

ZARZĄDZENIE NR 11/2021
WÓJTA GMINY JEŻEWO

z dnia 1 lutego 2021 r.

w sprawie wprowadzenia Kodeksu Etyki pracowników Urzędu Gminy Jeżewo

Na podstawie art. 68 i 69 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.) oraz w oparciu o Komunikat Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 roku w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. Ministra Finansów z dnia 30 grudnia 2009 r., Nr 15, poz. 84) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się *Kodeks etyki pracowników Urzędu Gminy Jeżewo* w brzmieniu stanowiącym **Załącznik Nr 1** do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. 1. Stosowanie się do postanowień zarządzenia obowiązuje wszystkich pracowników Urzędu.

2. Każdy pracownik Urzędu składa pisemne oświadczenie o zapoznaniu się z Kodeksem etyki, w którym zobowiązuje się także do przestrzegania zasad określonych w tym Kodeksie. Oświadczenie, którego wzór stanowi **Załącznik Nr 2** do niniejszego zarządzenia, dołącza się do akt osobowych pracownika.

3. Nowo zatrudniany w Urzędzie pracownik składa oświadczenie o zapoznaniu się z Kodeksem etyki z chwilą zawarcia umowy o pracę.

§ 3. W przypadku naruszenia norm Kodeksu, nienoszącego znamion naruszenia prawa powszechnie obowiązującego, bezpośredni przełożony przeprowadza z pracownikiem rozmowę, w której wskazuje zakres nieprawidłowych zachowań oraz wyraża dezaprobatę dla takich zachowań. W przypadku powtórzenia się podobnych zachowań Wójt zobowiązany jest sporządzić pisemną notatkę i dołączyć dokument do akt osobowych pracownika.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podania do wiadomości pracowników.

Wójt Gminy Jeżewo

Maciej Rakowicz

KODEKS ETYKI PRACOWNIKÓW URZĘDU GMINY JEŻEWO

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Kodeks etyki pracowników Urzędu Gminy Jeżewo to zbiór zasad moralnych, obyczajowych i zawodowych określający podstawowe wartości, którymi kierują się w czasie wykonywania przez nich zadań publicznych.

2. Zasady określone w Kodeksie winny być stosowane przez wszystkich pracowników zatrudnionych w urzędzie na podstawie umowy o pracę.

3. Pracownicy Urzędu traktują swoją pracę jako służbę publiczną, na zajmowanych stanowiskach służą państwu i społeczności lokalnej, przestrzegają porządku prawnego i wykonują powierzone zadania.

4. Normy niniejszego Kodeksu naruszają pracownicy Urzędu, którzy wskutek postępowania, zarówno w miejscu pracy, jak i poza nim, ryzykują utratę zaufania niezbędnego do wykonywania zadań publicznych.

§ 2. Zasady postępowania

1. Pracownicy Urzędu pełniący służbę publiczną zobowiązani są dbać o wykonywanie zadań publicznych oraz o środki publiczne z uwzględnieniem interesu państwa, interesu gminy oraz indywidualnych obywateli.

2. Pracownicy Urzędu powinni przy wykonywaniu swoich obowiązków przestrzegać i stosować następujące zasady:

- 1) praworządności;
- 2) bezstronności i bezinteresowności;
- 3) obiektywizmu;
- 4) uczciwości i rzetelności;
- 5) odpowiedzialności;
- 6) dbałości o dobre imię jednostki i jej pracowników;
- 7) jawności postępowania;
- 8) godnego zachowania w miejscu pracy i poza nim;
- 9) uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, radnymi, zwierzchnikami, współpracownikami, podwładnymi;
- 10) neutralności politycznej, rasowej i religijnej.

§ 3. Wykonywanie zadań

1. Służba publiczna opiera się na zaufaniu publicznym i wymaga od pracowników poszanowania Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i prawa oraz stawiania interesu publicznego ponad interes osobisty.

2. Pracownicy pełnią urząd 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.

§ 4.1. Pracownicy Urzędu działają bezstronnie i bezinteresownie, kierując się uczciwością i przyzwoitością.

2. Pracownicy Urzędu nie uczestniczą w podejmowaniu decyzji, naradach, opiniowaniu i głosowaniu w sprawach, w których mają bezpośredni lub pośredni interes osobisty.

3. Pracownicy Urzędu nie wykorzystują oraz nie pozwalają na wykorzystywanie powierzonych im zasobów w celach prywatnych.

4. Pracownicy Urzędu pełniąc obowiązki kierują się interesem społecznym oraz nie działają w prywatnym interesie osób lub grup osób.

5. Pracownicy Urzędu nie wykorzystują informacji uzyskanych w trakcie pracy dla osiągnięcia osobistych korzyści lub przewagi nad innymi.

6. Pracownicy Urzędu nie angażują się w działania o charakterze politycznym.

7. Pracownicy samorządowi korzystają z uprawnień wyłącznie dla osiągnięcia celów, dla których uprawnienia te zostały im powierzone mocą właściwych przepisów.

