



DZIENNIK URZĘDOWY

Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska

Warszawa, dnia 03 września 2026 r.

Poz. 17

ZARZĄDZENIE GENERALNEGO DYREKTORA OCHRONY ŚRODOWISKA

z dnia 3 września 2026 r.

**w sprawie przeciwdziałania korupcji oraz zarządzania konfliktami interesów
w Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska i w regionalnych dyrekcjach ochrony
środowiska**

Na podstawie art. 123 ust. 1a ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2026 r. poz. 670, 875 i 1097) oraz § 2 ust. 1 i 2 załącznika do zarządzenia Generalnego Dyrektora Ochrony Środowiska z dnia 29 grudnia 2025 r. w sprawie regulaminu organizacyjnego Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska (Dz. Urz. GDOŚ poz. 20) zarządza się, co następuje:

§ 1. Zarządzenie określa:

- 1) zasady przeciwdziałania zagrożeniom korupcyjnym, konfliktom interesów oraz zachowaniom noszącym znamiona korupcji w Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska, zwanej dalej „GDOŚ”, oraz w regionalnych dyrekcjach ochrony środowiska, zwanych dalej „rdoś”;
- 2) sposób postępowania pracowników GDOŚ oraz pracowników rdoś w przypadku wystąpienia konfliktu interesów, zagrożenia korupcyjnego lub zachowania noszącego znamiona korupcji;
- 3) tryb postępowania z informacjami o występującym lub mogąym wystąpić konflikcie interesów, zagrożeniu korupcyjnym lub zachowaniu noszącym znamiona korupcji;

- 4) zasady ograniczania ryzyka wystąpienia konfliktu interesów i zagrożeń korupcyjnych oraz zasady przeprowadzania analizy ryzyka korupcyjnego i ryzyka konfliktu interesów w GDOŚ i w rdoś.

§ 2. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) Dyrektorem Generalnym – należy przez to rozumieć Dyrektora Generalnego Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska;
- 2) Generalnym Dyrektorem – należy przez to rozumieć Generalnego Dyrektora Ochrony Środowiska;
- 3) interesariuszu – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej lub ich przedstawicieli, która jest stroną lub uczestnikiem postępowania, lub jest zainteresowana rozstrzygnięciem sprawy przez Generalnego Dyrektora, GDOŚ, regionalnego dyrektora ochrony środowiska lub rdoś, w szczególności sprawy administracyjnej, postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego, procesu legislacyjnego lub spraw z zakresu polityki kadrowej;
- 4) kierującym komórką organizacyjną – należy przez to rozumieć dyrektora departamentu, dyrektora biura, zastępcę dyrektora departamentu, zastępcę dyrektora biura oraz Głównego Księgowego dysponenta drugiego stopnia;
- 5) komórkach organizacyjnych GDOŚ – należy przez to rozumieć wchodzące w skład GDOŚ departamenty, biura oraz Zespół do spraw Budżetu i Finansów;
- 6) komórkach organizacyjnych rdoś – należy przez to rozumieć wchodzące w skład rdoś wyodrębnione komórki organizacyjne i stanowiska, o których mowa w regulaminach organizacyjnych poszczególnych rdoś;
- 7) konflikcie interesów – należy przez to rozumieć sytuację, w której bezstronne i obiektywne wykonywanie obowiązków służbowych może być zagrożone z uwagi na interes majątkowy lub osobisty pracownika, jego relacje rodzinne, koleżeńskie, emocjonalne lub inne jego powiązania z interesariuszem, a także sytuację, w której interes prywatny pracownika mógłby niewłaściwie wpłynąć na wykonywanie przez niego obowiązków służbowych. Konflikt interesów może mieć charakter:
 - a) rzeczywisty – należy przez to rozumieć sytuację, w której istniejące powiązania między pracownikiem a interesariuszem wpływają lub mogą wpływać na sposób wykonywania przez pracownika obowiązków służbowych,
 - b) potencjalny – należy przez to rozumieć sytuację, w której okoliczności związane z aktywnością lub interesami pracownika mogą w przyszłości wpłynąć na jego

