

ZARZĄDZENIE NR 12/23  
Wójta Gminy Strzelce  
z dnia 14 lutego 2023 roku

w sprawie ustalenia Kodeksu Etyki pracowników zatrudnionych  
w Urzędzie Gminy Strzelce

Na podstawie art. 33 ust. 2, 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 40) zarządzam co następuje:

§ 1. 1. Ustalam Kodeks Etyki pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy Strzelce, stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia.

2. Zobowiązuję wszystkich pracowników do zapoznania się z Kodeksem Etyki i stosowania się do jego zapisów.

3. Wzór oświadczenia o zapoznaniu się z treścią Kodeksu Etyki stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi referatu organizacyjnego.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WOJT  
Gminy Strzelce  
Tomasz Grabowski

**KODEKS ETYKI**  
**PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH W URZĘDZIE GMINY STRZELCE**  
**POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

Ilekcroć w niniejszym kodeksie jest mowa o:

- 1) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Strzelce,
- 2) Kodeksie – należy przez to rozumieć Kodeks Etyczny pracowników Urzędu Gminy Strzelce,
- 3) Pracowniku – należy przez to rozumieć pracownika Urzędu Gminy Strzelce, posiadającego status pracownika samorządowego.

**ZASADY OGÓLNE**

§ 1. Kodeks wyznacza zasady (standardy) postępowania pracowników Urzędu w związku z wykonywaniem przez nich zadań publicznych, tj. pełnieniem służby publicznej. Postanowienia Kodeksu opierają się na fundamentalnych wartościach: sprawiedliwości, uczciwości, godności, lojalności, skromności, prawdzie i odpowiedzialności.

§ 2. Normy zachowań i postępowania w pracy odnoszą się do wszystkich pracowników Urzędu jako pracowników samorządowych, o których mowa w art. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z dnia 2022 r. poz. 530).

**ZASADY POSTĘPOWANIA**

§ 3. Pracownik Urzędu winien traktować swoje obowiązki jako pełnienie służby publicznej. Wykonując zadania publiczne, służy wspólnocie samorządowej oraz indywidualnym interesom mieszkańców, kierując się porządkiem prawnym i zasadami ładu społecznego.

§ 4. Pracownik Urzędu winien wykonywać swoją pracę w sposób nie budzący wątpliwości etycznych, w szczególności przestrzegając zasad:

- 1) bezstronności i bezinteresowności;
- 2) praworządności;
- 3) uczciwości i rzetelności;
- 4) obiektywizmu;
- 5) jawności;
- 6) odpowiedzialności;
- 7) dyskrecji;
- 8) tolerancji;
- 9) dbałości o dobre imię Urzędu i pracowników Urzędu;
- 10) godnego zachowania w miejscu pracy i poza nim;

- 11) uprzejmość i życzliwość w kontaktach z klientami, przełożonymi, podwładnymi i współpracownikami.

