DZIENNIK URZĘDOWY
MINISTRA SPRAW ZAGRANICZNYCH

Warszawa, dnia 31 grudnia 2009 r. **Nr 6**

TREŚĆ:
Poz.:

ZARZĄDZENIA MINISTRA SPRAW ZAGRANICZNYCH

88 Nr 24 z dnia 16 listopada 2009 r. w sprawie powołania Zespołu do spraw oceny kandydatów na funkcję Sędziego Sądu Pierwszej Instancji Wspólnot Europejskich 191

89 Nr 25 z dnia 23 listopada 2009 r. w sprawie planowania i sprawozdawczości w Ministerstwie Spraw Zagranicznych, przedstawicielstwach dyplomatycznych, stałych przedstawicielstwach przy organizacjach międzynarodowych, urzędach konsularnych i instytutach polskich 192

90 Nr 26 z dnia 6 grudnia 2009 r. w sprawie resortowej strategii antykorupcyjnej Ministerstwa Spraw Zagranicznych na lata 2009 – 2010 199

91 Nr 27 z dnia 7 grudnia 2009 r. w sprawie wyznaczenia Konsulatu Generalnego RP w Kaliningradzie do przeprowadzenia postępowania oraz udzielenia zamówienia publicznego na rzecz określonych placówek zagranicznych 207

92 Nr 28 z dnia 14 grudnia 2009 r. w sprawie powołania Zespołu ds. koordynacji przygotowań Ministerstwa Spraw Zagranicznych do powstania Europejskiej Służby Działań Zewnętrznych 210

93 Nr 29 z dnia 22 grudnia 2009 r. w sprawie wykonywania kontroli w urzędzie obsługującym Ministra Spraw Zagranicznych oraz innych jednostkach podległych lub nadzorowanych 211

DECYZJE MINISTRA SPRAW ZAGRANICZNYCH

94 Nr 75 z dnia 18 listopada 2009 r. w sprawie zmiany Decyzji Nr 5 Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 27 marca 2002 r. w sprawie utworzenia Konsulatu Rzeczypospolitej Polskiej w Agadirze (Królestwo Maroka) 225

95 Nr 76 z dnia 19 listopada 2009 r. w sprawie okręgu konsularnego Ambasady RP w Kijowie 225

96 Nr 77 z dnia 19 listopada 2009 r. w sprawie okręgu konsularnego Konsulatu Generalnego Rzeczypospolitej Polskiej we Lwowie 226

97 Nr 78 z dnia 19 listopada 2009 r. w sprawie okręgu konsularnego Konsulatu Generalnego Rzeczypospolitej Polskiej w Łucku 226

98 Nr 79 z dnia 19 listopada 2009 r. w sprawie okręgu konsularnego Konsulatu Generalnego Rzeczypospolitej Polskiej w Winnicy 227

99 Nr 80 z dnia 23 listopada 2009 r. w sprawie nadania Odznaki Honorowej „Bene merito” 227

100 Nr 81 z dnia 23 listopada 2009 r. w sprawie wyznaczenia Administratora Bezpieczeństwa Informacji w Ministerstwie Spraw Zagranicznych 230

101 Nr 82 z dnia 27 listopada 2009 r. w sprawie nadania Odznaki Honorowej „Bene merito” 231

102 Nr 83 z dnia 30 listopada 2009 r. o zmianie środków budżetowych Ministerstwa Spraw Zagranicznych w 2009 r. 232

103 Nr 84 z dnia 6 grudnia 2009 r. w sprawie ustanowienia Konsulatu Rzeczypospolitej Polskiej w Cork (Irlandia) 235

104 Nr 85 z dnia 11 grudnia 2009 r. w sprawie nadania Odznaki Honorowej „Bene merito” 235

105 Nr 86 z dnia 11 grudnia 2009 r. w sprawie nadania Odznaki Honorowej „Bene merito” 236

106 Nr 87 z dnia 11 grudnia 2009 r. w sprawie dysponentów środków budżetu państwa w części 45 237

107 Nr 88 z dnia 23 grudnia 2009 r. o blokowaniu planowanych wydatków budżetowych Ministerstwa Spraw Zagranicznych w 2009 r. 237

108 Nr 89 z dnia 28 grudnia 2009 r. o zmianie środków budżetowych Ministerstwa Spraw Zagranicznych w 2009 r. 238

109 Nr 90 z dnia 23 grudnia 2009 r. w sprawie nadania Odznaki Honorowej „Bene merito” 242

110 Nr 91 z dnia 23 grudnia 2009 r. w sprawie nadania Odznaki Honorowej „Bene merito” 243

88

ZARZĄDZENIE NR 24 MINISTRA SPRAW ZAGRANICZNYCH[1]

z dnia 16 listopada 2009 r.

w sprawie powołania Zespołu do spraw oceny kandydatów na funkcję Sędziego Sądu Pierwszej Instancji Wspólnot Europejskich

Na podstawie art. 7 ust. 4 pkt 5 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2003 r. Nr 24, poz. 199, z późn. zm.[2]) zarządza się, co następuje:

§ 1. Powołuje się Zespół do spraw oceny kandydatów na funkcję Sędziego Sądu Pierwszej Instancji Wspólnot Europejskich, zwany dalej „Zespołem", jako organ pomocniczy Ministra Spraw Zagranicznych.

§ 2. 1. Zadaniem Zespołu jest ocena, pod względem formalnym i merytorycznym, wniosków zgłoszonych przez kandydatów na funkcję Sędziego Sądu Pierwszej Instancji, w odpowiedzi na ogłoszenie o naborze na tę funkcję zamieszczone w prasie ogólnopolskiej.

2. Zespół bada nadesłane zgłoszenia pod względem formalnym, uwzględniając właściwe przepisy prawa polskiego, jak i prawa Unii Europejskiej. W przypadku powstania wątpliwości co do spełniania określonych wymagań bądź braków w przesłanej dokumentacji, Zespół zwraca się do kandydata o przedstawienie wyjaśnień lub uzupełnienie braków w zawitym terminie. W następnym etapie Zespół dokonuje merytorycznej oceny kandydatów na podstawie posiadanej dokumentacji. Ocena jest dokonywana indywidualnie przez każdego członka Zespołu.

3. W wyniku przeprowadzenia oceny zgłoszonych kandydatów Zespół przygotowuje rekomendację wraz z uzasadnieniem dla Rady Ministrów.

§ 3. W skład Zespołu wchodzą:

1) Przewodniczący - Minister Spraw Zagranicznych;

2) Wiceprzewodniczący:

a) podsekretarz stanu w Ministerstwie Spraw Zagranicznych odpowiedzialny za sprawy europejskie,
b) podsekretarz stanu w Ministerstwie Spraw Zagranicznych odpowiedzialny za sprawy prawne i traktatowe.

3) członkowie:

a) Dyrektor Departamentu Prawno-Traktatowego,
b) Dyrektor Departamentu Unii Europejskiej,
c) Dyrektor Sekretariatu Ministra.

§ 4. 1. Zespół podejmuje decyzje kolegialnie, w drodze uzgodnienia stanowisk Przewodniczącego, Wiceprzewodniczących i członków.

2. W przypadku istotnej różnicy zdań Przewodniczący może zarządzić głosowanie – w takim przypadku decyzja Zespołu zapada większością głosów obecnych i głosujących. W przypadków równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.

3. Prace zespołu są protokołowane.

§ 5. 1. Przewodniczący może powierzyć kierowanie pracami Zespołu wybranemu przez siebie Wiceprzewodniczącemu.

2. Przewodniczący może zapraszać do udziału w pracach Zespołu, z głosem doradczym, inne osoby, nie będące jego członkami.

§ 6. 1. Obsługę prac Zespołu zapewnia Departament Prawno-Traktatowy.

2. Dyrektor Departamentu Prawno-Traktatowego wyznaczy pracownika odpowiedzialnego za organizację posiedzeń Zespołu i protokołowanie jego prac.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

MINISTER SPRAW ZAGRANICZNYCH
/-/ Radosław Sikorski

[1] Minister Spraw Zagranicznych kieruje działem administracji rządowej „sprawy zagraniczne" na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 listopada 2007 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Spraw Zagranicznych (Dz. U. Nr 216, poz. 1605).

[2] Dz. U. Nr 80, poz. 717 z 2004 r. Nr 238, poz. 2390 i Nr 273, poz. 2703, z 2005 r. Nr 169, poz. 1414 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 170, poz. 1217, Nr 220, poz. 1600, z 2008 r. Nr 227, poz. 1505 oraz z 2009 r. Nr 42, poz. 337 i Nr 98, poz. 817

89

ZARZĄDZENIE NR 25
MINISTRA SPRAW ZAGRANICZNYCH[1]

z dnia 23 listopada 2009 r.

w sprawie planowania i sprawozdawczości w Ministerstwie Spraw Zagranicznych, przedstawicielstwach dyplomatycznych, stałych przedstawicielstwach przy organizacjach międzynarodowych, urzędach konsularnych i instytutach polskich.

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2003 r. Nr 24, poz. 199 z późn. zm.[2]), oraz w związku z § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 16 listopada 2007 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Spraw Zagranicznych (Dz. U. Nr 216, poz. 1605) zarządza się, co następuje:

Zasady ogólne

§ 1. 1. W Ministerstwie Spraw Zagranicznych, zwanym dalej „ministerstwem", przedstawicielstwach dyplomatycznych, stałych przedstawicielstwach przy organizacjach międzynarodowych, urzędach konsularnych i instytutach polskich wprowadza się obowiązek sporządzania dokumentów planistycznych i sprawozdawczych o charakterze strategicznym i operacyjnym.

2. Za prawidłowe, terminowe i zgodne z przepisami o ochronie informacji niejawnych wykonywanie zadań związanych z planowaniem i sprawozdawczością odpowiedzialni są dyrektorzy komórek organizacyjnych ministerstwa oraz kierownicy placówek zagranicznych, każdy w zakresie swojej właściwości, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym zarządzeniu. W procesie opracowywania dokumentów planistycznych i sprawozdawczych członkowie kierownictwa i dyrektorzy właściwych komórek organizacyjnych ministerstwa konsultują swoje stanowisko z właściwymi pełnomocnikami i specjalnymi wysłannikami Ministra Spraw Zagranicznych.

3. Nadzór nad zarządzaniem strategicznym i operacyjnym w ministerstwie i placówkach zagranicznych w zakresie organizacji pracy sprawuje dyrektor generalny służby zagranicznej, a w zakresie zapewnienia spójności i zgodności merytorycznej sporządzanych dokumentów z celami i priorytetami polskiej polityki zagranicznej - dyrektor komórki organizacyjnej ministerstwa właściwej w sprawach strategii i planowania polityki zagranicznej.

Definicje

§ 2. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

1) departamencie kierunkowym – rozumie się przez to właściwą terytorialnie lub problemowo komórkę organizacyjną ministerstwa;

2) właściwym członku kierownictwa – rozumie się przez to sekretarza stanu, podsekretarza stanu lub dyrektora generalnego służby zagranicznej, nadzorującego prace departamentu kierunkowego lub obszar działania;

3) placówce zagranicznej – rozumie się przez to przedstawicielstwo dyplomatyczne, stałe przedstawicielstwo przy organizacjach międzynarodowych, urząd konsularny, instytut polski;

4) zarządzaniu strategicznym – rozumie się przez to zarządzanie wykraczające poza okres dwóch lat;

5) zarządzaniu operacyjnym – rozumie się przez to zarządzanie obejmujące okres jednego-dwóch lat.

Zarządzanie strategiczne

§ 3. 1. Zarządzanie strategiczne w ministerstwie, przedstawicielstwach dyplomatycznych, stałych przedstawicielstwach przy organizacjach międzynarodowych, urzędach konsularnych i instytutach polskich ma na celu formułowanie strategicznych celów i zadań polskiej polityki zagranicznej, optymalne wykorzystanie zasobów ludzkich i materialnych do ich realizacji, dostosowanie struktury i zasad funkcjonowania

[1] Minister Spraw Zagranicznych kieruje działem administracji rządowej „sprawy zagraniczne" na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 listopada 2007 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Spraw Zagranicznych (Dz. U. Nr 216, poz. 1605).

[2] Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. Nr 80, poz. 717, z 2004 r. Nr 238, poz. 2390 i Nr 273, poz. 2703, z 2005 r. Nr 169, poz. 1414 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 170, poz. 1217 i Nr 220, poz. 1600, z 2008 r. Nr 227, poz. 1505 oraz z 2009 r. Nr 42, poz. 337 i Nr 98, poz. 817.

ministerstwa i placówek zagranicznych do działania w dynamicznie zmieniających się uwarunkowaniach międzynarodowych oraz rozwijanie mechanizmów współdziałania z partnerami krajowymi i zagranicznymi.

2. Zarządzanie strategiczne odbywa się przy pomocy wieloletnich strategii i programów działania oraz kontroli i oceny ich realizacji.

Planowanie strategiczne

§ 4. W procesie planowania strategicznego w ministerstwie sporządza się:

1) wieloletni program działania Ministerstwa Spraw Zagranicznych (Strategia Ministerstwa Spraw Zagranicznych);

2) wieloletnie strategie i programy działania w odniesieniu do obszarów geograficznych i problemowych (Strategie terytorialne i problemowe);

3) program działania kierownika placówki zagranicznej.

Strategia Ministerstwa Spraw Zagranicznych

§ 5. 1. Wieloletni program działania Ministerstwa Spraw Zagranicznych jest podstawowym dokumentem formułującym cele i zadania ministerstwa i placówek zagranicznych i określającym sposoby ich realizacji w perspektywie kilku lat.

2. Decyzję o opracowaniu wieloletniego programu działania ministerstwa podejmuje Minister Spraw Zagranicznych, który przekazuje swoje wytyczne kierunkowe i powierza opracowanie projektu dyrektorowi komórki organizacyjnej ministerstwa właściwej w sprawach strategii i planowania polityki zagranicznej we współpracy z dyrektorami innych komórek organizacyjnych ministerstwa oraz kierownikami placówek zagranicznych.

3. Dyrektor komórki organizacyjnej ministerstwa właściwej w sprawach strategii i planowania polityki zagranicznej odpowiada za przeprowadzenie niezbędnych konsultacji projektu wieloletniego programu działania ministerstwa z innymi ministerstwami i instytucjami centralnymi.

4. Wieloletni program działania ministerstwa zatwierdza Minister Spraw Zagranicznych po uprzednim jego uzgodnieniu przez członków kierownictwa ministerstwa i przedkłada go Radzie Ministrów.

5. Dyrektor komórki organizacyjnej ministerstwa właściwej w sprawach strategii i planowania polityki zagranicznej odpowiada za monitorowanie realizacji wieloletniego programu działania ministerstwa. W przypadku stwierdzenia zagrożenia w realizacji wieloletniego programu działania ministerstwa lub istotnej zmiany jego uwarunkowań informuje o tym Ministra Spraw Zagranicznych.

6. Decyzję w sprawie modyfikacji i aktualizacji wieloletniego programu działania ministerstwa może podjąć Minister Spraw Zagranicznych z urzędu, a także na wniosek członka kierownictwa lub dyrektora komórki organizacyjnej ministerstwa właściwej w sprawach strategii i planowania polityki zagranicznej.

Strategie terytorialne i problemowe

§ 6. 1. Wieloletnia strategia lub program działania w odniesieniu do obszaru geograficznego i problemowego określa założenia polityki i sposoby jej realizacji przez ministerstwo w odniesieniu do określonego obszaru geograficznego lub do określonej problematyki z zakresu jego kompetencji. W uzasadnionych przypadkach mogą one obejmować okres dłuższy niż wieloletni programu działania ministerstwa.

2. Projekt wieloletniej strategii lub programu działania w odniesieniu do obszaru geograficznego lub problemowego przygotowuje dyrektor departamentu kierunkowego we współdziałaniu z dyrektorem komórki organizacyjnej ministerstwa właściwej w sprawach strategii i planowania polityki zagranicznej i we współpracy z dyrektorami innych komórek organizacyjnych ministerstwa oraz kierownikami właściwych placówek zagranicznych, na wniosek właściwego członka kierownictwa. Dyrektor departamentu kierunkowego odpowiada za zgodność merytoryczną przygotowywanego dokumentu z wieloletnim programem działania ministerstwa.

3. Dyrektor departamentu kierunkowego odpowiada za przeprowadzenie niezbędnych konsultacji z innymi ministerstwami i instytucjami centralnymi, właściwymi dla problemu, którego dotyczy wieloletnia strategia lub program działania.

4. Wieloletnią strategię lub program działania w odniesieniu do obszaru geograficznego lub problemowego zatwierdza Minister Spraw Zagranicznych po uprzedniej ich akceptacji przez właściwego członka kierownictwa lub dyrektora generalnego służby zagranicznej i przedkłada je Radzie Ministrów.

5. Dyrektor departamentu kierunkowego odpowiada za bieżące monitorowanie realizacji wieloletniej strategii lub programu działania w odniesieniu do obszaru geograficznego lub problemowego będącego w zakresie jego właściwości. W przypadku stwierdzenia zagrożenia w realizacji wieloletniej strategii lub programu działania lub istotnej zmiany ich uwarunkowań informuje o tym właściwego członka kierownictwa, który następnie powiadamia o

tym Ministra Spraw Zagranicznych.

6. Decyzję w sprawie modyfikacji i aktualizacji wieloletniej strategii lub programu działania w odniesieniu do obszaru geograficznego lub problemowego podejmuje Minister Spraw Zagranicznych z urzędu, a także na wniosek właściwego członka kierownictwa, dyrektora departamentu kierunkowego lub dyrektora komórki organizacyjnej ministerstwa właściwej w sprawach strategii i planowania polityki zagranicznej.

Program działania kierownika placówki

§ 7. 1. Program działania kierownika placówki jest dokumentem określającym cele jego misji i najważniejsze zadania, które zamierza podjąć podczas swojej kadencji, a także podstawowe metody i przedsięwzięcia służące osiągnięciu tych celów i realizacji podjętych zadań.

2. Wstępny projekt programu działania kandydat na kierownika placówki zagranicznej przygotowuje we współpracy z dyrektorem departamentu kierunkowego i w konsultacji z dyrektorami innych komórek organizacyjnych ministerstwa, w oparciu między innymi o wieloletni program działania ministerstwa oraz właściwe strategie i programy wieloletnie w odniesieniu do obszarów geograficznych lub problemowych.

3. Kandydaci na pełnomocnego przedstawiciela Rzeczypospolitej Polskiej w innych państwach i przy organizacjach międzynarodowych oraz konsula generalnego przedkładają wstępny projekt programu działania właściwemu członkowi kierownictwa, najpóźniej na tydzień przed spotkaniem z właściwą komisją Sejmu lub Senatu RP, a kandydaci na dyrektora instytutu polskiego - na trzy miesiące przed planowanym terminem wyjazdu.

4. Wstępny projekt programu działania uzgodniony z dyrektorem departamentu kierunkowego jest przedstawiany przez:

1) kandydata na pełnomocnego przedstawiciela Rzeczypospolitej Polskiej w innych państwach i przy organizacjach międzynarodowych - podczas prezentacji jego kandydatury na posiedzeniu Komisji Spraw Zagranicznych Sejmu RP;

2) kandydata na konsula generalnego - podczas prezentacji jego kandydatury na posiedzeniu właściwej komisji Sejmu lub Senatu RP.

5. Ostateczną wersję programu działania kierownik placówki zagranicznej opracowuje i przekazuje dyrektorowi departamentu kierunkowego najpóźniej na trzy tygodnie przed planowanym wyjazdem na placówkę, który/którzy w ciągu tygodnia – po niezbędnych konsultacjach i korektach – przedkłada ją wraz ze swoją opinią do akceptacji właściwego członka kierownictwa i zatwierdzenia przez Ministra Spraw Zagranicznych.

6. Dyrektor departamentu kierunkowego informuje niezwłocznie kierownika placówki zagranicznej o decyzji Ministra Spraw Zagranicznych. Zatwierdzony program działania kierownika placówki zagranicznej wyznacza jego kierunkowe zadania na czas pełnienia misji.

7. Dyrektor departamentu kierunkowego – w zakresie swojej właściwości - odpowiada za monitorowanie realizacji programu działania kierownika placówki zagranicznej. W przypadku stwierdzenia zagrożenia lub niezgodności w jego realizacji informuje o tym właściwego członka kierownictwa.

8. Decyzję w sprawie modyfikacji i aktualizacji programu działania kierownika placówki zagranicznej podejmuje właściwy członek kierownictwa na wniosek kierownika placówki lub dyrektora departamentu kierunkowego.

Sprawozdawczość strategiczna

§ 8. W procesie sprawozdawczości strategicznej sporządza się:

1) okresową ocenę realizacji wieloletniego programu działania ministerstwa (Strategii Ministerstwa Spraw Zagranicznych);

2) okresową ocenę realizacji wieloletniej strategii lub programu działania w odniesieniu do obszaru geograficznego i problemowego (Strategii terytorialnej i problemowej);

3) raport z realizacji programu działania kierownika placówki zagranicznej.

Okresowa ocena realizacji Strategii Ministerstwa Spraw Zagranicznych

§ 9. 1. Okresowej oceny realizacji wieloletniego programu działania ministerstwa dokonuje się na wniosek Ministra Spraw Zagranicznych. Projekt okresowej oceny realizacji wieloletniego programu działania ministerstwa przygotowuje dyrektor komórki organizacyjnej ministerstwa właściwej w sprawach strategii i planowania polityki zagranicznej we współpracy z dyrektorami innych komórek organizacyjnych ministerstwa oraz kierownikami placówek zagranicznych.

2. Okresową ocenę realizacji wieloletniego programu działania ministerstwa zatwierdza Minister Spraw Zagranicznych po uprzedniej jej uzgodnieniu przez członków kierownictwa ministerstwa.

Okresowa ocena realizacji Strategii terytorialnej i problemowej

§ 10. 1. Okresowej oceny realizacji wieloletniej strategii lub programu działania w odniesieniu do obszaru geograficznego lub problemowego dokonuje się na wniosek Ministra Spraw Zagranicznych lub właściwego członka kierownictwa resortu. Projekt okresowej oceny realizacji wieloletniego programu działania w odniesieniu do obszaru geograficznego lub problemowego przygotowuje dyrektor departamentu kierunkowego we współdziałaniu z dyrektorem komórki organizacyjnej ministerstwa właściwej w sprawach strategii i planowania polityki zagranicznej i we współpracy z dyrektorami innych komórek organizacyjnych ministerstwa oraz kierownikami właściwych placówek zagranicznych.

2. Okresową ocenę realizacji strategii lub wieloletniego programu działania w odniesieniu do obszaru geograficznego lub problemowego zatwierdza Minister Spraw Zagranicznych po uprzedniej jej akceptacji przez właściwego członka kierownictwa.

Raport z realizacji programu działania kierownika placówki

§ 11. 1. Kierownik placówki przesyła do dyrektora departamentu kierunkowego/dyrektorów departamentów kierunkowych raport z realizacji swojego programu działania w terminie 7 dni od dnia zakończenia kierowania placówką.

2. Dyrektor departamentu kierunkowego przekazuje raport z realizacji programu działania kierownika placówki wraz ze swoją oceną i ewentualnymi rekomendacjami do akceptacji przez właściwego członka kierownictwa w ciągu dwóch tygodni od daty jego otrzymania, a następnie do wiadomości Ministrowi Spraw Zagranicznych.

