

ZARZĄDZENIE NR 4/2026
WÓJTA GMINY NOWY DUNINÓW
z dnia 12 stycznia 2026 r.

w sprawie wprowadzenia Kodeksu Etyki Pracownika Urzędu Gminy w Nowym Duninowie

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 ze zm.), zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się Kodeks Etyki Pracownika Urzędu Gminy Nowy Duninów w brzmieniu załącznika nr 1 do zarządzenia.

§ 2.

Zobowiązuje się wszystkich pracowników Urzędu Gminy Nowy Duninów do zapoznania się z uregulowaniami zawartymi w Kodeksie Etyki Pracownika Urzędu Gminy Nowy Duninów i ich stosowania w pracy.

Pracownicy potwierdzają znajomość Kodeksu oświadczeniem, załączonym do akt osobowych, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT
Karol Gutkiewicz

Kodeks Etyki Pracownika Urzędu Gminy w Nowym Duninowie

Kodeks wyznacza standardy postępowania pracowników w związku z wykonywaniem przez nich zadań publicznych tj. pełnieniem służby publicznej. Służba ta opiera się na zaufaniu społecznym i wymaga od pracowników samorządowych poszanowania Konstytucji i prawa oraz stawiania interesu publicznego ponad interes osobisty.

Pracownik Urzędu Gminy w Nowym Duninowie pamięta, że swoim postępowaniem daje świadectwo o Gminie Nowy Duninów i jej organach, oraz współtworzy wizerunek administracji samorządowej.

Kodeks Etyki Pracownika Urzędu Gminy w Nowym Duninowie stanowi zbiór wartości i zasad, którymi powinni kierować się pracownicy Urzędu przy realizacji swoich obowiązków służbowych.

Postanowienia Kodeksu opierają się na fundamentalnych wartościach: sprawiedliwości, uczciwości, godności, lojalności, zaangażowaniu, profesjonalizmie, pracy zespołowej, skromności, szacunku, prawdzie i odpowiedzialności. Wartości te wyznaczają sposób działania i podejmowania decyzji.

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

Ilekcroć w niniejszym Kodeksie jest mowa o:

- 1) urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Nowym Duninowie;
- 2) kodeksie - należy przez to rozumieć Kodeks Etyki Pracownika Urzędu Gminy w Nowym Duninowie;
- 3) pracowniku - należy przez to rozumieć pracownika Urzędu Gminy w Nowym Duninowie.

ROZDZIAŁ I. ZASADY OGÓLNE

§ 1.

1. Kodeks jest zbiorem najważniejszych wartości, którymi powinni się kierować pracownicy Urzędu przy wykonywaniu swoich obowiązków.
2. Kodeks wyznacza zasady postępowania pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Nowym Duninowie.
3. Pracownicy traktują pracę jako służbę publiczną, na zajmowanym stanowisku służą państwu i społeczności lokalnej, przestrzegają porządku prawnego i wykonują powierzone zadania.
4. Pracownicy obowiązani są przestrzegać norm prawnych, etycznych i moralnych, w tym zawartych w niniejszym Kodeksie.
5. Normy niniejszego Kodeksu naruszają pracownicy, którzy wskutek postępowania, zarówno w miejscu pracy jak i poza nim, ryzykują utratę zaufania niezbędnego przy wykonywaniu zadań publicznych.

ROZDZIAŁ II. ZASADY POSTĘPOWANIA

§ 2.

1. Pracownicy pełniący służbę publiczną zobowiązani są dbać o wykonywanie zadań publicznych oraz o środki publiczne z uwzględnieniem interesu państwa, interesu wspólnoty samorządowej oraz interesu mieszkańców.
2. Pracownicy powinni przy wykonywaniu swoich obowiązków w szczególności przestrzegać i stosować następujące zasady:
 - a) praworządności,
 - b) bezstronności i bezinteresowności,
 - c) uczciwości i rzetelności,
 - d) odpowiedzialności,
 - e) obiektywności,
 - f) jawności postępowania,
 - g) dbałości o dobre imię urzędu,
 - h) godnego zachowania w miejscu pracy i poza nim,
 - i) uprzejmości i życzliwości w kontaktach z mieszkańcami, zwierzchnikami, radnymi, podwładnymi i współpracownikami.

