

**Zarządzenie Nr 112
Wójta Gminy Wiskitki
z dnia 29 grudnia 2010r.**

w sprawie wprowadzenia Kodeksu Etyki pracowników Urzędu Gminy Wiskitki

Na podstawie art. 68, ust.2, pkt 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. 157, poz. 1240 z późn.zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Celem zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej wprowadza się Kodeks Etyki pracowników Urzędu Gminy w Wiskitkach w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 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 podpisania.

WÓJT GMINY

Franciszek Grzegorz Miałowski

**Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 112
Wójta Gminy Wiskitki
z dnia 29 grudnia 2010 r.**

KODEKS ETYKI PRACOWNIKÓW Urzędu Gminy w Wiskitkach

Zasady ogólne

§ 1

Kodeks Etyki pracowników Urzędu Gminy w Wiskitkach zwany dalej „Kodeksem Etyki” wyznacza standardy postępowania, których powinni przestrzegać pracownicy Urzędu Gminy w Wiskitkach w związku z wykonywaniem przez nich swoich obowiązków.

§ 2

Wskazane w Kodeksie Etyki zasady i wartości etyczne są stosowane przez pracowników podczas wypełniania przez nich codziennych obowiązków.

§ 3

1. Wszyscy pracownicy składają oświadczenia o zapoznaniu się z Kodeksem Etyki niezwłocznie po jego wejściu w życie. Oświadczenie dołącza się do akt pracowniczych.
2. Pracownik składa oświadczenie o zapoznaniu się z Kodeksem Etyki niezwłocznie po zawarciu pierwszej umowy o pracę. Oświadczenie dołącza się do akt pracowniczych.

Zasady szczegółowe

§ 4

1. Pracownik działa zgodnie z zasadą praworządności, stosuje procedury wynikające z przepisów powszechnie obowiązujących oraz regulacji wewnętrznych jednostki.
2. Pracownik zwraca uwagę na to, aby decyzje dotyczące praw lub interesów podmiotów posiadały podstawę prawną, a ich treść była zgodna z obowiązującymi przepisami prawnymi.
3. Informacje uzyskane w wyniku prowadzonych czynności pracownik wykorzystuje wyłącznie do celów służbowych.

§ 5

1. Przy rozpatrywaniu wniosków i przy podejmowaniu decyzji pracownik zapewnia przestrzeganie zasady równego traktowania.

2. Pracownik powinien powstrzymywać się od wszelkiego nieusprawiedliwionego i nierównego traktowania osób ze względu na ich narodowość, płeć, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, język, religię, przekonania polityczne lub inne przekonania.

§ 6

1. Z posiadanych uprawnień pracownik może korzystać wyłącznie dla osiągnięcia celów, dla których uprawnienia te zostały mu powierzone.
2. Pracownik nie powinien korzystać z uprawnień dla osiągnięcia celów, dla których brak jest podstawy prawnej lub, które nie mogą być uzasadnione interesem publicznym.

§ 7

1. Pracownik działa bezstronnie i niezależnie.
2. Na postępowanie pracowników nie może mieć wpływ interes osobisty lub rodzinny ani też presja polityczna.
3. Zasady wyłączania się pracownika z postępowań, w których zachodzi konflikt interesów, określają odrębne przepisy wewnętrzne.

§ 8

1. Pracownik działa bezstronnie, uczciwie i rozsądnie.
2. Pracownik wykonuje zadania sumiennie i sprawnie, wykorzystując w pełni posiadaną wiedzę i doświadczenie, swoje decyzje i ustalenia opiera na ustalonej prawdzie obiektywnej.

§ 9

1. Pracownik nie boi się podejmowania decyzji oraz wynikających z nich konsekwencji.
2. Relacje służbowe 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 swoje postawą nie powoduje obniżania autorytetu i wiarygodności Urzędu Gminy.

§10

1. Pracownik rozumie cele kontroli zarządczej i akceptuje je.
2. Pracownik bierze udział we współtworzeniu kontroli zarządczej, przekazując swoim przełożonym uwagi i propozycje dotyczące jej funkcjonowania.
3. Wszystkie podejmowane działania mają służyć właściwej realizacji celów jednostki.

§ 11

1. Pracownik zobowiązany jest przestrzegać Kodeks Etyki i kierować się jego zasadami.
2. Pracownik ponosi odpowiedzialność porządkową i dyscyplinarną za naruszenie zasad Kodeksu Etyki.

WÓJT GMINY

Franciszek Grzegorz Miotowski

**Załącznik nr 2
do Zarządzenia Nr 112
Wójta Gminy Wiskitki
z dnia 29 grudnia 2010 r.**

Imię

Nazwisko

Stanowisko.....

OŚWIADCZENIE

Uprzedzony(na) o odpowiedzialności porządkowej i dyscyplinarnej oświadczam, że zapoznałem(am) się z postępowaniem Kodeksu Etyki obowiązującym w Urzędzie Gminy w Wiskitkach i zobowiązuje się do przestrzegania zasad z niego wynikających.

.....
data i podpis