

ZARZĄDZENIE NR 152/13
WÓJTA GMINY KONOPNICA
z dnia 6 czerwca 2013 r.

**w sprawie wprowadzenia Kodeksu Etyki pracowników
samorządowych**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. 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 i Nr 167, poz. 1759, 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 oraz z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146 i Nr 40, poz. 230 i Nr 106, poz. 675 oraz z 2011 r. Nr 21, poz. 113, Nr 117, poz.679, Nr 134, poz. 777, Nr 149, poz. 887 i Nr 217, poz. 1281 oraz z 2012 r. poz. 567 oraz z 2013 r. poz.153) Wójt Gminy Konopnica zarządza, co następuje:

§ 1. Wprowadza się Kodeks Etyki pracowników samorządowych Urzędu Gminy Konopnica zwany dalej Kodeksem, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. 1. Zobowiązuję wszystkich pracowników samorządowych Urzędu Gminy Konopnica do zapoznania się z uregulowaniami zawartymi w Kodeksie i ich stosowania w pracy.

2. Oświadczenie o zapoznaniu się pracownika z Kodeksem dołącza się do jego akt osobowych. Wzór oświadczenia określa załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 3. Zobowiązuję wszystkich pracowników do stosowania niniejszego Kodeksu.

§ 4. Wykonanie zarządzenia oraz nadzór nad przestrzeganiem Kodeksu powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 5. Traci moc Zarządzenie nr 97/12 Wójta Gminy Konopnica z dnia 10 sierpnia 2012 r. w sprawie wprowadzenia Kodeksu Etyki Pracowników samorządowych Urzędu Gminy Konopnica.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 152/13
Wójta Gminy Konopnica
z dnia 6 czerwca 2013 r.

KODEKS ETYKI PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH

PREAMBUŁA

Mając na uwadze służbę na rzecz wspólnoty lokalnej Gminy Konopnica oraz dążenie do spełnienia oczekiwań klientów Urzędu Gminy Konopnica w zakresie realizacji działań z zakresu administracji publicznej oraz stałe podnoszenie jakości pracy i świadczonych usług, ustanawia się niniejszy KODEKS ETYKI PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH zatrudnionych w Urzędzie Gminy Konopnica.

Postanowienia Kodeksu znajdują źródło w regulacjach Europejskiego Kodeksu Dobrej Administracji przyjętego przez Parlament Europejski w dniu 6 września 2001 roku, a ich celem jest sprecyzowanie wartości i standardów zachowania pracowników samorządowych, związanych z pełnieniem przez nich obowiązków służbowych, jak też wpływanie na ich postawę poza godzinami pracy, podkreślenie takich wartości, jak praworządność, uczciwość, odpowiedzialność, sprawiedliwość, bezstronność, lojalność, uprzejmość i szacunek dla wszystkich.

Postanowienia Kodeksu służyć mają również poinformowaniu klientów Urzędu Gminy Konopnica o standardach zachowań, jakich mają prawo oczekiwać od pracowników samorządowych.

ROZDZIAŁ I ZASADY OGÓLNE

§ 1. Kodeks obowiązuje wszystkich pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Konopnica w ich kontaktach z wszystkimi klientami.

§ 2. Kodeks określa zasady postępowania pracowników samorządowych w związku z wykonywaniem przez nich zadań publicznych.

§ 3. 1. Pracownicy samorządowi winni postrzegać swoją pracę jako służbę publiczną, poprzez którą wykonują zadania na rzecz dobra wspólnego – państwa, prawa i społeczności lokalnej.

2. Mając na uwadze charakter pracy, pracownicy samorządowi wykonują powierzone obowiązki z poszanowaniem godności i szacunku względem drugiego człowieka oraz z zachowaniem zasad dobrej administracji.

3. Pracownik ma świadomość, że poprzez swą postawę w pracy, jak i poza nią, tworzy wizerunek urzędnika administracji publicznej oraz opinię o placówce.

§ 4. Postanowienia niniejszego kodeksu naruszają ci pracownicy, którzy wskutek postępowania, zarówno w miejscu pracy, jak i poza nim, ryzykują utratę zaufania niezbędnego przy realizacji zadań publicznych lub naruszają wartość i zasady, o których mowa w kodeksie.

