

Nr 0050.232.2014

Zarządzenie Nr 0050.232.2014

Wójta Gminy Dąbrówka

Z dnia 8 stycznia 2014r.

w sprawie wprowadzenia Kodeksu Etyki Pracowników Urzędu Gminy Dąbrówka.

Na podstawie art. 31 w związku z art. 33 ust. 1, 3 i 5 ustawy z dnia 08 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2013r. poz. 1318) oraz art. 7 pkt. 1 i 3 ustawy z 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008r. Nr 223, poz. 1458 ze zm.) zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam Kodeks Etyki Pracowników Urzędu Gminy Dąbrówka zwany dalej „Kodeksem” stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2

1. Zobowiązuję wszystkich pracowników Urzędu Gminy Dąbrówka do zapoznania się z uregulowaniami zawartymi w Kodeksie i ich stosowania.
2. Oświadczenie o zapoznaniu się pracownika z Kodeksem dołącza się do jego akt osobowych. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 3

Wykonanie zarządzenia w zakresie:

1. ogólnym oraz nadzór nad jego przestrzeganiem powierza się sekretarz gminy;
2. oświadczenia pracownikowi ds. kadr.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT

Tadeusz Bulik

Kodeks Etyki Pracowników Urzędu Gminy Dąbrówka

Mając na względzie podstawowe kryteria wykonywania zadań powierzonych pracownikom Urzędu Gminy Dąbrówka oraz dostrzegając konieczność pełnej ich realizacji w praktyce, ustanawia się Kodeks Etyki Pracowników Urzędu Gminy Dąbrówka. Celem niniejszego Kodeksu jest sprecyzowanie wartości i standardów zachowania pracowników Urzędu Gminy, związanych z pełnieniem przez nich obowiązków oraz poinformowanie mieszkańców o standardach zachowania jakich mają prawo oczekiwać od pracowników Urzędu Gminy. Kodeks Etyki Pracowników Urzędu Gminy Dąbrówka oparty został na fundamentalnych wartościach: uczciwości, sprawiedliwości, szacunku, prawdzie, godności i lojalności.

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

Ilekoć w niniejszym Kodeksie jest mowa o:

1. urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Dąbrówka,
2. kodeksie – należy przez to rozumieć Kodeks Etyki Pracowników Urzędu Gminy Dąbrówka,
3. pracowniku – należy przez to rozumieć pracownika Urzędu Gminy Dąbrówka posiadającego status pracownika samorządowego, o którym mowa w art.1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008r. Nr 223 poz.1458 ze zm.).

ROZDZIAŁ I. ZASADY OGÓLNE

Artykuł 1

1. Kodeks wyznacza zasady postępowania pracowników zatrudnionych w związku z wykonywaniem przez nich zadań publicznych tj. pełnieniem służby publicznej.
2. Zasady określone w niniejszym Kodeksie mają być stosowane przez wszystkich pracowników posiadających status pracownika samorządowego o którym mowa w art. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych.
3. Pracownicy traktują pracę jako służbę publiczną, na zajmowanym stanowisku służą państwu i społeczności lokalnej, przestrzegają porządku prawnego i wykonują powierzone zadania.
4. Pracownicy obowiązani są przestrzegać norm prawnych, etycznych i moralnych, w tym zawartych w niniejszym Kodeksie.
5. Normy niniejszego Kodeksu naruszają pracownicy, którzy wskutek postępowania, zarówno w miejscu pracy jak i poza nim ryzykują utratę zaufania niezbędnego przy wykonywaniu zadań publicznych.

ROZDZIAŁ II. ZASADY POSTĘPOWANIA

Artykuł 2

1. Pracownicy pełniący służbę publiczną zobowiązani są dbać o wykonywanie zadań publicznych oraz o środki publiczne z uwzględnieniem interesu państwa, interesu wspólnoty samorządowej oraz indywidualnego interesu mieszkańców.
2. Pracownicy powinni przy wykonywaniu swoich obowiązków w szczególności przestrzegać i stosować następujące zasady:
 - a) praworządności,
 - b) bezstronności i bezinteresowności,
 - c) uczciwości i rzetelności,
 - d) odpowiedzialności,
 - e) obiektywności,
 - f) jawności postępowania,
 - g) dbałości o dobre imię urzędu
 - h) godnego zachowania w miejscu pracy i poza nim,
 - i) uprzejmości i życzliwości w kontaktach z mieszkańcami, zwierzchnikami, podwładnymi i współpracownikami.