- bezstronność, obiektywizm lub niezależność przy wykonywaniu obowiązków służbowych,
- c) postrzegany – należy przez to rozumieć sytuację, w której ze względu na obiektywne okoliczności można powziąć uzasadnione przekonanie, że pracownik kieruje się interesem prywatnym, niezależnie od tego, czy faktycznie wpływa on na wykonywanie obowiązków służbowych;
- 8) korupcji – należy przez to rozumieć czyn polegający na:
- a) obiecywaniu, proponowaniu lub wręczaniu, bezpośrednio lub pośrednio, osobie pełniącej funkcję publiczną nienależnej korzyści majątkowej lub osobistej dla niej samej lub dla innej osoby, w zamian za działanie lub zaniechanie działania w związku z pełnioną funkcją lub wykonywanymi zadaniami,
 - b) żądaniu lub przyjmowaniu, bezpośrednio lub pośrednio, przez osobę pełniącą funkcję publiczną nienależnej korzyści majątkowej lub osobistej dla niej samej lub dla innej osoby, a także przyjmowaniu propozycji lub obietnicy takiej korzyści, w zamian za działanie lub zaniechanie działania w związku z pełnioną funkcją lub wykonywanymi zadaniami;
- 9) osobach powiązanych – należy przez to rozumieć:
- a) małżonków, zstępnych, wstępnych, rodzeństwo, powinowatych do drugiego stopnia oraz osoby pozostające we wspólnym pożyciu, a także osoby pozostające w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli z pracownikami GDOŚ lub rdoś – status osoby powiązanej nie wygasa wskutek ustania małżeństwa, przysposobienia, opieki lub kurateli,
 - b) osoby prawne oraz jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, w których osoby, o których mowa w lit. a, pełnią funkcje członków organów zarządzających, nadzorczych lub kontrolnych albo które reprezentują;
- 10) Pełnomocniku do spraw przeciwdziałania korupcji – należy przez to rozumieć pracownika, któremu powierzono wykonywanie zadań związanych z przeciwdziałaniem korupcji w GDOŚ, w szczególności w zakresie identyfikacji, ujawniania i eliminowania zagrożeń korupcyjnych oraz zachowań noszących znamiona korupcji, a także prowadzenia działalności edukacyjnej w tym zakresie;
- 11) pracownikowi – należy przez to rozumieć pracownika GDOŚ lub rdoś w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2025 r. poz. 277, 807, 1423 i

1661 oraz z 2026 r. poz. 25, 473 i 1046), stażystę, praktykanta oraz osobę świadczącą usługi na rzecz GDOŚ lub rdoś w ramach umowy cywilnoprawnej;

- 12) regionalnym dyrektorem – należy przez to rozumieć regionalnego dyrektora ochrony środowiska;
- 13) osobie zatrudnionej na stanowisku GDOŚ – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w GDOŚ na Stanowisku do spraw Bezpieczeństwa Informacji, Stanowisku do spraw Ochrony Informacji Niejawnych oraz Stanowisku do spraw koordynacji pomocy technicznej;
- 14) zachowaniach noszących znamiona korupcji – należy przez to rozumieć działania, zaniechania lub składanie obietnic, których okoliczności mogą wskazywać na możliwość uzyskania, przekazania, obiecania lub żądania nienależnej korzyści majątkowej lub osobistej, z naruszeniem przepisów prawa;
- 15) zagrożeniach korupcyjnych – należy przez to rozumieć okoliczności, nieprawidłowości lub mechanizmy mogące powodować lub zwiększać ryzyko wystąpienia korupcji;
- 16) zarządzającym konfliktem – należy przez to rozumieć odpowiednio Generalnego Dyrektora, regionalnego dyrektora, Dyrektora Generalnego, kierujących komórkami organizacyjnymi GDOŚ lub kierujących komórkami organizacyjnymi rdoś.

§ 3. Obszarami działalności, w odniesieniu do których może wystąpić konflikt interesów lub które są szczególnie narażone na wystąpienie zagrożeń korupcyjnych są w szczególności:

- 1) prowadzenie postępowań administracyjnych i wydawanie rozstrzygnięć administracyjnych;
- 2) prowadzenie prac legislacyjnych związanych z opracowywaniem projektów aktów normatywnych;
- 3) zapewnianie bezpieczeństwa oraz ochrona informacji niejawnych;
- 4) prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego oraz zawieranie umów w ich wyniku;
- 5) prowadzenie naborów na wolne stanowiska pracy;
- 6) podejmowanie dodatkowego zatrudnienia oraz podejmowanie zajęć zarobkowych, jeżeli może to wpływać na bezstronność wykonywania obowiązków służbowych;
- 7) prowadzenie kontroli;
- 8) prowadzenie kontroli projektów współfinansowanych ze środków zagranicznych i krajowych oraz realizacja zadań związana z oceną, wyborem i rozliczaniem projektów współfinansowanych z takich środków.

