

Załącznik do Uchwały nr 4967/2018  
Zarządu Województwa Opolskiego  
z dnia 29 stycznia 2018 r.



Unia Europejska

Europejski Fundusz  
Morski i Rybacki



**POLITYKA PRZECIWDZIAŁANIA  
PRZYPADKOM KONFLIKTU INTERESÓW WYSTĘPUJĄCEGO  
W RAMACH ZADAŃ REALIZOWANYCH PRZEZ  
SAMORZĄD WOJEWÓDZTWA OPOLSKIEGO W ZWIĄZKU  
Z PEŁNIENIEM FUNKCJI INSTYTUCJI POŚREDNICZĄCEJ  
DLA PRIORYTETU 4 PROGRAMU OPERACYJNEGO  
„RYBACTWO I MORZE” 2014-2020**

**Dokument przyjęty przez Zarząd Województwa Opolskiego  
Uchwałą nr 4967/2018 z dnia 29 stycznia 2018 r.**

DYREKTOR  
Departamentu Programów  
Rozwoju Obszarów Wiejskich

Opole, styczeń 2018 r.

## Spis treści:

1. Cele i zakres polityki przeciwdziałania konfliktowi interesów.....	3
2. Definicje.....	4
3. Opis zagrożeń (procesy narażone na wystąpienie konfliktu interesów).....	6
4. Procedury dotyczące zapobiegania konfliktowi interesów.....	7
4.1. Mechanizmy zapobiegawcze w odniesieniu do zidentyfikowanego konfliktu interesów...7	
4.2. Postępowanie w przypadku podejrzenia wystąpienia/wykrycia rzeczywistego konfliktu interesów.....	8
5. Działania/sankcje w stosunku do potwierdzonego rzeczywistego konfliktu interesów.....	9
6. Postępowanie w przypadku zidentyfikowania podejrzenia nadużycia finansowego .....	10
7. Zasady wdrożenia polityki w zakresie przeciwdziałania konfliktom interesów .....	11
Załącznik nr 1 - Oświadczenie o braku konfliktu interesów.....	12
Załącznik nr 2 – Ewidencja oświadczeń o braku konfliktu interesów.....	14
Załącznik nr 3 - Ewidencja konfliktów interesów.....	15

## **1. Cele i zakres polityki przeciwdziałania konfliktowi interesów.**

Polityka przeciwdziałaniu konfliktowi interesów jest jednym z kluczowych elementów ukierunkowanych na stosowanie standardów uczciwości i etycznego postępowania we wszystkich procesach, w tym w szczególności związanych z pełnieniem funkcji Instytucji Pośredniczącej dla Priorytetu 4 Programu Operacyjnego „Rybnactwo i Morze” 2014-2020. W toku wdrażania funduszy europejskich mogą wystąpić sytuacje prowadzące do potencjalnych lub rzeczywistych konfliktów interesów pomiędzy interesem finansowym Unii Europejskiej, a podmiotami upoważnionymi do działań finansowych oraz wszystkimi innymi osobami uczestniczącym w wykonywaniu budżetu oraz zarządzaniu budżetem wspólnotowym.

Pracownicy organizacji funkcjonują w coraz szybciej rozwijającym się społeczeństwie, w którym powstają coraz bardziej rozbudowane i złożone więzi społeczne, mogące w sposób świadomy lub nie wpływać na podejmowane przez nich decyzje. Celem opracowania niniejszej Polityki jest wskazanie okoliczności mogących skutkować powstaniem lub stanowiących konflikt interesów oraz zapewnienie modelu i przyjętych sposobów na skuteczne zarządzanie ewentualnymi konfliktami oraz minimalizację negatywnych skutków w przypadku zaistnienia rzeczywistego konfliktu interesów. Powyższe możliwe będzie poprzez:

1. Zdefiniowanie konfliktu interesów (potencjalnych zagrożeń).
2. Stałe edukowanie pracowników w zakresie przeciwdziałania konfliktom interesów oraz etyki.
3. Potrzebę oświadczenia dotyczącego konfliktu interesów.
4. Zachęcanie do informowania o zaistniałych problemach, potencjalnych konfliktach, podnoszenia świadomości i bezwzględnego przeciwdziałania rzeczywistym konfliktom interesów.
5. Bieżące rozwiązywanie sytuacji problemowych/konfliktowych i ich monitorowanie.
6. Procedury oraz środki organizacyjno-administracyjne mające na celu zarządzanie zaistniałymi konfliktami interesów.

