



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

ZARZĄDZENIE NR 217/2012
WÓJTA GMINY PARZĘCZEW
z dnia 7 grudnia 2012 r.

w sprawie wprowadzenia Kodeksu Etycznego Pracowników Urzędu Gminy w Parzęczewie oraz corocznego przeglądu i monitoringu postawy etycznej pracowników Urzędu Gminy w Parzęczewie.

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591; z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz.984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz.1806; z 2003r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz.1568; z 2004r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203; z 2005r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457; z 2006r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337; z 2007r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218, z 2008r. Nr 180, poz. 1111 i Nr 223, poz. 1458, z 2009r. Nr 52, poz.420, Nr 157, poz. 1241; z 2010r. Nr 28, poz. 142 i 146; z 2010r. Nr 106, poz. 675 ; z 2011 r. Nr 21, poz. 113, Nr 117, poz.679, Nr 134, poz. 777, Nr 149, poz.887, Nr 217, poz. 1281; z 2012 r. poz. 567)

- **zarządzam, co następuje:**

§1.

Celem zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej przyjmuję Kodeks Etyczny Pracowników Urzędu Gminy w Parzęczewie, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia oraz procedurę corocznego przeglądu i monitoringu postawy etycznej pracowników Urzędu Gminy w Parzęczewie, która stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§2.

Wzór oświadczenia pracownika o zapoznaniu się z postanowieniami Kodeksu Etycznego stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia.

§3.

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy

§4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

**ZAŁĄCZNIK Nr 1
do ZARZĄDZENIA NR 217/2012
WÓJTA GMINY PARZĘCZEW
z dnia 7 grudnia 2012 rok.**

KODEKS ETYCZNY PRACOWNIKÓW URZĘDU GMINY W PARZĘCZEWIE

Kodeks etyczny wyznacza wartości i zasady postępowania, którymi powinni kierować się pracownicy Urzędu Gminy w Parzęczewie w związku z wykonywaniem przez nich swoich codziennych obowiązków.

§1.

Zasada Praworządności

1. Pracownik Urzędu Gminy w Parzęczewie traktuje swoją pracę jako służbę publiczną i w swojej codziennej działalności kieruje się dobrem wspólnoty samorządowej, jaką jest Gmina Parzęczew.
2. Pracownik działa zgodnie z zasadą praworządności, stosuje procedury wynikające z powszechnie obowiązujących przepisów oraz regulacji wewnętrznych Urzędu Gminy w Parzęczewie.
3. Przedkłada dobro publiczne nad interesy własne i swojego środowiska.
4. Informacje uzyskane w wyniku prowadzonych czynności pracownik Urzędu wykorzystuje wyłącznie do celów służbowych.

§2.

Zasada Niedyskryminowania

1. Pracownik Urzędu Gminy przestrzega zasad równego traktowania i nie dyskryminuje klientów i współpracowników ze względu na: narodowość, płeć, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, religię lub wyznanie, przekonania polityczne lub inne przekonania, przynależność do mniejszości narodowej, posiadaną własność, urodzenie, inwalidztwo, wiek lub preferencje seksualne.

§3.

Zasada Starannego Wykonywania Obowiązków (obiektywizmu/uczciwości)

1. Pracownik Urzędu Gminy w Parzęczewie wykonuje obowiązki rzetelnie i bezstronnie, w najlepszy sposób wykorzystując swoją wiedzę i umiejętności, w szczególności:
 - 1) rozpatruje sprawy zgodnie z prawem i bez zbędnej zwłoki;
 - 2) dąży do jak najlepszych rezultatów swojej pracy;
 - 3) nie uchyla się od podejmowania odpowiedzialności za swoje postępowanie;



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- 4) racjonalnie, oszczędnie i efektywnie gospodaruje majątkiem gminy i środkami publicznymi.
2. Pracownik działa bezstronnie, uczciwie i rozsądnie.

§4.

Zasada Merytorycznego Przygotowania do Pracy

Pracownik Urzędu Gminy w Parzęczewie w sposób ciągły doskonali swoją wiedzę i umiejętności, w szczególności:

- 1) dąży do pełnej znajomości do obowiązujących aktów prawnych oraz wszystkich faktycznych i prawnych okoliczności sprawy;
- 2) rozwija wiedzę zawodową poprzez studia, szkolenia, prasę branżową literaturę fachową oraz w oparciu o Internet;
- 3) jest otwarty na współpracę (pracę zespołową), korzystanie z wiedzy i doświadczeń, przełożonych, kolegów oraz ekspertów.

