



# Kodeks Etyczny

## Pracowników Urzędu Gminy w Sorkwicach

### § 1

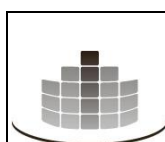
Cele opracowania i stosowania Kodeksu Etycznego Pracowników Urzędu Gminy w Sorkwicach:

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 w Sorkwicach w ich codziennej pracy zawodowej:

1. 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.



**NOWOCZESNY  
SAMORZĄD**

**Stowarzyszenie Skarbników Samorządowych  
Warmii i Mazur w Szczytnie**

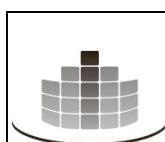
12-100 Szczytno, ul. Śląska 14 tel. 89 624 00 89

e-mail: skarbnicy@gazeta.pl



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

2. **Obiektywność** w pracy zawodowej oznacza, że pracownik:
  - potrafi oddzielić fakty od osobistych sądów i opinii,
  - dąży do oceny sytuacji z szerszej perspektywy niż własny sposób postrzegania świata,
  - stale weryfikuje i poddaje refleksji swoją bezstronność i neutralność, m.in. poprzez poszukiwanie i sprawdzanie informacji.
  
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. Kierowanie się wartością **prawdomówności** oznacza, że pracownik:
  - przekazuje prawdziwe informacje w sposób konkretny i wyczerpujący – nie ukrywa, nie selekcjonuje i nie zafałszowuje informacji,
  - wymaga prawdomówności od innych, wyrażając wprost swoje oczekiwania.
  
5. 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.



**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



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

6. Kierowanie się **szczerością** w pracy zawodowej oznacza, że pracownik:
  - dąży do wyrażania swoich opinii, przekonań, oczekiwań i stanów w sposób czytelny i otwarty, w zgodzie z własną decyzją oraz w sposób nie naruszający praw osobistych innych,
  - dba o sprawny i bezpośredni wewnętrzny przepływ informacji w miejscu pracy.
  
7. Kierując się **uczciwością**, pracownik:
  - dba o przejrzystość relacji zawodowych,
  - jest uczciwy w wykonywaniu powierzonych zadań, dbając o swoją efektywność bez względu na wewnętrzny system oceny i kontroli,
  - nie przyjmuje dodatkowych korzyści materialnych i finansowych za wykonywaną pracę.
  
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.
  
10. Znaczenie **wiedzy** w pracy zawodowej przejawia się tym, że pracownik:
  - dba o systematyczne podnoszenie i aktualizowanie swojej formalnej



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

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 w Sorkwicach 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 Sorkwity 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,
3. przedstawienie Wójtowi wniosków dotyczących zastosowania postępowania dyscyplinującego wobec pracownika naruszającego

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

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 glosów.

#### § 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.

 <p><b>NOWOCZESNY SAMORZĄD</b></p>	<p><b>Stowarzyszenie Skarbników Samorządowych Warmii i Mazur w Szczytnie</b> 12-100 Szczytno, ul. Śląska 14 tel. 89 624 00 89 e-mail: skarbnicy@gazeta.pl</p>
---	---



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

 <p><b>NOWOCZESNY SAMORZĄD</b></p>	<p><b>Stowarzyszenie Skarbników Samorządowych Warmii i Mazur w Szczytnie</b> 12-100 Szczytno, ul. Śląska 14 tel. 89 624 00 89 e-mail: skarbnicy@gazeta.pl</p>
---	---