Generalną zasadą przyjętą przez Samorząd Województwa Opolskiego jest, że wszelkie decyzje oraz działania podejmowane zarówno przez pracowników, jak i kierownictwo powinny być wolne od konfliktu interesów.

Pracownicy mają obowiązek stosować się do postanowień niniejszej Polityki. Celem stosowania tych zasad jest uniknięcie konfliktów interesów, które mogą powstać w toku wykonywania codziennych obowiązków, a także by zapewnić działanie w dobrze pojętym interesie budżetu Unii Europejskiej, przy czym w każdym przypadku interes Unii Europejskiej ma pierwszeństwo przed interesem Instytucji Wdrażającej/Pośredniczącej oraz jej pracowników.

## 2. Definicje.

Organizacja Współpracy Gospodarczej i Rozwoju (OECD) zaproponowała następującą definicję<sup>1</sup>:

„Konflikt interesów to konflikt pomiędzy obowiązkiem publicznym, a interesami prywatnymi urzędnika publicznego, polegający na tym, że interesy urzędnika publicznego jako osoby prywatnej mogłyby niewłaściwie wpłynąć na wykonywanie przez niego swoich obowiązków i zadań publicznych”.

Prawodawstwo Unii Europejskiej definiuje to pojęcie w odniesieniu do celów wykonania ogólnego budżetu UE. Zgodnie z art. 57 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) nr 966/2012 z dnia 25 października 2012 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE, Euratom) nr 1605/2002, konflikt interesów stanowi, co następuje:

1. Wszystkim podmiotom upoważnionym do działań finansowych oraz wszystkim innym osobom uczestniczącym w wykonywaniu budżetu oraz zarządzaniu budżetem, w tym w działaniach przygotowawczych, a także w audycie lub kontroli budżetu zakazuje się podejmowania jakichkolwiek działań, które mogą spowodować powstanie konfliktu ich interesów z interesami Unii.

W razie wystąpienia takiego zagrożenia dana osoba rezygnuje z wykonywania tych działań i przekazuje sprawę delegowanemu urzędnikowi zatwierdzającemu, który stwierdza na piśmie, czy istnieje konflikt interesów, dana osoba informuje również swojego przełożonego. W razie stwierdzenia istnienia konfliktu interesów, dana osoba zaprzestaje wszelkich działań w danej sprawie. Delegowany urzędnik zatwierdzający osobiście podejmuje dalsze właściwe działania.

2. Do celów ust. 1 konflikt interesów istnieje wówczas, gdy bezstronne i obiektywne pełnienie funkcji podmiotu upoważnionego do działań finansowych lub innej osoby, o których mowa w ust. 1, jest zagrożone z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub przynależność państwową, interes gospodarczy lub jakiegokolwiek inne interesy wspólne z odbiorcą.

Definicję konfliktu interesów zawiera również art. 24 Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/24/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie zamówień publicznych, uchylającej dyrektywę 2004/18/WE, który stanowi iż:

„Pojęcie konfliktu interesów obejmuje co najmniej każdą sytuację, w której członekowie personelu instytucji zamawiającej lub dostawcy usług w zakresie obsługi zamówień działającego w imieniu instytucji zamawiającej biorący udział w prowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia lub mogący wpłynąć na wynik tego postępowania mają, bezpośrednio lub pośrednio, interes finansowy, ekonomiczny lub inny interes osobisty, który

---

<sup>1</sup> „Managing Conflict of Interest in the Public Service: OECD Guidelines and Country Experiences”, s. 24-25, OECD 2003 r., <http://www.oecd.org/corruption/ethics/48994419.pdf>.

postrzegać można jako zagrażający ich bezstronności i niezależności w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia”.

