

Zarządzenie Nr 752/429/2009

Wójta Gminy Tworóg

z dnia 26 maja 2009 roku.

w sprawie wprowadzenia Kodeksu Etycznego pracowników samorządowych Urzędu Gminy Tworóg.

Na podstawie art. 33 ust 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z póź. zm.) oraz art. 24 i 25 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz.U. Nr 223, poz. 1458 z póź. zm.)

p o s t a n a w i a :

1. Wprowadzić Kodeks Etyczny pracowników samorządowych Urzędu Gminy Tworóg o treści stanowiącej załącznik do niniejszego zarządzenia.
2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.
3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

KODEKS ETYCZNY PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH URZĘDU GMINY TWORÓG

PREAMBUŁA

Kodeks etyczny stanowi zbiór zasad i wartości etyczno-moralnych jakimi powinien się kierować pracownik samorządowy w codziennej pracy, a także postaw i zachowań uważanych za szczególnie naganne i szkodliwe w postępowaniu pracowników samorządowych.

Celem niniejszego Kodeksu jest sprecyzowanie wartości i standardów zachowania pracowników samorządowych Urzędu Gminy, związanych z pełnieniem przez nich obowiązków oraz poinformowanie obywateli o standardach zachowania jakich mają prawo oczekiwać od pracowników Urzędu Gminy Tworóg.

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

Ilekcroć w niniejszym Kodeksie jest mowa o:

- 1) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Tworóg;
- 2) Kodeksie – należy przez to rozumieć Kodeks Etyczny pracowników samorządowych Urzędu Gminy Tworóg.
- 3) Pracowniku – należy przez to rozumieć pracownika Urzędu Gminy Tworóg posiadającego status pracownika samorządowego, o którym mowa w art. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223/2008 poz. 1458).

ZASADY POSTĘPOWANIA

§ 1

Misją pracownika samorządowego jest służba publiczna, a naczelną zasadą przestrzeganie norm i reguł zawartych w „Kodeksie Etycznym”. Pracownik samorządowy ma zawsze na względzie dobro wspólnoty samorządowej. Wykonując powierzone zadania pracownik działa tak, by swoją pracą wzbudzał zaufanie, wzmacniał prestiż i rangę Urzędu, poprzez przestrzeganie fundamentalnych zasad uczciwości, obiektywizmu, sprawiedliwości, profesjonalizmu, odpowiedzialności, rzetelności, praworządności, szacunku, prawdy, godności oraz lojalności.

§ 2

Pracownik samorządowy w szczególności:

- 1) przekłada dobro publiczne nad interesy własne i swojego środowiska
- 2) pracuje sumiennie i rzetelnie, dążąc do osiągnięcia najlepszych rezultatów swojej pracy
- 3) jest twórczy w podejmowaniu i wykonywaniu powierzanych zadań
- 4) rozpatruje sprawy zgodnie z prawem i bez zbędnej zwłoki
- 5) w rozpatrywaniu spraw i kontaktach z obywatelami nie kieruje się emocjami, zachowuje obiektywizm i bezstronność. Na skierowane pytania udziela odpowiedzi wyczerpująco, cierpliwie i dokładnie bez uzewnętrzniania emocji
- 6) nie uchyla się od podejmowania trudnych rozstrzygnięć oraz odpowiedzialności za swoje postępowanie
- 7) racjonalnie gospodaruje majątkiem i środkami publicznymi
- 8) jest lojalny wobec Urzędu i zwierzchników, gotowy do wykonywania służbowych poleceń, mając przy tym na względzie by nie zostało naruszone prawo bądź popełniona pomyłka
- 9) wykazuje powściągliwość i rozważność w publicznym wypowiedaniu poglądów na temat pracy swego Urzędu
- 10) przestrzega zasad poprawnego zachowania oraz wykonuje powierzane obowiązki z poszanowaniem godności innych pracowników
- 11) dba o estetykę swojego wyglądu i swojego miejsca pracy

