



**POLITYKA PRZECIWDZIAŁANIA  
PRZYPADKOM KONFLIKTU INTERESÓW  
WYSTĘPUJĄCEGO W RAMACH ZADAŃ  
REALIZOWANYCH PRZEZ IZ RPO WO**

wersja nr 3

**Dokument przyjęty przez Zarząd Województwa Opolskiego  
uchwałą nr 368/2015 z dnia 17 marca 2015 r. z późn. zmianami**

Opole, marca 2020

## Spis treści

1. Cele i zakres polityki przeciwdziałaniu konfliktowi interesów.....	3
2. Definicje .....	4
3. Opis zagrożeń (procesy narażone na wystąpienie konfliktu interesów). .....	6
4. Procedury dotyczące zapobiegania konfliktowi interesów. ....	9
4.1 Mechanizmy zapobiegające wystąpieniu w IZ RPO WO konfliktu interesów. ....	9
a) Stosowanie przez pracowników IZ RPO WO zasad mających na celu zapobiegnięcie konfliktu interesów: .....	9
b) Składanie oświadczeń o braku konfliktu interesów. ....	10
c) Cykliczna weryfikacja/kontrola oświadczeń o braku konfliktu interesów.....	10
4.2. Postępowanie w przypadku podejrzenia wystąpienia/wykrycia rzeczywistego konfliktu interesów.....	11
5. Działania / sankcje w stosunku do potwierdzonego rzeczywistego konfliktu interesów.....	13
6. Zasady wdrożenia polityki w zakresie przeciwdziałania konfliktom interesów.....	13
7. Załączniki:.....	14
7.1 Załącznik nr 1 do Polityki przeciwdziałania przypadkom konfliktu interesów występujących w ramach zadań realizowanych przez IZ RPO WO – Oświadczenie o braku konfliktu interesów.....	14
7.2 <i>Załącznik nr 2 do Polityki przeciwdziałania przypadkom konfliktu interesów występujących w ramach zadań realizowanych przez IZ RPO WO – Ewidencja oświadczeń o braku konfliktu interesów. ....</i>	16
7.3 <i>Załącznik nr 3 do Polityki przeciwdziałania przypadkom konfliktu interesów występujących w ramach zadań realizowanych przez IZ RPO WO – Ewidencja konfliktu interesów.....</i>	17

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

Polityka przeciwdziałaniu konfliktowi interesów jest jednym z kluczowych elementów ukierunkowanych na stosowanie standardów uczciwości i etycznego postępowania we wszystkich procesach, w tym przede wszystkim związanych z programowaniem i wdrażaniem RPO WO, gdyż Komisja Europejska zwraca szczególną uwagę na przypadki występowania konfliktu interesów.

W toku programowania oraz 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. obowiązek złożenia oświadczenia o braku konfliktu interesów,
4. bieżący nadzór kierowników komórek organizacyjnych IZ RPO WO nad pracownikami bezpośrednio zaangażowanymi w realizację zadań związanych z: programowaniem i wdrażaniem RPO WO oraz zakupami usług i dostaw, w zakresie obowiązku przedkładania oświadczeń dotyczących braku konfliktu interesów,
5. zachęcanie do informowania o zaistniałych problemach, potencjalnych konfliktach, podnoszenia świadomości i bezwzględnego przeciwdziałania rzeczywistym konfliktom interesów.
6. bieżące rozwiązywanie sytuacji problemowych/konfliktowych i ich monitorowanie,
7. procedury oraz środki organizacyjno – administracyjne mające na celu zarządzanie zaistniałymi konfliktami interesów.

Generalną zasadą przyjętą przez IZ RPO WO jest, że wszelkie decyzje oraz działania podejmowane zarówno przez Kierownictwo, jak i pracowników 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 Zarządzającej 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:

---

<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>.

*„Pojęcie konfliktu interesów obejmuje co najmniej każdą sytuację, w której członkowie 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 postrzegać można jako zagrażający ich bezstronności i niezależności w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia.”*

W tym miejscu należy również podkreślić, iż konflikt interesów stanowi jedną z kategorii nieprawidłowości indywidualnych określonych w załączniku do rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień. Zgodnie z zapisami ww. Rozporządzenia, stawka procentowa w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości indywidualnej w postaci konfliktu interesów wynosi 100%, co podkreśla wagę przedmiotowego zagadnienia.

