

PIWet. Wałcz 3217 wersja III	Standardy zarządzania zasobami ludzkimi	z dnia: 21.03.2018r.
	PROCEDURA POWIATOWEGO LEKARZA WETERYNARII W WAŁCZU dotycząca zasad wewnętrznej polityki antykorupcyjnej w urzędzie	

Celem postępowania określonego w niżej wymienionej procedurze jest

przeciwdziałanie zjawisku korupcji w urzędzie oraz wspieranie działań zapobiegających korupcji w urzędzie - Powiatowym Inspektoracie Weterynarii w Wałczu.

Procedura reguluje szczegółowy sposób tryb zgłaszania i rozpatrywania podejrzenia lub stwierdzonego przestępstwa korupcji oraz politykę antykorupcyjną w urzędzie, Inspekcji Weterynaryjnej Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Wałczu.

A. Zasady ogólne

1. Ilekroć w niniejszej procedurze jest mowa o:

- Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. Nr 227, poz. 1505 z późn. zm.),
- Urzędzie – należy przez to rozumieć Inspekcję Weterynaryjną Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Wałczu,
- Pracownikowi – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Urzędzie, członka korpusu służby cywilnej.
- Powiatowym Lekarzu Weterynarii – należy przez to rozumieć Powiatowego Lekarza Weterynarii w Wałczu

- **Korupcji** – rozumie się przez to czyn polegający:

1) na obiecywaniu, proponowaniu lub wręczaniu przez jakąkolwiek osobę, bezpośrednio lub pośrednio, jakichkolwiek nienależnych korzyści osobie pełniącej funkcję publiczną dla niej samej lub dla jakiegokolwiek innej osoby, w zamian za działanie lub zaniechanie działania w wykonywaniu jej funkcji;

2) polegający na żądaniu lub przyjmowaniu przez osobę pełniącą funkcję publiczną bezpośrednio, lub pośrednio, jakichkolwiek nienależnych korzyści, dla niej samej lub dla jakiegokolwiek innej osoby, lub przyjmowaniu propozycji lub obietnicy takich korzyści, w zamian za działanie lub zaniechanie działania w wykonywaniu jej funkcji;

3) popełniany w toku działalności gospodarczej, obejmującej realizację zobowiązań względem władzy (instytucji) publicznej, polegający na obiecywaniu, proponowaniu lub wręczaniu, bezpośrednio lub pośrednio, osobie kierującej jednostką niezaliczaną do sektora finansów publicznych lub pracującej w jakimkolwiek charakterze na rzecz takiej jednostki, jakichkolwiek nienależnych korzyści, dla niej samej lub na rzecz jakiegokolwiek innej osoby, w zamian za działanie lub zaniechanie działania, które narusza jej obowiązki i stanowi społecznie szkodliwe odwzajemnienie;

4) popełniany w toku działalności gospodarczej obejmującej realizację zobowiązań względem władzy (instytucji) publicznej, polegający na żądaniu lub przyjmowaniu bezpośrednio lub pośrednio przez osobę

kierującą jednostką niezaliczaną do sektora finansów publicznych lub pracującą w jakimkolwiek charakterze na rzecz takiej jednostki, jakichkolwiek nienależnych korzyści lub przyjmowaniu propozycji lub obietnicy takich korzyści dla niej samej lub dla jakiegokolwiek innej osoby, w zamian za działanie lub zaniechanie działania, które narusza jej obowiązki i stanowi społecznie szkodliwe odwzajemnienie.

Korupcję definiuje się jako nadużycie władzy, przez kogoś komu została ona powierzona, dla własnego zysku osobistego. Najbardziej powszechną formą korupcji jest łapownictwo, definiowane jako wręczanie lub otrzymywanie pieniędzy, prezentu lub innej korzyści jako zachęty do zrobienia czegoś nieuczciwego, nielegalnego lub do popełnienia sprzeniewierzenia w trakcie prowadzenia interesów (definicja Transparency International).

Łapownictwo jest formą korupcji. Polega na umyślnym przyjęciu korzyści albo jej obietnicy w związku z pełnieniem funkcji publicznej. Korzyść przyjąć można przed i po dokonaniu czynności służbowej. Dokonanie czynu następuje w chwili przyjęcia korzyści. Sprawcą tego przestępstwa może być osoba pełniącą funkcję publiczną. Wyróżnia się łapownictwo bierne, tzw. „sprzedajność urzędnicza” (dotyczące biorących)- art. 228 k.k. oraz łapownictwo czynne, tzw. „przekupstwo”(dotyczące wręczających) - art. 229 k.k.

Członek korpusu służby cywilnej nie przyjmuje od osób zaangażowanych w prowadzone sprawy żadnych korzyści, w tym prezentów, świadczeń i przysług od klientów i interesariuszy „przed”, „w trakcie” i „po” („dowody wdzięczności”), także od potencjalnych osób i podmiotów w zakresie kompetencji urzędu.

– **Działalności godzącej w interesy ekonomiczne państwa** – rozumie się przez to każde zachowanie mogące spowodować w mieniu jednostki sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów o finansach publicznych.

2. Pracownik jest zobowiązany w szczególności przestrzegać przepisów prawa.
3. Pracownik postępuje zgodnie z wytycznymi w zakresie przestrzegania zasad służby cywilnej, kierując się wynikającymi z przepisów prawa zasadami służby cywilnej, którymi w szczególności są:
 - a) zasada legalizmu, praworządności i pogłębiania zaufania obywateli do organów administracji publicznej
 - przy realizacji zadań na swoim stanowisku pracy przestrzega prawa,
 - swoją postawą i działaniem przyczynia się do realizacji zasady państwa prawnego;
 - b) zasada bezinteresowności
 - nie przyjmuje od osób zaangażowanych w prowadzone sprawy żadnych korzyści,
 - nie przyjmuje żadnej formy zapłaty za publiczne wystąpienia, gdy mają one związek z zajmowanym stanowiskiem,
 - rezygnuje z dodatkowego zatrudnienia lub zajęcia zarobkowego, jeżeli dalsze wykonywanie dodatkowego zatrudnienia lub zajęcia zarobkowego może mieć negatywny wpływ na sprawy prowadzone w ramach obowiązków służbowych;
 - c) zasada jawności i przejrzystości
 - przy tworzeniu przepisów, podejmowaniu decyzji oraz innych rozstrzygnięć, dąży do zapewnienia jednoznaczności oraz zrozumiałości podejmowanych działań
 - d) zasada dochowania tajemnicy ustawowo chronionej
 - dochowuje tajemnicy ustawowo chronionej,