MERYTORYCZNE PRZYGOTOWANIE DO PRACY

§ 3

1. Pracownik dba o rozwój własnych kompetencji.
2. Pracownik w szczególności:
 - dąży do pełnej znajomości aktów prawnych oraz wszystkich faktycznych i prawnych okoliczności sprawy, wynikających z powierzanego zakresu czynności
 - rozwija wiedzę zawodową potrzebną do jak najlepszego wykonywania pracy w Urzędzie
 - jest przygotowany do merytorycznego, prawnego oraz racjonalnego uzasadnienia własnych decyzji i sposobu postępowania
 - jest otwarty na współpracę i korzystanie z doświadczeń i wiedzy zwierzchników, kolegów i podwładnych, a w przypadku braku wiedzy specjalistycznej, do korzystania z pomocy ekspertów
 - jeżeli w sprawie są wyrażane zróżnicowane opinie, dąży do uzgodnień opartych na rzeczowej, merytorycznej i prawnej argumentacji.

ZAPOBIEGANIE KORUPCJI

§ 4

1. Pracownik dokłada wszelkich starań, aby jego postępowanie było jawne, zrozumiałe i wolne od podejrzeń o jakąkolwiek formę interesowności, czy też korupcji.
2. Każdy pracownik na bieżąco stosuje zasady etyki i uczciwości oraz promuje etyczne i uczciwe postępowania wśród wszystkich pracowników Urzędu. Bierze aktywny udział w podejmowaniu działań zapobiegających i zwalczających oszustwa i nadużycia urzędników.
3. Pracownik samorządowy w szczególności:
 - w prowadzonych sprawach traktuje równo wszystkich uczestników, nie ulega żadnym naciskom nie przyjmując żadnych zobowiązań wynikających z pokrewieństwa, znajomości lub przynależności
 - nie dopuszcza do powstania sytuacji powodujących podejrzenia o związek pomiędzy interesem gminy i jego własnym
 - nie przyjmuje żadnych korzyści materialnych, rzeczowych lub osobistych, ani obietnic takich korzyści
 - nie ujawnia informacji podlegających ochronie dla korzyści finansowych lub osobistych, zarówno w trakcie, jak i po zakończeniu zatrudnienia.

ZASADA NEUTRALNOSCI POLITYCZNEJ

§ 5

1. Pracownik w wykonywaniu zadań i obowiązków jest neutralny politycznie.
2. Pracownik w szczególności:
 - nie manifestuje publicznie w miejscu pracy i przy wykonywaniu obowiązków służbowych, swoich poglądów i sympatii politycznych
 - nie demonstrowuje zażyłości z osobami publicznie znanymi ze swej działalności politycznej, gospodarczej, społecznej lub religijnej, wystrzega się promowania jakichkolwiek grup interesu
 - rzetelnie realizuje swoje zadania i obowiązki bez względu na własne przekonania i polityczne poglądy
 - dystansuje się do wszelkich wpływów i nacisków politycznych, które mogą prowadzić do działań stronnictw
 - dba o jasność i przejrzystość własnych relacji z osobami pełniącymi funkcje publiczne

- nie wykorzystuje wpływów politycznych na rekrutację i możliwość awansu w Urzędzie.

ODPOWIEDZIALNOŚĆ DYSCYPLINARNA I PORZĄDKOWA

§ 6

Pracownicy samorządowi za nieprzestrzeganie niniejszego Kodeksu ponoszą odpowiedzialność porządkową i dyscyplinarną.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 7

1. Pracownicy są zobowiązani do zapoznania się z Kodeksem Etycznym oraz przestrzegania ustalonych w nim zasad. Oświadczenie o zapoznaniu się pracownika z niniejszym Kodeksem winno być załączone do akt osobowych.
2. Zmiana niniejszego Kodeksu może być dokonana w drodze zarządzenia Wójta Gminy.