

Zarządzenie Nr 50/2014
Wójta Gminy Stolno
z dnia 29 kwietnia 2014 roku

w sprawie wprowadzenia Kodeksu Etyki pracowników
Urzędu Gminy Stolno

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późn.zm.) oraz art. 69 ust. 1 pkt 2 w związku z art. 68 ust. 2 pkt. 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013 r. poz. 885 z późn.zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się Kodeks Etyki pracowników Urzędu Gminy Stolno, zwany dalej „Kodeksem Etyki”, w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.1. Zobowiązuje się wszystkich pracowników Urzędu Gminy Stolno, zwanych dalej „pracownikami” do zapoznania się z Kodeksem Etyki.

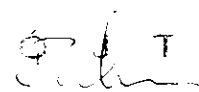
2. Wzór pisemnego oświadczenia o zapoznaniu się z Kodeksem Etyki i zobowiązaniu do jego przestrzegania, stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zobowiązuje się osobę prowadzącą sprawy kadrowe do zapoznania z treścią Kodeksu Etyki każdego nowozatrudnionego pracownika, niezwłocznie po zawarciu umowy o pracę w Urzędzie Gminy Stolno.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Stolno.

§ 5. Zarządzenie podane jest do wiadomości pracowników poprzez przesłanie za pośrednictwem Elektronicznego Obiegu Dokumentów, Internetu (na adres poczty elektronicznej każdego pracownika) oraz podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Stolno.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wm 
mgr inż. Jerzy Rabeszko

KODEKS ETYKI PRACOWNIKÓW URZĘDU GMINY STOLNO

Pracownicy Urzędu świadomi misji i celów Gminy oraz roli, jaką spełniają w ich realizacji, uznają za niezbędne budowanie autorytetu pracowników samorządowych, tworzenie klimatu zaufania i wiarygodności wobec ich działań.

Określenie standardów etycznych pracowników Urzędu jest, obok przedsięwzięć organizacyjnych i proceduralnych zapewniających praworządność, transparentność i jawność postępowań, stałym czynnikiem kształtowania wartościowych postaw i moralnie poprawnych zachowań. Przekonani o celowości definiowania etycznych wymogów, ich upowszechniania oraz praktycznego odnoszenia się w codziennej pracy do zdefiniowanych oczekiwań, pracownicy przyjmują Kodeks etyki Urzędu Gminy Stolno.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Kodeks wyznacza zasady (standardy) postępowania pracowników Urzędu Gminy Stolno (zwanego dalej „Urzędem”), podczas wykonywania przez nich zadań publicznych, tj. pełnienia służby publicznej.
2. Zasady określone w Kodeksie dotyczą wszystkich pracowników Urzędu.
3. Pracownicy Urzędu traktują pracę jako służbę publiczną, na zajmowanych stanowiskach służą przede wszystkim społeczności lokalnej tak, by pogłębić zaufanie mieszkańców do Urzędu, przestrzegają porządku prawnego i dobrych obyczajów.

POSTANOWIENIA SZCZEGÓLWE

§ 2

Pracownik Urzędu dba o wykonywanie zadań publicznych oraz wykorzystywanie środków publicznych z uwzględnieniem przede wszystkim interesu wspólnoty samorządowej oraz indywidualnego interesu obywateli. Pracownik Urzędu przestrzega i działa zgodnie z zasadami:

- praworządności,
- bezstronności i bezinteresowności,
- odpowiedzialności,
- jawności,
- dbałości o dobre imię Urzędu i pracowników w nim zatrudnionych,
- godnego zachowania w miejscu pracy i poza nim,
- uprzejmości i życzliwości w kontaktach z klientami, zwierzchnikami, radnymi, podwładnymi i współpracownikami.

§ 3 Praworządność

Służba publiczna opiera się na zaufaniu publicznym i wymaga od pracownika Urzędu bezwzględnego przestrzegania przepisów prawa.

§ 4 Bezstronność i bezinteresowność

Pracownik Urzędu wykonuje powierzone mu zadania wyłącznie w oparciu o obiektywną ocenę stanu faktycznego oraz obowiązujące przepisy, stawiając interes publiczny ponad interes osobisty.

§ 5 Odpowiedzialność

Pracownik Urzędu przyjmuje odpowiedzialność za swe decyzje i działania, nie unikając trudnych rozstrzygnięć. Zarządzając powierzonym majątkiem i środkami publicznymi, wykazuje należytą staranność i gospodarność.

§ 6 Jawność

Pracownik Urzędu udostępnia osobom zainteresowanym żądane przez nich informacje i umożliwia dostęp do publicznych dokumentów, zgodnie z zasadami określonymi w ustawach.

§ 7 Godne reprezentowanie

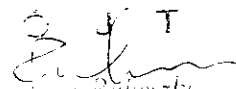
Pracownik Urzędu swoim postępowaniem w miejscu pracy oraz poza nim podkreśla powagę Urzędu oraz kształtuje pozytywny jego wizerunek jako jednostki, która w swym działaniu kieruje się dążeniem do jak najpełniejszego zaspokajania potrzeb mieszkańców Gminy.

§ 8 Lojalność

1. Pracownik Urzędu jest lojalny wobec podwładnych i przełożonych oraz gotowy do wykonywania służbowych poleceń, w granicach określonych przepisami prawa, nie nadużywając władzy wynikającej z zależności służbowej.
2. Pracownik Urzędu dba o dobre stosunki między współpracownikami, okazując wszechstronną pomoc w realizacji zadań służbowych oraz wolę współpracy.

§ 9 Uprzejmość, zyczliwość

W kontaktach z klientami Urzędu pracownik zachowuje się uprzejmie, okazuje im zrozumienie, służy swą pomocą w każdej sprawie, ugruntowując przekonanie o służebnej roli administracji samorządowej wobec każdego klienta Urzędu.

Wz S J T 1

mgr Marcin Jędrzejko

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr 50/2014
Wójta Gminy Stolno
z dnia 29.04.2014 r.

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(stanowisko służbowe)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałem(am) się z postanowieniami Kodeksu Etyki Pracowników Urzędu Gminy Stolno i zobowiązuję się do przestrzegania zasad z niego wynikających.

.....
(data)

.....
(podpis)