



**Zarządzenie Nr 7/2011
Burmistrza Miasta i Gminy w Skępem
z dnia 15 lutego 2011 roku**

Na podstawie art. 31 i art. 33 ust.5 ustawy o samorządzie gminnym z dnia 08 marca 1990 roku /Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591, ze zmianami) w związku z realizacją projektu POKL.05.02.01-00-166/09 „Nowoczesne Urzędy – Kompetentne Kadry w Powiecie Lipnowskim” realizowanym w ramach Priorytetu V. Dobre rządzenie Działanie 5.2 Wzmocnienie potencjału administracji samorządowej Poddziałanie 5.2.1 Modernizacja zarządzania w administracji samorządowej Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się „Kodeks Etyczny Urzędu Miasta i Gminy w Skępem” wraz z „Procedurami regulującymi postępowanie w przypadku stwierdzenia naruszenia zasad etycznych zawartych w Kodeksie Etycznym Urzędu Miasta i Gminy w Skępem” w brzmieniu stanowiącym załączniki nr 1 i nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta i Gminy.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 25.03.2011 roku.

BURMISTRZ

Andrzej Gatynski
Andrzej Gatynski

KODEKS ETYCZNY

**STAROSTWA POWIATOWEGO W LIPNIE,
URZĘDU GMINY W LIPNIE,
URZĘDU GMINY W TŁUCHOWIE,
URZĘDU GMINY W CHROSTKOWIE
ORAZ
URZĘDU MIASTA I GMINY W SKĘPEM**

PREAMBUŁA

Mając na względzie dobro publiczne oraz znaczenie budowania i utrwalania pozytywnych relacji naszego Urzędu ze społecznością, której służymy, pragniemy określić zasady pracy urzędnika. Wartości i normy zebrane w Kodeksie Etycznym są wyznacznikiem standardów naszych działań i dbałości o interes Państwa, wspólnoty samorządowej oraz indywidualnych obywateli.

1. ZASADY OGÓLNE

- Pracownik Urzędu służy Państwu oraz lokalnej wspólnocie, a wykonując swe obowiązki pełni misję publiczną.
- Pracownik Urzędu działa z mocy i zgodnie z literą prawa.
- Pracownik Urzędu kieruje się w swej pracy zasadami:
 - otwartości,
 - odpowiedzialności,
 - rzetelności,
 - obiektywizmu,
 - bezinteresowności,
 - uczciwości.
- Zasady określone w niniejszym Kodeksie dotyczą wszystkich pracowników posiadających status pracownika samorządowego, o których mowa w Rozdziale 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458).

2. ZASADY POSTĘPOWANIA

§1. Zasada otwartości

- Pracownicy w godny sposób reprezentują Urząd w kontaktach z obywatelami.
- Pracownicy Urzędu z życzliwością i szacunkiem odnoszą się do współpracowników i interesantów. Są pomocni i wyczerpująco odpowiadają na kierowane do nich pytania.
- Pracowników Urzędu we wszelkich podejmowanych decyzjach i czynnościach winna cechować otwartość i przejrzystość.
- Pracownicy Urzędu muszą przedstawiać przyczyny swych decyzji i ograniczać dostęp do informacji jedynie wtedy, gdy wymaga tego dobro ogółu bądź konieczność ochrony informacji poufnych.
- Pracownicy Urzędu umożliwiają obywatelom dostęp do publicznych dokumentów zgodnie z zasadami określonymi w ustawach. Odmowa udostępnienia informacji publicznej wymaga pisemnego uzasadnienia.

§2. Zasada odpowiedzialności

- Pracownicy Urzędu sprawują funkcje świadomi swej odpowiedzialności wobec opinii publicznej. Gotowi są poddawać się wszelkiej kontroli odpowiedniej dla pełnionego urzędu.
- Pracownicy Urzędu wykorzystują swe uprawnienia wyłącznie dla realizacji zadań wynikających z pełnionych funkcji.
- Pracownicy Urzędu z należytą starannością gospodarują powierzonymi środkami publicznymi.
- Pracownicy Urzędu winni reagować i ujawniać właściwym instytucjom wszelkie próby nadużywania władzy, korupcji bądź defraudacji środków publicznych.
- Pracownicy są lojalni wobec Urzędu oraz gotowi do wykonywania służbowych poleceń w zakresie obowiązującego prawa.

§3. Zasada rzetelności

- Pracownicy Urzędu wykonują swe obowiązki rzetelnie i sumiennie.
- Pracownicy Urzędu są zatrudniani, oceniani i wynagradzani w oparciu o przesłanki merytoryczne, to jest kwalifikacje i umiejętności zawodowe.
- Pracownicy Urzędu udzielają porad i opinii zgodnie z najlepszą wolą i wiedzą.
- Pracownicy dbają o rozwój wiedzy i kompetencji zawodowych, a Urząd stwarza im po temu możliwości.
- Pracownicy winni reagować w przypadku wątpliwości dotyczących celowości lub legalności decyzji podejmowanych w Urzędzie. Wątpliwości winni zgłaszać bezpośrednio przełożonemu, a w przypadku braku reakcji – odpowiednim organom.

