ZARZĄDZENIE Nr 14/2026

Dyrektora Zespołu Parków Krajobrazowych

Województwa Śląskiego

z dnia 5.08.2026 r.

w sprawie: wprowadzenia Procedury przeciwdziałania korupcji w Zespole Parków Krajobrazowych Województwa Śląskiego

Na podstawie ustawy o Centralnym Biurze Antykorupcyjnym (Dz.U.2025.712 t.j.), ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, ustawa z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu oraz mając na uwadze ogólne obowiązki instytucji publicznych i przedsiębiorców w zakresie zapewnienia zgodności i zapobiegania nadużyciom.

Zarządza się co następuje:

§ 1.

Wprowadzenie procedury

Wprowadza się „Procedurę przeciwdziałania korupcji w Zespole Parków Krajobrazowych Województwa Śląskiego”.

§ 2.

Cel i zakres stosowania

1. Celem procedury jest zapobieganie zjawiskom korupcyjnym, zwiększenie przejrzystości działań oraz ochrona interesu publicznego w Zespole Parków Krajobrazowych Województwa Śląskiego (ZPKWŚ).
2. Procedura obowiązuje wszystkie osoby zatrudnione w Zespołu Parków, niezależnie od formy zatrudnienia oraz zakresu powierzonych obowiązków.

3. Procedura stanowi element systemu przeciwdziałania nadużyciom w ZPKWŚ, uzupełniając regulacje dotyczące przeciwdziałania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu.

4. Procedurę przeciwdziałania korupcji w ZPKWŚ określa Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3.

Obowiązki pracowników

1. Pracownicy ZPKWŚ są zobowiązani do:

    1) wykonywania obowiązków w sposób rzetelny, bezstronny i zgodny z prawem,

    2) unikania konfliktu interesów,

    3) nieprzyjmowania korzyści majątkowych lub osobistych w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych,

    4) zgłaszania wszelkich podejrzeń dotyczących działań korupcyjnych,

    5) współpracy przy wyjaśnianiu zgłoszonych przypadków.

2. Pracownik nie może uczestniczyć w podejmowaniu decyzji, jeżeli istnieje ryzyko konfliktu interesów.

3. Pracownik jest zobowiązany zgłosić każdą próbę wręczenia korzyści majątkowej lub osobistej.

§ 4.

Zakaz przyjmowania korzyści

1. Pracownikom ZPKWŚ zabrania się przyjmowania korzyści majątkowych lub osobistych, w tym prezentów, usług, zaproszeń lub innych świadczeń. Przyjęcie jakiegokolwiek prezentu (nawet o wartości poniżej 50 zł) w zamian za załatwienie sprawy, przyspieszenie jej orzekania lub jako podziękowanie za już wykonaną pracę urzędową, jest **niedozwolone i grozi odpowiedzialnością karną** (art. 228 Kodeksu karnego).

2. Każdą próbę wręczenia korzyści należy niezwłocznie zgłosić Dyrektorowi ZPKWŚ.

§ 5.

Analiza ryzyka korupcyjnego

1. W ZPKWŚ przeprowadza się coroczną analizę ryzyka korupcyjnego, obejmującą identyfikację procesów szczególnie narażonych na ryzyko nadużyć.
2. Wyniki analizy są dokumentowane i przedstawiane Dyrektorowi ZPKWŚ.
3. Na podstawie analizy wdrażane są działania minimalizujące ryzyko korupcyjne.

§ 6.

Zgłaszanie podejrzeń korupcji

1. Zgłoszenia mogą być dokonywane:
    1) pisemnie,
    2) ustnie do protokołu,
    3) drogą elektroniczną,
    4) anonimowo.
2. Zgłoszenia są rejestrowane i analizowane przez osobę wyznaczoną przez Dyrektora ZPKWŚ.
3. W przypadku potwierdzenia podejrzenia korupcji Dyrektor podejmuje działania zgodne z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Osoba zgłaszająca podlega ochronie zgodnie z przepisami o sygnalistach.
5. Zabrania się podejmowania działań odwetowych wobec sygnalistów.
6. Formularz zgłoszenia podejrzenia korupcji zawiera Załącznik Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 7.

