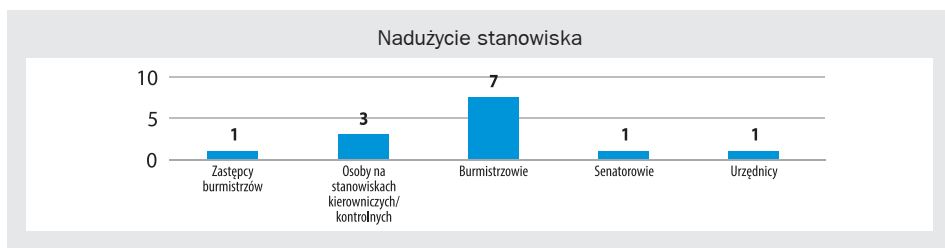
4.4. Nieuzasadnione wzbogacenie się



4.5. Nieprawdziwe oświadczenia



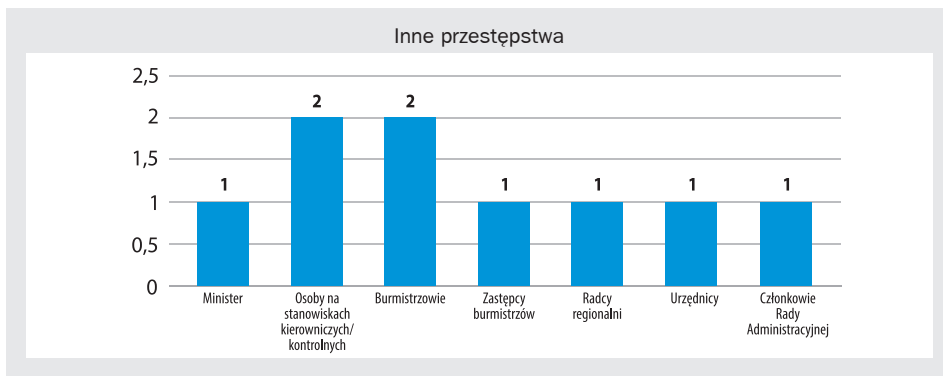
4.6. Nadużycie zajmowanego stanowiska



4.7. Przepięstwa powiązane z korupcją



4.8. Inne przestępstwa (przeciwko interesom finansowym UE, nadużycie finansowe, fałsz intelektualny, fałszerstwo, unikanie płacenia podatków, handel wpływami)



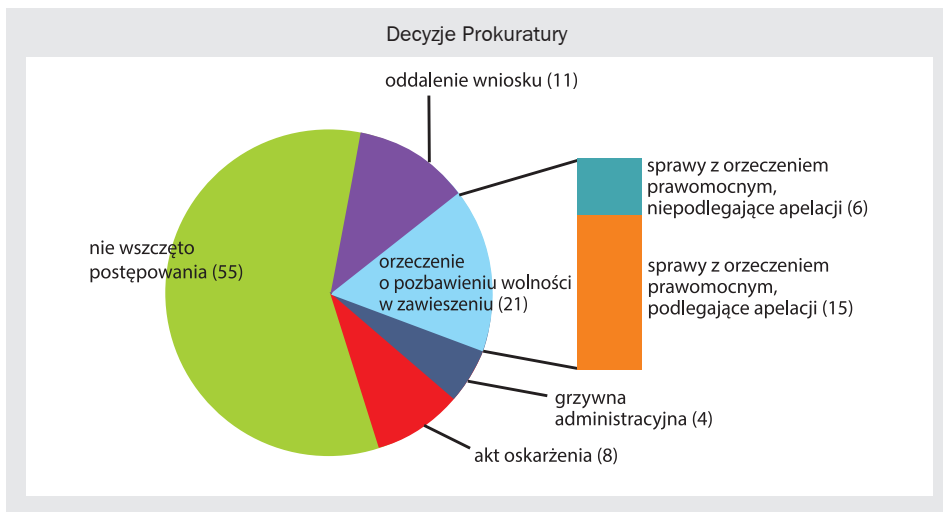
Sprawy prowadzone i zakończone przez ANI

Decyzje w 354 sprawach naruszenia zakazu łączenia stanowisk, prowadzonych przez Komisję Dyscyplinarną¹

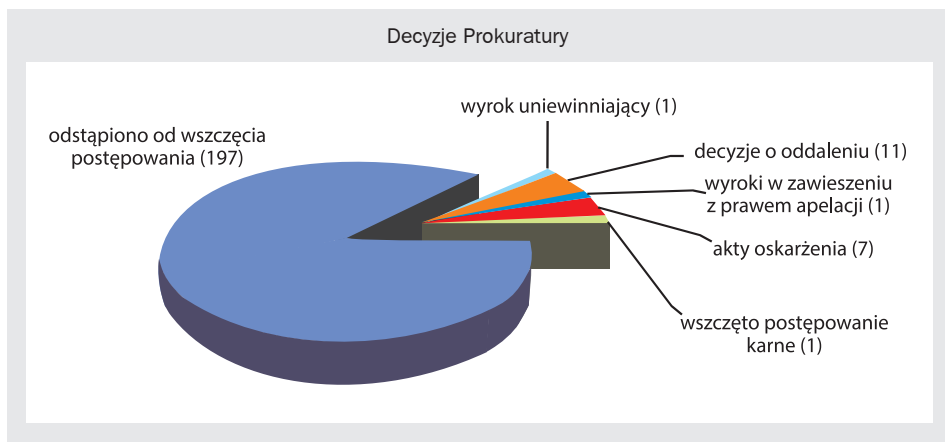
229 spraw	Osoba kontrolowana zrezygnowała z pełnienia funkcji po ustaleniach ANI.
55 spraw	Osoba kontrolowana została usunięta ze stanowiska.
48 spraw	Osoba kontrolowana otrzymała pisemne lub ustne ostrzeżenie, została przeniesiona do innej instytucji, obniżono jej wynagrodzenie, zawieszono ją w prawie do awansu na czas określony lub została przeniesiona na niższe stanowisko.
18 spraw	Komisja Dyscyplinarna nie podjęła żadnych czynności.
4 sprawy	Inne.

¹ Komisja Dyscyplinarna jest jednostką upoważnioną do nakładania kar na osobę kontrolowaną, po uzyskaniu potwierdzenia sądu w sprawie prowadzonej przez ANI

Konflikt interesów z naruszeniem prawa karnego (205 spraw)

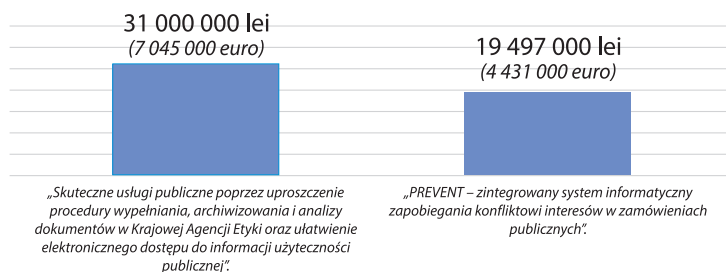


Inne czyny korupcyjne (296 spraw)

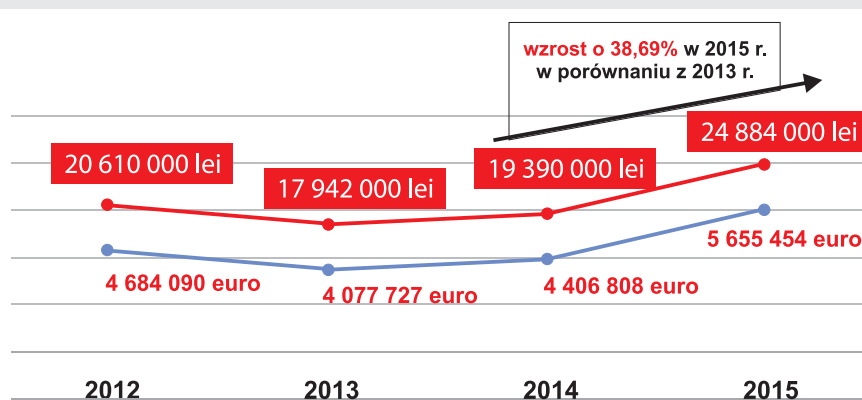


ZASOBY FINANSOWE

Łączna wartość projektów finansowanych z funduszy unijnych wdrażanych przez ANI w latach 2012–2015: 50,5 miliona lei (ok. 11,4 miliona euro)



Budżet ANI w latach 2012–2015



PODSUMOWANIE DZIAŁALNOŚCI EWALUACYJNEJ W 2014 R.

Przez cały 2014 r. Krajowa Agencja Etyki prowadziła 514 spraw związanych z niezgodnym z prawem łączeniem stanowisk (294 sprawy), naruszeniem uregulowań administracyjnych, odnoszących się do konfliktu interesów (101 spraw), konfliktu interesów z naruszeniem przepisów prawa karnego (60 spraw), nieuzasadnionego wzbogacenia się (29 spraw), składania nieprawdziwych oświadczeń, nadużycia zajmowanego stanowiska, przestępstw powiązanych z czynami korupcyjnymi i innych (29 spraw).

„PREVENT – wdrożenie Zintegrowanego Systemu Informatycznego zapobiegania konfliktowi interesów w zamówieniach publicznych”

PREVENT jest zintegrowanym systemem informatycznym, stosowanym w celu rozpoznawania sytuacji, które sprzyjają konfliktowi interesów w zamówieniach publicznych, udzielanych w ramach projektów wspieranych ze środków unijnych, i zapobiegania tym sytuacjom. Jest to nowe, zintegrowane rozwiązanie IT, dzięki któremu w Rumunii po raz pierwszy kilka elektronicznych baz danych będzie współpracować w celu zidentyfikowania i wyeliminowania potencjalnego konfliktu interesów. Będzie zapobiegał konfliktowi interesów poprzez przetwarzanie danych i informacji, tak aby ANI mogła wystosować ostrzeżenia o naruszeniu zasad rzetelności do osób zaangażowanych, jednocześnie zapewniając wdrożenie zamówienia publicznego i jego monitorowanie bez blokowania procedur i wpływania na zarządzanie projektem, a także nie dopuszczając do marnotrawienia środków strukturalnych.

Zarys

W 2012 r. w mechanizmie współpracy i weryfikacji (MCV) Komisja Europejska rekomendowała „natychmiastowe podjęcie działań, mających na celu zapewnienie ochrony przed konfliktem interesów w zarządzaniu środkami publicznymi”. Z powyższego powodu rząd przyjął Memorandum, stanowiące podstawę działalności ANI, zmierzające do wdrożenia zintegrowanego systemu informatycznego, rozpoznającego konflikt interesów i zapobiegającego takiemu konfliktowi.

Następnie w 2013 r. została powołana międzyinstytucjonalna grupa robocza do spraw zamówień publicznych, która opracowała propozycje legislacyjne dotyczące zapobiegania konfliktowi interesów i mechanizmów ich weryfikacji.

Aby korzystać z projektu PREVENT, Krajowa Agencja Etyki wystąpiła o przyznanie środków strukturalnych z Programu Operacyjnego „Wzrost Konkurencyjności Przedsiębiorstw”, oś priorytetowa III „Technologie informatyczne i komunikacyjne dla sektora prywatnego i publicznego”.

Zgodnie z procedurami zamówień publicznych udzielanych przez ANI w marcu 2014 r. ogłoszono przetargi na usługi związane z „PREVENT – zintegrowanym systemem informatycznym zapobiegania konfliktowi interesów w zamówieniach publicznych”, a także podpisano umowę o wartości ok. 5 milionów euro na wdrożenie projektu.

Przez cały 2014 r. Krajowa Agencja Etyki kontynuowała współpracę z innymi podmiotami, wymieniając najlepsze praktyki w zakresie rzetelności i walki z korupcją, mając na uwadze podniesienie poziomu wiedzy stron współpracujących, co jest niezwykle istotne w obliczu rosnącego w krajach demokratycznych, jak i rozwijających się, problemu konfliktu interesów, łamania zakazu łączenia stanowisk i nieuzasadnionego wzbogacenia się.

Przedstawiciele ANI są zawsze zapraszani do udziału w wielu krajowych i międzynarodowych wydarzeniach na temat różnorodnych zagadnień i proszeni o przedstawienie skomplikowanej działalności ANI w zakresie rzetelności, jak i doświadczeń zgromadzonych przez Agencję. Kierownictwo i eksperci ANI uczestniczą w licznych krajowych i międzynarodowych konferencjach, seminariach, warsztatach i spotkaniach, dotyczących różnorodnych tematów, takich jak: *Promowanie przejrzystości, sprawozdawczości i zaangażowania: Rola instytucji kontroli* (Caserta, Włochy), *Wzmacnianie wsparcia publicznego dla Krajowego Centrum Wywiadu (CKW)* (Kiszyniów, Mołdawia), *Udostępnianie informacji publicznej na temat konfliktu interesów i oświadczeń majątkowych. Udzielanie informacji przez CKW mediom i przedstawicielom społeczeństwa* (Kiszyniów, Mołdawia), *Klasyfikacja konfliktu interesów. Analiza oświadczeń ma-*

jątkowych (Kiszyniów, Mołdawia), *Instytucjonalne i prawne ramy walki z korupcją* (Kair, Egipt), *Zapobieganie korupcji – trendy i skuteczne praktyki w Europie Wschodniej i Azji Środkowej* (Tirana, Albania), *Międzypaństwowa Grupa Robocza do spraw odzyskiwania mienia* (Wiedeń, Austria), *Walka z korupcją na najwyższych szczeblach w Rumunii* (Sofia, Bułgaria).

Agencja jest także często odwiedzana przez delegacje o wysokim poziomie reprezentacji w celu prowadzenia rozmów z kierownictwem instytucji na temat rzetelności. Do takich wizyt można zaliczyć: delegację 8 prokuratorów i śledczych z Bośni i Hercegowiny, urzędników sądowych z Tunezji, prokuratorów, sędziów i funkcjonariuszy zajmujących się walką z korupcją i przestępstwami gospodarczymi w Botswanie, prokuratorów z prowincji Zhejiang, ekspertów Komisji Antykorupcyjnej z Jemenu czy inspektorów z rządu Bułgarii.

Postępy Rumunii w realizacji mechanizmu współpracy i weryfikacji

Bruksela, 28.1.2015 r.
COM (2015) 35 wersja ostateczna

RAPORT KOMISJI DLA PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY w sprawie postępu Rumunii w ramach mechanizmu współpracy i weryfikacji

1. WSTĘP

(...)

2. PRZEDSTAWIENIE

STANU REFORM W RUMUNII

(...)

2.3. Rzetelność

Krajowa Agencja Etyki i Krajowa Rada Etyki Zawodowej

W 2014 r.¹ do Krajowej Agencji Etyki (ANI) w dalszym ciągu wpływało wiele spraw. Wysoki odsetek (70%) decyzji Krajowej Agencji Etyki w sprawie zakazu łączenia stanowisk i konfliktu interesów trafia następnie do sądów, przy czym sądy podtrzymują wydane decyzje w około 90% takich spraw. Wykładnia prawa zastosowana przez Agencję została potwierdzona zarówno przez Trybunał Konstytucyjny, jak i Wysoki Trybunał Kasacyjny

i Sprawiedliwości. W związku z tym można uznać, że jej działania oparte są na solidnych podstawach prawnych. W 2014 r. Wysoki Trybunał Kasacyjny i Sprawiedliwości również wsparł jej działalność poprzez znalezienie, pomimo znacznego obciążenia pracą, sposobu na przyspieszenie postępowania w sprawach dotyczących zakazu łączenia stanowisk. Przyczyniło się to do zagwarantowania pewności oraz zintensyfikowało odstraszający skutek przepisów dotyczących braku rzetelności.

Chociaż granica pomiędzy niezależnością sądów a niespójnością jest kwestią delikatną, w tym roku kilkakrotnie doszło do wydania sprzecznych orzeczeń zawierających odmienną wykładnię prawa przez różne sądy (nawet na poziomie sądu apelacyjnego). Obejmowało to wykładnię, która różniła się od interpretacji dokonanej przez sam Wysoki Trybunał Kasacyjny i Sprawiedliwości².

Uważa się, że nastąpiła poprawa w zakresie wykonywania decyzji wydanych przez Krajową Agencję Etyki. Nadal jednak istnieją przypadki, w których niezastosowanie się do decyzji zmusiło Agencję do przekazania sprawy prokuraturze (niezastosowanie się do ostatecznej decyzji stanowi przestępstwo) lub nałożenia grzywny³. Wydaje się to wskazywać na niski poziom społecznego zrozumienia zasad dotyczących zakazu łączenia stanowisk jako środka pozwalającego zapobiec konfliktowi interesów. Dowodem na to jest wysoka liczba wybieranych urzędników, w odniesieniu do których stwierdzono niezgodne z prawem łączenie stanowisk⁴. Skoro orzecznictwo wzmocnia przekonanie, że należy egzekwować orzeczenia w sprawie zakazu łączenia stanowisk, możliwe jest również wykorzystanie innych środków w celu zapewnienia, że te zasady staną się dobrze znane.

Jeśli chodzi o poziom zatrudnienia oraz budżet ANI sytuacja w 2014 r. była stabilna. ANI zabezpieczyła środki na rozpoczęcie nowego projektu w 2015 r. W połowie 2015 r. zakończą się prace nad systemem informatycznym „Prevent”, służącym do kontroli ex-ante w zakresie konfliktu interesów w dziedzinie zamówień publicznych. System ten powinien przynieść znaczne

korzyści związane przede wszystkim z unikaniem konfliktu interesów. System ten będzie obejmował zamówienia publiczne z wykorzystaniem zarówno środków unijnych, jak i krajowych. Niezbędne przepisy wykonawcze powinny zostać przyjęte wiosną 2015 r., po przeprowadzeniu konsultacji.

Krajowa Rada Etyki w dalszym ciągu wypełniała swoją rolę jako organ nadzorujący, w szczególności poprzez podejmowanie w razie potrzeby interwencji publicznych oraz interwencji przed parlamentem⁵. Obecny mandat Krajowej Rady Etyki wygasł w listopadzie 2014 r. Pierwotna procedura powołania nowej Krajowej Rady Etyki wywołała wiele kontrowersji, w tym w odniesieniu do nominowania (w pierwszym etapie) kandydatów, wobec których toczyło się postępowanie prowadzone przez Krajową Agencję Etyki, co poddało w wątpliwość pełne zaangażowanie władz we wspieranie instytucji, zajmujących się etyką zawodową, sugerując, że cel, polegający na dbałości o etykę zawodową, nie jest dobrze rozumiany.

(...)

2.4. Walka z korupcją

Zwalczanie korupcji na wysokim szczeblu

(...)

Likwidowanie korupcji na wszystkich szczeblach Procedury udzielania zamówień publicznych, w szczególności na szczeblu lokalnym, są nadal narażone na korupcję oraz konflikt interesów – fakt powszechnie dostrzegany przez rumuńskie organy ścigania i organy ds. etyki. Ma to negatywne skutki w zakresie wykorzystania funduszy UE. Niemniej prawdą jest również fakt, że na ten aspekt wpływa wiele innych czynników, w tym potencjał administracyjny publicznych nabywców, brak stabilności i rozdrobnienie ram prawnych oraz jakość konkurencji w zamówieniach publicznych. Dialog zorganizowany w odnowionej formie między Komisją i Rumunią w sprawie wdrożenia nowych dyrektyw dotyczących zamówień publicznych oraz warunków wstępnych, dotyczących europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych, powinien pomóc określić istniejące niedociągnięcia, w tym również obszary ryzyka w odniesieniu do korupcji i konfliktu

interesów. Kontrola ex-ante zamówień publicznych opracowana przez Krajową Agencję Etyki wydaje się krokiem we właściwym kierunku, lecz powinny jej towarzyszyć inne działania, zmierzające do ograniczenia do minimum konfliktu interesów, faworyzowania, nadużyć finansowych i korupcji w dziedzinie zamówień publicznych. □

(...)

¹ Sprawozdanie techniczne, sekcja 2.1.3. – 638 przypadków zostało zgłoszonych do Krajowej Agencji Etyki, natomiast 541 spraw wszczęto z urzędu. W 2014 r. Agencja sporządziła 514 sprawozdań. W porównaniu z 2013 r. odnotowano wzrost liczby przypadków wystąpienia konfliktu interesów i nieuzasadnionego wzbogacenia, natomiast spadła liczba spraw dotyczących zakazu łączenia stanowisk.

² W odniesieniu do jednego z kandydatów w wyborach do Parlamentu Europejskiego w maju 2014 r. stwierdzono niezgodne z prawem łączenie stanowisk. Możliwość startowania przez niego w wyborach została zakwestionowana przez Krajową Agencję Etyki, ale Sąd Apelacyjny orzekł, że kandydat ten może wziąć udział w wyborach (mimo że sprawa ta dotyczyła zagadnienia „tej samej funkcji publicznej”, co do której orzekał już Wysoki Trybunał Kasacyjny i Sprawiedliwości). Sąd Apelacyjny nie skierował sprawy do Wysokiego Trybunału Kasacyjnego i Sprawiedliwości, a więc nie istniał mechanizm pozwalający Wysokiemu Trybunałowi zastosować własną wykładnię w tej sprawie.

³ Przykładowo członkowie pewnej rady miejskiej nie zastosowali się do decyzji Krajowej Agencji Etyki w sprawie konfliktu interesów dotyczącego jednego z radnych i usunęli go z urzędu dopiero po nałożeniu na nich grzywny przez Agencję. Agencja musiała nawet rozważyć podjęcie podobnych kroków wobec jednej z komisji parlamentarnych.

⁴ Zob. sprawozdanie techniczne, sekcja 2.1. Krajowa Agencja Etyki wszczęła w 2014 r. 294 postępowania w sprawie zakazu łączenia stanowisk; 70% z nich dotyczyło urzędników wybieranych.

⁵ Na przykład w celu zagwarantowania niezależności Krajowej Agencji Etyki w Senacie: <http://www.integritate.eu/Communicate.aspx?Action=1&Year=2014&Month=5&NewsId=1578¤tPage=3&M=NewsV2&PID=20>.

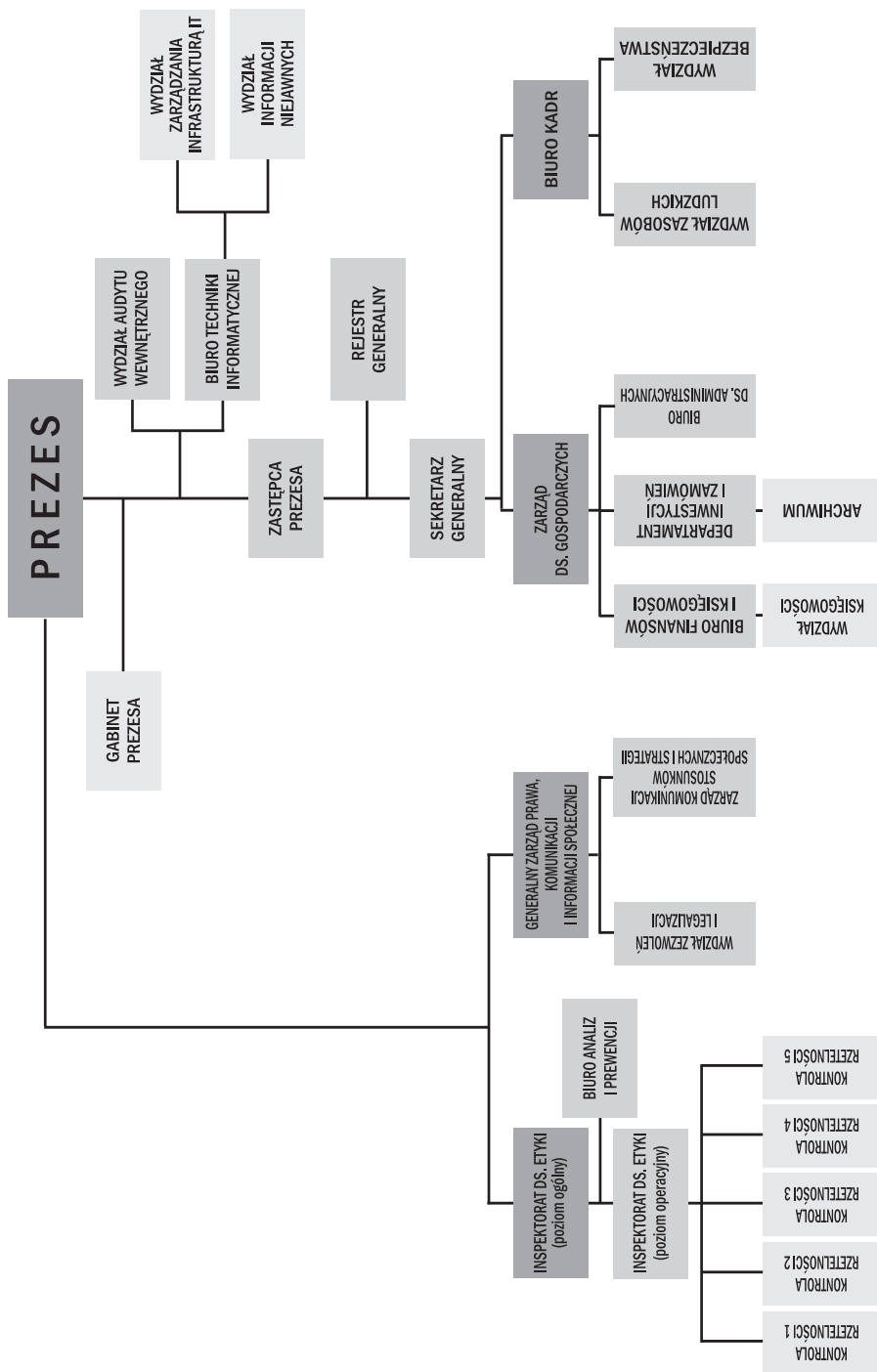
⁶ Na przykład sposób, w jaki przedstawiony został wniosek ustawodawczy w sprawie zmiany Ustawy nr 51/2006 w sprawie usług użyteczności publicznej lub interesu publicznego.

⁷ W szczególności poprawki do kodeksu karnego, przyjęte przez Parlament w grudniu 2013 r., uznane przez Trybunał Konstytucyjny za niezgodne z konstytucją w styczniu 2014 r., osłabiłyby skuteczność ram prawnych w zakresie etyki zawodowej.

⁸ W kwestii „tej samej funkcji publicznej” zob. sprawozdanie techniczne, sekcja 1.1.1.

⁹ Decyzję podjęto około sześć miesięcy po wydaniu wyroku przez Trybunał Konstytucyjny, lecz około dwa lata po wyroku Wysokiego Trybunału Kasacyjnego i Sprawiedliwości.

STRUKTURA ORGANIZACYJNA ANI



**USTAWA NR 144 Z DNIA 21 MAJA 2007 r., PONOWNIE OPUBLIKOWANA
W SPRAWIE USTANOWIENIA, ORGANIZACJI I FUNKCJONOWANIA
KRAJOWEJ AGENCJI ETYKI**

– PO PUBLIKACJI USTAWY NR 176/2010 –

Dział I

Przepisy ogólne

Artykuły 1–12 zostają uchylone.

**Dział III
Krajowa Agencja Etyki**

**Rozdział 1
Organizacja i funkcjonowanie**

Art. 13

(1) Niniejsza ustawa powołuje do życia Krajową Agencję Etyki, autonomiczny organ władzy administracyjnej, będący osobą prawną, działający na poziomie krajowym jako odrębny organ z siedzibą w Bukareszcie.

(2) Kadra Agencji składa się z Prezesa Agencji, zastępcy Prezesa Agencji, inspektorów etyki, urzędników oraz personelu zatrudnionego na umowę o pracę. Prezes Agencji to dygnitarz w randze Sekretarza Stanu, a Wiceprezes Agencji to dygnitarz w randze Podsekretarza Stanu; urząd inspektora etyki to urząd publiczny o statusie specjalnym.

W art. 13 uchyla się ust. (3).

Art. 14 zostaje uchylony.

Art. 15

(1) Wypełniając zadania nałożone na mocy ustawy, Agencja działa zgodnie z zasadą niezależności operacyjnej.

(2) Art. 15, ust. (2) i (3) mają następujące brzmienie:

(3) „(2) Agencją kieruje Prezes, wspierany przez Wiceprezesa Agencji, obaj powoływani przez Senat, w oparciu o wynik konkursu organizowanego przez Krajową Radę Etyki. Mandat Prezesa i Wiceprezesa pozostaje ważny do końca ich kadencji.

(4) Zgodnie z zasadną niezależności operacyjnej Prezes, Wiceprezes oraz inspektorzy etyki nie będą żądać ani otrzymywać wytycznych dotyczących oceny majątku osób, konfliktów interesów oraz nielączenia stanowisk od jakiegokolwiek organu władzy, instytucji czy osoby.

Art. 16

Wydatki bieżące i inwestycyjne są w całości finansowane z budżetu państwa. Projekt budżetu jest sporządzany przez Prezesa Agencji po uzyskaniu opinii Ministra Gospodarki i Finansów i jest przedkładany Rządowi w celu włączenia w oddzielną część projektu budżetu państwa, który zatwierdza się na mocy ustawy.

Art. 16, ust. (2) i (4) mają następujące brzmienie:

„(2) Prezes Agencji pełni funkcję dyrektora finansowego. W przypadku zwolnienia się stanowiska Prezesa Agencji, a także w innych przypadkach, w których Prezes nie jest w stanie pełnić obowiązków, funkcja dyrektora finansowego jest sprawowana przez Wiceprezesa lub Sekretarza Generalnego Agencji.”

Maksymalna liczba stanowisk w Agencji wynosi 200; liczba ta może zostać zwiększona na mocy ustawy o budżecie państwa, na wniosek Prezesa Agencji.

„(4) Struktura organizacyjna Agencji, zadania, obowiązki i odpowiedzialność personelu w zakresie jego obowiązków określa Regulamin Organizacji i Funkcjonowania zatwierdzony zarządzeniem Prezesa Agencji i opublikowany w Dzienniku Urzędowym Rumunii, Część I.”

Art. 17 zostaje uchylony.

2

Rozdział 2 **Status personelu Agencji**

Art. 18

(1) Osoba spełniająca wymagania, o których mowa w art. 19 ust. (2) może zostać powołana na stanowisko inspektora.

(2) Inspektorów powołuje się w drodze konkursu lub egzaminu, zorganizowanego zgodnie z rozporządzeniem przyjętym decyzją Krajowej Rady Etyki, na wniosek Prezesa Agencji, z publikacją w Dzienniku Urzędowym Rumunii, Część I, a także na stronie internetowej Agencji.

(3) Inspektorów, innych funkcjonariuszy publicznych oraz personel zatrudniony na podstawie umowy o pracę powołuje się zgodnie z ustawą 188/1999 o urzędnikach, ze zmianami, a także zgodnie z Nadzwyczajnym Rozporządzeniem Rządu nr 24/2000 w sprawie systemu ustalania wymiaru płacy podstawowej dla pracowników sektora budżetowego zatrudnionych na podstawie umów o pracę, zatwierdzonym ustawą nr 383/2001, z późniejszymi zmianami, oraz ustawą 53/2003 – Kodeks Pracy, z późniejszymi zmianami.

(4) Pracownicy Agencji nie mogą publicznie wyrażać opinii w sprawach aktualnie prowadzonych przez Agencję.

(5) Pracownikom Agencji nie wolno ujawniać danych lub informacji, do których mieli dostęp, z wyjątkiem przypadków przewidzianych prawem. Niniejszy zakaz obowiązuje przez okres 5 lat po zakończeniu prowadzenia czynności; nieprzestrzeganie niniejszego zakazu skutkuje pociągnięciem do odpowiedzialności karnej.

(6) Pracownicy Agencji mogą zostać pociągnięci do odpowiedzialności cywilnej, dyscyplinarnej, administracyjnej i karnej, zgodnie z przepisami prawa.

** Patrz: Rozporządzenie Krajowej Rady Etyki nr 3/2008 w sprawie zatwierdzenia konkursu lub egzaminu na stanowisko inspektora etyki w Krajowej Agencji Etyki, opublikowane w Dzienniku Urzędowym, cz. I, nr 116 z dnia 14 lutego 2008, z późniejszymi zmianami i uzupełnieniami.*

Art. 19

(1) Prezes i Wiceprezes Agencji są powoływani przez Senat, na jednorazową, 4-letnią kadencję, w drodze konkursu zorganizowanego zgodnie z niniejszą ustawą.

(2) Prezes lub Wiceprezes Agencji musi spełniać jednocześnie wszystkie z poniższych wymogów:

(3) jest obywatelem Rumunii;

(4) posiada pełną zdolności do wykonywania czynności prawnych;

(5) ma stopień akademicki w zakresie prawa lub ekonomii, poświadczony zgodnie z przepisami prawa;

(6) nie jest członkiem i przez ostatnie 3 lata nie był członkiem partii politycznej, ugrupowania lub stowarzyszenia;

(7) nie był agentem ani współpracownikiem służb wywiadu przed rokiem 1990, nie był i nie jest pracownikiem operacyjnym, wliczając stanowisko agenta pod przykryciem, informatora lub współpracownika służb wywiadu;

(8) nie był skazany za przestępstwo kryminalne popełnione umyślnie, w odniesieniu do którego nie wydano orzeczenia rehabilitującego, a które czyni go niegodnym piastowania funkcji dygnitarza publicznego, i nie posiada kartoteki podatkowej;

(9) ma zdolność psychiczną i fizyczną do pełnienia obowiązków.

(10) Dowodem spełnienia wymagań, o których mowa w ust. (2), lit. d) i e), jest pisemne oświadczenie składane na własną odpowiedzialność, z poświadczeniem notarialnym.

Art. 20

(1) W terminie 5 dni od zatwierdzenia Regulaminu Konkursu, Rada ogłosi rozpoczęcie postępowania w sprawie wyboru prezesa lub wiceprezesa poprzez zamieszczenie ogłoszenia na stronie internetowej Agencji i przynajmniej w trzech gazetach o zasięgu ogólnokrajowym oraz w Części III Dziennika Urzędowego Rumunii. Koszty poniesione na organizację pierwszego konkursu na prezesa i wiceprezesa Krajowej Agencji Etyki, zależnie od przypadku, ponosi Agencja.

(2) Kandydatury, wraz z dokumentacją poświadczającą, muszą zostać zgłoszone do Działu Kadr Agencji w terminie 30 dni od daty publikacji ogłoszenia.

Art. 21

(1) W terminie maksymalnie 10 dni od wyznaczenia terminu zgłaszania kandydatur Krajowa Rada Etyki zbada, czy wymagania przewidziane art. 18 ust. (2) zostały spełnione i wybierze akta odpowiednich kandydatów.

(2) W terminie 30 dni od zakończenia weryfikacji kandydaci, którzy spełniają wymagania przewidziane art. 17 ust. (2) wezmą udział w konkursie.

Art. 22

(1) Warunki i procedury konkursu są określone w drodze rozporządzenia.

(2) Rozporządzenie w sprawie konkursu lub egzaminu zatwierdza się w drodze decyzji Krajowej Rady Etyki i publikuje w Części I Dziennika Urzędowego Rumunii oraz na stronie internetowej Agencji w terminie 15 dni od utworzenia Rady”.

(3) Obszary tematyczne konkursu oraz członkostwo w zarządzie odpowiedzialnym za organizację konkursu, przygotowanie tematów, weryfikacja dokumentacji oraz rozstrzygnięcie odwołań określone są w drodze decyzji Krajowej Rady Etyki i publikowane na stronie internetowej Agencji.

(4) Konkurs lub egzamin obejmuje test pisemny i rozmowę.

(5) Tematy testu pisemnego są przygotowywane w oparciu o obszary tematyczne, odzwierciedlające wiedzę kandydata oraz jego zdolności przywódcze i organizacyjne. Tematy oceniane są w skali od 1 do 100.

(6) Aby zdać test pisemny, kandydaci muszą uzyskać przynajmniej 70 punktów z każdego tematu.

(7) Odwołania należy wnosić w terminie 2 dni od publikacji wyników, a rozstrzygnięcie w tej kwestii wydaje się w terminie 2 dni od zapadnięcia terminu składania odwołań.

(8) Kandydaci, którzy uzyskali wynik minimalny, o którym mowa w ust. (6), są zapraszani na rozmowę z Krajową Radą Etyki w terminie 5 dni od rozstrzygnięcia wszelkich sprzeciwów dotyczących wyników egzaminu.”

(9) Wyniki konkursu zatwierdza Krajowa Rada Etyki w terminie 15 dni od rozstrzygnięcia odwołań.

(10) W terminie 5 dni od rozstrzygnięcia wszelkich skarg wniesionych w związku z wynikami egzaminu, na wniosek zarządu, który zorganizował konkurs, Krajowa Rada Badań Archiwów „Securitate” sprawdzi i poinformuje zarząd, czy którykolwiek z kandydatów przed rokiem 1990 należał do służb wywiadu lub współpracował z nimi. Wyniki przedmiotowych kontroli załącza się do akt kandydatów.”

*) Patrz: Rozporządzenie Krajowej Rady Etyki nr 2/2007 o zatwierdzeniu konkursu lub egzaminu na stanowisko prezesa i wiceprezesa Krajowej Agencji Etyki, opublikowane w Dzienniku Urzędowym, Cz. I, nr 479 z dnia 17 lipca 2007, z późniejszymi zmianami i uzupełnieniami.

Art. 23

Zakwalifikowani kandydaci są powoływani przez Senat w terminie 15 dni od zatwierdzenia wyników, zgodnie z Rozporządzeniem.

Art. 24

(1) W terminie 5 dni od zatwierdzenia wyników konkursu Prezes oraz Wiceprezes Agencji złożą przed Senatem następującą przysięgę: „Przysięgam przestrzegać Konstytucji oraz przepisów prawa tego kraju, chronić praw i podstawowych wolności człowieka, wypełniać moją powinność z honorem, zgodnie z zasadami etyki i bezstronności. Tak mi dopomóż Bóg!” lub, odpowiednio, złożą następujące oświadczenie: „Przyjmuję obowiązek przestrzegania Konstytucji oraz przepisów prawa tego kraju, ochrony praw i podstawowych wolności człowieka, wypełniania mojej powinności z honorem, zgodnie z zasadami etyki i bezstronności.” Odniesienie do Boga nie jest obowiązkowe.

(2) Odmowa złożenia przysięgi lub oświadczenia skutkuje unieważnieniem powołania/nieważnością powołania.

Art. 25

Prezes i Wiceprezes Agencji mogą zostać odwołani ze stanowiska w następujących sytuacjach:

- rezygnacja;
- brak możliwości pełnienia funkcji i kierowniczej, potwierdzony zgodnie z art. 26 ust. (2);
- prawomocny wyrok skazujący za popełnienie przestępstwa;
- naruszenie przepisów prawa dotyczących konfliktu interesów lub niełączenia stanowisk zostało potwierdzone lub jeśli wydano decyzję w sprawie konfiskaty części mienia lub określonych dóbr;
- niespełnienie któregokolwiek z wymogów, o których mowa w art. 19, ust. (2).

Art. 26

W sytuacjach, o których mowa w art. 25, Senat wydaje decyzję o usunięciu ze stanowiska na wniosek Krajowej Rady Etyki.

Art. 26, ust. (2) ma następujące brzmienie:

„(2) Stwierdzenie zaistnienia sytuacji, o której mowa w art. 25 lit. b), dokonywane jest przez Komisję składającą się z pięciu członków powołanych przez Radę, na podstawie wniosku Przewodniczącego Rady, w oparciu o raport niezależnego audytu zewnętrznego, o którym mowa w ust. (3), zapewniając przeprowadzenie oceny zdolności kierowniczych dla stanowisk w Agencji. Wnioski z oceny są przedkładane Senatowi przez Prezesa Agencji.”

(3) Senat może wydać roczny raport na podstawie niezależnego audytu zewnętrznego.

(4) Krajowa Rada Etyki potwierdzi istnienie wszelkich sytuacji, o których mowa w art. 25 lit. c) i e), z urzędu lub w związku ze złożonym zawiadomieniem.

Art. 27

Stanowiska Prezesa i Wiceprezesa Agencji nie mogą być łączone z jakimkolwiek innym stanowiskiem publicznym czy prywatnym, z wyjątkiem stanowisk lub działalności z zakresu nauczania akademickiego.

Art. 28

1) Główne obowiązki Prezesa Agencji:

Art. 28, ust. (1) lit. h) ma następujące brzmienie:

- a) organizacja, koordynowanie, kierowanie i kontrola bieżących działań Agencji w granicach ustalonych przepisami prawa;
- b) zatwierdzanie struktury organizacyjnej i kadrowej;
- c) powołanie personelu Agencji zgodnie z hierarchią i przepisami ustawy;

- d) wszczynanie postępowań dyscyplinarnych wobec personelu i kierowanie postępowaniami;
- e) zapewnienie publikacji rocznego sprawozdania z działalności Agencji oraz raportu niezależnego audytu zewnętrznego na stronie internetowej Agencji;
- f) przedstawianie Radzie, kwartalnie lub na żądanie, każdorazowo w razie konieczności, zwięzłych informacji w sprawie pracy Agencji;
- g) reprezentowanie Agencji w relacjach z innymi podmiotami publicznymi lub prywatnymi, a także osobami fizycznymi;
- h) zapewnienie przygotowania strategii dotyczących procedur w sprawie oceny mienia, konfliktu interesów oraz niełączenia stanowisk, prowadzonych przez Agencję, uwzględniając zalecenia Rady; Strategia jest przygotowywana co roku i przedkładana Radzie do zatwierdzenia.”
- i) wydawanie zarządzeń i poleceń;
- j) pełnienie wszelkich pozostałych obowiązków określonych przepisami prawa.

(2) Wiceprezes Agencji pełni obowiązki ustanowione przepisami prawa lub przydzielone mu przez prezesa. Obowiązki, o których mowa w ust. (1) lit. b) i g) mogą być pełnione wyłącznie przez Prezesa.

Art. 28, ust. (3) ma następujące brzmienie:

„(3) Prezes, Wiceprezes oraz Sekretarz Generalny Agencji nie wywierają wpływu na kontrolę majątku, konfliktu interesów oraz niełączenia stanowisk”.

Art. 29

Art. 29 ma następujące brzmienie:

„Art. 29 – (1) Wynagrodzenia personelu oraz inne prawa personelu Agencji ustala się z uwzględnieniem istotności, odpowiedzialności, złożoności i specyfiki wykonywanej pracy, zakazów i wyłączeń przewidzianych prawem w celu zagwarantowania jej niezależności i autonomii, zgodnie z przepisami prawa.

(2) Prezes i Wiceprezes Agencji otrzymują wynagrodzenie zgodnie z Aneksiem XI do ustawy nr 330/2009 w sprawie ujednoliconych wynagrodzeń wypłacanych personelowi z funduszy publicznych oraz świadczeń z innych funduszy, a także praw do wynagrodzenia, jak przewiduje ustawa w sprawie inspektorów etyki.

(3) Podstawy wynagrodzenia dla inspektorów etyki zostały określone w Aneksie XI do ustawy nr 330/2009.

(4) Agencja pokrywa koszty transportu członków Rady w przypadku, gdy ich miejsce zamieszkania znajduje się w mieście innym niż Bukareszt, a także inne wydatki związane z podróżami krajowymi i zagranicznymi, służącymi osiągnięciu celów określonych niniejszą ustawą, w ramach zatwierdzonego budżetu.

Członkowie Zarządu są uprawnieni do dodatku do przesłuchań, zgodnie z Nadzwyczajnym Rozporządzeniem Rządu nr 27/2010 w sprawie zmiany art. II, ust. nr 203/2009 w sprawie zatwierdzenia Nadzwyczajnego Rozporządzenia Rządu nr 79/2009 w sprawie środków finansowych i gospodarczych dla podmiotów gospodarczych, z publikacją w Dzienniku Urzędowym, Część I, nr 230, z dnia 12 kwietnia 2010, odpowiednio w wysokości 1% wynagrodzenia brutto Prezesa Agencji. Uprawnienia te są objęte opodatkowaniem zgodnie z przepisami prawa”.

Art. 30

(1) Bezpieczeństwo siedziby Agencji, jej środków trwałych i przedmiotów wartościowych, monitorowanie dostępu i utrzymanie porządku wewnętrznego koniecznego do prowadzenia codziennej działalności na terenie siedziby są zapewniane nieodpłatnie przez Żandarmerię, za pomocą jej specjalistycznych struktur.

(2) Siłą roboczą oraz fundusze konieczne do zapewnienia ochrony i bezpieczeństwa prowadzonych czynności przewiduje Decyzja Rządu, na wniosek Prezesa Agencji. Żandarmeria zapewnia ochronę pod warunkiem odpowiedniego zwiększenia funduszy i siły roboczej.

Warunki dotyczące korzystania z usług jednostek Żandarmerii w celu zabezpieczenia ochrony siedziby i personelu określa się w drodze protokołu podpisanego przez Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Reform Administracyjnych oraz Agencję.

Art. 31

Art. 31, ust. (1) i (5) mają następujące brzmienie:

(1) Areszt tymczasowy Prezesa, Wiceprezesa lub inspektora etyki Agencji powoduje zawieszenie w wykonywaniu obowiązków.

(2) W terminie 24 godzin od zastosowania środka, o którym mowa w ust. (1), prokurator lub, zależnie od przypadku, sędzia przedstawi decyzję Agencji lub, zależnie od przypadku, Krajowej Radzie Etyki.

(3) Zawieszenie w czynnościach Prezesa i Wiceprezesa Agencji zatwierdzone jest przez Krajową Radę Etyki, a w przypadku zawieszenia pracownika – przez Prezesa Agencji sprawującego nad nim nadzór. Decyzja o zawieszeniu musi zostać podana do wiadomości osoby, której dotyczy.

(4) Jeśli Prezes lub Wiceprezes Agencji zostaną zawieszani w czynnościach, Krajowa Rada Etyki oddeleguje obowiązki kierownicze do inspektora etyki. Kadencja tymczasowa dobiega końca wraz z przywróceniem osób zawieszonych na stanowisko lub powołania nowych osób.

(5) W przypadku decyzji odwołania aresztu tymczasowego, zawieszenie ustaje, a dana osoba zostaje przywrócona na poprzednio piastowane stanowisko, a za okres zawieszenia zostanie wypłacone wynagrodzenie.”

Art. 32

(1) Jakość pracy kierownictwa Agencji jest oceniana co roku w drodze niezależnego audytu zewnętrznego.

(2) Finansowanie audytu, o którym mowa w ust. (1), jest zapewniane z budżetu Agencji. Podmiot przeprowadzający audyt jest wybierany zgodnie z przepisami ustawy w sprawie zamówień publicznych.

(3) Podmioty sektora publicznego lub prywatnego z udziałem Skarbu Państwa nie mogą uczestniczyć w procedurach zamówienia publicznego.

Art. 33

(1) Raport z audytu sporządza się w pierwszych trzech miesiącach roku uwzględniając zalecenia dotyczące realizacji obowiązków kierowniczych, skuteczności organizacji, postępowania i komunikacji, przyjmowania odpowiedzialności przez kierownictwo Agencji, a także zalecenia dotyczące potrzeby redukcji lub zwiększenia, jeśli zachodzi potrzeba, liczby stanowisk w Agencji.

(2) W terminie maksymalnie 5 dni od otrzymania raportu, Prezes przedstawia go Radzie.

Dział 4 Krajowa Rada Etyki

Art. 34

Krajowa Rada Etyki, zwana dalej „Radą”, to organ reprezentacyjny podlegający władzy parlamentarnej sprawowanej przez Senat, którego działalność nie ma charakteru stałego i którego zadania określa niniejsza ustawa.

Art. 35

(1) Radę powołuje Senat; Rada składa się z członków powoływanych w następujący sposób:

a) 1 przedstawiciel przez każde ugrupowanie parlamentarne z Senatu oraz ugrupowanie mniejszości narodowych z Izby Deputowanych,

- b) 1 przedstawiciel przez Ministra Sprawiedliwości oraz 1 przez Ministra Gospodarki i Finansów Publicznych;
- c) 1 przedstawiciel przez Krajową Unię Rad Okręgowych w Rumunii, wyznaczony przez walne zgromadzenie, zgodnie z regulaminem;
- d) 1 przedstawiciel przez Stowarzyszenia Władz Lokalnych w Rumunii, wyznaczony przez walne zgromadzenie, zgodnie z regulaminem;
- e) 1 przedstawiciel przez Władze Miejskie w Rumunii, wyznaczony przez walne zgromadzenie, zgodnie z regulaminem;
- f) 1 przedstawiciel przez Władze Gminne w Rumunii, wyznaczony przez walne zgromadzenie, zgodnie z regulaminem;
- g) 1 przedstawiciel urzędników wysokich rangą oraz 1 przedstawiciel urzędników rangi zwykłej, wyznaczony przez Krajową Agencję Urzędników;
- h) 1 przedstawiciel wyznaczony w ramach porozumienia przez stowarzyszenia sędziowskie ustanowione zgodnie z prawem;
- i) 1 przedstawiciel wyznaczony przez organizacje społeczeństwa obywatelskiego, ustanowione zgodnie z prawem, działające w zakresie praw człowieka, sądownictwa czy finansów.
- (2) Podmioty, o których mowa w ust. (1) wyznaczają własnych przedstawicieli do Rady w terminie 20 dni od daty wejścia w życie niniejszej ustawy. Krajowa Rada Etyki zostanie ustanowiona w sposób zgodny z prawem, jeśli podmioty określone w ust. (1) wyznaczą przynajmniej połowę liczby swoich członków plus jeden.”
- (3) Władze, instytucje i struktury, o których mowa w ust. (1) wyznaczają zastępcę dla każdego członka.

(4) W terminie 5 dni od wyznaczenia członków Rady przez podmioty, o których mowa w ust. (1), Senat zwołuje posiedzenie w sprawie ustanowienia Krajowej Rady Etyki. Kworum stanowi przynajmniej większość członków.

Po art. 35 wprowadza się art. 35¹ o następującym brzmieniu:

Art. 35¹ (1) Na stanowisko członka Krajowej Rady Etyki może zostać powołana osoba spełniająca łącznie poniższe warunki:

- a) jest obywatelem Rumunii;
- b) ma pełną zdolność do czynności prawnych;
- c) ma wykształcenie wyższe, udokumentowane zgodnie z przepisami prawa;
- d) nie była agentem ani współpracownikiem służb wywiadu przed rokiem 1990, nie była i nie jest pracownikiem operacyjnym, włączając stanowisko agenta pod przykryciem, a także nie współpracowała i nie współpracuje ze służbami wywiadu;
- e) o której wiadomo, że nigdy nie naruszyła zakazu łączenia stanowisk lub nie dopuściła się konfliktu interesów, w którym występowały istotne różnice przekraczające 10.000\$;
- f) nie była skazana za przestępstwo popełnione umyślnie, w odniesieniu do którego nie wydano orzeczenia rehabilitującego i nie posiada założonej kartoteki podatkowej;
- g) ma zdolność psychiczną i fizyczną do pełnienia obowiązków.

Dowodem spełnienia warunków określonych w ust. 1 lit. d) jest złożenie oświadczenia pod przysięgą, poświadczonego notarialnie.

Art. 36

(1) Przewodniczącego Rady wybiera się spośród jej członków w drodze tajnego głosowania przynajmniej połowy członków plus jeden, w terminie pięciu dni od daty zgromadzenia Rady.

(2) Przewodniczący Rady może zostać odwołany w drodze tajnego głosowania przynajmniej 2/3 członków Rady w przypadku naruszenia Konstytucji i przepisów prawa lub w przypadku nadużycia funkcji publicznej.

Art. 37

Art. 37, ust. (1) i (3) mają następujące brzmienie:

- (1) Mandat członka Rady jest ważny przez 4 lata.
- (2) Mandat członka Rady wygasa wraz z wyznaczeniem nowych członków Rady, z zastrzeżeniem przepisów ust. (1).
- (3) Mandat członka wygasa przed zakończeniem kadencji w przypadku odwołania przez Senat z powodu naruszenia obowiązków prawnych, rezygnacji lub śmierci. Niedopełnienie lub naruszenie obowiązków prawnych oznacza nieusprawiedliwioną nieobecność na trzech kolejnych posiedzeniach lub 6 posiedzeniach Rady w ciągu roku.
- (4) Zastępca może uczestniczyć w posiedzeniach Rady na pełnym prawach w przypadku nieobecności członka Rady, którego zastępuje.
- (5) W przypadkach, o których mowa w ust. 3, nowi członkowie Rady lub, zależnie od przypadku, ich zastępcy, są wyznaczani zgodnie z art. 35 ust. (1) i (3).
- (6) Na 90 do 30 dni przed wygaśnięciem mandatu Rady zostaną wyznaczeni jej nowi członkowie.

Art. 38

(1) Posiedzenia Rady są otwarte.

(2) Rada wykonuje następujące zadania:

Art. 38, ust. (2) lit. c) i f) mają następujące brzmienie:

- a) przedstawianie Senatowi propozycji powołania i odwoływania ze stanowiska Prezesa i Wiceprezesa Agencji;
- b) zatwierdzanie zawieszenia w czynnościach Prezesa i Wiceprezesa Agencji;
- c) zatwierdzanie w drodze decyzji Regulaminu Organizacji i Funkcjonowania Rady, Komitetów Rady oraz wewnętrznych norm postępowania;
- d) zatwierdzanie w drodze decyzji Regulaminu dotyczącego organizacji konkursu/egzaminu na Prezesa i Wiceprezesa Agencji, a także obszarów tematycznych i struktury zarządu odpowiedzialnego za organizację konkursu, przygotowanie tematów, poprawę testów oraz rozstrzyganie skarg;
- e) analizowanie informacji i raportów składanych przez Prezesa Agencji w sprawie jej działalności, co trymestr lub każdorazowo na żądanie Rady, za pośrednictwem jej Przewodniczącego;
- f) przygotowywanie zaleceń dotyczących strategii i działań z zakresu oceny majątku, konfliktu interesów i nielączenia stanowisk w odniesieniu do Agencji;
- g) analizowanie raportów z audytów rocznych, o których mowa w art. 33;
- h) sporządzanie i przedkładanie Senatowi, co roku oraz w razie konieczności, sprawozdania z działalności Agencji;
- i) a także inne obowiązki przewidziane przepisami prawa.

Po art. 38 wprowadza się artykuł o następującym brzmieniu:

„Art. 38¹. Czynności w ramach oceny majątku, interesów i nielączenia stanowisk w odniesieniu do Prezesa i Wiceprezesa Agencji, a także w odniesieniu do jej personelu są prowadzone na podstawie przepisów niniejszej ustawy przez komisję oceniającą Krajowej Rady Etyki, składającą się z pięciu członków powołanych przez Radę na wniosek Przewodniczącego Rady”.

Art. 39

Pełniąc obowiązki członkowie Rady są zobowiązani powstrzymać się od wyrażania lub publicznego manifestowania swoich przekonań politycznych o działalności Rady lub Agencji, a także nie działać na rzecz jakiegokolwiek partii politycznej czy organizacji o podobnym charakterze.

Art. 40

- (1) Posiedzenia Rady odbywają się co miesiąc lub w razie konieczności.
- (2) Przewodniczący Rady oraz przynajmniej jedna czwarta jej członków stanowią kworum.
- (3) Rada może wykonywać czynności w obecności przynajmniej 2/3 jej członków i podejmować decyzje na podstawie zwykłej większości głosów obecnych członków.
- (4) Sekretariat Rady jest prowadzony przez pracowników wyznaczonych przez Agencję.
- (5) Posiedzenia Rady odbywają się regularnie w siedzibie Agencji.

Dział V
Ujawnienie aktywów i udziałów

Art. 41–57 zostają uchylone.

Dział VIII
Przepisy końcowe i przejściowe**Art. 58**

W terminie maksymalnie 30 dni od wejścia w życie niniejszej ustawy, zgodnie z art. 62, ust. (1) lit. b), archiwalne dokumenty komisji przewidziane ustawą nr 115/1996, z późniejszymi zmianami, zostaną przedłożone Agencji na podstawie protokołu. W przypadku trwających kontroli, kontrole będą kontynuowane przez komisje ds. oceny majątku, zgodnie z ustawą nr 115/1996, z późniejszymi zmianami.

Art. 59

Wszelkie dokumenty związane ze stanowiskami Prezesa i Wiceprezesa Agencji przedkłada się Radzie.

Art. 60

W terminie 30 dni od wejścia w życie niniejszej ustawy, osoby wskazane zgodnie z art. 10 zapewnią egzekwowanie niniejszej ustawy oraz wprowadzenie regulaminu wewnętrznego ze szczegółowymi postanowieniami dotyczącymi konfliktu interesów, dostosowanymi do specyficznego charakteru Agencji, o których pracownicy zostaną powiadomieni wraz z informacją o przepisach niniejszej ustawy.

Art. 61

Grzywny nałożone na mocy niniejszej ustawy stanowią dochód budżetu państwa.

Art. 62

- (1) Niniejsza ustawa wchodzi w życie:
 - b) w terminie 3 dni od jej publikacji w Dzienniku Urzędowym Rumunii, Część I, w odniesieniu do Działu III i IV, o Krajowej Agencji Etyki i Krajowej Rady Etyki;
 - c) w terminie 6 miesięcy od jej publikacji w Dzienniku Urzędowym Rumunii, Część I, w odniesieniu do Działu I, II oraz Działów V – VII.
- (2) Członkowie Krajowej Rady Etyki zostaną wyznaczeni w terminie maksymalnie 30 dni od wejścia niniejszej w życie ustawy, zgodnie z ust. (1), lit. a).
- (3) Prezes i Wiceprezes Agencji zostaną powołani przez Senat Rumunii zgodnie z niniejszą ustawą.
- (4) Agencja prowadzi działalność z ograniczeniem do 25 stanowisk do dnia rozpoczęcia jej działalności, w ustalonym terminie określonym w ust. (1). W terminie 5 dni od złożenia

przysięgi przez Prezesa Krajowej Agencji Etyki, Ministerstwo Gospodarki i Finansów, Ministerstwo Sprawiedliwości, Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Reform Administracyjnych, Ministerstwo Pracy, Rodziny i Równych Szans, Krajowa Agencja Administracji Podatkowej, Grupa ds. Oszustw oraz Krajowa Agencja Funkcjonariuszy Publicznych wyznaczą osoby do prowadzenia czynności związanych z założeniem, organizacją oraz działaniem Agencji. W dniu rozpoczęcia działalności Agencji, następujące osoby mogą podjąć decyzję, za zgodą Prezesa Agencji, o przeniesieniu do pracy w Agencji, zgodnie z niniejszą ustawą.

(5) Instytucje określone w ust. (4) oddelegują personel w następujący sposób:

- a) Ministerstwo Gospodarki i Finansów – 4 osoby;
- b) Ministerstwo Sprawiedliwości – 3 osoby;
- c) Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Reform Administracyjnych – 5 osób;
- d) Ministerstwo Pracy, Rodziny i Równych Szans – 4 osoby;
- e) Krajowa Agencja Administracji Podatkowej – 3 osoby;
- f) Kontrola Finansowa – 3 osoby;
- g) Krajowa Agencja Urzędników – 3 osoby.

(6) W celu spełnienia wymogów ust. (2)–(5) Rząd zapewni środki finansowe, materialne i logistyczne konieczne do prowadzenia działalności przez Agencję w terminie 20 dni od daty wejścia w życie niniejszej ustawy, zgodnie z ust. (1) lit. a). W tym samym terminie Rząd oraz lokalne organy administracji publicznej podejmą środki mające na celu zapewnienie siedziby Agencji.

(7) Pierwsza ocena Agencji zostanie przeprowadzona poczynając od mandatu Prezesa powołanego zgodnie z art. 23.

Ustawa 144/2007 o ustanowieniu, organizacji i funkcjonowaniu Krajowej Agencji Etyki została opublikowana w Dzienniku Urzędowym, Część I, nr 359 z dnia 25 maja 2007.

*) Zgodnie z Nadzwyczajnym Rozporządzeniem Rządu nr 221/2008 w sprawie ustanowienia niektórych środków w zakresie reorganizacji centralnej administracji publicznej, opublikowanym w Dzienniku Urzędowym, Część I, nr 882 z dnia 24 grudnia 2008 r., w obowiązujących aktach normalizacyjnych nazwy Ministerstwa Gospodarki, Handlu i Przedsiębiorczości, Ministerstwa Sprawiedliwości, Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Reform Administracyjnych, Ministerstwa Pracy, Rodziny i Równych Szans zostają zastąpione nazwami Ministerstwo Finansów Publicznych, Ministerstwo Administracji i Spraw Wewnętrznych, Ministerstwo Pracy, Rodziny i Opieki Społecznej.

Art. 63

(1) W dniu wejścia w życie niniejszej ustawy, zgodnie z art. 57, ust. 1, lit. b), uchyla się następujące przepisy:

Art. 1, 2, art. 3 ust. (2) i (3), art. 4–9, art. 11–13, art. 14 ust. 1, art. 15 lit. b), art. 16 ust. (2), art. 19, art. 21–23, art. 32, 35, 36, 38 oraz 39 ustawy nr 115/1996, z późniejszymi zmianami i uzupełnieniami.

b) Dział I „Przepisy Ogólne” – art. 73 ust. (3)–(7), art. 74 oraz art. 76 ust. (2)–(4) od Działu II – „Konflikt interesów” – oraz art. 112–113 z Działu VI – „Przepisy Wspólne” – Tytuł IV – „Konflikt interesów oraz nielączenia stanowisk w wykonywaniu zadań i piastowaniu stanowisk państwowych” – z Księgi I

– „Przepisy ogólne w sprawie zapobiegania i walki z korupcją” – ustawy 161/2003 w sprawie środków zapewniających przejrzystość w pełnieniu funkcji publicznych, piastowaniu stanowisk państwowych i w społeczności przedsiębiorców, w sprawie zapobiegania i sankcjonowania korupcji, opublikowanej w Dzienniku Urzędowym Rumunii nr 279 Część I z dnia 21 kwietnia 2003, z późniejszymi zmianami i uzupełnieniami;

c) ust. (1) art. 54 ustawy 393/2004 w sprawie statusu urzędników lokalnych, opublikowanej w Dzienniku Urzędowym Rumunii, Część I, nr 912 z dnia 7 października, z późniejszymi zmianami.

(2) Przepisy dotyczące nielączenia stanowisk zawarte w art. 80–110 Działu III, Tytuł IV, Księga I, a także przepisy określone w art. 115–117 Działu VII, Tytuł IV, Księga I ustawy 161/2003

w sprawie środków zapewniających przejrzystość w pełnieniu funkcji publicznych, piastowaniu stanowisk publicznych i w społeczności przedsiębiorców, w sprawie zapobiegania i sankcjonowania korupcji, ze zmianami, pozostają w mocy.

(3) Postanowienia niniejszej ustawy dotyczące kontroli konfliktu interesów oraz stwierdzania łączenia stanowisk nie znajdują zastosowania do sędziów pełniących czynności z zakresu rozstrzygania spraw sądowych i instytucji z nimi powiązanych, w odniesieniu do których konflikt interesów lub łączenie stanowisk zostały stwierdzone.

Art. 64

W dniu wejścia w życie niniejszej ustawy ustawa nr 115/1996 w sprawie składania oświadczeń i weryfikacji oświadczeń majątkowych dygnitarzy, sędziów, osób piastujących kierownicze lub kontrolne stanowiska oraz urzędników, opublikowana w Dzienniku Urzędowym Rumunii, Część I, Nr 263 z dnia 23 października, z późniejszymi zmianami, zostaje uzupełniona w następujący sposób:

Ust. (2) art. 14 zostaje zmieniony i otrzymuje następujące brzmienie:

„(2) Zarządzenie odwołujące zostanie ogłoszone stronom oraz Prokuraturze przy Sądzie Apelacyjnym w okręgu, w którym działa komisja, Krajowej Agencji Etyki lub prokuratorowi naczelnemu Krajowego Zarządu Antykorupcyjnego, a także dyrekcji generalnej ds. finansów publicznych w okręgu, w którym osoba, której majątek podlega kontroli, posiada miejsce zamieszkania.”

Ust. (1) art. 16 zostaje zmieniony i otrzymuje następujące brzmienie:

„(1) Przewodniczący Sądu Apelacyjnego lub prezes organu ds. sporów podatkowych i administracyjnych ustali termin rozprawy po otrzymaniu akt, zgodnie z ustawą, oraz zarządzi stawiennictwo stron, które zostały wezwane do Agencji. Państwo, za pośrednictwem Ministerstwa Gospodarki i Finansów, jest zawsze wzywane do stawiennictwa w ramach postępowania sądowego. Obecność prokuratora i Agencji jest obowiązkowa.

Art. 20 zostaje zmieniony i otrzymuje następujące brzmienie:

„Art. 20. Orzeczenia Sądu Apelacyjnego – od decyzji administracyjnych i podatkowych odwołanie mogą wnieść strony zainteresowane poprzez Agencję oraz prokuratora publicznego w terminie 15 dni od powiadomienia o decyzji, do Najwyższego Trybunału Kasacyjnego i Sprawiedliwości – Orzeczenia Sądu Apelacyjnego, Sekcja Spornych Spraw Administracyjnych i Podatkowych”.

4. Nazwa „komisja dochodzeniowa” zostaje zastąpiona nazwą „Krajowa Agencja Etyki” na mocy ustawy nr 115/1996.

**Ustawa nr 176 z dnia 1 września 2010 r.
dotycząca etyki zawodowej w sprawowaniu
wysokich stanowisk publicznych, modyfikująca
i uzupełniająca ustawę nr 144/2007 dotyczącą ustanowienia,
organizacji i funkcjonowania Krajowej Agencji Etyki,
oraz modyfikująca i uzupełniająca inne akty normatywne.**

Wydawca: Parlament Rumunii, Dz. U. nr 621 z dnia 2 września 2010 r.

Parlament Rumunii uchwała niniejszą ustawę.

Część I

Tytuł I

Zobowiązania wynikające z etyki zawodowej i transparentności w trakcie pełnienia wysokich stanowisk publicznych.

Dział I

Oświadczenie majątkowe

Art. 1

(1) Postanowienia ustawy odnoszą się do następujących osób, których obowiązkiem jest złożenie oświadczenia majątkowego:

1. Prezydent Rumunii;
2. Doradcy Prezydenta i Rady Stanu;
3. Marszałkowie Izby Parlamentu i Senatu, posłowie i senatorowie;
4. Rumuńscy posłowie do Parlamentu Europejskiego i rumuńscy członkowie Komisji Europejskiej;
5. Premier, członkowie rządu, Sekretarze Stanu, zastępcy Sekretarzy Stanu, im równorzędni jak i Rady Stanu pracujący dla Premiera;
6. Członkowie Najwyższej Rady Sądownictwa;
7. Sędziowie, prokuratorzy, ich zastępcy, im równorzędni, jak i asystenci sędziogo;
8. Wyspecjalizowani pracownicy sądów i prokuratur;
9. Sędziowie Sądu Konstytucyjnego Rumunii;
10. Członkowie Rumuńskiego Trybunału Obrachunkowego, jak i personel pełniący funkcje kierownicze w tej instytucji;
11. Przewodniczący Rady Ustawodawczej oraz przewodniczący poszczególnych jednostek Rady Ustawodawczej;
12. Rumuński Rzecznik Praw Obywatelskich i jego zastępcy;
13. Generalny Inspektor Ochrony Danych Osobowych i jego zastępca;
14. Członkowie Rady ds. Konkurencji;
15. Członkowie Krajowego Instytutu ds. Badania Archiwów Służby Bezpieczeństwa;
16. Członkowie Komisji Papierów Wartościowych;
17. Członkowie Rady Gospodarczej i Społecznej;
18. Członkowie Komisji Nadzoru Ubezpieczeń;
19. Członkowie Komisji Nadzoru nad Systemem Emerytur Prywatnych;
20. Członkowie Krajowej Rady ds. Walki z Dyskryminacją;
21. Członkowie Krajowej Rady Audiowizualnej;
22. Członkowie Zarządu ds. Administracyjnych i Zarządu Rumuńskiego Radia i Telewizji;
23. Prezes i zastępca Prezesa Krajowej Agencji Etyki jak i członkowie Krajowej Rady Etyki;

24. Dyrektor i członkowie Zarządu Krajowej Agencji Prasowej AGERPRESS;
25. Dyrektor Rumuńskiej Służby Wywiadowczej, pierwszy zastępca oraz jego zastępca;
26. Dyrektor Służby Wywiadu i jego zastępca;
27. Personel dyplomatyczny i konsularny;
28. Dyrektor Departamentu Ochrony i Bezpieczeństwa, pierwszy zastępca oraz jego zastępca;
29. Dyrektor Służby Specjalnych Usług Telekomunikacyjnych, pierwszy zastępca oraz jego zastępca;
30. Samorządowcy;
31. Osoby pełniące funkcje kierownicze, jak i publiczne, szczególnie te ze specjalnym statusem pełniące funkcje w urzędach centralnych i administracji lokalnej lub wszystkich instytucjach publicznych;
32. Osoby pełniące funkcje kierownicze w publicznych instytucjach edukacyjnych i instytucjach publicznej służby zdrowia;
33. Pracownicy przypisani do centralnych urzędów administracji publicznej oraz pracownicy przypisani do biura prefekta;
34. Członkowie Rad, Zarządów lub Rad Nadzorczych w spółkach z udziałem skarbu państwa lub niezależnych spółek lokalnych i krajowych, w których państwo lub władze lokalne mają swoje znaczące udziały;
35. Prezes, pierwszy Wiceprezes oraz zastępcy Prezesa oraz członkowie Rady ds. Administracyjnych oraz osoby pełniące funkcje kierownicze w Narodowym Banku Rumunii, jak i personel kierowniczy banku gdy państwo jest jego znaczącym udziałowcem;
36. Pracownicy instytucji publicznych, łącznie z pracownikami posiadającymi indywidualną umowę o pracę, zaangażowani w proces prywatyzacji, jak i pracownicy instytucji rządowych, łącznie z pracownikami posiadającymi indywidualną umowę o pracę, którzy zarządzają i wprowadzają programy i projekty finansowane ze środków zewnętrznych lub z budżetu;
37. Przewodniczący, zastępcy Przewodniczących, sekretarze oraz członkowie związków zawodowych;
38. Prefekci i ich zastępcy;
39. Kandydaci na stanowisko Prezydenta Rumunii, posła, senatora, radnego, przewodniczący Rady Okręgu i Burmistrza.

(2) Obowiązek złożenia oświadczenia majątkowego, zgodnie z niniejszą ustawą, dotyczy także innych osób mianowanych przez Prezydenta Rumunii, parlament, rząd lub Premiera, z wyjątkiem osób piastujących stanowiska religijne.

(3) Kontrolą oświadczenia majątkowego, danych i informacji oraz zmian w dziedziczeniu, które mogły nastąpić, nielączenia stanowisku osób wymienionych w paragrafach (1) i (2), zajmie się Krajowa Agencja Etyki powołana ustawą nr 144/2007 dotyczącą ustanowienia, organizacji i funkcjonowania Krajowej Agencji Etyki, dalej zwanej Agencją. Oświadczeniami majątkowymi i deklaracjami nielączenia stanowisk Prezesa i zastępcy Prezesa Agencji zajmie się Krajowa Rada Etyki.

Art. 2

Oświadczenia majątkowe i deklaracje braku konfliktu interesów uzupełniane zgodnie z Załącznikiem 1 i 2 po potwierdzeniu są przysyłane do Agencji razem z numerem identyfikacyjnym osoby składającej oświadczenie i deklarację.

Art. 3

(1) Oświadczenia majątkowe i deklaracje braku konfliktu interesów są w interesie danej osoby i mogą być poprawione zgodnie z obowiązującą ustawą.

(2) Oświadczenie majątkowe składa się na piśmie, pod przysięgą przestrzegając praw i obowiązków osoby składającej oświadczenie jak i jego/jej żony/męża, i dzieci będących na utrzymaniu, zgodnie z Załącznikiem 1.

(3) Deklaracja braku konfliktu interesów składana jest na piśmie, pod przysięgą i zawierać powinna wszystkie stanowiska i pełnione funkcje wymienione w Załączniku 2, zgodnie z założeniami ustawy 161/2003 z poprawkami, mówiącej o transparentności w pełnieniu funkcji publicznych i w biznesie oraz karaniu i przeciwdziałaniu korupcji.

(4) Osoby ubiegające się o stanowisko Prezydenta Rumunii, posła, senatora, członka Parlamentu Europejskiego, radnego, Starosty, Przewodniczącego Rady Okręgu lub Burmistrza mają obowiązek złożyć oświadczenie majątkowe i oświadczenie braku konfliktu interesów.

(5) Oświadczenie majątkowe i deklarację braku konfliktu interesów osób wymienionych w Art. (4) należy złożyć do Centralnej Komisji Wyborczej lub do Okręgowej Komisji Wyborczej z poświadczeniem na kopii. Centralna Komisja Wyborcza i Okręgowa Komisja Wyborcza wysyłają kopię oświadczenia majątkowego i deklaracji braku konfliktu interesów do Agencji w ciągu 48 godzin od ich złożenia.

(6) Oświadczenia majątkowe i deklaracja braku konfliktu interesów kandydatów na Prezydenta Rumunii złożone zgodnie z ustaleniami Załączników 1 i 2 są opublikowane w Dzienniku Ustaw Część III oraz zawieszane na stronie internetowej Agencji w ciągu 10 dni od daty otrzymania i są na tej stronie wyświetlane.

(7) Oświadczenia majątkowe i deklaracja braku konfliktu interesów kandydatów na posła, senatora, radnego, Starosty, Przewodniczącego Rady Okręgu lub Burmistrza, poszerzone o Załączniki 1 i 2 są wyświetlane na stronie internetowej Agencji w ciągu 10 dni od ich otrzymania.

Art. 4

(1) Oświadczenie majątkowe i deklaracja braku konfliktu interesów powinno być złożone w terminie do 30 dni od daty mianowania lub wyboru na stanowisko, lub od daty rozpoczęcia urzędowania.

(2) Osoby, które dotyczy ustawa, mają obowiązek złożyć lub uaktualnić swoje oświadczenie majątkowe i deklarację braku konfliktu interesów co roku, nie później niż do 15 czerwca. Oświadczenie majątkowe powinno składać się z oświadczenia dotyczącego dochodu w poprzednim roku podatkowym kończącym się 31 grudnia, a pozostałe podpunkty oświadczenia uzupełniane są zgodnie z Załącznikiem 1. Osoby zawieszane w wykonywaniu funkcji publicznych na cały rok podatkowy uaktualniają swoje oświadczenie majątkowe i deklaracja braku konfliktu interesów w ciągu 30 dni od dnia odwołania.

(3) Nie później niż 30 dni od dnia odwołania, osoby których dotyczy ustawa mają obowiązek złożyć kolejne oświadczenie majątkowe i deklarację braku konfliktu interesów.

(4) Osoby, które nie miały obowiązku składania takich oświadczeń, a teraz są zobowiązane prawem, składają oświadczenie majątkowe i deklarację braku konfliktu interesów w ciągu 30 dni od dnia wejścia w życie ustawy.

Dział II

Wprowadzenie ustawy o obowiązku składania oświadczenia majątkowego i deklaracji braku konfliktu interesów.

Art. 5

(1) W jednostkach, w których wymagane jest złożenie oświadczenia majątkowego i deklaracji braku konfliktu interesów zgodnie z prawem desygnuje się osoby odpowiedzialne za wprowadzenie takiego prawa.

(2) Oświadczenie majątkowe i deklarację braku konfliktu interesów należy składać w następujący sposób:

a) Prezydent Rumunii, doradcy Prezydenta i Rady Stanu – składają oświadczenie do osoby wskazanej przez Szefa Kancelarii Prezydenta;

b) Marszałkowie Izby Parlamentu i Senatu, posłowie i senatorowie – do osoby wskazanej przez Sekretarza Generalnego Izby, do której należą;

- c) Rumuńscy posłowie do Parlamentu Europejskiego i rumuńscy członkowie Komisji Europejskiej – do Stałej Komisji Wyborczej;
 - d) Premier, członkowie rządu, Sekretarze Stanu, zastępcy Sekretarzy Stanu, im równorzędni jak i Radcy Stanu pracujący dla Premiera – do osoby wskazanej przez Sekretarza Generalnego Rządu;
 - e) Członkowie Najwyższej Rady Sądownictwa, sędziowie, prokuratorzy, asystenci sędziego, asystenci sędziego magistrackiego – do osoby wskazanej przez Sekretarza Generalnego Najwyższej Rady Sądownictwa;
 - f) Członkowie Krajowej Rady Etyki, jak i Prezesi i Wiceprezesi – do osoby wskazanej przez Sekretarza Generalnego Senatu;
 - g) Radcy okręgowi i lokalni, Burmistrzowie i Przewodniczący Rady Okręgu – do osoby wskazanej przez sekretarzy jednostek samorządów terytorialnych;
 - h) Prefekci i zastępcy Prefekta – do osoby wskazanej przez Kancelarię Sekretarza Prefekta;
 - i) Inne osoby przewidziane prawem – do osoby wskazanej przez dyrektora kadr lub dyrektora sekretariatu organów i instytucji publicznych lub właściwych jednostek.
- (3) Osoby wskazane w punkcie (2) odpowiadają bezpośrednio przez dyrektorem instytucji, który jest odpowiedzialny za bezproblemowe przeprowadzenie procesu.
- (4) W okresie podróży lub delegacji, osoby zobowiązane do złożenia oświadczenia majątkowego i deklaracji braku konfliktu interesów składają je do instytucji, z której zostały oddelegowane.

Art. 6

- (1) Do obowiązków osób odpowiedzialnych za przeprowadzenie procesu składania oświadczeń majątkowych i deklaracji braku konfliktu interesów należą:
- a) odebranie i zarejestrowanie oświadczenia majątkowego i deklaracji braku konfliktu interesów z datą otrzymania za potwierdzeniem;
 - b) udostępnianie, na wniosek, oświadczenia majątkowego i deklaracji braku konfliktu interesów personelowi;
 - c) udzielanie porad na temat uzupełniania i składania oświadczenia majątkowego i deklaracji braku konfliktu interesów, tak by było ono złożone terminowo;
 - d) wykazanie złożonych oświadczeń majątkowych i deklaracji braku konfliktu interesów w wykazach publicznych, w tzw. Rejestrze Oświadczeń Majątkowych i Rejestrze Deklaracji Braku Konfliktu Interesów; wzory takich oświadczeń i deklaracji zostały określone z decyzją rządu na wniosek Agencji;
 - e) udostępnianie oświadczeń majątkowych i deklaracji braku konfliktu interesów wykazanych w Załącznikach 1 i 2 na stronie internetowej instytucji lub na jej tablicy ogłoszeń nie później niż 30 dni od dnia otrzymania, bez ujawniania adresu, z wyjątkiem miejscowości, adresu instytucji zarządzającej finansami, numeru identyfikacyjnego i podpisu. Oświadczenia majątkowe i deklaracje braku konfliktu interesów są dostępne na stronie internetowej danej instytucji i Agencji przez cały okres sprawowania funkcji przez urzędnika oraz przez trzy lata po zakończeniu sprawowania funkcji, po czym są przechowywane zgodnie z prawem;
 - f) w celu przeprowadzenia kontroli oświadczeń majątkowych i deklaracji braku konfliktu interesów, osoba odpowiedzialna dostarcza ich potwierdzone za zgodność kopie razem z potwierdzonymi za zgodność kopiami rejestru dokumentów o charakterze publicznym, jak wymieniono w punkcie d) w ciągu 10 dni od ich otrzymania;
 - g) przygotowuje, po upływie terminu składania oświadczeń i deklaracji, listę osób które nie złożyły takiego oświadczenia i deklaracji w terminie, jednocześnie informując je o tym i prosząc o podanie powodów niedopełnienia obowiązku w ciągu 10 dni roboczych;
 - h) doradza w sprawach prawnych dotyczących oświadczenia majątkowego, konfliktu interesów i niełączenia stanowisk, oraz przygotowanych opinii na ten temat, na prośbę osób odpowiedzialnych za złożenie takiego oświadczenia majątkowego i deklaracji braku konfliktu interesów.

(2) Końcowa lista osób, które nie dopełniły obowiązku złożenia oświadczenia majątkowego i deklaracji braku konfliktu interesów lub zrobiły to po ustalonym terminie, wraz z ich wyjaśnieniem, jest dostarczana do Agencji do dnia 1 sierpnia danego roku.

Art. 7

(1) Jeśli w ciągu 10 dni od dnia otrzymania oświadczenia majątkowego i deklaracji braku konfliktu interesów osoba odpowiedzialna, jak wymieniono w art. 5 punkt (2), zauważy braki w złożonym dokumencie, jej obowiązkiem jest pisemne zwrócenie się do zainteresowanego z prośbą o złożenie korekty w oświadczeniu w terminie do 30 dni. Korekta taka może być zainicjowana przez osoby wymienione w art. 1 w ciągu 40 dni od złożenia oświadczenia. Do skorygowanego dokumentu może być dołączone uzasadnienie.

(2) Oświadczenie majątkowe i/lub deklaracja braku konfliktu interesów złożone razem z załącznikami są natychmiast przesyłane do Agencji w postaci uwierzytelnionych kopii.

(3) Agencja nie może przeprowadzić kontroli oświadczenia majątkowego i/lub deklaracji braku konfliktu interesów przed upływem daty złożenia korekty i do dokumentu.

Tytuł II

Procedury zapewniające zachowanie zasad etyki i transparentności przy pełnieniu funkcji publicznych

Dział I

Postępowanie przed Krajową Agencją Etyki

Rozdział 1

Wytyczne ogólne

Art. 8

(1) Celem Agencji jest zapewnienie przestrzegania zasad etyki w pełnieniu funkcji publicznych oraz przeciwdziałanie korupcji w instytucjach publicznych poprzez podjęcie się przeprowadzenia kontroli oświadczeń majątkowych oraz danych dotyczących majątku, dziedziczenia, nielączenia stanowisk, potencjalnych konfliktów interesu, w które mogą być zaangażowane podczas pełnienia swoich funkcji osoby wymienione w art. 1. W tym celu Agencja może współpracować na zasadzie porozumienia z odpowiednimi instytucjami w kraju i zagranicą.

(2) Kontrola przeprowadzona przez inspektorów etyki dotyczy kontroli majątku posiadanego podczas pełnienia funkcji publicznych, konfliktu interesów i nielączenia stanowisk w odniesieniu do osób, których ustawa dotyczy, zgodnie z założeniami ustawy i wprowadzonymi do niej poprawkami.

(3) Zasady, jakimi posługują się inspektorzy etyki podczas kontroli oświadczenia to: zgodność z prawem, poufność, bezstronność, niezależność, szybkość działania, dobre zarządzanie, prawo do obrony i domniemanie nabycia majątku zgodnie z prawem.

Art. 9

(1) Aby zapewnić profesjonalną jakość oraz przestrzeganie zasad wymienionych w art. 8 (3) kierownictwo Agencji deleguje obowiązki losowo za pomocą systemu elektronicznego.

(2) Przekazanie obowiązków nałożonych na inspektorów etyki może nastąpić tylko w następujących sytuacjach:

- a) niemożność wykonywania swoich obowiązków przez przynajmniej 20 dni;
- b) na uzasadniony wniosek inspektora etyki;
- c) zawieszenie działań zgodnie z ustawą;
- d) łączenie stanowisk;

- e) konflikt interesów;
- f) wystąpienie znaczących różnic w związku z art. 18, tzn.: zmiany w posiadanym majątku pełniącego funkcję publiczną inspektora etyki nie zgadzają się z uzyskanym w tym okresie przychodem;
- g) niewykonywanie obowiązków dokumentacyjnych z winy inspektora etyki przez okres ponad 30 dni.

Art. 10

Inspektorzy etyki wykonują następujące czynności:

- a) przyjmują, zbierają, porównują i przetwarzają dane i informacje dotyczące majątku, łączenia stanowisk i konfliktu interesów osób pełniących funkcje publiczne;
- b) weryfikują oświadczenia majątkowe i deklaracje braku konfliktu interesów;
- c) sprawdzają, czy oświadczenia majątkowe i deklaracje braku konfliktu interesów zostały złożone w terminie;
- d) oceniają, zgodnie z zapisami niniejszej ustawy, występujące niezgodności w związku z art. 18, tzn.: czy zmiany w posiadanym majątku pełniącego funkcję publiczną inspektora etyki zgadzają się z uzyskanym w tym okresie przychodem;
- e) oceniają konflikt interesów lub niełączenie stanowisk odnoszące się do osób pełniących funkcje publiczne;
- f) przygotowują raport z oceną, jeśli kontrola wykaże naruszenie przepisów odnoszących się do procedur składania oświadczeń majątkowych, konfliktu interesów w związku z niełączeniem stanowisk, a także procedurami dyscyplinarnymi i przypadkami popełnienia przestępstw;
- g) przygotowują raport z oceną, jeśli kontrola wykaże naruszenie przepisów odnoszących się do oświadczeń majątkowych, konfliktu interesów w związku z niełączeniem stanowisk;
- h) podejmują działania i nakładają kary zgodnie ze swoją właściwością.

Art. 11

(1) Kontrola oświadczeń majątkowych, danych i informacji dotyczących posiadanego majątku i zmian w sytuacji finansowej podczas pełnienia funkcji publicznych oraz kontrola konfliktu interesów i niełączenia stanowisk jest dokonywana podczas pełnienia funkcji przez daną osobę i w ciągu trzech lat od wygaśnięcia mandatu.

(2) Kontrola taka, tzn.: kontrola oświadczeń majątkowych, danych i informacji dotyczących posiadanego majątku i zmian w sytuacji finansowej podczas pełnienia funkcji publicznych oraz kontrola konfliktu interesów i niełączenia stanowisk dokonana w terminie opisanym w punkcie (1) dotyczy tylko osób pełniących funkcje publiczne.

Art. 12

(1) Kontrola opisana w art. 8 jest prowadzona przez Agencję z urzędu lub po powiadomieniu przez osobę cywilną lub podmiot prawny zgodnie z Rozporządzeniem Rządowym nr 27/2002, dotyczącym uregulowania ugody majątkowej, zatwierdzonym z poprawkami przez ustawę nr 233/2002.

(2) Powiadomienie z urzędu jest realizowane w jeden z następujących sposobów:

- a) na wniosek Prezesa Agencji przygotowany na podstawie raportu;
- b) W przypadku odrzucenia powiadomienia z urzędu na wniosek inspektora etyki i po zatwierdzeniu przez kierownictwa, uzasadniona odmowa zostaje dostarczona Prezesowi Agencji, który decyduje albo o rozpoczęciu śledztwa, albo o jego wstrzymaniu.

(3) Konfiskata dokonana w złej wierze wiąże się z odpowiedzialnością prawną osoby, która dokonała konfiskaty.

(4) Delegowanie obowiązków związanych z rozstrzygnięciem niezgodnych z prawem konfiskat u osób prywatnych, podmiotów prawnych jak i z urzędu, o których mowa w punkcie (2), dokonywane jest losowo zgodnie z art. 9 (1).

- (5) Agencja może podjąć kroki prawne w ciągu maksymalnie jednego roku od dnia podjęcia prawomocnej decyzji o konieczności uiszczenia opłaty w stosunku do strony, która zawiniła.
- (6) Udostępnianie oświadczeń majątkowych i deklaracji braku konfliktu interesów wykazanych w Załącznikach 1 i 2 na stronie internetowej instytucji następuje nie później niż w ciągu 30 dni od dnia otrzymania, bez ujawniania adresu, za wyjątkiem miejscowości, adresu instytucji zarządzającej finansami, numeru identyfikacyjnego i podpisu. Oświadczenia majątkowe są dostępne na stronie internetowej Agencji przez cały okres sprawowania funkcji przez urzędnika oraz przez trzy lata po zakończeniu sprawowania funkcji, po czym zostają złożone w archiwum zgodnie z prawem.

Rozdział 2 Kontrola majątku

Art. 13

- (1) Po losowym podziale obowiązków, inspektor etyki prowadzi kontrolę oświadczenia majątkowego, danych, informacji na temat zmian w sytuacji ekonomicznej osoby kontrolowanej, w świetle obowiązującego prawa, w następujący sposób:
- b) dane są podawane do wiadomości publicznej po dokonaniu kontroli i zwrócenie się do osoby zainteresowanej o przedstawienie uzasadnienia;
 - c) zwróceniu się do osoby zainteresowanej o przedstawienie uzasadnienia, osoba fizyczna lub podmiot prawny są proszone o ujawnienie danych, które nie są publiczne.
- (2) Dane przygotowane przez inspektora etyki w oparciu o informacje niepubliczne pochodzące od osoby fizycznej lub podmiotu prawnego po rozpoczęciu kontroli nie są ważne, jeśli osoba zainteresowana nie jest o tym poinformowana zgodnie z art. 14.

