

RO. 0050.42.2016

Zarządzenie 41/2016
Wójta Gminy Wąpielsk
z dnia 18 maja 2016 r.

w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Gminy w Wąpielsku Kodeksu Etyki Pracowników Samorządowych Urzędu Gminy Wąpielsk.

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 446) w związku z art. 68 ust. 2 pkt. 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się w Urzędzie Gminy w Wąpielsku Kodeks Etyki Pracowników Samorządowych Urzędu Gminy Wąpielsk, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. 1. Zobowiązuje się wszystkich pracowników do zapoznania się z uregulowaniami zawartymi w kodeksie i ich stosowania w pracy.

2. Oświadczenie o zapoznaniu się pracownika z kodeksem dołącza się do jego akt osobowych. Wzór oświadczenia określa załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Wąpielsk.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
Dariusz Górski

KODEKS ETYKI PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH URZĘDU GMINY WĄPIELSK

Rozdział pierwszy: ZASADY OGÓLNE

§ 1. Zakres obowiązywania kodeksu.

1. Kodeks obowiązuje wszystkich pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Wąpielsk w ich kontaktach z wszystkimi klientami Urzędu Gminy Wąpielsk.
2. Kodeks określa zasady postępowania pracowników samorządowych Gminy Wąpielsk w związku z wykonywaniem przez nich zadań publicznych.

§ 2. Praca w Urzędzie Gminy Wąpielsk służbą publiczną.

1. Pracownicy samorządowi winni postrzegać swą pracę jako służbę publiczną, poprzez którą, wykonują zadania na rzecz dobra wspólnego – państwa, prawa i społeczności lokalnej.
2. Mając na uwadze charakter pracy, o którym mowa w ust. 1, pracownicy samorządowi wykonują powierzone obowiązki z poszanowaniem godności i szacunku względem drugiego człowieka oraz z zachowaniem zasad dobrej administracji.
3. Pracownik ma świadomość, że poprzez swą postawę w pracy, jak i poza nią tworzy etos urzędnika administracji publicznej oraz kreuje wizerunek i opinię o Urzędzie Gminy Wąpielsk.

§ 3. Naruszenie norm kodeksu.

Postanowienia niniejszego Kodeksu naruszają ci pracownicy Urzędu Gminy Wąpielsk, którzy wskutek postępowania, zarówno w miejscu pracy, jak i poza nim, ryzykują utratę zaufania niezbędnego przy realizacji zadań publicznych lub naruszają wartości i zasady, o których mowa w Kodeksie.

Rozdział drugi: ZASADY POSTĘPOWANIA

§ 4. Zasada praworządności.

1. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Wapielsk w wykonywaniu swej pracy działa w oparciu o obowiązujące przepisy prawa, stosując zasady i procedury zapisane w szczególności w kodeksie postępowania administracyjnego, ordynacji podatkowej i innych przepisach prawa powszechnego i miejscowego oraz wewnętrznych instrukcjach i zarządzeniach ustanowionych przez Wójta.
2. Każdy pracownik samorządowy Urzędu Gminy Wapielsk zna aktualnie obowiązujące prawo, a tym samym zwraca uwagę na to, aby decyzje dotyczące praw lub interesów jednostek posiadały podstawę prawną, a ich treść była zgodna z obowiązującymi przepisami prawnymi.
3. Pracownik rozpatrując sprawy musi to robić zgodnie z obowiązującym prawem i bez zbędnej zwłoki.

§ 5. Zasada bezstronności i obiektywizmu.

1. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Wapielsk przy realizacji powierzonych obowiązków działa bezstronnie i niezależnie, kierując się interesem publicznym i dobrem wspólnym.
2. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Wapielsk nie kieruje się w żadnym czasie interesem osobistym i z własnej inicjatywy wyłącza się z postępowania, jeżeli jego udział w nim nie mógłby być do końca obiektywny.
3. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Wapielsk nie dopuszcza do powstania konfliktu interesów między interesem publicznym a prywatnym, a w razie zaistnienia takiego konfliktu dba, aby został on rozstrzygnięty na korzyść interesu publicznego.
4. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Wapielsk zatrudniony w oparciu o umowę o pracę nie angażuje się w działania o charakterze politycznym oraz nie ulega wpływom i naciskom politycznym, które mogą prowadzić do działań stronnictw lub sprzecznych z interesem publicznym.
5. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Wapielsk ma obowiązek przedstawiania rzeczywistości zgodnie z prawdą niezależnie od swoich przekonań i poglądów politycznych.

