

**Zarządzenie Nr 60/2012
Wójta Gminy Rogóżno
z dnia 21.12.2012 r.**

w sprawie wprowadzenia Kodeksu Etyki Pracowników Urzędu Gminy Rogóżno

Na podstawie art. 69 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, Nr 28, poz. 146, Nr 123, poz. 835, Nr 152, poz. 1020, Nr 96, poz. 620).

Wprowadzam

§ 1

Kodeks Etyki Pracowników Urzędu Gminy Rogóżno, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

mgr inż. Henryk Szpringski

Kodeks Etyki Pracowników Urzędu Gminy Rogóźno

Wstęp

Kodeks Etyki Pracowników Urzędu Gminy obowiązuje wszystkich pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy Rogóźno.

Kodeks precyzuje zasady postępowania pracowników związane z wykonywaniem przez nich zadań i obowiązków w pracy jak również i postępowanie poza pracą, kreując w ten sposób wizerunek i opinię o urzędzie. Postanowienie kodeksu narusza każdy pracownik urzędu, którego postępowanie w pracy czy poza nią powoduje utratę zaufania do realizacji zadań publicznych lub łamie zasady określone w niniejszym kodeksie.

Pracownik Urzędu Gminy winien traktować pracę, jako służbę publiczną w ramach, której wykonuje zadania dla dobra wspólnego tj. społeczności lokalnej i państwa.

Zasady postępowania

§ 1

1. Pracownik Urzędu Gminy wykonując swoje obowiązki powinien działać zgodnie z zasadami:
 - praworządności
 - bezinteresowności i bezstronności
 - odpowiedzialności
 - jawności i transparentności
 - uczciwości i rzetelności
 - uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, współpracownikami, podwładnymi, przełożonymi.
 - godnego zachowania w miejscu pracy i poza nim.

§ 2

1. Służba publiczna wymaga od pracownika Urzędu Gminy poszanowania Konstytucji, prawa powszechnego i miejscowego oraz wewnętrznych zarządzeń i instrukcji wydanych przez Wójta Gminy.

2. Pracownik Urzędu Gminy zna obowiązujące prawo i działa zgodnie z prawem. Przygotowywane przez niego decyzje i rozstrzygnięcia posiadają podstawę prawną a ich treść zgodna jest z przepisami prawa oraz zawiera informację o przysługującym prawie odwołania.

§ 3

1. Pracownik Urzędu Gminy działa bezstronnie i bezinteresownie wykonując zadania sumiennie i sprawnie nie faworyzując stron postępowania.
2. Nie uczestniczy w postępowaniu jego dotyczącym względnie innym, w którym miałby pośredni interes osobisty.
3. Nie dopuszcza do powstania konfliktu między interesem publicznym a prywatnym i w razie powstania takiego konfliktu dba by go rozstrzygnięto na korzyść interesu publicznego.
4. Nie wykorzystuje mienia publicznego dla celów prywatnych i nie pozwala innym na takie korzystanie.
5. Nie podejmuje prac kolidujących z pełnionymi obowiązkami służbowymi.
6. Nie angażuje się w działania o charakterze politycznym, które mogą doprowadzić do działań stronnictwowych poprzez naciski i wpływy.
7. Nie czerpie korzyści osobistych ani materialnych z tytułu sprawowanego urzędu a kieruje się wyłącznie interesem wspólnoty samorządowej.

§ 4

1. Pracownik Urzędu Gminy ponosi odpowiedzialność za działania i decyzje nie unikając trudnych rozstrzygnięć.
2. Wykazuje należyta staranność i gospodarność nad powierzonymi środkami publicznymi i majątkiem.
3. Ujawnia próby marnotrawstwa i defraudacji środków publicznych, nadużywania władzy lub korupcji odpowiednim instytucjom lub organom.

§ 5

1. Pracownik Urzędu Gminy sumiennie i starannie wypełnia polecenia przełożonego.
2. W razie przekonania, że polecenie jest niezgodne z prawem lub zawiera znamiona pomyłki, informuje o tym na piśmie bezpośredniego przełożonego a w przypadku braku reakcji lub ponownego polecenia na piśmie wykonuje polecenie zawiadamiając jednocześnie o fakcie Wójta Gminy.
3. Pracownik Urzędu Gminy nie wykonuje poleceń, których wykonanie według jego przekonania prowadziłoby do popełnienia przestępstwa, wykroczenia lub groziłoby niepowetowanymi stratami o czym niezwłocznie powiadamia Wójta Gminy.

§ 6

1. Pracownik Urzędu Gminy dochowuje tajemnicę ustawowo chronioną.
2. Stale podnosi swoje kwalifikacje i umiejętności zawodowe.
3. Jest stale objęty okresowymi ocenami na piśmie przez bezpośredniego przełożonego.
4. Udziela informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnia dokumenty znajdujące się w jego posiadaniu na określonym stanowisku pracy jeżeli prawo tego nie zabrania.
5. Pracownik Urzędu Gminy pod rygorem niezwłocznego rozwiązania z nim bez wypowiedzenia stosunku pracy, nie może wykonywać zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronnictwo lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy.

§ 7

1. Pracownik Urzędu Gminy powinien być ubrany stosownie do powagi i charakteru wykonywanych obowiązków.
2. Przestrzega zasad poprawnego zachowania właściwych człowiekowi o wysokiej kulturze osobistej tak w miejscu pracy jak i poza nim.
3. Odmawia działań narażających go na zarzut postępowania niezgodnie z prawem lub uczciwością, w szczególności nie godzi się na przyjmowanie pośrednich lub bezpośrednich korzyści majątkowych.

§ 8

1. Pracownik Urzędu Gminy jest zatrudniony, wynagradzany i awansowany w oparciu o ustawę o pracownikach samorządowych i inne akty prawne oraz obowiązujące w urzędzie regulaminy z uwzględnieniem jego kwalifikacji i umiejętności zawodowych.

Odpowiedzialność dyscyplinarna i porządkowa

§ 9

Pracownik Urzędu Gminy za nieprzestrzeganie niniejszego kodeksu ponosi odpowiedzialność porządkową lub dyscyplinarną określoną w Kodeksie Pracy.

Postanowienia końcowe

§ 10

Wszyscy pracownicy urzędu są zobowiązani do zapoznania się i przestrzegania w/w Kodeksu oraz potwierdzenia tego faktu wypełniając oświadczenie stanowiące zał. Nr 1 do niniejszego Kodeksu.

W O J T
mgr inż. Henryk Szpringiel

Imię

Nazwisko

Stanowisko

Oświadczenie

Uprzedzony/a o odpowiedzialności porządkowej i dyscyplinarnej oświadczam, że
zapoznałem/łam się z postanowieniami Kodeksu Etyki Pracowników Urzędu Gminy Rogóżno
i zobowiązuję się do przestrzegania zasad w nim określonych.

.....