ROZDZIAŁ III. WYKONYWANIE ZADAŃ

Artykuł 3

1. Służba publiczna opiera się na zaufaniu publicznym i wymaga od pracowników samorządowych poszanowania Konstytucji i prawa oraz stawiania interesu publicznego ponad interes osobisty.
2. Pracownicy wykonując swoje obowiązki działają zgodnie z prawem. Podejmowane przez nich rozstrzygnięcia i decyzje posiadają podstawę prawną, ich treść jest zgodna z obowiązującymi przepisami prawa, zawierają uzasadnienie oraz informację o możliwości odwołania.

Artykuł 4

1. Pracownicy działają bezstronnie i bezinteresownie.
2. Pracownicy nie uczestniczą w podejmowaniu decyzji, w której oni lub ich bliscy członkowie rodziny mieliby osobisty interes.
3. Pracownicy nie wykorzystują i nie pozwalają na wykorzystywanie powierzonych im zasobów, kadr i mienia publicznego w celach prywatnych.
4. Pracownicy nie podejmują prac ani zajęć kolidujących z pełnionymi obowiązkami służbowymi.
5. Pracownicy nie podejmują arbitralnych decyzji, które mogą mieć negatywny wpływ na sytuację mieszkańców oraz powstrzymują się od wszelkich form faworyzowania.
6. Pracownicy nie ulegają wpływom i naciskom politycznym, które mogą prowadzić do działań stronnicych lub sprzecznych z interesem publicznym.
7. Pracownicy pełniąc obowiązki kierują się interesem wspólnoty samorządowej i nie czerpią korzyści materialnych ani osobistych z tego tytułu, nie działają też w prywatnym interesie osób lub grup osób.
8. Do obowiązków pracownika samorządowego należy sumienne i staranne wypełnianie poleceń przełożonego.

9. Jeżeli w przekonaniu pracownika samorządowego polecenie przełożonego jest niezgodne z prawem, pracownik ten powinien przedstawić mu swoje zastrzeżenia a w razie pisemnego potwierdzenia polecenia, powinien zawiadomić o tym Wójta Gminy Dąbrówka a w razie braku reakcji odpowiednie organy ścigania.
10. Pracownikowi samorządowemu nie wolno wykonywać poleceń, których wykonanie według jego przekonania stanowiłoby przestępstwo lub groziłoby niepowetowanymi stratami dla interesu publicznego.

Artykuł 5

1. Pracownicy starają się nie dopuszczać do powstania konfliktu interesów między interesem publicznym a prywatnym. W sytuacji powstania konfliktu interesów dbają, aby został on rozstrzygnięty na korzyść interesu publicznego bez nieuzasadnionego naruszania interesu prywatnego.
2. Pracownicy korzystają z uprawnień wyłącznie dla osiągnięcia celów, dla których uprawnienia te zostały im powierzone mocą właściwych przepisów.
3. W prowadzonych sprawach równo traktują wszystkich uczestników postępowania, nie ulegają żadnym naciskom, nie przyjmują żadnych zobowiązań wynikających z pokrewieństwa lub znajomości, nie przyjmują żadnych korzyści materialnych ani innych osobistych.
4. Pracownicy wykonują obowiązki rzetelnie, sumiennie, z szacunkiem dla innych i poczuciem godności własnej.

Artykuł 6

1. Pracownicy ponoszą odpowiedzialność za decyzje i działania nie unikając trudnych rozstrzygnięć. Zarządzając powierzonym majątkiem i środkami publicznymi wykazują należyłą staranność i gospodarność.
2. Pracownicy ujawniają próby marnotrawstwa, defraudacji środków publicznych, nadużywania władzy lub korupcji bezpośredniemu przełożonemu lub Wójtowi Gminy Dąbrówka.
3. Pracownicy zgłaszają wątpliwości dotyczące celowości lub legalności podejmowanych w Urzędzie decyzji swojemu bezpośredniemu przełożonemu, a w przypadku braku jego reakcji, Wójtowi Gminy Dąbrówka.