Zgodnie z uproszczoną typologią określoną przez OECD, konflikt interesów może mieć charakter rzeczywisty, pozorny lub potencjalny.

**Rzeczywisty konflikt interesów** - to konflikt pomiędzy obowiązkiem publicznym a interesami prywatnymi urzędnika publicznego, polegający na tym, że interesy urzędnika publicznego jako osoby prywatnej mogłyby niewłaściwie wpłynąć na wykonywanie przez niego swoich obowiązków i zadań publicznych (np. osoba posiada udziały w przedsiębiorstwie, następnie to przedsiębiorstwo bierze udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym osoba ta została wyznaczona na członka komisji przetargowej).

**Pozorny konflikt interesów** - to konflikt, o którym można powiedzieć, że istnieje, gdy wydaje się, że prywatne interesy urzędnika publicznego mogłyby niewłaściwie wpłynąć na wykonywanie przez niego swoich obowiązków, lecz w rzeczywistości tak się nie dzieje (np. pracownik instytucji w systemie realizacji programu operacyjnego po jakimś czasie rozpoczął pracę u beneficjenta).

**Potencjalny konflikt interesów** - ma miejsce, gdy urzędnik publiczny ma takie interesy prywatne, które sprawiają, że konflikt interesów zaistniałby, gdyby dany urzędnik miał zaangażować się w odpowiednie (tj. sprzeczne) obowiązki urzędowe w przyszłości (np. pracownik organu zamawiającego i dyrektor generalny jednego z przedsiębiorstw składających ofertę pełnią obowiązki w tej samej partii politycznej w konsekwencji istnieje ryzyko przekształcenia się w konflikt rzeczywisty).

**Pracownik** - należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Opolskiego.

**Oświadczenia o braku konfliktu interesów** - należy przez to rozumieć oświadczenie składane cyklicznie lub doraźnie przez pracowników, którego treść została zdefiniowana w załączniku nr 1 do niniejszej Polityki.

**Ewidencja oświadczeń o braku konfliktu interesów** - należy przez to rozumieć ewidencję prowadzoną przez Samorząd Województwa Opolskiego, gromadzącą informacje o złożonych oświadczeniach pracowników w przedmiotowym zakresie oraz ich weryfikacji/kontroli.

**Ewidencja konfliktów interesów** - należy przez to rozumieć ewidencję prowadzoną przez Samorząd Województwa Opolskiego gromadzącą informacje, m. in. o ujawnionych rzeczywistych konfliktach interesów, działaniach podjętych w celu eliminacji zaistniałego konfliktu interesów oraz skutkach podjętych działań lub sankcjach.

**Zespół Kontrolujący** - zespół powoływany przez Marszałka Województwa Opolskiego, którego celem jest kontrola wpływu rzeczywistego konfliktu interesów na działania pracownika, oszacowanie szkód oraz wskazanie rekomendacji w celu ich naprawienia.

### **3. Opis zagrożeń (procesy narażone na wystąpienie konfliktu interesów).**

Samorząd Województwa Opolskiego odpowiada za realizację zadań związanych z pełnieniem funkcji Instytucji Pośredniczącej dla Priorytetu 4 Programu Operacyjnego „Rybacktwo i Morze” 2014-2020. Do głównych zadań należy m.in.:

- udzielanie i rozpowszechnianie informacji o wdrażanym programie,
- prowadzenie szkoleń dla potencjalnych beneficjentów,
- prowadzenie postępowań w sprawach o przyznanie pomocy,
- weryfikacja postępowań o udzielenie zamówienie publicznego,
- prowadzenie postępowań w sprawach o wypłatę pomocy,
- przeprowadzanie czynności kontrolnych w miejscu realizacji operacji,
- przyjmowanie i zwrot dokumentów prawnego zabezpieczenia umowy o dofinansowanie,
- ustalanie nienależnych kwot pomocy i wzywanie beneficjenta do zwrotu tych kwot,
- rozpatrywanie wezwań o ponowne rozpatrzenie sprawy,
- zapobieganie nadużyciom finansowym i nieprawidłowością, ich wykrywanie, usuwanie oraz informowanie Instytucji Zarządzającej o nieprawidłowościach,
- sporządzanie wniosków o przyznanie pomocy/wniosków o płatność w ramach Pomocy Technicznej,
- realizacja i rozliczanie projektów w ramach Pomocy Technicznej,
- współpraca z podmiotami uczestniczącymi w procesie realizacji zadań,
- tworzenie i prowadzenie baz danych o projektach,
- monitorowanie realizacji wdrażanych działań oraz przygotowanie sprawozdań na potrzeby Instytucji Zarządzającej i Agencji Płatniczej,
- zarządzanie finansowe poprzez monitorowanie dostępnych środków dla poszczególnych działań.

