

**ZARZĄDZENIE NR 32/20
BURMISTRZA MSZCZONOWA**

z dnia 30 kwietnia 2020 r.

w sprawie zatwierdzenia Procedury zapobiegania konfliktowi interesów dla pracowników zaangażowanych w realizację projektu nr POIS.02.05.00-00-0009/18 pn. „Rozwój i zagospodarowanie zieleni miejskiej w Mszczonowie” w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020, Działanie 2.5 „Poprawa jakości środowiska miejskiego” w zakresie polityki zwalczania nadużyć finansowych, polityki przeciwdziałania przypadkom konfliktu interesu, postępowania z podejrzeniami nadużyć finansowych.

Na podstawie Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713) w związku z 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 uchylającym Rozporządzeniem Rady (WE, Euratom) nr 1605/2002 (Dz. U. UE. L. 2012.298.1 z dnia 26 października 2012 r.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Zatwierdzam Procedurę zapobiegania konfliktowi interesów dla pracowników zaangażowanych w realizację projektu nr POIS.02.05.00-00-0009/18 pn. „Rozwój i zagospodarowanie zieleni miejskiej w Mszczonowie” w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020, Działanie 2.5 „Poprawa jakości środowiska miejskiego” w zakresie polityki zwalczania nadużyć finansowych, polityki przeciwdziałania przypadkom konfliktu interesu, postępowania z podejrzeniami nadużyć finansowych, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Procedura zapobiegania konfliktowi interesów dla pracowników zaangażowanych w realizację projektu nr POIS.02.05.00-00-0009/18 pn. „Rozwój i zagospodarowanie zieleni miejskiej w Mszczonowie” obejmuje w szczególności procedury w zakresie identyfikowania nadużyć finansowych, sposoby postępowania w przypadku wystąpienia konfliktu interesów oraz procedury zgłaszania zidentyfikowanych nadużyć finansowych.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Jednostki Realizującej Projekt pn: Rozwój i zagospodarowanie zieleni miejskiej w Mszczonowie.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Mszczonowa

**mgr inż. Józef
Grzegorz Kurek**

z dnia 30 kwietnia 2020 r.

Burmistrza Mszczonowa

Procedura zapobiegania konfliktowi interesów

W celu uniknięcia konfliktu interesów wprowadza się następujące ogólne zasady:

1. Pracownicy Beneficjenta i podmiotów powinni unikać sytuacji, które mogą prowadzić do powstania konfliktu pomiędzy interesem służbowym, a interesem prywatnym lub mogą być tak postrzegane.
2. Pracownik, który w ramach wykonywania swoich obowiązków ma podjąć decyzję w sprawie, której załatwienie lub rozstrzygnięcie może służyć jego osobistym interesom, powinien niezwłocznie poinformować o tym przełożonego oraz wyłączyć się od udziału w postępowaniu w tej sprawie.
3. W każdym przypadku, gdy Pracownik ma wątpliwości co do swojego zachowania lub postaw osób w swoim otoczeniu, może zwrócić się do bezpośredniego przełożonego.
4. Jeśli Pracownik ma wątpliwości dotyczące danej sytuacji, może posłużyć się również pytaniami, które ułatwią podjęcie odpowiedniej decyzji:
 - Czy sytuacja ta jest zgodna z prawem i regulacjami wewnętrznymi?
 - Czy pozostaje ona w zgodzie z wartościami
 - Czy stanowi ona naruszenie przyjętych zasad postępowania?
 - Co pomyślałby o niej przełożony, kolega lub członek rodziny i jakiego zachowania by ode mnie oczekiwał?
 - Jakie odczucia wywołuje u mnie to zdarzenie?
 - Czy mieści się ono w katalogu przestrzeganych przeze mnie zasad?
 - Co by było, gdyby ta sytuacja dotyczyła mnie? Jakie byłyby wtedy moje oczekiwania wobec zachowania innych osób?

Przyjmowanie prezentów:

1. Przyjmowanie prezentów lub jakichkolwiek innych korzyści przez wszystkich Pracowników Beneficjenta i podmiotów w związku z pełnioną funkcją lub wykonywanymi czynnościami służbowymi jest zabronione.
2. Przez prezent należy rozumieć wszelkie korzyści zarówno o charakterze finansowym jak i rzeczowym, który pozyskany został przez Pracownika w zamian za wykonanie przez niego określonych czynności.
3. Naruszenie powyższego zakazu może się wiązać z poniesieniem odpowiedzialności karnej oraz z sankcjami przewidzianymi w przepisach prawa.

Informacje poufne:

1. Pracowników obowiązuje zakaz ujawniania bez zezwolenia przełożonego informacji pozyskanych przy wykonywaniu czynności służbowych.
2. Naruszenie powyższego zakazu może się wiązać z sankcjami przewidzianymi w przepisach prawa.