ROZDZIAŁ II ZASADY POSTĘPOWANIA

§ 5. Pracownik samorządowy przy wykonywaniu swoich obowiązków kieruje się w samym postępowaniu zasadą:

- 1) Praworządności;
- 2) Bezstronności i obiektywizmu;
- 3) Uczciwości i rzetelności;
- 4) Współpracy i lojalności;
- 5) Niedyskryminowania;
- 6) Współmierności;

- 7) Odpowiedzialności;
- 8) Jawności i przejrzystości;
- 9) Dyskrecji i ochrony własności klienta;
- 10) Podnoszenia jakości świadczonych usług;
- 11) Zgodnego z prawem informowania i doradztwa;
- 12) Uprzejmości i życzliwości w kontaktach ze współpracownikami;
- 13) Godnego zachowania w miejscu pracy i poza nim;
- 14) Uprzejmości i życzliwości w kontaktach z klientem.

§ 6. 1. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Konopnica w wykonywaniu swojej pracy działa w oparciu o obowiązujące przepisy prawa, stosując zasady i procedury zapisane w szczególności w kodeksie postępowania administracyjnego i innych przepisach prawa powszechnego i miejscowego oraz wewnętrznych instrukcjach i zarządzeniach ustanowionych przez Wójta i kierownictwo Urzędu.

2. Każdy pracownik samorządowy Urzędu Gminy Konopnica zna aktualnie obowiązujące prawo, a tym samym zwraca uwagę na to, aby decyzje dotyczące praw lub interesów jednostek posiadały podstawę prawną, a ich treść była zgodna z obowiązującymi przepisami prawnymi.

3. Pracownik rozpatrując sprawy, musi to zrobić zgodnie z obowiązującym prawem i bez zbędnej zwłoki.

§ 7. 1. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Konopnica przy realizacji powierzonych obowiązków działa bezstronnie i niezależnie, kierując się interesem publicznym i dobrem wspólnym.

2. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Konopnica nie kieruje się w żadnym czasie interesem osobistym i z własnej inicjatywy wyłącza się z postępowania, jeżeli jego udział w nim mógłby być nie do końca obiektywny.

3. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Konopnica nie dopuszcza do powstania konfliktu interesu między interesem publicznym a prywatnym, a w razie zaistnienia takiego konfliktu dba, aby został on rozstrzygnięty na korzyść interesu publicznego.

4. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Konopnica zatrudniony w oparciu o umowę o pracę, wykonując obowiązki służbowe, nie angażuje się w działania o charakterze politycznym oraz nie ulega wpływom i naciskom politycznym, które mogą prowadzić do działań stronnicych lub sprzecznych z interesem publicznym.

5. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Konopnica ma obowiązek przedstawiania rzeczywistości zgodnie z prawdą, niezależnie od swoich przekonań i poglądów politycznych.

§ 8. 1. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Konopnica wykonuje obowiązki rzetelnie, sumiennie, z szacunkiem dla innych i poczuciem godności własnej.

2. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Konopnica nie czerpie dodatkowych korzyści materialnych lub osobistych za wypełnienie swoich obowiązków.

3. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Konopnica nie wykorzystuje i nie pozwala na wykorzystywanie powierzonych mu zasobów, w tym mienia publicznego, w celach prywatnych.

4. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Konopnica dokłada szczególnej staranności dla zorganizowania efektywnej współpracy w ramach powierzonych zadań, mając

na uwadze osiągnięcie ustalonego celu, jakim jest sprawne, skuteczne, zgodne z prawem i oczekiwaniami stron załatwienie sprawy.

§ 9. 1. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Konopnica, wykonując obowiązki służbowe jest lojalny wobec urzędu i zwierzchników oraz gotowy do wykonywania służbowych poleceń. Niedopuszczalne jest wykorzystywanie sprzętu służbowego do celów prywatnych, (np.: nieuprawnione korzystanie z usług poligraficznych, sprzętu komputerowego).

2. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Konopnica unika sytuacji konfliktowych, w szczególności wynikających z podziału obowiązków.

3. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Konopnica powinien unikać rzeczywistych i potencjalnych konfliktów interesu i działań wymierzonych w powagę i autorytet swojego bezpośredniego przełożonego oraz wykonywać jego polecenia ze szczególną starannością, dobrą wolą i najlepszą wiedzą, o ile nie są sprzeczne z obowiązującymi przepisami.

4. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Konopnica udziela obiektywnych i zgodnych z najlepszą wolą i wiedzą porad i opinii zwierzchnikom, włącznie z oceną legalności i celowości ich działań.

5. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Konopnica ma obowiązek postępować w ramach współpracy z innymi pracownikami zgodnie z zasadami solidarności, lojalności i koleżeństwa, w szczególności nie powinien w obecności innych pracowników czy osób trzecich wyrażać negatywnych opinii o pracy innych pracowników oraz przełożonych i decyzjach przez nich podejmowanych.

6. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Konopnica posiadający informacje istotne dla realizowanych zadań na innym stanowisku pracy, udostępnia je niezwłocznie w ramach współpracy, o ile nie są one tajemnicą służbową, handlową lub nie zostały zakwalifikowane jako informacje niejawne. W razie powzięcia informacji istotnej dla zadań realizowanych na innych stanowiskach pracy, pracownik samorządowy z własnej inicjatywy przekazuje ją zainteresowanym.

7. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Konopnica nie ujawnia informacji poufnych ani nie wykorzystuje ich dla jakichkolwiek korzyści finansowych lub osobistych, zarówno w trakcie, jak i po zakończeniu zatrudnienia.

§ 10. 1. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Konopnica przestrzega zasad równego traktowania przy rozpatrywaniu wniosków stron i podejmowaniu decyzji, zaś wszelkie różnice w traktowaniu stron winny być usprawiedliwione obiektywnymi, istotnymi właściwościami danej sprawy.

2. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Konopnica traktuje w sposób równy inne osoby, bez względu na ich obywatelstwo czy przynależność państwową, narodowość, płeć, rasę, pochodzenie etniczne lub społeczne, wiek, język lub wyznanie, przekonania polityczne, posiadaną własność, niepełnosprawność, stan zdrowia lub sytuację rodzinną, orientację seksualną, czy też jakąkolwiek inną okoliczność.

§ 11. 1. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Konopnica zapewnia, aby podjęte działania pozostały współmierne do obranego celu.

2. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Konopnica unika ograniczenia praw

obywateli oraz nakładania na nich obciążeń niewspółmiernych do celu prowadzonych działań.

3. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Konopnica nie angażuje się w działania wpływające negatywnie na prawidłowe wypełnienie obowiązków służbowych lub na obiektywność podejmowanych rozstrzygnięć.

§ 12. 1. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Konopnica ponosi odpowiedzialność za decyzje i działania, nie unikając trudnych rozstrzygnięć, a w procesie zarządzania powierzonym majątkiem i środkami publicznymi, winien wykazywać należytą staranność i gospodarność.

2. Pracownik ponosi odpowiedzialność za jakość wykonywanej przez siebie pracy niezależnie od rangi zajmowanego stanowiska.

3. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Konopnica ujawnia przełożonym próby marnotrawstwa, defraudacji środków publicznych, nadużywania władzy lub korupcji.

§ 13. 1. Postępowanie pracownika samorządowego Urzędu Gminy Konopnica w ramach wykonywania zadań jest co do zasady jawne. Wszelkie wyłączenia jawności postępowania muszą mieć podstawę w przepisach prawa.

2. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Konopnica udostępnia obywatelom żądane przez nich informacje oraz umożliwia dostęp do publicznych dokumentów zgodnie z zasadami określonymi w ustawach. Odmowa udostępnienia informacji publicznej wymaga formy pisemnej i uzasadnienia.

§ 14. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Konopnica ma bezwzględny obowiązek poszanowania godności każdego interesanta, jego praw, dóbr osobistych oraz własności, a przede wszystkim zapewnienia poufności w zakresie danych osobowych i wrażliwych, o których dowiedział się w trakcie wykonywania swoich obowiązków.

§ 15. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Konopnica dba o podwyższenie kwalifikacji zawodowych, tak by swym profesjonalizmem gwarantować wysoką jakość świadczonych usług oraz przyczyniać się do zadowolenia klientów Urzędu Gminy Konopnica.

§ 16. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Konopnica uwzględnia uzasadnione i słuszne oczekiwania strony, które wynikają z działań podejmowanych przez Urząd w przeszłości. W razie potrzeby służy stronie poradą dotyczącą możliwego sposobu postępowania w sprawie, w uzasadnionych sytuacjach udzielając pomocy, o ile nie koliduje to z tokiem realizowanych zadań i interesem publicznym.

