

ZARZĄDZENIE NR 12/2022
WÓJTA GMINY DUSZNIKI

z dnia 9 lutego 2022 r.

**w sprawie wprowadzenia Kodeksu Etyki pracowników Urzędu Gminy
Duszniki**

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 559 z późn. zm.) Wójt Gminy Duszniki zarządza, co następuje:

§ 1. Wprowadza się Kodeks Etyki pracowników Urzędu Gminy Duszniki, w brzmieniu jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

Roman Boguś

KODEKS ETYKI PRACOWNIKÓW URZĘDU GMINY DUSZNIKI

Rozdział 1.

Art.1. Podmiotowy zakres obowiązywania Kodeksu

Kodeks Etyki Pracowników Urzędu Gminy Duszniki (zwany dalej „Kodeksem”) obowiązuje wszystkich pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy Duszniki, posiadających status pracownika samorządowego. Postanowienia Kodeksu obowiązuja również stażystów, praktykantów, wolontariuszy oraz osoby wykonujące czynności na rzecz Gminy Duszniki i stosuje się wobec nich zasady i postanowienia określone jak dla pracownika samorządowego, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.

Art.2. Rzeczowy zakres obowiązywania Kodeksu

Kodeks określa standardy postępowania pracowników, w związku z wykonywaniem przez nich zadań służby publicznej.

Art.3. Praca w Urzędzie Gminy Duszniki jako służba publiczna

Pracownik samorządowy zobowiązany jest:

- 1) traktować pracę jako służbę publiczną poprzez którą wykonuje zadania na rzecz dobra wspólnego - państwa, prawa i społeczności lokalnej;
- 2) przestrzegać norm prawnych, etycznych i moralnych;
- 3) być wzorem praworządności, wzbudzać i pogłębiać zaufanie mieszkańców do władz Gminy Duszniki;
- 4) wykonywać swoje obowiązki z zachowaniem zasad dobrej administracji;
- 5) wykonywać swoje obowiązki z poszanowaniem godności i szacunku względem drugiego człowieka;
- 6) mieć świadomość, że poprzez swoją postawę w pracy, jak i poza nią tworzy etos urzędnika administracji publicznej oraz kreuje wizerunek i opinię o Urzędzie Gminy Duszniki.

Art.4. Naruszenie norm Kodeksu

Postanowienia Kodeksu naruszają ci pracownicy samorządowi, 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.

Rozdział 2.

Art.5. Katalog zasad

Pracownik samorządowy przy wykonywaniu swoich obowiązków kieruje się w swym postępowaniu zasadami służby publicznej i winien w szczególności przestrzegać następujących wartości etycznych i zasad:

- 1) praworządności;
- 2) bezstronności i obiektywizmu;
- 3) uczciwości i rzetelności;
- 4) współpracy i lojalności;
- 5) niedyskryminowania;
- 6) odpowiedzialności za swoje działania i zaniechania tych działań oraz jakość wykonywanej przez siebie pracy;
- 7) jawności i transparentności działania, o ile wyłączenie jawności nie wynika z przepisów odrębnych. Pracownik samorządowy szanuje prawo obywateli do informacji, dochowując przy tym tajemnicy prawnie chronionej;
- 8) podnoszenia jakości świadczonych usług, rozumianej przede wszystkim jako podnoszenie własnych kwalifikacji zawodowych;
- 9) dbałości o dobre imię jednostki i pracowników w niej zatrudnionych;
- 10) uprzejmości i życzliwości w kontaktach z interesantami i współpracownikami;
- 11) godnego zachowania w miejscu pracy i poza nim,
- 12) racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi,
- 13) neutralności, rozumianej jako nieuleganie naciskom i wpływom, które mogą prowadzić do działań stronnicych, sprzecznych z interesem publicznym, a także wykonywanie poleceń służbowych i spraw interesantów bez względu na własne przekonania i poglądy polityczne.

Rozdział 3.

