

**ZARZĄDZENIE NR 32/21  
BURMISTRZA MSZCZONOWA**

z dnia 9 marca 2021 r.

**w sprawie zatwierdzenia Procedury zapobiegania konfliktowi interesów dla pracowników zaangażowanych w realizację projektu nr POIS.02.02.00-00-0029/19 pn. „Budowa Punktów Selektywnych Zbiórek Odpadów Komunalnych na terenie Gmin: Mszczonów, Puszcza Mariańska, Radziejowice” w ramach II osi Priorytetowej Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020 w ramach Osia Priorytetowej II – Ochrona Środowiska, w tym adaptacja do zmian klimatu, Działanie 2.2 Gospodarka odpadami komunalnymi oraz osób powołanych do składu JRP Zarządzeniem Nr 30/21 Burmistrza Mszczonowa z dnia 9 marca 2021 w sprawie składu osobowego i zorganizowania Jednostki Realizującej Projekt dla Projektu pod nazwą: Budowa Punktów Selektywnych Zbiórek Odpadów Komunalnych na terenie Gmin: Mszczonów, Puszcza Mariańska, Radziejowice.**

Na podstawie art. 31 i art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713) w związku z art. 61 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniające rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylające rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012b (Dz.U.U.E.L. 2018.193/1) zarządzam, co następuje:

§ 1. Zatwierdzam Procedurę zapobiegania konfliktowi interesów dla pracowników zaangażowanych w realizację projektu nr POIS.02.02.00-00-0029/19 pn. „Budowa Punktów Selektywnych Zbiórek Odpadów Komunalnych na terenie Gmin: Mszczonów, Puszcza Mariańska, Radziejowice” w ramach II osi Priorytetowej Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020 w ramach Osia Priorytetowej II – Ochrona Środowiska, w tym adaptacja do zmian klimatu, Działanie 2.2 Gospodarka odpadami komunalnymi, oraz osób powołanych do składu JRP Zarządzeniem Nr 29/21 Burmistrza Mszczonowa z dnia 4 marca 2021 w sprawie składu osobowego i zorganizowania Jednostki Realizującej Projekt pod nazwą: Budowa Punktów Selektywnych Zbiórek Odpadów Komunalnych na terenie Gmin: Mszczonów, Puszcza Mariańska, Radziejowice, zwaną dalej „Procedurą”, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Procedura 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. „Budowa Punktów Selektywnych Zbiórek Odpadów Komunalnych na terenie Gmin: Mszczonów, Puszcza Mariańska, Radziejowice”.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Mszczonowa

**mgr inż. Józef  
Grzegorz Kurek**

### **§ 1. Procedura zapobiegania konfliktowi interesów**

W celu uniknięcia konfliktu interesów wprowadza się następujące ogólne zasady:

1. Pracownik Beneficjenta lub inna osoba, powołana do składu JRP, powinni unikać sytuacji, które mogą prowadzić do powstania konfliktu pomiędzy interesem służbowym, a interesem prywatnym lub mogą być tak postrzegane.

2. Pracownik Beneficjenta lub inna osoba, powołana do składu JRP 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 osoba, o której mowa w ust. 2 ma wątpliwości co do swojego zachowania lub postaw osób w swoim otoczeniu, może zwrócić się do bezpośredniego przełożonego.

4. Jeśli osoba, o której mowa w ust. 2, 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?

### **§ 2. Przyjmowanie prezentów:**

1. Przyjmowanie prezentów lub jakichkolwiek innych korzyści przez wszystkie osoby, o których mowa w § 1 ust. 2, 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 w zamian za wykonanie określonych czynności.

3. Naruszenie powyższego zakazu może się wiązać z poniesieniem odpowiedzialności karnej oraz z sankcjami przewidzianymi w przepisach prawa.

### **§ 3. Informacje poufne:**

1. Wszystkie osoby, o których mowa w § 1 ust. 2, 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.

### **§ 4. Obowiązek zgłaszania przypadków nadużyć:**

1. Wszystkie osoby, o których mowa § 1 ust. 2 mają obowiązek poinformowania przełożonego, jeżeli mają uzasadnione podejrzenie nadużycia finansowego.

2. Wszystkie osoby, o których mowa § 1 ust. 2 mają obowiązek poinformowania przełożonego, jeżeli mają uzasadnione podejrzenie, że inni Pracownicy dopuścili się naruszenia obowiązków służbowych.

3. Wszystkie osoby, o których mowa § 1 ust. 2, w przypadku o którym mowa w § 4 ust. 2, nie mogą podlegać z tego tytułu niesprawiedliwemu lub dyskryminującemu traktowaniu, zastraszaniu, działaniom odwetowym lub represjonowaniu, a ich tożsamość podlega na ich wniosek utajnieniu.

## **§ 5. Pozostałe postanowienia:**

1. Wszystkim osobom, o których mowa § 1 ust. 2 nie wolno angażować się w działalność prywatną, która mogłaby w jakikolwiek sposób zakłócić wykonywanie obowiązków względem Beneficjenta, w szczególności mogłaby stać się przyczyną konfliktu interesów.

2. Wszystkie osoby, o których mowa § 1 ust. 2, powinny zapewnić właściwe wykonywanie wszystkich obowiązków poprzez zachowanie obiektywizmu, neutralności i uczciwości oraz dbanie o przejrzystość podejmowanych działań. W odniesieniu do wszystkich obowiązków służbowych powinni oni przestrzegać wszelkich zasad dotyczących unikania i zgłaszania konfliktów interesów, przyjmowania prezentów oraz tajemnicy służbowej.

3. Zalecane jest, aby wszystkie osoby, o których mowa § 1 ust. 2 i pracownicy podmiotów kontaktowali się z wykonawcami drogą urzędową, unikając przekazywania informacji ustnie.

## **§ 6. Procedura stosowania wysokich standardów uczciwości i etycznego postępowania**

1. Zwalczanie nadużyć finansowych ma kluczowe znaczenie zarówno w powstrzymaniu potencjalnych oszustów, jak i zwiększeniu zaangażowania wszystkich osób, o których mowa § 1 ust. 2 w zwalczanie nadużyć finansowych.

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

3. Ze względu na charakter zadań wykonywanych przez wszystkie osoby, o których mowa § 1 ust. 2 są oni narażeni na zjawiska korupcyjne (korupcja urzędnicza, przekupstwo, płatna protekcja, handel wpływami, itp.).

4. Wszystkie osoby, o których mowa § 1 ust. 2 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 Beneficjenta, a w szczególności politykę braku tolerancji dla nadużyć finansowych.

Dodatkowo, Beneficjent dokonał identyfikacji ryzyka nadużyć finansowych i opracował plan postępowania z ryzykiem (w Załączniku nr 1 do Procedury zapobiegania konfliktowi interesów).

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 32/21

BURMISTRZA MSZCZONOWA

z dnia 9 marca 2021 r.

Załącznik Nr 1 do do Procedury zapobiegania konfliktowi interesów

**Tabela nr 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	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 nr 2 Plan postępowania z ryzykiem**

Nr ryzyka	Działania	Terminy	Odpowiedzialny
-----------	-----------	---------	----------------

R1	Składanie przez pracowników oraz inne osoby, powołane do składu JRP, wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, oświadczeń zgodnie z art. 56 ustawy Prawo zamówień publicznych.	zgodnie z ustawą PZP	Pracownicy oraz inne osoby, powołane do składu JRP, 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