

**ZARZĄDZENIE NR 109/2022  
WÓJTA GMINY ŚWIERCZE**

z dnia 30 grudnia 2022 r.

**w sprawie wprowadzenia Procedury przeciwdziałania konfliktom interesów i nadużyciom finansowym  
w Urzędzie Gminy Świercze**

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz 40), zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się do stosowania w Urzędzie Gminy Świercze "Procedurę przeciwdziałania konfliktom interesów i nadużyciom finansowym", stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Świercze

**Adam Misiewicz**

## **PROCEDURA PRZECIWDZIAŁANIA KONFLIKTOM INTERESÓW I NADUŻYCIOM FINANSOWYM W URZĘDZIE GMINY ŚWIERCZE**

§ 1. 1. Przez konflikt interesów rozumie się sytuację, w której osoba pełniąca funkcje publiczne rozstrzygająca sprawy indywidualne z zakresu administracji publicznej, biorąca udział w prowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia lub mogąca wpłynąć na wynik tego postępowania ma, bezpośrednio lub pośrednio, interes finansowy, ekonomiczny lub inny interes osobisty, który postrzegać można jako zagrażający jej bezstronności i niezależności w związku z rozstrzygnięciem indywidualnej sprawy z zakresu administracji publicznej lub postępowaniem o udzielenie zamówienia.

2. Przez nadużycie finansowe rozumie się jakiegokolwiek umyślne działanie lub zaniechanie naruszające interesy finansowe gminy, skarbu państwa lub Unii Europejskiej, a w szczególności:

- 1) kradzież;
- 2) korupcję;
- 3) sprzeniewierzenie środków publicznych;
- 4) fałszerstwo.

§ 2. Zakres przedmiotowy i podmiotowy "Procedury przeciwdziałania konfliktom interesów i nadużyciom finansowym w Urzędzie Gminy Świercze", zwanej dalej "Procedurą", dotyczy wszelkich działań mających znamiona konfliktu interesów i nadużyć, w tym finansowych z udziałem pracowników i klientów Urzędu Gminy Świercze.

§ 3. Stanowiskami narażonymi na możliwość prób korupcyjnych, nadużyć oraz wystąpienie konfliktu interesów są wszystkie stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Świercze, a w szczególności stanowiska na których pracownicy:

- 1) prowadzą postępowania administracyjne, od których zależą prawa lub obowiązki majątkowe stron takich postępowań;
- 2) wykonują czynności związane z udzielaniem zamówień publicznych;
- 3) biorą udział w procesie rekrutacji na wolne stanowiska w Urzędzie.

§ 4. Wprowadzając Procedurę przyjmuje się następujące założenia funkcjonowania Urzędu Gminy Świercze:

- 1) stosowanie jednoznacznych i przejrzystych procedur postępowania, znanych i dostępnych wszystkim zainteresowanym podmiotom oraz pracownikom Urzędu Gminy Świercze;
- 2) tworzenie przejrzystej i przyjaznej klientom Urzędu Gminy Świercze struktury organizacyjnej, która będzie gwarantować efektywne i skuteczne działania;
- 3) zapewnienie jawności przy realizacji zadań administracji publicznej z uwzględnieniem ograniczeń wynikających z przepisów szczegółowych;
- 4) ograniczenie uznaniowości w podejmowaniu rozstrzygnięć przez pracowników Urzędu Gminy Świercze;
- 5) doskonalenie i rozwijanie systemu kontroli zarządczej realizowanej w szczególności poprzez: monitorowanie procesów pod kątem możliwości wystąpienia w nich zagrożeń, nadużyć i incydentów oraz analizowanie ryzyka wystąpienia działania związanego z nadużyciami finansowymi, w razie potrzeby wprowadzenie odpowiednich środków zaradczych;
- 6) system kontroli wewnętrznej i analiza prowadzonych kontroli;
- 7) zwiększanie świadomości pracowników poprzez podnoszenie kultury organizacji, promocję etycznych wzorców postępowania, usprawnianie komunikacji wewnętrznej;

8) stałe podnoszenie kwalifikacji zawodowych oraz świadomości pracowników, w zakresie problematyki związanej z przeciwdziałaniem nadużyciom finansowym i konfliktowi interesów.

