

Regulamin pracy Komitetu Monitorującego Green Deal

§ 1.

1. Niniejszy regulamin określa zadania, zasady oraz tryb pracy Komitetu Monitorującego Green Deal (dalej: „**Komitet**”), powołanego Zarządzeniem NR. Dyrektora Narodowego Centrum Badań i Rozwoju z dnia.... w sprawie powołania Komitetu Monitorującego Green Deal (dalej: „**Zarządzenie**”).
2. Ilekcć w niniejszym regulaminie mowa jest o:
 - 1) **Dyrektorze Centrum** – należy przez to rozumieć Dyrektora Narodowego Centrum Badań i Rozwoju lub Zastępcę Dyrektora lub osobę przez niego upoważnioną;
 - 2) **NCBR lub Centrum** – należy przez to rozumieć Narodowe Centrum Badań i Rozwoju;
 - 3) **Członku Komitetu** – należy przez to rozumieć osobę wchodzącą w skład Komitetu;
 - 4) **Przewodniczącym Komitetu** – należy przez to rozumieć Członka Komitetu, który kieruje pracami Komitetu w zakresie wyznaczonych mu zadań;
 - 5) **Przedsięwzięciu** – należy przez to rozumieć Przedsięwzięcie badawczo-rozwojowe realizowane w trybie zamówień przedkomercyjnych przez Dział Rozwoju Innowacyjnych Metod Zarządzania Programami NCBR;
 - 6) **Dyrektorze DRIM** – należy przez to rozumieć Dyrektora Działu Rozwoju Innowacyjnych Metod Zarządzania Programami NCBR;
 - 7) **Zespół merytoryczny** – należy przez to rozumieć pracowników merytorycznych Centrum specjalizujących się w obszarze wyzwania badawczego;
 - 8) **Regulaminie** – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin pracy Komitetu Monitorującego Green Deal.

§ 2.

1. Celem pracy Komitetu jest wsparcie realizacji Przedsięwzięć z zakresu Green Deal – Europejskiego Zielonego Ładu. Komitet pełni rolę przewodnią, opiniodawczo-doradczą oraz monitorującą na rzecz Dyrektora DRIM, przy uruchamianiu i prowadzeniu Przedsięwzięć w trybie innowacyjnych zamówień publicznych z zakresu Europejskiego Zielonego Ładu - Green Deal ze środków Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027 (FENG).
2. Do zadań Komitetu należy przede wszystkim:
 - a. ustalenie kryteriów stosowanych w procesie wyboru wyzwań badawczych
 - b. akceptacja lub odrzucenie propozycji wyzwań badawczych do realizacji na podstawie oceny fizek wyzwań badawczych
 - c. podejmowanie decyzji nt. uruchomienia danego przedsięwzięcia w tym akceptacja Dokumentu Inicjującego Przedsięwzięcie albo rekomendacja zmiany w tym dokumencie,
 - d. akceptacja lub odrzucenie Kryteriów oceny wniosków i Kryteriów selekcji definiowanych dla przedsięwzięć,
 - e. monitorowanie realizacji Przedsięwzięć



- f. podjęcie decyzji o wcześniejszym zakończeniu przedsięwzięcia na podstawie analiz przekazanych przez dyrektora DRIM,
- g. przedkładanie rekomendacji, stanowiących wsparcie dla Zespołów merytorycznych powołanych do obsługi poszczególnych przedsięwzięć oraz Dyrektora Centrum
- h. rekomendowanie składu Zespołu Oceniającego, przedłożonego przez Zespół merytoryczny,
- i. przygotowywanie opinii w innych sprawach związanych z realizacją przedsięwzięcia

§ 3.

