

KODEKS ETYKI PRACOWNIKA SAMORZĄDOWEGO URZĘDU GMINY W BŁĘDOWIE

Preambuła

Celem Kodeksu Etyki jest sprecyzowanie wartości i standardów zachowania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Błędowie, związanych z pełnieniem przez nich obowiązków, zebranie ich w postaci katalogu oraz poinformowanie obywateli o standardach zachowania, jakich mają prawo oczekiwać od pracowników samorządowych.

§ 1

1. Kodeks Etyki wyznacza zasady (standardy) postępowania pracowników samorządowych w związku z wykonywaniem przez nich zadań publicznych, tj. pełnieniem służby publicznej.
2. Zasady określone w niniejszym Kodeksie winny być stosowane przez wszystkich pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Błędowie posiadających status pracownika samorządowego, o których mowa w ustawie o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz.1282)
3. Pracownicy samorządowi traktują pracę jako służbę publiczną, na zajmowanych stanowiskach służą państwu i społeczności lokalnym, przestrzegają porządku prawnego i wykonują powierzone zadania.
4. Normy niniejszego Kodeksu naruszają pracownicy samorządowi, którzy wskutek postępowania, zarówno w miejscu pracy, jak i poza nim, narażają się na utratę zaufania niezbędnego do wykonywania zadań publicznych.

§ 2

Pracownik Samorządowy wykonuje określone ustawami zadania publiczne, mając zawsze na względzie ochronę uzasadnionych interesów społeczności lokalnej oraz dobro Rzeczypospolitej Polskiej, a w szczególności:

1. wykonuje swoją pracę tak, aby jego działania mogły być wzorem praworządności i prowadziły do pogłębienia zaufania obywateli do państwa i jego organów;
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;
4. w kontaktach z obywatelami zachowuje się uprzejmie, jest pomocny i udziela odpowiedzi na skierowane do niego pytania wyczerpująco i dokładnie;
5. dba o dobre stosunki międzyludzkie, przestrzegając zasad poprawnego zachowania, właściwych człowiekowi o wysokiej kulturze osobistej, w miejscu pracy i poza nim.

§ 3

Pracownik Samorządowy wykonuje obowiązki rzetelnie, a w szczególności:

1. pracuje sumiennie, dążąc do osiągnięcia najlepszych rezultatów swojej pracy mając na względzie wnikliwe oraz rozważne wykonywanie powierzonych mu zadań;
2. jest twórczy w podejmowaniu zadań;
3. nie uchyla się od podejmowania trudnych rozstrzygnięć oraz odpowiedzialności za swoje postępowanie; wie, że interes publiczny wymaga działań rozważnych, ale skutecznych i realizowanych w sposób zdecydowany;
4. w rozpatrywaniu spraw nie kieruje się emocjami, jest gotów do przyjęcia krytyki, uznania swoich błędów i do naprawienia ich konsekwencji;
5. dotrzymuje zobowiązań, kierując się prawem i przewidzianym trybem działania;
6. racjonalnie gospodaruje majątkiem i środkami publicznymi, z dbałością o nie, jest gotowy do rozliczenia swoich działań w tym zakresie;
7. ujawnia próby marnotrawstwa, defraudacji środków publicznych, nadużywania władzy lub korupcji odpowiednim instytucjom lub organom;
8. jest lojalny wobec pracodawcy i zwierzchników, gotów do wykonywania służbowych poleceń tak, aby nie zostało naruszone prawo lub popełniona pomyłka;
9. dba o dobre stosunki między współpracownikami, okazując wszechstronną pomoc w realizacji zadań służbowych oraz wolę współpracy;
10. wykazuje powściągliwość w publicznym wypowiedaniu poglądów na temat pracy swego urzędu oraz innych urzędów i organów gminy.

