

z dnia 14 lutego 2022 r.

**w sprawie ustalenia Kodeksu etyki pracowników samorządowych zatrudnionych
w Urzędzie Gminy w Mircu**

Na podstawie art. 31 oraz 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372, z późn.zm) zarządzam co następuje :

§ 1. Ustalam Kodeks etyki pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Mircu, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuję wszystkich pracowników do zapoznania się z Kodeksem etyki i stosowania się do jego zapisów.

§ 3. Wykonanie zarządzenia oraz nadzór nad przestrzeganiem Kodeksu etyki powierzam Sekretarzowi Gminy oraz kierownikom komórek organizacyjnych Urzędu Gminy w Mircu.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT
Mirosław Seweryn

KODEKS ETYKI PRACOWNIKÓW URZĘDU GMINY W MIRCU

Celem niniejszego Kodeksu etyki jest określenie wartości i zasad, którymi powinni kierować się pracownicy Urzędu Gminy w Mircu przy realizacji swoich obowiązków służbowych. Uznane i przyjęte przez pracowników standardy zachowań zawarte w niniejszym kodeksie podkreślają rangę zawodu pracownika samorządowego.

Rozdział 1 Zasady ogólne

§ 1. Normy zachowań i postępowania w pracy odnoszą się do wszystkich pracowników Urzędu, jako pracowników samorządowych, o których mowa w art. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz.1282, z późn.zm.).

§ 2. Ilekroć w niniejszym kodeksie etycznym jest mowa o:

- 1) Kodeksie – należy przez to rozumieć Kodeks etyki pracowników Urzędu Gminy w Mircu;
- 2) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Mircu;
- 3) pracowniku Urzędu – należy przez to rozumieć pracownika samorządowego Urzędu Gminy w Mircu.

Rozdział 2 Zasady postępowania

§ 1. Pracownik Urzędu winien traktować swoje obowiązki jako pełnienie służby publicznej. Wykonując zadania publiczne, służy wspólnocie samorządowej; mając na względzie interes publiczny, kieruje się porządkiem prawnym i zasadami ładu społecznego.

§ 2. Pracownik Urzędu winien wykonywać swoją pracę ze szczególną starannością w sposób niebudzący wątpliwości etycznych, w szczególności przestrzegając zasad:

- 1) praworządności;
- 2) uczciwości i rzetelności;
- 3) jawności;

- 4) bezstronności i bezinteresowności;
- 5) profesjonalizmu;
- 6) odpowiedzialności;
- 7) obiektywizmu;
- 8) tolerancji;
- 9) dyskrecji;
- 10) dbałości o dobre imię Urzędu i pracowników Urzędu;
- 11) godnego zachowania w miejscu pracy i poza nim;
- 12) uprzejmości i życzliwości w kontaktach z petentami, przełożonymi, podwładnymi i współpracownikami.

Rozdział 3

Odpowiedzialność etyczna wobec petentów Urzędu

§ 1. Pracownik Urzędu:

- 1) wykonuje obowiązki sumiennie, rzetelnie i sprawnie, wykorzystując w pełni posiadaną wiedzę i doświadczenie z szacunkiem dla innych i poczuciem godności własnej;
- 2) zwraca uwagę, aby wszelkie działania i decyzje były zgodne z powszechnie obowiązującym prawem, jest przygotowany do merytorycznego uzasadnienia wydawanych decyzji;
- 3) nie uczestniczy w opiniowaniu oraz wydawaniu decyzji w sprawach, w których ma bezpośredni lub pośredni interes osobisty;
- 4) w traktowaniu klienta przestrzega zasady równości obywateli wobec prawa; bez względu na płeć, wiek, stan cywilny, stan zdrowia, narodowość, wyznanie, przekonania polityczne oraz inne preferencje i cechy osobiste;
- 5) wykonując obowiązki nie manifestuje swoich poglądów politycznych;
- 6) w załatwianiu spraw mieszkańców wykazuje właściwe zaangażowanie, wykorzystuje w tym celu swoją wiedzę, umiejętności zawodowe i kompetencje;
- 7) w kontaktach z mieszkańcami jest uprzejmy i życzliwy, w razie potrzeby pomaga i zawsze udziela rzeczowych i wyczerpujących informacji;
- 8) udziela mieszkańcowi pełnej informacji na temat prowadzonych na jego wniosek spraw zgodnie z zasadami określonymi w przepisach prawa, odmowa udzielenia informacji wymaga wyczerpującego uzasadnienia;
- 9) w razie potrzeby zasięga konsultacji współpracowników, przełożonego, jeśli uzna to za właściwe, dąży do zasięgnięcia opinii eksperta;

- 10) zachowuje w tajemnicy informacje uzyskane od mieszkańca w toku wykonywania czynności służbowych, chyba że obowiązek ich ujawnienia wynika z odrębnych przepisów prawa;
- 11) dba o własny wygląd zewnętrzny odpowiadający powadze i okolicznościom wykonywanej pracy oraz dba o estetykę swojego miejsca pracy.

Rozdział 4

Odpowiedzialność etyczna pracownika wobec Urzędu

§ 1. Pracownik Urzędu:

- 1) swoim zachowaniem i postępowaniem dba o pozytywny wizerunek Urzędu i zawodu pracownika samorządowego;
- 2) w pracy kieruje się interesem wspólnoty samorządowej, nie czerpie z niej poza wynagrodzeniem innych korzyści materialnych;
- 3) nieustannie dąży do usprawnienia funkcjonowania Urzędu i poprawy efektywności świadczonych usług;
- 4) racjonalnie dysponuje środkami finansowymi i rzeczowymi przeznaczonymi do realizacji zadań służbowych;
- 5) zachowuje szczególną staranność w prowadzonych sprawach, za własne działania i podejmowane decyzje ponosi odpowiedzialność określoną przepisami prawa.

Rozdział 5

Postanowienia końcowe

§ 1. Pracownicy są zobowiązani przestrzegać przepisów Kodeksu i kierować się jego zasadami.

§ 2. Za nieprzestrzeganie przepisów niniejszego Kodeksu pracownicy samorządowi ponoszą odpowiedzialność przewidzianą za naruszenie zasad organizacji pracy lub karną, jeżeli przepisy prawa tak stanowią.

§ 3. Wszyscy pracownicy zatrudnieni w Urzędzie Gminy w Mircu a także stażyści i praktykanci zobowiązani są do zapoznania się z Kodeksem etyki i do potwierdzenia tego faktu własnoręcznym podpisem.

§ 4. Tekst Kodeksu etyki dostępny jest na stronie internetowej www.mirzec.pl i w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Mircu.

§ 5. Kodeks wchodzi w życie z dniem podpisania.


WOJT
Mirosław Seweryn