Obowiązek zgłaszania przypadków nadużyć:

1. Pracownicy mają obowiązek poinformowania przełożonego, jeżeli mają uzasadnione podejrzenie nadużycia finansowego.
2. Pracownicy mają obowiązek poinformowania przełożonego, jeżeli mają uzasadnione podejrzenie, że inni Pracownicy dopuścili się naruszenia obowiązków służbowych.
3. Pracownicy, którzy poinformowali o podejrzeniu nadużycia finansowego lub naruszeniu obowiązków służbowych, nie mogą podlegać z tego tytułu niesprawiedliwemu lub dyskryminującemu traktowaniu, zastraszaniu, działaniom odwetowym lub represjonowaniu.
4. Tożsamość Pracowników, którzy poinformowali o podejrzeniu nadużycia finansowego lub naruszeniu obowiązków służbowych, podlega na ich wniosek utajnieniu.

Pozostałe postanowienia:

1. Pracownikom Beneficjenta i podmiotów nie wolno angażować się w działalność prywatną, która mogłaby w jakikolwiek sposób zakłócić wykonywanie obowiązków względem Gminy Mszczonów, w szczególności mogłaby stać się przyczyną konfliktu interesów.
2. Pracownicy Beneficjenta i podmiotów powinni zapewnić właściwe wykonywanie wszystkich obowiązków poprzez zachowanie obiektywizmu, neutralności i uczciwości oraz dbanie o przejrzystość podejmowanych działań. W odniesieniu do wszystkich obowiązków służbowych Pracownicy Beneficjenta i podmiotów powinni przestrzegać wszelkich zasad dotyczących unikania i zgłaszania konfliktów interesów, przyjmowania prezentów oraz tajemnicy służbowej.
3. Zalecane jest, aby Pracownicy Beneficjenta i podmiotów kontaktowali się z wykonawcami drogą urzędową, unikając przekazywania informacji ustnie.

Procedura stosowania wysokich standardów uczciwości i etycznego postępowania

Zwalczanie nadużyć finansowych ma kluczowe znaczenie zarówno w powstrzymaniu potencjalnych oszustów, jak i zwiększeniu zaangażowania Pracowników Beneficjenta i podmiotów w zwalczanie nadużyć finansowych.

Beneficjent zwraca szczególną uwagę na problem zapobiegania i zwalczania zjawisk korupcyjnych w trakcie realizacji projektów.

Ze względu na charakter zadań wykonywanych przez Pracowników Beneficjenta i podmiotów są oni narażeni na zjawiska korupcyjne (korupcja urzędnicza, przekupstwo, płatna protekcja, handel wpływami, itp.).

Pracownicy Beneficjenta i podmiotów zobowiązani są do przestrzegania:

- najwyższych standardów zachowań w celu uniknięcia wszelkich podejrzeń odnośnie prawidłowości realizowanych przez siebie zadań,
- wysokich standardów etyki zawodowej, a w swoim działaniu kierować się będą takimi zasadami jak rzetelność, obiektywizm, odpowiedzialność i uczciwość,
- wspólnych wartości wyznawanych przez Gminę Mszczonów, a w szczególności politykę braku tolerancji dla nadużyć finansowych.

Dodatkowo, Beneficjent dokonał identyfikacji ryzyka nadużyć finansowych i opracował plan postępowania z ryzykiem (Tabela 1 i Tabela 2).

Tabela 1. Arkusz identyfikacji ryzyka nadużyć finansowych

Identyfikacja ryzyka			Ryzyko brutto		Ryzyko netto		Ryzyko docelowe		
Nr ryzyka	Nazwa ryzyka	Podmioty zagrożone ryzykiem	Wpływ	Prawdopodobieństwo	Wpływ	Prawdopodobieństwo	Wpływ	Prawdopodobieństwo	Poziom ryzyka (WxP)
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11
R1	Ukryty konflikt interesów lub łapówki i nielegalne honoraria	Pracownicy wykonujący czynności związane z przygotowaniem postępowania oraz wykonujący czynności w postępowaniu. Członkowie komisji przetargowych.	4	4	-3	-3	1	1	1
R2	Unikanie wymaganej procedury konkurencyjnej	Beneficjent	4	3	-4	-3	0	0	1
R3	Sporządzenie dokumentacji lub podjęcie czynności w ramach postępowania o udzielenie zamówienia publicznego niezgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych	Beneficjent	4	3	-3	-2	1	1	1

Tabela 2. Plan postępowania z ryzykiem

Nr ryzyka	Działania	Terminy	Odpowiedzialny
R1	Składanie przez pracowników wykonujących czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczeń zgodnie z art. 17 ustawy Prawo zamówień publicznych.	zgodnie z ustawą PZP	Pracownicy wykonujący czynności związane z przygotowaniem postępowania oraz wykonujący czynności w postępowaniu. Członkowie komisji przetargowych.
R1 R2 R3	Zapewnienie identyfikacji osób biorących udział w przygotowaniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.	przed wszczęciem postępowania	Beneficjent
R1 R2 R3	Wdrożenie procedury "Konsultowania dokumentacji przetargowej" zgodnie z Podręcznikiem procedur	przed wszczęciem postępowania	Beneficjent
R1 R2 R3	Określenie zadań członków komisji i ich odpowiedzialności.	zgodnie z ustawą PZP	Beneficjent
R1 R2 R3	Wdrożenie procedury „Informowania o nieprawidłowościach” zgodnie z Podręcznikiem procedur	na bieżąco	Beneficjent