§ 4

Pracownicy samorządowi są zatrudniani, awansowani i wynagradzani w oparciu o przesłanki merytoryczne; kwalifikacje i umiejętności zawodowe. Pracownik Samorządowy dba o rozwój własnych kompetencji, a w szczególności:

1. rozwija wiedzę zawodową, potrzebną do jak najlepszego wykonywania pracy w urzędzie;
2. dąży do pełnej znajomości aktów prawnych oraz wszystkich faktycznych i prawnych okoliczności spraw;
3. jest gotów do wykorzystania wiedzy zwierzchników, kolegów i podwładnych, a w przypadku braku wiedzy specjalistycznej - do korzystania z pomocy ekspertów;
4. zawsze jest przygotowany do jasnego - merytorycznego i prawnego uzasadnienia własnych decyzji i sposobu postępowania;
5. w wykonywaniu wspólnych zadań administracyjnych dba o ich jakość merytoryczną i o dobre stosunki międzyludzkie;
6. jeżeli w sprawie są wyrażane zróżnicowane opinie, dąży do uzgodnień opartych na rzeczowej argumentacji;
7. jest życzliwy ludziom, zapobiega napięciom w pracy i rozładowuje je, przestrzega zasad poprawnego zachowania.

§ 5

Pracownik Samorządowy jest bezstronny w wykonywaniu zadań i obowiązków, a w szczególności:

1. działa bezstronnie i bezinteresownie;
2. nie uczestniczy w podejmowaniu decyzji, naradach lub opiniowaniu w sprawach, w których ma bezpośredni lub pośredni interes osobisty;
3. nie dopuszcza do podejrzeń o związek między interesem publicznym i prywatnym;
4. nie podejmuje żadnych prac ani zajęć, które pozostają w sprzeczności z obowiązkami służbowymi;
5. nie przyjmuje żadnej formy zapłaty za publiczne wystąpienia, gdy mają one związek z zajmowanym stanowiskiem lub wykonywaną pracą służbową;
6. nie wykorzystuje i nie pozwala na wykorzystanie powierzonych mu zasobów, kadr i mienia publicznego w celach prywatnych;
7. w prowadzonych sprawach administracyjnych równo traktuje wszystkie strony, nie ulegając żadnym naciskom i nie przyjmując żadnych zobowiązań wynikających z pokrewieństwa, znajomości, pracy lub przynależności;
8. od osób zaangażowanych w prowadzone sprawy nie przyjmuje żadnych korzyści materialnych ani osobistych;
9. szanuje prawo obywateli do informacji, mając na względzie jawność działania administracji publicznej, dochowując przy tym tajemnicy ustawowo chronionej;
10. akceptuje ograniczenia możliwości podjęcia przyszłej pracy u osób, których sprawy były lub są prowadzone przez zatrudniającego go urząd.

§ 6

Pracownik Samorządowy w wykonywaniu zadań i obowiązków jest neutralny politycznie, a w szczególności:

1. lojalnie i rzetelnie realizuje zadania Gminy i programy jej rozwoju bez względu na własne przekonania i polityczne poglądy;
2. przygotowując propozycje działań administracji samorządowej udziela obiektywnych, zgodnych z najlepszą wolą i wiedzą, porad i opinii zwierzchnikom;
3. nie manifestuje publicznie poglądów i sympatii politycznych;
4. dba o jasność i przejrzystość własnych relacji z osobami pełniącymi funkcje polityczne.

§ 7

1. Pracownicy samorządowi zobowiązani są przestrzegać przepisów Kodeksu Etyki i kierować się jego zasadami.
2. Sekretarz Gminy oraz Kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu upowszechniają zasady zawarte w Kodeksie Etyki wśród podległych im pracowników, wspólnoty samorządowej oraz mediów, celem propagowania zawartych w nim wartości i zasad.
3. Pracownicy samorządowi za nieprzestrzeganie niniejszego kodeksu ponoszą odpowiedzialność porządkową określoną w Kodeksie Pracy.