

**Zarządzenie Nr 85/2012
Wójta Gminy Olszanica
z dnia 31 stycznia 2012 r.**

w sprawie wprowadzenia Kodeksu etyki pracowników Urzędu Gminy w Olszanicy.

Na podstawie art. 30 ust. 1. i art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 68 ust. 2 pkt 5 i art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Kodeks etyki pracowników Urzędu Gminy w Olszanicy, zwany dalej „Kodeksem”, stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2

1. Zobowiązuje się wszystkich pracowników Urzędu Gminy w Olszanicy do zapoznania się z uregulowaniami zawartymi w Kodeksie i ich stosowania w pracy.
2. Oświadczenie o zapoznaniu się pracownika z Kodeksem dołącza się do jego akt osobowych. Wzór oświadczenia określa załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 3

Wykonanie zarządzenia oraz nadzór nad przestrzeganiem Kodeksu powierza się Sekretarzowi Gminy oraz Kierownikom Referatów i Samodzielnym Stanowiskom Pracy.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu na stronie internetowej Gminy oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

W Ó J T

mgr inż. Krzysztof Zapala

KODEKS ETYKI PRACOWNIKÓW URZĘDU GMINY W OLSZANICY

Preambuła

Kodeks Etyki jest zbiorem zasad i wartości, którymi kierują się pracownicy Urzędu Gminy podczas wykonywania obowiązków służbowych w miejscu pracy, jak i poza nim. Pracownik samorządowy traktuje swoją pracę jako służbę publiczną i przy realizacji swoich zadań kierując się obowiązującym prawem, ma zawsze na względzie dobro wspólnoty samorządowej.

§1

Zasady ogólne

1. Kodeks opiera się na fundamentalnych zasadach: uczciwości, sprawiedliwości, prawdzie, odpowiedzialności i lojalności.
2. Pracownik samorządowy realizując zadania kieruje się przepisami obowiązującego prawa.
3. Pracownik samorządowy zobowiązany jest do:
 - a/ wykazywania się wysokim morale zawodowym i osobistym,
 - b/ doskonalenia kwalifikacji zawodowych,
 - c/ wykorzystywania w pracy swojej wiedzy i umiejętności,
 - d/ przeciwstawiania się praktykom dyskryminującym osobę, czy grupę osób,
 - e/ kierowania się zasadą dobra obywatela,
 - f/ ponoszenia odpowiedzialności za jakość i zakres czynności, do których się zobowiązuje,
 - g/ wykazywania inicjatywy w pracy zawodowej.
4. Pracownik samorządowy nie wykorzystuje kontaktów służbowych dla własnych celów, a jego postępowanie w wypełnianiu obowiązków zawodowych jest wolne od podejrzeń o interesowność czy korupcję.
5. Pracownik samorządowy dba o rangę i dobry wizerunek urzędu, podczas wykonywania czynności służbowych jak i czasie wolnym od pracy. Buduje zaufanie mieszkańców Gminy do samorządu lokalnego.
6. Pracownik samorządowy przestrzega zasad neutralności politycznej w pełnieniu swoich obowiązków. Nie manifestuje w miejscu pracy swoich poglądów politycznych.

§ 2

Odpowiedzialność etyczna pracownika urzędu wobec wspólnoty Samorządowej

1. Pracownik samorządowy zobowiązany jest do poszanowania godności obywatela i jego prawa dostępu do usług realizowanych przez urząd.
2. Pracownik urzędu w sposób taktowny, życzliwy, bezstronny i sprawiedliwy rozstrzyga oraz rozpatruje wnoszone przez mieszkańców sprawy, wnioski, skargi.
3. Pracownik samorządowy udziela osobom zainteresowanym pełnej i rzetelnej informacji na temat załatwianych w urzędzie spraw.
4. Pracownik samorządowy zobowiązany jest do zachowania tajemnicy informacji uzyskanych od obywatela w toku czynności służbowych.
5. Pracownik urzędu działa na rzecz dobra ogólnego.
6. Pracownik samorządowy zobowiązany jest zapewnić osobom uprawnionym dostęp do niezbędnych usług administracyjnych.

7. Pracownik samorządowy powinien wspierać działania społeczności lokalnych na rzecz rozwiązywania problemów społecznych.

§ 3

Odpowiedzialność etyczna pracownika samorządowego wobec współpracowników

1. W kontaktach służbowych pracownik:
 - a/ respektuje wiedzę i doświadczenie współpracowników,
 - b/ przestrzega zasady lojalności wobec siebie oraz przełożonych,
 - c/ odnosi się z szacunkiem zarówno do swoich zwierzchników jak i podwładnych,
 - d/ w ocenach współpracowników kieruje się obiektywizmem,
 - e/ jest gotowy do przyjęcia krytyki oraz uznania swoich błędów.
2. Pracownik urzędu współpracuje z innymi pracownikami samorządowymi w celu wykonania obowiązków służbowych.
3. Pracownik przestrzega zobowiązań podjętych wobec urzędu.
4. Pracownik samorządowy dąży do usprawnienia funkcjonowania urzędu.

§ 4

Postanowienia końcowe

1. Przestrzeganie postanowień Kodeksu pracownicy urzędu potwierdzają podpisanym oświadczeniem.
2. Nowo przyjęci pracownicy mają obowiązek zapoznania się z Kodeksem Etyki.
3. Skargi dotyczące naruszenia postanowień Kodeksu przez pracowników przyjmuje i rozstrzyga Wójt Gminy Olszanica.
4. Wprowadzenie zmian w niniejszym Kodeksie jest możliwe w drodze zarządzenia Wójta Gminy, działającego w ramach przysługujących mu kompetencji oraz na uzasadniony wniosek złożony Sekretarzowi Gminy przez co najmniej 10 pracowników podlegających regulacjom kodeksowym.

W Ó J T

mgr inż. Krzysztof Zapala

Imię
Nazwisko.....
Stanowisko.....

OŚWIADCZENIE

Uprzedzony(na) o odpowiedzialności porządkowej i dyscyplinarnej oświadczam, że zapoznałem(am) się z postanowieniami Kodeksu Etyki Urzędu Gminy w Olszanicy (Zarządzenie Nr..... Wójta Gminy Olszanica z dnia..... w sprawie wprowadzenia Kodeksu Etyki pracowników Urzędu Gminy w Olszanicy) i zobowiązuję się do przestrzegania zasad z niego wynikających.

.....
(data)

.....
(podpis)

W Ó J T

mgr inż. Krzysztof Zapala

