

Kodeks Etyki pracowników Urzędu Gminy Ksawerów

Mając na względzie podstawowe kryteria wykonywania zadań powierzonych pracownikom Urzędu Gminy Ksawerów oraz dostrzegając konieczność pełnej ich realizacji w praktyce, ustanawia się Kodeks Etyki Pracowników Urzędu Gminy Ksawerów. Celem niniejszego Kodeksu jest sprecyzowanie wartości i standardów zachowania pracowników Urzędu Gminy, związanych z pełnieniem przez nich obowiązków oraz poinformowanie mieszkańców o standardach zachowania jakich mają prawo oczekiwać od pracowników Gminy Ksawerów. Kodeks Etyki pracowników Urzędu Gminy Ksawerów oparty został na fundamentalnych wartościach: uczciwości, sprawiedliwości, szacunku, prawdzie, godności i lojalności.

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

Ilekróć w niniejszym kodeksie jest mowa o:

1. urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Ksawerów,
2. kodeksie – należy przez to rozumieć kodeks Etyki pracowników Urzędu Gminy Ksawerów,
3. pracownikowi – należy przez to rozumieć pracownika Urzędu Gminy Ksawerów posiadającego status pracownika samorządowego, o którym mowa w art. 2 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2014 r., poz. 1202 ze zm.)

ROZDZIAŁ I. ZASADY OGÓLNE

Artykuł 1

1. Kodeks wyznacza zasady postępowania pracowników, w związku z wykonywaniem przez nich zadań publicznych tj. pełnieniem służby publicznej.
2. Zasady określone w niniejszym Kodeksie mają być stosowane przez wszystkich pracowników posiadających status pracownika samorządowego, o którym mowa w art. 2 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
3. Pracownicy traktują pracę jako służbę publiczną, na zajmowanym stanowisku służą Rzeczypospolitej i społeczności lokalnej, przestrzegają porządku prawnego i wykonują powierzone zadania.
4. Pracownicy obowiązani są przestrzegać norm prawnych, etycznych i moralnych, w tym zawartych w niniejszym Kodeksie.
5. Normy niniejszego Kodeksu naruszają pracownicy, którzy wskutek postępowania, zarówno w miejscu pracy jak i poza nim, powodują utratę zaufania niezbędnego przy wykonywaniu zadań publicznych.

ROZDZIAŁ II. ZASADY POSTĘPOWANIA

Artykuł 2

1. Pracownicy pełniący służbę publiczną zobowiązani są dbać o wykonywanie zadań publicznych oraz o środki publiczne z uwzględnieniem interesu Rzeczypospolitej, interesu wspólnoty samorządowej oraz indywidualnego interesu mieszkańców.
2. Pracownicy powinni przy wykonywaniu swoich obowiązków w przestrzegać w szczególności i stosować następujące zasady:
 - a) praworządności,
 - b) bezstronności i bezinteresowności,
 - c) uczciwości i rzetelności,
 - d) odpowiedzialności,
 - e) obiektywności,
 - f) jawności postępowania,
 - g) dbałości o dobre imię urzędu,
 - h) godnego zachowania w miejscu pracy i poza nim,
 - i) uprzejmości i życzliwości w kontaktach z mieszkańcami, zwierzchnikami, radnymi, podwładnymi i współpracownikami.

ROZDZIAŁ III. WYKONYWANIE ZADAŃ

Artykuł 3

1. Służba publiczna opiera się na zaufaniu publicznym i wymaga od pracowników samorządowych poszanowania Konstytucji 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.

Artykuł 4

1. Pracownicy działają bezstronnie i bezinteresownie.
2. Pracownicy nie uczestniczą w podejmowaniu decyzji, naradach, opiniowaniu i głosowaniu w sprawach, w których mają bezpośredni lub pośredni interes osobisty.
3. Pracownicy nie wykorzystują i nie pozwalają na wykorzystywanie powierzonych im zasobów, kadr i mienia publicznego w celach prywatnych.
4. Pracownicy nie podejmują prac ani zajęć kolidujących z pełnionymi obowiązkami służbowymi.
5. Pracownicy nie podejmują arbitralnych decyzji, które mogą mieć negatywny wpływ na sytuację mieszkańców oraz powstrzymują się od wszelkich form faworyzowania.
6. Pracownicy nie ulegają wpływom i naciskom politycznym, które mogą prowadzić do działań stronnictw lub sprzecznych z interesem publicznym.

