

Zarządzenie Nr 87/2013
Wójta Gminy Przasnysz
z dnia 24 października 2013 r.

w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Gminy Przasnysz Kodeksu Etyki pracowników Urzędu Gminy Przasnysz

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jednolity tekst Dz. U. z 2013 r., poz. 594 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Kodeks Etyki pracowników Urzędu Gminy Przasnysz, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2


Traci moc Zarządzenie Nr 117 /2010 Wójta Gminy Przasnysz z dnia 31 grudnia 2010r. w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Gminy Przasnysz Kodeksu Etyki pracowników Urzędu Gminy Przasnysz.

§ 3

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

mgr inż. Grażyna Wróblewska

Załącznik do Zarządzenia Nr 87/2013

Wójta Gminy Przasnysz

z dnia 24.10.2013 r.

**KODEKS ETYKI
PRACOWNIKA SAMORZĄDOWEGO ZATRUDNIONEGO W URZĘDZIE GMINY
PRZASNYSZ**

**KODEKS ETYCZNY OBOWIĄZUJE WSZYSTKICH PRACOWNIKÓW URZĘDU
BEZ WZGLĘDU NA ZAJMOWANE STANOWISKO CZY RODZAJ
WYKONWANEJ PRACY**

Postanowienia wstępne

Ilekróć w niniejszym kodeksie jest mowa o:

Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy Przasnysz,

Pracowniku - należy przez to rozumieć pracownika Urzędu Gminy Przasnysz.

Kodeksie – należy przez to rozumieć Kodeks etyki urzędnika samorządowego zatrudnionego w Urzędzie Gminy Przasnysz,

**Rozdział I
Zasady i postanowienia ogólne**

§ 1

Kodeks etyki pracownika określa zasady postępowania i standardy zachowań obowiązujące pracowników zatrudnionych w Urzędzie

§ 2

Kodeks jest zbiorem najważniejszych wartości, którymi powinni się kierować pracownicy Urzędu przy wykonywaniu swoich obowiązków.

§ 3

Celem kodeksu jest sprecyzowanie głównych standardów codziennego zachowania się pracowników w miejscu pracy oraz zasad właściwej ich współpracy wewnątrz i na zewnątrz Urzędu.

Rozdział II

Wykonywanie obowiązków

§ 4

Pracownik ma obowiązek przedstawiania rzeczywistości zgodnie z prawdą niezależnie od swoich przekonań i poglądów politycznych.

§ 5

Pracownik wykonując powierzone mu obowiązki musi podejmować decyzje i inicjatywy dla dobra mieszkańców kierując się zasadą rzetelności, sumienności oraz kompetentności.

§ 6

Pracownik ma obowiązek traktować jednakowo wszystkich przyjmowanych interesantów z zachowaniem odpowiednich zasad kultury i dobrego wychowania.

§ 7

Pracownik ma bezwzględny obowiązek poszanowania godności każdego interesanta, jego praw, dóbr osobistych, a w szczególności prywatności i dobrego imienia.

§ 8

Pracownik rozpatrując sprawy musi to robić zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i bez zbędnej zwłoki.

§ 9

Korzysta z powierzonych uprawnień wyłącznie w celach, dla których uprawnienia te zostały mu powierzone, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności:

- nie wykorzystuje i nie pozwala na wykorzystanie powierzonych mu zasobów, kadr i mienia publicznego w celach prywatnych;
- nie ujawnia informacji poufnych stanowiących tajemnice służbową ani nie wykorzystuje ich dla osiągnięcia korzyści finansowych lub osobistych – zarówno w trakcie, jak i po zakończeniu zatrudnienia

§ 10

Pracownik ponosi odpowiedzialność za jakość wykonywanej przez siebie pracy niezależnie od rangi zajmowanego stanowiska.

§ 11

Pracownik powinien unikać rzeczywistych lub potencjalnych konfliktów interesów i działań wymierzonych w powagę i autorytet swojego bezpośredniego przełożonego oraz wykonywać jego polecenia ze szczególną starannością, dobrą wolą i najlepszą wiedzą o ile nie są sprzeczne z obowiązującymi przepisami.

§ 12

Pracownik wykonując swoje obowiązki musi kierować się zasadą otwartości i sprawiedliwości, stosując zasadę oddzielania własnych sądów i emocji od stanu rzeczywistego.

§ 13

Pracownik dba o podwyższanie kwalifikacji zawodowych, tak by swym profesjonalizmem gwarantować wysoką jakość świadczonych usług oraz przyczyniać się do zadowolenia klientów Urzędu.

§ 14

Pracownik powinien być ubrany stosownie do powagi i miejsca wykonywanego obowiązku.

Rozdział III

Relacje ze zwierzchnikiem i współpracownikami

§ 15

Pracownik jest zobowiązany do zachowania lojalności w kontaktach ze zwierzchnikami oraz gotowości do wykonywania poleceń służbowych.

§ 16

Pracownik powinien w sposób wszechstronny i odpowiedzialny współpracować z innymi pracownikami w celu wykonywania obowiązków zawodowych oraz rozstrzygać wszystkie kwestie sporne zgodnie z zasadą bezstronności.

§ 17

Pracownik ma obowiązek postępować zgodnie z zasadami solidarności, lojalności i koleżeństwa. Pracownik ma obowiązek zachowywać się godnie, uprzejmie i życzliwie wobec innych pracowników zachowując zasady kultury osobistej i dobrego wychowania.

§ 18

Pracownik nie powinien przekazywać innym pracownikom obowiązków, za które jest odpowiedzialny oraz podejmować prób przeniesienia odpowiedzialności na innego pracownika.

§ 19

Pracownik nie powinien w obecności interesanta wyrażać negatywnych opinii o pracy innych pracowników.

Rozdział IV Świadomość antykorupcyjna

§ 20

Pracownik ma obowiązek działać w zgodzie z dobrem interesanta oraz odmawiać wszelkiego rodzaju działań niezgodnych z prawem i uczciwością.

§ 21

Pracownik nie może w związku z wykonywaniem czynności służbowych wykorzystywać stanowiska służbowego do załatwiania własnych interesów, prywatnych interesów osób trzecich, nie może także czerpać żadnych korzyści majątkowych w związku z zajmowanym stanowiskiem.

§ 22

Pracownik powinien wybierać rozwiązania najkorzystniejsze dla całej społeczności Gminy Przasnysz, z poszanowaniem praw osób indywidualnych.

Rozdział V Reprezentowanie Urzędu

§ 23

Pracownik, zarówno w trakcie wykonywania czynności służbowych, jak też w życiu prywatnym winien mieć na uwadze, iż swym postępowaniem współtworzy wizerunek Urzędu.

§ 24

Pracownik swą opinię w sprawach należących do Urzędu wyraża w sposób powściągliwy i rozważny unikając stwierdzeń, które w jakikolwiek sposób naruszałyby powszechnie akceptowane zasady dobrego zachowania.

§ 25

Pracownik w kontaktach zewnętrznych dba o dobre imię Urzędu, dementując informacje nieprawdziwe, nie rozpowszechnia informacji niesprawdzonych, szkodzących opinii Urzędu.

Rozdział VI
Postanowienia końcowe

§ 26

Pracownicy są zobowiązani do przestrzegania kodeksu .

§ 27

Oświadczenie o zapoznaniu się pracownika z niniejszym kodeksem winno być dołączone do akt osobowych.

§ 28

Za nieprzestrzeganie przepisów kodeksu pracownicy ponoszą odpowiedzialność przewidzianą prawem.

WÓJT

mgr inż. Grażyna Wróblewska