

# **KODEKS ETYKI**

## **PRACOWNIKÓW URZĘDU GMINY GRÓDEK**

Mając na względzie podstawowe zasady wykonywania obowiązków powierzonych pracownikom samorządowym Urzędu Gminy Gródek, wyrażone w art. 15, 16 i 18 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.) **ustanawia się Kodeks Etyki Pracowników Urzędu Gminy Gródek, oparty na fundamentalnych wartościach: uczciwości, sprawiedliwości, szacunku, prawdzie, godności i lojalności.**

Celem Kodeksu jest sprecyzowanie wartości i standardów zachowania pracowników samorządowych, związanych z pełnieniem przez nich obowiązków, zebranie ich w postaci katalogu oraz poinformowanie obywateli o standardach zachowania, jakich mają prawo oczekiwać od pracowników samorządowych.

### **ZASADY OGÓLNE**

§ 1. Administracja samorządowa pełni rolę służebną w stosunku do mieszkańców.

§ 2. Pracownik samorządowy traktuje pracę jako służbę publiczną, na zajmowanym stanowisku służy państwu i społeczności lokalnej, wykonuje powierzone zadania, przestrzegając porządku prawnego i chroniąc uzasadnione interesy każdej osoby, a w szczególności:

- 1) działa tak, aby jego działania mogły być wzorem praworządności i prowadziły do pogłębienia zaufania mieszkańców do administracji samorządowej i władz Gminy Gródek;
- 2) wykonuje ją z poszanowaniem godności innych i poczuciem godności własnej;
- 3) pamięta, że swoim postępowaniem daje świadectwo o Gminie Gródek i jej organach oraz współtworzy wizerunek administracji samorządowej;
- 4) przedkłada dobro publiczne nad interesy własne i swojego środowiska.

## ZASADY POSTĘPOWANIA

### § 3. Wykonywanie obowiązków pracownika samorządowego.

1. Pracownik samorządowy pełni urząd w ramach prawa i działa zgodnie z prawem; podejmowane przez niego rozstrzygnięcia i decyzje posiadają podstawę prawną, ich treść jest zgodna z obowiązującymi przepisami prawa, zawierają uzasadnienie oraz informację o możliwości złożenia odwołania.
2. Pracownik samorządowy wykonuje obowiązki rzetelnie, wykorzystując w sposób najlepszy swoją wiedzę i umiejętności.
3. Pracownik samorządowy, w szczególności:
  - 1) pracuje sumiennie, dążąc do osiągnięcia jak najlepszych rezultatów swojej pracy i mając na względzie wnikliwe oraz rozważne wykonywanie powierzonych mu zadań;
  - 2) jest kreatywny w podejmowaniu zadań, a wyznaczone obowiązki realizuje aktywnie, z najlepszą wolą i wiedzą;
  - 3) nie uchyla się od podejmowania trudnych rozstrzygnięć oraz odpowiedzialności za swoje postępowanie;
  - 4) wie, że interes publiczny wymaga działań rozważnych, ale skutecznych i realizowanych w sposób zdecydowany;
  - 5) w rozpatrywaniu spraw nie kieruje się emocjami, jest gotów do przyjęcia krytyki, uznania swoich błędów i do naprawienia ich konsekwencji;
  - 6) dotrzymuje zobowiązań, kierując się prawem i przewidzianym trybem działania;
  - 7) racjonalnie, oszczędnie i efektywnie gospodaruje gminnym majątkiem i środkami publicznymi, będąc gotowy do rozliczenia swoich działań w tym zakresie;
  - 8) jest lojalny wobec organów Gminy Gródek i zwierzchników, gotów do wykonywania służbowych poleceń w sposób gwarantujący poszanowanie prawa i ograniczający możliwość popełnienia pomyłek;
  - 9) wykazuje powściągliwość i rozwagę w publicznym wypowiedaniu poglądów na temat pracy organów Gminy i swego Urzędu.

### § 4. Rozwój i profesjonalizm 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 i współpracowników, 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 wyrażone zróżnicowane opinie, dąży do uzgodnień opartych na rzeczowej argumentacji;
- 7) życzliwy ludziom, zapobiega napięciom w pracy i rozładowuje je, przestrzega zasad dobrego zachowania;
- 8) w kontaktach z obywatelami zachowuje się uprzejmie, jest pomocny i udziela odpowiedzi na skierowane do nich pytania wyczerpująco i dokładnie;
- 9) pracownik samorządowy dba o dobre stosunki międzyludzkie, przestrzega zasad poprawnego zachowania, właściwych człowiekowi o wysokiej kulturze osobistej, w miejscu pracy i poza nim.

## § 5. Bezstronność i sprawiedliwość.

### 1. Pracownicy samorządowi działają bezstronnie i bezinteresownie.

### 2. Pracownik samorządowy, w szczególności:

- 1) nie uczestniczy w podejmowaniu decyzji, opiniowaniu lub głosowaniu w sprawach, w których ma bezpośredni lub pośredni interes osobisty;
- 2) nie podejmuje prac, ani zajęć kolidujących z pełnionymi obowiązkami służbowymi;
- 3) nie przyjmuje żadnej formy zapłaty za publiczne wystąpienia, gdy mają one związek z zajmowanym stanowiskiem lub wykonywaną pracą służbową;
- 4) w prowadzonych sprawach równo traktuje wszystkich uczestników, nie ulega żadnym naciskom, nie przyjmuje żadnych zobowiązań wynikających z pokrewieństwa lub znajomości;

- 5) od uczestników prowadzonych spraw nie przyjmuje żadnych korzyści materialnych lub osobistych, ani obietnic takich korzyści;
- 6) szanuje prawo obywateli do informacji i realizuje je, mając na względzie jawność działania administracji samorządowej;
- 7) dochowuje tajemnicy ustawowo chronionej, zarówno w trakcie, jaki po zakończeniu zatrudnienia.

## § 6. Neutralność polityczna i wyznaniowa.

1. Pracownik samorządowy w wykonywaniu zadań i obowiązków jest neutralny politycznie i wyznaniowo.
2. Pracownik samorządowy, w szczególności:
  - 1) lojalnie i rzetelnie realizuje strategię i program organów Gminy, bez względu na własne przekonania i poglądy polityczne oraz wyznaniowe;
  - 2) przygotowując propozycje działań organów Gminy, udziela obiektywnych, zgodnych z najlepszą wolą i wiedzą, porad i opinii;
  - 3) nie ulega wpływom i naciskom politycznym, które mogą prowadzić do działań stronnich lub sprzecznych z interesem publicznym;
  - 4) dba o jasność i przejrzystość własnych relacji z osobami pełniącymi funkcje polityczne;
  - 5) jest zatrudniany, awansowany i wynagradzany w oparciu o przesłanki merytoryczne, kwalifikacje i umiejętności zawodowe.

## **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

Służba publiczna opiera się na zaufaniu publicznym i wymaga od pracowników samorządowych poszanowania Konstytucji i prawa oraz stawiania interesu publicznego ponad interes osobisty. Obywatele oczekują od pracowników samorządowych wysokich standardów etycznych zachowań. Mając na względzie powyższe – pracownicy samorządowi Urzędu Gminy Gródek, winni dążyć do pełnej realizacji zapisów niniejszego Kodeksu w praktyce.

Gródek, listopad 2005 r.