§ 6. Zasada uczciwości i rzetelności.

1. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Wąpielsk wykonuje obowiązki rzetelnie, sumiennie, z szacunkiem dla innych i poczuciem godności własnej.
2. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Wąpielsk nie czerpie dodatkowych korzyści materialnych lub osobistych za wypełnianie swoich obowiązków.
3. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Wąpielsk nie wykorzystuje i nie pozwala na wykorzystanie powierzonych mu zasobów, w tym mienia publicznego w celach prywatnych.
4. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Wąpielsk dokłada szczególnej staranności dla zorganizowania efektywnej współpracy w ramach powierzonych zadań, mając na uwadze osiągnięcie ustalonego celu jakim jest sprawne, skuteczne, zgodne z prawem i oczekiwaniami stron załatwienie sprawy.

§ 7. Zasada współmierności.

1. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Wąpielsk zapewnia, aby podjęte działania pozostały współmierne do obranego celu.
2. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Wąpielsk unika ograniczania praw obywateli oraz nakładania na nich obciążeń niewspółmiernych do celu prowadzonych działań.
3. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Wąpielsk nie angażuje się w działania wpływające negatywnie na prawidłowe wypełnianie obowiązków służbowych lub na obiektywność podejmowanych rozstrzygnięć.

§ 8. Zasada odpowiedzialności.

1. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Wąpielsk ponosi odpowiedzialność za decyzje i działania, nie unikając trudnych rozstrzygnięć, a w procesie zarządzania powierzonym majątkiem i środkami publicznymi, winien wykazywać należyłą staranność i gospodarność.
2. Pracownik ponosi odpowiedzialność za jakość wykonywanej przez siebie pracy niezależnie od rangi zajmowanego stanowiska.

§ 9. Zasada jawności i transparentności.

1. Postępowanie pracownika samorządowego Urzędu Gminy Wąpielsk w ramach wykonywania jego zadań jest co do zasady jawne. Wszelkie wyłączenia jawności postępowania muszą mieć podstawę w przepisach prawa.

2. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Wąpielsk udostępnia obywatelom żądane przez nich informacje oraz umożliwia dostęp do publicznych dokumentów zgodnie z zasadami określonymi w ustawach. Odmowa udostępnienia informacji publicznej wymaga formy pisemnej i uzasadnienia.

§ 10. Zasada podnoszenia jakości świadczonych usług.

Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Wąpielsk dba o podwyższanie kwalifikacji zawodowych, tak by swym profesjonalizmem gwarantować wysoką jakość świadczonych usług oraz przyczyniać się do zadowolenia klientów Urzędu Gminy Wąpielsk.

§ 11. Zasada uprzejmości i życzliwości.

1. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Wąpielsk ma obowiązek traktować jednakowo wszystkich klientów z zachowaniem odpowiednich zasad kultury i dobrego wychowania.
2. W kontaktach z obywatelami pracownik samorządowy Urzędu Gminy Wąpielsk zachowuje się uprzejmie, jest pomocny i udziela wyczerpujących odpowiedzi na skierowane do niego pytania.
3. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Wąpielsk zachowuje się uprzejmie i życzliwie, bez zbędnych emocji, uwzględniając ograniczenia wynikające z realizacji obowiązków służbowych.

§ 12. Zasada godnego zachowania w miejscu pracy i poza nim.

1. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Wąpielsk dba o dobre stosunki międzyludzkie, przestrzega zasad poprawnego zachowania właściwych człowiekowi o wysokiej kulturze osobistej tak w miejscu pracy, jak i poza nim.
2. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Wąpielsk powinien być ubrany stosownie do powagi i charakteru wykonywanych obowiązków.

Rozdział trzeci: REPREZENTOWANIE URZĘDU I KREOWANIE WIZERUNKU URZĘDNIKA

§ 13. Etos urzędnika.

Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Wąpielsk, zarówno w trakcie wykonywania czynności służbowych, jak też w życiu prywatnym winien mieć na uwadze, iż swym postępowaniem współtworzy wizerunek Urzędu.

§ 14. Dbłość o dobre imię urzędu.

Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Wąpielsk w kontaktach zewnętrznych dba o dobre imię Urzędu, dementując informacje nieprawdziwe, ani nie rozpowszechnia informacji niesprawdzonych, szkodzących opinii Urzędu i jego pracowników.

§ 15. Doskonalenie pracy.

1. Pracownicy samorządowi Urzędu Gminy Wąpielsk są zatrudniani, awansowani i wynagradzani w oparciu o przesłanki merytoryczne, tj. kwalifikacje i umiejętności zawodowe.
2. Pracownicy samorządowi Urzędu Gminy Wąpielsk rozwijają swoje kompetencje i wiedzę zawodową, potrzebne do wykonywania obowiązków, a Urząd Gminy Wąpielsk stwarza im po temu możliwości.
3. Pracownicy samorządowi Urzędu Gminy Wąpielsk dążą do bieżącej znajomości przepisów prawnych oraz merytorycznych i prawnych okoliczności prowadzonych spraw.
4. Pracownicy samorządowi Urzędu Gminy Wąpielsk zmierzają do podnoszenia swoich kwalifikacji i kultury osobistej oraz dbają o schludny i estetyczny wygląd.
5. Pracownicy samorządowi Urzędu Gminy Wąpielsk są lojalni wobec siebie i odnoszą się z szacunkiem do swoich zwierzchników i podwładnych oraz starają się zapobiegać sytuacjom konfliktowym w pracy.

Rozdział czwarty: MONITORING KODEKSU ETYKI

§ 16. Monitoring i nadzór.

1. Za prowadzenie monitoringu i dokonywanie przeglądów Kodeksu Etyki Pracowników Urzędu Gminy Wąpielsk odpowiedzialny jest wyznaczony pracownik, który odpowiada za przygotowanie i ocenę ankiet dla pracowników oraz dla klientów oraz przedłożenie raportu po zakończeniu okresu ankietowania.
2. Nadzór nad realizacją monitoringu sprawuje Sekretarz Gminy.

§ 17. Cele monitoringu.

1. Podstawowym celem monitoringu, jest upowszechnianie jego treści i ducha wśród pracowników samorządowych oraz kreowanie postaw etycznych.

2. Drugim celem monitoringu kodeksu jest popularyzacja jego treści wśród społeczności lokalnej i uzyskanie jej opinii o dokumencie – w szczególności dotyczącej zasadności przyjęcia kodeksu i stosowania zawartych w nim zasad przez pracowników w praktyce.

§ 18. Wiążący charakter kodeksu.

1. Pracownicy samorządowi Urzędu Gminy Wąpielsk zobowiązani są do przestrzegania przepisów Kodeksu i kierować się jego zasadami.
2. Każdy nowo przyjęty pracownik ma obowiązek zapoznania się z postanowieniami niniejszego Kodeksu.

§ 19. Odpowiedzialność z tytułu nieprzestrzegania zasad kodeksowych.

Pracownicy samorządowi Urzędu Gminy Wąpielsk za nieprzestrzeganie niniejszego kodeksu ponoszą odpowiedzialność przewidzianą prawem za naruszenie zasad organizacji pracy.

§ 20. Popularyzacja i krzewienie etosu urzędniczego.

Osoby zajmujące stanowiska kierownicze w Urzędzie Gminy Wąpielsk upowszechniają zasady zawarte w Kodeksie wśród podległych im pracowników, wspólnoty samorządowej oraz mediów celem propagowania zawartych w nim wartości i zasad.

Zmiany w Kodeksie.

Wprowadzenie zmian w Kodeksie jest możliwe na uzasadniony wniosek złożony Sekretarzowi Gminy przez co najmniej 5 pracowników podlegających regulacjom kodeksowym.

WÓJT
Dariusz Górski

Imię.....

Nazwisko.....

Stanowisko.....

OŚWIADCZENIE

Uprzedzony o odpowiedzialności porządkowej i dyscyplinarnej oświadczam, że zapoznałem(am) się z postanowieniami Kodeksu Etyki Pracowników Samorządowych Urzędu Gminy Wąpielsk (Zarządzenie Wójta Gminy Wąpielsk Nr 41/2016 z dnia 18 maja 2016 r.) i zobowiązuję się do przestrzegania zasad z niego wynikających.

.....

(data i podpis)

.....
.....
.....