

ZARZĄDZENIE NR 5/2013
Burmistrza Gminy Goleniów
z dnia 13 marca 2013 r.

**w sprawie wprowadzenia Kodeksu Etyki pracowników samorządowych
w Urzędzie Gminy i Miasta w Goleniowie**

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

§ 1. Wprowadza się Kodeks Etyki pracowników samorządowych Urzędu Gminy i Miasta w Goleniowie, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuje się dyrektorów wydziałów i kierowników biur do zapoznania podległych pracowników z Kodeksem Etyki.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Administracji i Spraw Społecznych.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Gminy Goleniów

Robert Krupowicz

Opracowała: Sylwia Rudnicka

Załącznik do zarządzenia Nr 5/2013
Burmistrza Gminy Goleniów
z dnia 13 marca 2013 r.
w sprawie wprowadzenia Kodeksu Etyki pracowników
samorządowych
Urzędu Gminy i Miasta w Goleniowie

KODEKS ETYKI PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH URZĘDU GMINY I MIASTA GOLENIÓW

Kodeks Etyki zawiera zasady i wartości etyczne, wyznaczające standardy postępowania pracowników Urzędu Gminy i Miasta Goleniów.

Poszanowanie tych wartości i przestrzeganie zasad służy budowaniu efektywnej, uczciwej i przyjaznej administracji samorządowej, a poprzez to kształtowaniu właściwych relacji pracowników Urzędu Gminy i Miasta Goleniów ze społecznością lokalną.

§ 1. Cele Kodeksu Etyki:

1. ustanowienie standardów postępowania, których powinni przestrzegać pracownicy Urzędu Gminy i Miasta Goleniów wypełniając swoje obowiązki,
2. wspieranie pracowników Urzędu Gminy i Miasta Goleniów w prawidłowym wypełnianiu tych standardów, w zgodzie z oczekiwaniami społeczności lokalnej,
3. informowanie społeczności lokalnej o standardach postępowania, jakich mają prawo oczekiwać od pracowników Urzędu Gminy i Miasta Goleniów.

§ 2. Rola administracji samorządowej:

1. pracownik Urzędu Gminy i Miasta Goleniów ma świadomość służebnej roli administracji samorządowej wobec społeczności lokalnej,
2. przy wykonywaniu swoich obowiązków pracownik Urzędu Gminy i Miasta Goleniów ma zawsze na względzie dobro wspólnoty samorządowej oraz chroni uzasadnione interesy każdej uprawnionej osoby, a w szczególności:
 - a. działa tak, aby jego postępowanie mogło być wzorem praworządności i prowadziło do pogłębienia zaufania mieszkańców Miasta do Urzędu Gminy i Miasta Goleniów,
 - b. wykonuje pracę z poszanowaniem godności innych i poczuciem godności własnej,
 - c. pamięta, że swoim postępowaniem daje świadectwo o Gminie Goleniów i jej organach oraz współtworzy wizerunek administracji samorządowej,
 - d. przedkłada dobro publiczne nad interesy własne i swojego środowiska.

§ 3. Zasady wyznaczające standardy postępowania pracowników Urzędu Gminy i Miasta Goleniów przy wykonywaniu swoich obowiązków:

1) Zasada praworządności oznacza, że pracownik Urzędu Gminy i Miasta Goleniów wykonuje swoje obowiązki z zachowaniem najwyższej staranności, przestrzegając przepisów obowiązującego prawa, mając na względzie interes publiczny.

2) Zasada rzetelności oznacza, że pracownik Urzędu Gminy i Miasta Goleniów:

- a. wykonuje swoje obowiązki sumiennie, wykorzystując w sposób najlepszy swoją wiedzę i umiejętności,
- b. podejmowane działania opiera na prawidłowo dokonanych ustaleniach, a uzyskane informacje wykorzystuje wyłącznie do celów służbowych,
- c. wie, iż interes publiczny wymaga działań rozważnych, ale skutecznych i realizowanych w sposób zdecydowany,
- d. w rozpatrywaniu spraw nie kieruje się emocjami, jest gotów do przyjęcia krytyki, uznania swoich błędów i do naprawienia ich konsekwencji,
- e. dotrzymuje zobowiązań, kierując się prawem i przewidzianym trybem działania,
- f. jest lojalny wobec Urzędu Gminy i Miasta Goleniów i zwierzchników, gotów do wykonywania poleceń służbowych, mając przy tym na względzie, aby nie zostało naruszone prawo lub popełniona pomyłka.

