

ZARZĄDZENIE NR 51/2012
WÓJTA GMINY JEZIORA WIELKIE

z dnia 30 listopada 2012 r.

w sprawie wprowadzenia Kodeksu Etyki pracowników samorządowych w Urzędzie Gminy w Jeziorach Wielkich.

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806 z 2003r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568 z 2004r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 z 2005r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, z 2007r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218, z 2008r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458, z 2009r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241, z 2010r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 106, poz. 675, Nr 40, poz. 230, z 2011r. Nr 21, poz. 113, Nr 117, poz. 679, Nr 134, poz. 777, Nr 149, poz. 887, Nr 217, poz. 1281) oraz w związku z przepisami ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008r. Nr 223, poz. 1458) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się Kodeks Etyki pracowników samorządowych Urzędu Gminy w Jeziorach Wielkich, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia i poleca się jego sumienne stosowanie.

§ 2. Zobowiązuje się Sekretarza Gminy do zapoznania pracowników Urzędu Gminy w Jeziorach Wielkich z Kodeksem Etyki.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy

Zbysław Woźniakowski

Kodeks Etyki pracowników samorządowych

Rozdział 1. Zasady ogólne

§ 1. 1. Kodeks wyznacza zasady postępowania pracowników samorządowych w związku z wykonywaniem przez nich zadań publicznych oraz niezwiązanych bezpośrednio z ich wykonywaniem, a mających wpływ na zaufanie obywateli do działania instytucji publicznej.

2. Pracownik samorządowy powinien traktować pracę jako służbę publiczną, na zajmowanym stanowisku służyć państwu i wspólnocie samorządowej, przestrzegać norm prawnych i etycznych oraz zasad życia społecznego, sumiennie wykonywać powierzone zadania.

3. Normy niniejszego kodeksu narusza pracownik samorządowy, który w skutek swojego postępowania zarówno w miejscu jak i poza nim ryzykuje utratę zaufania niezbędnego przy wykonywaniu zadań publicznych.

Rozdział 2. Zasady postępowania

§ 2. Pracownik samorządowy obowiązany jest dbać o wykonywanie zadań publicznych oraz o środki publiczne, z uwzględnieniem interesu publicznego, wspólnoty samorządowej, oraz indywidualnych interesów obywateli.

§ 3. Pracownik samorządowy powinien przy wykonywaniu swoich obowiązków w szczególności przestrzegać i stosować następujące zasady:

- 1) praworządność,
- 2) bezstronność i bezinteresowność,
- 3) obiektywność i równego traktowania,
- 4) uczciwość i rzetelność,
- 5) odpowiedzialność,
- 6) jawność postępowania,
- 7) dbałość o dobre imię Urzędu i pracowników samorządowych,
- 8) godnego zachowania w miejscu pracy i poza nim,
- 9) uprzejmość i życzliwość w kontaktach z obywatelami, radnymi, zwierzchnikami, podwładnymi i współpracownikami.

Rozdział 3. Wykonanie zadań

§ 4. Pracownik samorządowy winien wykonywać swoje zadania z należytą starannością, według najlepszej wiedzy i woli oraz zgodnie z obowiązującym porządkiem prawnym.

§ 5. 1. Pracownik samorządowy wykonuje swoje zadania i kompetencje w ramach prawa i działa zgodnie z prawem, kierując się obiektywnymi przesłankami merytorycznymi, przy zaangażowaniu całej swojej wiedzy i woli oraz z należytą starannością.

2. Pracownik samorządowy jest lojalny wobec Urzędu i zwierzchników, sumiennie i starannie wypełnia polecenia przełożonego, mając przy tym na względzie, aby nie zostało naruszone prawo lub popełniona pomyłka.

3. Pracownik samorządowy nie podejmuje żadnych prac ani zajęć pozostających w sprzeczności z jego obowiązkami pracowniczymi

§ 6. 1. Pracownik samorządowy działa bezstronnie i bezinteresownie, przy wykonywaniu obowiązków zachowuje neutralność polityczną, a w szczególności:

- 1) nie uczestniczy w podejmowaniu decyzji, naradach, opiniowaniu lub głosowaniu w sprawach, w których pracownik lub jego bliscy, określani przepisami art. 24 Kodeksu postępowania administracyjnego, mają bezpośredni lub pośredni interes osobisty,
- 2) powstrzymuje się od promowania jakichkolwiek grup interesów,
- 3) nie angażuje się w działania, które zagrażają prawidłowemu wypełnianiu zadań służbowych lub wpływają negatywnie na obiektywność podejmowanych decyzji,
- 4) w prowadzonych sprawach równo traktuje wszystkich uczestników,
- 5) nie manifestuje publicznie w miejscu pracy i przy wykonywaniu obowiązków służbowych swoich poglądów i sympatii politycznych,
- 6) zadania i obowiązki służbowe wykonuje rzetelnie bez względu na własne przekonania i polityczne poglądy,
- 7) dystansuje się od wszelkich wpływów i nacisków politycznych, które mogą prowadzić do działań stronnictw lub sprzecznych z interesem publicznym.

