

Zarządzenie Nr 51/2013
Wójta Gminy Ostróda
z dnia 16 maja 2013 r.

w sprawie przyjęcia Kodeksu Etyki Pracowników Urzędu Gminy Ostróda

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz.U z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.), w związku z art. 24 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458, z późn. zm.); **Wójt Gminy Ostróda zarządza, co następuje:**

§ 1. Przyjmuje się „Kodeks Etyki Pracowników Urzędu Gminy Ostróda”, określony w Załączniku do niniejszego Zarządzenia, zobowiązując wszystkich pracowników Urzędu Gminy Ostróda do znajomości i przestrzegania jego zasad.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Ostróda.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Ostróda
Bogusław Fijas

KODEKS ETYKI

Pracowników Urzędu Gminy Ostróda

§ 1

1. Kodeks Etyki Pracowników Urzędu Gminy Ostróda, zwany dalej Kodeksem, wyznacza zasady i standardy postępowania Pracowników Urzędu Gminy Ostróda, zarówno w związku z wykonywaniem przez nich zadań o charakterze publicznym, jak i niezwiązanych bezpośrednio z ich wykonywaniem, a mających wpływ na kształtowanie wizerunku oraz zaufania obywateli do działania Urzędu Gminy Ostróda.

2. Kodeks został opracowany na podstawie wytycznych w zakresie przestrzegania zasad służby cywilnej oraz w sprawie zasad etyki korpusu służby cywilnej.

§ 2

Pracownik Urzędu Gminy Ostróda przestrzega zasad etyki urzędniczej, którymi m.in. są:

- 1) zasada godnego zachowania;
- 2) zasada służby publicznej;
- 3) zasada lojalności;
- 4) zasada neutralności politycznej;
- 5) zasada bezstronności;
- 6) zasada rzetelności;
- 7) zasada legalizmu, praworządności i pogłębiania zaufania obywateli do organów administracji publicznej;
- 8) zasada jawności i przejrzystości;
- 9) zasada dochowania tajemnicy ustawowo chronionej;
- 10) zasada profesjonalizmu;
- 11) zasada odpowiedzialności za działanie lub zaniechanie działania;
- 12) zasada racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi.

§ 3

Zasada godnego zachowania polega w szczególności na:

- 1) wykonywaniu pracy z respektem dla reguł współżycia społecznego i kultury osobistej, poszanowania godności innych osób, w tym podwładnych, kolegów i przełożonych;
- 2) życzliwości wobec ludzi i zapobieganiu powstawaniu konfliktów w pracy, w relacjach z obywatelami oraz współpracownikami;
- 3) właściwym zachowaniu się również poza pracą, unikaniu niepożądanych zachowań mających negatywny wpływ na wizerunek gminy i urzędu.

§ 4

Zasada służby publicznej wyraża się w szczególności w:

- 1) służebnym charakterze pracy wobec obywateli;
- 2) służbie gminie, której podstawowym elementem jest ochrona jej interesów i rozwoju;
- 3) współtworzeniu wizerunku służby urzędniczej oraz wpływowaniu na postrzeganie gminy na zewnątrz;
- 4) przedkładaniu dobra wspólnego obywateli nad interes osobisty, jednostkowy lub grupowy;
- 5) nieuchylaniu się od podejmowania trudnych rozstrzygnięć oraz odpowiedzialności za swoje postępowanie, ze świadomością, że interes publiczny wymaga działań rozważnych, ale skutecznych i realizowanych w sposób zdecydowany.

§ 5

Zasada lojalności polega w szczególności na:

- 1) lojalności wobec gminnej wspólnoty samorządowej;
- 2) lojalnym i rzetelnym realizowaniu uchwał i zarządzeń organów gminy, bez względu na własne przekonania i poglądy polityczne;

- 3) lojalności wobec urzędu oraz przełożonych, kolegów i podwładnych, gotowości do wykonywania służbowych poleceń, dbając, aby nie zostało naruszone prawo lub popełniona pomyłka;
- 4) udzielaniu przełożonym obiektywnych, zgodnych z najlepszą wolą i wiedzą porad i opinii podczas przygotowywania propozycji działań administracji gminnej;
- 5) wykazywaniu powściągliwości w publicznym wypowiedaniu poglądów na temat pracy swego urzędu oraz innych instytucji i urzędów, zwłaszcza jeżeli poglądy takie podważałyby zaufanie obywateli do tych podmiotów.

§ 6

Zasada neutralności politycznej polega w szczególności na:

- 1) niemanifestowaniu publicznym poglądów i sympatii politycznych, zwłaszcza nieprowadzeniu jakiegokolwiek agitacji o charakterze politycznym w czasie wykonywania obowiązków służbowych;
- 2) dystansowaniu się od wszelkich wpływów i nacisków politycznych mogących prowadzić do działań stronnicych;
- 3) niestwarzaniu podejrzeń o sprzyjanie partiom politycznym i przestrzeganiu obowiązujących ograniczeń;
- 4) dbałości o jasność i przejrzystość relacji z osobami pełniącymi funkcje polityczne, przy uwzględnieniu, że relacje te nie mogą podważać zaufania do politycznej neutralności urzędnika wykonującego obowiązki służbowe.

