

Warszawa, dnia 24 czerwca 2024 r.

Poz. 8

**ZARZĄDZENIE NR 8/24
SZEFA CENTRALNEGO BIURA ANTYKORUPCYJNEGO**

z dnia 19 czerwca 2024 r.

**zmieniające zarządzenie w sprawie regulaminu organizacyjnego Departamentu Analiz Centralnego
Biura Antykorupcyjnego**

Na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2006 r. o Centralnym Biurze Antykorupcyjnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 184) zarządza się, co następuje:

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

- 1) jego strukturę organizacyjną;
- 2) zasady kierowania Departamentem i nadzoru nad realizacją zadań jego komórek organizacyjnych;
- 3) zadania komórek organizacyjnych Departamentu.

§ 2. W skład Departamentu wchodzi następujące komórki organizacyjne:

- 1) Wydział I;
- 2) Wydział II;
- 3) Wydział III;
- 4) Referat Archiwum;
- 5) Referat Organizacyjny.

§ 3. 1. Departamentem kierują dyrektor Departamentu oraz jego zastępca.

2. W przypadku jednoczesnej nieobecności dyrektora Departamentu i jego zastępcy, ich zadania wykonują kierownicy komórek organizacyjnych Departamentu według porządku pierwszeństwa zgodnego z kolejnością określoną w § 2.

§ 4. Dyrektor Departamentu oraz jego zastępca reprezentują Departament przed organami władzy publicznej, instytucjami państwowymi i innymi służbami.

§ 5. 1. Dyrektor Departamentu:

- 1) zapewnia efektywność oraz ciągłość realizacji zadań komórek organizacyjnych Departamentu;
- 2) sprawuje bezpośredni nadzór nad realizacją zadań określonych w § 7 ust. 1 pkt 1-6, ust. 3 pkt 1-9 oraz ust. 5;
- 3) jest odpowiedzialny za efektywne działania zarządcze w Departamencie, w szczególności poprzez kontrolę zarządczą, kontrolę dyscypliny służby i pracy oraz określanie zadań i ocenę podległych mu bezpośrednio funkcjonariuszy i pracowników;

- 4) wydaje decyzje i upoważnienia w zakresie organizacji Departamentu, w tym tworzy zespoły zadaniowe do realizacji określonych projektów lub zadań;
- 5) wydaje pisemne decyzje i wytyczne dotyczące innych jednostek organizacyjnych Centralnego Biura Antykorupcyjnego, zwanego dalej „CBA”, w sprawach należących do właściwości Departamentu.

2. Zastępca dyrektora Departamentu sprawuje bezpośredni nadzór nad realizacją zadań określonych w § 7 ust. 1 pkt 7-10, ust. 2, ust. 3 pkt 10-11 oraz ust. 4.

§ 6. Kierownicy komórek organizacyjnych Departamentu odpowiadają za efektywność i ciągłość realizacji zadań oraz właściwą organizację kierowanych przez nich komórek organizacyjnych.

§ 7. 1. Do zadań Wydziału I należy:

- 1) prowadzenie działalności analitycznej w zakresie właściwości CBA, z zastrzeżeniem ust. 3 pkt 1;
- 2) opracowywanie informacji na temat zidentyfikowanych zagrożeń i nieprawidłowości celem ich przekazania uprawnionym podmiotom oraz innym jednostkom organizacyjnym CBA;
- 3) prowadzenie prewencyjnych działań osłonowych co do przedsięwzięć rządowych oraz koordynowanie takich działań prowadzonych przez inne jednostki organizacyjne CBA;
- 4) weryfikacja oświadczeń i deklaracji o braku konfliktu interesów składanych na podstawie przepisów odrębnych;
- 5) tworzenie i rozwijanie analitycznych baz danych niezbędnych do realizacji zadań CBA;
- 6) wspieranie działań operacyjno-rozpoznawczych, dochodzeniowo-śledczych i kontrolnych prowadzonych przez inne jednostki organizacyjne CBA w zakresie działalności analitycznej, w sprawach o szczególnie wysokim stopniu złożoności;
- 7) wykonywanie czynności, o których mowa w art. 13 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 9 czerwca 2006 r. o Centralnym Biurze Antykorupcyjnym, zwanej dalej „ustawą o CBA”, w celu uzyskiwania i przetwarzania informacji na potrzeby prowadzonej działalności analitycznej;
- 8) prowadzenie działań rozwojowych w obszarze analizy kryminalnej oraz koordynowanie działań innych jednostek organizacyjnych CBA podejmowanych w zakresie jej wykorzystania;
- 9) sprawowanie nadzoru nad realizacją czynności analizy kryminalnej w innych jednostkach organizacyjnych CBA w sposób i na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
- 10) koordynowanie, nadzorowanie i organizacja przedsięwzięć mających na celu podnoszenie kwalifikacji zawodowych analityków CBA.

