

KODEKS ETYKI PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH URZĘDU GMINY RADZIEJÓW

„Ślubuję uroczyście, że na zajmowanym stanowisku będę służył państwu polskiemu i wspólnocie samorządowej, przestrzegać porządku prawnego i wykonywać sumiennie powierzone mi zadania”

(Rota Ślubowania zgodna z art. 18 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r.)

PREAMBUŁA

1

Mając na uwadze służbę na rzecz wspólnoty lokalnej Gminy Radziejów oraz dążenie do spełnienia oczekiwań klientów Urzędu Gminy Radziejów w zakresie realizacji działań z zakresu administracji publicznej oraz stałe podnoszenie jakości pracy i świadczonych usług, ustanawia się niniejszy

KODEKS ETYKI PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH URZĘDU GMINY

2

Postanowienia Kodeksu znajdują źródło w regulacjach Europejskiego Kodeksu Dobrej Administracji przyjętego przez Parlament Europejski w dniu 6 września 2001 roku, a ich celem jest sprecyzowanie wartości i standardów zachowania pracowników samorządowych, związanych z pełnieniem przez nich obowiązków oraz postawą po godzinach pracy oraz podkreślenie takich wartości, jak praworządność, uczciwość, odpowiedzialność, sprawiedliwość, bezstronność, lojalność, uprzejmość i szacunek dla wszystkich.

3

Dlatego też poniższe postanowienia skodyfikowano i podano do publicznej wiadomości w celu poinformowania wszystkich klientów Urzędu Gminy Radziejów o standardach zachowania, jakich mają prawo oczekiwać od pracowników samorządowych.

Cele Kodeksu Etyki

1. Ustanowienie standardów postępowania, których powinni przestrzegać pracownicy Urzędu Gminy w Radziejowie wypełniając swoje obowiązki,
2. Wspieranie pracowników Urzędu Gminy w Radziejowie w prawidłowym wypełnianiu tych standardów, w zgodzie z oczekiwaniami społeczności lokalnej,
3. Informowanie społeczności lokalnej o standardach postępowania, jakich mają prawo oczekiwać od pracowników Urzędu Gminy w Radziejowie.

Zasady Ogólne

1. Pracownik Urzędu Gminy ma świadomość służebnej roli administracji samorządowej wobec społeczności lokalnej,
2. Przy wykonywaniu swoich obowiązków pracownik Urzędu Gminy ma zawsze na względzie dobro wspólnoty samorządowej
3. Pracownik urzędu wykonuje pracę z poszanowaniem godności innych i poczuciem godności własnej,
4. Pracownik urzędu świadomie współtworzy wizerunek administracji samorządowej,
5. Pracownik urzędu przedkłada dobro publiczne nad interesy własne i swojego Środowiska.

Katalog zasad

Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Radziejów przy wykonywaniu swoich obowiązków kieruje się w swym postępowaniu kierując się zasadą:

1. praworządności,
2. bezstronności i obiektywizmu,
3. uczciwości i rzetelności,
4. współpracy i lojalności,
5. niedyskryminowania,
6. współmierności,
7. odpowiedzialności,
8. jawności i transparentności,

9. dyskrecji i ochrony własności klienta,
10. podnoszenia jakości świadczonych usług,
11. zgodnego z prawem informowania i doradztwa,
12. uprzejmości i życzliwości w kontaktach z klientami i współpracownikami,
13. godnego zachowania w miejscu pracy i poza nim.

