

# **Kodeks etyczny pracowników Urzędu Gminy w Dąbrównie**

## **Preambuła**

Celem Kodeksu jest sprecyzowanie wartości i standardów zachowania pracowników Urzędu Gminy w Dąbrównie, związanych z pełnieniem przez nich obowiązków, zebranie ich w postaci katalogu oraz poinformowanie obywateli o standardach zachowania, jakie mają prawo oczekiwać od pracowników urzędu.

Kodeks etyczny, jako zbiór wytycznych codziennego postępowania zawodowego ma służyć wszystkim tym, którzy zdecydowali się swą przyszłość związać z zawodem pracownika samorządowego. Również społeczność lokalna ma prawo wiedzieć, że zawód pracownika samorządowego dysponuje określonymi środkami gwarantującymi wykonywanie zawodu w sposób rzetelny, profesjonalny i odpowiedzialny.

Kodeks zawiera standardy zachowań etycznych, których pracownicy Urzędu Gminy w Dąbrównie muszą przestrzegać, wykonując swój zawód. Standardy te odnoszą się do relacji ze współpracownikami, petentami, organami gminy i społecznością lokalną. Kodeks będzie stanowił podstawę do rozwiązywania sporów etycznych, gdy zajdzie wątpliwość, że pracownik nie spełnia warunków w nim zawartych lub z niego wynikających.

## **ZASADY OGÓLNE**

1. Kodeks wyznacza zasady (standardy) postępowania pracowników Urzędu Gminy w Dąbrównie 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 Dąbrównie.
3. Pracownicy traktują pracę w urzędzie jako służbę publiczną, na zajmowanym stanowisku, służą społeczności lokalnej i przestrzegają ustalonego porządku prawnego.
4. Normy niniejszego Kodeksu naruszają pracownicy, którzy wskutek postępowania, zarówno w miejscu pracy, jak i poza nim, ryzykują utratę zaufania niezbędnego do wykonywania zadań publicznych.

## **ZASADY POSTĘPOWANIA**

5. Pracownicy Urzędu Gminy w Dąbrównie zobowiązani są dbać o wykonywanie zadań publicznych oraz o środki publiczne z uwzględnieniem interesu wspólnoty samorządowej oraz indywidualnego interesu obywateli. W szczególności pracownicy powinni przestrzegać i działać zgodnie z zasadami:
  - ⇒ praworządności,
  - ⇒ bezstronności i bezinteresowności,
  - ⇒ obiektywizmu,
  - ⇒ uczciwości i rzetelności,

- ⇒ jawności,
- ⇒ dbałości o dobre imię urzędu i współpracowników,
- ⇒ godnego zachowania w miejscu pracy i poza nim,
- ⇒ uprzejmości i życzliwości w kontaktach z klientami urzędu, zwierzchnikami, radnymi, podwładnymi i współpracownikami.

## **WYKONYWANIE ZADAŃ**

6. Służba publiczna opiera się na zaufaniu publicznym i wymaga od pracowników urzędu gminy poszanowania Konstytucji i prawa oraz stawiania interesu publicznego ponad interes osobisty. Klienci urzędu oczekują od pracowników wysokich standardów etycznych zachowań.
7. Pracownicy wykonują powierzone zadania w ramach prawa i działają zgodnie z prawem; podejmowane rozstrzygnięcia i decyzje posiadają podstawę prawną, ich treść jest zgodna z obowiązującymi przepisami prawa, zawierają uzasadnienie oraz informację o możliwości złożenia odwołania.
8. Pracownicy Urzędu Gminy w Dąbrównie są zobowiązani przy wykonywaniu powierzonych zadań do:
  - Działania bezstronnego i bezinteresownego.
  - Nie uczestniczą w podejmowaniu decyzji, naradach, opiniowaniu lub głosowaniu w sprawach, w których mają bezpośredni lub pośredni interes osobisty.
  - Nie wykorzystują i nie pozwalają na wykorzystanie powierzonych im zasobów, kadr i mienia publicznego w celach prywatnych.
  - Nie podejmują prac, ani zajęć kolidujących z pełnionymi obowiązkami służbowymi.

