

## ZARZADZENIE Nr 357/06

### WÓJTA GMINY ŻURAWICA

z dnia 07 lipiec 2006r.

w sprawie procedury szkoleń z zakresu etyki w życiu publicznym.

Na podstawie art. 33 ust. 1 pkt 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r o samorządzie gminnym /Dz.U. z 2001r Nr 142, poz. 1591, z 2002 r Nr 23, poz. 320, Nr 62, poz. 558 i Nr 113 poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 114, poz. 1806; z 2003r Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004r Nr 102, poz. 1055 i Nr 116, poz. 1203/

w związku z realizacją zadania 2,1; „Zasada Braku Tolerancji dla Korupcji” w zakresie kontynuacji akcji „Przejrzysta Polska”.

z a r z ą d z a się, co następuje:

#### § 1

Wprowadza się procedurę organizowania szkoleń z zakresu etyki w życiu publicznym dla pracowników.

#### § 2

Celem procedury jest systematyczny dostęp do szkoleń przez pracowników Urzędu Gminy w zakresie etycznego postępowania.

#### § 3

Jeden raz w roku w terminie do 15 maja Sekretarz Gminy:

- 1/ dokonuje analizy potrzeb szkoleniowych oraz ewidencjonuje propozycje tematów,
- 2/ kompletuje i analizuje opinie klientów o poziomie obsługi.

#### § 4

1. W oparciu o dane o których mowa w § 3 i § 7 ustalana jest lista tematów, stanowiąca podstawę do programu szkolenia.
2. Czas trwania szkoleń wynosi 3-4 godziny na pracownika w ciągu roku.

#### § 5

1. Szkolenia prowadzone są w jednej z wyszczególnionych niżej form:
  - 1/ szkolenia grupowe organizowane na terenie własnej gminy lub w porozumieniu z innymi jednostkami - przez firmę szkoleniową,
  - 2/ delegowanie pracowników indywidualnie na szkolenie poza teren gminy,
2. Określa się terminy szkoleń o których mowa w ust. 1 pkt 1: corocznie do 15 października roku kalendarzowego.
3. Wyłanianie wykonawcy szkoleń odbywa się poprzez analizę ofert firm oraz potrzeby szkoleniowe.

§ 6

Dokumentację szkoleń stanowią:

- 1/ propozycje tematów,
- 2/ plany szkoleń,
- 3/ listy obecności na szkoleniu lub rachunki za szkolenia,
- 4/ dane dotyczące realizatora szkolenia.

§ 7

Ocena pracowników w formie ankiety stanowi podstawę do planowania szkolenia w roku następnym.

§ 8

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy i zespołowi zadaniowemu odpowiedzialnemu za realizację zadania w zakresie zasady przeciwdziałania korupcji.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJTA  
J. Owonimski