

KODEKS ETYKI

pracownika samorządowego, zatrudnionego w Urzędzie Gminy w Reszlu

Celem Kodeksu Etyki jest określenie wartości i standardów zachowania pracowników samorządowych, związanych z wykonywanymi obowiązkami na zajmowanym stanowisku pracy, kształtowanie pożądanego z punktu widzenia urzędu i interesantów postaw, a jako element kontroli zarządczej doskonalenie standardów działania administracji.

§ 1.1. Pracownik samorządowy pełni służebną rolę w stosunku do obywateli. Traktuje pracę jako służbę publiczną, ma zawsze na względzie dobro Gminy oraz chroni uzasadnione interesy każdej osoby, a w szczególności:

- 1) postępuje tak, aby mógł być wzorem praworządności i zaufania obywateli do organów gminy,
- 2) pamiętając o służebnym charakterze własnej pracy, wykonuje ją z poszanowaniem godności innych i poczuciem godności własnej,
- 3) przedkłada dobro publiczne nad interesy własne i swojego środowiska.

2. Zasady określone w niniejszym Kodeksie mają zastosowanie do wszystkich pracowników posiadających status pracownika samorządowego, o którym mowa w art. 1 ustawy z dnia 22 marca 1990r. o pracownikach samorządowych.

3. Pracownicy samorządowi pełniący służbę publiczną zobowiązani są dbać o wykonywanie zadań publicznych oraz o wydatkowanie środków publicznych zgodnie z zasadami gospodarności, legalności i celowości uwzględniając interes państwa, interes Gminy oraz indywidualny interes obywateli.

§ 2. Pracownicy samorządowi wykonują powierzone im zadania w oparciu o następujące zasady:

- 1) praworządność i legalność,
- 2) bezstronność,
- 3) uczciwość i rzetelność,
- 4) odpowiedzialność,
- 5) jawność postępowania,
- 6) dbałość o mienie gminy,
- 7) godne zachowanie się w miejscu pracy i poza nim,
- 8) zakaz dyskryminacji
- 9) uprzejmość i życzliwość w kontaktach ze zwierzchnikami, podwładnymi, współpracownikami oraz w kontaktach z obywatelami.

§ 3. Wykonując powierzone mu obowiązki pracownik samorządowy w szczególności

- 1) zna i stosuje obowiązujące przepisy prawa,
- 2) sprawy załatwia bez zbędnej zwłoki,

- 3) udziela rzetelnej i precyzyjnej informacji
- 4) odnosi się z szacunkiem, i życzliwością do przełożonych, współpracowników i interesantów
- 5) nie konkuruje nieuczciwie z innymi pracownikami, nie podważa ich kompetencji
- 6) potrafi przyjąć krytykę
- 7) nie uchyla się od odpowiedzialności za swoje postępowanie
- 8) racjonalnie gospodaruje majątkiem i środkami publicznymi.

§ 4. Pracownik samorządowy dba o rozwój własnych kwalifikacji i kompetencji, a w szczególności:

- 1) na bieżąco analizuje akty prawne i ich zmiany w odniesieniu do zadań wykonywanych na stanowisku, dąży do pełnej znajomości aktów prawnych oraz wszystkich faktycznych i prawnych okoliczności spraw,
- 2) pogłębia wiedzę i kompetencje zawodowe, potrzebne do jak najlepszego wykonywania obowiązków służbowych, doskonali się, uczestniczy w kursach i szkoleniach, korzysta z wiedzy i doświadczenia współpracowników
- 3) jest przygotowany do jasnego - merytorycznego i prawnego - uzasadnienia własnych decyzji i sposobu postępowania,

§ 5. Pracownik samorządowy jest bezstronny w wykonywaniu swoich zadań i obowiązków, a w szczególności:

- 1) przedkłada interes publiczny nad interes prywatny,
- 2) nie podejmuje żadnych prac ani zajęć, które swym zakresem kolidują z obowiązkami służbowymi i powodują podejrzenia o stronniczość,
- 3) nie przyjmuje żadnych korzyści materialnych ani osobistych, a w sytuacji ich złożenia zgłasza ten fakt bezpośredniemu przełożonemu, który ma obowiązek niezwłocznie powiadomić organa ścigania,
- 4) unika jawnego demonstrowania swoich poglądów politycznych, wystrzega się okazji do promowania jakichkolwiek grup interesu,
- 5) szanuje prawo obywateli do informacji, mając na względzie jawność działania administracji publicznej, dochowując przy tym tajemnicy ustawowo chronionej.

§ 6.1. W kontaktach z obywatelami pracownik samorządowy zachowuje się uprzejmie, jest pomocny i udziela odpowiedzi na skierowane do niego pytania wyczerpująco i dokładnie.

2. Pracownik samorządowy dba o dobre stosunki międzyludzkie, przestrzega zasad poprawnego zachowania właściwych człowiekowi o wysokiej kulturze osobistej w miejscu pracy i poza nim.

§ 7.1. Pracownicy samorządowi zobowiązani są przestrzegać przepisów niniejszego Kodeksu i kierować się jego zasadami.

2. Zgodność postępowania urzędnika z regułami Kodeksu etyki znajduje odzwierciedlenie w ocenie okresowej pracownika.

3. Za naruszenie zasad Kodeksu etyki pracownikowi samorządowemu grozi odpowiedzialność dyscyplinarna i porządkowa przewidziana w przepisach Kodeksu pracy i regulaminów wewnętrznych obowiązujących w Urzędzie Gminy w Reszlu .