



DZIENNIK URZĘDOWY

CENTRALNEGO BIURA ANTYKORUPCYJNEGO

Warszawa, dnia 27 listopada 2014 r.

Poz. 23

ZARZĄDZENIE NR 19/14 SZEFA CENTRALNEGO BIURA ANTYKORUPCYJNEGO

z dnia 27 listopada 2014 r.

w sprawie regulaminu organizacyjnego Departamentu Postępowań Kontrolnych Centralnego Biura Antykorupcyjnego

Na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2006 r. o Centralnym Biurze Antykorupcyjnym (Dz. U. z 2014 r. poz. 1411) zarządza się, co następuje:

§ 1. Departamentowi Postępowań Kontrolnych Centralnego Biura Antykorupcyjnego, zwanemu dalej „Departamentem”, nadaje się regulamin organizacyjny określający jego:

- 1) strukturę organizacyjną;
- 2) organizację kierowania i funkcje;
- 3) zadania komórek organizacyjnych.

§ 2. 1. W skład Departamentu wchodzi następujące komórki organizacyjne:

- 1) Wydział I;
- 2) Wydział II;
- 3) Samodzielna Sekcja Ogólna.

2. W Departamencie wyodrębnia się Samodzielne Stanowisko do Spraw Obsługi Prawnej.

§ 3. 1. Dyrektor Departamentu kieruje Departamentem przy pomocy zastępcy dyrektora Departamentu i kierowników komórek organizacyjnych, o których mowa w § 2 ust. 1, a w szczególności dokonuje podziału pracy i nadzoruje wykonanie poszczególnych zadań oraz ocenia pracę podległych funkcjonariuszy i pracowników.

2. W przypadku nieobecności dyrektora Departamentu zastępuje go zastępca Dyrektora Departamentu.

3. W przypadku jednoczesnej nieobecności dyrektora Departamentu oraz jego zastępcy zastępuje ich osoba wyznaczona przez dyrektora Departamentu.

§ 4. 1. Dyrektor Departamentu jest odpowiedzialny za prawidłowe i terminowe wykonywanie zadań określonych w niniejszym regulaminie, w zakresach obowiązków i odpowiedzialności podległych mu funkcjonariuszy i pracowników oraz zadań zleconych przez Szefa Centralnego Biura Antykorupcyjnego lub jego zastępców.

2. Kierownicy komórek organizacyjnych, o których mowa w § 2 ust. 1, kierują ich pracami i są odpowiedzialni za prawidłową i terminową realizację ich zadań.

3. W czasie nieobecności kierownika komórki organizacyjnej jego zadania wykonuje zastępca albo osoba wskazana przez dyrektora Departamentu.

4. Osoba na samodzielny stanowisku, o którym mowa w § 2 ust. 2, jest odpowiedzialna za prawidłową i terminową realizację powierzanych zadań.

§ 5. 1. Dyrektor Departamentu określa zadania oraz sporządza zakresy obowiązków i odpowiedzialności, o których mowa w przepisach dotyczących zakresów obowiązków i odpowiedzialności funkcjonariuszy i pracowników Centralnego Biura Antykorupcyjnego, zwanego dalej „CBA”, dla kierowników komórek organizacyjnych oraz podległych mu bezpośrednio funkcjonariuszy i pracowników.

2. Zakresy, o których mowa w ust. 1, dla pozostałych funkcjonariuszy i pracowników sporządzają kierownicy komórek organizacyjnych, w których te osoby pełnią służbę lub pracują.

§ 6. Stan etatowy Departamentu określa odrębna decyzja Szefa CBA.

§ 7. Departament realizuje w szczególności zadania wynikające z przepisów rozdziału 4 ustawy z dnia 9 czerwca 2006 r. o Centralnym Biurze Antykorupcyjnym, zwanej dalej „ustawą o CBA”.