- obejmując ochroną informację, czyni to w celu zabezpieczenia wyraźnie wskazanych interesów państwa, obywateli oraz innych podmiotów, a nie w celu ograniczenia jawności i przejrzystości działania;
 - e) zasada profesjonalizmu
 - zna zasady służby cywilnej i sumiennie ich przestrzega;
 - f) zasada odpowiedzialności za działanie lub zaniechanie działania
 - przy wykonywaniu zadań kieruje się interesem publicznym i efektywnością oraz zgodnością podejmowanych działań z przepisami; jeżeli zachodzi rozbieżność między przepisami prawa a interesem publicznym, sygnalizuje to przełożonym,
 - w razie postawienia zarzutu naruszenia obowiązków członka korpusu służby cywilnej nie podejmuje działań zmierzających do zakłócenia sprawnego przebiegu postępowania mającego na celu ustalenie osoby za to odpowiedzialnej,
 - jeżeli jest przekonany, że polecenie służbowe przełożonego narusza zasady służby cywilnej, informuje go lub jego przełożonych na piśmie;
 - g) zasada racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi
 - korzystając ze środków publicznych do realizacji zadań państwa i proponując kierunki jego działań, ma na względzie interes państwa i obywateli oraz efektywne osiągnięcie celów, przy racjonalnym wykorzystaniu środków powierzonych państwu przez obywateli;
 - h) zasada otwartości i konkurencyjności naboru
 - nie wywiera pozaustawowego wpływu ani nacisku na proces naboru, nie ulega takim wpływom lub naciskom, a o ich wystąpieniu informuje właściwych przełożonych.
4. Pracownik przestrzega zasad etyki korpusu służby cywilnej, którymi w szczególności są:
- a) zasada służby publicznej, wyrażana w
 - przedkładaniu dobra wspólnego obywateli nad interes osobisty, jednostkowy lub grupowy;
 - b) zasada bezstronności, wyrażana w
 - niedopuszczaniu do podejrzeń o konflikt między interesem publicznym i prywatnym,
 - niepodjęwaniu żadnych prac ani zajęć, które kolidują z obowiązkami służbowymi,
 - jednakowym traktowaniu wszystkich uczestników w prowadzonych sprawach administracyjnych i nieuleganiu przy tym jakimkolwiek naciskom,
 - niedemonstrowaniu zażyłości z osobami publicznie znanymi ze swej działalności zwłaszcza politycznej, gospodarczej, społecznej lub religijnej oraz niepromowaniu jakichkolwiek grup interesu.
5. Pracownik przy wykonywaniu obowiązków służbowych nie może kierować się interesem jednostkowym lub grupowym.
6. Pracownik nie może podejmować dodatkowego zatrudnienia bez zgody Powiatowego Lekarza Weterynarii, ani wykonywać czynności lub zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z Ustawy lub podważających zaufanie do służby cywilnej.
7. Zamówienie publiczne oraz postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego przygotowuje się i przeprowadza się w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców, bezstronny, obiektywny i jawny.
8. Powiatowy Lekarz Weterynarii:
- a) zapewnia przestrzeganie zasad służby cywilnej w Urzędzie
 - b) nie akceptuje Korupcji ani żadnych form działalności godzących w interesy ekonomiczne państwa w Urzędzie,
 - c) jest zobowiązany przeciwdziałać Korupcji w Urzędzie,

- d) jest zobowiązany do zapewnienia każdemu Pracownikowi dostępu do szkoleń w celu skutecznej ochrony przed Korupcją,
 - e) podejmuje starania, by środowisko pracy Urzędu było wolne od Korupcji poprzez:
 - działania w sferze ekonomicznej: zapewnienie godziwego wynagrodzenia za wykonana pracę,
 - działania organizacyjne: np. rotacja inspektorów dokonywujących czynności kontrolne, kontrole przeprowadzane przez co najmniej 2 inspektorów.
9. Pracownik zobowiązany do przestrzegania zakazu Korupcji w Urzędzie.
 10. Generowanie sytuacji sprzyjających Korupcji, udział w Korupcji stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i może być podstawą do zastosowania przez Powiatowego Lekarza Weterynarii sankcji przewidzianych w przepisach Ustawy oraz Prawa Pracy, w szczególności zastosowania kar porządkowych lub rozwiązania umowy o pracę.
 11. Każdy Pracownik ma obowiązek zapoznać się z niniejszą procedurą i złożyć oświadczenie, które zostaje włączone do jego akt osobowych. Formularz oświadczenia stanowi **Wzór Nr 1** do procedury.
 12. Każdy Pracownik ma obowiązek złożyć oświadczenie o zachowaniu bezstronności, które zostaje włączone do jego akt osobowych. Formularz oświadczenia stanowi **Wzór Nr 2** do procedury.

B. Zgłaszanie i rozpatrywanie podejrzenia Korupcji

1. Każdy Pracownik, który uzna, że został poddany próbie Korupcji lub posiada wiedzę albo podejrzewa Korupcję w Urzędzie powinien:
 - Powiadomić bezzwłocznie przełożonego i Powiatowego Lekarza Weterynarii na piśmie o złożonych mu przez osobę korumpującą propozycjach korupcyjnych.
 - Powiadomić bezzwłocznie przełożonego i Powiatowego Lekarza Weterynarii na piśmie o Korupcji w Urzędzie, jeśli Pracownik był świadkiem Korupcji w Urzędzie lub posiada informacje o Korupcji w Urzędzie.
 - Przed lub po złożeniu powiadomienia na piśmie Pracownik powinien przedstawić wszelkie okoliczności, które dotyczą domniemanej Korupcji.
 - Niezależnie od powiadomienia Powiatowego Lekarza Weterynarii o podejrzeniu lub stwierdzeniu Korupcji, powiadomić organa ścigania.
2. Powiadomienie o Korupcji w Urzędzie powinno zawierać przedstawienie stanu faktycznego, ewentualne dowody na poparcie przytoczonych okoliczności i wskazanie sprawcy bądź sprawców zjawiska korupcji oraz być opatrzone datą i własnoręcznie podpisane.
3. Powiatowy Lekarz Weterynarii po otrzymaniu powiadomienia o Korupcji w Urzędzie lub podjęciu informacji w związku z działalnością Urzędu o Korupcji, przestępstwa ściganego z urzędu, zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub Policję oraz przedsięwziąć niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa.
4. Podczas prowadzonego postępowania strona powinna mieć możliwość złożenia wyjaśnień.
5. Jeżeli Pracownik lub Powiatowy Lekarz Weterynarii, który złożył zawiadomienie o przestępstwie Korupcji, nie został w ciągu 6 tygodni powiadomiony o wszczęciu albo odmowie wszczęcia śledztwa, może wnieść zażalenie do prokuratora nadrzędnego albo powołanego do nadzoru nad organem, któremu złożono zawiadomienie.

C. Powiatowy Lekarz Weterynarii.

1. Powiatowy Lekarz Weterynarii, jako pracownik Urzędu, członek korpusu służby cywilnej, osoba pełniąca kierownicze stanowisko rangi dyrektora generalnego, obowiązany jest przed powołaniem na stanowisko do złożenia Zachodniopomorskiemu Wojewódzkiemu Lekarzowi Weterynarii oświadczenia o działalności gospodarczej prowadzonej przez małżonka, a także o zamiarze podjęcia takiej działalności lub zmianie jej charakteru w trakcie pełnienia funkcji.
2. Powiatowy Lekarz Weterynarii w okresie zajmowania stanowiska lub pełnienia funkcji nie może:
 - a) być członkiem zarządów, rad nadzorczych lub komisji rewizyjnych spółek prawa handlowego;
 - b) być zatrudnionym lub wykonywać innych zajęć w spółkach prawa handlowego, które mogłyby wywołać podejrzenie o stronnictwo lub interesowność;
 - c) być członkiem zarządów, rad nadzorczych lub komisji rewizyjnych spółdzielni, z wyjątkiem rad nadzorczych spółdzielni mieszkaniowych;
 - d) być członkiem zarządów fundacji prowadzących działalność gospodarczą;
 - e) posiadać w spółkach prawa handlowego więcej niż 10 % akcji lub udziały przedstawiające więcej niż 10 % kapitału zakładowego - w każdej z tych spółek;
 - f) prowadzić działalności gospodarczej na własny rachunek lub wspólnie z innymi osobami, a także zarządzać taką działalnością lub być przedstawicielem czy pełnomocnikiem w prowadzeniu takiej działalności; nie dotyczy to działalności wytwórczej w rolnictwie w zakresie produkcji roślinnej i zwierzęcej, w formie i zakresie gospodarstwa rodzinnego
3. Powiatowy Lekarz Weterynarii nie może przed upływem roku od zaprzestania zajmowania stanowiska lub pełnienia funkcji, być zatrudniony lub wykonywać innych zajęć u przedsiębiorcy, jeżeli brał udział w wydaniu rozstrzygnięcia w sprawach indywidualnych dotyczących tego przedsiębiorcy;
4. Powiatowy Lekarz Weterynarii i z-ca Powiatowego Lekarza Weterynarii obowiązani są do złożenia oświadczenia Zachodniopomorskiemu Wojewódzkiemu Lekarzowi Weterynarii o swoim stanie majątkowym. Oświadczenie o stanie majątkowym dotyczy majątku odrębnego oraz objętego małżeńską wspólnością majątkową, o których mowa w ust. 2.
5. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 4 składa się Zachodniopomorskiemu Wojewódzkiemu Lekarzowi Weterynarii przed objęciem stanowiska, a następnie co roku do dnia 31 marca, według stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedniego, a także w dniu opuszczenia stanowiska.

