

KODEKS ETYCZNY PRACOWNIKÓW GMINNEJ ADMINISTRACJI OŚWIATY

„Ślubuję uroczyście, że na zajmowanym stanowisku będę służyć państwu polskiemu i wspólnocie samorządowej, przestrzegać porządku prawnego i wykonywać sumiennie powierzone mi zadania”

(tekst ślubowania zawarty w art.18 ust.1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, Dz. U. Nr 223, poz. 1458)

Postanowienia Kodeksu opierają się na fundamentalnych wartościach: sprawiedliwości, uczciwości, godności, lojalności, skromności, szacunku, poszanowaniu praw człowieka, prawdzie i odpowiedzialności.

Rozdział I ZASADY OGÓLNE

1. Kodeks Etyczny Pracownika Gminnej Administracji Oświaty w Słupsku, zwany dalej „Kodeksem” określa szczegółowo zasady, jakich w swoich kontaktach zarówno z klientem indywidualnym jak i instytucjami winni bezwzględnie przestrzegać urzędnicy przy wykonywaniu swoich obowiązków służbowych.
2. Dobre imię GAO zależy od postępowania jego pracowników, którzy odgrywają dużą rolę w kształtowaniu wizerunku Gminnej Administracji Oświaty.
3. Kodeks obowiązuje wszystkich pracowników Gminnej Administracji Oświaty w Słupsku.
4. W rozumieniu Kodeksu pracownikiem jest każda osoba zatrudniona w Gminnej Administracji Oświaty w Słupsku, bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy.

Rozdział II WYKONYWANIE OBOWIĄZKÓW

Pracownik samorządowy traktuje pracę jako służbę publiczną i przy realizacji zadań ma

zawsze na względzie dobro wspólnoty samorządowej, a w szczególności:

- 1) wykonuje czynności zawodowe zgodnie z obowiązującymi przepisami, według najlepszej woli i wiedzy;
- 2) przedkłada dobro publiczne nad interesy własne;
- 3) nie uchyla się od podejmowania decyzji oraz nie unika przyznania się do własnej pomyłki;
- 4) lojalnie i rzetelnie realizuje cele wspólnoty samorządowej bez względu na własne przekonania i poglądy polityczne;
- 5) zachowuje tajemnicę służbową w zakresie przewidzianym przez prawo, nie ujawnia informacji poufnych ani nie wykorzystuje ich dla osobistych korzyści;
- 6) zgłasza wątpliwości dotyczące celowości lub legalności decyzji podejmowanych w GAO bezpośredniemu przełożonemu lub w przypadku braku reakcji odpowiednim organom;
- 7) ponosi odpowiedzialność za jakość i zakres czynności, które zleca lub wykonuje;
- 8) przeciwstawia się praktykom dyskryminującym osobę bądź grupę osób;
- 9) zgodnie z prawem racjonalnie, oszczędnie i efektywnie gospodaruje majątkiem gminy;
- 10) jest lojalny wobec swoich zwierzchników, gotów do wykonywania służbowych poleceń w sposób gwarantujący poszanowanie prawa i ograniczający możliwość popełnienia pomyłek;
- 11) jest powściągliwy i rozważny w publicznym wypowiedaniu poglądów na temat pracy Gminnej Administracji Oświaty.

Rozdział III

POSTAWA PRACOWNIKA SAMORZĄDOWEGO WOBEC INTERESANTA

1. Pracownik samorządowy w bezpośrednich kontaktach z interesantem:

- 1) stara się pomóc w szybkim i sprawnym załatwieniu czynności administracyjnych;
- 2) rozpatruje i rozstrzyga wnoszone sprawy, wnioski i skargi w sposób bezstronny i sprawiedliwy;
- 3) działa niezależnie i uczciwie przestrzegając zasady równego traktowania interesantów;

