

Biuro do Spraw Procedur Antykorupcyjnych

100

DECYZJA Nr 125/MON MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 14 kwietnia 2011 r.

w sprawie wprowadzenia Kodeksu etycznego postępowania pracowników i żołnierzy

Na podstawie § 2 pkt 14 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 lipca 1996 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Obrony Narodowej (Dz. U. Nr 94, poz. 426), w celu wdrożenia rozwiązań w zakresie zapobiegania i zwalczania zjawisk korupcyjnych oraz realizacji polityki przejrzystości działań służbowych, ustala się, co następuje:

1. Wprowadza się Kodeks etycznego postępowania pracowników i żołnierzy, zwany dalej „Kodeksem etycznego postępowania”, stanowiący załącznik do decyzji.

2. Kodeks etycznego postępowania stosuje się wobec pracowników i żołnierzy komórek organizacyjnych Ministerstwa Obrony Narodowej oraz jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi Obrony Narodowej, zwanych dalej „komórkami i jednostkami organizacyjnymi”, w kontaktach z wykonawcami.

3. Dyrektorzy (szefowie, komendanci, kierownicy, prezesi) komórek i jednostek organizacyjnych zapoznają podległych pracowników i żołnierzy z treścią Kodeksu etycznego postępowania oraz odpowiadają za egzekwowanie zawartych w nim ustaleń.

4. Za działania zawinione określone w Kodeksie etycznego postępowania jako niedopuszczalne,

pracownicy i żołnierze komórek i jednostek organizacyjnych ponoszą odpowiedzialność służbową lub dyscyplinarną, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

5. Dyrektor Departamentu Informatyki i Telekomunikacji w porozumieniu z Dyrektorem Biura do Spraw Procedur Antykorupcyjnych uruchomi w wewnętrznej sieci elektronicznej (intranet) zakładkę elektroniczną „kontakty z wykonawcami”.

6. Traci moc decyzja Nr 16/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 9 stycznia 2007 r. w sprawie wprowadzenia wytycznych postępowania dla żołnierzy i pracowników komórek organizacyjnych Ministerstwa Obrony Narodowej oraz jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi Obrony Narodowej w kontaktach z wykonawcami i osobami działającymi na ich rzecz (Dz. Urz. MON Nr 1, poz. 13).

7. Decyzja wchodzi w życie z dniem ogłoszenia, z zastrzeżeniem § 13 ust. 4 załącznika do decyzji, które wchodzi w życie z dniem 1 czerwca 2011 r.

Minister Obrony Narodowej: *B. Klich*

Załącznik do decyzji Nr 125/MON
Ministra Obrony Narodowej
z dnia 14 kwietnia 2011 r. (poz. 100)

KODEKS ETYCZNEGO POSTĘPOWANIA PRACOWNIKÓW I ŻOŁNIERZY

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Kodeks etycznego postępowania, określa zasady postępowania pracowników i żołnierzy komórek organizacyjnych Ministerstwa Obrony Narodowej oraz jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi Obrony Narodowej, zwanych dalej „komórkami i jednostkami organizacyjnymi”, w kontaktach z osobami prawnymi, fizycznymi oraz jednostkami organizacyjnymi niebędącymi osobami prawnymi, którym ustawa przyznaje zdolność prawną:

- 1) wykonującymi na rzecz Skarbu Państwa — Ministra Obrony Narodowej, odpłatne umowy, w szczególności na dostawy, świadczenie usług lub roboty budowlane;
- 2) które z racji zakresu prowadzonej działalności mogą starać się o zawarcie umów, o których mowa w pkt 1;
- 3) które działają w imieniu lub na rzecz podmiotów wskazanych w pkt 1-2
— zwanych dalej „wykonawcami”.

§ 2. W kontaktach z wykonawcami należy zachować świadomość, że mogą oni stosować działania mające na celu zapewnienie im przychylności ze strony pracowników i żołnierzy komórek i jednostek organizacyjnych, skutkującej naruszeniem zasady bezstronności, równego traktowania lub uczciwej konkurencji.