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 IZ RPO WO oraz eksperta wewnętrznego zaangażowanego do oceny wniosków o dofinansowanie,

**IZ RPO WO** – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Opolskiego (Zarząd Województwa Opolskiego),

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

**Ewidencja oświadczeń o braku konfliktu interesów** – należy przez to rozumieć ewidencję prowadzoną przez IZ RPO WO, gromadzącą informacje o złożonych oświadczeniach pracowników w przedmiotowym zakresie oraz ich weryfikacji/kontroli,

**Ewidencja konfliktów interesów** – należy przez to rozumieć ewidencję prowadzoną przez IZ RPO WO 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).**

IZ RPO WO odpowiada za zarządzanie Programem i jego realizację zgodnie z zasadą należytego zarządzania finansami. Głównymi zadaniami IZ RPO WO, są m.in.:

- udostępnianie IP oraz beneficjentom informacji, które są istotne odpowiednio dla wykonywania ich zadań i realizacji operacji;
- sporządzanie i stosowanie odpowiednich procedur i kryteriów wyboru projektów;
- sporządzanie wzorów umów/decyzji o dofinansowaniu projektów;
- wybór i ocena projektów w ramach ogłoszonych konkursów oraz projektów indywidualnych;
- wdrażanie projektów, poprzez m.in.: podpisanie umów/podjęcie decyzji o dofinansowaniu, weryfikację wniosków o płatność, ewidencjonowanie przekazanych środków;
- prowadzenie kontroli systemowych oraz kontroli w miejscu realizacji projektu;
- wydawanie zaleceń i rekomendacji dla IP;
- zarządzanie finansowe, poprzez m.in.: przygotowanie poświadczenia i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność okresową od IZ do IC, przygotowanie i przekazywanie prognoz wniosków o płatność;
- sporządzanie sprawozdań z realizacji programu oraz bieżące monitorowanie jego realizacji;
- sporządzanie raportów dotyczących nieprawidłowości podlegających/niepodlegających zgłoszeniu do KE;

- odzyskiwanie kwot na drodze postępowania administracyjnego
- realizacja procesu ewaluacji RPO WO;
- obsługa prawna w ramach RPO WO;
- kontrole i audyty wewnętrzne przeprowadzane w ramach RPO WO;
- realizacja art. 14 a ust. 1 ustawy o zmianie ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 tj. powołanie rzecznika Funduszy Europejskich.

Ponadto, w celu zapewnienia właściwego funkcjonowania, IZ RPO WO realizuje szereg zadań organizacyjnych przy wykorzystaniu środków finansowych pochodzących z pomocy technicznej, do grupy których można zaliczyć m.in:

- zakup sprzętu i materiałów biurowych,
- udzielanie zamówień publicznych,
- działania informacyjno-promocyjne w tym organizacja szkoleń i konferencji,
- obsługa kadrowo-finansowa,
- obsługa systemów informatycznych.

Mając powyższe na uwadze, realizując zadania związane z pełnieniem funkcji IZ RPO WO, zidentyfikować można dwa obszary zagrożeń w ramach których ujawnić się może konflikt interesów:

- I. Obszar związany z programowaniem i wdrażaniem funduszy unijnych, obejmujący procesy szczególnie narażone na wystąpienie rzeczywistego konfliktu interesów, w szczególności:
  - 1) Programowanie perspektywy finansowej, w tym wprowadzanie zmian do Programu (np. poprzez wpływanie w wyniku konfliktu interesów na stworzenie na tym etapie odpowiednich zapisów promujących konkretnego beneficjenta lub konkretne typy projektów objętych dofinansowaniem);
  - 2) Rozpatrywanie odwołań od konkursu (np. wydanie decyzji korzystnej dla beneficjenta w wyniku wystąpienia konfliktu interesów);
  - 3) Zatwierdzanie dokumentacji konkursowej (wpływanie w wyniku konfliktu interesów na stworzenie odpowiednich zapisów promujących konkretnego beneficjenta lub typ projektu);
  - 4) Opracowanie i uzgadnianie dokumentów systemowych np. zaleceń, wzorów umów o dofinansowanie i innych, w tym przygotowanie i zatwierdzenie kryteriów oceny projektów (np. wpływanie w wyniku konfliktu interesów na stworzenie, przy opiniowaniu i opracowywaniu dokumentów, odpowiednich zapisów korzystnych dla beneficjenta lub konkretnych typów realizowanych projektów);