1. W skład Komitetu wchodzi:
 - 1) Przewodniczący Komitetu;
 - 2) Członkowie Komitetu;
2. Dyrektor Centrum powołuje i odwołuje Członków Komitetu Zarządzeniem Dyrektora Centrum. Członkostwo w Komitecie ustaje z dniem rozwiązania Komitetu, z chwilą złożenia rezygnacji przez Członka Komitetu, jego śmierci lub zakończenia prac Komitetu.
3. Dyrektor Centrum odwołuje Członka Komitetu Monitorującego w następujących przypadkach:
 - a) nieusprawiedliwionej nieobecności na co najmniej 3 posiedzeniach Komitetu;
 - b) zatajenia konfliktu interesów;
 - c) niewypełniania lub nienależytego wypełniania obowiązków Członka Komitetu.
4. W przypadku odwołania Członka Komitetu albo złożenia przez niego rezygnacji, Dyrektor Centrum powołuje w jego miejsce inną osobę spełniającą kryteria wyboru na Członka Komitetu.
5. Dyrektor Centrum wskazuje spośród Członków Komitetu osobę do pełnienia funkcji Przewodniczącego Komitetu.
6. Przy Komitecie działa Sekretarz, który zapewnia obsługę administracyjno-biurową prac Komitetu. Osobę do pełnienia funkcji Sekretarza wyznacza Dyrektor DRIM.
7. Do zadań Sekretarza należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie właściwego przygotowania i sprawnej obsługi posiedzeń Komitetu;
 - 2) zawiadamianie Członków Komitetu o planowanym terminie i miejscu posiedzenia Komitetu na co najmniej 14 dni kalendarzowych przed planowanym terminem posiedzenia. W uzasadnionych przypadkach okres przeznaczony na zawiadomienie może zostać skrócony przez Przewodniczącego albo Dyrektora DRIM;
 - 3) przekazywanie Członkom Komitetu materiałów i projektów dokumentów przeznaczonych do rozpatrzenia oraz niezbędnych do wydawania przez Komitet opinii i rekomendacji;
 - 4) przekazywanie Członkom Komitetu uzgadnianych wersji protokołów i opinii (w tym ustalanych w trybie obiegowym, określonym w §4);
 - 5) protokołowanie posiedzeń Komitetu;
 - 6) przechowywanie dokumentacji związanej z pracami Komitetu, w szczególności opinii i protokołów;
 - 7) rozliczanie wynagrodzeń Członków Komitetu (jeśli przysługują) w związku z posiedzeniami, zgodnie z odrębnymi umowami;
 - 8) wykonywanie innych zadań zleconych przez Przewodniczącego Komitetu w związku z pracami Komitetu.



§ 4.

1. Posiedzenie Komitetu jest zwoływane z inicjatywy Dyrektora DRIM lub Dyrektora Centrum.
2. Pracami Komitetu kieruje Przewodniczący Komitetu. Do zadań Przewodniczącego Komitetu należy w szczególności:
 - a) ustalanie porządku obrad posiedzenia Komitetu;
 - b) przewodzenie posiedzeniom Komitetu;
 - c) dbałość o zgodność pracy Komitetu z Regulaminem;
 - d) podpisywanie protokołów z posiedzeń Komitetu oraz innych dokumentów powstałych w związku z pracami Komitetu;
 - e) podejmowanie decyzji o wykluczeniu Członków Komitetu z prac Komitetu w przypadku ujawnienia konfliktu interesów.
3. Członkowie Komitetu wykonują swoje zadania osobiście, z zastrzeżeniem ust. 4 poniżej.
4. W przypadku niemożności wykonywania zadań przez Przewodniczącego Komitetu, wskazuje on spośród Członków Komitetu Zastępcę Przewodniczącego. W takiej sytuacji, Zastępca Przewodniczącego jest uprawniony do wykonywania wszelkich zadań leżących w kompetencji Przewodniczącego Komitetu.
5. W pracach Komitetu, z głosem doradczym, bez prawa do głosowania, mogą uczestniczyć także osoby spoza Komitetu, zaproszone przez Przewodniczącego Komitetu bądź Dyrektora Centrum, Dyrektora DRIM, reprezentujący ministerstwo właściwe dla danego obszaru tematycznego. Osoby te nie pełnią funkcji członków komitetów, w tym ekspertów wiodących, nie biorą także udziału w głosowaniach.
6. Wszystkie zaproszone osoby obecne na posiedzeniu zobowiązane są zachować w poufności informacje uzyskane w związku z udziałem w posiedzeniu. Przed udziałem w posiedzeniu osoby spoza Komitetu zobowiązane są złożyć oświadczenie o bezstronności i poufności w odniesieniu do każdego z Przedsięwzięć będących przedmiotem obrad Komitetu, którego wzór stanowią załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 5.