§ 3. W kontaktach z wykonawcami należy kierować się zasadami:

- 1) godności i honoru;
- 2) zdrowego rozsądku i umiaru;
- 3) ochrony dobrego imienia Ministerstwa Obrony Narodowej i Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej;
- 4) pierwszeństwa interesów Ministerstwa Obrony Narodowej i Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej;
- 5) unikania sytuacji, które mogłyby wywoływać powstanie długu materialnego lub honorowego albo poczucia wdzięczności;
- 6) unikania zachowań faworyzujących konkretnego wykonawcę w stosunku do jego konkurencji.

Rozdział 2

Rozliczanie kosztów

§ 4. 1. Z zastrzeżeniem ust. 2, przy rozliczaniu kosztów poniesionych w związku z bezpośrednimi kontaktami z wykonawcami należy przyjąć zasadę „każdy płaci za siebie”, w szczególności:

- 1) koszty podróży służbowych, w tym koszty dojazdów, wyżywienia i noclegów pokrywa się wyłącznie z budżetu, którego dysponentem jest Minister Obrony Narodowej;
- 2) w restauracjach i innych miejscach wspólnego przebywania rachunki należy opłacać z własnych środków w ramach późniejszego rozliczenia służbowego, lub ze środków pochodzących z budżetu, którego dysponentem jest Minister Obrony Narodowej (karty płatnicze).

2. Niedopuszczalne jest korzystanie z innych form fundowania wyżywienia, poczęstunków, transportu, ani pokrywanie innych kosztów przez wykonawców z wyjątkiem:

- 1) wyżywienia (śniadania, obiady, kolacje) w trakcie podróży służbowych trwających powyżej 12 godzin;
- 2) drobnych poczęstunków serwowanych w trakcie podróży służbowych;
- 3) transportu w ramach podróży służbowych.

Rozdział 3

Przedsięwzięcia z udziałem wykonawców

§ 5. 1. Dopuszczalne są przedsięwzięcia związane z zawarciem umowy organizowane wspólnie przez jednostki i komórki organizacyjne i wykonawców.

2. Dopuszczalne jest udzielanie pomocy krajowym przedsiębiorstwom sektora obronnego w przedsięwzięciach promocyjnych skierowanych na rynki zagraniczne.

3. Dopuszczalny jest udział w posiedzeniach i konferencjach organizowanych lub współorganizowanych przez Organizację Traktatu Północnoatlantyckiego

lub Unię Europejską, odbywających się z udziałem wykonawców oraz przedsięwzięciach realizowanych przez komórki i jednostki organizacyjne, które wynikają z zaakceptowanego rocznego planu współpracy międzynarodowej resortu obrony narodowej.

4. Zaangażowanie w inne niż wymienione w ust. 1-3 przedsięwzięcia z udziałem wykonawców, a związane z obronnością państwa, dopuszczalne jest wyłącznie po uzyskaniu od organizatora informacji zgodnej z wzorem zapytania, zawartym w załączniku do Kodeksu etycznego postępowania, oraz pisemnej akceptacji bezpośredniego przełożonego pracownika lub żołnierza komórki lub jednostki organizacyjnej.

Rozdział 4

Sponsorowanie przedsięwzięć

§ 6. Z zastrzeżeniem § 5 ust. 1-3, niedopuszczalne jest aby przedsięwzięcia organizowane lub współorganizowane przez komórki lub jednostki organizacyjne były finansowane, współfinansowane lub wspierane w inny sposób przez wykonawców.

Rozdział 5

Prezenty, materiały promocyjne i informacyjne

§ 7. 1. Niedopuszczalne jest przyjmowanie od wykonawców prezentów w postaci jakichkolwiek korzyści majątkowych lub osobistych.

2. Dopuszczalne jest przyjmowanie materiałów promocyjnych o znikomej wartości handlowej.

3. Dopuszczalne i zalecane jest przyjmowanie materiałów informacyjnych.

4. Dopuszcza się eksponowanie w salach konferencyjnych oraz w innych miejscach powszechnie dostępnych na terenie komórek i jednostek organizacyjnych materiałów promocyjnych otrzymanych od wykonawców.

