

Zarządzenie Nr 79/2012
Burmistrza Miasta i Gminy Kępno
z dnia 6 sierpnia 2012 roku

w sprawie wprowadzenia Kodeksu Etyki pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miasta i Gminy Kępno

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241, z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230, Nr 106, poz. 675, z 2011 r. Nr 21, poz. 113, Nr 117, poz. 679, Nr 134, poz. 777, Nr 149, poz. 887, Nr 217, poz. 1281, z 2012r. nr 567),
z a r z ą d z a m , c o n a s t ę p u j e :

§ 1

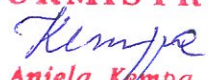
Wprowadza się Kodeks Etyki pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miasta i Gminy Kępno stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta i Gminy Kępno.

§ 3

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Zarządzenie podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy Kępno oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy w Kępnie.

BURMISTRZ,

Aniela Kępna

KODEKS ETYKI

pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miasta i Gminy Kępno

Mając na względzie podstawowe kryteria wykonywania zadań powierzonych pracownikom Urzędu Miasta i Gminy w Kępnie oraz dostrzegając konieczność pełnej ich realizacji w praktyce, ustanawia się Kodeks Etyki pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miasta i Gminy w Kępnie.

Celem niniejszego Kodeksu jest sprecyzowanie wartości i standardów zachowania pracowników Urzędu, związanych z pełnieniem przez nich obowiązków oraz poinformowanie obywateli o standardach zachowania jakich mają prawo oczekiwać od pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Kępnie.

Kodeks Etyki oparty został na fundamentalnych wartościach : uczciwości, sprawiedliwości, szacunku, prawdzie, godności i lojalności.

Rozdział I

Zasady ogólne

§ 1.

1. Kodeks wyznacza zasady postępowania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miasta i Gminy Kępno w związku z wykonywaniem przez nich zadań publicznych oraz nie związanych bezpośrednio z ich wykonywaniem, a mających wpływ na zaufanie obywateli do działania instytucji publicznej.
2. Zasady określone w niniejszym Kodeksie dotyczą wszystkich pracowników Urzędu Miasta i Gminy Kępno posiadających status pracownika samorządowego zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
3. Pracownik samorządowy traktuje pracę jako służbę publiczną, na zajmowanym stanowisku służy państwu i społeczności lokalnej, przestrzega norm prawnych i etycznych, sumiennie wykonuje powierzone zadania.
4. Normy niniejszego Kodeksu narusza pracownik samorządowy, który wskutek swojego postępowania zarówno w miejscu pracy, jak i poza nim ryzykuje utratę zaufania niezbędnego przy wykonywaniu zadań publicznych.

Rozdział II

Zasady postępowania

§ 2.

1. Pracownik samorządowy obowiązany jest dbać o wykonywanie zadań publicznych oraz o środki publiczne, z uwzględnieniem interesów państwa oraz indywidualnych

interesów obywateli.

2. Pracownik samorządowy powinien przy wykonywaniu swoich obowiązków w szczególności przestrzegać i stosować następujących zasad :

- a) praworządność,
- b) bezstronność i bezinteresowność,
- c) uczciwość i rzetelność,
- d) odpowiedzialność,
- e) obiektywność,
- f) jawność postępowania,
- g) dbałość o dobre imię urzędu i pracowników samorządowych,
- h) godnego zachowania w miejscu pracy i poza nim,
- i) uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, radnymi, podwładnymi i współpracownikami.

Rozdział III

Wykonywanie zadań

§ 3.

1. Służba publiczna opiera się na zaufaniu publicznym i wymaga od pracownika samorządowego poszanowania Konstytucji i innych przepisów prawa oraz stawiania interesu publicznego ponad interes osobisty.
2. Pracownik samorządowy winien wykonywać swoje zadania i kompetencje w ramach prawa i działa zgodnie z prawem, kierując się obiektywnymi przesłankami merytorycznymi, przy zaangażowaniu całej swojej wiedzy i woli oraz z należytą starannością.
3. Pracownik samorządowy, działając w interesie publicznym winien podejmować wszelkie czynności, jakie w granicach prawa należy podjąć dla dobra interesu publicznego.
4. Pracownik samorządowy pełniąc służbę publiczną działa zgodnie z prawem; podejmowane przez niego rozstrzygnięcia posiadają podstawę prawną, a ich treść jest zgodna z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 4.

1. Pracownik samorządowy przy wykonywaniu swoich obowiązków jest bezstronny i bezinteresowny.
2. Pracownik samorządowy nie podejmuje żadnych prac ani zajęć pozostających w sprzeczności z jego obowiązkami pracowniczymi.
3. Pracownik samorządowy nie uczestniczy w podejmowaniu rozstrzygnięć oraz czynności w sprawach, w których ma bezpośredni lub pośredni interes osobisty.
4. Pracownik samorządowy pełniąc obowiązki kieruje się interesem publicznym i nie czerpie korzyści materialnych ani osobistych z tego tytułu, a także nie działa w prywatnym interesie osób lub grup osób.
5. Pracownik samorządowy nie ulega wpływom i naciskom, które mogą prowadzić do

działań stronnicych lub sprzecznych z interesem publicznym.