Transparentność procesów decyzyjnych

1. W procesach szczególnie narażonych na ryzyko korupcyjne stosuje się zasadę podwójnej kontroli („dwóch par oczu”).
2. Decyzje podejmowane w tych obszarach wymagają udokumentowania oraz akceptacji drugiej osoby wskazanej przez Dyrektora ZPKWŚ.

§ 8.

Działania zapobiegawcze

1. W ZPKWŚ prowadzi się działania mające na celu ograniczenie ryzyka korupcyjnego, w szczególności:
    1) szkolenia pracowników w zakresie etyki i przeciwdziałania korupcji,
    2) analizę procesów pod kątem ryzyka korupcyjnego,
    3) wdrażanie mechanizmów kontroli wewnętrznej,
    4) monitorowanie przestrzegania procedur.
2. Dyrektor ZPKWŚ może wprowadzać dodatkowe środki zapobiegawcze w zależności od potrzeb jednostki.

§ 9.

Nadzór

Nadzór nad realizacją niniejszego zarządzenia powierza się I Zastępcy Dyrektora ZPKWŚ,

§ 10.

Postanowienia końcowe

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

ZAŁĄCZNIK NR 1

Do Zarządzenia Nr 14/26

z dnia 5.08.2026 r.

Procedura przeciwdziałania korupcji w ZPKWŚ

1. Cel procedury

Celem procedury jest zapewnienie skutecznego zapobiegania korupcji poprzez ochronę interesu publicznego oraz wdrożenie i stosowanie standardów antykorupcyjnych określonych przez Centralne Biuro Antykorupcyjne.

2. Zakres stosowania

Pracownicy ZPKWŚ są zobowiązani do przestrzegania zasad etycznych, w szczególności do zachowania bezstronności w wykonywaniu obowiązków, rzetelnego i odpowiedzialnego działania oraz ścisłego stosowania się do obowiązujących przepisów prawa.

3. Definicje

Korupcja, konflikt interesów, sygnalista, zgłoszenie, korzyść majątkowa.
„W celu zapobiegania korupcji oraz nadużyciom wynikającym z konfliktu interesów, każdy pracownik jest zobowiązany do niezwłocznego zgłaszania przypadków lub podejrzeń uzyskania korzyści majątkowej, przy zapewnieniu ochrony sygnalisty zgodnie z obowiązującymi procedurami.”

4. Zasady etyczne

Pracownicy są zobowiązani do działania w sposób bezstronny i rzetelny oraz do wykonywania wszystkich obowiązków służbowych w pełnej zgodności z obowiązującymi przepisami prawa.

5. Zakaz przyjmowania korzyści.

Wprowadza się bezwzględny zakaz przyjmowania przez pracowników jakichkolwiek prezentów, korzyści majątkowych lub osobistych, w tym w szczególności: upominków, usług, rabatów, zaproszeń, świadczeń nieodpłatnych, pożyczek, darowizn oraz innych

form gratyfikacji, które mogą wywołać podejrzenie stronniczości, naruszać zasady bezstronności lub prowadzić do powstania konfliktu interesów.

6. Konflikt interesów

Pracownik ma obowiązek niezwłocznego zgłoszenia każdego rzeczywistego lub potencjalnego konfliktu interesów oraz natychmiastowego wyłączenia się z udziału w podejmowaniu decyzji, których konflikt ten dotyczy.

7. Analiza ryzyka korupcyjnego

Jednostka jest zobowiązana do przeprowadzania corocznej analizy ryzyka korupcyjnego, jej udokumentowania oraz wdrażania adekwatnych działań minimalizujących zidentyfikowane zagrożenia.

8. Transparentność decyzji

W celu zapewnienia pełnej transparentności podejmowanych decyzji wprowadza się zasadę „dwóch par oczu", zgodnie z którą każda istotna decyzja wymaga weryfikacji przez drugą osobę oraz jej udokumentowania w sposób umożliwiający jednoznaczne odtworzenie przebiegu procesu decyzyjnego.

9. Zgłaszanie podejrzeń korupcji

Wszelkie podejrzenia korupcji mogą być zgłaszane w dowolnej formie, w tym również anonimowo, a jednostka zapewnia przyjmowanie takich zgłoszeń oraz ich odpowiednie udokumentowanie i dalsze procedowanie.