Zarządzanie operacyjne

§ 12. 1. Zarządzanie operacyjne służy konkretyzacji i weryfikacji celów i zadań ujętych w wieloletnich strategiach i programach ministerstwa i sposobów ich realizacji, a także określeniu celów, zadań i sposobów realizacji w odniesieniu do problemów szczegółowych, które nie zostały ujęte w dokumentach strategicznych, w perspektywie roku - dwóch lat.

2. Zarządzanie operacyjne odbywa się przy pomocy corocznych dokumentów programowych oraz kontroli i oceny ich realizacji.

Planowanie operacyjne

§ 13. W procesie planowania operacyjnego sporządza się:

1) projekt dokumentu rządowego określającego kierunki i cele polskiej polityki zagranicznej oraz promocji interesów Rzeczypospolitej Polskiej na następny rok, zatwierdzanego przez Radę Ministrów na wniosek Ministra Spraw Zagranicznych (Założenia polskiej polityki zagranicznej na następny rok);

2) informację Ministra Spraw Zagranicznych o zadaniach polskiej polityki zagranicznej;

3) plan działania komórki organizacyjnej ministerstwa;

4) zadania dla placówki zagranicznej.

Założenia polskiej polityki zagranicznej

§ 14. 1. Wstępny projekt założeń polskiej polityki zagranicznej przygotowuje dyrektor komórki organizacyjnej ministerstwa właściwej w sprawach strategii i planowania polityki zagranicznej, na podstawie wytycznych od kierownictwa Ministerstwa Spraw Zagranicznych, sugestii dyrektorów innych komórek organizacyjnych ministerstwa oraz z uwzględnieniem wniosków z narad kierowników przedstawicielstw dyplomatycznych i stałych przedstawicielstw przy organizacjach międzynarodowych przeprowadzanych z reguły w II kwartale każdego roku. Po zaakceptowaniu przez członka kierownictwa właściwego dla komórki organizacyjnej ministerstwa właściwej w sprawach strategii i planowania polityki zagranicznej i dyrektora generalnego służby zagranicznej i zatwierdzeniu przez Ministra Spraw Zagranicznych, wstępny projekt założeń polskiej polityki zagranicznej prezentowany jest w trakcie corocznej narady ambasadorów RP.

2. Dyrektor komórki organizacyjnej ministerstwa właściwej w sprawach strategii i planowania polityki zagranicznej opracowuje projekt założeń polskiej polityki zagranicznej z uwzględnieniem uwag przedstawionych na corocznej naradzie ambasadorów RP i po jego uzgodnieniu przez członków kierownictwa ministerstwa przedstawia go do zatwierdzenia Ministrowi Spraw Zagranicznych do 15 września każdego roku. Po zatwierdzeniu projektu założeń przez Ministra Spraw Zagranicznych dyrektor komórki organizacyjnej właściwej w sprawach strategii i planowania polityki zagranicznej przesyła go dyrektorom komórek organizacyjnych w ministerstwie.

3. Minister Spraw Zagranicznych przedstawia założenia polskiej polityki zagranicznej do uzgodnienia i rozpatrzenia przez Radę Ministrów do 15 października każdego roku.

Informacja Ministra Spraw Zagranicznych o zadaniach polskiej polityki zagranicznej

§ 15. 1. Dyrektor komórki organizacyjnej ministerstwa właściwej w sprawach strategii i planowania polityki zagranicznej, we współpracy z dyrektorem Gabinetu Politycznego Ministra, opracowuje projekt Informacji Ministra Spraw

Zagranicznych o zadaniach polskiej polityki zagranicznej i przedstawia go Ministrowi Spraw Zagranicznych do 30 listopada każdego roku.

2. Minister Spraw Zagranicznych występuje z wnioskiem do Marszałka Sejmu o przedstawienie Informacji o zadaniach polskiej polityki zagranicznej w Sejmie do końca stycznia każdego roku.

Plan działania komórki organizacyjnej ministerstwa

§ 16. 1. Dyrektor komórki organizacyjnej ministerstwa opracowuje roczny plan działania podległej mu komórki i przedstawia go, po uzyskaniu wcześniejszej akceptacji dyrektora komórki organizacyjnej ministerstwa właściwej w sprawach strategii i planowania polityki zagranicznej, do zatwierdzenia przez właściwego członka kierownictwa lub dyrektora generalnego służby zagranicznej do 30 listopada każdego roku.

2. Właściwy członek kierownictwa lub dyrektor generalny służby zagranicznej zatwierdzają roczny plan działania komórki organizacyjnej ministerstwa w ciągu 14 dni od przedłożenia go przez dyrektora tej komórki.

Zadania dla placówki zagranicznej

§ 17. 1. Dyrektor komórki organizacyjnej ministerstwa właściwej w sprawach strategii i planowania polityki zagranicznej przygotowuje syntetyczne wytyczne do pracy placówek zagranicznych w następnym roku i po uzyskaniu akceptacji członka kierownictwa właściwego dla komórki organizacyjnej ministerstwa właściwej w sprawach strategii i planowania polityki zagranicznej i dyrektora generalnego służby zagranicznej przekazuje je kierownikom placówek zagranicznych, oraz – do wiadomości – dyrektorom komórek organizacyjnych w ministerstwie, do 25 września każdego roku. Konkretne syntetyczne wytyczne z zakresu własnych kompetencji mogą przekazać placówkom zagranicznym dyrektorzy innych komórek organizacyjnych i przesłać je placówkom w terminie do 30 września każdego roku po uprzednim uzgodnieniu ich z dyrektorem komórki organizacyjnej ministerstwa właściwej w sprawach strategii i planowania polityki zagranicznej i zatwierdzeniu przez właściwego członka kierownictwa.

2. W oparciu o otrzymane wytyczne do pracy placówek zagranicznych, kierownik placówki opracowuje sugestie zadań dla placówki zagranicznej na kolejny rok i przesyła je dyrektorowi departamentu kierunkowego/dyrektorom departamentów kierunkowych do 15 października każdego roku. Kierownik urzędu konsularnego i instytutu polskiego uzyskuje wcześniej pisemną opinię kierownika właściwego przedstawicielstwa dyplomatycznego na temat sugestii zadań dla kierowanej przez niego placówki zagranicznej. Kierownik przedstawicielstwa dyplomatycznego oraz stałego przedstawicielstwa przy organizacjach międzynarodowych przesyła ponadto propozycje wizyt państwowych, rządowych i resortowych oraz sugestie w sprawach konsultacji resortowych i negocjacji z określeniem, w miarę możliwości, proponowanego tematu, terminu i miejsca tych konsultacji i negocjacji.

3. Dyrektor departamentu kierunkowego dokonuje między 15 października a 30 listopada każdego roku uzgodnienia zadań dla placówki zagranicznej z dyrektorami innych komórek organizacyjnych ministerstwa oraz - w razie potrzeby – z innymi resortami. W procesie uzgadniania zadań uczestniczą przedstawiciele placówki.

4. Dyrektor departamentu kierunkowego/dyrektorzy departamentów kierunkowych przekazują uzgodniony projekt zadań dla placówki zagranicznej na rok następny, po uzyskaniu wcześniejszej akceptacji dyrektora komórki organizacyjnej właściwej w sprawach strategii i planowania polityki zagranicznej, do zatwierdzenia przez właściwego członka kierownictwa/właściwych członków kierownictwa w terminie do 15 grudnia każdego roku. W przypadku rozbieżności dyrektor departamentu kierunkowego/dyrektorzy departamentów kierunkowych załączają do projektu protokół rozbieżności do rozstrzygnięcia przez właściwego członka/właściwych członków kierownictwa.

5. Zatwierdzone zadania dla placówki zagranicznej przesyłane są niezwłocznie do kierownika placówki oraz - w przypadku urzędu konsularnego i instytutu polskiego – do kierownika nadzorującego przedstawicielstwa dyplomatycznego, a także do wiadomości dyrektorom innych komórek organizacyjnych ministerstwa.

6. Kierownik przedstawicielstwa dyplomatycznego może zorganizować naradę, której celem jest określenie planów na rok następny lub przewidywanego sposobu realizacji zadań placówek zagranicznych na terytorium państwa przyjmującego. Protokół z narady kierownik przedstawicielstwa dyplomatycznego przesyła w ciągu tygodnia dyrektorowi departamentu kierunkowego/dyrektorom departamentów kierunkowych.

Sprawozdawczość operacyjna

§ 18. W procesie sprawozdawczości operacyjnej sporządza się:

1) roczny raport na temat polskiej polityki zagranicznej;

2) sprawozdanie z realizacji planu działania komórki organizacyjnej ministerstwa;

3) sprawozdanie z realizacji zadań placówki zagranicznej;

4) zbiorczą ocenę działalności placówek zagranicznych.

Roczny raport na temat polskiej polityki zagranicznej

§ 19. 1. Roczny raport na temat polskiej polityki zagranicznej stanowi ocenę realizacji zadań polskiej polityki zagranicznej w poprzednim roku.

2. Projekt rocznego raportu na temat polskiej polityki zagranicznej opracowuje dyrektor komórki organizacyjnej ministerstwa właściwej w sprawach strategii i planowania polityki zagranicznej we współpracy z dyrektorami innych komórek organizacyjnych ministerstwa i kierownikami placówek zagranicznych i po jego uzgodnieniu przez członków kierownictwa przedstawia go do zatwierdzenia Ministrowi Spraw Zagranicznych do 31 marca każdego roku.

Sprawozdanie z realizacji planu działania komórki organizacyjnej ministerstwa

§ 20. 1. Dyrektor komórki organizacyjnej ministerstwa sporządza sprawozdanie z realizacji jej planu działania w poprzednim roku i przedstawia je do zatwierdzenia przez właściwego członka kierownictwa lub dyrektora generalnego służby zagranicznej oraz do wiadomości dyrektorowi komórki organizacyjnej ministerstwa właściwej w sprawach strategii i planowania polityki zagranicznej do 20 stycznia każdego roku.

2. Właściwy członek kierownictwa lub dyrektor generalny służby zagranicznej zatwierdzają sprawozdania z realizacji planu działania komórki organizacyjnej ministerstwa do 10 lutego każdego roku.

Sprawozdanie z realizacji zadań placówki zagranicznej

§ 21. 1. Kierownik placówki zagranicznej sporządza sprawozdanie z realizacji zadań placówki w poprzednim roku i przesyła je do dyrektora departamentu kierunkowego do 15 stycznia każdego roku. Kierownik placówki zagranicznej, innej niż przedstawicielstwo dyplomatyczne i stałe przedstawicielstwo przy organizacjach międzynarodowych, uzyskuje przed wysłaniem swojego sprawozdania pisemną opinię kierownika właściwego przedstawicielstwa dyplomatycznego.

2. Dyrektor departamentu kierunkowego przedstawia ocenę pracy placówki zagranicznej w poprzednim roku, wraz z załączonym sprawozdaniem z realizacji jej zadań, do zatwierdzenia właściwemu członkowi kierownictwa i dyrektorowi generalnemu służby zagranicznej do 15 lutego, po czym bezzwłocznie informuje kierownika placówki zagranicznej i – w przypadku urzędu konsularnego i instytutu polskiego -kierownika właściwego przedstawicielstwa dyplomatycznego o ocenie działalności placówki w poprzednim roku. Kopie sprawozdania placówki zagranicznej i jej oceny przekazuje jednocześnie do wiadomości dyrektora komórki organizacyjnej ministerstwa właściwej w sprawach strategii i planowania polityki zagranicznej oraz - w przypadku innej placówki niż dyplomatyczna – dyrektorowi właściwego departamentu terytorialnego.

3. Kierownik przedstawicielstwa dyplomatycznego sporządza ocenę pracy urzędów konsularnych kierowanych przez konsulów honorowych w formie załącznika do sprawozdania z realizacji zadań placówki w poprzednim roku.

4. Kierownik placówki zagranicznej powołuje komisję w celu sporządzenia protokołu kontroli ochrony informacji niejawnych w formie załącznika do sprawozdania z realizacji zadań placówki.

Zbiorcza ocena działalności nadzorowanych placówek zagranicznych

§ 22. 1. Dyrektor departamentu kierunkowego sporządza zbiorczą ocenę działalności nadzorowanych placówek zagranicznych za rok ubiegły i przesyła ją właściwemu członkowi kierownictwa, dyrektorowi generalnemu służby zagranicznej i dyrektorowi komórki organizacyjnej ministerstwa właściwej w sprawach strategii i planowania polityki zagranicznej do 28 lutego każdego roku.

2. Dyrektor komórki organizacyjnej ministerstwa właściwej w sprawach strategii i planowania polityki zagranicznej sporządza zbiorczą ocenę placówek zagranicznych i po jej uzgodnieniu przez członków kierownictwa przedstawia ją do zatwierdzenia Ministrowi Spraw Zagranicznych do 20 marca każdego roku.

Narady z kierownikami i pracownikami placówek

§ 23. 1. W II kwartale każdego roku dyrektor departamentu kierunkowego, po uzyskaniu akceptacji właściwego członka kierownictwa i dyrektora generalnego służby zagranicznej, zwołuje naradę kontynentalną/makroregionalną lub problemową kierowników nadzorowanych przedstawicielstw dyplomatycznych, stałych przedstawicielstw przy organizacjach międzynarodowych, urzędów konsularnych lub instytutów polskich w celu oceny realizacji planów działania w roku poprzednim, weryfikacji planów bieżących oraz sformułowania sugestii programowych na rok następny. Dyrektor departamentu kierunkowego przygotowuje syntetyczny raport z wnioskami i rekomendacjami z narady, który przekazuje właściwemu członkowi kierownictwa, dyrektorowi generalnemu służby zagranicznej oraz dyrektorowi komórki organizacyjnej ministerstwa właściwej w sprawach strategii i

planowania polityki zagranicznej w ciągu 10 dni od zakończenia narady.

2. W lipcu lub w sierpniu każdego roku Minister Spraw Zagranicznych zwołuje - na podstawie przedłożenia członka kierownictwa właściwego dla komórki organizacyjnej ministerstwa właściwej w sprawach strategii i planowania polityki zagranicznej i dyrektora generalnego służby zagranicznej - roczną naradę kierowników przedstawicielstw dyplomatycznych i stałych przedstawicielstw przy organizacjach międzynarodowych w celu dokonania oceny realizacji zadań polskiej polityki zagranicznej w bieżącym roku i dyskusji nad wstępnym projektem założeń polskiej polityki zagranicznej na rok następny. Za koordynację merytorycznych przygotowań do narady odpowiada dyrektor komórki organizacyjnej ministerstwa właściwej w sprawach strategii i planowania polityki zagranicznej.

3. W IV lub I kwartale każdego roku kierownicy przedstawicielstw dyplomatycznych mogą organizować – po uzyskaniu akceptacji dyrektora departamentu kierunkowego, właściwego członka kierownictwa oraz dyrektora generalnego służby zagranicznej - spotkania regionalne i subregionalne kierowników placówek zagranicznych na temat praktycznych aspektów współdziałania w planowaniu i realizacji wspólnych zadań w następnym roku, a także dla przedyskutowania aktualnych problemów realizacji celów polskiej polityki zagranicznej w danym regionie świata.

§ 24. Minister Spraw Zagranicznych może ustanowić inną strukturę (grupa refleksyjna, grupa zadaniowa, zespół doradców, panel ekspertów) dla dokonania oceny, sformułowania założeń i przygotowania dokumentów w odniesieniu do problemów o charakterze strategicznym i operacyjnym. Podobne uprawnienie – z akceptacją Ministra Spraw Zagranicznych - przysługuje dyrektorowi generalnemu służby zagranicznej w zakresie zagadnień pozostających w jego obszarze kompetencji.

§ 25. 1. Planowanie i sprawozdawczość finansową regulują odrębne przepisy.

2. Planowanie i sprawozdawczość w sprawach z zakresu obronności regulują odrębne przepisy.

3. Planowanie i sprawozdawczość w zakresie audytu wewnętrznego regulują odrębne przepisy.

4. Treść i formę sprawozdania o ochronie informacji niejawnych regulują odrębne przepisy.

5. Treść i formę sprawozdania o stanie bezpieczeństwa placówki regulują odrębne przepisy.

§ 26. Dyrektor generalny służby zagranicznej określi schematy, charakter i szczegółową procedurę opracowywania dokumentów sporządzanych w procesie planowania i sprawozdawczości w Ministerstwie Spraw Zagranicznych, przedstawicielstwach dyplomatycznych, stałych przedstawicielstwach przy organizacjach międzynarodowych, urzędach konsularnych i instytutach polskich.

§ 27. Dokumenty, o których mowa w §§ 7, 9, 10, 11, 14, 16, 17, 20, 21 i 22 mogą być oznaczone w całości lub w części klauzulą „zastrzeżone" lub wyższą, jeśli uzasadniają to treści zawarte w tych dokumentach.

Przepisy przejściowe i uchylające

§ 28. Do planowania na 2010 r., ustala się następujące terminy do dokonania niektórych czynności określonych w zarządzeniu:

1) w § 16 ust. 1 – do 15 grudnia 2009 r.;
2) w § 17 ust. 1 – odpowiednio do 30 listopada 2009 r. oraz 5 grudnia 2010 r.;
3) w § 17 ust. 2 – do 10 grudnia 2009 r.;
4) w § 17 ust. 3 – między 10 a 31 grudnia 2009 r.;
5) w § 17 ust. 4 – do 15 stycznia 2010 r.

§ 29. Założenia polskiej polityki zagranicznej na 2010 r. są opracowywane oraz przedkładane do akceptacji Radzie Ministrów zgodnie z odpowiednimi przepisami zarządzenia nr 47 Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 22 grudnia 1998 roku w sprawie planowania i sprawozdawczości w Ministerstwie Spraw Zagranicznych, przedstawicielstwach dyplomatycznych, stałych przedstawicielstwach przy organizacjach międzynarodowych, urzędach konsularnych i instytutach polskich (Dz. Urz. Min. Spraw Zagr. z 2007 r. Nr 5, poz. 178, z późn. zm.).

§ 30. W 2010 r. nie stosuje się § 20.

§ 31. Sprawozdawczość placówek zagranicznych za 2009 r. odbywa się na podstawie utrzymanych w mocy przepisów, o których mowa w § 32.

§ 32. Traci moc zarządzenie nr 47 Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 22 grudnia 1998 roku w sprawie planowania i sprawozdawczości w Ministerstwie Spraw Zagranicznych, przedstawicielstwach dyplomatycznych, stałych przedstawicielstwach przy organizacjach międzynarodowych, urzędach konsularnych i instytutach polskich (Dz. Urz. Min. Spraw Zagr. z 2007 r. Nr 5, poz. 178, z późn. zm.), z zastrzeżeniem § 7-12, które zachowują moc do 1 maja 2010 r.

§ 33. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

MINISTER SPRAW ZAGRANICZNYCH
/-/ Radosław Sikorski

90

ZARZĄDZENIE NR 26
MINISTRA SPRAW ZAGRANICZNYCH[1]

z dnia 6 grudnia 2009 r.

w sprawie resortowej strategii antykorupcyjnej Ministerstwa Spraw Zagranicznych na lata 2009 - 2010

Na podstawie art. 34 ust. l ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2003 r. Nr 24, poz. 199, z późn. zm.[2]) w zw. z art. 47 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104, z późn. zm.[3]) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Ustala się resortową strategię antykorupcyjną Ministerstwa Spraw Zagranicznych na lata 2009 – 2010 w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia, zwaną dalej „strategią".

2. Celem strategii jest budowanie prawości oraz ograniczanie ryzyk korupcyjnych, zgodnie z zasadami dobrego zarządzania, w Ministerstwie Spraw Zagranicznych oraz jednostkach podległych i nadzorowanych przez Ministra Spraw Zagranicznych.

§ 2. 1. Za realizację zadań przewidzianych w strategii odpowiedzialni są dyrektorzy komórek organizacyjnych bądź inne osoby, określone w dokumencie w kolumnie „odpowiedzialni".

2. Projekty procedur i aktów prawnych, opracowywanych w ramach strategii, podlegają uzgodnieniu z Pełnomocnikiem Ministra Spraw Zagranicznych do spraw reformy kontroli wewnętrznej, przeciwdziałania nadużyciom i procedur antykorupcyjnych.

3. Pełnomocnik Ministra Spraw Zagranicznych do spraw reformy kontroli wewnętrznej, przeciwdziałania nadużyciom i procedur antykorupcyjnych monitoruje realizację strategii i przedkłada Ministrowi Sprawa Zagranicznych kwartalne informacje z jej realizacji.

4. Dyrektor generalny służby zagranicznej nadzoruje wykonywanie zadań przewidzianych w strategii.

5. W terminie do dnia 31 stycznia 2011 r. dyrektor generalny służby zagranicznej przedstawi Ministrowi Spraw Zagranicznych sprawozdanie z realizacji strategii.

§ 3. 1. Dyrektor komórki organizacyjnej właściwej w sprawach zarządzania informacją opublikuje strategię w Biuletynie Informacji Publicznej MSZ oraz wewnętrznym serwisie intranetowym Ministerstwa Spraw Zagranicznych oraz poinformuje o niej jednostki organizacyjne nie mające dostępu do serwisu intranetowego.

2. Dyrektorzy komórek organizacyjnych wykonujących zadania w ramach strategii zapoznają pracowników z zadaniami wyznaczonymi dla komórki organizacyjnej.

§ 4. W terminie do dnia 30 października 2010 roku, Pełnomocnik Ministra Spraw Zagranicznych do spraw reformy kontroli wewnętrznej, przeciwdziałania nadużyciom i procedur antykorupcyjnych przygotuje projekt resortowej strategii antykorupcyjnej na lata 2010-2011.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

MINISTER SPRAW ZAGRANICZNYCH
/-/ Radosław Sikorski

[1] Minister Spraw Zagranicznych kieruje działem administracji rządowej „sprawy zagraniczne" na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów dnia 16 listopada 2007 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Spraw Zagranicznych (Dz. U. Nr 216, poz.1605).

[2] Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. Nr 80, poz. 717,, z 2004 r. Nr 238, poz. 2390 i Nr 273, poz. 2703, z 2005 r. Nr 169, poz. 1414 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 170, poz. 1217 i Nr 220, poz. 1600, z 2008 r. Nr 227, poz. 1505 oraz z 2009 r. Nr 42, poz. 337 i Nr 98, poz. 817.

[3] Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2005 r. Nr 169, poz. 1420, z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 104, poz. 708, Nr 170, poz. 1217 i 1218, Nr 187, poz. 1381 i Nr 249, poz. 1832, z 2007 r. Nr 88, poz. 587, Nr 115, poz. 791, Nr 140, poz. 984 i Nr 82 poz. 560 oraz z 2008 r. Nr 180, poz. 1112, Nr 209, poz. 1317, Nr 216, poz. 1370, Nr 227, poz.1505 oraz z 2009 r. Nr 19, poz. 100, Nr 72, poz. 619, Nr 79, poz. 666 oraz Nr 62, poz. 504.

Załącznik do zarządzenia nr 26 Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 6 grudnia 2009 r. w sprawie resortowej strategii antykorupcyjnej Ministerstwa Spraw Zagranicznych na lata 2009 – 2010

Resortowa strategia antykorupcyjna Ministerstwa Spraw Zagranicznych

na lata 2009 – 2010

Celem strategii jest budowanie prawości i ograniczanie ryzyk korupcyjnych zgodnie z zasadami dobrego zarządzania.

