

ZARZĄDZENIE NR 115/2019
BURMISTRZA GMINY I MIASTA WĘGLINIEC
z dnia 20.11.2019r.

**w sprawie wprowadzenia Kodeksu etyki pracownika samorządowego zatrudnionego w
Urzędzie Gminy i Miasta w Węglińcu**

Na podstawie art. 33 ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. 2021r. poz.1372) oraz § 20 ust.2b Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy i Miasta w Węglińcu **zarządzam, co następuje:**

§ 1

Wprowadza się Kodeks etyki pracownika samorządowego zatrudnionego w Urzędzie Gminy i Miasta w Węglińcu, stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuje się wszystkich pracowników Urzędu Gminy i Miasta w Węglińcu do zapoznania z Kodeksem etyki i stosowania się do jego zapisów.

§ 3

Wykonanie zarządzenia oraz nadzór na przestrzeganiem Kodeksu etyki powierzam Sekretarzowi Gminy oraz kierownikom komórek organizacyjnych Urzędu Gminy i Miasta w Węglińcu.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz
Gminy i Miasta Węglińiec
Mariusz Wiczorek

KODEKS ETYKI PRACOWNIKA SAMORZĄDOWEGO

Kodeks etyki jest zbiorem norm i zasad, którymi powinni się kierować zatrudnieni w Urzędzie Gminy i Miasta w Węglińcu pracownicy, bez względu na rodzaj zawartej umowy o pracę oraz zajmowane stanowisko. Normy i zasady opierają się na podstawowych wartościach takich jak: sprawiedliwość, uczciwość, lojalność, odpowiedzialność, rzetelność, godność, szacunek dla innych.

Celem Kodeksu jest sprecyzowanie wartości i standardów zachowania pracowników samorządowych spełniających służebną rolę w stosunku do obywateli i obowiązującego prawa.

Artykuł 1

1. Kodeks etyki pracownika samorządowego wyraża zasady postępowania wynikające z ogólnie przyjętych norm moralnych.
2. Obowiązkiem pracownika samorządowego jest ich przestrzeganie i upowszechnianie.

Artykuł 2

1. Pracownicy samorządowi zobowiązani są wykonywać zadania publiczne oraz gospodarować środkami publicznym z uwzględnieniem interesu Państwa i jednostki oraz stwarzać przyjazne otoczenie dla rozwoju jego mieszkańców.
2. W szczególności pracownicy samorządowi zobowiązani są działać zgodnie z zasadami:
 - a) praworządności;
 - b) sumienności;
 - c) bezstronności;
 - d) obiektywizmu;
 - e) lojalności;
 - f) uczciwości;
 - g) odpowiedzialności;
 - h) jawności;
 - i) uprzejmości i życzliwości.

Artykuł 3

1. Pracownik samorządowy obowiązany jest znać prawo dotyczące samorządu i kierować się przepisami tego prawa.
2. Pracownik samorządowy traktuje pracę jako służbę, mając na względzie dobro wspólnoty samorządowej, a w szczególności:
 - a) postępuje tak, aby jego działania mogły być wzorem praworządności i uczciwości;
 - b) pracę swoją wykonuje z poszanowaniem godności innych i poczuciem godności własnej;
 - c) pamięta, że swoim postępowaniem daje świadectwo o Urzędzie Gminy i Miasta w Węglińcu oraz współtworzy wizerunek administracji samorządowej;
 - d) przedkłada dobro publiczne nad interesy własne i swojego środowiska;
 - e) stara się być człowiekiem powszechnie szanowanym.

Artykuł 4

1. Pracownik samorządowy obowiązany jest wykonywać czynności zawodowe zgodnie z obowiązującymi przepisami, według najlepszej woli i wiedzy, uczciwie, rzeczowo, z należytą starannością.
2. Pracownik samorządowy jest lojalny wobec kierownictwa jednostki. Gotów do wykonywania służbowych poleceń w sposób gwarantujący poszanowania prawa i ograniczający możliwość popełnienia pomyłek.
3. Wykazuje powściągliwość i rozagę w publicznym wypowiedaniu poglądów na temat pracy organów i swojego Urzędu.

Artykuł 5

1. Pracownik samorządowy dba o stałe doskonalenie własnych kompetencji, wiedzy ogólnej i kultury osobistej.
2. Pracownik samorządowy okazuje życzliwość, zapobiega napięciom i konfliktom w pracy, przestrzega zasad dobrego zachowania.