§ 5. Realizacja przyjętych założeń następuje poprzez stosowanie przewidzianych prawem mechanizmów zapewniających kontrolę zachowania bezstronności przez pracowników Urzędu Gminy Świercze, a w szczególności poprzez:

- 1) zakaz łączenia zatrudnienia w Urzędzie Gminy Świercze ze sprawowaniem mandatu Radnego Gminy Świercze;
- 2) zakaz zatrudniania w Urzędzie Gminy Świercze krewnych i powinowatych, w określonym prawem stopniu, gdy powstałby między tymi osobami stosunek bezpośredniej podległości służbowej;
- 3) zakaz podejmowania przez pracownika dodatkowych, pozasłużbowych zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronnicość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy o pracownikach samorządowych;
- 4) w momencie zatrudnienia pracownicy Urzędu Gminy Świercze zobowiązani są złożyć oświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej, w którym określa się jej charakter;
- 5) pracownicy Urzędu Gminy Świercze zobowiązani są złożyć oświadczenia o prowadzeniu działalności gospodarczej, w terminie 30 dni od dnia podjęcia działalności gospodarczej lub zmiany jej charakteru;
- 6) pracownicy Urzędu Gminy Świercze wydający decyzje administracyjne w imieniu Wójta gminy Świercze składają oświadczenia majątkowe publikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Świercze;
- 7) z udziału w sprawie podlega wyłączeniu pracownik Urzędu Gminy Świercze w sytuacjach mogących budzić wątpliwości co do jego bezstronności, w szczególności gdy zachodzą one w sprawie:
  - a) w której pracownik jest stroną albo pozostaje z jedną ze stron w takim stosunku prawnym, że wynik sprawy może mieć wpływ na jego prawa lub obowiązki,
  - b) swego małżonka oraz krewnych i powinowatych do drugiego stopnia,
  - c) osoby związanej z pracownikiem z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
  - d) w której był świadkiem, biegłym albo przedstawicielem jednej ze stron,
  - e) w której pracownik brał udział w wydawaniu w niższej instancji zaskarżonej decyzji,
  - f) z powodu której wszczęto przeciw pracownikowi dochodzenie służbowe, postępowanie dyscyplinarne lub karne,
  - g) w której jedną ze stron jest osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej;
- 8) z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego podlega wyłączeniu pracownik Urzędu Gminy Świercze, który:
  - a) ubiega się o udzielenie tego zamówienia,
  - b) pozostaje w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia,
  - c) przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia pozostawał w stosunku pracy, zlecenia z wykonawcą lub był członkiem organów zarządzających, nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia,
  - d) pozostaje z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób,
  - e) został prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych;

9) pracownicy Urzędu Gminy Świercze w trakcie trwania zatrudnienia oraz przez okres 3 lat po ustaniu zatrudnienia nie mogą przyjąć jakiegokolwiek świadczenia o charakterze majątkowym, nieodpłatnie lub odpłatnie w wysokości niższej od jego rzeczywistej wartości od podmiotu od nich zależnego, jeżeli biorąc udział w wydaniu rozstrzygnięcia w sprawach indywidualnych jego dotyczących mieli bezpośredni wpływ na jego treść.

**§ 6.** W trakcie wykonywania obowiązków służbowych pracownicy Urzędu Gminy Świercze powinni:

- 1) unikać sytuacji wymagających pozostawienia klienta samego w pomieszczeniu;
- 2) spotykać się z klientami wyłącznie w godzinach pracy Urzędu Gminy Świercze oraz w pomieszczeniach urzędu;
- 3) jeżeli zachodzi taka konieczność, pracownicy spotykają się z klientami w innych miejscach i terminach związanych z załatwianą sprawą; wybór miejsca lub terminu wymaga każdorazowo uzyskania akceptacji bezpośredniego przełożonego;
- 4) w miarę możliwości spotkania pracowników z klientami związane z załatwianymi sprawami powinny się odbywać w obecności drugiego pracownika;
- 5) w przypadku sprawy wykraczającej poza uprawnienia pracownika, ale mieszczącej się w zakresie kompetencji gminy, kieruje on klienta do właściwego pracownika lub komórki organizacyjnej Urzędu Gminy Świercze;
- 6) przy załatwianiu spraw każdy pracownik Urzędu Gminy Świercze zobowiązany jest do nieustannej kontroli czy jego prywatne interesy lub interesy bliskich nie pozostają w konflikcie z obowiązkami służbowymi; jeśli pracownik uzna, że może zaistnieć konflikt interesów zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić o tym swojego przełożonego;
- 7) pracownicy Urzędu Gminy Świercze zachowują się względem klienta w sposób nie dający podstawy do uznania tego zachowania za prowokację, nakłanianie lub namawianie do wręczenia korzyści;
- 8) pracownikom Urzędu Gminy Świercze zabrania się przyjmowania prezentów lub innych korzyści majątkowych i osobistych mogących podważyć zaufanie co do jego bezstronności przy załatwianiu spraw. Fakt proponowania prezentu lub innych korzyści majątkowych należy niezwłocznie zgłosić bezpośredniemu przełożonemu. Nie dotyczy to materiałów promocyjnych i informacyjnych przekazywanych przez klientów lub otrzymywanych wraz z materiałami szkoleniowymi (druki, foldery, płyty CD, DVD, pendrive z materiałami, kalendarze, długopisy itp.), powszechnie przekazywanych w formie reklamy i promocji.

