**Zarządzenie Nr 23.2013**

**Wójta Gminy Radzanów**

**z dnia 14 maja 2013r.**

**w sprawie wprowadzenia Kodeksu Etyki pracowników samorządowych w Urzędzie Gminy Radzanów.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 68 ust. 2 pkt. 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240)

zarządzam, co następuje

**§ 1.**

Wprowadza się Kodeks Etyki pracowników samorządowych Urzędu Gminy Radzanów, stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia .

**§ 2.**

Zobowiązuje się wszystkich pracowników do zapoznania się z uregulowaniami zawartymi w kodeksie i ich stosowania w pracy.

**§ 3.**

Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcy Wójta Gminy.

**§ 4.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**KODEKS ETYKI PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH**

**URZĘDU GMINY RADZANÓW**

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

§ 1.

1. Kodeks Etyki wyznacza zasady (standardy) postępowania pracowników samorządowych w związku z wykonywaniem przez nich zadań publicznych, tj. pełnieniem służby publicznej.
2. Zasady określone w niniejszym kodeksie winny być stosowane przez wszystkich pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy Radzanów posiadających status pracownika samorządowego, o których mowa w ustawie o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r., Nr 223 poz.1458 ze zmianami).
3. Pracownicy samorządowi traktują pracę jako służbę publiczną, na zajmowanych stanowiskach służą państwu i społecznościom lokalnym, przestrzegają porządku prawnego i wykonują powierzone zadania.

§ 2.

Pracownik Samorządowy wykonuje określone ustawami zadania publiczne, mając zawsze na względzie ochronę uzasadnionych interesów społeczności lokalnej oraz dobro Rzeczypospolitej Polskiej, a w szczególności:

1. wykonuje swoją pracę tak, aby jego działania mogły być wzorem praworządności i prowadziły do pogłębienia zaufania obywateli do państwa i jego organów;
2. pamiętając o służebnym charakterze własnej pracy, wykonuje ją z poszanowaniem godności innych  i poczuciem godności własnej;
3. przedkłada dobro publiczne nad interesy własne i swojego środowiska;
4. w kontaktach z obywatelami zachowuje się uprzejmie, jest pomocny i udziela odpowiedzi na skierowane do niego pytania wyczerpująco i dokładnie;
5. dba o dobre stosunki międzyludzkie, przestrzegając zasad poprawnego zachowania, właściwych człowiekowi o wysokiej kulturze osobistej, w miejscu pracy i poza nim.

§ 3.

Pracownik Samorządowy wykonuje obowiązki rzetelnie, a w szczególności:

1. pracuje sumiennie, dążąc do osiągnięcia najlepszych rezultatów swojej pracy mając na względzie wnikliwe oraz rozważne wykonywanie powierzonych mu zadań;
2. jest twórczy w podejmowaniu zadań;
3. nie uchyla się od podejmowania trudnych rozstrzygnięć oraz odpowiedzialności za swoje postępowanie; wie, że interes publiczny wymaga działań rozważnych, ale skutecznych i realizowanych w sposób zdecydowany;
4. w rozpatrywaniu spraw nie kieruje się emocjami, jest gotów do przyjęcia krytyki, uznania swoich błędów i do naprawienia ich konsekwencji;
5. dotrzymuje zobowiązań, kierując się prawem i przewidzianym trybem działania;
6. racjonalnie gospodaruje majątkiem i środkami publicznymi, z dbałością o nie, jest gotowy do rozliczenia swoich działań w tym zakresie;
7. jest lojalny wobec pracodawcy i zwierzchników, gotów do wykonywania służbowych poleceń tak, aby nie zostało naruszone prawo lub popełniona pomyłka;
8. dba o dobre stosunki między współpracownikami, okazując wszechstronną pomoc w realizacji zadań służbowych oraz wolę współpracy;
9. wykazuje powściągliwość w publicznym wypowiadaniu poglądów na temat pracy swego urzędu oraz innych urzędów i organów gminy.