Sankcje

6. Naruszenie zakazów przedstawionych ust. 2 stanowi przewinienie służbowe, które podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej lub stanowi podstawę do rozwiązania stosunku pracy bez wypowiedzenia z winy pracownika;
7. Niezłożenie oświadczenia, o którym mowa w ust. 1 lub w ust. 5, albo podanie w nim nieprawdy powoduje odpowiedzialność służbową.
8. Podanie nieprawdy w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 1 lub w ust. 5 podlega karze pozbawienia wolności do lat 5, a w wypadku mniejszej wagi podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku.

D. Sankcje – podejrzenie Korupcji w Urzędzie.

Przepisy dotyczące przestępstw korupcyjnych związanych z Urzędem są sformułowane w rozdziałach ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks Karny (Dz. U. z 1997r. nr 88 poz. 553 z późn. zm.):

XXIX — „Przestępstwa przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego” (art. 228–231),

XXXIV — „Przestępstwa przeciwko wiarygodności dokumentów” (art. 271 § 3, art. 272),

XXXVI — „Przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu” (art. art. 296, 296a, 299, 305).

1. Powiatowy Lekarz Weterynarii zawiesza Pracownika w pełnieniu obowiązków, jeżeli zostało wszczęte przeciwko niemu postępowanie dyscyplinarne lub karne, w przypadku uzasadnionego podejrzenia Korupcji.
2. Okres zawieszenia, o którym mowa w ust. 1, trwa do czasu zakończenia postępowania dyscyplinarne lub karne, nie dłużej jednak niż trzy miesiące.
3. W okresie zawieszenia, o którym mowa w ust. 1, Pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia oraz innych uprawnień i świadczeń przysługujących w służbie cywilnej, a okres zawieszenia wlicza się do okresu zatrudnienia, od którego zależą uprawnienia pracownicze Pracownika.
4. Stosunek pracy Pracownika tymczasowo aresztowanego ulega z mocy prawa zawieszeniu. W okresie zawieszenia Pracownik otrzymuje połowę wynagrodzenia, przysługującego mu do dnia tymczasowego aresztowania.
5. W przypadku umorzenia postępowania karnego albo wydania wyroku uniewinniającego Pracownikowi zostaje wypłacona pozostała część wynagrodzenia miesięcznego; nie dotyczy to warunkowego umorzenia postępowania karnego.
6. Okres zawieszenia stosunku pracy wskutek tymczasowego aresztowania wlicza się do okresu zatrudnienia, od którego zależą uprawnienia pracownicze Pracownika.
7. Pracownik odpowiada dyscyplinarnie za naruszenie obowiązków członka korpusu służby cywilnej.
8. Powiatowy Lekarz Weterynarii składa wnioski do Wspólnej Komisji Dyscyplinarnej Urzędu o wszczęcie postępowania dyscyplinarne w sytuacjach uzasadnionego podejrzenia Korupcji w Urzędzie.

E. Szkolenia

1. W programie służby przygotowawczej w Urzędzie uwzględnia się szkolenie z zakresu etyki i uczciwości. Udział w szkoleniu etycznym jest obowiązkowy dla wszystkich osób po raz pierwszy podejmujących pracę w służbie cywilnej.
2. Co 3-4 lata przeprowadzane jest obowiązkowe szkolenie z zakresu etyki i uczciwości, jako szkolenie powszechne w Urzędzie
 - a) przez Powiatowego Lekarza Weterynarii dla wszystkich członków korpusu, niezajmujących wyższe stanowiska w służbie cywilnej., Dopuszczalne jest zastępczo szkolenie przeprowadzone przez podmiot zewnętrzny.
 - b) przez podmiot zewnętrzny dla pracowników Urzędu, zajmujących wyższe stanowiska w służbie cywilnej.
3. Regularnie, nie rzadziej niż co 3-4 lata Pracownicy Urzędu, dokonują anonimowej samooceny uczciwości Urzędu Formularz do samooceny uczciwości Urzędu stanowi **Wzór Nr 3** do procedury.
4. Na podstawie wypełnionych przez Pracowników Urzędu arkuszy anonimowej samooceny uczciwości Urzędu Powiatowy Lekarz Weterynarii dokonuje analizy samooceny uczciwości Urzędu. Formularz analizy samooceny uczciwości Urzędu stanowi **Wzór Nr 4** do procedury

F. Postanowienia końcowe

1. W razie stwierdzenia Korupcji w Urzędzie, Powiatowy Lekarz Weterynarii podejmuje działania organizacyjne zmierzające do wyeliminowania przyczyn występującego zjawiska Korupcji.

2. W miarę możliwości Powiatowy Lekarz Weterynarii może wyłączyć Pracownika, na jego wniosek lub za jego zgodą, na inne stanowisko pracy w przypadku, gdy został poddany próbie Korupcji, a także podjąć działania organizacyjne: np. rotacja inspektorów dokonywujących czynności kontrolne, kontrole przeprowadzane przez co najmniej 2 inspektorów.
3. W celu zapoznania Pracowników z tematyką Korupcji oraz uświadomienia praw i obowiązków Pracowników związanych z przeciwdziałaniem Korupcji Powiatowy Lekarz Weterynarii udostępnia materiały szkoleniowe formie papierowej i elektronicznej, dotyczące tematyki Korupcji.

Załączniki:

- **Wzór Nr 1** - Oświadczenie o zapoznaniu się z procedurą Powiatowego Lekarza Weterynarii w Wałczu dotyczącą zasad wewnętrznej polityki antykorupcyjnej w urzędzie.
- **Wzór Nr 2** - Oświadczenie o zachowaniu bezstronności
- **Wzór Nr 3** - Formularz do samooceny uczciwości Urzędu
- **Wzór Nr 4** - Formularz do analizy wyników samooceny kultury uczciwości dane wyjściowe
- **Wzór Nr 5** - Formularz do analizy wyników samooceny kultury uczciwości dane zbiorcze

Przepisy powiązane:

1. Ustawa z dnia 21 listopada 2008r. o służbie cywilnej (Dz. U. nr 227 poz. 1505 z późn. zm.)
2. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks Karny (Dz. U. z 1997r. nr 88 poz. 553 z późn. zm.)
3. Ustawa z dnia 9 czerwca 2006r. o Centralnym Biurze Antykorupcyjnym (Dz. U. z 2006r. nr 104 poz. 708 z późn. zm.)
4. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 1998r. nr 24 poz. 142 z późn. zm.)
5. Ustawa z dnia 20 stycznia 2011 r. o odpowiedzialności majątkowej funkcjonariuszy publicznych za rażące naruszenie prawa (Dz. U. nr 34 poz. 173 z późn. zm.)
6. Ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne (Dz. U. nr 34 poz. 173 z 2006r. z późn. zm.)
7. Ustawa Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004r. (Dz.U. nr 19 poz. 157 z późn. zm.) art. 7-10
8. Rozporządzenie Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 4 lipca 2011r. w sprawie określenia wzorów formularzy oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej i o stanie majątkowym (Dz. U. nr 150 poz. 890)
9. Zarządzenie Nr 70 Prezesa Rady Ministrów z dnia 06 października 2011r. w sprawie wytycznych w zakresie przestrzegania zasad służby cywilnej oraz w sprawie zasad etyki korpusu służby cywilnej (M.P. Nr 93 poz. 953)
10. Zarządzenie Nr 3 Szefa Służby Cywilnej z dnia 30 maja 2012r. w sprawie standardów zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej.

