Załącznik do Uchwały nr XLVI/1/2026 Zarządu Stowarzyszenia pn.
Lokalna Grupa Działania Nowa Galicja z dnia 23.02.2026 r.

Regulamin zarządzania konfliktem interesów w Stowarzyszeniu pn. Lokalna Grupa Działania Nowa Galicja

§ 1
Cel Regulaminu

1. Regulamin określa zasady zapobiegania, identyfikowania, zgłaszania i dokumentowania konfliktu interesów w Stowarzyszeniu pn. Lokalna Grupa Działania Nowa Galicja (LGD).
2. Dokument wdraża wymogi wynikające z:
   1) art. 61 ust. 3 rozporządzenia 2024/2509, określającego zakaz podejmowania działań mogących powodować konflikt interesów;
   2) § 6 pkt 2 lit. fa tiret drugi Umowy o warunkach i sposobie realizacji strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność nr 00019.UM09.6572.20003.2023 z dnia 09.01.2024 r. (umowa ramowa), nakładającej obowiązek posiadania dokumentacji zapobiegającej konfliktom interesów;
   3) Wytycznych Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi w zakresie niektórych zasad dokonywania wyboru operacji lub grantobiorców przez lokalne grupy działania.
3. Celem Regulaminu jest zapewnienie bezstronności, rzetelności i przejrzystości działania organów LGD.

§ 2
Zakres podmiotowy

Regulamin dotyczy pracowników biura LGD, członków Zarządu, członków Rady oraz innych osób zaangażowanych w realizację zadań LGD.

§ 3
Definicje

Użyte w niniejszym regulaminie definicje oznaczają:

1) **Konflikt interesów** – sytuacja, w której bezstronne, obiektywne i rzetelne wykonywanie obowiązków przez osobę realizującą zadania LGD może być zagrożone z powodu interesu osobistego, rodzinnego, zawodowego, politycznego lub gospodarczego tej osoby lub podmiotów z nią powiązanych;
2) **Wyłączenie z czynności** – natychmiastowe odsunięcie osoby od udziału w ocenie, weryfikacji, analizie, podejmowaniu decyzji, podpisach i dostępie do dokumentów dotyczących danej sprawy;
3) **Osoba zobowiązana** – każda osoba wymieniona w § 2.

§ 4
Przypadki występowania konfliktu interesów

Konflikt interesów zachodzi w szczególności, gdy osoba zobowiązana:

1) jest wnioskodawcą lub reprezentuje wnioskodawcę lub podmioty z nim powiązane;
2) jest małżonkiem, krewnym lub powinowatym w linii prostej lub bocznej do drugiego stopnia;
3) jest związana z wnioskodawcą z tytułu opieki, kurateli, przysposobienia;
4) jest przedstawicielem lub właścicielem przedsiębiorstwa powiązanego z przedsiębiorstwem wnioskodawcy;
5) pozostaje w innych relacjach mogących wywołać wątpliwości co do bezstronności.

§ 5
Obowiązki osób zobowiązanych

W przypadku powstania konfliktu interesów osoba, której dotyczy ten konflikt:

1) jest zobowiązana do niezwłocznego zgłoszenia tego faktu:
   a) swojemu przełożonemu – jeśli jest pracownikiem biura LGD,
   b) pracownikom biura LGD – jeśli jest członkiem Zarządu, członkiem Rady lub inną osobą zobowiązaną;
2) wstrzymuje się od wszystkich czynności, których konflikt dotyczy.

§ 6

Wyłączenie z czynności

Wyłączenie obejmuje ocenę, weryfikację oraz inne czynności mogące mieć wpływ na bezstronność w wykonywaniu zadań LGD, w tym przygotowywanie lub podpisywanie dokumentów mogących generować konflikt interesów.

§ 7

Dokumentowanie konfliktu interesów

LGD w celu dokumentowania konfliktu interesów może prowadzić rejestry interesów lub inne dokumenty wskazujące na konflikt interesów lub dotyczące badania występowania tego konfliktu, w tym oświadczenia właściwych pracowników biura LGD, członków Zarządu i Rady LGD, analizę powiązań osobowych i kapitałowych członków Rady LGD z wnioskodawcami lub grantobiorcami przy użyciu ogólnodostępnych baz danych, takich jak CEIDG, KRS.

§ 8

Odpowiedzialność i sankcje

Nieujawnienie konfliktu interesów przez pracowników biura LGD skutkuje odpowiedzialnością służbową, a w przypadku członków LGD, w tym Rady i Zarządu, odpowiedzialnością statutową.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Procedura jest dokumentem wewnętrznym LGD i stanowi realizację obowiązków wynikających z umowy ramowej.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają:
   1) Wytyczne Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi w zakresie niektórych zasad dokonywania wyboru operacji lub grantobiorców przez lokalne grupy działania;
   2) inne dokumenty LGD, w tym Regulamin Rady LGD, Regulamin Biura LGD, procedury oceny i wyboru operacji lub grantobiorców.