

**ZARZĄDZENIE NR OR.120.7.2011
WÓJTA GMINY DOMASZOWICE**

z dnia 20 lipca 2011 r.

w sprawie wprowadzenia „Kodeksu Etyki pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Domaszowice”.

Na podstawie art. 31 w zw. z art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz na podstawie art. 24 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Celem zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej wprowadza się Kodeks Etyki pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Domaszowice, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Domaszowice.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania do wiadomości pracowników Urzędu Gminy Domaszowice w sposób zwyczajowo przyjęty.

Wójt Gminy Domaszowice

Zenon Kotarski



Załącznik do Zarządzenia Nr OR.120.7.2011

Wójta Gminy Domaszowice

z dnia 20 lipca 2011 r.

KODEKS ETYKI PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH ZATRUDNIONYCH W URZĘDZIE GMINY DOMASZOWICE

PREAMBUŁA

Mając na uwadze służbę na rzecz wspólnoty lokalnej Gminy Domaszowice oraz dążenie do spełnienia oczekiwań interesantów Urzędu Gminy Domaszowice w realizacji działań z zakresu administracji publicznej oraz stałe podnoszenie jakości pracy i świadczonych usług, ustanawia się niniejszy **KODEKS ETYKI PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH ZATRUDNIONYCH W URZĘDZIE GMINY DOMASZOWICE**.

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 służbowych, jak też wpływanie na ich postawę poza godzinami pracy, podkreślenie takich wartości, jak praworządność, uczciwość, odpowiedzialność, sprawiedliwość, bezstronność, lojalność, uprzejmość i szacunek dla wszystkich. Postanowienia Kodeksu służyć mają również poinformowaniu klientów Urzędu Gminy Domaszowice o standardach zachowań, jakich mają prawo oczekiwać od pracowników samorządowych.

Rozdział 1.

ZASADY OGÓLNE

§ 1. [Podmiotowy zakres obowiązywania kodeksu]

Kodeks obowiązuje wszystkich pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Domaszowice w ich kontaktach z wszystkimi interesantami Urzędu Gminy Domaszowice.

§ 2. [Rzeczowy zakres obowiązywania kodeksu]

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

§ 3. [Praca w Urzędzie Gminy Domaszowice jako służba publiczna]

1. Pracownicy samorządowi winni postrzegać swą pracę jako służbę publiczną, poprzez którą wykonują zadania w ramach obowiązującego prawa na rzecz dobra wspólnego – państwa 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 Domaszowice.

§ 4. [Naruszenie norm kodeksu]

Postanowienia niniejszego Kodeksu naruszają ci pracownicy Urzędu Gminy Domaszowice, 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.

Rozdział 2.

ZASADY POSTĘPOWANIA

§ 5. [Katalog zasad]

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

- 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) zgodnego z prawem informowania i doradztwa,
- l) uprzejmości i życzliwości w kontaktach z klientami i współpracownikami,
- m) godnego zachowania w miejscu pracy i poza nim.

§ 6. [Zasada praworządności]

1. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Domaszowice 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 wewnętrznych instrukcjach i zarządzeniach ustanowionych przez Wójta i kierownictwo Urzędu.

2. Każdy pracownik samorządowy Urzędu Gminy Domaszowice zna aktualnie obowiązujące prawo, a tym samym zwraca uwagę na to, aby decyzje dotyczące praw lub interesów jednostek posiadały podstawę prawną, a ich treść była zgodna z obowiązującymi przepisami prawa.

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

§ 7. [Zasada bezstronności i obiektywizmu]

1. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Domaszowice przy realizacji powierzonych obowiązków działa bezstronnie i niezależnie, kierując się interesem publicznym i dobrem wspólnym.

2. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Domaszowice nie kieruje się w żadnym czasie interesem osobistym i z własnej inicjatywy wylacza się z postępowania, jeżeli jego udział w nim nie mógłby być do końca obiektywny. Pracownik 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.

3. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Domaszowice 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 stronniczych lub sprzecznych z interesem publicznym.

4. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Domaszowice ma obowiązek przedstawiania rzeczywistości zgodnie z prawdą niezależnie od swoich przekonań i poglądów politycznych.

§ 8. [Zasada uczciwości i rzetelności]

1. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Domaszowice wykonuje obowiązki rzetelnie, sumiennie, z szacunkiem dla innych i poczuciem godności własnej.

2. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Domaszowice nie czerpie dodatkowych korzyści materialnych lub osobistych za wypełnianie swoich obowiązków.

3. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Domaszowice nie wykorzystuje i nie pozwala na wykorzystanie powierzonych mu zasobów, w tym mienia publicznego w celach prywatnych.

4. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Domaszowice 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.

§ 9. [Zasada współpracy i lojalności]

1. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Domaszowice jest lojalny wobec Urzędu i zwierzchników oraz gotowy do wykonywania służbowych poleceń.

2. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Domaszowice unika sytuacji konfliktowych, w szczególności wynikających z podziału obowiązków.

3. Pracownik 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 Domaszowice udziela obiektywnych, zgodnych z najlepszą wolą i wiedzą porad i opinii zwierzchnikom, włącznie z oceną legalności i celowości ich działań. Pracownik ma obowiązek postępować 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.

5. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Domaszowice 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, bądź o ile nie mogą zostać ujawnione z uwagi na inne ograniczenia określone w przepisach prawa. W razie powzięcia informacji istotnej dla zadań realizowanych na innych stanowiskach pracy, pracownik samorządowy z własnej inicjatywy przekazuje ją zainteresowanym.

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

§ 10. [Zasada niedyskryminowania]

1. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Domaszowice 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 Domaszowice 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, czy też jakąkolwiek inną okoliczność.

§ 11. [Zasada współmierności]

1. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Domaszowice zapewnia, aby podjęte działania pozostały współmierne do obranego celu.

2. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Domaszowice unika ograniczania praw obywateli oraz nakładania na nich obciążeń niewspółmiernych do celu prowadzonych działań.

3. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Domaszowice nie angażuje się w działania wpływające negatywnie na prawidłowe wypełnianie obowiązków służbowych lub na obiektywność podejmowanych rozstrzygnięć.

§ 12. [Zasada odpowiedzialności]

1. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Domaszowice ponosi odpowiedzialność za decyzje i działania, nie unikając trudnych rozstrzygnięć, a w procesie zarządzania powierzonym majątkiem i środkami publicznymi, winien wykazywać należyta staranność i gospodarność.

2. Pracownik ponosi odpowiedzialność za jakość wykonywanej przez siebie pracy niezależnie od rangi zajmowanego stanowiska.

3. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Domaszowice ujawnia przełożonym próby marnotrawstwa, defraudacji środków publicznych, nadużywania władzy lub korupcji.

§ 13. [Zasada jawności i transparentności]

1. Postępowanie pracownika samorządowego Urzędu Gminy Domaszowice w ramach wykonywania zadań jest co do zasady jawne. Wszelkie wyłączenia jawności postępowania muszą mieć podstawę w przepisach prawa.

2. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Domaszowice 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.

§ 14. [Zasada dyskrecji i ochrony własności klienta]

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

§ 15. [Zasada podnoszenia jakości świadczonych usług]

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

§ 16. [Zasada zgodnego z prawem informowania i doradztwa]

Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Domaszowice 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.

§ 17. [Zasada uprzejmości i życzliwości]

1. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Domaszowice ma obowiązek traktować jednakowo wszystkich klientów z zachowaniem odpowiednich zasad kultury i dobrego wychowania.

2. W kontaktach z obywatelami pracownik samorządowy Urzędu Gminy Domaszowice zachowuje się uprzejmie, jest pomocny i udziela wyczerpujących odpowiedzi na skierowane do niego pytania.

3. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Domaszowice zachowuje się uprzejmie i życzliwie, bez zbędnych emocji, uwzględniając ograniczenia wynikające z realizacji obowiązków służbowych.

