

WÓJT  
GMINY WYRY

**ZARZĄDZENIE WEWNĘTRZNE Nr 56/2011**

**Wójta Gminy Wyry**

**z dnia 14 listopada 2011r**

**w sprawie: wprowadzenia Kodeksu Etyki pracowników Urzędu Gminy Wyry**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591 z późniejszymi zmianami), art. 68 ust.2 pkt.5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.Nr 157 poz.1240 z późniejszymi zmianami); art. 39 ust. 1 i 2 i art. 58 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz.1458 z późniejszym zmianami)

**zarządzam, co następuje:**

- §1. Wprowadza się Kodeks Etyki pracowników Urzędu Gminy Wyry, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
- §2. Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikom Urzędu Gminy Wyry.
- §3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT GMINY  
WYRY

*mgr Barbara Prasol*

*złusko*

## **Kodeks Etyki Pracowników Urzędu Gminy Wyry**

Kodeks Etyki Pracowników Urzędu Gminy Wyry zwany dalej "Kodeksem" stanowi zbiór wartości i zasad, którymi kierują się pracownicy Urzędu Gminy Wyry podczas wykonywania obowiązków służbowych w miejscu pracy, a także poza nim – bez względu na rodzaj zawartej umowy o pracę, wymiar czasu pracy oraz zajmowane stanowisko. Celem Kodeksu jest zapewnienie wysokiej jakości funkcjonowania Urzędu Gminy oraz zwiększenie zaufania mieszkańców do samorządu lokalnego i wsparcie pracowników w realizowaniu standardów etycznego postępowania, poprzez sprecyzowanie wartości i standardów postępowania pracowników urzędu w kontekście wykonywanych przez nich obowiązków.

### **I. Zasady ogólne**

1. Kodeks Etyki wyznacza standardy i określa zasady postępowania pracowników Urzędu Gminy Wyry w związku z wykonywaniem przez nich zadań. Przestrzeganie tych zasad ma być gwarancją kompetencji, odpowiedzialności i wysokich walorów moralnych osób zatrudnionych w urzędzie. Kodeks ma urzeczywistniać idee uczciwej, otwartej i przyjaznej w stosunku do społeczności lokalnej administracji samorządowej.
2. Kodeks Etyki służy zmniejszeniu prawdopodobieństwa działań korupcyjnych.
3. Do stosowania zasad określonych w niniejszym Kodeksie zobowiązani są wszyscy pracownicy zatrudnieni w Urzędzie Gminy Wyry oraz na stanowiskach kierowników gminnych jednostek organizacyjnych posiadających status pracownika samorządowego, o którym mowa w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (T.J.: Dz.U. z 2008 r, Nr 223, poz. 1458).

### **II. Zasady postępowania**

1. Pracownicy samorządowi zobowiązani są dbać o wykonywanie zadań publicznych oraz o środki publiczne z uwzględnieniem interesu gminy oraz indywidualnego interesu obywateli.
2. Właściwą postawę pracowników samorządowych wyznaczają następujące zasady postępowania:
  - a) zasada praworządności i uczciwości,
  - b) zasada jawności,
  - c) zasada profesjonalizmu i pełnej kompetencji,
  - d) zasada neutralności,
  - e) zasada współodpowiedzialności za działania.

### **III. Wykonywanie zadań zgodnie z zasadami**

#### **1. Zasada praworządności i uczciwości**

Pracownik samorządowy wykonuje swoje obowiązki ze szczególną sumiennością, zgodnie z obowiązującym prawem, mając zawsze na względzie interes publiczny. Podejmowane rozstrzygnięcia opiera na prawidłowo dokonanych ustaleniach, a uzyskane w wyniku prowadzonych postępowań informacje wykorzystuje wyłącznie do celów służbowych. Dbą o wizerunek swój i swojego urzędu. Postępuje zgodnie z prawem i wewnętrznymi przepisami. Reguluje w sytuacjach etycznie wątpliwych. W sytuacji konfliktu interesów w sprawach prywatnych i urzędowych pracownik wyłącza się z działań mających rodzić podejrzenia o stronnictwo lub interesowność, a także nie podejmuje żadnych prac oraz zajęć, które pozostawałyby w sprzeczności z wykonywanymi obowiązkami.

#### **2. Zasada jawności**

Pracownik samorządowy, gospodarujący mieniem publicznym, dokonuje czynności w sposób jawny oraz zgodny z ogólnie przyjętymi standardami, a uzyskane informacje o charakterze publicznym udostępnia w pełnym zakresie, z wyłączeniem informacji chronionych przepisami prawa.