§ 4. Źródłami konfliktu interesów mogą być w szczególności:

- 1) dodatkowe zatrudnienie lub wykonywanie działalności zarobkowej przez pracownika;
- 2) powiązania finansowe lub majątkowe pracownika z interesariuszem, w szczególności polegające na posiadaniu udziałów lub akcji podmiotu będącego interesariuszem lub pozostawaniu z nim w stosunku zobowiązaniowym;
- 3) udział pracownika w prowadzeniu spraw dotyczących osób powiązanych lub spraw, w których te osoby wykonują czynności, z wyjątkiem czynności o charakterze wyłącznie techniczno-organizacyjnym;
- 4) pozostawanie pracownika z interesariuszem w związku małżeńskim, we wspólnym pożyciu albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

§ 5. 1. Pracownik mający kontakt z interesariuszami jest obowiązany do traktowania interesariuszy w sposób bezstronny i bezinteresowny.

2. W przypadku powstania wątpliwości co do zgodności określonego zachowania z zasadami etyki lub zasadami określonymi w zarządzeniu, pracownik zwraca się o ich wyjaśnienie do swojego przełożonego lub do doradcy do spraw etyki, jeśli doradca do spraw etyki został powołany w GDOŚ lub rdoś.

§ 6. W przypadku zaistnienia konfliktu interesów pracownik GDOŚ niezwłocznie zgłasza ten fakt odpowiednio:

- 1) Zastępca Generalnego Dyrektora oraz Dyrektor Generalny – Generalnemu Dyrektorowi;
- 2) kierujący komórką organizacyjną GDOŚ – Dyrektorowi Generalnemu;
- 3) pracownik GDOŚ – kierującemu komórką organizacyjną GDOŚ, w której jest zatrudniony;
- 4) osoba zatrudniona na stanowisku GDOŚ – Dyrektorowi Generalnemu.

§ 7. W przypadku zaistnienia konfliktu interesów pracownik rdoś niezwłocznie zgłasza ten fakt odpowiednio:

- 1) regionalny dyrektor – Generalnemu Dyrektorowi;
- 2) zastępca regionalnego dyrektora oraz kierujący komórką organizacyjną rdoś – regionalnemu dyrektorowi;
- 3) pracownik rdoś – kierującemu komórką organizacyjną rdoś, w której jest zatrudniony.

§ 8. 1. Zgłoszenia, o którym mowa w § 6 i w § 7, dokonuje się w postaci papierowej na formularzu minimalizowania ryzyka konfliktu interesów, zwanym dalej „formularzem”, stanowiącym załącznik do zarządzenia.

2. W formularzu nie zamieszcza się danych osobowych osób fizycznych będących osobami powiązanymi.

3. Osoby, o których mowa w § 6 i w § 7, którym zgłaszany jest konflikt interesów, pełnią funkcję zarządzających konfliktem.

§ 9. 1. Po otrzymaniu informacji, o której mowa w § 6 lub w § 7, zarządzający konfliktem niezwłocznie, nie później niż w terminie 3 dni roboczych, podejmuje działania mające na celu wyeliminowanie albo ograniczenie ryzyka wystąpienia negatywnych skutków związanych z konfliktem interesów, w szczególności może:

- 1) ograniczyć udział pracownika, którego dotyczy konflikt interesów, w prowadzeniu sprawy;
- 2) wyłączyć pracownika z udziału w konkretnej sprawie, wyznaczając inną osobę do jej prowadzenia albo nadzorowania;
- 3) zwiększyć nadzór nad prowadzoną sprawą, w szczególności poprzez wyznaczenie dodatkowej osoby do jej prowadzenia, przejęcie bezpośredniego nadzoru nad sprawą lub dokonanie dodatkowej weryfikacji sposobu realizacji sprawy.

2. Zarządzający konfliktem dokumentuje sposób rozwiązania konfliktu interesów poprzez wypełnienie części II formularza.

3. Zarządzający konfliktem wypełnia formularz i niezwłocznie, nie później niż w terminie 3 dni roboczych, przekazuje formularz w postaci papierowej odpowiednio Pełnomocnikowi do spraw przeciwdziałania korupcji lub właściwemu regionalnemu dyrektorowi.