10. Ochrona sygnalistów

Sygnalistom zgłaszającym podejrzenia korupcji zapewnia się pełną poufność ich tożsamości oraz bezwzględny zakaz podejmowania wobec nich jakichkolwiek działań odwetowych, w tym działań mogących naruszać ich sytuację zawodową lub osobistą.

11. Działania zapobiegawcze

W ramach działań zapobiegawczych jednostka zapewnia regularne szkolenia podnoszące świadomość antykorupcyjną oraz prowadzi systematyczne kontrole i audyty mające na celu wczesne wykrywanie nieprawidłowości i minimalizowanie ryzyka korupcji.

12. Postanowienia końcowe

Postanowienia końcowe przewidują regularną aktualizację procedury w celu dostosowania jej do zmian przepisów prawa, wytycznych organów nadzorczych oraz bieżących potrzeb organizacyjnych, tak aby zapewnić jej stałą skuteczność i aktualność.

ZAŁĄCZNIK NR 2

Do Zarządzenia Nr 14/26

z dnia 5.08.2026 r.

Formularz zgłoszenia podejrzenia korupcji

1. Data zgłoszenia: .....
2. Imię i nazwisko zgłaszającego (opcjonalnie): .....
3. Stanowisko zgłaszającego (opcjonalnie): .....
4. Opis zdarzenia / podejrzenia korupcji: ....

Data i miejsce zdarzenia:

5. .....wzór.....
6. Osoby zaangażowane (jeśli znane): .....
7. Dowody lub materiały (jeśli dostępne): ..... .
8. Czy zgłoszenie jest anonimowe: TAK / NIE
9. Podpis zgłaszającego (jeśli nie jest anonimowe): .....

ZAŁĄCZNIK NR 3

Do Zarządzenia Nr 14/26

z dnia 5.08.2026 r.

Rejestr zgłoszeń podejrzeń korupcji

Numer zgłoszenia	Data zgłoszenia	Forma Zgłoszenia	Osoba zgłaszająca	Opis zdarzenia	Podjęte działania	Statut sprawy	Data zamknięcia
					wzór		

ZAŁĄCZNIK NR 4

Do Zarządzenia Nr 14/26

z dnia 5.08.2026 r.

Instrukcja dla sygnalistów oraz procedura postępowania po zgłoszeniu

1. Prawa sygnalisty

- prawo do poufności,
- prawo do ochrony przed działaniami odwetowymi,
- prawo do informacji o przebiegu postępowania (jeśli zgłoszenie nie jest anonimowe).

2. Zasady poufności

- dane sygnalisty są chronione,
- dostęp do zgłoszenia ma wyłącznie osoba wyznaczona przez Dyrektora.

3. Procedura postępowania po zgłoszeniu

1. Rejestracja zgłoszenia.
2. Analiza treści zgłoszenia.
3. Działania wyjaśniające: rozmowy, analiza dokumentów, konsultacje.
4. Sporządzenie notatki służbowej.
5. Decyzja Dyrektora o dalszych działaniach.
6. Zamknięcie sprawy i wpis do rejestru.

4. Przekazywanie spraw organom ścigania

Jeżeli zachodzi uzasadnione podejrzenie popełnienia przestępstwa — Dyrektor kieruje zawiadomienie do właściwych organów.

ZAŁĄCZNIK NR 5

Do Zarządzenia Nr 14/26

z dnia 5.08.2026 r.

Kompleksowa analiza ryzyka korupcyjnego w ZPKWŚ (Zespół Parków Krajobrazowych Województwa Śląskiego) — przygotowana tak, aby mogła służyć jako materiał do audytu, oceny ryzyka lub aktualizacji procedur antykorupcyjnych.

1. Kontekst działania ZPKWŚ

ZPKWŚ jest jednostką organizacyjną odpowiedzialną za ochronę przyrody, zarządzanie parkami krajobrazowymi, prowadzenie edukacji ekologicznej oraz nadzór nad inwestycjami i działalnością na obszarach chronionych. Ryzyka korupcyjne wynikają głównie z decyzyjności, kontroli, wydatkowania środków publicznych oraz interakcji z podmiotami zewnętrznymi.

2. Kluczowe obszary ryzyka korupcyjnego

A. Decyzje administracyjne i uzgodnienia

- Wydawanie opinii, uzgodnień i stanowisk dotyczących inwestycji na terenach chronionych.
- Ryzyko: **wpływanie inwestorów na treść opinii**, presja na przyspieszenie procedur, próby uzyskania korzystnych interpretacji.