Mając powyższe na uwadze, realizując zadania związane z pełnieniem funkcji Instytucji Pośredniczącej dla Priorytetu 4 Programu Operacyjnego „Rybacktwo i Morze” 2014-2020, zidentyfikować można dwa obszary zagrożeń w ramach, których ujawnić się może konflikt interesów.

Pierwszy obszar związany jest z wdrażaniem funduszy unijnych, natomiast drugi z zapewnieniem bieżącego funkcjonowania komórek Samorządu Województwa Opolskiego odpowiedzialnych za realizację przedmiotowych zadań.

W związku z wyżej wyszczególnionymi kwestiami, jako procesy szczególnie narażone na wystąpienie rzeczywistego konfliktu interesów, wskazać można m.in.:

1. Prowadzenie postępowań w sprawach o przyznanie pomocy (np. wydanie decyzji korzystnej dla wnioskodawcy w wyniku wystąpienia konfliktu interesów).

2. Weryfikacja postępowań o udzielenie zamówienie publicznego (np. wydanie decyzji korzystnej dla beneficjenta w wyniku wystąpienia konfliktu interesów).
3. Prowadzenie postępowań w sprawach o wypłatę pomocy (np. wydanie decyzji korzystnej dla beneficjenta w wyniku wystąpienia konfliktu interesów).
4. Przeprowadzenie czynności kontrolnych w miejscu realizacji operacji (np. poprzez ograniczanie zastrzeżeń w wynikach kontroli wskutek wystąpienia konfliktu interesów).
5. Rozpatrywanie wezwań o ponowne rozpatrzenie sprawy (np. uchylene decyzji wskutek wystąpienia konfliktu interesów).
6. Zapobieganie nadużyciom finansowym i nieprawidłowości, ich wykrywanie, usuwanie oraz informowanie Instytucji Zarządzającej/Agencji Płatniczej o nieprawidłowościach (np. nie uznanie danej sytuacji za nieprawidłowość/nadużycie pomimo istnienia do tego przesłanek, ze względu na konflikt interesów).
7. Realizacja i rozliczanie projektów w ramach Pomocy Technicznej (wystąpienie rzeczywistego konfliktu interesów w procesach dot. zakupu usług lub dostaw u konkretnego oferenta, poprzez celowe, nieprawidłowe przeprowadzenie rozeznania rynku lub z naruszeniem zasad zawartych w ustawie Prawo Zamówień Publicznych).

W związku z powyższym pracownicy realizujący ww. zadania powinni, przed przystąpieniem do ich wykonywania, złożyć oświadczenie o braku konfliktu interesów zgodnie ze wzorem wskazanym w niniejszej Polityce.

#### **4. Procedury dotyczące zapobiegania konfliktowi interesów.**

##### **4.1. Mechanizmy zapobiegawcze w odniesieniu do zidentyfikowanego konfliktu interesów (oświadczenie o braku konfliktu interesów).**

