

ZARZĄDZENIE NR 54/2012
BURMISTRZA MIASTA I GMINY DROBIN
z dnia 30 LIPCA 2012 ROKU

W sprawie: Kodeksu Etyki

W celu zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej wprowadza się Kodeks Etyki pracowników Urzędu Miasta i Gminy w brzmieniu jak niżej

KODEKS ETYKI PRACOWNIKÓW

Urzędu Miasta i Gminy Drobin

Głównym zadaniem samorządu gminnego jest służebność wobec mieszkańców. Jest to możliwe wówczas, gdy pracownicy samorządowi zapewniają najwyższy standard usług świadczonych Społeczności lokalnej.

Samo przestrzeganie litery prawa nie zapewnia właściwych relacji pracowników samorządowych z mieszkańcami. Niezbędna jest szeroko rozumiana przyzwoitość w działaniu wyrażająca się w życzliwym i partnerskim traktowaniu mieszkańców.

Kodeks Etyki wyznacza standardy postępowania, których powinni przestrzegać pracownicy Urzędu w związku z wykonywaniem przez nich swoich obowiązków.

§ 1. Pracownicy Urzędu Miasta i Gminy mają zawsze na względzie demokratyczny ustrój oraz chronią prawnie uzasadnione interesy każdej osoby. W szczególności:

1. Podejmują czynności, tak aby ich działania były zgodne z zasadami praworządności i prowadziły do pogłębienia zaufania do obywateli Miasta i Gminy Drobin
2. Własną pracę wykonują z poszanowaniem godności innych i poczuciem godności własnej.
3. Są świadomi, że swoim postępowaniem współtworzą wizerunek pracowników sektora publicznego.
4. Przedkładają dobro publiczne nad interesy własne i swojego środowiska

§ 2. Pracownicy Urzędu Miasta i Gminy wykonują obowiązki rzetelnie. W szczególności:

1. Działają zgodnie z zasadą praworządności, stosują procedury wynikające z przepisów powszechnie obowiązujących oraz regulacji wewnętrznych Urzędu.
2. Bezstronnie, sprawnie i terminowo wykonują powierzone zadania, wykorzystując w pełni posiadaną wiedzę i doświadczenie. Swoje decyzje i ustalenia opierają na ustalonej prawdzie obiektywnej.
3. Nie boją się podejmowania decyzji oraz wynikających z nich konsekwencji.
4. W toku podejmowania decyzji uwzględniają wszystkie istotne czynniki i przypisują każdemu z nich należne im znaczenie, nie uwzględniają okoliczności niezwiązanych z daną sprawą.

5. W swoich kontaktach z petentami, innymi instytucjami oraz współpracownikami zachowują się właściwie i uprzejmie. Starają się być możliwie jak najbardziej pomocni i udzielają odpowiedzi na skierowane do nich pytania możliwie jak najbardziej wyczerpująco i dokładnie.
6. Relacje służbowe opierają na: współpracy, koleżeństwie, wzajemnym szacunku, pomocy oraz dzieleniu się doświadczeniem i wiedzą.
7. Godnie zachowują się w miejscu pracy i poza nim, a swoją postawą nie powodują obniżenia autorytetu i wiarygodności Urzędu Miasta i Gminy.
8. Dochowują tajemnicy państwowej i służbowej.
9. Informacje uzyskane w wyniku prowadzonych czynności wykorzystują wyłącznie do celów służbowych.
10. Racjonalnie gospodarują majątkiem i środkami publicznymi.
11. Są lojalni wobec zwierzchników.
12. Wykazują powściągliwość w publicznym wypowiedaniu poglądów na temat Urzędu i organów państwa.

§ 3. Pracownicy Urzędu Miasta i Gminy dbają o rozwój własnych kompetencji, a w szczególności:

1. Rozwijają wiedzę zawodową.
2. Dążą do pełnej znajomości aktów prawnych oraz wszystkich faktycznych i prawnych okoliczności sprawy.
3. Są gotowi do umiejętnego wykorzystania wiedzy i doświadczenia zawodowego współpracowników.
4. Są przygotowani do merytorycznego oraz prawnego uzasadnienia własnych decyzji i sposobu postępowania.
5. Są życzliwi i przestrzegają zasad poprawnego zachowania.
6. Rozumieją cele kontroli zarządczej i akceptują je.
7. Biorą udział we współtworzeniu kontroli zarządczej, przekazując swoim przełożonym uwagi i propozycje dotyczące jej funkcjonowania.
8. Rozumieją, że wszystkie podejmowane działania mają służyć właściwej realizacji celów Urzędu.

§ 4. Pracownicy Urzędu Miasta i Gminy są bezstronni w wykonywaniu zadań i obowiązków. W szczególności:

1. Nie dopuszczają do podejrzeń o związek między interesem publicznym i prywatnym.
2. Nie podejmują bez zgody Burmistrza prac ani zajęć, które kolidują z obowiązkami służbowymi.
3. W prowadzonych sprawach równo traktują wszystkich uczestników i nie ulegają żadnym naciskom.
4. Nie przyjmują żadnych korzyści materialnych ani osobistych od osób zaangażowanych w prowadzone sprawy.
5. Szanują prawo obywateli do informacji.

§ 5. Pracownicy Urzędu Miasta i Gminy w wykonywaniu zadań i obowiązków są neutralni politycznie. W szczególności:

1. Lojalnie i rzetelnie realizują powierzone im zadania bez względu na własne przekonania i poglądy polityczne.
2. Nie manifestują publicznie poglądów ani sympatii politycznych.

§ 6. Pracownicy Urzędu Miasta i Gminy-wszyscy zobowiązani są:

1. Przestrzegać Kodeksu Etyki i kierować się jego zasadami
2. Składają stosowne oświadczenie o zapoznaniu się z Kodeksem Etyki niezwłocznie po jego wejściu w życie/wzór oświadczenia stanowi załącznik do zarządzenia/, które włącza się do akt pracowniczych.
3. Pracownik składa oświadczenie o zapoznaniu się z Kodeksem Etyki niezwłocznie po zawarciu pierwszej umowy o pracę. Oświadczenie włącza się do akt pracowniczych.



BURMISTRZ
SŁAWOMIR WIŚNIEWSKI

Imię

Nazwisko

Stanowisko

OŚWIADCZENIE

Poświadczam własnoręcznym podpisem, że zapoznałem/łam się z treścią zarządzenia nr 4/2010 Burmistrza Miasta i Gminy z dnia 17 grudnia 2010 r i przyjąłem/łam do wiadomości i stosowania.

Drobin dn.

.....

/podpis/

.....

Imię

Nazwisko

Stanowisko

OŚWIADCZENIE

Poświadczam własnoręcznym podpisem, że zapoznałem/łam się z treścią zarządzenia nr 4/2010 Burmistrza Miasta i Gminy z dnia 17 grudnia 2010 r i przyjąłem/łam do wiadomości i stosowania.

Drobin dn.

.....

/podpis/