



DOLNOŚLĄSKI ZARZĄD MELIORACJI I URZĄDZEŃ WODNYCH
we WROCŁAWIU

KODEKS ETYKI PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH

DOLNOŚLĄSKIEGO ZARZĄDU MELIORACJI I URZĄDZEŃ WODNYCH
WE WROCŁAWIU

**KODEKS ETYKI
PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH
DOLNOŚLĄSKIEGO ZARZĄDU MELIORACJI I URZĄDZEŃ WODNYCH WE WROCŁAWIU**

**ROZDZIAŁ I
Postanowienia Wstępne**

§1

Przedmiot Kodeksu Etyki

Kodeks Etyki określa wartości i zasady postępowania, jakimi powinni kierować się pracownicy samorządowi w skutecznym wykonywaniu zadań publicznych, a także służy poinformowaniu Obywateli o standardach zachowań jakich mają prawo oczekiwać.

§2

Słowniczek

Użyte w niniejszym Kodeksie Etyki terminy oznaczają:

1. DZMiUW – Dolnośląski Zarząd Melioracji i Urządzeń Wodnych we Wrocławiu.
2. Kodeks – Kodeks Etyki pracowników samorządowych Dolnośląskiego Zarządu Melioracji i Urządzeń Wodnych we Wrocławiu.
3. Pracownik samorządowy – pracownik DZMiUW posiadający status pracownika samorządowego, o którym mowa w art. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458, ze zm.).

**ROZDZIAŁ II
Zasady Ogólne**

§3

1. Pracownik samorządowy wykonując swoje obowiązki traktuje swoją pracę jako służbę publiczną.
2. Pracownik samorządowy zobowiązany jest dbać o wykonywanie zadań publicznych oraz o środki publiczne z uwzględnieniem interesu publicznego, interesu wspólnoty samorządowej oraz indywidualnego interesu obywateli.
3. Pracownik samorządowy zobowiązany jest do przestrzegania norm prawnych, etycznych i moralnych.

**ROZDZIAŁ III
Zasady Postępowania**

§4

Właściwą postawę pracownika samorządowego zatrudnionego w DZMiUW wyznaczają następujące zasady:

1. Praworządność
2. Profesjonalizm
3. Uczciwość
4. Neutralność i bezinteresowność
5. Odpowiedzialność za podjęte działania
6. Jawności postępowania
7. Dbalność o dobre imię DZMiUW i jego pracowników
8. Godne zachowanie w miejscu pracy i poza nim
9. Uprzejmość i życzliwość w kontaktach z obywatelami, przełożonymi, podwładnymi i współpracownikami.

**ROZDZIAŁ IV
Wykonywanie Obowiązków**

§5

1. Pracownik samorządowy wykonuje swoje obowiązki w ramach prawa i działa zgodnie z prawem.
2. Podejmowane przez pracownika samorządowego działania, rozstrzygnięcia i decyzje oparte są na rzetelnie dokonanych ustaleniach a ich treść jest zgodna z obowiązującymi przepisami prawa.

§6

1. Pracownik samorządowy wykonuje swoje obowiązki z należytą starannością i rzetelnością w sposób sumienny i sprawny, wykorzystując w pełni posiadane doświadczenie i wiedzę.
2. Pracownik samorządowy dba o systematyczne podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych - w tym znajomości obowiązujących przepisów - warunkujących odpowiedni poziom merytoryczny realizowanych zadań.
3. Pracownik samorządowy wykonuje swoje obowiązki zgodnie z najlepszą wolą i wiedzą w celu uzyskania najlepszych efektów.

§7

1. Pracownik samorządowy nie podejmuje prac będących w sprzeczności z jego obowiązkami pracowniczymi.
2. Pracownik samorządowy zgłasza stwierdzone fakty i działania budzące wątpliwość co do ich celowości i legalności oraz ujawnia próby marnotrawstwa, defraudacji środków publicznych, nadużywania władzy lub korupcji bezpośrednio przełożonemu lub kierownikowi jednostki.

§8

1. Pracownik samorządowy nie ulega wpływom i naciskom, w tym politycznym, działa w sposób niesprzeczny z interesem publicznym, niebudzący podejrzeń o stronniczość i interesowność.
2. Pracownik samorządowy wykonuje swoje obowiązki w sposób obiektywny, wykorzystując wszystkie dostępne źródła, gwarantując wiarygodność podejmowanych działań i traktuje wszystkich równo i sprawiedliwie.
3. Pracownik samorządowy nie przyjmuje żadnych korzyści materialnych ani osobistych, jak również zobowiązań wynikających z pokrewieństwa lub znajomości.
4. Pracownik samorządowy nie uczestniczy w podejmowaniu jakichkolwiek działań lub decyzji, w efekcie których uzyskałby bezpośredni lub pośredni interes osobisty.
5. Pracownik samorządowy korzysta z uprawnień wyłącznie dla osiągnięcia celów, dla których uprawnienia te zostały mu nadane.