- 4) udostępnia mieszkańcom żądane przez nich informacje i umożliwia dostęp do publicznych dokumentów zgodnie (z przepisami prawa) z zasadami określonymi w ustawach;
 - 5) działa w sposób otwarty, używając języka dostępnego i zrozumiałego dla wszystkich mieszkańców, niezależnie od ich wieku i wykształcenia;
 - 6) zachowuje w tajemnicy informacje uzyskane od klienta podczas trwania procedury administracyjnej i po jej zakończeniu;
2. Pracownik samorządowy dba o dobre stosunki międzyludzkie, przestrzega zasad dobrego wychowania właściwych człowiekowi o wysokiej kulturze osobistej w miejscu pracy i poza nim.

Rozdział IV

ROZWÓJ I KOMPETENCJE PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH

1. Pracownik samorządowy dba o rozwój własnych kompetencji, wiedzy i kultury osobistej.
2. Pracownik samorządowy w szczególności:
 - 1) rozwija wiedzę zawodową, potrzebną do jak najlepszego wykonywania pracy w Gminnej Administracji Oświaty;
 - 2) dąży do pełnej znajomości aktów prawnych oraz wszystkich faktycznych i prawnych okoliczności spraw;
 - 3) jest otwarty na współpracę i korzystanie z doświadczenia i wiedzy zwierzchników, kolegów i podwładnych, a w przypadku braku wiedzy specjalistycznej, do korzystania z pomocy ekspertów;
 - 4) zawsze jest przygotowany do jasnego, merytorycznego i prawnego, uzasadnienia własnych decyzji i sposobu postępowania;
 - 5) w wykonywaniu wspólnych zadań administracyjnych dba o ich jakość merytoryczną i o dobre stosunki międzyludzkie;
 - 6) jeżeli w sprawie są wyrażane zróżnicowane opinie, dąży do uzgodnień opartych na rzeczowej argumentacji;
 - 7) jest życzliwy ludziom, zapobiega napięciom w pracy i rozładowuje je, przestrzega

zasad dobrego zachowania.

Rozdział V

PRZEJRZYSTOŚĆ POSTĘPOWANIA I ZAPOBIEGANIE KORUPCJI

1. Pracownik samorządowy stara się, aby jego postpowanie było jawne, zrozumiałe, akceptowane przez wspólnotę samorządową i wolne od wszelkich podejrzeń, a w szczególności:

- 1) nie ulega naciskom w prowadzonych sprawach oraz nie przyjmuje żadnych korzyści materialnych lub osobistych;
- 2) nie demonstruje zażyłości z osobami publicznie znanymi ze swej działalności politycznej, gospodarczej, społecznej lub religijnej, wystrzega się promowania jakichkolwiek grup interesu;
- 3) eliminuje wpływy polityczne na rekrutację i awanse,
- 4) nie podejmuje żadnych prac ani zajęć, które kolidują z obowiązkami służbowymi,
- 5) nie dopuszcza do podejrzeń o związek między interesem publicznym i prywatnym.

Rozdział VI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Kodeks Etyczny Pracowników Gminnej Administracji Oświaty w Słupsku ma rangę dokumentu urzędowego i w dniu podpisania go przez pracowników Gminnej Administracji Oświaty zostanie przekazany do wiadomości publicznej.
2. Tekst Kodeksu otrzymują wszyscy pracownicy Gminnej Administracji Oświaty. Nowo przyjmowani pracownicy mają obowiązek zapoznania się z jego postanowieniami.
3. Wszyscy pracownicy Gminnej Administracji Oświaty zobowiązani są do stosowania postanowień Kodeksu Etycznego.
4. Stopień przestrzegania przepisów niniejszego Kodeksu, będzie również miernikiem oceny przy okresowych ocenach pracowników dokonywanych zgodnie z art. 27 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych.
5. Za nieprzestrzeganie przepisów niniejszego Kodeksu pracownicy ponoszą

odpowiedzialność porządkową lub dyscyplinarną.