Dział				
Zadanie				
Cel	**Etapy realizacji / mierniki**	**Odpowiedzialni / współpraca**	**Termin**	**Uwagi**
Usprawnienie kontroli zarządczej w obszarach ryzyk korupcyjnych i niegospodarności				
1. Identyfikacja zadań wrażliwych i ustanowienie środków zaradczych w rozumieniu „Standardów kontroli finansowej w jednostkach sektora finansów publicznych":				
Ograniczenie ryzyka wystąpienia szkodliwych wpływów dla gospodarki finansowej i wizerunku jednostek resortu Spraw Zagranicznych, a także ograniczenie negatywnych skutków tych wpływów.		Pełnomocnik MSZ ds. PA / współpraca BKA		W dniu 31 października 2009 r. Minister Spraw Zagranicznych wydał Zarządzenie nr 23 *w sprawie identyfikacji zadań wrażliwych w Ministerstwie Spraw Zagranicznych oraz wypracowania środków zaradczych*
1.1. Przygotowanie i wdrożenie dodatkowych środków zaradczych, zgodnie z załącznikiem nr 2 do Zarządzenia MSZ nr 23 z dnia 31 października 2009 r.				
Ograniczenie ryzyk określonych wyżej w jednostce budżetowej Ministerstwo Spraw Zagranicznych.	Realizacja 31 zadań określonych w załączniku, wzmacniających lub ustanawiających procedury ograniczające ryzyka / Miernik wykonania: stosunek zadań wykonanych w stosunku do wymaganych.	Komórki wiodące określone w załączniku.	2009	Identyfikację zadań wrażliwych oraz ustanowienie środków zaradczych przeprowadza się dla poszczególnych jednostek sektora finansów publicznych. Zarządzenie nr 23 MSZ dotyczy Ministerstwa Spraw Zagranicznych jako urzędu obsługującego ministra.
1.2. Identyfikacja zadań wrażliwych w Ministerstwie Spraw Zagranicznych po połączeniu z UKIE, określenie dodatkowych środków zaradczych				
Ograniczenie ryzyk określonych wyżej w jednostce budżetowej Ministerstwo Spraw Zagranicznych, obsługującej dwa działy administracji rządowej.	Identyfikacja zadań wrażliwych / 20% Oszacowanie ryzyka / 20% Określenie dodatkowych środków zaradczych w konsultacji z komórkami organizacyjnymi MSZ / 20% Przygotowanie projektu Zarządzenia MSZ / 10% Przeprowadzenie uzgodnień wewnątrzresortowych / 20% Podpisanie Zarządzenia / 5% Publikacja Zarządzenia / 5%	Pełnomocnik MSZ ds. PA i BKA we współpracy z komórkami organizacyjnymi MSZ	II – III kw. 2010	Połączenie w nowym MSZ zadań dwóch działów administracji rządowej oraz organizacyjne połączenie z UKIE wymaga ponownej identyfikacji zadań wrażliwych, obejmujących dwa działy administracji rządowej, oraz oceny i aktualizacji środków zaradczych. Przegląd powinien uwzględnić także wypełnienie obowiązków związanych z wydaniem aktów wykonawczych w kontekście art. 417 i 417(1) kodeksu cywilnego.

Dział				
Zadanie				
Cel	**Etapy realizacji / mierniki**	**Odpowiedzialni / współpraca**	**Termin**	**Uwagi**
1.3. Przygotowanie i wdrożenie dodatkowych środków zaradczych w Ministerstwie Spraw Zagranicznych po połączeniu z UKIE				
Ograniczenie ryzyk określonych wyżej w jednostce budżetowej Ministerstwo Spraw Zagranicznych, obsługującej dwa działy administracji rządowej.	Realizacja zadań określonych w Zarządzeniu, o którym mowa wyżej, wzmacniających lub ustanawiających procedury ograniczające ryzyka / Miernik wykonania: stosunek zadań wykonanych w stosunku do wymaganych.	Wiodące komórki organizacyjne MSZ wymieniona w Zarządzeniu we współpracy z Pełnomocnikiem MSZ ds. PA	IV kw. 2010	
1.4. Identyfikacja zadań wrażliwych oraz określenie dodatkowych środków zaradczych dla poszczególnych typów jednostek podległych i nadzorowanych:				
1.4.1 – ambasad				
1.4.2 – konsulatów generalnych				
1.4.3 – instytutów polskich				
1.4.4 – Zarządu Obsługi MSZ				
Ograniczenie ryzyk określonych wyżej w poszczególnych typach jednostek organizacyjnych resortu.	Identyfikacja zadań wrażliwych dla jednostek danego typu / 20% Oszacowanie ryzyka / 20% Określenie dodatkowych środków zaradczych / 20% Przygotowanie projektu Zarządzenia MSZ w sprawie identyfikacji zadań wrażliwych oraz wypracowania środkach zaradczych dla poszczególnych typów jednostek / 10% Przeprowadzenie uzgodnień wewnątrzresortowych / 15% Podpisanie Zarządzenia / 5% Publikacja Zarządzenia / 5% Zaznajomienie z jego treścią personelu jednostek / 5%	Pełnomocnik MSZ ds. PA i BKA we współpracy z jednostkami organizacyjnymi poszczególnych typów oraz nadzorującymi je komórkami organizacyjnymi MSZ	I – II kw. 2010	Przeprowadzenie identyfikacji zadań wrażliwych oraz ustanowienie środków zaradczych oddzielnie w każdej jednostce organizacyjnej resortu jest wysoce utrudnione, ze względu na szczupłą obsadę wielu z tych jednostek oraz brak wyspecjalizowanego personelu. Jednocześnie ze względu podobny charakter zadań wykonywanych w poszczególnych typach jednostek jest możliwe i celowe przeprowadzenie zbiorczej identyfikacji zadań wrażliwych oraz zaproponowanie wspólnych środków zaradczych.
1.5. Opracowanie dodatkowych środków zaradczych dla jednostek podległych i nadzorowanych przez Ministra Spraw Zagranicznych, określonych w pkt. 1.4				
Ograniczenie ryzyk określonych wyżej w poszczególnych typach jednostek organizacyjnych resortu.	Realizacja zadań określonych w Zarządzeniu, o którym mowa wyżej, wzmacniających lub ustanawiających procedury ograniczające ryzyko. Miernik wykonania: stosunek zadań wykonanych w stosunku do wymaganych.	Pełnomocnik MSZ ds. PA i BKA we współpracy z jednostkami organizacyjnymi poszczególnych typów oraz nadzorującymi je komórkami organizacyjnymi MSZ	III kw. 2010	

Dział				
Zadanie				
Cel	**Etapy realizacji / mierniki**	**Odpowiedzialni / współpraca**	**Termin**	**Uwagi**
1.6. Wdrożenie dodatkowych środków zaradczych w jednostkach podległych i nadzorowanych przez Ministra Spraw Zagranicznych, przygotowanych w ramach zadania 1.5				
Ograniczenie ryzyk w poszczególnych jednostkach organizacyjnych.	Zaznajomienie personelu jednostki z dodatkowymi środkami zaradczymi / 20% Wdrożenie środków do codziennej pracy jednostki / 60% Sprawozdanie z wdrożenia środków zaradczych oraz ocena ich efektywności / 20%	Kierownicy poszczególnych jednostek organizacyjnych we współpracy z Pełnomocnikiem MSZ ds. PA oraz nadzorującymi komórkami organizacyjnymi MSZ	IV kw. 2010	
1.7. Uwzględnienie w zadaniach 1.2 do 1.5 nowych standardów kontroli zarządczej, które zostaną wydane przez Ministerstwo Finansów na podstawie nowej ustawy o finansach publicznych.				
Dostosowanie wykonywanych zadań do aktualnych standardów kontroli zarządczej.	W razie potrzeby – aktualizacja zadań 1.2 do 1.5, etapów ich realizacji bądź stosowanej metodyki.	Pełnomocnik MSZ ds. PA	2010	Po opublikowaniu standardów kontroli zarządczej przez Ministerstwo Finansów.
2. Wdrożenie systemu zarządzania ryzykiem w MSZ, którego elementem będzie zarządzanie ryzykiem korupcyjnym				
Ustanowienie na potrzeby całej organizacji jednolitego systemu rozpoznawania i zarządzania ryzykiem, którego celem jest zabezpieczenie obszarów wrażliwych funkcjonowania organizacji oraz stworzenie sprawnego mechanizmu współpracy w tej dziedzinie kierowników komórek organizacyjnych resortu.	Wyznaczenie komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za organizację systemu zarządzania ryzykiem w MSZ / 10% Wyznaczenie pracowników odpowiedzialnych za ten proces / 10% Aktualizacja zarządzenia w sprawie zarządzania ryzykiem / 10% Przeprowadzenie szkoleń dla kadry kierowniczej / 20% Wdrożenie cyklu zarządzania ryzykiem (analiza ryzyka, wypracowanie rekomendacji ograniczających ryzyko, wdrożenie rekomendacji, sprawozdanie) / 50%	Dyrektor Generalny Służby Zagranicznej we współpracy z Pełnomocnikiem MSZ ds. PA	2010	Wdrożenie systemu zarządzania ryzykiem jest niezbędne ze względu na wyższe wymagania i odpowiedzialność w zakresie kontroli zarządczej przewidziane w nowej ustawie o finansach publicznych oraz w celu właściwego przegotowania się do wyzwać, jaki stawia przed MSZ prezydencja Polski w UE. Zarządzanie ryzykiem obejmuje wszelkie ryzyka, na które narażona jest organizacja, a jego zakres znacznie wykracza poza ryza związane z korupcją, niegospodarnością czy konfliktem interesów.
Wzmocnienie kontroli funkcjonalnej w obszarze ryzyk korupcyjnych i konfliktu interesów				
3. Przegląd dodatkowego zatrudnienia członków służby zagranicznej				
3.1. – w centrali,				

Dział				
Zadanie				
Cel	**Etapy realizacji / mierniki**	**Odpowiedzialni / współpraca**	**Termin**	**Uwagi**
3.2. – w placówkach zagranicznych.				
Sprawdzenie przestrzegania wymogów ustawowych dotyczących podejmowania dodatkowego zatrudnienia bądź dodatkowej działalności zarobkowej przez członków służby zagranicznej, w szczególności art. 36 ustawy o służbie zagranicznej. Analiza ryzyk występujących w wykonywaniu dodatkowej działalności, w tym ryzyka konfliktu interesów.	Przygotowanie procedury przeprowadzenia przeglądu / 5% Przygotowanie ankiety / 10% Zatwierdzenie procedury przez DGSZ / 5% Rozesłanie ankiety do członków służby zagranicznej / 10% Zebranie ankiet / 10% Wprowadzenie danych z ankiet do zbioru elektronicznego / 10% Analiza danych / 15% Korespondencja wyjaśniająca w sprawach wątpliwych (niezłożenie ankiety, brak zgody, niejednoznaczne informacje) / 15% Przygotowanie raportu z propozycjami działań dla DGSZ i Ministra SZ / 10% Realizacja zatwierdzonych wniosków z raportu / 10%	Dyrektor Biura Spraw Osobowych i Szkolenia we współpracy z Pełnomocnikiem MSZ ds. PA	I – II kw. 2010	W roku 2009 przeprowadzono przegląd dodatkowego zatrudnienia członków służby zagranicznej zatrudnionych w centrali. Przegląd wykazał niski stopień świadomości prawnej dotyczący konieczności uzyskania zgody na dodatkowe zatrudnienie. Osoby nie posiadające zgód zobligowano do wystąpienia o nie, a ponadto dokonano weryfikacji wydanych wcześniej zgód zgodnie z przyjętymi zasadami ich wydawania (patrz niżej).
3.3. Aktualizacja zasad wydawania zgody na dodatkowe zatrudnienie.				
Aktualizacja zasad w oparciu o wyniki przeprowadzonego przeglądu w celu ograniczenia ryzyk konfliktu interesów, legalizacji korzyści majątkowych, podważania prestiżu służby zagranicznej, kolizji z wykonywaniem obowiązków służbowych oraz podwójnego wynagradzania obowiązków.	Ocena stosowania zasad przyjętych w roku 2009 / 20% Analiza danych zawartych w ankietach i wyjaśnieniach / 20% Przygotowanie propozycji aktualizacji zasad dla DGSZ i Ministra SZ / 40% Wdrożenie uaktualnionych zasad / 20%	Pełnomocnik MSZ ds. PA we współpracy z Dyrektorem Biura Spraw Osobowych i Szkolenia	I – II kw. 2010	W wyniku przeglądu przeprowadzonego w roku 2009 opracowano zasady udzielania zgody na dodatkowe zatrudnienie, mające minimalizować występujące ryzyka. Zasady zostały wprowadzone do regulaminu pracy urzędu.
4. Analiza oświadczeń o stanie majątkowym członków służby zagranicznej				
4.1. Przeprowadzenie analizy oświadczeń o stanie majątkowym złożonych w okresie styczeń – wrzesień 2009				
Wypełnienie obowiązku nałożonego na DGSZ art. 10 ust. 4 ustawy *o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne*. Zapewnienie przestrzegania ograniczeń nałożonych ustawą na członków służby zagranicznej.	Zgodnie z postanowieniami Zarządzenia nr 4 DGSZ z dnia 12 czerwca 2009 r. w sprawie powołania Zespołu do spraw analizy oświadczeń o stanie majątkowym.	Zespół ds. analizy oświadczeń o stanie majątkowym we współpracy z Pełnomocnikiem MSZ ds. PA	2009	Zadanie w trakcie realizacji.
4.2. Opracowanie raportu w sprawach osobowych oraz propozycji rozwiązań systemowych				
Przygotowanie propozycji wniosków personalnych wynikających z analizy oświadczeń. Przygotowanie propozycji rozwiązań systemowych zapewniających większą skuteczność przestrzegania przepisów ustawy oraz usprawniających proces analizy oświadczeń.	Zgodnie z postanowieniami Zarządzenia nr 4 DGSZ z dnia 12 czerwca 2009 r. w sprawie powołania Zespołu do spraw analizy oświadczeń o stanie majątkowym.	Zespół ds. analizy oświadczeń o stanie majątkowym we współpracy z Pełnomocnikiem MSZ ds. PA (rozwiązania systemowe)	2009	Zadanie w trakcie realizacji.

Dział				
Zadanie				
Cel	**Etapy realizacji / mierniki**	**Odpowiedzialni / współpraca**	**Termin**	**Uwagi**
4.3. Realizacja wniosków w sprawach osobowych				
Realizacja przepisów ustawy *o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne*.	W przypadku uzasadnionego podejrzenia łamania przepisów ustawy wszczęcie postępowań dyscyplinarnych lub wystąpienie do właściwych instytucji zewnętrznych (prokuratura, CBA, sądy rejestrowe). Miernik wykonania: stosunek wystąpień zrealizowanych w stosunku do zaplanowanych.	Dyrektor Generalny Służby Zagranicznej	2009 – I kw. 2010	
4.4. Wdrożenie rozwiązań systemowych				
Zapewnienie przestrzegania przepisów ustawy przez członków służby zagranicznej oraz usprawnienie procesu analizy oświadczeń.	Etapy realizacji wynikać będą z zatwierdzonych propozycji przedstawionych w raporcie. Miernik wykonania: stosunek zadań zrealizowanych w stosunku do zaplanowanych.	Dyrektor Generalny Służby Zagranicznej we współpracy z Pełnomocnikiem MSZ ds. PA	2009 – I kw. 2010	
4.5. Przeprowadzenie analizy oświadczeń złożonych w 2010 r. wg nowych założeń systemowych				
Wypełnienie obowiązku nałożonego na DGSZ art. 10 ust. 4 ustawy *o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne*. Zapewnienie przestrzegania ograniczeń nałożonych ustawą na członków służby zagranicznej.	Opracowanie projektu zarządzenia DGSZ w sprawie analizy oświadczeń majątkowych uwzględniającego nowe rozwiązania systemowe / 10% Przeprowadzenie uzgodnień wewnątrzresortowych / 10% Podpisanie zarządzenia / 5% Opracowanie metodyki analizy oświadczeń / 10% Zatwierdzenie metodyki / 5% Realizacja zarządzenia przez właściwy zespół lub komórkę (-ki) / 60%	Dyrektor Generalny Służby Zagranicznej we współpracy z Pełnomocnikiem MSZ ds. PA (zarządzenie, metodyka)	II – IV kw. 2010	W przypadku wejścia w życie nowych rozwiązań ustawowych należy uwzględnić je w zarządzeniu.
5. Zapewnienie adekwatnej kontroli instytucjonalnej i efektywnego audytu wewnętrznego po 1 stycznia 2010 r.				
5.1. Przeprowadzenie oceny zasobów i struktur niezbędnych dla zapewnienia adekwatnej, instytucjonalnej kontroli wewnętrznej				
Zapewnienie adekwatnej kontroli instytucjonalnej realizowanej przez komórkę kontroli wewnętrznej po połączeniu MSZ z UKIE.	Przeprowadzenie oceny zasobów i struktur w kontekście zwiększonych zadań / 40% Zaproponowanie rozwiązań organizacyjnych, etatowych, regulaminowych i budżetowych zapewniających adekwatną kontrolę instytucjonalną / 40% Zatwierdzenie rozwiązań przez DGSZ i Ministra SZ 20%	Dyrektor Biura Kontroli i Audytu	2009	Zapewnienie adekwatnej kontroli wewnętrznej było przedmiotem zaleceń kontroli KPRM.
5.2. Przeprowadzenie oceny zasobów i struktur niezbędnych dla zapewnienia efektywnego audytu wewnętrznego				
Zapewnienie efektywnego audytu wewnętrznego w kontekście zadań przewidzianych w nowej ustawie o finansach publicznych.	Przeprowadzenie oceny zasobów i struktur w kontekście nowych zadań / 40% Zaproponowanie rozwiązań organizacyjnych, etatowych, regulaminowych i budżetowych zapewniających efektywny audyt wewnętrzny / 40% Zatwierdzenie rozwiązań przez DGSZ i Ministra SZ / 20%	Zastępca Dyrektora Biura Kontroli i Audytu – kierownik audytu wewnętrznego.	2009	Nowa ustawa o finansach publicznych zwiększa zadania komórek audytu wewnętrznego oraz stawia przez ministrem dodatkowe zadania w zakresie kontroli zarządczej

Dział				
Zadanie				
Cel	**Etapy realizacji / mierniki**	**Odpowiedzialni / współpraca**	**Termin**	**Uwagi**
5.3. Wdrożenie zatwierdzonych rozwiązań do nowego regulaminu organizacyjnego oraz nowej struktury etatowej MSZ				
Zapewnienie adekwatnej kontroli instytucjonalnej i efektywnego audytu wewnętrznego po 1 stycznia 2010 r.	Wdrożenie rozwiązań do statutu i regulaminu organizacyjnego urzędu / 30% Wdrożenie rozwiązań do regulaminów komórek organizacyjnych / 30% Wdrożenie rozwiązań etatowych / 20% Wdrożenie rozwiązań budżetowych / 20%	DGSZ we współpracy z dyrektorami komórek kontroli wewnętrznej i audytu.	2009 / 2010	
6. Usprawnienie monitoringu i realizacji zaleceń pokontrolnych NIK, innych kontroli zewnętrznych, kontroli wewnętrznej i audytu wewnętrznego.				
Zapewnienie efektywnej realizacji zaleceń pokontrolnych. Obniżanie ryzyk korupcji, niegospodarności i niezgodności z prawem. Usprawnianie kontroli zarządczej w MSZ.	Dokonanie przeglądu obowiązujących procedur / 30% Zaproponowanie usprawnień / 30% Przeprowadzenie uzgodnień wewnątrzresortowych / 10% Przedstawienie projektów zarządzeń do podpisu DGSZ lub Ministra SZ / 10% Wdrożenie usprawnień / 20%	Dyrektor Biura Kontroli i Audytu oraz kierownik audytu wewnętrznego we współpracy z Pełnomocnikiem MSZ ds. PA	2010	
Legislacja				
7. Wdrożenie ratyfikowanych konwencji antykorupcyjnych do nowej ustawy o służbie zagranicznej, ewentualnie do innych ustaw regulujących działanie służby zagranicznej				
Wdrożenie ratyfikowanych konwencji antykorupcyjnych w zakresie: - polityki antykorupcyjnej i jej organów w służbie zagranicznej, - ochrony osób zgłaszających uzasadnione podejrzenia korupcyjne w interesie publicznym, - kodeksu postępowania członków służby zagranicznej, regulującego m.in. kwestie konfliktu interesów.	Zgodnie z tokiem prac legislacyjnych.	Pełnomocnik MSZ ds. PA we współpracy z Dyrektorem BPZP	W toku prac legislacyjnych	
8. Wprowadzenie rozwiązań horyzontalnych zarządzeniami Ministra SZ do czasu nadania im rangi ustawowej				
8.1. Wprowadzenie Kodeksu postępowania służby zagranicznej				
Uregulowanie w sposób przejrzysty i instruktażowy sposobu postępowania w relacjach z osobami i instytucjami zewnętrznymi (państwa obce, przedsiębiorcy, organizacje pozarządowe, interesanci itp.) w celu zapobiegania konfliktowi interesów.	Przygotowanie projektu kodeksu postępowania / 30% Przeprowadzenie uzgodnień wewnątrzresortowych / 20% Przedłożenie kodeksu do zatwierdzenia Ministrowi SZ / 10% Przeprowadzenie kampanii informacyjnej oraz szkoleń / 40%	Pełnomocnik MSZ ds. PA we współpracy z komórkami organizacyjnymi i placówkami zagranicznymi.	2010	Wdrożenie art. 8 Konwencji Narodów Zjednoczonych przeciwko korupcji.
8.2. Wprowadzenie instrukcji antykorupcyjnej				
Uregulowanie w sposób przejrzysty i instruktażowy (algorytm działania) sposobu reakcji na propozycje lub zjawiska korupcyjne oraz wprowadzenie mechanizmów ochrony osób zgłaszających uzasadnione podejrzenia w interesie publicznym.	Przygotowanie projektu instrukcji / 30% Przeprowadzenie uzgodnień wewnątrzresortowych / 20% Przedłożenie instrukcji do zatwierdzenia Ministrowi SZ / 10% Przeprowadzenie kampanii informacyjnej oraz szkoleń / 40%	Pełnomocnik MSZ ds. PA we współpracy z dyrektorem BKA	2010	Wdrożenie art. 9 Cywilnoprawnej konwencji o korupcji oraz art. 33 Konwencji Narodów Zjednoczonych przeciwko korupcji.