4. Formularze przechowuje się w zamkniętych szafach lub innych zabezpieczonych miejscach przechowywania, do których dostęp mają wyłącznie osoby upoważnione. Formularze zabezpiecza się przed dostępem osób nieuprawnionych, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem. Formularz przechowywany jest przez okres 5 lat, liczony od końca roku kalendarzowego, w którym przekazano formularz, a po upływie tego okresu podlega zniszczeniu zgodnie z zasadami retencji danych osobowych.

5. Za zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi odpowiada odpowiednio Pełnomocnik do spraw przeciwdziałania korupcji w GDOŚ albo właściwy regionalny dyrektor.

6. W przypadku, gdy zarządzający konfliktem, na podstawie posiadanych informacji uzna, że konflikt interesów nie zaistniał, nie podejmuje działań, o których mowa w ust. 1, odnotowując ten fakt w formularzu.

§ 10. Pracownik, który:

- 1) stwierdzi wystąpienie zagrożenia korupcyjnego w GDOŚ lub w rdoś;
 - 2) jest świadkiem zachowania noszącego znamiona korupcji w GDOŚ lub w rdoś, lub
 - 3) otrzyma informację o wystąpieniu zagrożenia korupcyjnego lub zachowania noszącego znamiona korupcji w GDOŚ lub w rdoś
- niezwłocznie przekazuje odpowiednio Pełnomocnikowi do spraw przeciwdziałania korupcji lub regionalnemu dyrektorowi informację o tym zagrożeniu lub zachowaniu, z zastrzeżeniem § 11 ust. 2 pkt 2 oraz § 11 ust. 3 pkt 2.

§ 11. 1. Pracownik, który w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych otrzymał propozycję popełnienia czynu noszącego znamiona korupcji, jest zobowiązany:

- 1) stanowczo odmówić jej przyjęcia, a następnie poinformować osobę składającą propozycję o niedopuszczalności i bezprawności jej zachowania;
- 2) niezwłocznie przekazać informację o otrzymanej propozycji:
 - a) w GDOŚ – kierującemu komórką organizacyjną, w której jest zatrudniona oraz Pełnomocnikowi do spraw przeciwdziałania korupcji, z zastrzeżeniem ust. 2,
 - b) w rdoś – kierującemu komórką organizacyjną, w której jest zatrudniona lub regionalnemu dyrektorowi, z zastrzeżeniem ust. 3;
- 3) w miarę możliwości zabezpieczyć dowody potwierdzające złożenie propozycji.

2. W przypadku, gdy w GDOŚ osobą, o której mowa w ust. 1, jest:

- 1) Zastępca Generalnego Dyrektora lub Dyrektor Generalny – informację przekazuje się bezpośrednio Generalnemu Dyrektorowi;
- 2) kierujący komórką organizacyjną, osoba zatrudniona na stanowisku GDOŚ, Inspektor Ochrony Danych Osobowych, Pełnomocnik do spraw przeciwdziałania korupcji, doradca do spraw etyki – informację przekazuje się bezpośrednio Dyrektorowi Generalnemu.

3. W przypadku, gdy w rdoś osobą, o której mowa w ust. 1, jest:

- 1) regionalny dyrektor lub zastępca regionalnego dyrektora – informację przekazuje się bezpośrednio Generalnemu Dyrektorowi;
- 2) naczelnik wydziału, zastępca naczelnika wydziału, kierujący zespołem, osoba zatrudniona na Stanowisku do spraw Bezpieczeństwa Informacji, Inspektor Ochrony

Danych Osobowych, Pełnomocnik do spraw Ochrony Informacji Niejawnych – informację przekazuje się bezpośrednio regionalnemu dyrektorowi.

§ 12. Generalny Dyrektor lub regionalny dyrektor, po powzięciu informacji o zagrożeniu korupcyjnym lub zachowaniu noszącym znamiona korupcji dotyczącym osób, o których mowa w § 10 lub w § 11 ust. 1, powinien:

- 1) przekazać informacje właściwemu organowi, zgodnie z właściwością lub
- 2) osobiście wyjaśnić okoliczności sprawy.

§ 13. 1. Pełnomocnik do spraw przeciwdziałania korupcji niezwłocznie powiadamia Dyrektora Generalnego o otrzymaniu informacji dotyczących zagrożeń korupcyjnych i zachowań noszących znamiona korupcji w GDOŚ oraz dokonuje wstępnej oceny okoliczności sprawy.

2. Pracownicy GDOŚ zobowiązani są do przekazywania Pełnomocnikowi do spraw przeciwdziałania korupcji informacji niezbędnych do dokonania wstępnej oceny okoliczności sprawy.

