



człowiek – najlepsza inwestycja

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 42/2011
Wójta Gminy Gostycyn
z dnia 24.06.2011 r.

KODEKS ETYCZNY PRACOWNIKÓW URZĘDU GMINY W GOSTYCYNIE

PREAMBUŁA

Mając na uwadze podstawowe kryteria wykonywania zadań powierzonych pracownikom Urzędu Gminy w Gostycynie oraz dostrzegając konieczność pełnej ich realizacji w praktyce, ustanawia się Kodeks Etyczny Pracowników Urzędu Gminy w Gostycynie.

Celem niniejszego Kodeksu jest sprecyzowanie wartości i standardów zachowania pracowników Urzędu Gminy, związanych z pełnieniem przez nich obowiązków oraz poinformowanie obywateli o standardach zachowania, jakich mają prawo oczekiwać od pracowników Urzędu Gminy w Gostycynie.

Kodeks Etyczny Pracowników Urzędu Gminy w Gostycynie oparty został na fundamentalnych wartościach: uczciwości, sprawiedliwości, szacunku, prawdzie, godności i lojalności.

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

Ileokroć w niniejszym kodeksie jest mowa o:

1. *Urzędzie* – należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Gostycynie,
2. *Kodeksie* – należy przez to rozumieć Kodeks Etyczny Pracowników Urzędu Gminy w Gostycynie,
3. *Pracowniku* – należy przez to rozumieć pracownika Urzędu Gminy w Gostycynie 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 późniejszymi zmianami).

ROZDZIAŁ PIERWSZY



człowiek – najlepsza inwestycja

ROZDZIAŁ PIERWSZY ZASADY OGÓLNE

Art. 1

Podmiotowy zakres obowiązywania dokumentu

Kodeks obowiązuje wszystkich pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Gostycynie w ich kontaktach ze wszystkimi klientami Urzędu Gminy w Gostycynie.

Art. 2

Rzeczowy zakres obowiązywania kodeksu

Kodeks określa zasady postępowania pracowników samorządowych Gminy Gostycyn w związku z wykonywaniem przez nich zadań publicznych.

Art. 3

Praca w Urzędzie Gminy w Gostycynie służbą publiczną.

1. Pracownicy samorządowi winni postrzegać swą pracę jako służbę publiczną, poprzez którą wykonują zadania na rzecz dobra wspólnego – państwa, prawa i społeczności lokalnej.
2. Mając na uwadze charakter pracy, o którym mowa w ust. 1, pracownicy samorządowi wykonują powierzone obowiązki z poszanowaniem godności i szacunku względem drugiego człowieka oraz z zachowaniem zasad dobrej administracji.
3. Pracownik ma świadomość, że poprzez swą postawę w pracy, jak i poza nią, tworzy etos urzędnika administracji publicznej oraz kreuje wizerunek i opinię o Urzędzie Gminy w Gostycynie.

Art. 4

Naruszenie norm kodeksu

Postanowienia niniejszego Kodeksu naruszają ci pracownicy Urzędu Gminy w Gostycynie, 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.



człowiek – najlepsza inwestycja

ROZDZIAŁ DRUGI ZASADY POSTĘPOWANIA

Art. 5

Katalog zasad

Pracownik samorządowy Urzędu Gminy w Gostycynie przy wykonywaniu swoich obowiązków kieruje się w swym postępowaniu zasadami:

- a. Praworządności
- b. Bezstronności i obiektywizmu
- c. Uczciwości i rzetelności
- d. Współpracy i lojalności
- e. Niedyskryminowania
- f. Współmierności
- g. Odpowiedzialności
- h. Jawności i transparentności
- i. Dyskrecji i ochrony własności klienta
- j. Podnoszenia jakości świadczonych usług
- k. Zgodnie z prawem informowania i doradzania
- l. Uprzejmości i życzliwości w kontaktach z klientami i współpracownikami
- m. Godnego zachowania w miejscu pracy i poza nim

