

Zarządzenie Nr 10 /2011
Wójta Gminy Rogowo – Kierownika Urzędu Gminy Rogowo
z dnia 15 czerwca 2011 r.

**w sprawie wprowadzenia Kodeksu Etyki pracowników samorządowych
Urzędu Gminy Rogowo**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.¹) w związku z art. 69 ust. 1 pkt 3 i art. 68 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.²) zarządza się, co następuje:

§ 1.1 Wprowadza się Kodeks Etyki pracowników samorządowych Urzędu Gminy Rogowo, zwanym dalej „ Kodeksem ”, w brzmieniu stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Kodeks o którym mowa ust. 1, stanowi element kontroli zarządczej funkcjonującej w Urzędzie Gminy Rogowo.

§ 2. 1. Pracownicy Urzędu zobowiązani są do zapoznania się z treścią wprowadzonego Kodeksu, a fakt zapoznania się potwierdzają na odrębnym oświadczeniu, które załącza się do jego akt osobowych.

2. Wzór oświadczenia o zapoznaniu się pracownika z Kodeksem stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Rogowo.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
mgr inż. Józef Sosnowski

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, z 2005r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241, z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i poz. 146, Nr 40, poz. 230, Nr 106, poz. 675, z 2011Nr 21 poz. 113, Nr 117, poz. 679, Nr 134, poz. 777.

² Zmiany cytowanej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 96, poz. 620, Nr 123, poz. 835, Nr 152 poz. 1020, Nr 238, poz. 1578, Nr 257, poz. 1726,

Rozdział 1 **Zasady ogólne**

§ 1. Kodeks obowiązuje wszystkich pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Rogowo.

§ 2. Kodeks określa zasady postępowania pracowników samorządowych w związku z wykonywaniem przez nich zadań publicznych.

§ 3.1. Pracownicy samorządowi winni postrzegać swą pracę jako służbę publiczną, poprzez którą wykonują zadania na rzecz dobra wspólnego – państwa 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 Rogowo.

§ 4. 1. Postanowienia niniejszego Kodeksu naruszają ci pracownicy Urzędu Gminy Rogowo, 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.

2. Obowiązkiem pracownika jest reagowanie na każdy przejaw naruszenia postanowień Kodeksu.

Rozdział 2 **Zasady postępowania**

§ 5. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Rogowo przy wykonywaniu swoich obowiązków, kieruje się zasadą:

- 1) praworządności;
- 2) bezstronności i obiektywizmu;
- 3) uczciwości i rzetelności;
- 4) współpracy i lojalności;
- 5) niedyskryminowania;
- 6) współmierności;
- 7) odpowiedzialności;
- 8) jawności i transparentności;
- 9) dyskrecji i ochrony własności klienta;
- 10) podnoszenia jakości świadczonych usług;
- 11) zgodnego z prawem informowania i doradztwa;
- 12) uprzejmości i życzliwości w kontaktach z klientami i współpracownikami;
- 13) godnego zachowania w miejscu pracy i poza nim.

§ 6. 1. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Rogowo w wykonywaniu swej pracy przestrzega Konstytucji RP oraz 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 Gminy Rogowo.

2. Każdy pracownik samorządowy Urzędu 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 sprawę musi to robić zgodnie z obowiązującym prawem i bez zbędnej zwłoki.

§ 7. 1. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Rogowo przy realizacji powierzonych obowiązków działa bezstronnie, kierując się interesem publicznym i dobrem wspólnym.

2. Pracownik 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 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 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 stronnich lub sprzecznych z interesem publicznym. Powstrzymuje się od promowania jakichkolwiek grup interesów.

5. Pracownik ma obowiązek przedstawiania rzeczywistości zgodnie z prawdą niezależnie od swoich przekonań i poglądów politycznych.

§ 8. 1. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Rogowo wykonuje obowiązki rzetelnie, sumiennie, z szacunkiem dla innych i poczuciem godności własnej.

2. Pracownik nie wykorzystuje i nie pozwala na wykorzystanie powierzonych mu zasobów, w tym mienia publicznego w celach prywatnych.

