

**ZARZĄDZENIE Nr 78 / 2012**  
**Burmistrza Rzgowa**  
**z dnia 28 czerwca 2012 roku**  
**w sprawie wprowadzenia Kodeksu Etyki Pracownika Samorządowego**  
**w Urzędzie Miejskim Rzgowie**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457; z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337; z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218; z 2008 r. Nr 180, poz. 1111 i Nr 223, poz. 1458; z 2009 r. Nr 52, poz. 420 i Nr 157, poz. 1241; z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230, i Nr 106, poz. 675; z 2011 r. Nr 21, poz. 113, Nr 117, poz. 679, Nr 134, poz. 777, Nr 149, poz. 887, Nr 217, poz. 1281; z 2012r. poz. 567), wypełniając zadania z zakresu kontroli zarządczej na podstawie art. 68 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009r. Nr 157, poz. 1240; Dz. U. z 2010r. Nr 28, poz. 146, Nr 96, poz. 620, Nr 123, poz. 835, Nr 152, poz. 1020, Nr 238, poz. 1578, Nr 257, poz. 1726, Dz. U. z 2011r. Nr 185, poz. 1092, Nr 201, poz. 1183, Nr 234, poz. 1386, Nr 240, poz. 1429, Nr 291, poz. 1707), oraz Komunikatu Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF z 2009r., Nr 15, poz.84)

**zarządzam, co następuje:**

**§1**

Celem zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, wprowadza się Kodeks Etyki Pracownika Samorządowego w Urzędzie Miejskim w Rzgowie, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§2**

1. Zobowiązuje się wszystkich pracowników do zapoznania się z Kodeks Etyki Pracownika Samorządowego w Urzędzie Miejskim w Rzgowie.
2. Wzór oświadczenia pracownika o zapoznaniu się z postanowieniami Kodeksu Etyki Pracownika Samorządowego w Urzędzie Miejskim w Rzgowie stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

**§3**

Za prawidłowe przestrzeganie Kodeksu Etyki Pracownika Samorządowego w Urzędzie Miejskim w Rzgowie odpowiedzialni są wszyscy pracownicy Urzędu Miejskiego w Rzgowie.

**§4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2012r.

**BURMISTRZ**

  
**Jan Mielczarek**

## **KODEKS ETYKI PRACOWNIKA SAMORZĄDOWEGO W URZĘDZIE MIEJSKIM W RZGOWIE**

### **Zasady ogólne**

#### **§1**

Kodeks Etyki Pracownika Samorządowego w Rzgowie zwany dalej „Kodeksem Etyki”, wyznacza standardy postępowania, których powinni przestrzegać pracownicy Urzędu Miejskiego w Rzgowie w związku z wykonywaniem przez nich swoich obowiązków.

#### **§ 2**

Wskazane w Kodeksie Etyki zasady i wartości etyczne są stosowane przez pracowników podczas wypełniania przez nich codziennych obowiązków.

#### **§ 3**

1. Wszyscy pracownicy składają oświadczenie o zapoznaniu się z Kodeksem Etyki niezwłocznie po jego wejściu w życie. Oświadczenia dołącza się do akt pracowniczych.
2. Pracownik składa oświadczenie o zapoznaniu się z Kodeksem Etyki niezwłocznie po zawarciu pierwszej umowy o pracę. Oświadczenia dołącza się do akt pracowniczych.

### **Zasady szczegółowe**

#### **§ 4**

#### **(Zasada praworządności)**

1. Pracownik działa zgodnie z zasadą praworządności, stosuje procedury wynikające z przepisów powszechnie obowiązujących oraz regulacji wewnętrznych jednostki.
2. Pracownik zwraca uwagę na to, aby decyzje dotyczące praw lub interesów podmiotów posiadały podstawę prawną, a ich treść była zgodna z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Informacje uzyskane w wyniku prowadzonych czynności pracownik wykorzystuje wyłącznie do celów służbowych.

#### **§ 5**

#### **(Zasada niedyskryminowania)**

1. Przy rozpatrywaniu wniosków i przy podejmowaniu decyzji pracownik przestrzega zasad równego traktowania. Pojedyncze osoby znajdujące się w takiej samej sytuacji są traktowane w porównywalny sposób.
2. Pracownik powinien powstrzymać się od wszelkiego nieusprawiedliwionego i nierównego traktowania pojedynczych osób ze względu na ich narodowość, płeć, rasę, kolor

skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, religię lub wyznanie, przekonania polityczne lub inne przekonania, przynależność do mniejszości narodowej, posiadaną własność, urodzenie, inwalidztwo, wiek lub preferencje seksualne.

## **§6**

### **(Zasady współmierności)**

1. W toku podejmowania decyzji pracownik zapewnia, że przyjęte działania są współmierne do obranego celu.
2. Pracownik unika ograniczania praw obywateli lub nakładania na nich obciążeń, jeżeli ograniczenia te lub obciążenia byłyby niewspółmierne do celu prowadzonych działań.
3. W toku podejmowania decyzji pracownik zwraca uwagę na stosowne wyważenie spraw osób prywatnych i ogólnego interesu publicznego.

