

Warszawa, dnia 4 października 2024 r.

Poz. 15

ZARZĄDZENIE NR 15/24
SZEFA CENTRALNEGO BIURA ANTYKORUPCYJNEGO

z dnia 4 października 2024 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie obowiązków funkcjonariusza Centralnego Biura Antykorupcyjnego w przypadku wyjazdu za granicę w celach prywatnych

Na podstawie art. 74 ust. 3 ustawy z dnia 9 czerwca 2006 r. o Centralnym Biurze Antykorupcyjnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 184 oraz 1222) zarządza się, co następuje:

§ 1. W zarządzeniu nr 23/20 Szefa Centralnego Biura Antykorupcyjnego z dnia 23 września 2020 r. w sprawie obowiązków funkcjonariusza Centralnego Biura Antykorupcyjnego w przypadku wyjazdu za granicę w celach prywatnych (Dz. Urz. CBA z 2020 r. poz. 23) wprowadza się następujące zmiany:

1) § 4 otrzymuje brzmienie:

„§ 4. Przy udzielaniu zezwolenia uwzględnia się:

- 1) okoliczności wskazane w § 3 ust. 1;
- 2) stanowiska bezpośredniego przełożonego oraz kierownika jednostki organizacyjnej, w której funkcjonariusz pełni służbę, obejmujące w szczególności:
 - a) dostęp funkcjonariusza do informacji służbowych, w tym informacji niejawnych o szczególnym znaczeniu dla bezpieczeństwa państwa,
 - b) związek pomiędzy realizowanymi zadaniami służbowymi, a zagrożeniami występującym w państwie ewentualnego pobytu;

3) rekomendacje dyrektora Departamentu Bezpieczeństwa.”;

2) § 5 otrzymuje brzmienie:

„§ 5. 1. Wniosek o udzielenie zezwolenia funkcjonariusz składa w postaci elektronicznej za pośrednictwem systemu HERMES, nie później niż 5 dni przed planowanym wyjazdem, chyba że krótszy termin jest uzasadniony szczególnie ważnymi okolicznościami.

2. Wniosek jest przedstawiany Szefowi CBA wraz ze stanowiskami oraz rekomendacją, o których mowa w § 4.

3. Funkcjonariusz może umocować osobę posiadającą stosowne uprawnienie w systemie HERMES do wprowadzenia w jego imieniu wniosku, o którym mowa w ust. 1.

4. W przypadku niemożliwości złożenia wniosku w postaci elektronicznej za pośrednictwem systemu HERMES, funkcjonariusz składa wniosek w postaci papierowej z zachowaniem drogi służbowej, w terminach, o których mowa w ust. 1.

5. Wniosek w postaci papierowej wraz ze stanowiskami, o których mowa w § 4 pkt 2, kierownik jednostki organizacyjnej przekazuje do Departamentu Bezpieczeństwa. Dyrektor Departamentu Bezpieczeństwa przedstawia wniosek Szefowi CBA wraz z rekomendacją, o której mowa w § 4 pkt 3.

6. Wzór wniosku w postaci papierowej określa załącznik nr 2.

7. Poinformowanie funkcjonariusza o zezwoleniu albo nieuzyskaniu zezwolenia następuje:

1) za pośrednictwem systemu HERMES – w przypadku wniosku w postaci elektronicznej;

2) pisemnie – w przypadku wniosku w postaci papierowej.”;

3) w § 7 uchyla się ust. 2;

4) po § 7 dodaje się § 7a w brzmieniu:

„§ 7a. Funkcjonariusz przed wyjazdem za granicę zapoznaje się z informacjami dla podróżujących publikowanymi przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych, dotyczącymi państw wskazanych we wnioskach, o których mowa w § 5 i § 7.”;

5) Załącznik nr 2 otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem następującym po dniu ogłoszenia.

Załącznik do zarządzenia Nr 15/24
Szefa Centralnego Biura Antykorupcyjnego
z dnia 4 października 2024 r.

WZÓR

.....
(imię i nazwisko funkcjonariusza)

.....
(nr kadrowy funkcjonariusza)

.....
(stanowisko służbowe)

.....
(jednostka organizacyjna CBA)

.....
(miejsowość, data)

Szef
Centralnego Biura Antykorupcyjnego

WNIOSEK

O UDZIELENIE ZEZWOLENIA NA WYJAZD ZA GRANICĘ

Zwracam się z prośbą o udzielenie mi zezwolenia na wyjazd za granicę.

1. **Kraj docelowy:**
2. **Kraje tranzytowe:**
3. **Cel podróży** (np. turystyczny, sprawy rodzinne i osobiste, inny – informacje dodatkowe):
4. **Sposób organizacji** (np. biuro podróży, organizacja własna, inne – informacje dodatkowe):
5. **Planowany czas pobytu:**
6. **Inne okoliczności:**

.....
(podpis funkcjonariusza)

Stanowisko bezpośredniego przełożonego funkcjonariusza w jednostce organizacyjnej, w której pełni służbę:

nie wnoszę zastrzeżeń - wyjazd funkcjonariusza nie stanowi zagrożenia dla bezpieczeństwa własnego i jednostki organizacyjnej

wnoszę zastrzeżenia - wyjazd funkcjonariusza stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa własnego i jednostki organizacyjnej

Informacje dodatkowe/uzasadnienie:

.....
(data i podpis bezpośredniego przełożonego)

Stanowisko kierownika jednostki organizacyjnej, w której funkcjonariusz pełni służbę: nie wnoszę zastrzeżeń – wyjazd funkcjonariusza nie stanowi zagrożenia dla bezpieczeństwa i ochrony interesów Centralnego Biura Antykorupcyjnego wnoszę zastrzeżenia – wyjazd funkcjonariusza stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa i ochrony interesów Centralnego Biura Antykorupcyjnego

Informacje dodatkowe/uzasadnienie:

.....

.....
(data, pieczętka i podpis kierownika jednostki organizacyjnej CBA)**Rekomendacja dyrektora Departamentu Bezpieczeństwa:** pozytywna pozytywna z zastrzeżeniami negatywna

Informacje dodatkowe/zalecenia/uzasadnienie:

.....

.....
(data, pieczętka i podpis dyrektora Departamentu Bezpieczeństwa CBA)**Decyzja Szefa CBA** zezwalam na wyjazd za granicę funkcjonariusza w celach prywatnych nie zezwalam na wyjazd za granicę funkcjonariusza w celach prywatnych

Informacje dodatkowe:

.....

.....
(data, pieczętka i podpis Szefa CBA)