Art. 6

Zasada praworządności

1. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy w Gostycynie w wykonywaniu swej pracy działa w oparciu o obowiązujące przepisy prawa, stosując zasady i procedury zapisane w szczególności w kodeksie postępowania administracyjnego, ordynacji podatkowej i innych przepisach prawa powszechnego i miejscowego oraz w wewnętrznych instrukcjach i zarządzeniach ustanowionych przez Wójta i kierownictwo rzędu.
2. Każdy pracownik samorządowy Urzędu Gminy w Gostycynie zna aktualnie obowiązujące prawo, a tym samym zwraca uwagę na to, aby decyzje dotyczące praw



człowiek – najlepsza inwestycja

lub interesów jednostek posiadały podstawę prawną, a ich treść była zgodna z obowiązującymi przepisami prawnymi.

3. Pracownik rozpatrując sprawy musi to robić zgodnie z obowiązującym prawem i bez zbędnej zwłoki.

Art. 7

Zasada bezstronności i obiektywizmu

1. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy w Gostycynie przy realizacji powierzonych obowiązków działa bezstronnie i niezależnie, kierując się interesem publicznym i dobrem wspólnym.
2. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy w Gostycynie nie kieruje się w żadnym czasie interesem osobistym i z własnej inicjatywy wyłącza się z postępowania, jeżeli jego udział w nim nie mógłby być do końca obiektywny.
3. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy w Gostycynie nie dopuszcza do powstania konfliktu interesów między interesem publicznym, a prywatnym, a w razie zaistnienia takiego konfliktu dba, aby został on rozstrzygnięty na korzyść interesu publicznego.
4. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy w Gostycynie zatrudniony w oparciu o umowę o pracę nie angażuje się w działania o charakterze politycznym oraz nie ulega wpływom i naciskom politycznym, które mogą prowadzić do działań stronnicych lub sprzecznych z interesem publicznym.
5. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy w Gostycynie ma obowiązek przedstawiania rzeczywistości zgodnie z prawdą niezależnie od swoich przekonań i poglądów politycznych.

Art. 8

Zasada uczciwości i rzetelności

1. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy w Gostycynie wykonuje obowiązki rzetelnie, sumiennie, z szacunkiem dla innych i poczuciem godności własnej.
2. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy w Gostycynie nie czerpie dodatkowych korzyści materialnych lub osobistych za wypełnianie swoich obowiązków.



celarielek – najlepsza inwestycja

3. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy w Gostycynie nie wykorzystuje i nie pozwala na wykorzystanie powierzonych mu zasobów, w tym mienia publicznego, w celach prywatnych.
4. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy w Gostycynie dokłada szczególnej staranności dla zorganizowania efektywnej współpracy w ramach powierzonych zadań, mając na uwadze osiągnięcie ustalonego celu, jakim jest sprawne, skuteczne, zgodne z prawem i oczekiwaniami stron załatwienie sprawy.

Art. 9

Zasada współpracy i lojalności

1. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy w Gostycynie jest lojalny wobec urzędu i zwierzchników oraz gotowy do wykonywania służbowych poleceń.
2. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy w Gostycynie unika sytuacji konfliktowych, w szczególności wynikających z podziału obowiązków.
3. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy w Gostycynie 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.
4. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy w Gostycynie udziela obiektywnych, zgodnych z najlepszą wolą i wiedzą porad i opinii zwierzchnikom, włącznie z oceną legalności i celowości działań.
5. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy w Gostycynie ma obowiązek postępowania w ramach współpracy z innymi pracownikami zgodnie z zasadami solidarności, lojalności i koleżeństwa – w szczególności nie powinien w obecności klientów, innych pracowników czy osób trzecich wyrażać negatywnych opinii o pracy innych pracowników oraz przełożonych i decyzjach przez nich podejmowanych.
6. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy w Gostycynie posiadający informacje istotne dla realizowanych zadań na innym stanowisku pracy, udostępnia je niezwłocznie w ramach współpracy, o ile nie są one tajemnicą służbową, handlową lub nie zostały zakwalifikowane jako informacje niejawne. W razie powzięcia informacji istotnej dla



człowiek – najlepsza inwestycja

zadań realizowanych na innych stanowiskach pracy, pracownik samorządowy z własnej inicjatywy przekazuje ją zainteresowanym.

7. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy w Gostycynie nie ujawnia informacji poufnych ani nie wykorzystuje ich dla jakichkolwiek korzyści finansowych lub osobistych, zarówno w trakcie, jak i po zakończeniu zatrudnienia.

Art. 10

Zasada niedyskryminowania

1. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy w Gostycynie przestrzega zasad równego traktowania przy rozpatrywaniu wniosków stron i podejmowaniu decyzji, zaś wszelkie różnice w traktowaniu stron winny być usprawiedliwione obiektywnymi, istotnymi właściwościami danej sprawy.
2. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy w Gostycynie traktuje w sposób równy inne osoby bez względu na ich obywatelstwo czy przynależność państwową, narodowość, płeć, rasę, pochodzenie etniczne lub społeczne, wiek, język, religię lub wyznanie, przekonania polityczne, posiadaną własność, niepełnosprawność, stan zdrowia lub sytuację rodzinną, orientację seksualną lub jakąkolwiek inną okoliczność.

Art. 11

Zasada współmierności

1. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy w Gostycynie zapewni, aby podjęte działania pozostały współmierne do obranego celu.
2. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy w Gostycynie unika ograniczania praw obywateli oraz nakładania na nich obciążeń niewspółmiernych do celu prowadzonych działań.
3. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy w Gostycynie nie angażuje się w działania wpływające negatywnie na prawidłowe wypełnianie obowiązków służbowych lub na obiektywność podejmowanych rozstrzygnięć.



człowiek – najlepsza inwestycja

Art. 12.

Zasada odpowiedzialności

1. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy w Gostycynie ponosi odpowiedzialność za decyzję i działania, nie unikając trudnych rozstrzygnięć, a w procesie zarządzania powierzonym majątkiem i środkami publicznymi, winien wykazywać należyłą staranność i gospodarność.
2. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy w Gostycynie ponosi odpowiedzialność za jakość wykonywanej przez siebie pracy niezależnie od rangi zajmowanego stanowiska.
3. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy w Gostycynie ujawnia próby marnotrawstwa, defraudacji środków publicznych, nadużywania władzy lub korupcji przełożonym.

Art. 13

Zasada jawności i transparentności

1. Postępowanie pracownika samorządowego Urzędu Gminy w Gostycynie w ramach wykonywania jego zadań jest co do zasady jawne. Wszelkie wyłączenia jawności postępowania muszą mieć podstawę w przepisach prawa.
2. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy w Gostycynie udostępnia obywatelom żądane przez nich informacje oraz umożliwia dostęp do publicznych dokumentów zgodnie z zasadami określonymi w ustawach. Odmowa udostępnienia informacji publicznej wymaga formy pisemnej i uzasadnienia.

Art. 14

Zasada dyskrecji i ochrony własności klienta

Pracownik samorządowy Urzędu Gminy w Gostycynie ma bezwzględny obowiązek poszanowania godności każdego interesanta, jego praw, dóbr osobistych oraz własności, a przede wszystkim zapewnienia poufności w zakresie danych osobowych i wrażliwych, o których dowiedział się w trakcie wykonywania swoich obowiązków.



człowiek – najlepsza inwestycja

Art. 15

Zasada podnoszenia jakości świadczonych usług

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

Art. 16

Zasada zgodnego z prawem informowania i doradztwa

Pracownik samorządowy Urzędu Gminy w Gostycynie uwzględnia uzasadnione i słuszne oczekiwania strony, które wynikają z działań podejmowanych przez Urząd w przeszłości. W razie potrzeby służy stronie poradą dotyczącą możliwego sposobu postępowania w sprawie, w uzasadnionych sytuacjach udzielając pomocy, o ile nie koliduje to z tokiem realizowanych zadań i interesem publicznym.

Art. 17

Zasada uprzejmości i życzliwości

1. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy w Gostycynie ma obowiązek traktować jednakowo wszystkich klientów z zachowaniem odpowiednich zasad kultury i dobrego wychowania.
2. W kontaktach z obywatelami pracownik samorządowy Urzędu Gminy w Gostycynie zachowuje się uprzejmie, jest pomocny i udziela wyczerpujących odpowiedzi na skierowane do niego pytania.
3. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy w Gostycynie zachowuje się uprzejmie i życzliwie, bez zbędnych emocji, uwzględniając ograniczenia wynikające z realizacji obowiązków służbowych.

