

ZARZĄDZENIE NR 68/2012

WÓJTA GMINY PIEKOSZÓW

z dnia 20 sierpnia 2012 r.

**w sprawie wprowadzenia
zasad zapewniających bezstronność i obiektywizm działania
w Urzędzie Gminy w Piekoszowie**

§ 1.

Niniejszym wprowadzam zasady zapewniające bezstronność i obiektywizm działania w Urzędzie Gminy w Piekoszowie (załącznik nr 1).

§ 2.

Zobowiązuję pracowników Urzędzie Gminy w Piekoszowie do zapoznania się z zasadami zapewniającymi bezstronność i obiektywizm działania w Urzędzie Gminy w Piekoszowie.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem jego wydania.



Zasady zapewniające bezstronność i obiektywizm działania pracowników Urzędzie Gminy w Piekoszowie

§ 1.

Pracownicy Urzędzie Gminy w Piekoszowie powinni zachować bezstronność i obiektywizm przy wykonywaniu swoich obowiązków służbowych, w szczególności przy wydawaniu decyzji administracyjnych, wydawaniu zezwoleń, podejmowaniu czynności w ramach postępowania o zamówienia publiczne, podejmowaniu czynności przy udzielaniu dotacji.

§ 2.

1. Pracownik wykonujący czynności w ramach postępowania administracyjnego podlega wyłączeniu na zasadach określonych w przepisach ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.
2. Bezpośredni przełożony pracownika jest zobowiązany na jego żądanie, lub na żądanie strony, albo z urzędu, wyłączyć go od udziału w postępowaniu, jeżeli zostanie uprawdopodobnione istnienie okoliczności uzasadniających wyłączenie pracownika.
3. Na miejsce osoby wyłączonej wyznacza się innego pracownika.

§ 3.

1. Pracownik wykonujący czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego podlega wyłączeniu na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych.
2. Bezpośredni przełożony pracownika jest zobowiązany na jego żądanie, lub na żądanie strony, albo z urzędu wyłączyć go z udziału w postępowaniu, jeżeli zostanie uprawdopodobnione istnienie okoliczności uzasadniających wyłączenie pracownika.
3. Na miejsce osoby wyłączonej wyznacza się innego pracownika.

§ 4.

1. Pracownik biorący udział w postępowaniu w sprawie przyznania dotacji, w szczególności w trybie konkursowym przewidzianym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, podlega wyłączeniu, jeżeli:
 - a. Ubiega się o udzielenie dotacji;
 - b. Pozostaje w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub jest związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z osobą ubiegającą się o udzielenie dotacji lub z członkami organów zarządzających lub nadzorczych podmiotów ubiegających się o udzielenie dotacji;
 - c. Przed upływem 3 lat od dnia ogłoszenia konkursu pozostawał w stosunku pracy lub zlecenia z podmiotem ubiegającym się o udzielenie dotacji lub był

- członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych podmiotów ubiegających się o udzielenie dotacji;
- d. Pozostaje z podmiotem ubiegającym się o udzielenie dotacji w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności.
 2. Bezpośredni przełożony pracownika jest zobowiązany na jego żądanie, lub na żądanie strony, albo z urzędu wyłączyć go z udziału w postępowaniu, jeżeli zostanie uprawdopodobnione istnienie okoliczności uzasadniających wyłączenie pracownika.
 3. Na miejsce osoby wyłączonej wyznacza się innego pracownika.

§ 5.

1. Pracownik podlega wyłączeniu w każdym innym przypadku, gdy wykonując swoje obowiązki wobec danej osoby lub podmiotu pozostaje jednocześnie z tą osobą lub podmiotem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności.
2. Bezpośredni przełożony pracownika jest zobowiązany na jego żądanie, lub na żądanie strony, albo z urzędu wyłączyć go z udziału w postępowaniu, jeżeli zostanie uprawdopodobnione istnienie okoliczności uzasadniających wyłączenie pracownika.
3. Na miejsce osoby wyłączonej wyznacza się innego pracownika.

§ 6.

Członkowie komisji stałych lub powołanych doraźnie podlegają wyłączeniu na zasadach przewidzianych dla pracowników prowadzących postępowanie samodzielnie.

§ 7.

W razie zajścia jakiegokolwiek okoliczności uzasadniającej wyłączenie pracownika z udziału w postępowaniu bezpośredni przełożony pracownika sporządza notatkę służbową o wyłączeniu pracownika z podaniem przyczyny wyłączenia. Notatkę włącza się do akt sprawy.