1. Komitet obraduje na posiedzeniach albo w trybie obiegowym.
2. Posiedzenia Komitetu odbywają się w siedzibie Centrum (adres: ul. Chmielna 69, 00-801 Warszawa) albo innym miejscu wyznaczonym przez Przewodniczącego Komitetu, w zależności od potrzeb. W uzasadnionych przypadkach posiedzenia mogą odbywać się przy użyciu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
3. Zawiadomienie o posiedzeniu Komitetu, wskazujące termin, miejsce i porządek obrad, wraz z niezbędnymi materiałami będącymi przedmiotem obrad posiedzenia, Członkowie Komitetu otrzymują drogą elektroniczną, w terminie umożliwiającym zapoznanie się z materiałami oraz sporządzenie opinii.
4. Opinie Komitetu są uzgadniane podczas dyskusji. Ostateczna treść opinii przyjmowana jest w trybie głosowania jawnego, zwykłą większością głosów, przy zagwarantowanym kworum, o którym mowa w ust. 5 poniżej. Przy równej liczbie głosów „za” i „przeciw” rozstrzyga głos Przewodniczącego Komitetu.
5. W zależności od przedmiotu wydawanej opinii Przewodniczący Komitetu wskazuje Członków Komitetu wiodących dla każdego Przedsięwzięcia (dalej jako “ekspert wiodący”), co oznacza



osobę legitymującą się wiedzą oraz doświadczeniem branżowym z danego obszaru badawczego. Dla ważności posiedzeń Komitetu wymagana jest obecność co najmniej czterech Członków Komitetu, w tym przynajmniej jednego Eksperta wiodącego ze względu na obszar badawczy omawiany na danym posiedzeniu oraz Przewodniczącego Komitetu (kworum).

6. Obecność poszczególnych osób biorących udział w posiedzeniu Komitetu zostaje zaznaczona na liście obecności przez Sekretarza, a następnie potwierdzona elektronicznym podpisem kwalifikowalnym przez Przewodniczącego.
7. Z posiedzenia Komitetu Sekretarz sporządza niezwłocznie projekt protokołu, zawierający w szczególności:
 - 1) datę i miejsce posiedzenia lub oznaczenie formy posiedzenia
 - 2) listę wszystkich obecnych na posiedzeniu,
 - 3) przyjęty porządek obrad,
 - 4) treść przyjętych decyzji, postanowień, opinii itp.,
 - 5) informacje dot. wyłączenia Członka Komitetu z prac w związku z okolicznościami stwarzającymi zagrożenie konfliktem interesów lub decyzją Przewodniczącego dot. wystąpienia konfliktu interesów w przypadku danego Członka Komitetu.

Lista obecności opisana w ust. 6 powyżej stanowi załącznik do protokołu.

8. Projekt protokołu, z niezbędnymi załącznikami, jest dyskutowany w trakcie posiedzenia Komitetu lub później pomiędzy wszystkimi uczestniczącymi w posiedzeniu, którego protokół dotyczy. Uwagi do treści przesłanego projektu protokołu mogą być wnoszone w terminie do 3 dni roboczych od dnia jego otrzymania. Informacja o dacie dziennej wnoszenia uwag jest wskazywana w korespondencji, przy której przesyłany jest do Członków Komitetu projekt protokołu.
9. Brak uwag w terminie, o którym mowa w ust. 8, oznacza akceptację projektu protokołu.
10. Protokół podpisuje elektronicznie, za pomocą kwalifikowalnego podpisu elektronicznego, Przewodniczący Komitetu i przesyła Sekretarzowi Komitetu.
11. Z tytułu uczestnictwa w pracach Komitetu Członkowie Komitetu, którzy nie realizują tych zadań w ramach pełnionych obowiązków służbowych, otrzymują wynagrodzenie na podstawie odrębnych umów zawartych z NCBR. W związku z udziałem w posiedzeniu Komitetu, Członkom tym przysługuje zwrot kosztów przejazdów i noclegów zgodnie z limitami kwot określonych jak dla podróży służbowych, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej.

