

**Zarządzenie Nr 54/2012**

**Wójta Gminy Cisna**

**z dnia 16 stycznia 2012r.**

**w sprawie wprowadzenia Kodeksu Etyki pracowników  
samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Cisna.**

Na podstawie art. 31 w związku z art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym /Dz. U z 2001r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm./ oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych /Dz. U. z 2008r. Nr 223 poz. 1458/

**zarządzam**

**co następuje:**

**§ 1.**

Celem zapewnienia adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej wprowadza się Kodeks Etyki pracowników samorządowych zatrudnionych w Gminie Cisna stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2.**

Wzór oświadczenia pracownika o zapoznaniu się z postanowieniami Kodeksu Etyki stanowi załącznik nr 2 do Zarządzenia.

**§ 3.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem

**WÓJT GMINY CISNA**  
*R. Szczeptańska*  
**mgr Renata Szczepańska**

## **KODEKS ETYKI PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH ZATRUDNIONYCH W URZĘDZIE GMINY CISNA.**

### **PREAMBUŁA**

Celem Kodeksu jest sprecyzowanie wartości i standardów zachowania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Cisna, związanych z pełnieniem przez nich obowiązków, zebranie ich w postaci katalogu oraz poinformowanie obywateli o standardach zachowania, jakich mają prawo oczekiwać od pracowników samorządowych.

### **ROZDZIAŁ I**

#### **ZASADY OGÓLNE.**

##### **Art. 1.**

Kodeks obowiązuje wszystkich pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Cisna w ich kontaktach ze wszystkimi klientami Urzędu Gminy Cisna.

##### **Art. 2.**

Kodeks określa zasady postępowania pracowników samorządowych Gminy Cisna w związku z wykonywaniem przez nich zadań publicznych.

##### **Art. 3.**

1. Pracownicy samorządowi winni postrzegać swoją pracę jako służbę publiczną, poprzez którą wykonują zadania na rzecz dobra wspólnego – państwa, prawa i społeczności lokalnej.
2. Mając na uwadze charakter pracy, o którym mowa w ust. 1, pracownicy samorządowi wykonują powierzone obowiązki z poszanowaniem godności i szacunku względem drugiego człowieka oraz zachowaniem zasad dobrej administracji.



3. Pracownik ma świadomość, że poprzez swą postawę w pracy, jak i poza nią tworzy etos urzędnika administracji publicznej i kreuje wizerunek i opinię o Urzędzie Gminy Cisna.

#### **Art. 4.**

Postanowienia niniejszego Kodeksu naruszają ci pracownicy Urzędu Gminy Cisna, którzy wskutek postępowania, zarówno w miejscu pracy jak i poza nim, ryzykują utratę zaufania niezbędnego przy realizacji zadań publicznych lub naruszają wartości i zasady, o których mowa w Kodeksie.

## **ROZDZIAŁ II**

### **ZASADY POSTĘPOWANIA**

#### **Art. 5.**

Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Cisna przy wykonywaniu swoich obowiązków kieruje się w swoim postępowaniu zasadą:

- praworządności,
- bezstronności i obiektywizmu,
- uczciwości i rzetelności,
- współpracy i lojalności,
- niedyskryminowania,
- współmierności,
- odpowiedzialności,
- jawności i transparentności,
- dyskrecji i ochrony własności klienta,
- podnoszenia jakości świadczonych usług,
- zgodnego z prawem informowania i doradztwa,
- uprzejmości i życzliwości w kontaktach z klientami i współpracownikami,
- godnego zachowania w miejscu pracy i poza nim.

#### **Art. 6.**

1. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Cisna w wykonywaniu swojej pracy działa w oparciu o obowiązujące przepisy prawa, stosując zasady i procedury zapisane w szczególności w kodeksie postępowania administracyjnego, ordynacji podatkowej i innych przepisach prawa powszechnego i miejscowego

oraz wewnętrznych instrukcjach i zarządzeniach ustanowionych przez Wójta i kierownictwo Urzędu.

