

ZARZĄDZENIE NR 1 /2012
Wójta Gminy Osiek
z dnia 25 stycznia 2012 r.

w sprawie wprowadzenia Kodeksu Etyki pracowników samorządowych Urzędu Gminy w Osieku

Na podstawie art. 33 ust.3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz na podstawie ustawy z dnia 21 listopada 2008r o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008r. Nr 223,poz.1458 z późn.zm.) zarządzam , co następuje:

§1.

Celem zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej wprowadza się Kodeks Etyki pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Osieku stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2.

Zobowiązuje się pracowników do zapoznania z Kodeksem Etyki, wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

§3.

Zobowiązuję wszystkich pracowników do starannego i sumiennego stosowania niniejszego Kodeksu .

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

KODEKS ETYKI PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH URZĘDU GMINY W OSIEKU

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 działań 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 wskutek swojego postępowania zarówno w miejscu pracy jak i poza nim ryzykuje utratę zaufania niezbędnego przy wykonywaniu zadań publicznych.

ROZDZIAŁ 2

Zasady postępowania

§ 2.

Pracownik samorządowy pełniący służbę zobowiązany jest dbać o wykonywanie zadań publicznych oraz o środki publiczne, z uwzględnieniem interesu publicznego, wspólnoty samorządowej oraz interesów obywateli. W szczególności pracownik samorządowy powinien przestrzegać i postępować zgodnie z zasadami:

- 1) praworządności,
- 2) bezstronności i bezinteresowności,
- 3) obiektywności i równego traktowania,
- 4) uczciwości i rzetelności,
- 5) odpowiedzialności,
- 6) jawności postępowania,

- 7) dbałości o dobre imię Urzędu i pracowników samorządowych,
- 8) godnego zachowania w miejscu pracy i poza nim,
- 9) uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, radnymi, zwierzchnikami, podwładnymi i współpracownikami.

ROZDZIAŁ 3

Wykonywanie zadań

§ 3.

Służba publiczna opiera się na zaufaniu publicznym i wymaga od pracownika samorządowego poszanowania Konstytucji i innych przepisów prawa oraz stawiania interesu publicznego ponad interes osobisty. Obywatele oczekują od pracownika samorządowego wysokich standardów etycznych zachowań.

§ 4.

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. **Pracownikowi samorządowemu** nie wolno wykonywać poleceń, które w jego przekonaniu stanowiłyby przestępstwo, wykroczenie lub groziłyby niepowetowanymi stratami.

§ 5

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 stronnicych lub sprzecznych z interesem publicznym.

2. Pracownik samorządowy na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, nie wykonuje zajęć (niezależnie od podstawy prawnej ich wykonywania lub niezwiązanych 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.

§ 6.

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

1) nie dopuszcza do powstania konfliktu między interesem publicznym, a prywatnym, w sytuacji powstania konfliktu interesów dba, aby został on rozstrzygnięty na korzyść interesu publicznego;

2) korzysta z uprawnień wyłącznie dla osiągnięcia celów, dla których uprawnienia te zostały mu powierzone mocą odnośnych przepisów;

3) nie przyjmuje żadnych zobowiązań wynikających z pokrewieństwa, znajomości lub przynależności, nie przyjmuje żadnych korzyści materialnych ani osobistych.

§ 7.

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.

§ 8.

Pracownik samorządowy ponosi odpowiedzialność za podejmowane działania nie unikając trudnych rozstrzygnięć, a w szczególności:

1) zarządzając powierzonym majątkiem i środkami publicznymi wykazuje należyłą staranność i gospodarność,

2) nie wykorzystuje i nie pozwala na wykorzystywanie powierzonych mu zasobów, kadr i mienia publicznego w celach prywatnych;

3) ujawnia próby marnotrawstwa, defraudacji środków publicznych, nadużywania władzy lub korupcji bezpośredniemu przełożonemu;

4) zgłasza wątpliwości dotyczące celowości lub legalności decyzji podejmowanych w Urzędzie swemu bezpośredniemu przełożonemu lub w przypadku braku reakcji - Wójtowi.

§ 9.

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.

§ 10.

Pracownik samorządowy podnosi wiedzę i kwalifikacje zawodowe potrzebne do wykonywania swoich obowiązków, a Urząd mu to umożliwi.

§ 11.

1. W kontaktach z obywatelami pracownik samorządowy zachowuje się uprzejmie, jest pomocny i udziela odpowiedzi na skierowane do niego pytanie wyczerpująco i dokładnie, a w razie potrzeby służy poradą dotyczącą możliwego sposobu postępowania.

2. Pracownik samorządowy dba o dobre stosunki międzyludzkie, przestrzega zasad poprawnego i godnego zachowania, właściwych człowiekowi o wysokiej kulturze osobistej, w miejscu pracy i poza nim.

3. W czasie wykonywania obowiązków służbowych pracownika samorządowego obowiązuje skromny i schludny ubiór oraz zakaz palenia papierosów na stanowisku pracy.

ROZDZIAŁ 4

Odpowiedzialność porządkowa

§ 12.

1. Za nieprzestrzeganie niniejszego Kodeksu pracownik samorządowy ponosi odpowiedzialność porządkową.

2. Naruszenie zakazów, o których mowa w § 5 ust.2, zgodnie z przepisami ustawy o pracownikach samorządowych stanowi podstawę do rozwiązania stosunku pracy bez wypowiedzenia, z zachowaniem trybu przewidzianego w art. 52 § 2 i 3 Kodeksu pracy lub do odwołania pracownika ze stanowiska .

§ 13.

Na wszelkie zaniedbania dotyczące wypełniania zasad przedstawionych w niniejszym Kodeksie, których dopuści się pracownik samorządowy, można złożyć skargę - zgodnie z art. 227 Kodeksu postępowania administracyjnego, którą kierujemy do Wójta Gminy Osiek.

ROZDZIAŁ 5

Postanowienia końcowe

§ 14.

1. Postanowienia Kodeksu obowiązują wszystkich pracowników, bez względu na rodzaj wykonywanej pracy, wymiar czasu pracy oraz zajmowane stanowisko.
2. Pracodawca zapoznaje z treścią Kodeksu każdego przyjmowanego do pracy pracownika przed rozpoczęciem przez niego pracy, a pracownik potwierdza znajomość Kodeksu swoim podpisem pod odpowiednim oświadczeniem, które zostaje załączone do jego akt osobowych.

Załącznik Nr 2 do
Zarządzenia Nr 1 /2012
Wójta Gminy Osiek
z dnia 25 stycznia 2012 r.

Imię

Nazwisko.....

Stanowisko.....

OŚWIADCZENIE

Uprzedzony o odpowiedzialności porządkowej i dyscyplinarnej oświadczam, że zapoznałam/łem się z postanowieniami Kodeksu Etyki pracowników samorządowych Urzędu Gminy Osiek stanowiącym załącznik nr 1 do Zarządzenia Wójta Gminy Osiek Nr 1/2012 z dnia 25 stycznia 2012r.i zobowiązuję się do przestrzegania zasad z niego wynikających.

.....

(podpis)

.....

(data)