

ZARZĄDZENIE NR 29

GENERALNEGO DYREKTORA DRÓG KRAJOWYCH I AUTOSTRAD

z dnia 27 WRZEŚNIA 2019 r.

Polityka antykorupcyjna w Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad

Na podstawie § 5 ust. 2 pkt 1 załącznika do zarządzenia Nr 36 Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad z dnia 4 grudnia 2018 r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad zarządza się, co następuje:

§ 1. Zarządzenie reguluje postępowanie antykorupcyjne oraz działania sprzyjające podnoszeniu zaufania do służby cywilnej w Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad, zwanej dalej „GDDKiA”, poprzez określenie zasad:

- 1) zapobiegania konfliktom interesów;
- 2) przeciwdziałania możliwości wystąpienia zjawisk korupcyjnych.

§ 2. 1. Zarządzenie dotyczy osób świadczących pracę, na rzecz GDDKiA, na podstawie:

- 1) umów o pracę, powołania lub mianowania,
- 2) umów cywilnoprawnych (umowy zlecenia, umowy o dzieło i inne umowy nienazwane), pod warunkiem zawarcia odpowiednich postanowień, w ich treści, o stosowaniu niniejszego zarządzenia

- zwanych dalej „pracownikami”.

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

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

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

§ 3. Za działania wskazujące na możliwość powstania konfliktów interesów lub zjawisk korupcyjnych uznaje się zachowania pracownika mogące rodzić wątpliwości co do bezstronnego i obiektywnego wykonywania powierzonych zadań i obowiązków, w szczególności:

- 1) uczestniczenie w:
 - a) procedurze postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
 - b) negocjowaniu lub zawieraniu umów,
 - c) odbiorach dostaw, usług i robót budowlanych,
 - d) zatwierdzaniu płatności- którego uczestnikiem (oferentem, wykonawcą) jest małżonek, krewny lub powinowaty w linii prostej, krewny w linii bocznej do drugiego stopnia lub powinowaty w linii bocznej do drugiego stopnia, osoba związana z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli, a także osoba pozostająca w takich relacjach faktycznych, że mogłoby to wywołać uzasadnioną wątpliwość co do bezstronności pracownika;
- 2) podejmowanie zajęć zarobkowych u osób i podmiotów:
 - a) współpracujących z GDDKiA, zwanych dalej „kontrahentami” związanych bezpośrednio lub pośrednio z dostawcami, usługodawcami lub wykonawcami robót budowlanych na rzecz GDDKiA,
 - b) uczestniczących w postępowaniach administracyjnych lub sądowych, których stroną jest GDDKiA;
- 3) nieupoważnione ujawnianie informacji, narażających na szkodę GDDKiA;
- 4) świadczenie przez kontrahentów GDDKiA usług, dostaw i robót budowlanych na rzecz pracowników, z wyłączeniem usług i dostaw powszechnie dostępnych, w szczególności usług pocztowych, telekomunikacyjnych oraz dostaw energii i gazu;
- 5) opracowywanie lub podpisywanie rozstrzygnięć administracyjnych bez zachowania zasady równego traktowania podmiotów lub z rażącym naruszeniem przepisów prawa.

§ 4. Obszarami działalności w GDDKiA szczególnie narażonymi na konflikt interesów lub wystąpienie zjawisk korupcyjnych są:

- 1) planowanie zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane;
- 2) przygotowanie i przeprowadzanie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego;
- 3) zawieranie umów cywilnoprawnych;
- 4) dokonywanie odbiorów dostaw, usług lub robót budowlanych oraz realizacja płatności;
- 5) naliczanie i egzekwowanie należności umownych;
- 6) wydawanie decyzji lub postanowień administracyjnych;
- 7) audyt i kontrola wewnętrzna.

§ 5. 1. Pracownicy są zobowiązani, w trakcie świadczenia pracy, do:

- 1) przestrzegania zasad uczciwości oraz rzetelności, a także do zapobiegania konfliktom interesów, przeciwdziałaniu zjawiskom korupcyjnym oraz podnoszenia zaufania do służby cywilnej;
- 2) przestrzegania ograniczeń, w zakresie możliwości dodatkowego zatrudnienia, określonych w:
 - a) ustawie z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne (Dz. U. z 2017 r. poz. 1393, z późn. zm.),
 - b) art. 19 ust. 1 ustawy z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1915, z późna zm.),
 - c) art. 80 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2018 r. 1559, z późn. zm.);
- 3) pisemnego zgłaszania:
 - a) zamiaru podjęcia dodatkowego zatrudnienia, w sytuacji gdy przepisy prawa wymagają uzyskania pisemnej zgody na takie zatrudnienie,
 - b) zaistnienia okoliczności mogących skutkować konfliktem interesów.

2. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 3:

- 1) należy złożyć do:
 - a) dyrektora oddziału GDDKiA - w przypadku pracowników świadczących pracę na rzecz oddziału GDDKiA,
 - b) Dyrektora Generalnego GDDKiA w przypadku pracowników świadczących pracę na rzecz Centrali GDDKiA,
 - c) Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad - w przypadku Zastępców i Radców Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad, Dyrektora Generalnego GDDKiA oraz dyrektorów oddziałów GDDKiA;

- 2) powinno zawierać:
 - a) rodzaj zajęć zarobkowych, które pracownik zamierza podjąć,
 - b) termin wykonywania zajęć zarobkowych,
 - c) informację, iż podjęcie zajęć zarobkowych nie będzie stanowić konfliktu interesów, kolizji ze świadczeniem pracy na rzecz GDDKiA, albo w inny sposób podważać zaufania do służby cywilnej.

3. W przypadku celowego niewykonania przez pracownika GDDKiA zobowiązań określonych w ust. 1 lub zatajenia informacji w zgłoszeniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 3, pracownik podlega odpowiedzialności, na podstawie obowiązujących przepisów.

§ 6. W celu zapobiegania i eliminowania możliwości wystąpienia zjawisk korupcyjnych lub konfliktu interesu w GDDKiA pracowników obowiązują następujące zasady postępowania:

- 1) przy realizacji zadań w obszarach, o których mowa w § 4, należy stosować zasadę „dwóch par oczu” tak by każde działanie jednego pracownika było weryfikowane przez przełożonego lub innego upoważnionego pracownika;
- 2) wszelkie sprawy związane z obsługą kontrahentów lub interesantów, powinny być załatwiane w przydzielonych miejscach pracy pracowników GDDKiA, na właściwych stanowiskach pracy, o ile nie zachodzą uzasadnione okoliczności wyłączające taką możliwość ze względu na rodzaj i termin załatwienia sprawy;
- 3) pracownik obowiązany jest niezwłocznie, w formie pisemnej (elektronicznej), zawiadomić kierującego właściwą komórką organizacyjną GDDKiA o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018 r. poz. 2096, z późn. zm.);
- 4) w przypadku powzięcia informacji o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w art. 24 ust. 1 Kodeks postępowania administracyjnego, kierujący komórką organizacyjną GDDKiA powinien wyłączyć pracownika z dalszego prowadzenia danej sprawy;
- 5) jeżeli okoliczności, o których mowa w art. 24 ust. 1 Kodeks postępowania administracyjnego, dotyczą dyrektora albo zastępcy dyrektora komórki organizacyjnej GDDKiA, decyzje o wyłączeniu dyrektora albo zastępcy dyrektora z prowadzenia danej sprawy podejmuje Dyrektor Generalny GDDKiA. Pkt 3 i 4 stosuje się odpowiednio;
- 6) zakazane jest przyjmowanie przez pracowników, w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych lub świadczeniem pracy, wszelkich korzyści majątkowych, z zastrzeżeniem pkt 7;

7) za korzyść majątkową nie uznaje się materiałów reklamowych i promocyjnych, w szczególności takich jak: kalendarze, wydawnictwa i materiały informacyjne.

§ 7. Z zastrzeżeniem przepisów, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 2, pracownicy nie mogą wykonywać czynności pozostających w sprzeczności z ich obowiązkami, które mogłyby wywołać podejrzenie o stronniczość lub interesowność, w tym w szczególności:

- 1) być zatrudnionymi lub wykonywać zajęcia zarobkowe u kontrahentów przy realizacji dostaw, usług lub robót budowlanych na rzecz GDDKiA;
- 2) nadzorować wykonywanie lub dokonywać odbiorów dostaw, usług i robót budowlanych w tym dokonywać rozliczeń i zatwierdzać płatności za ich realizację, jeżeli zachodzą okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986, z późn. zm.);
- 3) udostępniania osobom nieupoważnionym informacji, których ujawnienie naraża na szkodę interes Skarbu Państwa i GDDKiA.

§ 8. Pracowników, zobowiązuje się do nieujawniania do wiadomości publicznej wszelkich pomysłów, informacji, wiadomości, projektów i know-how uzyskanych w trakcie i w związku ze świadczeniem pracy na rzecz GDDKiA oraz niewykorzystywania ich w jakikolwiek sposób bez pisemnej zgody przełożonego lub osoby reprezentującej zamawiającego.

§ 9. Traci moc zarządzenie Nr 9 Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad z dnia 6 marca 2012 r. Polityka antykorupcyjna w Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 października 2019 r.



**GENERALNY DYREKTOR
DRÓG KRAJOWYCH I AUTOSTRAD**

p.o. GENERALNY DYREKTOR
DRÓG KRAJOWYCH I AUTOSTRAD
Tomasz Żuchowski