§5.

Zasada współmierności

1. W toku podejmowania decyzji pracownik zapewnia, że przyjęte działania są współmierne do obranego celu.
2. W toku podejmowania decyzji pracownik zwraca uwagę na stosowne wyważenie spraw osób prywatnych i ogólnego interesu publicznego.

§6.

Zakaz nadużywania uprawnień

Z posiadanych uprawnień pracownik Urzędu Gminy w Parzęczewie, może korzystać wyłącznie dla osiągnięcia celów, dla których te uprawnienia zostały mu powierzone.

§7.

Zasada bezstronności i niezależności

1. Pracownik Urzędu Gminy w Parzęczewie działa bezstronnie i niezależnie oraz powstrzymuje się od wszelkich arbitralnych działań, które mogą mieć negatywny wpływ na sytuację pojedynczych osób, a także od wszelkich form faworyzowania, bez względu na motywy takiego postępowania.

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

2. Na postępowanie pracownika Urzędu nie może mieć wpływu interes osobisty, rodziny oraz presja polityczna.
3. Pracownik nie może uczestniczyć w podejmowaniu decyzji, w której on lub bliski członek jego rodziny miałby jakikolwiek interes finansowy.
4. Zasady wyłączenia się pracownika z postępowań, w których zachodzi konflikt interesów, określają odrębne przepisy, w tym wewnętrzne.
5. Od uczestników prowadzonych spraw pracownik Urzędu Gminy nie przyjmuje żadnych korzyści materialnych lub osobistych, ani obietnic takiej korzyści.
6. Pracownik udostępnia klientom Urzędu żądane informacje i umożliwia dostęp do publicznych dokumentów zgodnie z zasadami określonymi odrębnymi przepisami.

§8.

Zasada Uprzejmości

1. W swoich kontaktach z klientami Urzędu, innymi instytucjami oraz współpracownikami pracownik zachowuje się właściwie i uprzejmie. Pracownik Urzędu Gminy w Parzęczewie stara się być możliwie jak najbardziej pomocny i udziela odpowiedzi na skierowane do niego pytania możliwie wyczerpująco i dokładnie.
2. Jeżeli pracownik nie jest właściwy w danej sprawie kieruje ją do pracownika właściwego.
3. W przypadku popełnionego błędu naruszającego prawa lub interes pojedynczej osoby pracownik stara się skorygować negatywne skutki popełnianego przez siebie błędu w jak najwłaściwszy sposób.

§9.

Zasada Współodpowiedzialności

1. Pracownik nie boi się podejmować decyzji oraz wynikających z nich konsekwencji.
2. Relacje służbowe pracowników Urzędu Gminy w Parzęczewie opierają się na współpracy, koleżeństwie, wzajemnym szacunku, pomocy oraz dzieleniu się doświadczeniem i wiedzą.
3. Pracownik godnie zachowuje się w miejscu pracy i poza nim, a swoją postawą nie powoduje obniżenia autorytetu Urzędu Gminy w Parzęczewie i Wspólnoty Samorządowej, dla której działa.

§10.

Zasada Neutralności Politycznej

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

- 1) nie manifestuje w miejscu pracy swoich poglądów politycznych;
- 2) dystansuje się od wszelkich wpływów politycznych, które mogą wywoływać stronnictwo w realizacji obowiązków służbowych;
- 3) zapewnia jasność i przejrzystość własnych relacji z osobami pełniącymi funkcje polityczne.



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

§11.

Zasada Akceptacji Kontroli Zarządczej

1. Pracownik akceptuje cele kontroli zarządczej.
2. Pracownik bierze udział w współtworzeniu kontroli zarządczej, przekazując przełożonym propozycje jej funkcjonowania.
3. Pracownik jest świadom, że podejmowane działania dotyczące kontroli zarządczej, służą realizacji celów jednostki.

§12.

Zasada Akceptacji Polityki Jakości

Pracownik Urzędu Gminy w Parzęczewie akceptuje i przyczynia się do realizacji Polityki Jakości Urzędu Gminy w Parzęczewie.

§13.