§ 6.

1. Członkowie Komitetu zobowiązani są do przestrzegania zasad bezstronności oraz zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z członkostwem w Komitecie.
2. Członkowie Komitetu są zobowiązani do ujawnienia okoliczności stwarzających zagrożenie konfliktem interesów przy realizacji powierzonych im zadań. W szczególności są zobowiązani do ujawniania konfliktu interesu osobistego z interesem publicznym lub interesem Centrum.
3. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 2, Członek Komitetu, którego te okoliczności dotyczą, niezwłocznie informuje o tym fakcie, przesyłając wiadomość e-mail na adres poczty elektronicznej Przewodniczącego Komitetu, Dyrektora DRIM oraz na adres e-mail Sekcji ds. Zarządzania Zgodnością oraz Dostępu do Informacji Publicznej: compliance@ncbr.gov.pl. Wiadomość powinna zawierać opis okoliczności, które zdaniem Członka Komitetu powodują lub



Fundusze Europejskie
dla Nowoczesnej Gospodarki



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



NCBR
Narodowe Centrum Badań i Rozwoju

mogą powodować konflikt interesów. Do czasu wydania decyzji przez Przewodniczącego, Członek Komitetu wyłącza się z prac Komitetu, na których poruszane są kwestie, których dotyczą okoliczności stwarzających zagrożenie konfliktem interesów (w szczególności nie opiniuje otrzymanych konkretnych materiałów, nie bierze udziału w dyskusji nad tymi materiałami oraz wyłącza się z głosowania nad tematem, którego dotyczą zgłoszone okoliczności). Członek Komitetu może jednak brać udział w pozostałych obszarach prac danego posiedzenia Komitetu. Ostateczną decyzję dot. podjęcia działań zapobiegawczych lub naprawczych w związku ze stwierdzeniem konfliktu interesów, podejmuje Przewodniczący Komitetu na podstawie wydanej opinii/rekomendacji Sekcji ds. Zarządzania Zgodnością oraz Dostępu do Informacji Publicznej i przekazuje ją w formie pisemnej danemu Członkowi Komitetu. Decyzja Przewodniczącego Komitetu jest wiążąca dla danego Członka Komitetu i jest odnotowywana w protokole z posiedzenia przez Sekretarza.

4. Zatajenie konfliktu interesów skutkuje odwołaniem Członka Komitetu przez Dyrektora Centrum.
5. Przed przystąpieniem do realizacji powierzonych zadań Członkowie Komitetu są zobowiązani do złożenia oświadczenia o bezstronności i poufności, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§7.

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych osób biorących udział w pracach Zespołu stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.

§ 8.

1. Dyrektor Centrum dokonuje zmian w Regulaminie w porozumieniu z Członkami Komitetu, z własnej inicjatywy lub na wniosek Członków Komitetu.
2. Integralną część niniejszego Regulaminu stanowi jego załącznik nr 1 (Wzór oświadczenia o poufności i bezstronności), załącznik nr 2 Klauzula informacyjna oraz załącznik nr 3 Nota wyjaśniająca.



Fundusze Europejskie
dla Nowoczesnej Gospodarki



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



NCBR
Narodowe Centrum Badań i Rozwoju

OŚWIADCZENIE O BEZSTRONNOŚCI I POUFNOŚCI

Imię i nazwisko:	
-------------------------	--

Ja, niżej podpisany / podpisana, niniejszym oświadczam, że:

