

KODEKS ETYKI PRACOWNIKÓW URZĘDU GMINY CZOSNÓW

***Kodeks Etyki zawiera zasady i wartości etyczne, wyznaczające standardy postępowania pracowników Urzędu Gminy Czosnów.
Poszanowanie tych wartości i przestrzeganie zasad służy budowaniu efektywnej, uczciwej i przyjaznej administracji samorządowej, a poprzez to kształtowaniu właściwych relacji pracowników Urzędu Gminy Czosnów ze społecznością lokalną.***

§ 1. Cele Kodeksu Etyki:

1. ustanowienie standardów postępowania, których powinni przestrzegać pracownicy Urzędu Gminy Czosnów wypełniając swoje obowiązki,
2. wspieranie pracowników Urzędu Gminy Czosnów w prawidłowym wypełnianiu tych standardów, w zgodzie z oczekiwaniami społeczności lokalnej,
3. informowanie społeczności lokalnej o standardach postępowania, jakich mają prawo oczekiwać od pracowników Urzędu Gminy Czosnów.

§ 2. Rola administracji samorządowej:

1. pracownik Urzędu Gminy Czosnów ma świadomość służebnej roli administracji samorządowej wobec społeczności lokalnej,
2. przy wykonywaniu swoich obowiązków pracownik Urzędu Gminy Czosnów ma zawsze na względzie dobro wspólnoty samorządowej oraz chroni uzasadnione interesy każdej uprawnionej osoby, a w szczególności:
 - a. działa tak, aby jego postępowanie mogło być wzorem praworządności i prowadziło do pogłębienia zaufania mieszkańców Gminy do Urzędu Gminy Czosnów,
 - b. wykonuje pracę z poszanowaniem godności innych i poczuciem godności własnej,
 - c. pamięta, że swoim postępowaniem daje świadectwo o Gminie Czosnów i jej organach oraz współtworzy wizerunek administracji samorządowej,
 - d. przedkłada dobro publiczne nad interesy własne i swojego środowiska.

§ 3. Zasady wyznaczające standardy postępowania pracowników Urzędu Gminy Czosnów przy wykonywaniu swoich obowiązków:

- 1) Zasada praworządności** oznacza, że pracownik Urzędu Gminy Czosnów wykonuje swoje obowiązki z zachowaniem najwyższej staranności, przestrzegając przepisów obowiązującego prawa, mając na względzie interes publiczny.
- 2) Zasada rzetelności** oznacza, że pracownik Urzędu Gminy Czosnów:
 - a. wykonuje swoje obowiązki sumiennie, wykorzystując w sposób najlepszy swoją wiedzę i umiejętności,

- b. podejmowane działania opiera na prawidłowo dokonanych ustaleniach, a uzyskane informacje wykorzystuje wyłącznie do celów służbowych,
- c. wie, iż interes publiczny wymaga działań rozważnych, ale skutecznych i realizowanych w sposób zdecydowany,
- d. w rozpatrywaniu spraw nie kieruje się emocjami, jest gotów do przyjęcia krytyki, uznania swoich błędów i do naprawienia ich konsekwencji,
- e. dotrzymuje zobowiązań, kierując się prawem i przewidzianym trybem działania,
- f. jest lojalny wobec Urzędu Gminy Czosnów, gotów do wykonywania poleceń służbowych, mając przy tym na względzie, aby nie zostało naruszone prawo lub popełniona pomyłka.

3) Zasada bezstronności i bezinteresowności oznacza, że pracownik Urzędu Gminy Czosnów:

