

**ZARZĄDZENIE NR 12/2012**  
**WÓJTA GMINY DZIAŁDOWO**  
z dnia 30 stycznia 2012 r.

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

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ( Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam Kodeks Etyki pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Działdowo, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuję pracowników Urzędu Gminy Działdowo do zapoznania się z regulacją Kodeksu Etyki i złożenia oświadczenia o zapoznaniu się z jego treścią według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lutego 2012 r.

**WÓJT**  
*mgr inż. Paweł Cieśliński*



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

*Załącznik nr 1 do  
Załącznika nr 12/2012  
Do Uchwały Gminy Dziąldowo  
z dnia 30 stycznia 2012*

## Kodeks Etyczny

# Pracowników Urzędu Gminy Dziąldowo

### § 1

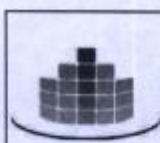
Cele opracowania i stosowania Kodeksu Etycznego pracowników Urzędu Gminy Dziąldowo:

1. określenie najważniejszych wartości i zasad, jakimi powinni kierować się pracownicy w swojej pracy zawodowej,
2. przyjęcie określonych w Kodeksie wartości i zasad jako wspólnego zbioru realizowanego przez wszystkich pracowników,
3. wspieranie pracowników w efektywnym i satysfakcjonującym wykonywaniu obowiązków poprzez odwoływanie się do jego zapisów w codziennej praktyce zawodowej,
4. podnoszenie jakości obsługi interesantów poprzez kształtowanie pozytywnych relacji z pracownikami administracji samorządowej.

### § 2

Wartości i zasady wyznaczające standardy postępowania pracowników Urzędu Gminy Dziąldowo w ich codziennej pracy zawodowej:

1. Wartość **inteligencji** w pracy zawodowej oznacza, że pracownik:
  - swoją wiedzę i umiejętności potrafi stosować w nowych sytuacjach i do rozwiązywania nowo powstałych problemów,
  - potrafi wykorzystywać swoje zdolności intelektualne do szybkiego odnajdywania się w nowych warunkach.



**NOWOCZESNY  
SAMORZĄD**

Stowarzyszenie Skarbników Samorządowych  
Warmii i Mazur w Szczytnie

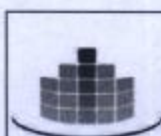
12-100 Szczytno, ul. Śląska 14 tel. 89 624 00 89

e-mail: skarbnicy@gazeta.pl



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego


2. **Obiektywność** w pracy zawodowej oznacza, że pracownik:
  - potrafi oddzielić fakty od osobistych sądów i opinii,
  - dąży do oceny sytuacji z szerszej perspektywy niż własny sposób postrzegania świata,
  - stale weryfikuje i poddaje refleksji swoją bezstronność i neutralność, m.in. poprzez poszukiwanie i sprawdzanie informacji.
  
3. Kierowanie się **odpowiedzialnością** w pracy zawodowej oznacza, że pracownik:
  - dąży do wypełniania obowiązków zawodowych oraz wszelkich zobowiązań osobiście zadeklarowanych wobec innych,
  - dotrzymuje słowa - dba o spójność swoich działań z wyrażonymi deklaracjami,
  - jest gotowy do ponoszenia konsekwencji podejmowanych działań zawodowych, w tym uznania własnej pomyłki i dążenia do jej naprawienia.
  
4. Kierowanie się wartością **prawdomówności** oznacza, że pracownik:
  - przekazuje prawdziwe informacje w sposób konkretny i wyczerpujący – nie ukrywa, nie selekcjonuje i nie zafałszowuje informacji,
  - wymaga prawdomówności od innych, wyrażając wprost swoje oczekiwania.
  
5. Realizacja wartości **rzetelności** oznacza, że pracownik:
  - wykonuje swoje obowiązki sumiennie, wykorzystując w najlepszy sposób swoją wiedzę i umiejętności;
  - jest gotowy do przyjęcia oceny swojej rzetelności, poddania jej refleksji i podjęcia działań, które podniosą jej poziom.





Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

6. Kierowanie się **szczerością** w pracy zawodowej oznacza, że pracownik:
- dąży do wyrażania swoich opinii, przekonań, oczekiwań i stanów w sposób czytelny i otwarty, w zgodzie z własną decyzją oraz w sposób nie naruszający praw osobistych innych,
  - dba o sprawny i bezpośredni wewnętrzny przepływ informacji w miejscu pracy.
7. Kierując się **uczciwością**, pracownik:
- dba o przejrzystość relacji zawodowych,
  - jest uczciwy w wykonywaniu powierzonych zadań, dbając o swoją efektywność bez względu na wewnętrzny system oceny i kontroli,
  - nie przyjmuje dodatkowych korzyści materialnych i finansowych za wykonywaną pracę.
8. Znaczenie **umiejętności** w pracy zawodowej przejawia się w tym, że pracownik:
- wykorzystuje w sposób praktyczny swoją wiedzę popartą udokumentowanymi kwalifikacjami,
  - dąży do rozwijania posiadanych i nabywania nowych umiejętności, przydatnych w przekładaniu wiedzy na praktykę zawodową.
9. Kierowanie się **uprzejmością** w pracy zawodowej oznacza, że pracownik:
- postępuje zgodnie z zasadami savoir vivre,
  - w kontakcie z interesantami traktuje wszystkich równo, nie faworyzując i nie deprecjonując żadnego rozmówcy.