6. Pracownik samorządowy nie może czynić użytku z uprzywilejowanego dostępu do informacji.

§ 5.

1. Pracownik samorządowy wykonuje swoje obowiązki rzetelnie, sumiennie i sprawnie.
2. Pracownik samorządowy w każdej sytuacji winien traktować równo wszystkich członków społeczności lokalnej, szanując imię i godność każdego z nich.
3. Pracownik samorządowy wypełnia polecenia przełożonego, jeżeli nie są one sprzeczne z prawem.
4. Pracownik samorządowy obowiązany jest do zachowania uprzejmości, życzliwości, lojalności w kontaktach z obywatelami oraz do zachowania się z godnością w miejscu pracy i poza nim.

§ 6.

1. Pracownik samorządowy ponosi odpowiedzialność za własne działania.
2. Pracownik samorządowy ujawnia próby marnotrawstwa, defraudacji środków publicznych, nadużywania władzy lub korupcji odpowiednim instytucjom lub organom.
3. Pracownik samorządowy zgłasza wątpliwości dotyczące celowości lub legalności podejmowanych w Urzędzie decyzji, swojemu bezpośredniemu przełożonemu, a w przypadku braku ich reakcji – odpowiednim organom.

§ 7.

1. Pracownik samorządowy nie dopuszcza do powstania konfliktu interesów między interesem publicznym a prawnym.
2. Pracownik samorządowy nie angażuje się w działania, które zagrażają prawidłowemu wypełnianiu obowiązków służbowych lub wpływają negatywnie na obiektywizm podejmowanych rozstrzygnięć.
3. Pracownik samorządowy nie może wykorzystywać swojego stanowiska dla uzyskania jakichkolwiek korzyści dla siebie i swoich bliskich.

§ 8.

1. Pracownik samorządowy winien udostępnić zainteresowanym informacje i dokumenty dotyczące ich spraw zgodnie z zasadami określonymi w ustawach.
2. Pracownik samorządowy obowiązany jest do zachowania tajemnicy państwowej i służbowej w zakresie przewidzianym przez prawo.
3. Pracownik samorządowy przekazuje odpowiedzialnym za to osobom, jak najwięcej informacji do zamieszczenia na stronie internetowej Miasta i Gminy Kępno oraz w Biuletynie Informacji Publicznej, ważnych z punktu widzenia obywatela i przedsiębiorcy.

§ 9.

1. Pracownik samorządowy rozwija swoje kwalifikacje zawodowe i pogłębia wiedzę potrzebną do wykonywania swoich obowiązków.
2. Pracownik samorządowy udziela obiektywnych, zgodnych z najlepszą wolą i wiedzą porad i opinii zwierzchnikom, włącznie z oceną legalności i celowości ich działania.

§ 10.

1. Pracownik samorządowy winien zachowywać się godnie w miejscu pracy i poza nim, przestrzegając zasad poprawnego i godnego zachowania, właściwych człowiekowi o wysokiej kulturze osobistej.
2. Pracownik samorządowy unika sytuacji konfliktowych, a ewentualnie konflikty stara się rozwiązać zgodnie z ustalonymi zasadami współżycia społecznego.
3. Pracownik samorządowy zachowuje się uprzejmie w kontaktach z obywatelami, jest pomocny i udziela wyczerpujących odpowiedzi na skierowane do niego pytania.
4. Przy zachowaniu uprzejmości i życzliwości, pracownik samorządowy jest jednocześnie stanowczy w rzeczywistych rozstrzygnięciach, aby nie rodzić odstępstw od przyjętych zasad i procedur.
5. W czasie wykonywania obowiązków służbowych pracownika samorządowego obowiązuje skromny i schludny ubiór.
6. Pracownik samorządowy swym praworządnym, uczciwym, godnym i lojalnym postępowaniem oraz nienaganną postawą etyczną, dba o pozytywny wizerunek i prestiż Urzędu Miasta i Gminy w Kępnie.

Rozdział IV

Postanowienia końcowe

§ 11.

1. Naczelnicy Wydziałów i Sekretarz Urzędu Miasta i Gminy Kępno upowszechniają zasady zawarte w niniejszym Kodeksie wśród pracowników.
2. Sekretarz Miasta i Gminy udostępni treść Kodeksu w formie elektronicznej na stronie portalu internetowego Urzędu celem propagowania zawartych w nim wartości i zasad.

BURMISTRZ
Kępno
Aniela Kempa