Artykuł 7

1. Pracownicy udostępniają mieszkańcom żądane przez nich informacje i umożliwiają dostęp do publicznych dokumentów zgodnie z zasadami określonymi w ustawach. Odmowa udostępnienia informacji publicznej wymaga formy pisemnej i uzasadnienia.
2. Pracownicy nie ujawniają informacji poufnych ani nie wykorzystują ich dla korzyści finansowych lub osobistych. Zarówno w trakcie jak i po zakończeniu zatrudnienia Pracownicy są obowiązani do zachowania tajemnicy państwowej i służbowej w zakresie przewidzianym przez prawo.

Artykuł 8

1. Pracownicy są zatrudniani, wynagradzani i awansowani w oparciu o przesłanki merytoryczne, kwalifikacje i umiejętności zawodowe.
2. Pracownicy rozwijają swoje kwalifikacje zawodowe i pogłębiają wiedzę potrzebną do wykonywania swoich obowiązków poprzez samokształcenie i udział w szkoleniach a urząd im to umożliwia.
3. Pracownicy są lojalni wobec urzędu i zwierzchników oraz gotowi do wykonywania poleceń służbowych.
4. Pracownicy udzielają obiektywnych, zgodnych z najlepszą wolą i wiedzą porad i opinii zwierzchnikom, włącznie z oceną legalności i celowości ich działania.

Artykuł 9

1. W kontaktach z mieszkańcami pracownicy zachowują się uprzejmie, wyczerpująco i dokładnie udzielają odpowiedzi na skierowane do nich pytania.
2. Pracownicy dbają o dobre stosunki międzyludzkie, przestrzegają zasad poprawnego zachowania właściwych człowiekowi o wysokiej kulturze osobistej w miejscu pracy i poza nim.
3. Ubiór pracownika w Urzędzie Gminy powinien być schludny, czysty, w stonowanej kolorystyce, stosowny do wykonywanych obowiązków. Niewskazane jest noszenie przezroczystych ubrań, odkrywających ramiona i plecy, bardzo dużych dekoltów oraz bardzo krótkich, sukienek, spódnic i spodni.
4. Na terenie budynku Urzędu Gminy zakazuje się palenia tytoniu.
5. W czasie pracy zakazuje się pracownikom spożywania alkoholu na terenie budynku Urzędu Gminy jak i poza nim.

ROZDZIAŁ IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Artykuł 10

1. Pracownicy zobowiązani są przestrzegać przepisów niniejszego Kodeksu i kierować się jego zasadami.
2. Za nieprzestrzeganie niniejszego Kodeksu pracownicy ponoszą odpowiedzialność porządkową i dyscyplinarną na zasadach określonych w kodeksie pracy i w ustawie o pracownikach samorządowych.
3. Znajomość tekstu Kodeksu pracownicy Urzędu Gminy potwierdzają przez złożenie oświadczenia stanowiącego załącznik nr 2 do zarządzenia.
4. Kodeks dostępny jest na stronie internetowej Urzędu Gminy Dąbrówka.
5. Zmiana niniejszego Kodeksu może nastąpić w drodze zarządzenia Wójta Gminy Dąbrówka.

WÓJT
Tadeusz Bullik
Tadeusz Bullik

Załącznik nr 2 do
do Zarządzenia nr 0050.232.2014
Wójta Gminy Dąbrówka
z dnia 08 stycznia 2014r.

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany(a) oświadczam, że znana mi jest treść „ Kodeksu Etyki Pracowników Urzędu Gminy Dąbrówka” wprowadzonego Zarządzeniem nr 0050.232.2014 Wójta Gminy Dąbrówka z dnia 08 stycznia 2014r. i zobowiązuję się do postępowania według jego zasad.

.....
/ imię i nazwisko/

.....
/ stanowisko/

Dąbrówka, dnia