§ 14. 1. Wstępną ocenę, o której mowa w § 13 ust. 1, Pełnomocnik do spraw przeciwdziałania korupcji przedstawia Dyrektorowi Generalnemu.

2. Po uzyskaniu akceptacji Generalnego Dyrektora Dyrektor Generalny może w szczególności:

- 1) przekazać sprawę właściwemu organowi;
- 2) osobiście wyjaśnić okoliczności sprawy lub zlecić ich wyjaśnienie kierującemu właściwą komórką organizacyjną GDOŚ;
- 3) przekazać sprawę rzecznikowi dyscyplinarnemu GDOŚ lub rzecznikowi dyscypliny finansów publicznych.

§ 15. 1. Regionalny dyrektor dokonuje oceny okoliczności informacji o zagrożeniu korupcyjnym lub zachowaniu noszącym znamiona korupcji.

2. Pracownicy rdoś zobowiązani są do przekazywania regionalnemu dyrektorowi informacji niezbędnych do dokonania oceny okoliczności sprawy.

3. Regionalny dyrektor może w szczególności:

- 1) przekazać sprawę właściwemu organowi;
- 2) osobiście wyjaśnić okoliczności sprawy;
- 3) przekazać sprawę rzecznikowi dyscyplinarnemu lub rzecznikowi dyscypliny finansów publicznych.

§ 16. 1. Pełnomocnik do spraw przeciwdziałania korupcji prowadzi rejestr informacji o zagrożeniach korupcyjnych i zachowaniach noszących znamiona korupcji w GDOŚ, w którym są gromadzone informacje przekazywane przez osoby, o których mowa w § 11 ust. 1 i 2.

2. Regionalny dyrektor prowadzi rejestr informacji o zagrożeniach korupcyjnych i zachowaniach noszących znamiona korupcji w rdoś, w którym są gromadzone informacje przekazywane przez osoby, o których mowa w § 11 ust. 1 i 3.

3. Rejestry, o których mowa w ust. 1 i 2, zawierają:

- 1) datę wpływu informacji o zagrożeniu korupcyjnym lub zachowaniu noszącym znamiona korupcji;
- 2) dane identyfikujące pracownika zgłaszającego, obejmujące jego imię i nazwisko oraz odpowiednio nazwę komórki organizacyjnej GDOŚ lub rdoś, w której pracuje, lub Stanowisko do spraw Bezpieczeństwa Informacji, Stanowisko do spraw Ochrony Informacji Niejawnych lub Stanowisko do spraw koordynacji pomocy technicznej w GDOŚ;
- 3) krótki opis zagrożenia korupcyjnego lub zachowania noszącego znamiona korupcji;
- 4) informację o działaniach podjętych w GDOŚ lub w rdoś w związku z otrzymaną informacją o zagrożeniu korupcyjnym lub zachowaniu noszącym znamiona korupcji.

4. Dane osobowe pracownika przekazującego informację o zagrożeniu korupcyjnym lub zachowaniu noszącym znamiona korupcji oraz informacje objęte zgłoszeniem, umożliwiające jej identyfikację, podlegają ochronie przed ujawnieniem.

5. Rejestry, o których mowa w ust. 1 i 2, prowadzi się w postaci papierowej. Informacje zawarte w rejestrach przechowuje się przez okres 5 lat, liczony od końca roku kalendarzowego, w którym dokonano ostatniego wpisu. Po upływie tego okresu rejestry podlegają zniszczeniu zgodnie z obowiązującymi zasadami retencji danych osobowych.

6. Za zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi odpowiada odpowiednio Pełnomocnik do spraw przeciwdziałania korupcji lub właściwy regionalny dyrektor.

§ 17. 1. Pełnomocnik do spraw przeciwdziałania korupcji prowadzi rejestr zgłoszonych konfliktów interesów w GDOŚ.

2. Regionalny dyrektor prowadzi rejestr zgłoszonych konfliktów interesów w rdoś.

3. Rejestr zgłoszonych konfliktów interesów zawiera:

- 1) datę wpływu zgłoszenia konfliktu interesów;

- 2) dane identyfikujące pracownika zgłaszającego, obejmujące jego imię i nazwisko oraz odpowiednio nazwę komórki organizacyjnej GDOŚ lub rdoś, w której pracuje, lub Stanowisko do spraw Bezpieczeństwa Informacji, Stanowisko do spraw Ochrony Informacji Niejawnych, lub Stanowisko do spraw koordynacji pomocy technicznej w GDOŚ;
- 3) krótki opis konfliktu interesów;
- 4) informację o działaniach podjętych przez zarządzającego konfliktem.

