

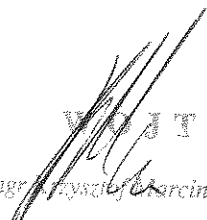
ZARZĄDZENIE NR ORG.120.18.2012
WÓJTA GMINY JUCHNOWIEC KOŚCIELNY
z dnia 6 kwietnia 2012r

**w sprawie wprowadzenia Kodeksu Etyki Pracowników Urzędu Gminy Juchnowiec
Kościelny**

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 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457; z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337; z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218; z 2008 r. Nr 180, poz. 1111 i Nr 223, poz. 1458; z 2009 r. Nr 52, poz. 420 i Nr 157, poz. 1241; z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230 i Nr 106, poz. 675; z 2011 r. Nr 21, poz. 113, Nr 40, poz. 230, Nr 117, poz. 679, Nr 134, poz. 777, Nr 217, poz. 1281; z 2012 r. Nr 149, poz. 887) w związku z art. 24 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Z 2008 r. Nr 223, poz. 1458; z 2010 r. Nr 157, poz. 1241) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam Kodeks Etyki Pracowników Urzędu Gminy Juchnowiec Kościelny zgodnie z brzmieniem określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia, celem jego stosowania.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT
mgr Józef Marciniak

SPRAWDZONO POD WZGLĘDEM
MERYTORYCZNO-PRAWNYM

adw. H. T. G. G. G.

Kodeks Etyki Pracowników Urzędu Gminy Juchnowiec Kościelny

ROZDZIAŁ 1 Postanowienia ogólne

§ 1. Kodeks Etyki Pracowników Urzędu Gminy Juchnowiec Kościelny określa etyczne standardy postępowania pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy Juchnowiec Kościelny w związku z wykonywaniem zadań publicznych.

§ 2. Ilekcć w postanowieniach Kodeksu Etyki Pracowników Urzędu Gminy Juchnowiec Kościelny mowa jest o:

- 1) Kodeksie etyki – należy przez to rozumieć Kodeks Etyki Pracowników Urzędu Gminy Juchnowiec Kościelny,
- 2) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy Juchnowiec Kościelny
- 3) Pracowniku Urzędu - należy przez to rozumieć pracownika Urzędu Gminy Juchnowiec Kościelny posiadającego status pracownika samorządowego, o którym mowa w art. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Z 2008 r. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.)

§ 3. Postanowienia Kodeksu Etyki obowiązują wszystkich pracowników Urzędu bez względu na podstawę zatrudnienia.

§ 4. Pracownicy Urzędu w związku z pełnieniem służby publicznej przestrzegają prawa oraz ogólnie przyjętych norm etycznych odnosząc się z szacunkiem i życzliwością do interesantów oraz kształtują prawidłowe relacje z innymi pracownikami Urzędu.

ROZDZIAŁ II Obowiązki pracowników w związku z wykonywaniem zadań publicznych

§ 5. W trakcie wykonywania zadań publicznych pracownicy Urzędu stoją na straży praworządności oraz interesów wspólnoty samorządowej, wykonują swoje obowiązki w sposób bezstronny, rzetelny, staranny i uczciwy, według najlepszej woli i posiadanej wiedzy.

§ 6. Pracownicy Urzędu nie uchylają się od podejmowania rozstrzygnięć zgodnych z ich kompetencjami oraz od odpowiedzialności za skutki decyzji.

§ 7. Pracownicy Urzędu wykazują troskę o właściwy wizerunek Urzędu Gminy Juchnowiec Kościelny w miejscu pracy i poza nim, zwłaszcza poprzez godne zachowanie się oraz noszenie stosownego ubioru. Pracownicy dbają o dobre imię Urzędu oraz innych instytucji państwowych i samorządowych w szczególności w przypadku przekazywania osobom postronnym własnych opinii na temat pracy Urzędu, decyzji podjętych przez przełożonych i innych pracowników Urzędu.

§ 8. Pracownicy Urzędu kierują się interesem publicznym oraz dobrem interesanta, realizując powierzone im obowiązki, przedkładają dobro publiczne na interesy osobiste, osób bliskich lub określonych środowisk, do których przynależą albo są z nimi związane.

§ 9. W przypadku wystąpienia sytuacji, w której może chociażby zająć podejrzenie co do braku obiektywizmu pracownika, obowiązany jest on do wyłączenia się od udziału w rozpatrywaniu danej sprawy, nawet wtedy gdy przepis prawa bezwzględnie nie nakazuje takiego zachowania.