§ 8. 1. Do zadań Wydziału I należy w szczególności:

- 1) prowadzenie kontroli w celu ujawniania przypadków nieprzestrzegania określonych przepisami prawa procedur podejmowania i realizacji decyzji w przedmiocie: prywatyzacji i komercjalizacji, wsparcia finansowego, udzielania zamówień publicznych, rozporządzania mieniem jednostek lub przedsiębiorców, o których mowa w art. 1 ust. 4 ustawy o CBA, oraz przyznawania koncesji, zezwoleń podmiotowych i przedmiotowych, ulg, preferencji, kontyngentów, plafonów, poręczeń i gwarancji kredytowych;
- 2) wykonywanie czynności analityczno-informacyjnych w celu uzyskiwania i przetwarzania informacji istotnych dla zwalczania korupcji w instytucjach państwowych i samorządzie terytorialnym oraz działalności godzącej w interesy ekonomiczne państwa;
- 3) koordynacja analiz przedkontrolnych i kontroli prowadzonych przez jednostki organizacyjne CBA w zakresie, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 4 ustawy o CBA;
- 4) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi Departamentu, Samodzielnym Stanowiskiem do Spraw Obsługi Prawnej oraz innymi jednostkami organizacyjnymi CBA.

2. Do zadań Wydziału II należy w szczególności:

- 1) prowadzenie kontroli w celu ujawniania i przeciwdziałania przypadkom nieprzestrzegania przepisów ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne (Dz. U. z 2006 r. Nr 216, poz. 1584, z 2008 r. Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 178, poz. 1375 oraz z 2010 r. Nr 182, poz. 1228);
- 2) prowadzenie kontroli prawidłowości i prawdziwości oświadczeń majątkowych lub oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej osób pełniących funkcje publiczne, o których mowa w art. 115 § 19 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.¹⁾) składanych na podstawie odrębnych ustaw;
- 3) weryfikowanie deklaracji i oświadczeń o braku konfliktu interesów, o których mowa w przepisach odrębnych;
- 4) wykonywanie czynności analityczno-informacyjnych w celu uzyskiwania i przetwarzania informacji istotnych dla zwalczania korupcji w instytucjach państwowych i samorządzie terytorialnym oraz działalności godzącej w interesy ekonomiczne państwa;
- 5) koordynacja analiz przedkontrolnych i kontroli prowadzonych przez jednostki organizacyjne CBA w zakresie, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 2 i 5 ustawy o CBA;
- 6) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi Departamentu, Samodzielnym Stanowiskiem do Spraw Obsługi Prawnej oraz innymi jednostkami organizacyjnymi CBA.

3. Do zadań Samodzielnej Sekcji Ogólnej należy w szczególności:

- 1) prowadzenie na potrzeby Departamentu rejestrów analiz przedkontrolnych, upoważnień do przeprowadzania kontroli oraz kontroli;
- 2) prowadzenie stanowiska rejestracji;
- 3) prowadzenie obsługi kancelaryjnej Departamentu;

- 4) koordynacja przekazywania przez funkcjonariuszy Departamentu dokumentów spraw zakończonych do Archiwum CBA;
- 5) sporządzanie projektów rocznych planów kontroli CBA oraz ich zmian;
- 6) koordynacja realizacji rocznego planu kontroli;
- 7) sporządzanie sprawozdań z działalności Departamentu, w tym sprawozdań rocznych oraz doraźnych;
- 8) współudział w sporządzaniu projektów aktów wewnętrznych Departamentu;
- 9) współudział w opiniowaniu projektów regulacji wewnętrznych CBA i zewnętrznych;
- 10) wprowadzanie i aktualizowanie danych dotyczących absencji funkcjonariuszy i pracowników Departamentu do systemu NIWA, w zakresie określonym przepisami odrębnymi;
- 11) wspomaganie obsługi systemów baz danych, w tym CSI, SIAD i SKOR;
- 12) koordynacja logistyczna, w tym w zakresie transportu i wyposażenia;
- 13) koordynacja potrzeb szkoleniowych;
- 14) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi Departamentu, Samodzielnym Stanowiskiem do Spraw Obsługi Prawnej oraz innymi jednostkami organizacyjnymi CBA.