4. Rejestr zgłoszonych konfliktów interesów prowadzi się w postaci papierowej.

5. Dane wpisane do rejestrów przechowuje się przez okres 5 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym dokonano wpisu. Po upływie tego okresu Pełnomocnik do spraw przeciwdziałania korupcji w GDOŚ oraz regionalny dyrektor usuwa dane z rejestru. Z czynności usunięcia danych sporządza się protokół.

6. Za zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi odpowiada odpowiednio Pełnomocnik do spraw przeciwdziałania korupcji lub właściwy regionalny dyrektor.

§ 18. 1. Regionalni dyrektorzy sporządzają roczne sprawozdania dotyczące zagrożeń korupcyjnych, zachowań noszących znamiona korupcji oraz konfliktów interesów w rdoś i przekazują je Generalnemu Dyrektorowi w terminie do 15 stycznia roku następującego po roku, którego sprawozdanie dotyczy. Sprawozdania nie zawierają danych osobowych ani innych informacji umożliwiających identyfikację osób dokonujących zgłoszeń, osób, których zgłoszenia dotyczą, ani osób uczestniczących w procesie wyjaśniania sprawy.

2. Jeżeli w danym roku kalendarzowym w GDOŚ lub w rdoś nie odnotowano zagrożeń korupcyjnych, zachowań noszących znamiona korupcji ani konfliktów interesów, sprawozdania nie sporządza się. W takim przypadku przekazuje się Generalnemu Dyrektorowi pisemną informację o braku takich zdarzeń.

3. Pełnomocnik do spraw przeciwdziałania korupcji, na podstawie wpisów w rejestrze zgłoszonych konfliktów interesów oraz sprawozdań, o których mowa w ust. 1, sporządza roczne sprawozdanie dotyczące zagrożeń korupcyjnych, zachowań noszących znamiona korupcji oraz konfliktach interesów w GDOŚ i w rdoś. Sprawozdanie przekazuje się Generalnemu Dyrektorowi za pośrednictwem Dyrektora Generalnego w terminie do 31 stycznia roku następującego po roku, którego sprawozdanie dotyczy. Sprawozdanie nie zawiera danych osobowych ani innych informacji umożliwiających identyfikację osób dokonujących

zgłoszeń, osób, których zgłoszenia dotyczą, ani osób uczestniczących w procesie wyjaśniania sprawy.

§ 19. 1. W GDOŚ przeprowadza się analizę ryzyka korupcyjnego i ryzyka konfliktu interesów na zasadach określonych w przepisach regulujących funkcjonowanie kontroli zarządczej oraz zarządzania ryzykiem w GDOŚ.

2. Za przeprowadzanie analizy ryzyka korupcyjnego i ryzyka konfliktu interesów w rdoś odpowiada regionalny dyrektor.

3. Analizę ryzyka korupcyjnego i ryzyka konfliktu interesów przeprowadza się co 2 lata.

4. W przypadku wystąpienia nowych zagrożeń lub zidentyfikowania nowych obszarów ryzyka analizę, o której mowa w ust. 1 i w ust. 2, można przeprowadzić przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 3.

5. Analiza ryzyka korupcyjnego i ryzyka konfliktu interesów obejmuje w szczególności:

- 1) obszary działalności szczególnie narażone na wystąpienie zagrożeń korupcyjnych lub konfliktu interesów, o których mowa w § 3;
- 2) czynniki ryzyka korupcyjnego i konfliktu interesów;
- 3) ocenę podatności na wystąpienie korupcji i konfliktu interesów;
- 4) ocenę istotności ryzyka;
- 5) planowane i zastosowane działania zaradcze.

6. Analizę, o której mowa w ust. 1, akceptuje Generalny Dyrektor.

7. Analizę, o której mowa w ust. 2, akceptuje regionalny dyrektor.

§ 20. Traci moc zarządzenie nr 1 Generalnego Dyrektora Ochrony Środowiska z dnia 19 maja 2021 r. w sprawie przeciwdziałania korupcji w Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska i w regionalnych dyrekcjach ochrony Środowiska (Dz. Urz. GDOŚ poz. 1 oraz z 2024 r. poz. 11).

§ 21. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

**GENERALNY DYREKTOR
OCHRONY ŚRODOWISKA**

Piotr Otawski
Generalny Dyrektor Ochrony Środowiska
/ – podpisany cyfrowo/