§4. Zasada obiektywizmu

- Pracownicy Urzędu w prowadzonych sprawach kierują się zasadą praworządności.
- Pracownicy Urzędu nie ulegają wpływom osób trzecich, nie przyjmują żadnych zobowiązań wynikających z pokrewieństwa lub znajomości.
- Pracownicy Urzędu nie ujawniają swych preferencji i nie pozwalają, by mogły one prowadzić do decyzji arbitralnych, faworyzujących bądź dyskryminujących osoby lub grupy.
- Pracownicy Urzędu podczas pełnienia obowiązków zachowują neutralność polityczną i światopoglądową.
- Pracownicy Urzędu nie ulegają naciskom i nie angażują się w działania, które mogą mieć wpływ na obiektywizm podejmowanych decyzji i ich zgodność z interesem publicznym.

§5. Zasada bezinteresowności

- Pracownicy Urzędu wykonują swe obowiązki bezstronnie i bezinteresownie.
- Pracownicy Urzędu w pełnieniu obowiązków kierują się wyłącznie dobrem wspólnoty samorządowej. Wykluczone jest wykorzystywanie sprawowanego urzędu do pozyskiwania korzyści osobistych bądź materialnych dla siebie, swych rodzin czy przyjaciół.
- Pracownicy Urzędu nie ujawniają informacji poufnych w zamian za korzyści materialne lub osobiste.
- Pracownicy Urzędu nie wykorzystują informacji poufnych dla korzyści materialnych lub osobistych.
- Pracownicy Urzędu nie podejmują żadnych działań w prywatnym interesie osób lub grup.

§6. Zasada uczciwości

- Pracownicy Urzędu obowiązani są do oddzielania sfery interesu prywatnego od pełnionej funkcji publicznej.
- Pracownicy Urzędu obowiązani są do ujawniania wszelkich powiązań interesów prywatnych z pełnioną funkcją publiczną.
- Pracownicy Urzędu, działając w interesie dobra publicznego, powinni unikać wszelkich sytuacji noszących znamiona konfliktu interesów. W szczególności:
 - nie uczestniczą w podejmowaniu decyzji, naradach, opiniowaniu lub głosowaniu w sprawach, w których mają bezpośredni lub pośredni interes prywatny;
 - nie wykorzystują i nie pozwalają na wykorzystywanie powierzonych im zasobów, kadr i mienia publicznego w celach prywatnych.
- Pracownicy Urzędu w sytuacji powstania konfliktu interesów dbają, aby został on rozstrzygnięty na korzyść interesu publicznego.
- Pracownicy Urzędu nie angażują się w żadne działania mogące kolidować z pełnionymi obowiązkami.

3. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- Urzędy dołożą wszelkich starań, by umożliwić pracownikom zapoznanie się z treścią Kodeksu.
- Pracownicy obowiązani są do podpisania oświadczenia o zapoznaniu się z treścią Kodeksu.
- Pracownicy obowiązani są do przestrzegania postanowień Kodeksu.
- Za naruszenie postanowień Kodeksu pracownik ponosi odpowiedzialność moralną.
- Postanowienia Kodeksu w formie załącznika do zarządzenia wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ


Andrzej Gatyński

Procedury regulujące postępowanie w przypadku stwierdzenia naruszenia zasad etycznych zawartych w Kodeksie Etycznym Starostwa Powiatowego w Lipnie, Urzędu Gminy w Lipnie, Urzędu Gminy w Tłuchowie, Urzędu Gminy w Chrostkowie oraz Urzędu Miasta i Gminy w Skępem

§ 1. Komisja Etyki

1. Organem rozpatrującym przypadki naruszania zasad Kodeksu Etycznego jest Komisja Etyki.
2. Komisję Etyki powołuje Kierownik Urzędu.
3. Skład Komisji Etyki oraz Przewodniczącego wyznacza Kierownik Urzędu.
4. Do zadań Komisji Etyki należą:
 - a) monitorowanie funkcjonowania Kodeksu Etycznego.
 - b) wnioskowanie propozycji zmian w zapisach Kodeksu Etycznego.
 - c) prowadzenie postępowania wyjaśniającego w przypadku uzyskania informacji o naruszeniu zasad etycznych przez pracownika Urzędu.
5. Komisja Etyki zbiera się w uzasadnionych przypadkach a co najmniej raz w roku.
6. Posiedzenia Komisji Etyki są protokołowane.
7. Komisja Etyki rozstrzyga sprawy zwykłą większością głosów.

§ 2. Naruszenie zasad Kodeksu Etycznego

1. Za źródło informacji o naruszeniu zasad etycznych uznaje się:
 - a) pisemne skargi zgłaszane przez pracowników Urzędu, interesantów bądź instytucje.
 - b) informacje wynikające z przeprowadzanych kontroli/audytów.
 - c) artykuły prasowe bądź inne doniesienia medialne.

§ 3. Postępowanie przed Komisją Etyki

1. Komisja Etyki wszczyna postępowanie wyjaśniające po uzyskaniu informacji o naruszeniu zasad etycznych przez pracownika Urzędu.
2. Komisja Etyki jest obowiązana umożliwić pracownikowi złożenie wyjaśnień.
3. Komisja Etyki orzeka, czy i w jakim stopniu pracownik naruszył zasady ujęte w Kodeksie Etycznym.
4. Komisja Etyki wydaje pisemną opinię o oddaleniu skargi bądź uznaniu skargi za zasadną.
5. W przypadku uznaniu skargi za zasadną Komisja Etyki przekazuje niezwłocznie swoją opinię Kierownikowi Urzędu
6. Kierownik Urzędu prowadzi dalsze postępowanie na podstawie właściwych przepisów.

BURMISTRZ

Andrzej Gatyński