Art. 14

- (1) Jeśli z kontroli oświadczenia wynika, że istnieją nieprawidłowości, o których mowa w art. 18, inspektor etyki informuje o tym osobę zainteresowaną i wnioskuje o przedstawienie wyjaśnienia w tej sprawie.
- (2) Osoba zainteresowana, która została poinformowana o nieprawidłowościach, o których mowa w punkcie (1), dostarcza potrzebne informacje inspektorowi etyki osobiście lub w formie pisemnej.
- (3) Poinformowanie osoby zainteresowanej o nieprawidłowościach w oświadczeniu oraz poproszenie o ich wytłumaczenie jest wysyłane listem poleconym za potwierdzeniem.
- (4) Osoba kontrolowana ma prawo do obecności adwokata oraz może przedstawić dowody, dane i informacje, które uważa za stosowne w danej sprawie.
- (5) Jeśli osoba kontrolowana ma współmałżonka i dzieci, zgodnie z Kodeksem Rodzinnym, kontrola rozszerza się na mienie współmałżonka i dzieci na utrzymaniu.

Art. 15

- (1) Podczas kontroli inspektor etyki ma prawo wnioskować do wszystkich instytucji publicznych oraz innych podmiotów prawnych oraz osób fizycznych o udostępnienie dokumentacji i informacji potrzebnej do przeprowadzenia kontroli, zgodnie z zasadą poufności danych.
- (2) Na wniosek inspektora etyki, osoby fizyczne i podmioty prawne, dyrektorzy instytucji publicznych i prywatnych mają obowiązek w ciągu 30 dni dostarczyć dane i informacje, o jakie inspektor etyki wnioskuje, zgodnie z punktem (1), które pomogą dokończyć ocenę.

Art. 16

- (1) W celu wytłumaczenia rażących różnic przewidzianych art. 18 można przeprowadzić ekspertyzy pozasądowej zgodnie z prawem i za zgodą osoby, której majątek podlega kontroli.

(2) Osoba, której majątek podlega kontroli, ma prawo zaangażować na własny koszt eksperta zgodnie z punktem (1).

(3) Jeśli osoba, której majątek nie podlega kontroli zgadza się na przeprowadzenie ekspertyzy, inspektor etyki ma prawo wnioskować do sądu, pod którego jurysdykcją ta osoba się znajduje, o pozwolenie na przeprowadzenie ekspertyzy na koszt Agencji.

Art. 17

(1) Niezależnie od tego czy osoba, której dotyczy kontrola, przedstawiła ustne czy pisemne wyjaśnienia, po 15 dniach od otrzymania potwierdzenia o uzyskaniu informacji od osoby kontrolowanej, na podstawie otrzymanych danych i informacji inspektoretyki sporządza raport w sprawie rażących różnic przewidzianych w art. 18.

(2) W przypadku braku potwierdzenia, o którym mowa w punkcie (1), inspektor etyki może sporządzić raport po zakończeniu nowej procedury komunikacyjnej.

(3) Raport z kontroli powinien składać się z:

- a) opisu faktów;
- b) argumentów osoby kontrolowanej, jeśli zostały przedstawione;
- c) weryfikacji ewentualnych różnic w związku z art. 18;
- d) podsumowania.

(4) O raporcie zostają poinformowani: osoba kontrolowana, instytucje podatkowe, organy śledcze oraz komisja dyscyplinarna w ciągu 5 dni od zakończenia raportu zgodnie z ustawą 115/1996 dotyczącą oświadczeń majątkowych i kontroli majątków osób pełniących funkcje publiczne, wprowadzonymi do niej poprawkami oraz zgodnie z aktualną ustawą. W instytucjach podatkowych oraz organach śledczych mianuje się osoby odpowiedzialne za kontakt z Agencją i dostarczające właściwych informacji.

(5) Jeśli inspektor etyki uzna, że wyjaśnienia opisane w punkcie (1) wyczerpują wymagania raportu, raport zostaje odesłany do osoby prowadzącej postępowanie. W raporcie takim mogą znajdować się nawiązania do błędów, jakie popełniono w oświadczeniu i propozycje rozwiązań.

(6) Oświadczenie majątkowe, w którym zauważono nieprawidłowości, o których mowa w art. 18, jest uważane za niezgodne z prawem.

(7) Postanowienia art. 22 punkt (1) i (2) mają zastosowanie odpowiednio.

Art. 18

Rażące różnice w rozumieniu niniejszej ustawy oznaczają różnicę ponad 10 000 euro lub jej ekwiwalent w lejach pomiędzy stanem posiadania z okresu sprawowania funkcji publicznej a dochodami z tego samego okresu.

Art. 19

(1) Raporty z kontroli oświadczenia majątkowego złożone w instytucji podatkowej, organach śledczych czy komisji weryfikującej zgodnie z ustawą 115/1996 z poprawkami oraz zgodnie z art. 26 omawianej ustawy, są obowiązujące i potraktowane jako pilne w podejmowaniu działań zgodnie z prawem.

(2) Instytucje podatkowe i śledcze co kwartał informują Agencję o podjętych działaniach w związku ze złożonymi oświadczeniami zgodnie z punktem (1).

Rozdział 3

Kontrola konfliktu interesów i nielączenia stanowisk

Art. 20

(1) Jeśli kontrola wykaże w oświadczeniu konflikt interesów i łączenie stanowisk, obowiązkiem inspektora etyki jest poinformowanie osoby zainteresowanej o zaistniałym fakcie i poproszenie jej o przedstawienie wyjaśnień w tej sprawie.

- (2) Osoba poinformowana, o której mowa w punkcie (1), jest poproszona przez inspektora etyki o dostarczenie niezbędnych informacji osobiście lub pisemnie.
- (3) Informacja wraz z wnioskiem o złożenie wyjaśnień jest wysłana pocztą za potwierdzeniem.
- (4) Osoba kontrolowana ma prawo do reprezentacji prawnej i przedstawienia informacji jakie uważa za niezbędne.
- (5) Obowiązują przepisy art. 13 i 15.

Art. 21

- (1) Niezależnie od tego, czy osoba kontrolowana złożyła wyjaśnienia ustnie czy pisemnie, w ciągu 15 dni od otrzymania informacji inspektor etyki mając na uwadze fakt, że mógł nastąpić konflikt interesów lub łączenie stanowisk, poszerza raport o te informacje.
- (2) Jeśli nie złożono wyjaśnień o których mowa w punkcie (1), inspektor poszerza raport po ukończeniu nowej procedury komunikacyjnej;
- (3) Raport z kontroli powinien składać się z:
 - e) opisu faktów;
 - f) argumentów osoby kontrolowanej, jeśli zostały przedstawione;
 - g) kontroli konfliktu interesów i nielączenia stanowisk;
 - h) podsumowania.
- (4) Osoba kontrolowana powinna zostać poinformowana o raporcie w ciągu 5 dni od jego ukończenia. Podobnie instytucje podatkowe, śledcze czy dyscyplinarne, jeśli zachodzi konieczność.

Art. 22

- (1) Osoba kontrolowana może złożyć sprzeciw w sądzie administracyjnym od oceny negatywnej, sugerującej konflikt interesów lub łączenie stanowisk, w ciągu 15 dni od otrzymania raportu.
- (2) Jeśli nie będzie sprzeciwu od raportu o konflikcie interesów w okresie opisanym w punkcie (1), Agencja w okresie 6 miesięcy informuje kompetentne organy o konieczności podjęcia działań dyscyplinarnych, a w niektórych przypadkach sąd administracyjny, wnioskując o unieważnienie dokumentów, które zostały wydane z naruszeniem prawa odnoszącego się do konfliktu interesów.
- (3) Jeśli nie będzie sprzeciwu od raportu o łączeniu stanowisk w okresie opisanym w punkcie (1) Agencja w okresie 15 dni informuje kompetentne organy o konieczności podjęcia działań dyscyplinarnych, a w niektórych przypadkach w ciągu 6 miesięcy sąd, wnioskując o unieważnienie dokumentów, które zostały wydane z naruszeniem prawa odnoszącego się do łączenia stanowisk.
- (4) Jeśli po dokonaniu kontroli oświadczenia majątkowego i innych danych i informacji, inspektor etyki uzna, że nie występuje konflikt interesów lub łączenie stanowisk, sporządza raport w tej sprawie i przesyła do osoby kontrolowanej, zgodnie z art. 17 punkt (5).

Art. 23

- (1) W przypadku wystąpienia konfliktu interesów lub jego podejrzenia, wszystkie zawarte umowy i dokumenty z nimi powiązane są uznane za nieważne.
- (2) Unieważnienie takich dokumentów może zostać zarządzane przez Agencję, nawet jeśli osoba oskarżona o konflikt interesów nie pełni już swojej funkcji.
- (3) Sąd może, po ponownym rozpatrzeniu, nie zgodzić się z takim postanowieniem i przywrócić strony do poprzedniej sytuacji.

Art. 24

- (1) Postępowania wniesione do sądu administracyjnego są rozpatrywane zgodnie z ustawą o administracyjnym postępowaniu spornym nr 554/2004 wraz z poprawkami.
- (2) W postępowaniu sądowym obowiązuje ustawa nr 554/2004 wraz z poprawkami, w sytuacji gdy w niniejszej ustawie znajdują się przepisy stojące w sprzeczności z tym prawem.

Art. 25

(1) Jeśli dana osoba wydała akt administracyjny, prawny lub podejmowała decyzje lub brała udział w podejmowaniu decyzji będącej w sprzeczności z prawem w związku z konfliktem interesów lub łączeniem stanowisk, podlega karze dyscyplinarnej przypisanej danemu stanowisku czy pełnionej funkcji, o ile ustawa nie stanowi inaczej i o ile czynności te nie wypełniają znamion przestępstwa.

(2) Osoba usunięta z urzędu zgodnie z punktem (1) lub w stosunku do której stwierdzono istnienie konfliktu interesów lub łączenie stanowisk, traci prawo do pełnienia funkcji publicznej na okres trzech lat od usunięcia z urzędu lub od daty wygaśnięcia mandatu. Jeśli osoba taka zajmowała stanowisko wybieralne, nie może go zajmować przez okres trzech lat od wygaśnięcia mandatu. Jeśli dana osoba już nie pełni funkcji publicznej w momencie wykrycia konfliktu interesów lub łączenia stanowisk, trzyletni zakaz zostaje utrzymany jako obowiązujący od dnia ostatecznego raportu lub od daty ostatecznej decyzji sądu potwierdzającej istnienie konfliktu interesów lub łączenia stanowisk.

(3) Osoba, której udowodniono istnienie konfliktu interesów lub łączenie stanowisk zostaje zwolniona lub ukarana zgodnie z obowiązującym prawem dotyczącym funkcji publicznych.

(4) Na zasadzie odstępstwa od wytycznych dotyczących postępowania dyscyplinarnego, kary dyscyplinarne nałożone na osoby łamiące niniejszą ustawę nie mogą mieć formy nagany czy ostrzeżenia.

Art. 26

(1) Agencja przedstawia raport następującym instytucjom:

- a) raport dotyczący Prezydenta i Premiera – parlamentowi;
- b) dotyczący innych członków rządu – Premierowi, który wnioskuje do Prezydenta o usunięcie danej osoby ze stanowiska, zgodnie z Konstytucją i ustawą nr 90/2001 z poprawkami dotyczącą organizacji i funkcjonowania rumuńskiego rządu i ministrów;
- c) dotyczący Sekretarza Stanu, ich zastępców oraz stanowisk im podobnych – Premierowi, który decyduje o zwolnieniu;
- d) dotyczący senatorów i posłów – Izbie, do której należą, która zastosuje odpowiednie kary dyscyplinarne zgodnie z prawem;
- e) dotyczący sędziów, prokuratorów, Najwyższej Rady Sądownictwa oraz asystentów sędziego – Najwyższej Radzie Sądownictwa, która nałoży kary dyscyplinarne;
- f) dotyczący sędziów Sądu Konstytucyjnego – Sądowi Konstytucyjnemu, który nałoży kary dyscyplinarne;
- g) dotyczący członków Trybunału Obrachunkowego, Rzecznika Praw Obywatelskich i jego zastępców – parlamentowi;
- h) dotyczący władz lokalnych, z wyjątkiem Burmistrzów i Przewodniczących Rady Okręgu – radzie lokalnej lub Radzie Okręgu, która nałoży kary dyscyplinarne;
- i) dotyczący Burmistrzów i Przewodniczących Rady Okręgu – Prefektowi;
- j) dotyczący urzędników cywilnych – Komisji Dyscyplinarnej lub Zarządowi Dyscyplinarnemu, który zaproponuje karę zgodnie z prawem;
- k) dotyczący osób, które obowiązuje ustawa – komisji dyscyplinarnej, władzom lub instytucji kompetentnej, która nałoży kary dyscyplinarne zgodnie z obowiązującym prawem.

(2) Kara dyscyplinarna obowiązuje, nawet jeśli raport z wynikiem kontroli wydany przez Agencję został przedstawiony Prokuratorowi, zgodnie z art. 21 (4).

(3) W drodze odstępstwa od przepisów szczególnych regulujących odpowiedzialność dyscyplinarną, kary dyscyplinarne mogą być nałożone w terminie maksymalnie sześciu miesięcy od daty końcowego sprawozdania z kontroli, zgodnie z przepisami prawa. Jeśli klauzula niełączenia stanowisk przestała obowiązywać przed skierowaniem do Agencji, kara dyscyplinarna może być nałożona w okresie 3 lat od przyczyny powstania niezgodności z przepisami prawa, chyba że ustawa stanowi inaczej.

Tytuł III Kary

Art. 27

(1) Brak odpowiedzi na wnioszek Agencji jest karany grzywną 200 lei za każdy dzień zwłoki. Wniosek do sądu składa inspektor etyki.

(2) Sądem nakładającym grzywnę wspomnianą w punkcie (1) jest sąd działający w miejscu zamieszkania ukaranej osoby. Orzeczenie jest wydane jako pilne i wzywające strony do odpowiedzi.

(3) Od decyzji sądu nakładającej grzywnę można się odwołać w ciągu 10 dni od daty wezwania osób obecnych podczas rozprawy i w ciągu 10 dni od dnia powiadomienia osób, które były nieobecne na rozprawie.

Art. 28

Przedstawienie nieprawdy w oświadczeniu majątkowym lub deklaracji braku konfliktu interesów jest przestępstwem złożenia fałszywego oświadczenia, karanym zgodnie z kodeksem karnym.

Art. 29

(1) Niezłożenie oświadczenia majątkowego i deklaracji braku konfliktu interesów na warunkach zgodnych z ustawą i zatajenie informacji w deklaracji z Załącznika 1 wykazującego dochód lub w deklaracjach w innych powiązanych dokumentach jest rozpatrywane jako wykroczenie i jest karane grzywną od 50 lei do 2000 lei. Agencja może automatycznie rozpocząć proces oceny oświadczenia.

(2) Jeśli osoby, wymienione w art. 6, odpowiedzialne za wprowadzanie tego prawa nie wypełnią swoich obowiązków, nakładana jest na nich grzywna od 50 lei do 2000 lei. Ta sama zasada dotyczy dyrektora jednostki, który nie wypełni swoich obowiązków zgodnie z ustawą.

(3) Kary inne niż dyscyplinarne lub nieprzestrzeganie obowiązku rezygnacji/zwolnienia z funkcji publicznej przed upływem ustalonego czasu, jest wykroczeniem karanym grzywną od 50 lei do 2000 lei.

Art. 30

Prowadzenie postępowań i sankcjonowanie naruszeń prawa należą do kompetencji osób upoważnionych przez Agencję na mocy Rozporządzenia Rządu nr 2/2001 o wykroczeniach oraz ustawy 180/2002 z poprawkami.

Art. 31

1. Złożenie wniosku do sądu w złej wierze, powodujące moralne i materialne straty danej osoby, jest przestępstwem zniesławienia.

2. Nieprzestrzeganie zasad wymienionych w art. 8 (3) skutkuje odpowiedzialnością cywilną, karną i administracyjną Agencji i/lub jej członków.

Art. 32

Dopełnieniem niniejszej ustawy są: ustawa nr 115/1996 z poprawkami, ustawa nr 188/1999 z poprawkami dotycząca statusu urzędników, ustawa 53/2003 Kodeksu Pracy z poprawkami, Kodeks Postępowania Cywilnego, Rozporządzenie Rządu nr 2/2001, ustawa nr 180/2002 z poprawkami, ustawa 554/2004 z poprawkami oraz inne regulacje prawne, łącznie z regulacjami dotyczącymi konfliktu interesów i łączenia stanowisk, jeśli regulacje te nie stoją w sprzeczności z niniejszą ustawą oraz z ustawą nr 161/2003 z poprawkami.

Część II Przepisy przejściowe i końcowe

Art. 33

Ustawa nr 144/2007 dotycząca ustanowienia, organizacji i funkcjonowania Krajowej Agencji Etyki opublikowana w Dzienniku Ustaw Część I nr 535 z dnia 3 sierpnia 2009 r. zostaje poprawiona w następujący sposób:

1. Art. od 1 do 12 są uchylone,
2. Art. 13 (3) jest uchylony,
3. Art. 14 jest uchylony,
4. Art. 15 (2) i (3) jest poprawiony i ma następujące brzmienie:
(2) Agencją kieruje Prezes wraz z Wiceprezesem powołani przez Senat w drodze konkursu zorganizowanego przez Krajową Radę Etyki. Mandaty do pełnienia funkcji Prezesa i Wiceprezesa pozostają ważne do końca kadencji.
(3) Prezes, Wiceprezes oraz Sekretarz Generalny Agencji nie wywierają wpływu na kontrolę majątku, konfliktu interesów oraz nielączenia stanowisk.
5. Art. 16 (2) i (4) zostaje poprawiony i ma następujące brzmienie:
(2) Prezes Agencji sprawuje funkcję Dyrektora Generalnego. W przypadku gdy stanowisko Prezesa jest nieobsadzone lub w innej sytuacji, gdy Prezes nie może wykonywać swoich funkcji, obowiązki Dyrektora wykonuje Wiceprezes lub Sekretarz Generalny Agencji.
(4) Obowiązki i zadania Agencji są określone Przepisami Dotyczącymi Organizacji i Działania zatwierdzonymi decyzją Prezesa Agencji i opublikowanych w Dzienniku Ustaw Część I.
6. Art. 17 zostaje uchylony.
7. Art. 26 (2) zostaje poprawiony i ma następujące brzmienie:
(2) Powołaniem, o którym mowa w art. 25b zajmuje się Komisja składająca się z pięciu członków powołanych przez Radę na wniosek jej Prezesa, który w oparciu o niezależny raport zewnętrzny, ocenia wymagania kierownicze na poszczególne stanowiska w Agencji. Wnioski Komisji oceniającej są dostarczane Radzie i przesłane jej Prezesowi.
8. Art. 28 (1) h) zostaje poprawiony i ma następujące brzmienie:
„h) Odpowiada za strategię dotyczącą procedur kontroli oświadczenia majątkowego i deklaracji konfliktu interesów oraz nielączenia stanowisk przez Agencję, biorąc pod uwagę rekomendacje Rady. Strategia jest weryfikowana corocznie i przedstawiana Radzie do zatwierdzenia.
9. Art. 28 (3) zostaje poprawiony i ma następujące brzmienie:
(3) Prezes, Wiceprezes i Sekretarz Generalny nie mają wpływu na kontrolę oświadczeń majątkowych i deklaracji braku konfliktu interesów oraz nielączenia stanowisk.
10. Art. 29 zostaje poprawiony i ma następujące brzmienie:
Art. 29:
(1) Wynagrodzenie i prawa pracowników Agencji zostają określone na podstawie ich obowiązków, odpowiedzialności, złożoności pracy i konkretnie wykonanych zadań aby zgodnie z prawem zagwarantować ich niezależność i autonomię.
(2) Prezes i Wiceprezes Agencji są wynagradzani zgodnie z Załącznikiem nr XI ustawy nr 330/2009 dotyczącej wynagrodzeń z budżetu. Inne premie i nagrody otrzymują zgodnie z prawem, podobnie jak inspektorzy etyki.
(3) Podstawę wynagrodzenia na stanowisku inspektora etyki określa Załącznik XI ustawy nr 330/2009.
(4) Agencja finansuje koszty podróży członków Rady mieszkających w innym mieście niż Bukareszt oraz koszty wyjazdów w kraju i zagranicą, w związku z wypełnianymi obowiązkami, w ramach zaakceptowanego budżetu.
(5) Członkowie Zarządu mają prawo do dodatku za każde posiedzenie – zgodnie z Rozporządzeniem Rządu nr 27/2010 dotyczącym wprowadzenia poprawek w art. II ustawy 203/2009

zatwierdzającej Rozporządzenie Rządu nr 79/2008 w sprawie sytuacji finansowej podmiotów gospodarczych, zatwierdzone ustawą nr 148/2010 – w kwocie 1% wynagrodzenia brutto Prezesa Agencji. Dodatek opodatkowany zgodnie z prawem.

11. Art. 31 (1) i (5) jest poprawiony i ma następujące brzmienie:

Art. 31:

(1) Tymczasowe aresztowanie Prezesa, Wiceprezesa lub inspektora etyki wiąże się z zawieszeniem go w pełnieniu funkcji.

(5) Jeśli areszt tymczasowy zostaje uchylony, zawieszenie pełnienia funkcji również przestaje obowiązywać, a osoba wraca na pełnione stanowisko otrzymując wynagrodzenie za okres zawieszenia.

12. Po art. 35 wstawiono art. 35¹ w następującym brzmieniu:

(1) Na stanowisko członka Krajowej Rady Etyki powołana może zostać osoba spełniająca łącznie poniższe warunki:

- a) jest obywatelem Rumunii;
 - b) posiada pełną zdolność do czynności prawnych;
 - c) ma wykształcenie wyższe, udokumentowane zgodnie z przepisami prawa;
 - d) nie była agentem ani współpracownikiem służb wywiadu przed rokiem 1990, nie była i nie jest pracownikiem operacyjnym, włącznie ze stanowiskiem agenta pod przykryciem, a także nie współpracował i nie współpracuje ze służbami wywiadu;
 - e) o której wiadomo, że nigdy nie naruszyła zakazu łączenia stanowisk lub nie dopuściła się konfliktu interesów, w którym występowały istotne różnice przekraczające 10.000\$;
 - f) nie była skazana za przestępstwo popełnione umyślnie, w odniesieniu do którego nie wydano orzeczenia rehabilitującego i nie posiada kartoteki podatkowej;
 - g) ma zdolność psychiczną i fizyczną do pełnienia obowiązków;
- Dowodem spełnienia warunków określonych w ust. 1 lit. d) jest złożenie oświadczenia pod przysięgą, z poświadczeniem notarialnym.

13. Art. 37 (1) i (3) zostaje poprawiony i ma następujące brzmienie:

1) Mandat członka Rady jest ważny przez 4 lata.

(2) Mandat członka Rady wygasa wraz z wyznaczeniem nowych członków rady, z zastrzeżeniem przepisów ust. (1).

Mandat członka wygasa przed zakończeniem kadencji w związku z odwołaniem przez Senat z powodu naruszenia obowiązków prawnych, rezygnacji lub śmierci. Niedopełnienie lub naruszenie obowiązków prawnych oznacza nieuzasadnioną nieobecność na trzech kolejnych posiedzeniach lub 6 posiedzeniach Rady w ciągu roku.

14. Art. 38 (2) c), f) zostaje poprawiony i ma następujące brzmienie:

„c) zatwierdzanie w drodze decyzji Regulaminu Organizacji i Funkcjonowania Rady, Komitetów Rady oraz wewnętrznych norm postępowania;

f) przygotowywanie zaleceń dotyczących strategii i działań z zakresu oceny majątku, konfliktów interesów i niełączenia stanowisk w odniesieniu do Agencji;

15. Po Art. 38 wprowadza się art. 38¹ w następującym brzmieniu:

„Art. 38¹

Czynności w ramach oceny majątku, interesów i niełączenia stanowisk w odniesieniu do Prezesa i Wiceprezesa Agencji, a także w odniesieniu do jej personelu prowadzone są na podstawie przepisów niniejszej ustawy, przez komisję oceniającą w ramach Krajowej Rady Etyki, składającą się z pięciu członków powołanych przez Radę, na wniosek Przewodniczącego Rady”.

16. Art. 41–57 zostają uchylone.

Art. 34

(1) Kontrola oświadczenia rozpoczęta przez Agencję przed wejściem w życie aktualnej ustawy jest kontynuowana zgodnie z procedurami określonymi niniejszą ustawą.

(2) Działania i postanowienia Agencji stają się prawomocne do czasu obowiązywania Decyzji Sądu Konstytucyjnego nr[decyzji]: 415 z dnia 14 kwietnia 2010 w Dzienniku Ustaw Część I nr 294 z dnia 5 maja 2010.

(3) Dowody i czynności procesowe prowadzone przez sądy i prokuraturę przed wejściem w życie aktualnej ustawy zostają utrzymane.

(4) Oświadczenia majątkowe i deklaracje braku konfliktu interesów przedstawione przed wejściem w życie obecnej ustawy są ważne i weryfikowane przez Agencję w ramach procedur przewidzianych prawem.

Art. 35

Ustawa nr 115/1996 w sprawie oświadczeń majątkowych urzędników, sędziów, osób pełniących funkcje dyrektorów oraz osób pełniących funkcje publiczne, ogłoszona w Dzienniku Ustaw Część I nr 263 z dnia 28 października 1996, zostaje zmieniona i ma następujące brzmienie:

1. Paragraf 3 zostaje uchylony.

2. Paragraf 10 jest zmieniony i ma następujące brzmienie:

Art. 10

Poza sądem apelacyjnym działać będzie Komisja Śledcza, zwana dalej „Komisją Śledczą”, składająca się z:

a) dwóch sędziów sądu apelacyjnego mianowanych przez Prezesa, z których jeden będzie pełnił funkcję Przewodniczącego;

b) jednego prokuratora z Prokuratury, która współpracuje z sądem apelacyjnym, mianowanego przez Prokuratora Generalnego w/w instytucji.

(2) Prezes i członkowie Komisji Śledczej powoływani są na okres trzech lat. Na taki sam okres są powoływani trzej zastępcy, którzy zastępują Prezesa i członków Komisji Śledczej, jeśli ci nie mogą wziąć udziału w postępowaniach z powodów prawnych.

(3) Komisja Śledcza ma Sekretarza powołanego przez Przewodniczącego Sądu Apelacyjnego spośród urzędników tego sądu.

3. Po art. 10 wprowadza się 4 nowe artykuły: art. 10¹ – 10⁴, w następującym brzmieniu:

„Art. 10¹

Komisja Śledcza rozpoczyna swoje działania po otrzymaniu raportu od Krajowej Agencji Etyki.

Art. 10²

(1) Dokumenty i postępowania Komisji Śledczej nie są jawne. Osoba, której oświadczenie jest kontrolowane może mieć wgląd w dokumenty i może korzystać z adwokata.

(2) Prezes może wezwać do stawienia się przed Komisją Śledczą i złożenia zeznań przez przedstawiciela Krajowej Agencji Etyki oraz osobę, której oświadczenie majątkowe jest kontrolowane, oraz jej/jego małżonka/-kę. Komisja Śledcza może wezwać każdego, kto ma na ten temat wiedzę, do złożenia zeznań wyjaśniających pochodzenie majątku osoby kontrolowanej, tak by wyjaśnić prowadzoną sprawę. Osoby, które w okresie kontroli oświadczenia nabyły nieruchomości od osoby kontrolowanej są przesłuchiwane automatycznie.

(3) Komisja Śledcza może przeprowadzić lokalne śledztwo lub wnioskować o powołanie eksperta do wyjaśnienia danego zagadnienia.

(4) Śledztwa prowadzone przez osoby nie będące członkami Komisji Śledczej nie są ważne.

Art. 10³

Osoby wezwane przed Komisję Śledczą są przesłuchiwane i mają możliwość przedstawienia dowodów, które były powodem powstania raportu. Osoba, której majątek podlega kontroli Komisji Śledczej ma prawo do przedstawienia dowodów w swojej obronie lub może zażądać przedstawienia dowodów przez Komisję Śledczą, a jeśli uzna to za stosowne, może przedstawić oświadczenie wykazujące jej dochody i sposoby nabywania kontrolowanego majątku.

Art. 10⁴

(1) W ciągu trzech miesięcy od otrzymania wniosku Komisja Śledcza może podjąć następujące decyzje:

a) złożenia sprawy do Sądu Apelacyjnego właściwego dla miejsca zamieszkania osoby, której majątek podlega kontroli i śledztwu, w oparciu o dowody potwierdzające nielegalność nabytego majątku lub jego części;

b) umorzenie sprawy, jeśli uzna, że pochodzenie majątku jest legalne;

c) zawieszenie kontroli i skierowanie sprawy do właściwej prokuratury w celu sprawdzenia, czy nabycie dóbr jest wynikiem przestępstwa.

(2) Strony i prokuratura o podjętej decyzji są powiadamiane przez Sąd Apelacyjny działający w porozumieniu z Komisją Śledczą; Prokuratura jest powiadamiana przez Sąd Kasacyjny lub instytucje podatkowe.

(3) Proces kontrolny jest wznowiony, jeśli:

a) po umorzeniu spraw, pojawiają się nowe czynniki, które mogą prowadzić do wyciągnięcia przeciwnych wniosków;

b) instytucja kontrolująca, po przeprowadzeniu dochodzenia, w sytuacji opisanej w punkcie (1) c), nie kieruje sprawy do sądu.

4. Art. 14 (2) zostaje usunięty.

5. Art. 24 zostaje usunięty.

6. Art. 26 (1) zostaje zmieniony i ma następujące brzmienie:

„Art. 26

(1) Ostateczna decyzja stwierdzająca, że nabycie majątku lub jego części miało charakter nielegalny, zostaje opublikowana w Dzienniku Ustaw Część III i zostaje o niej poinformowana Krajowa Agencja Etyki jak i wyspecjalizowany do powyższego celu wydział Ministerstwa Finansów, właściwy dla miejsca zamieszkania osoby, której majątek został sprawdzony w celu zajęcia. Koszty publikacji ponosi budżet Ministerstwa Sprawiedliwości.

7. Art. 28 (3) zostaje zmieniony i ma następujące brzmienie:

(3) Wniosek o przeprowadzenie śledztwa w sprawie majątku osoby pełniącej funkcję publiczną można złożyć nie później niż trzy lata po zakończeniu pełnienia funkcji przez tę osobę lub usunięciu jej ze stanowiska.

Art. 36

Po wejściu w życie niniejszej ustawy, uchylone zostaje Rozporządzenie Rządu nr 14/2005 w sprawie modyfikacji oświadczeń majątkowych, opublikowane w Dzienniku Ustaw Część I nr 200 z dnia 9 marca 2005 r., zatwierdzone ustawą nr 158/2005.

Art. 37

Osoby zobowiązane do złożenia oświadczenia majątkowego i deklaracji braku konfliktu interesów do pełnią powyższego obowiązku składając wypełnione formularze zawarte w Załącznikach nr 1 i 2 w ciągu 60 dni od wejścia w życie niniejszej ustawy.

Art. 38

Załączniki 1 i 2 stanowią część niniejszej ustawy.

Niniejsza ustawa została przegłosowana przez Parlament Rumunii zgodnie z art. 77 punkt (2) Konstytucji, i ponownie opublikowana zgodnie z art. 75 i 76 (1) Konstytucji.

Przewodnicząca Izby Parlamentu: Roberta Alma Anastase.

Przewodniczący Senatu: Mircea – Dan Geoana.

Bukareszt, 1 września 2010 r.

Nr 176

OŚWIADCZENIE MAJĄTKOWE

Ja, niżej podpisany, piastujący stanowisko,
w, numer identyfikacyjny, zamieszkały,
świadomy przepisów artykułu 292 Kodeksu karnego o składaniu fałszywych oświadczeń,
stwierdzam, że wraz z moją rodziną [współmałżonek i dzieci na utrzymaniu] posiadam:

I. Nieruchomości

1. Grunty

UWAGA: Włącznie z gruntami za granicą.

Adres lub lokalizacja	Kategoria*	Rok nabycia	Powierzchnia	Wysokość udziału	Sposób nabycia	Właściciel**

*Kategorie: (1) gospodarstwo rolne; (2) leśne; (3) budowlane; (4) zbiorniki wodne; (5) inne kategorie gruntów.

** Forma własności, imiona i nazwiska właścicieli, współwłasność

2. Zabudowania

UWAGA: Włącznie z zabudowaniami za granicą.

Adres lub lokalizacja	Kategoria*	Rok nabycia	Powierzchnia	Wysokość udziału	Sposób nabycia	Właściciel**

*Kategorie: (1) mieszkanie, (2) dom, (3) dom letni, (4) budynek komercyjny/produkcja;

** Forma własności, imiona i nazwiska właścicieli, współwłasność

II. Mienie ruchome

1. Pojazdy/samochody, traktory, maszyny rolnicze, łodzie, jachty i inne środki transportu, które wymagają rejestracji.

Rodzaj	Marka	Liczba	Rok produkcji	Sposób nabycia

2. Zasoby w postaci metali szlachetnych, biżuterii, dzieł sztuki, dewocjonaliów, kolekcji dzieł sztuki, przedmiotów numizmatyki, które są częścią dziedzictwa kultury narodowej lub powszechnej i przekraczają wartość 5000 EURO.

UWAGA: Należy wymienić wszystkie posiadane przedmioty bez względu na to, czy w momencie składania oświadczenia znajdują się na terytorium Rumunii czy za granicą.

Krótki opis	Rok nabycia	Wartość szacunkowa

III. Zasoby ruchome, których wartość przekracza 3000 EURO [każdego] oraz nieruchomości przekazane w ciągu ostatnich 12 miesięcy.

Rodzaj przekazanych zasobów	Data przekazania	Osoba, której zasoby zostały przekazane	Forma przekazania	Wartość

2

IV. Zasoby pieniężne

1. Rachunki i depozyty bankowe, fundusze inwestycyjne, równoważne formy oszczędzania i inwestowania, włącznie z kartami kredytowymi, jeśli ich łączna wartość przekracza 5000 EURO.

UWAGA: Włącznie z zasobami w zagranicznych bankach i instytucjach finansowych.

Instytucja zarządzająca i jej adres	Rodzaj*	Waluta	Rok otwarcia	Aktualny stan/wartość

* Kategorie: (1) rachunek bieżący lub jego odpowiednik (włącznie z kartą); (2) depozyt bankowy lub jego odpowiednik; (3) fundusz inwestycyjny lub równoważny, włącznie z funduszami emerytalnymi i podobnymi funduszami (w porównaniu z poprzednim rokiem rozliczeniowym)

2. Inwestycje, inwestycje bezpośrednie, udzielone pożyczki, jeśli ich łączna wartość rynkowa przekracza 5000 EURO.

UWAGA: Należy wymienić inwestycje i udział w inwestycjach za granicą.

Nazwa emitenta/ nazwa spółki emitującej posiadane udziały/ współbeneficjent lub beneficjent pożyczki	Rodzaj*	Liczba akcji i udziałów	Aktualna wartość całkowita

* Kategorie: (1) posiadane instrumenty finansowe (papiery wartościowe, certyfikaty, obligacje); (2) udziały lub akcje w spółkach prawa handlowego; (3) pożyczki udzielone osobiście.

3. Inne zasoby, które przynoszą dochód, jeśli ich łączna wartość przekracza 5000 EURO rocznie:

UWAGA: Włącznie z tymi za granicą.

.....

V. Zadłużenie

Długi, kredyty hipoteczne, poręczenia udzielone osobom trzecim, towary nabyte w systemie leasingowym, inne podobne dobra, jeśli ich łączna wartość przekracza 5000 EURO.

UWAGA: Włącznie z zobowiązaniami pieniężnymi za granicą.

Wierzyciel	Rok powstania zadłużenia	Termin spłaty	Wartość

VI. Prezenty, usługi lub korzyści otrzymane nieodpłatnie lub z dopłatą do ceny rynkowej od osób prywatnych, organizacji, spółek, niezależnych jednostek administracyjnych, spółek/spółek krajowych, instytucji publicznych w Rumunii lub za granicą, włącznie ze

stypendiami, pożyczkami, poręczeniami, pokryciem wydatków ze źródeł innych niż pracodawca, jeśli ich łączna wartość przekracza 500 EURO*.

*Z wyjątkiem otrzymanych od krewnych pierwszego i drugiego stopnia.

Kto uzyskał dochód	Źródło dochodu: nazwisko, adres	Usługa/przedmiot stanowiący dochód	Dochód osiągnięty z tego tytułu w skali roku
1.1. Składający oświadczenie			
1.2. Współmałżonek			
1.3. Dzieci			

VII. Dochód osoby składającej oświadczenie i członków rodziny, osiągnięty w ostatnim zakończonym roku rozliczeniowym (zgodnie z art. 41 ustawy nr 571/2003 Kodeks podatkowy, z późn. zm.)

UWAGA: Należy podać także dochód uzyskany za granicą.

Kto uzyskał dochód	Źródło dochodu: nazwisko, adres	Usługa/przedmiot stanowiący dochód	Dochód osiągnięty z tego tytułu w skali roku
1. Dochód uzyskany z wynagrodzenia			
1.1. Składający oświadczenie			
1.2. Współmałżonek			
1.3. Dzieci			
2. Dochód uzyskany z prowadzenia niezależnej działalności			
2.1. Składający oświadczenie			
2.2. Współmałżonek			
3. Dochód uzyskany z tytułu użytkowania/zbycia majątku			
3.1. Składający oświadczenie			
3.2. Współmałżonek			
4. Dochód z tytułu inwestycji			
4.1. Składający oświadczenie			
4.2. Współmałżonek			
5. Dochód z tytułu pobierania emerytury			
5.1. Składający oświadczenie			
5.2. Współmałżonek			
6. Dochód z tytułu prowadzenia gospodarstwa rolnego			

6.1. Składający oświadczenie			
6.2. Współmałżonek			
7. Dochód uzyskany z nagród i hazardu			
7.1. Składający oświadczenie			
7.2. Współmałżonek			
7.3. Dzieci			
8. Dochód uzyskany z innych źródeł			
8.1. Składający oświadczenie			
8.2. Współmałżonek			
8.3. Dzieci			

Powyższe oświadczenie jest dokumentem publicznym i składam je świadomy odpowiedzialności karnej za wszelkie nieprawidłowości i braki w przedstawionych danych.

Data:

Podpis:

DEKLARACJA BRAKU KONFLIKTU INTERESÓW

Ja, niżej podpisany, piastujący stanowisko, w, numer identyfikacyjny, zamieszkały, świadomy przepisów artykułu 292 Kodeksu karnego o składaniu fałszywych oświadczeń, stwierdzam, co następuje:

2

1. Zrzeszenie lub udział w spółkach, krajowych spółkach prawa handlowego, instytucjach udzielających pożyczek, grupach interesu gospodarczego, a także członkostwo w stowarzyszeniach, fundacjach i innych instytucjach pozarządowych:			
Spółka (nazwa i adres)	Jakość udziałów	Liczba udziałów lub akcji	Całkowita wartość udziałów i/lub akcji
1.1.			
2. Członek zarządu, organu administracyjnego i kontrolnego w spółce prawa handlowego, niezależnej jednostki administracyjnej w krajowych spółkach prawa handlowego, instytucjach udzielających pożyczek, grupach interesu gospodarczego, a także członek stowarzyszenia, fundacji i innych instytucji pozarządowych:			
Spółka (nazwa i adres)	Jakość udziałów	Wartość korzyści	
2.1.			
3. Członek stowarzyszeń zawodowych i/lub związków:			
3.1.			
4. Członek zarządu, organu administracyjnego i kontrolnego, pobierający wynagrodzenie lub niepobierający wynagrodzenia, w partiach politycznych, zajmowane stanowisko i nazwa partii politycznej:			
4.1.			
5. Kontrakty, włącznie z poradami prawnymi i konsultacjami, otrzymane lub realizowane w trakcie pełnienia funkcji, sprawowania mandatu, finansowane z budżetu państwa, lokalnych lub zewnętrznych środków, a także zawarte ze spółkami prawa handlowego z większościovym lub mniejszościovym udziałem Skarbu Państwa:			

5.1. Beneficjent kontraktu: imię i nazwisko/ nazwa i adres	Spółka przyznająca kontrakt: nazwa i adres	Procedura przyznawania kontraktu	Rodzaj kontraktu	Data zawarcia kontraktu	Czas trwania kontraktu	Całkowita wartość kontraktu
Składający oświadczenie.....						
Współmałżonek.....						
Krewni właściciela pierwszego stopnia ¹						
Spółki prawa handlowego/ upoważnione osoby fizyczne/ stowarzyszenia rodzinne/ jednostki jednoosobowe, jednostki stowarzyszone, partnerskie spółki prawa cywilnego z ograniczoną odpowiedzialnością prowadzące działalność prawniczą/ organizacje pozarządowe/ fundacje/ stowarzyszenia ²						

Powyższe oświadczenie jest dokumentem publicznym i składam je świadomy odpowiedzialności karnej za wszelkie nieprawidłowości i braki w przedstawionych danych.

Data:

Podpis:

¹ Przez krewnych pierwszego stopnia należy rozumieć: rodziców jako krewnych wstępnych i dzieci jako krewnych zstępnych.

² Należy wskazać nazwę i adres beneficjenta kontraktowego, jeśli ze względu na składającego oświadczenie współmałżonek i krewni pierwszego stopnia otrzymali kontrakty określone w punkcie 5.
Nie wpisuje się kontraktów zawartych z publicznymi spółkami z ograniczoną odpowiedzialnością, w których składający deklarację wraz ze swoim współmałżonkiem i krewnymi pierwszego stopnia posiada **mniej niż 5% kapitału zakładowego**, bez względu na nabywanie akcji.

NAJLEPSZE PRAKTYKI ZAPOBIEGANIA I PRZECIWDZIAŁANIA KORUPCJI

– doświadczenia DGA – Generalnego
Zarządu Antykorupcyjnego
Ministerstwa Spraw Wewnętrznych w Rumunii

3



1. WSTĘP

Korupcja, jeden z głównych tematów debat na wszystkich poziomach i we wszystkich dziedzinach, znalazła się wśród czołowych wyzwań współczesnego świata. Pojawia się w krajach biednych, rozwijających się i rozwiniętych, a jej zwalczanie staje się poważnym problemem, zwłaszcza że zjawisko to może szerzyć się w szybkim tempie, pojawiając się na odizolowanych obszarach i przenikając do całego społeczeństwa, co zagraża wartościom demokratycznym i podważa praworządność.

W percepcji publicznej korupcja nadal jest utożsamiana z przeszkodą w świadczeniu usług o wysokiej jakości na szczeblu centralnym i lokalnym, a także jest postrzegana jako zjawisko podważające działalność organów sądowych, jak również wpływające na środowisko biznesowe.

Chociaż nie ma jednobrzmiącej definicji korupcji, uznajemy, że jest to nadużycie władzy w trakcie pełnienia funkcji publicznej przez funkcjonariusza publicznego, bez

względu na jego status, miejsce pełnienia funkcji czy stanowisko w hierarchii, w celu uzyskania korzyści osobistej, bezpośrednio lub pośrednio, dla siebie samego lub dla osoby fizycznej lub prawnej.

Korupcja może być także określona jako nadużycie władzy powierzonej w ramach pełnionego stanowiska zarówno w sektorze publicznym, jak i prywatnym w celu zapewnienia osobistych lub grupowych korzyści.

2. REGULACJE PRAWNE

W Rumunii przestępstwa korupcyjne definiuje i sankcjonuje Kodeks karny i ustawa nr 78/2000 o zapobieganiu, wykrywaniu i karaniu korupcji.

Aby czyn stanowił przestępstwo korupcyjne i w związku z tym podlegał karze, musi mieć znamiona czynu zabronionego prawem karnym.

Czyn korupcyjny musi zawierać następujące cechy:

- zaangażowanie funkcjonariusza publicznego lub powiązanej z nim strony trzeciej;

- zaistnienie czynu lub potencjalnego czynu związanego z obowiązkami urzędowymi i prowadzoną działalnością w celu zrealizowania cudzych interesów;
- celem przestępstwa jest uzyskanie lub dostarczenie niezgodnej z prawem materialnej lub niematerialnej korzyści (pieniędzy, towarów, usług, prezentów itp.) przez urzędnika państwowego lub takiego urzędnikowi, lub osobie z nią powiązanej w zamian za niedopełnienie obowiązków służbowych.

W świetle Tytułu V – Przeszypstwa korupcyjne i urzędnicze, Rozdział II – Przeszypstwa urzędnicze, art. 289–294 Kodeksu karnego, przestępstwami korupcyjnymi są:

Art. 289 – Przyjmowanie łapówek

Art. 290 – Wręczenie łapówek

Art. 291 – Płatna protekcja

Art. 292 – Czynna płatna protekcja

Art. 293 – Czyny popełnione przez członków sądu arbitrażowego lub w związku z nimi

Art. 294 – Czyny popełnione przez funkcjonariuszy zagranicznych lub w związku z nimi

Przepisy Kodeksu karnego są spójne z Ustawą nr 78/2000, która w art. 6 stanowi, że sprzedajność, o której mowa w art. 289 Kodeksu karnego, przekupstwo, o którym mowa w art. 290 Kodeksu karnego, płatna protekcja, o której mowa w art. 291 Kodeksu karnego, czynna płatna protekcja, o której mowa w art. 292 Kodeksu karnego, są karalne na mocy norm prawnych i postanowień art. 308 Kodeksu karnego, stosowanego odpowiednio.

Ustawa nr 78/2000 przewiduje i sankcjonuje przestępstwa na szkodę interesu finansowego Unii Europejskiej.

3. INSTYTUCJE POWOŁANE DO WALKI Z KORUPCJĄ W RUMUNII

W Rumunii następujące instytucje uprawnione są do walki z korupcją:

- **Ministerstwo Spraw Wewnętrznych,**
- **Krajowa Agencja Etyki (ANI),**
- **Krajowy Zarząd Antykorupcyjny (DNA),**

- **Ministerstwo Spraw Wewnętrznych,** za pośrednictwem **Generalnego Zarządu Antykorupcyjnego (DGA).**

4. GENERALNY ZARZĄD ANTYKORUPCYJNY

Opis ogólny

Generalny Zarząd Antykorupcyjny (DGA) został powołany na mocy Ustawy nr 161/2005 jako jednostka wyspecjalizowana do zapobiegania i zwalczania korupcji w Ministerstwie Spraw Wewnętrznych. W Raporcie z kontroli Komisji Europejskiej z 2002 r. podkreślono, że antykorupcyjne środki podjęte w stosunku do pracowników Ministerstwa Spraw Wewnętrznych nie były skuteczne. Jako jedną z przyczyn podano brak jednostki wyspecjalizowanej do walki z korupcją oraz rozproszenie odpowiedzialności w tej dziedzinie pomiędzy kilka instytucji. Komisja Europejska wspierała utworzenie DGA poprzez realizację projektu Phare 2002 *Podejmowanie środków antykorupcyjnych dla Ministerstwa Administracji i Spraw Wewnętrznych*. Okres implementacji projektu przewidziano na 26 miesięcy, od grudnia 2003 r. do lutego 2006 r.

Ministerstwo Spraw Wewnętrznych jest największym organem rządowym w Rumunii, zatrudniającym 145 tysięcy pracowników, powstałym w wyniku połączenia najważniejszych organów ścigania: Policji, Straży Granicznej, Żandarmerii, Służby do spraw Cywilnych Działłań Nadzwyczajnych i innych.

DGA jest Centralnym Organem Ministerstwa Spraw Wewnętrznych, podporządkowanym w sprawach administracyjnych bezpośrednio ministrowi spraw wewnętrznych, a w sprawach proceduralnych praca funkcjonariuszy DGA, jako policji sądowej, jest koordynowana przez prokuratora prowadzącego sprawę.

DGA wykonuje swoje zadania zgodnie z postanowieniami Konstytucji i obowiązującym prawem, traktatami i konwencjami międzynarodowymi, decyzjami rządowymi, decyzjami Rady Najwyższej Obrony Narodowej, zarządzeniami i instrukcjami ministra spraw wewnętrznych, tak aby w żaden spo-

sób nie naruszać praw człowieka i wolności obywatelskich oraz aby zapewnić całkowitą neutralność wobec jakiegokolwiek ingerencji lub zainteresowania, promować obiektywność, rzetelność, zgodność z prawem i pełną odpowiedzialność za prowadzone działania.

Zadania DGA

Ogólnymi celami działalności prowadzonej przez DGA są zapobieganie korupcji i walka z korupcją wśród pracowników Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji, z uwzględnieniem następujących zadań:

- prowadzenie specjalistycznych działań, mających na celu zapobieganie korupcji wśród pracowników Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji;
- organizowanie i przeprowadzanie kampanii/przedsięwzięć zapobiegających korupcji i podnoszących świadomość konsekwencji angażowania się w czyny korupcyjne;
- prowadzenie postępowań koniecznych w celu wykrycia i zwalczania przestępstw dokonanych przez pracowników Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji;
- prowadzenie czynności śledczych, powierzonych przez prokuratora prowadzącego sprawę, zgodnie z przepisami prawnymi;
- wprowadzanie, zgodnie z prawem i wewnętrznymi regulacjami, profesjonalnych testów wśród pracowników Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji;
- przyjmowanie i rozpatrywanie skarg/wniosków od obywateli, dotyczących czynów korupcyjnych, w które są zaangażowani pracownicy Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji;
- zarządzanie systemem telefonicznego zgłaszania korupcji przez obywateli;
- prowadzenie spraw związanych z public relations w ramach przysługujących uprawnień;
- prowadzenie badań, analiz i prognoz ewaluacyjnych na temat korupcji na poziomie zarządu i kierownictwa Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji, periodycznie lub na żądanie oraz proponowanie rozwiązań stwierdzonych problemów;

- prowadzenie czynności w sprawach związanych z zagadnieniami europejskimi i współpracą międzynarodową w obszarze zapobiegania korupcji i walki z nią;
- zarządzanie bazami danych/systemami, obejmującymi specyficzne czynności.

Struktura DGA obejmuje centralę i jednostki terytorialne we wszystkich 41 okręgach, dzięki czemu zapewniono zasięg ogólnokrajowy Zarządu. DGA zatrudnia około 600 funkcjonariuszy.

Zapobieganie korupcji

Zarządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji nr 86 z dnia 12 czerwca 2013 r. o organizowaniu i prowadzeniu czynności zapobiegających korupcji w Ministerstwie Spraw Wewnętrznych i Administracji stanowi strategię antykorupcyjną na poziomie instytucjonalnym i reguluje organizację i prowadzenie działalności prewencyjnej wśród pracowników Ministerstwa.

Przykłady czynności prewencyjnych:

- zjazdy i seminaria szkoleniowe dla pracowników ministerstwa na temat zagadnień prawnych działalności DGA i aspektów z nią powiązanych, czynów korupcyjnych, środków administracyjnych i karnych, czynników ryzyka i obszarów zagrożonych korupcją, a także zobowiązań funkcjonariuszy publicznych;
- przeprowadzanie ankiet i kampanii podnoszących świadomość wśród społeczeństwa lub funkcjonariuszy publicznych;
- opracowanie analiz ryzyka i strategii proponujących środki, które eliminują przyczyny i czynniki sprzyjające powstawaniu korupcji.

Kampanie podnoszące świadomość

DGA odgrywa znaczącą rolę w budowaniu kampanii antykorupcyjnych, które mają na celu podnoszenie świadomości funkcjonariuszy publicznych w zakresie etyki, a także zwracają uwagę społeczeństwa rumuńskiego na zagrożenia korupcyjne.

Przykład: w okresie od 14 lutego do 15 marca 2014 r. DGA przeprowadził na szczeblu krajowym kampanię antykorupcyjną zatytułowaną **NIE DAWAJ, NIE BIERZ ŁAPÓWEK! Unikaj korupcji, zgłaszaj**

korupcję. Inicjatywa ta stanowiła część kampanii promującej brak tolerancji korupcji w organach publicznych, współfinansowanej ze **szwajcarsko-rumuńskiego Programu Współpracy w sprawie ograniczania ekonomicznych i społecznych różnic w granicach rozszerzonej UE.** W ramach kampanii rozpowszechniono materiały promocyjne, a stacje radiowe i telewizyjne nadały reklamy o zasięgu regionalnym i ogólnokrajowym. Po zakończeniu kampanii zwiększyła się liczba obywateli korzystających z zielonej infolinii (TelVerde), odnotowano także ogólny wzrost zaufania publicznego.

Metodologia rozpoznawania zagrożeń i obszarów zagrożonych korupcją

Zarządzanie ryzykiem korupcyjnym rozpoczęło się w listopadzie 2009 r. wraz z zatwierdzeniem metodologii rozpoznawania zagrożeń i obszarów zagrożonych korupcją, która w latach 2010–2011 została wdrożona we wszystkich jednostkach MSWiA. Metodologia ta identyfikuje, opisuje, ocenia i hierarchizuje ryzyka i zagrożenia korupcyjne w celu zapewnienia środków zapobiegawczych i kontroli.

Najważniejszym aspektem tego dokumentu jest wykorzystanie metody proaktywnej, zmierzającej do unikania występowania czynów korupcyjnych.

Po wdrożeniu metodologii sporządzono raport na temat ryzyk i zagrożeń korupcyjnych stwierdzonych w MSWiA. Dokument prezentuje zestawienie zagrożeń korupcyjnych stwierdzonych w ogólnej działalności ministerstwa i w jej poszczególnych obszarach, okoliczności sprzyjające korupcji, wpływ na cele, a także listę zastosowanych ogólnych i szczegółowych środków.

Biorąc pod uwagę powyższą metodologię, przyjętą w drodze Rozporządzenia ministra spraw wewnętrznych nr 86/2013, funkcjonariusze DGA zorganizowali szkolenia, monitorujące wdrożenie środków zapobiegawczych i kontroli, zgodnie z rejestrem ryzyk sporządzonym przez każdą jednostkę.

Zgodnie z *Procedurami oceny środków podjętych przez jednostki MSWiA w celu złagodzenia aspektów prowadzących do przypadków naruszenia rzetelności*, złożono wizyty w tych jednostkach MSWiA, których

pracowników zaskarżono do sądu lub wobec których prowadzono dochodzenia w związku z popełnionymi czynami korupcyjnymi. Celem tych działań była weryfikacja stopnia wdrożenia antykorupcyjnych środków zapobiegawczych i rekomendacji, odnoszących się do ograniczenia możliwości pojawienia się czynów korupcyjnych w przyszłości.

W ramach projektu *Umocnienie możliwości MSWiA w rozpoznawaniu i ograniczaniu zagrożeń i obszarów narażonych na korupcję poprzez rozwiązywanie IT*, przedstawiciele DGA we współpracy z odpowiednimi jednostkami MSWiA przygotowali *Podręcznik najlepszych praktyk w dziedzinie aplikacji IT wykorzystywanych do analizy ryzyka i obszarów narażonych na korupcję*. Stworzono aplikację IT MARC (wspomagane zarządzanie zagrożeniami korupcyjnymi), która ma być wdrożona w jednostkach MSWiA.

Badania korupcji i percepcja korupcji

W latach 2007–2014 Zarząd przygotował i opracował 20 głównych działań badawczych, służących lepszemu zrozumieniu specyficznego charakteru zjawiska korupcji:

- społeczna percepcja korupcji w jednostkach MSWiA,
- percepcja korupcji wśród pracowników MSWiA w całej instytucji i poszczególnych obszarach jej działalności,
- korupcja w instytucjach podlegających MSWiA, które zapewniają szkolenie podstawowe i doskonalące,
- ocena skuteczności środków zapobiegających korupcji,
- skuteczność zielonej infolinii MSWiA, 0800 806 806.

TelVerde/call centre

DGA nieodpłatnie oferuje linię telefoniczną TelVerde 0800 806 806, dzięki której obywatele mogą zgłaszać korupcję (w języku rumuńskim lub angielskim).

W zależności od dostępności środków, system call centre będzie do dyspozycji całego sektora publicznego. Wykorzystując powszechnie stosowane procedury, operatorzy DGA przekażą nagrane zgłoszenie do Prokuratury przy Wysokim Trybunale Kasacyjnym i Sprawiedliwości lub do Krajowego

Zarządu Antykorupcyjnego (DNA), zgodnie z przepisami prawa. Prokuratura może przechowywać rozmowy w celu ich wykorzystania w prowadzonych przez siebie sprawach lub może przekazać je lokalnym prokuraturom, zgodnie z ich właściwością rzeczową i terytorialną.

Współpraca pomiędzy instytucjami

Współpraca wewnętrzna

DGA współpracuje z innymi instytucjami zajmującymi się walką z korupcją i zapobieganiem korupcji, a także z Krajowym Zarządem Antykorupcyjnym (wyspecjalizowaną jednostką antykorupcyjną Prokuratury), Ministerstwem Spraw Publicznych, Ministerstwem Sprawiedliwości i innymi krajowymi organami ładu i bezpieczeństwa publicznego (parlamentarnymi komisjami specjalnymi, Służbą Wywiadu Rumunii, Służbą Kontrwywiadu, Służbą Transmisji Specjalnych, Ministerstwem Obrony) w celu zapewnienia operacyjnej wymiany informacji wywiadowczych i usprawnienia możliwości reagowania.

DGA ściśle współpracuje z instytucjami rządowymi, organizacjami pozarządowymi, urzędami miejskimi, środowiskami biznesowymi i innymi.

Współpraca międzynarodowa

DGA ma swoich przedstawicieli w organizacjach międzynarodowych zajmujących się walką z korupcją, np. UNCAC, IAACA, EPAC/EACN.

W ramach współpracy dwustronnej DGA koncentruje się na państwach ościennych, ponieważ prowadzone dotychczas działania wskazały na konieczność podejmowania wspólnych przedsięwzięć, szczególnie w odniesieniu do spraw dotyczących przejść granicznych. Na podstawie umów dwustronnych DGA prowadzi współpracę z zakresu sądownictwa z podobnymi instytucjami powołanymi do walki z korupcją. Jednostki centralne i terytorialne DGA przygotowały akta spraw wspólnie ze służbami antykorupcyjnymi z Węgier, Mołdawii, Serbii i Bułgarii lub z ich pomocą. Współpraca z polskim Centralnym Biurem Antykorupcyjnym jest przykładem wymiany najlepszych praktyk.

Wdrożenie projektu

W latach 2006–2014 Zarząd pozyskał około 8,5 miliona euro bezzwrotnych funduszy. Dzięki realizowanym przy ich pomocy projektom wspierano rozwój instytucjonalny DGA, a także rozwijano wiedzę i umiejętności zawodowe pracowników.

Projekty te miały na celu również rozszerzenie zaangażowania społeczeństwa obywatelskiego w tworzenie, wdrażanie i ocenę polityk antykorupcyjnych, poprawę możliwości rozpoznawania i ograniczania zagrożeń korupcyjnych przez DGA, zmianę przyzwyczajeń związanych z wręczaniem/przyjmowaniem łapówek, a także promowanie podejmowania kroków w kierunku antykorupcyjnego uświadamiania obywateli i rozwoju instytucjonalnego DGA.

Przeciwdziałanie korupcji

Jako policja sądowa DGA prowadzi następujące czynności:

- przyjmowanie zawiadomień, wniosków, doniesień o podejrzeniu popełnienia czynów korupcyjnych przez pracowników ministerstwa; DGA może składać własne zawiadomienia o korupcji i o czynach powiązanych, o których pozyskał informacje ze źródeł otwartych i niejawnych;
- weryfikacja, opracowanie i wykorzystanie informacji i danych wywiadowczych;
- prowadzenie postępowań na polecenie prokuratora prowadzącego postępowanie w celu zebrania niezbędnych dowodów w sprawach karnych.

Procedury

Po uzyskaniu zawiadomienia funkcjonariusze Generalnego Zarządu Antykorupcyjnego różnymi metodami śledczymi sprawdzają prawdziwość otrzymanych informacji poprzez nadzór operacyjny, testy uczciwości lub dostęp do odpowiednich baz danych (paszportowych, rejestrów karnych, oświadczeń majątkowych, rejestrów handlowych i innych).

Zgodnie z Kodeksem postępowania karnego, gdy w sprawie o popełnienie przestępstwa korupcyjnego jest wystarczająco dużo informacji i dowodów pośrednich, DGA powiadamia prokuratora z Krajowego Zarządu Antykorupcyjnego w przypadku korupcji na

wysokim szczeblu lub prokuratora z prokuratury terytorialnej w pozostałych przypadkach.

Prokurator prowadzący sprawę deleguje funkcjonariuszy DGA do prowadzenia postępowania w celu:

- zebrania danych na temat rodzaju popełnionego przestępstwa i profilu przestępcy;
- przesłuchania wszystkich podejrzanych, świadków i innych stron zaangażowanych;
- wykorzystania w postępowaniu agentów operacyjnych;
- prowadzenia postępowań, przeszukań, zatrzymań w trakcie popełniania czynu (na gorącym uczynku), pod nadzorem prokuratora prowadzącego sprawę;
- zebrania dowodów w prowadzonej sprawie.

Wnioski

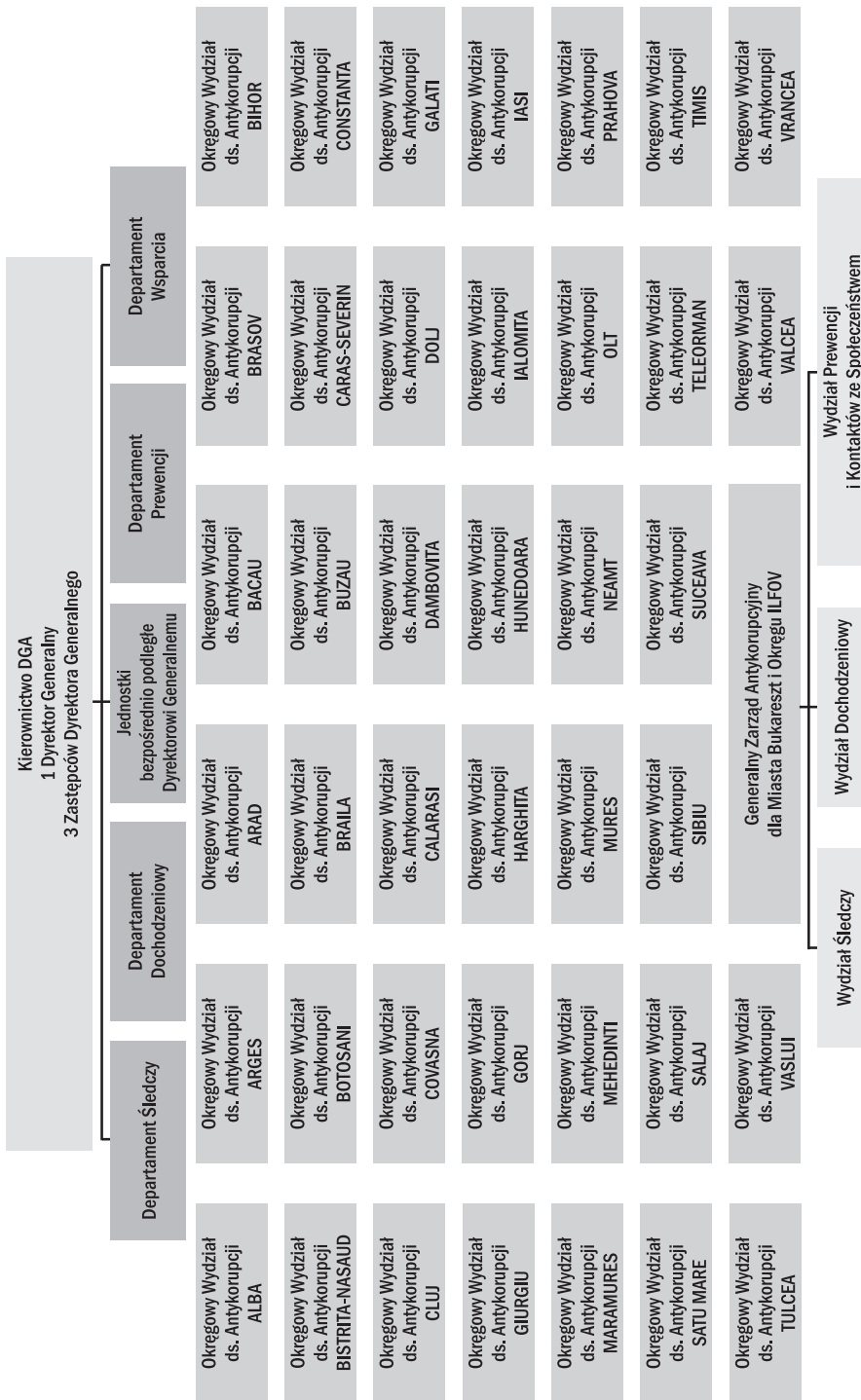
Nie można zaprzeczyć, że dziś, po upływie ostatniej dekady, problem korupcji znalazł się w centrum działań politycznych

nie tylko w przypadku państw postkomunistycznych, lecz także w demokratycznych krajach zachodnich. W ostatnich latach organy międzynarodowe, takie jak Bank Światowy, Międzynarodowy Fundusz Walutowy, Komisja Europejska czy różne organizacje pozarządowe i środowiska akademickie coraz więcej uwagi poświęcały temu zjawisku.

Zgodnie z programem sztokholmskim korupcja stanowi „zagrożenie dla bezpieczeństwa wewnętrznego UE”. Ponadto Bank Światowy uznaje korupcję za najważniejszą przeszkodę rozwoju gospodarczego i społecznego.

Biorąc pod uwagę globalizację przestępczości, korupcją należy zajmować się wspólnie. W tym celu zostały stworzone międzynarodowe instrumenty, takie jak UNCAC, z których powinno się korzystać w większym zakresie. □

STRUKTURA ORGANIZACYJNA DGA



**ROZPORZĄDZENIE nr 119 z dnia 25 lipca 2014 r.
w sprawie zatwierdzenia Regulaminu
Organizacyjnego Generalnego Zarządu Antykorupcyjnego**

Wydawca: Ministerstwo Spraw Wewnętrznych

Opublikowano w Monitorze Urzędowym nr 580 z dnia 4 sierpnia 2014 r.

Data wejścia w życie: 4 sierpnia 2014 r.

Zgodnie z postanowieniami:

- art. 10 ust. (4) Rozporządzenia Rządu nr 30/2007 w sprawie organizacji i funkcjonowania Ministerstwa Spraw Wewnętrznych, zatwierdzonego ze zmianami ustawą nr 15/2008, z późniejszymi zmianami i uzupełnieniami;
- art. 55 ustawy nr 135/2010 – Kodeks postępowania karnego, z późniejszymi zmianami i uzupełnieniami;
- Rozporządzenia Rządu nr 120/2005 w sprawie ustanowienia Generalnego Zarządu Antykorupcyjnego w ramach Ministerstwa Spraw Wewnętrznych, zatwierdzonego ze zmianami ustawą nr 383/2005, z późniejszymi zmianami i uzupełnieniami;
- Uchwały Rządu nr 416/2007 w sprawie struktury organizacyjnej i osób zatrudnianych w Ministerstwie Spraw Wewnętrznych, z późniejszymi zmianami i uzupełnieniami, na podstawie postanowień art. 7 ust. (5) Rozporządzenia Rządu nr 30/2007, zatwierdzonego ze zmianami ustawą nr 15/2008, z późniejszymi zmianami i uzupełnieniami, wicepremier, minister spraw wewnętrznych, wydaje następujące rozporządzenie:

Art. 1

Zatwierdza się Regulamin organizacyjny Generalnego Zarządu Antykorupcyjnego, znajdującego się w załączniku, stanowiący integralną część niniejszego rozporządzenia.

Art. 2

Generalny Zarząd Antykorupcyjny, pozostałe instytucje/struktury Ministerstwa Spraw Wewnętrznych, a także wszyscy zainteresowani będą działać na rzecz realizacji postanowień niniejszego rozporządzenia.

Art. 3

W dniu wejścia w życie niniejszego rozporządzenia traci moc Rozporządzenie Ministra Administracji i Spraw Wewnętrznych nr 275/2010 w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Generalnego Zarządu Antykorupcyjnego, opublikowane w Monitorze Urzędowym Rumunii, Część I, nr 23 z 11 stycznia 2011 r.

Art. 4

Niniejsze rozporządzenie podlega publikacji w Monitorze Urzędowym Rumunii, Część I.

Wicepremier,
Minister Spraw Wewnętrznych
Gabriel Oprea

Bukareszt, 25 lipca 2014 r.

Regulamin Organizacyjny Generalnego Zarządu Antykorupcyjnego

Dział I Postanowienia ogólne

Art. 1

(1) Generalny Zarząd Antykorupcyjny, dalej zwany zarządem generalnym, powołany na podstawie ustawy nr 161/2005 w sprawie ustanowienia czynności prewencyjnych i zwalczających korupcję w ramach Ministerstwa Spraw Wewnętrznych, działa na podstawie postanowień art. 10 ust. (4) Rozporządzenia Rządu nr 30/2007 w sprawie organizacji i funkcjonowania Ministerstwa Spraw Wewnętrznych, zatwierdzonego ze zmianami ustawą nr 15/2008, z późniejszymi zmianami i uzupełnieniami, Rozporządzenia Rządu nr 120/2005 w sprawie ustanowienia Generalnego Zarządu Antykorupcyjnego w ramach Ministerstwa Spraw Wewnętrznych, zatwierdzonego ze zmianami ustawą nr 383/2005, z późniejszymi zmianami i uzupełnieniami oraz Uchwały Rządu nr 416/2007 w sprawie struktury organizacyjnej i osób zatrudnianych w Ministerstwie Spraw Wewnętrznych, z późniejszymi zmianami i uzupełnieniami,

(2) Zarząd generalny jest strukturą Ministerstwa Spraw Wewnętrznych, dalej zwanego MSW, posiadającą osobowość prawną, wyspecjalizowaną w zapobieganiu i zwalczaniu korupcji w szeregach personelu MSW, zorganizowaną na szczeblu centralnym i w terenie.

Art. 2

(1) Zarząd generalny posiada specjalną właściwość materialną dotyczącą przestępstw korupcyjnych przewidzianych w art. 289–292 ustawy nr 286/2009 Kodeks karny, z późniejszymi zmianami i uzupełnieniami oraz w ustawie nr 78/2000 w sprawie zapobiegania, wykrywania i karania czynów korupcyjnych dokonanych przez personel MSW, z późniejszymi zmianami i uzupełnieniami.

(2) Zarząd generalny podlega bezpośrednio Ministrowi Spraw Wewnętrznych.

Art. 3

Działalność zarządu generalnego jest prowadzona zgodnie z postanowieniami Konstytucji Rumunii, ustawami, traktatami i konwencjami międzynarodowymi, uchwałami Rządu, uchwałami Najwyższej Rady Obrony Kraju, rozporządzeniami oraz instrukcjami Ministra Spraw Wewnętrznych, tak aby w żaden sposób nie naruszać praw i wolności człowieka, zapewnić całkowitą neutralność wobec wszelkiej ingerencji lub interesu, promować obiektywizm, rzetelność, legalność oraz pełną odpowiedzialność w swoich działaniach.

Dział II Organizacja zarządu generalnego

Art. 4

Zarząd generalny posiada w swojej strukturze organizacyjnej aparat własny oraz struktury podległe, składające się z departamentów, wydziałów, biur i działów wyspecjalizowanych, zgodnie ze schematem zamieszczonym w załącznikach nr 1(a) i 1(b).

Art. 5

Aparat własny zarządu generalnego obejmuje następujące struktury:

a) Kierownictwo

- b) Gabinet
- c) Wydział Specjalny
- d) Wydział Kontroli
- e) Wydział Zasobów Ludzkich
- f) Wydział Finansowy
- g) Strukturę Ochrony Danych Osobowych (na szczeblu działu)
- h) Departament Śledczy, składający się z:
 - Wydziału Śledczego
 - Wydziału Analizy Informacji i Danych Wywiadowczych
 - Wydziału Technicznego
- i) Departament Dochodzeniowy, składający się z:
 - Wydziału Dochodzeniowego, w ramach którego znajduje się Biuro Dochodzeń ds. Przestępstw Korupcyjnych;
 - Wydziału Operacyjnego, w ramach którego znajdują się biura nr 1, 2 i 3
- j) Struktura Ochrony (na szczeblu biura)
- k) Departament Prewencji, składający się z:
 - Wydziału Prewencji
 - Wydziału Studiów i Prognozowania Antykorupcyjnego
 - Wydziału Kontaktów ze Społeczeństwem, w skład którego wchodzi Biuro Informacji i Public Relations
- l) Departament Wsparcia, składający się z:
 - Wydziału Łączności i Informatyki
 - Wydziału Logistyki
 - Wydziału Spraw Europejskich i Kontaktów Międzynarodowych, w ramach którego znajduje się Jednostka Wdrażania Projektów (na szczeblu biura).

Art. 6

Struktury podległe zarządowi generalnemu w terenie obejmują antykorupcyjne wydziały okręgowe oraz Zarząd Antykorupcyjny dla Miasta Bukareszt i Okręgu Ilfov.

Art. 7

Mając na względzie osiągnięcie założonych celów, działalność prowadzona przez struktury aparatu własnego oraz struktury podległe zarządowi generalnemu ma za podstawę hierarchiczne stosunki władzy, oparte na współpracy, koordynacji, wsparciu i ukierunkowaniu, a także kontroli, zgodnie z zakresem odpowiedzialności ustalonym odrębnie dla każdego departamentu, wydziału, biura lub oddziału.

Art. 8

Hierarchiczne stosunki władzy ustanawiane są:

- a) pomiędzy kierownictwem zarządu generalnego i strukturami aparatu własnego i odpowiednio strukturami podległymi jednostce, w celu utrzymania i doskonalenia stanu funkcjonalności wewnętrznego systemu relacji w zarządzie generalnym;
- b) pomiędzy szefami struktur aparatu własnego i odpowiednio struktur podległych i personelem im podległym.

Art. 9

Stosunki współpracy ustanawiane są pomiędzy departamentami, wydziałami, biurami i oddziałami aparatu własnego zarządu generalnego w celu wypełnienia specyficznych zadań, a także pomiędzy strukturami podległymi.

Art. 10

(1) Stosunki koordynacji, wsparcia i ukierunkowania ustanawiane są pomiędzy strukturami aparatu własnego zarządu generalnego i strukturami podległymi, zgodnie ze specyficznymi zadaniami pozostającymi we właściwości każdej ze struktur.

(2) Działania z zakresu koordynacji, wsparcia i ukierunkowania struktur podległych strukturom aparatu własnego zarządu generalnego mają na celu:

- a) synchronizację i prowadzenie działalności struktur podległych w sposób jednolity;
- b) ukierunkowanie struktur podległych w zakresie stosowania specyficznych przepisów prawa, a także procedur określonych normami wewnętrznymi;
- c) optymalizację wszystkich działań ukierunkowaną na osiągnięcie wyznaczonych celów, przy racjonalnym wykorzystaniu i spożytkowaniu wszystkich zasobów;
- d) weryfikację wykonywania przez struktury podległe specyficznych zadań, zgodnie z odpowiadającym im zakresem pracy na poziomie aparatu własnego zarządu generalnego.

Art. 11

Działalność kontrolna należy do kierownictwa jednostki i jest realizowana bezpośrednio lub za pośrednictwem Wydziału Kontroli, przy czym istnieje możliwość włączenia wyspecjalizowanego personelu ze struktur aparatu własnego, w zależności od specyficznego zakresu pracy.

Art. 12

(1) Personel zarządu generalnego składa się z policjantów – funkcjonariuszy publicznych o specjalnym statusie – oraz z personelu kontraktowego.

(2) Liczba stanowisk oficerów policji, policjantów oraz personelu kontraktowego jest określona w rozporządzeniu ministra spraw wewnętrznych.

Art. 13

Cały personel zarządu generalnego podlega dyrektorowi generalnemu.

Dział III**Zadania zarządu generalnego****Art. 14**

(1) Ogólnymi celami zarządu generalnego są zapobieganie i zwalczanie korupcji w szeregach personelu MSW.

(2) W ramach realizacji swoich głównych zadań zarząd generalny:

- a) prowadzi wyspecjalizowane działania zapobiegania czynom korupcyjnym w szeregach personelu MSW;
- b) organizuje i prowadzi kampanie/akcje zapobiegania korupcji celem uświadomienia skutków podejmowania czynów korupcyjnych;
- c) prowadzi niezbędne śledztwa celem wykrycia i zwalczania czynów korupcyjnych popełnionych przez personel MSW;
- d) prowadzi działania z zakresu postępowania karnego, na podstawie delegacji wydanej przez prokuratora, zgodnie z przepisami prawa;
- e) zgodnie z ustawą i wewnętrznymi normami, przeprowadza testy uczciwości zawodowej personelu MSW;
- f) przyjmuje i odpowiada na skargi/zgłoszenia obywateli dotyczące czynów korupcyjnych, w które zaangażowany jest personel MSW;
- g) zarządza systemem telefonicznym call-center przeciw korupcji powołanym do zgłaszania przez obywateli czynów korupcyjnych;
- h) prowadzi działania informacyjne i z zakresu public relations specyficzne dla problematyki z zakresu swojej właściwości;

- i) opracowuje studia, analizy i prognozy odnoszące się do ewolucji czynów korupcyjnych popełnianych w MSW i przedstawia kierownictwu MSW, okresowo lub na życzenie, propozycje rozwiązania rozpoznanych problemów;
- j) prowadzi specyficzne działania z zakresu spraw europejskich i współpracy międzynarodowej w dziedzinie zapobiegania i zwalczania korupcji, organizuje, uczestniczy lub zapewnia przedstawicielstwo zarządu generalnego w wydarzeniach krajowych i międzynarodowych ze specyficznego zakresu działalności, zgodnie z zainteresowaniami MSW oraz zgodnie z obowiązującymi procedurami prawnymi;
- k) tworzy, zarządza i udostępnia bazy danych/systemy ewidencji dla celów działalności prowadzonej zgodnie z właściwością, jako operator danych osobowych;
- l) opracowuje, kontraktuje, wdraża i monitoruje projekty zewnętrznie finansowane;
- m) zarządza i administruje posiadanymi zasobami ludzkimi, materialnymi, finansowymi i technicznymi, zgodnie z przepisami prawa;
- n) wykonuje wszelkie inne zadania powierzone ustawą.

Art. 15

(1) W celu realizacji przypisanych zadań, zarząd generalny organizuje i prowadzi działania dokumentujące informacje odnoszące się do czynów korupcyjnych popełnianych przez personel MSW, przestrzegając poufności, podziału i tajności pracy.

(2) Zarząd generalny jest upoważniony do posiadania i stosowania, zgodnie z ustawą, specjalnych środków technicznych celem uzyskania, weryfikacji, przetwarzania i gromadzenia informacji dotyczących czynów korupcyjnych w zakresie właściwości ustawowej.

Art. 16

W celu wykrycia czynów, identyfikacji sprawców i uzyskania dowodów zarząd generalny może posługiwać się śledczymi pod przykryciem lub śledczymi o rzeczywistej tożsamości, na podstawie upoważnienia otrzymanego od prokuratora prowadzącego postępowanie karne, zgodnie z ustawą.

Art. 17

Zarząd generalny może oficjalnie żądać od władz i instytucji publicznych, innych osób prawnych, jak również od osób fizycznych informacji, danych i dokumentów niezbędnych w celu wypełnienia zadań ustawowych i w ich ramach.

Art. 18

(1) W celu weryfikacji i dokumentowania uzyskanych danych, jak również celem wykonania pozostałych zadań w ramach właściwości, zarząd generalny współpracuje z jednostkami centralnego aparatu MSW oraz z innymi instytucjami i strukturami podlegającymi/koordynowanymi przez MSW.

(2) Wypełniając zadania służbowe, upoważniony personel zarządu generalnego zwraca się do struktur MSW o dane, informacje i dokumenty, przy pełnym przestrzeganiu przepisów prawa i wewnętrznych norm pracy.

Art. 19

Zarząd generalny współpracuje z Prokuraturą, z władzami publicznymi, organizacjami pozarządowymi, innymi osobami prawnymi i osobami fizycznymi, celem zapewnienia operacyjnej wymiany danych i informacji dla wyjaśnienia przypadków będących przedmiotem wspólnego zainteresowania, celem prowadzenia działań przeciwdziałających korupcji w szeregach personelu ministerstwa, jak również w celu wypełniania pozostałych zadań pozostających w jego właściwości, na podstawie przepisów prawa oraz zawartych protokołów, w zależności od przypadku.

Art. 20

(1) Zarząd generalny organizuje i prowadzi, zgodnie z przepisami prawa, działania z zakresu współpracy z instytucjami i organami z zagranicy w celu realizacji wymiany danych i informacji mogących zapewnić doskonalenie metod i środków pracy oraz wdrożenie, w specyficznej działalności, standardów promowanych w środowisku europejskim i międzynarodowym.

(2) W sytuacjach konkretnych, w celu udokumentowania czynów korupcyjnych dokonanych przez personel MSW z elementami transgranicznymi, Zarząd może podejmować, za zgodą kierownictwa MSW i właściwego prokuratora, w zależności od przypadku, wspólne działania operacyjne z równorzędnymi strukturami w państwach, z którymi zostały zawarte porozumienia lub konwencje o współpracy lub inne formy porozumień dwustronnych.

Art. 21

Diagram głównych powiązań zarządu generalnego został przedstawiony w załączniku nr 2.

Dział IV Kierownictwo zarządu generalnego

Art. 22

(1) Zarządem generalnym kieruje dyrektor generalny wspomagany przez 3 zastępców dyrektora generalnego.

(2) Opisy stanowisk dyrektora generalnego, a także zastępców dyrektora generalnego znajdują się w załącznikach nr 3–6.

Art. 23

(1) Dyrektor generalny kieruje całością działalności prowadzonej przez personel zarządu generalnego i reprezentuje go w stosunkach z pozostałymi strukturami MSW, z instytucjami, władzami i wyspecjalizowanymi organami administracji publicznej centralnej i lokalnej, a także z organami międzynarodowymi, zgodnie z właściwością określoną w ustawie.

(2) Zgodnie z ustawą i innymi będącymi w mocy regulacjami prawnymi, dyrektor generalny może delegować zadania pozostające w jego właściwości zastępcom dyrektora generalnego, dyrektorom departamentów w strukturze zarządu generalnego lub innym podległym mu osobom.

(3) W wykonywaniu powierzonych mu zadań dyrektor generalny wydaje zarządzenia o charakterze obligatoryjnym wobec podległego mu personelu.

Art. 24

(1) Dyrektor generalny odpowiada przed ministrem spraw wewnętrznych za całokształt działalności prowadzonej przez zarząd generalny.

(2) Pod nieobecność dyrektora generalnego jego zadania są wypełniane przez jednego z zastępców dyrektora generalnego wskazanego zarządzeniem dyrektora generalnego.

Art. 25

(1) Zastępcy dyrektora generalnego podlegają bezpośrednio dyrektorowi generalnemu i odpowiadają za całokształt działalności struktur, które koordynują.

(2) Koordynacja struktur w ramach zarządu generalnego przez zastępców dyrektora generalnego jest ustalana zarządzeniem dyrektora generalnego.

Art. 26

(1) Dyrektor generalny, wspólnie z zastępcami dyrektora generalnego, zapewnia zarządzanie zasobami ludzkimi, finansowymi i materialnymi, promuje zasady, metody, procedury i specyficzne środki wykonywania zadań służbowych oraz zapewnia przestrzeganie norm uczciwości oraz systemu powiązań zarządu generalnego.

(2) Szefowie departamentów, wydziałów i biur w ramach aparatu własnego, a także ci ze struktur podległych stosują w dziedzinach, za które odpowiadają, programy, projekty i własne plany działania zgodnie z poziomami wymagań i efektywności właściwymi dla standardów osiągnięć promowanymi w zarządzie generalnym.

Art. 27

(1) Szefowie departamentów, wydziałów i biur w ramach aparatu własnego, a także ci ze struktur podległych odpowiadają za operatywne, prawidłowe i zgodne z prawem rozwiązywanie powierzonych spraw, zgodnie z właściwościami.

(2) Struktury podległe przedstawiają, z zachowaniem drogi służbowej, wszystkie dane i informacje istotne dla wypełnienia zadań zarządu generalnego.

Art. 28

(1) W ramach zarządu generalnego jest powołana i działa Rada Kierownicza, jako organ o roli doradczej i decyzyjnej; w jej skład wchodzi: personel pełniący funkcje kierownicze w aparacie własnym jednostki, szef Zarządu Antykorupcyjnego dla Miasta Bukareszt i Okręgu Ilfov i odpowiednio 2 szefowie struktur podległych, ustanawiani co pół roku zarządzeniem dyrektora generalnego.

(2) W zależności od tematyki ustalonej dla porządku obrad, w posiedzeniach Rady Kierowniczej mogą brać udział także inne osoby w charakterze zaproszonych gości.

(3) W ramach tego organu analizowane są problemy, które pojawiły się w działalności zarządu generalnego i dyskutuje się o sposobach ich rozwiązania.

(4) Działalność Rady Kierowniczej jest regulowana zarządzeniem dyrektora generalnego.

Art. 29

(1) Celem wspierania działań zarządu generalnego działa Komitet Strategiczny na rzecz wpięrania i ewaluacji działalności zarządu generalnego, organ o roli doradczej, który formułuje rekomendacje dotyczące kierunków działania i rozwoju jednostki.

(2) Organizacja, funkcjonowanie i skład Komitetu Strategicznego są ustalone w regulaminie zatwierdzanym rozporządzeniem ministra spraw wewnętrznych na wniosek dyrektora generalnego zarządu generalnego.

Dział V

Zadania struktur zarządu generalnego

ROZDZIAŁ 1

Struktury aparatu własnego

5.1. Gabinet

Art. 30

(1) Gabinetem kieruje szef gabinetu, podporządkowany bezpośrednio dyrektorowi generalnemu; zadania Gabinetu to: analiza rozwoju i dynamiki instytucjonalnej określonej na szczeblu zarządu generalnego, udzielanie pomocy prawnej, zapewnienie operacyjnych powiązań w realizacji specyficznych misji oraz prowadzenie działalności sekretariatu zarządu generalnego.

(2) Gabinet realizuje swoje zadania w wyspecjalizowanych działachwchodzących w jego skład: Dział Analizy i Syntezy, Dział Prawny, Dyspozytornia, Sekretariat i Archiwum.

Art. 31

Dział Analizy i Syntezy w ramach swoich zadań:

- a) przygotowuje propozycje, wynikające z właściwości zarządu generalnego, dotyczące projektów dokumentów strategicznych opracowywanych na poziomie MSW;
- b) monitoruje i przekazuje okresowo do struktur kierowniczych w MSW notatki/raporty dotyczące etapów realizacji zadań zawartych w dokumentach sektorowych z zakresu właściwości zarządu generalnego;
- c) przygotowuje raporty, studia i inne materiały na bazie danych przekazanych przez struktury aparatu własnego i/lub struktury podległe zarządowi generalnemu, które upowszechnia na różnych poziomach decyzyjnych;
- d) przygotowuje, zgodnie z wewnętrznym ramowym normatywem MSW, dokumenty planowania działalności opracowane na szczeblu zarządu generalnego, zawierające propozycje sformułowane przez struktury aparatu własnego;
- e) wykonuje okresowe analizy zarówno ogólne, jak i sekwencyjne, w zakresie swojej pracy, dotyczące podejmowanych działań i rezultatów uzyskanych przez dyrekcję generalną;
- f) sporządza doroczny bilans podejmowanych działań i rezultatów uzyskanych przez dyrekcję generalną;
- g) okresowo centralnie gromadzi dane statystyczne odnoszące się do wskaźników osiągnięć przekazane przez struktury aparatu własnego i przez struktury podległe, sporządza zestawienia statystyczne do wiadomości kadry zarządzającej zarządu generalnego i kierownictwa MSW;
- h) monitoruje etapy wykonania zadań podjętych w planach działalności przez struktury aparatu własnego i struktury podległe zarządowi generalnemu;
- i) opracowuje i sporządza materiały do prezentacji instytucjonalnej zarówno wewnętrznej, jak i zewnętrznej, przy wsparciu pozostałych struktur aparatu własnego;
- j) uczestniczy w posiedzeniach roboczych dyrektora generalnego z zastępcami dyrektora generalnego i protokołuje poruszaną problematykę i ustalenia podjęte podczas tych posiedzeń;
- k) zapewnia obsługę sekretariatu posiedzeń Rady Kierowniczej zarządu generalnego;
- l) koordynuje, wpiera i ukierunkowuje struktury podległe w celu przygotowania dokumentów dotyczących planowania działalności, analiz przeprowadzonych działań i uzyskanych rezultatów, jak również celem uzupełnienia zestawienia wskaźników osiągnięć;
- m) wypełnia inne zadania zlecone przez szefa gabinetu i kierownictwo zarządu generalnego.