W celu zminimalizowania ryzyka wystąpienia rzeczywistego konfliktu interesów, niniejsza Polityka wprowadza obowiązek cyklicznego oraz doraźnego składania przez pracowników oświadczeń o braku występowania konfliktu interesów przy wykonywanych przez nich zadaniach. Wprowadza się wzór oświadczenia o braku konfliktu interesów, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej Polityki. Przedmiotowe oświadczenie pracownik ma obowiązek złożyć przed przystąpieniem do wykonywanych zadań (mogących prowadzić do sytuacji znalezienia się w sytuacji konfliktu interesów). Mając na uwadze zasadę proporcjonalności, tj. zastosowania proporcjonalnych środków w stosunku do potencjalnych zagrożeń mogących prowadzić do sytuacji powstania konfliktu interesów przyjmuje się, że oświadczenie jest ważne przez rok od momentu jego złożenia. Jeżeli w czasie wykonywania swoich czynności pracownik uzyska nowe informacje lub nastąpi zmiana okoliczności, np.: poprzez wejście w relację, która nie istniała na początku postępowania, pracownik powinien: niezwłocznie poinformować o tym fakcie bezpośredniego przełożonego oraz zrezygnować z wykonywania tych działań.

Przyjęto zasadę, iż *Oświadczenie o braku występowania konfliktu interesów* składane będzie przez pracowników realizujących zadania związane z pełnieniem funkcji Instytucji Pośredniczącej dla Priorytetu 4 Programu Operacyjnego „Rybnactwo i Morze” 2014-2020, raz w roku, w terminie do 31 stycznia danego roku.

Oświadczenia weryfikowane są w trybie doraźnym, w szczególności w sytuacji powzięcia informacji przez Samorząd Województwa Opolskiego o podejrzeniu wystąpienia konfliktu interesów oraz kiedy działania pracownika mogą wskazywać na możliwość wystąpienia konfliktu interesów. Konieczności odbycia weryfikacji/kontroli oświadczenia pracownika, może wynikać z przekazanego zawiadomienia przez bezpośredniego przełożonego pracownika lub z innego źródła. W przypadku zaistnienia wskazanych przesłanek należy ograniczyć zadania pracownika do zadań wolnych od występowania konfliktu interesów. Opis weryfikacji/kontroli oświadczenia odnotowywany jest w Ewidencji oświadczeń o braku konfliktu interesów, stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszej Polityki.

Wszelkie sprawy związane z obsługą ewidencji oraz oświadczeń prowadzi Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych w Biurze Ochrony Informacji Niejawnych i Obronności. Ewidencja oświadczeń prowadzona jest w formie elektronicznej. Oryginały złożonych oświadczeń są archiwizowane i przechowywane w Biurze Ochrony Informacji Niejawnych i Obronności.

#### **4.2. Postępowanie w przypadku podejrzenia wystąpienia/wykrycia rzeczywistego konfliktu interesów.**

W sytuacji podejrzenia wystąpienia rzeczywistego konfliktu interesów, bądź wykrycia rzeczywistego konfliktu (w celu minimalizacji jego skutków), powołany zostaje specjalny Zespół kontrolujący, mający na celu skontrolowanie działań pracownika na którego decyzje, mógł mieć lub miał wpływ konflikt interesów. Skład Zespołu kontrolującego powoływany jest przez Marszałka Województwa Opolskiego na podstawie osobnego zarządzenia. Czynności związane z przygotowaniem przedmiotowego zarządzenia oraz obsługą prac Zespołu kontrolującego realizowane są przez Pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych, który pełni w Zespole funkcję Sekretarza. Postępowanie przed Zespołem ma charakter poufny. Zespół kontrolujący w trakcie prowadzonych czynności kontrolnych, w celu ustalenia stanu faktycznego w zakresie działania pracownika, uprawniony jest do podjęcia działań (wykorzystujących odpowiednie mechanizmy kontrolne), tj.:

- weryfikacji aktualnych oświadczeń z oświadczeniami uprzednio złożonymi przez pracownika,
- weryfikacji oświadczenia przy pomocy ogólnodostępnych baz danych (typu CEIDG, COIG, InfoVeriti lub Serwis Prawno Gospodarczy LexisNexis),
- weryfikacji zaistniałego stanu poprzez wywiad z pracownikiem
- weryfikacji zaistniałego stanu poprzez wywiad ze współpracownikami,



- wystąpienia do Dyrektora Departamentu Organizacyjno - Administracyjnego (DOA) o uzyskanie wglądu do informacji o pracowniku posiadanych przez Referat Kadr i Płac (w zakresie historii zatrudnienia, danych dotyczących dodatkowego zatrudnienia),
- żądania od pracownika przedłożenia wszystkich dokumentów/oświadczeń niezbędnych do weryfikacji zaistniałego stanu faktycznego.