§ 4.

Pracownicy samorządowi są zatrudniani, awansowani i wynagradzani w  oparciu o przesłanki merytoryczne; kwalifikacje i umiejętności zawodowe. Pracownik Samorządowy dba o rozwój własnych kompetencji, a w szczególności:

1. rozwija wiedzę zawodową, potrzebną do jak najlepszego wykonywania pracy w urzędzie;
2. dąży do pełnej znajomości aktów prawnych oraz wszystkich faktycznych i prawnych okoliczności spraw;
3. jest gotów do wykorzystania wiedzy zwierzchników, kolegów i podwładnych, a w przypadku braku wiedzy specjalistycznej - do korzystania z pomocy ekspertów;
4. zawsze jest przygotowany do jasnego - merytorycznego i prawnego - uzasadnienia własnych decyzji i sposobu postępowania;
5. w wykonywaniu wspólnych zadań administracyjnych dba o ich jakość merytoryczną i o dobre stosunki międzyludzkie;
6. jeżeli w sprawie są wyrażane zróżnicowane opinie, dąży do uzgodnień opartych na rzeczowej argumentacji;
7. jest życzliwy ludziom, zapobiega napięciom w pracy i rozładowuje je, przestrzega zasad poprawnego zachowania.

§ 5.

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

1. działa bezstronnie i bezinteresownie;
2. nie uczestniczy w podejmowaniu decyzji, naradach lub opiniowaniu w sprawach, w których ma bezpośredni lub pośredni interes osobisty;
3. nie dopuszcza do podejrzeń o związek między interesem publicznym i prywatnym;
4. nie podejmuje żadnych prac ani zajęć, które pozostają w sprzeczności z obowiązkami służbowymi;
5. nie wykorzystuje i nie pozwala na wykorzystanie powierzonych mu zasobów, kadr i mienia publicznego w celach prywatnych;
6. w prowadzonych sprawach administracyjnych równo traktuje wszystkie strony, nie ulegając żadnym naciskom i nie przyjmując żadnych zobowiązań wynikających z pokrewieństwa, znajomości, pracy lub przynależności;
7. od osób zaangażowanych w prowadzone sprawy nie przyjmuje żadnych korzyści materialnych ani osobistych;
8. szanuje prawo obywateli do informacji, mając na względzie jawność działania administracji publicznej, dochowując przy tym tajemnicy ustawowo chronionej;
9. akceptuje ograniczenia możliwości podjęcia przyszłej pracy u osób, których sprawy były lub są prowadzone przez zatrudniający go urząd.

§ 6.

Pracownik Samorządowy w wykonywaniu zadań i obowiązków jest neutralny politycznie, a w szczególności:

1. lojalnie i rzetelnie realizuje zadania Gminy i programy jej rozwoju bez względu na własne przekonania i polityczne poglądy;
2. przygotowując propozycje działań administracji samorządowej udziela obiektywnych, zgodnych z najlepszą wolą i wiedzą, porad i opinii zwierzchnikom;
3. nie manifestuje publicznie poglądów i sympatii politycznych;
4. dba o jasność i przejrzystość własnych relacji z osobami pełniącymi funkcje polityczne.

§ 7.

Wszyscy Pracownicy Samorządowi zobowiązani są przestrzegać przepisów Kodeksu Etyki i kierować się jego zasadami.

Imię ………………………………….

Nazwisko ……………………………

Stanowisko …………………………..

**OŚWIADCZENIE**

Oświadczam, że zapoznałam/ zapoznałem się postanowieniami Kodeksu Etyki Pracowników Samorządowych Urzędu Gminy w Radzanowie, który został wprowadzony Zarządzeniem Nr 23.2013 Wójta Gminy Radzanów z dnia 14.05.2013 r. i zobowiązuje się do przestrzegania postanowień wynikających z ww. kodeksu.

……………………………………. ……………………………………..

 (data ) (odpis pracownika )