- (1) będę bezstronnie i uczciwie wykonywać swoje obowiązki w ramach prac Komitetu Monitorującego Green Deal (dalej: „**Komitet**”);
- (2) nie zachodzą okoliczności, które uniemożliwiają mi bezstronną realizację powierzonych mi zadań, a w szczególności nie zachodzi konflikt interesu osobistego z interesem publicznym lub interesem Narodowego Centrum Badań i Rozwoju (dalej: „**Centrum**”);
- (3) w przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakiejkolwiek okoliczności mogącej budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności w odniesieniu do powierzonych mi zadań, zobowiązuję się do niezwłocznego jej ujawnienia zgodnie z postanowieniami Regulaminu pracy Komitetu;
- (4) wszelkie informacje uzyskane w związku z pracami Komitetu będę traktować jako informacje poufne i zachowam je w tajemnicy, jak również nie będę ich ujawniać jakimkolwiek podmiotom lub osobom trzecim; poza sporządzeniem kopii dla wewnętrznych potrzeb związanych z pracami Komitetu zobowiązuję się nie kopiować, reprodukować, publikować ani dystrybuować w całości ani w części żadnych informacji związanych z pracami Komitetu;
- (5) wszelkie informacje uzyskane w związku z pracami Komitetu zobowiązuję się wykorzystywać wyłącznie do celów związanych z wykonywaniem zadań w ramach Komitetu;
- (6) po ustaniu członkostwa w Komitecie, trwale usunę wszelkie informacje i dokumenty elektroniczne lub pisemne, które są związane z realizacją zadań Komitetu.

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że zobowiązania do zachowania poufności nie narusza ujawnienie informacji:

- (1) które są częścią domeny publicznej w momencie ujawnienia lub wchodzą do domeny publicznej po ujawnieniu bez naruszenia ww. zasad ochrony informacji;
- (2) które były dostępne dla mnie przed ich udostępnieniem przez Centrum, pod warunkiem, że nie istnieje żadna przeszkoda prawna do udostępnienia tych informacji;
- (3) które zostały uzyskane przez mnie po ich udostępnieniu przez Centrum, ze źródła innego niż Centrum, pod warunkiem, że nie istnieje żadna przeszkoda prawna do udostępnienia tych informacji;
- (4) w stosunku do której przepisy prawa powszechnie obowiązującego wymagają jej ujawnienia.

Zobowiązuję się do pisemnego poinformowania Przewodniczącego Komitetu, Dyrektora DRIM oraz na adres compliance@ncbr.gov.pl o konflikcie interesów lub o okolicznościach, które mogą stanowić konflikt interesów, dotyczących mojej osoby w rozumieniu art. 61 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady nr 2024/2509 z dnia 23 września 2024 r. w sprawie zasad finansowych mających



zastosowanie do budżetu ogólnego Unii zgodnie z Regulaminem Komitetu Monitorującego i do wyłączenia się z prac Komitetu, których dotyczy konflikt interesów.

/podpisano elektronicznie/



Fundusze Europejskie
dla Nowoczesnej Gospodarki



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



NCBR
Narodowe Centrum Badań i Rozwoju

**Klauzula informacyjna dot. przetwarzania danych osobowych osób biorących udział w pracach
Komitetu Monitorującego Green Deal**

Realizując obowiązek informacyjny w związku z wymaganiami art. 13 ust. 1 i 2 oraz art. 14 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 z późn. zm.), w skrócie RODO informujemy, że:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych przetwarzanych w związku Pana/Pani udziałem w pracach Komitetu Sterującego Green Deal jest Narodowe Centrum Badań i Rozwoju (dalej: „NCBR”).
2. Z administratorem danych może Pan/Pani skontaktować się w następujący sposób:
 - a. listownie na adres siedziby administratora: Narodowe Centrum Badań i Rozwoju, ul. Chmielna 69, 00-801 Warszawa;
 - b. telefonicznie pod numerem: 22 390 74 01;
 - c. za pośrednictwem poczty elektronicznej: kancelaria@ncbr.gov.pl;
 - d. przez elektroniczną skrytkę podawczą ePUAP na adres skrytki: /NCBR/SkrytkaESP
3. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pan/Pani skontaktować w następujący sposób:
 - b) za pośrednictwem poczty elektronicznej: iod@ncbr.gov.pl;
 - b) listownie na adres siedziby administratora: Narodowe Centrum Badań i Rozwoju, ul. Chmielna 69, 00-801 Warszawa.