Art. 32

Dział Prawny wykonuje następujące główne zadania:

- a) obserwuje sposób stosowania norm prawnych w działalności zarządu generalnego i składa propozycje doskonalenia działalności;
- b) uczestniczy w negocjowaniu lub opiniowaniu, zgodnie z ustawą, kontraktów i innych aktów zawieranych przez dyrekcję generalną zgodnie z ustanowioną właściwością, wiążących pod względem odpowiedzialności prawnej;
- c) opiniuje pod względem prawnym zarządzania i inne akty o charakterze normatywnym lub indywidualnym wydawane przez dyrektora generalnego, zgodnie z właściwością, jak również wszystkie inne akty, które mogą być wiążące dla zarządu generalnego pod względem odpowiedzialności materialnej;
- d) reprezentuje i broni interesów zarządu generalnego w sądach i w innych organach jurysdykcyjnych, w organach postępowania karnego, jak również w stosunkach z osobami prawnymi i fizycznymi, w sprawach, w których zarząd generalny może występować we własnym imieniu; w tym celu sporządza zgłoszenia do tych organów, sprzeciwy, notatki z posiedzeń, wnioski na piśmie, jak również wnioski o apelacje, zapewniając, zgodnie z ustawą, ich gruntowne uzasadnienie;
- e) opracowuje wstępne projekty aktów normatywnych w dziedzinach będących we właściwości zarządu generalnego, konsultując je z pozostałymi strukturami jednostki;
- f) sporządza uwagi i propozycje, prawnie uzasadnione, do projektów aktów normatywnych, które były konsultowane z zarządem generalnym, i składa propozycje ulepszenia wewnętrznych ram normatywnych;

- g) opracowuje opinie dotyczące poszanowania praw człowieka i norm prawa humanitarnego na szczeblu zarządu generalnego, jak również w odniesieniu do stosowania przepisów dotyczących równości szans kobiet i mężczyzn w ramach zarządu;
- h) formułuje projekty odpowiedzi na wystąpienia obywateli i organizacji pozarządowych krajowych lub międzynarodowych skierowane do zarządu generalnego i przekazane do działu celem rozpatrzenia;
- i) wypełnia wszelkie inne zadania przewidziane w aktach normatywnych, które określają działalność w zakresie udzielania pomocy prawnej w MSW.

Art. 33

Dyspozytornia realizuje następujące główne zadania:

- a) zapewnia operacyjną łączność z jednostkami znajdującymi się na misji;
- b) sporządza notatki informacyjne dotyczące sytuacji operacyjnej w zakresie będącym we właściwości zarządu generalnego, które przekazuje się do wiadomości kierownictwa MSW;
- c) monitoruje punkty dostępu i przejścia przez jednostkę poprzez system straży i nadzoru nad budynkami z zasobu zarządu generalnego;
- d) sporządza i aktualizuje plan wzrostu możliwości operacyjnych zarządu generalnego oraz plan interwencji w przypadku ataku terrorystycznego;
- e) organizuje stały dyżur w siedzibie aparatu własnego zarządu generalnego;
- f) zapewnia ciągłość obsługi systemu call-center przeciwko korupcji, po zakończeniu dnia pracy przez operatorów;
- g) organizuje i zapewnia łączność z jednostką żandarmerii, która zapewnia ochronę i obronę siedzib zarządu generalnego.

Art. 34

Dział Sekretariat i Archiwum realizuje następujące główne zadania:

- a) przyjmuje, rejestruje i przedstawia korespondencję kierownictwu zarządu generalnego i zapewnia wysyłanie pism w ustalonych terminach;
- b) odpowiada za ewidencję, przechowywanie i obieg zarządzeń, instrukcji i innych wewnętrznych aktów normatywnych jawnych i niejawnych, zarządzanych na szczeblu zarządu generalnego; okresowo sprawdza, czy są przechowywane prawidłowo;
- c) prowadzi ewidencję pieczętek i pieczęci;
- d) sporządza Zarządzenie dzienne dyrektora generalnego;
- e) organizuje ewidencję, przechowywanie, obieg, transport, niszczenie i archiwizowanie dokumentów jawnych i niejawnych adresowanych do zarządu generalnego oraz wytworzonych w jednostce;
- f) wykonuje działania związane z przyjmowaniem, wpisem do rejestru, depozytem i przechowywaniem dokumentów w archiwach jednostki.

5.2. Wydział Specjalny

Art. 35

- (1) Wydział Specjalny jest kierowany przez szefa wydziału, podlega bezpośrednio dyrektorowi generalnemu i jest strukturą wyspecjalizowaną w prowadzeniu, zgodnie z ustawą, operacji pod przykryciem zleconych w ramach procesu karnego.
- (2) Wydział Specjalny wdraża postanowienia wydane przez prokuratora prowadzącego postępowanie karne w sprawie czynów korupcyjnych z zakresu właściwości zarządu generalnego, poprzez wykorzystanie agentów pod przykryciem.
- (3) Wydział Specjalny wykonuje swoje zadania poprzez Dział Operacyjny i Dział Wsparcia.
- (4) Dział Operacyjny wypełnia następujące główne zadania:

a) prowadzi działania pod przykryciem zarządzane przez prokuratora, który prowadzi postępowanie karne; w tym zakresie agenci pod przykryciem mogą żądać wszelkich pism lub przedmiotów koniecznych do prowadzenia uprawnionych działań i wykorzystywać je;

b) gromadzi, na podstawie postanowienia prokuratora, który prowadzi postępowanie karne, dane i informacje celem uzyskania środków dowodowych.

(5) Dział Wsparcia realizuje następujące główne działania:

a) wspiera logistycznie działalność agentów pod przykryciem;

b) zapewnia operacyjną łączność z prokuratorem i pozostałymi strukturami, z którymi Wydział Specjalny współpracuje/współdziała zgodnie z właściwością;

c) prowadzi działania wsparcia konieczne dla dobrego funkcjonowania Działu operacyjnego w prowadzeniu śledztwo pod przykryciem i zapewnia łączność z pozostałymi strukturami w ramach zarządu generalnego.

(6) Policjanci z tego wydziału prowadzą działania w sposób zakonspirowany.

5.3. Wydział Kontroli

Art. 36

(1) Wydział Kontroli jest kierowany przez szefa wydziału, jest bezpośrednio podporządkowany dyrektorowi generalnemu, a jego celem jest realizacja zadania kontroli zarządczej na szczeblu zarządu generalnego.

(2) Wydział Kontroli realizuje następujące główne zadania:

a) corocznie planuje i przedstawia do zatwierdzenia dyrektorowi generalnemu kontrole, które mają być dokonane w aparacie własnym i w jednostkach podległych zarządowi generalnemu;

b) dokonuje kontroli ogólnych i tematycznych w ramach struktur zarządu generalnego w celu oceny działalności, kompetencji i możliwości zarządzających, identyfikacji i poprawy stwierdzonych uchybień i przedstawia do zatwierdzenia dyrektorowi generalnemu raporty z głównymi wnioskami, konstatacjami i działaniami proponowanymi do podjęcia;

c) śledzi sposób wdrożenia zatwierdzonych działań, będących wynikiem przeprowadzonych kontroli;

d) weryfikuje skargi dotyczące naruszenia obowiązujących norm prawnych przez personel zarządu generalnego, z wyjątkiem tych, które przekazano we właściwość innych struktur MSW lub innych instytucji publicznych;

e) realizuje niektóre działania z zakresu postępowania karnego, zarządzane przez prokuratora w sprawach dotyczących czynów korupcyjnych popełnionych przez personel zarządu generalnego.

(3) Do zadań Wydziału Kontroli należy monitorowanie, koordynacja i ukierunkowanie metodyczne wdrożenia i/lub rozwoju systemu kontroli wewnętrznej/zarządczej, w ramach których:

a) opracowuje coroczny plan rozwoju systemu kontroli wewnętrznej/zarządczej na szczeblu zarządu generalnego;

b) monitoruje cały proces przebiegający na szczeblu zarządu generalnego, realizując okresowe raporty dla Korpusu Kontroli ministra, w zakresie sposobu wdrażania systemu kontroli wewnętrznej/zarządczej;

c) dokonuje okresowych analiz jakościowych dla tak prowadzonych działań, raportowanych Korpusowi Kontroli ministra, w ślad za czym określane są konkretne i spójne działania naprawcze i korygujące ewentualne braki, które mogłyby zaistnieć w procesie wdrażania;

d) realizuje ukierunkowanie metodyczne przedstawicieli struktur aparatu własnego i struktur podległych zarządowi generalnemu;

e) nadzoruje sposób wdrażania działań zaplanowanych w rocznym programie rozwoju systemu kontroli wewnętrznej/zarządczej przez struktury wskazane jako odpowiedzialne, jak również sposób opracowania stosownej dokumentacji dla każdego z działań z osobna;

f) koordynuje autoewaluację systemu kontroli wewnętrznej/zarządczej, etapu wstępnego do opracowania raportu rocznego i sporządza syntetyczny opis rezultatów autoewaluacji poprzez centralizację informacji z kwestionariusza autoewaluacji.

5.4. Wydział Zasobów Ludzkich

Art. 37

(1) Wydziałem Zasobów Ludzkich kieruje szef wydziału, wydział podlega bezpośrednio dyrektorowi generalnemu, a do jego zadań należy: organizacja i prowadzenie działań z zakresu zasobów ludzkich, organizowanie struktur, kształcenie ustawiczne, pomoc psychologiczna oraz zapewnienie warunków bezpieczeństwa i higieny pracy.

(2) Wydział realizuje swoje zadania poprzez wyspecjalizowane jednostki: Dział Zasobów Ludzkich, Dział Pomocy Psychologicznej oraz Dział Bezpieczeństwa i Higieny Pracy.

Art. 38

W ramach głównych zadań Dział Zasobów Ludzkich:

- a) zapewnia, zgodnie z postanowieniami obowiązujących aktów normatywnych, zatrudnienie niezbędnego personelu na stanowiskach przewidzianych w regulaminie organizacyjnym jednostki;
- b) zarządza systemem zasobów ludzkich i dokumentami osobowymi personelu zarządu generalnego;
- c) jest odpowiedzialny za ewidencję i przechowywanie akt osobowych czynnych pracowników oraz tych, których stosunek służby/pracy w zarządzie generalnym zakończył się;
- d) analizuje akta osobowe, wprowadzając do nich wszelkie zmiany zaistniałe w sytuacji socjalno-zawodowej personelu;
- e) zapewnia stosowanie obowiązujących przepisów prawa w zakresie deklaracji majątkowych i oświadczeń dotyczących konfliktu interesów;
- f) zapewnia, na wniosek osób i instytucji, wydawanie certyfikatów, zaświadczeń i innych dokumentów z zakresu właściwości wydziału, zgodnie z ustawą;
- g) realizuje działania związane z imienną nominacją oficerów i policjantów z zarządu generalnego jako organów postępowania karnego policji kryminalnej, zgodnie z ustawą;
- h) zapewnia prowadzenie w dobrych warunkach oceny postawy zawodowej, przygotowania i postawy osobistej policjantów z zarządu generalnego;
- i) zapewnia przestrzeganie legalności w odniesieniu do ustalania praw personelu;
- j) weryfikuje, sporządza i przedstawia do zatwierdzenia lub opinii propozycje awansu na wyższy stopień, wystąpienie o przyznanie lub opóźnienie awansu na wyższy szczebel zawodowy lub na wyższe funkcje, przeniesienie, przyznanie odznaczeń i premii, przejście na emeryturę lub odwołanie z funkcji personelu zarządu generalnego;
- k) sporządza projekt rocznego planu kształcenia ustawicznego personelu zarządu generalnego;
- l) organizuje, prowadzi i koordynuje, w zależności od przypadku, kształcenie ustawiczne, a także ocenę przygotowania zawodowego personelu zarządu generalnego;
- m) doradza personelowi pełniącemu funkcje kierownicze w zakresie kształcenia ustawicznego, w celu zapewnienia zarządzania karierą, rozwoju kompetencji zawodowych i indywidualnych;
- n) analizuje i opracowuje dokumentację dotyczącą struktury organizacyjnej zarządu generalnego;
- o) opracowuje prognozę niezbędnego składu osobowego zarządu generalnego;
- p) sporządza projekt regulaminu organizacyjnego zarządu generalnego i wprowadza zmiany zatwierdzone przez kierownictwo MSW lub, w zależności od przypadku, przez dyrektora generalnego;

- q) analizuje konieczność i możliwości ulepszenia struktury organizacyjnej zarządu generalnego w stosunku do wymagań lub potrzeb pracy i przedstawia stosowne propozycje kierownictwu jednostki;
- r) sporządza i aktualizuje opisy stanowisk wg kategorii stopni zawodowych, funkcji i struktur, a także prowadzi ewidencję zmian w ww. zakresie.

Art. 39

Dział Pomocy Psychologicznej wypełnia następujące główne zadania:

- a) projektuje i planuje działalność z zakresu pomocy psychologicznej na szczeblu zarządu generalnego;
- b) sporządza i aktualizuje akta psychologiczne dla każdej osoby z zarządu generalnego;
- c) prowadzi, w oparciu o planowanie, działania oceny psychologicznej personelu zarządu generalnego, zgodnie ze specyficzną metodyką;
- d) wykorzystuje rezultaty własnej oceny psychologicznej lub badań prowadzonych przez Centrum Psychosocjologii MSW w odniesieniu do personelu zarządu generalnego;
- e) realizuje działania związane z diagnozą organizacyjną na szczeblu zarządu generalnego;
- f) bierze udział, zgodnie z właściwością, w procesie analizy stanowiska oraz wypadków przy pracy/wyjatkowych wydarzeń, a także w przygotowaniu psychologicznym realizowanym w ramach zajęć kształcenia ustawicznego personelu jednostki.

Art. 40

Dział Bezpieczeństwa i Higieny pracy ma następujące główne zadania:

- a) identyfikuje niebezpieczeństwa i ocenia ryzyka dla każdej części składowej systemu pracy w zarządu generalnego;
- b) opracowuje własne instrukcje bezpieczeństwa i higieny pracy w ramach zarządu generalnego, mając na uwadze odrębności działań i miejsc pracy;
- c) weryfikuje znajomość oraz stosowanie przez cały personel zarządu generalnego działań przewidzianych w planie zapobiegania i ochrony, jak również przypisanych mu zadań i odpowiedzialności w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy, zawartych w opisie stanowiska;
- d) ustala strefy wymagające oznakowania w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy, ustala rodzaj koniecznego oznakowania i jego położenie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- e) informuje kierownictwo zarządu generalnego o nieprawidłowościach stwierdzonych w czasie kontroli miejsc pracy w jednostce i proponuje środki zaradcze;
- f) wykonuje wszelkie inne zadania, które należą, zgodnie z ustawą, do jednostek MSW w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.

5.5. Wydział Finansowy

Art. 41

(1) Wydział Finansowy jest kierowany przez głównego księgowego, a jego zadaniem jest zarządzanie przyznanymi zasobami finansowymi i zabezpieczenie finansowe wydatków materialnych i służbowych dokonywanych na szczeblu jednostki.

(2) Wydział Finansowy podlega bezpośrednio dyrektorowi generalnemu, przed którym odpowiada za wypełnienie specyficznych zadań, zgodnie z przepisami prawa i w ramach głównych zadań:

- a) organizuje i prowadzi działalność finansową zarządu generalnego, zgodnie z przepisami prawa;
- b) opracowuje, uzasadnia i odpowiada za sporządzenie budżetu wpływów i wydatków, zgodnie z dyspozycjami wydanymi przez głównego dysponenta finansów;
- c) sporządza i przekazuje do Zarządu Generalnego ds. Finansów zestawienie z monitoringu liczby stanowisk i wydatków osobowych, a także zestawienie wykonania wydatków osobowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;

- d) sporządza i przedkłada w oznaczonym terminie wnioski o uruchomienie środków niezbędnych do finansowania zadań należących do zarządu generalnego;
- e) zapewnia realizację wydatków przez zarząd generalny w warunkach prawa, rejestruje w ewidencji księgowej wszystkie operacje finansowe, śledzi i inkasuje w terminie zadłużenia;
- f) sporządza dokumentację dotyczącą przyjmowania i wydawania pieniędzy i innych walorów;
- g) sprawuje własną prewencyjną kontrolę finansową dotyczącą ustalonych operacji;
- h) sporządza i przekazuje w oznaczonym czasie wykazy finansowe dotyczące zarządzanego majątku, wykonania budżetu dochodów i wydatków, jak również inne sprawozdania finansowo-księgowe, o które zwraca się Zarząd Generalny ds. Finansów;
- i) reprezentuje dyrekcję generalną, poprzez podpis, wspólnie z dysponentem finansów, we wszystkich operacjach majątkowych;
- j) zapewnia organizację i wykonanie operacji księgowych zgodnie z postanowieniami ustawy o rachunkowości nr 82/1991, powtórnie opublikowanej, z późniejszymi zmianami i uzupełnieniami, jak również zgodnie z normami metodycznymi dotyczącymi organizacji i kierowania księgowością w instytucjach publicznych, wydanymi przez Ministerstwo Finansów Publicznych;
- k) proponuje skład komisji inwentaryzacyjnych, bierze udział w działaniach spisowych dotyczących elementów majątku jednostki i koordynuje ich przebieg;
- l) czuwa nad wykonaniem umów i dokonaniem płatności w terminach umownych;
- m) realizuje klasyfikowanie i archiwizowanie dokumentów finansowych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- n) wykonuje wszelkie inne zadania przewidziane w aktach normatywnych dotyczących działalności finansowo-księgowej.

(3) W zakresie zarządzania – zatwierdzania funduszy zewnętrznych, Wydział Finansowy w ramach głównych zadań:

- a) sporządza i przekazuje do Zarządu Generalnego ds. Finansów propozycje co do przygotowania kart projektów, zwraca się o zatwierdzenie środków budżetowych na wydatki finansowe przeznaczone na realizację projektów;
- b) podejmuje kroki w celu zapewnienia współfinansowania programów/projektów z udziałem finansowania zewnętrznego, zgodnie z porozumieniami o finansowaniu;
- c) weryfikuje i zatwierdza z punktu widzenia ich zgodności z prawem wydatki dokonane z funduszy zewnętrznych, w których jednostka uczestniczy;
- d) weryfikuje zgodność wydatków ze stosowanymi przepisami prawa oraz z postanowieniami umownymi;
- e) prowadzi działania zmierzające do odzyskania kwot stanowiących zewnętrzny wkład finansowy w projektach o finansowaniu zewnętrznym, w szczególności współfinansowanie na szczeblu krajowym, kiedy kwoty te zostały uznane za wydatki nieuprawnione;
- f) współpracuje i stawia do dyspozycji Zespołów Kontroli lub Audytu w ramach MSW lub zewnętrznych dane i informacje konieczne do realizacji tych specyficznych działań na szczeblu zarządu generalnego;
- g) weryfikuje dokumenty finansowe i płatności dokonane przez beneficjentów funduszy w ramach projektów z finansowaniem zewnętrznym;
- h) rejestruje w księgowości wszystkie operacje finansowe związane z wydatkowaniem środków w ramach projektów z finansowaniem zewnętrznym;
- i) wykonuje i sprawdza płatności ze środków przeznaczonych na realizację projektów;
- j) opracowuje raporty finansowe dotyczące wykazu wykorzystanych funduszy;
- k) sporządza comiesięczne zestawienia wydatków;
- l) prowadzi ewidencję posiadanych środków, zobowiązań budżetowych i ustawowych;
- m) sporządza wykonanie budżetu jako część sprawozdania dotyczącego potwierdzenia wykorzystania środków zewnętrznych;
- n) sporządza listy dotacji dla każdego zatwierdzonego projektu i składa propozycje ich modyfikacji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

(4) W ramach Wydziału Finansowego istnieje Dział Wewnętrznych Upoważnień Płacowych i Emerytur, który w ramach głównych zadań:

- a) sporządza, kompletuje, zarządza i składa w Sektorowym Zakładzie Emerytur w ramach MSW deklaracje dotyczące obowiązku opłacania składek społecznych, podatku dochodowego i ewidencji nominalnej osób ubezpieczonych zatrudnionych w zarządzie generalnym; w przypadku składek na ubezpieczenie społeczne wykorzystuje program informatyczny zarządzany na szczeblu Zarządu Generalnego ds. Finansów;
- b) ustala i wdraża, w porozumieniu z przedstawicielami Sektorowego Zakładu Emerytur w ramach MSW, procedury przekazywania, stosowania i przetwarzania danych itp. w ramach ww. programu informatycznego;
- c) zapewnia sporządzanie list płac oraz innych praw pieniężnych należnych personelowi, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- d) oblicza, zatrzymuje i przekazuje podatek dochodowy i obowiązkowe składki ustalone zgodnie z przepisami prawa;
- e) sporządza zaświadczenia finansowe i deklaracje dotyczące obowiązkowych składek, które przekazuje w wyznaczonym terminie do Sektorowego Zakładu Emerytur w ramach MSW.

5.6. Struktura Ochrony Danych Osobowych

Art. 42

(1) Struktura Ochrony Danych Osobowych jest zorganizowana na szczeblu działu, podlega bezpośrednio dyrektorowi generalnemu, a jej zadaniem jest zapewnienie działań koniecznych do ochrony danych osobowych przed zniszczeniem przypadkowym lub bezprawnym, utratą, modyfikacją, ujawnieniem lub nieuprawnionym dostępem, jak również przed każdą inną formą nielegalnego przetwarzania.

(2) Struktura Ochrony Danych Osobowych w ramach głównych zadań:

- a) opracowuje i koordynuje stosowanie własnych procedur na szczeblu struktur zarządu generalnego;
- b) opracowuje wskazówki dotyczące wykonywania praw przez osobę zainteresowaną;
- c) zapewnia operacyjną informację kierownictwa zarządu generalnego o wrażliwości i ryzykach sygnalizowanych w systemie bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych struktury i proponuje działania celem ich usunięcia;
- d) doradza kierownictwu zarządu generalnego i zapewnia instruowanie personelu, który przetwarza dane osobowe, o normach i zasadach ochrony danych osobowych;
- e) koordynuje i monitoruje działalność personelu w zakresie ochrony danych osobowych na szczeblu zarządu generalnego i proponuje kierownictwu zarządu generalnego, zgodnie z ustawą, działania w zakresie modyfikacji, zawieszenia lub odwołania prawa dostępu do danych osobowych, w zależności od przypadku;
- f) dokonuje weryfikacji, w drodze sondażu, sposobu stosowania rozwiązań prawnych ochrony danych osobowych, sporządza raporty i formułuje propozycje naprawy stwierdzonych uchybień, kierując je do zatwierdzenia przez kierownictwo zarządu generalnego;
- g) zapewnia łączność, zwraca się o specjalistyczną pomoc i bierze udział w zebraniach i działaniach organizowanych przez strukturę odpowiedzialną w ramach MSW, w dziedzinie przetwarzania danych osobowych;
- h) zapewnia łączność i zwraca się o specjalistyczną pomoc do Krajowego Organu Nadzoru nad Przetwarzaniem Danych Osobowych;
- i) prowadzi automatyczną ewidencję, za pośrednictwem systemów informatycznych, kont dostępu do baz danych użytkowników z zarządu generalnego, którzy przetwarzają dane osobowe;
- j) proponuje kierownictwu zarządu generalnego przyznanie dostępu użytkownikom do systemów ewidencji danych osobowych nieautomatycznych tylko na podstawie imiennej listy zatwierdzonej przez bezpośrednich przełożonych;

- k) prowadzi ewidencję deklaracji użytkowników;
- l) zapewnia prowadzenie specjalistycznego przygotowania oraz instruowanie użytkowników w ww. dziedzinie;
- m) prowadzi ewidencję wniosków osób zainteresowanych i koordynuje ich rozpatrywanie.

5.7. Departament Śledczy

Art. 43

(1) Departament Śledczy jest kierowany przez dyrektora, wspieranego przez zastępcę dyrektora, podlega bezpośrednio jednemu z zastępców dyrektora generalnego, konkretnie wskazanemu przez dyrektora generalnego i składa się z następujących jednostek: Wydziału Śledczego, Wydziału Analizy Informacji i Danych Wywiadowczych oraz Wydziału Technicznego.

(2) Zadaniem Departamentu Śledczego jest organizacja i prowadzenie śledztw i specyficznych działań technicznych w celu wykrycia, dokumentowania i zwalczania czynów korupcyjnych popełnionych przez personel MSW.

Art. 44

(1) Wydział Śledczy jest kierowany przez szefa wydziału, podlega kierownictwu Departamentu Śledczego i wykonuje następujące główne zadania:

- a) wykrywa czyny korupcyjne, które wchodzą w zakres ustawowej właściwości zarządu generalnego, zgodnie z ustawą i wewnętrznymi instrukcjami;
- b) prowadzi działania dochodzeniowo-śledcze konieczne do wstępnego udokumentowania wszczęcia postępowania karnego oraz rozwinięcia informacji dotyczących czynów korupcyjnych popełnionych przez personel MSW;
- c) na podstawie delegacji prokuratora prowadzi czynności dochodzeniowo-śledcze pod kątem postępowania dowodowego w ramach procesu karnego;
- d) prowadzi inne działania o charakterze operacyjnym wynikające ze specyfiki i dynamiki każdego przypadku;
- e) gromadzi informacje, zarządza nimi i dokonuje ich cileny celem poznania, zapobiegania i zwalczania czynów korupcyjnych popełnionych przez personel MSW;
- f) weryfikuje, na polecenie kierownictwa jednostki, anonimowe zgłoszenia dotyczące czynów korupcyjnych popełnionych przez personel MSW;
- g) wykonuje analizy dotyczące wartości operacyjnej posiadanych danych i informacji i proponuje działania w kierunku zwiększenia efektywności działalności w dziedzinie objętej właściwością;
- h) analizuje i rozwija informacje przekazane do dyspozycji przez instytucje i organy wyspecjalizowane w gromadzeniu i przetwarzaniu informacji w związku z popełnianiem czynów korupcyjnych przez personel MSW.

(2) Wydział wykonuje swoje zadania w wyspecjalizowanych działach:

Dział Śledczy ds. Przestępstw Korupcyjnych oraz Dział Śledczy ds. Przestępstw Powiązanych lub Podobnych, i tak:

- a) Dział Śledczy ds. Przestępstw Korupcyjnych prowadzi działania przewidziane w ust. (1) w odniesieniu do przestępstw korupcyjnych popełnionych przez personel MSW;
- b) Dział Śledczy ds. Przestępstw Powiązanych lub Podobnych prowadzi działania przewidziane w ust. (1) w odniesieniu do przestępstw powiązanych z przestępstwami korupcyjnymi popełnionymi przez personel MSW.

Art. 45

Wydział Analizy Informacji i Danych Wywiadowczych jest kierowany przez szefa wydziału, podlega bezpośrednio kierownictwu Departamentu Śledczego i wykonuje następujące główne zadania:

- a) tworzy i zarządza bazą danych dotyczących czynów korupcyjnych popełnionych przez personel MSW;
- b) wprowadza do bazy danych informacje dotyczące popełnienia czynów korupcyjnych w zakresie ustawowej właściwości zarządu generalnego;
- c) koordynuje, ukierunkowuje i wspiera personel aparatu własnego i struktur podległych w zakresie odpowiedzialności za wprowadzanie informacji do bazy danych;
- d) monitoruje przestrzeganie procedury wprowadzania informacji do własnej bazy danych przez personel aparatu własnego i struktur podległych;
- e) sprawdza bazy danych zarządzane przez dyrekcję generalną celem dokumentowania spraw będących przedmiotem śledztwa;
- f) analizuje zarządzane dane i informacje celem zapewnienia wsparcia operacyjnego w śledztwach poprzez identyfikację metod przestępczych, relacji, anomalii, przepływów, sekwencji i przyszłych wymagań w zakresie gromadzenia przetworzonych informacji;
- g) sporządza analizy operacyjne w sprawach prowadzonych przez personel zarządu generalnego;
- h) opracowuje analizy strategiczne celem identyfikacji tendencji przestępczych w zakresie czynów korupcyjnych popełnionych przez personel MSW;
- i) przygotowuje materiały analityczne poparte mapami kontaktów, tabelami i wykresami, wykorzystywanymi w prowadzeniu śledztw i dochodzeń w sprawach z zakresu właściwości zarządu generalnego;
- j) realizuje, na podstawie delegacji prokuratora prowadzącego postępowanie karne, czynności przekazywania rozmów lub połączeń podsłuchanych i zarejestrowanych, zgodnie z ustawą.

Art. 46

Wydział Techniczny jest kierowany przez szefa wydziału, podlega kierownictwu Departamentu Śledczego i ma następujące główne zadania:

- a) prowadzi, na podstawie delegacji, działania dozorujące wideo, audio lub przez fotografowanie, jak również śledzenie przy pomocy środków technicznych, zarządzane w ramach upoważnienia do dozoru technicznego;
- b) na żądanie aparatu własnego lub struktur podległych zarządowi generalnemu zapewnia konieczne wsparcie techniczne podczas misji operacyjnych;
- c) prowadzi działania kryminalistyczne w sprawach karnych, które obejmuje właściwość zarządu generalnego;
- d) prowadzi działania maskujące, ukrywające, adaptujące dla specjalnych środków technicznych, projektuje i wykonuje obwody elektroniczne zgodnie ze specyfiką misji operacyjnych;
- e) prowadzi działania z zakresu przetwarzania nagrań audio-wideo uzyskanych przy pomocy środków technicznych w trakcie misji operacyjnych;
- f) zapewnia właściwe wykorzystanie, przechowanie, utrzymanie i zarządzanie techniką operacyjną znajdującą się na wyposażeniu wydziału;
- g) instruuje personel w zakresie wykorzystania specjalnych środków technicznych, na żądanie struktur aparatu własnego i struktur podległych;
- h) zapewnia stałe dokumentowanie dotyczące specjalistów wydziału celem wyposażenia ich w specjalne środki techniczne wysokiej jakości i rozwoju specyficznej działalności;
- i) udziela specjalistycznego wsparcia poprzez sporządzenie specyfikacji technicznych dla specjalnych środków technicznych, które mają być zakupione na wyposażenie wydziału lub struktur podległych.

5.8. Departament Dochodzeniowy

Art. 47

(1) Departament Dochodzeniowy jest kierowany przez dyrektora wspieranego przez zastępcę dyrektora, podlega bezpośrednio jednemu z zastępców dyrektora generalnego konkretnie

wskazanemu przez dyrektora generalnego, a w jego skład wchodzi Wydział Dochodzeniowy i Wydział Operacyjny.

(2) Zadaniem Departamentu Dochodzeniowego są organizacja i prowadzenie działań dochodzeniowych w postępowaniu karnym, a także sprawdzanie uczciwości zawodowej personelu MSW.

Art. 48

(1) Wydział Dochodzeniowy jest kierowany przez szefa wydziału, podlega kierownictwu Departamentu Dochodzeniowego i zapewnia, na szczeblu centralnym, organizację działań dochodzeniowych w postępowaniu karnym dotyczących czynów z zakresu właściwości ustawowej jednostki.

(2) Wydział Dochodzeniowy realizuje następujące główne zadania:

a) przyjmuje i rejestruje skargi i zgłoszenia przestępstw odnoszące się do popełnienia czynów korupcyjnych przez personel MSW;

b) z urzędu rejestruje zgłoszenie o przestępstwie na podstawie informacji otrzymanych z Departamentu Śledczego lub z każdego innego źródła o popełnieniu czynów korupcyjnych przez personel MSW;

c) podejmuje działania dochodzeniowe w postępowaniu karnym zlecone przez prokuratora w sprawach dotyczących czynów korupcyjnych popełnionych przez personel MSW;

d) bierze udział w grupach roboczych powołanych celem opracowania dokumentów programowych z zakresu zwalczania korupcji, zgodnie z właściwością;

e) zarządza ewidencją w formie elektronicznej wszystkich spraw karnych, w których personel zarządu generalnego dokonywał działań proceduralnych na podstawie delegacji prokuratora;

f) rozpatruje zgłoszenia przestępstw przez obywateli, na zarządzenie kierownictwa zarządu generalnego, zgodnie z właściwością;

g) współpracuje/współdziała z innymi strukturami zarządu generalnego oraz innymi instytucjami w celu wykonania działań proceduralnych zleconych przez prokuratora, który prowadzi postępowanie karne w rozpracowywanych sprawach;

h) zapewnia efektywne wykorzystanie, przechowanie, utrzymanie i zarządzanie techniką operacyjną znajdującą się na wyposażeniu wydziału;

i) na żądanie lub jeśli sytuacja tego wymaga, na podstawie delegacji prokuratora, wspiera struktury podległe zarządowi generalnemu w zakresie spraw karnych przekazanych do ich właściwości;

j) nie zwlekając, dokonuje zgłoszenia o popełnieniu czynów o charakterze karnym do właściwych struktur prokuratury i wspiera powołanych prokuratorów w dokumentowaniu i śledztwie dotyczącym zgłoszonych czynów;

k) wypełnia wszelkie inne zadania ustanowione przez ustawę o policji kryminalnej, w zakresie właściwości zarządu generalnego.

(3) Wydział wykonuje zadania poprzez swoje wyspecjalizowane struktury: Biuro Dochodzeń ds. Przestępstw Korupcyjnych oraz Dział Dochodzeń ds. Przestępstw Powiązanych lub Podobnych.

(4) Biuro Dochodzeń ds. Przestępstw Korupcyjnych jest kierowane przez szefa biura, podlega bezpośrednio szefowi Wydziału Dochodzeniowego i wykonuje zadania przewidziane w ust. (2) w odniesieniu do przestępstw korupcyjnych popełnionych przez personel MSW.

(5) Dział Dochodzeń ds. Przestępstw Powiązanych lub Podobnych wykonuje zadania przewidziane w ust. (2) w odniesieniu do przestępstw powiązanych z przestępstwami korupcyjnymi popełnionymi przez personel MSW.

Art. 49

(1) Wydział Operacyjny jest kierowany przez szefa wydziału, podlega kierownictwu Departamentu Dochodzeniowego i odpowiada za organizację i przebieg testów uczciwości zawodo-

wej personelu MSW, jak również za prowadzenie działań wykrywania i zwalczania czynów korupcyjnych popełnianych przez personel MSW.

(2) Wydział Operacyjny wypełnia swoje zadania poprzez Dział Testów Uczciwości, Dział in Flagranti i 3 biura wspierające, specyficzne dla tego zakresu działalności.

(3) Policjanci pracujący w tym wydziale prowadzą swoją działalność z zasady w sposób zakonspirowany.

Art. 50

Dział Testów Uczciwości podlega bezpośrednio szefowi Wydziału Operacyjnego i wykonuje następujące główne zadania:

a) organizuje i przeprowadza testy uczciwości zawodowej personelu MSW, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz z procedurą zatwierdzoną rozporządzeniem ministra spraw wewnętrznych;

b) w celu organizacji i przeprowadzenia testów uczciwości wykonuje specyficzne operacyjne czynności dokumentacyjne, niezależnie lub we współpracy z pozostałymi strukturami zarządu generalnego;

c) stosuje upoważnienia wydane przez prokuratora zgodnie z art. 148 i art. 150 Kodeksu postępowania karnego, z późniejszymi zmianami i uzupełnieniami, w odniesieniu do czynów korupcyjnych z zakresu właściwości ustawowej zarządu generalnego.

Art. 51

Dział in Flagranti podlega bezpośrednio szefowi Wydziału Operacyjnego i wykonuje następujące główne zadania:

a) bierze udział w stwierdzeniu in flagranti przestępstw korupcyjnych z zakresu właściwości zarządu generalnego;

b) wykonuje działania dozoru operacyjnego, z reguły w momentach operacyjnych, na żądanie struktur zarządu generalnego lub, w zależności od przypadku, prokuratora;

c) prowadzi specyficzne działania dokumentacyjne, niezależnie lub we współpracy z pozostałymi upoważnionymi formacjami, poprzedzające działania ujęcia in flagranti, celem przygotowania misji lub uzupełnienia danych uzyskanych w ślad za działaniami operacyjnymi, na żądanie prokuratora lub innych struktur zarządu generalnego;

d) stosuje nakazy doprowadzenia i doprowadza osoby zatrzymane w związku z czynnościami ujęcia in flagranti, zgodnie z zarządzeniami prokuratora prowadzącego postępowanie karne.

Art. 52

Biura 1, 2 i 3 są kierowane przez szefów biur, podlegają bezpośrednio szefowi Wydziału Operacyjnego i prowadzą działania wspierające dla terenowych struktur podległych w zakresie sprawdzianów uczciwości, ujęcia in flagranti i techniki, i posiadają następujące główne zakresy działania:

a) organizują i przeprowadzają testy uczciwości zawodowej personelu MSW w okręgach będących we właściwości terenowych struktur podległych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i z procedurą zatwierdzoną rozporządzeniem ministra spraw wewnętrznych;

b) wykonują specyficzne operacyjne czynności dokumentacyjne, niezależnie lub we współpracy z terenowymi strukturami podległymi, w celu przeprowadzenia testów uczciwości zawodowej personelu MSW;

c) stosują upoważnienia wydane przez prokuratora zgodnie z art. 148 i art. 150 ustawy nr 135/2010 Kodeks postępowania karnego, z późniejszymi zmianami i uzupełnieniami, w odniesieniu do czynów korupcyjnych z zakresu właściwości ustawowej zarządu generalnego;

d) biorą udział w stwierdzeniu in flagranti przestępstw korupcyjnych z zakresu właściwości zarządu generalnego, w spawach, w których są wzywane, w terenie;

- e) wykonują działania dozoru operacyjnego, z reguły w momentach operacyjnych, na żądanie struktur podległych w terenie lub prokuratora;
- f) wykonują, na podstawie delegacji, działania dozoru wideo, audio lub przez fotografowanie, jak również śledzenie przy pomocy środków technicznych, zarządzane w ramach upoważnienia do dozoru technicznego;
- g) stosują nakazy doprowadzenia i doprowadzają osoby zatrzymane w związku z czynnościami ujęcia in flagranti, zgodnie z zarządzeniami prokuratora prowadzącego postępowanie karne;
- h) zapewniają wsparcie techniczne w trakcie wykonywania czynności dochodzeniowych, w sprawach w zakresie właściwości terenowych struktur podległych, zgodnie z zarządzeniem prokuratora;
- i) udzielają specjalistycznego wsparcia w zakresie używania techniki specjalnej przez terenowe struktury podległe.

Art. 53

- (1) Właściwość terytorialna każdego z 3 biur jest ustalana zarządzeniem dyrektora generalnego.
- (2) Personel zajmujący się testami uczciwości, ujęciem in flagranti oraz techniką w ramach biur prowadzi swoją działalność, z reguły, pod przykryciem.

5.9. Struktura Bezpieczeństwa

Art. 54

- (1) Struktura Bezpieczeństwa jest zorganizowana na szczeblu biura, podlega bezpośrednio zastępcy dyrektora generalnego powołanego na szefa Struktury Bezpieczeństwa, a jej celem jest wdrażanie działań chroniących informacje niejawne w ramach zarządu generalnego.
- (2) Struktura Bezpieczeństwa posiada następujące główne zakresy działania:
 - a) opracowuje i przedstawia do zatwierdzenia kierownictwu zarządu generalnego wewnętrzne normy ochrony informacji niejawnych, zgodnie z ustawą;
 - b) sporządza program zapobiegania wyciekowi informacji niejawnych i przedstawia go do opinii upoważnionej instytucji, zaś po zatwierdzeniu działa w celu jego wdrożenia;
 - c) koordynuje, monitoruje i kontroluje wdrażanie norm ochrony informacji niejawnych w ramach zarządu generalnego i sposób ich przestrzegania;
 - d) zapewnia łączność z Departamentem Informacji i Ochrony Wewnętrznej, w zakresie ochrony informacji niejawnych;
 - e) organizuje działania specyficznego przygotowania osób posiadających dostęp do informacji niejawnych;
 - f) zapewnia przechowywanie i prowadzi ewidencję certyfikatów bezpieczeństwa oraz upoważnień dostępu do informacji niejawnych;
 - g) sporządza i aktualizuje wykazy informacji niejawnych opracowanych lub przechowywanych w zarządzie generalnym, według klas i stopnia tajności;
 - h) przewozi, przekazuje i przyjmuje korespondencję niejawną zarządu generalnego, przestrzegając obowiązujących norm prawnych;
 - i) zapewnia, poprzez Dział Ochrony Technik Informatycznych i Łączności, stosowanie i przestrzeganie działań ochronnych dla systemów informatycznych i komunikacyjnych, które działają na szczeblu zarządu generalnego;
 - j) wykonuje wszelkie inne zadania w zakresie ochrony informacji niejawnych, zgodnie z ustawą.

5.10. Departament Prewencji

Art. 55

- (1) Departament Prewencji jest kierowany przez dyrektora, wspieranego przez zastępcę dyrektora, podlega bezpośrednio zastępcy dyrektora generalnego konkretnie wskazanemu przez

dyrektora generalnego i składa się z następujących jednostek: Wydziału Prewencji, Wydziału Studiów i Prognozowania Antykorupcyjnego oraz Wydziału Kontaktów ze Społeczeństwem, w strukturze którego znajduje się Biuro Informacji i Public Relations.

(2) Departament Prewencji ma za zadanie organizowanie, koordynację i prowadzenie działań zapobiegania czynom korupcyjnym w ramach MSW, działań związanych z realizacją studiów i projektów antykorupcyjnych z zakresu właściwości ustawowej jednostki, ponadto zarządza działaniami z zakresu kontaktów ze społeczeństwem i public relations na szczeblu zarządu generalnego.

Art. 56

Wydział Prewencji jest kierowany przez szefa wydziału, podlega bezpośrednio dyrektorowi Departamentu Prewencji i posiada następujący główny zakres zadań:

- a) planuje, organizuje i prowadzi działania informacyjne i instruktażowe w zakresie zapobiegania popełnianiu czynów korupcyjnych na szczeblu MSW;
- b) opracowuje lub, w zależności od przypadku, bierze udział w opracowaniu strategii krajowej/sektorowej, jak również innych dokumentów dotyczących polityki władz publicznych w zakresie zapobiegania korupcji;
- c) monitoruje i ukierunkowuje struktury MSW pod kątem realizacji działań zawartych w strategii krajowej/sektorowej lub w innych dokumentach dotyczących polityki władz publicznych w zakresie zapobiegania popełnianiu czynów korupcyjnych przez personel MSW;
- d) organizuje i przeprowadza kampanie/akcje zapobiegania korupcji w szeregach personelu MSW oraz celem uświadomienia urzędników i obywateli o przyczynach i skutkach udziału w czynach korupcyjnych; bierze także udział w podobnych akcjach podejmowanych przez inne instytucje publiczne;
- e) realizuje i zapewnia upowszechnienie w różnych publikacjach artykułów, analiz lub innych materiałów dotyczących przeciwdziałania korupcji w zakresie właściwości ustawowej jednostki;
- f) opracowuje specyficzne tematy związane z zapobieganiem korupcji oraz inne materiały, pod kątem ich włączenia do dokumentacji w procesie kształcenia zawodowego wstępnego i ustawicznego;
- g) tworzy i zarządza bazą danych dotyczącą działań zapobiegania korupcji prowadzonych na szczeblu zarządu generalnego;
- h) współdziała z innymi władzami i instytucjami publicznymi, z innymi osobami prawnymi, jak również z przedstawicielami społeczeństwa obywatelskiego w organizacji i prowadzeniu działań zapobiegania korupcji na szczeblu MSW;
- i) sporządza raz na pół roku Biuletyn Dokumentacji i Informacji dotyczący działalności w zakresie zapobiegania i zwalczania korupcji na szczeblu MSW i zapewnia jego upowszechnienie;
- j) raz na kwartał publikuje na stronie internetowej syntetyczne informacje na temat głównych działań z zakresu zapobiegania i zwalczania korupcji prowadzonych przez dyrekcję generalną;
- k) realizuje, we współpracy ze strukturami zarządu generalnego lub, w zależności od przypadku, z innymi jednostkami publicznymi lub prywatnymi, materiały o charakterze prewencyjnym i zapewnia ich upowszechnienie wśród urzędników i obywateli;
- l) prowadzi lub bierze udział w prowadzeniu działań przewidzianych w protokołach zawartych przez dyrekcję generalną w dziedzinie zapobiegania korupcji w szeregach personelu MSW.

Art. 57

Wydział Studiów i Prognozowania Antykorupcyjnego jest kierowany przez szefa wydziału, podlega bezpośrednio dyrektorowi Departamentu Prewencji, a w ramach głównych zadań:

- a) inicjuje, prognozuje i prowadzi, na szczeblu krajowym oraz w układzie terenowym, zgodnie ze specyficzną metodyką, studia i sondaże opinii, pod kątem analizy i diagnozowania korupcji w szeregach personelu MSW; działania te mogą być realizowane we współpracy/współdziałaniu ze strukturami ministerstwa, z innymi publicznymi instytucjami centralnymi bądź lokalnymi, jak również z osobami prawnymi lub fizycznymi;
- b) zapewnia monitorowanie, koordynację i ocenę stadium wdrażania metodologii zarządzania ryzykiem korupcji w ramach struktur MSW;
- c) bierze udział w działalności grup roboczych do spraw zapobiegania korupcji, powołanych na szczeblu struktur MSW, zapewniając specjalistyczny instruktaż i ukierunkowanie;
- d) opracowuje przewodniki, komentarze i dokumenty o charakterze szkoleniowym, które mają służyć podniesieniu efektywności działań z zakresu zarządzania ryzykiem korupcji, zgodnie z właściwością;
- e) prowadzi, na szczeblu struktur MSW, gdzie stwierdzono nawrót przejawów korupcji, misje powtórnej ewaluacji celem identyfikacji ewentualnych braków w zakresie zarządzania ryzykiem korupcyjnym oraz sformułowania rekomendacji dotyczących działań prewencyjnych/kontrolnych;
- f) realizuje, zgodnie ze specyficzną procedurą, studia przypadku pod kątem identyfikacji czynników indywidualnych, organizacyjnych i zewnętrznych leżących u podstaw popełniania czynów korupcyjnych przez personel MSW;
- g) zapewnia rozwój aplikacji informatycznej i zarządzanie nią w celu monitorowania ryzyka korupcji, zgodnie z właściwością;
- h) realizuje, na żądanie kierownictwa zarządu generalnego, analizę parametrów osiągnięć niektórych składowych strukturalnych i/lub funkcjonalnych zarządu generalnego, pod kątem ich oceny z perspektywy roli i odpowiedzialności w zakresie zapobiegania i zwalczania korupcji na szczeblu MSW;
- i) opracowuje, na żądanie kierownictwa zarządu generalnego, analizy i studia tematyczne przeznaczone dla organów/organizacji wewnętrznych i międzynarodowych.

Art. 58

Wydział Kontaktów ze Społeczeństwem jest kierowany przez szefa wydziału, podlega bezpośrednio dyrektorowi Departamentu Prewencji, a w jego strukturze działają Dział Call-Center oraz Biuro Informacji i Public Relations.

Art. 59

(1) Wydział Kontaktów ze Społeczeństwem posiada następujący główny zakres działań:

- a) zarządza działalnością w zakresie kontaktów ze społeczeństwem zarządu generalnego i zapewnia jej łączność ze strukturami MSW, pozostałymi władzami i instytucjami publicznymi, społeczeństwem obywatelskim i obywatelami;
- b) organizuje i zapewnia przyjmowanie, rejestrowanie, rozwiązywanie i ewidencjonowanie pism na szczeblu zarządu generalnego;
- c) organizuje przyjmowanie obywateli na rozmowy na szczeblu zarządu generalnego;
- d) organizuje doradztwo dla obywateli, którzy zwracają się do zarządu generalnego z problemami ogólnymi lub specyficznymi wynikającymi z kontaktów ze społeczeństwem;
- e) analizuje i zapewnia rozwiązywanie spraw zgłaszanych telefonicznie, przyjmowanych w systemie call-center przeciw korupcji.

(2) Dział Call-Center posiada następujące główne zadania:

- a) zarządza systemem telefonicznym call-center przeciw korupcji;
- b) zapewnia przyjmowanie, rejestrowanie i przekazywanie rozmów w systemie telefonicznym call-center przeciw korupcji.

(3) Biuro Informacji i Public Relations jest kierowane przez szefa biura, podlega bezpośrednio szefowi Wydziału Kontaktów ze Społeczeństwem i posiada następujące główne zadania:

- a) organizuje konferencje prasowe kierownictwa zarządu generalnego i briefingi rzeczniaka prasowego;
- b) przekazuje do dyspozycji środków masowego przekazu, różnych instytucji, organizacji lub obywateli, w sposób dostępny i kompletny, żądane informacje, zgodnie z postanowieniami ustawy nr 544/2001 w sprawie swobodnego dostępu do informacji publicznej, z późniejszymi modyfikacjami i uzupełnieniami, jak również zgodnie z pozostałymi przepisami w tym zakresie;
- c) opracowuje, redaguje i przekazuje mediom komunikaty, biuletyny informacyjne i inne materiały przeznaczone do publikacji;
- d) administruje stroną internetową zarządu generalnego;
- e) identyfikuje i ocenia, we współpracy z Wydziałem Prewencji oraz Wydziałem Studiów i Prognozowania Antykorupcyjnego, działania uwrażliwiające opinię publiczną na zjawisko korupcji, zgodnie z właściwością jednostki;
- f) planuje i zapewnia zarządzanie kampaniami medialnymi i komunikacyjnymi;
- g) inicjuje, organizuje i przeprowadza kampanie public relations w celu promowania działalności zarządu generalnego i wzrostu publicznej widzialności.

5.11. Departament Wsparcia

Art. 60

(1) Departament Wsparcia jest kierowany przez dyrektora, podlega bezpośrednio zastępcy dyrektora generalnego konkretnie wskazanego przez dyrektora generalnego i realizuje następujące cele: organizowanie, koordynowanie i prowadzenie działań łączności i informatycznych, logistycznych i z zakresu zamówień publicznych, ochrony środowiska i koszarowania, spraw europejskich, współpracy międzynarodowej i zarządzania programami/projektami z finansowaniem zewnętrznym.

(2) Departament Wsparcia składa się z następujących jednostek: Wydział Łączności i Informatyki; Wydział Logistyki oraz Wydział Spraw Europejskich i Stosunków Międzynarodowych, w strukturze którego znajduje się Jednostka Implementacji Projektów (na szczeblu biura).

Art. 61

Wydział Łączności i Informatyki jest kierowany przez szefa wydziału, podlega bezpośrednio dyrektorowi Departamentu Wsparcia i wypełnia następujące główne zadania:

- a) administruje i utrzymuje bezpieczną sieć łączności informatycznej zarządu generalnego, zarówno na poziomie struktur aparatu własnego, jak i struktur podległych;
- b) udziela specjalistycznej pomocy technicznej personelowi aparatu własnego zarządu generalnego i realizuje działania koordynacyjne, wsparcia i ukierunkowania w strukturach podległych;
- c) opracowuje i rozwija aplikacje oprogramowania do użytku przez personel zarządu generalnego w wykonywaniu zadań służbowych;
- d) utrzymuje i zarządza własnymi aplikacjami i bazami danych, w tym stroną internetową i intranetem zarządu generalnego;
- e) utrzymuje kontakt z administratorami operacyjnych baz danych w ramach MSW lub innych instytucji, pod kątem oddania do dyspozycji wyspecjalizowanym osobom z zarządu generalnego instrumentów do pracy celem przeglądania ewidencji/baz danych z punktu widzenia informacyjnego;
- f) administruje kontami dostępu do własnych sieci informatycznych oraz kontami e-mail w intranecie i internecie użytkowników ze wszystkich struktur zarządu generalnego;
- g) zapewnia wsparcie techniczne systemu telefonicznego call-center przeciw korupcji;
- h) zarządza systemem dozoru i monitoringu wideo, w tym dostępem personelu przy użyciu indywidualnych kart magnetycznych do siedzib aparatu własnego zarządu generalnego oraz Zarządu Antykorupcyjnego dla Miasta Bukareszt i Okręgu Ilfov;

- i) sporządza specyfikacje techniczne produktów i usług z zakresu łączności i technologii informacyjnych niezbędnych zarządowi generalnemu i bierze udział w odnośnych procedurach związanych z zamówieniami;
- j) utrzymuje systemy telefonii stacjonarnej działające w siedzibach aparatu własnego zarządu generalnego oraz Zarządu Antykorupcyjnego dla Miasta Bukareszt i Okręgu Ilfov;
- k) organizuje, koordynuje i kontroluje działalność z zakresu łączności operacyjnej na szczeblu zarządu generalnego;
- l) organizuje, koordynuje i kontroluje tajną działalność kierownictwa, utajnianie i ochronę łączności na szczeblu struktur aparatu własnego oraz struktur podległych zarządowi generalnemu;
- m) na stałe współpracuje z Departamentem Łączności i Technik Informacyjnych MSW oraz utrzymuje kontakty z innymi strukturami o tym samym profilu, pod kątem ustalenia najlepszych rozwiązań technicznych, usług i praktyki w omawianej dziedzinie.

Art. 62

(1) Wydział Logistyki jest kierowany przez szefa wydziału, podlega bezpośrednio dyrektorowi Departamentu Wsparcia i realizuje następujące główne działania:

- a) opracowuje propozycje sporządzenia, modyfikacji, uzupełnienia Tabeli Wyposażenia w Broń i Środki Techniczne zarządu generalnego, sporządza wyciągi z Tabeli dla struktur podległych pod kątem ich przekazania jednostkom wspomagania logistycznego i zapewnia przestrzeganie kryteriów przydziału techniki;
- b) organizuje, ukierunkowuje i weryfikuje działalność struktur podległych pod kątem opracowania propozycji do sporządzenia programów logistycznych przez struktury wspomagające, zgodnie z postanowieniami art. 2 Rozporządzenia ministra spraw wewnętrznych i reformy administracyjnej nr 521/2008 w sprawie zabezpieczenia struktur Ministerstwa Spraw Wewnętrznych, które nie dysponują własnym wsparciem logistycznym, z późniejszymi zmianami i uzupełnieniami;
- c) organizuje i weryfikuje sposób zarządzania i inwentaryzacji dóbr materialnych znajdujących się w ewidencji zarządu generalnego, przygotowuje propozycje polepszenia wyposażenia w środki techniczne;
- d) śledzi wykonanie przeglądów i bieżących napraw środków samochodowych znajdujących się na wyposażeniu, kontroluje ich jakość i terminowe wykonanie;
- e) dokonuje kontroli sposobu użycia i utrzymania środków transportu zarządu generalnego, w tym sposobu wypełniania dokumentów eksploatacyjnych, zgodnie z postanowieniami Normatywu Zabezpieczenia Technicznego pojazdów w strukturach Ministerstwa Spraw Wewnętrznych, zatwierdzonego Rozporządzeniem ministra spraw wewnętrznych i reformy administracyjnej nr 599/2008, z późniejszymi zmianami i uzupełnieniami;
- f) analizuje, sporządza i przedstawia do zatwierdzenia dokumenty dotyczące wycofania z użytkowania, wyceny i kasacji dóbr materialnych z wyposażenia zarządu generalnego, zaś po ich zatwierdzeniu podejmuje działania zakończenia ww. procedur;
- g) organizuje działania w zakresie wyposażenia, przetwarza istniejące dane w odniesieniu do tej dziedziny, dokonuje niezbędnych obliczeń i zapewnia realizację uprawnień do wyposażenia personelowi aparatu własnego oraz struktur podległych zarządowi generalnemu, zgodnie z obowiązującymi normami;
- h) zapewnia sporządzenie dokumentów dotyczących ruchu dóbr i ich przekazanie do Wydziału Finansowego;
- i) organizuje i prowadzi operacje przyjmowania, składowania, konserwacji, utrzymania, wydania i użytkowania dóbr materialnych i zapewnia warunki niezbędne do prowadzenia na bieżąco ich ewidencji techniczno-operacyjnej;
- j) organizuje, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, działania zapobiegania i gaszenia pożarów, jak również działania w przypadku klęsk żywiołowych, na szczeblu aparatu własnego oraz Zarządu Antykorupcyjnego dla Miasta Bukareszt i Okręgu Ilfov;

- k) proponuje do zatwierdzenia, zgodnie z właściwością ustaloną w obowiązujących przepisach prawa, realizację obiektów i działań inwestycyjnych, zapewniając wykonanie zatwierdzonych decyzji;
- l) opracowuje, w zakresie swojej właściwości, dokumentację niezbędną do sporządzenia budżetu zarządu generalnego;
- m) zapewnia, zgodnie z przepisami prawa, nabycie i wyposażenie struktur podległych zarządu generalnego w broń, amunicję i technikę specjalną, środki transportu, aparaturę specjalną, technikę obliczeniową, kopiarki i faksy lub, w zależności od przypadku, inne dobra materialne zapotrzebowane przez te struktury;
- n) organizuje specyficzne działania w zakresie uzbrojenia, saperskie, chemiczne na szczeblu zarządu generalnego;
- o) organizuje pobieranie próbek pod kątem ich przekazania do laboratoryjnej analizy fizyko-chemicznej i sprawdzenia podczas strzelania na poligonie;
- p) planuje i organizuje wykonanie przeglądów i utrzymanie techniki uzbrojenia, saperskiej, chemicznej znajdującej się na wyposażeniu zarządu generalnego;
- q) organizuje, zgodnie z ustawą, transport, przyjęcie, składowanie, przechowywanie, utrzymanie i ewidencję techniczno-operacyjną wg serii, partii i roku produkcji broni, amunicji i materiałów niebezpiecznych znajdujących się na wyposażeniu zarządu generalnego;
- r) zapewnia transport, rozdział amunicji, sprawdzanie broni w ramach sesji strzelania personelu zarządu generalnego;
- s) zarządza budżetem przyznanym zarządowi generalnemu na wydatki kapitałowe, ze źródeł finansowania znajdujących się w dyspozycji Zarządu Generalnego ds. Logistyki;
- t) opracowuje dokumenty niezbędne do przygotowania projektu budżetu w zakresie wydatków kapitałowych, zgodnie z postanowieniami ustawy nr 500/2002 o finansach publicznych, z późniejszymi zmianami i uzupełnieniami;
- u) sporządza/aktualizuje karty obiektów i działań inwestycyjnych i przedkłada je Zarządowi Generalnemu ds. Logistyki pod kątem umieszczenia w Wieloletnim Programie Inwestycyjnym MSW;
- v) opracowuje propozycje dotyczące sporządzenia listy obiektów i działań inwestycyjnych oraz wyposażenia na rok bieżący z całkowitym lub częściowym finansowaniem z budżetu państwa i przekazuje je Zarządowi Generalnemu ds. Logistyki, pod kątem zatwierdzenia przez głównego dysponenta finansów, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- w) monitoruje wykorzystanie środków przyznaných na obiekty i działania inwestycyjne;
- x) proponuje Zarządowi Generalnemu ds. Logistyki modyfikacje/powtórny rozdział środków budżetowych pomiędzy obiekty inwestycyjne i działania dotyczące wyposażenia, zawarte w programie inwestycyjnym zarządu generalnego;
- y) śledzi wykorzystanie środków przyznaných w ramach ustawy budżetowej na realizację obiektów i działań inwestycyjnych;
- z) weryfikuje, czy wartość obiektów inwestycyjnych jest aktualizowana i zatwierdzana zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- aa) proponuje i aktualizuje programy sektorowe z zakresu właściwości, zawierające wydatki kapitałowe;
- ab) dokonuje ewaluacji i stale monitoruje, jakie środki są konieczne celem współfinansowania programów lub projektów inwestycyjnych z finansowaniem zewnętrznym;
- ac) zapewnia opracowanie specyfikacji technicznej dla produktów z zakresu logistyki i przedstawia je do opinii, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- ad) bierze udział w komisjach ewaluacyjnych powołanych pod kątem przyznania kontraktów na dostawy, w zakresie właściwości.
- (2) W ramach Wydziału Logistyki funkcjonują Dział Zamówień Publicznych oraz Dział Ochrony Środowiska i Koszarowania, podlegające bezpośrednio szefowi wydziału.
- (3) Dział Zamówień Publicznych ma następujące główne zadania:

- a) opracowuje doroczny plan zamówień publicznych, na podstawie zapotrzebowań i priorytetów przekazanych przez pozostałe struktury zarządu generalnego;
 - b) opracowuje dokumentację przydzielenia zamówienia lub, w przypadku organizowania konkursu ofert, dokumentację konkursową;
 - c) wypełniania zobowiązania dotyczące jawności, zgodnie z przepisami prawa odnoszącego się do zamówień publicznych;
 - d) prowadzi i finalizuje procedury przydzielania zamówień publicznych, zgodnie z właściwością ustawową;
 - e) realizuje zamówienia publiczne za pośrednictwem środków elektronicznych, prowadzi i finalizuje procedury przyznawania, zgodnie z właściwością ustawową, poprzez stosowanie specjalnych danych z Elektronicznego Systemu Zamówień Publicznych SEAP;
 - f) tworzy i przechowuje dokumentację zamówień publicznych;
 - g) sporządza dokumenty niezbędne do dokonania płatności, zgodnie z klauzulami umownymi.
- (4) Dział Ochrony Środowiska i Koszarowania ma następujące główne zadania:
- a) sporządza dokumenty organizacyjne działań z zakresu ochrony środowiska na szczeblu zarządu generalnego, zgodnie z przepisami prawa;
 - b) proponuje i przedstawia do zatwierdzenia dyrektorowi generalnemu konkretne działania mające na celu ochronę środowiska w nieruchomościach administrowanych przez dyrekcję generalną;
 - c) śledzi stosowanie i przestrzeganie obowiązujących przepisów w dziedzinie ochrony środowiska w siedzibach administrowanych przez dyrekcję generalną;
 - d) prowadzi ewidencje ochrony środowiska według obszarów działania;
 - e) sporządza i stale aktualizuje dokumentację dotyczącą środowiska, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - f) sporządza, przechowuje i aktualizuje dane dotyczące ewidencji kadastru nieruchomości będących w administrowaniu zarządu generalnego;
 - g) zapewnia prawne umocowanie wszystkim powierzchniom znajdującym się w administracji zarządu generalnego;
 - h) koordynuje, ukierunkowuje i wspiera struktury podległe zarządowi generalnemu w zakresie zapewnienia przez struktury wspomagające powierzchni, gdzie struktury podległe prowadzą działalność;
 - i) podejmuje działania w zakresie utrzymania i zachowania posiadanych nieruchomości poprzez podtrzymywanie ich trwałości, funkcjonalności i pewności w eksploatacji budowli administrowanych przez jednostkę;
 - j) analizuje, centralizuje i proponuje do zatwierdzenia konieczne prace renowacyjne i inwestycje, weryfikuje konieczność ich wykonania i ustala priorytety;
 - k) zapewnia wykonanie bieżących remontów/renowacji budynków i znajdujących się w nich instalacji, administrowanych przez dyrekcję generalną;
 - l) dokonuje corocznej inwentaryzacji dóbr materialnych i nieruchomości, którymi administruje i aktualizuje inwentarz dóbr będących własnością Skarbu Państwa;
 - m) ukierunkowuje, bierze udział w rozpoznawaniu i ocenach w terenie, sporządza dokumentację związaną z realizacją rozporządzeń Rządu w sprawie przejmowania, przekazywania, wyburzania budynków znajdujących się we własności;
 - n) kontroluje i ukierunkowuje działania dotyczące wycofania z funkcjonowania, deklasacji i kasacji dóbr materialnych z omawianego zakresu oraz techniki będącej na wyposażeniu, sporządza dokumentację konieczną do uzyskania zgody na ww.;
 - o) analizuje i proponuje do zatwierdzenia zmiany przeznaczenia niektórych powierzchni, jak również sposób przesunięcia ich do innych działów, zgodnie z nowymi wymaganiami w zakresie funkcjonowania;
 - p) weryfikuje i proponuje do zatwierdzenia sponsoring oraz donacje z zakresu swojej odpowiedzialności, przy przestrzeganiu przepisów z danego zakresu;

- q) monitoruje działania przygotowujące budynki do zimy;
- r) odpowiada za organizację, koordynację i przebieg prac remontowych i inwestycyjnych w budynkach administrowanych przez jednostkę;
- s) wykonuje zadania kierowania budową w jednostce lub w sytuacji, gdy brak upoważnionego personelu zapewni prowadzenie tej działalności zgodnie z przepisami prawa;
- t) prowadzi ewidencję i analizuje konieczność wydatkowania środków w zakresie wyposażenia w dobra materialne i środki trwałe, prac remontowych i inwestycji oraz sporządza właściwe dokumenty przeznaczone do przesłania na wyższy szczebel;
- u) bierze udział wraz ze specjalistami w procedurach przyznawania kontraktów w ramach zamówień publicznych na prace i usługi projektowe oraz na wykonanie robót w zakresie utrzymania i renowacji;
- v) bierze udział wraz ze specjalistami w procedurach przyznawania kontraktów w ramach zamówień publicznych na zakup i naprawy umeblowania koniecznego do prowadzenia działalności w zarządzie generalnym;
- w) sprawdza zachowanie się budynków w czasie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- x) wykonuje wszelkie inne zadania przewidziane w aktach normatywnych regulujących działalność w zakresie ochrony środowiska, jak również koszarowania w MSW.

Art. 63

Wydział Spraw Europejskich i Stosunków Międzynarodowych jest kierowany przez szefa wydziału, podlega bezpośrednio dyrektorowi Departamentu Wsparcia i realizuje następujące główne zadania:

- a) stosuje obowiązujące przepisy dotyczące organizacji i prowadzenia działalności w zakresie spraw europejskich i współpracy międzynarodowej w MSW, w zakresie zapobiegania i zwalczania korupcji w zakresie właściwości ustawowej jednostki;
- b) opracowuje, na podstawie rozpoznanych potrzeb i priorytetów, Plan stosunków międzynarodowych jednostki;
- c) organizuje, koordynuje, uczestniczy lub zapewnia udział w działaniach z zakresu spraw europejskich i stosunków międzynarodowych w specyficznej dziedzinie działalności, poprzez opracowanie i skierowanie do zatwierdzenia instrumentów współpracy oraz ich efektywne stosowanie;
- d) analizuje i bierze udział w opracowaniu propozycji dotyczących konkretnych sposobów transpozycji i stosowania traktatów europejskich i międzynarodowych, w zakresie posiadanej właściwości;
- e) uczestniczy bezpośrednio w procesie uzasadnienia, opracowania i stosowania polityk europejskich w zakresie właściwości zarządu generalnego i przedstawia stanowisko wobec projektów aktów normatywnych lub inicjatyw na szczeblu Unii Europejskiej, a także na szczeblu regionalnym;
- f) monitoruje sposób terminowego wypełniania specyficznych zobowiązań przyjętych przez Rumunię, należących do zarządu generalnego, zgodnie z właściwością;
- g) organizuje i realizuje działania i wydarzenia protokolarne, zaplanowane na szczeblu jednostki lub zlecone przez kierownictwo zarządu generalnego;
- h) koordynuje, wspiera i ukierunkowuje struktury aparatu własnego oraz struktury podległe zarządowi generalnemu pod kątem uzyskania pomocy ze strony Centrum Międzynarodowej Współpracy Policijnej, ze strony attachés spraw wewnętrznych/oficerów łącznikowych MSW za granicą, jak również attachés państw obcych/oficerów łącznikowych w Bukareszcie;
- i) zapewnia łączność z Departamentem Spraw Europejskich i Stosunków Międzynarodowych oraz Departamentem Schengen, w zakresie kontaktów międzynarodowych;
- j) współdziała zgodnie z protokołami zawartymi przez dyrekcję generalną ze strukturami o podobnych zadaniach z zagranicy.

Art. 64

(1) W ramach Wydziału Spraw Europejskich i Stosunków Międzynarodowych działa Jednostka Implementacji Projektów, powołana na szczeblu biura, którą kieruje szef biura i która podlega bezpośrednio szefowi Wydziału.

(2) Jednostka Implementacji Projektów ma następujące główne zadania:

- a) koordynuje i zapewnia zarządzanie (programowanie, identyfikację, przygotowanie, monitorowanie finansowania, implementację, ewaluację itp.) projektami z finansowaniem europejskim i/lub międzynarodowym zwrotnym i bezzwrotnym na szczeblu struktur aparatu własnego oraz struktur podległych zarządowi generalnemu i współpracuje w tym zakresie z instytucjami – współbeneficjentami z Rumunii i z zagranicy;
- b) współpracuje ze strukturami MSW, Ministerstwem Funduszy Europejskich, Ministerstwem Finansów Publicznych i z innymi instytucjami właściwymi w zakresie zarządzania projektami posiadającymi finansowanie zwrotne lub bezzwrotne europejskie i/lub międzynarodowe;
- c) współdziała z przedstawicielami instytucji europejskich, władz, organizacji międzynarodowych i regionalnych - partnerskich i /lub finansujących projekty;
- d) koordynuje działania identyfikujące możliwości dostępu do funduszy europejskich i międzynarodowych i centralizuje propozycje projektów pochodzące ze struktur zarządu generalnego;
- e) bierze udział, we współpracy z Działem Zamówień Publicznych oraz końcowymi beneficjentami, w przygotowaniu dokumentacji o przyznaniu zamówień przewidzianych w projektach z finansowaniem europejskim i/lub międzynarodowym, jak również w przeprowadzeniu procedur zamówień publicznych;
- f) weryfikuje u końcowych beneficjentów materiały i wyposażenie dostarczone zgodnie z dokumentacją przetargową w ramach projektów, jak również ich wykorzystanie zgodnie ze specyfikacją techniczną powiązaną z celem nabycia;
- g) weryfikuje sposób, w jaki wdrażane są rekomendacje pochodzące z raportów sprawdzających oraz audytu zarządzanych projektów.

ROZDZIAŁ II Struktury podległe

Art. 65

(1) W każdym okręgu, z wyłączeniem okręgu Ilfov, są organizowane i działają okręgowe wydziały antykorupcyjne, które posiadają właściwość prowadzenia działań zapobiegawczych i zwalczających korupcję w szeregach personelu MSW na szczeblu terenowym.

(2) Na szczeblu miasta Bukareszt i okręgu Ilfov jest organizowany i działa Zarząd Antykorupcyjny dla Miasta Bukareszt i okręgu Ilfov, kierowany przez dyrektora, którego wspomaga zastępca dyrektora, w którego skład wchodzi: Wydział Śledczy, Wydział Dochodzeniowy i Wydział Prewencji i Kontaktów ze Społeczeństwem.

(3) Struktury opisane w ust. (1) i (2) podlegają aparatowi własnemu zarządu generalnego, zaś ich szefowie podlegają bezpośrednio zastępcom dyrektora generalnego konkretnie wskazanym przez dyrektora generalnego.

Art. 66

Okręgowe wydziały antykorupcyjne oraz Zarząd Antykorupcyjny dla Miasta Bukareszt i okręgu Ilfov realizują zadania przynależne zarządowi generalnemu, odpowiednio w granicach terytorialnych, w zakresie śledztw, dochodzeń, prewencji, studiów i prognozowania antykorupcyjnego, kontaktów ze społeczeństwem, informacji i public relations, a także sekretariatu i archiwów.

Art. 67

W realizacji przydzielonych im zadań, struktury podległe są zobowiązane:

- a) wdrażać dane uzyskane w ramach specyficznych działań prowadzonych w bazach danych zarządu generalnego, zgodnie z właściwością;
- b) przekazywać drogą służbową dane i informacje dotyczące korupcji zgodnie z ustawową właściwością jednostki, jeżeli istnieją jasne i możliwe do sprawdzenia powody, dla których nie są one właściwie wykorzystywane lokalnie;
- c) raportować o sytuacji operacyjnej zgodnie z właściwością, okresowo oraz tak często, jak istnieje taka potrzeba, odpowiednim strukturom aparatu własnego;
- d) współpracować, na podstawie protokołów zawartych przez zarząd generalny, ze strukturami terytorialnymi oskarżenia publicznego, z pozostałymi instytucjami publicznymi, z innymi osobami prawnymi, jak również ze strukturami z zagranicy, na podstawie zgody udzielonej przez dyrekcję generalną, zgodnie z ustawą;
- e) zapewnić łączność ze strukturami terytorialnymi MSW, z innymi instytucjami publicznymi, ze środkami masowego przekazu i społeczeństwem obywatelskim, w granicach właściwości ustalonych przez dyrektora generalnego;
- f) informować natychmiast kierownictwo zarządu generalnego w związku z każdą sytuacją, która może wywołać reperkusje w stosunku do instytucji i interesów MSW, jeżeli nie można jej pozytywnie rozwiązać na poziomie terytorialnym;
- g) wykonywać misje zlecone przez kierownictwo jednostki, w związku z wypełnianiem zadań, które należą zgodnie z ustawą do zarządu generalnego.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

Art. 68

Podczas wykonywania zadań służbowych personel zarządu generalnego przestrzega poufności danych i zachowuje tajemnicę państwową i zawodową, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Art. 69

Działania, metody, środki, stosowane procedury oraz konkretne zadania należące do personelu zarządu generalnego ustala się poprzez zarządzenia, metodologie, procedury i karty stanowisk.

Art. 70

Organizowanie i prowadzenie działalności śledczej na szczeblu zarządu generalnego odbywa się na podstawie instrukcji wydanych przez ministra spraw wewnętrznych, zgodnie z ustawą.

Art. 71

- (1) Budżet zarządu generalnego jest zatwierdzany przez głównego dysponenta finansowego, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, odpowiednio do zadań dyrekcji.
- (2) Dyrektor generalny jest trzecim dysponentem finansowym znajdującym się w bezpośrednim finansowaniu przez głównego dysponenta środków.
- (3) Gospodarowanie zasobami jest realizowane zgodnie z przepisami prawa, postanowieniami Najwyższej Rady Obrony Kraju oraz rozporządzeniami/instrukcjami ministra spraw wewnętrznych, wydanymi zgodnie z ustawą.

Art. 72

Personel zarządu generalnego jest zobowiązany znać i literalnie stosować postanowienia niniejszego regulaminu, zgodnie ze specyficznymi zadaniami.

Art. 73

Załączniki nr 1–6 stanowią integralną część niniejszego rozporządzenia.

ZAŁĄCZNIK 1(a) do rozporządzenia

**STRUKTURA ORGANIZACYJNA
GENERALNEGO ZARZĄDU ANTYKORUPCYJNEGO
(aparatus własny)
Dyrektor Generalny
Zastępcy Dyrektora Generalnego**

3

Departament Śledczy:

Wydział Śledczy

- śledztwa dot. przestępstw korupcyjnych
- śledztwa dot. przestępstw powiązanych lub podobnych

Wydział Analizy Informacji i Wpisów Wywiadowczych

Wydział Techniczny

Struktura ds. Bezpieczeństwa (na szczeblu biura)

Departament Dochodzeniowy:

Wydział Dochodzeniowy

- Biuro ds. Dochodzeń ws. Przestępstw Korupcyjnych
- Dochodzenia dot. Przestępstw Powiązanych lub Podobnych

Wydział Operacyjny

- testy uczciwości
- ujęcia in flagranti
- biuro nr 1
- biuro nr 2
- biuro nr 3

Departament Prewencji:

Wydział Prewencji

Wydział Studiów i Prognozowania Antykorupcyjnego

Wydział Kontaktów ze Społeczeństwem

- Call Center
- Biuro Informacji i Public Relations

Departament Wsparcia:

Wydział Łączności i Informatyki

Wydział Logistyczny

- zamówienia publiczne
- ochrona środowiska i koszarowanie

Wydział Spraw Europejskich i Stosunków Międzynarodowych

- Jednostka Wdrażania Projektów (na szczeblu biura)

Gabinet:

- analiza-synteza
- prawny
- dyspozytornia
- sekretariat i archiwum

Wydział Specjalny

- operacyjny
- wsparcie

Wydział Kontroli

Wydział Zasobów Ludzkich

- zasoby ludzkie
- pomoc psychologiczna
- bezpieczeństwo i higiena pracy

Wydział Finansowy

- wewnętrzne przepisy dotyczące wynagrodzeń, emerytury

Struktura ds. Ochrony Danych Osobowych

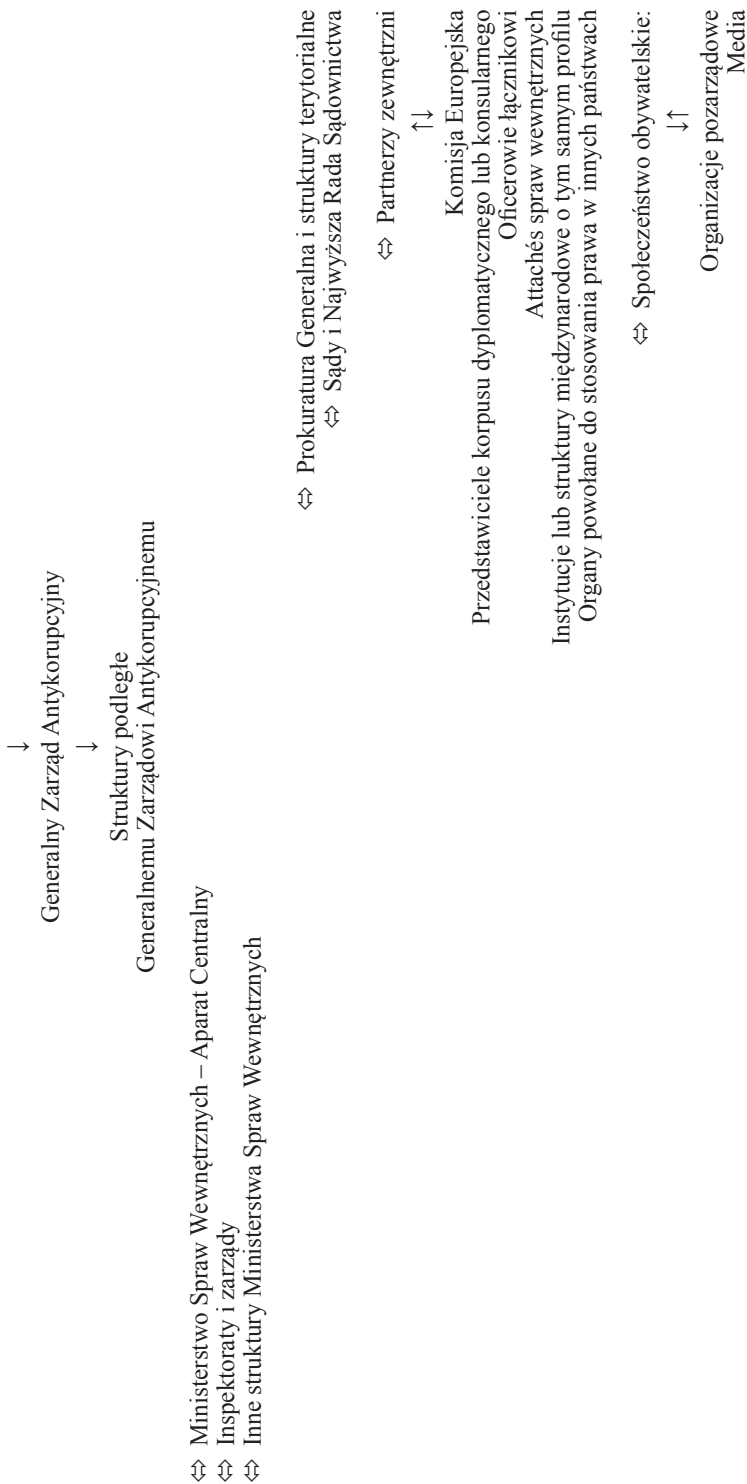
ZAŁĄCZNIK 1(b) do rozporządzenia

**STRUKTURA ORGANIZACYJNA
GENERALNEGO ZARZĄDU ANTYKORUPCYJNEGO
(struktury podległe)**

Okręgowy Wydział Antykorupcyjny ALBA	Okręgowy Wydział Antykorupcyjny ARGES	Okręgowy Wydział Antykorupcyjny ARAD	Okręgowy Wydział Antykorupcyjny BACAU	Okręgowy Wydział Antykorupcyjny BRASOV	Okręgowy Wydział Antykorupcyjny BIHOR
Okręgowy Wydział Antykorupcyjny BISTRITA-NASAUD	Okręgowy Wydział Antykorupcyjny BOTOSANI	Okręgowy Wydział Antykorupcyjny BRAILA	Okręgowy Wydział Antykorupcyjny BUZAU	Okręgowy Wydział Antykorupcyjny CARAS-SEVERIN	Okręgowy Wydział Antykorupcyjny CONSTANTA
Okręgowy Wydział Antykorupcyjny CLUJ	Okręgowy Wydział Antykorupcyjny COVASNA	Okręgowy Wydział Antykorupcyjny CALARASI	Okręgowy Wydział Antykorupcyjny DAMBOVITA	Okręgowy Wydział Antykorupcyjny DOLJ	Okręgowy Wydział Antykorupcyjny GALATI
Okręgowy Wydział Antykorupcyjny GIURGIU	Okręgowy Wydział Antykorupcyjny GORJ	Okręgowy Wydział Antykorupcyjny HARGHITA	Okręgowy Wydział Antykorupcyjny HUNEDOARA	Okręgowy Wydział Antykorupcyjny IALOMITA	Okręgowy Wydział Antykorupcyjny IASI
Okręgowy Wydział Antykorupcyjny MARAMURES	Okręgowy Wydział Antykorupcyjny MEHEDINTI	Okręgowy Wydział Antykorupcyjny MURES	Okręgowy Wydział Antykorupcyjny NEAMT	Okręgowy Wydział Antykorupcyjny OLT	Okręgowy Wydział Antykorupcyjny PRAHOVA
Okręgowy Wydział Antykorupcyjny SATU MARE	Okręgowy Wydział Antykorupcyjny SALAJ	Okręgowy Wydział Antykorupcyjny SIBIU	Okręgowy Wydział Antykorupcyjny SUCEAVA	Okręgowy Wydział Antykorupcyjny TELEORMAN	Okręgowy Wydział Antykorupcyjny TIMIS
Okręgowy Wydział Antykorupcyjny TULCEA	Okręgowy Wydział Antykorupcyjny VASLUI	Zarząd Antykorupcyjny dla Miasta Bukareszt i Okręgu ILFOV	Okręgowy Wydział Antykorupcyjny VALCEA	Okręgowy Wydział Antykorupcyjny VRANCEA	X

- ↓
1. Wydział Śledczy
 2. Wydział Dochodzeniowy
 3. Wydział Prewencji i Kontaktów ze Społeczeństwem

ZALĄCZNIK 2 do rozporządzenia

STRUKTURA POWIĄZAŃ GENERALNEGO ZARZĄDU ANTYKORUPCYJNEGO
Ministerstwa Spraw Wewnętrznych

*Legenda: stosunki współpracy i współdziałania z Generalnym Zarządem Antykorupcyjnym ⇔;
stosunki innych instytucji pomiędzy sobą ↓;
stosunki podległości ↓*

ZAŁĄCZNIK 3 do rozporządzenia

**MINISTERSTWO SPRAW WEWNĘTRZNYCH
GENERALNY ZARZĄD ANTYKORUPCYJNY
(GODŁO)**

Karta stanowiska dyrektora generalnego

A. Identyfikacja stanowiska

1. Struktura: kierownictwo Generalnego Zarządu Antykorupcyjnego
2. Nazwa stanowiska: dyrektor generalny
3. Pozycja stanowiska w organizacji: 1
4. Relacje:
 - a) hierarchiczne: podlega bezpośrednio ministrowi spraw wewnętrznych, podlega mu cały personel zarządu; koordynuje bezpośrednio działalność zastępców dyrektora generalnego, Gabinetu, Wydziału Specjalnego, Wydziału Kontroli, Wydziału Zasobów Ludzkich, Wydziału Finansowego, Struktury Ochrony Danych Osobowych oraz struktur podległych, ustalonych zarządzeniem;
 - b) funkcjonalne: kieruje całością działalności Generalnego Zarządu Antykorupcyjnego i wydaje zarządzenia w wykonaniu przepisów ustawy oraz rozporządzeń ministra spraw wewnętrznych;
 - c) kontrolne: kontroluje działalność wszystkich struktur wchodzących w skład zarządu generalnego;
 - d) współpracy/współdziałania: współpracuje z szefami struktur Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i współdziała z pozostałymi władzami, instytucjami publicznymi i innymi organizacjami z kraju i z zagranicy w celu realizowania zadań z zakresu właściwości Generalnego Zarządu Antykorupcyjnego, zgodnie z przepisami prawa i rozporządzeniami ministra spraw wewnętrznych;
 - e) reprezentacji: reprezentuje Generalny Zarząd Antykorupcyjny w kontaktach z kierownictwem Ministerstwa Spraw Wewnętrznych lub z jego strukturami, z pozostałymi władzami, instytucjami publicznymi i organami z kraju i z zagranicy; angażuje zarząd generalny, zgodnie z ustawą, w kontakty z osobami prawnymi i fizycznymi z kraju i z zagranicy.
5. Ogólny opis stanowiska: zapewnia uzasadnienie, opracowanie i stosowanie polityk i procedur w zakresie zapobiegania i zwalczania korupcji w szeregach personelu Ministerstwa Spraw Wewnętrznych; organizuje, koordynuje i kieruje całością działalności prowadzonej w zarządzie generalnym i w strukturach podległych; planuje, opracowuje, stosuje i kontroluje działania przewidziane w planach działalności zarządu generalnego, jak również działania ustalone w dokumentach strategicznych ministerstwa; opracowuje wstępne projekty aktów normatywnych w zakresie swojej właściwości.

B. Wymagania związane ze stanowiskiem

1. Kategoria personelu, który może objąć stanowisko: oficer policji
2. Stopień zawodowy wymagany dla osoby zajmującej stanowisko: co najmniej nadkomisarz
3. Przygotowanie:
 - 3.1. przygotowanie zasadnicze: studia uniwersyteckie na poziomie licencjata, cykl długi, z dyplomem licencjata w zakresie studiów licencjackich uniwersyteckich „prawo” – specjalizacja prawo lub wyższe studia licencjackie, cykl 1 studiów uniwersyteckich w zakresie licencjatu „prawo” – specjalizacja prawo;
 - 3.2. przygotowanie specjalistyczne: studia magisterskie lub podyplomowe w zakresie specjalności koniecznej do sprawowania funkcji lub w dziedzinie zarządzania lub studia uniwer-

syteckie cykl długi w zakresie studia uniwersyteckie magisterskie „prawo” – specjalizacja prawo lub zarządzanie;

3.3. pozostała wiedza: w zakresie zarządzania/ umiejętności obsługi komputera/psychologii pracy lub organizacji;

3.4. upoważnienia specjalne zezwalające na wykonywanie zadań: upoważnienie do pracy z dokumentami niejawnymi zawierającymi tajemnice państwowe;

4. Doświadczenie:

4.1. staż pracy: co najmniej 7 lat w Ministerstwie Spraw Wewnętrznych;

4.2. czas trwania specjalistycznych studiów wymaganych do pełnienia funkcji: co najmniej 7 lat;

4.3. staż pracy na stanowiskach kierowniczych: co najmniej 4 lata pełnienia funkcji kierowniczej w Ministerstwie Spraw Wewnętrznych;

4.4. okres dostosowania się do wymagań stanowiska: 6 miesięcy.

5. Wymagane umiejętności i zdolności: menadżerskie (organizatorskie, decyzyjne, przewidywania, kierowania, koordynowania i kontroli); planowania, pracy pod presją czasu, zmysłu obserwacji, umiejętność myślenia analitycznego i koncepcyjnego, pracy zespołowej, dobry negocjator, dobry dyplomata, spontaniczność, operatywność w podejmowaniu decyzji, pośrednik w informowaniu i przygotowaniu zawodowym.

6. Wymagana postawa/zachowanie: inicjatywny, towarzyski, odpowiednio się zachowujący (język, ubiór, zasady grzeczności), z pozytywnymi cechami charakteru, wymagający, obiektywny, krytyczny, organizator działań, stanowczy, konsekwentny w działaniu, wewnętrznie zmotywowany, gotowy na zmiany.

7. Parametry dotyczące zdrowia fizycznego: zdolny do pełnienia funkcji kierowniczych.

8. Cechy psychiczne i osobowościowe: inteligencja, elastyczność myślenia, stabilność zachowań, równowaga emocjonalna.

C. Specyficzne warunki pracy

1. Częste wyjazdy/wyjścia: do struktur podległych, do struktur ministerstwa, do innych władz i instytucji publicznych; za granicę celem udziału w konferencjach, sympozjach, wymianie doświadczeń i misjach operacyjnych specyficznych dla zakresu właściwości jednostki.