## **§7**

### **(Zakaz nadużywania uprawnień)**

1. Z posiadanych uprawnień pracownik może korzystać wyłącznie dla osiągnięcia celów, dla których uprawnienia te zostały mu powierzone.
2. Pracownik nie może korzystać z uprawnień dla osiągnięcia celów, dla których brak jest podstawy prawnej lub które nie mogą być uzasadnione interesem publicznym.

## **§ 8**

### **(Zasada bezstronności i niezależności)**

1. Pracownik działa bezstronnie i niezależnie i powstrzymuje się od wszystkich arbitralnych działań, które mogą mieć negatywny wpływ na sytuację pojedynczych osób, oraz od wszystkich form faworyzowania, bez względu na motywy takiego postępowania.
2. Na postępowanie pracowników nie może mieć wpływu interes osobisty lub rodzinny ani też presja polityczna. Pracownik nie może uczestniczyć w podejmowaniu decyzji, w której on lub bliski członek jego rodziny miałby jakikolwiek interes finansowy.

## **§ 9**

### **(Zasady obiektywizmu)**

1. W toku podejmowania decyzji pracownik uwzględnia wszystkie istotne czynniki i przypisuje każdemu z nich należne mu znaczenie. Nie uwzględnia okoliczności niezwiązanych z daną sprawą.
2. Pracownik wykonuje zadania sumiennie i sprawnie, wykorzystując w pełni posiadaną wiedzę i doświadczenie. Swoje decyzje i ustalenia opiera na ustalonej prawdzie obiektywne

## **§ 10**

### **(Zasady uczciwości)**

Pracownik działa bezstronnie, uczciwie i rozsądnie.

**§ 11**  
**(Zasada uprzejmości)**

1. W swoich kontaktach z petentami, innymi instytucjami oraz współpracownikami pracownik zachowuje się właściwie i uprzejmie. Pracownik stara się być możliwie jak najbardziej pomocny i udziela odpowiedzi na skierowane do niego pytania możliwie jak najbardziej wyczerpująco i dokładnie.
2. Jeżeli pracownik nie jest właściwy w danej sprawie, kieruje ją do pracownika właściwego.
3. W przypadku popełnienia błędu naruszającego prawa lub interes pojedynczej osoby pracownik stara się skorygować negatywne skutki popełnionego przez siebie błędu w jak najwłaściwszy sposób.

**§ 12**  
**(Zasada współodpowiedzialności)**

1. Pracownik nie boi się podejmowania decyzji oraz wynikających z nich konsekwencji.
2. Relacje służbowe opierają się na współpracy, koleżeństwie, wzajemnym szacunku, pomocy oraz dzieleniu się doświadczeniem i wiedzą.
3. Pracownik godnie zachowuje się w miejscu pracy i poza nim, a swoją postawą nie powoduje obniżenia autorytetu i wiarygodności Urzędu Miejskiego w Rzgowie.

**§ 13**  
**(Zasada akceptacji kontroli zarządczej)**

1. Pracownik rozumie cele kontroli zarządczej i akceptuje je.
2. Pracownik bierze udział we współtworzeniu kontroli zarządczej, przekazując swoim przełożonym uwagi i propozycje dotyczące funkcjonowania.
3. Pracownik rozumie, że wszystkie podejmowane działania mają służyć właściwej realizacji celów jednostki.

**§ 14**  
**(Odpowiedzialność)**

1. Pracownik zobowiązany jest przestrzegać Kodeksu Etyki i kierować się jego zasadami.
2. Pracownik ponosi odpowiedzialność porządkową i dyscyplinarną wynikającą z Kodeksu Pracy i Regulaminu Pracy obowiązującego w Urzędzie Miejskim w Rzgowie za naruszenie zasad Kodeksu Etyki.

**BURMISTRZ**  
  
**Jan Mielczarek**

Załącznik Nr 2  
do Zarządzenia Nr 78 /2012  
Burmistrza Rzgowa  
z dnia 28 czerwca 2012r.  
w sprawie wprowadzenia Kodeksu Etyki  
Pracownika Samorządowego  
w Urzędzie Miejskim w Rzgowie

.....  
(oznaczenie organu)

Imię.....  
Nazwisko .....

Stanowisko.....  
Referat / Samodzielne Stanowisko Pracy.....

### Oświadczenie

Uprzedzony o odpowiedzialności porządkowej i dyscyplinarnej wynikającej z Kodeksu Pracy i Regulaminu Pracy obowiązującego w Urzędzie Miejskim w Rzgowie, oświadczam, że zapoznałem / am się z postanowieniami Kodeksu Etyki Pracownika Samorządowego w Urzędzie Miejskim w Rzgowie i zobowiązuję się do przestrzegania zasad z niego wynikających.

.....  
(data)

.....  
(podpis)

**BURMISTRZ**  
*Jan Mielczarek*  
**Jan Mielczarek**