Zalecenie Szefa Służby Cywilnej

1. Zalecenie Szefa Służby Cywilnej w zakresie promowania kultury uczciwości w służbie cywilnej (Pismo Szefa Służby Cywilnej z dnia 18 grudnia 2017r. DSC.ZWM.3562.11.2017.KD)

Zatwierdził:

Dnia: 21 marca 2018r.

POWIATOWY Lekarz WETERYNARII
w Wałczu
lek. wet. Ryszard Sawicki

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a zatrudniony/a

na stanowisku

w

niniejszym oświadczam, że zapoznałem/am się z procedurą Powiatowego Lekarza Weterynarii

w Wałczu w dotyczącą zasad wewnętrznej polityki antykorupcyjnej w urzędzie, stanowiącą

załącznik do Zarządzenia Nr/2013 Powiatowego Lekarza Weterynarii w Wałczu z dnia201..r.

w sprawie ustanowienia procedury antykorupcyjnej w urzędzie, Inspekcji Weterynaryjnej Powiatowym

Inspektoracie Weterynarii w Wałczu

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis pracownika)

OŚWIADCZENIE

.....
 (Imię i nazwisko pracownika Inspekcji Weterynaryjnej
 Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Wałczu)

Deklaruję zachowanie bezstronności w pracach Inspekcji Weterynaryjnej Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Wałczu.

Oświadczam, że w stosunku do podmiotów nadzorowanych i kontrolowanych przez Powiatowego Lekarza Weterynarii w Wałczu:

2. **Nie zachodzą** okoliczności opisane w rozdziale 5 Kodeksu postępowania administracyjnego.*
3. zachodzą okoliczności opisane w rozdziale 5 Kodeksu postępowania administracyjnego w stosunku do następujących podmiotów.*

.....

 Jednocześnie oświadczam, iż w przypadku zaistnienia okoliczności o których mowa w rozdziale 5 Kodeksu postępowania administracyjnego niezwłocznie poinformuję o tym Powiatowego Lekarza Weterynarii w Wałczu z prośbą o wyłączenie mnie z załatwienia sprawy, jak również zwolnienia z przeprowadzania kontroli w takim podmiocie.

Uwaga:

Pracownik Inspekcji Weterynaryjnej Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Wałczu podlega wyłączeniu z prac, jeżeli zachodzą przesłanki do wyłączenia z prac Inspekcji Weterynaryjnej zgodnie z przepisami Kodeksu postępowania administracyjnego, dotyczącymi wyłączenia pracownika.

*niepotrzebne skreślić

.....
 (Data i podpis pracownika)

Kwestionariusz

Samoocena uczciwości Urzędu

Wstęp

Dziękujemy, że zgodzili się Państwo na udział w pełni anonimowej samoocenie uczciwości organizacji. Przedmiotowa samoocena ma dostarczyć informacji co do kierunków dalszych działań w zakresie budowania kultury uczciwości w naszej organizacji.

Na każdej stronie znajdą Państwo pytania dotyczące konkretnego aspektu Państwa zatrudnienia. Prosimy odpowiedzieć na wszystkie pytania, zaznaczając pole, które najlepiej odzwierciedla Państwa wyobrażenie lub opinię. Prosimy pamiętać, że nie ma dobrych ani złych odpowiedzi.

Państwa anonimowość będzie przez cały czas chroniona podczas przetwarzania i prezentacji wyników badań oraz wszelkiej sprawozdawczości.

Życzymy powodzenia w wypełnianiu kwestionariusza i z góry dziękujemy za współpracę!

Poniżej znajdują Państwo kilka wypowiedzi. Prosimy wskazać dla każdej wypowiedzi stopień, w jakim się Państwo z nią zgadzają.

1. Relacje między współpracownikami

Poniższe wypowiedzi dotyczą Państwa oceny na temat relacji z Państwa współpracownikami. W jakim stopniu zgadzają się Państwo z tym wypowiedziami?

		Całkowicie się zgadzam	Zgadzam się	Nie mam zdania	Nie zgadzam się	Zupełnie się nie zgadzam
1	Współpracownicy pomagają mi w pracy	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Moi (bliscy) współpracownicy okazują mi osobiste zainteresowanie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	W mojej organizacji czuję się jak u siebie w domu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Współpraca między mną a moimi (bliskimi) współpracownikami jest na dobrym poziomie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Moi (bliscy) współpracownicy informują mnie, kiedy coś jest nie w porządku	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Moi współpracownicy dobrze wykonują swoją pracę	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2. Sprawiedliwe traktowanie

Poniższe wypowiedzi dotyczą uczciwości i sprawiedliwego traktowania. W jakim stopniu zgadzają się Państwo z tym wypowiedziami?

		Całkowicie się zgadzam	Zgadzam się	Nie mam zdania	Nie zgadzam się	Zupełnie się nie zgadzam
7	Pracownicy mogą liczyć na sprawiedliwe* traktowanie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Moi współpracownicy są oceniani w obiektywny i sprawiedliwy* sposób	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	Mój bezpośredni przełożony traktuje pracowników z szacunkiem	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	Konsekwentnie uczciwe postępowanie to najlepszy sposób, aby odnieść sukces w mojej organizacji	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	Zgłoszenia ze strony współpracowników na temat niewłaściwego postępowania są traktowane poważnie przez moją organizację	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	Gdy ktoś otrzymuje nagrodę lub zostanie doceniony, to dlatego, że na to zasłużył	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

*sprawiedliwie czyli adekwatnie do zasług, zaangażowania i nakładu pracy.

3. Przestrzeganie zasad organizacji

Jak często spotkali się Państwo z poniższymi rodzajami postępowania w bezpośrednim miejscu pracy przez ostatni rok?

		Bardzo często	Zgadzam się	Czasami	Rzadko	Nigdy
13	Nieodpowiedzialne zachowanie dotyczące własności organizacji, w tym nadmierne wykorzystywanie poczty e-mail, Internetu, telefonu (komórkowego) itp. do celów prywatnych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14	Nieprawidłowe wykorzystywanie udogodnień organizacyjnych takich jak opieka dzienna nad dzieckiem, wydatki za podróże itp.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15	Nieprzestrzeganie godzin pracy	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16	Przyjmowanie prezentów, ofert i sporadycznych rekompensat z naruszeniem zasad służby cywilnej i zasad etyki	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17	Przyjmowanie zaproszeń na wycieczki, konferencje, imprezy i kolacje, które nie mają znaczenia dla organizacji	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18	Budzące wątpliwość, nieformalne kontakty z osobami trzecimi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19	Nadużywanie lub nieostrożne postępowanie z informacjami poufnymi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20	Mieszanie interesów organizacji z interesami rodziny, przyjaciół i byłych współpracowników	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4. Stosunek do pracy (etyczne zachowanie)

Poniższe wypowiedzi dotyczą zachowania Państwa współpracowników i ich stosunku do pracy. W jakim stopniu zgadzają się Państwo z tym wypowiedziami?