2. Każdy Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Cisna zna aktualnie obowiązujące prawo, a tym samym zwraca uwagę na to, aby decyzje dotyczące praw lub interesów jednostek posiadały podstawę prawną, a ich treść była zgodna z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Pracownik rozpatrując sprawy musi to robić zgodnie z obowiązującym prawem i bez zbędnej zwłoki.

#### **Art. 7.**

1. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Cisna przy realizacji powierzonych obowiązków działa bezstronnie i niezależnie, kierując się interesem publicznym i dobrem wspólnym.
2. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Cisna nie kieruje się w żadnym czasie interesem osobistym i z własnej inicjatywy wyłącza się z postępowania, jeżeli jego udział w nim nie mógłby być do końca obiektywny.
3. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Cisna nie dopuszcza do powstania konfliktu interesów między interesem publicznym a prywatnym, a w razie zaistnienia takiego konfliktu dba, aby został on rozstrzygnięty na korzyść interesu publicznego.
4. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Cisna zatrudniony na podstawie umowy o pracę nie angażuje się w działania o charakterze politycznym oraz nie ulega wpływom i naciskom politycznym, które mogą prowadzić do działań stronniczych lub sprzecznych z interesem publicznym.
5. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Cisna ma obowiązek przedstawienia rzeczywistości zgodnie z prawdą niezależnie od swoich przekonań i poglądów politycznych.

#### **Art. 8.**

1. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Cisna wykonuje obowiązki rzetelnie, sumiennie, z szacunkiem dla innych i poczuciem godności własnej.
2. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Cisna nie czerpie dodatkowych korzyści materialnych lub osobistych za wypełnianie swoich obowiązków.
3. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Cisna nie wykorzystuje i nie pozwala na wykorzystanie powierzonych mu zasobów, w tym mienia publicznego w celach prywatnych.
4. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Cisna dokłada szczególnej staranności dla zorganizowania efektywnej współpracy w ramach powierzonych zadań, mając na uwadze osiągnięcie ustalonego celu jakim jest sprawne, skuteczne, zgodne z prawem i oczekiwaniami stron załatwienie sprawy.

#### **Art. 9.**



1. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Cisna jest lojalny wobec urzędu i zwierzchników oraz gotowy do wykonywania poleceń służbowych.
2. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Cisna unika sytuacji konfliktowych, w szczególności wynikających z podziału obowiązków.
3. Pracownik powinien unikać rzeczywistych lub potencjalnych konfliktów interesów i działań wymierzonych w powagę i autorytet swojego bezpośredniego przełożonego oraz wykonywać jego polecenia ze szczególną starannością, dobrą wolą i najlepszą wiedzą o ile nie są sprzeczne z obowiązującymi przepisami.
4. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Cisna udziela obiektywnych, zgodnych z najlepszą wolą i wiedzą porad i opinii zwierzchnikom, włącznie z oceną legalności i celowości ich działań.
5. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Cisna ma obowiązek postępować w ramach współpracy z innymi pracownikami zgodnie z zasadami solidarności, lojalności i koleżeństwa – w szczególności nie powinien w obecności klientów, innych pracowników lub osób trzecich wyrażać negatywnych opinii o pracy innych pracowników przez przełożonych i decyzjach przez nich podejmowanych.
6. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Cisna posiadający informacje istotne dla realizowania zadań na innym stanowisku pracy udostępnia je niezwłocznie w ramach współpracy, o ile nie są one tajemnicą służbową, handlową lub nie zostały one zakwalifikowane jako informacje niejawne. W razie powzięcia informacji istotnej dla zadań realizowanych na innych stanowiskach pracy, pracownik samorządowy z własnej inicjatywy przekazuje je zainteresowanym.
7. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Cisna nie ujawnia informacji poufnych ani nie wykorzystuje ich dla jakichkolwiek korzyści finansowych lub osobistych, zarówno w trakcie jak i po zakończeniu zatrudnienia.