Z inspektorem ochrony danych może Pan/Pani kontaktować się we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych w NCBR oraz z wykonywaniem praw przysługujących Panu/Pani na mocy RODO.
4. Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą w związku Pana/Pani udziałem w pracach Komitetu Sterującego Green Deal. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. b i e RODO, w związku z ustawą z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Badań i Rozwoju i Regulaminem pracy Komitetu Sterującego Green Deal.
5. Odbiorcami, do których mogą być przekazywane Pana/Pani dane osobowe są podmioty uprawnione do ich przetwarzania na podstawie prawa lub na podstawie umowy zawartej z Administratorem, w szczególności podmioty wspierające Administratora w wypełnianiu uprawnień i obowiązków oraz świadczeniu usług, w tym zapewniających asystę i wsparcie techniczne dla użytkowanych w NCBR systemów informatycznych, m.in. NCBR+ Sp. z o.o.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres obowiązywania umowy. Dane będą następnie przechowywane w celach archiwalnych, przez okres dziesięciu lat dla dokumentacji elektronicznej oraz dwudziestu pięciu lat dla dokumentacji papierowej w Archiwum Zakładowym zgodnie z Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt Narodowego Centrum Badań i Rozwoju, a po upływie powyższych okresów - wieczyście w Archiwum Akt Nowych
7. Na zasadach określonych przepisami RODO przysługuje Panu/Pani prawo żądania od Administratora:
 - a. dostępu do treści swoich danych osobowych;



- b. sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - c. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych osobowych;
 - d. usunięcia swoich danych osobowych po upływie wskazanych okresów lub ograniczenia ich przetwarzania.
8. Gdy uzna Pan/Pani, że przetwarzanie Pana/Pani danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, 00-193 Warszawa, ul. Stawki 2, tel. 22 531 03 00).
9. Podanie danych osobowych jest niezbędne do wzięcia udziału w pracach Komitetu Sterującego, a odmowa ich podania uniemożliwi to.
10. Jeżeli administrator nie uzyskał danych osobowych bezpośrednio od Pana/Pani, informujemy, że dane osobowe zostały uzyskane od Ministra właściwego dla danego obszaru tematycznego, bądź osoby przez niego upoważnionej, który wskazał Pana/Panią w charakterze reprezentanta. Dane osobowe, które zostały przekazane NCBR to: imię i nazwisko, stanowisko lub funkcja oraz służbowe dane kontaktowe (m.in. adres poczty elektronicznej, numer telefonu).



Fundusze Europejskie
dla Nowoczesnej Gospodarki



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



NCBR
Narodowe Centrum Badań i Rozwoju

Celem noty wyjaśniającej jest zaprezentowanie możliwych przesłanek konfliktu interesów, pomoc w identyfikacji okoliczności, które mogą być obiektywnie postrzegane jako konflikt interesów i przedstawienie sposobu postępowania w przypadku jego identyfikacji.

1. Czym jest konflikt interesów?

Konflikt interesów występuje wówczas, gdy bezstronne i obiektywne pełnienie funkcji przez osobę uczestniczącą w danym procesie jest zagrożone z uwagi na przesłanki wskazane w art. 61 ust. 3 rozporządzenia finansowego¹ tj.:

- a) względy rodzinne i względy emocjonalne (pozytywne i negatywne):
 - i. nie jest wymagana więź emocjonalna między członkami rodziny, aby bezstronność danej osoby była zagrożona z uwagi na względy rodzinne;
 - ii. względy rodzinne obejmują: najbliższą rodzinę, tj. co najmniej poniższe relacje, w tym relacje powstałe w wyniku adopcji: małżonek (w tym partner, z którym dana osoba pozostaje w (nie)zarejestrowanym wolnym związku), dzieci i rodzice, (pra)dziadkowie i (pra)wnuki, (przyrodni) bracia i siostry (w tym z rodzin mieszanych), wujowie i ciotki, siostrzenice lub bratanice oraz siostrzeńcy lub bratankowie, kuzyni pierwszego stopnia, teściowie, synowie i zięciowie, szwagier lub szwagierka, przybrani rodzice, pasierbowie i pasierbice, oraz dalszą rodzinę;
 - iii. osobista przyjaźń (np. także relacje rodzic chrzestny/chrześniak) lub osobista wrogość może prowadzić do sytuacji, w której dana osoba, pozostając w takiej relacji, narazi na szwank swoją bezstronność i obiektywizm;
 - iv. każdy, kto na stałe mieszka w gospodarstwie domowym danej osoby, znajduje się co najmniej w sytuacji, która obiektywnie może być postrzegana jako konflikt interesów.
- b) sympatie polityczne, np. związki z partiami politycznymi, zaangażowanie w działalność organizacji politycznych (nawet jeśli nie jest ono wynagradzane);
- c) związki z jakimkolwiek krajem, ale jedynie takie, które mogłyby zagrażać bezstronności i obiektywizmowi danej osoby;
- d) interes gospodarczy;
- e) jakiegokolwiek inne bezpośrednie lub pośrednie interesy osobiste, np. dana osoba uzyskuje jakieś prezenty (np. bony, vouchery) lub gościnność od danego podmiotu, awans na wyższe stanowisko w strukturze organizacyjnej, interesy o charakterze nieekonomicznym, konkurujące obowiązki lojalności między jednym podmiotem, wobec którego dana osoba jest zobowiązana, a inną osobą lub podmiotem, wobec którego dana osoba jest zobowiązana.

