**INSTRUKCJA DLA PROWADZĄCEGO ZAJĘCIA**

**nt. etyki i dylematów w służbie cywilnej**

|  |  |
| --- | --- |
| **TYTUŁ SZKOLENIA** | Szkolenie dla członków korpusu służby cywilnej niezajmujących wyższych stanowisk w służbie cywilnej |
|  |  |
| **TEMATYKA** | Dodatkowe zatrudnienie i zajęcia zarobkowe. |
| **CZAS** | **45 min.** 15 min. Wykład  10 min. Ćwiczenie  20 min. Ćwiczenie |
| **FORMA  PROWADZENIA ZAJĘĆ** | Wykład  Ćwiczenia |
|  | |
| **Opis** | **Cel**   1. Wyjaśnij zasadę ograniczonej możliwości dodatkowego zarobkowania i zatrudnienia. 2. Przedstaw, na czym może polegać konflikt interesów lub naruszenie zasad lojalności, godnego zachowania, bezinteresowności i bezstronności poprzez wykonywanie dodatkowej pracy zarobkowej lub innych działań zarobkowych.     **Opis**  Przedstaw i omów zasadę bezinteresowności odnoszącą się do wykonywania dodatkowego zatrudnienia lub zajęcia zarobkowego przez członka korpusu służby cywilnej oraz zasady bezstronności, lojalności oraz godnego zachowania.  Zrzut ekranu prezentacji: Dodatkowe zatrudnienie i zajęcia zarobkowe  Tytuł slajdu: Z zasad etyki korpusu służby cywilnej  Tytuł slajdu: Z zasad etyki korpusu służby cywilnej  Wyjaśnij, że podejmując jakąkolwiek działalność pozasłużbową, członek korpusu służby cywilnej musi pamiętać, że nie może być ona sprzeczna z obowiązkami wynikającymi z ustawy i podważać zaufania do służby cywilnej.  Tytuł slajdu: Zakres zakazu wykonywania czynności  Wyjaśnij słuchaczom, że **każdy członek korpusu służby cywilnej** musi uzyskać zgodę dyrektora generalnego (kierownika) urzędu **na dodatkowe zatrudnienie**, tj. świadczenie pracy na podstawie umowy o pracę, powołania, mianowania, wyboru i spółdzielczej umowy o pracę.  Wskaż też, że **tylko urzędnicy służby cywilnej i osoby powołane na wyższe stanowiska w służbie cywilnej** muszą uzyskać zgodę **na dodatkowe zarobkowanie**, np. w formie umowy zlecenia, umowy o dzieło i działalności gospodarczej.  **Pracownik służby cywilnej** − osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o służbie cywilnej.  **Urzędnik służby cywilnej** − osoba zatrudniona na podstawie mianowania, zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o służbie cywilnej.  **Wyższymi stanowiskami** w służbie cywilnej są stanowiska:  1) dyrektora generalnego urzędu;  2) kierującego departamentem lub komórką równorzędną w Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, urzędzie ministra, urzędzie obsługującym przewodniczącego komitetu wchodzącego w skład Rady Ministrów, urzędzie centralnego organu administracji rządowej oraz kierującego wydziałem lub komórką równorzędną w urzędzie wojewódzkim, a także zastępcy tych osób;  3) wojewódzkiego lekarza weterynarii i jego zastępcy;  3a) powiatowego lekarza weterynarii i jego zastępcy;  3b) wojewódzkiego inspektora jakości handlowej artykułów rolno-spożywczych i jego zastępcy;  4) kierującego komórką organizacyjną w Biurze Nasiennictwa Leśnego, a także zastępcy tej osoby;  5) dyrektora Krajowej Informacji Skarbowej, dyrektora izby administracji skarbowej, naczelnika urzędu skarbowego, naczelnika urzędu celno-skarbowego, a także zastępcy tych osób.  **Wyjaśnij różny status** osoby zatrudnionej w służbie cywilnej **w kontekście możliwości wykonywania i uzyskania zgody na dodatkowe zatrudnienie lub zajęcia zarobkowe.