

ZARZĄDZENIE Nr 5/2012
Wójta Gminy Płoniawy-Bramura
z dnia 3 stycznia 2012 r.

w sprawie wprowadzenia Kodeksu Etyki Pracowników Urzędu Gminy w Płoniawach-Bramurze.

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 ze zm.) w związku z przepisami ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 ze zm.) – zarządza się, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się Kodeks Etyki Pracowników Urzędu Gminy w Płoniawach-Bramurze stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia i poleca jego sumienne stosowanie.

§ 2.

Zobowiązuje się Kierowników Jednostek Organizacyjnych i Kierowników Referatów do zapoznania podległych pracowników z Kodeksem Etyki.

§ 3.

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
mgr inż. Włodzimierz Załęski

KODEKS ETYKI
PRACOWNIKÓW URZĘDU GMINY
w Płoniawach-Bramurze

ROZDZIAŁ I

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 działania 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 współżycia 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 II

Zasady postępowania

§ 2.

1. Pracownik samorządowy pełniący służbę publiczną zobowiązany jest dbać o wykonywanie zadań publicznych oraz o środki publiczne, z uwzględnieniem interesu

publicznego, wspólnoty samorządowej oraz indywidualnych 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 III

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 osoby. 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 stronniczych lub sprzecznych z interesem publicznym.
2. Pracownik samorządowy zatrudniony na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, nie wykonuje zajęć (niezależnie od podstawy prawnej ich wykonywania lub nie związanych z istnieniem jakiegokolwiek stosunku prawnego) pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z przepisów prawa.

§ 6.

1. Pracownik samorządowy pełniąc 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 działania.

§ 8.

1. Pracownik samorządowy ponosi odpowiedzialność za decyzje i działania, nie unikając trudnych rozstrzygnięć, a w szczególności:
 - 1) zarządzając powierzonym majątkiem i środkami publicznymi wykazuje należytą staranność i gospodarność;
 - 2) nie wykorzystuje i nie pozwala na wykorzystanie powierzonych mu zasobów, kadr i mienia publicznego w celach prywatnych;
 - 3) ujawnia próby marnotrawstwa, defraudacji środków publicznych, nadużywania władzy lub korupcji bezpośrednio przełożonemu lub Wójtowi Gminy;
 - 4) zgłasza wątpliwości dotyczące celowości lub legalności decyzji podejmowanych w Urzędzie swemu bezpośrednio przełożonemu lub w przypadku braku reakcji Wójtowi Gminy.

§ 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 swoją wiedzę i kwalifikacje zawodowe potrzebne do wykonywania swoich obowiązków, a Urząd stwarza mu ku temu możliwości.

§ 11.

1. W kontaktach z obywatelami pracownik samorządowy zachowuje się uprzejmie, jest pomocny i udziela odpowiedzi na skierowane do niego pytania 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 noszenie identyfikatora.

ROZDZIAŁ IV

Odpowiedzialność porządkowa

§ 12.

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

2. Naruszenie zakazów, o których mowa w § 5 ust. 2 będzie stanowiło podstawę do rozwiązania stosunku pracy bez wypowiedzenia, z zachowaniem trybu określonego w art. 52 § 2 kodeksu pracy lub do odwołania pracownika ze stanowiska.

§ 13.

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

ROZDZIAŁ V

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. Wzór oświadczenia stanowi załącznik do niniejszego Kodeksu.
3. Kierownicy referatów Urzędu upowszechniają wartości i zasady zawarte w Kodeksie wśród podległych pracowników.

WÓJT
mgr inż. Włodzimierz Załęski

Załącznik do Kodeksu Etyki
Pracowników Urzędu Gminy
w Płoniawach-Bramurze

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią Kodeksu Etyki Pracowników Urzędu Gminy w Płoniawach-Bramurze. Zobowiązuję się przestrzegać jego zapisów i kierować się zasadami w nim określonymi.

Płoniawy-Bramura, dnia

.....
(czytelny podpis pracownika)