- 5) Prowadzenie kontroli (np. poprzez ograniczanie zastrzeżeń w wynikach kontroli wskutek wystąpienia konfliktu interesów);
  - 6) Informowanie o nieprawidłowościach (np. nie uznanie danej sytuacji za nieprawidłowość pomimo istnienia do tego przesłanek, ze względu na konflikt interesów);
  - 7) Rozpatrywanie odwołań od decyzji o zwrocie środków (np. uchylenie decyzji wskutek wystąpienia konfliktu interesów);
  - 8) Weryfikacja poświadczeń i deklaracji wydatków (certyfikacja wydatków niedostatecznie zweryfikowanych lub nieprawidłowych w wyniku wystąpienia konfliktu interesów);
  - 9) Sporządzanie i przedstawianie KE wniosków o płatność i poświadczanie, że wynikają one z wiarygodnych systemów księgowych, są oparte na weryfikowalnych dokumentach potwierdzających i były przedmiotem weryfikacji przeprowadzonej przez IZ RPO WO;
  - 10) Poświadczanie kompletności, rzetelności i prawdziwości zestawienia wydatków oraz poświadczanie, że wydatki ujęte w tym zestawieniu są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa oraz zostały poniesione w związku z operacjami wybranymi do finansowania zgodnie z kryteriami mającymi zastosowanie do programu operacyjnego i zgodnymi z obowiązującymi przepisami prawa;
  - 11) Podpisywanie umów/decyzji o dofinansowanie projektu, weryfikacja wniosków o płatność (brak weryfikacji czy osoba reprezentująca beneficjenta podpisująca posiada stosowne upoważnienie);
  - 12) Wydawanie opinii prawnych (np. wydanie, przez radcę prawnego, opinii dot. beneficjenta, któremu świadczył pomoc prawną)
  - 13) Działania ewaluacyjne (np. wpływ na stronnicze wyniki ewaluacji);
  - 14) Zadania wykonywane przez Rzecznika Funduszy Europejskich (np. proponowanie rozwiązań korzystnych dla pewnej grupy wnioskodawców/beneficjentów).
- II. Obszar związany z zapewnieniem bieżącego funkcjonowania IZ RPO WO, tj. m.in. procesy dotyczące zakupów usług lub dostaw, udzielania zamówień publicznych, obsługi kadrowo-finansowej, obsługi systemów informatycznych oraz działań informacyjno-promocyjnych.

W związku z powyższym, pracownicy realizujący zadania związane z ww. procesami zobowiązani są, przed przystąpieniem do ich wykonywania, złożyć oświadczenie o braku konfliktu interesów zgodnie ze wzorem wskazanym załączniku nr 1 niniejszej Polityki.

W przypadku, zmiany okoliczności wpływających we wcześniej złożonym oświadczeniu pracownika w powyższym zakresie, powinien on natychmiast uaktualnić swoje oświadczenie. Domniemana ważność oświadczenia o braku konfliktu interesu w wykonywanych czynnościach wynosi jeden rok.



Po upływie powyżej wskazanego terminu każdy pracownik jest zobowiązany do złożenia ponownie aktualnego oświadczenia.

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

##### 4.1 Mechanizmy zapobiegające wystąpieniu w IZ RPO WO konfliktu interesów.

W celu zminimalizowania ryzyka wystąpienia rzeczywistego konfliktu interesu, IZ RPO WO wprowadza obowiązek stosowania poniższych zasad oraz obowiązek cyklicznego oraz doraźnego składania przez pracowników oświadczeń o braku występowania konfliktu interesu przy wykonywanych przez nich zadaniach.

a) Stosowanie przez pracowników IZ RPO WO zasad mających na celu zapobiegnięcie konfliktu interesów:

- ✓ **Przejrzystości** – przejrzystość działań zapewnia jednoznacznie określony podział obowiązków w zakresie organizowania systemu zarządzania i kontroli w ramach realizacji RPO WO. Powyższe realizowane jest poprzez czytelne procedury ujęte w formie instrukcji wykonawczych;
- ✓ **Promowania kultury etycznej** – funkcjonowanie kodeksu etycznego wyznaczającego zasady postępowania pracowników IZ RPO WO ;
- ✓ **Bezstronności** – pracownicy IZ RPO pozostają bezstronni i obiektywni przy wykonywaniu powierzonych zadań oraz nie kierują się interesem własnym bądź bliskich im osób i nie ulegają wpływom innych osób. Zasada ta koresponduje z art. 30 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, który zakłada bezstronność urzędnika w wykonywaniu obowiązków;
- ✓ **Informowania przełożonego** – wszyscy pracownicy IZ RPO WO informują przełożonego lub inną osobę z kierownictwa o potencjalnych jak i realnych konfliktach interesów oraz innych okolicznościach, które mogą wpływać na przestrzeganie przez tych pracowników zasady bezstronności;
- ✓ **„Dwóch par oczu”** – rozdzielenie czynności pomiędzy różnych urzędników. Jest to narzędzie wspierające przejrzystość działania administracji samorządowej;
- ✓ **Wykluczania z kontrolowania realizacji projektu przez osoby, które brały udział w wyborze projektu**, lub które weryfikują wnioski o płaćność przedmiotowego projektu;
- ✓ określonych w art. 24 § 1 i 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego, tj.:

*„§ 1. Pracownik organu administracji publicznej podlega wyłączeniu od udziału w postępowaniu w sprawie:*

- 1) w której jest stroną albo pozostaje z jedną ze stron w takim stosunku prawnym, że wynik sprawy może mieć wpływ na jego prawa lub obowiązki;
- 2) swego małżonka oraz krewnych i powinowatych do drugiego stopnia;
- 3) osoby związanej z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli;
- 4) w której był świadkiem lub biegłym albo był lub jest przedstawicielem jednej ze stron, albo w której przedstawicielem strony jest jedna z osób wymienionych w pkt 2 i 3;
- 5) w której brał udział w wydaniu zaskarżonej decyzji;
- 6) z powodu której wszczęto przeciw niemu dochodzenie służbowe, postępowanie dyscyplinarne lub karne;
- 7) w której jedną ze stron jest osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej.

