

Załącznik nr 1 do UCHWAŁY ZARZĄDU
Pogórzańskiego Stowarzyszenia Dunajec-Biała
nr 38/ZZ/2025
z dnia 24.07.2025 r.

PROCEDURA DOTYCZĄCA PRZESTRZEGANIA PRZEZ LGD PRZEPISÓW UE W ZAKRESIE ZAPOBIEGANIA KONFLIKTOWI INTERESÓW

§1 Przedmiot Procedury

1. Przedmiotem niniejszej Procedury jest określenie rozwiązań, które powinny być stosowane w Pogórzańskim Stowarzyszeniu Dunajec-Biała, w celu zapobiegania konfliktowi interesów, w rozumieniu przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2024/2509 z dnia 23 września 2024 r. *w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii.*
2. Niezależnie od ust. 1 niniejsza Procedura została przyjęta w celu wykonania zobowiązania Pogórzańskiego Stowarzyszenia Dunajec-Biała, wynikającego z § 6 pkt 2 lit. fa umowy o warunkach i sposobie realizacji strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność nr 00003.UM06.6572.20004.2023 z dnia 11 stycznia 2024 r., zawartej pomiędzy Zarządem Województwa Małopolskiego a Pogórzańskim Stowarzyszeniem Dunajec-Biała.
3. Adresatem niniejszej Procedury są Członkowie Organu LGD, Pracownicy LGD oraz Współpracownicy LGD – zgodnie z definicją tych terminów zawartą w § 2.
4. Rozwiązania przyjęte w niniejszej Procedurze nie uchylają obowiązków Członków Organów LGD, Pracowników LGD oraz Współpracowników LGD wynikających z innych dokumentów wewnętrznych obowiązujących w Pogórzańskim Stowarzyszeniu Dunajec-Biała, które zawierają postanowienia realizujące obowiązek:
 - 1) opracowania niedyskryminującej i przejrzystej procedury i kryteriów wyboru, które pozwalają uniknąć konfliktu interesów, który wynika z art. 33 ust. 3 lit. b rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. *ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej;*
 - 2) stosowania rozwiązań wynikających z Wytycznych Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 14 sierpnia 2024 r. *w zakresie niektórych zasad dokonywania wyboru operacji lub grantobiorców przez lokalne grupy działania.*

Do dokumentów takich należy: Regulamin Rady Decyzyjnej Pogórzańskiego Stowarzyszenia Dunajec-Biała, Procedura oceny i wyboru operacji w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 dla interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) realizowanych przez podmioty inne niż LGD (konkurs), Procedura oceny i wyboru projektów w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2021-2027 w formule RLKS (Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność).

§2 Słownik

Następujące terminy zapisywane wielką literą mają w niniejszej Procedurze znaczenie określone poniżej:

- 1) **Adresat Procedury** – Pracownik LGD, Członek Organu LGD lub Współpracownik LGD;
- 2) **Członek Organu LGD** – członek Zarządu LGD lub organu LGD, o którym mowa w art. 4 ust. 3 pkt 4 Ustawy RLKS, zwanej dalej „**Radą Decyzyjną**”;
- 3) **Konflikt interesów** – konflikt interesów w rozumieniu art. 61 ust. 3 Rozporządzenia 2024/2509, tj. sytuacja, w której bezstronne i obiektywne pełnienie przez Adresata Procedury funkcji związanych z realizacją zadań LGD wynikających z art. 33 ust. 3 lit. b Rozporządzenia 2021/1060 lub Ustawy RLKS jest zagrożone z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub związki z jakimkolwiek krajem, interes gospodarczy lub jakiegokolwiek inne bezpośrednio lub pośrednio interesy osobiste;
- 4) **LGD** – Pogórzańskie Stowarzyszenie Dunajec-Biała;
- 5) **LSR** – strategia rozwoju lokalnego, o której mowa w art. 1 pkt 2 Ustawy RLKS, realizowana przez LGD;
- 6) **Pracownik LGD** – osoba zatrudniona w LGD na podstawie umowy o pracę;
- 7) **Procedura** – niniejszy dokument wraz z załącznikami;
- 8) **Rozporządzenie 2021/1060** – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. *ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej*;
- 9) **Rozporządzenie 2024/2509** – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2024/2509 z dnia 23 września 2024 r. *w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii*;
- 10) **Ustawa RLKS** – ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. *o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności*;
- 11) **Współpracownik LGD** – osoba realizująca na rzecz LGD, na podstawie umowy cywilnoprawnej, świadczenia (zlecenie, usługi, dzieło) bezpośrednio związane z realizacją przez LGD zadań opisanych w art. 33 ust. 3 Rozporządzenia 2021/1060 lub w przepisach Ustawy RLKS. Współpracownikiem LGD w rozumieniu niniejszej definicji nie jest natomiast np. osoba zatrudniona do sprzątnięcia Biura, osoba zajmująca się obsługą spraw kadrowych LGD, księgowy, jeżeli nie podejmuje żadnych decyzji