Art. 18

Zasada godnego zachowania w miejscu pracy i poza nim

1. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy w Gostycynie dba o dobre stosunki międzyludzkie, przestrzega zasad poprawnego zachowania właściwych człowiekowi o wysokiej kulturze osobistej tak w miejscu pracy, jak i poza nim.



człowiek – najlepsza inwestycja

2. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy w Gostycynie powinien być ubrany stosownie do powagi i charakteru wykonywanych obowiązków.

ROZDZIAŁ TRZECI

ŚWIADOMOŚĆ ANTYKORUPCYJNA I PRZEJRZYŚĆ POSTĘPOWANIA

Art. 19

Zasada przyjmowania korzyści

Pracownik samorządowy Urzędu Gminy w Gostycynie ma obowiązek odmawiać wszelkiego rodzaju działań narażających na zarzut niezgodności z prawem lub uczciwością – w szczególności nie może godzić się na przyjmowanie pośrednich ani bezpośrednich korzyści majątkowych w postaci pieniędzy, usług, rozrywek, gościnności, obietnic ani w żadnej innej formie, szczególnie, gdy można przy pomocy zdrowego rozsądku stwierdzić lub przewidzieć, że prezent ma na celu wpłynięcie na podejmowane przez urzędnika działania zawodowe albo stanowić za nie rekompensatę.

Art. 20

Zakaz nadużywania stanowiska

1. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy w Gostycynie nie może w związku z wykonywaniem czynności służbowych wykorzystywać stanowiska służbowego do załatwiania własnych interesów, prywatnych interesów osób trzecich oraz nie może także czerpać żadnych korzyści majątkowych w związku z zajmowanym stanowiskiem.
2. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy w Gostycynie nie powinien używać służbowej skrzynki poczty elektronicznej do załatwiania spraw prywatnych ani powoływać się na stanowisko służbowe w sytuacjach nieoficjalnych.

Art. 21

Pierwszeństwo interesu publicznego

Pracownik samorządowy Urzędu Gminy w Gostycynie powinien wybierać rozwiązania najkorzystniejsze dla całej społeczności lokalnej Gminy Gostycyn z poszanowaniem praw osób trzecich.



celarielek – najlepsza inwestycja

Art. 22

Jawność postępowania

1. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy w Gostycynie ma obowiązek informowania organów, instytucji i osób fizycznych oraz udostępniania dokumentów znajdujących się w posiadaniu urzędu, jeżeli prawo tego nie zabrania.
2. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy w Gostycynie zna i stosuje przepisy o dostępie do informacji publicznej.

Art. 23

Przeciwdziałania sytuacjom korupcyjnym

1. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy w Gostycynie nie może wykonywać zajęć, które pozostawałyby w sprzeczności z jego obowiązkami albo mogłyby wywołać podejrzenie o stronniczość, jakąkolwiek interesowność lub korupcję.
2. W przypadku wątpliwości dotyczących celowości lub legalności decyzji podejmowanych w Urzędzie, pracownik ma obowiązek zgłoszenia bezpośrednio przełożonemu lub wprost najwyższemu kierownictwu Urzędu Gminy w Gostycynie.

ROZDZIAŁ CZWARTY

REPREZENTOWANIE URZĘDU I KREOWANIE WIZERUNKU URZĘDNIKA

Art. 24

Etos urzędnika

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

Art. 25

Ostrożność wyrażania opinii

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



człowiek – najlepsza inwestycja

Art. 26

Dbłość o dobre imię urzędu

Pracownik samorządowy Urzędu Gminy w Gostycynie w kontaktach zewnętrznych dba o dobre imię Urzędu, dementując informacje nieprawdziwe ani nie rozpowszechnia informacji niesprawdzonych, szkodzących opinii Urzędu i jego pracowników.