Zasady postępowania pracowników Urzędu Gminy Radziejów

1. **Zasada praworządności** - pracownik Urzędu Gminy wykonuje swoje obowiązki z zachowaniem najwyższej staranności, przestrzegając przepisów obowiązującego prawa, mając na względzie interes publiczny.
2. **Zasada rzetelności** - pracownik Urzędu Gminy:
 - wykonuje swoje obowiązki sumiennie, wykorzystując w sposób najlepszy swoją wiedzę i umiejętności,
 - podejmowane działania opiera na prawidłowo dokonanych ustaleniach, a uzyskane informacje wykorzystuje wyłącznie do celów służbowych,
 - wie, iż interes publiczny wymaga działań rozważnych, ale skutecznych i realizowanych w sposób zdecydowany,
 - w rozpatrywaniu spraw nie kieruje się emocjami, jest gotów do przyjęcia krytyki, uznania swoich błędów i do naprawienia ich konsekwencji,
 - dotrzymuje zobowiązań, kierując się prawem i przewidzianym trybem działania.
3. **Zasada bezstronności i bezinteresowności** - pracownik Urzędu Gminy:
 - w prowadzonych sprawach równo traktuje wszystkich uczestników jednakowo i bez uprzedzeń,
 - w przypadku konfliktu interesu w sprawach prywatnych i służbowych wyłącza się z działań mogących wywołać podejrzenia o stronnictwo lub interesowność,
 - nie podejmuje żadnych prac ani zajęć, które pozostawałyby w sprzeczności z obowiązkami służbowymi,
 - w związku ze swoją pracą nie przyjmuje żadnych korzyści materialnych ani osobistych.
4. **Zasada profesjonalizmu** - pracownik Urzędu Gminy:

- zawsze jest przygotowany do jasnego - merytorycznego i prawnego - uzasadnienia własnych decyzji i sposobu postępowania,
- przestrzega zasad poprawnego zachowania,
- w swoich kontaktach z interesantami zachowuje się właściwie, uprzejmie i pozostaje dostępny.

5. **Zasada jawności** - pracownik Urzędu Gminy:

- wykonuje swoje obowiązki zgodnie z przyjętymi standardami i procedurami,
- szanuje prawo obywateli do informacji, dochowując przy tym tajemnicy prawnie chronionej.

7. **Zasada odpowiedzialności** - pracownik Urzędu Gminy:

- nie uchyla się od podejmowania trudnych rozstrzygnięć oraz odpowiedzialności za swoje postępowanie,
- relacje służbowe opiera na współpracy, koleżeństwie, wzajemnym szacunku, pomocy oraz dzieleniu się własnym doświadczeniem i wiedzą,
- zachowuje się godnie w miejscu pracy i poza nim,
- postępuje tak, aby wzmocnić autorytet i wiarygodność Urzędu Gminy w Radziejowie.

Reprezentowanie Urzędu i kreowanie wizerunku urzędnika

1. Etos urzędnika: pracownik samorządowy Urzędu Gminy Radziejów, zarówno w trakcie wykonywania czynności służbowych, jak też w życiu prywatnym winien mieć na uwadze, iż swym postępowaniem współtworzy wizerunek Urzędu.

2. Ostrożność wyrażania opinii: pracownik samorządowy Urzędu Gminy Radziejów 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.

3. Dbłość o dobre imię urzędu - pracownik samorządowy Urzędu Gminy Radziejów w kontaktach zewnętrznych dba o dobre imię Urzędu, dementując informacje nieprawdziwe ani nie rozpowszechnia informacji niesprawdzonych, szkodzących opinii Urzędu i jego pracowników.

