

ZARZĄDZENIE NR 91/2021
WÓJTA GMINY MIKOŁAJKI POMORSKIE

z dnia 29 grudnia 2021 r.

**w sprawie wprowadzenia Kodeksu etyki pracownika samorządowego zatrudnionego w Urzędzie Gminy
w Mikołajkach Pomorskich**

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

§ 1. Wprowadza się Kodeks Etyki pracownika samorządowego zatrudnionego w Urzędzie Gminy w Mikołajkach Pomorskich w brzmieniu załącznika do zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuje się wszystkich pracowników Urzędu Gminy w Mikołajkach Pomorskich do zapoznania się z uregulowaniami zawartymi w Kodeksie Etyki pracownika samorządowego zatrudnionego w Urzędzie Gminy w Mikołajkach Pomorskich i ich stosowania w pracy.

§ 3. Wykonanie zarządzenia oraz nadzór nad przestrzeganiem niniejszego Kodeksu powierza się Sekretarzowi Gminy Mikołajki Pomorskie oraz kierownikom komórek organizacyjnych Urzędu Gminy w Mikołajkach Pomorskich.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2022 r.

Kodeks etyki pracownika samorządowego zatrudnionego w Urzędzie Gminy w Mikołajkach Pomorskich

Kodeks wyznacza zasady (standardy) postępowania pracowników samorządowych w związku z wykonaniem przez nich zadań publicznych tj. pełnieniem służby publicznej. Służba ta opiera się na zaufaniu społecznym i wymaga od pracowników samorządowych poszanowania Konstytucji i prawa oraz stawiania interesu publicznego ponad interes osobisty.

Pracownik samorządowy Urzędu Gminy w Mikołajkach Pomorskich pamięta, że swoim postępowaniem daje świadectwo o Gminie i jej organach oraz współtworzy wizerunek administracji samorządowej.

§1. Pracownik Urzędu Gminy w Mikołajkach Pomorskich chroni uzasadnione interesy każdej osoby. Wykonuje obowiązki rzetelnie, sumiennie dążąc do osiągnięcia najlepszych rezultatów swej pracy. Podczas wykonywania obowiązków służbowych kieruje się zasadami :

- 1) praworządności,
- 2) bezstronności i bezinteresowności,
- 3) rzetelności,
- 4) odpowiedzialności,
- 5) jawności,
- 6) dbałości o interes publiczny,
- 7) dbałości o dobre imię urzędu i pracowników samorządowych

§2. Pracownik samorządowy wykonuje czynności zgodnie z obowiązującymi przepisami i według najlepszej woli i wiedzy z należytą starannością. Nie uchyla się od podejmowania trudnych rozstrzygnięć oraz odpowiedzialności za swoje decyzje. Wykonuje obowiązki niezależnie od własnych emocji, poglądów politycznych, uprzedzeń lub interesów. Zasadą jest dotrzymanie zobowiązań, kierując się prawem i przewidzianym trybem działania.

§3. Pracownik Urzędu Gminy w Mikołajkach Pomorskich racjonalnie, oszczędnie i efektywnie gospodaruje gminnym majątkiem i środkami publicznymi, będąc gotowym do rozliczenia swoich działań w tym zakresie.

§4. Pracownik Urzędu Gminy w Mikołajkach Pomorskich jest lojalny wobec organów Gminy Mikołajki Pomorskie i Kierownictwa Urzędu. Wykazuje powściągliwość i rozagę w publicznym wypowiedzianiu poglądów na temat pracy organów i Kierownictwa Urzędu.

§5. Pracownik samorządowy dba o rozwój własnych kompetencji, wiedzy i kultury osobistej. Dbą o dobre stosunki międzyludzkie, przestrzega zasad dobrego zachowania w miejscu pracy i poza nim. Swoim strojem i wyglądem okazuje szacunek klientom i podkreśla rangę wykonywanych zadań.

§6. Pracownik samorządowy szanuje prawo obywateli do informacji i realizuje je mając na względzie jawność działania administracji samorządowej, dochowując tajemnicy ustawowo chronionej- w szczególności nie przekazując informacji uzyskanych w trakcie pracy osobom trzecim.

§7. Pracownik samorządowy w wykonywaniu zadań i obowiązków jest neutralny politycznie, nie manifestuje poglądów i sympatii politycznych w miejscu pracy oraz w związku z wykonywaniem swoich obowiązków służbowych.

§8. 1 W sytuacjach nieuwzględnionych w niniejszym Kodeksie Etyki, urzędnik powinien kierować się zasadami współżycia społecznego i postępować tak, aby jego działania prowadziły do pogłębienia społecznego zaufania do Urzędu Gminy w Mikołajkach Pomorskich.

2. Pracownik samorządowy nie powinien akceptować ani lekceważyć zachowań naruszających prawo lub zasady etyki- nie może pozostać bierny w takiej sytuacji.

§9. 1 Przełożony swoim zachowaniem i postawą powinien dawać przykład nienagannego zachowania. Powinien dbać o atmosferę i dobre stosunki międzyludzkie. Przełożony powinien wysłuchać podwładnego w sprawach zawodowych i osobistych oraz udzielić mu wsparcia bądź pomocy z zachowaniem dyskrecji.

2. Kierując działaniami podległych pracowników, przełożony powinien wydawać jasne i zrozumiałe polecenia oraz inspirować i motywować ich do działania.

§10. Pracownik samorządowy powinien rzetelnie wykonywać polecenia przełożonego oraz odnosić się do niego z szacunkiem.

Zał. Nr 1

.....
Imię i nazwisko

.....
Stanowisko

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałem/am się z postanowieniami Kodeksu Etyki pracownika samorządowego zatrudnionego w Urzędzie Gminy w Mikołajkach Pomorskich i zobowiązuje się do przestrzegania zasad z niego wynikających.

.....
Data

.....
podpis