Pracownik wobec, którego wystąpiło podejrzenie wystąpienia konfliktu interesów, w trakcie prowadzonych czynności kontrolnych zobowiązany/uprawniony jest do:

- złożenia stosownych wyjaśnień niezbędnych do weryfikacji zaistniałego stanu faktycznego przez Zespół kontrolujący,
- okazania/przedłożenia wszystkich żądanych przez Zespół kontrolujący dokumentów/oświadczeń niezbędnych do weryfikacji zaistniałego stanu faktycznego.

Zadaniem Zespołu kontrolującego jest ustalenie w pierwszej kolejności stanu faktycznego w zakresie działania pracownika, na którego decyzje mógł mieć lub miał wpływ konflikt interesów. Wynikiem prac Zespołu jest wskazanie działań mających na celu eliminację zaistniałego konfliktu, informacji o sposobie naprawienia powstałych szkód oraz propozycji rekomendacji mających na celu uniknięcie podobnej sytuacji w przyszłości. Z prac Zespołu kontrolującego sporządzany jest protokół podpisany przez wszystkich członków Zespołu oraz strony postępowania, przedmiotowy dokument przekazywany jest Marszałkowi Województwa Opolskiego. Opis zaistniałego konfliktu interesów, opis czynności podjętych w celu eliminacji zaistniałego konfliktu interesów, jak również skutki podjętych działań w celu eliminacji zaistniałego konfliktu (w tym rekomendacje Zespołu kontrolującego) zamieszczane są w Ewidencji konfliktu interesów. Ewidencja konfliktu interesów prowadzona jest w formie elektronicznej i stanowi narzędzie do skutecznego zarządzania i monitorowania zidentyfikowanych rzeczywistych konfliktów interesów. Wprowadza się wzór ewidencji konfliktu interesów, stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszej Polityki.

Wszelkie sprawy związane z obsługą ewidencji prowadzi Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych w Biurze Ochrony Informacji Niejawnych i Obronności. W przypadku, gdy kontrola nie potwierdzi informacji o rzeczywistym konflikcie interesów, Marszałek Województwa Opolskiego zamyka sprawę. Osoby posiadające dostęp do ewidencji konfliktu interesów oraz ewidencji oświadczeń pracowników są zobowiązane do nieujawniania informacji w nim zawartych.

## **5. Działania/sankcje w stosunku do potwierdzonego rzeczywistego konfliktu interesów.**

Jeżeli wyniki kontroli potwierdzą rzeczywisty konflikt interesów kierownik jednostki może zastosować działania/sankcje dyscyplinarne w stosunku do danego pracownika, których tryb nakładania został ściśle określony w kodeksie pracy. W przypadku, gdy konflikt interesów ma charakter rzeczywisty, a skutkami jego zaistnienia będą nadużycia finansowe, komórki Samorządu Województwa Opolskiego realizujące zadania wynikające z pełnienia

Instytucji Pośredniczącej dla Priorytetu 4 PO Rybactwo i Morze 2014-2020 powinny postępować zgodnie z przyjętymi procedurami w zakresie postępowania z podejrzeniami nadużyć finansowych. Ponadto oprócz zastosowania środków wymienionych powyżej, zaistniałą sytuację należy poddać wewnętrznej analizie ryzyka.

## **6. Postępowanie w przypadku zidentyfikowania podejrzenia nadużycia finansowego.**

Informacje o podejrzeniu nadużycia finansowego, korupcji bądź konfliktu interesów, mogą pochodzić z różnych źródeł, w szczególności:

- od pracowników Instytucji Pośredniczącej, pozyskanych w trakcie wykonywania bieżących zadań oraz kontroli (w tym, od pracowników, którzy nie są bezpośrednio zaangażowani w realizację zadań wynikających z pełnienia funkcji Instytucji Pośredniczącej dla Priorytetu 4 PO Rybactwo i Morze 2014-2020),
- napływające w wyniku prowadzonych postępowań, śledztw, do których należą w szczególności:
  - informacje przekazywane przez prokuraturę,
  - informacje przekazywane przez służby specjalne (np. ABW, CBA),
  - informacje przekazywane przez UOKiK,
- pozyskane z pozostałych źródeł zewnętrznych, do których należy zaliczyć w szczególności:
  - artykuły prasowe,
  - informacje od osób trzecich,
  - informacje przekazywane przez wnioskodawców/beneficjentów.