		Całkowicie się zgadzam	Zgadzam się	Nie mam zdania	Nie zgadzam się	Zupełnie się nie zgadzam
21	Moi współpracownicy nie biorą odpowiedzialności za rezultaty swojej pracy	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22	Moi współpracownicy nie są uczciwi, jeśli chodzi o rezultaty ich pracy	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
23	Moi współpracownicy wykonują swoją pracę bez przekonania	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
24	Moi współpracownicy przekręcają prawdę podczas rozmowy z przełożonym(i)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
25	Moi współpracownicy próbują tuszować swoje błędy	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

26	Zdarza się, że moi współpracownicy oddają się bezproduktywnym czynnościom w godzinach pracy (np. prywatna korespondencja, rezerwacja hotelu na wakacje, przeglądanie stron internetowych)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
27	Zdarza się, że moi współpracownicy telefonicznie informują, że zachorowali, co nie jest zgodne z prawdą	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
28	Moi współpracownicy celowo wykonują zadanie dłużej niż to konieczne	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

5. Kierownictwo z zasadami (przykład z góry)

Poniższe wypowiedzi dotyczą zachowania i postaw Państwa bezpośrednich przełożonych i kierownictwa Urzędu (dyrektorów i zastępców). W jakim stopniu zgadzają się Państwo z tym wypowiedziami?

		Całkowicie się zgadzam	Zgadzam się	Nie mam zdania	Nie zgadzam się	Zupełnie się nie zgadzam
29	Pracownicy ponoszą konsekwencje, jeśli zachowują się w sposób nieetyczny	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
30	Moi bezpośredni przełożeni regularnie dają do zrozumienia, że wysoko cenią etyczne (właściwe) zachowanie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
31	Moi bezpośredni przełożeni przestrzegają standardów etycznych przy podejmowaniu decyzji	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
32	Moi bezpośredni przełożeni odpowiednio reagują na (potencjalne) naruszenie uczciwości w mojej organizacji	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
33	Kierownictwo Urzędu przestrzega wysokich standardów etycznych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
34	Kierownictwo Urzędu przestrzega standardów etycznych przy podejmowaniu decyzji	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
35	Kierownictwo Urzędu odpowiednio reaguje na (potencjalne) naruszenie uczciwości w moim Urzędzie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

6. Zachowanie świadome moralnie

Poniższe wypowiedzi dotyczą zachowania świadomego moralnie. W jakim stopniu zgadzają się Państwo z tym wypowiedziami?

		Całkowicie się zgadzam	Zgadzam się	Nie mam zdania	Nie zgadzam się	Zupełnie się nie zgadzam
36	Moi współpracownicy doskonale zdają sobie sprawę z konsekwencji swoich działań	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
37	W pracy mogą kierować się tymi samymi przekonaniem moralnymi, jakimi kierują się w życiu prywatnym	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
38	W chwili, gdy moi współpracownicy stają w obliczu dylematu etycznego, zwracają się do innych w organizacji o poradę	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
39	Moi współpracownicy są ostrożni w swoich działaniach i mają na uwadze konsekwencje, jakie ich zachowanie może mieć dla innych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
40	Moi współpracownicy czują się odpowiedzialni za dobro Urzędu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

7. Niewłaściwe postępowanie

Poniższe wypowiedzi dotyczą niewłaściwego postępowania. W jakim stopniu zgadzają się Państwo z tymi wypowiedziami?

		Całkowicie się zgadzam	Zgadzam się	Nie mam zdania	Nie zgadzam się	Zupełnie się nie zgadzam
41	Moi współpracownicy mnie ignorują	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
42	Jestem zastraszany w miejscu pracy	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
43	Doświadczam słownej agresji ze strony moich współpracowników w miejscu pracy	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
44	W pracy doświadczam molestowania seksualnego	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
45	Jestem dyskryminowany/a przez współpracowników	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8. Wartości i normy

Poniższe wypowiedzi dotyczą wartości i norm w Państwa Urzędzie.

W jakim stopniu zgadzają się Państwo z tymi wypowiedziami?

		Całkowicie się zgadzam	Zgadzam się	Nie mam zdania	Nie zgadzam się	Zupełnie się nie zgadzam
46	Moi współpracownicy znają i rozumieją zasady służby cywilnej i zasady etyki korpusu służby cywilnej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
47	Moi współpracownicy wiedzą, kiedy należy brać pod uwagę i stosować zasady służby cywilnej i zasady etyki korpusu służby cywilnej w swoich decyzjach	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
48	Moi współpracownicy zawsze przestrzegają zasady służby cywilnej i zasady etyki korpusu służby cywilnej w Urzędzie i poza nim	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
49	Zasady służby cywilnej i zasady etyki korpusu służby cywilnej są istotne i wskazują właściwy kierunek postępowania w pracy i poza nią	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

9. Polityka organizacyjna dotycząca uczciwości

Poniższe wypowiedzi dotyczą polityki uczciwości w Państwa Urzędzie.

W jakim stopniu zgadzają się Państwo z tym wypowiedziami?

		Całkowicie się zgadzam	Zgadzam się	Nie mam zdania	Nie zgadzam się	Zupełnie się nie zgadzam
50	Kierownictwo mojego Urzędu ma jasną wizję pożądanej polityki dotyczącej uczciwości i środków koniecznych do jej wdrożenia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
51	Pracownicy są w zadowalającym stopniu informowani o wszystkich aspektach polityki organizacyjnej dotyczącej uczciwości	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
52	Bezpośredni przełożony aktywnie wspiera pracowników w przestrzeganiu zasad służby cywilnej i zasad etyki w korpusie służby cywilnej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
53	Pracownicy mogą liczyć na wsparcie ze strony kierownictwa w trudnych sytuacjach i dylematach	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
54	Podczas ocen okresowych zwraca się odpowiednią uwagę na uczciwość	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
55	Przy decyzjach dotyczących nagród (np. kwartalnych) zwraca się odpowiednią uwagę na uczciwość	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

10. Znajomość reguł postępowania 1

Poniższe wypowiedzi dotyczą istnienia przepisów w służbie cywilnej.

W jakim stopniu są Państwo zaznajomieni z tymi przepisami?

		Nie znam tego przepisu	Wiem, że taki przepis istnieje	Ten przepis istnieje i jest przestrzegany	Ten przepis jest przestrzegany i funkcjonuje właściwie
56	Istnieje przepis dotyczący możliwości przyjmowania przez członka korpusu korzyści od osób zaangażowanych w prowadzone sprawy	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
57	Istnieje przepis dotyczący możliwości przyjmowania przez członka korpusu zapłaty za wystąpienia publiczne	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
58	Istnieje przepis dotyczący efektywnego i racjonalnego wykorzystywania czasu pracy przez członka korpusu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
59	Istnieje przepis dotyczący niemanifestowania publicznych poglądów i sympatii politycznych przez członka korpusu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
60	Istnieje przepis rejestru korzyści majątkowych członka korpusu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
61	Istnieje przepis dotyczący dbania o wizerunek służby cywilnej przez członka korpusu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
62	Istnieje przepis dotyczący informowania właściwych przełożonych o poleceniu służbowym, naruszającym zasady służby cywilnej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
63	Istnieje przepis dotyczący zakazu wywierania pozaustawowego wpływu/ nacisku na proces naboru do służby cywilnej, zakazu ulegania takim wpływom lub naciskom, i nakazu informowania właściwych przełożonych o ich wystąpieniu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
64	Istnieje przepis dotyczący sumiennego wykonywania powierzonych zadań przez członka korpusu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

11. Znajomość reguł postępowania 2

Poniższe wypowiedzi dotyczą przepisów w Państwa organizacji. W jakim stopniu zgadzają się Państwo z tym wypowiedziami?