§ 10. Pracownicy Urzędu nie mogą wykonywać dodatkowych zajęć, które mogłyby pozostawać w sprzeczności z jego obowiązkami albo mogłyby wywołać podejrzenie o stronnictwo lub interesowność.

§ 11. Pracownicy Urzędu gospodarują środkami publicznymi i mieniem Gminy w sposób racjonalny, oszczędny i efektywny.

§ 12. Wszelkie informacje uzyskane w trakcie prowadzonych postępowań, o ile nie stanowią informacji publicznej, mogą być wykorzystane przez pracowników wyłącznie do celów służbowych, jeżeli nawet nie są one objęte tajemnicą prawną chronioną.

§ 13. Pracownicy Urzędu nie mogą przyjmować korzyści majątkowych od interesantów w związku z wykonywaniem czynności służbowych.

ROZDZIAŁ III

Relacje z przełożonymi i innymi pracownikami

§ 14. Obowiązkiem pracownika jest rzetelne wykonywanie poleceń przełożonych wydanych zgodnie z przepisami prawa, nawet w sytuacji gdy pracownik ma odmienne zdanie co do treści i sposobu załatwienia sprawy.

§ 15. Pracownicy Urzędu mają obowiązek składania wyjaśnień przełożonym co do wszystkich istotnych aspektów sprawy mogących mieć wpływ na treść rozstrzygnięcia oraz jego skutki.

W tym zakresie pracownicy Urzędu nie mogą wprowadzać w błąd przełożonych poprzez przedstawianie informacji niepełnych, nieprawdziwych i nierzetelnych oraz opisujących okoliczności sprawy w sposób tendencyjny lub sugerujący określony sposób rozstrzygnięcia.

§ 16. Pracownik Urzędu powinien dążyć do ułożenia jak najlepszych relacji z innymi pracownikami Urzędu. W tym zakresie buduje relacje służbowe na zasadzie współpracy, pomocy, wzajemnego szacunku oraz koleżeństwa.

ROZDZIAŁ IV

Relacje z interesantami

§ 17. W kontaktach z interesantami pracownicy Urzędu powinni w szczególności:

- 1) zachowywać się w sposób uprzejmy i życzliwy,
- 2) rzeczowo i rzetelnie wyjaśniać wszystkie istotne okoliczności niezbędne dla załatwienia sprawy,
- 3) podejmować prawidłowe rozstrzygnięcia traktując równo wszystkich interesantów,
- 4) udzielać wszechstronnej informacji, w tym o właściwości odpowiedniej jednostki organizacyjnej Urzędu do załatwienia danej sprawy lub jej części.

ROZDZIAŁ V

Apolityczność

§ 18. Podczas wykonywania zadań służbowych pracownik Urzędu zachowuje neutralność polityczną i w tym zakresie nie manifestuje publicznie swoich poglądów i sympatii politycznych, nie angażuje się w działania, które mogą służyć celom partyjnym oraz dba o jasność i przejrzystość własnych relacji z osobami pełniącymi funkcje polityczne.

§ 19. Pracownicy Urzędu rzetelnie realizują programy, plany i strategie organów Gminy Juchnowiec Kościelny niezależnie od swoich przekonań, poglądów politycznych i światopoglądu.

ROZDZIAŁ VI

Odpowiedzialność porządkowa

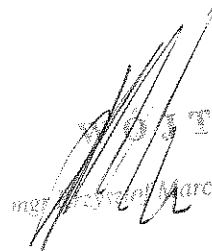
§ 20. Z tytułu nieprzestrzegania postanowień niniejszego Kodeksu pracownicy Urzędu ponoszą odpowiedzialność porządkową.

ROZDZIAŁ VII

Postanowienia końcowe

§ 21.1. Kierownicy jednostek organizacyjnych Urzędu /referatów/ upowszechnią zawarte w niniejszym Kodeksie etyki wśród podległych im pracowników i na tę okoliczność odbiorą stosowne oświadczenia.

2. Wzór oświadczenia stanowi załącznik do Kodeksu etyki.



mgr Marcin Marciniak

Załącznik do
Kodeksu etyki pracowników
Urzędu Gminy Juchnowiec Kościelny.

O Ś W I A D C Z E N I E

**Pracownika Urzędu Gminy Juchnowiec Kościelny
o zapoznaniu się z postanowieniami Kodeksu Etyki Pracowników
Urzędu Gminy Juchnowiec Kościelny**

Oświadczam, że zapoznałem (-am) się z treścią Kodeksu Etyki Pracowników Urzędu Gminy Juchnowiec Kościelny. Akceptuję jego treść i zobowiązuję się do stosowania zasad z niego wynikających.

.....
(czytelny podpis pracownika)

Juchnowiec Kościelny, dnia