2. Wyjątkowe warunki pracy: ekspozycja na promieniowanie elektromagnetyczne.

3. Spółność rekompensaty: zgodnie z obowiązującymi przepisami.

D. Opis zadań, obowiązków i odpowiedzialności związanych ze stanowiskiem:

a) realizuje i przedstawia do zatwierdzenia ministrowi spraw wewnętrznych dokumenty strategiczne dotyczące organizacji i planowania specyficznych działań z zakresu zapobiegania i zwalczania korupcji na szczeblu kadr ministerstwa, w tym wydaje zarządzenia, w granicach właściwości;

b) przewodniczy pracom Rady Kierowniczej zarządu generalnego i ustala priorytety działań, które będą prowadzone na bazie rekomendacji Komitetu Strategicznego ds. Wsparcia i Ewaluacji Działalności Generalnego Zarządu Antykorupcyjnego;

c) zarządza przeprowadzenie studiów w zakresie diagnozy i prognozy dotyczących konceptualizacji, projektowania i podniesienia jakości osiągnięć w działalności;

d) zapewnia zapoznanie się i ewaluację taktyczną lub strategiczną sytuacji operacyjnej wg przydzielonych zakresów właściwości i podejmuje działania celem optymalnego rozwiązywania pojawiających się problemów;

e) okresowo przedstawia informacje na Kolegium Ministerstwa Spraw Wewnętrznych wraz z głównymi wnioskami wynikającymi z działalności zapobiegania i zwalczania korupcji w szeregach pracowników Ministerstwa Spraw Wewnętrznych oraz formułuje propozycje dotyczące zwiększenia skuteczności pracy w tym zakresie;

f) ustala, wspólnie z szefami pozostałych struktur zarządu generalnego, zadania, które winny być rozwiązane wspólnie, etapami, w zależności od sytuacji operacyjnej;

- g) zwołuje okresowo i tak często, jak zachodzi potrzeba, szefów struktur aparatu własnego i/lub struktur podległych, pod kątem ustalenia strategii, działań i zadań wspólnych, jak również w celu dokonania analizy działalności prowadzonej w wykonaniu rozporządzeń ministra spraw wewnętrznych;
- h) zapewnia prowadzenie działań kontrolnych, wsparcia i ukierunkowania na szczeblu struktur aparatu własnego i podległych, w powiązaniu z działaniami zapobiegania i zwalczania korupcji w szeregach personelu Ministerstwa Spraw Wewnętrznych;
- i) koordynuje procedury przyjmowania skarg/wniosków, a także działalność w zakresie public relations specyficzną dla problematyki wynikającej z właściwości;
- j) kieruje procesem dokumentowania spraw korupcyjnych w zakresie właściwości ustawowej jednostki, otwarcie i/lub pod przykryciem, zgodnie z ustawą;
- k) ukierunkowuje prowadzenie przez funkcjonariuszy zarządu generalnego działalności policji kryminalnej, zgodnie z ustawą;
- l) śledzi organizację i prowadzenie testów uczciwości zawodowej personelu Ministerstwa Spraw Wewnętrznych;
- m) kieruje działalnością w zakresie stosunków i współpracy międzynarodowej w omawianej dziedzinie, zgodnie z interesami Ministerstwa Spraw Wewnętrznych;
- n) odpowiada za tworzenie i zarządzanie bazami danych w jednostce;
- o) odpowiada, zgodnie z właściwością, za obsadzanie stanowisk przewidzianych w strukturze organizacyjnej jednostki personelem odpowiadającym przewidzianym wymaganiom, wykwalifikowanym, dobrze zmotywowanym, lojalnym, o odpowiednich zachowaniach, zdolnym do rozwijania inicjatyw i stosowania skutecznych rozwiązań dla problemów wynikających z pracy;
- p) odpowiada za sporządzenie i realizację programów szkolenia i kształcenia ustawicznego podległego mu personelu;
- q) zapewnia zasoby finansowe i logistyczne niezbędne dla realizacji zadań ustawowych w dobrych warunkach;
- r) podpisuje korespondencję Generalnego Zarządu Antykorupcyjnego do jednostek Ministerstwa Spraw Wewnętrznych, innych władz lub instytucji publicznych, osób prawnych lub fizycznych;
- s) przedstawia ministrowi do zatwierdzenia roczny Plan Działań zarządu generalnego i zatwierdza plany działalności struktur podległych;
- t) odpowiada za stosowanie norm bezpieczeństwa i higieny pracy przez personel jednostki we wszystkich aspektach związanych z procesem pracy;
- u) odpowiada za zapewnienie zabezpieczenia przeciwpożarowego w zakresie zapobiegania i gaszenia ognia, w odniesieniu do powierzchni i dóbr materialnych administrowanych przez Generalny Zarząd Antykorupcyjny;
- v) zapewnia realizowanie działań ochrony środowiska w obiektach przekazanych w administrowanie;
- w) odpowiada za stosowanie działań zabezpieczających informacje niejawne zgodnie z postanowieniami art. 86 Krajowych standardów ochrony informacji niejawnych w Rumunii, zatwierdzonych Rozporządzeniem Rządu nr 585/2002, z późniejszymi zmianami i uzupełnieniami;
- x) zapewnia stosowanie działań zabezpieczających dane osobowe w Generalnym Zarządzie Antykorupcyjnym.

E. Standardy osiągnięć dla stanowiska

1. Wskaźniki ilościowe: zapewnia wykonanie wszystkich zadań, działań i odpowiedzialności, które należą do zarządu generalnego i stanowiska, które zajmuje.
2. Wskaźniki jakościowe: zapewnia dobrej jakości zarządzanie poprzez operatywne podejmowanie decyzji, umiejętnie zarządza przyznanymi zasobami ludzkimi i materialnymi.

mi, zgodnie z przepisami prawa, wymaganiami stanowiska i zarządzeniami ministra spraw wewnętrznych.

3. Koszty: zapewnia planowanie, organizowanie i prowadzenie specyficznych działań, przestrzegając i mieszcząc się dokładnie w limitach środków materialnych i finansowych zatwierdzonych na ten cel.

4. Czas: wypełnia swoje zadania w oznaczonym czasie pracy, przeznacza czas przede wszystkim na działania planowania strategicznego, kierowanie i kontrolę działań prowadzonych przez struktury zarządu generalnego.

5. Wykorzystanie zasobów: włącza personel do działań koncepcyjnych, analizy i syntezy, jak również w podejmowanie decyzji, rozwija zmysł innowacji u podwładnych, stymuluje w podległym mu personelu lojalność wobec instytucji i integralność moralną we wszystkich podejmowanych działaniach.

6. Sposób realizacji: indywidualnie i zespołowo, służąc przykładem własnym, ukierunkowuje, rozwija i włącza podwładnych, deleguje część zadań do podległego personelu pełniącego funkcje kierownicze.

Minister spraw wewnętrznych

Osoba pełniąca funkcję,
dyrektor generalny

.....

.....

ZAŁĄCZNIK 4 do rozporządzenia

**MINISTERSTWO SPRAW WEWNĘTRZNYCH
ZARZĄD GENERALNY DS. ANTYKORUPCJI
(GODŁO)**

Karta stanowiska zastępcy dyrektora generalnego

A. Identyfikacja stanowiska

1. Struktura: kierownictwo Generalnego Zarządu Antykorupcyjnego.
2. Nazwa stanowiska: zastępca dyrektora generalnego.
3. Pozycja stanowiska w organizacji: 2.
4. Relacje:
 - a) hierarchiczne: podlega bezpośrednio ministrowi spraw wewnętrznych oraz dyrektorowi generalnemu; koordynuje bezpośrednio działalność struktur aparatu własnego oraz struktur podległych, ustalonych zarządzeniem dyrektora generalnego;
 - b) funkcjonalne: kieruje całością działalności koordynowanych struktur;
 - c) kontrolne: kontroluje działalność struktur, których funkcjonowanie koordynuje;
 - d) współpracy/współdziałania: współpracuje z szefami struktur Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i współdziała z pozostałymi władzami, instytucjami publicznymi i innymi organizacjami z kraju i z zagranicy w celu realizowania zadań z zakresu właściwości Generalnego Zarządu Antykorupcyjnego, zgodnie z przepisami prawa i rozporządzeniami ministra spraw wewnętrznych;
 - e) reprezentacji: reprezentuje Generalny Zarząd Antykorupcyjny w kontaktach z kierownictwem Ministerstwa Spraw Wewnętrznych lub z jego strukturami, z pozostałymi władzami, instytucjami publicznymi i organami z kraju i z zagranicy, na podstawie pełnomocnictwa.
5. Ogólny opis stanowiska: zapewnia ustalenie, opracowanie i stosowanie polityk i procedur w dziedzinach specyficznych dla struktur, które koordynuje bezpośrednio; organizuje, koordynuje i kieruje całością działalności prowadzonej w koordynowanym zakresie; planuje, opracowuje, stosuje i kontroluje działania przewidziane w planach działalności struktur podległych, jak również działania ustalone w dokumentach strategicznych ministerstwa, w koordynowanym zakresie.

B. Wymagania związane ze stanowiskiem

1. Kategoria personelu, który może objąć stanowisko: oficer policji.
2. Stopień zawodowy wymagany dla osoby zajmującej stanowisko: co najmniej nadkomisarz.
3. Przygotowanie:
 - 3.1. przygotowanie zasadnicze: studia uniwersyteckie na poziomie licencjata, cykl długi, z dyplomem licencjata w zakresie studiów licencjackich uniwersyteckich „prawo” – specjalizacja prawo lub wyższe studia licencjackie, cykl 1 studiów uniwersyteckich w zakresie licencjatu „prawo” – specjalizacja prawo.
 - 3.2. przygotowanie specjalistyczne: studia magisterskie lub podyplomowe w zakresie specjalności koniecznej do sprawowania funkcji lub w dziedzinie zarządzania lub studia uniwersyteckie cykl długi w zakresie studia uniwersyteckie magisterskie „prawo” – specjalizacja prawo lub zarządzanie.
 - 3.3. pozostała wiedza: w zakresie zarządzania/informatyki/psychologii pracy i organizacji.
 - 3.4. upoważnienia specjalne zezwalające na wykonywanie zadań: upoważnienie do pracy z dokumentami niejawnymi, zawierającymi tajemnice państwowe.

4. Doświadczenie:

- 4.1. staż pracy: co najmniej 7 lat w Ministerstwie Spraw Wewnętrznych.
- 4.2. czas trwania specjalistycznych studiów wymaganych do pełnienia funkcji: co najmniej 7 lat.
- 4.3. staż pracy na stanowiskach kierowniczych: co najmniej 4 lata na funkcji kierowniczej w Ministerstwie Spraw Wewnętrznych.
- 4.4. okres dostosowania się do wymagań stanowiska: 6 miesięcy.
5. Wymagane umiejętności i zdolności: menadżerskie (organizatorskie, decyzyjne, przewidywania, kierowania, koordynowania i kontroli); planowania, pracy pod presją czasu, zmysłu obserwacji, umiejętność myślenia analitycznego i koncepcyjnego, pracy zespołowej, dobry negocjator, dobry dyplomata, spontaniczność, operatywność w podejmowaniu decyzji, pośrednik w informowaniu i przygotowaniu zawodowym.
6. Wymagana postawa/zachowanie: inicjatywny, towarzyski, odpowiednio się zachowujący (język, ubiór, zasady grzeczności), z pozytywnymi cechami charakteru, wymagający, obiektywny, krytyczny, organizator działań, stanowczy, konsekwentny w działaniu, wewnętrznie zmotywowany, gotowy na zmiany.
7. Parametry dotyczące zdrowia fizycznego: zdolny do pełnienia funkcji kierowniczych.
8. Cechy psychiczne i osobowościowe: inteligencja, elastyczność myślenia, stabilność zachowań, równowaga emocjonalna.

C. Specyficzne warunki pracy

1. Częste wyjazdy/wyjścia: do struktur podległych, do struktur ministerstwa, do innych władz i instytucji publicznych; za granicę celem udziału w konferencjach, sympozjach, wymianie doświadczeń i misjach operacyjnych specyficznych dla zakresu właściwości jednostki.
2. Wyjątkowe warunki pracy: ekspozycja na promieniowanie elektromagnetyczne.
3. Sposób rekompensaty: zgodnie z obowiązującymi przepisami.

D. Opis zadań, obowiązków i odpowiedzialności związanych ze stanowiskiem:

- a) opracowuje, celem przedstawienia do zatwierdzenia ministrowi spraw wewnętrznych, dokumenty strategiczne dotyczące organizacji i planowania specyficznych działań struktur podległych;
- b) bierze udział w pracach Rady Kierowniczej jednostki i ustala priorytety działań, które będą prowadzone na bazie rekomendacji Komitetu Strategicznego ds. Wsparcia Działalności Generalnego Zarządu Antykorupcyjnego, w zakresie swojej właściwości;
- c) wykonuje studia w zakresie diagnozy i prognozy dotyczące konceptualizacji, projektowania i podnoszenia jakości osiągnięć w działalności dla struktur koordynowanych bezpośrednio;
- d) zapewnia zapoznanie się z codzienną ewaluację taktyczną i strategiczną działań specyficznych dla przydzielonych zakresów właściwości i podejmuje działania celem optymalnego rozwiązywania pojawiających się problemów;
- e) ustala, wspólnie z szefami pozostałych struktur zarządu generalnego, zadania, które winny być rozwiązane wspólnie, etapami, w zależności od sytuacji operacyjnej;
- f) zapewnia stałe prowadzenie przez personel koordynowanych struktur działań kontrolnych, wsparcia i ukierunkowania w strukturach aparatu własnego i strukturach podległych, w powiązaniu z działaniami przekazanymi do właściwości;
- g) opracowuje i nadzoruje realizację programów szkolenia i kształcenia ustawicznego personelu zatrudnionego w strukturach, które koordynuje;
- h) podpisuje korespondencję zarządu generalnego do jednostek Ministerstwa Spraw Wewnętrznych, innych władz lub instytucji publicznych, osób prawnych lub fizycznych, na podstawie delegowania uprawnień;
- i) wykonuje inne czynności zarządzane przez dyrektora generalnego, zgodnie z obowiązującymi przepisami;

j) wykonuje obowiązki dyrektora generalnego w okresie powołania do kierowania dyrekcją generalną.

E. Standardy osiągnięć dla stanowiska

1. Wskaźniki ilościowe: zapewnia wykonanie obowiązków, zadań i odpowiedzialności, które należą do struktur, które koordynuje i stanowiska, które zajmuje.
2. Wskaźniki jakościowe: zapewnia dobrej jakości zarządzanie poprzez operatywne podejmowanie decyzji, umiejętnie zarządza przyznanymi zasobami ludzkimi i materialnymi, zgodnie z przepisami prawa, wymaganiami stanowiska, zarządzeniami i instrukcjami ministra spraw wewnętrznych.
3. Koszty: zapewnia planowanie, organizowanie i prowadzenie specyficznych działań, przestrzegając i mieszcząc się ściśle w limitach środków materialnych i finansowych zatwierdzonych na ten cel.
4. Czas: wypełnia swoje obowiązki w oznaczonym czasie pracy, przeznacza czas przede wszystkim na działania planowania strategicznego, kierowanie i kontrolę działań prowadzonych przez struktury, które koordynuje.
5. Wykorzystanie zasobów: włącza personel do działań koncepcyjnych, analizy i syntezy, jak również w podejmowanie decyzji, rozwija zmysł innowacji u podwładnych, stymuluje w podległym mu personelu lojalność wobec instytucji i integralność moralną we wszystkich podejmowanych działaniach.
6. Sposób realizacji: indywidualnie i zespołowo, służąc przykładem własnym, ukierunkowuje, rozwija i włącza podwładnych, deleguje część zadań do podległego personelu pełniącego funkcje kierownicze.

Minister spraw wewnętrznych

Osoba pełniąca funkcję,
zastępca dyrektora generalnego

ZAŁĄCZNIK 5 do rozporządzenia

**MINISTERSTWO SPRAW WEWNĘTRZNYCH
ZARZĄD GENERALNY DS. ANTYKORUPCJI
(GODŁO)**

Karta stanowiska zastępcy dyrektora generalnego

3

A. Identyfikacja stanowiska

1. Struktura: kierownictwo Generalnego Zarządu Antykorupcyjnego
2. Nazwa stanowiska: zastępca dyrektora generalnego
3. Pozycja stanowiska w organizacji: 3
4. Relacje:
 - a) hierarchiczne: podlega bezpośrednio ministrowi spraw wewnętrznych oraz dyrektorowi generalnemu; koordynuje bezpośrednio działalność struktur aparatu własnego oraz struktur podległych, ustalonych zarządzeniem dyrektora generalnego;
 - b) funkcjonalne: kieruje całością działalności koordynowanych struktur;
 - c) kontrolne: kontroluje działalność struktur, których funkcjonowanie koordynuje bezpośrednio;
 - d) współpracy/współdziałania: współpracuje z szefami struktur Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i współdziała z pozostałymi władzami, instytucjami publicznymi i innymi organizacjami z kraju i z zagranicy w celu realizowania obowiązków z zakresu właściwości Generalnego Zarządu Antykorupcyjnego, zgodnie z przepisami prawa i rozporządzeniami ministra spraw wewnętrznych;
 - e) reprezentacji: reprezentuje Generalny Zarząd Antykorupcyjny w kontaktach z kierownictwem Ministerstwa Spraw Wewnętrznych lub z jego strukturami, z pozostałymi władzami, instytucjami publicznymi i organami z kraju i z zagranicy, na podstawie pełnomocnictwa;
5. Ogólny opis stanowiska: zapewnia ustalenie, opracowanie i stosowanie polityk i procedur w dziedzinach specyficznych dla struktur, które koordynuje bezpośrednio; organizuje, koordynuje i kieruje całością działalności prowadzonej w koordynowanym zakresie; planuje, opracowuje, stosuje i kontroluje działania przewidziane w planach działalności struktur podległych, jak również działania ustalone w dokumentach strategicznych ministerstwa, w koordynowanym zakresie.

B. Wymagania związane ze stanowiskiem

1. Kategoria personelu, który może objąć stanowisko: oficer policji.
2. Stopień zawodowy wymagany dla osoby zajmującej stanowisko: co najmniej nadkomisarz.
3. Przygotowanie:
 - 3.1. przygotowanie zasadnicze: studia uniwersyteckie na poziomie licencjata, cykl długi, z dyplomem licencjata w zakresie studiów licencjackich uniwersyteckich „prawo” – specjalizacja prawo lub wyższe studia licencjackie, cykl 1 studiów uniwersyteckich w zakresie licencjatu „prawo” – specjalizacja prawo.
 - 3.2. przygotowanie specjalistyczne: studia magisterskie lub podyplomowe w zakresie specjalności koniecznej do sprawowania funkcji lub w dziedzinie zarządzania lub studia uniwersyteckie cykl długi w zakresie studia uniwersyteckie magisterskie „prawo” – specjalizacja prawo lub zarządzanie.
 - 3.3. pozostała wiedza: w zakresie zarządzania/informatyki/psychologii pracy i organizacji;
 - 3.4. upoważnienia specjalne zezwalające na wykonywanie obowiązków: upoważnienie do pracy z dokumentami niejawnymi, zawierającymi tajemnice państwowe.

4. Doświadczenie:

- 4.1. staż pracy: co najmniej 7 lat w Ministerstwie Spraw Wewnętrznych.
- 4.2. czas specjalistycznych studiów wymaganych do pełnienia funkcji: co najmniej 7 lat.
- 4.3. staż pracy na stanowiskach kierowniczych: co najmniej 4 lata na funkcji kierowniczej w Ministerstwie Spraw Wewnętrznych.
- 4.4. okres dostosowania się do wymagań stanowiska: 6 miesięcy.
5. Wymagane umiejętności i zdolności: menadżerskie (organizatorskie, decyzyjne, przewidywania, kierowania, koordynowania i kontroli); planowania, pracy pod presją czasu, zmysłu obserwacji, umiejętność myślenia analitycznego i koncepcyjnego, pracy zespołowej, dobry negocjator, dobry dyplomata, spontaniczność, operatywność w podejmowaniu decyzji, pośrednik w informowaniu i przygotowaniu zawodowym.
6. Wymagana postawa/zachowanie: inicjatywny, towarzyski, odpowiednio się zachowujący (język, ubiór, zasady grzeczności), z pozytywnymi cechami charakteru, wymagający, obiektywny, krytyczny, organizator działań, stanowczy, konsekwentny w działaniu, wewnętrznie zmotywowany, gotowy na zmiany.
7. Parametry dotyczące zdrowia fizycznego: zdolny do pełnienia funkcji kierowniczych.
8. Cechy psychiczne i osobowościowe: inteligencja, elastyczność myślenia, stabilność zachowań, równowaga emocjonalna.

C. Specyficzne warunki pracy

1. Częste wyjazdy/wyjścia: do struktur podległych, do struktur ministerstwa, do innych władz publicznych; za granicę celem udziału w konferencjach, sympozjach, wymianie doświadczeń i misjach operacyjnych specyficznych dla zakresu właściwości jednostki.
2. Wyjątkowe warunki pracy: ekspozycja na promieniowanie elektromagnetyczne.
3. Sposób rekompensaty: zgodnie z obowiązującymi przepisami.

D. Opis zadań, obowiązków i odpowiedzialności związanych ze stanowiskiem:

- a) opracowuje, celem przedstawienia do zatwierdzenia ministrowi spraw wewnętrznych, dokumenty strategiczne dotyczące organizacji i planowania specyficznych działań struktur podległych;
- b) bierze udział w pracach Rady Kierowniczej jednostki i ustala priorytety działań, które będą prowadzone na bazie rekomendacji Komitetu Strategicznego ds. Wsparcia Działalności Generalnego Zarządu Antykorupcyjnego, w zakresie swojej właściwości;
- c) wykonuje studia w zakresie diagnozy i prognozy dotyczące konceptualizacji, projektowania i podnoszenia jakości osiągnięć w działalności, dla struktur koordynowanych bezpośrednio;
- d) zapewnia zapoznanie się z codzienną ewaluacją taktyczną i strategiczną działań specyficznych dla przydzielonych zakresów właściwości oraz podejmuje działania celem optymalnego rozwiązywania pojawiających się problemów;
- e) ustala, wspólnie z szefami pozostałych struktur zarządu generalnego, zadania, które winny być rozwiązane wspólnie, etapami, w zależności od sytuacji operacyjnej;
- f) zapewnia stałe prowadzenie przez personel koordynowanych struktur działań kontrolnych, wsparcia i ukierunkowania w strukturach aparatu własnego i w strukturach podległych, w powiązaniu z zakresem działań przekazanych do właściwości;
- g) opracowuje i nadzoruje realizację programów szkolenia i kształcenia ustawicznego personelu zatrudnionego w strukturach, które koordynuje;
- h) podpisuje korespondencję zarządu generalnego do jednostek Ministerstwa Spraw Wewnętrznych, innych władz lub instytucji publicznych, osób prawnych lub fizycznych, na podstawie delegowania uprawnień;
- i) wykonuje inne czynności zarządzane przez dyrektora generalnego, zgodnie z obowiązującymi przepisami;

j) wykonuje obowiązki dyrektora generalnego w okresie powołania do kierowania dyrekcją generalną.

E. Standardy osiągnięć dla stanowiska

1. Wskaźniki ilościowe: zapewnia wykonanie obowiązków, zadań i odpowiedzialności, które należą do struktur, które koordynuje i stanowiska, które zajmuje.
2. Wskaźniki jakościowe: zapewnia dobrej jakości zarządzanie poprzez operatywne podejmowanie decyzji, umiejętnie zarządza przyznanymi zasobami ludzkimi i materialnymi, zgodnie z przepisami prawa, wymaganiami stanowiska, zarządzeniami i instrukcjami ministra spraw wewnętrznych.
3. Koszty: zapewnia planowanie, organizowanie i prowadzenie specyficznych działań, przestrzegając i mieszcząc się ściśle w limitach środków materialnych i finansowych zatwierdzonych na ten cel.
4. Czas: wypełnia swoje obowiązki w oznaczonym czasie pracy, przeznacza czas przede wszystkim na działania planowania strategicznego, kierowanie i kontrolę działań prowadzonych przez struktury, które koordynuje.
5. Wykorzystanie zasobów: włącza personel do działań koncepcyjnych, analizy i syntezy, jak również w podejmowanie decyzji, rozwija zmysł innowacji u podwładnych, stymuluje w podległym mu personelu lojalność wobec instytucji i integralność moralną we wszystkich podejmowanych działaniach.
6. Sposób realizacji: indywidualnie i zespołowo, służąc przykładem własnym, ukierunkowuje, rozwija i włącza podwładnych, deleguje część zadań do podległego personelu pełniącego funkcje kierownicze.

Minister spraw wewnętrznych

Osoba pełniącą funkcję,
zastępca dyrektora generalnego

ZAŁĄCZNIK 6 do rozporządzenia

**MINISTERSTWO SPRAW WEWNĘTRZNYCH
ZARZĄD GENERALNY DS. ANTYKORUPCJI
(GODŁO)**

Karta stanowiska zastępcy dyrektora generalnego

A. Identyfikacja stanowiska

1. Struktura: kierownictwo Generalnego Zarządu Antykorupcyjnego
2. Nazwa stanowiska: zastępca dyrektora generalnego
3. Pozycja stanowiska w organizacji: 3a
4. Relacje:
 - a) hierarchiczne: podlega bezpośrednio ministrowi spraw wewnętrznych oraz dyrektorowi generalnemu; koordynuje bezpośrednio działalność struktur aparatu własnego oraz struktur podległych, ustalonych zarządzeniem dyrektora generalnego;
 - b) funkcjonalne: kieruje całością działalności koordynowanych struktur;
 - c) kontrolne: kontroluje działalność struktur, których funkcjonowanie koordynuje bezpośrednio;
 - d) współpracy/współdziałania: współpracuje z szefami struktur Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i współdziała z pozostałymi władzami, instytucjami publicznymi i innymi organizacjami z kraju i z zagranicy w celu realizowania obowiązków z zakresu właściwości Generalnego Zarządu Antykorupcyjnego, zgodnie z przepisami prawa i rozporządzeniami ministra spraw wewnętrznych;
 - e) reprezentacji: reprezentuje Generalny Zarząd Antykorupcyjny w kontaktach z kierownictwem Ministerstwa Spraw Wewnętrznych lub z jego strukturami, z pozostałymi władzami, instytucjami publicznymi i organami z kraju i z zagranicy, na podstawie pełnomocnictwa;
5. Ogólny opis stanowiska: zapewnia ustalenie, opracowanie i stosowanie polityk i procedur w dziedzinach specyficznych dla struktur, które koordynuje bezpośrednio; organizuje, koordynuje i kieruje całością działalności prowadzonej w koordynowanym zakresie; planuje, opracowuje, stosuje i kontroluje działania przewidziane w planach działalności struktur podległych, jak również działania ustalone w dokumentach strategicznych ministerstwa, w koordynowanym zakresie.

B. Wymagania związane ze stanowiskiem

1. Kategoria personelu, który może objąć stanowisko: oficer policji.
2. Stopień zawodowy wymagany dla osoby zajmującej stanowisko: co najmniej nadkomisarz.
3. Przygotowanie:
 - 3.1. przygotowanie zasadnicze: studia uniwersyteckie na poziomie licencjata, cykl długi, z dyplomem licencjata w zakresie studiów licencjackich uniwersyteckich „prawo” – specjalizacja prawo lub wyższe studia licencjackie, cykl 1 studiów uniwersyteckich w zakresie licencjatu „prawo” – specjalizacja prawo.
 - 3.2. przygotowanie specjalistyczne: studia magisterskie lub podyplomowe w zakresie specjalności koniecznej do sprawowania funkcji lub w dziedzinie zarządzania lub studia uniwersyteckie cykl długi w zakresie studia uniwersyteckie magisterskie „prawo” – specjalizacja prawo lub zarządzanie.
 - 3.3. pozostała wiedza: w zakresie zarządzania/informatyki/psychologii pracy i organizacji.
 - 3.4. upoważnienia specjalne zezwalające na wykonywanie zadań: upoważnienie do pracy z dokumentami niejawnymi, zawierającymi tajemnice państwowe, poziom „ściśle tajne”.

4. Doświadczenie:

- 4.1. staż pracy: co najmniej 7 lat w Ministerstwie Spraw Wewnętrznych.
 - 4.2. czas specjalistycznych studiów wymaganych do pełnienia funkcji: co najmniej 7 lat;
 - 4.3. staż pracy na stanowiskach kierowniczych: co najmniej 4 lata na stanowisku kierowniczym w Ministerstwie Spraw Wewnętrznych;
 - 4.4. okres dostosowania się do wymagań stanowiska: 6 miesięcy.
5. Wymagane umiejętności i zdolności: menadżerskie (organizatorskie, decyzyjne, przewidywania, kierowania, koordynowania i kontroli); planowania, pracy pod presją czasu, zmysłu obserwacji, umiejętność myślenia analitycznego i koncepcyjnego, pracy zespołowej, dobry negocjator, dobry dyplomata, spontaniczność, operatywność w podejmowaniu decyzji, pośrednik w informowaniu i przygotowaniu zawodowym.
6. Wymagana postawa/zachowanie: inicjatywny, towarzyski, odpowiednio się zachowujący (język, ubiór, zasady grzeczności), z pozytywnymi cechami charakteru, wymagający, obiektywny, krytyczny, organizator działań, stanowczy, konsekwentny w działaniu, wewnętrznie zmotywowany, gotowy na zmiany.
7. Parametry dotyczące zdrowia fizycznego: zdolny do pełnienia funkcji kierowniczych.
8. Cechy psychiczne i osobowościowe: inteligencja, elastyczność myślenia, stabilność zachowań, równowaga emocjonalna.

C. Specyficzne warunki pracy

1. Częste wyjazdy/wyjścia: do struktur podległych, do struktur ministerstwa, do innych władz i instytucji publicznych; za granicę celem udziału w konferencjach, sympozjach, wymianie doświadczeń i misjach operacyjnych specyficznych dla zakresu właściwości jednostki.
2. Wyjątkowe warunki pracy: ekspozycja na promieniowanie elektromagnetyczne.
3. Sposób rekompensaty: zgodnie z obowiązującymi przepisami.

D. Opis zadań, obowiązków i odpowiedzialności związanych ze stanowiskiem:

- a) opracowuje, celem przedstawienia do zatwierdzenia ministrowi spraw wewnętrznych, dokumenty strategiczne dotyczące organizacji i planowania specyficznych działań struktur podległych;
- b) bierze udział w pracach Rady Kierowniczej jednostki i ustala priorytety działań, które będą prowadzone na bazie rekomendacji Komitetu Strategicznego ds. Wsparcia Działalności Generalnego Zarządu Antykorupcyjnego, w zakresie swojej właściwości;
- c) wykonuje studia w zakresie diagnozy i prognozy dotyczące konceptualizacji, projektowania i podnoszenia jakości osiągnięć w działalności, dla struktur koordynowanych bezpośrednio;
- d) zapewnia zapoznanie się i codzienną ewaluację taktyczną i strategiczną działań specyficznych dla przydzielonych zakresów właściwości i podejmuje działania celem optymalnego rozwiązywania pojawiających się problemów;
- e) ustala, wspólnie z szefami pozostałych struktur zarządu generalnego, zadania, które winny być rozwiązane wspólnie, etapami, w zależności od sytuacji operacyjnej;
- f) zapewnia stałe prowadzenie przez personel koordynowanych struktur działań kontrolnych, wsparcia i ukierunkowania w strukturach aparatu własnego i w strukturach podległych, w powiązaniu z zakresem działań przekazanych do właściwości;
- g) opracowuje i nadzoruje realizację programów szkolenia i kształcenia ustawicznego personelu zatrudnionego w strukturach, które koordynuje;
- h) podpisuje korespondencję zarządu generalnego do jednostek Ministerstwa Spraw Wewnętrznych, innych władz lub instytucji publicznych, osób prawnych lub fizycznych, na podstawie delegowania uprawnień;
- i) wykonuje inne czynności zarządzane przez dyrektora generalnego, zgodnie z właściwością ustawową jednostki;

- j) wykonuje obowiązki dyrektora generalnego w okresie powołania do kierowania jednostką;
- k) jest powoływany na szefa Struktury Bezpieczeństwa i wypełnia następujące obowiązki:
- opracowuje i przedstawia do zatwierdzenia kierownictwu jednostki wewnętrzne normy ochrony informacji niejawnych; normy będą miały zastosowanie na szczeblu wszystkich struktur podległych;
 - sporządza program zapobiegania wyciekaniu informacji klasyfikowanych z Generalnego Zarządu Antykorupcyjnego, na podstawie propozycji przedstawionych przez strukturę podległą i przedstawia go do opinii Departamentu Informacji i Ochrony Wewnętrznej, zaś po zatwierdzeniu działa na rzecz jego stosowania;
 - koordynuje działalność osób wyznaczonych w ramach struktur podległych do prowadzenia działań ochrony informacji niejawnych, w pełnym zakresie tej ochrony;
 - zapewnia łączność z Departamentem Informacji i Ochrony Wewnętrznej, instytucji upoważnionej do koordynowania działalności i kontrolowania działań dotyczących ochrony informacji niejawnych, zgodnie z ustawą;
 - monitoruje stosowanie norm ochrony informacji niejawnych oraz sposób ich przestrzegania na szczeblu struktur podległych;
 - doradza kierownictwu Generalnego Zarządu Antykorupcyjnego w zakresie wszystkich aspektów dotyczących bezpieczeństwa informacji niejawnych;
 - informuje kierownictwo jednostki oraz Departament Informacji i Ochrony Wewnętrznej o punktach wrażliwych oraz o istniejących zagrożeniach w systemie ochrony informacji niejawnych i proponuje działania pozwalające na usunięcie tych problemów;
 - wspiera Departament Informacji i Ochrony Wewnętrznej w zakresie weryfikacji osób, które mają otrzymać dostęp do informacji niejawnych, zgodnie z właściwością;
 - organizuje działania specyficznego przygotowania osób, które posiadają dostęp do informacji niejawnych;
 - zapewnia przechowywanie i prowadzi ewidencję certyfikatów bezpieczeństwa i upoważnień dostępu do informacji niejawnych dla aparatu własnego i struktur podległych;
 - sporządza i aktualizuje listy informacji niejawnych opracowanych lub przechowywanych dla aparatu własnego i struktur podległych wg klas i szczebla utajnienia;
 - przedstawia dyrektorowi generalnemu Generalnego Zarządu Antykorupcyjnego propozycje dotyczące ustalenia obiektów, sektorów i miejsc o nadzwyczajnym znaczeniu dla ochrony informacji niejawnych z zakresu odpowiedzialności i, w zależności od przypadku, zwraca się o pomoc do upoważnionych instytucji;
 - wykonuje, zatwierdzone przez kierownictwo Generalnego Zarządu Antykorupcyjnego, kontrole dotyczące sposobu stosowania ustawowych środków ochrony informacji niejawnych;
 - opiniuje wnioski o kopiowanie oraz protokoły zniszczenia informacji niejawnych dla aparatu własnego;
 - podpisuje formularze bezpieczeństwa w rubryce „w obecności szefa struktury bezpieczeństwa” dla aparatu własnego;
 - jest odpowiedzialny za wdrożenie i zapewnienie działań bezpieczeństwa w zakresie INFOSEC, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - przedstawia do dyspozycji szefa Działu Bezpieczeństwa Techniki Informacyjnej i Łączności listę certyfikatów bezpieczeństwa/upoważnień dostępu do informacji niejawnych posiadanych przez personel Generalnego Zarządu Antykorupcyjnego;
 - monitoruje wyposażenie, które wchodzi/wychodzi ze stref bezpieczeństwa;
 - wykonuje inne obowiązki z zakresu ochrony informacji niejawnych, zgodnie z ustawą.

E. Standardy osiągnięć dla stanowiska

1. Wskaźniki ilościowe: zapewnia wykonanie obowiązków, zadań i odpowiedzialności, które należą do struktur, które koordynuje i stanowiska, które zajmuje.
2. Wskaźniki jakościowe: zapewnia dobrej jakości zarządzanie poprzez operatywne podejmowanie decyzji, umiejętnie zarządza przyznanymi zasobami ludzkimi i materialnymi, zgodnie z przepisami prawa, wymaganiami stanowiska, zarządzeniami i instrukcjami ministra spraw wewnętrznych.
3. Koszty: zapewnia planowanie, organizowanie i prowadzenie specyficznych działań, przestrzegając i mieszcząc się ściśle w limitach środków materialnych i finansowych zatwierdzonych na ten cel.
4. Czas: wypełnia swoje obowiązki w oznaczonym czasie pracy, przeznacza czas przede wszystkim na działania planowania strategicznego, kierowanie i kontrolę działań prowadzonych przez struktury, które koordynuje.
5. Wykorzystanie zasobów: włącza personel do działań koncepcyjnych, analizy i syntezy, jak również w podejmowanie decyzji, rozwija zmysł innowacji u podwładnych, stymuluje w podległym mu personelu lojalność wobec instytucji i integralność moralną we wszystkich podejmowanych działaniach.
6. Sposób realizacji: indywidualnie i zespołowo, służąc przykładem własnym, ukierunkowuje, rozwija i włącza podwładnych, deleguje część zadań do podległego personelu pełniącego funkcje kierownicze.

Minister spraw wewnętrznych

.....

Dyrektor generalny

.....

Opiniowano w Departamencie Informacji
i Ochrony Wewnętrznej

.....

Osoba pełniąca funkcję,
zastępca dyrektora generalnego

.....

KRAJOWY ZARZĄD ANTYKORUPCYJNY (DNA)

– jednostka wyspecjalizowana do walki
z korupcją na wysokim szczeblu w Rumunii



Organizacja i struktura DNA

Krajowy Zarząd Antykorupcyjny (DNA) jest zarządzany przez Prokuratora Generalnego Rumunii za pośrednictwem prokuratora naczelnego DNA, który jednocześnie pełni funkcję pierwszego zastępcy Prokuratora Generalnego Rumunii. Ma on dwóch zastępców, którzy pełnią jednocześnie funkcję zastępców Prokuratora Generalnego Rumunii.

Mianowanie prokuratora naczelnego DNA i jego zastępców oraz prokuratorów naczelnych poszczególnych sekcji odbywa się według tych samych procedur, co mianowanie prokuratora generalnego i jego zastępców oraz prokuratorów naczelnych sekcji Prokuratury przy Wysokim Trybunale Kasacyjnym i Sprawiedliwości. Procedura ta rozpoczyna się od przedstawienia kandydata przez ministra sprawiedliwości, następnie Najwyższa Rada Sądownictwa przyjmuje kandydaturę, a w końcu Prezydent mianuje prokuratora na stanowisko. Mandat prokuratora naczelnego DNA i innych prokuratorów na stanowiskach kierowniczych sprawowany jest przez 3 lata, z możliwością jednokrotnego ponownego wyboru.

Jurysdykcja DNA ma ogólnokrajowy zasięg i jest realizowana przez jednostkę centralną w Bukareszcie i jednostki terytorialne.

Jednostka centralna jest podzielona na sekcje, służby i biura. Współtworzy ją 14 służb terytorialnych z siedzibami w miastach, w których znajdują się sądy apelacyjne. Zarówno jednostka centralna, jak i służby terytorialne mają taką samą właściwość rzeczową, z tym że służby terytorialne zazwyczaj ścigają przestępstwa według właściwości terytorialnej. Prokurator prowadzi działalność zgodnie z tradycyjnym podziałem postępowań karnych, tzn. prowadzi śledztwo i uczestniczy w procesie sądowym. Dlatego też jednostka centralna jest podzielona na sekcje dochodzenia karnego (prowadzące dochodzenia i śledztwa) i na sekcje sądowe (kierowane przez prokuratorów, którzy wnoszą do sądu sprawy prowadzone przez DNA zarówno co do istoty sprawy, jak i środków prawnych i odwoławczych).

Cechą wskazującą na szczególny charakter DNA i wyróżniającą Zarząd wśród innych prokuratur jest złożona struktura DNA. Prokuratorzy DNA wspierani są w prowadzeniu czynności dochodzeniowo-śledczych przez funkcjonariuszy policji oraz specjalistów w dziedzinie gospodarki, finansów, bankowości, polityki celnej i IT. Szeregi DNA tworzy 145 prokuratorów, 220 funkcjonariuszy policji sądowej, 55 specjalistów i 200 osób pomocniczego personelu administracyjnego i logistycznego.

Aby otrzymać mianowanie na stanowisko w DNA prokuratorzy muszą wykazać się minimum sześcioletnim doświadczeniem zawodowym i dobrą reputacją. Ich mandat w DNA jest nieograniczony. Funkcjonariusze policji są oddelegowani na podstawie zarządzenia ministra spraw wewnętrznych na okres 6 lat, który może być odnowiony. Po oddelegowaniu funkcjonariusz policji pobiera wynagrodzenie z budżetu DNA i wykonuje swoje obowiązki zgodnie z wytycznymi i pod bezpośrednią kontrolą prokuratorów DNA, nie mając dalszych powiązań z Ministerstwem Spraw Wewnętrznych. W ten sposób zapewniona jest praca w grupach o różnym składzie osobowym, przez co minimalizuje się ryzyko ujawnienia informacji. Specjaliści DNA również spełniają istotną rolę w sprawach o korupcję. Są to osoby o bardzo wysokich kwalifikacjach w dziedzinie gospodarki, finansów, bankowości, polityki celnej, IT i innych, a ich zadaniem jest wyjaśnianie technicznych i ekonomicznych założeń, niezbędnych prokuratorom do prowadzenia postępowań. Prokuratorzy zwracają się do ekspertów z wnioskami o sporządzenie raportów, które mogą stać się dowodami w sprawie (np. ocena szkody powstałej w wyniku przestępstwa; wyjaśnienie mechanizmu nadużyć w procedurze zamówienia publicznego lub prywatyzacji; przybliżenie obiegu brudnych pieniędzy uzyskanych w drodze korupcji).

Jurysdykcja DNA

Jurysdykcja DNA nie obejmuje wszystkich przestępstw korupcyjnych, tylko te popełniane na wysokim i średnim szczeblu. Ściganie pozostałych przypadków korupcji leży w kompetencjach prokuratur przy sądach. Skąd wywodzi się ten podział i dlaczego jest dobry? Aby odpowiedzieć na to pytanie, należy przypomnieć ostrą krytykę skierowaną pod adresem Rumunii w okresie prowadzenia negocjacji akcesyjnych, wynikającą z faktu, że w tym czasie prokuratorzy zajmowali się prowadzeniem postępowań wyłącznie w sprawach drobnych urzędników, którzy byli ostatnimi ogniwami wyszukanych, tajnych siatek przestępczych, i choć sprawy te rosły w ogromną liczbę akt,

ich waga i wpływ na system były całkowicie marginalne. Sytuacja ta znacząco się zmieniła, odkąd wyspecjalizowani prokuratorzy zaczęli zajmować się dużymi i skomplikowanymi sprawami, powiązanych z urzędnikami na wysokich stanowiskach, dygnitarzami państwowymi na szczycie piramidy przestępczej, a sądy rozpoczęły przyjmowanie wniosków prokuratorów, trudniących się zwalczaniem korupcji, i sankcjonować je prawomocnymi orzeczeniami skazującymi.

Przepisy prawa wskazują trzy kryteria, które definiują jurysdykcję DNA:

- funkcja publiczna pełniona przez osobę podejrzaną o popełnienie przestępstwa korupcyjnego;
 - wartość wyrządzonej szkody;
 - wartość wręczonej lub przyjętej łapówki.
- W skrócie, w chwili obecnej DNA umocowany jest do prowadzenia spraw i ścigania przestępstw w następujących kategoriach:
- przestępstwa korupcyjne – jeśli wartość łapówki przekracza 10 000 euro;
 - przestępstwa powiązane z korupcją, spenalizowane na mocy ustawy nr 78/2000, takie jak: zaniżenie wartości spółki w procesie prywatyzacji, wykorzystanie informacji uzyskanych dzięki zajmowanemu stanowisku służbowemu lub pełnionym obowiązkom w celu przeprowadzenia operacji finansowych, naruszających zobowiązania wynikające z zajmowania tego stanowiska lub pełnienia tych obowiązków, wywieranie wpływu z wykorzystaniem stanowiska kierowniczego w partii, związku zawodowym lub organizacji pozarządowej w celu otrzymania nienależnych korzyści – jeśli wartość powstałej szkody przekracza 200 000 euro;
 - dwie powyższe kategorie przestępstw bez względu na wartość łapówki lub szkody, gdy popełnione zostały przez osoby zajmujące wysokie stanowiska publiczne (tj. przez członków parlamentu, członków rządu, generałów, sędziów, urzędników sądowych, prefektów, burmistrzów, funkcjonariuszy policji, dyrektorów spółek państwowych itp.);
 - przestępstwa godzące w interesy ekonomiczne Unii Europejskiej – bez względu na wartość powstałej szkody;

– poważne przestępstwa gospodarcze, takie jak przekroczenie uprawnień, nielegalne wykorzystanie procedur zamówień publicznych, uzurpacja praw wynikających z zajmowanego stanowiska – jeśli wartość powstałej szkody przekracza 1 000 000 euro.

Jednym z kluczowych czynników prowadzenia skutecznej działalności antykorupcyjnej przez prokuratury jest współpraca pomiędzy instytucjami, a ściślej mówiąc – wsparcie, jakiego instytucje państwowe o uprawnieniach kontrolnych, audyt, organy ścigania i agencje wywiadu zobowiązane są udzielać prokuratorom antykorupcyjnym, udostępniając im wszelkie dane posiadane w związku z popełnionym przestępstwem korupcyjnym, lub innych danych, które mogą pomóc w śledztwie prowadzonym w tego typu sprawach.

Z powyższego powodu, na mocy prawa, instytucje państwowe o uprawnieniach kontrolnych, służby wywiadowcze i policja mają obowiązek udostępnienia DNA wszelkich posiadanych danych i informacji związanych z popełnionym czynem korupcyjnym, wobec którego prowadzenie postępowania leży w kompetencjach DNA. Oprócz dostarczenia DNA powyższych informacji, instytucje państwowe, zgodnie ze swoją kompetencją, na wniosek prokuratora udzielają dalszego wsparcia w prowadzonych przez DNA postępowaniach.

Działalność i wyniki DNA

Główne dane statystyczne za 2014 r., który uznaje się za najbardziej intensywny od czasu powstania DNA w 2002 r.:

W 2014 r. DNA odnotował ponad 4100 zgłoszeń podejrzenia popełnienia czynów korupcyjnych. W związku z nimi prowadzono postępowania w sprawach korupcyjnych i powiązanych z korupcją. Zgłoszenia te są aktualnie na różnych etapach postępowania karnego.

Ponad 1100 pozwanych zostało postawionych w stan oskarżenia, m.in.: 9 członków parlamentu (7 posłów i 2 senatorów), 1 sekretarz stanu z Ministerstwa Transportu, 5 prezesów i zastępców prezesów instytucji państwowych, 1 prezes Rumuńskiej Izby Handlowej, 1 generał armii, 2 prefektów

i 1 podprefekt okręgu, 9 prezesów i jeden zastępca prezesa Rady Okręgowej, 23 sędziów (4 z Wysokiego Trybunału Kasacyjnego i Sprawiedliwości), 6 prokuratorów naczelnych, 6 prokuratorów, 36 burmistrzów, 7 zastępców burmistrzów.

W tym samym czasie w kontekście postawionych aktów oskarżenia (niektóre z 2014 r., ale większość przekazana do sądu w poprzednich latach) należy wspomnieć, że prawomocne orzeczenia skazujące zostały wydane w ponad 1100 przypadkach, kończących postępowanie karne. Wśród osób, wobec których zostały wydane prawomocne orzeczenia skazujące, znaleźli się m.in.: były premier Rumunii, 2 byli ministrowie, 5 członków parlamentu (4 posłowie i 1 senator), 2 prezesi instytucji państwowych, 1 prefekt, 2 poprefektów, 24 burmistrzów, 7 sędziów i 13 prokuratorów.

Podobnie do poprzednich lat orzeczenia skazujące wydano w 90% przypadków zgłoszonych przez DNA, co w naszej opinii jest wynikiem bardzo wysokim, porównywalnym z rezultatami osiąganymi przez prokuratorów w innych demokratycznych krajach Europy i w Stanach Zjednoczonych.

Filary sukcesu DNA

Sukcesy DNA mają swoje źródło w podwalinach, które z czasem mogą okazać się solidne lub kruche, w zależności od woli politycznej utrzymania tempa zwalczania korupcji.

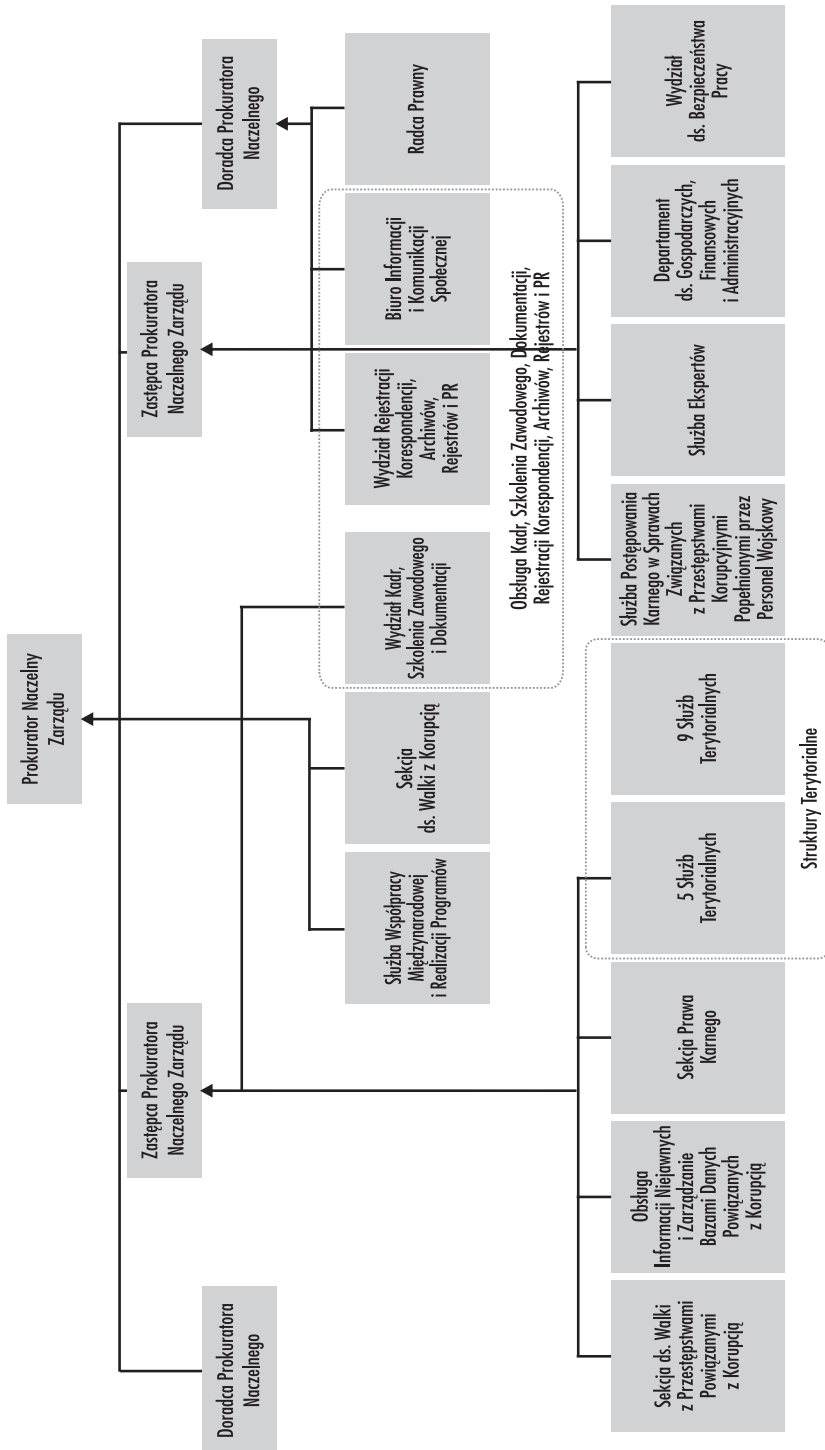
Pierwszym ważnym elementem jest przewidziana prawem, złożona struktura DNA. Funkcjonariusze policji wynagradzani z budżetu DNA pracują z prokuratorami, pod nadzorem sprawowanym wyłącznie przez prokuratorów DNA (nie otrzymują poleceń od byłych przełożonych). Prokuratorzy DNA współpracują także ze specjalistami w dziedzinie gospodarki, finansów, bankowości, IT i innych obszarach, którzy mają swój wkład w wyjaśnianie spraw technicznych czy szczegółów ekonomicznych, których prokuratorzy potrzebują do prowadzenia postępowań. Działalność ta jest prowadzona w złożonych zespołach, co prowadzi do większej skwapliwości, gwarantując jednocześnie odpowiedni poziom poufności.

Kolejną zaletą jest zaufanie, jakim darzy nas społeczeństwo, które jest bardzo pomocne przy ujawnianiu czynów korupcyjnych, ściganych przez DNA. Liczba zgłoszeń do DNA w 2014 r. była dwukrotnie wyższa niż w 2013 r.

Najważniejszym aspektem kontynuowania misji DNA jest utrzymanie stabilności legislacyjnej i instytucjonalnej w zakresie walki z korupcją. W odniesieniu do DNA

bierzemy pod uwagę z jednej strony ustawodawstwo, które zapewnia strukturę i zakres kompetencji DNA, jego zasoby finansowe i ludzkie, a także jego niezależność instytucjonalną; z drugiej strony – ustawodawstwo karne i karno-proceduralne, zapewniające prokuratorom niezbędne instrumenty, umożliwiające podejmowanie działań skierowanych przeciwko złożonym formom przestępczości. □

STRUKTURA ORGANIZACYJNA DNA



Nadzwyczajne Rozporządzenie Rządu nr 43 w sprawie Krajowego Zarządu Antykorupcyjnego

(Wchodzące w życie: 16 marca 2006 roku)

Tekst zaktualizowany na podstawie zmiany przepisów prawa, z publikacją w Dzienniku Urzędowym Rumunii, Cz. I, do 13 marca 2006, następująco:

- Ustawa nr 503/2002 przyjmująca Nadzwyczajne Rozporządzenie Rządu nr 43/2002, wraz ze zmianami;
- Ustawa nr 161/2003;
- Nadzwyczajne Rozporządzenie Rządu nr 102/2003 przyjęte ustawą nr 26/2004, wraz ze zmianami;
- Ustawa nr 26/2004;
- Nadzwyczajne Rozporządzenie Rządu nr 24/2004 przyjęte ustawą nr 601/2004, wraz ze zmianami;
- Ustawa nr 601/2004;
- Ustawa nr 247/2005;
- Nadzwyczajne Rozporządzenie Rządu nr 120/2005;
- Nadzwyczajne Rozporządzenie Rządu nr 134/2005;
- Ustawa nr 383/2005;
- Ustawa nr 54/2006;
- Nadzwyczajne Rozporządzenie Rządu nr 43/2002, również przyjęte wraz ze zmianami na mocy Nadzwyczajnego Rozporządzenia Rządu nr 103/2004, odrzucone na mocy ustawy 35/2006;

ROZDZIAŁ 1 Przepisy ogólne

Art. 1

(1) Na mocy niniejszego rozporządzenia nadzwyczajnego ustanawia się Krajowy Zarząd Antykorupcyjny, jako strukturę posiadającą osobowość prawną, w ramach Prokuratury przy Najwyższym Trybunale Kasacyjnym i Sprawiedliwości (GPO), poprzez reorganizację Krajowej Prokuratury Antykorupcyjnej.

(2) Krajowy Zarząd Antykorupcyjny ma siedzibę w Bukareszcie i jego zakres zadań i kompetencji obejmuje całe terytorium Rumunii, za pośrednictwem prokuratorów specjalizujących się w zwalczaniu korupcji.

(3) Uchylony;

(3¹) Prokurator Generalny Najwyższego Trybunału Kasacyjnego i Sprawiedliwości prowadzi Krajowy Zarząd Antykorupcyjny za pośrednictwem Prokuratora Naczelnego tegoż Zarządu. Prokurator Generalny Najwyższego Trybunału Kasacyjnego i Sprawiedliwości rozstrzyga w konfliktach kompetencji pomiędzy Krajowym Zarządem Antykorupcyjnym oraz innymi strukturami lub jednostkami w ramach Ministerstwa Państwowego.

(4) *** Uchylony;

Art. 2

Krajowy Zarząd Antykorupcyjny jest niezależny w swoich stosunkach z sądami oraz prokuratorami, a także w swoich stosunkach z innymi władzami państwowymi, realizując swoje zadania na podstawie przepisów prawa oraz celem zapewnienia przestrzegania prawa przez wszelkie osoby.

Art. 3

(1) Obowiązki Krajowego Zarządu Antykorupcyjnego są następujące:

- a) prowadzenie postępowań karnych zgodnie z Kodeksem Postępowania Karnego, ustawą nr 78/2000 w sprawie zapobiegania, wykrywania i sankcjonowania przestępstw korupcyjnych oraz na podstawie niniejszego rozporządzenia nadzwyczajnego, w sprawach o przestępstwa, które zgodnie z art. 13 ustawy nr 78/2000, są we właściwości Krajowego Zarządu Antykorupcyjnego;
 - b) prowadzenie, nadzorowanie i kontrola postępowań karnych prowadzonych na wniosek prokuratorów oraz prowadzonych przez funkcjonariuszy policji sądowej, które objęte są wyłączną właściwością Prokuratora Naczelnego Krajowego Zarządu Antykorupcyjnego;
 - c) prowadzenie, nadzorowanie i kontrola czynności technicznych postępowania karnego, prowadzonych przez specjalistów w zakresie ekonomii, finansów, bankowości, odprawy celnej, informatyki, a także w innych specjalizacjach, powołanych w ramach Krajowego Zarządu Antykorupcyjnego;
 - c1) zawiadomienie sądów o podjęciu środków prawnych mających na celu doprowadzenie do orzeczenia sądowego w przypadku spraw dotyczących przestępstw popełnionych z naruszeniem ustawy nr 78/2000, z późniejszymi zmianami, zgodnie z art. 13, na podstawie właściwości Krajowego Zarządu Antykorupcyjnego;
 - c2) uczestnictwo w procesach, zgodnie z przepisami prawa;
 - c3) egzekwowanie decyzji sądowych, zgodnie z przepisami prawa;
 - d) analizowanie przyczyn powodujących powstawanie zjawisk korupcyjnych oraz warunków jej sprzyjających; sporządzanie i przedkładanie propozycji mających na celu eliminację tychże zjawisk oraz poprawę ustawodawstwa karnego;
 - e) sporządzanie rocznego raportu z działalności DNA oraz przedkładanie go Naczelnej Radzie Sądowniczej oraz Ministerstwu Sprawiedliwości nie później niż w lutym kolejnego roku; Minister Sprawiedliwości przedłoży Parlamentowi wnioski z raportu z działalności Krajowego Zarządu Antykorupcyjnego;
 - f) ustanowienie i aktualizacja bazy danych w zakresie czynów korupcyjnych.
 - g) prowadzenie innych czynności przewidzianych prawem.
- (2) Krajowy Zarząd Antykorupcyjny wykonuje swoje prawa i wypełnia prawne obowiązki proceduralne w przypadkach dotyczących przestępstw, o których mowa w niniejszym rozporządzeniu nadzwyczajnym, w granicach swoich kompetencji.
- (3) Wykonując swoje obowiązki, Prokurator Naczelný Krajowego Zarządu Antykorupcyjnego wydaje zarządzenia.

ROZDZIAŁ 2**Organizacja i funkcjonowanie Krajowego Zarządu Antykorupcyjnego****Art. 4**

- (1) Krajowym Zarządem Antykorupcyjnym zarządza Prokurator Naczelný, który jednocześnie pełni funkcję Zastępcy Prokuratora Generalnego Prokuratury przy Najwyższym Trybunale Kasacyjnym i Sprawiedliwości. Prokuratora Naczelnego Krajowego Zarządu Antykorupcyjnego wspiera 2 zastępców Prokuratora Naczelnego, którzy są w randze Zastępców Prokuratora Generalnego Prokuratury przy Najwyższym Trybunale Kasacyjnym i Sprawiedliwości.
- (2) W prowadzeniu czynności Prokuratora Naczelnego Krajowego Zarządu Antykorupcyjnego wspiera dwóch doradców, którzy jednocześnie są doradcami Prokuratora Generalnego Prokuratury przy Najwyższym Trybunale Kasacyjnym i Sprawiedliwości.
- (3) Prokurator Naczelný Krajowego Zarządu Antykorupcyjnego pełni funkcję księgowego drugiego rzędu do spraw przyznanego kredytowania.

Finansowanie bieżących i inwestycyjnych wydatków Krajowego Zarządu Antykorupcyjnego zapewniane jest z budżetu państwa, a fundusze przeznaczone na DNA są wykorzystywane wyłącznie w sposób określony w budżecie Prokuratury przy Najwyższym Trybunale Kasacyjnym i Sprawiedliwości. Depozyt w kwocie przynajmniej 2 milionów RON ustanawiany jest corocznie dla działań dotyczących organizacji oraz wykrywania rażących przestępstw korupcyjnych, do dyspozycji Prokuratora Naczelnego Krajowego Zarządu Antykorupcyjnego. Kwota ta jest przeznaczona dla Krajowego Zarządu Antykorupcyjnego, z oznaczeniem „Koszty rzeczowe i usługi”, a sposób zarządzania nią i jej wykorzystywanie zostaną określone w drodze zarządzenia Prokuratora Naczelnego Zarządu.

Art. 5

4

(1) Krajowy Zarząd Antykorupcyjny jest zorganizowany w sekcje kierowane przez Prokuratorów Naczelných Sekcji, wspieranych przez zastępców Prokuratorów Sekcji. Sekcje ustanawiane i rozwiązywane są na mocy zarządzenia Prokuratora Naczelnego Krajowego Zarządu Antykorupcyjnego z zatwierdzeniem przez Naczelną Radę Sądowniczą.

(2) Służby terytorialne, służby, urzędy i biura oraz inne oddziały działalności mogą być ustanawiane w ramach Krajowego Zarządu Antykorupcyjnego na podstawie zarządzenia Prokuratora Naczelnego Zarządu.

(3) Siedzibę służb terytorialnych oraz ich okręgi ustala Prokurator Naczelný Krajowego Zarządu Antykorupcyjnego, zwykle w miastach, w których prokuratury przyłączone są do Sądu Apelacyjnego oraz biorąc pod uwagę właściwość miejscową jego siedziby.

(4) Służbami terytorialnymi, służbami oraz urzędami kierują Prokuratorzy Naczelní.

(4.1) W ramach Krajowego Zarządu Antykorupcyjnego ustanowione zostanie Biuro Public Relations. Jego celem będzie zapewnienie łączności ze społeczeństwem i mediami celem zagwarantowania przejrzystości działalności z zakresu postępowań karnych zgodnie z przepisami prawa.

(4.2) Szef Biura, który jest również rzecznikiem prasowym, może być również prokuratorem mianowanym przez Prokuratora Naczelnego Krajowego Zarządu Antykorupcyjnego lub dziennikarzem, zatrudnionym na stanowisku eksperta, mianowanym na podstawie konkursu lub egzaminu.

(5) Funkcjonariusze i agenci policji sądowej prowadzą swoje działania w ramach sekcji, służb lub innych jednostek, gdzie przydzielani są na mocy zarządzenia Prokuratora Naczelnego Krajowego Zarządu Antykorupcyjnego.

Art. 6

Personel Krajowego Zarządu Antykorupcyjnego składa się z prokuratorów, funkcjonariuszy i agentów Policji Sądowej, ekspertów z dziedziny ekonomii, finansów, bankowości, cła, informatyki oraz z innych dziedzin, specjalnego personelu pomocniczego, a także personelu gospodarczego i administracyjnego, w zakresie liczby stanowisk określonej stanem pełnionych funkcji, zatwierdzonym zgodnie z przepisami prawa.

Art. 7*** Uchylony

Art. 8*** Uchylony

Art. 9*** Uchylony

Art. 10

(1) Funkcjonariusze Policji Sądowej pracują w ramach DNA celem szybkiego prowadzenia działań w zakresie wykrywania i postępowań w sprawach o przestępstwa korupcyjne.

(2) Funkcjonariusze i agenci Policji Sądowej (o których mowa w ust. 1) prowadzą działania w ramach Krajowego Zarządu Antykorupcyjnego na podstawie wyłącznej właściwości Prokuratora Naczelnego tego Zarządu.

- (3) Funkcjonariusze i agenci Policji Sądowej prowadzą wyłącznie takie postępowania karne, jakie zostaną im przydzielone przez Prokuratorów Krajowego Zarządu Antykorupcyjnego. Funkcjonariusze i agenci Policji Sądowej prowadzą działania pod bezpośrednim zwierzchnictwem, nadzorem i kontrolą Prokuratora.
- (4) Zarządzenia Prokuratorów DNA obowiązują wyżej wymienionych funkcjonariuszy Policji Sądowej. Dokumenty sporządzone przez funkcjonariuszy policji sądowej w wyniku zarządzenia prokuratora są wykonywane w jego imieniu.
- (5) Przeniesienie funkcjonariuszy oraz agentów policji sądowej w ramach Krajowego Zarządu Antykorupcyjnego dokonywane jest na podstawie propozycji nominującej Prokuratora Naczelnego Krajowego Zarządu Antykorupcyjnego, na mocy zarządzenia Ministra Administracji i Spraw Wewnętrznych, a mianowanie dokonywane jest na mocy zarządzenia Prokuratora Naczelnego tegoż Zarządu.
- (6) Funkcjonariusze i agenci Policji Sądowej są kierowani do realizacji przydzielonych zadań na okres 6 lat, z możliwością przedłużenia tego okresu, za ich zgodą.
- (6.1) Przeniesienie funkcjonariuszy oraz agentów Policji Sądowej w ramach Krajowego Zarządu Antykorupcyjnego ustaje przed zakończeniem okresu, o którym mowa w ust. 6 poprzez odwołanie ze stanowiska przydzielonego na mocy zarządzenia Prokuratora Naczelnego Krajowego Zarządu Antykorupcyjnego.
- (7) Funkcjonariusze i agenci Policji Sądowej nie mogą przyjmować poleceń od organów niższych hierarchicznie.
- (8) Funkcjonariusze i agenci Policji Sądowej, w okresie powołania w ramach Krajowego Zarządu Antykorupcyjnego, posiadają prawa i obowiązki określone przepisami prawa dla funkcjonariuszy i agentów Policji Sądowej, z zastrzeżeniami przewidzianymi niniejszym rozporządzeniem nadzwyczajnym. Obowiązki określone przepisami prawa dla Ministra Administracji i Spraw Wewnętrznych, dotyczące praw i obowiązków funkcjonariuszy i agentów Policji Sądowej, są wykonywane przez Prokuratora Naczelnego Krajowego Zarządu Antykorupcyjnego. Obowiązki dotyczące przyznawania stopni zawodowych funkcjonariuszy i agentów Policji Sądowej są wykonywane przez Ministra Administracji i Spraw Wewnętrznych na podstawie propozycji Prokuratora Naczelnego Krajowego Zarządu Antykorupcyjnego.
- (9) *** Uchylony

Art. 11

- (1) Eksperci o wysokich kwalifikacjach w dziedzinach ekonomii, finansów, bankowości, odprawy celnej, informatyki, a także w innych specjalizacjach, są mianowani w ramach Krajowego Zarządu Antykorupcyjnego na podstawie zarządzenia Naczelnego Prokuratora Zarządu, za zgodą właściwych ministrów, celem wyjaśniania kwestii technicznych w trakcie prowadzenia postępowania karnego.
- (2) Eksperci, o których mowa w ust. 1, posiadają status urzędnika państwowego i prowadzą czynności pod bezpośrednim zwierzchnictwem, nadzorem i nieograniczoną kontrolą prokuratorów w ramach Krajowego Zarządu Antykorupcyjnego. Eksperci mają prawa i obowiązki określone przepisami prawa dotyczącymi urzędników państwowych, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w niniejszym rozporządzeniu nadzwyczajnym. Eksperci korzystają z praw wynikających z art. 26 Nadzwyczajnego Rozporządzenia Rządu nr 177/2002 w sprawie wynagrodzeń i innych praw sędziów, z późniejszymi zmianami i uzupełnieniami.
- (3) Ustalenia techniczno-naukowe poczynione przez ekspertów, o których mowa w ust. 1, w wyniku pisemnego zarządzenia prokuratora, stanowią środek dowodowy zgodnie z przepisami prawa.
- (4) Ustalenia i badania techniczno-naukowe mogą być prowadzone przez innych ekspertów instytucji państwowych lub prywatnych, zagranicznych lub rumuńskich, których organizacja zgodna jest z przepisami prawa, a także przez ekspertów niezależnych, upoważnionych lub posiadających pozwolenie, zgodnie z przepisami prawa.

Art. 12

Stanowisko Prokuratora, funkcjonariusza Policji Sądowej lub eksperta w ramach Krajowego Zarządu Antykorupcyjnego nie może być łączone z żadnym innym stanowiskiem w sektorze państwowym lub prywatnym, z wyjątkiem stanowisk dydaktycznych w zakresie edukacji wyższej.

ROZDZIAŁ 3**Właściwość Krajowego Zarządu Antykorupcyjnego****Art. 13**

4

(1) Przepęstwa, o których mowa w ustawie nr 78/2000 w sprawie zapobiegania, wykrywania i sankcjonowania czynów korupcyjnych, z późniejszymi zmianami i uzupełnieniami, mieszczą się w zakresie właściwości Krajowego Zarządu Antykorupcyjnego, jeśli zostaną popełnione w jednej z następujących okoliczności:

(a) jeśli, niezależnie od stanowiska osoby, która popełnia czyn, przępstwo spowodowało szkodę materialną o wartości przekraczającej równowartość 200.000 EURO w ROL, lub szczególnie istotne zakłócenie pracy władz państwowych, instytucji publicznej czy jakiegokolwiek innej osoby prawnej, lub jeśli wartość kwoty bądź dóbr stanowiących przedmiot przępstwa korupcyjnego przekracza równowartość 10.000 EURO w ROL;

(b) jeśli, niezależnie od wartości szkody materialnej, czy istotnego zakłócenia pracy władz państwowych, instytucji publicznej czy jakiegokolwiek innej osoby prawnej bądź niezależnie od wartości kwoty lub dóbr stanowiących przedmiot przępstwa korupcyjnego, przępstwa te zostaną popełnione przez deputowanych, członków Rządu, sekretarzy stanu, młodszych sekretarzy stanu oraz osoby z nimi powiązane, doradców ministrów, sędziów Najwyższego Trybunału Kasacyjnego i Sprawiedliwości oraz Trybunału Konstytucyjnego, innych sędziów lub prokuratorów, członków Najwyższej Rady Sądowniczej, prezesa Rady Ustawodawczej oraz jego zastępcę, Rzecznika Praw Obywatelskich i jego zastępców, doradców prezydenckich i państwowych w ramach Administracji Prezydenckiej, doradców państwowych Premiera, członków i kontrolerów finansowych Trybunału Obrachunkowego oraz Okrękowej Izby Obrachunkowej, Prezesa oraz pierwszego Zastępcę Prezesa, a także Zastępcę Prezesa Narodowego Banku Rumunii, Prezesa i Wiceprezesa Rady ds. Konkurencji, oficerów, admirałów, generałów i marszałków, funkcjonariuszy policji, prezesów i wiceprezesów Rad Okręgowych, gubernatora oraz zastępców gubernatora miasta Bukareszt, gubernatorów i zastępców gubernatorów okręgu Bukareszt, gubernatorów i zastępców gubernatorów miast, radców okręgowych, prefektów, młodszych prefektów, osoby piastujące stanowiska z zakresu kontroli w centralnych i lokalnych instytucjach państwowych i organach władzy, z wyjątkiem naczelników instytucji państwowych i organów władz na poziomie miejskim i okręgowym oraz osób na stanowiskach kierowniczych w tychże, prawników, komisarzy Kontroli Finansowej, pracowników służb celnych, osób na stanowiskach kierowniczych, wyższych lub równych stanowisku dyrektora w ramach niezależnej administracji państwowej, spółek krajowych, banków i spółek handlowych, w których państwo jest głównym udziałowcem, instytucji państwowych posiadających udział w procesie prywatyzacji, a także centralnych jednostek finansowo-bankowych, osób, o których mowa w art. 8¹ ustawy nr 78/2000, z późniejszymi zmianami i uzupełnieniami, syndyków sądowych, komorników pełniących czynności w ramach Organu ds. Windykcacji Majątku Państwowego.

(1.1) Przepęstwa godzące w interesy ekonomiczne Wspólnoty Europejskiej mieszczą się we właściwości Krajowego Zarządu Antykorupcyjnego.

(1.2) Krajowy Zarząd Antykorupcyjny posiada kompetencje do prowadzenia postępowań karnych, jeśli wyrządzono szkodę materialną oraz jeśli jej wartości przekracza równowartość 1.000.000 EURO w ROL w przypadku przępstw, o których mowa w art. 215 ust. 1, 2, 3

oraz 5, art. 246, 247, 248 oraz 248¹ Kodeksu Karnego, czynów, o których mowa w art. 175, 177 oraz 178–181 ustawy nr 141/1997 w sprawie Kodeksu Celnego Rumunii, z późniejszymi zmianami i uzupełnieniami, a także zgodnie z ustawą nr 241/2005 w sprawie zapobiegania i walki z unikaniem płacenia podatków.

(2) Wyspecjalizowani prokuratorzy w ramach Krajowego Zarządu Antykorupcyjnego prowadzą postępowania karne w sprawach przestępstw, o których mowa w ust. 1, 1¹ i 1².

(3) Postępowania karne w sprawach dotyczących przestępstw, o których mowa w ust. 1¹ i 1.2, popełnione przez personel wojskowy, prowadzone będą przez Prokuratorów Wojskowych Krajowego Zarządu Antykorupcyjnego, niezależnie od rangi osób, których dotyczy postępowanie.

(4) Przestępstwa, o których mowa w ustawie nr 78/2000, z późniejszymi zmianami i uzupełnieniami, które nie mieszczą się w właściwości Krajowego Zarządu Antykorupcyjnego na podstawie ust. 1, 1¹ i 1², mieszczą się w zakresie działań prokuratur przy sądach, zgodnie z przepisami Kodeksu Postępowania Karnego.

Art. 13.1*** Uchylony

ROZDZIAŁ 4

Przepisy proceduralne

Art. 14

(1) Osoby piastujące stanowiska kontrolne są zobowiązane zawiadomić Krajowy Zarząd Antykorupcyjny o danych lub informacjach, z których wynika, że zostało popełnione jedno z przestępstw mieszczących się w zakresie właściwości Krajowego Zarządu Antykorupcyjnego, zgodnie z rozporządzeniem nadzwyczajnym.

(2) Osoby piastujące stanowiska kontrolne są zobowiązane, w trakcie realizacji kontroli, w sytuacjach, o których mowa w ust. 1, zapewnić i zabezpieczyć ślady przestępstwa, dowody rzeczowe oraz inne środki dowodowe, które mogą pomóc organom prowadzącym postępowania karne.

(3) Służby i struktury wyspecjalizowane do gromadzenia i przetwarzania informacji są zobowiązane do natychmiastowego przedłożenia do dyspozycji Krajowego Zarządu Antykorupcyjnego wszelkich danych i informacji, które posiadają w związku z popełnieniem przestępstw korupcyjnych.

(4) Służby i struktury wyspecjalizowane do gromadzenia i przetwarzania informacji są zobowiązane, na żądanie Prokuratora Naczelnego Krajowego Zarządu Antykorupcyjnego lub Prokuratora przez niego wyznaczonego, przedłożyć do dyspozycji dane i informacje, o których mowa w ust. 3 w formie nieprzetworzonej.

(5) Osoby nieprzestrzegające obowiązków, o których mowa w ust. 1–4 zostaną pociągnięte do odpowiedzialności przed sądem, zgodnie z przepisami prawa.

Art. 15

Jeśli prokuratorzy przynależący do prokuratur sądowych stwierdzą w trakcie prowadzenia postępowania karnego, że przestępstwo stanowiące przedmiot sprawy jest jednym z przestępstw przewidzianych niniejszym rozporządzeniem, mieszczącym się w granicach kompetencji Krajowego Zarządu Antykorupcyjnego, będą zobowiązani niezwłocznie zawiadomić prokuratorów z Zarządu.

Art. 15.1

Krajowy Zarząd Antykorupcyjny jest upoważniony do posiadania i wykorzystywania odpowiednich środków celem uzyskania, weryfikacji, przetwarzania i przechowywania informacji dotyczących przestępstw korupcyjnych, o których mowa w ustawie nr 78/2000, z późniejszymi zmianami, zgodnie z przepisami prawa. Wszelkie informacje natury operacyjnej muszą być niezwłocznie przekazywane właściwym organom w celu weryfikacji i oceny.

Art. 16

(1) W przypadku istotnych przejawów w zakresie przestępstw, które zgodnie z niniejszym rozporządzeniem nadzwyczajnym mieszczą się w kompetencjach Krajowego Zarządu Antykorupcyjnego, zastosować można następujące środki celem zebrania dowodów i zidentyfikowania sprawcy:

- a) nadzorowanie rachunków bankowych oraz rachunków z nimi powiązanych;
- b) kontrolowanie lub przejęcie korespondencji;
- c) dostęp do systemów informatycznych.

(2) Środki przewidziane w ust. 1 lit. (a) i (c) mogą zostać zastosowane przez prokuratorów w ramach Krajowego Zarządu Antykorupcyjnego przez okres maksymalnie 30 dni. Stosowanie tych środków może ulec przedłużeniu przez Prokuratora z istotnych powodów, na mocy uzasadnionego rozporządzenia, gdzie każdorazowo przedłużenie nie może przekraczać 30 dni. Maksymalny czas dysponowania środkami to 4 miesiące.

(3) Środkiem, o którym mowa w ust. 1 lit. (b) może rozporządzać sędzia, zgodnie z przepisami odpowiednio art. 91¹ – 91⁶ Kodeksu Postępowania Karnego.

(4) Prokuratorzy w ramach Krajowego Zarządu Antykorupcyjnego mogą rozporządzać dostarczaną dokumentacją finansową, bankową, rachunkową i inną, zgodnie z ust. 1.

Art. 17*** Uchylony.

Art. 18

Dla celów prawidłowego prowadzenia postępowań karnych, prokuratorzy w ramach Krajowego Zarządu Antykorupcyjnego mogą stosować środki szczególne celem ochrony świadków, ekspertów i ofiar, zgodnie z przepisami prawa.

Art. 19

Osobie, która dopuściła się jednego z przestępstw określonych w niniejszym rozporządzeniu nadzwyczajnym, mieszczącego się w granicach kompetencji Krajowego Zarządu Antykorupcyjnego, oraz która w trakcie postępowania karnego ujawnia i ułatwia identyfikację i pociągnięcie do odpowiedzialności karnej innych osób, które popełniły takowe przestępstwa, przysługuje obniżenie o połowę kary przewidzianej przepisami prawa.

Art. 20

(1) Po wszczęciu postępowania karnego, tajemnice bankowe i zawodowe, z wyjątkiem tajemnicy prawniczej, nie mogą być zatajane przed Prokuratorami Krajowego Zarządu Antykorupcyjnego. Wniosek o udostępnienie danych i informacji jest składany przez prokuratora w formie pisemnej.

2) Postanowienia ust. 1 stosuje się odpowiednio, również w odniesieniu do sądów.

3) Weryfikacja rachunków bankowych oraz rachunków powiązanych z nimi może zostać przeprowadzona wyłącznie na żądanie Prokuratora działającego w ramach Krajowego Zarządu Antykorupcyjnego, który prowadzi postępowanie karne.

Art. 21

Osoby prowadzące postępowanie karne, eksperci, o których mowa w art. 11 oraz wyspecjalizowany personel pomocniczy, są zobowiązani do zachowania tajemnicy zawodowej w odniesieniu do danych i informacji uzyskanych w ramach pełnienia czynności.

Art. 22

1) W przypadku przestępstw określonych w niniejszym nadzwyczajnym rozporządzeniu, mieszczących się w zakresie kompetencji Krajowego Zarządu Antykorupcyjnego, stosuje się przepisy art. 118 Kodeksu Karnego w odniesieniu do konfiskaty dóbr.

2) W przypadku, gdy dobra stanowiące przedmiot przestępstw, o których mowa w ust. 1, nie zostaną znalezione, konfiskacie podlegać będzie ich równowartość w środkach pieniężnych lub dobrach uzyskanych w zamian.

3) Celem zagwarantowania realizacji konfiskaty, można podjąć środki, o których mowa w Kodeksie Postępowania Karnego. Środki takie muszą zostać podjęte niezwłocznie przez osoby wyznaczone w tym celu spośród kadry Krajowego Zarządu Antykorupcyjnego.

Art. 22.1

Akty oskarżenia sporządzone przez prokuratorów w ramach służb terytorialnych Krajowego Zarządu Antykorupcyjnego są potwierdzane przez Prokuratorów Naczelnych tychże służb. Akty oskarżenia sporządzone przez Prokuratorów Naczelnych służb terytorialnych oraz te sporządzone przez Prokuratorów w ramach struktury centralnej Krajowego Zarządu Antykorupcyjnego są zatwierdzane przez Prokuratorów Naczelnych sekcji. Jeśli akty oskarżenia są sporządzane przez Prokuratorów Naczelnych Krajowego Zarządu Antykorupcyjnego, zatwierdza je Prokurator Naczelny Zarządu.

Art. 23

Osoby aresztowane tymczasowo w sprawach mieszczących się w kompetencjach Krajowego Zarządu Antykorupcyjnego będą zatrzymane w miejscach specjalnie w tym celu zorganizowanych w ramach Krajowego Zarządu Antykorupcyjnego, które będą działać za pomocą personelu oddelegowanego z Generalnego Zarządu Penitencjarnego lub, zależnie od przypadku, w sekcjach penitencjarnego aresztu tymczasowego lub w areszcie Generalnego Zarządu Antykorupcyjnego w strukturze Ministerstwa Administracji i Spraw Wewnętrznych.

Art. 24

Przepisy Kodeksu Postępowania Karnego oraz przepisy proceduralne określone w ustawie nr 78/2000 w sprawie zapobiegania, wykrywania i karania czynów korupcyjnych oraz w ustawie nr 115/1999 w sprawie odpowiedzialności ministerialnej, opublikowanej ponownie, będą stosowane odpowiednio, również w przypadkach mieszczących się w kompetencjach Krajowego Zarządu Antykorupcyjnego.

ROZDZIAŁ 5 **Współpraca Międzynarodowa**

Art. 25

Mając na uwadze wzajemne konsultacje w odniesieniu do przestępstw mieszczących się w kompetencjach Krajowego Zarządu Antykorupcyjnego oraz wymianę danych i informacji dotyczących postępowań i ścigania tego typu przestępstw, ustanawia się biuro łączności z podobnymi instytucjami innych krajów.

Art. 26*** Uchylony.

ROZDZIAŁ 6 **Przepisy końcowe**

Art. 27

(1) Krajowy Zarząd Antykorupcyjny prowadzi działania z następującą maksymalną liczbą stanowisk:

- a) 130 stanowisk dla prokuratorów;
- b) 170 stanowisk dla funkcjonariuszy i agentów Policji Sądowej;

- c) 45 stanowisk dla ekspertów;
 - d) 85 stanowisk dla pomocniczego personelu specjalistycznego;
 - e) 80 stanowisk dla personelu gospodarczego i administracyjnego.
- (2) Maksymalna liczba stanowisk w ramach Krajowego Zarządu Antykorupcyjnego może ulec zmianie na mocy decyzji Rządu.

Art. 28

(1) Prokuratorzy w ramach Krajowego Zarządu Antykorupcyjnego korzystają z wszelkich praw przysługujących sędziom na podstawie Nadzwyczajnego Rozporządzenia Rządu nr 177/2002, z późniejszymi zmianami i uzupełnieniami, na podstawie innych ustaw oraz na podstawie niniejszego rozporządzenia nadzwyczajnego. Wynagrodzenie dokonywane jest zgodnie z aneksem nr 1, rozdz. A. nr bież. 2–11 Nadzwyczajnego Rozporządzenia Rządu nr 177/2002.

(2) Eksperci w ramach Krajowego Zarządu Antykorupcyjnego korzystają z wszelkich praw nadanych na podstawie Nadzwyczajnego Rozporządzenia Rządu nr 192/2002 w sprawie praw urzędników państwowych, z późniejszymi zmianami i uzupełnieniami, jak również praw przewidzianych w niniejszym rozporządzeniu nadzwyczajnym. Podstawowe wynagrodzenie ekspertów określa się zgodnie z aneksem nr 1, rozdz. A. nr bież. 29 Nadzwyczajnego Rozporządzenia Rządu nr 177/2002.

(3) Funkcjonariusze oraz agenci policji sądowej działający w ramach Krajowego Zarządu Antykorupcyjnego korzystają z wszelkich praw przyznanych w aneksie nr 4 do Nadzwyczajnego Rozporządzenia Rządu nr 38/300 w sprawie wynagrodzenia i innych praw urzędników państwowych, zatwierdzonym i uzupełnionym na mocy ustawy nr 353/2003, z późniejszymi zmianami i uzupełnieniami, jak również praw przewidzianych w niniejszym rozporządzeniu nadzwyczajnym. Wynagrodzenie dla stanowiska piastowanego przez: – agenta policji ustanawiane jest zgodnie z rozdz. A. nr bież. 32 aneksu nr 1 do Nadzwyczajnego Rozporządzenia Rządu nr 177/2002, wraz ze zmianami i uzupełnieniami ustanowionymi przez ustawę nr 347/2003, z późniejszymi uzupełnieniami; – funkcjonariusza Policji Sądowej, zgodnie z rozdz. A. nr bież. 29 aneksu nr 1; – naczelnika biura, zgodnie z rozdz. A. nr bież. 28 aneksu nr 1; – naczelnika służb, zgodnie z rozdz. A. nr bież. 27 aneksu nr 1 tegoż rozporządzenia nadzwyczajnego.

(4) Funkcjonariusze oraz agenci Policji Sądowej, a także eksperci w ramach Krajowego Zarządu Antykorupcyjnego korzystają z praw przyznanych na mocy art. 17 Nadzwyczajnego Rozporządzenia Rządu nr 177/2002, z późniejszymi zmianami i uzupełnieniami.

(5) Personel, o którym mowa w ust. 1, skład sędziowski specjalizujący się w przestępstwach korupcyjnych – zgodnie z art. 29 ustawy 78/2000, z późniejszymi zmianami i uzupełnieniami – prokuratorzy uczestniczący w sądowni tychże spraw, Prezes, Wiceprezes oraz Prezesi sekcji i sędziowie w ramach Najwyższego Trybunału Kasacyjnego i Sprawiedliwości, Prokurator Generalny Najwyższego Trybunału Kasacyjnego i Sprawiedliwości, jego zastępcy oraz Prokurator w ramach Najwyższego Trybunału Kasacyjnego i Sprawiedliwości korzystają z 40% podwyżki dodanej do miesięcznego wynagrodzenia brutto. Personel w ramach Krajowego Zarządu Antykorupcyjnego, o którym mowa w ust. 2 i 3 korzysta z 30% podwyżki dla specjalistycznych działań prowadzonych w ramach walki z przestępstwami korupcyjnymi.

(6) Wynagrodzenie specjalistycznego personelu pomocniczego oraz personelu administracyjnego i gospodarczego ustalane jest na mocy przepisów prawnych dla tej samej kategorii personelu w Najwyższym Sądzie Kasacyjnym i Sprawiedliwości.

(7) Wynagrodzenie miesięczne brutto oraz pozostałe prawa do wynagrodzenia personelu, o których mowa w ust. 1–3 oraz 5, określane są przez Prokuratora Naczelnego Krajowego Zarządu Antykorupcyjnego, zgodnie z przepisami prawa.

(8) Zobowiązania wynikające z praw materialnych i finansowych prokuratorów, specjalistycznego personelu pomocniczego, ekspertów, personelu administracyjnego i gospodarcze-

go, pracowników wojskowych i personelu innych kategorii w ramach Krajowego Zarządu Antykorupcyjnego, a także funkcjonariuszy i agentów Policji Sądowej wypłacane są z funduszu Zarządu.