Doskonalenie kwalifikacji zawodowych pracownika Urzędu Gminy



1. Pracownik Urzędu ma prawo do godnej pracy i podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych.
2. Pracownik Urzędu dba o rozwój własnych umiejętności, wiedzy i kultury osobistej.
3. Pracownik Urzędu w szczególności:
 - a. rozwija wiedzę zawodową, potrzebną do jak najlepszego wykonywania pracy w urzędzie;
 - b. dąży do pełnej znajomości aktów prawnych oraz wszystkich faktycznych i prawnych okoliczności spraw;
 - c. jest otwarty na współpracę i korzystanie z doświadczenia i wiedzy zwierzchników, kolegów i podwładnych, a w przypadku braku wiedzy specjalistycznej, do korzystania z pomocy ekspertów;
 - d. zawsze jest przygotowany do jasnego, merytorycznego i prawnego uzasadnienia własnych decyzji i sposobu postępowania;
 - e. w rozpatrywaniu spraw nie kieruje się emocjami, jest gotów do przyjęcia krytyki, uznania swoich błędów i do naprawienia ich konsekwencji;
 - f. w wykonywaniu wspólnych zadań administracyjnych dba o ich jakość merytoryczną i o dobre stosunki międzyludzkie;
 - g. jeżeli w sprawie są wyrażane zróżnicowane opinie, dąży do uzgodnień opartych na rzeczowej argumentacji;
 - h. życzliwy ludziom, zapobiega napięciom w pracy i rozładowuje je, przestrzega zasad dobrego zachowania.

Świadomość antykorupcyjna i przejrzystość postępowania

1. Zakaz przyjmowania korzyści: pracownik samorządowy Urzędu Gminy Radziejów 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.

2. Zakaz nadużywania stanowiska:



a. pracownik samorządowy Urzędu Gminy Radziejów 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.

b. pracownik samorządowy Urzędu Gminy Radziejów nie powinien używać służbowej skrzynki poczty elektronicznej do załatwiania spraw prywatnych ani powoływać się na stanowisko służbowe w sytuacjach nieoficjalnych.

3. Pierwszeństwo interesu publicznego: pracownik samorządowy Urzędu Gminy Radziejów powinien wybierać rozwiązania najkorzystniejsze dla całej społeczności lokalnej Gminy Radziejów z poszanowaniem praw osób trzecich.

4. Jawność postępowania:

a. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Radziejów ma obowiązek informowania organów, instytucji i osób fizycznych oraz udostępniania dokumentów znajdujących się w posiadaniu urzędu, jeżeli prawo tego nie zabrania.

b. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Radziejów zna i stosuje przepisy o dostępie do informacji publicznej.

5. Przeciwdziałanie sytuacjom korupcyjnym:

a. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Radziejów nie może wykonywać zajęć, które pozostawałyby w sprzeczności z jego obowiązkami albo mogłyby wywołać podejrzenie o stronnicość, jakąkolwiek interesowność lub korupcję.

b. W przypadku wątpliwości dotyczących celowości lub legalności decyzji podejmowanych w Urzędzie, pracownik ma obowiązek zgłoszenia bezpośrednio przełożonemu lub wprost najwyższemu kierownictwu Urzędu Gminy Radziejów.

PRZEPISY KOŃCOWE

1. Kodeks jest dokumentem urzędowym wiążącym wszystkich pracowników samorządowych Urzędu Gminy Radziejów.

2. Pracownicy samorządowi Urzędu Gminy Radziejów zobowiązani są przestrzegać przepisów Kodeksu i kierować się jego zasadami.

3. Osoby zajmujące stanowiska kierownicze w Urzędzie Gminy Radziejów upowszechniają zasady zawarte w Kodeksie wśród podległych im pracowników, wspólnoty samorządowej oraz mediów, celem propagowania zawartych w nim wartości i zasad.
4. Kodeks etyczny podlega upowszechnieniu wśród społeczności lokalnej w sposób zwyczajowo przyjęty na terenie gminy Radziejów,
5. Pracownicy samorządowi Urzędu Gminy Radziejów zobowiązani są przestrzegać przepisów Kodeksu i kierować się jego zasadami. Każdy nowo przyjęty pracownik ma obowiązek zapoznania się z postanowieniami niniejszego Kodeksu.
6. Pracownicy samorządowi Urzędu Gminy Radziejów za nieprzestrzeganie niniejszego kodeksu ponoszą odpowiedzialność przewidzianą prawem za naruszenie zasad organizacji pracy,
7. Wprowadzenie zmian w Kodeksie jest możliwe na uzasadniony wniosek złożony Sekretarzowi Gminy przez co najmniej 5 pracowników podlegających regulacjom kodeksowym.