### **ODPOWIEDZIALNOŚĆ ETYCZNA WOBEC KLIENTÓW URZĘDU**

#### **§ 5. Pracownik Urzędu:**

- 1) wykonuje obowiązki rzetelnie, sumiennie, z szacunkiem dla innych i poczuciem godności własnej;
- 2) wszelkie działania i decyzje były zgodne z powszechnie obowiązującym prawem, jest przygotowany do merytorycznego uzasadnienia wydawanych decyzji;
- 3) nie uczestniczy w opiniowaniu oraz wydawaniu decyzji w sprawach, w których ma bezpośredni lub pośredni interes osobisty;
- 4) w traktowaniu klienta przestrzega zasad równości obywateli wobec prawa, bez względu na wiek, płeć, stan cywilny, stan zdrowia, narodowość, wyzwanie, przekonania polityczne oraz inne preferencje i cechy osobiste;
- 5) wykonując obowiązki nie manifestuje swoich poglądów politycznych;
- 6) w załatwieniu spraw mieszkańców wskazuje właściwe zaangażowanie, wykorzystuje w tym celu swoją wiedzę, umiejętności zawodowe i kompetencje;
- 7) w kontaktach z mieszkańcami jest uprzejmy i życzliwy, w razie potrzeby pomaga i zawsze udziela rzeczowych i wyczerpujących informacji;
- 8) rozpatrzenie sprawy winno być przeprowadzone wnikliwie, przy uwzględnieniu wszelkich okoliczności danego przypadku;
- 9) w razie potrzeby zasięga konsultacji współpracowników, przełożonego, jeśli uzna to za właściwe, dąży do zasięgnięcia opinii eksperta;
- 10) zachowuje w tajemnicy informacje uzyskane od mieszkańców w toku wykonania czynności służbowych, chyba że obowiązek ich ujawnienia wynika z odrębnych przepisów prawa;
- 11) dba o własny wygląd zewnętrzny odpowiadający powadze i okolicznościom wykonywanej pracy oraz dba o estetykę swojego miejsca pracy;
- 12) udziela informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnia dokumenty znajdujące się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony. Odmowa udzielenia informacji powinna znajdować oparcie w obowiązujących przepisach.

### **ODPOWIEDZIALNOŚĆ ETYCZNA PRACOWNIKA WOBEC URZĘDU**

#### **§ 6. Pracownik Urzędu:**

- 1) swoim zachowaniem i postępowaniem dba o pozytywny wizerunek Urzędu i zawodu pracownika samorządowego;
- 2) w pracy kieruje się interesem wspólnoty samorządowej, nie czerpie z niej poza wynagrodzeniem innych korzyści materialnych;
- 3) nie podejmuje prac lub innych zajęć zarobkowych, będących w kolizji z pełnionymi obowiązkami służbowymi;
- 4) nieustannie dąży do usprawnienia funkcjonowania Urzędu i poprawy efektywności świadczonych usług;
- 5) racjonalnie dysponuje środkami finansowymi i rzeczowymi przeznaczonymi do realizacji zadań służbowych;
- 6) zachowuje szczególną staranność w prowadzonych sprawach, za własne działania i podejmowane decyzje ponosi odpowiedzialność określoną przepisami prawa;
- 7) współdziała z pozostałymi pracownikami Urzędu w atmosferze wzajemnego szacunku, służąc doświadczeniem i wiedzą;
- 8) podejmuje działania mające na celu stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych, poprzez

uczestnictwo w różnych formach doskonalenia.

## POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 7. Pracownik jest zobowiązany przestrzegać postanowień Kodeksu i ponosi odpowiedzialność za naruszenie jego zasad.

§ 8. Pracownik Urzędu Gminy Strzelce ponosi odpowiedzialność porządkową i dyscyplinarną za naruszenie zasad Kodeksu Etycznego.

§ 9. Wszyscy pracownicy składają oświadczenie o zapoznaniu się z Kodeksem Etycznym niezwłocznie po jego wejściu w życie.

§ 10. Formularz oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do Zarządzenia

§ 11. Oświadczenie o zapoznaniu się z Kodeksem Etycznym dołącza się do akt pracowniczych.

§ 12. Nowy pracownik zapoznaje się z Kodeksem Etycznym i składa oświadczenie o zapoznaniu się niezwłocznie po zawarciu umowy o pracę.

§ 13. Kodeks publikuje się na stronie BIP Urzędu Gminy Strzelce i dostępny jest na stanowisku ds. kadr.

**WOJT**  
**Gminy Strzelce**  
*Tomasz Grabowski*

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 12/23  
Wójta Gminy Strzelce  
z dnia 14 lutego 2023 r.

## OŚWIADCZENIE

.....  
( imię i nazwisko )

....., dnia .....

.....  
( stanowisko pracy )

Oświadczam, że zostałem /zostałam\* zapoznany /zapoznana\* z treścią Kodeksu Etyki pracowników samorządowych Urzędu Gminy Strzelce oraz zobowiązuję się do postępowania według jego zasad.

.....  
( podpis pracownika )

*\*) – niepotrzebne skreślić*