(9) Sposób przyznawania podwyżek dla miesięcznych wynagrodzeń brutto, o których mowa w ust. 5, regulują normy zatwierdzone na mocy rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości.

Art. 28.1

Krajowy Zarząd Antykorupcyjny może przyznawać premie miesięczne w granicy 5% kosztów wynagrodzenia, do kwoty rocznych zatwierdzonych funduszy z budżetu na ten cel. Premie mogą być przyznawane sędziom oraz innym kategoriom personelu w przypadku osiągnięcia wyników uznanych za wartościowe lub bezpośredniego uczestnictwa w ich osiągnięciu. Pozostałe kwoty można wykorzystać w kolejnych miesiącach w ramach tego samego roku budżetowego.

Art. 28.2

Parking samochodowy, zużycie paliwa, sposób korzystania z parkingu samochodowego ustalane są na mocy zarządzenia Prokuratora Naczelnego Krajowego Zarządu Antykorupcyjnego.

Art. 28.3

Prawa personelu Krajowego Zarządu Antykorupcyjnego wysyłanego za granicę lub zaproszonego przez organizacje lub innych zagranicznych partnerów ustanawiane są na podstawie zasad zatwierdzonych na mocy zarządzenia Prokuratora Naczelnego tegoż Zarządu, a konieczne wydatki na podróż zagraniczną są zatwierdzane, w granicach zasad zatwierdzonych dla personelu instytucji państwowych przez Prokuratora Naczelnego Krajowego Zarządu Antykorupcyjnego.

Art. 29

Fundusze konieczne do egzekwowania niniejszego rozporządzenia nadzwyczajnego zostaną zapewnione z budżetu Ministerstwa Publicznego zatwierdzonego na rok 2002, z uzupełnieniem z Funduszu Rezerwowego będącego w dyspozycji Rządu, na podstawie Decyzji Rządu.

Art. 30

Przepisy ustawy nr 92/1992 w sprawie organizacji sądownictwa, ponownie opublikowane, z późniejszymi zmianami i uzupełnieniami, będą stosowane również w odniesieniu do Krajowego Zarządu Antykorupcyjnego, w zakresie, w jakim niniejsze rozporządzenie nadzwyczajne nie stanowi inaczej.

Art. 31

(1) Rząd oraz Rada Generalna Miasta Bukareszt podejmą niezwłocznie środki zmierzające do zapewnienia siedziby dla Krajowego Zarządu Antykorupcyjnego.

(2) Ministerstwo Sprawiedliwości, Prokuratura przy Najwyższym Trybunale Kasacyjnym i Sprawiedliwości, Ministerstwo Administracji i Spraw Wewnętrznych oraz Ministerstwo Finansów Publicznych podejmą niezbędne kroki w celu organizacji Krajowego Zarządu Antykorupcyjnego w terminie 60 dni od wejścia w życie niniejszego nadzwyczajnego rozporządzenia.

(3) Krajowa Prokuratura Antykorupcyjna rozpoczyna działalność od dnia 1 września 2002 roku.

Art. 32

(1) W sprawach o przestępstwa, o których mowa w ustawie nr 78/2000, które w dniu 1 września 2002 r. znajdują się na etapie postępowania karnego, postępowanie karne prowadzone będzie przez Prokuratorów Krajowej Prokuratury Antykorupcyjnej. Akta i dokumenty sporządzone do dnia 1 września 2002 r. pozostają ważne.

(2) Sprawy o przestępstwa, o których mowa w ustawie nr 78/2000, które znajdują się na etapie rozprawy sądowej i które, zgodnie z Kodeksem Postępowania Karnego, zostały przekazane do struktur prowadzących postępowanie, pozostaną w kompetencji Krajowego Zarządu Antykorupcyjnego.

Art. 33

Prokurator Naczelny Krajowego Zarządu Antykorupcyjnego przyjmie, w drodze zarządzenia, zasady wdrażania przepisów niniejszego rozporządzenia nadzwyczajnego.

Art. 34

Z dniem 1 września 2002 r., przepisy art. 28 oraz art. 29, ust. (2) ustawy nr 78/2000, z późniejszymi zmianami i uzupełnieniami zostają uchylone.



KRAJOWE CENTRUM ANTYKORUPCYJNE (CNA) – Mołdawia



Krajowe Centrum Antykorupcyjne (CNA) jest organem wyspecjalizowanym do zapobiegania i zwalczania korupcji, czynów związanych z korupcją i zachowań korupcyjnych. Centrum prowadzi działalność na podstawie ustawy nr 1104 z dnia 6 czerwca 2002 r. o Krajowym Centrum Antykorupcyjnym. Jest organem apolitycznym, niepopierającym żadnej partii politycznej, niezależnym i działającym wyłącznie na podstawie ustawy.

Zadania Krajowego Centrum Antykorupcyjnego obejmują:

- zapobieganie, wykrywanie i ściganie korupcji, a także przestępstw powiązanych z korupcją oraz zachowań korupcyjnych;
- zapobieganie praniu pieniędzy, finansowaniu terroryzmu i walkę z tymi zjawiskami, na podstawie ustawy nr 190-XVI z dnia 26 lipca 2007 r. o zapobieganiu i walce z praniem pieniędzy i finansowaniem terroryzmu;
- ocenę antykorupcyjną projektów aktów prawnych i normatywnych, proponowanych przez rząd, a także innych inicjatyw legislacyjnych, wnoszonych do parlamentu w celu zapewnienia ich zgodności z polityką państwa, ukierunkowaną na zapobieganie i zwalczanie korupcji;
- zapewnienie oceny zagrożeń korupcyjnych związanych z organami i instytucjami publicznymi w drodze szkoleń i kon-

sultacji, monitorowania i analiz danych na temat oceny zagrożeń korupcyjnych, a także koordynację prac nad projektami i wdrożeniem planów rzetelności.

Obszary działalności prewencyjnej:

1. Zapobieganie korupcji

Wydział Ogólny Zapobiegania Korupcji działa na podstawie Zarządzenia o organizacji i funkcjonowaniu Ogólnego Wydziału Zapobiegania Korupcji. Misją tej jednostki jest zapobieganie korupcji i budowa polityki strategicznej, mającej na celu ograniczenie tego zjawiska następującymi metodami:

- ocena antykorupcyjna projektów aktów prawnych i normatywnych: w 2014 r. Centrum oceniło 909 projektów aktów normatywnych, spośród których 303 uzyskały pozytywną opinię, uzupełnioną rekomendacjami. 602 spośród 909 projektów aktów prawnych było poddanych ocenie antykorupcyjnej.

W 2014 r. zostały opracowane trzy projekty aktów normatywnych: Decyzja rządu w sprawie podjęcia środków w celu implementacji ustawy nr 269 XVI z dnia 12 grudnia 2008 r. o zastosowaniu badań poligraficznych nr 475 z dnia 19 czerwca 2004 r.; Decyzja rządu w sprawie implementacji ustawy nr 325 z dnia 23 grudnia 2013 r. o testach uczciwości nr 767 z dnia 19 czerwca 2014 r.; projekt ustawy zmieniającej i uzupełniającej

niektóre akty prawne (325/2013, 90/2008, Kodeks karny, Kodeks postępowania karnego, Kodeks wykroczeń);

- podnoszenie świadomości i edukacja antykorupcyjna: w 2014 r. zorganizowano 542 szkolenia antykorupcyjne dla około 28 000 osób; szkolenia dotyczyły następujących zagadnień: ustawy nr 325 o zawodowych testach uczciwości, sygnalistów, odpowiedzialności prawnej za czyny korupcyjne, a także ruchu *Młodzież przeciwko korupcji*, na który składają się kampanie dla młodzieży (*EU(I)-edukacja przez uczciwość*), szkoły letnie i projekty (*Udział mediów i młodzieży w walce z korupcją*);
- ocena zagrożeń korupcyjnych: w 2014 r. eksperci Centrum uczestniczyli w pracach grup roboczych 9 podmiotów publicznych: Krajowego Centrum Antykorupcyjnego, Ministerstwa Spraw Zagranicznych i Integracji Europejskiej, Służby Celnej, Policji Granicznej, Agencji Ochrony Praw Konsumentów, Ministerstwa Obrony, a także 3 instytucji medycznych;
- testy uczciwości: 25 lutego 2014 r. weszła w życie nowa ustawa nr 325 z dnia 23 grudnia 2013 r. o testach uczciwości; ustawa ta stanowi, że funkcjonariusze Krajowego Centrum Antykorupcyjnego podlegają testom uczciwości z dniem opublikowania ustawy, a pozostali pracownicy administracji publicznej mają zostać poddani testom prowadzonym przez Centrum w ciągu 6 miesięcy, poczynając od połowy sierpnia 2014 r. Po wdrożeniu ustawy nr 325 z dnia 23 grudnia 2013 r. o zawodowych testach uczciwości znacznie wzrosła liczba zgłoszeń do Krajowego Centrum Antykorupcyjnego. W ten sposób wejście w życie ustawy spowodowało 5-krotny wzrost zawiadomień o korupcji, a rozpoczęcie testów uczciwości od 14 sierpnia 2014 r. spowodowało wzrost 58-krotny;
- współpraca pomiędzy Centrum a podobnymi jednostkami za granicą, a także organizacjami międzynarodowymi, zaangażowanie Mołdawii w działalność państw demokracji europejskiej w zakresie swojej kompetencji.

2. Zwalczanie przestępstw korupcyjnych

Wydział Ogólny do Walki z Korupcją prowadzi działalność na podstawie Zarządzenia Generalnego Departamentu ds. Walki z Korupcją i ustawy nr 59 z dnia 29 marca 2012 r. o prowadzeniu postępowań o specyficznym charakterze. Wydział jest odpowiedzialny za podejmowanie środków specjalnych w trakcie prowadzenia postępowań, mając na względzie skuteczne zwalczanie korupcji. Głównymi zadaniami Wydziału są: monitorowanie sytuacji kryminogennych w organach ścigania, administracji publicznej i terytorialnej, poprzez gromadzenie informacji operacyjnych, odnoszących się do korupcji, czynów powiązanych i zachowań korupcyjnych, a także ocena informacji i okoliczności w celu wszczęcia postępowania i pociągnięciu do odpowiedzialności osób winnych. Wydział otrzymuje także oświadczenia, zawiadomienia i inne informacje o przestępstwach, kontaktuje się z jednostkami podległymi Centrum, współpracuje z innymi organami ścigania w celu prowadzenia postępowań i wymiany informacji, proponuje administracji Centrum sposoby ulepszenia metod i technik wykrywania i dokumentowania przestępstw, w ramach kompetencji Zarządu Generalnego.

Ogólny Wydział Kryminalny działa na podstawie Zarządzenia o organizacji i funkcjonowaniu Generalnej Dyrekcji ds. Dochodzeniowo-Śledczych. Do działalności prowadzonej przez Wydział ma zastosowanie także ustawa nr 333 z dnia 10 listopada 2006 r. o statusie prokuratora, jak również ustawa nr 59 z dnia 29 marca 2012 r. o prowadzeniu postępowań o charakterze specjalnym.

Główne zadania Wydziału to:

- zapewnienie implementacji zasad praworządności, przestrzegania podstawowych praw i wolności człowieka;
- zapobieganie przestępstwom, które zgodnie z prawem leżą w kompetencji Centrum, ich wykrywanie, analizowanie i zwalczanie;
- zapewnienie rejestracji i monitorowania przestępstw i przestępców;
- wewnętrzna i zewnętrzna wymiana doświadczeń w zakresie procesu sądowego;
- upublicznianie przestępstw korupcyjnych popełnionych na wysokim szczeblu, wy-

krytych przez Centrum, a także wyników postępowań prowadzonych w tym zakresie.

W 2014 r. Centrum wykryło 570 przestępstw i prowadziło w związku z nimi postępowania, spośród których 448 stanowiły przestępstwa korupcyjne, 39 dotyczyło prania pieniędzy, a 73 innych przestępstw powiązanych. Najwięcej przestępstw wykrytych przez Centrum zostało popełnionych w wymiarze sprawiedliwości, organach ścigania i administracji publicznej. W 2014 r. Centrum zajmowało się przede wszystkim zwalczaniem poważnych i bardzo poważnych przestępstw. Udokumentowano następujące przypadki: przestępstwa bardzo poważne i poważne – 75,1%, mniej poważne przestępstwa – 18,4%, drobne przestępstwa – 6,5%.

Zapobieganie praniu pieniędzy i walka z nim

Służba ds. Zapobiegania Praniu Pieniędzy i Walki z Praniem Pieniędzy prowadzi działalność na podstawie Zarządzenia o działalności Służby ds. Zapobiegania Praniu Pieniędzy i Walki z Praniem Pieniędzy w strukturze Krajowego Centrum Antykorupcyjnego. Służba ta jest niezależnym organem wyspecjalizowanym do zapobiegania praniu pieniędzy i jego zwalczania, a także prowadzenia walki z finansowaniem terroryzmu.

Do głównych zadań służby należą:

- zapobieganie praniu pieniędzy i walka z nim, a także zwalczanie finansowania terroryzmu;
- tworzenie i wdrażanie polityk i strategii zapobiegania praniu pieniędzy i walki z nim, a także zwalczania finansowania terroryzmu w Republice Mołdawii;
- koordynowanie i zapewnianie implementacji standardów międzynarodowych w powyższym zakresie.

Służba także gromadzi i analizuje dane statystyczne związane ze skutecznością systemu prewencji i zwalczania powyższych zjawisk, a także rozpoznaje zagrożenia dla bezpieczeństwa gospodarczego Republiki Mołdawii, tworzy Krajową Strategię zapobiegania i zwalczania tych zjawisk oraz monitoruje ich implementację, jak również zapewnia wymianę informacji z jednostkami administracji centralnej i terenowej.

W wyniku prowadzonych w 2014 r. postępowań w sprawach finansowych Centrum wszczęło 19 postępowań karnych. W zakresie zapobiegania Służba zarejestrowała 47% wzrost wymiany informacji z krajowymi partnerami. W zakresie typologii legalizacji środków finansowych Służba skierowała 331 wniosków do swoich odpowiedników za granicą i otrzymała 216 odpowiedzi.

3. Analiza

Wydział Analiz jest częścią jednostki centralnej Krajowego Centrum Antykorupcyjnego i podlega dyrektorowi Centrum.

Wydział ten prowadzi wielostronne analizy modelu, trendów i okoliczności popełniania przestępstw korupcyjnych, przestępstw powiązanych i zachowań korupcyjnych. Wykonuje analizy strategiczne i operacyjne.

W pierwszym półroczu 2014 r. Wydział dokonał 61 analiz operacyjnych na wniosek śledczych Centrum, a także 4 analizy strategiczne obejmujące: cechy szczególne korupcji popełnianej na wysokim szczeblu, sprzeniewierzenie funduszy środowiskowych; unikanie kar za jazdę w stanie nietrzeźwym. Inne obszary bieżących badań strategicznych prowadzonych przez Centrum w 2014 r. odnoszą się do nieprawidłowego wykorzystania wsparcia zagranicznego, orzeczeń sądu w sprawach korupcyjnych w 2014 r., zamówień publicznych w wybranych obszarach itp. □

STRUKTURA KRAJOWEGO CENTRUM ANTYKORUPCYJNEGO:

Zgodnie z Uchwałą Parlamentu nr 230 z dnia 25 października 2012 r. w sprawie zatwierdzenia struktury i limitu osobowego Krajowego Centrum ds. Antykorupcji, struktura Centrum obejmuje następujące jednostki:

- Dyrekcja Generalna Zwalczenia Korupcji
- Dyrekcja Generalna Zapobiegania Korupcji
- Dyrekcja Generalna Zasobów Ludzkich i Bezpieczeństwa
- Departament Zabezpieczenia Operacyjnego
- Departament Zarządzania Operacyjnego
- Wydział Zapobiegania i Zwalczenia Prania Pieniądzy (o statusie departamentu)
- Departament Ekonomiczno-Finansowy i Administracyjny
- Dział Analiz
- Wydział Prawny
- Wydział Audytu Wewnętrznego
- Wydział Współpracy Międzynarodowej i Public Relations
- Dyrekcja Generalna Terytorialna „Północ”
- Dyrekcja Generalna Terytorialna „Południe”

Siedziba i obszar działania struktur organizacyjnych Krajowego Centrum Antykorupcyjnego:

1. Aparat centralny, z siedzibą w mieście Kiszyniów, będzie obsługiwał rejony Strășeni, Ialoveni, Adenii Noi, Dubăsari, Telenești, Căușeni, Ștefan Vodă, Hîncești, Nisporeni, Ungheni, Călărași, Orhei, Criuleni oraz miasto Kiszyniów.
2. Dyrekcja generalna terytorialna „Północ”, z siedzibą w mieście Bălți, będzie obsługiwać rejony Briceni, Ocnîța, Edineț, Dondușeni, Soroca, Drochia, Rîșcani, Glodeni, Florești, Fălești, Sîngerei, Șoldănești, Rezina oraz miasto Bălți.
3. Dyrekcja generalna terytorialna „Południe”, z siedzibą w mieście Cahul, będzie obsługiwać rejony Taraclia, Cahul, Cantemir, Basarabeasca, Leova, Cimișlia oraz Autonomiczną Jednostkę Terytorialną (UTA) Găgăuzia.

USTAWA PARLAMENTARNA Nr 1104
z dnia 6 czerwca 2002 r.

w sprawie Krajowego Centrum Antykorupcyjnego*

Opublikowano: 5 października 2012 r. w Dzienniku Ustaw nr 209–211

Nr art.: 683

W brzmieniu zmienionym

LP106 z dnia 3 maja 2013, MO109/10 maja 2013 art. 342

LP93 z dnia 19 kwietnia 2013, MO91/20 kwietnia 2013 art. 300

LP49 z dnia 22 marca 2013, MO82/12 kwietnia 2013 art. 260

LP319 z dnia 27 grudnia 2012, MO49-55/8 marca 2013 art. 154

* Ponownie opublikowano zgodnie z Art. XXXV (10) c) ustawy nr 120 z dnia 25 maja 2012 r. – Dziennik Urzędowy Republiki Mołdawii, 2012 r., nr 103, art. 353.

Zmieniono poprzez zmiany i uzupełnienia następujących Ustaw Republiki Mołdawii:

LP197-XV z dnia 15 maja 2003 r., MO97/31 maja 2003 r. art. 436

LP206-XV z dnia 29 maja 2003 r., MO149/18 lipca 2003 r. art. 598

LP12-XV z dnia 6 lutego 2004 r., MO35-38/27 lutego 2004 r. art. 190

LP136-XV z dnia 6 maja 2004 r., MO91-95/11 czerwca 2004 r. art. 482

LP432-XV z dnia 24 grudnia 2004 r., MO01-04/1 stycznia 2005 r. art. 24; wchodząca w życie dnia 1 lutego 2005 r.

LP332 -XVI z dnia 10 listopada 2006 r., MO186-188/8 grudnia 2006 r. art. 871

LP243-XVI z dnia 16 listopada 2007 r., MO194-197/14 grudnia 2007 r. art. 747

LP273-XVI z dnia 7 grudnia 2007 r., MO84-85/13 maja 2008 r. art. 288

LP139-XVI z dnia 20 lipca 2008 r., MO125-126/15 lipca 2008 r. art. 491

LP127-XVIII z dnia 23 grudnia 2009 r., MO197-200/31 grudnia 2009 r. art. 664

LP108-XVIII z dnia 17 grudnia 2009 r., MO193-196/29 grudnia 2009 r. art. 609; wchodząca w życie dnia 1 stycznia 2010 r.

LP63 z dnia 23 kwietnia 2010 r., MO75-77/18 maja 2010 r. art. 13

LP195 z dnia 15 lipca 2010 r., MO160-162/7 września 2010 r. art. 590

LP222 z dnia 17 września 2010 r., MO210/26 października 2010 r. art. 696

HCC27 z dnia 25 listopada 2010 r., MO247-251/17 grudnia 2010 r. art. 28; wchodząca w życie dnia 25 listopada 2010 r.

LP66 z dnia 7 kwietnia 2011 r., MO110-112/8 lipca 2011 r. art. 299

LP181 z dnia 19 grudnia 2011 r., MO1-6/6 stycznia 2012 r. art. 4; wchodząca w życie dnia 1 marca 2012 r.

LP229 z dnia 25 listopada 2011 r., MO7-12/13 stycznia 2012 r. art. 24

LP47 z dnia 22 marca 2012 r., MO76-80/20 kwietnia 2012 r. art. 253

LP120 z dnia 25 maja 2012 r., MO103/29 maja 2012 r. art. 353; wchodząca w życie dnia 1 października 2012 r.

Parlament przyjmuje niniejszą ustawę Organiczną.

Niniejsza Ustawa ustanawia ramy prawne, przewodnie zasady, funkcje, obowiązki i prawa Krajowego Centrum Antykorupcyjnego, a także warunki pełnienia służby w Centrum.

ROZDZIAŁ I
Przepisy ogólne

Art. 1. Krajowe Centrum Antykorupcyjne

(1) Krajowe Centrum Antykorupcyjne (zwane dalej Centrum) jest agencją wyspecjalizowaną do zapobiegania korupcji i walki z nią, zwalczania czynów powiązanych z korupcją i zachowań korupcyjnych.

(2) Centrum jest osobą prawa publicznego, finansowaną całkowicie z budżetu państwa, posiadającą rachunki skarbowe, posługującą się pieczęcią przedstawiającą Godło Republiki Mołdawii i inne niezbędne atrybuty.

(3) Centrum jest agencją apolityczną i nie udziela pomocy żadnej partii politycznej, ani jej nie wspiera.

(4) Centrum prowadzi działalność niezależną i podlega tylko przepisom prawa. Centrum jest niezależne pod względem organizacyjnym, funkcjonalnym i operacyjnym zgodnie z postanowieniami przewidzianymi przepisami prawa.

Art. 2. Kontekst prawny

(1) Ramy prawne regulujące pracę Centrum obejmują Konstytucję Republiki Mołdawii, niniejszą ustawę, inne przepisy prawa i regulacje, a także umowy międzynarodowe, których stroną jest Republika Mołdawii.

(2) Niniejsza ustawa została zmieniona w celu włączenia przepisów ustawy nr 158-XVI z dnia 4 lipca 2008 r. w sprawie urzędów publicznych i statusu funkcjonariusza publicznego, ustawy nr 199 z dnia 16 lipca 2010 r. w sprawie statusu funkcjonariuszy publicznych wysokiej rangi, prawa pracy, i przepisów ogólnych odpowiednio prawa cywilnego, administracyjnego i karnego w zakresie, w jakim nie są one sprzeczne z ustawodawstwem szczególnym regulującym pracę pracowników Centrum.

Art. 3. Zasady Przewodnie

Centrum kieruje się następującymi zasadami:

- a) zgodność z prawem;
- b) niezależność;
- c) bezstronność;
- d) pierwszeństwo metod zapobiegania korupcji przed metodami zwalczania;
- e) poszanowanie podstawowych praw i wolności człowieka;
- f) konieczność;
- g) łączenie jawnych metod i środków z tajnymi;
- h) łączenie osobistych i zbiorowych stylów zarządzania;
- i) współpraca z innymi władzami publicznymi, z organizacjami społeczeństwa obywatelskiego i członkami społeczeństwa.

ROZDZIAŁ II

Funkcje, obowiązki i prawa Centrum

Art. 4. Funkcje Centrum

(1) Funkcje sprawowane przez Centrum obejmują:

a) zapobieganie, wykrywanie, ściganie i przeciwdziałanie przestępstwom administracyjnym i kryminalnym o charakterze korupcyjnym, a także innym przestępstwom oraz zachowaniom korupcyjnym;

[Art.4 (1) (b) uchylony przez LP319 z dnia 27 grudnia 2012 r., MO49-55/8 marca 2013 r. art. 154]

c) zapobieganie praniu pieniędzy i jego zwalczanie, zapobieganie finansowaniu terroryzmu i jego zwalczanie, zgodnie z postanowieniami ustawy nr 190-XVI z dnia 26 lipca 2007 r. w sprawie zapobiegania i zwalczania prania pieniędzy i finansowania terroryzmu;

d) zapewnianie profesjonalnej oceny antykorupcyjnej projektów aktów prawnych i innych regulacji rządowych, a także inicjatyw prawodawczych wprowadzanych przez Parlament, w celu sprawdzenia ich zgodności z polityką państwową dotyczącą przeciwdziałania i zwalczania korupcji.

e) zapewnianie przeprowadzania oceny ryzyka wystąpienia zachowań korupcyjnych wśród władz i instytucji publicznych poprzez szkolenia, doradztwo, monitorowanie i analizę danych

dotyczących oceny ryzyka wystąpienia zachowań korupcyjnych, a także koordynację tworzenia i realizacji planów rzetelności.

(2) Funkcje sprawowane przez Centrum są wyszczególnione w sposób wyczerpujący i mogą być zmienione wyłącznie na mocy prawa.

Art. 5. Obowiązki Centrum

Wykonując powierzone mu funkcje, Centrum pełni następujące obowiązki:

- a) działa w pełnej zgodności z Konstytucją Republiki Mołdawii, niniejszą ustawą oraz innymi przepisami prawa i regulacjami;
- b) przeprowadza specjalne działania dochodzeniowe pozostające w zgodzie z przepisami prawa;
- c) podejmuje działania w ramach swoich kompetencji w celu zapobiegania, wykrywania i przeciwdziałania korupcji, działaniom związanym z korupcją i zachowaniom korupcyjnym, włącznie z zapewnianiem profesjonalnej oceny antykorupcyjnej projektów aktów prawnych i regulacji rządowych, a także w sprawie innych inicjatyw prawodawczych wprowadzanych przez Parlament, przy jednoczesnym poszanowaniu właściwych zasad, kryteriów i procedur;
- d) ściga przestępstwa w granicach swojej jurysdykcji;
- e) prowadzi postępowania w przypadku przestępstw administracyjnych podlegających jego jurysdykcji;
- f) podejmuje działania mające na celu naprawienie szkody wyrządzonej państwu w wyniku przestępstw podlegających jego jurysdykcji;
- g) przyjmuje i ewidencjonuje oświadczenia, raporty, ostrzeżenia i inne informacje o popełnianiu przestępstw, a także weryfikuje je zgodnie z przepisami prawa;
- h) zapewnia bezpieczeństwo działania i ochronę swoim pracownikom w trakcie pełnienia przez nich obowiązków;
- i) zapewnia szkolenia, ponowne szkolenia oraz ciągły rozwój zawodowy swojej kadry;
- j) prowadzi rejestr, zgodnie z przepisami prawa, osób podlegających służbie wojskowej zatrudnionych przez Centrum jako funkcjonariusze;
- k) zapewnia ochronę i bezpieczne przechowywanie informacji stanowiących tajemnicę państwową, bankową lub handlową, a także innych informacji niejawnych chronionych przepisami prawa, które zostały zebrane w trakcie wykonywania obowiązków; takie informacje mogą zostać przekazane innym organom władzy państwowej zgodnie z przepisami prawa;
- l) składa, co roku do dnia 31 marca, sprawozdanie ze swojej działalności Parlamentowi i Rządowi; jeden miesiąc przed złożeniem sprawozdania rocznego Parlamentowi i Rządowi sprawozdanie jest upublicznione na stronie internetowej Centrum. Jeśli zajdzie konieczność, zarówno Parlament, jak i Rząd mogą zażądać złożenia dalszych raportów z działań podejmowanych przez Centrum.

Art. 6. Prawa Centrum

W trakcie wykonywania powierzonych mu funkcji, Centrum ma następujące prawa:

[Art. 6 (a) i (b) uchylony przez LP319 z dnia 27 grudnia 2012 r., MO49-55/8 marca 2013 r. art. 154]

- c) do zarządzania aresztem śledczym, zgodnie z przepisami prawa;
- d) do sporządzania zawiadomień o naruszeniu przepisów prawodawstwa administracyjnego w granicach uprawnień Centrum;
- e) do żądania i otrzymywania od władz publicznych, a także od osób fizycznych i prawnych wszelkich dokumentów, rejestrów, informacji i danych potrzebnych do wypełniania przez Centrum obowiązków związanych z zapobieganiem i analizowaniem działań o charakterze korupcyjnym oraz działań powiązanych z korupcją, a także obowiązków związanych z rozpatrywaniem wniosków lub raportów, zarejestrowanych w sposób przewidziany przepisami prawa i zawiadamiających o przestępstwach administracyjnych lub kryminalnych podlegających jurysdykcji Centrum;

[Art. 6 (e) zmieniono na podstawie LP319 z dnia 27 grudnia 2012 r., MO49-55/8 marca 2013 r. art. 154]

- f) do przeprowadzania badań kryminalistycznych i innych, a także dochodzeń w ramach swoich kompetencji, do żądania od władz publicznych, przedsiębiorstw państwowych, organizacji i instytucji uczestnictwa specjalistów i ekspertów w przeprowadzaniu weryfikacji lub profesjonalnych badań w wyjaśnianiu konkretnych kwestii;
- g) do przeprowadzania dokumentacji fotograficznej, nagrań audio i wideo, pobierania odciśnięć palców i rejestrowania innej dokumentacji dotyczącej osób zatrzymanych, zgodnie z przepisami prawa;
- h) do wszczynania postępowania przed sądem, zgodnie z przepisami prawa;
- i) do uczestniczenia w tworzeniu i usprawnianiu ram prawnych dotyczących zapobiegania i zwalczania przestępstw o charakterze korupcyjnym, powiązanych przestępstw i zachowań o charakterze korupcyjnym;
- j) do żądania i otrzymywania od władz publicznych informacji i porad niezbędnych do przeprowadzania profesjonalnej oceny antykorupcyjnej aktów prawnych i regulacji rządowych, a także w związku z innymi inicjatywami prawodawczymi wprowadzanymi przez Parlament;
- k) do sporządzania wniosków, zgodnie z przepisami prawa, usunięcia przyczyn i okoliczności sprzyjających popełnianiu przestępstw, i których zwalczanie podlega jurysdykcji Centrum;
- l) do wykorzystywania mediów w celu ustalenia okoliczności przestępstw i ścigania ich sprawców.

ROZDZIAŁ III

Organizacja działalności Centrum

Art. 7. Organizacja Działalności Centrum

(1) Centrum jest podmiotem jednolitym, scentralizowanym i posiadającym strukturę hierarchiczną, składającym się z centrali i jednostek terytorialnych.

(2) Centrum jest niezależne w zakresie tworzenia swojego programu pracy oraz w czasie wykonywania swoich funkcji.

(3) strukturę i liczbę pracowników Centrum, liczbę i lokalizację jego jednostek terytorialnych oraz zakres ich jurysdykcji terytorialnej zatwierdza rząd na wniosek Dyrektora Centrum.

[Art. 7 ust. 3 zmieniono na podstawie LP106 z dnia 3 maja 2013 r. MO109/10 maja 2013 r. art. 342]

(4) Centrum jest osobą prawną działającą z ramienia skarbu państwa i posiadającą inne niezbędne do wypełniania swoich zadań uprawnienia.

[Art. 7 ust. 4 zmieniono na podstawie LP319 z 27 grudnia 2012 r., MO49-55/8 marca 2013 r. art. 154]

(5) Jednostki terytorialne są prowadzone przez szefów, powołanych w drodze konkursu przez Dyrektora Centrum. Konkursy są organizowane i prowadzone w sposób ustalony przez rząd.

[Art. 7 ust. 5 zmieniono na podstawie LP106 z dnia 3 maja 2013 r. MO109/10 maja 2013 r. art. 342]

(6) stanowisko szefa jednostki terytorialnej jest obsadzane przez osobę posiadającą co najmniej pięcioletni staż pracy w organach ścigania i posiadającą niezbędne kwalifikacje zawodowe i organizacyjne.

Art. 8. Powoływanie i odwoływanie Dyrektora Centrum

(1) Centrum kieruje Dyrektor powołany przez Prezydenta Republiki Mołdawii na wniosek Prezesa Rady Ministrów na okres 4 lat.

[Art. 8 ust. 1 przeformulowano na podstawie LP106 z dnia 3 maja 2013 r. MO109/10 maja 2013 r. art. 342]

- (2) Stanowiska Dyrektora nie można łączyć z żadną inną działalnością zarobkową.
- (3) Kandydat na stanowisko Dyrektora jest wybierany w wyniku konkursu organizowanego przez Parlamentarną Komisję Prawną ds. Powołań i Immunitetów.
- (4) Kandydat na stanowisko Dyrektora musi spełniać poniższe kryteria:
- a) posiada obywatelstwo mołdawskie i zamieszkuje na terytorium Republiki Mołdawii;
 - b) posiada pełną zdolność do czynności prawnych;
 - c) posiada wykształcenie wyższe prawnicze;
 - d) posiada co najmniej 10-letnie doświadczenie w dziedzinie prawa;
 - e) cieszy się nienaganą reputacją;
 - f) nie był członkiem żadnej partii politycznej w ciągu dwóch lat poprzedzających konkurs;
 - g) nie był karany;
 - h) posługuje się językiem urzędowym;
 - i) stan zdrowia umożliwia mu wykonywanie obowiązków.

[Art. 8 ust. 5 do 7 uchylono na podstawie LP106 z dnia 3 maja 2013 r. MO109/10 maja 2013 r. art. 342]

[Art. 8 i in. ust. 7 zmieniono na podstawie LP93 z 19 kwietnia 2013 r., MO91/20 kwietnia 2013 r. art. 300]

(8) Dyrektora Centrum odwołuje Prezydent Mołdawskiej Republiki Demokratycznej na wniosek Prezesa Rady Ministrów

[Art. 8 ust. 8, przeformułowano na podstawie LP106 z dnia 3 maja 2013 r. MO109/10 maja 2013 r. art. 342]

[Art. 8 ust. 8 zmieniono na podstawie LP93 z 19 kwietnia 2013 r., MO91/20 kwietnia 2013 r. art. 300]

[Art. 8 ust. 9 uchylono na podstawie LP93 z 19 kwietnia 2013, MO91/20 kwietnia 2013 r. art. 300]

(10) W pełnieniu obowiązków Dyrektor jest wspomagany przez dwóch zastępców mianowanych przez Rząd na wniosek Dyrektora. Zastępcy Dyrektora Centrum muszą spełniać kwalifikacje określone w ust. 4. Odwołanie Zastępcy Dyrektora podlega zatwierdzeniu przez Rząd na wniosek Dyrektora.

[Art. 8 ust. 1 zmieniono brzmienie na podstawie LP106 z dnia 3 maja 2013 r. MO109/10 maja 2013 r. art. 342]

[Art. 8 i in. ust. 7 zmieniono na podstawie LP93 z 19 kwietnia 2013 r., MO91/20 kwietnia 2013 r. art. 300]

Art. 9. Obowiązki Dyrektora

Dyrektor jest odpowiedzialny za:

- a) organizację i nadzór pracy Centrum, w tym jego jednostek terytorialnych oraz Zarządu, a także za całokształt działalności Centrum;
 - b) określanie i przydzielanie zakresu obowiązków swoim zastępcom i szefom jednostek podległych centrali;
 - c) udział w posiedzeniach Rządu;
- [Art. 9 lit. (c) zmieniono brzmienie na podstawie LP106 z dnia 3 maja 2013 r. MO109/10 maja 2013 r. art. 342]
- d) zatwierdzanie struktury zatrudnienia biura centralnego i jednostek terytorialnych zgodnie ze strukturą i w granicach liczbowych zatwierdzonych przez rząd;
- [Art. 9 lit. (d) zmieniono na podstawie LP106 z dnia 3 maja 2013 r. MO109/10 maja 2013 r. art. 342]
- e) zatwierdzanie planów finansowych w granicach przydziałów określonych przez coroczną Ustawę Budżetową i przedkładanie ich Ministerstwu Finansów do koordynacji;
- [Art. 9 zmieniono brzmienie na podstawie LP106 z dnia 3 maja 2013 r. MO109/10 maja 2013 r. art. 342]



- f) zatwierdzanie Wewnętrznego Regulaminu Działalności Centrum;
 - g) wydawanie, na podstawie i w zakresie egzekwowania postanowień niniejszej ustawy, poleceń, wskazówek i instrukcji;
 - h) organizację doboru, rozmieszczenia i szkoleń personelu;
 - i) zapewnienie procedur dotyczących zachowania tajności i poufności;
 - j) przyznawanie stopni funkcjonariuszom Centrum;
 - k) wydawanie decyzji o powołaniu lub odwołaniu;
 - l) motywowanie i dyscyplinowanie pracowników, zgodnie z odpowiednimi przepisami prawa;
 - m) reprezentowanie Centrum w relacjach z innymi organami władzy publicznej w kraju i z podobnymi agencjami za granicą oraz inicjowanie i podpisywanie umów o współpracy, zgodnie z prawem, z podobnymi instytucjami z innych krajów;
- [Art. 79 lit. (m) zmieniono na podstawie LP319 z 27 grudnia 2012 r., MO49-55/8 marca 2013 r. art. 154]
- n) unieważnianie lub modyfikację poleceń, decyzji, uchwał i wskazówek wydawanych przez szefów jednostek terytorialnych, gdy te są niezgodne z prawem i przepisami.

Art. 10. Zarząd Centrum

(1) Zbiorowe zarządzanie Centrum sprawuje Zarząd Centrum.

Zarząd Centrum składa się z Dyrektora wraz z zastępcami, dyrektorów jednostek terytorialnych Centrum (posiadających status wydziału ogólnego), Prokuratora ds. Przeciwdziałania Korupcji, Prezesa Krajowej Komisji Etyki, przedstawiciela właściwej komisji parlamentarnej będącego również przedstawicielem opozycji, przedstawiciela wyznaczonego przez Rząd, przedstawiciela związków zawodowych Centrum, przedstawiciela społeczeństwa obywatelskiego wybranego w ramach konkursu publicznego przez odpowiednią komisję parlamentarną oraz przedstawiciela Rady Obywatelskiej.

[Art. 7 ust. 4 zmieniono na podstawie LP319 z 27 grudnia 2012 r., MO49-55/8 marca 2013 r. art. 154]

(2) Posiedzenia zwyczajne Zarządu Centrum odbywają się raz na kwartał lub, jeśli zachodzi potrzeba, zwoływane są posiedzenia nadzwyczajne wnioskiem członków zarządu.

(3) Zarząd Centrum ma następujące zadania:

a) zatwierdzanie Regulaminu Działalności Zarządu Centrum;

[Art. 10 ust. 3 lit. (a) zmieniono na podstawie LP106 z dnia 3 maja 2013 r. MO109/10 maja 2013 r. art. 342]

b) zatwierdzanie strategicznych polityk rozwoju Centrum;

c) zatwierdzanie wskaźników wydajności pracy Centrum;

d) zatwierdzanie planów działalności i okresowych ocen wyników Centrum;

e) zatwierdzanie sprawozdania z działalności Centrum, załączanego do sprawozdania;

f) zatwierdzanie Regulaminu Działalności Służby Centrum ds. Służb Zapobiegania i Zwalczania Prania Pieniądzy;

[Art. 10 ust. 3 lit. (f) zmieniono na podstawie LP106 z dnia 3 maja 2013 r. MO109/10 maja 2013 r. art. 342]

g) opracowywanie zaleceń dotyczących organizacji pracy Centrum;

h) wykonywanie innych zadań przewidzianych w niniejszej ustawie.

Art. 11. Finansowanie i pozyskiwanie zasobów

(1) Zasoby materialne i techniczne Centrum są finansowane z budżetu państwa w celu pokrycia szacunkowych kosztów działalności Centrum, umożliwiając skuteczne, efektywne i całościowe wykonywanie zadań.

(2) Budżet Centrum podlega zatwierdzeniu przez Parlament, nie później niż w dniu 1 lipca i jest przedkładany rządowi w celu uwzględnienia go w projekcie ustawy budżetowej na kolejny rok budżetowy.

[Art. 11 zmieniono brzmienie na podstawie z LP49 z 22 marca 2013 r., MO82/12 kwietnia 2013 r. art. 260]

ROZDZIAŁ IV Zatrudnienie w Centrum

Art. 12. Personel Centrum

(1) Funkcjonariusz Centrum jest osobą wyłonioną na podstawie konkursu publicznego, której przysługują prawa i obowiązki stosowne dla realizacji zadań Centrum, i której przyznaje się stopień specjalny w sposób określony w niniejszej ustawie.

[Art. 12 ust. 1 zmieniono na podstawie LP319 z 27 grudnia 2012 r., MO49-55/8 marca 2013 r. art. 154]

(2) Centrum zatrudnia funkcjonariuszy publicznych, zgodnie z ustawą nr 158-XVI z dnia 4 lipca 2008 r. o Urzędach Publicznych i Statusie Funkcjonariusza Publicznego, oraz personel na podstawie umów, wykonujący czynności pomocnicze i podlegający prawu pracy.

[Art. 12 ust. 2 zmieniono na podstawie LP106 z dnia 3 maja 2013 r. MO109/10 maja 2013 r. art. 342] [Art. 12 ust. 2 zmieniono na podst. LP319 z 27 grudnia 2012 r., MO49-55/8 marca 2013 r. art. 154]

(3) Po zatrudnieniu, a następnie każdego roku, funkcjonariusz Centrum ma obowiązek złożyć oświadczenie majątkowe na warunkach określonych prawem.

Art. 13. Wymogi dotyczące zatrudnienia

(1) Pracownicy Centrum muszą być obywatelami Republiki Mołdawii, posługiwać się językiem urzędowym, posiadać indywidualne i zawodowe umiejętności wymagane do wykonywania obowiązków, posiadać wykształcenie wyższe ekonomiczne lub prawne, a także zdolność fizyczną do wykonywania powierzonych im obowiązków. Funkcjonariusze oraz pracownicy Centrum, z wyjątkiem młodszych funkcjonariuszy, muszą mieć wyższe wykształcenie istotne dla działalności jednostki terytorialnej, w której mają zostać zatrudnieni.

[Art. 13 ust. 1 zmieniono na podstawie LP319 z 27 grudnia 2012 r., MO49-55/8 marca 2013 r. art. 154]

(2) osoby powyżej 40 roku życia nie kwalifikują się na stanowisko, do którego przypisana jest szczególna ranga.

[Art. 13 ust. 1 uchylono na podstawie LP319 z 27 grudnia 2012 r., MO49-55/8 marca 2013 r. art. 154]

(4) Aby być zatrudnionym w Centrum, kandydat musi przejść specjalne postępowanie sprawdzające, w tym badanie predyspozycji psychologicznych niezbędnych do pracy i badania poligraficzne zgodnie z wymogami ustawy nr 269-XVI z dnia 12 grudnia 2008 r.

(5) W przypadku zatrudnienia, pobierane są od funkcjonariuszy odcisków palców, zgodnie z przepisami prawa.

(6) Kandydat, który pomyślnie przeszedł postępowanie konkursowe jest zatrudniony tylko po wyrażeniu pisemnej zgody na:

- a) przeprowadzenie testów uczciwości zawodowej oraz monitorowanie swojego stylu życia zgodnie z przepisami art.14 niniejszej ustawy;
- b) podleganie regularnym badaniom fizycznej zdolności do pracy;
- c) poddanie się badaniom poligraficznym w ramach okresowych lub selektywnych ocen swojej pracy, zgodnie z przepisami ustawy nr 269-XVI z dnia 12 grudnia 2008 r. w sprawie stosowania badań wykrywających zachowania symulowane (wykrywacz kłamstw).

Art. 13.1. Okres próbny

(1) W przypadku zatrudnienia osoby w Centrum, może ona podlegać okresowi próbnemu

wynoszącemu 6 miesięcy. Okres próbny nie obejmuje dni zwolnienia lekarskiego ani innych okresów uzasadnionej, udokumentowanej nieobecności w pracy.

(2) Klauzula okresu próbnego powinna być zawarta w umowie zatrudnienia. W przypadku braku takiej klauzuli, uznaje się, że pracownik nie podlega okresowi próbnemu.

(3) Podczas całego okresu zatrudnienia pracownik może podlegać okresowi próbnemu tylko raz.

(4) Celem okresu próbnego jest wdrożenie pracownika w działalność Centrum, pomoc w zgromadzeniu praktycznych doświadczeń i zapoznanie pracownika ze szczególną charakterystyką oraz wymaganiami pracy w Centrum oraz sprawdzenie wiedzy zawodowej pracownika, jego umiejętności i zdolności do służby.

(5) Osoba powołana na stanowisko kierownicze nie może podlegać okresowi próbnemu.

(6) Podczas okresu próbnego pracownik jest prowadzony przez mentora. Funkcję mentora należy przydzielić doświadczonemu pracownikowi pracującemu w ramach tej samej jednostki terytorialnej, gdzie został zatrudniony początkująco.

(7) Nie później niż na 18 dni przed upływem okresu próbnego, zostaje wszczęta procedura w celu oceny pracownika w zakresie pracy, poziomu poznania szczegółowej charakterystyki i wymagań działalności Centrum, praktycznych doświadczeń zgromadzonych i oceny zachowań pracownika podczas wykonywania obowiązków i zadań określonych w opisie stanowiska pracy w celu stwierdzenia, czy pracownik pomyślnie przeszedł okres próbny.

(8) Procedura oceny wykonywania obowiązków przez pracownika w okresie próbnym jest przewidziana rozporządzeniem Centrum.

[Art. 13 ust. 1 wprowadzono na podstawie LP319 z 27 grudnia 2012 r., MO49-55/8 marca 2013 r. art.154]

Art. 14. Testy uczciwości zawodowej

(1) Testy uczciwości zawodowej są metodą umożliwiającą okresową weryfikację, czy pracownicy prawidłowo wykonują obowiązki zawodowe i stosują standardy zachowania, jak również służącą do identyfikacji, oceny i eliminowania słabych punktów i zagrożeń, które mogą prowadzić do popełniania aktów korupcji i wykonywania czynności z tym związanych przez pracowników Centrum, angażowania się w praktyki korupcyjne lub uzyskiwania nadmiernych wpływów w ramach wykonywania obowiązków, będąc metodą, która obejmuje tworzenie symulowanych sytuacji podobnych do tych, w których pracownicy znajdują się w trakcie pełnienia obowiązków w celu określenia ich potencjalnych reakcji i sposobów postępowania.

(2) Testy uczciwości są przeprowadzane przez Służbę Bezpieczeństwa i Wywiadu z upoważnienia prokuratora.

(3) Wyniki testów uczciwości są przekazywane do Komisji Dyscyplinarnej Centrum, która dokonuje oceny zachowań badanego pracownika, a w razie potrzeby podejmuje decyzję w sprawie nałożenia kar dyscyplinarnych wyszczególnionych w art. 33 ust. 9. Wyniki testów uczciwości przeprowadzonych w stosunku do zastępców Dyrektora są przekazywane właściwej komisji parlamentarnej, która dokonuje oceny zachowań podczas testu uczciwości i podejmuje decyzję w sprawie zaistnienia powodów do odwołania.

[art. 14 ust. 3 zmieniono na podstawie LP93 z 19 kwietnia 2013 r., MO91/20 kwietnia 2013 r. art. 300]

(4) Materiały zawierające zapis zachowań pracowników centrum w trakcie badań uczciwości zawodowej przechowywane w następujący sposób:

a) w przypadku pozytywnego wyniku testu uczciwości zawodowej – do ogłoszenia wyniku testu przez Komisję Dyscyplinarną;

b) w przypadku negatywnego wyniku testu uczciwości zawodowej – do ostatecznej decyzji sądu, w przypadku złożenia odwołania od decyzji Komisji Dyscyplinarnej, lub do dnia upływu terminu wniesienia odwołania.

Art. 15. Monitorowanie stylu życia

(1) Styl życia pracowników Centrum jest monitorowany przez wydział Bezpieczeństwa Wewnętrznego Centrum w celu porównania:

- a) poziomu życia pracowników Centrum z poziomem dochodów uzyskanych przez nich i przez członków ich gospodarstwa domowego;
- b) postępowania pracowników Centrum w zgodzie z zasadami nienagannego zachowania, jak przewidziano przepisami Kodeksu Postępowania Pracowników Centrum, zatwierdzonym przez Rząd. *[Art. 15 ust. 1 lit. (b) zmieniono na podstawie LP106 z dnia 3 maja 2013 r. MO109/10 maja 2013 r. art. 342]*

(2) Procedura monitorowania stylu życia jest określana w drodze zarządzenia wydanego przez Centrum.

(3) Wyniki testów uczciwości są przekazywane do Komisji Dyscyplinarnej Centrum, która dokonuje oceny dostępnych materiałów oraz, w razie potrzeby, podejmuje decyzję w sprawie nałożenia kar dyscyplinarnych wymienionych w art. 33 ust. 8.

Art. 16. Ograniczenia dotyczące zatrudnienia

(1) Osoba nie kwalifikuje się do zatrudnienia w Centrum, jeśli była wcześniej karana wyrokiem skazującym, w tym zatartym, lub została zwolniona z odpowiedzialności karnej na mocy ustawy o amnestii, lub została uznana, zgodnie z przyjętą procedurą, jako mająca ograniczoną zdolność do czynności prawnych lub jako prawnie niezdolna.

(2) Pracownik Centrum nie może:

- a) zajmować się inną pracą zarobkową, z wyjątkiem pracy dydaktycznej, działalności twórczej lub naukowej;
- b) angażować się osobiście lub za pośrednictwem strony trzeciej, w działalność gospodarczą;
- c) być członkiem organu zarządzającego przedsiębiorstwem;
- d) działać w charakterze agenta lub przedstawiciela osoby trzeciej w Centrum;
- e) wykorzystywać do celów innych niż praca wszelkich funduszy państwowych, środków techniczno-materiałnych lub informacji oraz wszelkich innych aktywów, a także informacji uzyskanych w ramach służby;
- f) nadużywać swojej pozycji, działając w interesie stron i innych organizacji społeczno-politycznych organizacji pozarządowych, włącznie ze związkami zawodowymi lub wspólnotami religijnymi;
- g) być członkiem partii politycznej ani uczestniczyć w gromadzeniu funduszy dla partii politycznej, ani oferować wsparcia logistycznego dla kandydatów na urzędy publiczne.

[Art. 16 ust. 2 lit. (g) wprowadzono na podstawie LP319 z 27 grudnia 2012 r., MO49-55/8 marca 2013 r. art. 154]

(3) pracownik Centrum jest zobowiązany do powierzenia na czas zatrudnienia w Centrum wszelkiej działalności lub udziałów we wszelkich spółkach innej osobie na podstawie porozumień powierniczych, w sposób przewidziany przez prawo.

(4) W przypadku naruszenia przez pracownika przepisów niniejszego artykułu lub popełnienia czynu niezgodnego z regulaminem służby w Centrum, pracownik zostanie zwolniony, niezależnie od chwili popełnienia czynu.

Art. 17. Odznaka i mundur

(1) Pracownicy Centrum otrzymują oficjalny dokument identyfikacyjny, odznakę i osobistą pieczęć, zaprojektowane zgodnie z procedurą ustanowioną przez Centrum.

[Art. 17 ust. 1 zmieniono na podstawie LP319 z 27 grudnia 2012 r., MO49-55/8 marca 2013 r. art. 154]

(2) Oficjalny dokument identyfikacyjny potwierdza prawo funkcjonariusza do posiadania broni służbowej i specjalistycznego sprzętu oraz innych praw i uprawnień przewidzianych przez prawo. Funkcjonariusze Centrum noszą mundur, który dostarczany jest im bezpłatnie. Wzór munduru, insygnia i procedura przyznawania mundurów są zatwierdzone przez rząd. Zasady i przepisy dotyczące noszenia munduru są ustalane przez Dyrektora Centrum.



[Art. 17 i in. ust. 2 zmieniono LP106 z dnia 3 maja 2013 r. MO109/10 maja 2013 r. art. 342]
[Art. 17 i in. ust. 2, ponownie sformułowano przez LP319 z 27 grudnia 2012 r., MO49-55 /8 marca 2013 r. art. 154]

ROZDZIAŁ V

Przyznawanie stopni specjalnych

Art. 18. Stopnie specjalne

(1) Funkcjonariusze dzielą się na oficerów i podoficerów. Przypisane są im następujące stopnie specjalne:

- a) *plutonier* [Sierżant klasy pierwszej (Kodeks NATO dla Wojsk: OR-07)];
- b) *plutonier major* [Starszy Sierżant (OR-8)];
- c) *locotenent* [Porucznik/Drugi Porucznik (OF-1)];
- d) *locotenent major* [Pierwszy Porucznik (OF-1)];
- e) *căpitan* [Kapitan (OF-2)];
- f) *maior* [Major (OF-3)];
- g) *locotenent-colonel* [Porucznik-pułkownik (OF-4)];
- h) *colonel* [Pułkownik (OF-5)];
- i) *general-maior* [Major generał (OF-5)];
- j) *general-locotenent* [Porucznik generał (OF-8)];
- k) *general-colonel* [Pułkownik generał (OF-8)].

(2) Podział oficerów ze względu na stopień specjalny przedstawia się następująco:

- a) podoficerowie: *plutonier* oraz *plutonier major*;
- b) młodsi oficerowie *locotenent*, *locotenent major* oraz *căpitan*;
- c) starsi oficerowie: *maior*, *locotenent-colonel* oraz *colonel*;
- d) oficerowie dowodzący: *general-maior*, *general-locotenent* oraz *general-colonel*.

(3) Wykaz stanowisk w Centrum oraz odpowiadające im stopnie specjalne są określane przez rząd.
[Art. 18 ust. 3 zmieniono na podstawie LP106 z dnia 3 maja 2013 r. MO109/10 maja 2013 r. art. 342]

(4) Stopnie specjalne przyznawane oficerom Centrum są równoważne odpowiadającym im stopniom w innych strukturach, z wyjątkiem stopni kwalifikacyjnych urzędników publicznych.

[Art. 18 ust. 4 zmieniono na podstawie LP319 z 27 grudnia 2012 r., MO49-55/8 marca 2013 r. art. 154]

(5) Stopień specjalny jest przyznawany dożywotnio. Po przejściu na emeryturę, do rangi specjalnej dodaje się zwrot „w stanie spoczynku”.

Art. 19. Ogólne warunki przyznawania stopni specjalnych

(1) Stopnie specjalne przyznawane są personalnie, biorąc pod uwagę wnioski płynące z ustaleń specjalnej komisji zwołanej na polecenie dyrektora w celu oceny kwalifikacji pracownika i poziomu kompetencji zawodowych, stażu pracy i stanowisk, oraz uwzględniając inne kryteria wynikające z niniejszej ustawy.

(2) Stopnie specjalne od *general-maior* wzwyż, a także stopień specjalny przyznany Dyrektorowi są nadawane przez Prezydenta Republiki Mołdawii.

(3) Stopnie specjalne, od *colonel* i niższe są przyznawane przez Dyrektora.

(4) Stopnie specjalne podzielone są na stopnie niższej i wyższej rangi.

(5) W przypadku powołania osoby na stanowisko obejmującej stopień specjalny *maior* i wyższe, przypisany stopień początkowy nie może być wyższy niż *maior*, chyba że osoba wcześniej posiadała przyznany wyższy stopień specjalny lub wojskowy.

(6) Kolejne wyższe stopnie przyznawane są odpowiednio do stopnia specjalnego związanego z zajmowanym stanowiskiem, po upływie terminu wymaganego posiadania poprzedniego stopnia specjalnego.

(7) W drodze wyjątku od postanowień ust. 6, w uznaniu za wybitne zasługi lub w uznaniu za wypełnienie misji o szczególnym znaczeniu, kolejny stopień wyższy może zostać przyznany z wyprzedzeniem, w drodze decyzji Dyrektora, po upływie nie mniej niż połowy okresu służby wymaganej do otrzymania proponowanego stopnia; a stopień wyższy niż normalnie przyznawany na zajmowanym stanowisku może zostać przyznany po odbyciu co najmniej jednego i pół okresu służby w stopniu poprzednim. Wcześniejsze przyznanie kolejnego stopnia wyższego lub stopnia wyższego niż stopień zwykle proponowany dla zajmowanego stanowiska może nastąpić tylko raz w ciągu całej służby opartej na przyznawaniu stopni specjalnych.

(8) Kolejne stopnie wyższe, aż do pułkownika włącznie, mogą być również przyznawane w trakcie studiów w wyspecjalizowanych placówkach edukacyjnych (wyznaczonych przez Centrum), zgodnie ze stanowiskiem zajmowanym przed rozpoczęciem studiów. Po ukończeniu studiów drugiego stopnia i studiów doktoranckich, następny stopień specjalny przyznaje się niezależnie od wcześniej zajmowanego stanowiska.

(9) Zabrania się ustanawiania innej procedury przypisywania stopni specjalnych, niż przewidziana niniejszą ustawą.

Art. 20. Przyznanie początkowego stopnia specjalnego

(1) Specjalny stopień *plutonier* jest przyznawany w momencie zatrudnienia w Centrum i powołania na stanowiska, do których przypisane są stopnie specjalne *plutonier* lub *plutonier major*.

(2) Specjalny stopień *locotenent* jest przyznawany pracownikom z wyższym wykształceniem, powołanych na stanowiska, do których przypisany jest stopień specjalny *locontent* lub wyższy

(3) Osobie zatrudnionej przez Centrum, posiadającej stopień wojskowy lub stopień specjalny innej instytucji publicznej przyznaje się stopień specjalny odpowiadający aktualnemu stopniowi wojskowemu lub specjalnemu.

(4) Stosunek stopni wojskowych do stopni specjalnych przyznawanych w Centrum ustanawia Rząd. [Art. 20 ust. 4 zmieniono na podstawie LP106 z dnia 3 maja 2013 r. MO109/10 maja 2013 r. art. 342]

Art. 21. Przysięga

(1) W ciągu 10 dni od przyznania początkowego stopnia specjalnego oficer Centrum złoży następującą Przysięgę:

„Przystępując do Krajowego Centrum Antykorupcyjnego, przysięgam wiernie służyć obywatelom Republiki Mołdawii. Przysięgam ściśle przestrzegać Konstytucji oraz innych praw krajowych, chronić praw i wolności człowieka, a także sumiennie wywiązywać się ze swoich obowiązków.

Przysięgam notliwie znosić wszelkie trudy, być uczciwym, odważnym i czujnym, wykorzystywać całą moją wiedzę i umiejętności, aby walczyć z korupcją w Republice Mołdawii, jak również zachowywać w ścisłej tajemnicy wszelkie informacje niejawne i inne informacje służbowe o ograniczonym dostępie, do których będę mieć dostęp w trakcie pełnienia moich obowiązków. Jeśli złamię niniejszą Przysięgę, zostaną pociągnięty do odpowiedzialności zgodnie z prawem”.

(2) Procedura dotycząca składania przysięgi ustalana jest przez Dyrektora Centrum.

Art. 22. Wymagania czasu służby dla stopni specjalnych

(1) Ustanowione zostały następujące wymagania okresu służby:

- | | |
|------------------------------|-----------|
| a) <i>plutonier</i> | – 1 rok; |
| b) <i>locotenent</i> | – 2 lata; |
| c) <i>locotenent major</i> | – 3 lata; |
| d) <i>căpitan</i> | – 3 lata; |
| e) <i>maior</i> | – 4 lata; |
| f) <i>locotenent-colonel</i> | – 4 lata. |

(2) Funkcjonariusze w stopniu specjalnym *plutonier major* oraz stopniu specjalnym *colonel* i wyższych nie są objęci wymaganiami dotyczącymi okresu służby.

(3) W przypadku funkcjonariuszy, którzy ukończyli wyższe uczelnie na kierunkach związanych z pracą Centrum, okres służby dla stopnia specjalnego *locotenent* wynosi jeden rok.

(4) Następnym wyższym stopniem specjalnym odpowiadającym zajmowanemu stanowisku jest przyznawany wraz z upływem okresu służby dla poprzedniego stopnia, z wyjątkami, które zostały określone w art. 19 ust. 7.

(5) Przy obliczaniu czasu służby w określonym stopniu nie są brane pod uwagę następujące okresy:

a) częściowo płatne urlopy rodzicielskie przyznawane w celu opieki nad dziećmi poniżej 3 roku życia;

b) urlopy rodzicielskie przyznawane w celu opieki nad dziećmi poniżej 6 roku życia;

c) degradacja do niższego stopnia specjalnego.

[Art. 22 ust. 5 wprowadzony na podstawie LP319 z dnia 27 grudnia 2012 r., MO49-55/8 marca 2013 r. art. 154]

5

Art. 23. Granice wiekowe

(1) Funkcjonariusze Centrum podlegają następującym obowiązkowym granicom wieku emerytalnego:

a) od *plutonier* do *căpitan* – 50 lat;

b) od *maior* do *colonel* – 55 lat;

c) *general-maior* – 60 lat;

d) *general-locotenent* i *general-colonel* – 65 lat.

(2) Funkcjonariusze publiczni oraz personel techniczny pracujący w Centrum są objęci ustawowymi przepisami o obowiązkowym wieku emerytalnym.

(3) Osoby podlegające służbie wojskowej, które zostają zatrudnione jako funkcjonariusze w Centrum zostaną, zgodnie z przepisami prawa, usunięte z dokumentacji wojskowej i przyjęte do kadry Centrum.

Art. 24. Odroczenie awansu na wyższy stopień

Funkcjonariusz nie zostanie awansowany na kolejny wyższy stopień w następujących przypadkach:

a) komisja ds. stopni specjalnych wyda decyzję niekorzystną dla funkcjonariusza;

b) funkcjonariusz otrzymał karę dyscyplinarną – do momentu zniesienia takiej kary;

c) wobec funkcjonariusza prowadzone jest dochodzenie wewnętrzne za naruszenie przepisów dyscyplinarnych lub wniesiono przeciwko niemu oskarżenie – do momentu zakończenia wewnętrznego dochodzenia lub oczyszczenia z zarzutów (z wyjątkiem sytuacji, gdy zostanie oczyszczony na mocy ustawy o amnestii), lub do momentu wydania wyroku uniewinniającego. W przypadku, gdy oskarżenie o naruszenie przepisów dyscyplinarnych okaże się bezpodstawne, zarzuty zostaną wycofane na podstawie rehabilitacji lub wydania wyroku uniewinniającego, kolejny wyższy stopień przyznaje się w dniu, w którym zaistnieją podstawy do jego przyznania.

Art. 24.1. Stopnie kwalifikacyjne

(1) Przyznawanie stopni kwalifikacyjnych funkcjonariuszom Centrum ma na celu wykazanie aprobaty i stymulację rozwoju zawodowego, zwiększenie jakości i wydajności pracy, zwiększenie odpowiedzialności w pełnieniu obowiązków, jak również stanowi system motywacyjny dla funkcjonariuszy.

(2) W oparciu o poziom kompetencji zawodowych, czas trwania służby, wiedzę teoretyczną i umiejętności praktyczne, funkcjonariuszom Centrum przyznawane są następujące stopnie kwalifikacyjne:

a) specjalista II stopnia;

b) specjalista I stopnia;

c) specjalista najwyższego stopnia.

(3) Procedura i warunki przyznawania stopni kwalifikacyjnych funkcjonariuszom Centrum, jak również przyznawanie certyfikatów i insygniów z nimi związanych, ustanawiane są w drodze zarządzenia wydanego przez Centrum.

[Art. 241 wprowadzono na podstawie LP319 z 27 grudnia 2012 r., MO49-55/8 marca 2013 r. art. 154]

ROZDZIAŁ VI

Zatrudnienie w Centrum

Art. 25. Prawa pracowników

(1) W trakcie pełnienia obowiązków pracownicy Centrum posiadają następujące prawa, odpowiadające ich stanowisku:

a) otrzymywanie informacji i materiałów potrzebnych do wykonywania obowiązków, posiadając upoważnienie kierownika wyspecjalizowanej jednostki;

[Art. 25 ust. 1 lit. (a) zmieniono na podstawie LP319 z 27 grudnia 2012 r., MO49-55/8 marca 2013 r. art. 154]

b) możliwość zapoznania się z dokumentami, które określają ich prawa i obowiązki, jak również kryteriami oceny jakości ich pracy;

c) podejmowanie decyzji i/lub uczestnictwo w opracowywaniu proponowanych decyzji;

d) składania propozycji dotyczących poprawy funkcjonowania Centrum;

e) aplikowanie na wolne stanowiska w Centrum;

f) dokonywanie inwentaryzacji materiałów ze spraw karnych, zawiadomień i innych dokumentów związanych z ich pracą, jak i składanie wyjaśnień, które załącza się do spraw karnych;

g) zwiększanie kompetencji zawodowych, wykorzystując środki oferowane w tym celu przez Centrum;

h) żądanie wewnętrznego dochodzenia, mającego na celu odparcie zarzutów naruszających ich godność i prawa;

i) branie udziału w spotkaniach odbywających się w Centrum;

j) przyznanie broni służbowej oraz możliwość zastosowania przymusu fizycznego, środków specjalnych oraz broni służbowej w sytuacjach przewidzianych obowiązującymi przepisami prawa;

k) otrzymanie ubezpieczenia finansowego, materialnego, zdrowotnego i emerytalnego, jak również innych uprawnień przewidzianych przepisami prawa.

(2) Pracownikom Centrum przysługują również inne uprawnienia przewidziane przepisami prawa.

Art. 26. Obowiązki pracowników

(1) Pracownicy Centrum posiadają następujące obowiązki:

a) przestrzeganie Konstytucji Republiki Mołdawii, niniejszej ustawy oraz innych przepisów prawa i regulacji;

b) zapewnienie poszanowania podstawowych praw i wolności człowieka;

c) wykonywanie uzasadnionych rozkazów i poleceń przełożonych;

d) przestrzeganie Regulaminu Działalności Centrum, procedur wykorzystywania informacji nabytych w trakcie służby, jak również innych zasad i przepisów;

e) utrzymywanie w tajemnicy informacji zaklasyfikowanych jako tajemnica państwowa oraz innych informacji chronionych prawem i nieujawnianie informacji nabytych w trakcie pełnienia obowiązków, włącznie z informacjami związanymi z życiem prywatnym, czcią i godnością osób;



f) rejestrowanie w specjalnym rejestrze prowadzonym przez wydział bezpieczeństwa wewnętrznego wszelkich prób wywierania na nich wpływu przez osoby trzecie w trakcie pełnienia obowiązków i zgłaszanie takich przypadków Dyrektorowi na piśmie;

g) zapewnienie rzetelności wszelkich dokumentów i materiałów otrzymywanych i wykorzystywanych w trakcie pełnienia obowiązków;

[Art. 26 ust. 1 lit. (g) wprowadzony na podstawie LP319 z dnia 27 grudnia 2012 r., MO49-55/8 marca 2013 r. art. 154]

h) pozostawanie stanowczym wobec prób podejmowanych przez osoby lub podmioty wewnętrzne i na zewnątrz instytucji, mające na celu wpływanie na podejmowane decyzje, jak również zachowywanie się w sposób praworządny, opanowany, a także okazujący szacunek innym oraz rozwagę, zarówno w pracy, jak i w życiu prywatnym.

[Art. 26 ust. 1 lit. (h) wprowadzony na podstawie LP319 z dnia 27 grudnia 2012 r., MO49-55/8 marca 2013 r. art. 154]

(2) Obowiązki pracowników zostaną określone w instrukcji wykonywania obowiązków, zatwierdzonej przez Dyrektora.

(3) Następujące czynności uznaje się za wykonywane w ramach obowiązków:

a) wykonywanie postanowień wydawanych przez Centrum i przepisów istotnych dla pracy Centrum wydawanych przez inne organy publiczne;

b) wykonywanie rozkazów i poleceń przełożonych, w ramach posiadanych uprawnień, z wyjątkiem rozkazów i poleceń, które w oczywisty sposób są niezgodne z prawem;

c) wykonywanie obowiązków podczas służby lub po godzinach pracy w nagłych przypadkach, wykonując formalne badania na zlecenie Centrum;

d) branie udziału w spotkaniach, ćwiczeniach, konkursach i innych czynnościach, zainicjowanych przez Centrum lub w których Centrum bierze udział;

e) branie udziału w czynnościach mających na celu zapobieganie naturalnym lub spowodowanym przez człowieka katastrofom i klęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków;

f) obrona życia, zdrowia, czci i godności własnej oraz innych osób;

g) podróżowanie do/z pracy, przeprowadzanie misji lub poddawanie się terapii;

h) bycie zakładnikiem w związku z wykonywaniem obowiązków;

i) zaginięcie w akcji – do momentu formalnego uznania za zaginionego w akcji lub martwego;

j) inne działania podejmowane w trakcie pełnienia obowiązków na mocy orzeczenia sądu.

Art. 27. Ocena

(1) Funkcjonariusze Centrum poddawani są ocenie, mającej na celu sprawdzenie ich działalności zawodowej poprzez określenie poziomu realizacji wyznaczonych celów, ich umiejętności zawodowych; zwiększenie jakości i wydajności pracy poprzez określenie poziomu odpowiedzialności w wykonywaniu obowiązków z uwzględnieniem oceny osiągniętych wyników oraz zgodności z pełnionym stanowiskiem, jak również wskazanie potrzeb związanych z rozwojem zawodowym i warunków otrzymania awansu.

(2) Ocena przeprowadzana jest w oparciu o następujące kryteria:

a) wiedza i umiejętności wykorzystane w trakcie pełnienia obowiązków;

b) aktywizm i inicjatywa;

c) zdolność do rozwoju zawodowego i wdrażania zaawansowanych praktyk;

d) zdolność do rozwoju i wdrażania postępowych metod pracy;

e) odpowiedni poziom kultury prawnej;

f) biegłość posługiwania się językami komunikacji międzynarodowej;

g) umiejętność podejmowania inicjatywy oraz zasadniczość w podejmowaniu decyzji;

h) kreatywność i komunikatywność;

i) umiejętność organizacji pracy w sposób efektywny oraz przyjęcia odpowiedzialności za jej wyniki.

(3) Funkcjonariusze poddawani są ocenie raz na 4 lata.

(4) Funkcjonariusze zostają wykluczeni z oceny, jeżeli popełnią czyny, które staną się przedmiotem wewnętrznego dochodzenia lub jeżeli przeciwko nim wniesione zostanie oskarżenie. Ich ocena zostanie dokonana po zakończeniu wewnętrznego dochodzenia lub po wydaniu przez właściwy organ wyroku o wycofaniu oskarżenia przeciwko nim lub o ich uniewinnieniu.

(5) W celu uruchomienia procedury oceny, na mocy postanowienia Dyrektora Centrum tworzona jest stała Komisja Oceniająca. Spotkania Komisji uznaje się za właściwie przeprowadzone, jeżeli biorą w nich udział dwie trzecie jej członków. Decyzje Komisji przyjmowane są bez udziału funkcjonariuszy poddawanych ocenie, w głosowaniu jawnym, uwzględniając arkusze oceny i wywiady, zwykłą większością głosów członków obecnych na spotkaniu.

(6) W zależności od wyników oceny Komisja podejmie decyzję, czy funkcjonariusz jest zdolny do pełnienia obowiązków. Decyzja Komisji przekazywana jest funkcjonariuszowi poddawanemu ocenie niezwłocznie po jej przyjęciu.

(7) Procedurę i warunki przeprowadzania oceny funkcjonariuszy Centrum określa zarządzenie wydane przez Centrum.

(8) Procedura oceny wydajności zawodowej funkcjonariuszy publicznych ustanowiona jest w drodze ustawy nr 158-XVI z dnia 4 lipca 2008 r. w sprawie pełnienia funkcji publicznej i statusu funkcjonariusza publicznego.

[Art. 27 przeformułowany na podstawie LP319 z dnia 27 grudnia 2012 r., MO49-55/8 marca 2013 r. art. 154]

Art. 27.1. Oddelegowanie

(1) Funkcjonariusz Centrum może zostać oddelegowany do pracy w organizacji międzynarodowej, misji dyplomatycznej, organie administracji publicznej, przedsiębiorstwie lub instytucji na okres nie dłuższy niż 2 lata, chyba że okres ten zostanie przedłużony za zgodą obu stron.

(2) Funkcjonariusz może odrzucić decyzję o oddelegowaniu, jeżeli zakłada ono przeprowadzkę w następujących przypadkach:

a) oddelegowanie zakłada objęcie stanowiska niższego niż obecnie zajmowane;

b) oddelegowanie zakłada przeprowadzkę do miejsca, w którym funkcjonariusz nie posiada zakwaterowania;

c) w przypadku ciąży;

d) jeżeli funkcjonariusz samotnie wychowuje małoletnie dziecko;

e) jeżeli stan zdrowia, potwierdzony przez zaświadczenie lekarskie, stanowi przeciwwskazanie do oddelegowania;

f) jeżeli funkcjonariusz jest jedynym żywicielem rodziny;

g) po upływie okresu określonego w ust. 1;

h) w innych uzasadnionych przypadkach.

(3) Podczas oddelegowania funkcjonariusz zachowuje swoją posadę i jest objęty prawami wynikającymi z Przepisów Prawa i innych aktów normatywnych.

(4) Jeżeli wynagrodzenie związane z obowiązkami, do których funkcjonariusz zostanie oddelegowany jest niższe niż wysokość wynagrodzenia otrzymywanego wcześniej, różnicę tę wypłaca Centrum.

(5) Funkcjonariusz, który odrzuci decyzję o oddelegowaniu, które zakłada przeprowadzkę, w przypadku braku okoliczności określonych w ust. 2, może zostać zwolniony z Centrum.

[Art. 271 wprowadzony na podstawie LP319 z dnia 27 grudnia 2012 r., MO49-55/8 marca 2013 r. art. 154]

Art. 28. Warunki oraz ograniczenia związane z użyciem siły fizycznej, środków specjalnych oraz broni służbowej

(1) Funkcjonariusze Centrum są upoważnieni, po odbyciu odpowiedniego szkolenia, do posiadania i używania broni służbowej oraz środków specjalnych w granicach i w sposób określony przepisami prawa.



[Art. 28 ust. 1 zmieniono na podstawie LP319 z 27 grudnia 2012 r., MO49-55/8 marca 2013 r. art. 154]

[Art. 28 ust. 2 do 12 uchylono na podstawie LP319 z 27 grudnia 2012 r., MO49-55/8 marca 2013 r. art. 154]

Art. 29. Odpowiedzialność prawna pracowników

Pracownicy Centrum ponoszą odpowiedzialność dyscyplinarną, cywilną, administracyjną lub karną za działania nielegalne, zgodnie z przepisami prawa.

Art. 30. Procedura przeglądu działań pracowników

Roszczenia kwestionujące działania podjęte przez pracowników Centrum, którzy naruszyli prawa, wolności oraz uzasadnione interesy obywateli są rozpatrywane i rozstrzygane zgodnie z przepisami prawa.

Art. 31. Naprawa szkód wyrządzonych przez pracowników

Jeżeli pracownicy Centrum naruszają prawa, wolności oraz interesy osób fizycznych i prawnych, Centrum podejmie środki mające na celu zadośćuczynienie i rekompensatę szkód zgodnie z przepisami prawa.

Art. 32. Motywacja pracownika

(1) W celu zapewnienia sumiennego wypełniania obowiązków, pracownicy mogą być motywowani poprzez:

- a) wyrażenie uznania;
- b) przyznanie premii;
- c) wartościowe prezenty;
- d) przyznanie Honorowego Dyplomu Krajowego Centrum Antykorupcyjnego;
- e) przyznanie odznak „Prominentnego Członka Krajowego Centrum Antykorupcyjnego” lub „Honorowego Funkcjonariusza Krajowego Centrum Antykorupcyjnego”;
- f) anulowanie kary dyscyplinarnej przed zakończeniem okresu jej obowiązywania.

(2) W uznaniu wybitnych osiągnięć w trakcie pełnienia obowiązków lub w nagrodę za wykonanie zadania o szczególnym znaczeniu, pracownik Centrum może otrzymać wcześniejszy awans na kolejny wyższy stopień specjalny lub otrzymać awans na stopień wyższy niż stopień odpowiadający zajmowanemu stanowisku, zgodnie z warunkami określonymi w art. 19 ust. 7.

(3) W uznaniu aktów odwagi wykazanych w trakcie pełnienia obowiązków związanych z obroną bezpieczeństwa ekonomicznego Republiki Mołdawii, lub w nagrodę za inne wybitne zasługi wobec Ojczyzny, pracownicy mogą zostać nominowani do otrzymania odznaczeń państwowych lub tytułów honorowych Republiki Mołdawii, zgodnie z przepisami prawa.

(4) Dyrektor Centrum, zgodnie z przepisami prawa, zatwierdzi rozporządzenie w sprawie przyznawania Dyplomu Honorowego Krajowego Centrum Antykorupcyjnego, odznaczeń „Wybitnego Członka Krajowego Centrum Antykorupcyjnego” oraz „Honorowego Funkcjonariusza Krajowego Centrum Antykorupcyjnego”, jak również innych odznaczeń.

[Art. 32 ust. 4 przeformułowany na podstawie LP319 z dnia 27 grudnia 2012 r., MO49-55/8 marca 2013 r. art. 154]

Art. 33. Odpowiedzialność dyscyplinarna

(1) Przypadki naruszenia obowiązków zawodowych, dyscypliny pracowniczej oraz zasad postępowania pracowników Centrum są rozpatrywane przez Radę Dyscyplinarną.

(2) W skład Rady Dyscyplinarnej wchodzi:

- a) przedstawiciel wydziału bezpieczeństwa wewnętrznego;

- b) przedstawiciel działu zasobów ludzkich;
 - c) przedstawiciel związku zawodowego Centrum;
 - d) przedstawiciel działu prawnego Centrum;
 - e) dwóch przedstawicieli Rady Cywilnej;
 - d) przedstawiciel środowiska akademickiego;
- (3) Rada Dyscyplinarna działa w oparciu o rozporządzenie Dyrektora. Rada Dyscyplinarna przedkłada Dyrektorowi raporty z jej działalności co dwa lata.
- (4) Dyrektor Centrum wszczyna postępowania dyscyplinarne na wniosek działu bezpieczeństwa wewnętrznego lub bezpośredniego przełożonego pracownika Centrum.
- [Art. 33 ust. 4 zmieniono na podstawie LP319 z 27 grudnia 2012 r., MO49-55/8 marca 2013 r. art. 154]
- (5) Podczas rozpatrywania sprawy dyscyplinarnej udział pracownika Centrum, przeciwko któremu wszczęto postępowanie dyscyplinarne, jest obowiązkowy. Jeżeli pracownik nie stawia się bez podania uzasadnionej przyczyny, Rada Dyscyplinarna może podjąć decyzję o rozpatrzeniu sprawy bez jego udziału.
- (6) Pracownik Centrum, przeciwko któremu wszczęto postępowanie dyscyplinarne, ma prawo do złożenia wyjaśnień przed Radą Dyscyplinarną lub może zostać do ich złożenia wezwany, i może tego dokonać osobiście lub przy wsparciu radcy prawnego.
- (7) Na podstawie większości głosów członków Rady Dyscyplinarnej Dyrektor może nałożyć karę dyscyplinarną w ciągu 6 miesięcy od wniesienia pierwszego wniosku o naruszenie dyscyplinarne, ale nie później niż rok od popełnienia czynu.
- (8) Za naruszenie obowiązków zawodowych, dyscypliny pracowniczej oraz zasad postępowania na pracownika Centrum mogą zostać nałożone następujące kary:
- a) ostrzeżenie;
 - b) nagana;
 - c) degradacja do niższego stopnia specjalnego lub stanowiska;
 - d) ostrzeżenie o niepełnej przydatności na stanowisku;
 - e) zwolnienie.
- (9) Jeżeli postępowanie dyscyplinarne zostało wszczęte w związku z czynami lub okolicznościami ujawnionymi w wyniku testów uczciwości, przeprowadzonymi zgodnie z art. 14, Rada Dyscyplinarna wnosi o karę zwolnienia.

ROZDZIAŁ VII

Rozwiązanie umowy o pracę w Centrum

Art. 34. Podstawy rozwiązania umowy o pracę

- (1) Zatrudnienie w Centrum zostaje rozwiązane w przypadku wypowiedzenia lub śmierci.
 - (2) Rozwiązanie umowy może nastąpić:
 - a) w przypadku rezygnacji;
- [Art. 34 ust. 2 lit. (a) przeformułowany na podstawie LP319 z dnia 27 grudnia 2012 r., MO49-55/8 marca 2013 r. art. 154]
- b) po osiągnięciu wieku emerytalnego;
 - c) z upływem czasu, na który umowa została zawarta;
 - d) w przypadku przeniesienia do pracy w innym organie administracji publicznej;
 - e) w przypadku wybrania na stanowisko wybieralne w innej instytucji publicznej;
 - f) w przypadku likwidacji pododdziałów Centrum lub redukcji personelu w strukturze Centrum;
 - g) w przypadku niezdolności do wywiązania się z obowiązków, stwierdzonej na podstawie specjalistycznych badań lekarskich;
 - h) w przypadku niezdolności do pracy stwierdzonej przez komisję, jeżeli brak nieobsadzonego stanowiska pracy na niższym szczeblu lub zaproponowane stanowisko zostało odrzucone;

- h1) w przypadku negatywnej oceny okresu próbnego;
[Art. 34 ust. 2 lit. (h–l) wprowadzono na podstawie LP319 z 27 grudnia 2012 r., MO49-55/8 marca 2013 r. art. 154]
- i) w przypadku poważnych lub powtarzających się naruszeń dyscypliny;
- j) w przypadkach przewidzianych w art. 14;
- k) w związku z zaniechaniem ujawnienia faktów, które wykluczają zatrudnienie;
- l) w przypadku popełnienia przestępstwa i skazania na mocy nieodwołalnej decyzji sądu;
- m) w przypadku, gdyby niepodważalnie okazało się, że pracownik Centrum wydał/przyjął akt administracyjny lub zawarł umowę z naruszeniem przepisów dotyczących konfliktu interesów;
- n) w przypadku pozbawienia obywatelstwa Republiki Mołdawii;
- o) w innych przypadkach przewidzianych przepisami prawa.
- (3) Pracownika nie można zwolnić podczas urlopu wypoczynkowego ani zwolnienia lekarskiego, z wyjątkiem przypadku przewidzianego w par. 2 lit. (h).

Art. 35. Odprawa

(1) W przypadku zwolnienia ze służby na podstawie art. 34 ust. 2 lit. (b) i (g) lub w przypadku przejścia na emeryturę, pracownicy mają prawo do jednorazowej odprawy, obliczanej na podstawie przebytego stażu pracy w Centrum, w następujący sposób:

[Art. 35 ust. 1 zmieniono na podstawie LP319 z 27 grudnia 2012 r., MO49-55/8 marca 2013 r. art. 154]

- a) od 2 do 10 lat służby – 5-krotność średniego miesięcznego wynagrodzenia;
- b) od 10 do 15 lat z usługi – 10-krotność średniego miesięcznego wynagrodzenia;
- c) od 15 do 20 lat z usługi – 15-krotność średniego miesięcznego wynagrodzenia;
- d) ponad 20 lat pracy – 20-krotność średniego miesięcznego wynagrodzenia.
- (2) wypłata jednorazowa przyznawana funkcjonariuszom, którym przyznano odznaczenia państwowe w trakcie pełnienia służby w Centrum jest uzupełniana o 2-krotność średniego miesięcznego wynagrodzenia.

ROZDZIAŁ VIII

Ochrona prawna i socjalna

Art. 36. Ochrona prawna

(1) Pracownikom Centrum przysługuje status nietykalności oraz ochrona państwa. Ich osoba, honor i godność są chronione przez prawo.

(2) Postępowanie karne przeciwko pracownikom Centrum prowadzone jest przez prokuraturę
[Art. 36 ust. 2 zmieniono na podstawie LP106 z dnia 3 maja 2013 r. MO109/10 maja 2013 r. art. 342]

(3) W celu ochrony swoich praw i interesów, pracownicy mają prawo zwrócić się do sądu.

(4) Funkcjonariuszy nie można pociągać do odpowiedzialności za szkody poniesione przez sprawców przestępstw z powodu niewykonywania poleceń lub stawianie oporu przy aresztowaniu.

Art. 37. Niedopuszczalność ingerencji w wykonywanie obowiązków przez Pracowników

(1) W zakresie wykonywania swoich obowiązków pracownicy podlegają jedynie bezpośredniemu przełożonemu. Żadne inne osoby nie są uprawnione do ingerowania w pracę pracowników.

[Art. 37 (1) zmieniono na podstawie LP319 z 27 grudnia 2012 r., MO49-55/8 marca 2013 r. art. 154]

(2) W przypadku otrzymania przez pracowników poleceń lub dyspozycji sprzecznych z prawem od przełożonego lub innych osób na stanowiskach kierowniczych, pracownicy są zobowiązani do przestrzegania prawa.

(3) Żądania pracowników Centrum wobec obywateli i osób sprawujących władzę, jak również działania pracowników uznaje się za zgodne z prawem, chyba że zostało udowodnione inaczej przez organ lub osobę sprawującą nadzór nad działalnością pracowników i legalnością takiej działalności,

Art. 38. Prawo do ryzyka zawodowego

(1) Nie stanowi przestępstwa czyn funkcjonariusza, który działa w sytuacji uzasadnionego ryzyka zawodowego, nawet jeżeli czyn ten wypełnia znamiona czynu zagrożonego odpowiedzialnością dyscyplinarną, administracyjną lub karną.

(2) Ryzyko uznaje się za uzasadnione, gdy czynność zostaje wykonana w sposób obiektywny na podstawie informacji, faktów czy okoliczności znanych funkcjonariuszowi, pod warunkiem, że uzasadnionego celu nie można było osiągnąć przez działania, które pozwoliłyby uniknąć tego ryzyka, a funkcjonariusz podjął wszelkie możliwe kroki, aby zapobiec wszelkim negatywnym skutkom.

Art. 39. Prawo do emerytury

Pracownicy Centrum są uprawnieni do emerytury zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Art. 40. Ochrona socjalna

(1) Ochrona socjalna funkcjonariuszy publicznych zatrudnionych przez Centrum jest zapewniona zgodnie z ustawą nr 158-XVI z dnia 4 lipca 2008 r. w sprawie urzędów publicznych i statusu funkcjonariusza publicznego oraz ustawy nr 289-XV z dnia 22 lipca 2004 r. w sprawie świadczeń z tytułu czasowej niezdolności do pracy i innych świadczeń z tytułu ubezpieczenia socjalnego.

[Art. 40 (1) zmieniono na podstawie LP319 z 27 grudnia 2012 r., MO49-55/8 marca 2013 r. art. 154]

(2) W przypadku śmierci funkcjonariusza na służbie, członkowie rodziny i osoby pozostające na utrzymaniu funkcjonariusza otrzymują jednorazową wypłatę stanowiącą równowartość środków pieniężnych otrzymywanych z tytułu wynagrodzenia przysługującego za okres 10 lat pracy na ostatnim stanowisku obejmowanym przez funkcjonariusza. Osobom małoletnim, będącym na utrzymaniu zmarłego, przysługuje dodatkowe miesięczne świadczenie obejmujące równowartość przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia przysługującego zmarłemu na ostatnim stanowisku, aż do osiągnięcia przez osoby małoletnie pełnoletności.

[Art. 40 (2) zmieniono na podstawie LP319 z 27 grudnia 2012 r., MO49-55/8 marca 2013 r. art. 154]

(3) W przypadku, gdy funkcjonariusz na służbie dozna uszkodzenia ciała, które uniemożliwia dalsze wykonywanie powierzonych mu obowiązków, funkcjonariusz otrzymuje jednorazowe świadczenie w wysokości równowartości środków pieniężnych otrzymywanych z tytułu wynagrodzenia przysługującego za okres 5 lat pracy na ostatnim stanowisku obejmowanym przez funkcjonariusza, a także przez następne dziesięć lat, przysługują mu świadczenia uzupełniające kwotę renty do kwoty przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia należnego na jego ostatnim stanowisku.

[Art. 40 (3) zmieniono na podstawie LP319 z 27 grudnia 2012 r., MO49-55/8 marca 2013 r. art. 154]

(4) Jeśli funkcjonariusz dozna obrażeń ciała, które mają łagodniejsze konsekwencje niż te, o których mowa w ust. 3, otrzyma jednorazowe świadczenie równe 5-krotności przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia.

[Art.40 (4) zmieniono na podstawie LP319 z 27 grudnia 2012 r., MO49-55/8 marca 2013 r. art.154]

(5) Wszelkie szkody wyrządzone w majątku funkcjonariusza lub jego/jej najbliższej rodziny, w związku z pracą funkcjonariusza w Centrum podlegają całkowitej naprawie.



[Art.40 (5) zmieniono na podstawie LP319 z 27 grudnia 2012 r., MO49-55/8 marca 2013 r. art.154]

(6) Świadczenia i kwoty wyrównania z tytułu szkód wypłaca budżet państwa, wraz z prawem regresu wobec osób odpowiedzialnych.