§ 17. 1. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Konopnica ma obowiązek traktować jednakowo wszystkich klientów z zachowaniem odpowiednich zasad kultury i dobrego wychowania.

2. W kontaktach z obywatelami pracownik samorządowy Urzędu Gminy Konopnica zachowuje się uprzejmie, jest pomocny i udziela wyczerpujących odpowiedzi na skierowane do niego pytania.

3. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Konopnica zachowuje się uprzejmie i życzliwie, bez zbędnych emocji, uwzględniając ograniczenia wynikające z realizacji obowiązków służbowych.

§ 18. 1. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Konopnica dba o dobre stosunki międzyludzkie, przestrzega zasad poprawnego zachowania właściwych człowiekowi o wysokiej kulturze osobistej tak w miejscu, jak i poza nim.

2. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Konopnica powinien być ubrany stosownie do powagi i charakteru wykonywanych obowiązków.

ROZDZIAŁ III ŚWIADOMOŚĆ ANTYKORUPCYJNA I PRZEJRZYSTOŚĆ POSTĘPOWANIA

§ 19. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Konopnica ma obowiązek odmawiać wszelkiego rodzaju działań narażających na zarzut niezgodności z prawem lub zasadą uczciwości – w szczególności nie może godzić się na przyjmowanie pośrednich ani bezpośrednich korzyści majątkowych w postaci pieniędzy, usług, rozrywek, gościnności, obietnic ani w żadnej innej formie szczególnie, gdy można przy pomocy zdrowego rozsądku stwierdzić lub przewidzieć, że prezent ma na celu wpłynięcie na podejmowane przez urzędnika działania zawodowe albo stanowić za nie rekompensatę.

§ 20. 1. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Konopnica nie może, w związku z wykonywaniem czynności służbowych, wykorzystywać stanowiska służbowego do załatwiania własnych interesów, prywatnych interesów rodziny lub osób trzecich oraz nie może czerpać żadnych korzyści majątkowych w związku z zajmowanym stanowiskiem.

2. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Konopnica nie powinien używać służbowej skrzynki poczty elektronicznej do załatwiania spraw prywatnych, ani powoływać się na stanowisko służbowe w sytuacjach nieoficjalnych.

§ 21. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Konopnica powinien wybierać rozwiązania najkorzystniejsze dla całej społeczności lokalnej Urzędu Gminy Konopnica z poszanowaniem praw osób trzecich.

§ 22. 1. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Konopnica ma obowiązek informowania organów, instytucji i osób fizycznych oraz udostępniania dokumentów znajdujących się w posiadaniu urzędu, jeżeli prawo tego nie zabrania.

2. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Konopnica zna i stosuje przepisy o dostępie do informacji publicznej.

§ 23. 1. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Konopnica nie może wykonywać zajęć, które pozostawałyby w sprzeczności z jego obowiązkami albo mogłyby wywołać podejrzenie o stronnictwo, jakąkolwiek interesowność lub korupcję.

2. W przypadku wątpliwości dotyczących celowości lub legalności decyzji podejmowanych w Urzędzie, pracownik ma obowiązek zgłaszania bezpośrednio przełożonemu lub Wójtowi Gminy Konopnica.

ROZDZIAŁ IV REPREZENTOWANIE URZĘDU I KREOWANIE WIZERUNKU URZĘDNIKA

§ 24. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Konopnica, zarówno w trakcie wykonywania czynności służbowych, jak też w życiu prywatnym winien mieć na uwadze, iż swym postępowaniem współtworzy wizerunek Urzędu.

§ 25. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Konopnica swą opinię w sprawach należących do Urzędu wyraża w sposób powściągliwy i rozważny unikając stwierdzeń, które w jakikolwiek sposób naruszałoby powszechnie akceptowane zasady dobrego zachowania.

§ 26. Pracownik samorządowy Urzędu Gminy Konopnica w kontaktach zewnętrznych dba o dobre imię Urzędu, dementując informacje nieprawdziwe ani nie rozpowszechnia informacji niesprawdzonych, szkodzących opinii Urzędu i jego pracowników.