ROZDZIAŁ III. WYKONYWANIE ZADAŃ

§ 3.

1. Służba publiczna opiera się na zaufaniu publicznym i wymaga od pracowników samorządowych poszanowania Konstytucji i prawa oraz stawiania interesu publicznego ponad interes osobisty.
2. Pracownicy pełnią urząd w ramach prawa i działają zgodnie z prawem. Podejmowane przez nich rozstrzygnięcia i decyzje posiadają podstawę prawną, ich treść jest zgodna z obowiązującymi przepisami prawa, zawierają uzasadnienie oraz informację o możliwości odwołania.

§ 4.

1. Pracownicy działają bezstronnie i bezinteresownie:
 - a) nie uczestniczą w podejmowaniu decyzji, naradach, opiniowaniu i głosowaniu w sprawach, w których mają bezpośredni lub pośredni interes osobisty,
 - b) nie wykorzystują i nie pozwalają na wykorzystywanie powierzonych im zasobów, kadr i mienia publicznego w celach prywatnych.
 - c) nie podejmują prac ani zajęć kolidujących z pełnionymi obowiązkami służbowymi,
 - d) nie podejmują arbitralnych decyzji, które mogą mieć negatywny wpływ na sytuację mieszkańców oraz powstrzymują się od wszelkich form faworyzowania.
2. Pracownik ma obowiązek przedstawiania rzeczywistości zgodnie z prawdą niezależnie od swoich przekonań i poglądów politycznych.
3. Nie wolno ulegać wpływom i naciskom politycznym, które mogą prowadzić do działań stronnictw lub sprzecznych z interesem publicznym.
4. Pracownicy pełniąc obowiązki kierują się interesem wspólnoty samorządowej i nie czerpią korzyści materialnych ani osobistych z tego tytułu, nie działają też w prywatnym interesie osób lub grup osób.
5. Pracownik ponosi odpowiedzialność za jakość wykonywanej przez siebie pracy niezależnie od rangi zajmowanego stanowiska.

§ 5.

1. Pracownicy nie dopuszczają do powstania konfliktu interesów między interesem publicznym, a prywatnym. W sytuacji powstania konfliktu interesów dbają, aby został on rozstrzygnięty na korzyść interesu publicznego.
2. Z uprawnień korzysta się wyłącznie dla osiągnięcia celów, dla których uprawnienia te zostały powierzone mocą odnośnych przepisów.
3. Nie należy angażować się w działania, które zagrażają prawidłowemu wypełnianiu obowiązków służbowych lub wpływają negatywnie na obiektywizm podejmowanych decyzji.

§ 6.

1. Pracownicy wykonują obowiązki rzetelnie, sumiennie, z szacunkiem dla innych i poczuciem godności własnej.
2. W prowadzonych sprawach równo traktują wszystkich członków społeczności lokalnej, nie ulegają żadnym naciskom, nie przyjmują żadnych zobowiązań wynikających z pokrewieństwa lub znajomości, nie przyjmują żadnych korzyści materialnych ani osobistych.
3. Wykonując swoje obowiązki powinno kierować się zasadą otwartości i sprawiedliwości, stosując zasadę oddzielania własnych sądów i emocji od stanu rzeczywistego.
4. Należy dbać o podwyższanie kwalifikacji zawodowych, tak by swym profesjonalizmem gwarantować wysoką jakość świadczonych usług oraz przyczyniać się do zadowolenia klientów Urzędu.

§ 7.

1. Pracownicy ponoszą odpowiedzialność za decyzje i działania nie unikając trudnych rozstrzygnięć. Zarządzając powierzonym majątkiem i środkami publicznymi wykazują należytą staranność i gospodarność.
2. Należy ujawniać próby marnotrawstwa, defraudacji środków publicznych, nadużywania władzy lub korupcji bezpośrednim przełożonym, Wójtowi Gminy Nowy Duninów lub Sekretarzowi Gminy.
3. Wszelkie wątpliwości dotyczące celowości lub legalności podejmowanych w Urzędzie decyzji zgłaszane są bezpośredniemu przełożonemu, a w przypadku braku jego reakcji, Wójtowi Gminy Nowy Duninów lub Sekretarzowi Gminy.

§ 8.

