

w sprawie wprowadzenia Kodeksu Etycznego Pracowników Urzędu Gminy w Kozłowie.

Na podstawie art.33 ust.3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591 z późn.zm.) w związku z art.68 ust.2 pkt 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz.1240 z późn.zm.) zarządzam, co następuje:

§1

Wprowadzam Kodeks Etyczny Pracowników Urzędu Gminy w Kozłowie stanowiący załącznik Nr 1 do zarządzenia.

§2

1. Zobowiązuję wszystkich pracowników do zapoznania się z uregulowaniami zawartymi w kodeksie.
2. Pracownicy podpisują oświadczenie na zasadzie dobrowolnego przystąpienia.
3. Oświadczenie o dobrowolnym przystąpieniu pracownika dołącza się do jego akt osobowych
Wzór oświadczenia określa załącznik nr 2 do zarządzenia.

§3

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

WÓJT
mgr inż. Jacek Jankowski



Kodeks Etyczny

Pracowników Urzędu Gminy w Kozłowie

§ 1

Cele opracowania i stosowania Kodeksu Etycznego Pracowników Urzędu Gminy w Kozłowie:

1. określenie najważniejszych wartości i zasad, jakimi powinni kierować się pracownicy w swojej pracy zawodowej,
2. przyjęcie określonych w Kodeksie wartości i zasad jako wspólnego zbioru realizowanego przez wszystkich pracowników,
3. wspieranie pracowników w efektywnym i satysfakcjonującym wykonywaniu obowiązków poprzez odwoływanie się do jego zapisów w codziennej praktyce zawodowej,
4. podnoszenie jakości obsługi interesantów poprzez kształtowanie pozytywnych relacji z pracownikami administracji samorządowej.

§ 2

Wartości i zasady wyznaczające standardy postępowania pracowników Urzędu Gminy w Kozłowie w ich codziennej pracy zawodowej:

1. Wartość **inteligencji** w pracy zawodowej oznacza, że pracownik:
 - 1) swoją wiedzę i umiejętności potrafi stosować w nowych sytuacjach i do rozwiązywania nowo powstałych problemów,
 - 2) potrafi wykorzystywać swoje zdolności intelektualne do szybkiego odnajdywania się w nowych warunkach.

2. **Obiektywność** w pracy zawodowej oznacza, że pracownik:
 - 1) potrafi oddzielić fakty od osobistych sądów i opinii,
 - 2) dąży do oceny sytuacji z szerszej perspektywy niż własny sposób postrzegania świata,
 - 3) stale weryfikuje i poddaje refleksji swoją bezstronność i neutralność, m.in. poprzez poszukiwanie i sprawdzanie informacji.

3. Kierowanie się **odpowiedzialnością** w pracy zawodowej oznacza, że pracownik:
 - 1) dąży do wypełniania obowiązków zawodowych oraz wszelkich zobowiązań osobiście zadeklarowanych wobec innych,
 - 2) dotrzymuje słowa - dba o spójność swoich działań z wyrażonymi deklaracjami,
 - 3) jest gotowy do ponoszenia konsekwencji podejmowanych działań zawodowych, w tym uznania własnej pomyłki i dążenia do jej naprawienia.

4. Kierowanie się wartością **prawdomówności** oznacza, że pracownik:
 - 1) przekazuje prawdziwe informacje w sposób konkretny i wyczerpujący - nie ukrywa, nie selekcjonuje i nie zafałszowuje informacji,
 - 2) wymaga prawdomówności od innych, wyrażając wprost swoje oczekiwania.

5. Realizacja wartości **rzetelności** oznacza, że pracownik:
 - 1) wykonuje swoje obowiązki sumiennie, wykorzystując w najlepszy sposób swoją wiedzę i umiejętności;
 - 2) jest gotowy do przyjęcia oceny swojej rzetelności, poddania jej refleksji i podjęcia działań, które podniosą jej poziom.

6. Kierowanie się **szczerością** w pracy zawodowej oznacza, że pracownik:
 - 1) dąży do wyrażania swoich opinii, przekonań, oczekiwań i stanów w sposób czytelny i otwarty, w zgodzie z własną decyzją oraz w sposób nie naruszający praw osobistych innych,
 - 2) dba o sprawny i bezpośredni wewnętrzny przepływ informacji w miejscu pracy.

7. Kierując się **uczciwością**, pracownik:
 - 1) dba o przejrzystość relacji zawodowych,
 - 2) jest uczciwy w wykonywaniu powierzonych zadań, dbając o swoją efektywność bez względu na wewnętrzny system oceny i kontroli,
 - 3) nie przyjmuje dodatkowych korzyści materialnych i finansowych za wykonywaną pracę.

