

**Zarządzenie Nr 88/05**  
**Wójta Gminy Raszyn**  
**z dnia 29 sierpnia 2005 roku**

**w sprawie wprowadzenia Kodeksu etyki pracowników Urzędu Gminy w Raszynie.**

Na podstawie art. 33 ust. 1 i ust. 2 Ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2001r., Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) i art. 14 ust. 2 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Raszyn z dnia 2 stycznia 2003 r. (z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

**§ 1**

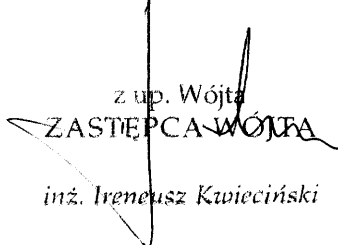
Wprowadzam Kodeks etyki pracowników Urzędu Gminy w Raszynie, przygotowany i zaakceptowany przez pracowników w związku z udziałem Gminy Raszyn w akcji „Przejrzysta Gmina”, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Promocji i Informatyki.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

z up. Wójta  
ZASTĘPCA WÓJTA  
  
inż. Ireneusz Kwieciński

## **Kodeks Etyki pracowników Urzędu Gminy Raszyn**

### **Preambuła**

Mając na względzie podstawowe kryteria wykonywania zadań powierzonych pracownikom Urzędu Gminy w Raszynie oraz dostrzegając konieczność pełnej ich realizacji w praktyce, ustanawia się Kodeks Etyki Pracowników Urzędu Gminy w Raszynie.

Celem Kodeksu Etyki jest nieustanne polepszanie relacji oraz zwiększanie zaufania mieszkańców Gminy Raszyn do samorządu lokalnego, sprecyzowanie wartości i standardów zachowania pracowników Urzędu Gminy, związanych z pełnieniem przez nich obowiązków.

Kodeks Etyki pracowników Urzędu Gminy w Raszynie oparty został na fundamentalnych zasadach moralnych i etycznych.

Pracownicy Urzędu Gminy Raszyn, dalej zwani Pracownik (-cy), traktują pracę jako służbę publiczną i mają zawsze na względzie dobro wspólnoty samorządowej oraz uzasadnione interesy każdej osoby.

### **Zasady ogólne**

1. Kodeks wyznacza zasady postępowania pracowników Urzędu Gminy w Raszynie w związku z wykonywaniem przez nich zadań publicznych oraz niezwiązanych bezpośrednio z ich wykonywaniem, a mających wpływ na zaufanie mieszkańców do działania instytucji publicznej.
2. Pracownik powinien traktować pracę jako służbę publiczną, służyć państwu i wspólnocie samorządowej, przestrzegać norm prawnych i etycznych oraz zasad życia społecznego, sumiennie wykonywać powierzone zadania.

### **Zasady postępowania**

1. Pracownik powinien przestrzegać i postępować zgodnie z zasadami: praworządności, bezstronności, bezinteresowności, obiektywizmu, równego traktowania, uczciwości, jawności, rzetelności, odpowiedzialności, sumienności, obowiązkowości, skuteczności.

2. Pracownik dba o dobre imię Urzędu i pracowników samorządowych. Zachowuje się godnie w miejscu pracy i poza nim. Jest uprzejmy i życzliwy w kontaktach z obywatelami, radnymi, zwierzchnikami, podwładnymi i współpracownikami.
3. Pracownik jest kompetentny, wykonuje obowiązki wykorzystuje w sposób najlepszy swoją wiedzę i umiejętności.
4. Pracownik dokłada wszelkich starań, aby jego postępowanie było jawne, zrozumiałe i wolne od podejrzeń o jakąkolwiek formę interesowności czy też korupcji.
5. Pracownikowi nie wolno przyjmować żadnych korzyści (prezenty, pożyczki, usługi, itp.) w związku z realizowanymi przez niego sprawami, bądź faworyzowania osób, firm, instytucji przy realizacji ustawowych zadań. Korzysta z uprawnień wyłącznie dla osiągnięcia celów, dla których uprawnienia te zostały mu powierzone mocą odnośnych przepisów.
6. Pracownik rozpatruje sprawy zgodnie z prawem i bez zbędnej zwłoki, z wrażliwością, mając na względzie wiek, zdolność rozumienia przez klienta Urzędu skomplikowanych przepisów.
7. Udostępnia obywatelom informacje i umożliwia dostęp do publicznych dokumentów zgodnie z zasadami określonymi w przepisach prawa. Zachowuje w tajemnicy informacje niejawne oraz dane osobowe podlegające ochronie (zgodnie z zasadami określonymi w przepisach prawa), i nie wykorzystuje ich dla korzyści finansowych lub osobistych, zarówno w trakcie, jak i po zakończeniu zatrudnienia.
8. Pracownik ponosi odpowiedzialność za swoje postępowanie i podejmowane decyzje.
9. Pracownik racjonalnie, oszczędnie i efektywnie gospodaruje gminnym majątkiem i środkami publicznymi, będąc gotowy do rozliczenia swoich działań w tym zakresie.
10. Pracownik w wykonywaniu zadań i obowiązków jest neutralny politycznie. Nie manifestuje publicznie w miejscu pracy i przy wykonywaniu obowiązków służbowych swoich poglądów politycznych.
11. Pracownik dba o podnoszenie swoich kwalifikacji.

#### **Postanowienia końcowe**

1. Pracownicy przyjmują treść wspólnie wypracowanego Kodeksu Etyki.
2. Pracownicy przestrzegają przepisów Kodeksu i kierują się jego zasadami.
3. Postanowienia Kodeksu obowiązują wszystkich pracowników Urzędu Gminy Raszyn, bez względu na rodzaj wykonywanej pracy, wymiar czasu pracy oraz zajmowane stanowisko.

z up. Wójta  
ZASTĘPCA WÓJTA  
*inż. Ireneusz Kwieciński*