dotyczących wypłaty środków z LSR na rzecz beneficjentów, ani nie prowadzi doradztwa dla potencjalnych wnioskodawców ubiegających się o przyznanie pomocy, pracownik IT;

- 12) **Wytyczne** – *Wytyczne w zakresie niektórych zasad dokonywania wyboru operacji lub grantobiorców przez lokalne grupy działania* z dnia 14 sierpnia 2024 r. wydane przez Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi w porozumieniu z Ministrem Funduszy i Polityki Regionalnej.

§3 Konflikt interesów związany z działalnością LGD

1. Sytuacja Konflikty interesów wpływająca na konieczność wdrożenia rozwiązań określonych w Procedurze może wystąpić, gdy Adresat Procedury uczestniczy w wykonaniu przez LGD budżetu w rozumieniu art. 2 pkt 7 Rozporządzenia 2024/2509¹, tj. gdy w ramach realizacji LSR:
 - 1) prowadzi doradztwo dla potencjalnych wnioskodawców ubiegających się o przyznanie pomocy;
 - 2) prowadzi czynności w ramach naboru wniosków mające wpływ na sytuację wnioskodawców, tj. obsługuje przygotowywanie i wysyłanie wezwań do wnioskodawców w sprawie złożenia wyjaśnień i dokumentów w trybie art. 21 ust. 1a ustawy RLKS oraz odbieranie odpowiedzi na te wezwania, lub dokonuje rozstrzygnięć w procesie wyboru operacji i ustalania kwoty wsparcia;
 - 3) uczestniczy w ocenie wniosku beneficjenta o zmianę umowy o przyznanie pomocy, w zakresie w jakim zmiana umowy wymaga uzyskania opinii LGD.
2. Konflikt interesów występuje w sytuacji, gdy Adresat Procedury, realizując w LGD czynności, o których mowa w ust. 1, pozostaje z wnioskodawcą lub beneficjentem w jednej z następujących relacji:
 - 1) Adresat Procedury jest wnioskodawcą lub beneficjentem, lub reprezentuje wnioskodawcę lub beneficjenta, lub podmioty z nim powiązane, lub zachodzi pomiędzy Adresatem Procedury a wnioskodawcą lub beneficjentem stosunek zależności służbowej lub powiązania finansowe;
 - 2) Adresat Procedury pozostaje w związku małżeńskim lub stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, lub jest związany z wnioskodawcą lub beneficjentem, z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli, lub jest osobą fizyczną reprezentującą przedsiębiorstwo powiązane z przedsiębiorstwem reprezentowanym przez wnioskodawcę lub beneficjenta;
 - 3) między Adresatem Procedury a wnioskodawcą lub beneficjentem, zachodzi innego rodzaju relacja, która może negatywnie wpłynąć na bezstronne i obiektywne pełnienie przez Adresata Procedury, funkcji związanych z realizacją zadań LGD opisanych w ust. 1, m.in.:
 - a) Adresat Procedury realizujący konkretne czynności opisane w ust. 1 jest powiązany z osobami bezpośrednio zaangażowanymi w realizację operacji, którego te czynności dotyczą, tj.: Adresat Procedury jest małżonkiem lub krewnym w linii prostej lub bocznej do drugiego stopnia, lub jest związany z tytułu przysposobienia,

¹ „Wykonanie budżetu” w rozumieniu tego przepisu oznacza realizację działań związanych z zarządzaniem środkami budżetowymi, ich monitorowaniem, kontrolowaniem i poddawaniem ich audytowi, zgodnie z metodami przewidzianymi w art. 62 rozporządzenia 2024/2509.

