

Zarządzenie nr 1/2016
Burmistrza Gminy Zakroczym
z dnia 4 stycznia 2016r.

w sprawie wprowadzenia Kodeksu Etyki pracowników Urzędu Gminy w Zakroczymiu

Na podstawie art.33 ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz.594 ze zm.) zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam Kodeks Etyki pracowników Urzędu Gminy w Zakroczymiu, zwany dalej Kodeksem, w brzmieniu załącznika nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

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

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
GMINY ZAKROCZYM
Artur Gieciński

Kodeks Etyki pracowników Urzędu Gminy w Zakroczymiu

PREAMBUŁA

Spółeczność Gminy Zakroczym ma prawo oczekiwać najwyższego poziomu postępowania od wszystkich pracowników Urzędu Gminy w Zakroczymiu. W celu zapewnienia funkcjonowania Urzędu i odpowiedniej jakości świadczonych usług na rzecz petentów oraz zwiększenia zaufania społeczności lokalnej do jednostki samorządu terytorialnego, wprowadza się Kodeks Etyki pracowników Urzędu Gminy w Zakroczymiu. Stanowi on zbiór wartości i zasad, którymi powinni kierować się pracownicy Urzędu Gminy w Zakroczymiu podczas wykonywania zadań służbowych w miejscu pracy, a także poza nim. Oparty został na fundamentalnych wartościach: uczciwości, sprawiedliwości, szacunku, prawdzie, godności i lojalności.

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

Ilekróć w niniejszym kodeksie jest mowa o:

1. urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Zakroczymiu
2. kodeksie – należy przez to rozumieć Kodeks Etyki pracowników Urzędu Gminy w Zakroczymiu,
3. pracowniku – należy przez to rozumieć pracownika Urzędu Gminy w Zakroczymiu posiadającego status pracownika samorządowego, o którym mowa w art. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. (Dz. U. 2008 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.
3. Pracownicy traktują pracę jako służbę publiczną, na zajmowanym stanowisku służą państwu i społeczności lokalnej, przestrzegają porządku prawnego, organizacyjnego, posiadanej i wymaganej wiedzy na zajmowanym stanowisku pracy, a także z uwzględnieniem zasad dotyczących terminowości, oszczędności, efektywności, rzetelności, gospodarności oraz celowości wykonywanych zadań.
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 są zobowiązani dbać o wykonywanie zadań publicznych oraz o środki publiczne z uwzględnieniem interesu państwa, interesu wspólnoty samorządowej oraz indywidualnego interesu mieszkańców.
2. Pracownicy przy wykonywaniu swoich obowiązków powinni w szczególności przestrzegać i stosować następujące zasady:
 - a) praworządności,
 - b) bezstronności i bezinteresowności,
 - c) uczciwości i rzetelności,
 - d) odpowiedzialności,
 - e) lojalności,
 - f) obiektywności,
 - g) jawności postępowania,
 - h) dbałości o dobre imię urzędu
 - i) godnego zachowania w miejscu pracy i poza nim,
 - j) uprzejmości i życzliwości w kontaktach z mieszkańcami, zwierzchnikami, radnymi, podwładnymi i współpracownikami z uwzględnieniem relacji interpersonalnych.

ROZDZIAŁ III WYKONYWANIE ZADAŃ

Artykuł 3

1. Służba publiczna opiera się na zaufaniu publicznym i wymaga od wszystkich pracowników poszanowania Konstytucji RP i prawa oraz stawiania interesu publicznego ponad interes osobisty.
2. Pracownicy pełnią służbę publiczną w ramach prawa i 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, naradach, opiniowaniu i głosowaniu w sprawach, które w sposób pośredni lub bezpośredni dotyczą spraw osobistych, lub majątkowych pracownika, lub osób mu bliskich.
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 stronnictw lub sprzecznych z interesem publicznym.
7. Pracownicy wykonując sumiennie 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.