§9

1. Zarządzając powierzonym majątkiem i środkami publicznymi pracownik samorządowy wykazuje należytą staranność i gospodarność, działając racjonalnie, oszczędnie, efektywnie, podlega odpowiedzialności w tym zakresie.
2. Pracownik samorządowy jest gotowy do rozliczania swoich działań i nie uchyla się od odpowiedzialności za podejmowane decyzje i działania oraz wynikające z nich konsekwencje.
3. Pracownik samorządowy poddaje się obowiązującym procedurom wyjaśniającym i kontrolnym.

§10

1. Mając na względzie jawność działania administracji publicznej pracownik samorządowy udostępnia organom, instytucjom i osobom fizycznym pełną informację oraz dokumentację o charakterze publicznym.
2. Pracownik samorządowy nie ujawnia i nie wykorzystuje informacji poufnych dla osiągnięcia korzyści materialnych lub osobistych.
3. Pracownik samorządowy dba o zachowanie poufności informacji objętych tajemnicą służbową i innymi tajemnicami prawnie chronionymi zarówno w trakcie jak i po ustaniu zatrudnienia.

§11

1. Pracownik samorządowy swoją postawą i postępowaniem dba o pozytywny wizerunek DZMiUW i jego pracowników.
2. Pracownik samorządowy w ocenie pracy innego pracownika samorządowego wykazuje powściągliwość i rozwagę, ewentualne uwagi o dostrzeżonych błędach i nieprawidłowościach w postępowaniu przekazuje zainteresowanemu pracownikowi i jego bezpośrednio przełożonemu lub kierownikowi jednostki.

§12

1. Pracownik samorządowy zachowuje się z godnością w miejscu pracy i poza nim a swoim postępowaniem nie narusza porządku prawnego i ogólnie przyjętych norm w sposób, który mógłby wpłynąć na obniżenie autorytetu i wiarygodności DZMiUW.
2. Pracownik samorządowy dba o dobre stosunki międzyludzkie, przestrzega zasad poprawnego zachowania właściwych człowiekowi o wysokiej kulturze osobistej zarówno w miejscu pracy i poza nim.

§13

1. Pracownik samorządowy w kontaktach z obywatelami, przełożonymi, podwładnymi i współpracownikami zachowuje się uprzejmie i życzliwie, odnosząc się do nich z szacunkiem i poszanowaniem ich prawa do godności i prywatności.
2. W kontaktach z obywatelami pracownik samorządowy jest pomocny i udziela odpowiedzi na skierowane do niego pytania wyczerpująco i dokładnie.
3. Pracownik samorządowy opiera relacje służbowe na współpracy, wzajemnym szacunku oraz dzieleniu się wiedzą i doświadczeniem, służąc radą i pomocą szczególnie mniej doświadczonym pracownikom.

ROZDZIAŁ IV Odpowiedzialność

§14

1. Normy niniejszego Kodeksu Etyki narusza pracownik samorządowy, który wskutek postępowania, zarówno w miejscu pracy jak i poza nim ryzykuje utratę zaufania niezbędnego przy wykonywaniu zadań publicznych.
2. Za naruszenie postanowień niniejszego Kodeksu Etyki Pracownik samorządowy ponosi odpowiedzialność.

ROZDZIAŁ V Postanowienia Końcowe

§15

1. Kierownikom komórek organizacyjnych powierza się upowszechnianie Kodeksu Etyki wśród podległych pracowników oraz nadzorowanie jego stosowania.
2. Pracownicy zobowiązani są do przestrzegania postanowień Kodeksu Etyki oraz kierowania się jego zasadami.
3. Pracownik samorządowy składa oświadczenie o zapoznaniu się z Kodeksem Etyki niezwłocznie po zawarciu umowy o pracę. Oświadczenie, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Kodeksu Etyki winno być załączone do akt osobowych pracownika.

DYREKTOR
mgr inż. Joanna Gustowska

Załącznik nr 1
do Kodeksu Etyki pracowników samorządowych DZMIUW

....., dnia

.....
imię i nazwisko pracownika

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałem (łam) się z treścią Kodeksu Etyki pracowników samorządowych Dolnośląskiego Zarządu Melioracji i Urządzeń Wodnych we Wrocławiu.

.....
data i podpis pracownika