B. Nadzór terenowy i kontrole

- Praca strażników, inspektorów, pracowników terenowych.
- Ryzyko: **zaniechanie czynności kontrolnych**, przyjmowanie korzyści za „przymknięcie oka”, manipulowanie dokumentacją terenową.

C. Zamówienia publiczne i zakupy

- Usługi edukacyjne, remontowe, infrastrukturalne, sprzęt terenowy, materiały promocyjne.
- Ryzyko: **preferowanie wybranych wykonawców**, ustawianie kryteriów, nieformalny kontakt z oferentami, konflikt interesów.

D. Zatrudnienie i kadry

- Rekrutacja, awanse, przydział obowiązków.
- Ryzyko: **nepotyzm**, faworyzowanie kandydatów, nieprzejrzyste kryteria oceny.

E. Współpraca z NGO, szkołami, partnerami

- Projekty edukacyjne, granty, wspólne wydarzenia.
- Ryzyko: **preferencyjne traktowanie wybranych organizacji**, nieformalny przepływ korzyści.

F. Zarządzanie majątkiem i sprzętem

- Samochody służbowe, sprzęt terenowy, materiały edukacyjne.
- Ryzyko: **wykorzystywanie majątku do celów prywatnych**, niekontrolowane zużycie paliwa, nieformalny wynajem przestrzeni.

3. Ocena ryzyka (prawdopodobieństwo × wpływ)

Obszar	Prawdopodobieństwo	Wpływ	Poziom ryzyka
Decyzje administracyjne	średnie–wysokie	wysokie	**wysokie**
Kontrole terenowe	średnie	średnie–wysokie	**średnie–wysokie**
Zamówienia publiczne	średnie	wysokie	**wysokie**
Kadry	średnie	średnie	**średnie**
Współpraca z NGO	niskie–średnie	średnie	**średnie**
Zarządzanie majątkiem	średnie	niskie–średnie	**średnie**

4. Mechanizmy kontrolne i rekomendacje

A. Procedury i transparentność

- Jasne, publiczne kryteria wydawania opinii i uzgodnień.
- Rejestr wszystkich uzgodnień/inwestycji dostępny dla kierownictwa.
- Standaryzacja dokumentów terenowych.

B. Zamówienia publiczne

- Pełna dokumentacja kontaktów z wykonawcami.
- Rotacja osób odpowiedzialnych za przetargi.
- Analiza ryzyka konfliktu interesów przed każdym postępowaniem.

C. Kadry

- Jawne kryteria rekrutacji i awansów.
- Komisje wieloosobowe przy naborach.
- Oświadczenia o braku konfliktu interesów.

D. Kontrole terenowe

- GPS w pojazdach służbowych.
- Harmonogramy kontroli zatwierdzane przez przełożonych.
- Losowe kontrole krzyżowe.

E. Edukacja i kultura organizacyjna

- Szkolenia antykorupcyjne co 12 miesięcy.
- Kodeks etyki z przykładami sytuacji ryzykownych.
- Promowanie zgłaszania nieprawidłowości (whistleblowing).

F. Współpraca z partnerami

- Jawne kryteria wyboru partnerów projektowych.
- Rejestr umów i porozumień.

- Zakaz nieformalnych ustaleń bez protokołu.

5. Sygnały ostrzegawcze (red flags)

- Naciski inwestorów na szybkie wydanie opinii.
- Częste kontakty pracowników z tymi samymi wykonawcami.
- Brak dokumentacji z kontroli terenowych.
- Nieuzasadnione zmiany w harmonogramach.
- Pracownicy unikający rotacji zadań.
- Wysoka powtarzalność zwycięzców przetargów.
- Niejasne powiązania rodzinne lub towarzyskie.

6. Podsumowanie

Ryzyko korupcyjne w ZPKWŚ jest **realne**, ale możliwe do skutecznego ograniczenia poprzez:

- przejrzystość procedur,
- rotację zadań,
- dokumentowanie decyzji,
- szkolenia,
- aktywne monitorowanie konfliktów interesów.

Najbardziej wrażliwe obszary to **uzgodnienia inwestycyjne** oraz **zamówienia publiczne** — tam warto wdrożyć najsilniejsze mechanizmy kontrolne.