#### **3. Zasada profesjonalizmu i pełnej kompetencji**

Pracownik samorządowy wykonuje zadania rzetelnie i sprawnie, wykorzystując w pełni posiadaną wiedzę i doświadczenie. Docieka prawdy dając świadectwo swoim postępowaniem. Dbą o systematyczne podnoszenie kwalifikacji zawodowych oraz doskonalą umiejętności. Pracownik nie uczestniczy w działaniach kolidujących z pełnieniem obowiązków służbowych. Pracownik jest zobowiązany do zachowania tajemnicy wynikającej z pełnionej funkcji w obszarze informacji zastrzeżonych i poufnych, danych osobowych, a także informacji dotyczących rozpatrywanych spraw indywidualnych mieszkańców zarówno w trakcie jak i po zakończeniu zatrudnienia. Pracownik dbą o wizerunek organizacji poprzez przykładowe zachowanie w miejscu pracy jak również dbałość o strój zgodny z wymogami na stanowisku pracy.

#### **4. Zasada neutralności**

Pracownik samorządowy nie ulega wpływom i naciskom, które mogą prowadzić do działań uznanych za stronnictwo lub sprzeczne z interesem publicznym. Dbą o jasność i przejrzystość własnych relacji z otoczeniem. Pracownik nie uczestniczy w procesie decyzyjnym w obszarze, w którym ma bezpośredni lub pośredni interes osobisty.

#### **5. Zasada współodpowiedzialności za działania**

Pracownik samorządowy nie uchyla się od podejmowania decyzji oraz wynikających z nich konsekwencji, a także odpowiedzialności za ewentualne zaniechanie ww. działań. Udziela rzetelnych informacji, a relacje służbowe opiera na współpracy, wzajemnym szacunku, pomocy oraz dzieleniu się doświadczeniem i wiedzą z pracownikami i klientami. Godnie zachowuje się w miejscu pracy i poza nim, a swoją postawą nie narusza porządku prawnego w sposób powodujący obniżenie autorytetu i wiarygodności Urzędu Gminy Wiry.



#### **IV. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia nieprzestrzegania kodeksu etyki w Urzędzie Gminy Wiry**

1. Za naruszenie postanowień Kodeksu Etyki pracownik ponosi odpowiedzialność karną lub porządkową, o ile przepisy prawa tak stanowią.
2. Obowiązkiem każdego pracownika jest reagowanie na każdy przejaw naruszenia lub zagrożenia naruszenia postanowień Kodeksu Etyki.
3. Osoby zajmujące stanowiska kierownicze mają obowiązek bieżącego czuwania nad przestrzeganiem norm zawartych w Kodeksie Etyki oraz podejmowaniem działań zapobiegających ich naruszaniu, a w przypadku stwierdzenia naruszenia – działań je eliminujących i dezaprobuujących.
4. Osoby zajmujące stanowiska kierownicze, mają obowiązek wszechstronnego i wnikliwego rozpatrzenia każdej informacji o naruszeniu lub podejrzeniu naruszenia norm etycznych zawartych w Kodeksie.
5. Każdy pracownik powinien zwrócić koleżeńską uwagę innemu pracownikowi w przypadku zachowania nieetycznego, naruszającego dobre obyczaje i stosunki międzyludzkie, zarówno w odniesieniu do klientów Urzędu jak i współpracowników. O powtarzających się przypadkach naruszeń pracownik zawiadamia bezpośredniego przełożonego a ten Sekretarza Gminy.
6. Pracownik, który powziął informacje o naruszeniu lub realnej możliwości naruszenia postanowień Kodeksu, stanowiących jednocześnie naruszenie prawa powszechnie obowiązującego, ma obowiązek niezwłocznie zawiadomić o tym fakcie bezpośredniego przełożonego i Sekretarza lub Wójta Gminy. W wyniku przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego wobec pracownika zostaną podjęte działania wskazane w ust.8.
7. W przypadku naruszenia norm etycznych dotyczących dobrych obyczajów i stosunków międzyludzkich, nie noszących znamion naruszenia prawa powszechnie obowiązującego, bezpośredni przełożony po powzięciu informacji o naruszeniu, przeprowadza z pracownikiem rozmowę, w której wskazuje zakres nieprawidłowych zachowań oraz wyraża dezaprobatę dla takich zachowań. W przypadku powtórzenia się podobnych zachowań okoliczność ta powinna zostać uwzględniona przy okresowej ocenie pracownika.
8. W przypadku naruszenia norm etycznych, stanowiącego jednocześnie naruszenie powszechnie obowiązującego prawa:
  - a) Pracodawca podejmuje czynności określone w art. 109 – 113 Kodeksu pracy, jeśli nieetyczne zachowanie wypełnia przesłanki określone w art. 108 Kodeksu pracy;
  - b) Pracodawca zawiadamia właściwe organy, jeżeli nieetyczne zachowanie wypełnia znamiona przestępstwa lub wykroczenia określone w przepisach prawa;
9. Na wniosek pracowników, pracodawca powołuje spośród pracowników trzyosobową Komisję Etyczną, będącą organem opiniodawczym i doradczym pracodawcy w sprawach o naruszenie Kodeksu Etyki.

*złazne*