

KODEKS ETYCZNY PRACOWNIKÓW URZĘDU GMINY MARCISZÓW

„ Ślubuję uroczyście, że na zajmowanym stanowisku będę służył państwu polskiemu i wspólnocie samorządowej, przestrzegając porządku prawnego i wykonywał sumiennie powierzone mi zadania” (tekst ślubowania zawarty w art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, Dz.U. Nr 223, poz. 1458)

Postanowienia Kodeksu opierają się na fundamentalnych wartościach: sprawiedliwości, uczciwości, godności, lojalności, skromności, szacunku, poszanowaniu praw człowieka, prawdzie i odpowiedzialności.

Rozdział I ZASADY OGÓLNE

1. Kodeks Etyczny Pracownika Urzędu Gminy Marciszów , zwany dalej „Kodeksem” określa szczegółowo zasady, jakich w swoich kontaktach zarówno z klientem indywidualnym jak i instytucjami winni bezwzględnie przestrzegać urzędnicy przy wykonywaniu swoich obowiązków służbowych.
2. Dobre imię Urzędu zależy od postępowania jego pracowników, którzy odgrywają dużą rolę w kształtowaniu wizerunku Urzędu.
3. Kodeks obowiązuje wszystkich pracowników Urzędu Gminy Marciszów .
4. W rozumieniu Kodeksu pracownikiem jest każda osoba zatrudniona w Urzędzie Gminy Marciszów , bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy.

Rozdział II WYKONYWANIE OBOWIĄZKÓW

Pracownik samorządowy traktuje pracę jako służbę publiczną i przy realizacji zadań ma zawsze na względzie dobro wspólnoty samorządowej, a w szczególności:

- 1) wykonuje czynności zawodowe zgodnie z obowiązującymi przepisami, według najlepszej woli i wiedzy;
- 2) przedkłada dobro publiczne nad interesy własne;
- 3) nie uchyla się od podejmowania decyzji oraz nie unika przyznania się do własnej pomyłki;
- 4) lojalnie i rzetelnie realizuje cele wspólnoty samorządowej bez względu na własne przekonania i poglądy polityczne;
- 5) zachowuje tajemnicę służbową w zakresie przewidzianym przez prawo, nie ujawnia informacji poufnych ani nie wykorzystuje ich dla osobistych korzyści;
- 6) zgłasza wątpliwości dotyczące celowości lub legalności decyzji podejmowanych w Urzędzie bezpośrednio przełożonemu lub w przypadku braku reakcji odpowiednim organom;
- 7) ponosi odpowiedzialność za jakość i zakres czynności, które zleca lub wykonuje;

- 8) przeciwstawia się praktykom dyskryminującym osobę bądź grupę osób;
- 9) zgodnie z prawem racjonalnie, oszczędnie i efektywnie gospodaruje majątkiem gminy;
- 10) jest lojalny wobec swoich zwierzchników, gotów do wykonywania służbowych poleceń w sposób gwarantujący poszanowanie prawa i ograniczający możliwość popełnienia pomyłek;
- 11) jest powściągliwy i rozważny w publicznym wypowiedaniu poglądów na temat pracy swojego Urzędu.

Rozdział III

POSTAWA PRACOWNIKA SAMORZĄDOWEGO WOBEC INTERESANTA

1. Pracownik samorządowy w bezpośrednich kontaktach z interesantem:
 - 1) stara się pomóc w szybkim i sprawnym załatwieniu czynności administracyjnych;
 - 2) rozpatruje i rozstrzyga wnoszone sprawy, wnioski i skargi w sposób bezstronny i sprawiedliwy;
 - 3) działa niezależnie i uczciwie przestrzegając zasady równego traktowania interesantów;
 - 4) udostępnia mieszkańcom żądane przez nich informacje i umożliwia dostęp do publicznych dokumentów zgodnie (z przepisami prawa) z zasadami określonymi w ustawach;
 - 5) działa w sposób otwarty, używając języka dostępnego i zrozumiałego dla wszystkich mieszkańców, niezależnie od ich wieku i wykształcenia
 - 6) zachowuje w tajemnicy informacje uzyskane od klienta podczas trwania procedury administracyjnej i po jej zakończeniu;
2. Pracownik samorządowy dba o dobre stosunki międzyludzkie, przestrzega zasad dobrego wychowania właściwych człowiekowi o wysokiej kulturze osobistej w miejscu pracy i poza nim.

Rozdział IV

ROZWÓJ I KOMPETENCJE PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH

1. Pracownik samorządowy dba o rozwój własnych kompetencji, wiedzy i kultury osobistej.
2. Pracownik samorządowy w szczególności:
 - 1) rozwija wiedzę zawodową, potrzebną do jak najlepszego wykonywania pracy w urzędzie;
 - 2) dąży do pełnej znajomości aktów prawnych oraz wszystkich faktycznych i prawnych okoliczności spraw;
 - 3) jest otwarty na współpracę i korzystanie z doświadczenia i wiedzy zwierzchników, kolegów i podwładnych, a w przypadku braku wiedzy specjalistycznej, do korzystania z pomocy ekspertów;
 - 4) zawsze jest przygotowany do jasnego, merytorycznego i prawnego, uzasadnienia własnych decyzji i sposobu postępowania;
 - 5) w wykonywaniu wspólnych zadań administracyjnych dba o ich jakość merytoryczną i o dobre stosunki międzyludzkie;
- 6) jeżeli w sprawie są wyrażane zróżnicowane opinie, dąży do uzgodnień opartych

- na rzeczowej argumentacji;
- 7) jest życzliwy ludziom, zapobiega napięciom w pracy i rozładowuje je, przestrzega zasad dobrego zachowania.

Rozdział V

PRZEJRZYŚĆ POSTĘPOWANIA I ZAPOBIEGANIE KORUPCJI

1. Pracownik samorządowy stara się, aby jego postępowanie było jawne, zrozumiałe, akceptowane przez wspólnotę samorządową i wolne od wszelkich podejrzeń, a w szczególności:
 - 1) nie ulega naciskom w prowadzonych sprawach oraz nie przyjmuje żadnych korzyści materialnych lub osobistych;
 - 2) nie demonstruje zażyłości z osobami publicznie znanymi ze swej działalności politycznej, gospodarczej, społecznej lub religijnej, wystrzega się promowania jakichkolwiek grup interesu;
 - 3) eliminuje wpływy polityczne na rekrutację i awanse,
 - 4) nie podejmuje żadnych prac ani zajęć, które kolidują z obowiązkami służbowymi,
 - 5) nie dopuszcza do podejrzeń o związek między interesem publicznym i prywatnym.

Rozdział VI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Kodeks Etyczny Pracowników Urzędu Gminy Marciszów ma rangę dokumentu urzędowego i w dniu podpisania go przez pracowników Urzędu zostanie przekazany do wiadomości publicznej poprzez opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej.
2. Z tekstem Kodeksu mają obowiązek zapoznać się wszyscy pracownicy Urzędu
3. Wszyscy pracownicy Urzędu zobowiązani są do stosowania postanowień Kodeksu Etycznego.
4. Stopień przestrzegania przepisów niniejszego Kodeksu, będzie również miernikiem oceny przy okresowych ocenach pracowników dokonywanych zgodnie z art. 27 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych.
5. Za nieprzestrzeganie przepisów niniejszego Kodeksu pracownicy ponoszą odpowiedzialność porządkową lub dyscyplinarną.