- a. w prowadzonych sprawach równo traktuje wszystkich uczestników, bez uprzedzeń ze względu na kolor skóry, płeć, stan cywilny, pochodzenie etniczne, język, religię, orientację seksualną, postawę, reputację lub pozycję społeczną, nie przyjmuje żadnych zobowiązań wynikających z pokrewieństwa, znajomości, pracy lub przynależności,
- b. w przypadku konfliktu interesu w sprawach prywatnych i służbowych wyłącza się z działań mogących wywołać podejrzenia o stronnictwo lub interesowność,
- c. nie uczestniczy w podejmowaniu decyzji, naradach, opiniowaniu lub głosowaniu w sprawach, w których mają bezpośredni lub pośredni interes osobisty,
- d. nie wykorzystuje i nie pozwala na wykorzystanie powierzonych mu zasobów, kadr i mienia publicznego w celach prywatnych,
- e. nie podejmuje arbitralnych decyzji, które mogą mieć negatywny wpływ na sytuację obywateli oraz powstrzymują się od wszelkich form faworyzowania,
- f. nie czerpie korzyści materialnych ani osobistych z tytułu sprawowanego urzędu, nie działają też w prywatnym interesie osób lub grup osób,
- g. nie podejmuje żadnych prac ani zajęć, które pozostawałyby w sprzeczności z obowiązkami służbowymi,
- h. w związku ze swoją pracą nie przyjmuje żadnych korzyści materialnych ani osobistych.

4) Zasada profesjonalizmu oznacza, że pracownik Urzędu Gminy Czosnów:

- a. jest przygotowany do jasnego – merytorycznego i prawnego – uzasadnienia własnych decyzji i sposobu postępowania,
- b. dąży do pełnej znajomości aktów prawnych oraz wszystkich faktycznych i prawnych okoliczności spraw,
- c. dba o systematyczne podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
- d. jest życzliwy, zapobiega napięciom w pracy i rozładowuje je, przestrzega zasad poprawnego zachowania,
- e. w swoich kontaktach z interesantami zachowuje się właściwie, uprzejmie i nie uchyla się od kontaktów z mieszkańcami,
- f. odpowiadając na korespondencję, rozmowy telefoniczne i pocztę elektroniczną, stara się być pomocny i udziela wyczerpujących oraz dokładnych odpowiedzi na skierowane do niego pytania.

5) Zasada jawności oznacza, że pracownik Urzędu Gminy Czosnów:

- a. wykonuje swoje obowiązki zgodnie z przyjętymi standardami i procedurami,
- b. szanuje prawo obywateli do informacji, dochowując przy tym tajemnicy prawnie chronionej.

6) Zasada neutralności oznacza, że pracownik Urzędu Gminy Czosnów:

- a. nie ulega wpływom i naciskom, które mogą prowadzić do działań stronnictw lub sprzecznych z interesem publicznym, dba o jasność i przejrzystość własnych relacji z osobami pełniącymi funkcje publiczne,
- b. rzetelnie wykonuje polecenia zwierzchników

7) Zasada odpowiedzialności oznacza, że pracownik Urzędu Gminy Czosnów:

- a. nie uchyla się od podejmowania trudnych rozstrzygnięć oraz odpowiedzialności za swoje postępowanie,
- b. relacje służbowe opiera na współpracy, koleżeństwie, wzajemnym szacunku, pomocy oraz dzieleniu się własnym doświadczeniem i wiedzą,
- c. zachowuje się godnie w miejscu pracy i poza nim,
- d. postępuje tak, aby wzmocnić autorytet i wiarygodność Urzędu Gminy Czosnów.

§ 4 Odpowiedzialność porządkowa

- 1. Za nieprzestrzeganie niniejszego Kodeksu pracownik samorządowy ponosi odpowiedzialność porządkową.
- 2. Na wszelkie zaniedbania dotyczące wypełniania zasad przedstawionych w niniejszym kodeksie, których dopuści się pracownik samorządowy, można złożyć- zgodnie z art. 227 Kodeksu postępowania administracyjnego- skargę do Wójta Gminy.

§ 5 Postanowienia końcowe

- 1. Postanowienia Kodeksu obowiązują wszystkich pracowników, bez względu na rodzaj wykonywanej pracy, wymiar czasu pracy oraz zajmowane stanowisko.
- 2. Pracodawca zapoznaje z treścią Kodeksu każdego przyjmowanego do pracy pracownika przed rozpoczęciem przez niego pracy, a pracownik potwierdza znajomość Kodeksu swoim podpisem pod odpowiednim oświadczeniem, które zostaje załączone do jego akt osobowych.
- 3. Dyrektorzy Jednostek Organizacyjnych Gminy Czosnów upowszechniają wartości i zasady zawarte w Kodeksie wśród podległych pracowników.

WÓJT

Antoni Krężlewicz