2. Do zadań Wydziału II należy:

- 1) sprawowanie nadzoru merytorycznego nad centralnymi systemami informacyjnymi administrowanymi przez Departament;
- 2) prowadzenie prac projektowych nad rozwojem systemów informacyjnych CBA administrowanych przez Departament, w tym związanych z pozyskiwaniem nowych zasobów informacyjnych, oraz współpraca z innymi jednostkami organizacyjnymi CBA w tym zakresie;
- 3) prowadzenie zbiorów ewidencyjnych CBA oraz udostępnianie informacji z tych zbiorów;
- 4) koordynowanie zainteresowań zgromadzonych w zbiorach ewidencyjnych CBA;
- 5) prowadzenie wymiany informacji z podmiotami krajowymi na rzecz innych jednostek organizacyjnych CBA;
- 6) prowadzenie i koordynowanie międzynarodowej wymiany informacji, w szczególności za pośrednictwem międzynarodowych kanałów wymiany informacji oraz krajowych i zagranicznych oficerów łącznikowych;
- 7) wspieranie działań operacyjno-rozpoznawczych, dochodzeniowo-śledczych i kontrolnych prowadzonych przez inne jednostki organizacyjne CBA w zakresie współpracy międzynarodowej;
- 8) prowadzenie stanowiska rejestracji dokumentów niejawnych w Departamencie oraz obsługa łączności szyfrofaksowej.

3. Do zadań Wydziału III należy:

- 1) prowadzenie działalności analitycznej w zakresie właściwości CBA dotyczącej rynku finansowego, ubezpieczeniowego, paliw i energii oraz nadzoru właścicielskiego nad spółkami Skarbu Państwa;
- 2) opracowywanie informacji na temat zidentyfikowanych zagrożeń i nieprawidłowości celem ich przekazania uprawnionym podmiotom oraz innym jednostkom organizacyjnym CBA;
- 3) prowadzenie prewencyjnych działań osłonowych co do przedsięwzięć rządowych i procesów legislacyjnych, a także koordynowanie takich działań prowadzonych przez inne jednostki organizacyjne CBA;
- 4) wspieranie działań operacyjno-rozpoznawczych, dochodzeniowo-śledczych i kontrolnych prowadzonych przez jednostki organizacyjne CBA w zakresie, o którym mowa w pkt 1;
- 5) prowadzenie działań rozwojowych w obszarze analizy strategicznej w CBA;
- 6) tworzenie i rozwijanie analitycznych baz danych niezbędnych do realizacji zadań CBA;
- 7) monitorowanie i opiniowanie obowiązujących lub projektowanych przepisów w zakresie zagrożeń korupcyjnych oraz działalności godzącej w interesy ekonomiczne państwa;
- 8) wspieranie kierownictwa Departamentu w zakresie prawnym;
- 9) sporządzanie sprawozdań i planów, o których mowa w art. 12 ustawy o CBA;
- 10) prowadzenie działań rozwojowych w obszarze białego wywiadu oraz wspieranie działań innych jednostek organizacyjnych CBA podejmowanych w zakresie jego wykorzystania;
- 11) wykonywanie czynności, o których mowa w art. 13 ust. 1 pkt 3 ustawy o CBA, w celu uzyskiwania i przetwarzania informacji na potrzeby prowadzonej działalności analitycznej.

4. Do zadań Referatu Archiwum należy:

- 1) prowadzenie archiwum wyodrębnionego CBA;
- 2) sprawowanie nadzoru nad stosowaniem przepisów dotyczących postępowania z materiałami archiwalnymi i dokumentacją niearchiwalną przez jednostki organizacyjne CBA;
- 3) prowadzenie kwerend w archiwach innych organów państwa;
- 4) prowadzenie szkoleń i udzielanie instruktażu w zakresie właściwego postępowania z materiałami archiwalnymi;
- 5) obsługa systemów informatycznych związana z rejestracjami archiwalnymi oraz wymianą informacji koordynacyjnych;
- 6) digitalizacja dokumentacji z zasobu archiwum wyodrębnionego CBA.

5. Do zadań Referatu Organizacyjnego należy:

- 1) prowadzenie stanowiska rejestracji dokumentów niejawnych w Departamencie;
- 2) prowadzenie obsługi kancelaryjno-biurowej, kadrowej, logistycznej i finansowej Departamentu;
- 3) koordynowanie przedsięwzięć szkoleniowych z udziałem funkcjonariuszy i pracowników Departamentu;
- 4) wprowadzanie do systemu kadrowo-płacowego CBA, w zakresie przyznaných uprawnień, danych dotyczących funkcjonariuszy i pracowników Departamentu;
- 5) koordynowanie czynności konwojowo-ochronnych realizowanych przez funkcjonariuszy Departamentu;
- 6) sporządzanie opinii i stanowisk na rzecz kierownictwa Departamentu;
- 7) wspieranie kierownictwa Departamentu w zakresie kontroli zarządczej;
- 8) wspieranie innych komórek organizacyjnych Departamentu w realizacji ich zadań.

§ 8. Traci moc zarządzenie nr 21/20 Szefa Centralnego Biura Antykorupcyjnego z dnia 18 sierpnia 2020 r. w sprawie regulaminu organizacyjnego Departamentu Analiz Centralnego Biura Antykorupcyjnego (Dz. Urz. CBA poz. 21, z 2022 r. poz. 27 i 55 oraz z 2023 r. poz. 6).

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2024 r.

Szef Centralnego Biura Antykorupcyjnego

Agnieszka Kwiatkowska-Gurdak