3) Zasada bezstronności i bezinteresowności oznacza, że pracownik Urzędu Gminy i Miasta Goleniów:

- a. w prowadzonych sprawach równo traktuje wszystkich uczestników, bez uprzedzeń ze względu na kolor skóry, płeć, stan cywilny, pochodzenie etniczne, język, religię, orientację seksualną, postawę, reputację lub pozycję społeczną, nie przyjmuje żadnych zobowiązań wynikających z pokrewieństwa, znajomości, pracy lub przynależności,
- b. w przypadku konfliktu interesu w sprawach prywatnych i służbowych wyłącza się z działań mogących wywołać podejrzenia o stronniczość lub interesowność,
- c. nie podejmuje żadnych prac ani zajęć, które pozostawałyby w sprzeczności z obowiązkami służbowymi,
- d. w związku ze swoją pracą nie przyjmuje żadnych korzyści materialnych ani osobistych.

4) Zasada profesjonalizmu oznacza, że pracownik Urzędu Gminy i Miasta Goleniów:

- a. zawsze jest przygotowany do jasnego – merytorycznego i prawnego – uzasadnienia własnych decyzji i sposobu postępowania,
- b. dąży do pełnej znajomości aktów prawnych oraz wszystkich faktycznych i prawnych okoliczności spraw,
- c. dba o systematyczne podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
- d. jest życzliwy, zapobiega napięciom w pracy i rozładowuje je, przestrzega zasad poprawnego zachowania,
- e. w swoich kontaktach z interesantami zachowuje się właściwie, uprzejmie i pozostaje dostępny,
- f. odpowiadając na korespondencję, rozmowy telefoniczne i pocztę elektroniczną, stara się być pomocny i udziela wyczerpujących oraz dokładnych odpowiedzi na skierowane do niego pytania.

5) Zasada jawności oznacza, że pracownik Urzędu Gminy i Miasta Goleniów:

- a. wykonuje swoje obowiązki zgodnie z przyjętymi standardami i procedurami,
- b. szanuje prawo obywateli do informacji, dochowując przy tym tajemnicy prawnie chronionej.

6) Zasada neutralności oznacza, że pracownik Urzędu Gminy i Miasta Goleniów:

- a. nie ulega wpływom i naciskom, które mogą prowadzić do działań stronnicych lub sprzecznych z interesem publicznym, dba o jasność i przejrzystość własnych relacji z

osobami pełniącymi funkcje publiczne,

- b. lojalnie i rzetelnie wykonuje polecenia zwierzchników, bez względu na własne przekonania i poglądy polityczne.

7) Zasada odpowiedzialności oznacza, że pracownik Urzędu Gminy i Miasta Goleniów:

- a. nie uchyla się od podejmowania trudnych rozstrzygnięć oraz odpowiedzialności za swoje postępowanie,
- b. relacje służbowe opiera na współpracy, koleżeństwie, wzajemnym szacunku, pomocy oraz dzieleniu się własnym doświadczeniem i wiedzą,
- c. zachowuje się godnie w miejscu pracy i poza nim,
- d. postępuje tak, aby wzmocnić autorytet i wiarygodność Urzędu Gminy i Miasta Goleniów.

§ 4. Naruszenie przez pracownika Urzędu Gminy i Miasta Goleniów postanowień Kodeksu etyki:

- 1. powoduje odpowiedzialność regulaminową (porządkową) oraz przewidziane prawem konsekwencje a także
- 2. znajduje odzwierciedlenie w ocenie kwalifikacyjnej dokonywanej zgodnie z obowiązującymi w Urzędzie Gminy i Miasta Goleniów przepisami.