

**ZARZĄDZENIE NR 168/2011**  
**BURMISTRZA MIASTA MŁAWA**  
**z dnia 2 listopada 2011r.**

w sprawie trybu powołania **Komisji ds. Etyki** pracowników Urzędu Miasta Mława.

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591, z późn. zm.) Burmistrz Miasta Mława zarządza co następuje:

§1

Określa się tryb powołania 5 osobowej Komisji ds. Etyki pracowników Urzędu Miasta Mława na okres jednego roku. Sposób powołania Komisji określa Regulamin stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2

Pierwsza Komisja ds. Etyki pracowników Urzędu Miasta Mława powinna zostać powołana do dnia 15.12.2011r.

§3

Zadaniem Komisji ds. Etyki pracowników Urzędu Miasta Mława powołanej do 15.12.2011r. będzie opracowanie regulaminu działania Komisji, który zostanie wprowadzony zarządzeniem Burmistrza.

§4

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

§5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Sławomir Kowalewski**

**Burmistrz Miasta Mława**

**REGULAMIN**  
**powołania Komisji ds. Etyki pracowników**  
**Urzędu Miasta Mława**

**ROZDZIAŁ I**

**Wstęp**

**§ 1**

**Cele Komisji ds. Etyki pracowników**

**Urzędu Miasta Mława**

Przeprowadzenie corocznego przeglądu i monitoringu postanowień Kodeksu etyki pracowników Urzędu Miasta Mława.

**§ 2**

**Słowniczek**

Ilekcroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

1. Pracodawcy – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Mława,
2. Pracownika – należy przez to rozumieć pracownika samorządowego zatrudnionego w Urzędzie Miasta Mława,
3. Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Mława,
4. Komisja – należy przez to rozumieć Komisję ds. Etyki pracowników Urzędu Miasta Mława,
5. Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miasta Mława.

**ROZDZIAŁ II**

**Tryb powołania komisji**

**§ 3**

**Organizacja wyborów**

Pracodawca organizuje wybory, powiadamiając o terminie ich przeprowadzenia oraz terminie zgłaszania kandydatów na członków komisji. Powiadomienie następuje nie później niż na 30 dni przed dniem wyborów.

## § 4

### **Termin wyborów**

Termin wyborów ogłasza Sekretarz Miasta.

## § 5

### **Procedura wyłonienia kandydatów do Komisji określa:**

1. Kryteria dla kandydatów,
  - 1) Pracownik zatrudniony na czas nieokreślony lub określony, na okres kadencji Komisji,
  - 2) Pracownik posiadający co najmniej roczny staż pracy w Urzędzie,
  - 3) Pracownik, który posiada nienagnaną postawę etyczną.

2. Termin, do którego można zgłaszać swoją kandydaturę.

Zgłoszenie kandydatury na członka komisji wynosi 14 dni od daty ogłoszenia wyborów.

3. Sposób zgłaszania kandydatury.

Zgłoszenia dokonuje pracownik na karcie zgłoszeniowej, karta stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu. Powyższą kartę należy złożyć w Wydziale Organizacyjnym Urzędu.

4. Ogłoszenie listy kandydatów.

Listę podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na wewnętrznym portalu internetowym (intranet).

## **ROZDZIAŁ III**

### **Wybory**

## § 6

Wybory przeprowadza się w dniu roboczym na ogólnym zebraniu pracowników. W wyborach biorą udział wszyscy pracownicy. Wybory członków Komisji są bezpośrednie i odbywają się w głosowaniu tajnym.

## **§ 7**

### **Frekwencja**

Jeżeli w wyborach wzięło udział, co najmniej 50% pracowników zatrudnionych u pracodawcy - są one ważne. W przypadku gdy w wyborach wzięło udział mniej niż 50% pracowników, po upływie 30 dni od dnia tych wyborów przeprowadza się je ponownie. Następne wybory uznaje się za ważne, bez względu na frekwencję.

## **§ 8**

### **Wylonienie członków Komisji**

Członkami komisji zostają kandydaci, którzy otrzymają kolejno największą liczbę głosów. W przypadku, gdy kandydaci na członków komisji otrzymają równą liczbę głosów, a liczba miejsc pozostających do obsadzenia jest mniejsza od liczby tych kandydatów, wyboru członków komisji dokonują ponownie pracownicy spośród tych kandydatów.

## **§ 9**

### **Ogłoszenie wyników wyborów**

Listę podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na wewnętrznym portalu internetowym (intranet).

## **§ 10**

### **Zmiana osobowa członka komisji**

W przypadku zaistnienia konieczności dokonania zmian osobowych w komisji, stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące ich powołania.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **§ 11**

#### **Komisja ds. Etyki**

Komisja rozpoczyna pracę po zatwierdzeniu wyników wyborów przez Sekretarza Miasta.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **§ 12**

#### **Postanowienia końcowe**

Integralną częścią Regulaminu jest załączniki: karta zgłoszeniowa.

.....

Imię i nazwisko pracownika

.....

Komórka organizacyjna

### KARTA ZGŁOSZENIOWA

Zgłaszam swoją kandydaturę do Komisji ds. Etyki pracowników Urzędu Miasta Mława.\*

Mława, dnia.....

.....  
podpis pracownika

\*Zapoznałem/am się z kryteriami kandydata na członka Komisji ds. Etyki pracowników Urzędu Miasta Mława i spełniam powyższe warunki.