



Załącznik Nr 2
do ZARZĄDZENIA Nr 121/2011
Wójta Gminy Krzywca
z dnia 30 grudnia 2011 r.

REGULAMIN KOMISJI ETYKI PRACOWNIKÓW URZĘDU GMINY W KRZYWCZY

1. Skład Komisji:

- 1) Komisja składa się z 5 członków.
- 2) Skład Komisji wyłaniany jest w drodze wyborów dokonywanych podczas zebrania pracowników Urzędu Gminy Krzywca.
- 3) Zebranie pracowników zwołuje Wójt Gminy Krzywca.
- 4) Wybory członków Komisji dokonuje się zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy pracowników.
- 5) Wybór Przewodniczącego Komisji spośród członków Komisji dokonuje się zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy pracowników.
- 6) Członkowie Komisji spośród siebie wybierają Zastępcę Przewodniczącego i Sekretarza Komisji.
- 7) W okresie 10 dni, jednak nie później niż na 3 dni przed terminem planowanego zebrania wyborczego pracownicy Urzędu mogą zgłaszać do Działu Kadr kandydatów na członków Komisji, po wcześniejszym uzyskaniu ich zgody na kandydowanie.
- 8) Kandydat na członka Komisji powinien spełniać n/w wymagania:
 - a) posiadać co najmniej 3 letni staż pracy w administracji samorządowej,
 - b) nie być karany w ciągu ostatnich 3 lat pracy, w tym karą porządkową lub dyscyplinarną.



- 9) Członkostwo w Komisji wygasa w przypadku:
 - a) śmierci;
 - b) rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy;
 - c) pisemnej rezygnacji;
 - d) odwołania członka Komisji przez Wójta w przypadku ukarania go karą dyscyplinarną lub porządkową.
- 10) Rezygnacja, o której mowa w pkt.9 lit.c następuje z dniem złożenia pisemnego oświadczenia Wójtowi Gminy.
- 11) Odwołanie, o którym mowa w pkt.9 lit.d następuje w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
- 12) W przypadku, gdy skład Komisji ulegnie zmniejszeniu na skutek przyczyn wymienionych w ust.9 i 14, Przewodniczący Komisji składa wniosek do Wójta o uzupełnienie składu Komisji w trybie wskazanym w pkt. 2-7.
- 13) W przypadku, gdy z jakichkolwiek przyczyn Przewodniczący Komisji nie może złożyć wniosku o którym mowa w pkt.12, w zastępstwie wnioszek składają kolejno:
 - a) Zastępca Przewodniczącego,
 - b) Sekretarz.
- 14) W przypadku, gdy postępowanie dotyczy członka Komisji Etyki, podlega on wyłączeniu z udziału w rozpatrywaniu sprawy.

2. Postępowanie przed Komisją Etyki:

- 1) Komisja Etyki obraduje w miarę potrzeb.
- 2) Dla prawomocności obrad niezbędny jest udział przynajmniej połowy członków Komisji, w tym Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Komisji.
- 3) Komisja wszczyna postępowanie wyjaśniające w terminie 7 dni od dnia powzięcia informacji, o których mowa w §11 Kodeksu.



- 4) Komisja wszczynając postępowanie wyjaśniające ustala:
 - a) pracownika, którego ono dotyczy,
 - b) wnoszone zarzuty,
 - c) dostępne na tym etapie środki dowodowe.
- 5) Komisja prowadzi postępowanie wyjaśniające ustalając wszystkie okoliczności sprawy.
- 6) Po zakończeniu postępowania wyjaśniającego Komisja zobowiązana jest do sporządzenia protokołu, który obligatoryjnie zawiera opinię.
- 7) Opinia Komisji, w uzasadnionych przypadkach powinna zawierać propozycję sankcji za naruszenie postanowień Kodeksu.
- 8) Przed wydaniem protokołu zawierającego opinię, Komisja zobowiązana jest umożliwić pracownikowi złożenie wyjaśnień w celu zweryfikowania informacji o naruszeniu Kodeksu.
- 9) Dopuszcza się złożenie przez członka Komisji zdania odrębnego wraz z uzasadnieniem.
- 10) Przewodniczący Komisji przekazuje protokół zawierający opinię Wójtowi Gminy niezwłocznie, lecz nie później niż 14 dni od dnia wszczęcia postępowania wyjaśniającego.

WÓJT
Witold Szpytman