§ 27. 1. Pracownicy samorządowi Urzędu Gminy Konopnica są zatrudniani, awansowani i wynagradzani w oparciu o przesłanki merytoryczne tj. kwalifikacje i umiejętności zawodowe.

2. Pracownicy samorządowi Urzędu Gminy Konopnica rozwijają swoje kompetencje i wiedzę zawodową, potrzebną do wykonywania obowiązków, a Urząd Gminy Konopnica stwarza im po temu możliwości.

3. Pracownicy samorządowi Urzędu Gminy Konopnica dążą do bieżącej znajomości przepisów prawnych oraz merytorycznych i prawnych okoliczności prowadzonych spraw.

4. Pracownicy samorządowi Urzędu Gminy Konopnica zmierzają do podnoszenia swoich kwalifikacji i kultury osobistej oraz dbają o schludny i estetyczny wygląd.

5. Pracownicy samorządowi Urzędu Gminy Konopnica są lojalni wobec siebie i odnoszą się z szacunkiem do swoich zwierzchników i podwładnych oraz starają się zapobiegać sytuacjom konfliktowym w pracy.

ROZDZIAŁ V

PROCEDURA COROCZNEGO PRZEGLĄDU I MONITORINGU POSTAWY ETYCZNEJ PRACOWNIKÓW URZĘDU GMINY KONOPNICA

§ 28. Celem przeglądu i monitoringu postawy etycznej pracowników jest zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy Konopnica:

1. Monitoring polegał będzie na przeprowadzeniu badania, które opierać się będzie na technice anonimowego kwestionariusza ankiety do samodzielnego wypełnienia.
2. Wzór ankiety stanowi załącznik do niniejszej procedury.
3. Miernikiem jest wskaźnik zadowolenia klientów z postawy etycznej pracowników Urzędu Gminy Konopnica.
4. Badanie prowadzone jest w sposób ciągły.
5. Ankiety udostępnione są w sekretariacie, poszczególnych biurach Urzędu Gminy Konopnica oraz na stronie internetowej www.konopnica.pl
6. Ankiety należy wrzucać do urny udostępnionych na holu budynku Urzędu Gminy Konopnica
7. Raz w miesiącu (w ostatnim tygodniu danego miesiąca) następuje otwarcie urny i zliczenie wyników badań.
8. Otwarcie urny następuje w obecności Sekretarza Gminy, Skarbnika Gminy, Pracownika ds. organizacyjnych i kadrowych. Z otwarcia urny i zliczenia wyników badań sporządza się protokół.
9. Z wyników badania raz w miesiącu sporządza się protokół.
10. Ankiety i Raporty gromadzone są w Sekretariacie
11. W oparciu o raporty dokonuje się korekty zachowania pracowników Urzędu Gminy Konopnica.

§ 29. Nadzór nad badaniem sprawuje Sekretarz Gminy Konopnica.

ROZDZIAŁ VI PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NARUSZENIA KODEKSU ETYKI

§ 30. Informowanie o naruszeniu Kodeksu Etyki:

1. W przypadku zauważenia naruszenia Kodeksu Etyki Pracownicy zgłaszają podejrzenie swojemu bezpośredniemu przełożonemu lub przełożonemu osoby, która w opinii Pracownika naruszyła Kodeks. W przypadku gdy podejrzenie naruszenia Kodeksu Etyki dotyczy przełożonego osoby zgłaszającej zgłoszenie jest składane Wójtowi.
2. Zgłoszenie podejrzenia naruszenia Kodeksu jest jawne, tj. z podaniem imienia i nazwiska osoby zgłaszającej lub anonimowe, czyli bez podania imienia i nazwiska osoby zgłaszającej.
3. Zgłoszenie podejrzenia naruszenia Kodeksu Etyki następuje w formie pisemnej.
4. Zabrania się podejmowania jakichkolwiek działań odwetowych wobec Pracowników, którzy zgłosili możliwe naruszenia Kodeksu. Wobec pracowników, którzy dopuszczają się takiego odwetu przełożony stosuje kary porządkowe przewidziane Kodeksem Pracy.