(7) Świadczenia wypłaca się na podstawie orzeczenia sądu lub decyzji organów ścigania lub prokuratora w przypadku zakończenia postępowania karnego lub zawieszenia postępowania.

(8) Pracownicy Centrum, którym pracodawca nie zapewnia najmu zakwaterowania są uprawnieni do zwrotu kosztów najmu (podnajmu) w wysokości wskazanej w umowie najmu (podnajmu), która jednak nie może przekraczać podstawy wynagrodzenia pracowników.

(9) Pracownicy Centrum mają prawo do zwrotu kosztów transportu, obejmującego podróże w celach służbowych.

(10) Funkcjonariusze Centrum mają prawo do następujących świadczeń socjalnych:

a) świadczenie z tytułu czasowej niezdolności do pracy spowodowanej przez choroby lub wypadki niezwiązane z pracą, lub w związku z zabiegami ortopedyczno-protetycznymi;

b) świadczenia z tytułu ubezpieczeń społecznych w ramach zapobiegania chorobom (kwarentanny);

c) świadczenia macierzyńskie, w tym dla żony będącej na utrzymaniu funkcjonariusza Centrum;

d) jednorazowe zasiłki porodowe;

e) zasiłki opiekuńcze dla dzieci poniżej 3 roku życia;

e) zasiłki opiekuńcze dla dzieci chorych poniżej 7 roku życia;

g) odprawy pośmiertne.

[Art. 40 (10) przeformułowany na podstawie LP319 z dnia 27 grudnia 2012 r., MO49-55/8 marca 2013 r. art. 154]

(11) Świadczenia należne funkcjonariuszom Centrum, wymienione w par. 10 lit. (a) w związku z lit. (c) niniejszego artykułu, oblicza się zgodnie z art. 43 ust. 2 lit. (c) niniejszej ustawy. Wysokość świadczenia określona w par. 10 lit. (d) niniejszego artykułu są ustalane corocznie w ramach ustawy budżetowej. Podstawa obliczania wymiaru świadczeń przewidzianych w ust. 10 lit. (e) oraz (f) niniejszego artykułu powinna być podobna do podstawy dla odpowiednich świadczeń przewidzianych w ustawie nr 289-XV z dnia 22 lipca 2004 r. w sprawie świadczeń z tytułu czasowej niezdolności do pracy i innych świadczeń z tytułu ubezpieczenia społecznego. Wysokość świadczenia przewidzianego w ust. 10 lit. (g) niniejszego artykułu ustala się zgodnie z ust. 2 niniejszego artykułu.

[Art. 40 (11) wprowadzony na podstawie LP319 z dnia 27 grudnia 2012 r., MO49-55/8 marca 2013 r. art. 154]

(12) Świadczenia należne funkcjonariuszom Centrum wypłaca się w miejscu zatrudnienia z budżetu państwa.

[Art. 40 (12) wprowadzono na podstawie LP319 z 27 grudnia 2012 r., MO49-55/8 marca 2013 r. art. 154]

Art. 40.1. Ochrona zdrowia i opieka medyczna

(1) Funkcjonariusze Centrum mają prawo do opieki medycznej i leczenia (ambulatoryjnego i szpitalnego) pokrywanego ze środków publicznych w sposób ustalony przez Rząd.

(2) Emerytowani funkcjonariusze Centrum uprawnieni do emerytury po osiągnięciu wieku emerytalnego w oparciu o długość służby oraz funkcjonariusze niezdolni do pracy, zgodnie z ustaleniami komisji lekarskiej, mają prawo otrzymania, raz na trzy lata, bezpłatnych bonów uzdrowiskowych.

(3) Bony uzdrowiskowe są przyznawane zgodnie z ustawą o weteranach nr 190-XV 8 maja 2003 r.

[Art. 401 wprowadzono na podstawie LP319 z dnia 27 grudnia 2012 r., MO49-55/8 marca 2013 r. art. 154]

Art. 41. Ubezpieczenia obowiązkowe

(1) Pracownicy centrum są objęci ubezpieczeniem obowiązkowym opłacanym z budżetu państwa oraz z innych źródeł wyznaczonych do tego celu.

(2) Świadczenia ubezpieczeniowe zostaną wypłacone funkcjonariuszom następująco:

[Art. 41 (2) zmieniono na podstawie LP319 z 27 grudnia 2012 r., MO49-55/8 marca 2013 r. art. 154]

a) w przypadku śmierci osoby ubezpieczonej w trakcie pełnienia służby lub w ciągu roku od zwolnienia z Centrum, z powodu obrażeń ciała, uszkodzenia mózgu lub chorób nabytych podczas służby [ubezpieczenie przyznane], spadkobiercom osoby ubezpieczonej w wysokości 10-krotności średniego miesięcznego wynagrodzenia wypłacanego w ostatnim roku pracy;

b) w przypadku orzeczenia o stopniu niepełnosprawności powstałej podczas pełnienia służby lub w ciągu roku od zwolnienia z Centrum: [ubezpieczenie przyznane]

– w wysokości 7,5-krotności przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia – 1. stopień niepełnosprawności;

– w wysokości 5-krotności przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia – 2. stopień niepełnosprawności;

– w wysokości 2,5-krotności przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia – 3. stopień niepełnosprawności;

[Art. 41 (2) b zmieniono na podstawie LP319 z 27 grudnia 2012 r., MO49-55/8 marca 2013 r. art. 154]

c) w przypadku ciężkiego naruszenia netykalności cielesnej, mającego miejsce podczas pełnienia służby – w kwocie równej wartości rocznych uprawnień pieniężnych; oraz w przypadku umiarkowanego naruszenia netykalności cielesnej doznanego na służbie – w kwocie równoważności sześciomiesięcznych uprawnień pieniężnych.

(3) Wielkość rocznych uprawnień pieniężnych jest obliczana na podstawie ostatniego stanowiska obejmowanego w Centrum i obejmuje całość uprawnień pieniężnych należnych w roku, w którym nastąpiło zdarzenie objęte ubezpieczeniem.

[Art. 41 (3) zmieniono na podstawie LP319 z 27 grudnia 2012 r., MO49-55/8 marca 2013 r. art. 154]

(4) Inne obowiązkowe warunki ubezpieczenia dla pracowników Centrum ustala się w umowie zawartej pomiędzy Centrum a organizacją ubezpieczeniową.

Art. 42. Wynagrodzenie

(1) W zamian za wykonywaną pracę, funkcjonariusze otrzymują miesięczne wynagrodzenie, racje żywnościowe i wyposażenie.

[Art.42 (1) zmieniono na podstawie LP319 z 27 grudnia 2012 r., MO49-55/8 marca 2013 r. art. 154]

(2) Miesięczne wynagrodzenie funkcjonariuszy Centrum składa się z wynagrodzenia zasadniczego, dodatku za stopień specjalny, dodatku stażowego obliczanego jako procent od czasu pełnienia służby, dodatku za pracę w warunkach niebezpiecznych oraz innych dodatków, premii i rekompensat przewidzianych w ustawie.

[Art. 42 (2) zmieniono na podstawie LP319 z 27 grudnia 2012 r., MO49-55/8 marca 2013 r. art. 154]

(3) Funkcjonariusze publiczni zatrudnieni przez Centrum otrzymują wynagrodzenie zgodnie z ustawą nr 48 z dnia 22 marca 2012 r. o strukturze wynagrodzenia funkcjonariuszy publicznych.

[Art. 42 (3) zmieniono brzmienie na podstawie LP319 z dnia 27 grudnia 2012 r., MO49-55/8 marca 2013 r. art. 154]

Art. 42.1. Obliczanie stażu pracy/okresu składkowego do ustalenia wymiaru emerytury

(1) Długość stażu pracy/okresu składkowego dla ustalania wymiaru emerytur pracowników Centrum oblicza się zgodnie z ustawą 1544-XII z dnia 23 czerwca 1993 r. w sprawie świad-



czenia emerytalnego wypłacanego wojskowym, dowódcom i jednostkom spraw wewnętrznych zgodnie z ustawą nr 156-XIV z dnia 14 października 1998 r. w sprawie państwowych ubezpieczeń socjalnych.

(2) Czas służby funkcjonariusza jednostki specjalnej Centrum o podwyższonym ryzyku zagrożenia życia i zdrowia zalicza się do specjalnej długości stażu wymaganego do uzyskania uprawnień emerytalnych i obliczanego z zastosowaniem mnożników od 1 do 1,5 zgodnie z obowiązującym prawem.

[Art. 42.1 wprowadzono na podstawie LP319 z dnia 27 grudnia 2012 r., MO49-55/8 marca 2013 r. art. 154]

Art. 43. Urlop

(1) Funkcjonariuszom publicznym i personelowi technicznemu przysługują uprawnienia urlopowe.

(2) Funkcjonariuszom przyznaje się:

a) 35 dni kalendarzowych rocznego wymiaru urlopu płatnego;

[Art. 43(2) lit. (a) zmieniono na podstawie LP319 z 27 grudnia 2012 r., MO49-55/8 marca 2013 r. art. 154]

b) urlop dodatkowy:

6 dni kalendarzowych – za 5 do 10 lat stażu pracy;

12 dni kalendarzowych – za 10 do 15 lat stażu pracy;

18 dni kalendarzowych – za ponad 15 lat stażu pracy;

[Art. 43(2)b) zmieniono na podstawie LP319 z 27 grudnia 2012 r., MO49-55/8 marca 2013 r. art. 154]

c) zwolnienie lekarskie w oparciu o zaświadczenie wydane przez instytucję służby zdrowia. Funkcjonariuszom przysługuje średnie miesięczne wynagrodzenie w trakcie pobytu na zwolnieniu lekarskim.

(3) Pracownikom Centrum przysługują również inne formy urlopów, zgodnie z warunkami określonymi prawem.

ROZDZIAŁ IX Kontrola i nadzór

Art. 44. Kontrola i nadzór działalności Centrum

(1) Działalność Centrum podlega ocenie społeczeństwa, parlamentu oraz kontroli sądowej, zgodnie z uprawnieniami.

(2) Kontrola i nadzór sposobu wypełniania obowiązków przez pracowników Centrum są sprawowane przez służby prokuratorskie zgodnie z prawem.

(3) Zewnętrzny audyt dotyczący wykorzystania funduszy publicznych przydzielonych Centrum prowadzony jest przez Trybunał Obrachunkowy.

ROZDZIAŁ X Przepisy końcowe i przejściowe

Art. 45

Rząd:

a) zapewni, zgodnie z obowiązującymi przepisami, przywrócenie do pracy osób zwolnionych w związku z powstaniem Centrum;

b) w terminie 2 miesięcy:

- przedłoży Parlamentowi projekty dostosowania obowiązujących aktów prawnych do niniejszej ustawy;

- dostosuje akty wykonawcze do niniejszej ustawy;
- zapewni dostosowanie rozporządzeń do niniejszej ustawy.

Przewodniczący Parlamentu Eugenia OSTAPCIUC

Nr 1104-XV. Kiszyniów, 6 czerwca 2002 r.

AGENCJA ANTYKORUPCYJNA (ACA) – Republika Serbii



6

Ustawa o powołaniu Agencji Antykorupcyjnej (ACA) weszła w życie 4 listopada 2008 r., umożliwiając Republice Serbii ustanowienie nowej instytucji do walki z korupcją. ACA jest autonomicznym i niezależnym organem państwowym, wyposażonym w liczne kompetencje prewencyjne, kontrolne i nadzorcze, działającym od stycznia 2010 r.

Za prowadzenie działalności zgodnie z zakresem swoich uprawnień Agencja jest odpowiedzialna przed Zgromadzeniem Narodowym, któremu corocznie składa raport z działalności, zawierający sprawozdanie z wdrożenia Strategii i powiązanego z nią Planu Działania. Środki na działalność Agencji są przyznawane z budżetu Republiki Serbii, a także z innych źródeł, przewidzianych prawem.

Agencja: nadzoruje implementację Krajowej Strategii Walki z Korupcją i Planu Działania w sprawie Implementacji Krajowej Strategii Walki z Korupcją; wszczyna postępowania i decyduje o podjęciu środków w przypadku naruszenia powyższych przepisów prawa; decyduje w sprawach związanych z konfliktem interesów; prowadzi działania zgodnie z prawem regulującym zasady finansowania partii politycznych, tzn. podmiotów o charakterze politycznym; wydaje opinie i wytyczne w sprawie egzekwowania powyższych przepisów prawa; inicjuje zmiany prawa i nadaje moc prawną regulacjom z zakresu walki z korupcją;

wyduje opinie na temat implementacji Strategii i Planu Działania, monitoruje i organizuje działania koordynujące pracę organów państwowych w zakresie walki z korupcją; prowadzi rejestr wysokich rangą urzędników oraz ich oświadczeń majątkowych; służy wsparciem eksperckim w zakresie walki z korupcją; współpracuje z innymi organami państwowymi w sprawie przygotowania regulacji z zakresu walki z korupcją; wydaje wytyczne na temat tworzenia planów rzetelności w sektorze publicznym i prywatnym; współpracuje z organizacjami naukowo-badawczymi i organizacjami społeczeństwa publicznego w sprawach realizacji czynności prewencyjnych; wprowadza i wdraża antykorupcyjne programy edukacyjne, zgodnie z powyższymi przepisami prawa; prowadzi oddzielną ewidencję, wynikającą z powyższych przepisów prawa; prowadzi czynności podejmowane w wyniku zgłoszeń złożonych przez podmioty prawne i osoby fizyczne; prowadzi czynności, których wykonanie wynika z raportów funkcjonariuszy publicznych, tzn. pracowników organów Republiki Serbii, prowincji autonomicznych, samorządów terytorialnych i organów spółek państwowych, instytucji i innych organizacji utworzonych przez Republikę Serbii, prowincji autonomicznych lub samorządów terytorialnych, tzn. organów spółek, których założycielem lub członkiem jest Republika Serbii, autonomicznych prowincji lub samorządów terytorialnych, a także pracow-

ników organów i organizacji państwowych; organizuje badania, monitoruje i analizuje dane statystyczne i inne dane na temat stanu korupcji; we współpracy z odpowiednimi organami państwowymi monitoruje współpracę międzynarodową w obszarze walki z korupcją; wypełnia inne zadania, określone prawem.

Organami ACA są Zarząd i Dyrektor.

Dyrektor reprezentuje Agencję, kieruje jej działalnością, a także zapewnia zgodne z prawem i skuteczne wypełnianie zadań postanowionych przed Agencją, wydaje decyzje i określa środki stosowane w przypadkach naruszenia prawa, wydaje opinie i dyspozycje dotyczące wdrażania prawa, przygotowuje raporty roczne na temat działalności Agencji, przygotowuje propozycje budżetu Agencji, tworzy ogólne i indywidualne regulacje, podejmuje decyzje odnośnie do praw, obowiązków i odpowiedzialności pracowników Agencji, wdraża decyzje Zarządu i wykonuje inne zadania, określone prawem.

Agencja ma w swoich strukturach służby specjalistyczne, na czele których stoi dyrektor Agencji. Są to: Biuro Dyrektora, Sektor Kontroli Oświadczeń Majątkowych Urzędników, Sektor Kontroli Finansowania Działalności Politycznej, Sektor Rozwiązywania Konflikty Interesów, Sektor Rozpatrywania Wniosków, Sektor Prewencji, Sektor Współpracy Międzynarodowej, Departament Spraw Ogólnych i Wydział IT.

Sektor Kontroli Oświadczeń Majątkowych Urzędników prowadzi regularne kontrole zgodnie z rocznym planem kontroli (który Agencja układa, uwzględniając przewidywane priorytety) w stosunku do pewnej liczby i pewnej kategorii urzędników, a także kontrole doraźne w przypadkach, gdy dane uzyskane z innych sektorów Agencji wskazują, że urzędnik ukrywa rzeczywisty stan swojego posiadania, a także na podstawie raportów i informacji uzyskanych z innych źródeł (mediów, sektora cywilnego itp.), o ile stwierdzenie nieprawidłowości jest odpowiednio udokumentowane (umowa, wyciąż z rachunku itp.). Sektor ten prowadzi: rejestr urzędników administracji publicznej, rejestr mienia należącego do urzędników

i osób z nimi powiązanych, katalog prezentów i ewidencję podmiotów prawnych, w których urzędnicy posiadają ponad 20% udziałów, ewidencję kontraktów publicznych prowadzonych przez osoby prawne, w których urzędnicy mają ponad 20% udziałów.

Sektor Kontroli Finansowania Działalności Politycznej kontroluje raporty na temat ogólnej działalności (roczne sprawozdania finansowe podmiotów prowadzących działalność polityczną, a także raporty na temat wniesionych wkładów i posiadanych aktywów), które podmioty te składają do 15 kwietnia każdego roku, za rok poprzedni, oraz raporty na temat kosztów kampanii wyborczych, które powyższe podmioty składają w ciągu 30 dni od daty ogłoszenia ostatecznych wyników wyborów.

Sektor Rozwiązywania Konflikty Interesów ma na celu m.in. eliminację przyczyn korupcji poprzez stosowanie procedur rozwiązywania konfliktu interesów, a także zmniejszenie liczby urzędów publicznych.

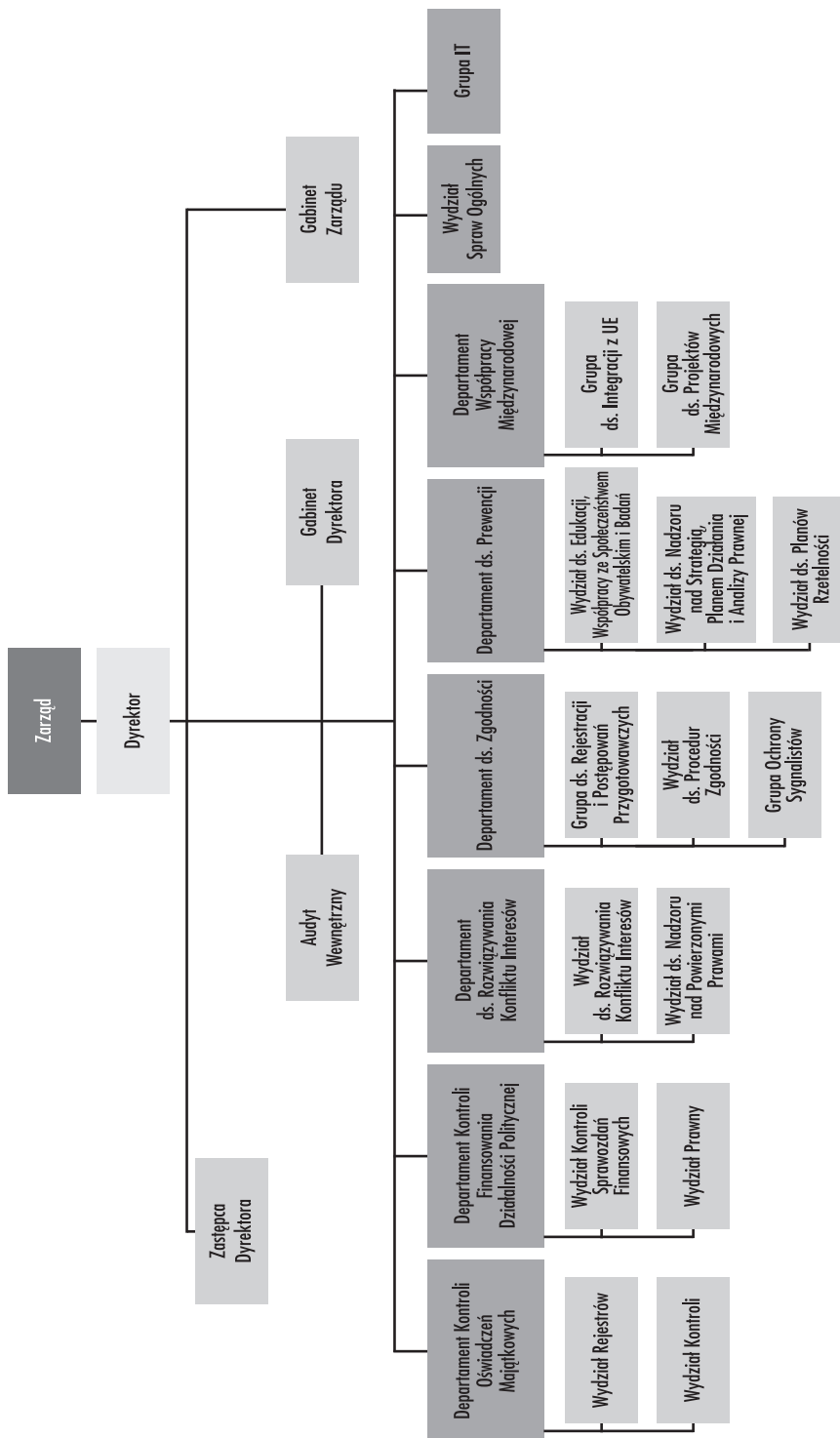
Sektor Rozpatrywania Wniosków działa w oparciu o zgłoszenia dokonane przez osoby prawne i fizyczne, a także zapewnia informatorom niezbędną ochronę.

Sektor Prewencji Korupcji prowadzi działalność mającą na celu zapobieganie korupcji, a także wskazuje zagrożenia, które prowadzą do korupcji systemowej. Sektor ten odgrywa szczególną rolę w tworzeniu i wdrażaniu programów edukacyjnych, uwzględniających elementy etyki i rzetelności, z myślą o różnych grupach docelowych.

Sektor Współpracy Międzynarodowej wzoruje się na międzynarodowych standardach walki z korupcją i wskazuje na zasadność prowadzenia takiej współpracy zgodnie z prawodawstwem krajowym. Intensywnie współpracuje m.in. z Grupą Państw Przeciwko Korupcji (GRECO), Biurem Narodów Zjednoczonych ds. Narkotyków i Przemoczości (UNODC), Siecią Krajowych Punktów Kontaktowych Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju (ACN/OECD) i innymi instytucjami międzynarodowymi. □

Dalsze informacje: www.acas.rs

STRUKTURA ORGANIZACYJNA ACA



PROJEKT USTAWY O AGENCJI ANTYKORUPCYJNEJ**I. PRZEPISY PODSTAWOWE****Zakres ustawy****Art. 1**

Niniejsza ustawa reguluje status prawny, kompetencje, strukturę oraz funkcjonowanie Agencji Antykorupcyjnej (zwanej dalej: *Agencją*), zasady dotyczące zapobiegania konfliktom interesów przy piastowaniu stanowisk publicznych, łączenia stanowisk publicznych, składania oświadczeń majątkowych przez osoby pełniące funkcje publiczne, procedur oraz decyzji w przypadku naruszenia niniejszej ustawy, a także innych kwestii istotnych dla funkcjonowania Agencji.

Cel ustawy**Art. 2**

Celem niniejszej ustawy jest ochrona interesu publicznego, ograniczenie ryzyka korupcji oraz promowanie uczciwości i odpowiedzialności organów władzy publicznej i funkcjonariuszy publicznych.

Znaczenie pojęć**Art. 3**

Dla celów niniejszej ustawy poniższe pojęcia mają następujące znaczenia:

- 1) „korupcja” to stan opierający się na nadużyciu stanowiska, tzn. pozycji społecznej czy wpływów, w sektorze publicznym lub prywatnym, mający na celu uzyskanie korzyści osobistych dla siebie lub innej osoby;
- 2) „organ administracji publicznej” to organ Republiki Serbii, regionu autonomicznego, jednostki samorządu terytorialnego oraz organ samorządu miejskiego; to podmiot, któremu powierza się władzę publiczną; służby państwowe; przedsiębiorstwo państwowe, a także każda inna osoba prawna, której założycielem lub członkiem jest Republika Serbii, region autonomiczny, jednostka samorządu terytorialnego lub organ samorządu miejskiego; spółka, w której przedsiębiorstwo państwowe lub inna osoba prawna, której założycielem lub członkiem jest Republika Serbii, region autonomiczny, jednostka samorządu terytorialnego lub organ samorządu miejskiego posiada udziały lub akcje; podmiot prywatyzacji, gdzie prywatyzacja to umowa w sprawie sprzedaży kapitału, tzn. rozwiązanego majątku; podmiot prywatyzacji w restrukturyzacji; spółka, w której przedmiot prywatyzacji, gdzie prywatyzacja to umowa w sprawie sprzedaży kapitału, tzn. rozwiązanego majątku lub podmiot prywatyzacji w restrukturyzacji posiada udziały lub akcje; istniejące społeczne przedsiębiorstwa i spółki, które prowadzą działalność z wykorzystaniem kapitału społecznego;
- 3) „funkcjonariusz publiczny” to każda osoba wybrana, mianowana lub powołana do pełnienia funkcji w organie administracji publicznej;
- 4) „stanowisko publiczne” oznacza pełnienie funkcji przez funkcjonariusza publicznego na podstawie wyboru, powołania lub mianowania do organu administracji publicznej;
- 5) „osoba powiązana” to małżonek lub konkubent, krewny w linii prostej funkcjonariusza publicznego, krewny w linii bocznej do drugiego stopnia pokrewieństwa, rodzic adopcyjny lub dziecko przysposobione funkcjonariusza publicznego, powinowaty pierwszego stopnia, a także każda inna osoba fizyczna czy prawna, która w związku z innymi okolicznościami lub przyczynami, może zostać w sposób uzasadniony uznana za posiadającą wspólny interes z funkcjonariuszem publicznym;



- 6) „interesy prywatne” to wszelkiego rodzaju korzyść lub zysk dla funkcjonariusza publicznego lub osoby powiązanej;
- 7) „konflikt interesów” to sytuacja, w której interesy prywatne funkcjonariusza publicznego mają lub mogą mieć wpływ na działania funkcjonariusza publicznego w toku sprawowania funkcji publicznej;
- 8) „niewłaściwy wpływ” to psychologiczny lub fizyczny atak, groźba, szantaż, presja czy inna forma niewłaściwej ingerencji w działania funkcjonariusza publicznego, która ma lub może mieć wpływ na jego działania i podejmowane przez niego decyzje;
- 9) „skarga” to pismo złożone przez osobę fizyczną lub prawną do Agencji, zawierające fakty wskazujące na podejrzenie korupcji w toku pracy organów administracji publicznej lub funkcjonariusza publicznego;
- 10) „przepisy w obszarze antykorupcyjnym” to jakikolwiek akt prawny, którego przyjęcie, zmianę lub wdrożenie przewidziano, lub które obowiązuje w ramach Krajowej Strategii Antykorupcyjnej (zwanej dalej: *Strategią*) oraz Planu Działania dotyczącego wdrożenia Strategii (zwanego dalej: *Planem Działania*), a także przepisy regulujące wynikające z ratyfikowanych umów międzynarodowych w zakresie zwalczania korupcji;
- 11) „prezent” to pieniądze, przedmiot, prawo oraz usługa wyświadczona bez odpowiedniego wynagrodzenia oraz jakakolwiek inna korzyść udzielona funkcjonariuszowi publicznemu lub osobie powiązanej w związku z pełnieniem funkcji publicznej;
- 12) „podmiot polityczny” to partia polityczna, koalicja lub grupa obywateli w rozumieniu przepisów o finansowaniu działalności politycznej.
- Zgodnie z zasadą równości płci, wszelkie pojęcia, zastosowane w treści niniejszej ustawy w rodzaju męskim, obejmują swym znaczeniem również rodzaj żeński.

II. AGENCJA

Status prawny Agencji

Art. 4

Agencja jest autonomiczną i niezależną instytucją publiczną i odpowiada przed Zgromadzeniem Narodowym za wypełnianie swoich zadań.

Agencja posiada osobowość prawną.

Fundusze na ustanowienie i funkcjonowanie Agencji

Art. 5

Fundusze na ustanowienie i funkcjonowanie Agencji zapewnione są przez budżet Republiki Serbii, na wniosek Agencji, a także z innych źródeł, zgodnie z przepisami prawa.

Roczne środki na działanie i funkcjonowanie Agencji, przewidziane w budżecie Republiki Serbii, będą w wysokości wystarczającej na skuteczne i wydajne wypełnianie jej zadań.

Agencja w sposób niezależny rozporządza funduszami określonymi w ust. 2 niniejszego artykułu, zgodnie z przepisami prawa.

Siedziba i jednostki organizacyjne Agencji

Art. 6

Siedziba Agencji mieści się w Belgradzie.

Agencja może ustanawiać jednostki organizacyjne poza swoją siedzibą.

Jednostki organizacyjne określone w ust. 2 niniejszego artykułu nie posiadają osobowości prawnej.

Kompetencje Agencji Art. 7

Agencja:

- 1) nadzoruje wdrażanie Strategii i Planu Działania oraz wydaje opinie w odniesieniu do rzezczonego wdrażania;
- 2) wydaje dyrektywy, opinie, przyjmuje stanowiska ogólne oraz reguluje formy wdrażania niniejszej ustawy;
- 3) wszczyna postępowania i nakłada kary, zgodnie z niniejszą ustawą;
- 4) realizuje zadania zgodnie z przepisami o finansowaniu działalności politycznej;
- 5) wnosi oskarżenia, wnosi o wszczęcie postępowania w wykroczeniach oraz o wszczęcie postępowań dyscyplinarnych;
- 6) prowadzi rejestr funkcjonariuszy publicznych;
- 7) prowadzi rejestr aktywów i dochodów funkcjonariuszy publicznych oraz monitoruje stan majątkowy funkcjonariuszy publicznych;
- 8) prowadzi oddzielne bazy danych, zgodnie z niniejszą ustawą;
- 9) podejmuje działania w związku ze skargami osób fizycznych i prawnych, a także z własnej inicjatywy w celu ujawnienia czynów związanych z korupcją;
- 10) podejmuje działania w związku ze skargami pracowników organów administracji publicznej, które wskazują na podejrzenie korupcji w organach administracji publicznej, w których pracują, wdrażając środki ochrony tych osób;
- 11) odpowiada za koordynację działania organów administracji publicznej w walce z korupcją;
- 12) współpracuje z organami administracji publicznej oraz innymi osobami prawnymi, ośrodkami naukowymi oraz organizacjami pozarządowymi w zakresie walki z korupcją;
- 13) samodzielnie oraz we współpracy z innymi organami administracji publicznej prowadzi i monitoruje międzynarodową współpracę w zakresie walki z korupcją;
- 14) inicjuje działania mające na celu nowelizację i wdrożenie przepisów w zakresie walki z korupcją i uczestniczy w procesie tworzenia projektów tychże przepisów;
- 15) wydaje opinie w sprawie projektów i propozycji przepisów w zakresie walki z korupcją;
- 16) przeprowadza ocenę ryzyka korupcji w pracy organów administracji publicznej oraz sporządza raporty zawierające rekomendacje dotyczące eliminowania rzezczonego ryzyka, zgodnie z niniejszą ustawą;
- 17) wydaje wytyczne, monitoruje przyjmowanie i wdrażanie planów dotyczących uczciwości oraz sporządza i publikuje oceny uczciwości w sektorze publicznym i prywatnym, zgodnie z niniejszą ustawą;
- 18) wprowadza i wdraża programy edukacyjne w zakresie walki z korupcją, zgodnie z niniejszą ustawą;
- 19) organizuje badania dotyczące poziomu korupcji;
- 20) realizuje inne zadania przewidziane w niniejszej ustawie.

Organy Agencji Art. 8

Organami Agencji są Zarząd i Dyrektor.

Kompetencje Zarządu Art. 9

Zarząd powołuje i odwołuje Dyrektora, podejmuje decyzje w sprawie odwołań od decyzji Dyrektora, zgodnie z niniejszą ustawą, zatwierdza roczne sprawozdanie z działalności Agencji oraz raport z wdrażania Strategii i Planu Działania, wydaje stanowiska ogólne dotyczące

wdrażania niniejszej ustawy, prowadzi nadzór nad pracą oraz stanem majątkowym Dyrektora, przedstawia propozycje budżetowe na prowadzenie działalności Agencji, uchwała Regulamin Zarządu, wydaje opinię w sprawie Zbioru Przepisów dotyczącego regulaminu wewnętrznego oraz podziału zadań w ramach Sekretariatu Agencji oraz realizuje inne zadania przewidziane w niniejszej ustawie.

Wymagania dotyczące wyboru na członka Zarządu **Art. 10**

Członkiem Zarządu może zostać wybrana osoba spełniająca wymagania ogólne dla zatrudnienia w organach publicznych, posiadająca stopień naukowy, przynajmniej dziewięćcioletnie doświadczenie w pracy w zawodzie oraz która nie została skazana za przestępstwo kryminalne, które czyniłoby ją niegodną piastowania stanowiska członka Zarządu.

Członek Zarządu nie może być członkiem partii politycznej, tzn. podmiotu politycznego; członek Zarządu podlega takim samym obowiązkom i zakazom, jakie stosuje się do funkcjonariuszy publicznych na mocy niniejszej ustawy.

Skład Zarządu **Art. 11**

Zarząd jest organem kolegialnym i składa się z dziewięciu członków.

Członkowie Zarządu wybierani są przez Zgromadzenie Narodowe, na podstawie zgodnej nominacji:

1. Komitetu Administracyjnego Zgromadzenia Narodowego;
2. Rzecznika Praw Obywatelskich;
3. Komisji Republiki do spraw Ochrony Praw w Postępowaniach o Udzielenie Zamówienia Publicznego;
4. Najwyższego Sądu Kasacyjnego;
5. Państwowej Agencji Obrachunkowej;
6. Komisarza do spraw Informacji Wagi Publicznej oraz Ochrony Danych Osobowych;
7. Rady Społeczno-Gospodarczej;
8. Serbskiej Rady Adwokackiej;
9. Stowarzyszeń Dziennikarskich Republiki Serbii.

Kandydat na członka Zarządu, który został nominowany przez nominujących określonych w ust. 1, w pozycjach 8 i 9 może wywodzić się spośród nominujących.

Kadencja członka Zarządu **Art. 12**

Kadencja członka Zarządu trwa cztery lata, a ta sama osoba może zostać wybrana na członka Zarządu maksymalnie dwukrotnie.

Zakończenie kadencji członka Zarządu **Art. 13**

Członek Zarządu przestaje piastować stanowisko wraz z upływem kadencji, w drodze rezygnacji lub w przypadku trwałej niezdolności do piastowania stanowiska w wyniku choroby potwierdzonej przez odpowiednią instytucję medyczną, a także w drodze odwołania.

Nominujący mogą przedłożyć nominacje nowych członków Zarządu trzy miesiące przed upływem okresu kadencji członka Zarządu.

Jeśli członek Zarządu przestaje piastować stanowisko przed upływem kadencji, nominujący przedstawi listę kandydatów na nowego członka Zarządu Zgromadzeniu Narodowemu w terminie 30 dni od daty wystąpienia okoliczności, o których mowa w ust. 1 niniejszego artykułu.

Odwołanie członka Zarządu

Art. 14

Decyzję o odwołaniu członka Zarządu podejmuje Zgromadzenie Narodowe na wniosek Zarządu.

Członek Zarządu zostaje odwołany w przypadku niedbałego wykonywania obowiązków, jeśli zostanie członkiem partii politycznej, tzn. podmiotu politycznego, jeśli jego postępowanie i zachowanie podważają niezależność i bezstronność Agencji, jeśli zostanie skazany za przestępstwo kryminalne czyniące go niegodnym stanowiska, lub jeśli stwierdzone zostanie, iż naruszył niniejszą ustawę.

Postępowanie mające na celu stwierdzenie, czy istnieją podstawy dla odwołania członka Zarządu, zostaje wszczęte przez Zarząd, na wniosek Przewodniczącego Zarządu, przynajmniej trzech członków Zarządu, Dyrektora Agencji lub nominującego danego członka Zarządu.

Postępowanie, o którym mowa w ust. 2 niniejszego artykułu, jest prowadzone przez Zarząd, który także podejmuje decyzje w tym zakresie.

Członek Zarządu ma prawo do składania oświadczeń w toku postępowania wyjaśniającego, czy istnieją podstawy dla odwołania członka Zarządu.

Członek Zarządu powstrzyma się od dyskusji i głosowania w postępowaniu, w ramach którego stwierdza się istnienie przyczyn jego odwołania.

Zarząd może zawiesić członka, którego dotyczy postępowanie, które ma na celu ustalenie, czy istnieją podstawy jego odwołania, do chwili jego zakończenia.

Jeśli zostanie podjęta decyzja o istnieniu podstaw odwołania członka Zarządu, Zarząd niezwłocznie poinformuje Zgromadzenie Narodowe.

Funkcjonowanie i podejmowanie decyzji przez Zarząd

Art. 15

Pracami Zarządu kieruje Przewodniczący Zarządu wybrany przez członków Zarządu spośród siebie.

Zarząd podejmuje decyzje większością głosów wszystkich członków na posiedzeniach prowadzonych przez Przewodniczącego Zarządu.

Kwestie dotyczące funkcjonowania i podejmowania decyzji przez Zarząd określa Regulamin Zarządu.

Wynagrodzenie członka Zarządu

Art. 16

Członek Zarządu jest uprawniony do miesięcznego wynagrodzenia równego dwukrotnemu miesięcznemu wynagrodzeniu netto w Republice Serbii.

Kompetencje Dyrektora

Art. 17

Dyrektor reprezentuje Agencję, zarządza jej działalnością, organizuje oraz zapewnia zgodne z prawem i skuteczne wypełnianie zadań Agencji, wydaje decyzje dotyczące naruszenia niniejszej ustawy oraz określa środki, wydaje opinie i dyrektywy dotyczące wdrażania niniej-



szej ustawy, sporządza roczne sprawozdanie z działalności Agencji oraz raport z wdrażania Strategii i Planu Działania, które po zasięgnięciu opinii Zarządu zostają złożone Zgromadzeniu Narodowemu, przygotowuje propozycje budżetu na działalność Agencji, uchwała ogólne i szczególne akty prawne, podejmuje decyzje w sprawie praw, obowiązków i odpowiedzialności pracowników Agencji oraz realizuje inne zadania przewidziane niniejszą ustawą.

Wymagania dotyczące wyboru Dyrektora

Art. 18

Dyrektorem może zostać wybrana osoba spełniająca wymagania ogólne zatrudnienia w organach publicznych, ma stopień naukowy w zakresie prawa, przynajmniej dziewięcioletnie doświadczenie w pracy w zawodzie oraz która nie została skazana za przestępstwo kryminalne, które czyniłoby ją niegodną piastowania stanowiska Dyrektora.

Dyrektor nie może być członkiem jakiegokolwiek partii politycznej, tzn. podmiotu politycznego oraz podlega takim samym obowiązkom i zakazom, jakie znajdują zastosowanie do funkcjonariuszy publicznych na mocy niniejszej ustawy.

Konkurs publiczny na Dyrektora

Art. 19

Dyrektor wybierany jest w drodze konkursu publicznego, ogłaszanego i prowadzonego przez Zarząd.

Konkurs publiczny ogłaszany jest w Dzienniku Urzędowym Republiki Serbii oraz przynajmniej w jednym środku masowego przekazu o zasięgu ogólnokrajowym.

Kadencja Dyrektora

Art. 20

Kadencja Dyrektora trwa pięć lat, a ta sama osoba może zostać wybrana na stanowisko Dyrektora maksymalnie dwukrotnie.

Zakończenie kadencji Dyrektora

Art. 21

Dyrektor przestaje piastować przedmiotowe stanowisko wraz z upływem kadencji, w drodze rezygnacji, w przypadku trwałej niezdolności do sprawowania stanowiska w wyniku choroby potwierdzonej przez odpowiednią instytucję medyczną, a także w drodze odwołania.

Zarząd ogłasza konkurs na nowego Dyrektora trzy miesiące przed upływem okresu kadencji Dyrektora.

Jeśli Dyrektor przestaje piastować swoje stanowisko przed upływem kadencji, Zarząd ogłosi konkurs na nowego Dyrektora w terminie 15 dni od daty wystąpienia okoliczności określonych w ust. 1 niniejszego artykułu.

Odwołanie Dyrektora

Art. 22

Dyrektor zostaje odwołany w przypadku nieprofesjonalnego i niedbałego wykonywania obowiązków, jeśli zostanie członkiem partii politycznej, tzn. podmiotu politycznego, jeśli jego postępowanie i zachowanie podważają niezależność i bezstronność Agencji, jeśli zostanie skazany za przestępstwo kryminalne czyniące go niegodnym stanowiska, lub jeśli zostanie stwierdzone, że naruszył niniejszą ustawę.

Procedura odwołania Dyrektora jest prowadzona przez Zarząd.

Dyrektor ma prawo do składania oświadczeń w procedurze dotyczącej jego odwołania.

Procedurę, o której mowa w ust. 2 niniejszego artykułu, określa Regulamin Postępowania Zarządu.

Zarząd może zawiesić Dyrektora, wobec którego wszczęto postępowanie odwoławcze, do chwili zakończenia postępowania.

Zastępca Dyrektora

Art. 23

Dyrektor ma Zastępcę Dyrektora, który realizuje zadania w zakresie określonym przez Dyrektora oraz który zastępuje Dyrektora w przypadku jego nieobecności lub niezdolności do wypełniania obowiązków.

Zastępca Dyrektora wybierany jest w drodze konkursu publicznego, ogłaszanego przez Dyrektora w terminie 15 dni od jego wyboru i prowadzonego przez Zarząd.

Dyrektor wybiera Zastępcę Dyrektora spośród trzech kandydatów zgłoszonych przez Zarząd. Decyzję o odwołaniu Zastępcy Dyrektora podejmuje Dyrektor.

Kadencja Zastępcy Dyrektora dobiega końca wraz z wyborem nowego Dyrektora.

Wszelkie przepisy odnoszące się do Dyrektora znajdują zastosowanie odpowiednio do wymagań dotyczących wyboru oraz zakończenia kadencji Zastępcy Dyrektora, a także postępowania odwoławczego.

Wynagrodzenie Dyrektora i Zastępcy Dyrektora

Art. 24

Dyrektor uprawniony jest do wynagrodzenia równego wynagrodzeniu podstawowemu prezesa Naczelnego Sądu Kasacyjnego.

Zastępca Dyrektora uprawniony jest do wynagrodzenia równego wynagrodzeniu podstawowemu sędziego Naczelnego Sądu Kasacyjnego.

Wynagrodzenia podstawowe, o których mowa w ust. 1 i 2 niniejszego artykułu, ze względu na szczególną złożoność zadań i obowiązków wynikających z pełnionej funkcji, jest zwiększone o 50%.

Dyrektor oraz Zastępca Dyrektora są uprawnieni do odprawy za okres 6 miesięcy, poczynając od dnia zakończenia kadencji, w wysokości obowiązującej w dniu zakończenia kadencji.

Prawo do wynagrodzenia określone w ust. 2 niniejszego artykułu ustaje przed upływem okresu sześciu miesięcy, jeśli były Dyrektor lub Zastępca Dyrektora zawrze umowę o pracę lub przejdzie na emeryturę.

Sekretariat Agencji

Art. 25

Agencja posiada Sekretariat zarządzany przez Dyrektora.

Organizacja wewnętrzna oraz podział prac w Sekretariacie Agencji określone są w drodze aktu ogólnego wniesionego przez Dyrektora, po zaopiniowaniu przez Zarząd, zatwierdzonej przez komitet Zgromadzenia Narodowego do spraw administracyjnych.

Obowiązki i odpowiedzialność pracowników Sekretariatu Agencji, którzy realizują zadania zawodowe i administracyjne dla Zarządu, zostaną określone w drodze aktu ogólnego wniesionego przez Dyrektora, po zaopiniowaniu przez Zarząd.

Procedura dyscyplinarna w odniesieniu do pracowników Sekretariatu Agencji, o których mowa w ust. 3 niniejszego artykułu, a także kary dyscyplinarne są określane przez Dyrektora, po zatwierdzeniu przez Zarząd.

Procedura dyscyplinarna, o której mowa w ust. 4 niniejszego artykułu, jest określana w drodze aktu ogólnego przedłożonego przez Dyrektora, po zatwierdzeniu przez Zarząd.

W procedurze dyscyplinarnej dotyczącej innych pracowników Sekretariatu Agencji stosuje się bezpośrednio przepisy prawa regulującego prawa i obowiązki funkcjonariuszy publicznych.

Status pracowników Sekretariatu Agencji

Art. 26

Przepisy odnoszące się do funkcjonariuszy publicznych stosuje się również do pracowników Sekretariatu Agencji, chyba że niniejsza ustawa przewiduje inaczej.

Funkcjonariusze Sekretariatu Agencji są objęci takimi samymi zakazami i obowiązkami, jakie stosuje się dla funkcjonariuszy publicznych na mocy niniejszej ustawy, z wyjątkiem obowiązku wynikającego z art. 46 ust. 1 niniejszej ustawy.

Za naruszenie niniejszej ustawy na funkcjonariusza publicznego zatrudnionego w Sekretariacie Agencji nakłada się karę dyscyplinarną, która zgodnie z prawem regulującym prawa i obowiązki funkcjonariuszy publicznych może zostać nałożona za poważne naruszenia obowiązków z tytułu zatrudnienia.

Pracownikom Sekretariatu Agencji powołanym przez Dyrektora przyznaje się dokument identyfikujący.

Kształt, formę oraz treść dokumentu identyfikującego, o którym mowa w ust. 4 niniejszego artykułu, określa się na mocy aktu prawnego wydanego przez Dyrektora.

Dostosowanie wynagrodzeń

Art. 27

Wynagrodzenie podstawowe funkcjonariuszy publicznych zatrudnionych w Sekretariacie Agencji, w związku ze szczególną złożonością zadań i obowiązków wynikających z pełnionych obowiązków, jest zwiększone o 30% w stosunku do wynagrodzenia podstawowego funkcjonariuszy publicznych, których stanowiska są tej samej rangi.

Pozostałe części wynagrodzenia funkcjonariuszy publicznych zatrudnionych w Sekretariacie Agencji podlegają przepisom określającym płace, premie oraz inne dochody funkcjonariuszy publicznych.

Współpraca z organami władz publicznych oraz innymi podmiotami prawa

Art. 28

Realizując zakres swoich zadań, Agencja współpracuje z organami władz publicznych oraz innymi podmiotami prawa w sposób, który nie podważa jej niezależności.

Obowiązki organów władz publicznych oraz innych podmiotów prawa

Art. 29

Organy władz publicznych oraz inne osoby prawne są zobowiązane dostarczać wszelkie dokumenty i informacje niezbędne Agencji w celu realizacji jej zadań, na wniosek oraz w terminie określonym przez Agencję, który nie może przekraczać 15 dni.

Organy władz publicznych oraz inne osoby prawne są zobowiązane zapewnić Agencji bezpośredni i nieutrudniony dostęp do oficjalnych rejestrów i dokumentacji, a także udostępnić wszelkie dane przez nie posiadane, które są niezbędne w postępowaniu prowadzonym przez Agencję.

Na wniosek oraz w terminie określonym przez Agencję, organ władzy publicznej, tj. osoba prawna, jest zobowiązany dostarczyć kopię oficjalnych rejestrów i dokumentacji, o których mowa w ust. 2 niniejszego artykułu.

Zadania, o których mowa w ust. 2 niniejszego artykułu, mogą być realizowane bezpośrednio przez pracownika Agencji, przy wykorzystaniu dokumentu identyfikującego oraz w oparciu o nakaz wydany przez Dyrektora.

W związku z obowiązkami określonych w ust. 1 i 2 niniejszego artykułu nie stosuje się zakazów oraz ograniczeń przewidzianych innymi przepisami.

Funkcjonariusze oraz pracownicy Agencji są zobowiązani zachować w poufności dane, w których posiadanie wejdą w trakcie realizacji swoich zadań, tj. w trakcie pełnienia obowiązków służbowych, którym zgodnie z prawem nadano klauzulę niejawności, inne informacje wynikające z rozporządzeń i decyzji organu, również po zakończeniu okresu urzędowania, tj. zatrudnienia w Agencji.

Sprawozdawczość

Art. 30

Agencja jest zobowiązana złożyć roczne sprawozdanie z działalności Zgromadzeniu Narodowemu nie później niż 31 marca danego roku za rok poprzedni, a także sprawozdania nadzwyczajne z działalności na wniosek Zgromadzenia Narodowego lub z własnej inicjatywy.

Agencja może składać sprawozdania specjalne na temat stanu korupcji Zgromadzeniu Narodowemu z własnej inicjatywy.

Sprawozdania, o których mowa w ust. 2 niniejszego artykułu, Agencja składa organom władz publicznych, których sprawozdania dotyczą oraz organom władz publicznych, które nadzorują ich pracę.

III. KONFLIKT INTERESÓW

Podstawowe zasady piastowania urzędu publicznego

Art. 31

Funkcjonariusz publiczny piastuje stanowisko publiczne, nie przedkładając interesu prywatnego nad interes publiczny.

Funkcjonariusz publiczny w pełni przestrzega przepisów dotyczących jego praw i obowiązków oraz chroni i zapewnia zaufanie obywateli, sumiennie i odpowiedzialnie wypełniając obowiązki wynikające z piastowania stanowiska publicznego.

Funkcjonariusz publiczny nie może znajdować się w stosunku zależnym od jakiegokolwiek osoby, która mogłaby mieć wpływ na jego bezstronność w piastowaniu stanowiska publicznego oraz nie może wykorzystywać stanowiska publicznego dla zysku czy korzyści dla siebie lub osoby powiązanej.

Funkcjonariusz publiczny nie może wykorzystywać wiedzy ani informacji, w których posiadanie wejdzie w trakcie pełnienia obowiązków, jeśli taka wiedza i informacje nie są dostępne publicznie, dla zysku czy korzyści dla siebie lub osoby powiązanej czy ze szkodą dla innych. Zakaz, o którym mowa w ust. 4 niniejszego artykułu zachowuje moc również po zakończeniu piastowania stanowiska.

Zawiadomienie Agencji o zaistnieniu konfliktu interesów

Art. 32

Funkcjonariusz publiczny, który ma podjąć decyzję lub uczestniczyć w postępowaniu poprzedzającym podjęcie decyzji, która wiąże się z korzyściami prywatnymi wynikającymi dla niego lub osoby z nim powiązanej, jest zobowiązany poinformować Agencję na piśmie o zaistnieniu powiązania z interesami prywatnymi nie później niż wraz z rozpoczęciem pro-

cesu decyzyjnego, tj. przed podjęciem jakiejkolwiek czynności w ramach postępowania poprzedzającego podjęcie decyzji.

Powyższe nie jest w konflikcie z przepisami dotyczącymi zwolnień z obowiązku, przewidzianymi przepisami prawa o postępowaniach sądowych, tj. z ogólnym postępowaniem administracyjnym.

Postępowanie po zawiadomieniu o zaistnieniu konfliktu interesów

Art. 33

Jeśli działając na podstawie zawiadomienia, o którym mowa w art. 32 niniejszej ustawy, Agencja stwierdzi, iż istnieje konflikt interesów, wyda decyzję określającą termin, który nie może być krótszy niż 15 dni, ani dłuższy niż 30 dni, w którym funkcjonariusz publiczny jest zobowiązany podjąć środki zmierzające do wyeliminowania konfliktu interesów w sposób określony przez Agencję, a także poinformować o podjętych czynnościach Agencję.

Decyzja, o której mowa w ust. 1 niniejszego artykułu, zostanie wydana przez Dyrektora, a odwołanie od niej można składać do Zarządu w terminie 15 dni od dnia jej wydania.

Decyzja Zarządu, o której mowa w ust. 3 niniejszego artykułu jest ostateczna i na jej podstawie można wszcząć postępowanie administracyjne.

Jeśli funkcjonariusz publiczny nie dopełni obowiązku podjęcia środków zmierzających do wyeliminowania konfliktu interesów w sposób oraz w terminie wyznaczonym w decyzji, Agencja zainicjuje postępowanie mające na celu stwierdzenie, czy naruszona została niniejsza ustawa.

Przepisy szczególne dotyczące zawiadomienia złożonego przez Dyrektora, tj. członka Zarządu Agencji, o konflikcie interesów

Art. 34

W przypadku zawiadomienia o istnieniu konfliktu interesów przez Dyrektora, tj. członka Zarządu, działania oraz decyzje w tej sprawie podejmuje Zarząd.

Członek Zarządu jest zobowiązany do wstrzymania się od udziału w debacie i głosowania w postępowaniu, w którym podjęta zostanie decyzja wynikająca ze złożonego przez niego zawiadomienia.

Unieważnienie aktu prawnego

Art. 35

Poszczególne akty prawne, tj. umowy, w których przyjęciu, tj. zawarciu, uczestniczył funkcjonariusz publiczny, i w odniesieniu do których musiał się wstrzymać w związku z konfliktem interesów, zostaną unieważnione.

Decyzja o unieważnieniu aktu prawnego, tj. umowy, o której mowa w ust. 1 niniejszego artykułu, zostanie podjęta przez Agencję.

Decyzja, o której mowa w ust. 2 niniejszej ustawy stanowi integralną część decyzji stwierdzającej naruszenie niniejszej ustawy oraz karę publicznego ogłoszenia zalecenia odwołania ze stanowiska publicznego, tj. karę publicznego ogłoszenia decyzji w sprawie naruszenia niniejszej ustawy, o którym informuje się funkcjonariusza publicznego.

O decyzji, o której mowa w ust. 2 niniejszego artykułu, po uprawomocnieniu się decyzji, Agencja bezzwłocznie poinformuje organ władzy publicznej, w którym funkcjonariusz publiczny piastuje stanowisko publiczne lub osobę, o której prawach lub obowiązkach dany akt stanowi, tj. wykonawcy.

Organ władzy publicznej, o którym mowa w ust. 4 niniejszego artykułu, jest zobowiązany poinformować Agencję o podjętych środkach w terminie ośmiu dni od otrzymania zawiadomienia, o którym mowa w ust. 4 niniejszego artykułu.

Podjęmowanie dodatkowej pracy Art. 36

Funkcjonariusz publiczny nie może podjąć dodatkowej pracy, jeśli pomiędzy urzędem publicznym a dodatkową pracą istnieje stosunek zależności lub inny stosunek zagrażający, lub mogący zagrazić bezstronnemu i skutecznemu piastowaniu stanowiska publicznego lub reputacji urzędu publicznego, tzn. taki, który stanowi konflikt interesów, bądź jeśli inna ustawa lub przepisy stanowią, że funkcjonariusz publiczny nie może pełnić określonych funkcji w trakcie piastowania stanowiska publicznego.

Praca, o której mowa w ust. 1 niniejszego artykułu, dotyczy również stanowisk niepublicznych w rozumieniu niniejszej ustawy, a także zawodów wolnych, określonych innymi przepisami, które nie stanowią działalności gospodarczej w rozumieniu przepisów o statusie przedsiębiorcy.

Usługi doradcze Art. 37

Funkcjonariusz publiczny nie może świadczyć usług doradczych na rzecz osób prawnych i fizycznych w związku z pełnioną funkcją, niezależnie od tego, czy usługi takie są odpłatne czy nieodpłatne.

Piastowanie stanowisk w podmiotach prawnych z udziałem kapitału prywatnego Art. 38

Funkcjonariusz publiczny nie może być przedstawicielem ani członkiem organu podmiotu prawnego z udziałem kapitału prywatnego.

Członkostwo w organach stowarzyszeń Art. 39

Funkcjonariusz publiczny nie może być członkiem organu stowarzyszenia, jeśli pomiędzy stanowiskiem publicznym i członkostwem w organie stowarzyszenia istnieje stosunek zależności lub inny stosunek zagrażający lub mogący zagrazić bezstronnemu i skutecznemu piastowaniu stanowiska publicznego lub jego reputacji, tzn. taki, który stanowi konflikt interesów, bądź jeśli inna ustawa lub inne przepisy stanowią, że funkcjonariusz publiczny nie może pełnić określonych funkcji w trakcie piastowania stanowiska publicznego.

Członkostwo i pełnienie funkcji w partii politycznej, tzn. podmiocie politycznym Art. 40

Funkcjonariusz publiczny może być członkiem i pełnić funkcję w partii politycznej, tzn. podmiocie politycznym, o ile nie jest to sprzeczne z prawem.

Funkcjonariusz publiczny nie może wykorzystywać stanowiska publicznego i zasobów publicznych do promowania partii politycznych, tzn. podmiotów politycznych.

Na zasadzie odstępstwa od ust. 2 niniejszego artykułu, funkcjonariusz publiczny może wykorzystywać zasoby publiczne do ochrony bezpieczeństwa osobistego, jeśli wykorzystanie zasobów publicznych jest przewidziane przepisami prawa w tym zakresie lub decyzjami służb odpowiedzialnych za bezpieczeństwo funkcjonariusza publicznego.

Od funkcjonariusza publicznego wymaga się każdorazowo jednoznacznego przedstawienia rozmówcom oraz ogółowi odbiorców, czy przedstawia stanowisko organu władzy publicznej, w którym piastuje stanowisko publiczne, czy stanowisko partii politycznej, tzn. podmiotu politycznego.

Nie stosuje się przepisów ust. 4 niniejszego artykułu do senatorów, posłów i członków Rady.

Przeniesienie uprawnień kierowniczych

Art. 41

Funkcjonariusz publiczny, który z chwilą objęcia stanowiska publicznego posiada, tzn. który w trakcie trwania kadencji nabywa udziały lub akcje w spółce kapitałowej, jest zobowiązany w terminie 30 dni od wyboru, powołania lub mianowania, tj. objęcia udziałów lub akcji, przenieść uprawnienia kierownicze w spółce kapitałowej na osobę prawną lub fizyczną, która nie jest osobą powiązaną, w taki sposób, by osoba taka mogła, w imieniu i na rzecz funkcjonariusza publicznego, wykonywać takie prawa do czasu zakończenia pełnienia funkcji publicznej przez funkcjonariusza publicznego.

Funkcjonariusz publiczny zobowiązany jest w terminie pięciu dni od przeniesienia uprawnień kierowniczych dostarczyć upoważnionemu organowi spółki oraz Agencji dane osoby, na którą przeniósł uprawnienia kierownicze oraz dowody przeniesienia tychże praw.

Osoba, na rzecz której funkcjonariusz publiczny przenosi uprawnienia, staje się osobą powiązaną.

Funkcjonariusz publiczny nie może dostarczać informacji, wydawać instrukcji ani poleceń osobie, na którą przeniósł uprawnienia kierownicze, ani też wpływać w jakikolwiek sposób na wypełnianie przez taką osobę praw i obowiązków w spółce kapitałowej.

Funkcjonariusz publiczny ma prawo do informacji o stanie spółki.

Funkcjonariusz publiczny posiadający do 3% udziałów lub akcji w spółce kapitałowej nie jest zobowiązany do przeniesienia uprawnień kierowniczych na inną osobę prawną lub fizyczną.

Działalność gospodarcza

Art. 42

Funkcjonariusz publiczny, który prowadzi działalność gospodarczą w chwili objęcia stanowiska publicznego, tzn. rozpoczyna działalność gospodarczą w czasie trwania kadencji, jest zobowiązany, w terminie 30 dni od dnia wyboru, powołania lub mianowania, tzn. rejestracji przedsiębiorcy, przenieść zarządzanie działalnością na inną osobę fizyczną, zgodnie z przepisami ustawy o statusie prawnym przedsiębiorcy.

Zawiadomienie Agencji o udziale w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego

Art. 43

Podmiot prawa, w którym funkcjonariusz publiczny posiada ponad 20% udziałów lub akcji, jeśli uczestniczy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, postępowaniu prywatyzacyjnym lub innym postępowaniu, które skutkuje zawarciem umowy z organem władzy publicznej, inną jednostką dysponującą funduszami budżetowymi, tj. osobą prawną, w której Republika Serbii, region autonomiczny, jednostka samorządu terytorialnego lub organ samorządu miejskiego posiada ponad 20% kapitału, zawiadomi Agencję o tym fakcie w terminie 15 dni od podjęcia pierwszej czynności w ramach postępowania oraz o wyniku postępowania w terminie trzech dni od powzięcia wiadomości o jego zakończeniu.

Agencja prowadzi rejestr podmiotów prawnych i postępowań określonych w ust. 1 niniejszego artykułu.

Rejestry, o których mowa w ust. 2 niniejszego artykułu, są publiczne. Dokładna treść zawiadomienia, o którym mowa w ust. 1 niniejszego artykułu, jego forma oraz sposób składania zostaną określone przez Dyrektora Agencji. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 1 niniejszego artykułu, złożone niezgodnie z ust. 3 niniejszego artykułu uważa się za niezłożone.

Powiadomienie Agencji o wywieraniu niewłaściwych wpływów na funkcjonariusza publicznego Art. 44

Funkcjonariusz publiczny jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić Agencję w formie pisemnej o niewłaściwym wpływie, jaki jest na niego wywierany w związku z pełnieniem obowiązków wynikających z jego stanowiska publicznego.

Po otrzymaniu zawiadomienia, o którym mowa w ust. 1 niniejszego artykułu, Agencja wnosi do właściwego organu władzy wniosek o podejrzenie popełnienia przestępstwa karnego, wniosek o wszczęcie postępowania w sprawie wykroczenia, tj. wnioskuje o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego, zgodnie z przepisami prawa.

Organ władzy, o którym mowa w ust. 2 niniejszego artykułu, jest zobowiązany poinformować Agencję o podjętych środkach w terminie 90 dni od otrzymania zawiadomienia, o którym mowa w ust. 1 niniejszego artykułu.

Przepisy szczególne dotyczące wywierania niewłaściwego wpływu na funkcjonariusza Agencji Art. 45

O wywieraniu niewłaściwego wpływu na członka Zarządu w związku z pełnieniem przez niego funkcji publicznej członek Zarządu informuje Zarząd oraz Dyrektora, Dyrektor informuje Zarząd, a Zastępca Dyrektora informuje Dyrektora.

Po otrzymaniu zawiadomienia, o którym mowa w ust. 1 niniejszego artykułu, Agencja wnosi do właściwego organu władzy wniosek o podejrzenie popełnienia przestępstwa, wniosek o wszczęcie postępowania w sprawie wykroczenia, tj. wnioskuje o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego, zgodnie z przepisami prawa.

Organ władzy, o którym mowa w ust. 2 niniejszego artykułu, jest zobowiązany poinformować Agencję o podjętych środkach w terminie 90 dni od otrzymania zawiadomienia, o którym mowa w ust. 1 niniejszej ustawy.

Ograniczenia po zakończeniu piastowania stanowiska publicznego Art. 46

W okresie dwóch lat od zakończenia piastowania stanowiska publicznego, funkcjonariusz publiczny nie może nawiązywać stosunków biznesowych z organem władzy publicznej, w którym piastował stanowisko publiczne ani przyjmować stanowiska w podmiocie prawa, tj. nie może nawiązywać stosunku pracy lub relacji biznesowej z podmiotem prawa, przedsiębiorcą lub inną osobą fizyczną, która współpracuje z organem władzy publicznej, w którym funkcjonariusz publiczny piastował stanowisko publiczne.

Zakaz, o którym mowa w ust. 1 niniejszego artykułu, nie dotyczy funkcjonariusza publicznego wybranego bezpośrednio przez obywateli.

Ostateczną decyzję określającą naruszenie ust. 1 niniejszego artykułu Agencja zobowiązana jest przedłożyć podmiotowi prawnemu, tj. przedsiębiorcy lub innej osobie fizycznej, o której mowa w ust. 1 niniejszego artykułu.



IV. ŁĄCZENIE STANOWISK PUBLICZNYCH

Zakaz piastowania innego stanowiska publicznego

Art. 47

Funkcjonariusz publiczny może piastować wyłącznie jedno stanowisko publiczne, chyba że przepisy prawa zobowiązują go do piastowania dwóch lub więcej stanowisk publicznych. Funkcjonariusz publiczny może jednocześnie piastować dwa lub więcej stanowiska publiczne, na które został wybrany bezpośrednio przez obywateli, jeśli jest to zgodne z Konstytucją.

Odwołanie funkcjonariusza publicznego

Art. 48

Funkcjonariusz publiczny, który został wybrany, powołany lub mianowany na inne stanowisko publiczne niezgodnie z przepisami niniejszej ustawy, zostanie odwołany z później objętego stanowiska publicznego.

Decyzja o odwołaniu funkcjonariusza publicznego, o której mowa w ust. 1 niniejszego artykułu, zostanie wydana przez organ władzy publicznej, który wybrał, mianował lub powołał funkcjonariusza na kolejne stanowisko publiczne, w terminie wyznaczonym przez Agencję, nie krótszym niż osiem dni od dnia otrzymania decyzji Agencji stwierdzającej, iż funkcjonariusz publiczny został wybrany, mianowany lub powołany na inne stanowisko publiczne niezgodnie z niniejszą ustawą.

Jeśli funkcjonariusz publiczny niezgodnie z przepisami niniejszej ustawy został wybrany bezpośrednio przez obywateli na kolejne stanowisko publiczne, zostanie on odwołany ze stanowiska publicznego, na które został uprzednio wybrany, mianowany lub powołany.

V. PREZENTY

Zakaz przyjmowania prezentów

Art. 49

Funkcjonariusz publiczny nie może przyjąć prezentu wręczonego w związku z pełnieniem przez niego funkcji publicznej, z wyjątkiem protokolarnego lub stosownego prezentu, który nie może być wręczony w postaci pieniężnej lub w papierach wartościowych.

Osoba powiązana może nie przyjąć prezentu w związku z pełnieniem funkcji publicznej przez funkcjonariusza, z którym jest powiązana.

W ramach wyjątku od ust. 2 niniejszego artykułu osoba powiązana może otrzymać prezent protokolarny.

Prezenty protokolarne

Art. 50

Za prezent protokolarny uważa się prezent dla funkcjonariusza od przedstawiciela innego kraju, organizacji międzynarodowej lub zagranicznej osoby fizycznej lub prawnej, otrzymany w trakcie oficjalnej wizyty lub przy innej podobnej okazji.

Prezent protokolarny staje się własnością publiczną.

Funkcjonariusz publiczny zobowiązany jest do niezwłocznego, w terminie nieprzekraczającym ośmiu dni od dnia otrzymania prezentu, tj. od dnia powrotu do kraju z zagranicy, przekazania prezentu protokolarnego organowi władzy publicznej, w którym piastuje stanowisko.

Organ władzy publicznej, o którym mowa w ust. 3 niniejszego artykułu, jest zobowiązany przekazać prezent protokolarny organowi uprawnionemu do rozporządzenia majątkiem publicznym. W drodze wyjątku od ust. 3 niniejszego artykułu, funkcjonariusz publiczny ma prawo do zachowania prezentu protokolarnego, jeśli jest to prezent stosowny, którego wartość nie przekracza kwoty równej 10% średniego miesięcznego wynagrodzenia netto w Republice Serbii, tj. wartość łączna stosownych prezentów w roku kalendarzowym nie przekracza kwoty średniego miesięcznego wynagrodzenia netto w Republice Serbii.

Stosowne prezenty

Art. 51

Dyrektor Agencji ustala środki pozwalające określić, które prezenty uznaje się za stosowne oraz ich kwalifikację i kryteria oceny ich wartości.

Funkcjonariusz publiczny nie może zachować stosownego prezentu, jeśli jego wartość przekracza kwotę równą 10% średniego miesięcznego wynagrodzenia netto w Republice Serbii, tj. wartość łączna stosownych prezentów w roku kalendarzowym przekracza kwotę średniego miesięcznego wynagrodzenia netto w Republice Serbii.

Stosowny prezent, o którym mowa w ust. 2 niniejszego artykułu, staje się własnością publiczną. Funkcjonariusz publiczny zobowiązany jest do niezwłocznego, w terminie nieprzekraczającym ośmiu dni od dnia otrzymania prezentu, tj. od dnia powrotu do kraju z zagranicy, przekazania stosownego prezentu, o którym mowa w ust. 2 niniejszego artykułu, organowi władzy publicznej, w którym piastuje stanowisko.

Organ władzy, o którym mowa w ust. 4 niniejszego artykułu, jest zobowiązany przekazać stosowny prezent, o którym mowa w ust. 2 niniejszej ustawy, organowi uprawnionemu do rozporządzenia majątkiem publicznym.

Odmowa przyjęcia prezentu

Art. 52

Funkcjonariusz publiczny, któremu zaoferowano prezent w związku z pełnieniem funkcji publicznej w postaci środków pieniężnych lub papierów wartościowych bądź uważany za niestosowny, odmówi przyjęcia prezentu i poinformuje oferującego, że nie jest upoważniony do przyjęcia prezentu.

Funkcjonariusz publiczny zobowiązany jest do niezwłocznego złożenia pisemnego sprawozdania, w terminie nieprzekraczającym ośmiu dni od dnia odmówienia przyjęcia prezentu, tj. od dnia powrotu do kraju z zagranicy, w sprawie zdarzenia, o którym mowa w ust. 1 niniejszego artykułu, organowi władzy publicznej, w którym piastuje stanowisko.

Rejestr prezentów

Art. 53

Funkcjonariusz publiczny zobowiązany jest do niezwłocznego, w terminie nieprzekraczającym ośmiu dni od dnia otrzymania prezentu, tj. od dnia powrotu do kraju z zagranicy, poinformowania organu władzy publicznej, w którym piastuje stanowisko, o każdym otrzymanym prezencie. Otrzymane prezenty ujmowane są w rejestrze prezentów prowadzonym przez organ władzy publicznej, w którym funkcjonariusz publiczny piastuje stanowisko publiczne.

Organ władzy, o którym mowa w ust. 2 niniejszego artykułu, jest zobowiązany przekazać kopię rejestru prezentów Agencji, nie później niż 1 marca bieżącego roku za poprzedni rok kalendarzowy. Jeśli w czasie kontroli rejestru prezentów Agencja stwierdzi naruszenie niniejszej ustawy, Agencja poinformuje o tym fakcie organ władzy publicznej, o którym mowa w ust. 1 niniejszego artykułu.

W oparciu o rejestry prezentów Agencja sporządzi katalog prezentów za poprzedni rok kalendarzowy i opublikuje go w formie prezentacji internetowej, nie później niż 1 czerwca danego roku. Dokładną treść rejestru prezentów, jego formę oraz sposób składania określa Dyrektor Agencji. Rejestr prezentów złożony niezgodnie z ust. 6 niniejszego artykułu uważa się za niezłożony.

VI. UJAWNIEŃ AKTYWÓW I DOCHODÓW OŚWIADCZENIA MAJĄTKOWE

Rejestr funkcjonariuszy publicznych Art. 54

Organ władzy publicznej, w którym funkcjonariusz publiczny piastuje stanowisko publiczne, zawiadamia Agencję o objęciu lub zwolnieniu stanowiska przez funkcjonariusza w terminie ośmiu dni od dnia objęcia lub zwolnienia stanowiska.

W oparciu o zawiadomienie, o którym mowa w ust. 1 niniejszego artykułu, Agencja prowadzi Rejestr Funkcjonariuszy Publicznych.

Dane z Rejestru Funkcjonariuszy Publicznych są publiczne.

Dokładna treść zawiadomienia, o którym mowa w ust. 1 niniejszego artykułu, jego forma oraz sposób składania zostaną określone przez Dyrektora Agencji.

Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 1 niniejszego artykułu, złożone niezgodnie z ust. 4 niniejszego artykułu, uważa się za niezłożone.

Składanie oświadczeń majątkowych w trybie zwykłym Art. 55

Funkcjonariusz publiczny, w terminie 30 dni od dnia wyboru, mianowania lub powołania, składa w Agencji oświadczenie majątkowe oraz oświadczenie o aktywach i dochodach małżonka lub partnera, jego rodziców lub rodziców przysposabiających oraz dzieci lub dzieci przysposobionych (dalej: *Oświadczenie*), zgodnie ze stanem na dzień wyboru, mianowania lub powołania. Funkcjonariusz publiczny, który został ponownie wybrany, mianowany lub powołany na to samo stanowisko publiczne nie jest zobowiązany do ponownego przedłożenia oświadczenia, wyłącznie jeśli nie doszło do żadnych zmian w stosunku do danych przedstawionych w poprzednio złożonym oświadczeniu, jednakże zobowiązany jest poinformować Agencję o tym fakcie na piśmie w terminie, o którym mowa w ust. 1 niniejszego artykułu.

Oświadczenie zostanie złożone w terminie 30 dni od daty zakończenia piastowania stanowiska publicznego, zgodnie ze stanem na dzień zakończenia jego piastowania.

Aktywa i dochody osób powiązanych, o których mowa w ust. 1 niniejszego artykułu, funkcjonariusz publiczny zgłasza zgodnie z dostępnymi danymi, a weryfikując oświadczenie, Agencja może żądać od osoby powiązanej, aby bezpośrednio dostarczyła dane o jej aktywach i dochodach w sposób oraz w terminie wyznaczonym przez Agencję, jeśli istnieje podejrzenie, iż funkcjonariusz publiczny zataja rzeczywistą wartość swoich aktywów i dochodów.

Składanie oświadczeń majątkowych w trybie nadzwyczajnym Art. 56

Funkcjonariusz publiczny zobowiązany jest przedłożyć Agencji oświadczenie nie później niż w dniu upływu terminu składania rocznych deklaracji podatkowych w celu ustalenia podatku od dochodu osób fizycznych z tytułu dochodu uzyskanego w poprzednim roku, na dzień 31 grudnia poprzedniego roku, jeśli doszło do istotnych zmian danych zawartych w poprzednio złożonym oświadczeniu.

Istotna zmiana danych, o której mowa w ust. 1 niniejszego artykułu, to zmiana danych w oświadczeniu w odniesieniu do aktywów i dochodów, których wartość przekracza wartość średniego rocznego wynagrodzenia netto w Republice.

Zmiana danych w oświadczeniu, o których mowa w ust. 2 niniejszego artykułu, oznacza zwiększenie lub obniżenie wartości aktywów i dochodów, tj. zmianę struktury aktywów o wartość przekraczającą kwotę, o której mowa w ust. 2 niniejszej ustawy.

W przypadku zmiany danych w oświadczeniu majątkowym, których wartość przekracza wartość średniego rocznego wynagrodzenia netto w Republice, funkcjonariusz publiczny jest zobowiązany do złożenia do Agencji oświadczenia w terminie 30 dni od daty wystąpienia zmiany.

Funkcjonariusz publiczny, który przestaje piastować stanowisko publiczne, dwa lata od zaprzestania jego piastowania, jest zobowiązany przedłożyć Agencji oświadczenie nie później niż w dniu upływu terminu składania rocznych deklaracji podatkowych w celu ustalenia podatku od dochodu osób fizycznych za dochód uzyskany w poprzednim roku, na dzień 31 grudnia poprzedniego roku, jeśli doszło do istotnych zmian danych zawartych w poprzednio złożonym oświadczeniu.

Funkcjonariusze zobowiązani do złożenia oświadczenia na wniosek Agencji

Art. 57

Przepisów art. 55 i 56 niniejszej ustawy nie stosuje się do członków rady oraz członków organów przedsiębiorstw publicznych, spółek kapitałowych, instytucji i innych organizacji, których założycielem lub członkiem jest gmina, miasto lub organ samorządu miejskiego.

Ust. 1 niniejszego artykułu odnosi się również do członków organów przedsiębiorstw publicznych, spółek kapitałowych, instytucji oraz innych organizacji, których założycielem lub członkiem jest Republika Serbii, region autonomiczny lub Miasto Belgrad, jeśli wynagrodzenie wynikające z członkostwa nie jest regulowane przez ustawę, inny przepis czy akt prawny. Agencja może żądać od funkcjonariuszy publicznych, o których mowa w ust. 1 i 2 niniejszego artykułu, złożenia oświadczenia w terminie wyznaczonym przez Agencję.

Treść oświadczenia

Art. 58

Oświadczenie zawiera dane dotyczące aktywów i dochodów funkcjonariusza publicznego oraz osób powiązanych, zgodnie z art. 55 ust. 1 niniejszej ustawy, w kraju i zagranicą, włącznie z informacjami dotyczącymi:

- 1) prawa własności nieruchomości;
- 2) prawa własności majątku ruchomego podlegającego rejestracji;
- 3) prawa własności majątku ruchomego o dużej wartości (kosztowności, kolekcje, dzieła sztuki itp.);
- 4) środków pieniężnych i papierów wartościowych;
- 5) środków zdeponowanych w banku (nazwa banku, rodzaj i numer rachunku oraz kwota funduszy zdeponowanych na rachunku);
- 6) udziałów i akcji w podmiocie prawa oraz innych papierów wartościowych;
- 7) udziałów i akcji w podmiocie prawa, w którym funkcjonariusz publiczny posiada udziały i akcje w innej osobie prawnej;
- 8) działalności gospodarczej;
- 9) dochodów z tytułu prawa autorskiego, patentu oraz podobnych praw własności intelektualnej;
- 10) długów (kwota główna, odsetki i okres spłaty) oraz wierzytelności;
- 11) dochodów z budżetu i innych źródeł publicznych (podstawa oraz kwota dochodów netto);
- 12) uprawnień do korzystania z lokalu w celach oficjalnych;

- 13) innych dochodów (podstawa, źródło oraz kwota dochodów netto);
- 14) innych informacji uznanych przez funkcjonariusza za istotne w związku z przestrzeganiem niniejszej ustawy.

Dokładna treść oświadczenia, jego forma oraz sposób składania określa Dyrektor Agencji. Oświadczenie złożone niezgodnie z ust. 2 niniejszego artykułu uważa się za niezłożone.

Rejestr aktywów i dochodów funkcjonariuszy publicznych

Art. 59

Agencja prowadzi spis aktywów i dochodów funkcjonariuszy publicznych, służący do rejestrowania danych z oświadczeń majątkowych oraz monitorowania statusu majątkowego funkcjonariuszy publicznych i osób powiązanych, na mocy art. 55 ust. 1 niniejszej ustawy.

Dane z oświadczeń, które mają charakter publiczny, to dane o aktywach i dochodach funkcjonariusza publicznego w kraju i za granicą, włącznie z informacjami dotyczącymi:

- 1) prawa własności nieruchomości, bez określenia adresu;
- 2) prawa własności pojazdu, bez określenia numeru rejestracyjnego;
- 3) oszczędności w banku, bez określenia nazwy banku, rodzaju i numeru rachunku oraz kwoty środków na rachunku;
- 4) dochodów z budżetu publicznego i innych źródeł publicznych (podstawa oraz kwota dochodów netto);
- 5) uprawnień do korzystania z apartamentu w celach oficjalnych.

Charakter publiczny mają również informacje dotyczące aktywów i dochodów funkcjonariuszy publicznych, które mają charakter publiczny na podstawie innych przepisów prawa, a także informacje, na upublicznienie których funkcjonariusz publiczny lub osoba powiązana wyraziła zgodę.

W drodze wyjątku od ust. 2 i 3 niniejszego artykułu, informacje zawarte w oświadczeniach funkcjonariuszy publicznych organów publicznych podane na podstawie prawa określającego organizację oraz kompetencje organów publicznych w walce z przestępczością zorganizowaną, korupcją oraz innymi szczególnie poważnymi przestępstwami kryminalnymi nie są upublicznione do chwili upływu okresu dwóch lat od zaprzestania piastowania stanowiska publicznego. Informacje zawarte w oświadczeniu, które nie są publiczne (dalej: dane niepubliczne), są wykorzystywane wyłącznie w postępowaniu weryfikacyjnym oświadczenia oraz postępowaniu w sprawie ustalenia naruszenia niniejszej ustawy.

Funkcjonariusze Agencji oraz jej pracownicy, a także inne osoby, które w związku z charakterem ich pracy mają dostęp do danych niepublicznych, nie mogą informować osób trzecich o tych danych ani udzielać im do nich dostępu.

Zakaz, o którym mowa w ust. 6 niniejszego artykułu, nie ustaje nawet wraz z zakończeniem statusu, na podstawie którego uzyskano dostęp do danych niepublicznych.

Agencja ma prawo do ujawniania danych niepublicznych sądowi, prokuraturze, ministerstwu do spraw wewnętrznych, organowi upoważnionemu do zapobiegania praniu pieniędzy oraz administracji podatkowej, na ich wnioski, zgodnie z przepisami prawa, w celu współpracy przy realizacji zadań wynikających z ich kompetencji.

Kontrola oświadczeń majątkowych

Art. 60

Agencja sprawdza terminowość złożenia oświadczenia oraz rzetelność i kompletność danych przedstawionych w oświadczeniu.

Rzetelność i kompletność danych zawartych w oświadczeniu weryfikowana jest przez Agencję zgodnie z rocznym planem kontroli wydanym przez Dyrektora i zatwierdzonym przez Zarząd. Agencja przeprowadza nadzwyczajną kontrolę rzetelności i kompletności danych zawartych

w oświadczeniu w przypadku podejrzenia, że funkcjonariusz publiczny nie przedstawił rzetelnych i kompletnych danych w oświadczeniu.

Bank jest zobowiązany, na wniosek Agencji i w terminie przez nią wyznaczonym, nieprzekraczającym ośmiu dni, dostarczyć informacje o wszelkich rachunkach funkcjonariusza publicznego (rodzaj i numer rachunku, saldo na rachunku oraz przepływ funduszy na rachunku, a także osoby uprawnione do rozporządzania środkami na rachunku), jak i dotyczące wszelkich innych relacji biznesowych pomiędzy funkcjonariuszem publicznym a osobami, które uważa się za osoby powiązane na podstawie niniejszej ustawy, a bankiem.

Obowiązek, o którym mowa w ust. 4 niniejszego artykułu, odnosi się również do innych instytucji finansowych oraz Narodowego Banku Serbii.

W odniesieniu do obowiązku dostarczenia informacji, o którym mowa w ust. 4 i 5 niniejszego artykułu, nie stosuje się zakazów ani ograniczeń nałożonych innymi przepisami prawa.

Dane, o których mowa w ust. 4 niniejszego artykułu, mogą być wykorzystywane przez Agencję wyłącznie do celów kontroli oświadczeń.

Monitorowanie stanu majątkowego

Art. 61

Agencja monitoruje status majątkowy funkcjonariuszy publicznych oraz osób powiązanych, o których mowa w art. 55 ust. 1 niniejszej ustawy, oraz podczas kontroli oświadczenia ustali, czy istnieje zgodność pomiędzy zwiększoną wartością aktywów i dochodów a dochodami zadeklarowanymi w oświadczeniu, tj. czy istnieją niezgodności pomiędzy danymi w oświadczeniu a stanem faktycznym.

W przypadku stwierdzenia w trakcie kontroli nieprawidłowości, Agencja zwróci się do funkcjonariusza lub osoby powiązanej z wnioskiem o wyjaśnienie, w terminie 15 dni, przyczyn niezgodności.

Na wniosek Agencji funkcjonariusz publiczny jest zobowiązany dostarczyć informacje o aktywach i dochodach innych osób powiązanych, które nie są objęte przepisami art. 55 ust. 1 niniejszej ustawy, w terminie 30 dni od daty dostarczenia, jeśli istnieją wątpliwości dotyczące możliwego zatajenia przez funkcjonariusza rzeczywistej wartości jego aktywów i dochodów. Do chwili zakończenia kontroli oświadczenia funkcjonariusz publiczny nie jest uprawniony do wglądu do akt sprawy ani do otrzymania informacji o przebiegu postępowania.

Prawa, o których mowa w ust. 4 niniejszego artykułu, mogą być wykonywane po zakończeniu kontroli oświadczenia, osobiście lub przez prokurenta.

Jeśli prawa, o których mowa w ust. 4 niniejszego artykułu, są wykonywane przez prokurenta, upoważnienie wymaga formy notarialnej, zgodnie z przepisami prawa w sprawie poświadczenia notarialnego, a także musi zawierać wyraźne wskazanie umocowania w zakresie wglądu do akt sprawy oraz informowania o jej przebiegu.

VII. POSTĘPOWANIE DECYZYJNE W SPRAWIE NARUSZENIA USTAWY

Wszczęcie postępowania

Art. 62

Postępowanie w sprawie ustalenia naruszenia niniejszej ustawy jest wszczynane przez Agencję z urzędu na wniosek funkcjonariusza publicznego lub organu władzy publicznej, który wybrał, powołał lub mianował funkcjonariusza publicznego na stanowisko.

Postępowanie, o którym mowa w ust. 1 niniejszego artykułu, może również zostać wszczęte przez Agencję po otrzymaniu zgłoszenia od osoby fizycznej lub prawnej.

Wniosek, o którym mowa w ust. 1 niniejszego artykułu, wymaga formy pisemnej i będzie zawierać:

- 1) nazwę i siedzibę, tj. nazwę i adres osoby zgłaszającej;
- 2) dane dotyczące funkcjonariusza, przeciwko któremu wniesiono zgłoszenie: imię i nazwisko, stanowisko przez niego piastowane oraz organ władzy publicznej, w którym piastuje stanowisko;
- 3) fakty, które rodzą podejrzenia naruszenia niniejszej ustawy;
- 4) podpis zgłaszającego, jeśli zgłoszenie składane jest przez osobę fizyczną, lub podpis przedstawiciela i pieczęć osoby prawnej, jeśli zgłoszenie składane jest przez osobę prawną.

Postępowanie, o którym mowa w ust. 1 niniejszego artykułu, może również zostać wszczęte przez Agencję po otrzymaniu anonimowego zgłoszenia, jeśli podejrzenia z niego wynikające oraz dowody do niego załączone, same lub w połączeniu z innymi danymi dostępnymi Agencji, wskazują na podejrzenie naruszenia niniejszej ustawy.

Nakaz

Art. 63

Jeśli zostało wszczęte postępowanie w związku z naruszeniem niniejszej ustawy, które można wyeliminować, Agencja może w trakcie postępowania nakazać funkcjonariuszowi publicznemu przestrzeganie niniejszej ustawy, w terminie nieprzekraczającym 30 dni oraz w sposób określony przez Agencję.

Jeśli funkcjonariusz publiczny spełni nakaz, o którym mowa w ust. 1 niniejszego artykułu, w sposób oraz w terminie określonych w nakazie, Agencja może, mając na uwadze okoliczności, w szczególności stopień oraz konsekwencje naruszenia, zawiesić postępowanie lub kontynuować je, biorąc pod uwagę spełnienie nakazu przy nakładaniu kar.

Od decyzji, o której mowa w ust. 1 niniejszego artykułu, nie przysługuje odwołanie.

Prawa funkcjonariusza publicznego

Art. 64

W postępowaniu w sprawie naruszenia niniejszej ustawy, przed wydaniem decyzji funkcjonariusz publiczny ma prawo do przedstawienia swojego stanowiska w sprawie faktów i dowodów świadczących przeciwko niemu, a także do przedstawienia faktów i dowodów świadczących na jego korzyść.

Agencja zawiadomi funkcjonariusza o wszczęciu postępowania oraz zwróci się do funkcjonariusza z wnioskiem o dostarczenie pisemnego wyjaśnienia na temat zagadnień przedstawionych w zawiadomieniu, w terminie 15 dni od dnia otrzymania zawiadomienia.

Jeśli funkcjonariusz publiczny nie złoży oświadczenia w sposób oraz w terminie, o których mowa w ust. 3 niniejszego artykułu, Agencja kontynuuje prowadzenie postępowania zgodnie z ustawą.

Prawa i obowiązki strony zgłaszającej naruszenie

Art. 65

Jeśli po otrzymaniu zgłoszenia zostaje stwierdzony brak podstaw do dalszego postępowania, Agencja zawiadamia stronę zgłaszającą.

Na wniosek Agencji oraz w terminie przez nią wyznaczonym, strona zgłaszająca jest zobowiązana dostarczyć wszelkie dostępne dokumenty i informacje, które mogą być istotne do ustalenia, czy istnieją podstawy do dalszego postępowania, tj. do stwierdzenia, czy doszło do naruszenia niniejszej ustawy, jeśli postępowanie zostało wszczęte.

Agencja jest zobowiązana poinformować stronę zgłaszającą o wyniku postępowania wszczętego na podstawie zgłoszenia, chyba że zgłoszenie było anonimowe.

Ochrona strony zgłaszającej Art. 66

Strona zgłaszająca nie ponosi jakichkolwiek konsekwencji w związku ze złożeniem zgłoszenia, jeśli miał uzasadnione powody przypuszczać, że ustawa została naruszona. Agencja chroni anonimowość strony zgłaszającej.

Decyzje i środki ochrony prawnej Art. 67

Decyzja o naruszeniu niniejszej ustawy i nakładająca kary zgodnie z niniejszą ustawą wydana jest przez Dyrektora.

Odwołanie od decyzji Dyrektora, o której mowa w ust. 1 niniejszego artykułu, można wnieść do Zarządu w terminie 15 dni od dnia jego wydania.

Decyzja Zarządu, o której mowa w ust. 2 niniejszego artykułu jest ostateczna i można wszcząć w związku z nią postępowanie administracyjne.

Decyzja Dyrektora o zawieszeniu postępowania jest ostateczna i można wszcząć w związku z nią postępowanie administracyjne.