		Całkowicie się zgadzam	Zgadzam się	Nie mam zdania	Nie zgadzam się	Zupełnie się nie zgadzam
65	W Urzędzie zwraca się należytą uwagę na zasady służby cywilnej i zasady etyki korpusu służby cywilnej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
66	Znam zasady służby cywilnej i zasady etyki korpusu służby cywilnej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
67	Zawsze stosuję w pracy i poza nią zasady służby cywilnej i zasady etyki korpusu służby cywilnej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
68	Moi współpracownicy znają treść zasad służby cywilnej i zasad etyki korpusu służby cywilnej i poza nią	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

12. Informowanie

Poniższa wypowiedź dotyczy informowania o incydentach w Państwa Urzędzie.

W jakim stopniu zgadzają się Państwo z tą wypowiedzią?

		Całkowicie się zgadzam	Zgadzam się	Nie mam zdania	Nie zgadzam się	Zupełnie się nie zgadzam
69	W razie zaistnienia incydentów pracownicy są wyraźnie informowani, co jest a co nie jest dozwolone w Urzędzie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

13. Etyczne zachowanie i uczciwość wśród współpracowników (etyczne zachowanie)

Poniższe wypowiedzi dotyczą etycznego zachowania i uczciwości wśród współpracowników.

W jakim stopniu zgadzają się Państwo z tym wypowiedziami?

		Całkowicie się zgadzam	Zgadzam się	Nie mam zdania	Nie zgadzam się	Zupełnie się nie zgadzam
70	Etyczne zachowanie jest normą u mnie w pracy	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
71	Mogę polegać na uczciwości moich współpracowników	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

14. Uczciwość ogółem (etyczne zachowanie)

Poniższe pytanie dotyczy uczciwości ogółem

		Bardzo wysoki	Wysoki	Niezbyst wysoki	Niski	Bardzo niski
72	Jak oceniają Państwo poziom uczciwości w Państwa Urzędzie?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Pytania dodatkowe

Na zakończenie zadamy Państwu kilka pytań dodatkowych. Pytania te nie będą prezentowane z rezultatami Państwa kwestionariusza, aby chronić Państwa anonimowość przez cały czas podczas przetwarzania i prezentacji wyników badań oraz wszelkiej sprawozdawczości.

73	Czy są Państwo	<input type="checkbox"/> kobietą <input type="checkbox"/> mężczyzną
74	Czy są Państwo urzędnikiem mianowanym?	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
75	Czy pełnią Państwo funkcję przełożonego w organizacji?	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie

Koniec kwestionariusza

Odpowiedzieli Państwo na wszystkie pytania.

Prosimy wrzucić kwestionariusz do pudełka stojącego na stole w korytarzu.

Dziękujemy za współpracę!

54	Istnieje przepis dotyczący sumiennego wykonywania powierzonych zadań przez członka korpusu	0	0	0	0														
----	--	---	---	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

11. Znajomość reguł postępowania 2
Poniższe wypowiedzi dotyczą przepisów w Państwa organizacji.
W jakim stopniu zgadzają się Państwo z tym wypowiedziami?

55	W Urzędzie zwraca się należytą uwagę na zasady służby cywilnej i zasady etyki korpusu służby cywilnej	0	0	0	0	0													
56	Znam zasady służby cywilnej i zasady etyki korpusu służby cywilnej	0	0	0	0	0													
57	Zawsze stosuję w pracy i poza nią zasady służby cywilnej i zasady etyki korpusu służby cywilnej	0	0	0	0	0													
58	Moi współpracownicy znają treść zasad służby cywilnej i zasad etyki korpusu służby cywilnej i poza nią	0	0	0	0	0													

12. Informowanie
Poniższa wypowiedź dotyczy informowania o incydentach w Państwa Urzędzie. W jakim stopniu zgadzają się Państwo z tą wypowiedzią?

59	W razie zaistnienia incydentów pracownicy są wyraźnie informowani, co jest a co nie jest dozwolone w Urzędzie	0	0	0	0	0													
----	---	---	---	---	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

13. Etyczne zachowanie i uczciwość wśród współpracowników (etyczne zachowanie) Poniższe wypowiedzi dotyczą etycznego zachowania i uczciwości wśród współpracowników.
W jakim stopniu zgadzają się Państwo z tym wypowiedziami?

70	Etyczne zachowanie jest normą u mnie w pracy	0	0	0	0	0													
71	Mogę polegać na uczciwości moich współpracowników	0	0	0	0	0													

14. Uczciwość ogółem (etyczne zachowanie)
Poniższe pytanie dotyczy uczciwości ogółem

72	Jak oceniają Państwo poziom uczciwości w Państwa Urzędzie?	0	0	0	0	0													
----	--	---	---	---	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Pytania dodatkowe

Na zakończenie zadamy Państwu kilka pytań dodatkowych. Pytania te nie będą prezentowane z rezultatami Państwa kwestionariusza, aby chronić Państwa anonimowość przez cały czas podczas przetwarzania i prezentacji wyników badań oraz wszelkiej sprawozdawczości.

		kobieta (K/k)	mężczyzna (M/m)
73	Płeć?	0	0

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

		tak (T/t)	nie (N/n)
74	Urządник mianowany?	0	0

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

		tak (T/t)	nie (N/n)
75	Przełożony?	0	0

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

liczba rozestanych ankiet:	
liczba zwróconych ankiet:	
zwrot	#DZIEL/ 0!

		5. Całkowicie się zgadzam	4. Zgadzam się	3. Nie mam zdania	2. Nie zgadzam się	1. Zupełnie się nie zgadzam	Całkowicie się zgadzam	Zgadzam się	Nie mam zdania	Nie zgadzam się	Zupełnie się nie zgadzam	łącznie odpowiedzi	łącznie pozytywne (4+5)	łącznie negatywne (1+2)
1. Relacje między współpracownikami Poniższe wypowiedzi dotyczą Państwa oceny na temat relacji z Państwa współpracownikami. W jakim stopniu zgadzają się Państwo z tym wypowiedziami?														
1	Współpracownicy pomagają mi w pracy	0	0	0	0	0	###	####	###	####	####	0	#####	#####
2	Moi (bliscy) współpracownicy okazują mi osobiste zainteresowanie	0	0	0	0	0	###	####	###	####	####	0	#####	#####
3	W moim Urzędzie czuję się jak u siebie w domu	0	0	0	0	0	###	####	###	####	####	0	#####	#####
4	Współpraca między mną a moimi (bliskimi) współpracownikami jest na dobrym poziomie	0	0	0	0	0	###	####	###	####	####	0	#####	#####
5	Moi (bliscy) współpracownicy informują mnie, kiedy coś jest nie w porządku	0	0	0	0	0	###	####	###	####	####	0	#####	#####
6	Moi współpracownicy dobrze wykonują swoją pracę	0	0	0	0	0	###	####	###	####	####	0	#####	#####
2. Sprawiedliwe traktowanie Poniższe wypowiedzi dotyczą uczciwości i sprawiedliwego traktowania. W jakim stopniu zgadzają się Państwo z tym wypowiedziami?														
7	Pracownicy mogą liczyć na sprawiedliwe* traktowanie	0	0	0	0	0	###	####	###	####	####	0	#####	#####
8	Moi współpracownicy są oceniani w obiektywny i sprawiedliwy* sposób	0	0	0	0	0	###	####	###	####	####	0	#####	#####
9	Mój bezpośredni przełożony traktuje pracowników z szacunkiem	0	0	0	0	0	###	####	###	####	####	0	#####	#####
10	Konsekwentnie uczciwe postępowanie to najlepszy sposób, aby odnieść sukces w moim Urzędzie	0	0	0	0	0	###	####	###	####	####	0	#####	#####
11	Zgłoszenia ze strony współpracowników na temat niewłaściwego postępowania są traktowane poważnie przez mój Urząd	0	0	0	0	0	###	####	###	####	####	0	#####	#####
12	Gdy ktoś otrzymuje nagrodę lub zostanie doceniony, to dlatego, że na to zasłużył	0	0	0	0	0	###	####	###	####	####	0	#####	#####
3. Przestrzeganie zasad Urzędu Jak często spotkali się Państwo z poniższymi rodzajami postępowania w bezpośrednim miejscu pracy przez ostatni rok?														