Odpowiedzialność

1. Pracownik Urzędu Gminy w Parzęczewie zobowiązany jest przestrzegać Kodeksu Etycznego i kierować się jego zasadami.
2. Pracownik Urzędu Gminy w Parzęczewie ponosi odpowiedzialność porządkową i dyscyplinarną za naruszenie zasad Kodeksu Etycznego.
3. Wszyscy pracownicy składają oświadczenie o zapoznaniu się z Kodeksem Etycznym niezwłocznie po jego wejściu w życie.
4. Oświadczenie o zapoznaniu się z Kodeksem Etycznym dołącza się do akt pracowniczych.
5. Nowy pracownik zapoznaje się z Kodeksem Etycznym i składa oświadczenie o zapoznaniu się niezwłocznie po zawarciu umowy o pracę.



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Procedura corocznego przeglądu i monitoringu postawy etycznej pracowników Urzędu Gminy w Parzęczewie

§ 1.

Celem przeglądu i monitoringu postawy etycznej pracowników jest zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy Parzęczew .

§ 2.

1. Monitoring polegał będzie na przeprowadzeniu badania, które opierać się będzie na technice anonimowego kwestionariusza ankiety do samodzielnego wypełnienia.
2. Wzór ankiety stanowi załącznik do niniejszej procedury.
3. Miernikiem jest wskaźnik zadowolenia klientów z postawy etycznej pracowników Urzędu Gminy w Parzęczewie.
4. Badanie prowadzone jest w sposób ciągły.
5. Ankiety udostępnione są w Gminnym Centrum Informacji, sekretariacie Urzędu Gminy w Parzęczewie oraz na stronie internetowej www.parzeczew.pl.
6. Ankiety należy wrzucać do urny udostępnionej w Gminnym Centrum Informacji Urzędu Gminy w Parzęczewie (na parterze).
7. W miesiącu grudniu każdego roku następuje otwarcie urny i zliczenie wyników badań.
8. Otwarcie urny następuje w obecności Sekretarza Gminy, pracownik sekretariatu, pracownika ds. obsługi GCI. Z otwarcia urny i zliczenia wyników badań sporządza się protokół.
9. Z wyników badania raz w roku sporządza się protokół.
10. Ankiety i raporty gromadzone są w Sekretariacie Urzędu Gminy w Parzęczewie.
11. W oparciu o raporty dokonuje się korekty zachowania pracowników Urzędu Gminy w Parzęczewie.

ZAŁĄCZNIK

**Do procedury corocznego przeglądu
i monitoringu postawy etycznej
pracowników Urzędu Gminy w Parzęczewie**



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

 KWESTIONARIUSZ ANKIETY NA TEMAT „ POZIOMU ZADOWOLENIA KLIENTÓW Z POSTAWY ETYCZNEJ PRACOWNIKA UG PARZĘCZEW					
Szanowni Państwo. Celem badania jest poznanie Państwa opinii na temat postawy etycznej pracowników UG w Parzęczewie					
Płeć: kobieta ☐ mężczyzna ☐					
1. Czy wie PAN/Pani, że w Urzędzie Gminy w Parzęczewie istnieje Kodeks Etyczny Pracowników UG TAK ☐ NIE ☐					
2. Proszę wstawić znak (X) w wybranej kolumnie odpowiadającej poziomowi oceny etyki pracowników Urzędu w Parzęczewie	TAK	RACZEJ TAK	NIE RACZEJ	NIE	ZDANIA NIE MAM
▪ Pracownik UG kieruje się przy rozpatrywaniu spraw zasadami prawa					
▪ Pracownik UG nie dyskryminuje klientów ze względu na płeć/ narodowość/wyznanie/pochodzenie/i inne					
▪ Pracownik UG rozpatruje sprawy bezstronnie, zgodnie z literą prawa					
▪ Pracownik Urzędu Gminy nie przedkłada interesu osobistego nad interes publiczny					
▪ Pracownik UG nie uchyla się od odpowiedzialności za rozwiązanie danej sprawy					
▪ Pracownik UG zachowuje się uprzejmie i właściwie					
▪ Pracownik UG nie manifestuje swoich poglądów politycznych					
▪ Pracownik UG nie nadużywa uprawnień					



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego
do ZARZĄDZENIA NR 217/2012
WÓJTA GMINY PARZĘCZEW
z dnia 7 grudnia 2012 rok.

IMIĘ.....
NAZWISKO.....
STANOWISKO.....

OŚWIADCZENIE

Upředzony o odpowiedzialności porządkowej i dyscyplinarnej oświadczam, że zapoznałem się z postanowieniami Kodeksu Etycznego Pracowników Urzędu Gminy w Parzęczewie i zobowiązuję się do przestrzegania zasad z niego wynikających.

.....
(czytelny podpis)

.....
(data)