**  Tytuł slajdu: Dodatkowe zarobkowanie  **Przedstaw przykłady dodatkowego zatrudnienia i zarobkowania. Z uwagi na ograniczony czas omów je tylko ogólnie. Możesz ewentualnie podać przykład dodatkowego zatrudnienia np. na podstawie wyboru (organy samorządowe), mianowania (nauczyciel – organ mianujący – dyrektor szkoły) lub dodatkowego zarobkowania (zlecenie wykonania prac np. usługowych, szkoleniowych).**  Tytuł slajdu: Dodatkowe zatrudnienie i zarobkowanie  Wyjaśnij, że na niektórych stanowiskach mogą być też inne ograniczenia w zakresie podejmowania dodatkowych zajęć, które wynikają z ustawy o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne.  Tytuł slajdu: Kogo dotyczą ograniczenia?  Dotyczy to takich stanowisk, jak m.in.:   * dyrektor generalny urzędu, * dyrektor departamentu (jednostki równorzędnej) i jego zastępcy, * naczelnik wydziału (jednostki równorzędnej) w urzędach naczelnych i centralnych organów państwowych, * główny księgowy, kierownik urzędu rejonowego i jego zastępca oraz główny księgowy w urzędach terenowych organów rządowej administracji ogólnej, * kierownik urzędu i jego zastępca − w urzędach terenowych organów rządowej administracji specjalnej.   Osoby te podlegają ograniczeniom m.in. w podejmowaniu działalności gospodarczej, członkostwie w radach nadzorczych i zarządach spółek, spółdzielni i fundacji.  Tytuł slajdu: Jakie ograniczenia?  Tytuł slajdu: Jakie ograniczenia?  Uwaga. W zależności od grupy docelowej słuchaczy musisz odpowiednio dobrać przykłady zatrudnienia (np. prezentacja dla pracowników ministerstwa finansów).  Omów sytuację podejmowania dodatkowego zarobkowania w kontekście konfliktu interesów i lojalności.  Tytuł slajdu: Dodatkowe zarobkowanie  Wyjaśnij możliwe ryzyka związane z podejmowaniem dodatkowego zatrudnienia, zarówno dla urzędu, jak i pracownika, np.:  – wykonywanie prac dla obecnych lub potencjalnych klientów – możliwy konflikt interesów,  – legalizacja nienależnych korzyści,  – nierzetelne wykonywanie obowiązków służbowych (wykonywanie dodatkowej pracy kosztem obowiązków służbowych),  – utrata wizerunku służby cywilnej i urzędu (niepożądane zachowania mające negatywny wpływ na wizerunek służby cywilnej i urzędu),  – godne zachowanie się poza służbą (nawet w czasie prywatnym),  – utrata zaufania do służby cywilnej,  – wykorzystywanie wiedzy i doświadczenia służbowego poza pracą, w tym kwestia inwestycji przez urząd w wykształcenie pracownika.  Omów jak mogą one wpłynąć na postrzeganie służby, jakie inne ryzyka niosą dla pracownika i urzędu. Wyjaśnij, że wpływają one na postrzeganie urzędu oraz pracowników zatrudnionych w urzędzie, tj. ich profesjonalizmu, wiarygodności.  Wskaż, że każdy członek korpusu ma obowiązek zrezygnować z wykonywania czynności, która jest sprzeczna z obowiązkami określonymi w ustawie lub podważa zaufanie do służby cywilnej. Wyjaśnij, że posiadanie zgody na dodatkowe zarobkowanie nie zwalnia z odpowiedzialności za naruszenie przepisów i zasad etyki.  Podkreśl, że zawsze wymagana jest samodzielna analiza ryzyka dla urzędu lub członka korpusu służby cywilnej z uwagi na prowadzenie takiej działalności. Analizy tej powinien dokonywać samodzielnie członek korpusu służby cywilnej – to on powinien dokonać oceny korzyści i zagrożeń dla siebie (ewentualnie dla urzędu).  W każdym przypadku wątpliwym i z jego punktu widzenia trudnym powinien on skonsultować się z przełożonym lub doradcą ds. etyki.  **Tytuł slajdu: Odpowiedzialność za wykonywanie czynnosci zarobkowych**  **Ćwiczenie**  Zadaj pytania grupie słuchaczy i wspólnie przeanalizujcie podane przykłady.  Z uwagi na ograniczony czas – nie dziel grupy i nie rozdawaj pytań.  Zadaj pytanie – czy niżej wymienione osoby mogą wykonywać wskazaną działalność?  1. Pracownik służby cywilnej zatrudniony na stanowisku głównego specjalisty:  - w weekendy prowadzi zajęcia na studiach podyplomowych,  - od czasu do czasu publikuje w prasie specjalistycznej.  Prawidłowa odpowiedź  Takiej działalności pracownik służby cywilnej nie musi zgłaszać dyrektorowi generalnemu (kierownikowi) urzędu, a tym bardziej uzyskiwać na nią jego zgody. Jest to dodatkowa działalność zarobkowa, ale nie jest dodatkowym zatrudnieniem (jak np. umowa o pracę). O taką zgodę musiałby się postarać, gdyby chciał nawiązać ze szkołą wyższą stosunek pracy, bo tylko taką aktywność ustawa o służbie cywilnej uznaje za zatrudnienie. Wymaga to jednak zawsze indywidualnego podejścia, analizy własnej i oceny ryzyka. Ewentualnie skonsultowania się wcześniej z przełożonym lub doradcą ds. etyki.  Sytuacja taka może też rodzić problem, gdy istniałby konflikt interesów, np. podległości (zależności) między urzędem a szkołą. Urząd nadzoruje, przyznaje dotacje lub w inny sposób szkoła może być zależna od urzędu.  2. Naczelnik wydziału jednego z ministerstw zwrócił się do dyrektora generalnego urzędu o zgodę na podjęcie działalności gospodarczej na własny rachunek i taką zgodę uzyskał.  Prawidłowa odpowiedź  Nie może on założyć firmy, gdyż jest jedną z osób, do której ma zastosowanie zakaz podejmowania działalności gospodarczej (ustawa z 21 sierpnia 1997 r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne).  Jest to zakaz bezwzględny, dlatego zgoda dyrektora generalnego urzędu nie ma w tym wypadku znaczenia.  3. Pracownik służby cywilnej urzędu X wykonuje prace projektowe na umowę zlecenia, stroną jednej z umów jest przedstawiciel wykonawcy usługi dla urzędu X, który wygrał przetarg publiczny.  Prawidłowa odpowiedź  Nie ma potrzeby występowania o formalną zgodę, aby pracownik służby cywilnej wykonywał działalność na podstawie umowy zlecenia (nie umowy o pracę). Nie musi otrzymywać zgody od dyrektora generalnego (kierownika) urzędu na wykonywanie takiej działalności. W tym jednak przypadku jego działalność może budzić poważne zastrzeżenia etyczne – czy powinien on świadczyć takie usługi dla wykonawcy, który wygrał przetarg i które są związane z działalnością wykonawcy. Może to budzić duże wątpliwości co do transparentności i ewentualnego konfliktu interesów. Ważne dla oceny będzie też, czy pracownik uczestniczył (pośrednio lub bezpośrednio) w przygotowywaniu lub realizacji zamówienia. Jeżeli uczestniczył, jest to wtedy konflikt interesu.  **Tytuł slajdu: Ćwiczenie (I)**  **Tytuł slajdu: Ćwiczenie (I)**  **Tytuł slajdu: Ćwiczenie (I)**  **Ćwiczenie**  Podziel grupę słuchaczy na sześć zespołów. Każdy z zespołów otrzymuje własną listę sytuacji bliskich konfliktowi interesów i obejmujących czynniki ryzyka.  Pytanie do grupy:  W których sytuacjach dopuszczalne jest podjęcie dodatkowego zajęcia zarobkowego, a kiedy nie i dlaczego?  Ewentualnie, kiedy możliwe jest podjęcie takiej działalności (na jakich warunkach)?  