7. Pracownicy pełniąc obowiązki kierują się interesem wspólnoty samorządowej i nie czerpią korzyści materialnych ani osobistych z tego tytułu, nie działają też w prywatnym interesie osób lub grup osób.

Artykuł 5

1. Pracownicy nie dopuszczają do powstania konfliktu interesów między interesem publicznym a prywatnym. W sytuacji powstania konfliktu interesów dbają, aby został on rozstrzygnięty na korzyść interesu publicznego.
2. Pracownicy korzystają z uprawnień wyłącznie dla osiągnięcia celów, dla których uprawnienia te zostały im powierzone mocą odnośnych przepisów.
3. Pracownicy nie angażują się w działania, które zagrażają prawidłowemu wypełnianiu obowiązków służbowych lub wpływają negatywnie na obiektywizm podejmowanych decyzji.

Artykuł 6

1. Pracownicy wykonują obowiązki rzetelnie, sumiennie, z szacunkiem dla innych i poczuciem godności własnej.
2. W prowadzonych sprawach równo traktują wszystkich członków społeczności lokalnej, nie ulegają żadnym naciskom, nie przyjmują żadnych zobowiązań wynikających z pokrewieństwa lub znajomości, nie przyjmują żadnych korzyści materialnych ani osobistych w związku z pełnieniem swoich obowiązków.

Artykuł 7

1. Pracownicy ponoszą odpowiedzialność za decyzje i działania. Zarządzając powierzonym majątkiem i środkami publicznymi wykazują należyłą staranność i gospodarność.
2. Pracownicy ujawniają próby marnotrawstwa, defraudacji środków publicznych, nadużywania władzy lub korupcji bezpośrednim przełożonym lub Wójtowi Gminy.
3. Pracownicy zgłaszają wątpliwości dotyczące celowości lub legalności podejmowanych w Urzędzie decyzji swojemu bezpośredniemu przełożonemu, a w przypadku braku jego reakcji, Wójtowi Gminy.

Artykuł 8

1. Pracownicy udostępniają mieszkańcom żądane przez nich informacje i umożliwiają dostęp do publicznych dokumentów zgodnie z zasadami określonymi w ustawach. Odmowa udostępnienia informacji publicznej wymaga formy pisemnej i uzasadnienia.
2. Pracownicy nie ujawniają informacji poufnych ani nie wykorzystują ich dla korzyści finansowych lub osobistych. Zarówno w trakcie jak i po zakończeniu zatrudnienia pracownicy są obowiązani do zachowania tajemnicy państwowej i służbowej w zakresie przewidzianym przez prawo.

Artykuł 9

1. Pracownicy są zatrudniani, wynagradzani i awansowani w oparciu o przesłanki merytoryczne: kwalifikacje i umiejętności zawodowe.
2. Pracownicy rozwijają swoje kwalifikacje zawodowe i pogłębiają wiedzę potrzebną do wykonywania swoich obowiązków poprzez samokształcenie i udział w szkoleniach.
3. Pracownicy są lojalni wobec urzędu i zwierzchników oraz gotowi do wykonywania poleceń służbowych.
4. Pracownicy udzielają obiektywnych, zgodnych z najlepszą wolą i wiedzą wszelkich informacji i opinii zwierzchnikom, włącznie z oceną legalności i celowości ich działania.

Artykuł 10

1. W kontaktach z mieszkańcami pracownicy zachowują się uprzejmie, wyczerpująco i dokładnie udzielają odpowiedzi na skierowane do nich pytania.
2. Pracownicy dbają o dobre stosunki międzyludzkie, przestrzegają zasad poprawnego zachowania właściwych człowiekowi o wysokiej kulturze osobistej w miejscu pracy i poza nim.
3. Pracownicy ubrani są skromnie i stosownie do wykonywanych obowiązków.

ROZDZIAŁ IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Artykuł 11

1. Pracownicy zobowiązani są przestrzegać przepisów niniejszego Kodeksu i kierować się jego zasadami.
2. Za nieprzestrzeganie niniejszego Kodeksu pracownicy mogą być poddane ocenie przez bezpośredniego zwierzchnika lub Wójta Gminy.
3. Zmiana niniejszego Kodeksu może nastąpić w drodze zarządzenia Wójta Gminy Ksawerów.