Każdy wpływający do Instytucji Pośredniczącej sygnał powinien być gruntownie przeanalizowany (w zakresie posiadanych kompetencji) w celu stwierdzenia, czy dane zdarzenie może stanowić podejrzenie wystąpienia nadużycia finansowego i ewentualnego podjęcia dalszych działań. W zależności od przedmiotu przekazanych informacji możliwe jest m.in.:

- przeprowadzenie kontroli przez właściwe komórki kontrolne funkcjonujące w ramach Instytucji Pośredniczącej,
- przekazanie informacji bezpośrednio właściwym organom powołanym do ścigania określonych czynów.

Generalną zasadą w zakresie powiadamiania o podejrzeniu nadużycia finansowego przez pracowników zaangażowanych w realizację zadań wynikających z pełnienia funkcji Instytucji Pośredniczącej dla Priorytetu 4 PO Rybactwo i Morze 2014-2020, jest zachowanie ścieżki służbowej, przy jednoczesnym wykorzystaniu odpowiednich procedur.

W celu zapewnienia odpowiedniej ochrony pracowników zaangażowanych w realizację zadań wynikających z pełnienia funkcji Instytucji Pośredniczącej dla Priorytetu 4 PO Rybactwo i Morze 2014-2020, przed wewnętrznymi sankcjami w przypadku zgłoszenia

przez nich nieprawidłowości, stosuje się procedury przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji. W Urzędzie Marszałkowskim Województwa Opolskiego w przedmiotowym zakresie obowiązuje *Wewnętrzna Polityka Antymobbingowa* stanowiąca Załącznik Nr 1 do *Regulaminu Pracy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego*, *Zarządzenie Marszałka Województwa Opolskiego w sprawie funkcjonowania w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Opolskiego systemu kontroli zarządczej* oraz *Zarządzenie Marszałka Województwa Opolskiego w sprawie wprowadzenia Kodeksu Etyki pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego*.

Ponadto w polskim systemie prawnym problematyka sygnalizowania nieprawidłowości występujących w miejscu pracy i związana z tym ochrona, uregulowana została m.in. w przepisach dotyczących obywatelskiego i prawnego obowiązku ujawniania nieprawidłowości (art. 304 § 1 kodeksu postępowania karnego, art. 100 ust. 2 pkt 4 kodeksu pracy) oraz przepisach dotyczących ochrony tożsamości osoby sygnalizującej o nieprawidłowościach (art. 23 ust. 2 ustawy o Państwowej Inspekcji Pracy, art. 184 kodeksu postępowania karnego, ustawa o ochronie danych osobowych).

Ze względu na fakt, że podejrzenie nadużycia finansowego może wystąpić na każdym etapie realizacji operacji, w tym również na etapie przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, wszyscy pracownicy powinni być wyczuleni na wszelkie symptomy wystąpienia ewentualnych nadużyć finansowych podczas wykonywania codziennych obowiązków służbowych. W związku z powyższym, każdy pracownik zobowiązany jest do powiadomienia odpowiednich organów w każdym przypadku powzięcia istotnych informacji świadczących o możliwości wystąpienia nadużycia finansowego. Zgodnie z art. 304 § 2 kodeksu postępowania karnego, instytucje państwowe i samorządowe, które w związku ze swoją działalnością dowiedziały się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu, są zobowiązane niezwłocznie zawiadomić o tym Prokuratora lub Policję.