3. Pracownik 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.

§ 9. 1 Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Rogowo unika sytuacji konfliktowych, w szczególności wynikających z podziału obowiązków.

2. Pracownik powinien unikać rzeczywistych lub potencjalnych konfliktów interesów i działań wymierzonych w powagę i autorytet swojego bezpośredniego przełożonego oraz wykonywać jego polecenia ze szczególną starannością, dobrą wolą i najlepszą wiedzą o ile nie są sprzeczne z obowiązującymi przepisami.

3. Pracownik udziela obiektywnych, zgodnych z najlepszą wolą i wiedzą porad i opinii zwierzchnikom, włącznie z oceną legalności i celowości ich działań.

4. Pracownik samorządowy ma obowiązek postępować w ramach współpracy z innymi pracownikami zgodnie z zasadami solidarności, lojalności i koleżeństwa, w szczególności nie wyraża w obecności klientów, innych pracowników czy osób trzecich negatywnych opinii o pracy innych pracowników oraz przełożonych i decyzjach przez nich podejmowanych.

5. Pracownik posiadający informacje istotne dla realizowanych zadań na innym stanowisku pracy, udostępnia je niezwłocznie w ramach współpracy, o ile nie są one tajemnicą służbową, handlową lub nie zostały zakwalifikowane jako informacje niejawne. W razie powzięcia informacji istotnej dla zadań realizowanych na innych stanowiskach pracy, pracownik samorządowy z własnej inicjatywy przekazuje ją zainteresowanym.

§ 10. 1. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Rogowo przestrzega zasad równego traktowania przy rozpatrywaniu wniosków stron i podejmowaniu decyzji, zaś wszelkie różnice w traktowaniu stron winny być usprawiedliwione obiektywnymi, istotnymi właściwościami danej sprawy.

2. Pracownik traktuje w sposób równy wszystkie osoby bez względu na ich obywatelstwo, narodowość, płeć, rasę, pochodzenie etniczne lub społeczne, wiek, język, religię lub wyznanie, przekonania polityczne, niepełnosprawność, stan zdrowia lub sytuację rodzinną, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną okoliczność.

§ 11. 1. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Rogowo zapewnia, aby podjęte działania pozostały współmierne do obranego celu.

2. Pracownik unika ograniczania praw obywateli oraz nakładania na nich obciążeń niewspółmiernych do celu prowadzonych działań.

3. Pracownik nie angażuje się w działania wpływające negatywnie na prawidłowe wypełnianie obowiązków służbowych lub na obiektywność podejmowanych rozstrzygnięć.

§ 12. 1. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Rogowo ponosi odpowiedzialność za decyzje i działania, nie unikając trudnych rozstrzygnięć, a w procesie zarządzania powierzonym majątkiem i środkami publicznymi, winien wykazywać należytą staranność i gospodarność.

2. Pracownik ponosi odpowiedzialność za jakość wykonywanej przez siebie pracy niezależnie od rangi zajmowanego stanowiska.

3. Pracownik ujawnia przełożonym próby marnotrawstwa, defraudacji środków publicznych, nadużywania władzy lub korupcji.

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

2. Pracownik 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.

§ 14. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Rogowo ma bezwzględny obowiązek poszanowania godności każdego interesanta, jego praw, dóbr osobistych oraz własności, a w przede wszystkim zapewnienia poufności w zakresie danych osobowych i wrażliwych, o których dowiedział się w trakcie wykonywania swoich obowiązków.

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

§ 16. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Rogowo uwzględnia uzasadnione i słuszne oczekiwania strony, które wynikają z działań podejmowanych przez Urząd. W razie potrzeby służy stronie poradą dotyczącą możliwego sposobu postępowania w sprawie, w uzasadnionych sytuacjach udzielając pomocy, o ile nie koliduje to z tokiem realizowanych zadań i interesem publicznym.

§ 17. 1. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Rogowo ma obowiązek traktować jednakowo wszystkich klientów z zachowaniem odpowiednich zasad kultury i dobrego wychowania.