Dział				
Zadanie				
Cel	**Etapy realizacji / mierniki**	**Odpowiedzialni / współpraca**	**Termin**	**Uwagi**
Edukacja i etyka				
9. Opracowanie lub aktualizacja i wdrożenie pakietów szkoleniowych z zakresu zapobiegania konfliktowi interesów i korupcji dla:				
9.1. osób wyjeżdżających na placówki,				
9.2. kadry kierowniczej komórek organizacyjnych MSZ w zakresie zamówień publicznych,				
9.3. aplikantów,				
9.4. pracowników centrali w zakresie nowych rozwiązań (kodeks postępowania oraz instrukcja antykorupcyjna).				
9.5. pracowników dyplomacji ekonomicznej i pomocy rozwojowej w zakresie konwencji antykorupcyjnej OECD.				
Zapewnienie wiedzy z zakresu zapobiegania konfliktowi interesów i korupcji oraz nowych rozwiązań antykorupcyjnych w resorcie.	Analiza aktualności funkcjonujących programów szkoleniowych / 20% Przygotowanie nowych lub zakutalizowanych programów szkoleniowych / 20% Dobranie trenerów, ew. podpisanie umów / 20% Zaplanowanie i wdrożenie programów szkoleniowych / 20% Przeprowadzenie oceny ich efektywności / 20%	Biuro Spraw Osobowych i Szkolenia we współpracy z Pełnomocnikiem MSZ ds. PA	2010	9.5 – wdrożenie rekomendacji Grupy Roboczej ds. Przekupstwa OECD.
10. Powołanie Pełnomocników ds. etyki.				
Zapewnienie fachowej pomocy członkom służby zagranicznej w zakresie zapobiegania konfliktowi interesów, w szczególności w zakresie przestrzegania kodeksu postępowania.	Dokonanie wyboru kandydatów na pełnomocników / 20% Przeszkolenie kandydatów w obszarze ich przyszłej działalności / 40% Formalne powołanie pełnomocników / 10% Przeprowadzenie kampanii informacyjnej / 30%	Dyrektor Generalny Służby Zagranicznej we współpracy z Pełnomocnikiem MSZ ds. PA	2010	Dotychczasowi Pełnomocnicy ds. etyki zrezygnowali w roku 2009.
Współpraca zewnętrzna				
11.1. Udział w opracowaniu i realizacji trzeciego etapu rządowej strategii antykorupcyjnej				
Zapewnienie wsparcia merytorycznego w tworzeniu strategii. Uwzględnienie zadań specyficznych dla służby zagranicznej.	Harmonogram i plan działania opracuje MSWiA	Pełnomocnik MSZ ds. PA	Zgodnie z zewnętrznym harmonogramem prac	W roku 2009 kończy się drugi etap wdrażania rządowej strategii antykorupcyjnej. Opracowanie trzeciego etapu powierzono zespołowi w MSWiA.
11.2. Udział w opracowaniu i realizacji parasolowego programu antykorupcyjnego w ramach Partnerstwa Wschodniego				
Wzmocnienie i wsparcie dla działań antykorupcyjnych prowadzonych w krajach partnerskich.	Harmonogram i plan działania opracuje Komisja Europejska oraz dedykowany panel tematyczny.	Pełnomocnik MSZ ds. Partnerstwa Wschodniego we współpracy z Pełnomocnikiem MSZ ds. PA	Zgodnie z zewnętrznym harmonogramem prac	W październiku 2009 platforma tematyczna Partnerstwa Wschodniego zaaprobowała politycznie koncepcję programu przedstawioną przez Polskę. Komisja Europejska ma przedstawić propozycje w sprawie ram organizacyjnych i finansowych programu.

91

ZARZĄDZENIE NR 27
MINISTRA SPRAW ZAGRANICZNYCH[1]

z dnia 7 grudnia 2009 r.

w sprawie wyznaczenia Konsulatu Generalnego RP w Kaliningradzie do przeprowadzenia postępowania oraz udzielenia zamówienia publicznego na rzecz określonych placówek zagranicznych

Na podstawie art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.[2]) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wyznacza się Konsulat Generalny RP w Kaliningradzie do przeprowadzenia postępowania i udzielenia zamówienia publicznego na dostawę czytników kodu polowego na rzecz placówek zagranicznych.

§ 2. Wykaz placówek zagranicznych, o których mowa w § 1, stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

MINISTER SPRAW ZAGRANICZNYCH
/-/ Radosław Sikorski

[1] Minister Spraw Zagranicznych kieruje działem administracji rządowej – sprawy zagraniczne na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 listopada 2007 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Spraw Zagranicznych (Dz. U. Nr 216, poz. 1605)

[2] Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2008 r. Nr 171, poz. 1058, Nr 220, poz. 1420 i Nr 227, poz. 1505 oraz z 2009 r. Nr 19, poz. 101, Nr 65, poz. 545 i Nr 91 poz. 742.

Załącznik do zarządzenia nr 27 Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 7 grudnia 2009 r.

1. Ambasada Rzeczypospolitej Polskiej w Republice Albanii;
2. Ambasada Rzeczypospolitej Polskiej w Algierskiej Republice Ludowo-Demokratycznej;
3. Ambasada Rzeczypospolitej Polskiej w Republice Angoli;
4. Ambasada Rzeczypospolitej Polskiej w Królestwie Arabii Saudyjskiej;
5. Ambasada Rzeczypospolitej Polskiej w Republice Argentyńskiej;
6. Ambasada Rzeczypospolitej Polskiej w Republice Armenii;
7. Ambasada Rzeczypospolitej Polskiej w Związku Australijskim;
8. Ambasada Rzeczypospolitej Polskiej w Republice Austrii;
9. Ambasada Rzeczypospolitej Polskiej w Republice Azerbejdżanu;
10. Ambasada Rzeczypospolitej Polskiej w Królestwie Belgii;
11. Ambasada Rzeczypospolitej Polskiej w Republice Białorusi;
12. Ambasada Rzeczypospolitej Polskiej w Bośni i Hercegowinie;
13. Ambasada Rzeczypospolitej Polskiej w Federacyjnej Republice Brazylii;
14. Ambasada Rzeczypospolitej Polskiej w Republice Bułgarii;
15. Ambasada Rzeczypospolitej Polskiej w Republice Chile;
16. Ambasada Rzeczypospolitej Polskiej w Chińskiej Republice Ludowej;
17. Ambasada Rzeczypospolitej Polskiej w Republice Chorwacji;
18. Ambasada Rzeczypospolitej Polskiej w Republice Cypryjskiej;
19. Ambasada Rzeczypospolitej Polskiej w Czarnogórze;
20. Ambasada Rzeczypospolitej Polskiej w Republice Czeskiej;
21. Ambasada Rzeczypospolitej Polskiej w Królestwie Danii;
22. Ambasada Rzeczypospolitej Polskiej w Arabskiej Republice Egiptu;
23. Ambasada Rzeczypospolitej Polskiej w Republice Estońskiej;
24. Ambasada Rzeczypospolitej Polskiej w Federalnej Demokratycznej Republice Etiopii;
25. Ambasada Rzeczypospolitej Polskiej w Republice Finlandii;
26. Ambasada Rzeczypospolitej Polskiej w Republice Francuskiej;
27. Ambasada Rzeczypospolitej Polskiej w Republice Greckiej;
28. Ambasada Rzeczypospolitej Polskiej w Gruzji;
29. Ambasada Rzeczypospolitej Polskiej w Królestwie Hiszpanii;
30. Ambasada Rzeczypospolitej Polskiej w Republice Indii;
31. Ambasada Rzeczypospolitej Polskiej w Republice Indonezji;
32. Ambasada Rzeczypospolitej Polskiej w Republice Iraku;
33. Ambasada Rzeczypospolitej Polskiej w Islamskiej Republice Iranu;
34. Ambasada Rzeczypospolitej Polskiej w Irlandii;
35. Ambasada Rzeczypospolitej Polskiej w Państwie Izrael;
36. Ambasada Rzeczypospolitej Polskiej w Japonii;
37. Ambasada Rzeczypospolitej Polskiej w Jordańskim Królestwie Haszymidzkim;
38. Ambasada Rzeczypospolitej Polskiej w Kanadzie;
39. Ambasada Rzeczypospolitej Polskiej w Państwie Katar;
40. Ambasada Rzeczypospolitej Polskiej w Republice Kazachstanu;
41. Przedstawicielstwo Ambasady Rzeczypospolitej Polskiej w Republice Kazachstanu;
42. Ambasada Rzeczypospolitej Polskiej w Republice Kenii;
43. Ambasada Rzeczypospolitej Polskiej w Republice Kolumbii;
44. Ambasada Rzeczypospolitej Polskiej w Koreańskiej Republice Ludowo-Demokratycznej;
45. Ambasada Rzeczypospolitej Polskiej w Republice Korei;
46. Ambasada Rzeczypospolitej Polskiej w Republice Kuby;
47. Ambasada Rzeczypospolitej Polskiej w Państwie Kuwejtu;
48. Ambasada Rzeczypospolitej Polskiej w Republice Libańskiej;
49. Ambasada Rzeczypospolitej Polskiej w Wielkiej Libijskiej Arabskiej Dżamahiriji Ludowo-Socjalistycznej;
50. Ambasada Rzeczypospolitej Polskiej w Republice Litewskiej;
51. Ambasada Rzeczypospolitej Polskiej w Wielkim Księstwie Luksemburga;
52. Ambasada Rzeczypospolitej Polskiej w Republice Łotewskiej;
53. Ambasada Rzeczypospolitej Polskiej w Republice Macedonii;
54. Ambasada Rzeczypospolitej Polskiej w Malezji;
55. Ambasada Rzeczypospolitej Polskiej w Królestwie Maroka;
56. Ambasada Rzeczypospolitej Polskiej w Meksykańskich Stanach Zjednoczonych;
57. Ambasada Rzeczypospolitej Polskiej w Republice Mołdowy;
58. Ambasada Rzeczypospolitej Polskiej w Republice Federalnej Niemiec;
59. Ambasada Rzeczypospolitej Polskiej w Federalnej Republice Nigerii;
60. Ambasada Rzeczypospolitej Polskiej w Królestwie Norwegii;
61. Ambasada Rzeczypospolitej Polskiej w Nowej Zelandii;

62. Ambasada Rzeczypospolitej Polskiej w Islamskiej Republice Pakistanu;
63. Ambasada Rzeczypospolitej Polskiej w Republice Peru;
64. Ambasada Rzeczypospolitej Polskiej w Republice Portugalskiej;
65. Ambasada Rzeczypospolitej Polskiej w Republice Południowej Afryki;
66. Ambasada Rzeczypospolitej Polskiej w Federacji Rosyjskiej;
67. Ambasada Rzeczypospolitej Polskiej w Rumunii;
68. Ambasada Rzeczypospolitej Polskiej w Republice Serbii;
69. Ambasada Rzeczypospolitej Polskiej w Republice Singapuru;
70. Ambasada Rzeczypospolitej Polskiej w Republice Słowackiej;
71. Ambasada Rzeczypospolitej Polskiej w Republice Słowenii;
72. Ambasada Rzeczypospolitej Polskiej w Stanach Zjednoczonych Ameryki;
73. Ambasada Rzeczypospolitej Polskiej w Syryjskiej Republice Arabskiej;
74. Ambasada Rzeczypospolitej Polskiej w Konfederacji Szwajcarskiej;
75. Ambasada Rzeczypospolitej Polskiej w Królestwie Szwecji;
76. Ambasada Rzeczypospolitej Polskiej w Królestwie Tajlandii;
77. Ambasada Rzeczypospolitej Polskiej w Republice Tunezyjskiej;
78. Ambasada Rzeczypospolitej Polskiej w Turkmenistanie;
79. Ambasada Rzeczypospolitej Polskiej w Republice Turcji;
80. Ambasada Rzeczypospolitej Polskiej na Ukrainie;
81. Ambasada Rzeczypospolitej Polskiej w Republice Uzbekistanu;
82. Ambasada Rzeczypospolitej Polskiej w Boliwariańskiej Republice Wenezueli;
83. Ambasada Rzeczypospolitej Polskiej w Republice Węgierskiej;
84. Ambasada Rzeczypospolitej Polskiej w Zjednoczonym Królestwie Wielkiej Brytanii i Irlandii Północnej;
85. Ambasada Rzeczypospolitej Polskiej w Socjalistycznej Republice Wietnamu;
86. Ambasada Rzeczypospolitej Polskiej w Republice Włoskiej;
87. Ambasada Rzeczypospolitej Polskiej w Zjednoczonych Emiratach Arabskich;
88. Konsulat Generalny Rzeczypospolitej Polskiej w Barcelonie;
89. Konsulat Generalny Rzeczypospolitej Polskiej w Brześciu;
90. Konsulat Generalny Rzeczypospolitej Polskiej w Charkowie;
91. Konsulat Generalny Rzeczypospolitej Polskiej w Chicago;
92. Konsulat Generalny Rzeczypospolitej Polskiej w Edynburgu;
93. Konsulat Generalny Rzeczypospolitej Polskiej w Grodnie;
94. Konsulat Generalny Rzeczypospolitej Polskiej w Hamburgu;
95. Konsulat Generalny Rzeczypospolitej Polskiej w Hongkongu;
96. Konsulat Generalny Rzeczypospolitej Polskiej w Irkucku;
97. Konsulat Generalny Rzeczypospolitej Polskiej w Kaliningradzie;
98. Konsulat Generalny Rzeczypospolitej Polskiej w Kantonie;
99. Konsulat Generalny Rzeczypospolitej Polskiej w Kolonii;
100. Konsulat Generalny Rzeczypospolitej Polskiej w Kurytybie;
101. Konsulat Generalny Rzeczypospolitej Polskiej w Lille;
102. Konsulat Generalny Rzeczypospolitej Polskiej w Los Angeles;
103. Konsulat Generalny Rzeczypospolitej Polskiej we Lwowie;
104. Konsulat Generalny Rzeczypospolitej Polskiej w Lyonie;
105. Konsulat Generalny Rzeczypospolitej Polskiej w Łucku;
106. Konsulat Generalny Rzeczypospolitej Polskiej w Malmö;
107. Konsulat Generalny Rzeczypospolitej Polskiej w Manchesterze;
108. Konsulat Generalny Rzeczypospolitej Polskiej w Mediolanie;
109. Konsulat Generalny Rzeczypospolitej Polskiej w Monachium;
110. Konsulat Generalny Rzeczypospolitej Polskiej w Montrealu;
111. Konsulat Generalny Rzeczypospolitej Polskiej w Mumbaju
112. Konsulat Generalny Rzeczypospolitej Polskiej w Nowym Jorku;
113. Konsulat Generalny Rzeczypospolitej Polskiej w Odessie;
114. Konsulat Generalny Rzeczypospolitej Polskiej w Ostrawie;
115. Konsulat Generalny Rzeczypospolitej Polskiej w Reykjaviku;
116. Konsulat Generalny Rzeczypospolitej Polskiej w Sankt Petersburgu;
117. Konsulat Generalny Rzeczypospolitej Polskiej w Sao Paulo;
118. Konsulat Generalny Rzeczypospolitej Polskiej w Sewastapolu;
119. Konsulat Generalny Rzeczypospolitej Polskiej w Stambule;
120. Konsulat Generalny Rzeczypospolitej Polskiej w Sydney;
121. Konsulat Generalny Rzeczypospolitej Polskiej w Szanghaju;
122. Konsulat Generalny Rzeczypospolitej Polskiej w Toronto;
123. Konsulat Generalny Rzeczypospolitej Polskiej w Vancouver;
124. Konsulat Generalny Rzeczypospolitej Polskiej w Winnicy.

92

ZARZĄDZENIE NR 28
MINISTRA SPRAW ZAGRANICZNYCH

z dnia 14 grudnia 2009 r.

w sprawie powołania Zespołu ds. koordynacji przygotowań Ministerstwa Spraw Zagranicznych do powstania Europejskiej Służby Działań Zewnętrznych

Na podstawie art. 7 ust. 4 pkt 5 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (tj. – Dz. U. z 2003 r. Nr 24, poz. 199, z późn. zm.[1]) zarządza się, co następuje:

§ 1. Tworzy się Zespół ds. koordynacji przygotowań Ministerstwa Spraw Zagranicznych do powstania Europejskiej Służby Działań Zewnętrznych, zwany dalej „Zespołem".

§ 2. Skład Zespołu

1. W skład Zespołu wchodzą:

1) przewodniczący – Grażyna Bernatowicz, Podsekretarz Stanu

2) zastępcy przewodniczącego:

a) Rafał Wiśniewski, Dyrektor Generalny Służby Zagranicznej

b) Witold Sobków, Dyrektor Polityczny

3) członkowie:

a) Artur Harazim, Dyrektor Departamentu Unii Europejskiej,

b) Jan Tombiński, Stały Przedstawiciel RP przy UE w Brukseli,

c) Roman Kowalski, Z-ca Dyrektora Biura Spraw Osobowych i Szkolenia,

d) Arkadiusz Michoński, Z-ca Dyrektora Departamentu Unii Europejskiej,

e) Kamil Sierszak, Z-ca Dyrektora Sekretariatu Szefa Urzędu Komitetu Integracji Europejskiej,

f) Stanisław Stebelski, Ambasador Tytularny w Biurze Dyrektora Generalnego,

g) Beata Kubel, Naczelnik Wydziału Wspólnej Polityki Zagranicznej i Bezpieczeństwa Departamentu Unii Europejskiej.

4) sekretarz – Agnieszka Kowalska, Naczelnik Wydziału do spraw rozwoju instytucjonalnego UE.

2. W celu realizacji powierzonych Zespołowi zadań, przewodniczący może, z własnej inicjatywy, zaprosić do udziału w jego pracach inne osoby, w szczególności innych członków kierownictwa Ministerstwa Spraw Zagranicznych.

§ 3. Zadania Zespołu

Zespół koordynuje proces przygotowań Ministerstwa Spraw Zagranicznych do powstania Europejskiej Służby Zewnętrznej. Do jego zadań należy w szczególności:

1) wypracowanie strategii współpracy Polski z Europejską Służbą Działań Zewnętrznych;

2) nadzór nad procesem rekrutacji polskich kandydatów do Europejskiej Służby Działań Zewnętrznych, zarówno w centrali, jak i delegacjach unijnych

3) nadzór nad procesem wyłaniania i przygotowania polskich kandydatów do Europejskiej Służby Działań Zewnętrznych, w tym ustalenie procedury i kryteriów wyboru.

§ 4. Posiedzenia Zespołu

Przewodniczący zwołuje posiedzenia Zespołu z własnej inicjatywy lub na wniosek członka Zespołu.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

MINISTER SPRAW ZAGRANICZNYCH
/-/ Radosław Sikorski

[1] Zmiany tekstu jednolitego przywołanej ustawy zostały ogłoszone w: Dz. U z 2003 r. Nr 80, poz. 717, z 2004 r. Nr 273, poz. 2703, Nr 238, poz. 2390, z 2005 r. Nr 169, poz. 1414, Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 170, poz. 1217 i Nr 220, poz. 1600, z 2008 r. Nr 227, poz. 1505, z 2009 r. Nr 42, poz.337, Nr 98, poz.817

93

ZARZĄDZENIE NR 29
MINISTRA SPRAW ZAGRANICZNYCH[1]

z dnia 22 grudnia 2009 r.

w sprawie wykonywania kontroli w urzędzie obsługującym Ministra Spraw Zagranicznych oraz innych jednostkach podległych lub nadzorowanych

Na podstawie art. 34 ust. 1 pkt. 3 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. 2003 Nr 24 poz. 199, z późn. zm.[2]):

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1. Zarządzenie określa szczegółowe zasady i tryb przeprowadzania, planowania, i dokumentowania kontroli w urzędzie obsługującym Ministra Spraw Zagranicznych oraz w innych jednostkach podległych lub nadzorowanych.

§ 2. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

1) „kontroli" - rozumie się przez to czynności polegające na ustaleniu stanu faktycznego w zakresie organizacji i funkcjonowania jednostki kontrolowanej w obszarze objętym kontrolą oraz porównaniu stanu faktycznego ze stanem pożądanym wg ustalonych kryteriów , wskazaniu uchybień i nieprawidłowości, udokumentowaniu dokonanych czynności, a także wskazaniu osób odpowiedzialnych za stwierdzone nieprawidłowości oraz sformułowaniu wniosków i zaleceń pokontrolnych;

2) „ministerstwie" – rozumie się przez to Ministerstwo Spraw Zagranicznych;

3) „Ministrze" - rozumie się przez to Ministra Spraw Zagranicznych;

4) „komórce kontroli" – rozumie się przez to komórkę organizacyjną Ministerstwa Spraw Zagranicznych właściwą w sprawach kontroli;

5) „jednostce kontrolowanej" – rozumie się przez to komórkę organizacyjną ministerstwa lub jednostkę podległą lub nadzorowaną przez Ministra Spraw Zagranicznych, poddaną kontroli;

6) „kontrolerze" – rozumie się przez to pracownika komórki kontroli lub innego pracownika ministerstwa wyznaczonego i upoważnionego do przeprowadzenia kontroli;

7) „kontrolowanym"- rozumie się przez to kierownika i pracowników jednostki kontrolowanej;

8) kierowniku zespołu kontrolnego – rozumie się przez to pracownika komórki kontroli, wyznaczonego przez kierownika komórki kontroli, do organizowania i kierowania pracą zespołu kontrolnego;

9) aktach kontroli - rozumie się przez to dokumenty i dowody sporządzone i zebrane w związku z prowadzona kontrolą.

Rozdział 2

Kryteria i standardy kontroli

§ 3. Kontroli dokonuje się w zależności od obszaru objętego badaniem kontrolnym w oparciu o wybrane kryteria, a w szczególności: legalności, gospodarności, celowości i rzetelności przy czym:

1) legalność obejmuje zgodność działania z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, przepisami prawa wewnętrznego, umowami oraz decyzjami i innymi rozstrzygnięciami w sprawach indywidualnych, a także prawidłowość stanowienia przepisów wewnętrznych obowiązujących daną jednostkę;

2) gospodarność obejmuje oszczędne i wydajne gospodarowanie środkami, zgodnie z zasadą uzyskiwania najlepszych efektów przy możliwie najmniejszych nakładach;

3) celowość obejmuje zapewnienie zgodności z celami określonymi dla kontrolowanej jednostki lub działalności, stosowanie metod i środków odpowiednich dla osiągnięcia celów oraz osiągnięcie tych celów (skuteczność);

4) rzetelność obejmuje wypełnianie obowiązków z

[1] Minister Spraw Zagranicznych kieruje działami administracji rządowej - sprawy zagraniczne i członkostwo Rzeczypospolitej Polskiej w Unii Europejskiej na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 listopada 2007 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Spraw Zagranicznych (Dz. U. Nr 216, poz. 1605).

[2] Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy ogłoszone w Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717, z 2004 r. Nr 238, poz. 2390 i Nr 273, poz. 2703 z 2005 r. Nr 169, poz. 1414 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 170, poz. 1217, Nr 220, poz. 1600, z 2008 r. Nr 227, poz. 1505, z 2009 r. Nr 42, poz. 337 oraz Nr 98, poz. 817.

należyta starannością, sumiennie i terminowo, wykonywanie zobowiązań zgodnie z ich treścią, dokumentowanie badanych zagadnień zgodnie z rzeczywistością, we właściwej formie i wymaganych terminach, przestrzeganie wewnętrznych reguł funkcjonowania jednostki.

§ 4. Postępowanie kontrolne oparte jest na zasadach: prawdy obiektywnej, podmiotowości, kontradyktoryjności i pisemności.

1. Zasada prawdy obiektywnej polega na bezstronnym ustalaniu i uczciwym prezentowaniu ustaleń kontroli, zgodnie z najlepszą wiedzą i doświadczeniem. Realizacja prawdy obiektywnej następuje poprzez dokonywanie w toku kontroli ustaleń odzwierciedlających stan faktyczny i formułowanie ocen przy użyciu jasno zdefiniowanych kryteriów;

2. Zasada podmiotowości oznacza, że w toku kontroli dokonywane są ustalenia dotyczące działalności jednostki objętej kontrolą a formułowane oceny i zalecenia wynikają wyłącznie z tych ustaleń;

3. Zasada kontradyktoryjności polega na zapewnieniu kierownikowi jednostki kontrolowanej możliwości aktywnego udziału w całej procedurze kontrolnej;

4. Zasada pisemności oznacza, że zgromadzony w toku kontroli materiał dowodowy utrwala się w formie pisemnej.

§ 5. Kontroler obowiązany jest do:

1) wykonywania kontroli w sposób kompetentny, z należytą starannością, zgodnie z najlepszą wiedzą i doświadczeniem;

2) przestrzegania tajemnicy ustawowo chronionej oraz zachowania tajemnicy informacji uzyskanych w toku kontroli;

3) zachowania niezależności i obiektywnego prezentowania faktów oraz dokonywania ocen przy pomocy jasno zdefiniowanych kryteriów;

4) niezwłocznego, pisemnego powiadamiania kierownika komórki kontroli o próbach wywierania wpływu na jego niezależność.