1. Pracownicy udostępniają mieszkańcom żądane przez nich informacje i umożliwiają dostęp do publicznych dokumentów zgodnie z zasadami określonymi w ustawach.
2. Nie ujawnia się informacji poufnych ani nie wykorzystuje ich dla korzyści finansowych lub osobistych. Zarówno w trakcie jak i po zakończeniu zatrudnienia Pracownicy są obowiązani do zachowania tajemnicy państwowej i służbowej w zakresie przewidzianym przez prawo.

§ 9.

1. Pracownicy są zatrudniani, wynagradzani i awansowani w oparciu o przesłanki merytoryczne: kwalifikacje i umiejętności zawodowe.
2. Należy rozwijać swoje kwalifikacje zawodowe i pogłębiać wiedzę potrzebną do wykonywania obowiązków poprzez samokształcenie i udział w szkoleniach.
3. Pracownicy są lojalni wobec urzędu i zwierzchników oraz gotowi do wykonywania poleceń służbowych, udzielają obiektywnych, zgodnych z najlepszą wolą i wiedzą porad i opinii zwierzchnikom, łącznie z oceną legalności i celowości ich działania.

§ 10.

1. Pracownicy powinni w sposób wszechstronny i odpowiedzialny współpracować z innymi pracownikami w celu wykonywania obowiązków zawodowych oraz rozstrzygać wszystkie kwestie sporne zgodnie z zasadą bezstronności.
2. W każdym przypadku postępowanie jest zgodne z zasadami solidarności, lojalności i koleżeństwa. Wobec innych pracowników powinno się zachowywać godnie, uprzejmie i życzliwie, zachowując zasady kultury osobistej i dobrego wychowania.
3. Pracownicy nie powinni przekazywać innym pracownikom obowiązków, za które są odpowiedzialni oraz podejmować prób przeniesienia odpowiedzialności na innego pracownika.
4. W obecności interesanta nie należy wyrażać negatywnych opinii o pracy innych pracowników.

§ 11.

1. W kontaktach z mieszkańcami pracownicy zachowują się uprzejmie, wyczerpująco i dokładnie udzielają odpowiedzi na skierowane do nich pytania.
2. Szanuje się poufność i prywatność mieszkańców przy załatwianiu przez nich spraw.
3. Należy dbać o dobre stosunki międzyludzkie, przestrzegając zasad poprawnego zachowania właściwych człowiekowi o wysokiej kulturze osobistej w miejscu pracy i poza nim.
4. Pracownicy powinni być ubrani stosownie do powagi i miejsca wykonywanych obowiązków. Nie palą tytoniu i nie spożywają alkoholu w miejscu pracy.

ROZDZIAŁ IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 12.

1. Pracownicy zobowiązani są przestrzegać przepisów niniejszego Kodeksu i kierować się jego zasadami.
2. Pracodawca zapoznaje z treścią Kodeksu wszystkich pracowników Urzędu, a pracownicy potwierdzają jego znajomość stosownym oświadczeniem, załączonym do akt osobowych.
3. Kierownictwo Urzędu Gminy Nowy Duninów upowszechnia zasady zawarte w Kodeksie wśród wspólnoty samorządowej oraz mediów celem propagowania zawartych w nim wartości i zasad.
4. Zabrania się podejmowania wobec kogokolwiek działań odwetowych za zgłoszenie w dobrej wierze przypadków łamania Kodeksu.
5. Zmiana niniejszego Kodeksu może nastąpić w drodze zarządzenia Wójta Gminy Nowy Duninów.


WÓJT
Karol Gutkiewicz

Wójt Gminy Nowy Duninów
ul. Osiedlowa 1
09-505 Nowy Duninów

Załącznik nr 2
do Zarządzenia nr 4/2026
Wójta Gminy Nowy Duninów
z dnia 13 stycznia 2026 r.

Nowy Duninów, dnia

.....
imię i nazwisko pracownika składającego oświadczenie

.....
stanowisko/komórka organizacyjna

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałam(em) się z Zarządzeniem nr 4/2026 Wójta Gminy Nowy Duninów z dnia 13 stycznia 2026 r. w sprawie wprowadzenia Kodeksu Etyki Pracownika Urzędu Gminy w Nowym Duninowie i zobowiązuję się do przestrzegania zawartych w nim postanowień.

.....
(podpis pracownika)


WÓJT
Karol Gutkiewicz