 <p><b>NOWOCZESNY SAMORZĄD</b></p>	<p><b>Stowarzyszenie Skarbników Samorządowych Warmii i Mazur w Szczytnie</b> 12-100 Szczytno, ul. Śląska 14 tel. 89 624 00 89 e-mail: skarbnicy@gazeta.pl</p>
---	---



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

10. Znaczenie **wiedzy** w pracy zawodowej przejawia się tym, że pracownik:

- dba o systematyczne podnoszenie i aktualizowanie swojej formalnej wiedzy zawodowej,
- jest przygotowany do merytorycznego i prawnego uzasadnienia własnych decyzji i działań,
- dąży do pełnej znajomości wszystkich niezbędnych informacji na temat prowadzonych przez siebie spraw.

### § 3

Niniejszy Kodeks Etyczny pracownicy Urzędu Gminy Działdowo podpisują za zasadzie dobrowolnego przystąpienia. Poprzez przystąpienie zobowiązują się do jego przestrzegania i kierowania się jego zapisami w codziennej pracy zawodowej. Mają tym samym obowiązek monitorować przestrzegania Kodeksu w stosunku do własnej osoby, współpracowników, podwładnych i przełożonych.

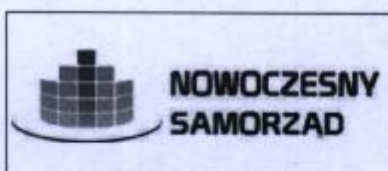
### § 4

Wójt Gminy Działdowo powołuje pięcioosobową Komisję Etyczną spośród pracowników urzędu i wyznacza Przewodniczącego spośród członków Komisji Etycznej. Komisja Etyczna podejmuje działania w przypadku zgłoszenia naruszenia zasad etycznych, zawartych w Kodeksie, przez pracownika urzędu.

### § 5

Zadaniem Komisji Etycznej jest:

1. przyjmowanie zgłoszeń o naruszeniu Kodeksu Etycznego przez pracownika urzędu,
2. przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego w przypadku otrzymania zgłoszenia o naruszeniu Kodeksu, w oparciu o weryfikację informacji, w tym umożliwienie złożenia wyjaśnień pracownikowi,



**Stowarzyszenie Skarbników Samorządowych  
Warmii i Mazur w Szczytnie**  
12-100 Szczytno, ul. Śląska 14 tel. 89 624 00 89  
e-mail: skarbnicy@gazeta.pl



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

3. przedstawienie Wójtowi wniosków dotyczących zastosowania postępowania dyscyplinującego wobec pracownika naruszającego Kodeks Etyczny, w oparciu o przyjęte w urzędzie procedury postępowania w przypadku naruszenia obowiązków pracowniczych,
4. bieżące informowanie wszystkich pracowników urzędu o stopniu przestrzegania Kodeksu Etycznego w urzędzie, poprzez ugięśnianie zarówno przypadków naruszenia Kodeksu, jak i popularyzację pozytywnych przykładów.

#### § 6

Komisja Etyczna obraduje na posiedzeniach, z których sporządzany jest protokół. Wymagana jest obecność co najmniej trzech członków Komisji. Komisja rozstrzyga sprawy zwykłą większością głosów.

#### § 7

Źródłem informacji o naruszeniu Kodeksu Etycznego są:


1. wpływające do urzędu ustne i pisemne skargi i zażalenia interesantów,
2. informacje od innych pracowników oraz od osób z zewnątrz urzędu – członków lokalnej społeczności,
3. informacje zamieszczone w mediach: prasie, telewizji, Internecie,
4. audyty wewnętrzne i zewnętrzne.

#### § 8

Wszyscy pracownicy urzędu, którzy przystąpili do Kodeksu Etycznego, są zobowiązani do przekazywania informacji na temat Kodeksu zainteresowanym osobom trzecim, w tym interesantom, innym pracownikom, osobom zewnętrznym, celem propagowania zawartych w nim wartości i zasad.

**WÓJT**

*mgr inż. Paweł Cieściński*

 <p><b>NOWOCZESNY SAMORZĄD</b></p>	<p><b>Stowarzyszenie Skarbników Samorządowych Warmii i Mazur w Szczytnie</b> 12-100 Szczytno, ul. Śląska 14 tel. 89 624 00 89 e-mail: skarbnicy@gazeta.pl</p>
---	---

Załącznik Nr 2  
do Zarządzenia Nr 12 /2012  
Wójta Gminy Działdowo  
z dnia 30 stycznia 2012 roku

Imię .....

Nazwisko .....

Stanowisko .....

## OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałem(am) się z postanowieniami Kodeksu Etyki pracowników Urzędu Gminy Działdowo i zobowiązuję się do przestrzegania zasad z niego wynikających.

.....  
*data*

.....  
*czytelny podpis*

**WÓJT**  
*mgr inż. Paweł Cieśliński*