#### **Art. 10.**

1. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Cisna przestrzega zasad równego traktowania przy rozpatrywaniu wniosków stron i podejmowaniu decyzji, zaś wszelkie różnice w traktowaniu stron winny być usprawiedliwione obiektywnymi, istotnymi właściwościami danej sprawy.
2. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Cisna traktuje w sposób równy inne osoby bez względu na ich obywatelstwo lub przynależność państwową, narodowość, płeć, rasę, pochodzenie etniczne lub społeczne, wiek, język, religie lub wyznanie, przekonania polityczne, posiadaną własność, niepełnosprawność, stan zdrowia lub sytuację rodzinną, orientację seksualną, czy też jakąkolwiek inną okoliczność.

#### **Art. 11.**

1. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Cisna zapewnia, aby podjęte działania pozostały współmierne do obranego celu.



2. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Cisna unika ograniczania praw obywateli oraz nakładania na nich obciążeń niewspółmiernych do celu prowadzonych działań.
3. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Cisna nie angażuje się w działania wpływające negatywnie na prawidłowe wypełnianie obowiązków służbowych lub na obiektywność podejmowanych rozstrzygnięć.

#### **Art. 12.**

1. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Cisna ponosi odpowiedzialność na decyzje i działania, nie unikając trudnych rozstrzygnięć, a w procesie zarządzania powierzonym majątkiem i środkami publicznymi winien wykazywać należyta staranność i gospodarność.
2. Pracownik ponosi odpowiedzialność za jakość wykonywanej przez siebie pracy niezależnie od rangi zajmowanego stanowiska.
3. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Cisna ujawnia przełożonym próby marnotrawstwa, defraudacji środków publicznych, nadużywania władzy lub korupcji.

#### **Art. 13.**

1. Postępowanie pracownika samorządowego Urzędu Gminy Cisna w ramach wykonywania zadań jest co do zasady jawne.
2. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Cisna udostępnia obywatelom żądane przez nich informacje oraz umożliwia dostęp do publicznych dokumentów zgodnie z zasadami określonymi w ustawach. Odmowa udostępnienia informacji publicznej wymaga formy pisemnej i uzasadnienia.

#### **Art. 14.**

Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Cisna ma bezwzględny obowiązek poszanowania godności każdego interesanta, jego praw, dóbr osobistych oraz własności, a przede wszystkim zapewnienie poufności w zakresie danych osobowych i wrażliwych, o których dowiedział się w trakcie wykonywania swoich obowiązków.

#### **Art. 15.**

Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Cisna dba o podwyższanie kwalifikacji zawodowych, tak by swoim profesjonalizmem gwarantować wysoką jakość świadczonych usług oraz przyczyniać się do zadowolenia klientów Urzędu Gminy Cisna.

#### **Art. 16.**

Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Cisna uwzględnia uzasadnione i słuszne oczekiwania strony, które wynikają z działań podejmowanych przez Urząd w



przeszłości. W razie potrzeby służy stronie poradą dotyczącą możliwego sposobu postępowania w sprawie, w uzasadnionych sytuacjach udziela pomocy, o ile nie koliduje to z tokiem realizowanych zadań i interesem publicznym.

#### **Art. 17.**

1. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Cisna ma obowiązek traktować jednakowo wszystkich klientów z zachowaniem zasad kultury i dobrego wychowania.
2. W kontaktach z obywatelami pracownik samorządowy Urzędu Gminy Cisna zachowuje się uprzejmie, jest pomocny i udziela wyczerpujących odpowiedzi na skierowane do niego pytania.
3. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Cisna zachowuje się uprzejmie i życzliwie, bez zbędnych emocji, uwzględniając ograniczenia wynikające z realizacji obowiązków służbowych.

#### **Art. 18.**

1. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Cisna dba o dobre stosunki międzyludzkie, przestrzega zasad poprawnego zachowania właściwych człowiekowi o wysokiej kulturze osobistej tak w miejscu pracy jak i poza nim.
2. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Cisna powinien być ubrany stosownie do powagi i charakteru wykonywanych obowiązków.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **ŚWIADOMOŚĆ ANTYKORUPCYJNA I PRZEJRZYŚĆ POSTĘPOWANIA.**

#### **Art. 19.**

Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Cisna ma obowiązek odmawiać wszelkiego rodzaju działań narażających na zarzut niezgodności z prawem lub uczciwością – w szczególności nie może godzić się na przyjmowanie bezpośrednich lub pośrednich korzyści majątkowych w postaci pieniędzy, usług, rozrywek, gościnności, obietnic ani w żadnej innej formie szczególnie gdy można przy pomocy zdrowego rozsądku stwierdzić lub przewidzieć, że prezent ma na celu wpłynięcie na podejmowane przez urzędnika działania zawodowe albo stanowić za nie rekompensatę.