§ 18. [Zasada godnego zachowania w miejscu pracy i poza nim]

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

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

Rozdział 3.

ŚWIADOMOŚĆ ANTYKORUPCYJNA I PRZEJRZYSTOŚĆ POSTĘPOWANIA

§ 19. [Zakaz przyjmowania korzyści]

Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Domaszowice 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.

§ 20. [Zakaz nadużywania stanowiska]

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

§ 21. [Pierwszeństwo interesu publicznego]

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

§ 22. [Jawność postępowania]

1. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Domaszowice 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 Domaszowice zna i stosuje przepisy o dostępie do informacji publicznej.

§ 23. [Przeciwdziałanie sytuacjom korupcyjnym]

1. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Domaszowice 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 Domaszowice.

Rozdział 4.

REPREZENTOWANIE URZĘDU I KREOWANIE WIZERUNKU URZĘDNIKA

§ 24. [Etos urzędnika]

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

§ 25. [Ostrożność wyrażania opinii]

Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Domaszowice 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.

§ 26. [Dbałość o dobre imię Urzędu]

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

§ 27. [Doskonalenie pracy]

1. Pracownicy samorządowi Urzędu Gminy Domaszowice są zatrudniani, awansowani i wynagradzani w oparciu o przesłanki merytoryczne, tj. kwalifikacje i umiejętności zawodowe.

2. Pracownicy samorządowi Urzędu Gminy Domaszowice rozwijają swoje kompetencje i wiedzę zawodową, potrzebne do wykonywania obowiązków, a Urząd Gminy Domaszowice stwarza im do tego możliwości.

3. Pracownicy samorządowi Urzędu Gminy Domaszowice dążą do bieżącej znajomości przepisów prawnych oraz merytorycznych i prawnych okoliczności prowadzonych spraw.

4. Pracownicy samorządowi Urzędu Gminy Domaszowice zmirzają do podnoszenia swoich kwalifikacji i kultury osobistej oraz dbają o schludny i estetyczny wygląd.

5. Pracownicy samorządowi Urzędu Gminy Domaszowice są lojalni wobec siebie i odnoszą się z szacunkiem do swoich zwierzchników i podwładnych oraz starają się zapobiegać sytuacjom konfliktowym w pracy.

Rozdział 5.

MONITORING KODEKSU ETYKI

§ 28. [Monitoring i nadzór]

1. Za prowadzenie monitoringu i dokonywanie przeglądów Kodeksu Etyki Pracowników Urzędu Gminy Domaszowice odpowiedzialny jest Sekretarz Gminy Domaszowice. Monitoring polega na przygotowaniu ankiety dla pracowników i interesantów Urzędu Gminy Domaszowice oraz przeprowadzeniu badania ankietowego i przedłożeniu raportu po zakończeniu okresu ankietowania.

2. Nadzór nad realizacją monitoringu sprawuje Wójt Gminy.

§ 29. [Cele monitoringu]

Celem monitoringu, o którym mowa w § 28, jest:

- 1) upowszechnianie treści *Kodeksu Etyki* wśród pracowników samorządowych oraz kreowanie postaw etycznych,
- 2) popularyzacja treści *Kodeksu Etyki* 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 6.

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 30. [Moc prawna kodeksu]

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

2. Po zapoznaniu się z nim i przyjęciu go przez pracowników samorządowych, jego treść zostanie podana do publicznej wiadomości.

§ 31. [Wiążący charakter kodeksu]

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

§ 32. [Odpowiedzialność z tytułu nieprzestrzegania zasad kodeksowych]

Pracownicy samorządowi Urzędu Gminy Domaszowice za nieprzestrzeganie niniejszego kodeksu ponoszą odpowiedzialność przewidzianą prawem za naruszenie zasad organizacji pracy.

§ 33. [Popularyzacja i krzewienie etosu urzędniczego]

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

§ 34. [Zmiany w Kodeksie]

Zmiany w niniejszym Kodeksie wprowadzane są w trybie przewidzianym dla jego przyjęcia.