§ 6. Kontroler jest odpowiedzialny za prawidłowe ustalenie i udokumentowanie stanu faktycznego, wskazanie ujawnionych nieprawidłowości i uchybień, ich zakresu i skutków oraz osób za nie odpowiedzialnych.

Rozdział 3

Planowanie kontroli

§ 7. 1. Kontrola prowadzona jest na podstawie rocznego planu kontroli.

2. Roczny plan kontroli sporządza komórka kontroli w terminie do dnia 31 grudnia roku poprzedzającego rok, którego ma dotyczyć plan.

3. Roczny plan kontroli określa w szczególności:

1) zakres kontroli;

2) nazwę jednostki kontrolowanej;

3) termin kontroli.

4. Roczny plan kontroli zatwierdza Minister na wniosek kierującego komórką kontroli, do dnia 31 stycznia danego roku kalendarzowego.

§ 8. Podstawą do opracowania planu kontroli są:

1) wyniki wcześniejszych kontroli, w tym kontroli zewnętrznych;

2) propozycje zakresu kontroli zgłaszane przez komórki organizacyjne ministerstwa oraz Kierownictwo Ministerstwa;

3) analiza określonych problemów, w tym analiza ryzyka;

4) wyniki przeprowadzonych audytów wewnętrznych.

§ 9. 1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Minister lub osoba przez niego upoważniona może zarządzić kontrolę poza planem kontroli.

2. Kontrola pozaplanowa może być przeprowadzona w trybie zwykłym lub uproszczonym.

§ 10. 1. Z wnioskiem o wszczęcie postępowania kontrolnego może w każdym czasie wystąpić do Ministra:

1) kierujący komórką organizacyjną ministerstwa;

2) kierujący jednostką podległą lub nadzorowaną;

3) kierujący komórką kontroli.

Wniosek, o którym mowa w ust. 1 musi zawierać pisemne uzasadnienie.

2. Działanie komórki kontroli nie zwalnia kierujących innymi komórkami organizacyjnymi ministerstwa oraz jednostek podległych i nadzorowanych z obowiązku nadzoru i kontroli sprawowanych w ramach kontroli zarządczej zdefiniowanej w art. 68 ust. 1 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157 poz. 1240).

Rozdział 4

Postępowanie kontrolne

§ 11. 1. Kontroler przeprowadza kontrolę na podstawie pisemnego, imiennego upoważnienia wystawionego w trzech egzemplarzach przez Ministra lub osobę upoważnioną, z których jeden doręcza się kierownikowi jednostki kontrolowanej, drugi dołącza się do akt kontroli, a trzeci pozostawia w rejestrze upoważnień.

2. Wzór upoważnienia, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

3. Kontroler przedstawia kierującemu jednostką kontrolowaną upoważnienie przed rozpoczęciem czynności kontrolnych.

§ 12. 1. Kontrolę przeprowadza się w zespołach liczących co najmniej dwóch kontrolerów, spośród których kierownik komórki kontroli wyznacza kierownika zespołu kontrolnego.

2. Członkowie zespołu kontrolnego podlegają kierownikowi zespołu w okresie od rozpoczęcia do zakończenia kontroli.

3. Kierownik zespołu kontrolnego dokonuje podziału czynności pomiędzy kontrolujących, nadzoruje i odpowiada za wykonanie programu kontroli oraz wykonuje czynności kontrolne.

4. Kierownik zespołu kontrolnego podlega bezpośrednio kierującemu komórką kontroli.

5. W przypadkach uzasadnionych, za zgodą Ministra lub osoby upoważnionej, może nastąpić wydłużenie czasu trwania kontroli lub rozszerzenie jej zakresu.

§ 13. Na wniosek kierującego komórką kontroli Minister lub osoba przez niego upoważniona może powołać w skład zespołu kontrolnego pracownika ministerstwa, spoza komórki kontroli.

§ 14. 1. Przed rozpoczęciem czynności kontrolnych kontroler składa kierującemu komórką kontroli pisemne oświadczenie o braku istnienia lub istnieniu okoliczności uzasadniających wyłączenie z udziału w kontroli.

2. Wzór oświadczenia, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

3. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1, dołącza się do akt kontroli.

4. W przypadku, gdy wiadomość o okolicznościach uzasadniających wyłączenie z udziału w kontroli zostanie powzięta po rozpoczęciu czynności kontrolnych:

1) przez kontrolera – kontroler niezwłocznie informuje na piśmie o tym fakcie kierującego komórką kontroli, który po analizie informacji podejmuje decyzję o ewentualnym wyłączeniu kontrolera;

2) przez kierującego komórką kontroli – kierujący komórką kontroli podejmuje decyzję o wyłączeniu kontrolera.

5. Do czasu podjęcia przez kierującego komórką kontroli decyzji w sprawie wyłączenia, kontroler podejmuje jedynie czynności niecierpiące zwłoki.

§ 15. 1. Kontroler podlega wyłączeniu z udziału w kontroli, na wniosek lub z urzędu, jeżeli:

1) wyniki kontroli mogą dotyczyć jego praw lub obowiązków albo praw lub obowiązków osób mu najbliższych w rozumieniu przepisów kodeksu karnego;

2) kontroli podlega działalność, za którą kontroler był odpowiedzialny, przez okres co najmniej roku od jej zakończenia;

3) wystąpią inne okoliczności mogące wywołać uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności, w tym potencjalny konflikt interesów.

2. Określone w ust. 1 pkt 1 powody wyłączenia z udziału w kontroli trwają także po ustaniu małżeństwa, wspólnego pożycia, przysposobienia, kurateli lub opieki, przez okres co najmniej 1 roku po ustaniu okoliczności o których mowa w ust.1.

§ 16. 1. Przed przystąpieniem do kontroli, kontrolerzy sporządzają program kontroli i przedstawiają go do zatwierdzenia kierującemu komórką kontroli.

2. Do kontroli przeprowadzanych poza planem lub w trybie uproszczonym nie jest wymagane opracowanie programu kontroli.

3. Program kontroli zawiera w szczególności:

1) nazwę i adres jednostki kontrolowanej;

2) imiona i nazwiska kontrolerów wraz ze wskazaniem kierownika zespołu;

3) przedmiotowy zakres kontroli;

4) termin kontroli;

5) podział czynności między członków zespołu kontrolnego.

4. Program kontroli podlega zatwierdzeniu przez kierującego komórką kontroli.

5. Program kontroli dołącza się do akt kontroli.

§ 17. Przed rozpoczęciem czynności kontrolnych, kierownik zespołu kontrolnego zawiadamia pisemnie kierującego jednostką kontrolowaną o przedmiocie i terminie kontroli. Zawiadomienie sporządzane jest w

dwóch egzemplarzach. Drugi egzemplarz zawiadomienia dołącza się do akt kontroli.

§ 18. Kontrola przeprowadzana jest w siedzibie jednostki kontrolowanej. Kontrola lub jej poszczególne czynności mogą być przeprowadzane również w siedzibie komórki kontroli.

Rozdział 5

Prawa i obowiązki kontrolera oraz kontrolowanego

§ 19. W ramach udzielonego upoważnienia kontroler ma prawo do:

1) wstępu na teren jednostki kontrolowanej;

2) wglądu do dokumentów i materiałów związanych z działalnością kontrolowanej jednostki;

3) przeprowadzania oględzin składników majątkowych lub przebiegu określonych czynności;

4) zabezpieczania dokumentów i innych dowodów;

5) żądania od kierownika i pracowników jednostki kontrolowanej ustnych lub pisemnych wyjaśnień;

6) sporządzania lub zlecania sporządzenia niezbędnych do kontroli kopii lub wyciągów z dokumentów oraz zestawień i obliczeń opartych na dokumentach;

7) odbierania wyjaśnień i oświadczeń oraz uzyskiwania informacji od wszystkich pracowników jednostki kontrolowanej bez pośrednictwa i udziału ich przełożonych;

8) zasięgania opinii ekspertów w sprawach wymagających specjalistycznej wiedzy zawodowej;

9) wstępu do wszelkich pomieszczeń i obiektów związanych z kontrolą.

§ 20. 1. Każdy pracownik w związku z kontrolą może złożyć kontrolerowi z własnej inicjatywy ustnie lub pisemnie wyjaśnienia i oświadczenia. Kontroler nie może odmówić przyjęcia oświadczenia, chyba że nie ma ono związku z przedmiotem kontroli.

2. Wyjaśnienia i oświadczenia złożone w trybie ust.1 dołącza się do akt kontroli.

3. Kontroler nie może udzielać pracownikom jednostki kontrolowanej instruktarzu oraz podawać wykładni obowiązujących przepisów.

§ 21. 1. Kierownik jednostki kontrolowanej jest zobowiązany do zapewnienia:

1) niezwłocznego przedstawiania na żądanie kontrolera wszelkich dokumentów i materiałów niezbędnych do przeprowadzenia kontroli oraz terminowego udzielania wyjaśnień przez pracowników;

2) warunków niezbędnych do przeprowadzenia kontroli, w tym w miarę możliwości udostępnienia oddzielnego pomieszczenia z odpowiednim wyposażeniem;

3) warunków niezbędnych do przeprowadzenia kontroli w czasie poza urzędowymi godzinami pracy jednostki kontrolowanej a także jeśli zajdzie taka potrzeba w dni świąteczne i inne dni wolne od pracy.

4) nienaruszalności zabezpieczonych przez kontrolerów materiałów pozostawionych na przechowanie;

5) niezwłocznego informowania kontrolerów o podjętych działaniach zaradczych i usprawniających wobec stwierdzonych nieprawidłowości.

2. Określone w ust. 1 obowiązki kierującego jednostką kontrolowaną, stanowią także obowiązki pracowników jednostki kontrolowanej.

3. Odmowa udostępnienia materiałów oraz udzielenia wyjaśnień, o których mowa w ust. 1 pkt 1, oraz wstępu do pomieszczeń i obiektów, może nastąpić w sytuacji, gdy dotyczą one:

1) informacji niejawnych, a kontroler nie posiada odpowiedniego poświadczenia bezpieczeństwa;

2) faktów i okoliczności, których ujawnienie mogłoby narazić na odpowiedzialność karną, dyscyplinarną lub majątkową wezwanego do złożenia wyjaśnień, lub osób mu najbliższych w rozumieniu przepisów kodeksu karnego.

4. W przypadku odmowy udostępnienia materiałów, udzielenia wyjaśnień, wstępu do pomieszczeń i obiektów związanych z kontrolą, kierujący jednostką kontrolowaną przedstawia kontrolerowi na piśmie uzasadnienie przyczyn tej odmowy. Dokument ten zostaje włączony przez kontrolera do akt kontroli.

5. Odmowa udostępnienia materiałów, udzielenia wyjaśnień, wstępu do pomieszczeń i obiektów związanych z kontrolą, uzasadniona innymi przesłankami niż wymienione w ust. 3 powoduje, iż obszar nieskontrolowany z tego powodu uznaje się za obszar nieprawidłowy.

6. Odmowa nie stanowi przeszkody do wydania i realizacji zaleceń pokontrolnych.

§ 22. 1. Kontrolowany ma prawo zgłosić kontrolerowi informację o wprowadzonych usprawnieniach lub przykłady dobrej praktyki w zakresie przedmiotu kontroli.

2. Informację o usprawnieniach lub przykładach dobrej praktyki, o których mowa w ust. 1, kontroler

włącza do akt kontroli oraz protokołu.

Rozdział 6

Dokumentowanie kontroli

§ 23. 1. Kontrolerzy zakładają i prowadzą akta kontroli.

2. Akta kontroli zawierają wszystkie dowody zebrane w postępowaniu kontrolnym oraz inne dokumenty dotyczące kontroli.

§ 24. 1. Kontrolerzy ustalają stan faktyczny na podstawie materiałów zebranych w toku kontroli, stanowiących dowody w postępowaniu kontrolnym.

2. Za nieprawidłowość należy uznać działanie lub zaniechanie, które z punktu widzenia kryteriów kontroli jest nielegalne, niegospodarne, niecelowe lub nierzetelne.

3. Za uchybienie należy uznać odstępstwo od stanu pożądanego o charakterze wyłącznie formalnym, nie powodujące następstw dla kontrolowanej działalności, zarówno w aspekcie finansowym, jak i wykonania zadań.

4. W przypadku ujawnienia w toku kontroli okoliczności uzasadniających podejrzenie popełnienia przestępstwa lub wykroczenia albo przestępstwa skarbowego lub wykroczenia skarbowego, naruszenia dyscypliny finansów publicznych lub innych czynów, za które ustawowo przewidziana jest odpowiedzialność, kontroler niezwłocznie informuje o tym kierownika jednostki kontrolującej, który zawiadamia właściwy organ.

5. Dowodami w postępowaniu kontrolnym są w szczególności: dokumenty, rzeczy, oględziny, zeznania świadków, opinie biegłych i specjalistów, wyjaśnienia i oświadczenia składane przez pracowników i byłych pracowników jednostki kontrolowanej.

6. Kontrolerzy pobierają dokumenty lub rzeczy w obecności kierującego jednostką kontrolowaną lub osoby przez niego upoważnionej.

7. Kopie dokumentów stanowiących dowody nieprawidłowości i uchybień muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem.

8. Z czynności, o której mowa w ust. 6, sporządza się protokół, który podpisują kontrolerzy i kierujący jednostką kontrolowaną lub osoba przez niego upoważniona.

9. Z czynności przyjęcia ustnych wyjaśnień sporządza się protokół, który podpisuje kontroler i osoba składająca wyjaśnienia.

10. Z czynności przyjęcia ustnego oświadczenia sporządza się protokół, który podpisuje kontroler i osoba składająca oświadczenie.

11. Wzory protokołów, o których mowa w ust. 8, 9 i 10 stanowią załączniki nr 3-5 do niniejszego zarządzenia.

12. Protokoły, o których mowa w ust. 8, 9 i 10, dołącza się do akt kontroli.

§ 25. 1. W razie potrzeby ustalenia stanu obiektu lub innych składników majątkowych, a także przebiegu określonych procesów, kontroler może przeprowadzić oględziny.

2. Oględziny przeprowadza się w obecności kierującego jednostką kontrolowaną lub osoby przez niego upoważnionej.

3. Z przebiegu i wyniku oględzin sporządza się protokół, który podpisuje kontroler i osoba wymieniona w ust. 2.

4. Wzór protokołu oględzin, o którym mowa w ust. 3, stanowi załącznik nr 6 do niniejszego zarządzenia.

5. Protokół oględzin, o którym mowa w ust. 3, dołącza się do akt kontroli.

Rozdział 7

Protokół kontroli i zalecenia pokontrolne

§ 26. 1. Dokonane w postępowaniu kontrolnym ustalenia kontrolerzy opisują w protokole kontroli w sposób uporządkowany, zwięzły i przejrzysty.

2. Protokół kontroli powinien zawierać w szczególności:

1) nazwę jednostki kontrolowanej oraz imiona i nazwiska osób kierujących jednostką kontrolowaną;

2) imiona i nazwiska oraz stanowiska służbowe kontrolerów, nazwę komórki kontroli oraz numery i daty upoważnień do przeprowadzenia kontroli;

3) datę rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych, z wymienieniem dni przerw w kontroli;

4) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą;

5) opis stwierdzonego w toku kontroli stanu faktycznego, ujawnionych nieprawidłowości i uchybień, ich zakresu, w tym przepisów, które zostały naruszone oraz osób za nie odpowiedzialnych;

6) wzmiankę o prawie, sposobie i terminie zgłoszenia wyjaśnień i zastrzeżeń do protokołu;

7) adnotację o doręczeniu egzemplarza protokołu kierującemu jednostką kontrolowaną;

8) miejsce i datę sporządzenia protokołu.

3. Protokół kontroli sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przekazuje się kierującemu jednostką kontrolowaną, a drugi wraz z załącznikami (aktami kontroli) przekazuje się do komórki kontroli.

§ 27. 1. Kierującemu jednostką kontrolowaną przysługuje prawo zgłoszenia umotywowanych i udokumentowanych wyjaśnień i zastrzeżeń do protokołu kontroli.

2. Wyjaśnienia i zastrzeżenia należy zgłosić na piśmie kontrolerom w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli. Wyjaśnienia i zastrzeżenia dołącza się do akt kontroli.

3. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1, kontrolerzy są obowiązani w terminie 14 dni od dnia otrzymania zastrzeżeń do dokonania ich analizy i podjęcia w razie potrzeby dodatkowych czynności kontrolnych.

4. W przypadku stwierdzenia zasadności całości lub części zastrzeżeń, kontrolerzy dokonują zmiany lub uzupełnienia odpowiedniej części protokołu kontroli w taki sposób, że dołączają do niego stosowny tekst w brzmieniu :

1) "ustalenia na str..... skreśla się";

2) " protokół na str..... uzupełnia się przez dopisanie .... ";

3) " treść ustaleń na str..... otrzymuje brzmienie....".

5. Kontrolerzy przekazują na piśmie zgłaszającemu zastrzeżenia swoje stanowisko wraz z uzasadnieniem oraz ewentualnie zmieniony lub uzupełniony w sposób opisany powyżej protokół kontroli.

6. Stanowisko, o którym mowa w ust. 5 oraz zmieniony lub uzupełniony protokół kontroli dołącza się do akt kontroli.

§ 28. 1. Kontroler odmawia przyjęcia zastrzeżeń, jeżeli zostały zgłoszone przez osobę nieuprawnioną lub po upływie terminu, o którym mowa w § 27 ust. 2, oraz informuje o tym zgłaszającego zastrzeżenia.

2. Stanowisko kontrolera w sprawie odmowy przyjęcia zastrzeżeń jest ostateczne i nie wymaga uzasadnienia.

§ 29. 1. Po zakończeniu kontroli oraz procedur określonych w § 27 i 28 kontrolerzy sporządzają dla Ministra, w terminie 14 dni sprawozdanie z przeprowadzonej kontroli i projekt zaleceń pokontrolnych.

2. Zalecenia pokontrolne mają moc obowiązującą po zatwierdzeniu ich przez Ministra lub osobę przez niego upoważnioną.

§ 30. 1. Kierujący jednostką kontrolowaną, w ciągu 30 dni od dnia otrzymania zaleceń pokontrolnych informuje Ministra lub osobę upoważnioną oraz kierującego komórką kontroli o wykonaniu zaleceń lub o przyczynach ich niewykonania.

2. Informację, o której mowa w ust. 1 dołącza się do akt kontroli.

3. Kierownik jednostki kontrolowanej ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną za niewykonanie zaleceń pokontrolnych.

Rozdział 8

Kontrola w trybie uproszczonym

§ 31. 1. W przypadkach uzasadnionych charakterem lub pilnością Minister może zlecić przeprowadzenie kontroli w trybie uproszczonym. Tryb ten może być stosowany w szczególności w celu:

1) sporządzenia odpowiedniej informacji dla Ministra;

2) zbadania spraw wynikających ze skarg i wniosków lub informacji uzyskanych od innych podmiotów;

3) dokonania analizy dokumentów i innych materiałów otrzymanych z jednostek podlegających kontroli.

2. Z kontroli, o której mowa w ust. 1 sporządza się dla Ministra sprawozdanie.

3. Do kontroli przeprowadzonej w trybie uproszczonym kierownikowi jednostki kontrolowanej nie przysługuje prawo wniesienia zastrzeżeń do treści ustaleń.

4. W razie ujawnienia w toku kontroli okoliczności wskazujących na popełnienie przestępstwa lub wykroczenia albo naruszenia dyscypliny finansów publicznych lub okoliczności uzasadniających odpowiedzialność dyscyplinarną, od chwili stwierdzenia tych okoliczności kontrola musi być prowadzona w trybie określonym w Rozdziale VI i VII.

Rozdział 9

Kontrola sprawdzająca

§ 32. 1. Kontrola sprawdzająca polega na badaniu i ocenie stopnia realizacji zaleceń zawartych w wystąpieniu pokontrolnym. W szczególności kontrolerzy mają obowiązek dokonania analizy treści odpowiedzi, o której mowa w § 30 ust. 1, pod kątem jej kompletności i rzeczowości.

2. Do kontroli, o której mowa w ust. 1, stosuje się przepisy zarządzenia, z wyjątkiem rozdziału 7.

3. Z kontroli, o której mowa w ust. 1, sporządza się sprawozdanie, które podpisują kontrolerzy.

4. Sprawozdanie sporządzane jest odpowiednio w dwóch egzemplarzach, z których jeden przekazywany jest Ministrowi lub osobie przez niego upoważnionej a drugi włącza się do akt kontroli.

5. Sprawozdanie zawiera w szczególności:

1) temat kontroli;

2) cel kontroli;

3) termin przeprowadzenia kontroli;

4) ustalenia kontroli;

5) ocenę stanu wdrożenia;

6) wnioski;

7) miejsce i datę podpisania sprawozdania.

6. Wzór sprawozdania z kontroli sprawdzającej określa załącznik nr 7 do niniejszego zarządzenia.

Rozdział 10

Przepisy końcowe

§ 33. 1. Komórka kontroli sporządza roczne sprawozdanie z działalności kontrolnej.

2. Sprawozdanie zawiera w szczególności informacje o:

1) liczbie kontroli przeprowadzonych w roku sprawozdawczym, z wyszczególnieniem rodzajów i problematyki kontroli oraz liczby skontrolowanych jednostek;

2) stwierdzonych nieprawidłowościach, przyczynach ich powstania oraz osobach za nie odpowiedzialnych;

3) liczbie wszczętych postępowań dyscyplinarnych oraz o naruszenie dyscypliny finansów publicznych, a także zawiadomień o popełnieniu przestępstwa lub wykroczenia, skierowanych do organów powołanych do ich ścigania;

4) liczbie niezrealizowanych kontroli w stosunku do planu.

3. Sprawozdanie za rok poprzedni przekazuje się do zatwierdzenia przez Ministra do dnia 31 stycznia.

§ 34. Przepisy niniejszego zarządzenia mają także zastosowanie do kontroli przeprowadzanych w jednostkach, które otrzymały od ministerstwa środki publiczne, w tym na podstawie zawartych umów, oraz do kontroli wykorzystania środków pochodzących ze źródeł zagranicznych.

§ 35. Do kontroli wszczętych, a nie zakończonych przed dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia stosuje się Zarządzenie nr 13 Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 18 września 2008 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzania kontroli wewnętrznej w resorcie spraw zagranicznych.

§ 36. Traci moc Zarządzenie nr 13 Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 18 września 2008 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzania kontroli wewnętrznej w resorcie spraw zagranicznych.

§ 37. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2010 r.

MINISTER SPRAW ZAGRANICZNYCH
/-/ Radosław Sikorski

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 29 Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 22.12.2009 r. w sprawie wykonywania kontroli w urzędzie obsługującym Ministra Spraw Zagranicznych oraz innych jednostkach podległych lub nadzorowanych

.....
(pieczęć nagłówkowa
Ministerstwa Spraw Zewnętrznych)

Warszawa, dn. .....

Upoważnienie nr.....

Na podstawie § 11 ust. 1 zarządzenia nr ..... Ministra Spraw Zagranicznych z dnia ..... 2009 r. w sprawie wykonywania kontroli w urzędzie obsługującym Ministra Spraw Zagranicznych oraz innych jednostkach podległych lub nadzorowanych

upoważniam Panią/Pana

.....
(imię, nazwisko i stanowisko służbowe)

do przeprowadzenia kontroli ..... za okres
(rodzaj i temat kontroli)

w terminie: .....

w .....
(nazwa i adres jednostki kontrolowanej)

Upoważnienie niniejsze ważne jest za okazaniem dokumentu tożsamości kontrolera.