§ 5. 1. W kontaktach z obywatelami pracownicy Urzędu zachowują się uprzejmie, są pomocni i udzielają odpowiedzi na skierowane do nich pytania wyczerpująco i dokładnie.

2. W prowadzonych sprawach równo traktują wszystkich uczestników postępowania, nie ulegają żadnym naciskom, nie przyjmują żadnych zobowiązań wynikających z pokrewieństwa lub znajomości.

3. Pracownicy Urzędu nie podejmują arbitralnych decyzji, które mogą mieć negatywny wpływ na sytuację obywateli oraz powstrzymują się od wszelkich form faworyzowania stron postępowania.

4. Pracownicy Urzędu dbają o dobre stosunki międzyludzkie, przestrzegają zasad poprawnego zachowania, właściwych człowiekowi o wysokiej kulturze osobistej, w pracy i poza nią.

5. Pracownicy Urzędu udostępniają obywatelom żądane przez nich informacje i umożliwiają dostęp do publicznych dokumentów zgodnie z zasadami określonymi w ustawach.

6. Pracownicy Urzędu nie ujawniają informacji zastrzeżonych, tajemnicy skarbowej ani nie wykorzystują ich do korzyści finansowych lub osobistych, zarówno w trakcie jak i po zakończeniu zatrudnienia.

§ 6. 1. Służba publiczna opiera się na zaufaniu publicznym i wymaga od pracowników Urzędu znajomości Konstytucji i prawa.

2. Pracownicy Urzędu działają zgodnie z prawem, wykonują obowiązki rzetelnie i sumiennie, z szacunkiem dla innych i poczuciem własnej godności.

3. Pracownicy Urzędu ponoszą odpowiedzialność za decyzje i działania, nie unikając trudnych rozstrzygnięć. Zarządzając powierzonym majątkiem i środkami publicznymi ujawniają próby marnotrawstwa, defraudacji środków publicznych, nadużywania władzy lub korupcji odpowiednim instytucjom lub organom.

§ 7. 1. Pracownicy Urzędu są lojalni wobec zwierzchników. Udzielają obiektywnych, zgodnych z najlepszą wolą i wiedzą porad i opinii zwierzchnikom, włącznie z oceną legalności i celowości ich działania.

2. Do obowiązków pracowników Urzędu należy sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego.

3. Jeżeli w przekonaniu pracownika Urzędu polecenie przełożonego jest niezgodne z prawem, pracownik ten powinien przedstawić mu swoje zastrzeżenia.

4. Pracownikowi Urzędu nie wolno wykonywać poleceń, których wykonanie według jego przekonania, stanowiłoby przestępstwo lub groziłoby niepowetowanymi stratami.

§ 8. Przygotowanie do pracy

1. Pracowników Urzędu powinny cechować wysokie morale zawodowe i osobiste.

2. Obowiązkiem pracowników Urzędu jest doskonalenie swoich kwalifikacji zawodowych, pogłębianie wiedzy potrzebnej do wykonywania swoich obowiązków poprzez samokształcenie i udział w szkoleniach celem zapewnienia wysokiego poziomu swojej pracy.

3. Pracownicy Urzędu nie mogą wykonywać zajęć, które pozostałyby w sprzeczności z ich obowiązkami zawodowymi.

4. Pracownicy Urzędu w szczególności:

- 1) dążą do osiągnięcia najlepszych rezultatów swojej pracy;
- 2) zaznajamiają się na bieżąco ze zmianami przepisów prawnych;

- 3) dążą, dokładając starań, aby stosownie zachowywać się w każdej sytuacji;
- 4) wykonują prace dokładnie i szczegółowo, dbając o jej jakość;
- 5) korzystają z doświadczenia i wiedzy zwierzchników, współpracowników i podwładnych, gdy jest to konieczne korzystają z pomocy ekspertów i specjalistów.

§ 9. 1. Pracownicy Urzędu są otwarci na współpracę, korzystają z doświadczenia i wiedzy współpracowników w celu wykonywania obowiązków służbowych dla dobra interesanta.

2. W kontaktach ze współpracownikami są życzliwi i zapobiegają konfliktom w pracy, dążąc do usprawnienia funkcjonowania Urzędu.

3. Swoim zachowaniem, słownictwem i schludnym ubiorem pracownicy podkreślają powagę Urzędu, dając dowód szacunku wobec interesantów i współpracowników.

§ 10. Postanowienia końcowe

1. Kodeks wchodzi w życie z dniem podania do wiadomości pracownikom Urzędu Gminy Jeżewo.
2. Wójt Gminy Jeżewo upowszechnia zasady zawarte w Kodeksie wśród podległych pracowników celem propagowania zawartych w nim wartości i zasad.

Wójt Gminy Jeżewo

Maciej Rakowicz

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 11/2021

Wójta Gminy Jeżewo

z dnia 1 lutego 2021 r.

OŚWIADCZENIE

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(nazwa stanowiska pracy)

Oświadczam, że zapoznałem(-am)* się z Kodeksem Etyki Pracowników Urzędu Gminy Jeżewo i zobowiązuję się do przestrzegania zasad w nim określonych.

.....
(data i podpis pracownika)

* niepotrzebne skreślić