**§ 7.1.** Zobowiązuje się pracowników Urzędu Gminy Świercze do niezwłocznego informowania przełożonych o każdym potencjalnym nadużyciu. Jeśli nadużycie dotyczy bezpośredniego przełożonego zawiadomić należy Sekretarza Gminy lub Wójta Gminy Świercze. Zgłoszenia należy dokonać w formie pisemnej lub ustnej.

2. Zobowiązuje się przełożonego, który otrzymał zgłoszenie o potencjalnym nadużyciu do niezwłocznego informowania o tym fakcie Sekretarza Gminy lub Wójta Gminy Świercze.

3. Osoby dokonujące weryfikacji informacji zobowiązane są do zapewnienia anonimowości składającemu zawiadomienie. Nie może on z tego tytułu podlegać dyskryminacji, nie można z tego tytułu wszcząć przeciwko niemu postępowania dyscyplinarnego. Zgłoszenie należy traktować w sposób poufny oraz badać je z należytą starannością.

**§ 8.** Postępowanie w przypadku zgłoszenia podejrzenia nadużycia polega na każdorazowym przeprowadzeniu postępowania sprawdzającego:

- 1) wszystkie zgłoszenia w tym w szczególności zgłoszenia pracowników Urzędu Gminy Świercze, zgłoszenia anonimowe, skargi i wnioski oraz pozostałe źródła zewnętrzne np. publikacje prasowe wpisywane są do Rejestru Zgłoszeń Incydentów zgodnie z wzorem określonym w załączniku Nr 1 do Procedury;
- 2) Wójt Gminy Świercze powołuje komisję ds. sprawdzenia podejrzenia wystąpienia nadużyć lub konfliktu interesów wydając imienne upoważnienia do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego. Wzór upoważnienia stanowi załącznik Nr 2 do Procedury;

3) w toku postępowania wyjaśniającego umożliwia się pracownikowi przedstawienie swojego stanowiska w sprawie;

4) komisja po dokonaniu analizy zgłoszonego incydentu, sporządza każdorazowo protokół, który przedstawia do akceptacji Wójtowi Gminy Świercze.

5. Rejestr Zgłoszeń Incydentów prowadzony jest oraz przechowywany wraz z kompletem dokumentacji na stanowisku Sekretarza Gminy.

6. W przypadku stwierdzenia zdarzenia niosącego znamiona nadużycia, komisja o tym fakcie powiadamia osobę powołującą komisję, która podejmuje działania mające na celu powiadomienie organów ścigania.

**§ 9.** W celu ograniczenia działań mających znamiona korupcji w Urzędzie Gminy Świercze stosuje się Zarządzenie Nr 12/2016 Wójta Gminy Świercze z dnia 24 marca 2016 r. w sprawie Polityki Antykorupcyjnej w Urzędzie Gminy Świercze.

Wójt Gminy Świercze

**Adam Misiewicz**

Załącznik Nr 1

do Procedury wprowadzonej Zarządzeniem Nr 109/2022

Wójta Gminy Świercze

z dnia 30 grudnia 2022 r.

#### Rejestr Zgłoszeń Incydentów

Lp	Data zgłoszenia	Forma zgłoszenia	Osoba zgłaszająca	Kogo dotyczy zgłoszenie	referat/ stanowisko pracy	Opis zgłoszenia	Nr protokołu	Data protokołu	Podjęte działania

Załącznik Nr 2  
do Procedury wprowadzonej Zarządzeniem Nr 109/2022  
Wójta Gminy Świercze  
z dnia 30 grudnia 2022 r.

**UPOWAŻNIENIE Nr.....**

Na podstawie § 8 ust 2 Zarządzenia Nr 109/2022 Wójta Gminy Świercze z dnia 30 grudnia 2022 r. w sprawie Procedury Przeciwdziałania konfliktom interesów i nadużyciom finansowym w Urzędzie Gminy Świercze

**upoważniam :**  
**/imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe/**  
**do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w sprawie:**  
**/podmiot kontrolowany/**  
**w zakresie:**

**Kontrolę należy  
przeprowadzić:**

**od do**

\_\_\_\_\_  
/podpis i pieczęć zlecającego kontrolę /

**Kontrolę przedłuża się do dnia:**

\_\_\_\_\_  
/podpis i pieczęć przedłużającego kontrolę /