Lista przykładów:  **Pracownik służby cywilnej dostał propozycję podjęcia zajęć zarobkowych (umowa zlecenia):**   1. W firmie, która w poprzednich latach startowała w przetargu na dostawę sprzętu biurowego do jego urzędu. Obecnie nie wykonuje dla urzędu żadnego zamówienia i nie planuje udziału w kolejnym.   Czy może przyjąć zlecenie?  Rekomendowana odpowiedź:  Może przyjąć zlecenie. Musi jednak przeanalizować, czy w poprzednich latach nie uczestniczył w jakiś sposób w działaniach związanych z przygotowaniem i realizacją zamówienia przez tę firmę. Musi dokonać oceny, jak będzie to postrzegane zarówno w urzędzie, jak i poza nim. Powinien skonsultować tę kwestię z przełożonym (doradcą ds. etyki). Musi też wziąć pod uwagę swój ewentualny udział w pracach związanych z zamówieniami na tego rodzaju sprzęt (możliwe podejrzenie o przekazywanie wiedzy na temat innych firm).   1. W firmie, która nigdy nie ubiegała się w jego urzędzie o zamówienia i raczej nigdy nie będzie się ubiegała (inny profil działalności firmy i świadczonych usług).   Czy może przyjąć zlecenie?  Rekomendowana odpowiedź:  Może przyjąć zlecenie. Podobnie jak w powyższym przykładzie musi dokonać analizy i ewentualnie poradzić się. W tym przypadku jest mniejsze ryzyko z uwagi na inny profil działalności. Nie zwalnia to w żaden sposób z odpowiedzialności za naruszenie przepisów i zasad etyki korpusu służby cywilnej. Należy także zwrócić uwagę na profil działalności firmy oraz jej wizerunek (opinie o niej).   1. W organizacji pozarządowej, która potrzebuje pomocy przy realizacji projektu finansowanego przez jego urząd.   Czy może przyjąć zlecenie?  Rekomendowana odpowiedź:  W tym przypadku nie może przyjąć zlecenia. Rodziłoby to podejrzenie o naruszenie zasad etycznych oraz ewentualny konflikt interesu pomiędzy urzędem (przyznającym pomoc) a organizacją (beneficjentem tej pomocy).   1. W organizacji pozarządowej, która potrzebuje pomocy przy realizacji projektu finansowanego z innych źródeł niż pochodzące z jego urzędu.   Czy może przyjąć zlecenie?  Rekomendowana odpowiedź:  Może przyjąć zlecenie. Musi dokonać analizy (własnej oceny ryzyka) i ewentualnie poradzić się w tej sprawie.   1. W kancelarii prawnej, obsługującej także podmioty z sektora regulowanego przez jego urząd.   Czy może przyjąć zlecenie?  Rekomendowana odpowiedź:  Nie może. Jest to wyraźny konflikt interesu. Może nastąpić przekazanie wiedzy na temat pracy i działań urzędu. Pracownik może być postawiony w sytuacji np. sporządzenia opinii prawnej z obszaru działalności regulowanej przez urząd lub doradztwa dla podmiotu, który podlega takiej regulacji.   1. Umowy zlecenia dla urzędu, w którym pracuje.   Czy może przyjąć zlecenie?  Rekomendowana odpowiedź:  To zależy, jakiego rodzaju miałaby to być działalność. Jeżeli jest to działalność niewchodząca w zakres zadań pracownika i prowadzona byłaby poza godzinami pracy, to może przyjąć takie zlecenie. W innym przypadku, gdy jest ona związana z realizowanymi zadaniami tego pracownika, nie może przyjąć takiego zlecenia.  Uwaga. Poszczególne pytania są na kolejnych slajdach.  Zadaj pytania słuchaczom: Jak powinien postąpić, czy powinien przyjąć zlecenie? Które z zachowań mogą być nieetyczne?  Poprowadź dyskusję nad różnymi wersjami udzielonych odpowiedzi.  Tytuł slajdu: Ćwiczenie (II) |
| **Uwagi** | Omawiane przepisy znajdują się w materiale uzupełniającym. |