4. Do zadań Samodzielnego Stanowiska do Spraw Obsługi Prawnej należy świadczenie pomocy prawnej, o której mowa w przepisach ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2014 r. poz. 637 i poz. 993), w szczególności:

- 1) sporządzanie opinii prawnych w zakresie zadań realizowanych przez Departament;
- 2) przygotowywanie wewnętrznych regulacji prawnych w Departamencie;
- 3) wykonywanie innych czynności z zakresu obsługi prawnej, dotyczących zadań Departamentu;
 - z zastrzeżeniem uprawnień w zakresie koordynacji pomocy prawnej w CBA przysługujących dyrektorowi Biura Prawnego CBA będącemu radcą prawnym albo radcy prawnemu wskazanemu przez Szefa CBA;
- 4) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi Departamentu oraz innymi jednostkami organizacyjnymi CBA.

§ 9. Traci moc zarządzenie nr 19/13 Szefa Centralnego Biura Antykorupcyjnego z dnia 28 czerwca 2013 r. w sprawie regulaminu organizacyjnego Departamentu Postępowań Kontrolnych (Dz. Urz. CBA poz. 25 oraz z 2014 r. poz. 7).

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2014 r.

z up. Zastępcy Szefa Centralnego Biura
Antykorupcyjnego

Janusz Czerwiński

¹⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 1997 r. Nr 128, poz. 840, z 1999 r. Nr 64, poz. 729 i Nr 83, poz. 931, z 2000 r. Nr 48, poz. 548, Nr 93, poz. 1027 i Nr 116, poz. 1216, z 2001 r. Nr 98, poz. 1071, z 2003 r. Nr 111, poz. 1061, Nr 121, poz. 1142, Nr 179, poz. 1750, Nr 199, poz. 1935 i Nr 228, poz. 2255, z 2004 r. Nr 25, poz. 219, Nr 69, poz. 626, Nr 93, poz. 889 i Nr 243, poz. 2426, z 2005 r. Nr 86, poz. 732, Nr 90, poz. 757, Nr 132, poz. 1109, Nr 163, poz. 1363, Nr 178, poz. 1479 i Nr 180, poz. 1493, z 2006 r. Nr 190, poz. 1409, Nr 218, poz. 1592 i Nr 226, poz. 1648, z 2007 r. Nr 89, poz. 589, Nr 123, poz. 850, Nr 124, poz. 859 i Nr 192, poz. 1378, z 2008 r. Nr 90, poz. 560, Nr 122, poz. 782, Nr 171, poz. 1056, Nr 173, poz. 1080 i Nr 214, poz. 1344, z 2009 r. Nr 62, poz. 504, Nr 63, poz. 533, Nr 166,

poz. 1317, Nr 168, poz. 1323, Nr 190, poz. 1474, Nr 201, poz. 1540 i Nr 206, poz. 1589, z 2010 r. Nr 7, poz. 46, Nr 40, poz. 227 i 229, Nr 98, poz. 625 i 626, Nr 125, poz. 842, Nr 127, poz. 857, Nr 152, poz. 1018 i 1021, Nr 182, poz. 1228, Nr 225, poz. 1474 i Nr 240, poz. 1602, z 2011 r. Nr 17, poz. 78, Nr 24, poz. 130, Nr 39, poz. 202, Nr 48, poz. 245, Nr 72, poz. 381, Nr 94, poz. 549, Nr 117, poz. 678, Nr 133, poz. 767, Nr 160, poz. 964, Nr 191, poz. 1135, Nr 217, poz. 1280, Nr 233, poz. 1381 i Nr 240, poz. 1431, z 2012 r. poz. 611, z 2013 r. poz. 849, 905, 1036 i 1247 oraz z 2014 r. poz. 538.