opieki lub kurateli wobec: członka zarządu lub pracownika wnioskodawcy lub beneficjenta, lub

- b) Adresat Procedury realizujący konkretne czynności opisane w ust. 1 lub należące do niego przedsiębiorstwo lub organizacja, w której pełni funkcje w organach zarządzających, został zaangażowany w realizację operacji, jako wykonawca określonych czynności w ramach operacji;
- c) Adresat Procedury realizujący konkretne czynności opisane w ust. 1 jest członkiem organizacji lub pochodzących z wyboru organów, wobec której miałby realizować takie czynności;
- d) Adresat Procedury realizujący konkretne czynności opisane w ust. 1, który publicznie manifestuje poglądy polityczne na korzyść określonego ugrupowania politycznego lub jest członkiem określonego ugrupowania politycznego, podejmowałby te czynności wobec wnioskodawcy lub beneficjenta, który jest członkiem tego samego ugrupowania politycznego.

§4 Działania podejmowane przez LGD w celu przeciwdziałania Konfliktowi interesów

1. W celu uniknięcia Konfliktu interesów i zapobiegania negatywnym skutkom takich Konfliktów, LGD podejmuje następujące działania:
 - 1) udostępnia Adresatom Procedury niniejszą Procedurę przed rozpoczęciem przez nich jakichkolwiek czynności, o których mowa w § 3 ust. 1, oraz odbiera od nich, w formie pisemnej, oświadczenia o zapoznaniu się z jej treścią – wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 1 do Procedury**;
 - 2) zgodnie z wymaganiami wynikającymi z Wytycznych prowadzi rejestr interesów członków Rady Decyzyjnej oraz odbiera od członków Rady Decyzyjnej oświadczenia o braku sytuacji Konfliktu interesów – wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 2 do Procedury**;
 - 3) zgodnie z wymaganiami procedury odbiera od Współpracowników LGD oświadczenia o braku sytuacji Konfliktu interesów – wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 2 do Procedury**;
 - 4) weryfikuje spełnienie obowiązków oraz treść oświadczeń, o których mowa w pkt 2-3 oraz dokumentuje dokonanie takich weryfikacji;
 - 5) wyciąga – w razie potrzeby – stosowne konsekwencje w przypadku umieszczenia w Rejestrze interesów i oświadczeniach, o których mowa w pkt 2-3, niezgodnych z prawdą lub nierzetelnych informacji, lub w przypadku naruszenia przez Adresata Procedury obowiązków wynikających z § 5. Do konsekwencji tych należeć może:
 - a) odpowiedzialność regulaminowa Członka Organu LGD, w tym odwołanie go z pełnionej funkcji;
 - b) odpowiedzialność kontraktowa Współpracownika LGD, w tym nałożenie na niego kary umownej lub rozwiązanie umowy zawartej z LGD;
 - 6) wyłącza danego Adresata Procedury z realizacji czynności opisanych w § 3 ust. 1, w których występuje Konflikt interesów – na zasadach opisanych w § 5;
 - 7) w prowadzonych naborach wniosków, o których mowa w art. 19a Ustawy RLKS, stosuje kryterium wyboru operacji, zapewniające, że nie zostaną wybrane operacje objęte wnioskami o wsparcie, jeśli wnioskodawcami są:

- a) osoby fizyczne realizujące działania związane z wdrażaniem LSR, zatrudnione przez LGD lub osoby fizyczne pełniące funkcję członków Zarządu LGD;
 - b) podmioty, w których osoby, o których mowa w lit. a, są współnikami spółek prawa handlowego lub prowadzą działalność w formie spółki cywilnej.
- 8) w umowach zawieranych przez LGD ze Współpracownikami LGD, których przedmiotem jest realizacja obowiązków opisanych w § 3 ust. 1, zamieszcza obowiązkowo klauzulę zobowiązującą Współpracownika LGD do informowania Dyrektora Biura LGD o Konflikcie interesów i stosowania przez Współpracownika LGD postanowień Procedury oraz przewiduje się sankcję za naruszenie tego zobowiązania.
2. Za zapewnienie prawidłowej realizacji obowiązków, o których mowa w ust. 1 odpowiedzialny jest Zarząd, z tym że Dyrektor Biura weryfikuje wykonanie obowiązków wynikających z Procedury przez Pracowników LGD i Współpracowników LGD, i w razie potrzeby podejmuje działania niezbędne do wyciągnięcia konsekwencji, o których mowa w ust. 1 pkt 5, zaś Przewodniczący Rady Decyzyjnej posiada analogiczne obowiązki co do stosowania Procedury przez Członków Rady Decyzyjnej.
 3. Oświadczenia, o których mowa w ust. 1 pkt 1, podpisane przez Adresatów Procedury przechowywane są w Biurze LGD.
 4. Pracownicy LGD oraz Członkowie Organów LGD nie mogą świadczyć odpłatnego doradztwa na rzecz podmiotów ubiegających się o wsparcie realizacji operacji w ramach wdrażanej LSR.

§5 Procedura zgłaszania Konflikту interesów

1. Jeżeli Adresat Procedury realizując czynności opisane w § 3 ust. 1 pkt 1, znajdzie się w sytuacji Konflikту interesów, zobowiązany jest niezwłocznie powstrzymać się od realizacji tych czynności i uzupełnić oświadczenie o sytuacji Konflikту interesów, stanowiące **załącznik nr 3 do Procedury**.
2. LGD weryfikuje spełnienie obowiązku, określonego w ust. 1 oraz treść oświadczenia, o którym mowa w ust. 1 i w razie potrzeby wyciąga stosowne konsekwencje, do których należeć mogą:
 - a) odpowiedzialność regulaminowa Członka Organu LGD z wyłączeniem członków Rady Decyzyjnej, w tym odwołanie go z pełnionej funkcji;
 - b) odpowiedzialność dyscyplinarna Pracownika LGD.
3. Jeżeli Adresat Procedury realizując czynności opisane w § 3 ust. 1 pkt 2-3, znajdzie się w sytuacji Konflikту interesów, zobowiązany jest niezwłocznie powstrzymać się od realizacji tych czynności i wskazać ten Konflikt w Deklaracji bezstronności i poufności, która jest załącznikiem nr 1 do Regulaminu Rady Decyzyjnej oraz uzupełnić Oświadczenie o sytuacji Konflikту interesów, stanowiące **załącznik nr 3 do Procedury**.
4. Jeżeli Współpracownik LGD realizując czynności, wynikające z podpisanej umowy z LGD, znajdzie się w sytuacji Konflikту interesów, zobowiązany jest niezwłocznie powstrzymać się od realizacji tych czynności i wskazać ten Konflikt w Oświadczeniu o sytuacji Konflikту interesów, stanowiącym **załącznik nr 3 do Procedury**.
5. W sytuacji wystąpienia Konflikту interesów LGD dokonuje stosownego wpisu do Rejestru zgłoszonych Konflikту interesów, którego wzór stanowi **załącznik nr 4 do Procedury**.

6. Dokumenty, o których mowa w Procedurze, przechowywane są w Biurze LGD nie krócej niż do 31 grudnia 2034 r.

Załączniki do Procedury:

- 1) Wzór Oświadczenia o zapoznaniu się z Procedurą;
- 2) Wzór Oświadczenia o braku sytuacji Konfliktu interesów;
- 3) Wzór Oświadczenia o sytuacji Konfliktu interesów;
- 4) Wzór Rejestru zgłoszonych Konfliktów interesów.



Fundusze Europejskie
dla Małopolski



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Załącznik nr 1 do Procedury dotyczącej przestrzegania przez LGD przepisów UE w zakresie zapobiegania konfliktowi interesów

WZÓR OŚWIADCZENIA O ZAPOZNANIU SIĘ Z PROCEDURĄ

(miejsowość i data)

(Imię i nazwisko osoby wypełniającej oświadczenie)

(Stanowisko/funkcja)

Oświadczam, że zapoznałem/am się z postanowieniami obowiązującą w Pogórzańskim Stowarzyszeniu Dunajec-Biała *Procedury dotyczącej przestrzegania przez LGD przepisów UE w zakresie zapobiegania konfliktowi interesów* i zobowiązuję się do przestrzegania jej postanowień.