Art. 27

Doskonalenie pracy

1. Pracownicy samorządowi Urzędu Gminy w Gostycynie są zatrudniani, awansowani i wynagradzani w oparciu o przesłanki merytoryczne, tj. kwalifikacje i umiejętności zawodowe.
2. Pracownicy samorządowi Urzędu Gminy w Gostycynie rozwijają swoje kompetencje i wiedzę zawodową, potrzebne do wykonywania obowiązków, a Urząd Gminy w Gostycynie stwarza im po temu możliwości.
3. Pracownicy samorządowi Urzędu Gminy w Gostycynie dążą do bieżącej znajomości przepisów prawnych oraz merytorycznych i prawnych okoliczności prowadzonych spraw.
4. Pracownicy samorządowi Urzędu Gminy w Gostycynie zmierzając do podnoszenia swoich kwalifikacji i kultury osobistej oraz dbają o schludny i estetyczny wygląd.
5. Pracownicy samorządowi Urzędu Gminy w Gostycynie są lojalni wobec siebie i odnoszą się z szacunkiem do swoich zwierzchników i podwładnych i starają się zapobiegać sytuacjom konfliktowym w pracy.

ROZDZIAŁ PIĄTY

MONITORING KODEKSU ETYKI

Art. 28

Monitoring i nadzór

1. Za prowadzenie monitoringu i dokonywanie przeglądu Kodeksu Etyki Pracowników Urzędu Gminy w Gostycynie odpowiedzialni są wyznaczeni pracownicy, którzy



celariek – najlepsza inwestycja

odpowiadają za przygotowanie i ocenę ankiet dla pracowników oraz dla klientów oraz za przedłożenie raportu po zakończeniu okresu ankietowania.

2. Raport, o którym mowa w ust. 1, podlega publikacji na stronie internetowej Urzędu.
3. Nadzór nad realizacją monitoringu sprawuje Sekretarz Gminy.

Art. 29

Cele monitoringu

1. Podstawowym celem monitoringu, o którym mowa w art. 28, jest upowszechnianie jego treści wśród pracowników samorządowych oraz kreowanie postaw etycznych.
2. Drugim celem monitoringu kodeksu jest popularyzacja jego treści wśród społeczności lokalnej i uzyskanie jej opinii o dokumencie – w szczególności dotyczącej zasadności przyjęcia kodeksu i stosowania zawartych w nim zasad przez pracowników w praktyce.

ROZDZIAŁ SZÓSTY POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Art. 30

Moc prawna kodeksu

1. Kodeks jest dokumentem urzędowym wiążącym wszystkich pracowników samorządowych Urzędu Gminy w Gostycynie.
2. Po zapoznaniu się z nim i przyjęciu go przez pracowników samorządowych, jego treść zostanie podana do publicznej wiadomości.

Art. 31

Wiążący charakter kodeksu

Pracownicy samorządowi Urzędu Gminy w Gostycynie zobowiązani są przestrzegać przepisów Kodeksu i kierować się jego zasadami. Każdy nowo przyjęty pracownik ma obowiązek zapoznania się z postanowieniami niniejszego Kodeksu.



człowiek – najlepsza inwestycja

Art. 32

Odpowiedzialność z tytułu nieprzestrzegania zasad kodeksowych

Pracownicy samorządowi Urzędu Gminy w Gostycynie za nieprzestrzeganie niniejszego Kodeksu ponoszą odpowiedzialność przewidzianą prawem za naruszenie zasad organizacji pracy.

Art. 33

Popularyzacja i krzewienie etosu urzędniczego

Osoby zajmujące stanowiska kierownicze w Urzędzie Gminy w Gostycynie upowszechniają zasady zawarte w Kodeksie wśród podległym im pracownikom, wspólnoty samorządowej oraz mediów celem propagowania zawartych w nim wartości i zasad.

Art. 34

Zmiany w Kodeksie

Wprowadzenie zmian w Kodeksie jest możliwe na uzasadnionych wniosek złożony Sekretarzowi Gminy przez co najmniej 5 pracowników podlegających regulacjom kodeksowym.

WÓJT GMINY

Inżynier Jacek Czerwiński