13	Nieodpowiedzialne zachowanie dotyczące własności Urzędu, w tym nadmierne wykorzystywanie poczty e-mail, Internetu, telefonu (komórkowego) itp. do celów prywatnych	0	0	0	0	0	###	####	###	####	####	0	#####	#####
14	Nieprawidłowe wykorzystywanie udogodnień organizacyjnych takich jak opieka dzienna nad dzieckiem, wydatki za podróże itp.	0	0	0	0	0	###	####	###	####	####	0	#####	#####
15	Nieprzestrzeganie godzin pracy	0	0	0	0	0	###	####	###	####	####	0	#####	#####
16	Przyjmowanie prezentów, ofert i sporadycznych rekompensat z naruszeniem zasad służby cywilnej i zasad etyki	0	0	0	0	0	###	####	###	####	####	0	#####	#####
17	Przyjmowanie zaproszeń na wycieczki, konferencje, imprezy i kolacje, które nie mają znaczenia dla Urzędu	0	0	0	0	0	###	####	###	####	####	0	#####	#####
18	Budzące wątpliwość, nieformalne kontakty z osobami trzecimi	0	0	0	0	0	###	####	###	####	####	0	#####	#####
19	Nadużywanie lub nieostrożne postępowanie z informacjami poufnymi	0	0	0	0	0	###	####	###	####	####	0	#####	#####
20	Mieszanie interesów Urzędu z interesami rodziny, przyjaciół i byłych współpracowników	0	0	0	0	0	###	####	###	####	####	0	#####	#####
4. Stosunek do pracy (etyczne zachowanie) Poniższe wypowiedzi dotyczą zachowania Państwa współpracowników i ich stosunku do pracy. W jakim stopniu zgadzają się Państwo z tym wypowiedziami?														
21	Moi współpracownicy nie biorą odpowiedzialności za rezultaty swojej pracy	0	0	0	0	0	###	####	###	####	####	0	#####	#####
22	Moi współpracownicy nie są uczciwi, jeśli chodzi o rezultaty ich pracy	0	0	0	0	0	###	####	###	####	####	0	#####	#####
23	Moi współpracownicy wykonują swoją pracę bez przekonania	0	0	0	0	0	###	####	###	####	####	0	#####	#####
24	Moi współpracownicy przekreślają prawdę podczas rozmowy z przełożonym(i)	0	0	0	0	0	###	####	###	####	####	0	#####	#####
25	Moi współpracownicy próbują tuszować swoje błędy	0	0	0	0	0	###	####	###	####	####	0	#####	#####
26	Zdarza się, że moi współpracownicy oddają się bezproduktywnym czynnościom w godzinach pracy (np. prywatna korespondencja, rezerwacja hotelu na wakacje, przeglądanie stron internetowych)	0	0	0	0	0	###	####	###	####	####	0	#####	#####
27	Zdarza się, że moi współpracownicy telefonicznie informują, że zachorowali, co nie jest zgodne z prawdą	0	0	0	0	0	###	####	###	####	####	0	#####	#####
28	Moi współpracownicy celowo wykonują zadanie dłużej niż to konieczne	0	0	0	0	0	###	####	###	####	####	0	#####	#####

5. Kierownictwo z zasadami (przykład z góry) Poniższe wypowiedzi dotyczą zachowania i postaw Państwa bezpośrednich przełożonych i kierownictwa Urzędu (dyrektorów i zastępców dyrektorów). W jakim stopniu zgadzają się Państwo z tym wypowiedziami?															
29	Pracownicy ponoszą konsekwencje, jeśli zachowują się w sposób nieetyczny	0	0	0	0	0	###	####	###	####	####	0	#####	#####	
30	Moi bezpośredni przełożeni regularnie dają do zrozumienia, że wysoko cenią etyczne (właściwe) zachowanie	0	0	0	0	0	###	####	###	####	####	0	#####	#####	
31	Moi bezpośredni przełożeni przestrzegają standardów etycznych przy podejmowaniu decyzji	0	0	0	0	0	###	####	###	####	####	0	#####	#####	
32	Moi bezpośredni przełożeni odpowiednio reagują na (potencjalne) naruszenie uczciwości w moim Urzędzie	0	0	0	0	0	###	####	###	####	####	0	#####	#####	
33	Kierownictwo Urzędu przestrzega wysokich standardów etycznych	0	0	0	0	0	###	####	###	####	####	0	#####	#####	
34	Kierownictwo Urzędu przestrzega standardów etycznych przy podejmowaniu decyzji	0	0	0	0	0	###	####	###	####	####	0	#####	#####	
35	Kierownictwo Urzędu odpowiednio reaguje na (potencjalne) naruszenie uczciwości w moim Urzędzie	0	0	0	0	0	###	####	###	####	####	0	#####	#####	
6. Zachowanie świadome moralnie Poniższe wypowiedzi dotyczą zachowania świadomego moralnie. W jakim stopniu zgadzają się Państwo z tym wypowiedziami?															
36	Moi współpracownicy doskonale zdają sobie sprawę z konsekwencji swoich działań	0	0	0	0	0	###	####	###	####	####	0	#####	#####	
37	W pracy mogę kierować się tymi samymi przekonaniemiami moralnymi, jakimi kieruję się w życiu prywatnym	0	0	0	0	0	###	####	###	####	####	0	#####	#####	
38	W chwili, gdy moi współpracownicy stają w obliczu kwestii moralnej, zwracają się do innych w organizacji o poradę	0	0	0	0	0	###	####	###	####	####	0	#####	#####	
39	Moi współpracownicy są ostrożni w swoich działaniach i mają na uwadze konsekwencje, jakie ich zachowanie może mieć dla innych	0	0	0	0	0	###	####	###	####	####	0	#####	#####	
40	Moi współpracownicy czują się odpowiedzialni za dobro Urzędu	0	0	0	0	0	###	####	###	####	####	0	#####	#####	
7. Niewłaściwe postępowanie Poniższe wypowiedzi dotyczą niewłaściwego postępowania. W jakim stopniu zgadzają się Państwo z tym wypowiedziami?															
41	Czasami moi współpracownicy mnie ignorują	0	0	0	0	0	###	####	###	####	####	0	#####	#####	
42	Jestem zastraszany w miejscu pracy	0	0	0	0	0	###	####	###	####	####	0	#####	#####	
43	Często doświadczam słownej agresji ze strony moich współpracowników w miejscu pracy	0	0	0	0	0	###	####	###	####	####	0	#####	#####	