5. Niewskazane jest używanie na terenie komórek i jednostek organizacyjnych materiałów i oznaczeń promujących wykonawców, w tym także materiałów biurowych.

Rozdział 6

Kontakty towarzyskie

§ 8. 1. Kontakty towarzyskie z wykonawcami, nawiązane zanim powstała relacja „żołnierz/pracownik

komórki lub jednostki organizacyjnej” — „wykonawca” mogą być kontynuowane, przy zachowaniu zasad określonych w Kodeksie etycznego postępowania.

2. W przypadkach innych niż określone w ust. 1, nie zaleca się nawiązywania kontaktów towarzyskich z wykonawcami.

Rozdział 7

Najem i użyczenie lokali oraz terenów

§ 9. Dopuszczalne jest wynajmowanie lub użyczenie wykonawcom lokali i terenów resortu obrony narodowej w celu:

- 1) przeprowadzenia prezentacji lub pokazów na rzecz komórek i jednostek resortu obrony narodowej;
- 2) przeprowadzenia prezentacji lub pokazów organizowanych przez krajowe przedsiębiorstwa sektora obronnego dla odbiorców zagranicznych;
- 3) prowadzenia współpracy z partnerami społecznymi zgodnie z Zasadami współpracy resortu obrony narodowej z organizacjami pozarządowymi i innymi partnerami społecznymi, stanowiącymi załącznik do decyzji Nr 187/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 9 czerwca 2009 r. w sprawie wprowadzenia zasad współpracy resortu obrony narodowej z organizacjami pozarządowymi i innymi partnerami społecznymi (Dz. Urz. MON Nr 12, poz. 131);
- 4) realizowania zadań przez Agencję Mienia Wojskowego i Wojskową Agencję Mieszkaniową, wynikających z odrębnych przepisów.

Rozdział 8

Prezentacje i pokazy

§ 10. 1. Działania informacyjne, z wyłączeniem oficjalnej korespondencji dokonywanej w formie pisemnej lub realizowanej przy pomocy faksu albo służbowej poczty elektronicznej, powinny być przeprowadzane przez wykonawców w formie oficjalnych prezentacji lub pokazów.

2. Wskazane jest, aby prezentacje lub pokazy odbywały się na terenie komórek i jednostek organizacyjnych lub podczas targów.

3. W przypadku, gdyby koszty prezentacji lub pokazu były zbyt wysokie dla wykonawcy bądź też gdyby prezentacja lub pokaz były, ze względów technicznych lub organizacyjnych, znacznym utrudnieniem, dopuszczalne jest ich przeprowadzenie u wykonawcy na rzecz delegacji Ministerstwa Obrony Narodowej.

4. Niedopuszczalne jest obciążanie Skarbu Państwa — Ministra Obrony Narodowej kosztami organizowanych prezentacji lub pokazów, z wyłączeniem opłat z tytułu zużytych mediów i wstawek konferencyjnych.

5. Udział w prezentacjach lub pokazach wymaga uzgodnienia z Podsekretarzem Stanu do Spraw Uzbrojenia i Modernizacji, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział 9

Faworyzowanie

§11. Niedopuszczalne jest faworyzowanie wykonawcy polegające na:

- 1) wcześniejszym udzielaniu informacji;
- 2) nieuzasadnionym ograniczeniu innym wykonawcom dostępu do informacji — które mogą stawiać go w uprzywilejowanej pozycji w stosunku do innych wykonawców.

Rozdział 10

Sprawozdawczość

§ 12. 1. Z zastrzeżeniem ust. 4 i 5, z wszelkich kontaktów z wykonawcami pracownicy i żołnierze sporządzają pisemną informację zawierającą: strony, cel, inicjatora oraz miejsce spotkania, jak również informacje uzyskane od wykonawcy i przekazane wykonawcy.

2. Informację, o której mowa w ust. 1, pracownicy i żołnierze przesyłają w formie notatki bezpośrednio Szefowi Służby Kontrwywiadu Wojskowego, w terminie 30 dni od dnia przeprowadzenia kontaktu.

3. Wszelkie spotkania z wykonawcami, z wyjątkiem spotkań towarzyskich poza godzinami pracy lub służby, muszą odbywać się przy udziale co najmniej jednego świadka będącego pracownikiem lub żołnierzem.

4. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1, nie dotyczy:

- 1) czynności zamawiającego w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia od chwili zamieszczenia ogłoszenia o postępowaniu lub skierowania zaproszenia do udziału w postępowaniu w trybie negocjacji, do chwili podpisania umowy;
- 2) czynności zamawiającego związanych z wykonywaniem zawartych umów;

3) kontaktów mających charakter oficjalnej korespondencji dokonywanej w formie pisemnej lub realizowanej przy pomocy faksu albo służbowej poczty elektronicznej;

4) kontaktów pracowników lub żołnierzy Inspektoratu Uzbrojenia z wykonawcami w trakcie fazy analityczno-koncepcyjnej, o której mowa w decyzji Nr 28/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 7 lutego 2011 r. w sprawie systemu pozyskiwania, eksploatacji i wycofywania uzbrojenia i sprzętu wojskowego Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. Urz. MON Nr 3, poz. 35), w przypadku sporządzenia pisemnej notatki lub protokołu z przeprowadzonego kontaktu;

5) kontaktów pracowników lub żołnierzy Inspektoratu Uzbrojenia z wykonawcami w trakcie fazy analityczno-koncepcyjnej dotyczących zagadnień organizacyjno-porządkowych.

5. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1, nie dotyczy kontaktów towarzyskich, na których nie poruszano kwestii służbowych, a także kontaktów mających charakter oficjalnej korespondencji dokonywanej w formie pisemnej lub realizowanej przy pomocy faksu albo służbowej poczty elektronicznej.

Rozdział 11

Wykładnia postanowień Kodeksu etycznego postępowania

§13. 1. Pracownicy i żołnierze mogą zwrócić się z pisemnym wnioskiem do Dyrektora Biura do Spraw Procedur Antykorupcyjnych o wydanie pisemnej opinii w sprawie interpretacji postanowień zawartych w Kodeksie etycznego postępowania, zwanej dalej „opinią”.

2. Podmiot wnioskujący może zastrzec we wniosku, o którym mowa w ust. 1, anonimizację danych osobowych.

3. Opinia ma charakter wiążący dla wszystkich komórek i jednostek organizacyjnych.

4. Dyrektor Biura do Spraw Procedur Antykorupcyjnych zamieszcza opinię w wewnętrznej sieci elektronicznej (intranet), w zakładce „kontakty z wykonawcami”.

5. Dyrektor Biura do Spraw Procedur Antykorupcyjnych może odmówić wydania opinii w sprawach, które były już przedmiotem rozstrzygnięcia, lub w których stan faktyczny ma charakter analogiczny do uprzednio opiniowanej sprawy.

WZÓR

AKCEPTACJA

.....
(miejsce, data, czytelny podpis bezpośredniego przełożonego)

DANE I ADRES NADAWCY

.....
.....
.....

.....
(miejsce, data, czytelny podpis)

ZAPYTANIE

W związku ze skierowanym zaproszeniem do udziału/chęcią udziału Ministerstwa Obrony Narodowej/Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej w przedsięwzięciu

.....
(nazwa, tytuł przedsięwzięcia)

uprzejmie proszę o przekazanie szczegółowych informacji, które umożliwią mi podjęcie decyzji, co do udziału w tym przedsięwzięciu.

W związku z tym proszę o:

1) wskazanie organizatora oraz osób zarządzających przedsięwzięciem:

.....
.....
.....

2) szczegółowe określenie celu przedsięwzięcia:

.....
.....
.....

3) szczegółowe określenie proponowanej formy zaangażowania się jednostek lub przedstawicieli Ministerstwa Obrony Narodowej lub Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej:

.....
.....
.....

4) szczegółowe przedstawienie programu:

.....
.....
.....

5) przedstawienie listy współorganizatorów, partnerów, patronów, sponsorów, członków komitetów honorowych lub organizacyjnych oraz listy innych osób prawnych i fizycznych, których nazwy (nazwiska), logo, znaki towarowe będą publikowane lub promowane w związku z przedsięwzięciem:

.....
.....
.....