#### **Art. 20.**

1. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Cisna nie może w związku z wykonywaniem czynności służbowych wykorzystywać stanowiska służbowego do załatwiania własnych interesów, prywatnych interesów osób trzecich oraz nie może czerpać żadnych korzyści majątkowych w związku z zajmowanym stanowiskiem.

#### **Art. 21.**

Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Cisna powinien wybierać rozwiązania najkorzystniejsze dla całej społeczności lokalnej Gminy Cisna z poszanowaniem praw osób trzecich.

#### **Art. 22.**

1. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Cisna ma obowiązek informowania organów, instytucji i osób fizycznych oraz udostępniania dokumentów znajdujących się w posiadaniu urzędu, jeżeli prawo tego nie zabrania.
2. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Cisna zna i stosuje przepisy o dostępie do informacji publicznej.

#### **Art. 23.**

1. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Cisna nie może wykonywać zajęć, które pozostawałyby w sprzeczności z jego obowiązkami albo mogłyby wywołać podejrzenia o stronnictwo, jakąkolwiek interesowność lub korupcję.
2. W przypadku wątpliwości dotyczących celowości lub legalności decyzji podejmowanych w Urzędzie, pracownik ma obowiązek zgłoszenia bezpośrednio przełożonemu lub wprost Wójtowi Gminy Cisna.

### **ROZDZIAŁ IV**

#### **REPREZENTOWANIE URZĘDU I KREOWANIE WIZERUNKU URZĘDNIKA.**

#### **Art. 24.**

Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Cisna, zarówno w trakcie wykonywania czynności służbowych, jak i w życiu prywatnym winien mieć na uwadze, iż swym postępowaniem współtworzy wizerunek Urzędu.

#### **Art. 25.**

Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Cisna swą opinię w sprawach należących do Urzędu wyraża w sposób powściągliwy i rozważny unikając stwierdzeń, które w jakikolwiek sposób naruszałoby powszechnie akceptowane zasady dobrego wychowania.

#### **Art.26.**

Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Cisna w kontaktach zewnętrznych dba o dobre imię Urzędu, dementując informacje nieprawdziwe ani nie rozpowszechnia informacji niesprawdzonych, szkodzących opinii Urzędu i jego pracowników.



**Art. 31.**

Pracownicy samorządowi Urzędu Gminy Cisna za nieprzestrzeganie niniejszego Kodeksu ponoszą odpowiedzialność przewidzianą prawem za naruszenie zasad organizacji pracy.

**Art. 32.**

Osoby zajmujące stanowiska kierownicze w Urzędzie Gminy Cisna upowszechniają zasady zawarte w Kodeksie wśród podległych im pracowników, wspólnoty samorządowej oraz mediów celem propagowania zawartych w nim wartości i zasad.

**Art. 33.**

Wprowadzenie zmian w niniejszym Kodeksie jest możliwe w drodze Zarządzenia Wójta Gminy Cisna, działającego w ramach przysługujących mu kompetencji oraz na uzasadniony wniosek złożony Sekretarzowi Gminy przez co najmniej 10 pracowników podlegających regulacjom kodeksowym.

Załącznik Nr 2

do Zarządzenia Nr 54/2012  
z dnia 16.01.2012r.

Imię .....

Nazwisko .....

Stanowisko .....

### OŚWIADCZENIE

Uprzedzony o odpowiedzialności porządkowej i dyscyplinarnej oświadczam, że  
zapoznałem się z postanowieniami Kodeksu Etyki Urzędu Gminy Cisna /  
Zarządzenie Nr                      Wójta Gminy Cisna z dnia                      / i zobowiązuję się  
do przestrzegania zasad z niego wynikających.

.....

data

.....

podpis