Publiczny charakter postępowania Art. 68

Informacja o wszczęciu postępowania przeciwko funkcjonariuszowi publicznemu w sprawie naruszenia niniejszej ustawy, a także wynik tego postępowania są publicznie dostępne.

Decyzja stanowiąca o naruszeniu niniejszej ustawy i orzekająca o karze zgodnie z niniejszą ustawą zostanie opublikowana na stronie internetowej Agencji.

Jeśli po zakończeniu postępowania Agencja stwierdzi, iż nie doszło do naruszenia niniejszej ustawy, dane zawarte w aktach sprawy, z wyjątkiem wyniku postępowania oraz danych, które mają charakter publiczny na mocy innych przepisów prawa, nie mogą być dostępne publicznie bez zgody funkcjonariusza, którego dotyczą.

Rozprawa publiczna Art. 69

Agencja może przed podjęciem ostatecznej decyzji w postępowaniu o naruszenie niniejszej ustawy lub ustawy o finansowaniu działalności politycznej, przeprowadzić rozprawę otwartą. Uczestnicy zostaną zaproszeni na rozprawę publiczną celem przedstawienia swoich poglądów oraz udzielenia koniecznych wyjaśnień; zaproszeni mogą być również przedstawiciele organu władzy publicznej, który wybrał, nominował lub powołał funkcjonariusza na stanowisko publiczne oraz organu władzy publicznej, w którym urząd jest piastowany, jeśli jest to istotne dla ustalenia naruszenia niniejszej ustawy.

W razie konieczności, eksperci publiczni mogą zostać poinformowani w odpowiedni sposób o rozprawie publicznej.

Agencja sporządza sprawozdanie z rozprawy publicznej, które dostarcza się uczestnikom rozprawy oraz innym zaproszonym osobom.

W trakcie rozprawy publicznej przedstawiciel Agencji przedstawia fakty dotyczące przedmiotu rozprawy, nie przedstawiając propozycji decyzji, po czym uczestnicy przedstawiają i wyjaśniają swoje poglądy oraz udzielają informacji istotnych dla procesu decyzyjnego.

W trakcie rozprawy publicznej przedstawiciel Agencji może, bez przedstawiania swojej opinii, zadawać pytania i żądać wyjaśnień od uczestników i innych zaproszonych osób w sprawie, która stanowi przedmiot rozprawy publicznej.



Agencja może przeprowadzać rozprawę publiczną, nawet jeśli niektórzy uczestnicy są nieobecni na rozprawie publicznej, lub może przełożyć bądź wstrzymać rozprawę w związku z koniecznością uzyskania niezbędnych informacji, opinii i wyjaśnień, a także w innych uzasadnionych przypadkach.

Kary **Art. 70**

Za naruszenie niniejszej ustawy wobec funkcjonariusza, który został wybrany na stanowisko publiczne przez organ władzy, który został wybrany bezpośrednio przez obywateli, a także wobec funkcjonariusza publicznego, który został mianowany lub powołany na stanowisko publiczne, może zostać nałożona kara: upomnienia oraz publicznego ogłoszenia zalecenia odwołania ze stanowiska.

Za naruszenie niniejszej ustawy na funkcjonariusza publicznego, który został wybrany na stanowisko bezpośrednio przez obywateli oraz na funkcjonariusza publicznego, który przestał piastować stanowisko, a także na osobę powiązaną może zostać nałożona kara upomnienia oraz publicznego ogłoszenia decyzji o naruszeniu niniejszej ustawy.

Kara upomnienia zostanie nałożona, jeśli Agencja, mając na uwadze wszelkie okoliczności, w szczególności stopień i konsekwencje naruszenia, stwierdzi, że nałożenie kary upomnienia pozwoli osiągnąć cel niniejszej ustawy.

Kara publicznego ogłoszenia zalecenia odwołania ze stanowiska publicznego, tj. ogłoszenia decyzji o naruszeniu niniejszej ustawy, zostanie nałożona, jeśli jest udokumentowane, iż cel niniejszej ustawy nie może zostać osiągnięty w drodze nałożenia kary upomnienia lub jeśli funkcjonariusz publiczny ponownie narusza niniejszą ustawę po nałożeniu kary upomnienia. Jeśli kara publicznego ogłoszenia zalecenia odwołania ze stanowiska publicznego zostaje wydana wobec funkcjonariusza publicznego, który piastuje więcej niż jedno stanowisko publiczne, kara odnosi się do stanowiska publicznego, na które funkcjonariusz publiczny został wybrany, mianowany lub powołany w drugiej kolejności, tj. stanowiska publicznego, na które nie został on wybrany bezpośrednio przez obywateli.

Władze odpowiedzialne za wybór, mianowanie lub powołanie, przed podjęciem decyzji w sprawie wyboru, mianowania lub powołania, są zobowiązane sprawdzić w Agencji, czy kara publicznego ogłoszenia zalecenia odwołania ze stanowiska publicznego lub publicznego ogłoszenia decyzji o naruszeniu niniejszej ustawy została nałożona na powołanego kandydata w ciągu ostatnich czterech lat, a w takim przypadku organ odpowiedzialny nie podejmie decyzji o wyborze, mianowaniu lub powołaniu takiego kandydata.

Wniosek o odwołanie ze stanowiska publicznego **Art. 71**

Jeśli kara publicznego ogłoszenia zalecenia odwołania ze stanowiska publicznego zostanie nałożona na funkcjonariusza publicznego, Agencja, po uprawomocnieniu się decyzji, niezwłocznie złoży wniosek o odwołanie ze stanowiska publicznego (dalej: *Wniosek*) do organu władzy publicznej, który wybrał, powołał lub mianował funkcjonariusza na stanowisko publiczne.

Organ władzy publicznej, o którym mowa w ust. 1 niniejszego artykułu, jest zobowiązany wypełnić zalecenie odwołania ze stanowiska w terminie wyznaczonym przez Agencję, nieprzekraczającym 60 dni, poinformować o tym Agencję.

Jeśli funkcjonariusz publiczny nie został odwołany ze stanowiska publicznego w terminie, o którym mowa w ust. 2 niniejszego artykułu, organ władzy publicznej, o którym mowa w ust. 1 niniejszego artykułu, jest zobowiązany podać przyczyny nieprzyjęcia Wniosku, a Agencja wyda w tej kwestii informację publiczną.

Obowiązek zwrotu nienależnej korzyści majątkowej Art. 72

Jeśli Agencja stwierdzi, iż funkcjonariusz publiczny piastował inne stanowisko publiczne niezgodnie z przepisami niniejszej ustawy, funkcjonariusz publiczny jest zobowiązany do zwrotu nienależnej korzyści majątkowej nabytej na tej podstawie na rzecz budżetu Republiki Serbii, tj. regionu autonomicznego lub samorządu terytorialnego, a także do dostarczenia Agencji dowodu w tej kwestii w terminie ośmiu dni od daty płatności.

Nienależna korzyść majątkowa, o której mowa w ust. 1 niniejszego artykułu, oznacza płace netto, wynagrodzenia netto oraz inne dochody, które funkcjonariusz publiczny uzyskał na podstawie piastowania stanowiska publicznego.

Decyzja, która określa obowiązek zwrotu nienależnej korzyści majątkowej, stanowi integralną część decyzji stwierdzającej naruszenie niniejszej ustawy oraz karę publicznego ogłoszenia zalecenia odwołania ze stanowiska publicznego, tj. karę publicznego ogłoszenia decyzji w sprawie naruszenia niniejszej ustawy, nałożoną na funkcjonariusza.

Po wydaniu prawomocnej decyzji, o której mowa w ust. 3 niniejszego artykułu, Agencja wyda decyzję specjalną, która określa kwotę zobowiązania zwrotu nienależnej korzyści majątkowej, oraz termin zwrotu, nieprzekraczający 30 dni od daty otrzymania decyzji, którego funkcjonariusz publiczny jest zobowiązany dotrzymać.

Organ władzy publicznej, w którym funkcjonariusz publiczny piastował stanowisko publiczne niezgodnie z przepisami niniejszej ustawy, na wniosek Agencji, w terminie ośmiu dni od daty otrzymania wniosku, dostarczy dane dotyczące kwoty netto płacy, wynagrodzeń oraz innych dochodów, które funkcjonariusz publiczny otrzymywał w związku z piastowaniem stanowiska publicznego.

Decyzja, o której mowa w ust. 4 niniejszego artykułu, jest ostateczna i można wszcząć w związku z nią postępowanie administracyjne.

Jeśli funkcjonariusz publiczny, w terminie wyznaczonym w decyzji, o której mowa w ust. 4 niniejszego artykułu, nie dopełni obowiązku zwrotu nienależnej korzyści majątkowej, Agencja niezwłocznie poinformuje prokuratora generalnego o spłacie roszczeń.

Zawieszenie wypłaty pensji, wynagrodzeń oraz innych dochodów Art. 73

Jeśli funkcjonariusz publiczny, po uprawomocnieniu się decyzji, o której mowa w art. 72, ust. 3 niniejszej ustawy, nadal piastuje inne stanowisko publiczne niezgodnie z przepisami niniejszej ustawy, a także w związku z tym otrzymuje korzyść majątkową, Agencja wyda decyzję o zawieszeniu wypłaty płac, wynagrodzeń oraz innych dochodów, które funkcjonariusz publiczny otrzymuje w związku z piastowaniem stanowiska publicznego.

Decyzja, o której mowa w ust. 1 niniejszego artykułu, jest ostateczna i można wszcząć w związku z nią postępowanie administracyjne.

Agencja podejmuje decyzję, o której mowa w ust. 1 niniejszego artykułu, i zleca jej wykonanie organowi władzy publicznej, w którym funkcjonariusz publiczny piastuje stanowisko.

Publiczne ogłoszenie decyzji Art. 74

Treść oraz zwięzłe wyjaśnienie decyzji, na podstawie której ogłoszono karę publicznego ogłoszenia zalecenia odwołania ze stanowiska publicznego, tj. karę ogłoszenia decyzji o naruszeniu niniejszej ustawy, zostanie opublikowane w Dzienniku Urzędowym Republiki Serbii.

Dostarczanie wezwań

Art. 75

Jeśli funkcjonariusz publiczny, któremu dostarczone ma zostać wezwanie, jest nieobecny pod adresem podanym w Raporcie, lub w przypadku braku Raportu, uznaje się, iż wezwanie zostało dostarczone wraz z dostarczeniem do osoby, która została wyznaczona do otrzymywania wezwań w organie władzy publicznej, w którym funkcjonariusz publiczny piastuje stanowisko publiczne.

Jeśli dostarczający w wyznaczonych godzinach pracy nie znajdzie osoby, która jest wyznaczona do odbioru wezwań, wezwania mogą zostać dostarczone jakiegokolwiek osobie zatrudnionej w organie władzy publicznej, o którym mowa w ust. 1 niniejszego artykułu, która znajduje się w siedzibie organu.

Przepisy, o których mowa w ust. 1 i 2 niniejszego artykułu odnoszą się do wszelkich decyzji oraz innych wezwań Agencji, włącznie z decyzjami, których dostarczenie powoduje początek biegu terminu, który nie może zostać wydłużony.

Zastosowanie ustawy o ogólnym postępowaniu administracyjnym

Art. 76

Do postępowań prowadzonych przed Agencją w sprawie podjęcia decyzji o naruszeniu niniejszej ustawy, które nie są uregulowane niniejszą ustawą, stosuje się odpowiednio przepisy ustawy o ogólnym postępowaniu administracyjnym.

Zgłaszanie naruszeń ustawy uprawnionym organom

Art. 77

Jeśli przy realizacji zadań wchodzących w zakres obowiązków Agencji Agencja ustali, że istnieją podstawy podejrzenia popełnienia przestępstwa kryminalnego określonego niniejszą ustawą lub innego przestępstwa kryminalnego ściganego z urzędu, lub jeśli ustali naruszenie innego przepisu niniejszej ustawy lub stwierdzi, iż doszło do naruszenia obowiązków z tytułu zatrudnienia, Agencja skieruje oskarżenie do właściwego organu władzy, złoży wniosek o wszczęcie postępowania w sprawie wykroczenia, tj. wniosku o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego.

Organ władzy, o którym mowa w ust. 1 niniejszego artykułu, jest zobowiązany poinformować Agencję o podjętych środkach w terminie 90 dni od otrzymania zarzutu karnego, wniosku o postępowanie w sprawie wykroczenia lub wniosku o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego. Decyzje Agencji są bez uszczerbku dla odpowiedzialności karnej lub materialnej funkcjonariusza publicznego.

Przepisy szczególne w sprawie postępowania przeciwko osobie powiązanej

Art. 78

Postępowanie przeciwko osobie powiązanej zostanie wszczęte przez Agencję, jeśli istnieją wątpliwości dotyczące otrzymania przez osobę powiązaną prezentu w związku z piastowaniem stanowiska publicznego przez funkcjonariusza, z którym jest powiązana (art. 49 ust. 2 niniejszej ustawy) oraz jeśli osoba powiązana, na wniosek Agencji, w terminie przez nią ustalonym, nie dostarczy informacji o swoim majątku i dochodach (art. 55, ust. 4 niniejszej ustawy).

W postępowaniu toczącym się przeciwko osobie powiązanej stosuje się odpowiednio przepisu niniejszej ustawy dotyczące funkcjonariusza publicznego.

VIII. DZIAŁANIA PODEJMOWANE NA PODSTAWIE SKARG

Art. 79

Agencja prowadzi działania w odpowiedzi na skargi w granicach swoich kompetencji.

Jeśli po otrzymaniu skargi Agencja stwierdzi, iż nie jest upoważniona do podjęcia na jej podstawie działań, skarga zostanie niezwłocznie przekazana do właściwych władz, a zgłaszający skargę zostanie poinformowany o tym fakcie.

Agencja może żądać od zgłaszającego skargę, w terminie wyznaczonym przez Agencję, złożenia dodatkowych wyjaśnień i dostarczenia dokumentów oraz informacji w celu zbadania zarzutów wynikających ze skargi.

Agencja jest zobowiązana poinformować zgłaszającego skargę o skutkach skargi, chyba że zgłoszenie było anonimowe.

Agencja chroni anonimowość zgłaszającego skargę.

Dokładna treść skargi, jej forma oraz sposób składania, a także tryb i zasady działania na podstawie skarg, zostaną określone przez Dyrektora Agencji.

Jeśli skarga nie zostanie złożona zgodnie z ust. 6 niniejszego artykułu, Agencja zwróci się do składającego skargę z wnioskiem o korektę skargi w terminie 15 dni.

Jeśli składający skargi nie skoryguje skargi w terminie, o którym mowa w ust. 7 niniejszego artykułu, uznaje się, iż zrezygnował ze skargi.

Postępowanie na podstawie skarg anonimowych

Art. 80

Agencja podejmie działania na podstawie skargi anonimowej, jeśli zarzuty z niej wynikające i załączone do niej dowody, same lub wraz z innymi danymi dostępnymi Agencji, wskazują na podejrzenie istnienia korupcji w pracy organów władz publicznych lub funkcjonariuszy publicznych.

Ochrona pracowników organów władzy publicznej, którzy zgłaszają podejrzenie korupcji w organie władzy publicznej, w którym pracują

Art. 81

Funkcjonariusz publiczny lub inny pracownik organu władzy publicznej, który w dobrej wierze wnosi skargę do Agencji w sprawie istnienia korupcji w organie władzy publicznej, w którym pracuje, nie ponosi żadnych konsekwencji w związku ze złożeniem skargi.

W celu ochrony osób, o których mowa w ust. 1 niniejszego artykułu, Agencja zapewni konieczną pomoc prawną, zgodnie z przepisami prawa.

Agencja chroni anonimowość osób, o których mowa w ust. 1 niniejszego artykułu.

Procedurę zapewnienia ochrony osób, o których mowa w ust. 1 niniejszego artykułu, precyzyjnie określa regulamin wydany przez Dyrektora.

IX. ZAPOBIEGANIE KORUPCJI

Wydawanie opinii

Art. 82

Opinie w zakresie wdrażania niniejszej ustawy Agencja dostarcza na wniosek osób fizycznych i prawnych.

Agencja jest uprawniona do podjęcia działań prewencyjnych poprzez wydanie opinii z własnej inicjatywy w sprawach leżących w jej kompetencji, w celu wsparcia walki z korupcją.

Plan Rzetelności

Art. 83

Plan rzetelności określa środki prawne i praktyczne, które zapobiegają i eliminują możliwości wystąpienia i rozwoju korupcji, w szczególności:

- 1) ocenę zagrożenia korupcją danej instytucji;
- 2) dane osoby odpowiedzialnej za plan rzetelności;
- 3) opis procesu roboczego, procedur decyzyjnych oraz identyfikację działań, które są w szczególności narażone na korupcję, a także zadań, których funkcjonariusz publiczny nie może realizować w trakcie piastowania stanowiska publicznego i sposób kontroli tej kwestii;
- 4) środki prewencyjne zmierzające do obniżenia poziomu korupcji;
- 5) pozostałe części planu, określonego w wytycznych sporządzania i wdrażania planu rzetelności, które zostały przyjęte przez Agencję.

Obowiązek przyjęcia i wdrożenia Planu Rzetelności

Art. 84

Agencja sporządza i publikuje ocenę rzetelności, tzn. przygotowuje wytyczne tworzenia i wdrażania Planów Rzetelności, określając ramy czasowe.

Plany Rzetelności uchwalają i wdrażają następujące organy, zgodnie z wytycznymi, o których mowa w ust. 1 niniejszego artykułu: organy publiczne Republiki Serbii, władze organów autonomicznych, jednostki samorządu terytorialnego oraz gminy miejskie, organy, którym powierzono władzę publiczną, służby publiczne, przedsiębiorstwa publiczne oraz inne osoby prawne, których założycielem lub członkiem jest Republika Serbii, region autonomiczny, jednostka samorządu terytorialnego lub organ samorządu miejskiego (dalej: podmiot zobowiązany do przyjęcia Planu Rzetelności).

Agencja monitoruje przyjęcie oraz wdrożenie Planu Rzetelności.

Podmiot zobowiązany do przyjęcia Planu Rzetelności jest zobowiązany dostarczyć sprawozdanie z wdrażania Planu Rzetelności na wniosek Agencji w terminie nieprzekraczającym 15 dni od daty otrzymania wniosku.

Odpowiedzialność za przyjęcie i wdrożenie Planu Rzetelności

Art. 85

Kierownik podmiotu zobowiązanego do przyjęcia planu rzetelności ponosi odpowiedzialność za przygotowanie i wdrożenie Planu Rzetelności.

Kierownik podmiotu zobowiązanego do przyjęcia planu rzetelności jest zobowiązany powołać osoby do sporządzenia i wdrażania planu rzetelności.

Agencja zapewnia szkolenie osób, o których mowa w ust. 2 niniejszego artykułu.

Przyjęcie Planu Rzetelności przez inne osoby prawne

Art. 86

Pozostałe osoby prawne mogą przyjąć Plan Rzetelności zgodnie z wytycznymi tworzenia i wdrażania Planów Rzetelności sporządzanych przez Agencję.

Na podstawie propozycji osób prawnych określonych w ust. 1 niniejszego artykułu, Agencja może dokonać oceny rzetelności.

Agencja będzie zapewniać ocenę rzetelności przedsiębiorstw publicznych i osób prawnych, o których mowa w ust. 1 niniejszego artykułu na ich koszt.

Monitorowanie wdrażania Strategii i Planu Działania

Art. 87

Podmioty zobowiązane wskazane w Strategii oraz Planie Działania (dalej: podmioty zobowiązane) są zobowiązane dostarczać Agencji półroczne sprawozdania z implementacji Strategii i Planu Działania, od 1 stycznia do 30 czerwca oraz od 1 lipca do 31 grudnia danego roku, w terminie 15 dni od zakończenia okresu, którego dotyczą.

Obowiązek sprawozdawczy ustaje wraz z potwierdzeniem przez Agencję, iż wszelkie obowiązki dotyczące podmiotów zobowiązanych w ramach Strategii i Planu Działania została wypełnione.

Podmioty zobowiązane, w okresie trwania czynności wdrażających, dostarczają sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1 niniejszej ustawy, oraz dowody wdrażania Planu Działania.

Podmiot zobowiązany uczestniczy w spotkaniu z udziałem społeczeństwa, które Agencja organizuje w związku z rozstrzygnięciem wątpliwości w zakresie wypełniania przez podmiot zobowiązany obowiązków, wynikających ze Strategii i Planu Działania.

Opinie o implementacji Strategii oraz Planu Działania

Art. 88

Agencja wydaje opinie o implementacji Strategii i Planu działania, przedkładane podmiotom zobowiązany, których dotyczy, organowi, który wybrał, powołał lub mianował kierownika, a także może zostać udostępniona publicznie.

Podmiot zobowiązany, którego opinia dotyczy, w terminie 60 dni od dnia dostarczenia opinii, przeprowadza dyskusję publiczną w sprawie opinii oraz informuje Agencję oraz wydaje informację publiczną dotyczącą wniosków z debaty.

Wnoszenie inicjatyw zmian, uchwalanie przepisów i udział w procesie projektowania aktów prawnych

Art. 89

Mając na celu wdrożenie Strategii, Planu Działania oraz ratyfikowanych umów międzynarodowych w zakresie walki z korupcją, Agencja może złożyć wniosek o zmianę oraz wdrożenie przepisów prawa antykorupcyjnego.

Osoby upoważnione do proponowania przepisów, o których mowa w ust. 1 niniejszego artykułu, są zobowiązane umożliwić Agencji udział we wszelkich procedurach sporządzenia aktu prawnego.

Składanie sprawozdania z wdrażania Strategii i Planu Działania

Art. 90

Agencja zobowiązana jest złożyć sprawozdanie z wdrażania Strategii i Planu Działania Zgromadzeniu Narodowemu, nie później niż 31 marca bieżącego roku za poprzedni rok.

Metodologia oceny ryzyka korupcyjnego w aktach prawnych

Art. 91

Agencja określa metodologię oceny ryzyka korupcyjnego aktów prawnych oraz wydaje wytyczne mające na celu jej wdrożenie.

Przy tworzeniu aktu prawnego wnioskodawca jest zobowiązany zastosować metodologię, o której mowa w ust. 1 niniejszego artykułu, w celu stwierdzenia w wyjaśnieniu projektu regulacji, że dokonał oceny antykorupcyjnej przepisu zgodnie z tą metodologią, a także dostarczy Agencji projekt regulacji.

Agencja wydaje opinie w sprawie oceny antykorupcyjnej projektów aktów prawnych. Wnioskodawca jest zobowiązany dostarczyć Zgromadzeniu Narodowemu opinię, o której mowa w ust. 3 niniejszego artykułu, wraz z projektem przepisu.

Ocena działalności organów władzy publicznej pod względem antykorupcyjnym **Art. 92**

Agencja prowadzi ocenę działalności organów władzy publicznej pod względem antykorupcyjnym oraz sporządza sprawozdania z zaleceniami dotyczącymi eliminowania ryzyk korupcyjnych z własnej inicjatywy lub na wniosek organu władzy publicznej.

Sprawozdanie wraz z rekomendacjami, o którym mowa w ust. 1 niniejszego artykułu, składane jest przez Agencję organom władzy publicznej, których rekomendacje dotyczą, oraz organom władzy publicznej, które sprawują kontrolę nad organami władzy publicznej, których rekomendacje dotyczą.

Organ władzy publicznej, którego dotyczą rekomendacje, jest zobowiązany, w terminie 6 miesięcy od złożenia rekomendacji, zawiadomić Agencję o środkach podjętych w celu wyeliminowania ryzyka korupcyjnego.

Współpraca w zakresie zapobiegania korupcji **Art. 93**

Agencja, w ramach swojego zakresu obowiązków, współpracuje z organizacjami naukowymi oraz organizacjami społeczeństwa obywatelskiego.

Współpraca, o której mowa w ust. 1 niniejszego artykułu, odnosi się do wspólnych działań wynikających z implementacji Strategii i Planu Działania, wdrażania programu szkoleń, analizy stanu korupcji, wdrażania kampanii oraz pozostałej działalności istotnych dla zapobiegania korupcji.

Szkolenia w zakresie walki z korupcją **Art. 94**

Agencja przygotowuje i wyda programy szkoleniowe wraz z wytycznymi wdrażania programów szkoleń z zakresu walki z korupcją, etyki oraz rzetelności (dalej: szkolenia), oraz terminy ich realizacji.

Agencja przeprowadza profesjonalne szkolenie osób odpowiedzialnych za prowadzenie szkoleń. Organy władzy publicznej są zobowiązane wdrożyć szkolenia dla wszystkich pracowników oraz członków kadry kierowniczej, zgodnie z programami i wytycznymi sporządzonymi i wydanymi przez Agencję.

Agencja jest zobowiązana przestrzegać planu realizacji szkoleń, a organy władzy publicznej są zobowiązane dostarczyć na wniosek Agencji sprawozdanie z ich wdrożenia, w terminie 15 dni od dnia otrzymania wniosku.

Kierownik organu władzy publicznej jest odpowiedzialny za wdrożenie planu szkoleń. Agencja przeprowadza szkolenia dla podmiotów sektora publicznego, prywatnego i dla innych podmiotów publicznych i obywateli, zgodnie z rocznymi planami szkoleniowymi.

Badania stanu korupcji **Art. 95**

Agencja organizuje badanie stanu korupcji oraz śledzi i analizuje dane statystyczne dotyczące stanu korupcji oraz walki z korupcją, a także proponuje zmiany sposobu rejestracji danych statystycznych istotnych dla monitorowania stanu korupcji.

X. WSPÓLPRACA MIĘDZYNARODOWA

Art. 96

Agencja, samodzielnie i we współpracy z innymi organami publicznymi, prowadzi i monitoruje współpracę międzynarodową w zakresie walki z korupcją.

W razie konieczności, Agencja koordynuje działalność międzynarodową organów publicznych w celu poprawy współpracy z instytucjami międzynarodowymi, organizacjami oraz inicjatywami podejmowanymi w zakresie walki z korupcją.

Upoważnione organy publiczne są zobowiązane informować Agencję o wszelkich działaniach w ramach współpracy międzynarodowej w zakresie walki z korupcją.

XI. REJESTRY I OCHRONA DANYCH

Rejestry

Art. 97

Agencja prowadzi następujące rejestry:

- 1) rejestr funkcjonariuszy publicznych;
- 2) rejestr aktywów i dochodów funkcjonariuszy publicznych;
- 3) rejestr podmiotów prawa, w których funkcjonariusz publiczny posiada ponad 20% udziałów;
- 4) rejestr postępowań o udzielenie zamówienia publicznego;
- 5) rejestr prezentów;
- 6) rejestr sprawozdań finansowych podmiotów politycznych ze sprawozdaniami sporządzonymi zgodnie z przepisami o finansowaniu podmiotów politycznych.

Dane, o których mowa w ust. 1, pozycje 1 i 5 niniejszego artykułu, są usuwane z urzędu wraz z upływem trzech lat od dnia zakończenia piastowania stanowiska publicznego.

Procedury prowadzenia i przechowywania rejestrów, o których mowa w ust. 1 niniejszego artykułu, określa Dyrektor.

Agencja może również prowadzić inne rejestry, zgodnie z ustawą.

Ochrona danych osobowych

Art. 98

W procesie udzielania informacji publicznej Agencja zapewni ochronę danych osobowych funkcjonariusza publicznego, osób powiązanych oraz innych osób, zgodnie z ustawą oraz, udzielając informacji publicznej, pomija informacje, których upublicznienie stanowiłoby zagrożenie prawidłowości prowadzenia postępowania regulowanego prawnie, prywatność osoby lub inny interes chroniony ustawą.

Rekompensata za szkodę

Art. 99

Zgodnie z przepisami prawa Agencja ponosi odpowiedzialność za szkody wyrządzone osobom publicznym, osobom powiązanym i innym osobom w przypadkach naruszenia art. 98 niniejszej ustawy.



XII. PRZEPISY KARNE

Przestępstwo kryminalne

Niedotrzymanie obowiązku złożenia oświadczenia majątkowego

Art. 100

Na funkcjonariusza publicznego, który nie złoży Agencji oświadczenia majątkowego lub poda nieprawdziwe informacje dotyczące jego majątku i dochodów, zostanie nałożona kara pozbawienia wolności na okres od sześciu miesięcy do pięciu lat.

Konsekwencje prawne skazania

Art. 101

Skazanie funkcjonariusza publicznego na karę pozbawienia wolności w związku z przestępstwem kryminalnym, o którym mowa w art. 90, z dniem uprawomocnienia się orzeczenia sądowego, powoduje następujące skutki prawne:

- 1) zakończenie piastowania stanowiska publicznego, tj. wypowiedzenie umowy o pracę;
- 2) zakaz piastowania stanowiska publicznego przez okres dziesięciu lat od dnia uprawomocnienia się orzeczenia sądu.

Funkcjonariusz publiczny zostanie odwołany ze stanowiska publicznego od momentu orzeczenia o karze pozbawienia wolności za przestępstwo kryminalne, o którym mowa w art. 100 niniejszej ustawy, do chwili uprawomocnienia się orzeczenia sądu.

Wykroczenia

Art. 102

Funkcjonariusz publiczny zostanie obciążony karą grzywny w kwocie od 100.000 do 150.000 RSD za wykroczenie, jeśli:

- 1) dopuszcza się działań sprzecznych z przepisami art. 31 niniejszej ustawy;
- 2) w sprawie, w której on lub osoba powiązana ma interesy prywatne, nie dopełnia obowiązku poinformowania w formie pisemnej o istnieniu takich interesów organu władzy publicznej, który wybrał, nominował lub powołał go na stanowisko publiczne oraz Agencji, nie później niż wraz z rozpoczęciem procesu decyzyjnego, tj. przed podjęciem jakiegokolwiek czynności przed procesem decyzyjnym (art. 32, ust. 1 niniejszej ustawy);
- 3) realizuje inny obowiązek w taki sposób, iż pomiędzy stanowiskiem publicznym a innym obowiązkiem istnieje stosunek zależności lub inny stosunek, który zagraża lub może zagrażać bezstronności i skuteczności realizacji obowiązków, tj. konflikt interesów lub jeśli inne prawo lub przepis przewidują, iż funkcjonariusz publiczny nie może realizować takiego obowiązku w trakcie piastowania stanowiska publicznego (art. 36 ust. 1 niniejszej ustawy);
- 4) realizuje obowiązki z zakresu doradztwa osobom prawnym i fizycznym w odniesieniu do stanowiska publicznego, które piastuje (art. 37 niniejszej ustawy);
- 5) jest przedstawicielem lub członkiem organu osoby prawnej z udziałem kapitału prywatnego (art. 38 niniejszej ustawy);
- 6) jest członkiem organu stowarzyszenia w taki sposób, iż pomiędzy stanowiskiem publicznym oraz członkostwem w organie stowarzyszenia istnieje stosunek zależności lub inny stosunek zagrażający bezstronności i skuteczności realizacji obowiązków wynikających ze stanowiska publicznego i jego reputacji, lub stanowiący konflikt interesów lub jeśli inne prawo lub przepis przewidują, iż funkcjonariusz publiczny nie może realizować takiego obowiązku w trakcie piastowania stanowiska publicznego (art. 39 niniejszej ustawy);
- 7) niezgodnie z ustawą jest członkiem partii politycznej lub pełni funkcję w partii politycznej, tzn. w podmiocie politycznym, lub wykorzystuje stanowisko publiczne i środki publiczne

dla celów promocji partii politycznych, tzn. podmiotów politycznych, lub nie przedstawia w sposób jednoznaczny swoim rozmówcom i opinii publicznej, czy prezentuje poglądy organu władzy publicznej, w której piastuje stanowisko czy też poglądy partii politycznej, tzn. podmiotu politycznego (art. 40 ust. 1, 2 i 4 niniejszej ustawy);

8) dopuszcza się działań sprzecznych z przepisami art. 41 ust. 1, 2 i 4 niniejszej ustawy;

9) nie dopełni obowiązku przeniesienia działalności gospodarczej na inną osobę fizyczną zgodnie z przepisami prawa regulującymi status prawny przedsiębiorcy, w terminie 30 dni od wyboru, nominacji lub powołania, tj. zgodnie z przepisami o rejestracji przedsiębiorcy (art. 2 niniejszej ustawy);

10) nie dopełni obowiązku niezwłocznego poinformowania Agencji, w formie pisemnej, o niewłaściwym wpływie, jaki był na niego wywierany w związku z pełnieniem przez niego funkcji (art. 44 ust. 1 niniejszej ustawy);

11) piastuje jednocześnie dwa lub więcej stanowiska publiczne, niezgodnie z ustawą (art. 47 ust. 1 niniejszej ustawy);

12) przyjmuje prezenty w związku z piastowaniem stanowiska publicznego (art. 49 ust. 1 niniejszej ustawy);

13) nie dopełni obowiązku niezwłocznego, w terminie nieprzekraczającym ośmiu dni od dnia otrzymania prezentu, tj. od dnia powrotu do kraju z zagranicy, przekazania prezentu protokolarnego organowi władzy publicznej, w którym piastuje stanowisko (art. 50 ust. 3 niniejszej ustawy);

14) zachowa prezent, którego wartość przekracza kwotę równą 10% średniego miesięcznego wynagrodzenia netto w Republice Serbii, tj. prezenty, których wartość w roku kalendarzowym przekraczają kwotę średniego miesięcznego wynagrodzenia netto w Republice Serbii, bądź nie dopełni obowiązku niezwłocznego, w terminie nieprzekraczającym ośmiu dni od dnia otrzymania prezentu, tj. dnia powrotu do kraju z zagranicy, przedłożenia prezentu organowi władzy publicznej, w którym piastuje stanowisko (art. 51 ust. 2 i 4 niniejszej ustawy);

15) nie dopełni obowiązku nieprzyjęcia prezentu w związku z piastowaniem przez niego stanowiska publicznego, w środkach pieniężnych lub papierach wartościowych, tzn. uważanego za niewłaściwy, bądź nie dopełni obowiązku niezwłocznego złożenia sprawozdania, w terminie nieprzekraczającym ośmiu dni od dnia nieprzyjęcia prezentu, tj. dnia powrotu do kraju z zagranicy, o tym zdarzeniu do organu władzy publicznej, w którym piastuje stanowisko oraz do Agencji (art. 52 niniejszej ustawy);

16) nie dopełni obowiązku niezwłocznego, w terminie nieprzekraczającym ośmiu dni od dnia otrzymania prezentu, tj. od dnia powrotu do kraju z zagranicy, poinformowania organu władzy publicznej, w którym piastuje stanowisko o otrzymanym prezencie (art. 53 ust. 1 niniejszej ustawy);

17) nie dopełni obowiązku złożenia sprawozdania do Agencji w terminie (art. 55 ust. 1 oraz art. 56 ust. 1 i 4 niniejszej ustawy);

18) poinformuje Agencję, że nie zaszły żadne zmiany danych w uprzednio złożonym sprawozdaniu po upływie wyznaczonego terminu (art. 55 ust. 2 niniejszej ustawy);

19) na wniosek Agencji, nie przedłoży informacji o majątku i dochodach oraz innych osobach powiązanych, nieobjętych przepisami art. 55 ust. 1 niniejszej ustawy, w wyznaczonym terminie (art. 61 ust. 3 niniejszej ustawy);

20) nie dopełni obowiązku zwrotu nienależnej korzyści w terminie wyznaczonym przez Agencję (art. 72 ust. 4 niniejszej ustawy);

Funkcjonariusz publiczny składający sprawozdanie do Agencji, na jej wniosek, wraz z upływem terminu wyznaczonego przez Agencję, zostanie obciążony grzywną w kwocie, o której mowa w ust. 1 niniejszego art. (art. 57 ust. 3 niniejszej ustawy), oraz oskarżony o wykroczenie, o którym mowa w ust. 1, poz. 1 do 16 oraz poz. 20 niniejszego artykułu.

Funkcjonariusz publiczny, którego mandat wygasł, zostanie obciążony grzywną w kwocie, o której mowa w ust. 1 niniejszego artykułu:

1) jeśli przedłoży sprawozdanie do Agencji po upływie wyznaczonego terminu (art. 55 ust. 3 oraz art. 56 ust. 5 niniejszej ustawy);



2) jeśli w okresie dwóch lat od zakończenia piastowania stanowiska publicznego ustanowi stosunki biznesowe z organem władzy publicznej, w której sprawował urząd lub przyjmie stanowisko w podmiocie będącym osobą prawną lub nawiąże stosunek pracy lub biznesowy z osobą prawną, przedsiębiorcą lub inną osobą fizyczną, która współpracowała z organem władzy publicznej w czasie, gdy funkcjonariusz publiczny piastował w nim stanowisko publiczne (art. 46 ust. 1 niniejszego artykułu).

Za wykroczenie, o którym mowa w ust. 1 niniejszej ustawy, poza karą grzywny, na funkcjonariusza publicznego może zostać nałożony środek zabezpieczający w postaci zakazu prowadzenia określonej działalności przez okres od 6 miesięcy do trzech lat.

Art. 103

Osoba prawna – organ władzy publicznej, zostanie obciążony grzywną w wysokości od 500.000 RSD do 2.000.000 RSD, jeśli:

1) nie przedłoży, na wniosek Agencji i w terminie przez nią wyznaczonym, wszystkich dokumentów oraz informacji, lub jeśli nie zapewni Agencji bezpośredniego i swobodnego dostępu do akt urzędowych i dokumentacji oraz nie umożliwi rozporządzania wszelkimi posiadanymi danymi, lub jeśli nie dostarczy, na wniosek Agencji i w terminie przez nią wyznaczonym, kopii akt urzędowych i dokumentacji (art. 29 ust. 1, 2 i 3 niniejszej ustawy);

2) nie dostarczy kopii rejestru prezentów w wyznaczonym terminie (art. 53 ust. 3 niniejszej ustawy);

3) nie zawiadomi Agencji o objęciu stanowiska lub odejściu ze stanowiska w terminie ośmiu dni od dnia objęcia lub odejścia ze stanowiska (art. 54 ust. 1 niniejszej ustawy);

4) nie stosuje się do zaleceń dotyczących odwołania oraz nie zawiadamia Agencji w tej kwestii w terminie wyznaczonym przez Agencję lub nie określa przyczyn nieprzyjęcia Wniosku (art. 71 ust. 2 i 3 niniejszej ustawy).

Za wykroczenie, o którym mowa w ust. 1 poz. 1 niniejszego artykułu, inna osoba prawna również zostanie obciążona grzywną w kwocie, o której mowa w ust. 1 niniejszego artykułu.

Za wykroczenie dotyczące niedopełnienia przez osobę prawną, posiadającą oficjalnie ponad 20% udziałów lub wkładu, obowiązku zawiadomienia Agencji o udziale w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub innym postępowaniu zgodnie z art. 43 ust. 1 niniejszej ustawy, osoba prawna zostanie obciążona grzywną w kwocie, o której mowa w ust. 1 niniejszego artykułu.

Osoba prawna, która w trakcie piastowania przez funkcjonariusza publicznego stanowiska nawiązała stosunki biznesowe z organem władzy publicznej, w którym funkcjonariusz publiczny, którego kadencja dobiegła końca, piastował stanowisko, zostanie obciążona grzywną w kwocie, o której mowa w ust. 1 niniejszego artykułu, jeśli w okresie dwóch lat od zakończenia piastowania stanowiska publicznego wybierze lub powoła tego funkcjonariusza na stanowisko lub nawiąże z nim w stosunek pracy lub biznesowy (art. 46 ust. 1 niniejszej ustawy). Za wykroczenie, o którym mowa w ust. 4 niniejszego artykułu, przedsiębiorca zostanie obciążony grzywną w kwocie od 150.000 do 500.000 RSD.

Za wykroczenie, o którym mowa w ust. 4 niniejszego artykułu, inna osoba fizyczna zostanie obciążona grzywną w kwocie od 50.000 do 150.000 RSD.

Art. 104

Osoba prawna – organ władzy publicznej, zostanie obciążony grzywną w wysokości od 200.000 RSD do 500.000 RSD, jeśli:

1) nie zawiadomi Agencji o podjętych środkach (art. 35 ust. 5, art. 44 ust. 3, art. 77 ust. 2 oraz art. 92 ust. 3 niniejszej ustawy);

2) nie przedłoży, na wniosek Agencji, sprawozdania z przeprowadzonych szkoleń w wyznaczonym terminie (art. 94 ust. 4 niniejszej ustawy).

Za naruszenie dotyczące niedopełnienia obowiązku przedłożenia sprawozdania z wdrażania Planu Rzetelności w wyznaczonym terminie, osoba prawna – organizacja, której powierzono władzę publiczną, służba państwowa, przedsiębiorstwo państwowe lub inna osoba prawna, której założycielem lub członkiem jest Republika Serbii, region autonomiczny, jednostka samorządu terytorialnego lub organ samorządu miejskiego zostanie obciążona grzywną w kwocie, o której mowa w ust. 1 niniejszego artykułu (art. 84, ust. 4 niniejszej ustawy).

Art. 105

Osoba odpowiedzialna w organie władzy publicznej zostanie obciążona grzywną w wysokości od 100.000 RSD do 150.000 RSD, jeśli:

- 1) nie przedłoży, na wniosek Agencji i w terminie przez nią wyznaczonym, wszystkich dokumentów oraz informacji lub jeśli nie zapewni Agencji bezpośredniego i swobodnego dostępu do akt urzędowych i dokumentacji oraz nie umożliwi rozporządzania wszelkimi posiadanymi danymi, lub jeśli nie dostarczy, na wniosek Agencji i w terminie przez nią wyznaczonym, kopii akt urzędowych i dokumentacji (art. 29 ust. 1, 2 i 3 niniejszej ustawy);
- 2) nie dostarczy kopii rejestru prezentów w wyznaczonym terminie (art. 53 ust. 3 niniejszej ustawy);
- 3) nie zawiadomi Agencji w terminie ośmiu dni od dnia objęcia lub odejścia ze stanowiska (art. 54 ust. 1 niniejszej ustawy);
- 4) dopuszcza się działań niezgodnych z przepisami art. 70 ust. 6 niniejszej ustawy;
- 5) nie stosuje się do zaleceń Agencji dotyczących odwołania ze stanowiska publicznego oraz nie zawiadamia Agencji w tej kwestii w terminie wyznaczonym przez Agencję lub nie określa przyczyn nieprzyjęcia Wniosku (art. 71 ust. 2 i 3 niniejszej ustawy).

Za wykroczenie, o którym mowa w ust. 1, osoba odpowiedzialna w podmiocie będącym osobą prawną – organem władzy publicznej, zostanie również obciążona grzywną w kwocie, o której mowa w ust. 1 niniejszego artykułu.

Za wykroczenie, o którym mowa w ust. 1 poz. 1 niniejszego artykułu, osoba odpowiedzialna w podmiocie będącym osobą prawną zostanie obciążona grzywną w kwocie, o której mowa w ust. 1 niniejszego artykułu.

Za naruszenie polegające na niedopełnieniu obowiązku przyjęcia Planu Rzetelności osoba odpowiedzialna w podmiocie będącym osobą prawną – organizacji, której powierzono władzę publiczną, służbie publicznej, przedsiębiorstwie publicznym lub innej osobie prawnej, której założycielem lub członkiem jest Republika Serbii, region autonomiczny, jednostka samorządu terytorialnego lub organ samorządu miejskiego, zostanie obciążona grzywną w kwocie, o której mowa w ust. 1 niniejszego artykułu (art. 84 ust. 2 niniejszej ustawy).

Za wykroczenie niedopełnienia przez osobę prawną, posiadającą oficjalnie ponad 20% udziałów lub wkładu, obowiązku zawiadomienia Agencji o udziale w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub innym postępowaniu zgodnie z art. 43 ust. 1 niniejszej ustawy, osoba odpowiedzialna w podmiocie będącym osobą prawną zostanie obciążona grzywną w kwocie, o której mowa w ust. 1 niniejszego artykułu.

Osoba odpowiedzialna w podmiocie będącym osobą prawną, która w trakcie piastowania przez funkcjonariusza stanowiska nawiązała stosunki biznesowe z organem władzy publicznej, w którym funkcjonariusz publiczny, którego kadencja dobiegła końca, piastował stanowisko, zostanie obciążona grzywną w kwocie, o której mowa w ust. 1 niniejszego artykułu, jeśli w okresie dwóch lat od zakończenia piastowania stanowiska publicznego wybierze lub powoła tego funkcjonariusza publicznego na stanowisko lub nawiąże z nim w stosunek pracy lub biznesowy (art. 46 ust. 1 niniejszej ustawy).

Za naruszenie dotyczące niedopełnienia obowiązku przedłożenia sprawozdania z wdrażania Strategii i Planu Rzetelności oraz dowodów w wyznaczonym terminie bądź za niestawienie się na zgromadzeniu, osoba odpowiedzialna w podmiocie będącym osobą prawną – podmiotem



odpowiedzialnym wyznaczonym w Strategii i Planie Działania, zostanie obciążona grzywną w kwocie, o której mowa w ust. 1 niniejszego artykułu (art. 87 ust. 1, 3 i 4 niniejszej ustawy).

Art. 106

Osoba odpowiedzialna w podmiocie będącym osobą prawną – organie władzy publicznej, zostanie obciążona grzywną w wysokości od 20.000 RSD do 50.000 RSD, jeśli:

- 1) nie zawiadomi Agencji o podjętych środkach (art. 35 ust. 5, art. 44 ust. 3 oraz art. 77 ust. 2, art. 92 ust. 3 niniejszej ustawy);
- 2) nie przedłoży, na wniosek Agencji, sprawozdania z przeprowadzonych szkoleń w wyznaczonym terminie (art. 94 ust. 4 niniejszej ustawy).

Za naruszenie dotyczące niedopełnienia obowiązku przedłożenia sprawozdania z wdrażania Planu Rzetelności w wyznaczonym terminie, osoba odpowiedzialna w podmiocie będącym osobą prawną – organizacji, której powierzono władzę publiczną, służbie publicznej, przedsiębiorstwie publicznym lub innej osobie prawnej, której założycielem lub członkiem jest Republika Serbii, region autonomiczny, jednostka samorządu terytorialnego lub organ samorządu miejskiego, zostanie obciążona grzywną w kwocie, o której mowa w ust. 1 niniejszego artykułu (art. 84 ust. 4 niniejszej ustawy).

Art. 107

Osoba powiązana zostanie obciążona grzywną w wysokości od 20.000 RSD do 50.000 RSD, jeśli:

- 1) przyjmie prezent w związku z piastowaniem stanowiska publicznego przez funkcjonariusza, z którym jest powiązana (art. 49 ust. 2 niniejszej ustawy);
- 2) nie przedłoży, na wniosek Agencji oraz w terminie przez nią wyznaczonym, danych o swoim majątku i dochodach (art. 55 ust. 4 niniejszej ustawy);

Art. 108

Za wykroczenie niedopełnienia obowiązku przedłożenia jakichkolwiek wnioskowanych danych, na żądanie Agencji i w terminie przez nią wyznaczonym, bank i inna instytucja finansowa zostanie obciążona grzywną w kwocie od 1.000.000 do 2.000.000 RSD (art. 60 ust. 4 i 5 niniejszej ustawy).

Za wykroczenie, o którym mowa w ust. 1 niniejszego artykułu, osoba odpowiedzialna w banku, innej instytucji finansowej oraz w Narodowym Banku Serbii zostanie obciążona grzywną w kwocie od 100.000 do 150.000 RSD.

Art. 109

Wniosek o wszczęcie postępowania w sprawie wykroczenia dla wykroczeń przewidzianych niniejszą ustawą wydaje Dyrektor Agencji.

Wniosku o wszczęcie postępowania w sprawie wykroczenia dla wykroczeń przewidzianych w art. 102 ust. 1 poz. 1 do 16, art. 102 ust. 3 poz. 2, art. 103 ust. 4, 5 i 6, art. 105 ust. 6 oraz art. 107 poz. 1 nie wydaje się przed decyzją Dyrektora Agencji stwierdzającą naruszenie niniejszej ustawy.

Art. 110

Postępowanie w sprawie o wykroczenie dla wykroczeń przewidzianych niniejszą ustawą nie może zostać wszczęte po upływie 5 lat od daty popełnienia wykroczenia.

XIII. PRZEPISY PRZEJŚCIOWE

Bieżące postępowania

Art. 111

Postępowanie wszczęte w związku z naruszeniem ustawy o Agencji Antykorupcyjnej (Dziennik Urzędowy Republiki Serbii nr 97/08, 53/10, 66/11 – Orzeczenie Trybunału Konstytucyjnego, 67/13 – Orzeczenie Trybunału Konstytucyjnego, 108/13 – inne przepisy prawa oraz 112/13 – wykładnia autentyczna), w których decyzja Dyrektora nie została podjęta przed datą wejścia w życie niniejszej ustawy, zostanie przeprowadzone zgodnie z przepisami niniejszej ustawy.

Postępowanie prowadzone w związku z odwołaniem od decyzji Dyrektora, która określiła środki do zastosowania wobec funkcjonariusza publicznego, jeśli decyzja Zarządu nie została podjęta przed datą wejścia niniejszej ustawy w życie, zostanie przeprowadzone zgodnie z przepisami ustawy o Agencji Antykorupcyjnej (Dziennik Urzędowy Republiki Serbii nr 97/08, 53/10, 66/11 – Orzeczenie Trybunału Konstytucyjnego, 67/13 – Orzeczenie Trybunału Konstytucyjnego, 108/13 – inne przepisy prawa oraz 112/13 – wykładnia autentyczna).

Jeśli w postępowaniu, o którym mowa w ust. 2 niniejszego artykułu, unieważniona zostanie decyzja Dyrektora, w ponownym postępowaniu stosuje się przepisy niniejszej ustawy.

W drodze wyjątku od ust. 1 niniejszego artykułu, postępowanie wszczęte w związku z naruszeniem zakazu zakładania spółki lub służby publicznej w trakcie piastowania stanowiska publicznego, jeśli decyzja nie została podjęta przed datą wejścia w życie niniejszej ustawy, zostanie zawieszona.

W drodze wyjątku od ust. 2 niniejszego artykułu, jeśli postępowanie prowadzone jest w związku z odwołaniem od decyzji Dyrektora, która określiła środki podjęte wobec funkcjonariusza publicznego w związku z naruszeniem ust. 4 niniejszego artykułu, jeśli decyzja Zarządu nie została podjęta przed datą wejścia niniejszej ustawy w życie, Zarząd podejmie decyzję uchylającą decyzję Dyrektora.

Jeśli odwołanie od decyzji Dyrektora, która określiła środki zastosowane wobec funkcjonariusza publicznego w postaci upomnienia, a także wydała nakaz, którego ma przestrzegać, zostało odrzucone, a funkcjonariusz publiczny nie dopełni obowiązków wynikających z upomnienia w terminie wyznaczonym przez Dyrektora, postępowanie jest kontynuowane zgodnie z niniejszą ustawą, a upomnienie przyjmie formę nakazu, zgodnie z art. 63 niniejszej ustawy.

Upomnienie zobowiązujące funkcjonariusza do przestrzegania ustawy w przyszłości, wydany na mocy decyzji Dyrektora, uznawany jest za naganę udzieloną w ramach postępowania, które zostało wszczęte zgodnie z przepisami niniejszej ustawy.

Postępowanie na podstawie wniosku o zgodę na łączenie dwóch lub więcej stanowisk publicznych

Art. 112

Funkcjonariusz publiczny, któremu przyznano zgodę na jednoczesne piastowanie dwóch lub więcej stanowisk publicznych na podstawie decyzji Dyrektora, która uprawomocniła się przed dniem rozpoczęcia obowiązywania niniejszej ustawy, jest zobowiązany do podjęcia decyzji, które stanowisko będzie nadal piastował w terminie 90 dni od daty wejścia w życie niniejszej ustawy oraz zawiadomi o tym fakcie Agencję.

Postępowanie w związku z wnioskiem funkcjonariusza o zgodę na jednoczesne piastowanie dwóch lub więcej stanowisk publicznych, w którym decyzja Dyrektora nie została wydana przed dniem rozpoczęcia obowiązywania niniejszej ustawy, zostanie zawieszona, tym samym zobowiązując funkcjonariusza publicznego do podjęcia decyzji, które stanowisko będzie nadal piastował w terminie 30 dni od daty przedłożenia decyzji oraz poinformowania Agencji w tej kwestii.

Decyzja Dyrektora przyznająca zgodę funkcjonariuszowi publicznemu na jednoczesne piastowanie dwóch lub więcej stanowisk publicznych, która uprawomocniła się przed dniem rozpoczęcia obowiązywania niniejszej ustawy, zostanie uchylona, tym samym zobowiązując funkcjonariusza do podjęcia decyzji, które stanowisko będzie nadal piastował w terminie 30 dni od daty przedłożenia decyzji oraz poinformowania Agencji w tej kwestii.

Przepisy, o których mowa w ust. 1, 2 i 3 niniejszego artykułu, nie znajdują zastosowania do funkcjonariusza publicznego, który zobowiązany jest do piastowania dwóch lub więcej stanowisk publicznych na mocy przepisów prawa oraz funkcjonariusza jednocześnie piastującego dwa lub więcej stanowiska publiczne w związku z bezpośrednim wyborem przez obywateli, jeśli nie narusza to Konstytucji (art. 47 niniejszej ustawy).

Decyzja Dyrektora, o której mowa w ust. 2 i 3 niniejszego artykułu, jest ostateczna i można wszcząć w związku z nią postępowanie administracyjne.

Postępowanie odwoławcze od decyzji Dyrektora odmawiającej wydania zgody na jednoczesne piastowanie dwóch lub więcej stanowisk publicznych, w której decyzja Zarządu nie została wydana przed dniem rozpoczęcia obowiązywania niniejszej ustawy, zostanie przeprowadzone zgodnie z przepisami ustawy o Agencji Antykorupcyjnej (Dziennik Urzędowy Republiki Serbii nr 97/08, 53/10, 66/11 – Orzeczenie Trybunału Konstytucyjnego, 67/13 – Orzeczenie Trybunału Konstytucyjnego, 108/13 – inne przepisy prawa oraz 112/13 – wykładnia autentyczna).

Jeśli w postępowaniu apelacyjnym od decyzji Dyrektora odmawiającej wydania zgody na jednoczesne piastowanie dwóch lub więcej stanowisk publicznych, w którym decyzja Zarządu nie została podjęta przed dniem rozpoczęcia obowiązywania niniejszej ustawy, Zarząd podejmie decyzję uchylającą decyzję Dyrektora, zobowiązując funkcjonariusza publicznego do podjęcia decyzji, które stanowisko będzie nadal piastował w terminie 30 dni od daty przedłożenia decyzji oraz poinformowania Agencji w tej kwestii.

Decyzja Zarządu, o której mowa w ust. 7 niniejszego artykułu, jest ostateczna i można wszcząć w związku z nią postępowanie administracyjne.

Jeśli w postępowaniu, o którym mowa w ust. 6 i 7 niniejszego artykułu, decyzja Dyrektora zostanie uchylona, w ponownym postępowaniu stosuje się przepisy niniejszej ustawy.

Jeśli w postępowaniu, o którym mowa w ust. 6 i 7 niniejszego artykułu, Zarząd wyrazi zgodę na jednoczesne piastowanie stanowisk publicznych zgodnie z przepisami art. 47 niniejszej ustawy, Zarząd wskaże w tej decyzji fakt uchylecia decyzji Dyrektora.

Jeśli Decyzja Dyrektora, która uprawomocniła się przed dniem wejścia niniejszej ustawy w życie odwołuje funkcjonariusza ze stanowiska publicznego na mocy przepisów prawa, a stanowisko publiczne nie zostało zwolnione przed dniem wejścia w życie niniejszej ustawy ani funkcjonariusz publiczny nie zakończył pełnienia obowiązków na poprzednim stanowisku publicznym, tj. w dniu wejścia w życie niniejszej ustawy nadal jednocześnie sprawuje dwa lub więcej stanowisk publicznych, Agencja, na mocy przepisów art. 71 niniejszej ustawy, niezwłocznie złoży wniosek o odwołanie funkcjonariusza publicznego ze stanowiska.

Postępowanie odwoławcze od decyzji Dyrektora odwołującej funkcjonariusza publicznego ze stanowiska na mocy przepisów prawa, w którym decyzja Zarządu nie została wydana przed dniem rozpoczęcia obowiązywania niniejszej ustawy, zostanie przeprowadzone zgodnie z przepisami ustawy o Agencji Antykorupcyjnej (Dziennik Urzędowy Republiki Serbii nr 97/08, 53/10, 66/11 – Orzeczenie Trybunału Konstytucyjnego, 67/13 – Orzeczenie Trybunału Konstytucyjnego, 108/13 – inne przepisy prawa oraz 112/13 – wykładnia autentyczna).

Jeśli odwołanie od decyzji Dyrektora odwołującej funkcjonariusza publicznego ze stanowiska na mocy przepisów prawa zostanie odrzucone, Agencja, zgodnie z przepisami art. 71 niniejszej ustawy, bezzwłocznie wniesie wniosek o odwołanie ze stanowiska publicznego.

Jeśli w postępowaniu, o którym mowa w ust. 12 niniejszego artykułu, uchylona zostanie decyzja Dyrektora odwołująca funkcjonariusza ze stanowiska publicznego na podstawie przepisów prawa, w ponownym postępowaniu stosuje się przepisy niniejszej ustawy.

W drodze odstąpienia od ust. 14 niniejszego artykułu, jeśli w postępowaniu, o którym mowa w ust. 12 niniejszego artykułu, Zarząd wyrazi zgodę na jednoczesne piastowanie stanowisk publicznych zgodnie z przepisami art. 47 niniejszej ustawy, Zarząd wskaże w decyzji fakt uchylecia decyzji Dyrektora.

Postępowanie na podstawie wniosku o zgodę na podjęcie dodatkowej pracy lub działalności

Art. 113

Postępowanie dotyczące zgody na podjęcie dodatkowej pracy lub działalności, z wyjątkiem działalności uważanej za gospodarczą w rozumieniu ustawy dotyczącej statusu prawnego przedsiębiorców, jeśli decyzja nie została wydana przed dniem rozpoczęcia obowiązywania niniejszej ustawy, uważa się za postępowanie w sprawie wniosku o wydanie opinii.

Postępowanie odwoławcze od decyzji Dyrektora odmawiającej wydania zgody, o której mowa w ust. 1 niniejszego artykułu, w którym decyzja Zarządu nie została wydana przed dniem rozpoczęcia obowiązywania niniejszej ustawy, zostanie przeprowadzone zgodnie z przepisami o ustawie o Agencji Antykorupcyjnej (Dziennik Urzędowy Republiki Serbii nr 97/08, 53/10, 66/11 – Orzeczenie Trybunału Konstytucyjnego, 67/13 – Orzeczenie Trybunału Konstytucyjnego, 108/13 – inne przepisy prawa oraz 112/13 – wykładnia autentyczna).

Jeśli w postępowaniu, o którym mowa w ust. 2 niniejszego artykułu, uchylona zostanie decyzja Dyrektora, w ponownym postępowaniu stosuje się przepisy niniejszej ustawy.

Funkcjonariusz publiczny, któremu przyznano zgodę na mocy decyzji Dyrektora, która uprawomocniła się przed dniem rozpoczęcia obowiązywania niniejszej ustawy, na podjęcie dodatkowej działalności uważanej za gospodarczą w rozumieniu ustawy dotyczącej statusu prawnego przedsiębiorców, który nie dopełni obowiązku przeniesienia działalności na inną osobę fizyczną przed dniem rozpoczęcia obowiązywania niniejszej ustawy, jest zobowiązany do dokonania tej czynności w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia obowiązywania niniejszej ustawy oraz zawiadomi o tym fakcie Agencję.

Postępowanie dotyczące zgody na podjęcie dodatkowej pracy lub działalności uważanej za gospodarczą w rozumieniu ustawy o statusie prawnym przedsiębiorców, w którym decyzja nie została wydana przed dniem rozpoczęcia obowiązywania niniejszej ustawy, zostanie umorzone, tym samym zobowiązując funkcjonariusza publicznego do przeniesienia działalności na inną osobę fizyczną oraz poinformowania Agencji o tym fakcie w terminie 30 dni od przedłożenia decyzji.

Decyzja Dyrektora, o której mowa w ust. 5 niniejszego artykułu, jest ostateczna i można wszcząć w związku z nią postępowanie administracyjne.

Postępowanie odwoławcze od decyzji Dyrektora, w której odmówiono przyjęcia wniosku funkcjonariusza o wyrażenie zgody na podjęcie dodatkowej działalności uważanej za gospodarczą w rozumieniu ustawy dotyczącej statusu prawnego przedsiębiorców, w którym decyzja Zarządu nie została wydana przed dniem rozpoczęcia obowiązywania niniejszej ustawy, zostanie umorzone, tym samym zobowiązując funkcjonariusza do przeniesienia działalności na inną osobę fizyczną oraz poinformowania Agencji o tym fakcie w terminie 30 dni od przedłożenia decyzji. Decyzja Zarządu, o której mowa w ust. 7 niniejszego artykułu, jest ostateczna i można wszcząć w związku z nią postępowanie administracyjne.

Postępowanie po zawiadomieniu o podjęciu dodatkowego zajęcia lub działalności przy obejmowaniu stanowiska publicznego

Art. 114

Powiadomienia o podjęciu dodatkowej pracy lub działalności, z wyjątkiem działalności uważanej za gospodarczą w rozumieniu ustawy dotyczącej statusu prawnego przedsiębiorców,

w stosunku do których decyzja nie została wydana przed dniem rozpoczęcia obowiązywania niniejszej ustawy, uważa się za wnioski o wydanie opinii.

W postępowaniu wszczętym na podstawie ustawy w odniesieniu do Agencji w związku z niedopełnieniem obowiązku przedłożenia zawiadomienia, o którym mowa w ust. 1 niniejszego artykułu, jeśli decyzja nie została wydana przed dniem rozpoczęcia obowiązywania niniejszej ustawy, zgodność działań funkcjonariuszy publicznych z prawem zostanie poddana ocenie zgodnie z przepisami o ustawie o Agencji Antykorupcyjnej (Dziennik Urzędowy Republiki Serbii nr 97/08, 53/10, 66/11 – Orzeczenie Trybunału Konstytucyjnego, 67/13 – Orzeczenie Trybunału Konstytucyjnego, 108/13 – inne przepisy prawa oraz 112/13 – wykładnia autentyczna).

Jeśli w postępowaniu, o którym mowa w ust. 2 niniejszego artykułu, wydana zostanie decyzja Dyrektora o naruszeniu ustawy o Agencji Antykorupcyjnej (Dziennik Urzędowy Republiki Serbii nr 97/08, 53/10, 66/11 – Orzeczenie Trybunału Konstytucyjnego, 67/13 – Orzeczenie Trybunału Konstytucyjnego, 108/13 – inne przepisy prawa oraz 112/13 – wykładnia autentyczna), funkcjonariusz publiczny zostanie poddany karom przewidzianym niniejszą ustawą. Postępowanie odwoławcze od decyzji Dyrektora stanowiącej, iż podjęcie dodatkowej pracy lub działalności nieuważanej za gospodarczą zagraża bezstronnemu pełnieniu funkcji funkcjonariusza publicznego, tj. stanowi konflikt interesów, bądź jeśli odmówiono zawiadomienia, w którym decyzja Zarządu nie została podjęta przed dniem wejścia niniejszej ustawy w życie, zostanie przeprowadzone zgodnie z przepisami ustawy o Agencji Antykorupcyjnej (Dziennik Urzędowy Republiki Serbii nr 97/08, 53/10, 66/11 – Orzeczenie Trybunału Konstytucyjnego, 67/13 – Orzeczenie Trybunału Konstytucyjnego, 108/13 – inne przepisy prawa oraz 112/13 – wykładnia autentyczna).

Jeśli w postępowaniu, o którym mowa w ust. 4 niniejszego artykułu, unieważniona zostanie decyzja Dyrektora, w ponownym postępowaniu stosuje się przepisy niniejszej ustawy.

Funkcjonariusz publiczny, któremu przyznano zgodę na mocy decyzji Dyrektora, która uprawomocniła się przed dniem rozpoczęcia obowiązywania niniejszej ustawy, na podjęcie dodatkowej działalności uważanej za przedsiębiorczą w rozumienia ustawy o statusie prawnym przedsiębiorców, który nie dopełni obowiązku przeniesienia działalności na inną osobę fizyczną przed dniem rozpoczęcia obowiązywania niniejszej ustawy, jest zobowiązany do takiego przeniesienia w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia obowiązywania niniejszej ustawy oraz zawiadomi o tym fakcie Agencję.

Postępowanie wszczęte w związku z zawiadomieniem o podjęciu dodatkowej działalności uważanej za gospodarczą w rozumienia ustawy o statusie prawnym przedsiębiorców, w którym decyzja nie została wydana przed dniem rozpoczęcia obowiązywania niniejszej ustawy, zostanie zawieszona, tym samym zobowiązując funkcjonariusza do przeniesienia działalności na inną osobę fizyczną oraz poinformowania Agencji o tym fakcie w terminie 30 dni od przedłożenia decyzji.

Decyzja Dyrektora, o której mowa w ust. 7 niniejszego artykułu, jest ostateczna i można wszcząć w związku z nią postępowanie administracyjne.

Postępowanie odwoławcze od Decyzji stanowiącej, iż możliwość podjęcia dodatkowej działalności uważanej za gospodarczą zagraża bezstronnemu pełnieniu funkcji funkcjonariusza publicznego, tj. stanowi konflikt interesów lub odrzucono zawiadomienie, w którym decyzja Zarządu nie została podjęta przed dniem wejścia niniejszej ustawy w życie, zostaje zawieszona, tym samym zobowiązując funkcjonariusza publicznego do przeniesienia działalności na inną osobę fizyczną zgodnie z ustawą dotyczącą statusu prawnego przedsiębiorców oraz poinformowania Agencji o tym fakcie w terminie 30 dni od przedłożenia decyzji.

Decyzja Zarządu, o której mowa w ust. 9 niniejszego artykułu jest ostateczna i można wszcząć w związku z nią postępowanie administracyjne.

Postępowanie w sprawie zawiadomienia o podejrzeniu zaistnienia konfliktu interesów

Art. 115

Postępowanie w sprawie zawiadomienia o podejrzeniu zaistnienia konfliktu interesów, w którym decyzja nie została podjęta przed dniem wejścia w życie niniejszej ustawy, zostanie przeprowadzone zgodnie z przepisami niniejszej ustawy.

W postępowaniu wszczętym w związku z niedopełnieniem obowiązku przedłożenia zawiadomienia, o którym mowa w ust. 1 niniejszego artykułu, w którym decyzja nie została wydana przed dniem rozpoczęcia obowiązywania niniejszej ustawy, zgodność działań funkcjonariuszy publicznych z prawem zostanie poddana ocenie zgodnie z przepisami ustawy o Agencji Antykorupcyjnej (Dziennik Urzędowy Republiki Serbii nr 97/08, 53/10, 66/11 – Orzeczenie Trybunału Konstytucyjnego, 67/13 – Orzeczenie Trybunału Konstytucyjnego, 108/13 – inne przepisy prawa oraz 112/13 – wykładnia autentyczna).

Jeśli w postępowaniu, o którym mowa w ust. 2 niniejszego artykułu, wydana zostanie decyzja Dyrektora o naruszeniu ustawy o Agencji Antykorupcyjnej (Dziennik Urzędowy Republiki Serbii nr 97/08, 53/10, 66/11 – Orzeczenie Trybunału Konstytucyjnego, 67/13 – Orzeczenie Trybunału Konstytucyjnego, 108/13 – inne przepisy prawa oraz 112/13 – wykładnia autentyczna), funkcjonariusz publiczny zostanie poddany karom przewidzianym niniejszą ustawą. Postępowanie odwoławcze od decyzji Dyrektora stwierdzającej zaistnienie konfliktu interesów, mające na uwadze zawiadomienie, o którym mowa w ust. 1 niniejszego artykułu, oraz zaproponowanie środków wyeliminowania konfliktu interesów, w którym decyzja Zarządu nie została wydana przed dniem rozpoczęcia obowiązywania niniejszej ustawy, zostanie przeprowadzone zgodnie z przepisami o ustawy o Agencji Antykorupcyjnej (Dziennik Urzędowy Republiki Serbii nr 97/08, 53/10, 66/11 – Orzeczenie Trybunału Konstytucyjnego, 67/13 – Orzeczenie Trybunału Konstytucyjnego, 108/13 – inne przepisy prawa oraz 112/13 – wykładnia autentyczna).

Jeśli w postępowaniu, o którym mowa w ust. 4 niniejszego artykułu, unieważniona zostanie decyzja Dyrektora, w ponownym postępowaniu stosuje się przepisy niniejszej ustawy.

Uchwalenie regulaminu ogólnego

Art. 116

Dyrektor uchwali regulamin ogólny, o którym mowa w niniejszej ustawie, w terminie 90 dni od daty jej wejścia w życie.

Do dnia uchwalenia regulaminu ogólnego, przewidzianego niniejszą ustawą, stosuje się postanowienia regulaminu ogólnego uchwalonego zgodnie z ustawą o Agencji Antykorupcyjnej (Dziennik Urzędowy Republiki Serbii nr 97/08, 53/10, 66/11 – Orzeczenie Trybunału Konstytucyjnego, 67/13 – Orzeczenie Trybunału Konstytucyjnego, 108/13 – inne przepisy prawa oraz 112/13 – wykładnia autentyczna), z wyjątkiem przepisów sprzecznych z niniejszą ustawą.

XIV. PRZEPISY KOŃCOWE

Art. 117

Wraz z dniem wejścia niniejszej ustawy w życie, ustawa o Agencji Antykorupcyjnej (Dziennik Urzędowy Republiki Serbii nr 97/08, 53/10, 66/11 – Orzeczenie Trybunału Konstytucyjnego, 67/13 – Orzeczenie Trybunału Konstytucyjnego, 108/13 – inne przepisy prawa oraz 112/13 – wykładnia autentyczna) przestaje obowiązywać.

Zastosowanie przepisów art. 9 ust. 2 poz. 2, 3 i 6 zostanie odroczone do czasu zakończenia kadencji członków Zarządu wybranych zgodnie z ustawą o Agencji Antykorupcyjnej (Dziennik

Urządowy Republiki Serbii nr 97/08, 53/10, 66/11 – Orzeczenie Trybunału Konstytucyjnego, 67/13 – Orzeczenie Trybunału Konstytucyjnego, 108/13 – inne przepisy prawa oraz 112/13 – wykładnia autentyczna) na podstawie zgodnej propozycji Rządu, Rzecznika Praw Obywatelskich, Komisarza ds. Informacji Wagi Publicznej oraz Ochrony Danych Osobowych.

Art. 118

Członkowie Zarządu, Dyrektor oraz Zastępca Dyrektora wybrani na podstawie ustawy o Agencji Antykorupcyjnej (Dziennik Urzędowy Republiki Serbii nr 97/08, 53/10, 66/11 – Orzeczenie Trybunału Konstytucyjnego, 67/13 – Orzeczenie Trybunału Konstytucyjnego, 108/13 – inne przepisy prawa oraz 112/13 – wykładnia autentyczna), kontynuują piastowanie stanowiska do chwili zakończenia ich kadencji, na którą zostali wybrani lub do chwili zaprzestania piastowania stanowiska w związku z inną przyczyną przed zakończeniem kadencji.

Wraz z zaprzestaniem piastowania stanowiska przez członka Zarządu wybranego na podstawie ustawy o Agencji, zgodnie z propozycją Prezydenta Republiki, nowego członka Zarządu proponuje Rzecznik Praw Obywatelskich.

Wraz z zaprzestaniem piastowania stanowiska przez członka Zarządu wybranego na podstawie ustawy o Agencji, zgodnie z propozycją Rządu, nowego członka Zarządu proponuje Komisja Republiki do spraw Ochrony Praw w Postępowaniach o Udzielenie Zamówienia Publicznego.

Wraz z zaprzestaniem piastowania stanowiska przez członka Zarządu wybranego na podstawie ustawy o Agencji, zgodnie ze wspólną propozycją Rzecznika Praw Obywatelskich, Komisarza ds. Informacji Wagi Publicznej oraz Ochrony Danych Osobowych, nowego członka Zarządu proponuje Komisarz ds. Informacji Wagi Publicznej oraz Ochrony Danych Osobowych.

Art. 119

Niniejsza ustawa wchodzi w życie w terminie 8 dni od dnia jej publikacji w Dzienniku Urzędowym Republiki Serbii, z wyjątkiem przepisów art. 9 ust. 2 poz. 2, 3 oraz 6 niniejszej ustawy, które zaczną obowiązywać wraz z końcem kadencji członków Zarządu wybranych zgodnie z ustawą o Agencji Antykorupcyjnej (Dziennik Urzędowy Republiki Serbii nr 97/08, 53/10, 66/11 – Orzeczenie Trybunału Konstytucyjnego, 67/13 – Orzeczenie Trybunału Konstytucyjnego, 108/13 – inne przepisy prawa oraz 112/13 – wykładnia autentyczna).

SPECJALNA SŁUŻBA ŚLEDcza REPUBLIKI LITEWSKIEJ (STT)



Specjalna Służba Śledcza (STT) powstała 18 lutego 1997 r. przy Ministerstwie Spraw Wewnętrznych jako organ ścigania odpowiedzialny przed Prezydentem i Parlamentem Republiki Litwy. Jej celem jest wykrywanie i ściganie przestępstw korupcyjnych, a także opracowywanie i wdrażanie środków zapobiegania korupcji. Ograniczanie rozprzestrzeniania się korupcji stanowi wspólny cel władz państwa litewskiego i ogółu społeczeństwa. STT pełni rolę moderatora, skupiającego działania antykorupcyjne w jeden spójny i efektywny system.

Misją Służby jest ograniczenie korupcji w kontekście zagrożenia praw i wolności człowieka, zasad praworządności i rozwoju gospodarczego. Wizją przyświecającą jej tworzeniu było ustanowienie organu niezależnego, kontrolującego przypadki występowania korupcji.

Celem strategicznym STT ustanowiono ograniczenie i kontrolę korupcji w kraju.

Obszary działalności STT:

- ściganie przestępstw powiązanych z korupcją,
- zapobieganie korupcji,
- edukacja antykorupcyjna i podnoszenie świadomości antykorupcyjnej.

Cele STT:

- sprawne i całościowe wykrywanie przestępstw korupcyjnych,
- wykrywanie i eliminowanie przyczyn i warunków sprzyjających korupcji,
- promowanie braku tolerancji dla korupcji i podnoszenie zaufania do służby.

Program STT podkreśla, że walka z korupcją i innymi czynami przestępczymi, jak również zapobieganie korupcji są zadaniami wymagającymi stałej i długotrwałej pracy. Wdrożenie programu wymaga wykonania zadań przewidzianych w ustawie o STT, które obejmują ochronę i obronę osób, społeczeństwa i państwa przed korupcją, a także przeciwdziałanie i wykrywanie korupcji. Program Służby wynika z *Krajowego Programu Przeciwdziałania Korupcji na lata 2011–2014* i powiązanego z nim Planu Wdrożenia oraz z projektu *Krajowego Programu Przeciwdziałania Korupcji na lata 2015–2025*, które przestrzegają korupcję jako zagrożenie dla ustroju, społeczeństwa obywatelskiego i bezpieczeństwa narodowego. W efekcie są one wykładnią stosowania środków spójnej i efektywnej polityki antykorupcyjnej.

Niektóre aspekty swojej działalności STT traktuje priorytetowo. Należy tu wymienić prewencję korupcji w administracji publicznej na szczeblu rządowym i samorządowym, a także zapobieganie korupcji w obszarze alokacji środków i udzielania zamówień publicznych z budżetu państwa i funduszy strukturalnych UE.

W trakcie ścigania przestępstw Służbę obowiązuje zakaz prowadzenia działań operacyjnych w związku z osobą Prezydenta Republiki Litewskiej¹ i zakaz prowokacji². Prowadzenie działalności operacyjnej i dochodzeniowo-śledczej opiera się na przepisach ustawy o działalności operacyjnej, Kodeksie karnym i Kodeksie postępowania

karnego. Służba ma obowiązek współpracy z innymi organami ścigania.

KRAJOWY PROGRAM PRZECIWDZIAŁANIA KORUPCJI NA LATA 2015–2025

W grudniu 2014 r. Rząd Republiki Litewskiej przyjął *Krajowy Program Przeciwdziałania Korupcji na lata 2015–2025*, opracowany przez STT i Ministerstwo Sprawiedliwości. Jego celem strategicznym jest zwiększenie przejrzystości i otwartości sektora publicznego, jak i prywatnego, podniesienie świadomości społecznej w dziedzinie przeciwdziałania korupcji, a także do 2025 r. uczynienie z Litwy jednego z najbardziej transparentnych państw demokratycznych w Unii Europejskiej.

Krajowy Program jest jednym z czterech długoterminowych antykorupcyjnych programów. W związku z tym odnosi się wyłącznie do najważniejszych międzyinstytucjonalnych środków antykorupcyjnych, kładąc główny nacisk na programy sektorowe i instytucjonalne, które dotyczą problemów charakterystycznych dla sektorów.

ŚCIGANIE PRZESTĘPSTW

Aby zapewnić skuteczne ściganie przestępstw i energiczne zarządzanie informacjami, STT stworzyła system informatyczny, umożliwiający podejmowanie decyzji ważnych pod względem strategicznym i wpływających na postępowanie.

W 2014 r. poziom wykrywalności czynów przestępczych wzrósł o 11% w stosunku do roku poprzedniego, a liczba osób oskarżonych o 57%. 70% postępowań przygotowawczych zostało wszczętych w wyniku działalności operacyjnej prowadzonej przez STT. W 2014 r. Służba wszczęła 25 postępowań przygotowawczych na podstawie zgłoszeń od obywateli.

Corocznie wzrasta liczba spraw wnoszonych do sądu, przy jednoczesnym spadku liczby postępowań umorzonych. W 2014 r. żadna z osób, której sprawa została wniesiona do sądu, nie została uniewinniona. Orzeczenia sądu w sprawach korupcyjnych dotyczyły m.in.: burmistrza, zastępcy burmistrza, członków rady miejskiej, dyrektorów

organów ministerialnych, samorządowych, departamentów samorządowych, Centralnego Banku Litwy, sędziów sądów rejonowych i okręgowych. Łączna kwota nałożonych kar wyniosła 492,354 €, a najwyższa kara stanowiła równowartość 150,602 €.

DZIAŁALNOŚĆ PREWENCYJNA

Na działalność prewencyjną STT składają się następujące działania:

- ocena antykorupcyjna projektów aktów prawnych i obowiązujących przepisów,
- analiza ryzyk korupcyjnych,
- opracowanie programów antykorupcyjnych w instytucjach,
- pomoc metodologiczna przy wdrażaniu rozwiązań antykorupcyjnych,
- udzielanie informacji na temat osób ubiegających się o stanowiska w instytucjach publicznych.

Ocena antykorupcyjna aktów prawnych może być dokonywana z inicjatywy STT lub na wniosek prezydenta, przewodniczącego parlamentu, premiera, komitetu parlamentarnego, komisji lub grupy parlamentarnej. W 2014 r. oceniono 136 obowiązujących przepisów i projektów legislacyjnych oraz 72 akty wykonawcze. Rozpatrzone 76% rekomendacji antykorupcyjnych zgłoszonych przez STT. Z inicjatywy STT oceniono 106 aktów legislacyjnych.

W ramach działalności prewencyjnej Służba prowadzi analizę zagrożeń korupcyjnych. W 2011 r. dyrektor STT wydał Zarządzenie nr 2-170, przyjmujące *Rekomendacje w sprawie wykrywania obszarów najbardziej zagrożonych korupcją na szczeblu państwowym i lokalnym* (Dziennik Ustaw z 2011 r., nr 60-2877).

Prowadząc analizę ryzyk korupcyjnych, Służba:

- wydaje opinie w sprawie zagrożeń korupcyjnych,
- opracowuje wyniki badań opinii publicznej,
- wydaje decyzje o dysponowaniu środkami publicznymi przez jedną osobę,
- nadzoruje pracowników i jednostki organizacyjne,
- prowadzi audyt zewnętrzny i wewnętrzny jednostek rządowych i lokalnych,
- wyznacza ramy przyjmowania i oceny regulacji prawnych.

W 2014 r. STT dokonała analiz antykorupcyjnych w następujących obszarach:

- energia,
- zarządzanie, wykorzystanie i dysponowanie mieniem publicznym,
- sprzedaż gruntów państwowych,
- środowisko,
- ochrona zdrowia,
- ubezpieczenia społeczne,
- egzekwowanie prawa.

Funkcjonariusze STT analizują działalność państwowych i samorządowych instytucji pod kątem zapobiegania korupcji. Na tej podstawie proponują im, jak zarządzać wykrytymi ryzykami i podnieść poziom zapobiegania korupcji. Zgłasza także wnioski co do przygotowania lub ulepszenia programów antykorupcyjnych obowiązujących w instytucjach. W 2014 r. STT oceniła i udzieliła rekomendacji w sprawie 23 programów i planów działania.

Służba opracowała także *Rekomendacje w sprawie opracowania programów antykorupcyjnych dla instytucji państwowych i samorządowych*.

W ramach pomocy metodologicznej przy wdrażaniu rozwiązań antykorupcyjnych funkcjonariusze STT spotykają się z przedstawicielami publicznych i samorządowych instytucji w celu dzielenia się dobrymi praktykami. W 2014 r. wsparciem objęto 902 osoby, tj. dwukrotnie więcej niż w roku poprzednim.

W 2014 r. z własnej inicjatywy STT udzieliła Prezydentowi i Premierowi informacji na temat osób ubiegających się o stanowiska w instytucjach publicznych. Dane te dotyczyły głównie kompetencji kandydatów i potencjalnych ryzyk związanych z ich zatrudnieniem na stanowiska urzędników z dostępem do informacji niejawnych w nowo tworzonej Rzeczypospolitej. Taka działalność w połączeniu z wolą polityczną ukierunkowana jest na ograniczenie czynników ryzyka. W 2014 r. STT udzieliła informacji w sprawie 6414 osób, które ubiegały się o stanowiska w urzędach państwowych i samorządowych.

WSPÓŁPRACA MIĘDZYNARODOWA

STT prowadzi współpracę z licznymi organizacjami międzynarodowymi. Przykładowe wspólnie podjęte inicjatywy to:

- z EPAC/EACN – utworzenie i poprowadzenie Międzynarodowej Szkoły Antykorupcyjnej, powołanej z inicjatywy EPAC [2007 r.];
- przewodniczenie STT w pracach grupy roboczej EPAC nad standardami i najlepszymi praktykami instytucji antykorupcyjnych [2008];
- wymiana informacji z OLAF – od 2002 r.; GRECO – od 1999 r.; UNODC; UNDP [w tym: ACPN – Anti-Corruption Practitioners Network]; Research Network of Anti-Corruption Agencies [ANCORAGE-NET]; Europol; OECD;
- wizyta chorwackiej Państwowej Komisji Wyborczej w siedzibie STT w ramach projektu Twinning pt. *Strengthening the system of supervision of political activities and electoral campaign financing*; STT współorganizatorem Szóstego Spotkania Sieci ds. Etyki i Rzetelności w Wilnie na temat oświadczeń majątkowych; wizyta członków Parlamentu Łotwy w STT [2014 r.];
- wizyta prokuratorów z Mołdawii w STT; współpraca z Komisją Antykorupcyjną Jordanu, KNAB, Łotwa, Prokuraturą Generalną Mołdawii, Krajowym Centrum Antykorupcyjnym Mołdawii, ambasadą USA na Litwie, MSW Kirgistanu; wsparcie techniczne oraz seminaria antykorupcyjne dla Mołdawii i Czarnogóry w ramach TAIEK [Biuro Pomocy Technicznej i Wymiany Informacji Komisji Europejskiej]; wymiana informacji z agencjami antykorupcyjnymi Kosowa i Łotwy w ramach OECD/SIGMA i OECD; prace na rzecz grupy roboczej ekspertów antykorupcyjnych Komisji Europejskiej, GRECO, prace ewaluacyjne implementacji postanowień Rozdziału III UNCAC dla Armenii; wspólny projekt STT i CBA *Rozwój systemu szkoleń antykorupcyjnych*; wspólny projekt STT i Chief Electoral Commission pt. *Strengthening the System of Supervision of Political Activities and Electoral Campaign Financing in the Republic of Croatia* [2013 r.];
- udział w sesjach plenarnych GRECO [przyjęcie 19 raportów]; udział w pracach grup roboczych UNCAC, OECD – udział w pra-

cach na 13. Spotkaniu ACN – propozycje programowe na kolejny rok, OLAF – dwa spotkania dotyczące współpracy międzynarodowej; EUBAM – udział w szkołach antykorupcyjnych dla młodzieży w Kiszyniowie i Odessie; podpisanie umowy o współpracy z KNAB, mołdawskim CCCEC³ i CBA; udział w seminariach, konferencjach i wystawach policyjnych [2012 r.].

STT realizuje projekty wspierane ze środków unijnych, m.in. z programów Hercule II i Hercule III. Dzięki środkom unijnym Służba zrealizowała projekty: *Support for the Anti-Corruption Department with the Prosecutor General of the Republic of Azerbaijan*, [prowadzenie szkoleń, udzielanie porad eksperckich w zakresie ścigania i prewencji korupcji dla prokuratorów z Azerbejdżanu]; *Special Investigation Service personnel qualification improvement* [doskonalenie znajomości języków UE i umiejętności komputerowych personelu STT]; *Automation of budget planning, finance accounting, contract management, asset acquisition, and asset management processes at the Special Investigation Service of the Republic of Lithuania* [zwiększenie wydajności pracy po wprowadzeniu nowego systemu IT].

DZIAŁALNOŚĆ EDUKACYJNA

STT prowadzi szkolenia dla urzędników, w szczególności dla kierownictwa instytucji sektora publicznego. Szkoleniami objęto obszary szczególnie narażone na korupcję, np. służbę zdrowia, służbę celną czy samorządy lokalne.

Służba bierze aktywny udział w przedsięwzięciach adresowanych do uczniów szkół, których celem jest podniesienie świadomości antykorupcyjnej młodych ludzi. Przykładami takich projektów jest *Laboratory of Transparency*, realizowany w ramach krajowego projektu *Creating Republic, czy Why Do So?*, w ramach którego zorganizowano 37 spotkań z uczniami uczestniczącymi w projekcie i przyjęto w siedzibie STT 7 wizyt z uczestnictwem 145 uczniów.

Od 2005 r. służba dostarcza narzędzie metodologiczne *Possibilities for Anti-corruption Education in the School of General Education* – wprowadzenie elementów edu-

kacji antykorupcyjnej do różnych przedmiotów (np. historii, nauki o społeczeństwie, etyki, religii).

Służba prowadzi także edukację antykorupcyjną na szczeblu akademickim [na podstawie umowy pomiędzy STT a Ministerstwem Edukacji i Nauki oraz Centrum Dydaktyki Współczesnej] poprzez wprowadzenie elementów walki z korupcją do programów uczelni wyższych i w ramach zajęć fakultatywnych. Proponuje władzom uczelni programy antykorupcyjne, kursy, jak i studia o tematyce antykorupcyjnej, np. w 2005 r. Wileński Uniwersytet Pedagogiczny, a w 2006 r. Uniwersytet Michała Römera w Wilnie wprowadziły elementy walki z korupcją do kursu kryminologii; Uniwersytet w Kłajpedzie realizuje programy antykorupcyjne; odbywają się coroczne spotkania ze studentami z Uniwersytetu w Kownie; są realizowane programy finansowane z programu rozwojowego Narodów Zjednoczonych *Preventing Corruption through Education, Information and Consciousness Raising*.

Corocznie STT organizuje obchody Międzynarodowego Dnia Przeciwdziałania Korupcji, zachęcając uczniów do podejmowania inicjatyw antykorupcyjnych, w ramach kampanii *Edukacja przeciwko korupcji*.