§ 2. Powody wyłączenia pracownika od udziału w postępowaniu trwają także po ustaniu małżeństwa (§ 1 pkt 2), przysposobienia, opieki lub kurateli (§ 1 pkt 3)”.  
b) Składanie oświadczeń o braku konfliktu interesów.

Oświadczenie o braku konfliktu interesów pracownik ma obowiązek złożyć przed przystąpieniem do wykonywanych zadań (mogących prowadzić do sytuacji znalezienia się w sytuacji konfliktu interesów). Wprowadza się wzór oświadczenia o braku konfliktu interesów, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej Polityki.

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.

c) Cykliczna weryfikacja/kontrola oświadczeń o braku konfliktu interesów.

Oświadczenia podlegają cyklicznej (raz w roku), bądź doraźnej weryfikacji. Obowiązek przeprowadzenia przedmiotowej weryfikacji, spoczywa na kierowniku komórki organizacyjnej IZ RPO WO, sprawującemu bieżący nadzór nad pracownikami bezpośrednio zaangażowanymi w realizację zadań związanych z programowaniem i wdrażaniem RPO WO, bądź ekspertami wewnętrznymi zaangażowanymi do oceny wniosków o dofinansowanie.

Oświadczenia weryfikowane są w trybie doraźnym, w szczególności:

- w sytuacji powzięcia informacji przez IZ RPO WO o podejrzeniu wystąpienia konfliktu interesów; w sytuacji kiedy działania pracownika (w tym eksperta wewnętrznego), 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 rejestr.io; 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, IZ RPO WO powinna postępować zgodnie z pkt 7 *Zaleceń Instytucji Zarządzającej w zakresie postępowania z podejrzeniami nadużyć finansowych, polityki przeciwdziałania przypadkom konfliktu interesów występujących w zadaniach realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014 – 2020.*

Ponadto IZ RPO WO oprócz zastosowania środków wymienionych powyżej, zaistniałą sytuację powinna poddać wewnętrznej analizie ryzyka.

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

- 1) Zapoznanie się z treścią *Polityki przeciwdziałania przypadkom konfliktu interesów występującego w ramach zadań realizowanych przez IZ RPO WO*, pracownik potwierdza *Oświadczeniem o braku konfliktu interesów*, które przechowywane jest przez w Biurze Ochrony Informacji Niejawnych i Obronności,
- 2) Niniejsza polityka podlega publikacji w wersji elektronicznej, za pośrednictwem portalu IKAR©PI.

## 7. Załączniki:

7.1 Załącznik nr 1 do Polityki przeciwdziałania przypadkom konfliktu interesów występujących w ramach zadań realizowanych przez IZ RPO WO – 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 bezpośrednio 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 wystąpił, zgłoszę go natychmiast bezpośrednio przełożonemu – jeżeli konflikt interesów zostanie stwierdzony – zaprzestam 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 IZ RPO WO*,
- wszystkie powierzone mi sprawy zachowam w poufności i nie zrobię żadnego niepożądanego użytku z przekazanych mi informacji.

Podpisano: .....

Data: .....

Miejsce:.....

7.2 Załącznik nr 2 do Polityki przeciwdziałania przypadkom konfliktu interesów występujących w ramach zadań realizowanych przez IZ RPO WO  
– Ewidencja oświadczeń o braku konfliktu interesów.

### EWIDENCJA OŚWIADCZEŃ O BRAKU KONFLIKTU INTERESÓW

Lp.	Imię i nazwisko pracownika	Komórka organizacyjna	Stanowisko służbowe	Data złożenia oświadczenia	Opis weryfikacji/kontroli oświadczenia
1.					
2.					
3.					
...					



7.3 Załącznik nr 3 do Polityki przeciwdziałania przypadkom konfliktu interesów występujących w ramach zadań realizowanych przez IZ RPO WO  
 – Ewidencja konfliktu interesów.

**EWIDENCJA KONFLIKTÓW INTERESÓW**

Lp.	Opis zaistniałego konfliktu interesów	Data identyfikacji konfliktu interesów	Data wprowadzenia do ewidencji	Opis czynności podjętych w celu eliminacji zaistniałego konfliktu interesów	Skutki podjętych działań w celu eliminacji zaistniałego konfliktu interesów / Sankcje
1.					
2.					
3.					
...					