44	W pracy doświadczam molestowania seksualnego	0	0	0	0	0	###	####	###	####	####	0	#####	#####
45	Często jestem dyskryminowany/a przez współpracowników	0	0	0	0	0	###	####	###	####	####	0	#####	#####
8. Wartości i normy Poniższe wypowiedzi dotyczą wartości i norm w Państwa Urzędzie. W jakim stopniu zgadzają się Państwo z tym wypowiedziami?														
46	Moi współpracownicy znają i rozumieją zasady służby cywilnej i zasady etyki korpusu służby cywilnej	0	0	0	0	0	###	####	###	####	####	0	#####	#####
47	Moi współpracownicy wiedzą, kiedy należy brać pod uwagę i stosować zasady służby cywilnej i zasady etyki korpusu służby cywilnej w swoich decyzjach	0	0	0	0	0	###	####	###	####	####	0	#####	#####
48	Moi współpracownicy zawsze przestrzegają zasady służby cywilnej i zasady etyki korpusu służby cywilnej w Urzędzie i poza nim	0	0	0	0	0	###	####	###	####	####	0	#####	#####
49	Zasady służby cywilnej i zasady etyki korpusu służby cywilnej są istotne i wskazują właściwy kierunek postępowania w pracy i poza nią	0	0	0	0	0	###	####	###	####	####	0	#####	#####
9. Polityka organizacyjna dotycząca uczciwości Poniższe wypowiedzi dotyczą polityki uczciwości w Państwa Urzędzie. W jakim stopniu zgadzają się Państwo z tym wypowiedziami?														
50	Kierownictwo mojej organizacji ma jasną wizję pożądaną polityki dotyczącej uczciwości i środków koniecznych do jej wdrożenia	0	0	0	0	0	###	####	###	####	####	0	#####	#####
51	Pracownicy są w zadowalającym stopniu informowani o wszystkich aspektach polityki organizacyjnej dotyczącej uczciwości	0	0	0	0	0	###	####	###	####	####	0	#####	#####
52	Bezpośredni przełożony aktywnie wspiera pracowników w przestrzeganiu zasad służby cywilnej i zasad etyki w korpusie służby cywilnej	0	0	0	0	0	###	####	###	####	####	0	#####	#####
53	Pracownicy mogą liczyć na wsparcie ze strony kierownictwa w trudnych sytuacjach i dylematach	0	0	0	0	0	###	####	###	####	####	0	#####	#####
54	Podczas ocen okresowych zwraca się odpowiednią uwagę na uczciwość	0	0	0	0	0	###	####	###	####	####	0	#####	#####
55	Przy decyzjach dotyczących nagród (np. kwartalnych) zwraca się odpowiednią uwagę na uczciwość	0	0	0	0	0	###	####	###	####	####	0	#####	#####
10. Znajomość reguł postępowania Poniższe wypowiedzi dotyczą istnienia przepisów w służbie cywilnej. W jakim stopniu są Państwo zaznajomieni z tymi przepisami?														

56	Istnieje przepis dotyczący możliwości przyjmowania przez członka korpusu korzyści od osób zaangażowanych w prowadzone sprawy	0	0	0	0	0	####	###	####	####	0			
57	Istnieje przepis dotyczący możliwości przyjmowania przez członka korpusu zapłaty za wystąpienia publiczne	0	0	0	0	0	####	###	####	####	0			
58	Istnieje przepis dotyczący efektywnego i racjonalnego wykorzystywania czasu pracy przez członka korpusu	0	0	0	0	0	####	###	####	####	0			
59	Istnieje przepis dotyczący niemanifestowania publicznych poglądów i sympatii politycznych przez członka korpusu	0	0	0	0	0	####	###	####	####	0			
60	Istnieje przepis rejestru korzyści majątkowych członka korpusu	0	0	0	0	0	####	###	####	####	0			
61	Istnieje przepis dotyczący dbania o wizerunek służby cywilnej przez członka korpusu	0	0	0	0	0	####	###	####	####	0			
62	Istnieje przepis dotyczący informowania właściwych przełożonych o poleceniu służbowym, naruszającym zasady służby cywilnej	0	0	0	0	0	####	###	####	####	0			
63	Istnieje przepis dotyczący zakazu wywierania pozaustawowego wpływu/ nacisku na proces naboru do służby cywilnej, zakazu ulegania takim wpływom lub naciskom, i nakazu informowania właściwych przełożonych o ich wystąpieniu	0	0	0	0	0	####	###	####	####	0			
64	Istnieje przepis dotyczący sumiennego wykonywania powierzonych zadań przez członka korpusu	0	0	0	0	0	####	###	####	####	0			
11. Znajomość reguł postępowania														
Poniższe wypowiedzi dotyczą przepisów w Państwa Urzędzie. W jakim stopniu zgadzają się Państwo z tym wypowiedziami?														
65	W Urzędzie zwraca się należyta uwaga na zasady służby cywilnej i zasady etyki korpusu służby cywilnej	0	0	0	0	0	###	####	###	####	####	0	#####	#####
66	Znam zasady służby cywilnej i zasady etyki korpusu służby cywilnej	0	0	0	0	0	###	####	###	####	####	0	#####	#####
67	Zawsze stosuję w pracy i poza nią zasady służby cywilnej i zasady etyki korpusu służby cywilnej	0	0	0	0	0	###	####	###	####	####	0	#####	#####
68	Moi współpracownicy znają treść zasad służby cywilnej i zasad etyki korpusu służby cywilnej i poza nią	0	0	0	0	0	###	####	###	####	####	0	#####	#####

12. Informowanie Poniższa wypowiedź dotyczy informowania o incydentach w Państwa Urzędzie. W jakim stopniu zgadzają się Państwo z tą wypowiedzią?						
69	W razie zaistnienia incydentów pracownicy są wyraźnie informowani, co jest a co nie jest dozwolone w Urzędzie	0	0	0	0	0
13. Etyczne zachowanie i uczciwość wśród współpracowników (etyczne zachowanie) Poniższe wypowiedzi dotyczą etycznego zachowania i uczciwości wśród współpracowników. W jakim stopniu zgadzają się Państwo z tym wypowiedziami?						
70	Etyczne zachowanie jest normą u mnie w pracy	0	0	0	0	0
71	Mogę polegać na uczciwości moich współpracowników	0	0	0	0	0
14. Uczciwość ogółem (etyczne zachowanie) Poniższe pytanie dotyczy uczciwości ogółem						
72	Jak oceniają Państwo poziom uczciwości w Państwa Urzędzie?	0	0	0	0	0

###	####	###	####	####	0	#####	#####
###	####	###	####	####	0	#####	#####
###	####	###	####	####	0	#####	#####
###	####	###	####	####	0	#####	#####

Pytania dodatkowe

Na zakończenie zadamy Państwu kilka pytań dodatkowych. Pytania te nie będą prezentowane z rezultatami Państwa kwestionariusza, aby chronić Państwa anonimowość przez cały czas podczas przetwarzania i prezentacji wyników badań oraz wszelkiej sprawozdawczości.

		kobieta (K/k)	mężczyzna (M/m)
73	Płeć?	0	0

kobieta (K/k)	mężczyzna (M/m)
###	####

łącznie odpowiedzi
0

		tak (T/t)	nie (N/n)
74	Urzędnik mianowany?	0	0

tak (T/t)	nie (N/n)
###	####

0

		tak (T/t)	nie (N/n)
75	Przełożony?	0	0

tak (T/t)	nie (N/n)
###	####

0