8. Znaczenie **umiejętności** w pracy zawodowej przejawia się w tym, że pracownik:
 - 1) wykorzystuje w sposób praktyczny swoją wiedzę popartą udokumentowanymi kwalifikacjami,
 - 2) dąży do rozwijania posiadanych i nabywania nowych umiejętności, przydatnych w przekładaniu wiedzy na praktykę zawodową.

9. Kierowanie się **uprzejmością** w pracy zawodowej oznacza, że pracownik:
 - 1) postępuje zgodnie z zasadami savoir vivre,
 - 2) w kontakcie z interesantami traktuje wszystkich równo, nie faworyzując i nie deprecjonując żadnego rozmówcy.

10. Znaczenie **wiedzy** w pracy zawodowej przejawia się tym, że pracownik:
 - 1) dba o systematyczne podnoszenie i aktualizowanie swojej formalnej wiedzy zawodowej,

- 2) jest przygotowany do merytorycznego i prawnego uzasadnienia własnych decyzji i działań,
- 3) dąży do pełnej znajomości wszystkich niezbędnych informacji na temat prowadzonych przez siebie spraw.

§ 3

Niniejszy Kodeks Etyczny pracownicy Urzędu Gminy w Kozłowie podpisują za zasadzie dobrowolnego przystąpienia. Poprzez przystąpienie zobowiązują się do jego przestrzegania i kierowania się jego zapisami w codziennej pracy zawodowej. Mają tym samym obowiązek monitorować przestrzegania Kodeksu w stosunku do własnej osoby, współpracowników, podwładnych i przełożonych.

§ 4

Wójt Gminy Kozłowo powołuje pięcioosobową Komisję Etyczną spośród pracowników urzędu i wyznacza Przewodniczącego spośród członków Komisji Etycznej. Komisja Etyczna podejmuje działania w przypadku zgłoszenia naruszenia zasad etycznych, zawartych w Kodeksie, przez pracownika urzędu.

§ 5

Zadaniem Komisji Etycznej jest:

1. przyjmowanie zgłoszeń o naruszeniu Kodeksu Etycznego przez pracownika Urzędu,
2. przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego w przypadku otrzymania zgłoszenia o naruszeniu Kodeksu, w oparciu o weryfikację informacji, w tym umożliwienie złożenia wyjaśnień pracownikowi,
3. przedstawienie Wójtowi wniosków dotyczących zastosowania postępowania dyscyplinującego wobec pracownika naruszającego Kodeks Etyczny, w oparciu o przyjęte w urzędzie procedury postępowania w przypadku naruszenia obowiązków pracowniczych,
4. bieżące informowanie wszystkich pracowników urzędu o stopniu przestrzegania Kodeksu Etycznego w urzędzie, poprzez nagłaśnianie

zarówno przypadków naruszenia Kodeksu, jak i popularyzację pozytywnych przykładów.

§ 6

Komisja Etyczna obraduje na posiedzeniach, z których sporządzany jest protokół. Wymagana jest obecność co najmniej trzech członków Komisji. Komisja rozstrzyga sprawy zwykłą większością głosów.

§ 7

Źródłem informacji o naruszeniu Kodeksu Etycznego są:

1. wpływające do urzędu ustne i pisemne skargi i zażalenia interesantów,
2. informacje od innych pracowników oraz od osób z zewnątrz urzędu – członków lokalnej społeczności,
3. informacje zamieszczone w mediach: prasie, telewizji, internecie,
4. audyty wewnętrzne i zewnętrzne.

§ 8

Wszyscy pracownicy urzędu, którzy przystąpili do Kodeksu Etycznego, są zobowiązani do przekazywania informacji na temat Kodeksu zainteresowanym osobom trzecim, w tym interesantom, innym pracownikom, osobom zewnętrznym, celem propagowania zawartych w nim wartości i zasad.

WOJT
mgr inż. Jacek Jankowski



Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr 8/2012
Wójta Gminy Kozłowo
z dnia 6 lutego 2012 r.

Imię

Nazwisko

Stanowisko

Oświadczenie

Uprzedzony/a o odpowiedzialności porządkowej i dyscyplinarnej oświadczam, że zapoznałem /łam się z postanowieniami Kodeksu Etycznego Pracowników Urzędu Gminy w Kozłowie (Zarządzenie Nr 8/2012 Wójta Gminy Kozłowo z dnia 6 lutego 2012 r. w sprawie wprowadzenia Kodeksu Etycznego Pracowników Urzędu Gminy w Kozłowie) i zobowiązuje się do przestrzegania zasad z niego wynikających.

.....
(data)

.....
(czytelny podpis)

WÓJT
mgr inż. Jacek Jankowski