Artykuł 5

1. Pracownicy nie dopuszczają do powstania konfliktu interesów między interesem publicznym a prywatnym. W sytuacji powstania konfliktu interesów dbają, aby został on rozstrzygnięty na korzyść interesu publicznego.
2. Pracownicy korzystają z uprawnień wyłącznie dla osiągnięcia celów, dla których uprawnienia te zostały im powierzone mocą odnośnych przepisów.
3. Pracownicy nie angażują się w działania, które zagrażają prawidłowemu wypełnianiu obowiązków służbowych lub wpływają negatywnie na obiektywizm podejmowanych decyzji.

Artykuł 6

1. Pracownicy wykonują obowiązki rzetelnie, sumiennie, z szacunkiem dla innych i poczuciem godności własnej.
2. W prowadzonych sprawach równo traktują wszystkich członków społeczności lokalnej, nie ulegają żadnym naciskom, nie przyjmują żadnych zobowiązań wynikających z pokrewieństwa lub znajomości, nie przyjmują żadnych korzyści materialnych ani osobistych.

Artykuł 7

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

Artykuł 8

1. Pracownicy udostępniają mieszkańcom żądane przez nich informacje i umożliwiają dostęp do publicznych dokumentów zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych 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.
3. Pracownicy nie przekazują osobom trzecim informacji uzyskanych w trakcie wykonywanej pracy, w tym informacji dotyczących prywatnych spraw patentów, jak i samej pracy urzędu, oraz osób w nim zatrudnionych.

Artykuł 9

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.
3. Pracownicy są lojalni wobec Urzędu, wobec siebie oraz przełożonych, ponadto odnoszą się z szacunkiem zarówno do swoich zwierzchników jak i podwładnych.
4. Pracownicy udzielają obiektywnych, zgodnych z najlepszą wolą i wiedzą porad i opinii zwierzchnikom, włącznie z oceną legalności i celowości ich działania.
5. Każdy pracownik jest zobowiązany w przypadku stwierdzenia własnej pomyłki lub błędu do poinformowania o tym przełożonego oraz poniesienia odpowiedzialności za własny błąd oraz do natychmiastowego naprawienia konsekwencji niewłaściwego zachowania lub niewłaściwej decyzji.

Artykuł 10

1. W bezpośrednich kontaktach z interesantami pracownicy Urzędu wyróżniają się taktownością, uprzejmością, wysoką kulturą osobistą oraz przede wszystkim życzliwością i dbałością o odpowiednią i rzetelną obsługę interesanta, starając się pomóc w szybkim i sprawnym załatwieniu sprawy.
2. Pracownicy dbają o dobre stosunki międzyludzkie, przestrzegają zasad poprawnego zachowania właściwych człowiekowi o wysokiej kulturze osobistej w miejscu pracy i poza nim.
3. Pracownicy przestrzegają zasady ubioru w miejscu pracy stosownie do wykonywanych obowiązków w miejscu publicznym jakim jest Urząd. Nie palą tytoniu i nie spożywają alkoholu w miejscu pracy.

ROZDZIAŁ IV POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Artykuł 12

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. Kodeks ma rangę dokumentu urzędowego i w dniu podpisania przez pracowników oświadczenia o zapoznaniu się z jego treścią, zostanie upubliczniony w celu poinformowania mieszkańców o standardach zachowania i wykonywania obowiązków służbowych, jakich mają prawo oczekiwać od pracowników Urzędu.
4. Pracownicy nowo przyjmowani do pracy w Urzędzie mają obowiązek zapoznania się z Kodeksem.
5. Z wnioskiem o wprowadzenie zmian w Kodeksie może wystąpić grupa przynajmniej 5 pracowników zatrudnionych w Urzędzie.
6. Zmiana niniejszego Kodeksu może nastąpić jedynie w drodze zarządzenia Burmistrza Gminy Zakroczym.

Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 1/2016
Burmistrza Gminy Zakroczym
z dnia 4 stycznia 2016 r.
w sprawie wprowadzenia
Kodeksu Etyki pracowników
Urzędu Gminy w Zakroczymiu

Zakroczym, stycznia 2016 r.

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(stanowisko służbowe pracownika)

OŚWIADCZENIE

Uprzedzona/y o odpowiedzialności porządkowej i dyscyplinarnej oświadczam,
że zapoznałam/em się z postanowieniami Kodeksu Etyki pracowników Urzędu Gminy
w Zakroczymiu i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
(data i podpis pracownika)