Ważność upoważnienia upływa z dniem .....

.....
(pieczątka i podpis osoby
wydającej upoważnienie)

Ważność upoważnienia przedłuża się do dnia .....

.....
(pieczątka i podpis osoby
wydającej upoważnienie)

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 29 Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 22.12.2009 r. w sprawie wykonywania kontroli w urzędzie obsługującym Ministra Spraw Zagranicznych oraz innych jednostkach podległych lub nadzorowanych

Warszawa, dn. ……

……
(imię i nazwisko kontrolera,
stanowisko służbowe)

Pan/i ……
Dyrektor
…
(nazwa i adres komórki kontroli)

Oświadczenie o braku istnienia / istnieniu okoliczności uzasadniających wyłączenie od udziału w kontroli

W związku z kontrolą dotyczącą……, zgodnie z § 14 ust. 1 Zarządzenia Nr ….. Ministra Spraw Zagranicznych z dnia …….. w sprawie wykonywania kontroli w urzędzie obsługującym Ministra Spraw Zagranicznych oraz innych jednostkach podległych lub nadzorowanych oświadczam, że wystąpiły/nie wystąpiły okoliczności uzasadniające wyłączenie mnie z udziału w kontroli, o których mowa w § 15 ww. zarządzenia, polegające na ……..

……..
(podpis kontrolera)

Załącznik Nr 3 do Zarządzenia Nr 29 Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 22.12.2009 r. w sprawie wykonywania kontroli w urzędzie obsługującym Ministra Spraw Zagranicznych oraz innych jednostkach podległych lub nadzorowanych

Warszawa, dn. ...

.....
(nazwa i adres komórki kontroli)

Protokół pobrania dokumentu/rzeczy

Na podstawie § 24 ust. 6 Zarządzenia Nr ... Ministra Spraw Zagranicznych z dnia..... r.
w sprawie wykonywania kontroli w urzędzie obsługującym Ministra Spraw Zagranicznych oraz innych jednostkach podległych lub nadzorowanych

.....
(imię, nazwisko i stanowisko służbowe kontrolera)

działając w obecności .....
(imię, nazwisko oraz stanowisko służbowe osoby uczestniczącej w pobraniu dokumentu/rzeczy)

dokonał w dniu ....., w .....
(określenie miejsca pobrania dokumentu/rzeczy)

pobrania rzeczy/dokumentu w postaci .....
(dokładny opis pobranego dokumentu/rzeczy)

....., dnia .....
(miejscowość)

....
(podpis kontrolera) (podpis osoby uczestniczącej w pobraniu dokumentu/rzeczy)

Załącznik Nr 4 do Zarządzenia Nr 29 Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 22.12.2009 r. w sprawie wykonywania kontroli w urzędzie obsługującym Ministra Spraw Zagranicznych oraz innych jednostkach podległych lub nadzorowanych

Warszawa, dn. ...

.....
(nazwa i adres komórki kontroli)

Protokół przyjęcia ustnych wyjaśnień

Na podstawie § 24 ust. 9 Zarządzenia Nr ... Ministra Spraw Zagranicznych z dnia..... r. w sprawie wykonywania kontroli w urzędzie obsługującym Ministra Spraw Zagranicznych oraz innych jednostkach podległych lub nadzorowanych

.....
(imię, nazwisko i stanowisko służbowe kontrolera)

w dniu .....

przyjął od .....
(imię, nazwisko oraz stanowisko służbowe składającego wyjaśnienia)

ustne wyjaśnienia w sprawie.....

o następującej treści: .....

Przed podpisaniem składający wyjaśnienia zapoznał się z treścią protokołu.

....., dnia .....
(miejscowość)

....
(podpis kontrolera) (podpis osoby składającej wyjaśnienia)

Załącznik Nr 5 do Zarządzenia Nr 29 Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 22.12.2009 r. w sprawie wykonywania kontroli w urzędzie obsługującym Ministra Spraw Zagranicznych oraz innych jednostkach podległych lub nadzorowanych

Warszawa, dn. ...

.....
(nazwa i adres komórki kontroli)

Protokół przyjęcia ustnego oświadczenia

Na podstawie § 24 ust. 10 Zarządzenia Nr... Ministra Spraw Zagranicznych z dnia..... r. w sprawie wykonywania kontroli w urzędzie obsługującym Ministra Spraw Zagranicznych oraz innych jednostkach podległych lub nadzorowanych

.....
(imię, nazwisko i stanowisko służbowe kontrolera)

w dniu .....

przyjął od .....
(imię, nazwisko raz stanowisko służbowe składającego oświadczenie)

ustne oświadczenie w sprawie.....

o następującej treści: .....

Przed podpisaniem składający oświadczenie zapoznał się z treścią protokołu.

....., dnia .....
(miejscowość)

....
(podpis kontrolera) (podpis osoby składającej oświadczenie)

Załącznik Nr 6 do Zarządzenia Nr 29 Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 22.12.2009 r. w sprawie wykonywania kontroli w urzędzie obsługującym Ministra Spraw Zagranicznych oraz innych jednostkach podległych lub nadzorowanych

Warszawa, dn. ...

.....
(nazwa i adres komórki kontroli)

Protokół oględzin

Na podstawie § 25 ust. 1 Zarządzenia Nr .....Ministra Spraw Zagranicznych z dnia .....r. w sprawie wykonywania kontroli w urzędzie obsługującym Ministra Spraw Zagranicznych oraz innych jednostkach podległych lub nadzorowanych
.....
(imię, nazwisko i stanowisko służbowe kontrolera)

działając w obecności .....
(imię, nazwisko kierującego jednostką kontrolowaną lub osoby upoważnionej, uczestniczącej w oględzinach)

dokonał w dniu .....

oględzin .....
(określenie obiektu, składników majątkowych, przebiegu czynności poddanych oględzinom)

w wyniku których ustalono, co następuje: .....

w toku oględzin dokonano utrwalenia stanu .....
za pomocą ....., które stanowią złącznik do protokołu.

....., dnia .....
(miejscowość)

....
(podpis kontrolera) (podpis kierującego jednostką kontrolowaną lub osoby upoważnionej, uczestniczącej w oględzinach)

Załącznik Nr 7 do Zarządzenia Nr 29 Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 22.12.2009 r. w sprawie wykonywania kontroli w urzędzie obsługującym Ministra Spraw Zagranicznych oraz innych jednostkach podległych lub nadzorowanych

.....
(nazwa i adres komórki kontroli)

SPRAWOZDANIE Z KONTROLI SPRAWDZAJĄCEJ

I. TEMAT KONTROLI:

II. CEL KONTROLI:

III. TERMIN PRZEPROWADZENIA KONTROLI:

IV. OSOBY PRZEPROWADZAJĄCE KONTROLĘ:

V. USTALENIA KONTROLI:

Lp.	Zalecenie	Sposób wdrożenia	Termin realizacji	Osoba odpowiedzialna	Status wdrożenia	Opis wdrożenia	Przyczyny rozbieżności	Uwagi
1.								

VI. OCENA STANU WDROŻENIA:

VII. WNIOSKI:

....
(data i podpis kontrolerów)

94

**DECYZJA NR 75
MINISTRA SPRAW ZAGRANICZNYCH**

z dnia 18 listopada 2009 r.

w sprawie zmiany Decyzji Nr 5 Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 27 marca 2002 r. w sprawie utworzenia Konsulatu Rzeczypospolitej Polskiej w Agadirze (Królestwo Maroka)

Na podstawie art. 34 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2003 r. Nr 24, poz. 199 z późn. zm.[1]) postanawia się, co następuje:

§ 1. § 2 otrzymuje brzmienie: „Okręg konsularny Konsulatu Rzeczypospolitej Polskiej w Agadirze obejmuje terytorium prefektur: Inezgan Ait-Melloul, Chichaoua, Marrakech-Médina i Marrakech-Ménara Al Haouz".

§ 2. Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

MINISTER SPRAW ZAGRANICZNYCH
/-/ Radosław Sikorski

95

**DECYZJA NR 76
MINISTRA SPRAW ZAGRANICZNYCH**

z dnia 19 listopada 2009 r.

w sprawie okręgu konsularnego Ambasady RP w Kijowie

Na podstawie art. 34 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2003 r. Nr 24, poz. 199 z późn. zm.[1]) w zw. z art. 32 ust. 3 ustawy z dnia 4 września 1997 r. o działach administracji rządowej (Dz. U. z 2007 r. Nr 65, poz. 437 z późn. zm.[2]) postanawia się, co następuje:

§ 1. Z okręgu konsularnego Ambasady RP w Kijowie wyłącza się obwód winnicki.

§ 2. Decyzja wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2009 roku.

MINISTER SPRAW ZAGRANICZNYCH
/-/ Radosław Sikorski

[1] Zmiany tekstu jednolitego ogłoszono w Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717, z 2004 r. Nr 273, poz. 2703 i Nr 238, poz. 2390, z 2005 r. Nr 249, poz. 2104 i Nr 169, poz. 1414, z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 170, poz. 1217 i Nr 220, poz. 1600, z 2008 r. Nr 227, poz.1505, z 2009 r. Nr 42, poz. 337 i Nr 98, poz. 817.

[2] Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy ogłoszone w Dz. U. Nr 120, poz. 818, Nr 173, poz. 1218 i Nr 107, poz. 732, z 2008 r. Nr 63, poz. 394, Nr 199, poz. 1227, Nr 201, poz. 1237, Nr 216, poz. 1370 i Nr 227, poz. 1505 oraz z 2009 r. Nr 42, poz. 337, Nr 68, poz. 574 i Nr 77, poz. 649 oraz Nr 168, poz. 1323.

96

**DECYZJA NR 77
MINISTRA SPRAW ZAGRANICZNYCH**

z dnia 19 listopada 2009 r.

w sprawie okręgu konsularnego Konsulatu Generalnego Rzeczypospolitej Polskiej we Lwowie

Na podstawie art. 34 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2003 r. Nr 24, poz. 199 z późn. zm.[1]) w zw. z art. 32 ust. 3 ustawy z dnia 4 września 1997 r. o działach administracji rządowej (Dz. U. z 2007 r. Nr 65, poz. 437 z późn. zm.[2]) postanawia się, co następuje:

§ 1. Z okręgu konsularnego Konsulatu Generalnego Rzeczypospolitej Polskiej we Lwowie wyłącza się obwód chmielnicki.

§ 2. Decyzja wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2009 roku.

MINISTER SPRAW ZAGRANICZNYCH
/-/ Radosław Sikorski

97

**DECYZJA NR 78
MINISTRA SPRAW ZAGRANICZNYCH**

z dnia 19 listopada 2009 r.

w sprawie okręgu konsularnego Konsulatu Generalnego Rzeczypospolitej Polskiej w Łucku.

Na podstawie art. 34 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2003 r. Nr 24, poz. 199 z późn. zm.[1]) w zw. z art. 32 ust. 3 ustawy z dnia 4 września 1997 r. o działach administracji rządowej (Dz. U. z 2007 r. Nr 65, poz. 437 z późn. zm.[2]) postanawia się, co następuje:

§ 1. Z okręgu konsularnego Konsulatu Generalnego Rzeczypospolitej Polskiej w Łucku wyłącza się obwód żytomierski.

§ 2. Decyzja wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2009 roku.

MINISTER SPRAW ZAGRANICZNYCH
/-/ Radosław Sikorski

[1] Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy ogłoszone w Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717, z 2004 r. Nr 238, poz. 2390 i Nr 273, poz. 2703 z 2005 r. Nr 169, poz. 1414 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 170, poz. 1217, Nr 220, poz. 1600, z 2008 r. Nr 227, poz. 1505, z 2009 r. Nr 42, poz. 337 oraz Nr 98, poz. 817.

[2] Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy ogłoszone w Dz. U. Nr 120, poz. 818, Nr 173, poz. 1218 i Nr 107, poz. 732, z 2008 r. Nr 63, poz. 394, Nr 199, poz. 1227, Nr 201, poz. 1237, Nr 216, poz. 1370 i Nr 227, poz. 1505 oraz z 2009 r. Nr 42, poz. 337, Nr 68, poz. 574 i Nr 77, poz. 649 oraz Nr 168, poz. 1323.

98

**DECYZJA NR 79
MINISTRA SPRAW ZAGRANICZNYCH**

z dnia 19 listopada 2009 r.

w sprawie okręgu konsularnego Konsulatu Generalnego Rzeczypospolitej Polskiej w Winnicy

Na podstawie art. 34 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2003 r. Nr 24, poz. 199 z późn. zm.[1]) w zw. z art. 32 ust. 3 ustawy z dnia 4 września 1997 r. o działach administracji rządowej (Dz. U. z 2007 r. Nr 65, poz. 437 z późn. zm.[2]) postanawia się, co następuje:

§ 1. Okręg konsularny Konsulatu Generalnego Rzeczypospolitej Polskiej w Winnicy obejmuje następujące jednostki terytorialno – administracyjne: obwód winnicki, obwód chmielnicki i obwód żytomierski.

§ 2. Decyzja wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2009 roku.

MINISTER SPRAW ZAGRANICZNYCH
/-/ Radosław Sikorski

99

**DECYZJA NR 80
MINISTRA SPRAW ZAGRANICZNYCH**

z dnia 23 listopada 2009 r.

w sprawie nadania Odznaki Honorowej „Bene merito"

Na podstawie § 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 5 listopada 2009 r. w sprawie ustanowienia Odznaki Honorowej „Bene merito", ustalenia jej wzoru, zasad i trybu nadawania oraz noszenia (Dz. U. Nr 189, poz. 1469) postanawia się, co następuje:

§ 1. Nadaje się Odznakę Honorową „Bene merito" za działalność wzmacniającą pozycję Polski na arenie międzynarodowej niżej wymienionym:

Lp.	Nazwisko i imię (imiona) Imię ojca Data i miejsce urodzenia	UZASADNIENIE
1.	**BARTOSZEWSKI Władysław** Władysław 19.02.1922 r., Warszawa	Minister Spraw Zagranicznych w 1995 r. oraz w latach 2000-2001. Sekretarz Stanu w Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, Pełnomocnik ds. Dialogu Międzynarodowego. Za niestrudzone podnoszenie prestiżu Polski na arenie międzynarodowej oraz wybitne zasługi dla polskiej służby zagranicznej.
2.	**SKUBISZEWSKI Krzysztof** Ludwik 08.10.1926 r., Poznań	Profesor prawa międzynarodowego. Minister Spraw Zagranicznych w latach 1989-1993. Pierwszy Minister Spraw Zagranicznych po przemianach demokratycznych w Polsce. W uznaniu wybitnych zasług dla polskiej służby zagranicznej i dorobku naukowego na arenie międzynarodowej.

[1] Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy ogłoszone w Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717, z 2004 r. Nr 238, poz. 2390 i Nr 273, poz. 2703 z 2005 r. Nr 169, poz. 1414 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 170, poz. 1217, Nr 220, poz. 1600, z 2008 r. Nr 227, poz. 1505, z 2009 r. Nr 42, poz. 337 oraz Nr 98, poz. 817.

[2] Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy ogłoszone w Dz. U. Nr 120, poz. 818, Nr 173, poz. 1218 i Nr 107, poz. 732, z 2008 r. Nr 63, poz. 394, Nr 199, poz. 1227, Nr 201, poz. 1237, Nr 216, poz. 1370 i Nr 227, poz. 1505 oraz z 2009 r. Nr 42, poz. 337, Nr 68, poz. 574 i Nr 77, poz. 649 oraz Nr 168, poz. 1323.

3.	**ROTFELD Adam Daniel** Leon 04.03.1938 r., Przemyślany	Profesor nauk humanistycznych. Minister Spraw Zagranicznych w 2005 r. W uznaniu dorobku naukowego oraz wybitnych zasług dla polskiej służby zagranicznej.
4.	**BAHR Jerzy** Andrzej 23.04.1944 r., Kraków	Ambasador Nadzwyczajny i Pełnomocny RP w Federacji Rosyjskiej. Poprzednio Ambasador Nadzwyczajny i Pełnomocny RP na Ukrainie i w Republice Litewskiej. W podziękowaniu za wzorową służbę dyplomatyczną dla Polski.
5.	**DAVIES Norman** Richard 08.06.1939 r., Bolton	Historyk, profesor Uniwersytetu Londyńskiego, członek Polskiej Akademii Umiejętności i Akademii Brytyjskiej. Za niezwykłe zasługi dla upowszechnienia polskiej i europejskiej historii, w tym uwarunkowań naszej polityki zagranicznej dawniej i współcześnie.
6.	**DĄBROWSKI Marek** Paweł 13.04.1951 r., Bydgoszcz	Współtwórca i obecnie Prezes Centrum Analiz Społeczno-Ekonomicznych (CASE). Wiceminister finansów w latach 1989-1990. Za zasługi dla promocji Polski i polskiej polityki zagranicznej, także poprzez dystrybucję doświadczeń i wspieranie reform rynkowych w krajach m.in. obszaru postsowieckiego.
7.	**FRIED Daniel** Gerald 19.09.1952 r., Nowy Jork	Amerykański polityk i dyplomata. Ambasador Stanów Zjednoczonych Ameryki w Polsce w latach 1997-2001. W uznaniu za przyjaźń i życzliwość okazywaną wobec Polski, szczególnie na drodze naszego Kraju do członkostwa w Sojuszu Północnoatlantyckim i w pierwszych latach członkostwa.
8.	**GILARSKI Kazimierz** Eugeniusz 07.05.1955 r., Rudołowice	Generał Brygady Wojska Polskiego. Komendant Garnizonu Warszawa. W uznaniu za życzliwość i wsparcie Ministerstwa Spraw Zagranicznych w realizacji ważnych zadań wynikających z obsługi międzynarodowych wizyt i zobowiązań RP.
9.	**HUNIA Maciej** Czesław 25.02.1961 r., Kraków	Generał Brygady. Szef Agencji Wywiadu. W uznaniu za współpracę z Ministerstwem Spraw Zagranicznych w realizacji zadań polskiej polityki zagranicznej.
10.	**JAGIELSKI Wojciech** Józef 12.09.1960 r., Goworowo	Dziennikarz, korespondent. W uznaniu za wartościowe i odważne prezentowanie problematyki międzynarodowej.
11.	**KOWALCZYK Józef** Stanisław 28.08.1938 r., Jadowniki Mokre	Arcybiskup. Nuncjusz Apostolski w Polsce od 1989 r. W uznaniu zasług i podziękowaniu za wieloletnią, niezwykle życzliwą Polsce służbę dyplomatyczną w naszym kraju.
12.	**LUCAS Edward** John 03.05.1962 r. Marlborough	Dziennikarz, korespondent. Korespondent ds. Europy Środkowej i Wschodniej „The Economist". Za życzliwe przybliżanie problematyki dotyczącej interesów Polski szerokim rzeszom czytelników na całym świecie.

13.	**ŁOSSOWSKI Piotr** Stanisław 25.02.1925 r., Kalisz	Historyk, profesor zwyczajny, autor m.in. „Historii dyplomacji polskiej". Za ogromny dorobek naukowy, obejmujący także historyczny wymiar polskiej dyplomacji.
14.	**MÖLLER Steffen** Christian 22.01.1969 r., Wuppertal	Aktor. Autor książki „Polska da się lubić". Za zasługi dla popularyzacji spraw polskich oraz życzliwy przekaz spraw ważnych dla relacji z naszych zachodnim sąsiadem.
15.	**MULARZ Adam** Stanisław 04.12.1964 r., Nowy Targ	Inspektor Policji. Komendant Stołeczny Policji. Za wspieranie Ministerstwa Spraw Zagranicznych oraz codzienną pracę na rzecz placówek dyplomatycznych akredytowanych w Polsce.
16.	**NAGORSKI Andrew** Zygmunt 03.05.1947 r., Edynburg	Pisarz i publicysta. Za życzliwie przybliżanie problematyki dotyczącej interesów Polski szerokim rzeszom czytelników na całym świecie.
17.	**OCHOJSKA Janina** Józef 12.03.1955 r., Gdańsk	Założyciel i Prezes Zarządu Polskiej Akcji Humanitarnej. Za zasługi dla wspierania obrazu Polski w świecie poprzez wytrwałą budowę jej wrażliwego, humanitarnego oblicza.
18.	**OSADCZUK Bohdan** Iwan 01.08.1920 r., Kołomyja	Ukraiński politolog i publicysta. Emerytowany profesor Wolnego Uniwersytetu w Berlinie. Badacz historii Europy Środkowo-Wschodniej. W uznaniu dorobku naukowego oraz działań na rzecz pojednania polsko-ukraińskiego.
19.	**PRZEŁOMIEC Maria** Jan 25.09.1957 r., Kraków	Dziennikarka i korespondentka. Współautorka i prowadząca program „Studio Wschód" w Telewizji Polskiej. Za upowszechnianie wiedzy na temat uwarunkowań polskiej polityki zagranicznej, szczególnie na Wschodzie.
20.	**SIENKIEWICZ Bartłomiej** Juliusz 29.07.1961 r., Kielce	Analityk spraw wschodnich, współtwórca i były wicedyrektor Ośrodka Studiów Wschodnich. Za błyskotliwe analizy, pomocne w formułowaniu polskiej polityki zagranicznej.
21.	**SMOLAR Aleksander** Grzegorz 10.12.1940 r., Białystok	Publicysta i politolog. Prezes Fundacji im. Stefana Batorego. Za stworzenie forum poważnej debaty oraz dorobek w promowaniu demokracji, działalność naukową i zasługi dla polskiej służby zagranicznej.
22.	**SZCZEPANIK Krzysztof** Eugeniusz 23.06.1957 r., Waszyngton	I radca, naczelnik wydziału w Biurze Archiwum i Zarządzania Informacją Ministerstwa Spraw Zagranicznych. Za zasługi dla dokumentacji historii i osiągnięć polskiej polityki zagranicznej oraz kształcenia adeptów dyplomacji.
23.	**TARASIUK Borys** Iwan 01.01.1949 r., Dzierżyńsk	Ukraiński politolog, dyplomata i polityk. Deputowany Rady Najwyższej, wiceprzewodniczący partii Narodowy Ruch Ukrainy. Były Minister Spraw Zagranicznych Ukrainy. Za konsekwentnie proeuropejską postawę. W uznaniu zasług dla współpracy między Ukrainą a Polską.

24.	**WEISS Szewach** Meir 05.07.1935 r., Borysław	Izraelski polityk, profesor nauk politycznych. Ambasador Izraela w Polsce w latach 2000-2003. Za zasługi dla rozwoju stosunków polsko-izraelskich, a także promowanie wzajemnej współpracy i języka dialogu.
25.	**WIERZYŃSKI Maciej** Stanisław 03.04.1937 r., Warszawa	Dziennikarz. Szef pierwszego wschodnioeuropejskiego biura Radia Wolna Europa w Warszawie. Gospodarz programu „Horyzont". W uznaniu za popularyzację problematyki międzynarodowej w środkach masowego przekazu.

§ 2. Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą od dnia 13 listopada 2009 r.