Art.6. Odpowiedzialność etyczna wobec interesantów

Pracownik Urzędu Gminy Duszniki:

- 1) wykonuje obowiązki rzetelnie, sumiennie, z szacunkiem dla innych i poczuciem godności własnej;
- 2) zwraca uwagę, aby wszelkie działania i decyzje były zgodne z powszechnie obowiązującym prawem, jest przygotowany do merytorycznego uzasadnienia wydawanych decyzji;

- 3) nie uczestniczy w opiniowaniu oraz wydawaniu decyzji w sprawach, w których ma bezpośredni lub pośredni interes osobisty;
- 4) w traktowaniu interesanta przestrzega zasad równości obywateli wobec prawa; bez względu na wiek, płeć, stan cywilny, stan zdrowia, narodowość, wyznanie, przekonania polityczne oraz inne preferencje i cechy osobiste;
- 5) wykonując obowiązki nie manifestuje swoich poglądów politycznych;
- 6) w załatwianiu spraw mieszkańców wykazuje właściwe zaangażowanie, wykorzystuje w tym celu swoją wiedzę, umiejętności zawodowe i kompetencje;
- 7) w kontaktach z mieszkańcami jest uprzejmy i życzliwy, w razie potrzeby pomaga i zawsze udziela rzeczowych i wyczerpujących informacji;
- 8) udziela mieszkańcowi pełnej informacji na temat prowadzonych na jego wniosek spraw, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach prawa;
- 9) zachowuje w tajemnicy informacje uzyskane od mieszkańca w toku wykonywania czynności służbowych, chyba że obowiązek ich ujawnienia wynika z odrębnych przepisów prawa;
- 10) dba o własny wygląd zewnętrzny, odpowiadający powadze i okolicznościom wykonywanej pracy oraz dba o estetykę swojego miejsca pracy.

Rozdział 4.

Art.7. Odpowiedzialność etyczna pracownika wobec Urzędu

Pracownik Urzędu Gminy Duszniki:

- 1) swoim zachowaniem i postępowaniem dba o pozytywny wizerunek Urzędu Gminy Duszniki i zawodu pracownika samorządowego;
- 2) w pracy kieruje się interesem wspólnoty samorządowej, nie czerpie z niej korzyści materialnych innych, niż świadczenia ze stosunku pracy.
W szczególności nie może godzić się na przyjmowanie pośrednich, bądź bezpośrednich korzyści majątkowych lub osobistych, szczególnie, gdy korzyść ma na celu wpłynięcie na podejmowane działania zawodowe, albo stanowić za nie rekompensatę;
- 3) nie podejmuje prac lub innych zajęć zarobkowych, będących w kolizji z pełnionymi obowiązkami służbowymi, albo mogących wywołać podejrzenie o stronnictwo, interesowność, bądź korupcję;
- 4) nieustannie dąży do usprawnienia funkcjonowania Urzędu Gminy Duszniki i poprawy efektywności świadczonych usług;
- 5) racjonalnie dysponuje środkami finansowymi i rzeczowymi przeznaczonymi do realizacji zadań służbowych;

- 6) zachowuje szczególną staranność w prowadzonych sprawach, a za własne działania i podejmowane decyzje ponosi odpowiedzialność określoną przepisami prawa,
- 7) nie może wykorzystywać stanowiska służbowego do załatwiania własnych interesów, bądź prywatnych interesów osób trzecich,
- 8) nie może powoływać się na stanowisko służbowe w sytuacjach nieoficjalnych, poza wykonywaniem czynności służbowych.

Rozdział 5.

Art.8. Postanowienia końcowe

1. Pracownicy Urzędu Gminy Duszniki są zobowiązani przestrzegać przepisów Kodeksu i kierować się jego zasadami.

2. Za nieprzestrzeganie przepisów Kodeksu pracownicy samorządowi mogą ponosić odpowiedzialność porządkową określoną w Kodeksie pracy. Powyższy fakt może zostać uwzględniony w ocenie pracy.

3. Z treścią Kodeksu zapoznają się wszyscy pracownicy Urzędu oraz inne osoby wskazane w art. 1 Kodeksu. Nowo zatrudnieni pracownicy oraz osoby wymienione w art. 1 Kodeksu zapoznają się z treścią Kodeksu w dniu podjęcia pracy, stażu, wolontariatu, bądź praktyk. Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią Kodeksu przechowywane są w aktach osobowych. Wzór oświadczenia, o którym mowa w zdaniu poprzednim, stanowi załącznik do Kodeksu.

4. Tekst Kodeksu zostanie udostępniony na stronie internetowej Urzędu Gminy Duszniki.

5. Kodeks wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik do Kodeksu Etyki

Pracowników Urzędu Gminy

w Dusznikach

Duszniki,

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko służbowe)

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany/a oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią Kodeksu etyki pracowników Urzędu Gminy Duszniki, wprowadzonego zarządzeniem nr 12/22 Wójta Gminy Duszniki z dnia 9 lutego 2022 r., i zobowiązuję się do postępowania według jego zasad.

.....
(podpis)