§ 31. Postępowanie wyjaśniające:

1. W przypadku podejrzenia naruszenia postanowień Kodeksu etyki sprawę prowadzi Kierownik jednostki.
2. W uzasadnionych przypadkach Kierownik jednostki może przekazać rozpoznanie do doraźnie powołanej Komisji ds. Etyki.
3. W przypadku powołania Komisji ds. Etyki spełnione są co najmniej poniższe warunki:
 - a. Komisja liczy 3 osoby.
 - b. Członkowie Komisji nie mają osobistego interesu w rozstrzygnięciu sprawy.
 - c. Członkowie Komisji posiadają co najmniej 3-letni staż pracy w Urzędzie i nigdy nie byli karani dyscyplinarnie.
4. Rozpoznanie sprawy obejmuje uzyskanie wyjaśnień od osoby podejrzanej o naruszenie etyki oraz wszelkie inne czynności niezbędne do rozstrzygnięcia sprawy.
5. Po rozpoznaniu sprawy Kierownik jednostki lub Komisja prowadząca postępowanie wyjaśniające stwierdza naruszenie Kodeksu Etyki lub jego brak.
6. W razie potwierdzenia naruszenia postanowień Kodeksu Kierownik jednostki może podjąć decyzję o zastosowaniu kary porządkowej. Naruszenie Kodeksu Etyki wpływa na ocenę okresową pracownika.
7. W przypadku stwierdzenia naruszenia postanowień Kodeksu Etyki Kierownik jednostki zawiadamia właściwe organy państwowe.

ROZDZIAŁ VII PRZEPISY KOŃCOWE

§ 32. 1. Kodeks jest dokumentem urzędowym wiążącym wszystkich pracowników samorządowych Urzędu Gminy Konopnica. Po zapoznaniu się z nim i przyjęciu go przez pracowników samorządowych, jego treść zostanie podana do publicznej wiadomości.

2. Pracownicy samorządowi Urzędu Gminy Konopnica zobowiązani są przestrzegać przepisów kodeksu i kierować się jego zasadami. Każdy nowo przyjęty pracownik ma obowiązek zapoznania się z postanowieniami niniejszego Kodeksu.

3. Pracownicy samorządowi Urzędu Gminy Konopnica za nie przestrzeganie niniejszego kodeksu ponoszą odpowiedzialność przewidzianą prawem za naruszenie zasad organizacji pracy.

<p style="text-align: center;">KWESTIONARIUSZ ANKIETY NA TEMAT „POZIOMU ZADOWOLENIA KLIENTÓW Z POSTAWY ETYCZNEJ PRACOWNIKA URZĘDU GMINY KONOPNICA”</p>					
Szanowni Państwo.					
Celem badania jest poznanie Państwa opinii na temat postawy etycznej pracowników Urzędu Gminy Konopnica					
Płeć: kobieta <input type="checkbox"/> mężczyzna <input type="checkbox"/>					
1. Czy wie PAN/Pani, że w Urzędzie Gminy Konopnica istnieje Kodeks Etyczny Pracowników UG TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>					
2. Proszę wstawić znak (X) w wybranej kolumnie odpowiadającej poziomowi oceny etyki pracowników Urzędu Gminy Konopnica					
	TAK	RACZEJ TAK	RACZEJ NIE	NIE	NIE MAM ZDANIA
▪ Pracownik UG kieruje się przy rozpatrywaniu spraw zasadami prawa					
▪ Pracownik UG nie dyskryminuje klientów ze względu na płeć/ narodowość/wyznanie/pochodzenie/i inne					
▪ Pracownik UG rozpatruje sprawy bezstronnie, zgodnie z literą prawa					
▪ Pracownik Urzędu Gminy nie przedkłada interesu osobistego nad interes publiczny					
▪ Pracownik UG nie uchyla się od odpowiedzialności za rozwiązanie danej sprawy					
▪ Pracownik UG zachowuje się uprzejmie i właściwie					
▪ Pracownik UG nie manifestuje swoich poglądów politycznych					
▪ Pracownik UG nie nadużywa uprawnień					

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr 152/13
Wójta Gminy Konopnica
z dnia 6 czerwca 2013 r.

IMIĘ.....

NAZWISKO.....

STANOWISKO.....

OŚWIADCZENIE

Świadomy odpowiedzialności porządkowej i dyscyplinarnej oświadczam, że zapoznałem się z postanowieniami Kodeksu Etycznego Pracowników Urzędu Gminy Konopnica i zobowiązuję się do przestrzegania zasad z niego wynikających.

.....
(miejsowość, data)

.....
(czytelny podpis)