2. Pracownik samorządowy zatrudniony na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, nie wykonuje zajęć (niezależnie od podstawy prawnej ich wykonywania lub nie związanych z istnieniem jakiegokolwiek stosunku prawnego) pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronnictwo lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z przepisów prawa.

§ 7. Pracownik samorządowy pełniąc obowiązki kieruje się interesem wspólnoty samorządowej i nie czerpie dodatkowych korzyści materialnych ani osobistych z tytułu zajmowanego stanowiska, a w szczególności:

- 1)
- 2) korzysta z uprawnień wyłącznie dla osiągnięcia celów, dla których uprawnienia te zostały mu powierzone mocą odnośnych przepisów,
- 3) nie przyjmuje żadnych zobowiązań.

§ 8. 1. Pracownik samorządowy wykonuje obowiązki rzetelnie i sprawnie, z szacunkiem dla innych i poczuciem godności własnej, a w szczególności:

- 1) pracuje sumiennie, dążąc do osiągnięcia najlepszych rezultatów swej pracy i mając na względzie wnikliwe oraz rozważne wykonywanie powierzonych mu zadań,
- 2) działa uczciwie i rozsądnie,
- 3) nie podejmuje arbitralnych działań, które mogą mieć negatywny wpływ na sytuację obywateli,
- 4) udziela obiektywnych, zgodnych z najlepszą wolą i wiedzą porad i opinii zwierzchnikom, włącznie z oceną legalności i celowości ich działań.

§ 9. 1. Pracownik samorządowy ponosi odpowiedzialność za własne działania.

2. Pracownik samorządowy ujawnia próby marnotrawstwa, defraudacji środków publicznych, nadużywania władzy lub korupcji odpowiednim instytucjom lub organom.

3. Pracownik samorządowy zgłasza wątpliwości dotyczące celowości lub legalności podejmowanych w urzędzie decyzji swojemu bezpośredniemu przełożonemu, a w przypadku braku ich reakcji odpowiednim organom.

§ 10. Pracownik samorządowy:

1. Udostępnia obywatelom żądane przez nich informacje i umożliwia dostęp do publicznych dokumentów zgodnie z zasadami określonymi w przepisach prawa,
2. Zachowuje w tajemnicy informacje niejawne oraz dane osobowe podlegające ochronie, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach prawa i nie wykorzystuje ich dla korzyści finansowych lub osobistych, zarówno w trakcie, jak i po zakończeniu zatrudnienia.
3. Pracownik samorządowy rozwija swoje kwalifikacje zawodowe i pogłębia wiedzę potrzebną do wykonywania swoich obowiązków,
4. W kontaktach z obywatelami pracownik samorządowy zachowuje się uprzejmie, jest pomocny i udziela odpowiedzi na skierowane do niego pytania wyczerpująco i dokładnie, a w razie potrzeby służy poradą dotyczącą możliwego sposobu postępowania.
5. Dbą o dobre stosunki międzyludzkie, przestrzega zasad poprawnego i godnego zachowania, właściwych człowiekowi o wysokiej kulturze osobistej, w miejscu pracy i poza nim,
6. W czasie wykonywania obowiązków służbowych pracownika samorządowego obowiązuje skromny i schludny ubiór.

Rozdział 4. **Odpowiedzialność porządkowa**

- § 11.** Pracownik samorządowy za nieprzestrzeganie niniejszego kodeksu ponosi odpowiedzialność porządkową lub dyscyplinarną oraz przewidziane prawem konsekwencje.
- § 12.** Naruszenie przez pracownika samorządowego kodeksu etyki znajduje odzwierciedlenie w okresowej ocenie kwalifikacji dokonywanej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Rozdział 5. **Postanowienia końcowe**

- § 13. 1.** Pracownik samorządowy zobowiązany jest przestrzegać przepisów niniejszego Kodeksu i kierować się jego zasadami.
2. Pracodawca zapoznaje z treścią Kodeksu każdego przyjmowanego do pracy pracownika przed rozpoczęciem jego pracy, a pracownik potwierdza znajomość Kodeksu swoim podpisem pod odpowiednim oświadczeniem, które znajduje się w aktach osobowych.
3. Kierownicy Referatów upowszechniają wartości i zasady zawarte w Kodeksie wśród podległych pracowników.

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 51/2012

Wójta Gminy Jeziora Wielkie

z dnia 30 listopada 2012 r.

załącznik do Kodeksu Etyki pracowników Urzędu Gminy w Jeziorach Wielkich

Imię

Nazwisko

Stanowisko

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałem(am) się z postanowieniami Kodeksu Etyki Pracowników Urzędu Gminy w Jeziorach Wielkich i zobowiązuję się do przestrzegania zasad z niego wynikających.

Data i podpis