Artykuł 6

1. Pracownik samorządowy jest bezstronny i sprawiedliwy w wykonywaniu zadań i obowiązków, a sprawy załatwia dobrze.
2. Bezstronne załatwienie sprawy oznacza:
 - a) podejmowanie decyzji na podstawie właściwych przepisów i prawa;
 - b) unikanie uprzedzeń ze względu na kolor skóry, płeć, stan cywilny, pochodzenie etniczne, kulturę, język, religię lub pozycję społeczną i znajomości.
3. Sprawiedliwe załatwienie sprawy oznacza:
 - a) traktowanie klientów w podobnych okolicznościach w taki sam sposób;
 - b) powiadamianie o zmianie przepisów, które niekorzystnie wpływają na uprawnienia mieszkańców;
 - c) informowanie mieszkańców, o możliwości odwołania się od niekorzystnych dla nich decyzji.
4. Dobre załatwienie sprawy oznacza załatwianie ich:
 - a) szybko i bez zbędnej zwłoki;
 - b) poprawnie, zgodnie z prawem lub innymi przepisami;
 - c) z wrażliwością, mając na względzie wiek, niepełnosprawność, zdolność rozumienia często skomplikowanych przepisów;
 - d) w sposób pomocny, dostarczając jasnych i precyzyjnych szczegółów dotyczących ograniczeń czasowych lub warunków, które mogą skutkować odrzuceniem wniosku;
 - e) odpowiedzialnie, nie przyjmując automatycznie wrogiej postawy, kiedy istnieje obawa zaistnienia sporu.

Artykuł 7

1. Pracownik samorządowy dokłada wszelkich starań, aby jego postępowanie było jawne, zrozumiałe, zgodne z prawem i wolne od podejrzeń o jakąkolwiek formę interesowności czy korupcji.
2. Pracownik samorządowy w szczególności:
 - a) nie dopuszcza do podejrzeń o związek między interesem publicznym i prywatnym;
 - b) nie podejmuje żadnych prac ani zajęć, które kolidują z obowiązkami służbowymi;
 - c) nie przyjmuje żadnej formy zapłaty za publiczne wystąpienia, gdy mają one związek z zajmowanym stanowiskiem lub wykonywaną pracą służbową;
 - d) w prowadzonych sprawach równo traktuje wszystkich uczestników, nie ulega żadnym naciskom i nie przyjmuje żadnych zobowiązań wynikających z pokrewieństwa lub znajomości, wystrzega się promowania jakichkolwiek grup interesu;

- e) od uczestników prowadzonych spraw nie przyjmuje żadnych korzyści materialnych lub osobistych, ani obietnic takich korzyści;
- f) szanuje prawo obywateli do informacji i realizuje je, ma na względzie jawność działania administracji samorządowej, dochowuje tajemnicy ustawowo chronionej.

Artykuł 8

1. Pracownik samorządowy w wykonywaniu zadań i obowiązków jest neutralnym politycznie, a w szczególności;
 - a) lojalnie i rzetelnie realizuje strategię i program organów, bez względu na własne przekonania i poglądy polityczne;
 - b) przygotowuje propozycje działań organów, udziela obiektywnych, zgodnych z najlepszą wolą i wiedzą porad i opinii;
 - c) nie manifestuje publicznie w miejscu pracy i przy wykonywaniu obowiązków służbowych swoich poglądów i sympatii politycznych;
 - d) dystansuje się otwarcie od wszelkich wpływów i nacisków politycznych, które mogą prowadzić do działań stronnictw, i nie angażuje się w działania administracji samorządowej, które mogłyby służyć celom partyjnym;
 - e) dba o jasność i przejrzystość własnych relacji z osobami pełniącymi funkcje polityczne;
 - f) nie uczestniczy w strajkach lub akcjach protestacyjnych, zakłócających normalne funkcjonowanie urzędu;
 - g) eliminuje wpływy polityczne na rekrutację i awanse w Urzędzie.

Artykuł 9

1. Pracownicy samorządowi zobowiązani są do przestrzegania przepisów Kodeksu etyki i kierowania się jej zasadami.
2. Pracownicy samorządowi za nieprzestrzeganie niniejszego Kodeksu ponoszą odpowiedzialność porządkową lub dyscyplinarną określoną w Kodeksie pracy.

Burmistrz
Gminy i Miasta Węgliniec

Mariusz Wieczorek