2. Konflikt interesów – przykłady oraz sposób postępowania w przypadku identyfikacji

Konflikt interesów dotyczy sytuacji, w której osoba uczestnicząca w danym procesie znajduje się pod wpływem sprzecznych interesów. Konflikt interesów musi być uświadomiony, zindywidualizowany i może wystąpić przede wszystkim w sytuacji, w której osoba uczestnicząca w danym procesie

¹ 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 (wersja przekształcona) (Dz.U. UE L z dnia 26 września 2024 r.)



podejmowałaby rozstrzygnięcia w indywidualnych sprawach lub miałaby interes gospodarczy lub osobisty w podjęciu konkretnej decyzji.

Aby uniknąć konfliktu interesów należy wyłączyć się ze sprawy. W praktyce oznacza to zgłoszenie konfliktu interesów zgodnie z obowiązującymi procedurami i niezwłocznie po otrzymaniu dokumentów, będących przedmiotem prac w ramach danego procesu, w którym osoba uczestniczy. Zgłoszenie powinno być dokonane zgodnie z paragrafem 6 pkt 3 niniejszego regulaminu.

3. Wadliwość prac osoby uczestniczącej w danym procesie

Nieujawniony konflikt interesów przekłada się na wadliwość realizacji danego procesu.

Nieprawidłowym zachowaniem jest sytuacja, gdy osoba otrzymuje dokumenty będące przedmiotem jej prac i uświadamia sobie, że dotyczy jej konflikt interesów, po czym nie zgłasza swych ustaleń, lecz wykonuje zadania.

Przykłady ilustrujące konflikty interesów

Źródło:

[https://eurlex.europa.eu/legalcontent/PL/TXT/PDF/?uri=CELEX:52021XC0409\(01\)&from=LV](https://eurlex.europa.eu/legalcontent/PL/TXT/PDF/?uri=CELEX:52021XC0409(01)&from=LV)

Przykład interesu osobistego:

Prezes instytucji pośredniczącej:

- 1) może mieć bezpośredni interes osobisty (rodzinny) w przyznaniu środków finansowych UE na projekt przedstawiony przez przedsiębiorstwo swojego małżonka/partnera (i w związku z tym, aby można było zaradzić zaistniałej sytuacji, musiałby zadeklarować konflikt interesów i powstrzymać się od udziału w podejmowaniu decyzji związanych z tym projektem);
- 2) może mieć pośredni interes osobisty (rodzinny) w przyznaniu środków finansowych UE przedsiębiorstwu, które obiecało stworzyć nową fabrykę, dla której przedsiębiorstwo małżonka/partnera będzie najprawdopodobniej najważniejszym podwykonawcą (i w związku z tym wymagałoby to od niego wstrzymania się od decyzji związanych z procedurą udzielania zamówienia) lub jest właścicielem gruntu, który przedsiębiorstwo będzie musiało kupić, aby wybudować fabrykę.

Przykład osoby pracującej w Instytucji Pośredniczącej, ale nieuczestniczącej w wykonaniu budżetu UE, a zatem nieobjętej zakresem art. 61 RF 2018.

