

Zarządzenie Nr 59/2010
Wójta Gminy Stężycza
z dnia 30 czerwca 2010 roku

w sprawie ustanowienia Kodeksu Etyki Pracownika Urzędu Gminy Stężycza

na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
(z 2001 roku Dz.U. Nr 142, późn. 1591 z późn. zm.) **zarządza się, co następuje:**

§ 1

W celu ustanowienia standardów postępowania, którymi powinni kierować się pracownicy Urzędu Gminy Stężycza wykonując zadania publiczne ustanawia się Kodeks Etyki Pracownika Urzędu Gminy Stężycza stanowiący załącznik Nr 1 do zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuje się pracowników Urzędu do zapoznania z treścią Kodeksu i przestrzegania jego zasad.

§ 3

Traci moc Zarządzenie Wójta Gminy Stężycza Nr 31/2005 z dnia 05 kwietnia 2005 roku w sprawie wypracowania i wdrożenia kodeksu etycznego pracowników Gminy Stężycza.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


W Ó J T
Tomasz Brzoskowski

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 59/2010
Wójta Gminy Stężyca
z dnia 30.06.2010

KODEKS ETYKI PRACOWNIKA URZĘDU GMINY STĘŻYCA

§ 1

Władza i administracja samorządowa pełni służebną rolę w stosunku do obywateli. Pracownik Urzędu traktuje pracę jako służbę publiczną.

§ 2

Pracownicy samorządowi pełniący służbę publiczną zobowiązani są dbać o wykonywanie zadań publicznych oraz o środki publiczne z uwzględnieniem interesu państwa, interesu wspólnoty samorządowej oraz indywidualnego interesu obywateli.

§ 3

Do obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie prawa, procedur i terminów załatwiania spraw,
- 2) wykonywanie zadań urzędu sumiennie, sprawnie i bezstronnie,
- 3) informowanie organów, instytucji i osób fizycznych oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu urzędu, jeżeli prawo tego nie zabrania,
- 4) zachowanie tajemnicy państwowej i służbowej oraz ochrona danych osobowych w zakresie przez prawo przewidzianym,
- 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach ze zwierzchnikami, podwładnymi, współpracownikami oraz w kontaktach z obywatelami,
- 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim.

§ 4

1. Pracownik Urzędu zobowiązany jest prowadzić postępowanie w taki sposób, aby pogłębiać zaufanie obywateli do organów samorządowych oraz świadomość i kulturę prawną obywateli.
2. Pracownik winien dbać aby osoby uczestniczące w postępowaniu nie poniosły szkody z powodu nieznamości prawa, i w tym celu winien udzielać im niezbędnych

3. Pracownik powinien działać w sprawie wnikliwie i szybko, posługując się możliwie najprostszymi środkami prowadzącymi do jej załatwienia.

§ 5

Pracownik działa na rzecz doskonalenia pracy Urzędu i dba o rozwój własnych kompetencji – wiedzy zawodowej i znajomości aktów prawnych,

§ 6

Pracownik Urzędu w wykonywaniu zadań i obowiązków jest neutralny politycznie.

§ 7

Pracownik urzędu jest bezstronny w wykonywaniu zadań i obowiązków, a w szczególności:

1. wykazuje powściągliwość w publicznym wypowiedaniu poglądów na temat pracy organów gminy i pracy urzędu,
2. nie podejmuje żadnych prac ani zajęć, które kolidują z obowiązkami służbowymi,
3. w prowadzonych sprawach administracyjnych równo traktuje wszystkich uczestników, nie ulegając żadnym naciskom i nie przyjmując żadnych zobowiązań wynikających z pokrewieństwa, znajomości, pracy lub przynależności,
4. od osób zaangażowanych w prowadzone sprawy nie przyjmuje żadnych korzyści materialnych ani osobistych,

§ 8

Pracownik przestrzega zasad kultury i dobrego zachowania, dba o higienę i schludny ubiór wyrażając nim szacunek dla innych i powagę urzędu.

WÓJT
Tomasz Brzostkowski