W celu podnoszenia świadomości społecznej STT udziela informacji mediom, aktualizuje swoją oficjalną stronę internetową, a wysocy rangą funkcjonariusze uczestniczą w dyskusjach i panelach. Od 2005 r. Służba organizuje konkursy dla dziennikarzy *Media przeciwko korupcji*, w których autorzy najciekawszych artykułów są nagradzani w dniu obchodów Międzynarodowego Dnia Przeciwdziałania Korupcji. □

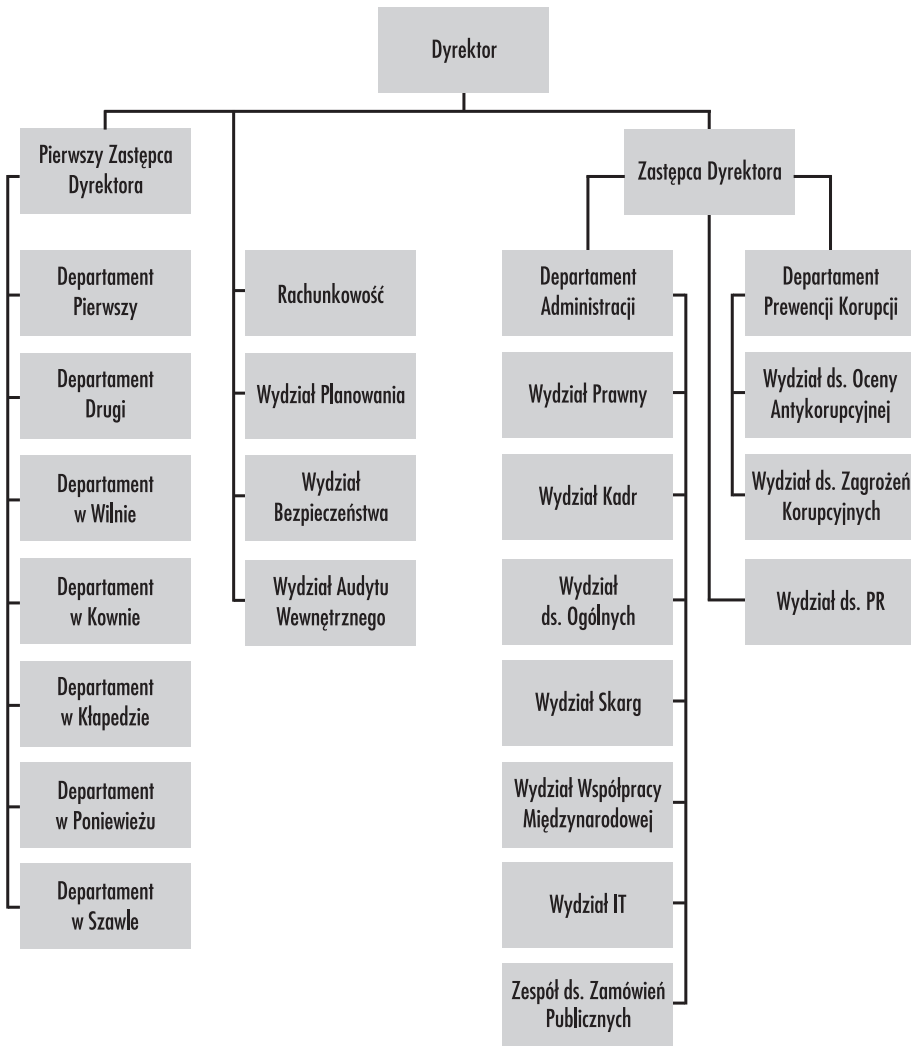
¹ Art. 6 ust. 3 ustawy o działalności operacyjnej z 2002 r., z późn. zm.

² Ustawa o działalności operacyjnej z 2002 r. art. 6 ust. 5:

Podmioty prowadzące działalność operacyjną obejmuje zakaz prowokowania osób do popełnienia czynów przestępczych. Prowokacja oznacza wywieranie nacisku, aktywne zachęcanie lub podżeganie do popełnienia czynu przestępczego poprzez ograniczenie swobody działania danej osoby, jeśli skutkuje to popełnieniem lub próbą popełnienia przez tę osobę czynu przestępczego, którego uprzednio nie planowała popełnić.

³ Obecnie: CNA.

STRUKTURA ORGANIZACYJNA STT



REPUBLIKA LITEWSKA

USTAWA
O SPECJALNEJ SŁUŻBIE ŚLEDICZEJ
2 maja 2000 r., nr VIII-1649 WilnoROZDZIAŁ I
Przepisy ogólneZakres
Art. 1

Niniejsza ustawa określa cele Specjalnej Służby Śledczej Republiki Litewskiej, podstawę prawną jej działalności, jej zadania i funkcje, organizację Służby, jej finansowanie, sposoby kontroli działalności oraz prawa i obowiązki jej funkcjonariuszy.

Definicje
Art. 2

1. Specjalna Służba Śledcza Republiki Litewskiej (zwana dalej „Specjalną Służbą Śledczą” lub „Służbą”) to państwowy organ ścigania działający na podstawie ustawy, odpowiadający przed Prezydentem Republiki oraz Sejmem Republiki Litewskiej, który tworzy i wdraża środki zapobiegania korupcji, wykrywa i prowadzi dochodzenia w sprawie przestępstw powiązanych z korupcją.
2. Korupcja to obietnica, propozycja lub wręczenie nienależnej korzyści politykowi, funkcjonariuszowi publicznemu lub pracownikowi, a także żądanie lub przyjęcie, bezpośrednio lub pośrednio, nienależnej korzyści przez polityka, funkcjonariusza publicznego lub pracownika dla siebie samego lub jakiegokolwiek innej osoby, lub przyjęcie propozycji lub obietnicy takiej korzyści w związku z działaniem lub zaniechaniem działania w związku pełnieniem funkcji publicznej, jak również obietnica, propozycja lub wręczenie nienależnej korzyści, bezpośrednio lub pośrednio, osobie, która powołuje się na możliwość wpływu na decyzje polityka, funkcjonariusza publicznego lub pracownika, żądanie, bezpośrednio lub pośrednio, nienależnej korzyści lub jej przyjęcie przez polityka, funkcjonariusza publicznego lub pracownika, a także współsprawstwo czynów, o których mowa w niniejszym ustępie.
3. Jakiegokolwiek osobie pełniącej funkcje w instytucji innego kraju, organizacji międzynarodowej lub międzynarodowej instytucji sądowniczej przyznaje się status równy statusowi polityka, funkcjonariusza publicznego lub pracownika.
4. Osoba to osoba fizyczna lub prawna z jakiegokolwiek państwa lub osoba bez osobowości prawnej, bądź jakakolwiek osoba posiadająca inny status prawny nadany przez kraj jej rejestracji.

Podstawa prawna działalności Specjalnej Służby Śledczej
Art. 3

1. Specjalna Służba Śledcza prowadzi działania zgodnie z Konstytucją Republiki Litewskiej, przepisami prawa Republiki Litewskiej, umowami międzynarodowymi, Statutem Służby oraz innymi aktami prawa.
2. Statut Specjalnej Służby Śledczej jest zatwierdzony ustawą przyjętą przez Sejm.
3. Specjalna Służba Śledcza to osoba prawna posiadająca własny rachunek rozliczeniowy w banku, pieczęć z godłem Litwy oraz nazwą „Specjalna Służba Śledcza Republiki Litewskiej”, własny sztandar i insygnia.

Zasady działalności Specjalnej Służby Śledczej Art. 4

Czynności Specjalnej Służby Śledczej opierają się na przestrzeganiu prawa, praworządności, poszanowaniu praw i wolności człowieka, zasadach równości wobec prawa, otwartości i poufności, a także na zasadzie równowagi pomiędzy inicjatywą własną funkcjonariuszy i dyscypliną instytucjonalną.

Współpraca Specjalnej Służby Śledczej Art. 5

Przy wypełnianiu przydzielonych zadań, Specjalna Służba Śledcza współpracuje z innymi instytucjami Republiki Litewskiej, a także z agencjami, organizacjami i przedsiębiorstwami, jak i zachęca osoby fizyczne i prawne do podejmowania własnych inicjatyw we wdrażaniu środków antykorupcyjnych. Specjalna Służba Śledcza informuje społeczeństwo za pośrednictwem mediów i innymi sposobami o wdrażaniu programów i środków kontroli i zapobieganiu korupcji oraz działaniach antykorupcyjnych prowadzonych przez centralne instytucje i agencje rządowe oraz jednostki terytorialne.

Obowiązek udzielania informacji Specjalnej Służbie Śledczej Art. 6

1. Na wniosek Specjalnej Służby Śledczej, Rząd Republiki Litewskiej, ministerstwa oraz inne centralne i lokalne instytucje oraz agencje rządowe są zobowiązane dostarczyć Służbie w terminie pięciu dni roboczych akty prawne, które zostały przyjęte, ale jeszcze nie są opublikowane w Dzienniku Urzędowym.
2. Centralne i lokalne instytucje i agencje rządowe zobowiązane są zapewnić Specjalnej Służbie Śledczej wolny i nieograniczony dostęp do rejestrów publicznych, rejestru nieruchomości oraz klasyfikatorów, baz danych instytucji publicznych, agencji i przedsiębiorstw, natomiast dostęp do baz danych pozostałych przedsiębiorstw, agencji, organizacji oraz osób fizycznych zapewniany jest na podstawie umowy.

ROZDZIAŁ II Zadania i funkcje Specjalnej Służby Śledczej

Zadania Specjalnej Służby Śledczej Art. 7

Do zadań Specjalnej Służby Śledczej należy ochrona osób, społeczeństwa oraz państwa przed korupcją, a także zapobieganie i wykrywanie korupcji.

Funkcje Specjalnej Służby Śledczej Art. 8

Specjalna Służba Śledcza:

- 1) prowadzi działania operacyjne związane z wykrywaniem przestępstw okołokorupcyjnych i zapobiega im;
- 2) prowadzi postępowania przygotowawcze;
- 3) współpracuje z innymi organami ścigania w sposób ustanowiony aktami prawa;
- 4) gromadzi, przechowuje, analizuje oraz poddaje ocenie informacje dotyczące korupcji oraz związanych z nią zjawisk społecznych i gospodarczych;

- 5) na podstawie dostępnych informacji przygotowuje i wdraża środki zapobiegania korupcji i inne;
- 6) wraz z innymi instytucjami ochrony porządku publicznego wdraża programy kontroli i zapobiegania przestępczości;
- 7) sporządza pisemne raporty, przynajmniej dwa razy do roku, przedkładane Prezydentowi Republiki oraz Marszałkowi Sejmu, dotyczące wyników działalności Służby oraz składa propozycje zwiększenia skuteczności tej działalności.

ROZDZIAŁ III

Struktura Specjalnej Służby Śledczej i Zarządzanie Służbą

Ustanawianie i rozwiązywanie Specjalnej Służby Śledczej i jej jednostek

Art. 9

1. Służba jest ustanawiana i rozwiązywana na mocy oddzielnej ustawy.
2. Służba może składać się z zarządów, oddziałów, filii i innych jednostek.
3. Jednostki Służby są ustanawiane, reorganizowane oraz rozwiązywane, a liczba personelu jest zatwierdzana przez Dyrektora Służby.

Personel Specjalnej Służby Śledczej

Art. 10

1. Personel Specjalnej Służby Śledczej składa się z funkcjonariuszy oraz innych urzędników.
2. Status funkcjonariuszy Specjalnej Służby Śledczej określa ustawa o Specjalnej Służbie Śledczej oraz Statut Specjalnej Służby Śledczej; status pozostałych urzędników zatrudnionych w Służbie określa ustawa o Służbie Publicznej Republiki Litewskiej.

Kierownictwo Specjalnej Służby Śledczej

Art. 11

1. Kandydat na stanowisko Dyrektora Specjalnej Służby Śledczej nominowany jest przed Sejmem przez Prezydenta Republiki Litewskiej, który również powołuje i odwołuje Dyrektora Służby, za zgodą Sejmu. Dyrektor jest powoływany na pięcioletnią kadencję, jednakże stanowisko to piastować może nie dłużej, niż przez dwie kadencje z rzędu.
2. Pierwszy Zastępca Dyrektora oraz Zastępca Dyrektora są powoływani i odwoływani przez Prezydenta Republiki, po zasięgnięciu opinii Dyrektora.
3. W przypadku nieobecności Dyrektora Specjalnej Służby Śledczej, jeden z jego Zastępców pełni czynności w jego imieniu.

Podstawy odwołania Dyrektora Specjalnej Służby Śledczej i jego Zastępców

Art. 12

1. Dyrektor oraz Zastępcy Dyrektora Specjalnej Służby Śledczej są odwoływani ze stanowiska w przypadku:
 - 1) rezygnacji;
 - 2) złamania przysięgi;
 - 3) uprawomocnienia się wyroku skazującego;
 - 4) złego stanu zdrowia poświadczonego opinią właściwej komisji lekarskiej;
 - 5) za porozumieniem stron;
 - 6) przeniesienia za jego zgodą do innej pracy;
 - 7) zaistnienia okoliczności, o których mowa w art. 15;
 - 8) zakończenia kadencji, z wyjątkiem mianowania na kolejną kadencję.

2. Dyrektor Specjalnej Służby Śledczej oraz jego zastępcy, w momencie osiągnięcia wieku, w którym, na mocy przepisów prawa, funkcjonariusze oraz urzędnicy służb cywilnych instytucji Służb Wewnętrznych oraz Specjalnej Służby Śledczej, Służby Bezpieczeństwa Narodowego, Obrony Narodowej, Prokuratury, Służby Więziennictwa oraz podległych im instytucji wchodzi w wiek emerytalny, mogą zostać odwołani ze stanowiska.
3. Spory dotyczące odwołania ze stanowiska rozstrzygane są w sposób określony w ustawie o postępowaniu administracyjnym.

ROZDZIAŁ IV

Prawa i obowiązki funkcjonariuszy Specjalnej Służby Śledczej oraz ograniczenia ich działalności

Prawa funkcjonariuszy Specjalnej Służby Śledczej

Art. 13

1. W przypadku ścigania osoby podejrzanej o popełnienie przestępstwa, zapobieganiu popełnienia przestępstwa, weryfikacji informacji o nadużyciu stanowiska przez osoby pełniące funkcje publiczne, ich relacji z osobami powiązаныmi z organizacjami przestępczymi lub w trakcie pełnienia innych obowiązków służbowych, jeśli istnieją podstawy i przyczyny określone prawem, funkcjonariusz Specjalnej Służby Śledczej jest zobowiązany okazać swoją odznakę i upoważnienie.
2. Funkcjonariusz Specjalnej Służby Śledczej ma prawo:
 - 1) przeprowadzenia kontroli dokumentów tożsamości oraz doprowadzenia osoby podejrzanej o popełnienie przestępstwa do siedziby Specjalnej Służby Śledczej lub na posterunek policji;
 - 2) w przypadku oraz w sposób, o których mowa w przepisach prawa, użyć broni, środków specjalnych lub innego rodzaju środków przymusu;
 - 3) wejścia bez przeszkód na teren przedsiębiorstwa dowolnego typu własności, agencji i organizacji w godzinach pracy, w innym czasie - w towarzystwie przedstawiciela administracyjnego organizacji, jej właściciela czy jego przedstawiciela;
 - 4) w przypadku oraz w sposób, o których mowa w przepisach prawa, otworzyć lokal lub środek transportu z użyciem siły;
 - 5) w drodze na miejsce przestępstwa, w trakcie pościgu osoby podejrzanej o popełnienie przestępstwa, w trakcie transportu do szpitala osoby wymagającej natychmiastowej pomocy lekarskiej – użyć bez przeszkód wszelkich środków transportu i komunikacji należących do przedsiębiorstwa, agencji, organizacji lub osoby fizycznej, z wyjątkiem należących do zagranicznych misji dyplomatycznych czy przedstawicieli konsulatu. Na wniosek właściciela czy osoby prowadzącej pojazd lub środek komunikacji, zostanie wydane zaświadczenie w formie ustalonej przez Dyrektora Specjalnej Służby Śledczej, na podstawie którego straty i szkody zostaną pokryte z funduszu Służby;
 - 6) zatrzymać pojazd silnikowy i sprawdzić dokumenty kierowcy, pasażerów lub pojazdu, przeprowadzić kontrolę towaru oraz innych rzeczy znajdujących się w pojeździe;
 - 7) w drodze na miejsce przestępstwa, w trakcie pościgu osoby podejrzanej o popełnienie przestępstwa, użyć w sposób przewidziany prawem niebieskich migających świateł oraz sygnałów dźwiękowych pojazdu samochodowego;
 - 8) uzyskać informacje lub wyjaśnienie o przestępstwach planowanych, popełnionych lub popełnianych, a także o innych naruszeniach prawa;
 - 9) przeprowadzić inspekcji działalności gospodarczej, finansowej i innych rodzajów przedsiębiorstw, agencji i organizacji;
 - 10) po zawiadomieniu kierownika lub właściciela przedsiębiorstwa lub jego przedstawiciela, a także za zgodą Dyrektora Specjalnej Służby Śledczej, zarządzić przeprowadzenie inwen-

taryzacji, audytu, inspekcji, kontroli oraz uzyskania dokumentów księgowych, materiałów dotyczących personelu, materiałów z audytu oraz innych dokumentów i przedmiotów;

11) przeprowadzić inne działania, do których funkcjonariusz Specjalnej Służby Śledczej jest uprawniony na mocy prawa.

3. Funkcjonariusz Specjalnej Służby Śledczej, w trakcie wykonywania obowiązków służbowych w punktach granicznych, celnych oraz innych miejscach i na terenach o własnych specjalnych zasadach wewnętrznych, po okazaniu odznaki i karty upoważnienia, będzie mieć prawo:

1) przeprowadzić kontrolę dokumentów osób cywilnych i urzędników oraz środków transportu i towarów;

2) zatrzymać osoby naruszające przepisy prawa granicznego i celnego oraz inne osoby, przeprowadzić przesłuchanie osoby oraz jej rzeczy osobistych, a także, zgodnie z przepisami regulującymi procedurę zatrzymania i gwarancjami dla zatrzymanych osób, doprowadzić je na posterunek policji granicznej, celnej lub innego organu ścigania;

3) zatrzymać i przeprowadzić kontrolę środka transportu, a także zająć dobytek osobisty lub dokumenty w sposób przewidziany prawem;

4) przeprowadzić inne działania, do których funkcjonariusz Specjalnej Służby Śledczej jest uprawniony na mocy prawa;

Obowiązki funkcjonariuszy Specjalnej Służby Śledczej

Art. 14

7 Funkcjonariusz Specjalnej Służby Śledczej zobowiązany jest:

1) dochować przysięgi;

2) po otrzymaniu zgłoszenia lub oświadczenia o przestępstwie planowanym lub popełnionym bądź o innej formie naruszenia prawa, tudzież w przypadku bycia świadkiem popełnienia przestępstwa, podjąć wszelkie natychmiastowe kroki zmierzające do zapobieżenia przestępstwu planowanemu lub popełnianemu czy też jakiegokolwiek innej formie naruszenia prawa, zabezpieczyć miejsce przestępstwa, ustalić świadków i zgłosić zdarzenie na policję;

3) strzec tajemnic państwowych i służbowych;

4) zagwarantować prawa i zgodne z prawem interesy osób zatrzymanych, zapewnić pierwszą pomoc oraz inne konieczne wsparcie ofiarom przestępstw i naruszeń prawa, a także osobom bezbronnym.

Ograniczenia dotyczące funkcjonariuszy Specjalnej Służby Śledczej

Art. 15

1. Funkcjonariuszom Specjalnej Służby Śledczej zabrania się:

1) członkostwa w partiach lub organizacjach politycznych, uczestnictwa w działalności politycznej;

2) członkostwa w organach zarządczych przedsiębiorstw, agencji lub organizacji, otrzymywania wynagrodzenia za pracę w takich organach, z wyjątkiem jeśli jest to konieczne ze względu na czynności wywiadowcze prowadzone przez Służbę, oraz nie dłuższej niż jest to konieczne dla celów realizacji zadania;

3) zawierania umów w imieniu Specjalnej Służby Śledczej z przedsiębiorstwami, w których sami funkcjonariusze lub członkowie ich rodzin są właścicielami lub współwłaścicielami bądź mają pełnomocnictwo do akcji posiadanych przez osoby trzecie;

4) reprezentowania interesów przedsiębiorstw krajowych lub zagranicznych;

5) zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, zatrudnienia w charakterze doradcy, eksperta lub konsultanta w przedsiębiorstwach, agencjach, organizacjach oraz innych instytucjach, a także pobierania wynagrodzenia innego niż określono w niniejszej ustawie, z wyjątkiem

przypadków, gdy jest to konieczne ze względu na czynności wywiadowcze prowadzone przez Służbę, jak również z wyjątkiem wynagrodzenia za pracę dydaktyczną i twórczą;

6) udziału w strajkach, pikietach lub zgromadzeniach, które mogą w sposób bezpośredni utrudniać pracę Specjalnej Służby Śledczej lub pełnienie obowiązków przez funkcjonariusza Służby, członkostwa w związku zawodowym.

2. Funkcjonariusz Specjalnej Służby Śledczej nie może przyjmować prezentów lub usług bezpośrednio lub pośrednio związanych z pełnioną przez niego funkcją, z wyjątkiem przypadków przewidzianych prawem.

3. Funkcjonariusz Specjalnej Służby Śledczej podlega również innym ograniczeniom określonym ustawą o Specjalnej Służbie Śledczej.

ROZDZIAŁ V

Ochrona prawna funkcjonariuszy specjalnej służby śledczej

Niezależność funkcjonariuszy Specjalnej Służby Śledczej

Art. 16

1. W trakcie pełnienia służby i wykonywania zadań przydzielonych przez przełożonych, funkcjonariusze Specjalnej Służby Śledczej zobowiązani są do przestrzegania przepisów przewidzianych ustawą i określonych w innych aktach prawnych.

2. Instytucjom i agencjom państwowym oraz ich pracownikom, partiom politycznym, organizacjom i ruchom publicznym, mediom, innym osobom fizycznym lub prawnym zabrania się ingerowania w czynności operacyjne i inną działalność służbową prowadzoną przez funkcjonariuszy Specjalnej Służby Śledczej.

3. Zgromadzenia, pikiety lub inne akcje w siedzibie Specjalnej Służby Śledczej oraz w odległości 25 metrów od siedziby Specjalnej Służby Śledczej są zabronione.

4. Filmowanie, fotografowanie, nagrywanie dźwięku lub obrazu w siedzibie Specjalnej Służby Śledczej jest dozwolone wyłącznie z upoważnienia Dyrektora Specjalnej Służby Śledczej.

Gwarancje działalności Specjalnej Służby Śledczej

Art. 17

1. Postępowanie karne wobec funkcjonariusza Specjalnej Służby Śledczej może zostać wszczęte wyłącznie przez Prokuratora Generalnego Republiki Litewskiej lub jego Zastępcę.

2. W trakcie prowadzenia czynności służbowych, funkcjonariuszy Służby nie można doprowadzić do jednostki policji ani zatrzymać, nie można ich poddać kontroli osobistej ani przeszukać ich dobytku i środków transportu bez udziału naczelnika odpowiedniej jednostki Specjalnej Służby Śledczej lub osoby przez niego upoważnionej, z wyjątkiem przypadków, gdy funkcjonariusz jest zatrzymany *in flagrante delicto*.

3. Informacje o funkcjonariuszach Służby, którzy prowadzą lub prowadzili czynności specjalne, stanowią tajemnicę państwową i mogą być wykorzystywane i ujawniane wyłącznie w przypadkach i sposób określony przepisami prawnymi Republiki Litewskiej.

4. Ochrona funkcjonariuszy Służby i członków ich rodzin może być zapewniana w sposób przewidziany ustawą o ochronie przed ingerencją uczestników postępowań karnych i czynności operacyjnych, funkcjonariuszy instytucji sądowych i organów ścigania.

ROZDZIAŁ VI**Użycie siły****Prawo funkcjonariuszy Specjalnej Służby Śledczej do użycia siły****Art. 18**

1. Niniejsza ustawa oraz Statut Specjalnej Służby Śledczej upoważniają funkcjonariusza Specjalnej Służby Śledczej, podczas pełnienia służby, do egzekwowania od osób stosowania się do jego poleceń, wydawanych zgodnie z prawem. W przypadku niestosowania się do poleceń lub stawiania oporu, funkcjonariusz Służby ma prawo uciec się do użycia siły.
2. Funkcjonariusze Specjalnej Służby Śledczej mają prawo posiadać, przechowywać i korzystać z broni palnej, materiałów wybuchowych oraz substancji wybuchowych.
3. Rodzaje siły oraz podstawy użycia broni palnej i substancji wybuchowych oraz sposób ich użycia określa Statut Specjalnej Służby Śledczej oraz ustawa o kontroli broni i amunicji.

ROZDZIAŁ VII**Gwarancje socjalne****dla funkcjonariuszy specjalnej służby śledczej****Zasady gwarancji socjalnych****Art. 19**

1. Funkcjonariuszom Specjalnej Służby Śledczej przysługują gwarancje socjalne przewidziane prawem dla personelu organów ścigania.
2. Stawka wynagrodzenia podstawowego funkcjonariuszy Specjalnej Służby Śledczej jest określana na podstawie ustawy o służbie publicznej, natomiast stawka oraz sposób wypłaty dodatków, rekompensat i dodatkowych świadczeń przewidziany jest Statutem Specjalnej Służby Śledczej Republiki Litewskiej oraz innymi aktami prawnymi.
3. Sposób przyznawania emerytur funkcjonariuszom Służby określony jest w Statucie Specjalnej Służby Śledczej Republiki Litewskiej, ustawach i innych aktach prawnych.

ROZDZIAŁ VIII**Finansowanie specjalnej służby śledczej,
zaopatrzenie materialne i kontrola działalności****Finansowanie Specjalnej Służby Śledczej****Art. 20**

1. Specjalna Służba Śledcza finansowana jest z budżetu państwa i zarządza środkami jej przydzielonymi.
2. Specjalna Służba Śledcza może posiadać własne fundusze specjalne przeznaczone na działalność operacyjną.

Zaopatrzenie materialne i techniczne Specjalnej Służby Śledczej**Art. 21**

1. Zaopatrzenie materialne i techniczne Specjalnej Służby Śledczej zapewniane jest z funduszy przeznaczonych Służbie.
2. Specjalna Służba Śledcza zarządza środkami przydzielonymi przez państwo, wykorzystuje je i dysponuje nimi zgodnie z prawem.

Nadzór nad działalnością Specjalnej Służby Śledczej Art. 22

1. Dochodzenia i postępowanie przygotowawcze prowadzone przez Specjalną Służbę Śledczą są nadzorowane przez prokuratora.
2. Dyrektor Służby nadaje regulamin wewnętrzny Specjalnej Służby Śledczej.

ROZDZIAŁ IX Przepisy końcowe

Ważność innych aktów prawa i zadań rządowych Art. 23

1. Akty prawne regulujące gwarancje socjalne dla funkcjonariuszy Specjalnej Służby Śledczej przyjęte przed datą wejścia w życie niniejszej ustawy pozostają w mocy do chwili przyjęcia odpowiednich aktów prawnych zastępujących je i wdrażających niniejszą ustawę, jednak nie dłużej, niż określono w ust. 2 niniejszego artykułu.
2. Rząd zobowiązany jest:
 - 1) w terminie 3 miesięcy od wejścia w życie niniejszej ustawy dostosować do niniejszej ustawy przepisy wykonawcze, które nie są zgodne z jej przepisami;
 - 2) w terminie 2 miesięcy od wejścia w życie niniejszej ustawy, znowelizować uchwałę Rządu Republiki Litewskiej ustanawiającą listę stanowisk funkcjonariuszy, z uwzględnieniem stanowisk w Specjalnej Służbie Śledczej;
 - 3) w terminie 2 miesięcy od wejścia w życie niniejszej ustawy, zmienić procedurę dostępu do danych z państwowych rejestrów gruntów, klasyfikatorów i rejestrów oraz wpisać Specjalną Służbę Śledczą na listę instytucji rządowych i administracyjnych, które posiadają prawo do nieodpłatnego uzyskiwania danych z krajowych rejestrów gruntów, klasyfikatorów i rejestrów;
 - 4) w terminie 3 miesięcy od wejścia w życie niniejszej ustawy, ustanowić procedurę oraz normy usług wzajemnych świadczonych przez podmioty prowadzące działalność operacyjną oraz dostęp do informacji znajdujących się w posiadaniu Służb Operacyjnych, a także Litewskie Narodowe Biuro Interpol Departamentu Policji, jak również ustanowić procedurę dotyczącą sposobu, w jaki służby operacyjne korzystają z usług innych jednostek Ministerstwa Spraw Wewnętrznych (Departamentu Technologii Informacyjnej i Komunikacji, Departamentu ds. Migracji, Biura Adresów i Informacji oraz Służby Zdrowia).

Wejście w życie ustawy o Specjalnej Służbie Śledczej Art. 24

Ustawa o Specjalnej Służbie Śledczej wchodzi w życie z dniem 1 czerwca 2000 r.
Ogłaszam niniejszą ustawę przyjętą przez Sejm Republiki Litewskiej

KRAJOWE BIURO ANTYKORUPCYJNE UKRAINY (NABU)



Ustawa Ukrainy

o Krajowym Biurze Antykorupcyjnym Ukrainy Data wejścia w życie: 25 lutego 2015 r.

Ustawa określa podstawy prawne organizacji i funkcjonowania Krajowego Biura Antykorupcyjnego Ukrainy.

Zgodnie z art. 1 ustawy, Krajowe Biuro Antykorupcyjne Ukrainy (zwane dalej Krajowym Biurem) jest państwowym organem ścigania, w kompetencji którego leży zapobieganie, wykrywanie, ściganie, rozpoznawanie i prowadzenie dochodzeń w sprawach przestępstw powiązanych z korupcją w granicach jego kompetencji, a także zapobieganie kolejnym przestępstwom. Zadaniem Krajowego Biura jest przeciwdziałanie przestępstwom powiązanim z korupcją, których dopuszczają się funkcjonariusze publiczni na wysokim szczeblu rządowym lub samorządowym, a które stanowią zagrożenie dla bezpieczeństwa narodowego. Krajowe Biuro zostaje ustanowione przez Prezydenta Ukrainy.

Główne zasady prowadzenia działalności przez Krajowe Biuro określa art. 3 ustawy.

Zgodnie z art. 4 ustawy, niezależność Krajowego Biura jest zagwarantowana poprzez:

- specyficzne procedury wyboru Dyrektora Krajowego Biura w drodze konkursu oraz wyczerpująca lista okoliczności odwołania Dyrektora Krajowego Biura, zgodnie z ustawą;
- zasady wyboru w drodze konkursu pozostałych pracowników Krajowego Biura, ich szczególnej ochrony prawnej i socjalnej oraz odpowiednie warunki wynagrodzenia za pracę;
- procedurę ustaloną na mocy przepisów prawa w zakresie finansowania oraz wsparcia materialnego i technicznego Krajowego Biura;
- środki określone przepisami prawa mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa osobistego pracowników Krajowego Biura, ich najbliższej rodziny i mienia;
- inne środki określone ustawą.

Krajowe Biuro składa się z jednostek administracji centralnej i terytorialnej, które są osobami prawnymi na mocy przepisów prawa publicznego. Maksymalna liczba pracowników w jednostkach administracji centralnej i terytorialnej Krajowego Biura wynosi 700, wliczając nie więcej niż 200 osób personelu wysokiej rangi (art. 5 ustawy).

Zgodnie z art. 6, pracą Krajowego Biura kieruje Dyrektor, powoływany po uzyskaniu zgody Rady Najwyższej (Verkhovna) Ukrainy oraz odwoływany przez Prezydenta Ukrainy, zgodnie z procedurą ustanowioną ustawą. Rada Najwyższa Ukrainy, na podstawie propozycji przynajmniej jednej trzeciej deputowanych Ukrainy stanowiących konstytucyjnych członków Rady Najwyższej Ukrainy, może uchwalić wotum nieufności dla Dyrektora Krajowego Biura, co skutkować będzie jego odwołaniem ze stanowiska.

Dyrektorem Krajowego Biura może zostać obywatel Ukrainy posiadający wyższe wykształcenie z zakresu prawa, przynajmniej 10-letnie doświadczenie w zawodzie, przynajmniej 5-letnie doświadczenie na stanowisku kierowniczym w administracji rządowej, instytucji, organizacji czy organizacji międzynarodowej, posługujący się językiem urzędowym i posiadający umiejętności umożliwiające realizację obowiązków służbowych w oparciu o kompetencje zawodowe i moralne, poziom wykształcenia i doświadczenia zawodowego, a także dobry stan zdrowia.

Procedury wyboru i powoływania Dyrektora Krajowego Biura w drodze konkursu określa art. 7 ustawy.

Art. 8 ustawy określa uprawnienia Dyrektora Krajowego Biura.

Personel Krajowego Biura składa się z kadry kierowniczej, funkcjonariuszy publicznych oraz pozostałych pracowników Krajowego Biura, zatrudnionych na podstawie umów o pracę. Kadra kierownicza to pracownicy jednostek szybkiego reagowania, jednostek ochrony stron postępowań karnych oraz zapewniania bezpieczeństwa pracownikom zgodnie z ustawą oraz jednostek operacyjnych Biura Krajowego. Okres służby w Krajowym Biurze wliczany jest do stażu pracy podlegającemu oskładkowaniu, czasu trwania służby zawodowej oraz czasu trwania służby rządowej, zgodnie z przepisami prawa. Obywatele Ukrainy, którzy w oparciu o osobiste, zawodowe i moralne cechy, wiek, poziom wykształcenia i doświadczenia zawodowego, a także stan zdrowia są zdolni do pełnienia odpowiednich obowiązków służbowych, są przyjmowani do służby w Krajowym Biurze w drodze konkursu, na zasadzie dobrowolnej współpracy i na podstawie umowy. Wymagania kwalifikacyjne dotyczące przydatności do zawodu są określone przez Dyrektora Krajowego Biura. Stanowiska w Krajowym Biurze są obsadzane wyłącznie na podstawie wyników otwartego konkursu, przeprowadzonego zgodnie z procedurą określoną przez Krajowe Biuro. Kadra kierownicza Krajowego Biura podlega przepisom dotyczącym służby funkcjonariuszy publicznych i kierowników organów spraw wewnętrznych oraz Regulaminowi Dyscyplinarnemu organów spraw wewnętrznych Ukrainy. Stosunek pracy pracowników Krajowego Biura regulowany jest prawem pracy oraz służby publicznej oraz zawartymi umowami o pracę (kontraktami). Specjaliści Krajowego Biura nieposiadający rangi specjalnej podlegają ustawie ukraińskiej o służbie cywilnej. Stanowiska specjalistów Krajowego Biura są ujęte w odpowiednich kategoriach stanowisk pracowników personelu ministerstw, innych centralnych organów wykonawczych oraz ich organów terytorialnych, zgodnie z procedurą ustanowioną na mocy przepisów ustawowych. Pracownicy Krajowego Biura regularnie przechodzą obowiązkowe zaawansowane szkolenia, przynajmniej raz na dwa lata.

Art. 11 ustawy określa poszczególne stanowiska kadry kierowniczej Krajowego Biura.

Zgodnie z art. 13 ustawy, osoba nie może być powołana na stanowisko w Krajowym Biurze, jeśli:

- wydano orzeczenie o braku jej zdolności do czynności prawnych lub posiada ograniczoną zdolność do czynności prawnych, zgodnie z orzeczeniem sądu;
- była skazana za przestępstwo, które nie zostało zatarte lub usunięte z rejestrów zgodnie z przepisami prawa (z wyjątkiem osób zrehabilitowanych) bądź w poprzednim roku było prowadzone wobec niej dyscyplinarne postępowanie administracyjne w związku z przestępstwem powiązaniem z korupcją lub została pociągnięta do odpowiedzialności za przestępstwo popełnione umyślnie;
- zgodnie z prawomocnym wyrokiem została pozbawiona prawa do pełnienia funkcji publicznych lub prawa do piastowania określonych stanowisk;
- posiada obywatelstwo innego kraju;
- w przypadku powołania staje się bezpośrednim podwładnym osoby bliskiej, zgodnie z przepisami Ustawy Ukrainy o zapobieganiu korupcji;
- nie przeszła pozytywnie postępowania sprawdzającego;

- nie przeszła pozytywnie postępowania sprawdzającego i podlega zakazowi na mocy ustawy Ukrainy o lustracji;
- nie przedłożyła oświadczenia majątkowego, deklaracji o dochodach, wydatkach i zobowiązaniach finansowych.

Pracownicy Krajowego Biura nie mogą:

- być członkami partii lub uczestniczyć w tworzeniu i działalności partii politycznych; organizować strajków lub w nich uczestniczyć;
- być powiernikami osób trzecich w sprawach Krajowego Biura;
- wykorzystywać Krajowe Biuro, jego pracowników lub mienie dla interesów partii lub grup bądź w sprawach osobistych.

Pracownicy Krajowego Biura podlegają innym ograniczeniom i wymogom ustanowionym ustawą Ukrainy w sprawie zapobiegania korupcji. W przypadku mianowania na stanowisko w Krajowym Biurze, dana osoba jest informowana, iż może podlegać inspekcji pod kątem wiarygodności oraz kontroli jej stylu życia.

Obowiązki i prawa Krajowego Biura określają art. 16 i 17 ustawy.

W trakcie realizacji obowiązków pracownicy Krajowego Biura są przedstawicielami rządu, działają w imieniu państwa i pozostają pod jego ochroną. Żadna osoba nie jest uprawniona do zakłócania ich działań zgodnych z prawem, z wyjątkiem upoważnionych funkcjonariuszy organów rządowych w przypadkach przewidzianych prawem. W interesie bezpieczeństwa osobistego pracowników Krajowego Biura oraz członków ich rodziny, informacje o ich miejscu zamieszkania nie mogą być rozpowszechniane za pomocą mediów. Informacje o pracy wykonywanej przez pracowników Krajowego Biura są udostępniane za zgodą Dyrektora Krajowego Biura lub jego zastępcy. W przypadku zatrzymania pracownika Krajowego Biura lub zastosowania wobec niego środków zapobiegawczych w formie ograniczenia wolności, będzie on przetrzymywany oddzielnie od innych osób. Osoby, które współpracują z Biurem dobrowolnie, włącznie z przypadkami współpracy na podstawie umowy, są objęte ochroną państwa. Niezgodne z prawem ujawnienie informacji o takich osobach oraz inne przestępstwa dotyczące takich osób i ich rodzin, popełnione w związku z ich powiązaniem z Krajowym Biurem, skutkują odpowiedzialnością na mocy przepisów prawa. Pracownik Krajowego Biura, który zgodnie z ustawą zgłosił sprzeczne z prawem czyny czy zaniechania innego pracownika Krajowego Biura, nie może zostać zwolniony ani zmuszony do rezygnacji, pociągnięty do odpowiedzialności czy w jakikolwiek sposób prześladowany za takie zgłoszenie, z wyjątkiem pociągnięcia do odpowiedzialności za umyślne fałszywe oskarżenie o popełnienie przestępstwa. Funkcjonariuszom Krajowego Biura zabrania się ujawniania informacji o pracownikach Krajowego Biura, którzy złożyli zawiadomienie o przestępstwie (art. 21 ustawy).

Art. 22 ustawy reguluje ochronę socjalną pracowników Krajowego Biura.

Jednostki kontroli wewnętrznej kontrolują styl życia pracowników Krajowego Biura celem ustalenia relacji pomiędzy standardem życia pracownika a jego stanem posiadania i dochodami jego i jego rodziny, które zadeklarował w oświadczeniu majątkowym, deklaracji o dochodach, wydatkach i zobowiązaniach finansowych złożonych przez pracownika zgodnie z przepisami prawa. Ustalenie niezgodności standardu życia pracownika Krajowego Biura z jego oświadczeniem majątkowym i oświadczeniami członków jego rodziny stanowić będzie podstawę do pociągnięcia pracownika do odpowiedzialności dyscyplinarnej (art. 29 ustawy).

Zgodnie z art. 31 ustawy, celem zapewnienia przejrzystości oraz kontroli cywilnej nad działalnością Krajowego Biura, przy Krajowym Biurze ustanawia się Zarząd Kontroli Cywilnej, w skład której wchodzi 15 osób, i który ustanawia się na zasadzie otwartego konkursu o przejrzystych zasadach.

Ustawa uzupełnia art. 216 Kodeksu postępowania karnego Ukrainy o kolejną część, zgodnie, z którą śledczy Krajowego Biura Antykorupcyjnego Ukrainy prowadzą postępowania przed-

procesowe w sprawie przestępstw popełnianych z naruszeniem następujących artykułów Kodeksu karnego Ukrainy: art. 191 „Sprzeniewierzenie, niewłaściwe wykorzystanie lub przywłaszczenie majątku poprzez nadużycie stanowiska”, art. 206-2 „Niezgodne z prawem przywłaszczenie majątku spółki, instytucji lub organizacji”, art. 209 „Legalizacja dochodów (pranie pieniędzy) z działalności przestępczej”, art. 210 „Nieupoważnione wykorzystanie środków budżetowych, dokonanie wydatku z budżetu, lub udzielenie pożyczki z budżetu bez ustalonych alokacji budżetowych bądź z ich przekroczeniem”, art. 211 „Wydanie normatywnych aktów prawnych, które pomniejszają dochody budżetowe lub zwiększają wydatki budżetowe niezgodnie z prawem”, art. 354 „Wręczenie łapówki pracownikowi spółki, instytucji lub organizacji” (w odniesieniu do pracowników osób prawnych na mocy przepisów prawa), art. 364 „Nadużycie władzy lub stanowiska”, art. 368 „Przyjmowanie propozycji, obietnic lub niezgodnych z prawem korzyści przez urzędnika”, art. 368-2 „Niezgodne z prawem wzbogacenie się”, art. 369 „Proponowanie, obiecywanie lub udzielanie niezgodnych z prawem korzyści dla funkcjonariusza publicznego”, art. 369 „Powolywanie się na wpływy”, art. 410 „Kradzież, zawłaszczenie lub wymuszenie broni, amunicji, materiałów wybuchowych lub innych substancji bojowych, pojazdów, sprzętu wojskowego i specjalistycznego lub innego mienia wojskowego przez zawodowego żołnierza, zawłaszczenie powyższego poprzez oszustwo lub nadużycie stanowiska”, przy zaistnieniu przynajmniej jednego z następujących warunków:

1) przestępstwo zostało popełnione przez:

- deputowanego Ukrainy, Prezesa Rady Ministrów Ukrainy, członka Rady Ministrów Ukrainy, pierwszego zastępcę lub zastępcę ministra, Prezesa Narodowego Banku Ukrainy, jego pierwszego zastępcę lub zastępcę, członka Zarządu Narodowego Banku Ukrainy, Sekretarza Rady Bezpieczeństwa i Obrony Narodowej Ukrainy, jego pierwszego zastępcę lub zastępcę;
- urzędnika, którego stanowisko jest wliczone w pierwszą lub drugą kategorię stanowisk, lub przez osobę, której stanowisko jest równorzędne ze stanowiskiem służby cywilnej pierwszej lub drugiej kategorii;
- deputowanego Rady Najwyższej Autonomicznej Republiki Krymu, deputowanego rady regionalnej, rady miast Kijów lub Sewastopol bądź funkcjonariusza publicznego samorządu terytorialnego, którego stanowisko jest wliczone w kategorię pierwszą lub drugą;
- sędziego Trybunału Konstytucyjnego Ukrainy, sędziego sądu powszechnego, asesora ludowego lub członka ławy przysięgłych (w trakcie sprawowania przez nich obowiązków wynikających ze stanowiska), prezesa, członków lub inspektorów dyscyplinarnych Najwyższej Komisji Kwalifikacyjnej Sędziów Ukrainy, Prezesa, Wiceprezesa lub sekretarza Najwyższej Rady Sądownictwa bądź innego członka Najwyższej Rady Sądownictwa;
- Prokuratora Generalnego Ukrainy, jego zastępcę, asystenta Prokuratora Generalnego Ukrainy, Prokuratora Prokuratury Generalnej Ukrainy, śledczego Prokuratury Generalnej Ukrainy, kierownika jednostki organizacyjnej Prokuratury Generalnej Ukrainy, Prokuratora Autonomicznej Republiki Krymu, miast Kijowa i Sewastopola, okręgu lub jego zastępcę, kierownika jednostki organizacyjnej prokuratury Autonomicznej Republiki Krymu, miast Kijowa lub Sewastopola bądź okręgu;
- członka kadry kierowniczej organów spraw wewnętrznych, państwowych organów ścigania, organów oraz jednostek obrony cywilnej oraz funkcjonariusza służby celnej w randze doradcy celnego stopnia III lub wyższej bądź funkcjonariusza służb podatkowych w randze doradcy podatkowego i celnego stopnia III lub wyższej;
- zawodowego żołnierza korpusu starszych oficerów Sił Zbrojnych Ukrainy, Służby Bezpieczeństwa Ukrainy, Państwowej Straży Granicznej Ukrainy, Państwowej Specjalnej Służby Transportu, Gwardii Narodowej Ukrainy oraz innych formacji wojskowych ustanowionych na mocy przepisów prawa Ukrainy;
- kierownika dużego podmiotu gospodarczego, w którym państwo lub gmina posiada udział w kapitale zakładowym przekraczający 50%;

- 1) cel przestępstwa oraz szkoda wyrządzona w wyniku przestępstwa są równe lub przekraczają kwotę o przynajmniej 500-krotnej wartości minimalnego wynagrodzenia ustalonego dla danego roku (jeśli przestępstwa dopuścił się funkcjonariusz publiczny z administracji, organu ścigania lub formacji wojskowej, organu samorządu terytorialnego bądź podmiot gospodarczy, w którym państwo lub gmina posiada udział w kapitale zakładowym przekraczający 50%);
- 2) przestępstwo ścigane z art. 369, art. 369–2, cz. 1 Kodeksu karnego Ukrainy zostało popełnione w odniesieniu do funkcjonariusza publicznego, o którym mowa w art. 18, cz. 4 Kodeksu karnego Ukrainy lub w ust. 1 powyżej.

Ustawa wprowadza również odpowiednie zmiany do Kodeksu karnego Ukrainy, ustawy budżetowej Ukrainy, ustaw Ukrainy: o prokuraturze, o działalności operacyjnej, o tymczasowym zatrzymaniu, o służbie cywilnej, o zapewnianiu bezpieczeństwa osobom uczestniczącym w postępowaniu karnym, o ochronie państwowej pracowników sądów i organów ścigania, o postępowaniu odszkodowawczym za szkody wyrządzone obywatelom przez niezgodne z prawem działania organów prowadzących czynności operacyjne, organy prowadzące działania przygotowawcze, prokuraturę i sąd, o bankach i bankowości, o zapobieganiu i przeciwdziałaniu korupcji, o zamianach niektórych aktów prawnych Ukrainy w celu usprawnienia działalności prokuratury.

PODSUMOWANIE

Podstawowymi aktami prawa międzynarodowego nakazującymi państwom-sygnatariuszom utworzenie organów wyspecjalizowanych do walki z korupcją są sporządzona przez Radę Europy Prawnokarna konwencja o korupcji¹ z 27 stycznia 1999 r. i Konwencja Narodów Zjednoczonych przeciwko korupcji² z 31 października 2003 r. Powyższe instrumenty prawne wskazują uwarunkowania, jakie powinny towarzyszyć działalności organów antykorupcyjnych, wskazując między innymi na niezależność, wolność od nacisków, zapewnienie funduszy na skuteczne prowadzenie działalności, zgodność z prawem krajowym czy konieczność szkolenia funkcjonariuszy.

Co ciekawe, żadna z tych konwencji nie definiuje korupcji. Definicję taką znajdujemy w niektórych dokumentach Rady Europy, gdzie zjawisko to zdefiniowane jest jako „żądanie, proponowanie, wręczenie lub przyjmowanie, bezpośrednio lub pośrednio, łapówki lub jakiegokolwiek innej nienależnej korzyści lub jej obietnicy, które wypacza prawidłowe wykonywanie jakiegokolwiek obowiązku lub zachowanie wymagane od osoby otrzymującej łapówkę, nienależną korzyść lub jej obietnicę”³ lub „łapówkarstwo i jakiegokolwiek inne zachowanie w stosunku do osób, którym powierzono funkcje w sektorze publicznym i prywatnym, które narusza ich obowiązki wynikające z pełnienia funkcji funkcjonariusza publicznego, pracownika prywatnego, niezależnego agenta lub innego stosunku zatrudnienia i ma na celu przyjęcie nieuzasadnionej korzyści dla siebie lub innych osób”⁴.

Organizacja Współpracy Gospodarczej i Rozwoju (OECD) opisuje łapówkarstwo jako „pogwałcenie obowiązków przez funkcjonariuszy publicznych lub osoby odpowiedzialne w sektorze publicznym i prywatnym, a także czerpanie korzyści z takich czynności, spowodowanych bezpośrednio i pośrednio w wyniku obietnicy, proponowanej, spodziewanej lub wręczonej korzyści dla siebie lub osób trzecich”⁵.

Również Grupa Banku Światowego podjęła próbę zdefiniowania „praktyki korupcyjnej” jako „proponowanie, wręczenie lub nakłanianie do proponowania czy wręczenia, bezpośrednio lub pośrednio, jakiegokolwiek dobra w celu nieuzasadnionego wpływu na czynności strony drugiej”⁶.

Tylko w trzech aktach prawnych, będących podstawą utworzenia organów antykorupcyjnych prezentowanych w niniejszej publikacji, pojawia się definicja korupcji: w projekcie ustawy o Agencji Antykorupcyjnej Serbii⁷, ustawie o Specjalnej Służbie Śledczej Republiki Litewskiej⁸ i ustawie o Centralnym Biurze Antykorupcyjnym⁹ w Polsce. O ile definicja zaprezentowana przez Serbię jest prosta i sprowadza się do nadużycia władzy, o tyle definicje przedstawione w ustawach o Specjalnej Służbie Śledczej i o Centralnym Biurze Antykorupcyjnym są szerokie i uwzględniają różnorodność aspektów związanych z tym zjawiskiem.

Organy wyspecjalizowane do walki z korupcją mają wiele wspólnych obszarów działania, co umożliwia ich współpracę, wy-

mianę doświadczeń i dobrych praktyk. Niemniej każda ze służb posiada pewne cechy, które wyróżniają ją spośród innych.

Agencje antykorupcyjne Rumunii i Mołdawii mają uprawnienia do przeprowadzania testów uczciwości¹⁰ wśród swoich funkcjonariuszy, czego z kolei zabrania prawo w Polsce czy na Litwie, uznając takie praktyki za prowokację.

Rumuńska Krajowa Agencja Etyki jest pierwszym w Europie organem wyspecjalizowanym wyłącznie do kontroli oświadczeń majątkowych, deklaracji braku konfliktu interesów i nielączenia stanowisk. Po stwierdzeniu nieprawidłowości w powyższych zakresach ma prawo podejmowania działań i nakładania kar przewidzianych prawem.

Generalny Zarząd Antykorupcyjny, będący organem centralnym Ministerstwa Spraw Wewnętrznych Rumunii o uprawnieniach policji sądowej i zajmujący się przestępstwami korupcyjnymi pracowników ministerstwa, może składać własne zawiadomienia o korupcji i o czynach powiązanych, o których pozyskał informacje ze źródeł otwartych i niejawnych.

Z kolei Krajowy Zarząd Antykorupcyjny uważa, że cechą wyróżniającą go spośród innych organów Rumunii jest złożona struktura, dzięki której w prowadzeniu czynności dochodzeniowo-śledczych uzyskuje wsparcie od funkcjonariuszy policji i ekspertów w różnych dziedzinach gospodarki i nauki. Jest to istotne ze względu na szczególny charakter działalności prowadzonej przez Zarząd, obejmującej przestępstwa korupcyjne i powiązane z korupcją, popełniane na wysokim i średnim szczeblu lub o wysokiej wartości, a także godzące w interesy ekonomiczne Unii Europejskiej.

Krajowe Centrum Antykorupcyjne Mołdawii podkreśla swoje uprawnienia do oceny antykorupcyjnej projektów aktów prawnych i normatywnych, a także innych inicjatyw legislacyjnych.

Jest również odpowiedzialne za zapewnienie oceny zagrożeń korupcyjnych związanych z władzami państwowymi i instytucjami publicznymi.

Agencja Antykorupcyjna Serbii skupia uprawnienia do kontroli oświadczeń majątkowych,

i finansowania wszelkiej działalności politycznej, a także zajmuje się rozwiązywaniem konfliktu interesów. Ponadto inicjuje zmiany prawa i nadaje moc prawną regulacjom z zakresu walki z korupcją.

Specjalną Służbę Śledczą na Litwie obowiązuje zakaz prowadzenia działań operacyjnych w związku z osobą Prezydenta Republiki Litewskiej. Służba zajmuje się oceną aktów prawnych pod względem zagrożeń korupcyjnych, analizą zagrożeń korupcyjnych, a także udziela informacji na temat osób ubiegających się o stanowiska w instytucjach publicznych.

Centralne Biuro Antykorupcyjne jest jedyną służbą specjalną w Polsce posiadającą narzędzie w postaci kontroli oświadczeń majątkowych i decyzji gospodarczych. Kolejnym elementem wyróżniającym Biuro spośród innych organów jest funkcjonowanie instytucji pełnomocnika do spraw kontroli przetwarzania przez CBA danych osobowych. Jest to także jedyna służba specjalna w Polsce, w której obowiązuje kadencyjność szefa. CBA prowadzi czynności operacyjno-rozpoznawcze, kontrolne, analityczno-informacyjne i dochodzeniowo-śledcze. Ponadto dzięki nowej procedurze karnej, obowiązującej od 1 lipca 2015 r., ma możliwość prowadzenia własnych dochodzeń. Biuro wykonuje również czynności na polecenie sądu lub prokuratora.

Niektóre organy powołane do walki z korupcją prowadzą działalność edukacyjną. Na przykład służby mołdawska i serbska realizują w ten sposób swoje zadania ustawowe. Generalny Zarząd Antykorupcyjny prowadzi szkolenia antykorupcyjne, ale tylko wśród pracowników Ministerstwa Spraw Wewnętrznych Rumunii. W przypadku polskiego Centralnego Biura Antykorupcyjnego i litewskiej Specjalnej Służby Śledczej inicjatywy edukacyjne i społeczne nie wynikają bezpośrednio z zapisów ustaw, ale wpisują się w szeroko rozumianą działalność prewencyjną. Aktywność edukacyjna agencji obejmuje opracowanie i udostępnienie publikacji o tematyce związanej ze zwalczaniem korupcji, kampanie medialne, szkolenia antykorupcyjne dla urzędników, szkoły antykorupcyjne dla młodzieży, oprat-

cowanie i wdrożenie programów edukacyjnych, współpracę z organizacjami pozarządowymi i organizacjami społeczeństwa obywatelskiego, a także przedstawicielami środowiska akademickiego. □

¹ Art. 20 Konwencji: *Organy wyspecjalizowane: Każda Strona przyjmie takie środki, jakie mogą być konieczne do zapewnienia specjalizacji osób i jednostek organizacyjnych w zwalczaniu korupcji. Będą one dysponować niezbędną niezależnością, zgodnie z podstawowymi zasadami porządku prawnego Strony, w celu umożliwienia im skutecznego wykonywania ich funkcji w sposób wolny od niewłaściwych nacisków. Dla wykonywania zadań Strona zapewni personelowi takich jednostek organizacyjnych odpowiednie szkolenie i środki finansowe.*

² Art. 36 Konwencji: *Wyspecjalizowane organy: Każde z Państw Stron, działając zgodnie z podstawowymi zasadami swojego systemu prawnego, zapewni istnienie organu, organów lub osób wyspecjalizowanych w zwalczaniu korupcji poprzez egzekwowanie prawa. Przysnąż im niezbędną niezależność, zgodnie z podstawowymi zasadami systemu prawnego danego Państwa Strony tak, aby były one zdolne do wypełniania swoich funkcji skutecznie i bez żadnych niepożądanych wpływów. Każda z takich osób lub członków personelu organu bądź organów winna mieć stosowne przeszkolenie i posiadać do swojej dyspozycji środki niezbędne do wypełnienia swoich zadań.*

³ Art. 2 Cywilnoprawnej konwencji o korupcji z 4 listopada 1999 r.

⁴ § 24 Raportu wyjaśniającego do Prawnokarnej konwencji przeciwko korupcji z 27 stycznia 1999 r.

⁵ Antykorupcyjny Plan Działania OECD.

⁶ Bank Światowy, *Wytyczne przeciwdziałania korupcji i walki z nią w projektach finansowanych z pożyczek EBOR, kredytów i dotacji IDA (Wytyczne antykorupcyjne).*

⁷ Art. 3 ust. 1 projektu ustawy: „korupcja” to stan opierający się na nadużyciu stanowiska, tzn. pozycji społecznej czy wpływów, w sektorze publicznym lub prywatnym, mający na celu pozyskanie korzyści osobistych dla siebie lub innej osoby.

⁸ Art. 2 ust. 2 ustawy o STT: *Korupcja to obietnica, oferta lub udzielenie przez osobę niezgodnej z prawem formy wynagrodzenia na rzecz polityka, funkcjonariusza publicznego lub pracownika, również bezpośrednio lub pośrednio prośba o takie wynagrodzenie lub przyjęcie przez polityka, funkcjonariusza publicznego lub pracownika niezgodnej z prawem formy wynagrodzenia dla siebie bądź innej osoby, lub przyjęcie oferty bądź obietnicy takiej formy wynagrodzenia w związku z pełnieniem lub niepełnieniem określonych funk-*

cji, a także obietnica, oferta lub udzielenie przez osobę niezgodnej z prawem formy wynagrodzenia na rzecz polityka, funkcjonariusza publicznego lub pracownika, bezpośrednio lub pośrednio prośba osoby, która twierdzi, iż może wpłynąć na decyzje polityka, funkcjonariusza publicznego lub pracownika, lub przyjęcie niezgodnej z prawem formy wynagrodzenia lub przyjęcie oferty bądź obietnicy takiej formy wynagrodzenia, jak również współdziałanie w popełnieniu czynów, o których mowa w niniejszym ustępie.

⁹ Art. 1 ust. 3a ustawy o CBA: *Korupcją, w rozumieniu ustawy, jest czyn:*

1) *polegający na obiecywaniu, proponowaniu lub wręczaniu przez jakąkolwiek osobę, bezpośrednio lub pośrednio, jakichkolwiek nienależnych korzyści osobie pełniącej funkcję publiczną dla niej samej lub dla jakiegokolwiek innej osoby, w zamian za działanie lub zaniechanie działania w wykonywaniu jej funkcji;*

2) *polegający na żądaniu lub przyjmowaniu przez osobę pełniącą funkcję publiczną bezpośrednio, lub pośrednio, jakichkolwiek nienależnych korzyści, dla niej samej lub dla jakiegokolwiek innej osoby, lub przyjmowaniu propozycji lub obietnicy takich korzyści, w zamian za działanie lub zaniechanie działania w wykonywaniu jej funkcji;*

3) *popełniany w toku działalności gospodarczej, obejmującej realizację zobowiązań względem władzy (instytucji) publicznej, polegający na obiecywaniu, proponowaniu lub wręczaniu, bezpośrednio lub pośrednio, osobie kierującej jednostką niezaliczaną do sektora finansów publicznych lub pracującej w jakimkolwiek charakterze na rzecz takiej jednostki, jakichkolwiek nienależnych korzyści, dla niej samej lub na rzecz jakiegokolwiek innej osoby, w zamian za działanie lub zaniechanie działania, które narusza jej obowiązki i stanowi społecznie szkodliwe odwzajemnienie;*

4) *popełniany w toku działalności gospodarczej obejmującej realizację zobowiązań względem władzy (instytucji) publicznej, polegający na żądaniu lub przyjmowaniu bezpośrednio lub pośrednio przez osobę kierującą jednostką niezaliczaną do sektora finansów publicznych lub pracującą w jakimkolwiek charakterze na rzecz takiej jednostki, jakichkolwiek nienależnych korzyści lub przyjmowaniu propozycji lub obietnicy takich korzyści dla niej samej lub dla jakiegokolwiek innej osoby, w zamian za działanie lub zaniechanie działania, które narusza jej obowiązki i stanowi społecznie szkodliwe odwzajemnienie.*

¹⁰ Test uczciwości – test mający na celu weryfikację postawy funkcjonariusza; rodzaj „prowokacji”, na którą funkcjonariusz wyraża zgodę, przystępując do służby, przeprowadzanej w celu potwierdzenia jego uczciwego, zgodnego z zasadami prawa postępowania.

WZMACNIANIE WSPÓŁPRACY MIĘDZYNARODOWEJ W ZAKRESIE PRZECIWDZIAŁANIA I ZWALCZANIA KORUPCJI

VI Międzynarodowa Konferencja Antykorupcyjna

Od 2010 r., z myślą o ustanowionym przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych Międzynarodowym Dniu Przeciwdziałania Korupcji, Centralne Biuro Antykorupcyjne organizuje w dniu 9 grudnia konferencje, mające na celu wspólną debatę integrującą działania służb i instytucji zaangażowanych w walkę z korupcją.

VI Międzynarodowa Konferencja Antykorupcyjna, której po raz pierwszy w sześciolletniej historii organizacji przedsięwzięcia poświęcono dwa dni, tj. 9–10 grudnia 2015 r., nosiła tytuł *Wzmacnianie współpracy międzynarodowej w zakresie przeciwdziałania i zwalczania korupcji*. Tematyka konferencji wynikała z *Rządowego Programu Przeciwdziałania Korupcji na lata 2014–2019 (RPPK)* i koncentrowała się na jego dwóch zadaniach: wzmacnianie współpracy międzynarodowej w aspekcie (1) przeciwdziałania i (2) zwalczania korupcji. Odmienne niż w latach poprzednich jedynym organizatorem wydarzenia było Centralne Biuro Antykorupcyjne. Konferencja została sfinansowana z rezerwy celowej budżetu państwa z RPPK.

Pierwszy dzień konferencji otworzył Szef CBA Ernest Bejda, który przedstawił ogólną koncepcję walki z korupcją w kontekście współpracy międzynarodowej. Kolejni prelegenci reprezentowali polskie i zagraniczne służby oraz organizacje międzynarodowe. Žydrūnas Bartkus, Zastępca



Szefa Specjalnej Służby Śledczej Republiki Litewskiej (STT), przedstawił osiągnięcia i wyzwania polityki antykorupcyjnej w swoim kraju. Vadim Cojocar, Zastępca Dyrektora moldawskiego Krajowego Centrum Antykorupcyjnego (CNA), omówił aspekty współpracy międzynarodowej podejmowanej przez Centrum. Współpraca międzynarodowa przyjmuje często charakter regionalny. O takich zagadnieniach opowiedzieli Davor Dubravica, Przewodniczący Regionalnej Inicjatywy Antykorupcyjnej (RAI), który ukazał RAI jako platformę zwalczania korupcji w Europie południowo-wschodniej, a także Srirak Plipat, Dyrektor Regionu Azja–Pacyfik Transparency International (TIAP), który przedstawił inicjatywę TI wzmacniania agencji antykorupcyjnych, odnosząc się do woli politycznej w funkcjonowaniu instytucji w regionie. Tego dnia na konferencji gościliśmy także Ernesto Bianchi, Dyrek-

tora II Zarządu Dochodzeniowo-Śledczego Europejskiego Urzędu ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych (OLAF), który zaprezentował współpracę międzynarodową w zakresie walki z przestępczością finansową i korupcją o charakterze ponadnarodowym. Z kolei Nistor Calin, Zastępca Prokuratora Naczelnego rumuńskiego Krajowego Departamentu Antykorupcyjnego (DNA), odniósł się do ścigania korupcji na wysokich szczeblach administracji publicznej i do międzynarodowej współpracy sądowej w sprawach związanych z korupcją. Carlotta Pirnat z Federalnego Biura Antykorupcyjnego (BAK) przybliżyła doświadczenia Austrii w zapobieganiu i zwalczaniu korupcji. Pierwszy dzień konferencji zamknęło przemówienie płk. SG Adama Wanarskiego, Zastępcy Dyrektora Biura Spraw Wewnętrznych Straży Granicznej, który przedstawił rolę Straży Granicznej w realizacji *Rządowego Programu Przeciwdziałania Korupcji na lata 2014–2019* w kontekście podjętych i planowanych działań w zakresie prewencji korupcji.

Drugi dzień spotkania miał charakter ekspercki. Dwa panele tematyczne, odnoszące się do (1) zwalczania korupcji, a następnie (2) prewencji korupcji, umożliwiły prelegentom przybliżenie metod działania i osiągnięć instytucji, które reprezentują.

O zwalczaniu korupcji mówili przedstawiciele agencji i organizacji zagranicznych: Europejskiego Urzędu ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych (OLAF), Krajowego Biura Antykorupcyjnego Ukrainy (NABU), Organizacji Bezpieczeństwa i Współpracy w Europie (OBWE), Krajowej Agencji ds. Przestępczości (NCA) i Urzędu ds. Poważnych Przestępstw Gospodarczych (SFO) ze Zjednoczonego Królestwa, oraz instytucji polskich – Komendy Głównej Policji, Centralnego Biura Antykorupcyjnego (CBA) i Prokuratury Generalnej.

Matúš Minárik, ekspert ds. polityk reprezentujący OLAF, omówił nową inicjatywę

– Administrative Cooperation Arrangement (ACA), która usprawnia codzienną współpracę pomiędzy państwami i organizacjami partnerskimi, a także podkreślił rolę programów (Hercule III, Internal Security Fund, Pericles 2020) i wspólnych działań celnych (Joint Customs Operations – JCOs) we wspieraniu działalności organów antykorupcyjnych. Odwołał się także do współpracy z sieciami kontaktów antykorupcyjnych, np. z Europejskimi Partnerami Przeciwko Korupcji/Europejską Siecią Antykorupcyjną (EPAC/EACN), Międzynarodowym Stowarzyszeniem Organów Antykorupcyjnych (IAACA) czy Europejską Siecią ds. Przestępstw Gospodarczych (ECAN).

Detektyw Włodimir Vasylichuk, przedstawiciel najmłodszej służby antykorupcyjnej – Krajowego Biura Antykorupcyjnego Ukrainy, zaprezentował zagadnienia związane z tworzeniem służby, a także omówił trudności w zwalczaniu korupcji w służbie zdrowia i jej powiązanie z korupcją w administracji publicznej. Wskazał również mechanizmy, które planuje się podjąć w celu wzmocnienia działań zwalczających to groźne zjawisko.

Funkcjonariusze Steve Fullalove i Ben Garvey z Krajowej Agencji ds. Przestępczości (NCA) Zjednoczonego Królestwa zaprezentowali osiągnięcia NCA w zakresie zwalczania poważnych przestępstw, między innymi o charakterze korupcyjnym, popełnianych przez osoby zamieszkujące na terenie Zjednoczonego Królestwa lub przez spółki prowadzące działalność na jego terenie, a także przez jakiegokolwiek podmioty podlegające jurysdykcji w innych państwach, które korzystają ze wsparcia finansowego Zjednoczonego Królestwa. Przedstawiono również przykłady pomocy krajom rozwijającym się w prowadzeniu działalności antykorupcyjnej oraz nawiązano do współpracy NCA z krajami europejskimi w zakresie kształtowania polityki ochrony sygnalistów i prowadzenia działalności operacyjnej.

Na przykładzie funkcjonowania partii politycznych i parlamentów Jacopo Leone z Biura Instytucji Demokratycznych i Praw Człowieka Organizacji Bezpieczeństwa i Współpracy w Europie omówił powiązanie pomiędzy korupcją a zaufaniem.

Także reprezentantka brytyjskiego Urzędu ds. Poważnych Przestępstw Gospodarczych (SFO) insp. Hannah von Dadelszen podkreśliła znaczenie współpracy międzynarodowej w kształtowaniu polityki antykorupcyjnej, prowadzonej przez Urząd.

Prelegent reprezentujący Komendę Główną Policji – insp. Piotr Hac, Zastępca Dyrektora Biura Spraw Wewnętrznych, wskazał programy unijne współrealizowane z Ukrainą, Mołdawią, Serbią, Armenią i Białorusią. W ramach realizacji zadań wynikających z udziału od 2011 r. w EPAC, KGP zorganizowała wspólnie z CBA spotkania w Krakowie. Jako przykłady współpracy międzynarodowej przedstawiono udział w szkoleniach Europejskiego Kolegium Policyjnego (CEPOL) czy spotkania bilateralne dotyczące zwalczania przestępczości w Policji. W tym przypadku współpraca dotyczyła USA, Węgier, Litwy, Słowacji, Czech i Serbii.

W ramach współpracy międzynarodowej Prokuratura Generalna podejmuje działania wspólnie z organizacjami międzynarodowymi. Przemówienie Dyrektora Departamentu do Spraw Przestępczości Zorganizowanej i Korupcji PG Zbigniewa Górszczyka dotyczyło przykładów takiej współpracy.

Dużym zainteresowaniem cieszyło się wystąpienie eksperta w Gabinetie Szefa CBA Pawła Rutkowskiego, który przedstawił wyniki projektu antykorupcyjnego *Rozwój systemu szkoleń antykorupcyjnych*, realizowanego w latach 2013–2015 przy wsparciu ze środków Komisji Europejskiej w ramach Programu ISEC (*Prevention of and Fight against Crime* – Zapobieganie i zwalczanie przestępczości). Projekt powstał we współpracy



ze Specjalną Służbą Śledczą Republiki Litewskiej (STT) i Biurem Przeciwdziałania i Zwalczania Korupcji (KNAB) Republiki Łotewskiej. Budżet projektu sięgał 720 000 euro, z czego 90% (648 000 euro) pokryła Komisja Europejska. Projekt obejmował przeprowadzenie sześciu tematycznych, międzynarodowych konferencji szkoleniowych, a także uruchomienie dwujęzycznej, ogólnodostępnej platformy e-learningowej ze szkoleniem antykorupcyjnym.

Celami pierwszej konferencji zorganizowanej w ramach projektu były: wzmocnienie współpracy międzynarodowej, zacieśnienie kontaktów pomiędzy instytucjami zaangażowanymi w działania antykorupcyjne, ułatwienie wymiany doświadczeń oraz dobrych praktyk, a także profilaktyka korupcji, przy założeniu, że uczestnicy sami zdecydują o temacie i motywie przewodnim kolejnych spotkań. Następne konferencje szkoleniowe dotyczyły zagadnień legislacyjnych w walce z korupcją, zagrożeń i działań antykorupcyjnych w obszarze zamówień publicznych, gromadzenia, przechowywania i przetwarzania danych na temat korupcji w różnych krajach, wymiany doświadczeń w zakresie szeroko pojętej pracy operacyjnej i dochodzeniowo-śledczej, a także analizy kryminalnej i strategicznej oraz współpracy międzynarodowej. Uczestnikami szkoleń byli przedstawiciele Austrii, Azerbejdżanu, Bułgarii, Chorwacji, Czech, Danii, Estonii, Węgier, Litwy, Łotwy, Macedonii, Mołdawii, Czarnogóry,

Norwegii, Rumunii, Słowacji, Słowenii i Ukrainy. Łącznie we wszystkich konferencjach wzięły udział 143 osoby.

Druga część projektu – przygotowanie, uruchomienie i utrzymanie platformy e-learningowej w języku polskim i angielskim – odniosła sukces znacznie powyżej oczekiwań. Zakładano, że w szkoleniach skierowanych do (1) administracji publicznej, (2) środowisk biznesowych oraz (3) organizacji samorządowych weźmie udział 4500 osób w ciągu 3 lat. Jednak w ciągu dwóch lat funkcjonowania platformy w szkoleniach uczestniczyło 34 000 osób z Polski i innych krajów.

Szersze informacje na temat realizacji przedsięwzięcia można znaleźć w publikacji poprojektowej, zamieszczonej na stronach internetowych CBA (cba.gov.pl) i antykorupcja.gov.pl.

Kolejny panel drugiego dnia VI Międzynarodowej Konferencji Antykorupcyjnej dotyczył przeciwdziałania korupcji. Polscy prelegenci reprezentowali Program Odpowiedzialne Państwo Fundacji im. Stefana Batorego, Ministerstwo Sprawiedliwości, a także Generalnego Inspektora Informacji Finansowej. Agencje zagraniczne uczestniczące w tej części konferencji to bułgarskie Centrum Zapobiegania i Zwalczania Korupcji i Przystępczości Zorganizowanej (CPCCO), Biuro Narodów Zjednoczonych ds. Narkotyków i Przystępczości (UNODC) i rumuńska Krajowa Agencja Etyki (ANI).

Dr Grzegorz Makowski, Dyrektor Programu Odpowiedzialne Państwo, realizowanego przez Fundację im. Stefana Batorego, przytoczył zapisy Konwencji Narodów Zjednoczonych Przeciwko Korupcji (UNCAC) jako podstawę zaangażowania społeczeństwa obywatelskiego w zwalczanie i przeciwdziałanie korupcji. Odwołał się do działalności Transparency International i Międzynarodowej Obywatelskiej Koalicji na rzecz Konwencji Narodów Zjednoczo-

nych, która funkcjonuje w ponad 100 krajach, skupiając około 350 przedstawicieli – tak osób fizycznych, jak i organizacji. Od 2015 r. Koalicja ma status stowarzyszenia, zarejestrowanego w Wiedniu. Główne cele Koalicji to efektywne wdrażanie UNCAC, transparentny proces oceny realizacji przepisów konwencji, a także mobilizowanie, informowanie i edukowanie społeczeństwa w sprawach związanych z UNCAC. Koalicja prowadziła między innymi kampanię na rzecz otwartego i transparentnego procesu oceny wdrażania UNCAC w latach 2010–2015, w wyniku której opublikowano 50 raportów, między innymi w sprawie Polski. Z kolei Transparency International, największa międzynarodowa organizacja antykorupcyjna działająca w ponad 100 krajach, ma na celu głównie dążenie do ograniczenia korupcji we wszystkich obszarach życia społecznego, polityce, administracji publicznej i biznesie. TI aktywnie wspiera społeczne inicjatywy i kampanie antykorupcyjne, działa na rzecz wolnego od korupcji dostępu do edukacji i innych dóbr i zasobów naturalnych, a także prowadzi działalność ekspercką poprzez zastosowanie narzędzi, takich jak Indeks Percepcji Korupcji (CPI) czy Krajowy System Rzeczności (NIS).

Przedstawiciele Ministerstwa Sprawiedliwości odnieśli się do roli Grupy Państw Przeciwko Korupcji (GRECO) w tworzeniu międzynarodowych standardów antykorupcyjnych, o czym mówił prokurator Rafał Kierzyński z Departamentu Legislacyjnego, oraz do roli mechanizmu przeglądu implementacji UNCAC w przeciwdziałaniu korupcji, zaprezentowanej przez prokurator Agnieszkę Stawiarz z Departamentu Współpracy Międzynarodowej i Praw Człowieka.

Grupa Państw Przeciwko Korupcji została powołana w 1999 r. przez Radę Europy. Za pomocą mechanizmów monitorujących ocenia zdolność państw członkowskich do podejmowania skutecznej walki z korupcją zgodnie z antykorupcyjnymi standardami Rady. Wykrywa nieprawidłowości w kra-

owych systemach prawnych poszczególnych państw i monitoruje przestrzeganie przez nie *20 Zasad Wiodących w Walce z Korupcją*. Ocenia także stopień implementacji przepisów Prawnikarnej konwencji o korupcji, Cywilnoprawnej Konwencji o korupcji oraz Rekomendacji Rady Europy dotyczących kodeksów postępowania urzędnika państwowego.

Ogólnymi celami przeglądu implementacji postanowień UNCAC są: wskazanie luk w ustawodawstwie krajowym, harmonizacja standardów zapobiegania i zwalczania korupcji, zgromadzenie dobrych praktyk zapobiegania i zwalczania korupcji, a także udzielenie pomocy technicznej. Przedstawiciel Ministerstwa Sprawiedliwości omówił przebieg procesu przeglądu na przykładzie oceny implementacji w Polsce rozdziału III UNCAC – Kryminalizacja i stosowanie prawa oraz rozdziału IV – Współpraca międzynarodowa. Krajami oceniającymi były Serbia i Mauritius, a zespół oceniający składał się z ekspertów z krajów oceniających oraz przedstawicieli Sekretariatu UNODC. Podmiotami zaangażowanymi w przegląd były: Ministerstwo Sprawiedliwości, Prokuratura Generalna, Ministerstwo Spraw Wewnętrznych, Ministerstwo Finansów, Centralne Biuro Antykorupcyjne i Komenda Główna Policji, a także organizacje pozarządowe, przedstawiciele prasy, zawodów prawniczych i środowiska naukowego. W wyniku przeglądu sporządzono raport i streszczenie raportu (executive summary) wraz z tłumaczeniem, dostępne na stronie internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości.

Reprezentant Generalnego Inspektora Informacji Finansowej (GIIF) Michał Szermer przybliżył działania GIIF w zakresie przeciwdziałania praniu pieniędzy w związku z korupcją. Polska jednostka analityki finansowej, jaką jest GIIF, ma charakter administracyjny i nie posiada uprawnień dochodzeniowych, śledczych ani operacyjno-rozpoznawczych. Wyniki analizy opierają się na materiale dostarczonym przez insty-

tucje obowiązane i jednostki współpracujące. GIIF posiada narzędzia ustawowe umożliwiające podjęcie czynności analitycznych, obejmujących podmioty uczestniczące w korupcji, w stosunku do których istnieje podejrzenie popełnienia przestępstwa prania pieniędzy. Kluczowa jest zatem dobra współpraca GIIF z jednostkami krajowymi, instytucjami obowiązanyymi oraz zagranicznymi jednostkami analityki finansowej. Międzynarodowa wymiana informacji polega na weryfikacji, czy podmioty biorące udział w realizacji transakcji, uznane przez instytucję obowiązany lub jednostkę współpracującą za podejrzaną, są znane zagranicznej jednostce w związku z podejrzeniem prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu bądź inną działalnością przestępczą. Informacje są przekazywane za zgodą zagranicznej jednostki analityki finansowej i mogą zostać wykorzystane do zawiadomień skierowanych do Prokuratury i uprawnionych organów. Informacje przesyłane przez zagraniczne jednostki analityki finansowej są w wielu przypadkach podstawą do wszczęcia nowych postępowań analitycznych. Wymiana informacji z podmiotami zagranicznymi odbywa się na podstawie podpisanych porozumień.

Ekspert Borjana Velikova z Centrum Zapobiegania i Zwalczania Korupcji i Przystępczości Zorganizowanej (CPCCOC) przedstawiła wizję zapobiegania korupcji w Bułgarii. Centrum spełnia dwie podstawowe funkcje: kontroluje projekty aktów prawnych pod względem zagrożeń korupcyjnych i analizuje ryzyka korupcyjne. Duża skuteczność działalności Centrum jest osiągnięta między innymi dzięki dostępowi do nowoczesnego oprogramowania, szerokiej wiedzy eksperckiej, a także wykorzystywaniu ponad 50 metod i technik analitycznych, ze szczególnym uwzględnieniem analizy prawno-porównawczej, organizacyjnej i procesowej.

Igoris Krzeckovskis, konsultant w Biurze Narodów Zjednoczonych ds. Narkotyków i Przystępczości (UNODC), przedstawił

antykorupcyjne rozwiązania informacyjne dla państw członkowskich Unii Europejskiej. Omówił narzędzia opracowane przez UNODC i szeroko stosowane w działalności Biura:

- 1) goAML – aplikację wykorzystywaną w wykrywaniu przestępstw finansowych, włącznie z praniem pieniędzy i finansowaniem terroryzmu; jest to zintegrowana baza danych i system analizy danych poufnych do wykorzystania przez jednostki wywiadu finansowego na całym świecie;
- 2) goCase – zintegrowany system zarządzania czynnościami dochodzeniowo-sledczymi, a także narzędzie analityczne przeznaczone dla organów ścigania i agencji prowadzących działalność wywiadowczą we wszystkich krajach członkowskich ONZ;
- 3) goPRS – Public Procurement Review Software – aplikację służącą do prawnej regulacji antykorupcyjnej zamówień publicznych; oprogramowanie umożliwia nadzorowanie i monitorowanie procedury udzielania zamówień publicznych, a dzięki wczesnemu wykrywaniu nieprawidłowości wspiera zapobieganie i wykrywanie korupcji;
- 4) goTrace – oprogramowanie, które jest kluczem do bezpiecznej wymiany in-

formacji i porównywania danych poufnych; narzędzie wspiera współpracę pomiędzy agencjami krajowymi i zagranicznymi, szybką wymianę i analizę dużej liczby danych poufnych, a także wczesne wykrywanie przestępstw.

Inspektor ds. etyki Ionut Pindaru, reprezentujący Krajową Agencję Etyki (ANI), przybliżył słuchaczom zagadnienie przestrzegania zasad rzetelności w sprawowaniu funkcji publicznych w Rumunii.

Konferencja przyczyniła się do zacieśnienia współpracy pomiędzy organami powołanymi do walki z korupcją i organizacjami międzynarodowymi. Nawiązane kontakty nadały nowy wymiar wspólnym działaniom prowadzonym do tej pory i planowanym w przyszłości. Namacalnym tego przykładem jest porozumienie o współpracy zawarte właśnie przy tej okazji pomiędzy mołdawskim Krajowym Centrum Antykorupcyjnym (CNA) a Biurem Przeciwdziałania i Zwalczania Korupcji (KNAB) Republiki Łotewskiej, dzięki czemu konferencje Centralnego Biura Antykorupcyjnego stały się symbolem międzynarodowej platformy współpracy pomiędzy służbami zaangażowanymi w zwalczanie i zapobieganie korupcji. □



Wzmacnianie współpracy międzynarodowej w zakresie przeciwdziałania i zwalczania korupcji VI Międzynarodowa Konferencja Antykorupcyjna

Centrum Nauki Kopernik
Warszawa, 9–10 grudnia 2015

9
grudnia
2015

godz. 9.30–10.00 rejestracja uczestników

godz. 10.00–11.15

Ernest Bejda, Szef Centralnego Biura Antykorupcyjnego

Žydrūnas Bartkus, Zastępca Szefa Specjalnej Służby Śledczej (STT),
Litwa – Polityka antykorupcyjna na Litwie: osiągnięcia i wyzwania

Vadim Cojocar, Zastępca Dyrektora Krajowego Centrum Antykorupcyjnego (CNA),
Moldawia – Krajowe Centrum Antykorupcyjne w świetle współpracy międzynarodowej

Davor Dubravica, Przewodniczący Regionalnej Inicjatywy Antykorupcyjnej (RAI) –
RAI – platforma zwalczania korupcji w Europie południowo-wschodniej

Ernesto Bianchi, Dyrektor Zarządu Dochodzeniowo-Śledczego II, Europejski Urząd ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych (OLAF) –
Współpraca międzynarodowa w zakresie walki z przestępczością finansową i korupcją o charakterze ponadnarodowym

godz. 11.15–11.45 przerwa kawowa

godz. 11.45–13.00

Srirak Plipat, Dyrektor Regionu Azja-Pacyfik, Transparency International (TI) –
Wola polityczna w funkcjonowaniu instytucji: inicjatywa Transparency International wzmacniania agencji antykorupcyjnych

Nistor Calin, Zastępca Prokuratora Naczelnego Krajowego Departamentu Antykorupcyjnego (DNA), Rumunia –
Ściganie korupcji na wysokich szczeblach i międzynarodowa współpraca sądowa w sprawach związanych z korupcją. Doświadczenia Rumunii

Carlotta Pirnat, Szef Wydziału BAK 1.3, Federalne Biuro Antykorupcyjne (BAK), Austria –
Zapobieganie i zwalczanie korupcji – doświadczenia Austrii

płk SG Adam Wanarski, Zastępca Dyrektora Biura Spraw Wewnętrznych, Straż Graniczna –
Rola Straży Granicznej w realizacji Rządowego Programu Przeciwdziałania Korupcji na lata 2014–2019 – podjęte i planowane działania w zakresie prewencji korupcyjnej

godz. 13.00–14.00 lunch

Wzmacnianie współpracy międzynarodowej w zakresie przeciwdziałania i zwalczania korupcji VI Międzynarodowa Konferencja Antykorupcyjna

Centrum Nauki Kopernik
Warszawa, 9–10 grudnia 2015

**10
grudnia
2015**

godz. 8.30–9.00 rejestracja uczestników

Panel 1 – zwalczanie korupcji *godz. 9.00–10.15*

Moderator: Krzysztof Krak, Dyrektor Gabinetu Szefa Centralnego Biura Antykorupcyjnego

Matus Minarik, Ekspert ds. Polityk, Europejski Urząd ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych (OLAF) – *Współpraca międzynarodowa w praktyce OLAF-u*

Volodymyr Vasylichuk, Detektyw, Krajowe Biuro Antykorupcyjne Ukrainy (NABU) – *Wybrane aspekty korupcji w służbie zdrowia*

insp. Piotr Hac, Zastępca Dyrektora Biura Spraw Wewnętrznych, Komenda Główna Policji – *Wymiana doświadczeń w zwalczaniu korupcji ważnym elementem współpracy międzynarodowej*

Paweł Rutkowski, Ekspert w Gabinetcie Szefa Centralnego Biura Antykorupcyjnego (CBA) – *Wyniki projektu antykorupcyjnego Rozwój Systemu Szkoleń Antykorupcyjnych finansowanego z funduszy UE*

godz. 10.15–10.30 przerwa kawowa

godz. 10.30–11.30

Moderator: Paweł Rutkowski, Ekspert w Gabinetcie Szefa Centralnego Biura Antykorupcyjnego

Steve Fullalove/Ben Garvey, Krajowa Agencja ds. Przestępczości (NCA), Zjednoczone Królestwo – *Walka z korupcją z perspektywy Zjednoczonego Królestwa*

Jacopo Leone, Specjalista ds. Demokratycznych Rządów, Biuro Instytucji Demokratycznych i Praw Człowieka OBWE – *Korupcja a zaufanie. Partie polityczne i parlamenty*

Hannah von Dadelsen, Inspektor ds. Postępowań, Urząd ds. Poważnych Przepięstw Gospodarczych (SFO), Zjednoczone Królestwo – *Znaczenie współpracy międzynarodowej w walce z korupcją z perspektywy SFO*

Zbigniew Górszczyk, Dyrektor Departamentu do Spraw Przestępczości Zorganizowanej i Korupcji, Prokuratura Generalna – *Doświadczenia wynikające ze współpracy Prokuratury Generalnej z organizacjami międzynarodowymi w zakresie ścigania przestępstw korupcyjnych*

godz. 11.30–11.45 przerwa kawowa

Wzmacnianie współpracy międzynarodowej w zakresie przeciwdziałania i zwalczania korupcji VI Międzynarodowa Konferencja Antykorupcyjna

Centrum Nauki Kopernik
Warszawa, 9–10 grudnia 2015

10
grudnia
2015

Panel 2 – przeciwdziałanie korupcji godz. 11.45–12.45

Moderator: Krzysztof Krak, Dyrektor Gabinetu Szefa Centralnego Biura Antykorupcyjnego

Grzegorz Makowski, Dyrektor Programu Odpowiedzialne Państwo, Fundacja im. S. Batorego – *Współpraca organizacji pozarządowych i instytucji publicznych na rzecz przeciwdziałania korupcji. Kontekst międzynarodowy i polskie doświadczenia*

Borjana Velikova, Młodszy ekspert w Departamencie Koordynacji i Współpracy, Centrum Zapobiegania i Zwalczania Korupcji oraz Przemocności Zorganizowanej (CPCCOC), Bułgaria – *Środki zapobiegania korupcji – koncepcja Bułgarii*

Rafał Kierzyńska, Główny Specjalista, Departament Legislacyjny, Ministerstwo Sprawiedliwości – *Rola Grupy Państw Przeciwko Korupcji Rady Europy (GRECO) w tworzeniu międzynarodowych standardów antykorupcyjnych*

Agnieszka Stawiarz, Główny Specjalista-Prokurator, Departament Współpracy Międzynarodowej i Praw Człowieka, Ministerstwo Sprawiedliwości – *Rola mechanizmu przeglądu implementacji Konwencji Narodów Zjednoczonych przeciwko korupcji (UNCAC) w przeciwdziałaniu korupcji*

godz. 12.45–13.00 przerwa kawowa

godz. 13.00–14.00

Moderator: Paweł Rutkowski, Ekspert w Gabinetcie Szefa Centralnego Biura Antykorupcyjnego

Igoris Krzeczovskis, Konsultant – Systemy Wywiadu i Egzekwowania Prawa, Biuro Narodów Zjednoczonych ds. Narkotyków i Przemocności (UNODC) – *Oprogramowanie goTrace – klucz do bezpiecznej wymiany i porównywania danych poufnych; goPRS: Narzędzie antykorupcyjne do prawnej regulacji zamówień publicznych (30 min)*

Michał Szermer, Główny Specjalista, Departament Informacji Finansowej, Generalny Inspektor Informacji Finansowej – *Działania Generalnego Inspektora Informacji Finansowej z zakresu przeciwdziałania praniu pieniędzy powiązanych z korupcją*

Ionut Pindaru, Inspektor ds. Etyki, Krajowa Agencja Etyki (ANI), Rumunia – *Etyka w sprawowaniu funkcji publicznych*

godz. 14.00–15.00 lunch