MINISTER SPRAW ZAGRANICZNYCH
/-/ Radosław Sikorski

100

DECYZJA NR 81
MINISTRA SPRAW ZAGRANICZNYCH

z dnia 23 listopada 2009 r.

w sprawie wyznaczenia Administratora Bezpieczeństwa Informacji w Ministerstwie Spraw Zagranicznych

Na podstawie art. 36 ust. 3 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.[1]) postanawia się, co następuje:

§ 1. 1. Wyznacza się Pana Pawła Piotra Brulińskiego na Administratora Bezpieczeństwa Informacji dla zbiorów danych osobowych przetwarzanych w Ministerstwie Spraw Zagranicznych, placówkach zagranicznych oraz gospodarstwie pomocniczym Ministerstwa Spraw Zagranicznych – Zarząd Obsługi.
2. Ilekroć w niniejszej decyzji mowa jest o systemach informatycznych, rozumie się przez to systemy, w których przetwarzane są dane osobowe ze zbiorów określonych w ust. 1.

§ 2. Do zadań Administratora Bezpieczeństwa Informacji, o którym mowa w § 1, należy:

1) wdrożenie oraz uaktualnianie dokumentacji, o którym mowa w § 3 ust. 1 oraz § 4 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100, poz. 1024);

2) nadzór nad ochroną danych osobowych przetwarzanych w Ministerstwie Spraw Zagranicznych, placówkach zagranicznych oraz gospodarstwie pomocniczym Ministerstwa Spraw Zagranicznych – Zarząd Obsługi;

3) informowanie Administratora Danych lub osoby przez niego upoważnionej o przypadkach naruszenia bezpieczeństwa danych osobowych;

4) koordynacja i nadzór nad procesem opisu zbioru danych osobowych podlegających zgłoszeniu do rejestru prowadzonego przez Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych;

5) zgłaszanie nowych zbiorów oraz zmian dotyczących zarejestrowanych zbiorów do rejestru Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych;

6) prowadzenie ewidencji zbiorów danych osobowych przetwarzanych w Ministerstwie Spraw Zagranicznych, placówkach zagranicznych oraz gospodarstwie pomocniczym Ministerstwa Spraw Zagranicznych – Zarząd Obsługi;

7) prowadzenie rejestru zdarzeń dotyczących naruszenia ochrony danych w Ministerstwie Spraw Zagranicznych, placówkach zagranicznych oraz gospodarstwie pomocniczym Ministerstwa Spraw Zagranicznych – Zarząd Obsługi;

[1] Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. Nr 153, poz. 1271, z 2004 r. Nr 25, poz. 219 i Nr 33, poz. 285, z 2006 r. Nr 104, poz. 708 i poz. 711 oraz z 2007 r. Nr 165, poz. 1170 i Nr 176, poz. 1238.

8) dokonywanie innych czynności określonych w dokumentacji o której mowa w pkt 1.

§ 3. W zakresie realizowanych zadań Administrator Bezpieczeństwa Informacji jest uprawniony do:

1) przeprowadzania okresowych i doraźnych kontroli w zakresie przestrzegania obowiązujących zasad bezpieczeństwa danych osobowych oraz w celu identyfikacji potencjalnych zagrożeń w Ministerstwie Spraw Zagranicznych, placówkach zagranicznych oraz gospodarstwie pomocniczym Ministerstwa Spraw Zagranicznych – Zarząd Obsługi, dla zapewnienia właściwego poziomu ochrony danych osobowych;

2) przeciwdziałania skutkom i podejmowania odpowiednich działań w przypadku naruszenia zasad bezpieczeństwa lub ujawnienia danych osobowych;

3) współdziałania z Administratorem Danych lub z osobami przez niego upoważnionymi w zakresie upoważnienia osób do dostępu lub pracy przy obsłudze systemów informatycznych, w których przetwarzane są dane osobowe.

§ 4. Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

MINISTER SPRAW ZAGRANICZNYCH
/-/ Radosław Sikorski

101

DECYZJA NR 82
MINISTRA SPRAW ZAGRANICZNYCH

z dnia 27 listopada 2009 r.

w sprawie nadania Odznaki Honorowej „Bene merito"

Na podstawie § 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 5 listopada 2009 r. w sprawie ustanowienia Odznaki Honorowej „Bene merito", ustalenia jej wzoru, zasad i trybu nadawania oraz noszenia (Dz. U. Nr 189, poz. 1469) postanawia się, co następuje:

§ 1. Nadaje się Odznakę Honorową „Bene merito" za działalność wzmacniającą pozycję Polski na arenie międzynarodowej niżej wymienionym:

Lp.	Nazwisko i imię (imiona) Imię ojca Data i miejsce urodzenia	UZASADNIENIE
1.	**BIELSKI Jarosław Jerzy** Józef 17.12.1957 r., Łódź	Założyciel Teatru Replika w Madrycie oraz Akademii Sztuki Aktorskiej. Działalność tych instytucji umacnia wizerunek Polski jako kraju o wysokim poziomie sztuki teatralnej. Za oddziaływanie poprzez kulturę i sztukę teatralną na kształtowanie wyrazistego obrazu Polski w Hiszpanii.
2.	**TYLKO Kazimierz** Tadeusz 06.01.1922 r., Szczakowa	Współautor audycji polskiej w Radio Nacional de España. Współtwórca Narodowego Instytutu Wychowania Fizycznego w Hiszpanii. W uznaniu aktywności zawodowej przybliżającej Polskę i Polaków społeczeństwu w Hiszpanii.

§ 2. Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

MINISTER SPRAW ZAGRANICZNYCH
/-/ Radosław Sikorski

102

DECYZJA NR 83
MINISTRA SPRAW ZAGRANICZNYCH

z dnia 30 listopada 2009 r.

o zmianie środków budżetowych Ministerstwa Spraw Zagranicznych w 2009 r.

§ 1. Na podstawie art.148 ust.1 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249 poz.2104 z późń. zm.[1]) oraz na podstawie upoważnienia nr 80/2007 z dnia 23 listopada 2007 r. Pana Rafała Wiśniewskiego - Dyrektora Generalnego Służby Zagranicznej do wykonywania w imieniu Ministra Spraw Zagranicznych czynności dysponenta głównego 45 - części budżetu Państwa - Sprawy zagraniczne wprowadza się następujące zmiany w budżecie na rok 2009 w części 45- sprawy zagraniczne (w PLN):

		zwiększenie	zmniejszenie
	Ogółem:	**30 381 244**	**30 381 244**
Dział 750	***Administracja publiczna***	***30 369 174***	***30 369 174***
Rozdz.75001	**Urząd centralny**	**920 040**	**10 642 604**
poz. 3020001-00	Wydatki osobowe niezaliczane do wynagrodzeń - BSOS	500	
poz. 3040002-00	Nagrody o charakterze szczególnym niezaliczane do wynagrodzeń - SM	1 000	
poz. 4020001-00	Płace - korpus służby cywilnej - BSOS		3 056 700
poz. 4020005-00	Gratyfikacje jubileuszowe - BSOS	150 000	
poz. 4050001-00	Uposażenie żołnierzy zawodowych i nadterminowych oraz funkcjonariuszy - BSOS	1 700	
poz. 4110001-00	Składki na ubezpieczenia społeczne - BSOS		705 000
poz. 4120001-00	Składki na Fundusz Pracy - BSOS		300 500
poz. 4140001-00	Wpłaty na PFRON - BSOS	105 000	
poz. 4170001-00	Wynagrodzenia bezosobowe - SM		30 000
poz. 4170003-00	Wynagrodzenia bezosobowe - Arch (BAZI)		25 000
poz. 4170004-00	Wynagrodzenia bezosobowe - DPT	40 000	
poz. 4170007-00	Wynagrodzenia bezosobowe - BSOS	5 000	
poz. 4170009-00	Wynagrodzenia bezosobowe - BIT		20 000
poz. 4170015-00	Wynagrodzenia bezosobowe - DUE		19 340
poz. 4170023-00	Wynagrodzenia bezosobowe - DAiP		20 000
poz. 4170026-00	Wynagrodzenia bezosobowe - DSiPPZ		4 610
poz. 4170027-00	Wynagrodzenia bezosobowe - BBD	28 000	
poz. 4210001-00	Zakup materiałów i wyposażenia - ZO	9 350	
poz. 4210002-00	Zakup materiałów i wyposażenia - BIT		1 500 000
poz. 4210005-00	Zakup materiałów i wyposażenia - ZO	81 500	
poz. 4210007-00	Zakup materiałów i wyposażenia - BPOIN	12 000	
poz. 4210011-00	Zakup materiałów i wyposażenia - DAiP		1 000
poz. 4270003-00	Zakup usług remontowych - BIT	25 000	
poz. 4300009-00	Zakup usług pozostałych - Arch (BAZI)	3 000	
poz. 4300012-00	Zakup usług pozostałych - BIT	165 000	
poz. 4300013-00	Zakup usług pozostałych - BSOS	55 000	
poz. 4300018-00	Zakup usług pozostałych - BAiF-WK (BF-WK)		672 638
poz. 4300020-00	Zakup usług pozostałych - PD	60 000	

[1] Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy ogłoszone w Dz. U. z 2005 r. Nr 169, poz. 1420, z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 104, poz. 708, Nr 170, poz. 1217 i 1218, Nr 187, poz. 1381 i Nr 249, poz. 1832, z 2007 r. Nr 82, poz. 560, Nr 88, poz. 587, Nr 115, poz. 791, Nr 140, poz. 984 oraz z 2008 r. Nr 180, poz. 1112, Nr 209, poz. 1317, Nr 216, poz. 1370, Nr 227, poz.1505 oraz z 2009 r. Nr 19, poz. 100, Nr 72, poz. 619, Nr 79, poz. 666 i Nr 62, poz. 504.

poz. 4300022-00	Zakup usług pozostałych - DSiPPZ	25 610	
poz. 4300023-00	Zakup usług pozostałych - DUE		8 000
poz. 4300024-00	Zakup usług pozostałych - DNZiPCz	69 380	
poz. 4300027-00	Zakup usług pozostałych - DAiBW	1 000	
poz. 4300029-00	Zakup usług pozostałych - DW	7 000	
poz. 4300030-00	Zakup usług pozostałych - DAiP	6 000	
poz. 4350001-00	Zakup usług dostępu do sieci Internet - BIT		500 000
poz. 4380006-00	Zakup usług obejmujących tłumaczenia - DNZiPC		12 000
poz. 4390004-00	Zakup usług obejmujących wykonanie ekspertyz, analiz i opinii - SM		20 000
poz. 4390010-00	Zakup usług obejmujących wykonanie ekspertyz, analiz i opinii - DUE		5 670
poz. 4390011-00	Zakup usług obejmujących wykonanie ekspertyz, analiz i opinii - DPT		40 000
poz. 4390012-00	Zakup usług obejmujących wykonanie ekspertyz, analiz i opinii - Arch (BAZI)		11 000
poz. 4390013-00	Zakup usług obejmujących wykonanie ekspertyz, analiz i opinii - DSiPPZ		2 000
poz. 4390014-00	Zakup usług obejmujących wykonanie ekspertyz, analiz i opinii - BSOS		55 000
poz. 4390015-00	Zakup usług obejmujących wykonanie ekspertyz, analiz i opinii - BIT		300 000
poz. 4410001-00	Podróże służbowe krajowe - BAiF-WRKP (BF-WRKP)	50 000	
poz. 4420002-00	Podróże służbowe zagraniczne - BAiF-WRKP (BF-WRKP)		450 000
poz. 4420005-00	Podróże służbowe zagraniczne - DAiBW	9 000	
poz. 4420007-00	Podróże służbowe zagraniczne - DAiP		40 000
poz. 4420010-00	Podróże służbowe zagraniczne - DSiPPZ		11 000
poz. 4420011-00	Podróże służbowe zagraniczne - DNZiPC		68 380
poz. 4420012-00	Podróże służbowe zagraniczne - PD	10 000	
poz. 4420013-00	Podróże służbowe zagraniczne - Arch (BAZI)		10 000
poz. 4420020-00	Podróże służbowe zagraniczne - DW		57 000
poz. 4710001-00	Fundusz dyspozycyjny - SM		251 000
poz. 4750001-00	Zakup akcesoriów komputerowych - BIT		2 446 766
Rozdz. 75057	**Placówki zagraniczne**	**3 433 200**	**12 708 510**
poz. 4020001-00	Płace-korpus służby cywilnej - BSOS		5 600 000
poz. 4110001-00	Składki na ubezpieczenia społeczne - BSOS		2 501 200
poz. 4170004-00	Wynagrodzenia bezosobowe - DKiP (DK)		18 500
poz. 4210002-00	Zakup materiałów i wyposażenia- BIT	187 000	
poz. 4210002-11	Zakup materiałów i wyposażenia- BIT		187 000
poz. 4210007-00	Zakup materiałów i wyposażenia - BBD		90 850
poz. 4210008-00	Zakup materiałów i wyposażenia - DKiP (DK)		10 000
poz. 4270006-11	Zakup usług remontowych - BIT	6 000	
poz. 4300006-00	Zakup usług pozostałych - BIT	380 000	
poz. 4300006-11	Zakup usług pozostałych - BIT		500 000
poz. 4300019-00	Zakup usług pozostałych - DKiP (DK)		140 000
poz. 4390006-00	Zakup usług obejmujących wykonanie ekspertyz, analiz i opinii - DNZiPC		136 960
poz. 4390020-00	Zakup usług obejmujących wykonanie ekspertyz, analiz i opinii - BBD		28 000

poz. 4420001-00	Podróże służbowe zagraniczne - BAiF-WRKP (BF-WRKP)		300 000
poz. 4420004-00	Podróże służbowe zagraniczne - BIT	29 000	
poz. 4420004-11	Podróże służbowe zagraniczne - BIT		29 000
poz. 4420006-00	Podróże służbowe zagraniczne - BPOIN		12 000
poz. 4420007-00	Podróże służbowe zagraniczne - DKiP (DK)		140 000
poz. 4420008-00	Podróże służbowe zagraniczne - BBD		30 000
poz. 4570001-00	Odsetki od nieterminowych wypłat z tytułu podatków i opłat – BSOS	400	
poz. 4580001-00	Pozostałe odsetki - BSOS	800	
poz. 4710001-11	Fundusz dyspozycyjny - SM	245 000	
poz. 4750001-00	Zakup akcesoriów komputerowych - BIT		435 000
poz. 4750001-11	Zakup akcesoriów komputerowych - BIT	35 000	
poz. 6050001-11	Wydatki inwestycyjne - BAiF-WIR (BI)		500 000
poz. 6060001-11	Wydatki na zakupy inwestycyjne - BAiF-WIR (BI)		1 000 000
poz. 6060002-00	Wydatki na zakupy inwestycyjne - BIT	1 000 000	
poz. 6060002-11	Wydatki na zakupy inwestycyjne - BIT		1 000 000
poz. 6060005-11	Wydatki na zakupy inwestycyjne - BAiF-WMP (BI)	1 500 000	
poz. 6060006-00	Wydatki na zakupy inwestycyjne - BPOIN	50 000	
poz. 6060006-11	Wydatki na zakupy inwestycyjne - BPOIN		50 000
Rozdz. 75058	**Działalność informacyjna i kulturalna prowadzona za granicą**	**2 506 600**	**2 909 000**
poz. 4170004-11	Wynagrodzenia bezosobowe - BAZI	3 600	
poz. 4240001-00	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek - DDPiK	500 000	
poz. 4240002-00	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek - BZI (BAZI)		4 000
poz. 4240002-11	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek - BZI (BAZI)	3 000	
poz. 4300000-00	Zakup usług pozostałych - DDPiK		500 000
poz. 4300001-00	Zakup usług pozostałych - BZI (BAZI)		338 400
poz. 4300001-11	Zakup usług pozostałych - BZI (BAZI)		36 600
poz. 4420001-00	Podróże służbowe zagraniczne - DDPiK		2 000 000
poz. 4420001-11	Podróże służbowe zagraniczne - DDPiK	2 000 000	
poz. 4420002-00	Podróże służbowe zagraniczne - BZI (BAZI)		30 000
Rozdz. 75095	**Pozostała działalność**	**23 509 334**	**4 109 060**
poz. 4540002-00	Składki do organizacji międzynarodowych - DPT	400	
poz. 4540003-00	Składki do organizacji międzynarodowych - DA		240
poz. 4540004-00	Składki do organizacji międzynarodowych - DPB	11 399 410	
poz. 4540005-00	Składki do organizacji międzynarodowych - DNZiPCz	12 109 524	
poz. 4540006-00	Składki do organizacji międzynarodowych - DEŚiP		2 610
poz. 4540007-00	Składki do organizacji międzynarodowych - DEZiP		770
poz. 4540008-00	Składki do organizacji międzynarodowych - DAiBW		2 090
poz. 4690001-00	Składki do organizacji międzynarodowych - DPB		4 100 450
poz. 4690002-00	Składki do organizacji międzynarodowych - DAiP		2 900

Dział 801	*Oświata i wychowanie*	*12 070*	*12 070*
Rozdz. 80144	**Inne formy kształcenia osobno niewymienione**	*12 070*	*12 070*
poz. 4110000-00	Składki na ubezpieczenia społeczne - DD		11 400
poz. 4120000-00	Składki na Fundusz Pracy - DD		670
poz. 4300000-00	Zakup usług pozostałych - DD	10 870	
poz. 4480000-00	Podatek od nieruchomości - DD	1 200	

§2. Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

z up. DYREKTOR GENERALNY
SŁUŻBY ZAGRANICZNEJ
/-/ Rafał Wiśniewski

103

DECYZJA NR 84
MINISTRA SPRAW ZAGRANICZNYCH

z dnia 6 grudnia 2009 r.

w sprawie ustanowienia Konsulatu Rzeczypospolitej Polskiej w Cork (Irlandia)

Na podstawie art. 34 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2003 r. Nr 24, poz. 199 z późn. zm.[1]) postanawia się, co następuje:

§ 1. 1. Ustanawia się urząd konsularny pod nazwą: „Konsulat Rzeczypospolitej Polskiej w Cork", kierowany przez konsula honorowego.

2. Siedzibą urzędu konsularnego, o którym mowa w ust. 1, jest Cork.

§ 2. Okręg konsularny Konsulatu Rzeczypospolitej Polskiej w Cork obejmuje terytorium hrabstw: Cork, Kerry i Waterford.

§ 3. Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.
.

MINISTER SPRAW ZAGRANICZNYCH
/-/ Radosław Sikorski

104

DECYZJA NR 85
MINISTRA SPRAW ZAGRANICZNYCH

z dnia 11 grudnia 2009 r.

w sprawie nadania Odznaki Honorowej „Bene merito"

Na podstawie § 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 5 listopada 2009 r. w sprawie ustanowienia Odznaki Honorowej „Bene merito", ustalenia jej wzoru, zasad i trybu nadawania oraz noszenia (Dz. U. Nr 189, poz. 1469) postanawia się, co następuje:

§ 1. Nadaje się, na wniosek Konsula Generalnego RP w Mediolanie, Odznakę Honorową „Bene merito" za działalność wzmacniającą pozycję Polski na arenie międzynarodowej niżej wymienionemu:

[1] Zmiany tekstu jednolitego ogłoszono w Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717, z 2004 r. Nr 273, poz. 2703 i Nr 238, poz. 2390, z 2005 r. Nr 249, poz. 2104 i Nr 169, poz. 1414, z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 170, poz. 1217 i Nr 220, poz. 1600, z 2008 r. Nr 227, poz.1505, z 2009 r. Nr 42, poz. 337 i Nr 98, poz. 817.

Lp.	Nazwisko i imię (imiona) Imię ojca Data i miejsce urodzenia	UZASADNIENIE
1.	**Giuseppe Taro** Sebastiano 03.01.1944 r., Finale Ligule	Za ofiarną służbę dla Polski w ostatnich 20 latach na stanowisku Konsula Honorowego RP w Genui, ofiarność w niesieniu pomocy obywatelom polskim i scalaniu środowiska polonijnego. W podziękowaniu za szereg inicjatyw sprzyjających rozwojowi stosunków polsko-włoskich oraz umocnieniu przyjaźni między obydwoma narodami, w tym szeroką promocję wizerunku Polski we Włoszech.

§ 2. Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

MINISTER SPRAW ZAGRANICZNYCH
/-/ Radosław Sikorski

105

DECYZJA NR 86
MINISTRA SPRAW ZAGRANICZNYCH

z dnia 11 grudnia 2009 r.

w sprawie nadania Odznaki Honorowej „Bene merito"

Na podstawie § 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 5 listopada 2009 r. w sprawie ustanowienia Odznaki Honorowej „Bene merito", ustalenia jej wzoru, zasad i trybu nadawania oraz noszenia (Dz. U. Nr 189, poz. 1469) postanawia się, co następuje:

§ 1. Nadaje się, na wniosek Ambasadora Nadzwyczajnego i Pełnomocnego RP na Ukrainie, Odznakę Honorową „Bene merito" za działalność wzmacniającą pozycję Polski na arenie międzynarodowej niżej wymienionym:

Lp.	Nazwisko i imię (imiona) Imię ojca Data i miejsce urodzenia	UZASADNIENIE
1.	**Cependa Ihor** Jawhen 18.10.1964 r., Iwano-Frankiwsk	Za działalność na rzecz polsko-ukraińskiego porozumienia i szczególny wkład we współpracę między uniwersytetami ukraińskimi i polskimi.
2.	**Hrycak Jarosław** Josyp 01.01.1960 r., Dovhe	Za działalność na rzecz polsko-ukraińskiego porozumienia, w szczególności aktywność publicystyczną przybliżającą czytelnikom wydarzenia historyczne w stosunkach polsko-ukraińsko z okresu II wojny światowej.
3.	**Riabczuk Mykoła** Jurij 27.09.1953 r., Łuck	Za całokształt działalności na rzecz polsko-ukraińskiego porozumienia, w szczególności aktywność publicystyczną przybliżającą czytelnikom w obu krajach oraz poza ich granicami historyczne tło stosunków polsko-ukraińskich.
4.	**Werstiuk Władysław** Fedir 03.08.1949 r., Hostomel	Za znaczący wkład w dialog historyków polskich i ukraińskich oraz działalność na rzecz polsko-ukraińskiego porozumienia.

§ 2. Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

MINISTER SPRAW ZAGRANICZNYCH
/-/ Radosław Sikorski

106

**DECYZJA NR 87
MINISTRA SPRAW ZAGRANICZNYCH**

z dnia 11 grudnia 2009 r.

w sprawie dysponentów środków budżetu państwa w części 45

Na podstawie § 3 ust. 4 w zw. z ust. 7 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 29 czerwca 2006 r. w sprawie szczegółowego sposobu wykonywania budżetu państwa (Dz. U. Nr 116, poz. 784 i Nr 245, poz. 1785 oraz z 2008 r. Nr 4, poz. 21) postanawia się, co następuje:

§ 1. Z dniem 1 stycznia 2010 r. ustanawiam kierownika jednostki budżetowej Ministerstwa Spraw Zagranicznych - dysponentem trzeciego stopnia w zakresie pobierania dochodów i dokonywania wydatków ujętych w planie finansowym jednostki w części 45 budżetu państwa.

§ 2. Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

MINISTER SPRAW ZAGRANICZNYCH
/-/ Radosław Sikorski

107

**DECYZJA NR 88
MINISTRA SPRAW ZAGRANICZNYCH**

z dnia 23 grudnia 2009 r.

o blokowaniu planowanych wydatków budżetowych Ministerstwa Spraw Zagranicznych w 2009 r.

