

Zarządzenie Nr 3/K/2012
Burmistrza Miasta i Gminy Lesko
z dnia 2 listopada 2012r.

w sprawie wprowadzenia Kodeksu Etyki pracowników Urzędu Miasta i Gminy Lesko

§ 1

Celem zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej wprowadza się Kodeks Etyki pracowników Urzędu Miasta i Gminy Lesko w brzmieniu stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wzór oświadczenia pracownika o zapoznaniu się z postanowieniami Kodeksu Etyki stanowi załącznik Nr 2 do zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

mgr inż. Barbara Jankiewicz

Kodeks Etyki Pracowników Urzędu Miasta i Gminy Lesko

PREAMBUŁA

Kodeks etyczny pracowników Urzędu Miasta i Gminy Lesko stanowi zbiór zasad, którymi powinni kierować się pracownicy podczas wykonywania zadań służbowych w miejscu pracy, a także poza nim. Kodeks etyczny jest zbiorem nakazów i zakazów opartych przede wszystkim na takich wartościach jak: sprawiedliwość, uczciwość, szacunek, uprzejmość, godność, obiektywność i odpowiedzialność.

Każdy pracownik powinien kierować się powyższymi zasadami, aby mieszkańcy nie czuli się dyskryminowani, a załatwianie spraw w Urzędzie przebiegało w miłej i bezstresowej atmosferze.

W celu osiągnięcia takiego efektu pracownicy naszego urzędu ustalili zasady, którymi powinien kierować się każdy pracownik samorządowy.

1. ZASADY ETYKI PRACOWNIKA

Pracownik samorządowy powinien:

- 1) kierować się w swojej pracy zawodowej zasadą dobra obywatela,
- 2) kierować się bezinteresownością – czyli w załatwianiu spraw nie uwzględniać własnych korzyści,
- 3) dokładać wszelkich starań by wypełnianie obowiązków zawodowych było pozbawione wszelkich podejrzeń o jakkolwiek korupcję,
- 4) w toku załatwianych spraw przestrzegać zasady równego traktowania, tzn., że bez względu na pochodzenie społeczne,
- 5) posiadaną pozycję zawodową, język, płeć, inwalidztwo, wiek, itp., każdy mieszkaniec winien być traktowany w równy sposób,
- 6) działać uczciwie i rozsądnie - w rozpatrywaniu spraw nie powinien kierować się emocjami, powinien być gotów do naprawiania ewentualnych błędów oraz liczyć się z konsekwencjami,
- 7) w sposób wyczerpujący, a zarazem zrozumiały udzielić niezbędnych informacji do załatwienia danej sprawy w Urzędzie,
- 8) posiadać i doskonalić swoje kwalifikacje zawodowe,
- 9) być uprzejmy i miły dla swojego klienta,
- 10) dbać o dobry wizerunek Urzędu,
- 11) szanować poglądy innych zwłaszcza jeśli są odmienne od naszych,
- 12) załatwiać sprawy w wyznaczonym terminie,
- 13) skonsultować sprawę ze współpracownikami w przypadku, gdy leży to w interesie obywatela,
- 14) zachować w tajemnicy informacje uzyskane od obywatela w toku czynności administracyjnych, czyli każdego pracownika obowiązuje tajemnica służbowa i państwowa w zakresie przewidzianym przez prawo, zachowywać się z godnością w miejscu pracy i poza nim.

2. ZAKOŃCZENIE

- 1) Kodeks etyczny stanowi dokument urzędowy i w dniu jego zatwierdzenia i po podpisaniu przez wszystkich pracowników zostanie podany do wiadomości publicznej.
- 2) Każdy nowo zatrudniony pracownik ma obowiązek zapoznania się z treścią Kodeksu.
- 3) Pracownicy mogą wystąpić o wprowadzenie zmian w Kodeksie.

BURMISTRZ

mgr inż. Barbara Mankiewicz

Imię

Nazwisko

Stanowisko

OŚWIADCZENIE

Uprzedzony o odpowiedzialności porządkowej i dyscyplinarnej oświadczam, że zapoznałem się z postanowieniami Kodeksu Etyki Pracowników Urzędu Miasta i Gminy Lesko i zobowiązuję się do przestrzegania zasad z niego wynikających.

.....
(data)

.....
(podpis)

Zarządzenie Nr 2/K/2012
Burmistrza Miasta i Gminy Lesko
z dnia 2 listopada 2012r.

w sprawie określenia sposobu prowadzenia kontroli zarządczej w Urzędzie Miasta i Gminy Lesko i jednostkach organizacyjnych Gminy Lesko oraz zasad jej koordynacji.

Na podstawie art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.), art. 68 i 69 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.), komunikatu nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz.Urz. MF z 2009r. Nr 15 poz. 84) oraz art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001r., nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),

Burmistrz Miasta i Gminy Lesko
zarządza co następuje:

§ 1

1. Określa się zasady prowadzenia kontroli zarządczej w Urzędzie Miasta i Gminy Lesko jak i w pozostałych jednostkach organizacyjnych Gminy Lesko oraz zasady jej koordynacji stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. W załączniku nr 2 określa się wzór upoważnienia do przeprowadzenia kontroli.
3. W załączniku nr 3 określa się wzór protokołu z przeprowadzonej kontroli.
4. W załączniku nr 4 określa się Regulamin sprawowania kontroli zarządczej w Urzędzie Miasta i Gminy Lesko.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcy Burmistrza Miasta i Gminy Lesko.

§ 3

Traci moc zarządzenie Nr 156/2009 z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie określenia sposobu prowadzenia kontroli zarządczej w Urzędzie Miasta i Gminy Lesko i jednostkach organizacyjnych Gminy Lesko oraz zasad jej koordynacji.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

mgr inż. Barbara Jankiewicz