- Powstrzymują się od wszelkich form faworyzowania petentów.
- Nie angażują się w działania o charakterze politycznym.
- Nie ulegają wpływom i naciskom, które mogą prowadzić do działań stronnich lub sprzecznych z interesem publicznym.
- Pełnią obowiązki kierując się interesem wspólnoty lokalnej i nie czerpią korzyści materialnych ani osobistych, w trakcie zatrudnienia ani po jego ustaniu, z tytułu sprawowanego urzędu.
- Nie działają w prywatnym interesie osób lub grup osób.
- Nie dopuszczają do powstawania konfliktu interesów między interesem publicznym a prywatnym. W sytuacji powstania konfliktu dbają, aby został on rozstrzygnięty na korzyść interesu publicznego.
- Korzystają z uprawnień wyłącznie dla osiągnięcia celów, dla których uprawnienia te zostały im powierzone mocą przepisów prawa.
- Nie angażują się w działania, które zagrażają prawidłowemu wypełnianiu obowiązków służbowych lub wpływają negatywnie na obiektywizm podejmowanych decyzji.
- Wykonują obowiązki rzetelnie, sumiennie, z szacunkiem dla innych i poczuciem godności własnej.
- W prowadzonych sprawach równo traktują wszystkich uczestników, nie ulegają żadnym naciskom, nie przyjmują żadnych zobowiązań wynikających z pokrewieństwa lub znajomości, nie przyjmują żadnych korzyści materialnych ani osobistych.
- Ponoszą odpowiedzialność za decyzje i działania, nie unikając trudnych rozstrzygnięć.
- Zarządzając powierzonym majątkiem i środkami publicznymi, winni wykazywać należyłą staranność i gospodarność.
- Ujawniają próby marnotrawstwa, defraudacji środków publicznych, nadużywania władzy lub korupcji odpowiednim instytucjom i organom.

- Zgłaszają wątpliwości dotyczące celowości lub legalności decyzji podejmowanych w urzędzie bezpośredniemu przełożonemu lub w przypadku braku reakcji odpowiednim organom.
- Udostępniają obywatelom żądanych przez nich informacji i umożliwiają dostęp do publicznych dokumentów zgodnie z zasadami określonymi w ustawach. Odmowa udostępnienia informacji publicznej wymaga formy pisemnej i uzasadnienia.
- Nie ujawniają informacji poufnych ani nie wykorzystują ich dla korzyści finansowych lub osobistych, zarówno w trakcie, jak i po zakończeniu zatrudnienia.
- Dbają o dobre stosunki międzyludzkie, przestrzegają zasad poprawnego zachowania, właściwego człowiekowi o wysokiej kulturze osobistej, w miejscu pracy i poza nim.

9. Pracownicy urzędu gminy są zatrudniani, awansowani i wynagradzani w oparciu o przesłanki merytoryczne; kwalifikacje i umiejętności zawodowe.

10. Pracownicy urzędu rozwijają swoje kompetencje i wiedzę zawodową, potrzebne do wykonywania obowiązków, a urząd stwarza im po temu możliwości.

11. Pracownicy urzędu są lojalni wobec urzędu i zwierzchników oraz gotowi do wykonywania służbowych poleceń.

12. Pracownicy urzędu udzielają obiektywnych, zgodnych z najlepszą wolą i wiedzą porad i opinii zwierzchnikom, włącznie z oceną legalności o celowości ich działań.

13. W kontaktach z patentami pracownicy urzędu zachowują się uprzejmie, są pomocni i udzielają odpowiedzi na skierowane do nich pytania wyczerpująco i dokładnie.

## **ODPOWIEDZIALNIŚĆ DYSCYPLINARNA I PORZĄDKOWA**

14. Pracownicy urzędu Gminy w Dąbrównie za nie przestrzeganie niniejszego Kodeksu etycznego ponoszą odpowiedzialność porządkową lub dyscyplinarną.

15. Przy wymierzaniu kar, o których mowa w pkt. 14 stosuje się przepisy Kodeksu Pracy.

## **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

16. Pracownicy urzędu Gminy w Dąbrównie zobowiązani są przestrzegać przepisów Kodeksu etycznego i kierować się jego zasadami.

17. Kierownicy wydziałów urzędu gminy upowszechnią zasady zawarte w Kodeksie wśród podległych im pracowników.

18. W celu zapewnienia rozpowszechnienia zasad zawartych w Kodeksie wśród społeczności lokalnej, zobowiązuje się Wójta Gminy do propagowania jego treści w mediach i wyeksponowania jego treści w miejscach ogólnodostępnych dla interesantów.