Na podstawie art. 154 ust. 1 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. nr 249, poz. 2104 z późn. zm.[1]) oraz na podstawie upoważnienia nr 80/2007 z dnia 23 listopada 2007 r. Pana Rafała Wiśniewskiego - Dyrektora Generalnego Służby Zagranicznej do wykonywania w imieniu Ministra Spraw Zagranicznych czynności dysponenta głównego 45 - części budżetu Państwa - Sprawy zagraniczne dokonuje się blokady planowanych wydatków budżetowych w części 45 – sprawy zagraniczne, następująco (w PLN):

WYDATKI

Dział	Rozdział	Paragraf	Kwota
750	75057	6050	8.000.000
750	75057	6060	7.722.000
750	75060	2740	2.520.000
853	85330	3110	79.000
RAZEM			**18.321.000**

Słownie złotych: *osiemnaście milionów trzysta dwadzieścia jeden tysięcy.*

[1] Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy ogłoszone w Dz. U. z 2005 r. Nr 169, poz. 1420, z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 104, poz. 708, Nr 170, poz. 1217 i 1218, Nr 187, poz. 1381 i Nr 249, poz. 1832, z 2007 r. Nr 82, poz. 560, Nr 88, poz. 587, Nr 115, poz. 791, Nr 140, poz. 984 oraz z 2008 r. Nr 180, poz. 1112, Nr 209, poz. 1317, Nr 216, poz. 1370, Nr 227, poz.1505 oraz z 2009 r. Nr 19, poz. 100, Nr 72, poz. 619, Nr 79, poz. 666 i Nr 62, poz. 504.

W zakresie wydatków majątkowych (dz.750 rozdz.75057 par. 6050 – **8.000 tys. zł**, dz.750 rozdz. 75057 par. 6060 – **7.722 tys. zł**) na placówkach zagranicznych Ministerstwo Spraw Zagranicznych dokonuje blokady środków w trybie art. 154 ust.1 pkt.2 w związku z brakiem możliwości ich wydatkowania w br., wynikający z opóźnień realizacji zadań inwestycyjnych na następujących placówkach zagranicznych:

- SP RP przy UE w Brukseli - z powodu konieczności powtórzenia postępowania na wybór wykonawcy,
- Ambasada RP w Sztokholmie - z powodu konieczności rewizji programu zagospodarowania obiektu,
- Ambasada RP w Tbilisi - z powodu nie wyłonienia projektanta,
- Ambasada RP w Islamabadzie - z powodu konieczności rewizji programu zabezpieczeń,
- KG RP we Lwowie - ze względu na opóźnienie budowy spowodowane kryzysem gospodarczym na Ukrainie,
- Ambasada RP w Londynie - zrezygnowano z adaptacji pomieszczenia dla WEH po podjęciu decyzji o sprzedaży budynku,
- Ambasada RP Ankarze - zrezygnowano w br. z uwagi na zmianę koncepcji pawilonu konsularnego,
- Ambasady RP w Kijowie - procedury wykupienia prawa własności do działki Ambasady RP w Kijowie nie dają możliwości zakończenia do końca 2009 r.

W zakresie środków uzyskanych decyzją Ministra Finansów nr FS4-4135/176/45/IST/09 z dnia 13 października 2009 r. pozostaje niewykorzystana kwota 2.520 tys. zł.
W związku z brakiem możliwości dokonania dwóch wpłat dobrowolnych: Suport to the Technical and Vocational Education and Training Sektor In Pakistan" i United Nations Assistanece Mission In Afganistan (UNAMA) ze środków uruchomionych z rezerwy celowej. W przypadku pierwszej wpłaty dobrowolnej ograniczenie wynika z przyczyn proceduralnych w przypadku drugiej wynika z braku możliwości przyjęcia przez misję UNAMA wpłaty dobrowolnej. Ministerstwo Spraw Zagranicznych dokonuje blokady środków w trybie art. 154 ust. 1 pkt. 3.

W zakresie środków uzyskanych z decyzją Ministra Finansów nr FS5-4135-2-II/151/KCO/2009 z dnia 3 kwietnia 2009 r. (dz.853 rozdz.85330 par. 3110 – 79 tys. zł) z przeznaczeniem na sfinansowanie pomocy osobom pochodzenia polskiego i członkom ich najbliższej rodziny zamieszkałym za granicą i ubiegającym się o repatriację do Polski zgodnie z art. 17 ust. 9 oraz 18 ust.1 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o repatriacji (Dz. U. z 2004 r. Nr.53, poz.532 z późn. zm.) pozostaje niewykorzystana kwota w wysokości 79 tys. zł.

Ze względu na brak możliwości jednoznacznego określenia terminu zapewnienia repatriantom mieszkania i innych elementów niezbędnych do egzystencji, wnioskowana kwota (200.000,-zł) była określona szacunkowo, uwzględniając przewidywania urzędów konsularnych oraz rezerwę, w przypadku gdyby powstały możliwości wydania wiz osobom posiadającym aktualne promesy. Ministerstwo Spraw Zagranicznych dokonuje blokady środków w trybie art. 154 ust. 1 pkt. 3.

z up. DYREKTOR GENERALNY
SŁUŻBY ZAGRANICZNEJ
/-/ Rafał Wiśniewski

108

DECYZJA NR 89
MINISTRA SPRAW ZAGRANICZNYCH

z dnia 28 grudnia 2009 r.

o zmianie środków budżetowych Ministerstwa Spraw Zagranicznych w 2009 r.

§ 1. Na podstawie art.148 ust.1 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249 poz. 2104 z późn. zm.[1]) oraz na podstawie upoważnienia nr 39/2009 z dnia 15 kwietnia 2009 r. Pani Elżbiety Kalbarczyk - Chochół - Zastępcy Dyrektora Biura Finansów do dokonywania przeniesień wydatków między rozdziałami i paragrafami klasyfikacji wydatków w ramach części 45 - części budżetu Państwa - Sprawy zagraniczne wprowadza się następujące zmiany w budżecie na rok 2009 w części 45- sprawy zagraniczne (w PLN):

[1] Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy ogłoszone w Dz. U. z 2005 r. Nr 169, poz. 1420, z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 104, poz. 708, Nr 170, poz. 1217 i 1218, Nr 187, poz. 1381 i Nr 249, poz. 1832, z 2007 r. Nr 82, poz. 560, Nr 88, poz. 587, Nr 115, poz. 791, Nr 140, poz. 984 oraz z 2008 r. Nr 180, poz. 1112, Nr 209, poz. 1317, Nr 216, poz. 1370, Nr 227, poz.1505 oraz z 2009 r. Nr 19, poz. 100, Nr 72, poz. 619, Nr 79, poz. 666 i Nr 62, poz. 504.

		zwiększenie	zmniejszenie
	Ogółem:	24 124 188	24 124 188
Dział 750	*Administracja publiczna*	*23 624 188*	*23 624 188*
Rozdz.75001	Urząd centralny	7 915 934	8 742 398
poz. 4020001-00	Płace - korpus służby cywilnej - BSOS		674 088
poz. 4020002-00	Nagrody indywidualne - BSOS	1 424 088	
poz. 4020003-00	Odprawy emerytalne - BSOS		900 000
poz. 4020004-00	Wysługa lat - BSOS	150 000	
poz. 4120001-00	Składki na Fundusz Pracy - BSOS		22 600
poz. 4170003-00	Wynagrodzenia bezosobowe - Arch (BAZI)	1 300	
poz. 4170005-00	Wynagrodzenia bezosobowe - DEZP	3 748	
poz. 4170006-00	Wynagrodzenia bezosobowe - DNZiPC		8 012
poz. 4170009-00	Wynagrodzenia bezosobowe - BIT		10 000
poz. 4170013-00	Wynagrodzenia bezosobowe - CO		8 000
poz. 4170019-00	Wynagrodzenia bezosobowe - DWR		10 000
poz. 4170023-00	Wynagrodzenia bezosobowe - DAiP		840
poz. 4210002-00	Zakup materiałów i wyposażenia - BIT		80 000
poz. 4210004-00	Zakup materiałów i wyposażenia - BSOS		255
poz. 4210005-00	Zakup materiałów i wyposażenia - ZO		195 000
poz. 4210012-00	Zakup materiałów i wyposażenia - Arch (BAZI)		5 300
poz. 4240001-00	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek - Arch (BAZI)		645
poz. 4270005-00	Zakup usług remontowych - BI		112 300
poz. 4300001-00	Zakup usług pozostałych - ZO	38 830	
poz. 4300005-00	Zakup usług pozostałych - CO		132 000
poz. 4300009-00	Zakup usług pozostałych - Arch (BAZI)	5 860	
poz. 4300010-00	Zakup usług pozostałych - ZO		852
poz. 4300012-00	Zakup usług pozostałych - BIT		350 000
poz. 4300013-00	Zakup usług pozostałych - BSOS	89 080	
poz. 4300019-00	Zakup usług pozostałych - DEZP	1 045	
poz. 4300021-00	Zakup usług pozostałych - DKiP (DWP)	24 000	
poz. 4300022-00	Zakup usług pozostałych - DSiPPZ		32 209
poz. 4300024-00	Zakup usług pozostałych - DNZiPC		4 298
poz. 4300025-00	Zakup usług pozostałych - DWR		15 816
poz. 4300030-00	Zakup usług pozostałych - DAiP		5 850
poz. 4300033-00	Zakup usług pozostałych - BAiF-WITO (BI)		82 400
poz. 4360001-00	Opłaty z tytułu usług telekomunikacyjnych telefonii komórkowej - BIT		733 000
poz. 4380006-00	Zakup usług obejmujących tłumaczenia - DNZiPC		3 084
poz. 4390002-00	Zakup usług obejmujących wykonanie ekspertyz, analiz i opinii - DAiP	2 700	
poz. 4390012-00	Zakup usług obejmujących wykonanie ekspertyz, analiz i opinii - Arch (BAZI)		860

poz. 4390014-00	Zakup usług obejmujących wykonanie ekspertyz, analiz i opinii - BSOS	13 820	
poz. 4390015-00	Zakup usług obejmujących wykonanie ekspertyz, analiz i opinii - BIT		122 000
poz. 4390020-00	Zakup usług obejmujących wykonanie ekspertyz, analiz i opinii - DEZP	1 196	
poz. 4420004-00	Podróże służbowe zagraniczne - SM		30 000
poz. 4420007-00	Podróże służbowe zagraniczne - DAiP		50 000
poz. 4420008-00	Podróże służbowe zagraniczne - DEZP		5 989
poz. 4420011-00	Podróże służbowe zagraniczne - DNZiPC	10 229	
poz. 4420016-00	Podróże służbowe zagraniczne - CO		5 000
poz. 4420019-00	Podróże służbowe zagraniczne - DWR	79 000	
poz. 4550001-00	Szkolenie członków korpusu służby cywilnej - BSOS		35 000
poz. 4580002-00	Pozostałe odsetki - BPOM	186	
poz. 4580005-00	Pozostałe odsetki - ZO	852	
poz. 4710001-00	Fundusz dyspozycyjny - SM	70 000	
poz. 4750001-00	Zakup akcesoriów komputerowych - BIT		400 000
poz. 6050002-00	Wydatki inwestycyjne - ZO		1 911 000
poz. 6060001-00	Wydatki na zakupy inwestycyjne - BIT	6 000 000	
poz. 6060003-00	Wydatki na zakupy inwestycyjne - ZO		2 574 000
poz. 6060004-00	Wydatki na zakupy inwestycyjne - BPOIN		160 000
poz. 6060005-00	Wydatki na zakupy inwestycyjne - DKiP (DK)		62 000
Rozdz. 75057	Placówki zagraniczne	3 422 002	13 779 771
poz. 4010001-00	Wynagrodzenia osobowe pracowników - BSOS	600 000	
poz. 4020001-00	Płace-korpus służby cywilnej - BSOS		600 000
poz. 4110001-00	Składki na ubezpieczenia społeczne - BSOS		500 000
poz. 4120001-00	Składki na Fundusz Pracy - BSOS		302 100
poz. 4170000-00	Wynagrodzenia bezosobowe - BAIF-WIR (BI)	20 000	
poz. 4170000-11	Wynagrodzenia bezosobowe - BAIF-WIR (BI)		20 000
poz. 4170004-00	Wynagrodzenia bezosobowe - DKiP (DWP)	20 039	
poz. 4170005-00	Wynagrodzenia bezosobowe - BAiF-WMP (BI)	21 000	
poz. 4170005-11	Wynagrodzenia bezosobowe - BAiF-WMP (BI)		21 000
poz. 4210002-00	Zakup materiałów i wyposażenia- BIT		2 800 000
poz. 4210002-11	Zakup materiałów i wyposażenia- BIT		100 000
poz. 4210004-11	Zakup materiałów i wyposażenia - BAIF-WIR (BI)	200 000	
poz. 4210006-11	Zakup materiałów i wyposażenia - BAiF-WITO (BI)	112 300	
poz. 4270002-00	Zakup usług remontowych - BAIF-WIR (BI)	300 000	
poz. 4270002-11	Zakup usług remontowych - BAIF-WIR (BI)	500 000	
poz. 4270006-11	Zakup usług remontowych - BIT	4 000	
poz. 4270007-00	Zakup usług remontowych - BAIF-WITO (BI)		50 000
poz. 4300006-00	Zakup usług pozostałych - BIT		120 000
poz. 4300006-11	Zakup usług pozostałych - BIT		480 000
poz. 4300008-11	Zakup usług pozostałych - BAiF-WITO (BI)	132 400	
poz. 4300009-00	Zakup usług pozostałych - BAIF-WIR (BI)	25 000	
poz. 4300009-11	Zakup usług pozostałych - BAIF-WIR (BI)		43 300
poz. 4300020-00	Zakup usług pozostałych - BAiF-WMP (BI)	5 000	
poz. 4300020-11	Zakup usług pozostałych - BAiF-WMP (BI)		5 000

poz. 4390001-00	Zakup usług obejmujących wykonanie ekspertyz, analiz i opinii - DKiP (DWP)		44 039
poz. 4390003-00	Zakup usług obejmujących wykonanie ekspertyz, analiz i opinii - BAiF-WIR (BI)	80 000	
poz. 4390003-11	Zakup usług obejmujących wykonanie ekspertyz, analiz i opinii - BAiF-WIR (BI)		1 080 000
poz. 4390004-00	Zakup usług obejmujących wykonanie ekspertyz, analiz i opinii - BAiF-WMP (BI)	5 000	
poz. 4390004-11	Zakup usług obejmujących wykonanie ekspertyz, analiz i opinii - BAiF-WMP (BI)		5 000
poz. 4390006-00	Zakup usług obejmujących wykonanie ekspertyz, analiz i opinii - DNZiPC		15 000
poz. 4400001-11	Opłaty za administrowanie i czynsze za budynki, lokale i pomieszczenia garażowe - BAIF-WARP (BF-WNP)		4 200 000
poz. 4400002-00	Opłaty za administrowanie i czynsze za budynki, lokale i pomieszczenia garażowe - BAIF-WARP (BF-WNP)		235 000
poz. 4420002-00	Podróże służbowe zagraniczne - BSOS	931	
poz. 4420004-00	Podróże służbowe zagraniczne - BIT		50 000
poz. 4420004-11	Podróże służbowe zagraniczne - BIT	50 000	
poz. 4420009-00	Podróże służbowe zagraniczne - BDG	4 500	
poz. 4550001-11	Szkolenia członków korpusu służby cywilnej - BSOS	9 500	
poz. 4700001-11	Szkolenia pracowników niebędących członkami służby cywilnej - BSOS		9 500
poz. 4710001-11	Fundusz dyspozycyjny - SM		124 500
poz. 4750001-00	Zakup akcesoriów komputerowych - BIT		250 000
poz. 4750001-11	Zakup akcesoriów komputerowych - BIT		100 000
poz. 6050001-00	Wydatki inwestycyjne - BAiF-WIR (BI)	35 000	
poz. 6050001-11	Wydatki inwestycyjne - BAiF-WIR (BI)		35 000
poz. 6060002-00	Wydatki na zakupy inwestycyjne - BIT		1 785 332
poz. 6060002-11	Wydatki na zakupy inwestycyjne - BIT	150 000	
poz. 6060004-11	Wydatki na zakupy inwestycyjne - BAiF-WIR (BI)		363 000
poz. 6060008-11	Wydatki na zakupy inwestycyjne - BBD		430 000
poz. 6060009-00	Wydatki na zakupy inwestycyjne - BAiF-WITO (BI)		12 000
poz. 6060009-11	Wydatki na zakupy inwestycyjne - BAiF-WITO (BI)	12 000	
poz. 6061002-11	Wydatki na zakupy inwestycyjne - BIT	851 499	
poz. 6062002-11	Wydatki na zakupy inwestycyjne - BIT	283 833	
Rozdz. 75058	Działalność informacyjna i kulturalna prowadzona za granicą	1 098 379	1 098 379
poz. 4170001-00	Wynagordzenia bezosobowe - DZPE		15 909
poz. 4170001-11	Wynagordzenia bezosobowe - DZPE	876	
poz. 4170002-00	Wynagordzenia bezosobowe - DDPiK	40 000	
poz. 4210001-00	Zakup materiałów i wyposażenia - DDPiK		500 000
poz. 4210003-00	Zakup materiałów i wyposażenia - DZPE		10 000
poz. 4210003-11	Zakup materiałów i wyposażenia - DZPE	1 291	
poz. 4240001-00	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek - DDPiK		200 000
poz. 4240002-11	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek - BZI (BAZI)	6 300	
poz. 4300000-00	Zakup usług pozostałych - DDPiK		310 000
poz. 4300000-11	Zakup usług pozostałych - DDPiK	1 010 000	

poz. 4300001-00	Zakup usług pozostałych - BZI (BAZI)		13 000
poz. 4300001-11	Zakup usług pozostałych - BZI (BAZI)	6 700	
poz. 4300003-00	Zakup usług pozostałych - DZPE	2 752	
poz. 4380003-11	Zakup usług obejmujących tłumaczenia - DZPE	876	
poz. 4390001-00	Zakup usług obejmujących wykonanie ekspertyz, analiz i opinii - DDPiK		40 000
poz. 4390003-11	Zakup usług obejmujących wykonanie ekspertyz analiz i opinii - DZPE	114	
poz. 4420003-00	Podróże służbowe zagraniczne - DZPE		9 470
poz. 4420003-11	Podróże służbowe zagraniczne - DZPE	29 470	
Rozdz. 75095	Pozostała działalność	11 187 873	3 640
poz. 4540002-00	Składki do organizacji międzynarodowych - DPT	7 000	
poz. 4540004-00	Składki do organizacji międzynarodowych - DPB		1 550
poz. 4540005-00	Składki do organizacji międzynarodowych - DNZiPCz	11 178 783	
poz. 4540008-00	Składki do organizacji międzynarodowych	2 090	
poz. 4540009-00	Składki do organizacji międzynarodowych - DAiBW		2 090
Dział 853	*Opieka społeczna*	*500 000*	*500 000*
Rozdz. 85330	Opieka i pomoc dla Polonii i Polaków za granicą	500 000	500 000
poz. 3110000-00	Świadczenia społeczne - DKP (DK)	500 000	
poz. 3110000-11	Świadczenia społeczne - DKP (DK)		500 000

§ 2. Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

z up. ZASTĘPCA DYREKTORA BIURA FINANSÓW
/-/ Elżbieta Kalbarczyk-Chochół

109

DECYZJA NR 90
MINISTRA SPRAW ZAGRANICZNYCH

z dnia 23 grudnia 2009 r.

w sprawie nadania Odznaki Honorowej „Bene merito"

Na podstawie § 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 5 listopada 2009 r. w sprawie ustanowienia Odznaki Honorowej „Bene merito", ustalenia jej wzoru, zasad i trybu nadawania oraz noszenia (Dz. U. Nr 189, poz. 1469) postanawia się, co następuje:

§ 1. Nadaje się Odznakę Honorową „Bene merito" za działalność wzmacniającą pozycję Polski na arenie międzynarodowej niżej wymienionym:

Lp.	Nazwisko i imię (imiona) Imię ojca Data i miejsce urodzenia	UZASADNIENIE
1	**Urszula Nałęcz** Paulin 12 października 1934 r. Warszawa	Siostra Rafaela, jako pomysłodawca projektu budowy ośrodka dla dzieci niewidomych i niedowidzących w Kibeho w Rwandzie, czuwała nad jego realizacją na każdym etapie prac. Wbrew różnorakim przeciwnościom dała świadectwo wytrwałości i determinacji w realizacji zamierzeń pomocowych, tym samym stworzyła szansę rozwoju i umożliwiła start w dorosłe życie niewidomym afrykańskim dzieciom. Swoją pracą zasłużyła na miano polskiego ambasadora pomocy rozwojowej w Rwandzie.

§ 2. Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

MINISTER SPRAW ZAGRANICZNYCH
/-/ Radosław Sikorski

110

DECYZJA NR 91
MINISTRA SPRAW ZAGRANICZNYCH

z dnia 23 grudnia 2009 r.

w sprawie nadania Odznaki Honorowej „Bene merito"

Na podstawie § 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 5 listopada 2009 r. w sprawie ustanowienia Odznaki Honorowej „Bene merito", ustalenia jej wzoru, zasad i trybu nadawania oraz noszenia (Dz. U. Nr 189, poz. 1469) postanawia się, co następuje:

§ 1. Nadaje się Odznakę Honorową „Bene merito" za działalność wzmacniającą pozycję Polski na arenie międzynarodowej niżej wymienionym:

Lp.	Nazwisko i imię (imiona) Imię ojca Data i miejsce urodzenia	UZASADNIENIE
1.	**JĘDRYS Marek** Zygmunt 11.06.1946 r., Łódź	Ambasador Nadzwyczajny i Pełnomocny RP w Republice Austrii oraz w Konfederacji Szwajcarskiej. Za wieloletnie godne reprezentowanie Rzeczypospolitej Polskiej w sposób, który obronę interesów Polski za granicą organicznie łączył ze zjednywaniem naszemu krajowi nowych przyjaciół, a najwyższy profesjonalizm i kunszt dyplomatyczny – z niekonwencjonalnymi a skutecznymi metodami działania.
2.	**WODZYŃSKA-WALICKA Maria** Jerzy 13.01.1945 r., Pruszków	Ambasador Nadzwyczajny i Pełnomocny RP w Królestwie Niderlandów oraz Stały Przedstawiciel RP przy UNESCO. W uznaniu dorobku zawodowego i pracy dla dobra służby zagranicznej, w szczególności za wkład wniesiony na rzecz wzmocnienia znaczenia UNESCO w polskiej polityce zagranicznej, zwiększenia aktywności Polski w tej Organizacji oraz udziału w pracach organów i komitetów międzyrządowych.

§ 2. Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

MINISTER SPRAW ZAGRANICZNYCH
/-/ Radosław Sikorski

Wydawca: Minister Spraw Zagranicznych

Redakcja: Biuro Prawne i Zamówień Publicznych Ministerstwa Spraw Zagranicznych
00-580 Warszawa, Al. J. Ch. Szucha 23, tel. (022) 523 97 87.
Adres poczty elektronicznej: dziennik@msz.gov.pl.

Skład, druk i prenumerata: Biuro Prawne i Zamówień Publicznych MSZ

Dziennik Urzędowy Ministra Spraw Zagranicznych jest dostępny w prenumeracie. Pisemne prośby w tej sprawie prosimy przesyłać pod adresem Biura Prawnego i Zamówień Publicznych MSZ.

Zbiór Dziennika Urzędowego Ministra Spraw Zagranicznych wraz ze skorowidzami znajduje się do wglądu w czytelni Biblioteki Polskiego Instytutu Spraw Międzynarodowych, 00-950 Warszawa, ul. Warecka 1a, tel. (022) 556 80 00.

Tłoczono z polecenia Ministra Spraw Zagranicznych w Ministerstwie Spraw Zagranicznych.

ISSN 1644-0080

Cena brutto 10,00 zł
(w tym 7% VAT)