Pracownik pracujący w dziale promocji i komunikacji, który odpowiada jedynie za publikowanie ogłoszeń o naborach na stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej, ale nie ingeruje ani nie uczestniczy w ich przygotowaniu, nie uczestniczy w procesie rozliczania projektów (nawet jeżeli pracuje dla instytucji pośredniczącej).

Przykłady sytuacji, w których osoba pracująca dla instytucji zarządzającej/pośredniczącej, odpowiedzialna za ocenę wniosków o dofinansowanie ze środków UE, może znaleźć się w sytuacji, która może stanowić konflikt interesów lub być obiektywnie postrzegana jako konflikt interesów

- 1) Osoba ta (lub jej partner) jednocześnie prowadzi działalność doradczą, na rzecz



Fundusze Europejskie
dla Nowoczesnej Gospodarki



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



NCBR
Narodowe Centrum Badań i Rozwoju

przedsiębiorstwa doradczego lub osoby trzeciej świadczącej usługi na rzecz przedsiębiorstwa doradczego, w zakresie składania wniosków o dofinansowanie ze środków UE.

2) Osoba ta (lub członek jej najbliższej rodziny) jest bezpośrednio lub pośrednio właścicielem przedsiębiorstwa ubiegającego się o dofinansowanie ze środków UE. 3) Osoba ta przyjaźni się z kierownictwem/właścicielami przedsiębiorstwa ubiegającego się o dofinansowanie ze środków UE.

4) Dana osoba kandyduje (jako członek partii politycznej) na urząd publiczny, a jej partia polityczna ma powiązania biznesowe z konkretnym wnioskodawcą ubiegającym się o dofinansowanie ze środków UE.

5) Przed odejściem ze stanowiska w służbie publicznej dana osoba negocjuje swoje przyszłe zatrudnienie w przedsiębiorstwie ubiegającym się o dofinansowanie ze środków UE (25) (lub w przedsiębiorstwie powiązanym, partnerskim lub innym przedsiębiorstwie, którego struktura własnościowa pokrywa się ze strukturą własnościową przedsiębiorstwa ubiegającego się o dofinansowanie ze środków UE).

6) Osoba ta pracowała ostatnio na stanowisku kierowniczym w przedsiębiorstwie ubiegającym się o dofinansowanie ze środków UE i była odpowiedzialna za ten konkretny sektor przedsiębiorstwa, który obecnie ubiega się o dofinansowanie.

7) Jeżeli dana osoba mieszka w gminie, która ubiega się o dofinansowanie infrastruktury, nie powinno to być konieczne i obiektywnie postrzegane jako powodujące konflikt interesów. Im większa grupa, do której należy dana osoba i która skorzysta na danym działaniu – w tym przypadku mieszkańcy danej gminy – tym ryzyko konfliktu interesów jest na ogół mniejsze. Ocena poszczególnych przypadków jest jednak nadal konieczna, jeżeli dana osoba miałaby na przykład odnieść szczególną korzyść ze środka finansowania, np. gdyby infrastruktura publiczna zwiększyła wartość nieruchomości w jej okolicy, mogłoby dojść do powstania konfliktu interesów.

Inne przykłady konfliktu interesów:

Dana osoba jest przewodniczącym Komisji Oceniającej Projekty (KOP) w ramach naboru ogłoszonego w FENG, jednym z wnioskodawców jest przedsiębiorstwo X, w którym stanowisko kierownicze wyższego szczebla zajmuje małżonka/partner-ka danej osoby. Fakt, że małżonek/partner danej osoby zajmuje stanowisko wyższego szczebla u jednego z wnioskodawców, stwarza domniemanie konfliktu interesów, ponieważ przewodniczący może mieć interes osobisty w ekonomicznym dobrobycie przedsiębiorstwa swojego małżonka/ partnera lub co najmniej we wspieraniu działalności zawodowej swojego małżonka/partnera. W każdym razie sytuacja ta powoduje, że bezstronna ocena wniosków przez przewodniczącego staje się mało prawdopodobna, a zatem musi on wstrzymać się od udziału w ocenie.



Fundusze Europejskie
dla Nowoczesnej Gospodarki



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



NCBR
Narodowe Centrum Badań i Rozwoju