



Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 54/2012
Wójta Gminy Wydminy
Z dnia 16 lipca 2012 r.

Kodeks Etyczny Pracowników Urzędu Gminy Wydminy

§ 1

Cele opracowania i stosowania Kodeksu Etycznego Pracowników Urzędu Gminy Wydminy:

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 Wydminy w ich codziennej pracy zawodowej:

1. Kierowanie się **ambicją** oznacza, że pracownik:
 - wyznacza sobie cele związane z pracą zawodową i dąży do ich osiągnięcia,
 - dąży do doskonalenia siebie w realizacji obowiązków w zgodzie z przyjętymi wartościami i standardami pracy zawodowej.

 <p>NOWOCZESNY SAMORZĄD</p>	<p>Stowarzyszenie Skarbników Samorządowych Warmii i Mazur w Szczytnie 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

2. 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.

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. **Opanowanie** w pracy zawodowej oznacza, że pracownik:
 - jest świadomy własnych emocji jako naturalnych stanów nie podlegających ocenie,
 - dąży do regulowania emocji swoim zachowaniem adekwatnie do sytuacji,
 - w trudnych sytuacjach zawodowych dąży do oddzielenia emocji od faktów i zachowań.

5. Zachowanie **pewności siebie** w pracy zawodowej oznacza, że pracownik:
 - jest świadomy realnego poziomu posiadanej wiedzy, umiejętności oraz związanych z tym możliwości i ograniczeń,

 <p>NOWOCZESNY SAMORZĄD</p>	<p>Stowarzyszenie Skarbników Samorządowych Warmii i Mazur w Szczytnie 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

- w związku z tym działa z przekonaniem o własnej skuteczności,
 - informacje od otoczenia dotyczące swojej osoby traktuje jako możliwą pomoc w budowaniu swojej pewności siebie.
6. Dbając o **poufność** w pracy zawodowej, pracownik:
- dochowuje tajemnicy prawnie chronionej,
 - szanuje osobiste prawo każdego interesanta do zastrzeżenia poufności przekazywanych informacji – świadomie oddziela informacje jawne od informacji poufnych, nie rozpowszechniając tych ostatnich.
7. 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.
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>NOWOCZESNY SAMORZĄD</p>	<p>Stowarzyszenie Skarbników Samorządowych Warmii i Mazur w Szczytnie 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 Wydminy 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.

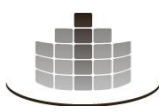
§ 4

Wójt Gminy Wydminy 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,

 <p>NOWOCZESNY SAMORZĄD</p>	<p>Stowarzyszenie Skarbników Samorządowych Warmii i Mazur w Szczytnie 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

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 ugiąśnianie 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.

	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