§ 7

Zasada bezstronności wyraża się w szczególności w:

- 1) niedopuszczaniu do podejrzeń o konflikt między interesem publicznym i prywatnym;
- 2) niepodjęwaniu żadnych prac ani zajęć, które kolidują z obowiązkami służbowymi;
- 3) jednakowym traktowaniu wszystkich uczestników w prowadzonych sprawach administracyjnych i nieuleganiu przy tym jakimkolwiek naciskom;
- 4) niedemonstrowaniu zażyłości z osobami publicznie znanymi ze swej działalności zwłaszcza politycznej, gospodarczej, społecznej lub religijnej oraz niepromowaniu jakichkolwiek grup interesu.

§ 8

Zasada rzetelności wyraża się w szczególności w:

- 1) sumiennym, rozważnym wykonywaniu powierzonych zadań;
- 2) dotrzymywaniu zobowiązań, zgodnie z przepisami prawa;
- 3) twórczym podejmowaniu zadań i aktywnym realizowaniu obowiązków, z najlepszą wolą i w interesie społecznym, nieograniczającym się jedynie do przestrzegania przepisów.

§ 9

Zasada legalizmu, praworządności i pogłębiania zaufania obywateli do organów administracji publicznej wyraża się w szczególności w:

- 1) przestrzeganiu prawa przy realizacji zadań na swoim stanowisku pracy;
- 2) wpływaniu przez swoje zachowanie i działania w stosunku do obywateli na stopień więzi obywateli z gminą i jej organami;
- 3) postępowaniu w sposób zapewniający aktywny udział obywateli w rozstrzygnięciu spraw publicznych, w granicach określonych przez prawo;
- 4) niekierowaniu się uprzedzeniami, ułatwiając sprawy obywateli, innych osób oraz podmiotów.

§ 10

Zasada jawności i przejrzystości polega w szczególności na:

- 1) zapewnianiu dostępności informacji o zasadach i efektach swojej pracy i podejmowanych rozstrzygnięciach, a ograniczenia w tym zakresie mogą wynikać jedynie z wyłączenia jawności rozstrzygnięcia w granicach określonych prawem;

- 2) dążeniu do zapewnienia jednoznaczności oraz zrozumiałości podejmowanych działań przy tworzeniu przepisów, podejmowaniu decyzji oraz innych rozstrzygnięć.

§ 11

Zasada dochowania tajemnicy ustawowo chronionej polega w szczególności na:

- 1) dochowaniu tajemnicy ustawowo chronionej;
- 2) obejmowaniu ochroną informacji w celu zabezpieczenia wyraźnie wskazanych interesów państwa, obywateli oraz innych podmiotów, a nie w celu ograniczenia jawności i przejrzystości działania.

§ 12

Zasada profesjonalizmu wyraża się w szczególności w:

- 1) posiadaniu niezbędnej wiedzy dotyczącej funkcjonowania samorządu gminnego, podnoszeniu kwalifikacji oraz rozwijaniu wiedzy zawodowej, potrzebnej do jak najlepszego wykonywania pracy w urzędzie;
- 2) znajomości zasad etyki urzędniczej oraz sumiennym ich przestrzeganiu;
- 3) poddawaniu się weryfikacji znajomości zasad służby urzędniczej;
- 4) dążeniu do stosowania wysokich standardów zarządzania publicznego, wykorzystywaniu wiedzy przełożonych, kolegów i podwładnych, dzieleniu się z nimi własnym doświadczeniem zawodowym, a jeżeli jest to uzasadnione, korzystaniu z pomocy ekspertów;
- 5) efektywnym i racjonalnym wykorzystywaniu czasu pracy;
- 6) gotowości do przyjęcia krytyki, uznawania swoich błędów i do naprawiania ich konsekwencji.

§ 13

Zasada odpowiedzialności za działanie lub zaniechanie polega w szczególności na:

- 1) wykonywaniu zadania ze świadomością szczególnej odpowiedzialności wynikającej z publicznego charakteru pełnionej służby urzędniczej;
- 2) kierowaniu się przy wykonywaniu zadań interesem publicznym i efektywnością oraz zgodnością podejmowanych działań z przepisami; jeżeli zachodzi rozbieżność między przepisami prawa a interesem publicznym, sygnalizuje się to przełożonym;
- 3) gotowości do rozliczenia się przed przełożonymi i obywatelami z podejmowanych działań na każdym etapie realizacji zadań;
- 4) niepodejmowaniu działań zmierzających do zakłócenia sprawnego przebiegu postępowania mającego na celu ustalenie osoby odpowiedzialnej w razie postawienia zarzutu naruszenia obowiązków pracowniczych;
- 5) informowaniu przełożonego (lub jego przełożonych) na piśmie, jeżeli jest się przekonany, że polecenie służbowe przełożonego narusza zasady Kodeksu.

§ 14

Zasada racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi polega w szczególności na:

- 1) korzystaniu ze środków publicznych do realizacji zadań, mając na względzie interes gminy i obywateli oraz efektywne osiągnięciu celów, przy racjonalnym wykorzystaniu środków powierzonych gminie przez obywateli;
- 2) gotowości do rozliczenia swojej dbałości o środki i mienie publiczne.

§ 15

1. W przypadku sytuacji konfliktowych, świadczących o naruszeniu lub możliwości naruszenia zasad etycznych, zawartych w niniejszym Kodeksie, Wójt powołuje każdorazowo pięcioosobową Komisję Etyczną spośród bezstronnych w danej sprawie pracowników Urzędu, wyznaczając jednocześnie jej Przewodniczącą.

2. Zadaniem Komisji jest ustalenie stanu faktycznego oraz przedstawienie sposobów rozwiązania problemu i zażegnania sytuacji konfliktowej.