## **7. Zasady wdrożenia polityki w zakresie przeciwdziałania konfliktom interesów.**

- 1) Zapoznanie się z treścią niniejszej Polityki, pracownik potwierdza Oświadczeniem o braku konfliktu interesów, które przechowywane jest w Biurze Ochrony Informacji Niejawnych i Obronności.
- 2) Niniejsza polityka podlega publikacji w wersji elektronicznej, za pośrednictwem portalu IKAR.

**Załącznik nr 1 - Oświadczenie o braku konfliktu interesów.**

Imię i nazwisko:.....

Stanowisko:.....

Departament/Referat:.....

**Oświadczenie o braku konfliktu interesów**

Ja, niżej podpisany(-a) ....., oświadczam, że jestem świadomy(-a) treści art. 57 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) nr 966/2012 z dnia 25 października 2012 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE, Euratom) nr 1605/2002, który stanowi, że:

„1. Wszystkim podmiotom upoważnionym do działań finansowych oraz wszystkim innym osobom uczestniczącym w wykonywaniu budżetu oraz zarządzaniu budżetem, w tym w działaniach przygotowawczych, a także w audycie lub kontroli budżetu zakazuje się podejmowania jakichkolwiek działań, które mogą spowodować powstanie konfliktu ich interesów z interesami Unii.

Do celów ust. 1 konflikt interesów istnieje wówczas, gdy bezstronne i obiektywne pełnienie funkcji podmiotu upoważnionego do działań finansowych lub innej osoby, o których mowa w ust. 1, jest zagrożone z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub przynależność państwową, interes gospodarczy lub jakiegokolwiek inne interesy wspólne z odbiorcą.”

W razie wystąpienia takiego zagrożenia, zobowiązuję się zrezygnować z wykonywania tych działań oraz do przekazania sprawy bezpośredniemu przełożonemu. W razie stwierdzenia istnienia konfliktu interesów, zobowiązuję się do zaprzestania wszelkich działań w danej sprawie. Jednocześnie oświadczam, że zgodnie z moją najlepszą wiedzą i przekonaniem, nie istnieją żadne fakty ani okoliczności dawne ani obecne, ani mogące pojawić się w dającej się przewidzieć przyszłości, które mogłyby podważyć moją niezależność w zakresie powierzonych mi obowiązków, jeżeli podczas wykonywania swoich obowiązków stwierdzę lub okaże się, że taki konflikt występuje lub wystąpi zgłoszę go natychmiast bezpośredniemu przełożonemu - jeżeli konflikt interesów zostanie stwierdzony - zaprzestamę udziału w we wszystkich powiązanych z sytuacją konfliktu działaniach.

Potwierdzam również, że:

- zapoznałem/am się i akceptuję zapisy *Polityki przeciwdziałania przypadkom konfliktu interesów występującego w ramach zadań realizowanych przez Samorząd Województwa Opolskiego związanych z pełnieniem funkcji Instytucji Pośredniczącej dla Priorytetu 4 Programu Operacyjnego „Rybacko i Morze” 2014-2020,*
- wszystkie powierzone mi sprawy zachowam w poufności i nie zrobię żadnego niepożądanego użytku z przekazanych mi informacji.

Podpis:.....

Data:.....

Miejsce:.....

**Załącznik nr 2 – Ewidencja oświadczeń o braku konfliktu interesów.**

**Ewidencja oświadczeń o braku konfliktu interesów**

<b>Lp.</b>	<b>Imię i nazwisko pracownika</b>	<b>Komórka organizacyjna</b>	<b>Stanowisko służbowe</b>	<b>Data złożenia oświadczenia</b>	<b>Opis weryfikacji/kontroli oświadczenia</b>
1					
2					
...					

**Załącznik nr 3 – Ewidencja konfliktów interesów.**

**Ewidencja konfliktów interesów**

<b>Lp.</b>	<b>Opis zaistniałego konfliktu interesów</b>	<b>Data identyfikacji konfliktu interesów</b>	<b>Data wprowadzenia do ewidencji</b>	<b>Opis czynności podjętych w celu eliminacji zaistniałego konfliktu interesów</b>	<b>Skutki podjętych działań w celu eliminacji zaistniałego konfliktu interesów / sankcje</b>
1					
2					
...					

