

ZARZĄDZENIE NR 112
WÓJTA GMINY TRĄBKI WIELKIE
z dnia 20 grudnia 2016 r.

w sprawie Polityki Antykorupcyjnej w Gminie Trąbki Wielkie.

Na podstawie art. 33 ust.1 i 3, 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 446)

zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się Politykę Antykorupcyjną w Urzędzie Gminy Trąbki Wielkie stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuję wszystkich pracowników do realizacji zapisów Polityki Antykorupcyjnej w codziennej pracy.

§ 3. Zobowiązuję Sekretarza Gminy do zakomunikowania treści Polityki Antykorupcyjnej pracownikom i interesantom poprzez zamieszczenie na stronie www oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Trąbki Wielkie

(-) Błażej Konkol

POLITYKA ANTYKORUPCYJNA W URZĘDZIE GMINY TRĄBKI WIELKIE

Celem polityki antykorupcyjnej jest minimalizacja wystąpienia działań korupcyjnych, które mogą wystąpić w realizowanych działaniach na wszystkich poziomach zarządzania oraz natychmiastowe podejmowanie środków zaradczych zmniejszających prawdopodobieństwo wystąpienia działania korupcyjnego.

Kierownictwo i pracownicy Urzędu Gminy Trąbki Wielkie zdając sobie sprawę z zagrożeń płynących z przestępstw korupcyjnych dla postrzegania funkcjonowania Urzędu wdraża system przeciwdziałania korupcji i zobowiązuje się do jego utrzymania, nadzorowania, ciągłego aktualizowania oraz doskonalenia w celu wzrostu zaufania petentów do naszego Urzędu.

Realizacja przyjętych założeń pozwoli na zbudowanie wizerunku Urzędu jako instytucji działającej w sposób uczciwy, przejrzysty i zawsze gotowej do uzasadniania podjętych decyzji.

§ 1. Polityka korupcyjna jest realizowana poprzez następujące działania:

1. Zapewnienie podmiotom szerokiego i łatwego dostępu do dokumentów z uwzględnieniem ograniczeń wynikających z przepisów szczególnych.
2. Stosowanie przejrzystych procedur postępowania znanych i dostępnych wszystkim zainteresowanym podmiotom.
3. Analizowanie ryzyka wystąpienia działania korupcyjnego i podejmowanie odpowiednich środków zaradczych.
4. Podnoszenie kwalifikacji pracowników w zakresie wiedzy merytorycznej oraz świadomości zagrożeń korupcyjnych.
5. Bezwzględne przestrzeganie zasad ustanowionych w Kodeksie Etyki.

§ 2. W zakresie monitorowania możliwości wystąpienia zagrożeń korupcyjnych działalność Urzędu Gminy Trąbki Wielkie podporządkowana jest następującym zasadom:

1. Zakaz łączenia zatrudnienia w Urzędzie Gminy Trąbki Wielkie ze sprawowaniem mandatu radnego.
2. Wyłączenia z udziału w czynnościach pracownika w sytuacjach mogących budzić wątpliwości co do bezstronności.
3. Zakaz wykonywania zajęć dodatkowych przez pracowników samorządowych wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność.
4. Zakaz prowadzenia przez pracowników samorządowych (wójta, zastępcę wójta, skarbnika, sekretarza, kierowników jednostek organizacyjnych gminy oraz inne osoby wydające decyzję administracyjną w imieniu wójta) działalności gospodarczej.
5. Obowiązek poinformowania pracodawcy pracownika samorządowego o podjęciu działalności gospodarczej.
6. Wyłączenia z udziału w czynnościach w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pracownika samorządowego, który:

1) ubiega się o udzielenie zamówienia,

2) pozostaje w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia albo osoby związane z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia,

3) przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania pozostawały w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą lub były członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia,

4) pozostają z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do ich wątpliwości.

§ 3. W przypadku stanowisk narażonych na możliwość prób korupcyjnych określa się tryb postępowania pracowników w trakcie wykonywania obowiązków służbowych:

1. Pracownikom wolno spotykać się z interesantami, przedstawicielami strony, świadkami wyłącznie w godzinach pracy Urzędu lub jeśli zachodzi taka konieczność w innych miejscach i terminach związanych z postępowaniem.
2. Wybór miejsca lub terminu spotkania poza terenem Urzędu wymaga każdorazowo akceptacji bezpośredniego przełożonego.

3. W przypadku spraw wykraczających poza uprawnienia pracownika, ale mieszczącej się w zakresie kompetencji Urzędu, interesanta należy kierować do właściwego pracownika lub komórki organizacyjnej Urzędu.
4. W sprawach nie należących do kompetencji Urzędu należy wskazać właściwy organ administracji publicznej.
5. Zabrania się przyjmować prezentów lub innych korzyści mogących podważyć zaufanie co do jego bezstronności przy podejmowaniu decyzji.
6. Fakt proponowania prezentu lub innych korzyści należy niezwłocznie zgłosić pisemnie bezpośredniemu przełożonemu.