

ZARZĄDZENIE NR 9/2012
Burmistrza Miasta i Gminy Frombork
z dnia 16.01.2012 r.

w sprawie wprowadzenia Kodeksu Etyki Pracowników Samorządowych

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity 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; 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 i Nr 223, poz. 1458, z 2009r. Nr 52, poz.420, Nr 157, poz. 1241; z 2010r. Nr 28, poz. 142 i 146; z 2010r. Nr 106, poz. 675), **zarządzam, co następuje:**

§1.

Celem zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej wprowadzam Kodeks Etyki Pracowników Samorządowych, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2.

Wzór oświadczenia pracownika o zapoznaniu się z postanowieniami Kodeksu Etycznego Pracowników Samorządowych stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

§3.

Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy

§5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Krystyna Lewańska

Kodeks Etyki Pracownika Samorządowego

§ 1.

1. Kodeks Etyki wyznacza zasady postępowania pracowników samorządowych w związku z wykonywaniem przez nich zadań publicznych tj. pełnieniem służby publicznej.
2. Kodeks Etyki ma zastosowanie do pracowników Urzędu Miasta i Gminy we Fromborku oraz innych pracowników samorządowych, o których mowa w ustawie z dn. 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 z późniejszymi zmianami).

§ 2.

1. Służba publiczna opiera się na zaufaniu publicznym i wymaga od pracowników samorządowych poszanowania Konstytucji i prawa oraz stawiania interesu publicznego ponad interes osobisty.
2. Pracownik samorządowy traktując swoją pracę jako służbę publiczną:
 - działa tak, aby jego działania mogły być wzorem praworządności i prowadziły do pogłębienia zaufania mieszkańców do Burmistrza Miasta i Gminy oraz Rady Miejskiej,
 - pamiętając o służebnym charakterze własnej pracy, wykonuje ją z poszanowaniem godności innych i poczuciem godności własnej,
 - pamięta, że swoim postępowaniem daje świadectwo o Mieście i Gminie Frombork i jego organach oraz współtworzy wizerunek administracji samorządowej,
 - przedkłada dobro publiczne nad interesy własne i swojego środowiska.

§ 3.

1. Pracownik samorządowy zobowiązany jest wykonywać czynności zawodowe zgodnie z obowiązującymi przepisami i według najlepszej woli i wiedzy, uczciwie, rzeczowo, z należytą starannością.
2. Pracownik samorządowy wykonuje obowiązki rzetelnie, wykorzystując w sposób najlepszy swoją wiedzę i umiejętności.
3. Pracownik samorządowy w szczególności:
 - pracuje sumiennie, dążąc do osiągnięcia najlepszych rezultatów swej pracy i mając na względzie wnikliwie oraz rozważnie wykonywanie powierzonych mu zadań,

- jest twórczy w podejmowaniu zadań, a wyznaczone obowiązki realizuje aktywnie, z najlepszą wolą, nie ograniczając się jedynie do ich litery,
- nie uchyla się od podejmowania trudnych rozstrzygnięć oraz odpowiedzialności za swoje postępowanie,
- wie, że interes publiczny wymaga działań rozważnych, skutecznych i realizowanych w zdecydowany sposób,
- wykonuje obowiązki niezależnie od własnych emocji, uprzedzeń lub interesów,
- dotrzymuje zobowiązań, kierując się prawem i przewidzianym trybem działania,
- racjonalnie, oszczędnie i efektywnie gospodaruje gminnym majątkiem i środkami publicznymi, będąc gotowy do rozliczenia swoich działań w tym zakresie,
- jest lojalny wobec organów Miasta i Gminy Frombork i zwierzchników, gotów do wykonywania służbowych poleceń w sposób gwarantujący poszanowanie prawa i ograniczający możliwość popełnienia pomyłek,
- wykazuje powściągliwość i rozwagę w publicznym wypowiedaniu poglądów na temat pracy organów Miasta i Gminy Frombork i swego urzędu.

§ 4.

1. Pracownik samorządowy dba o rozwój własnych kompetencji, wiedzy i kultury osobistej, a w szczególności:
 - rozwija wiedzę zawodową, potrzebną do jak najlepszego wykonywania swoich zadań,
 - dąży do pełnej znajomości aktów prawnych oraz wszystkich faktycznych i prawnych okoliczności spraw,
 - 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,
 - zawsze jest przygotowany do jasnego, merytorycznego i prawnego, uzasadnienia własnych decyzji i sposobu postępowania,
 - w wykonywaniu wspólnych zadań administracyjnych dba o ich jakość merytoryczną i o dobre stosunki międzyludzkie,
 - życzliwy ludziom, zapobiega napięciom w pracy i rozładowuje je, przestrzega zasad dobrego zachowania.

§ 5.

1. W kontaktach z klientami pracownicy samorządowi zachowują się uprzejmie, są pomocni i na skierowane do nich pytania udzielają odpowiedzi wyczerpująco i dokładnie.
2. Pracownicy samorządowi dbają o dobre stosunki międzyludzkie, przestrzegają zasad dobrego zachowania w miejscu pracy i poza nim.

§ 6.

1. Pracownik samorządowy dokłada wszelkich starań, aby jego postępowanie było jawne, zrozumiałe, akceptowane przez wspólnotę samorządową i wolne od podejrzeń o jakąkolwiek formę interesowności czy korupcji.
2. Pracownik samorządowy w szczególności:
 - nie dopuszcza do podejrzeń o związek między interesem publicznym i prywatnym,
 - nie podejmuje żadnych prac ani zajęć, które kolidują z obowiązkami służbowymi,
 - nie przyjmuje żadnej formy zapłaty za publiczne wystąpienia, gdy mają one związek z zajmowanym stanowiskiem lub wykonywana praca służbowa,
 - w prowadzonych sprawach równo traktuje wszystkich uczestników, nie ulega żadnym naciskom i nie przyjmuje żadnych zobowiązań wynikających z pokrewieństwa lub znajomości,
 - od uczestników prowadzonych spraw nie przyjmuje żadnych korzyści materialnych lub osobistych, ani obietnic takich korzyści,
 - szanuje prawo obywateli do informacji i realizuje je, ma na względzie jawność działania administracji samorządowej, dochowuje tajemnicy ustawowo chronionej,
 - akceptuje ograniczenia możliwości podjęcia przyszłej pracy u pracodawców, których sprawy były lub są przez niego prowadzone.

§ 7.

1. Pracownik samorządowy w wykonywaniu zadań i obowiązków jest neutralny politycznie.
2. Pracownik samorządowy w szczególności:
 - lojalnie i rzetelnie realizuje strategie i programy organów Miasta i Gminy Frombork,
 - przygotowując propozycje działań organów Miasta i Gminy Frombork, udziela obiektywnych, zgodnych z najlepszą wolą i wiedzą, porad i opinii.

§ 8.

Pracownik samorządowy zobowiązany jest przestrzegać Kodeksu Etyki Pracownika Samorządowego i kierować się jego zasadami.

BURMISTRZ

Krystyna Lewańska

Imię.....
Nazwisko.....
Stanowisko.....

OŚWIADCZENIE

Upředzony o odpowiedzialności porządkowej i dyscyplinarnej oświadczam, że zapoznałem się z postanowieniami Kodeksu Etyki Pracownika Samorządowego i zobowiązuję się do przestrzegania zasad z niego wynikających.

.....
(czytelny podpis)

.....
(data)