2. W kontaktach z obywatelami pracownik zachowuje się uprzejmie, jest pomocny i udziela wyczerpujących odpowiedzi na skierowane do niego pytania.

3. Pracownik zachowuje się uprzejmie i życzliwie, bez zbędnych emocji.

§ 18. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Rogowo dba o dobre stosunki międzyludzkie, przestrzega zasad poprawnego zachowania właściwych człowiekowi o wysokiej kulturze osobistej tak w miejscu prac, jak i poza nim.

Rozdział 3

Świadomość antykorupcyjna i przejrzystość postępowania

§ 19. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Rogowo ma obowiązek odmawiać wszelkiego rodzaju działań narażających na zarzut niezgodności z prawem lub uczciwością - w szczególności nie może godzić się na przyjmowanie pośrednich ani bezpośrednich korzyści majątkowych w postaci pieniędzy, usług, rozrywek, gościnności, obietnic ani w żadnej innej formie szczególnie, gdy można przy pomocy zdrowego rozsądku stwierdzić lub przewidzieć, że prezent ma na celu wpłynięcie na podejmowane przez urzędnika działania zawodowe albo stanowić za nie rekompensatę.

§ 20. 1. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Rogowo nie może w związku z wykonywaniem czynności służbowych wykorzystywać stanowiska służbowego do załatwiania własnych interesów, prywatnych interesów osób trzecich oraz nie może także czerpać żadnych korzyści majątkowych w związku z zajmowanym stanowiskiem.

2. Pracownik 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.

3. Pracownik nie powinien używać służbowej skrzynki poczty elektronicznej do załatwiania spraw prywatnych ani powoływać się na stanowisko służbowe w sytuacjach nieoficjalnych.

§ 21. 1. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Rogowo nie może wykonywać zajęć które kolidują lub są związane z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych.

2. W przypadku wątpliwości dotyczących celowości lub legalności decyzji podejmowanych w Urzędzie, pracownik ma obowiązek zgłoszenia ich bezpośrednio przełożonemu lub wprost Wójtowi Gminy.

Rozdział 4

Kreowanie wizerunku Urzędu

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

§ 23. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Rogowo swą opinię w sprawach należących do Urzędu wyraża w sposób powściągliwy i rozważny unikając stwierdzeń, które w jakikolwiek sposób naruszałyby powszechnie akceptowane zasady dobrego zachowania.

§ 24. Pracownicy samorządowi Urzędu Gminy Rogowo odnoszą się z szacunkiem do zwierzchników, współpracowników i podwładnych oraz starają się zapobiegać sytuacjom konfliktowym w pracy.

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

§ 26. Pracownicy samorządowi Urzędu Gminy Rogowo podnoszą swoje kompetencje i wiedzę zawodową, potrzebną do wykonywania obowiązków, a Urząd Gminy stwarza im po temu możliwości.

§ 27. Pracownik powinien być ubrany stosownie do powagi i charakteru wykonywanych obowiązków, z zachowaniem dbałości o schludny i estetyczny wygląd, tak aby nie wywoływał on negatywnych odczuć obywateli.

Rozdział 5

Przepisy końcowe

§ 28. Każdy nowo przyjęty pracownik zapoznawany jest z Kodeksem oraz obowiązany jest do jego przestrzegania.

§ 29. Osoby zajmujące stanowiska kierownicze w Urzędzie Gminy Rogowo upowszechniają zasady zawarte w Kodeksie wśród podległych im pracowników, wspólnoty samorządowej, celem propagowania zawartych im norm i zasad.

§ 30. 1. Za nieprzestrzeganie postanowień Kodeksu pracownicy ponoszą odpowiedzialność przewidzianą prawem.

2. Źródłem informacji o naruszeniu norm etycznych są:

- 1) analizy wpływających do Urzędu skarg na pracę czy zachowanie pracownika Urzędu;
- 2) analizy obiektywnych dowodów uzyskiwanych z przeprowadzonych kontroli;
- 3) informacje osób z zewnątrz Urzędu czy informacje prasowe i telewizyjne;
- 4) bieżąca obserwacja współpracowników i przełożonych.

WÓJT

mgr inż. Józef Sosnowski