W szczególności każdorazowo w sytuacji zidentyfikowania przeze mnie Konflikty interesów, który mnie dotyczy, lub otrzymania od innej osoby informacji, że może mnie dotyczyć taki Konflikt, zobowiązuję się:

- 1) powstrzymać od wykonywania czynności, których dotyczyć może ten Konflikt;
- 2) złożyć Oświadczenie o sytuacji Konflikty interesów ;
- 3) udzielać niezbędnych wyjaśnień w celu rozstrzygnięcia czy Konflikt interesów rzeczywiście ma miejsce.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności _____² jaka wiąże się z nieprzebrzeganiem obowiązków wynikających z *Procedury dotyczącej przestrzegania przez LGD przepisów UE w zakresie zapobiegania konfliktowi interesów*.

(Podpis osoby wypełniającej oświadczenie)

² Wpisać odpowiedni rodzaj odpowiedzialności, jaki danej osobie grozi za naruszenie Procedury (np. pracownikowi LGD – dyscyplinarna)

Załącznik nr 2 do Procedury dotyczącej przestrzegania przez LGD przepisów UE w zakresie zapobiegania konfliktowi interesów

WZÓR OŚWIADCZENIA O BRAKU SYTUACJI KONFLIKTU INTERESÓW

_____ (miejsowość i data)

_____ (Imię i nazwisko osoby wypełniającej oświadczenie)

_____ (Stanowisko/funkcja)

Oświadczam, iż **nie znajduję się w sytuacji Konfliktu interesów** w odniesieniu do wniosków złożonych w **naborze wniosków nr** z zakresu

Jestem świadomy/a odpowiedzialności _____³ jaka wiąże się z nieprzestrzeganiem obowiązków wynikających z *Procedury dotyczącej przestrzegania przez LGD przepisów UE w zakresie zapobiegania konfliktowi interesów.*

_____ (Podpis osoby wypełniającej oświadczenie)

_____ ³ Wpisać odpowiedni rodzaj odpowiedzialności, jaki danej osobie grozi za naruszenie Procedury (np. pracownikowi LGD – dyscyplinarna)

Załącznik nr 3 do Procedury dotyczącej przestrzegania przez LGD przepisów UE w zakresie zapobiegania konfliktowi interesów

WZÓR OŚWIADCZENIA O SYTUACJI KONFLIKTU INTERESÓW

_____ (miejsowość i data)

_____ (Imię i nazwisko osoby wypełniającej oświadczenie)

_____ (Stanowisko/funkcja)

Oświadczam, iż **znajduję się w sytuacji Konfliktu interesów** w odniesieniu do wniosków złożonych w **naborze wniosków nr** z zakresu

..... :

1. indywidualne oznaczenie sprawy:

..... ;

(powód zgłaszanego Konfliktu interesów)

2. indywidualne oznaczenie sprawy:.....

..... ;

(powód zgłaszanego Konfliktu interesów)

3. indywidualne oznaczenie sprawy:.....

..... ;

(powód zgłaszanego Konfliktu interesów)

Jestem świadomy/a odpowiedzialności _____⁴ jaka wiąże się z nieprzestrzeganiem obowiązków wynikających z *Procedury dotyczącej przestrzegania przez LGD przepisów UE w zakresie zapobiegania konfliktowi interesów.*

_____ (Podpis osoby wypełniającej oświadczenie)

⁴ Wpisać odpowiedni rodzaj odpowiedzialności, jaki danej osobie grozi za naruszenie Procedury (np. pracownikowi LGD – dyscyplinarna)



Fundusze Europejskie
dla Małopolski



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Załącznik nr 4 do Procedury dotyczącej przestrzegania przez LGD przepisów UE w zakresie zapobiegania konfliktowi interesów

WZÓR REJESTRU ZGŁOSZONYCH KONFLIKTÓW INTERESÓW

Lp.	Data zgłoszenia Konfliktu interesów	Adresat Procedury (imię, nazwisko i funkcja)	Indywidualne oznaczenie sprawy	Powód zgłoszenia Konfliktu interesów (rodzaj powiązania)	Imię, nazwisko i funkcja osoby przyjmującej zgłoszenie	Podpis
1.						
2.						
3.						
...						