

ZARZĄDZENIE Nr 173/2020
Burmistrza Sulejowa
z dnia 28 września 2020 roku

**w sprawie wprowadzenia Kodeksu Etyki pracowników samorządowych zatrudnionych
w Urzędzie Miejskim w Sulejowie.**

Na podstawie art. 33 ust. 3 i ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2020 roku, poz. 713) zarządzam co następuje:

§ 1.1. Wprowadza się do stosowania Kodeks Etyki pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Sulejowie stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Wzór oświadczenia pracownika o zapoznaniu się z postanowieniami Kodeksu etyki stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuje się Kierownika Referatu Ogólno - Organizacyjnego do zapoznania podległych pracowników z Kodeksem Etyki.

§ 3. Traci moc Zarządzenie Nr 140/2013 Burmistrza Sulejowa z dnia 07 listopada 2013 r. w sprawie wprowadzenia Kodeksu Etyki pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Sulejowie.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ

Wojciech Ostrowski

NIE BUDZI ZASTRZEŻEŃ
POD WZGLĘDEM
FORMALNO-PRAWNYM

Adwokat

Radostaw Pastuszek

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 173/2020
Burmistrza Sulejowa
z dnia 28 września 2020 r.

KODEKS ETYKI PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH ZATRUDNIONYCH W URZĘDZIE MIEJSKIM W SULEJOWIE

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Ilekcroć w niniejszym Kodeksie jest mowa o:

- Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Sulejowie,
- Kodeksie – należy przez to rozumieć Kodeks Etyki Pracowników Urzędu Miejskiego w Sulejowie,
- Pracownikach/pracowniku – należy przez to rozumieć pracowników/pracownika Urzędu Miejskiego w Sulejowie posiadającego status pracownika samorządowego, o którym mowa w art. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 1282),
- Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Sulejowa.

§ 2

Kodeks wyznacza zasady postępowania pracowników zatrudnionych w Urzędzie w związku z wykonywaniem przez nich zadań publicznych tj. pełnieniem służby publicznej.

§ 3

Pracownicy traktują pracę jako służbę publiczną na zajmowanym stanowisku służą państwu i społeczności lokalnej, przestrzegają porządku prawnego i wykonują powierzone zadania.

§ 4

Pracownicy obowiązani są przestrzegać norm prawnych, etycznych i moralnych, w tym zawartych w niniejszym Kodeksie.

§ 5

Normy niniejszego Kodeksu naruszają pracownicy, którzy wskutek postępowania, zarówno w miejscu pracy jak i poza nim ryzykują utratę zaufania niezbędnego przy wykonywaniu zadań publicznych.

§ 6

Korupcja rozumiana jest jako nadużycie stanowiska publicznego dla uzyskania prywatnych korzyści (obejmuje płatne faworyzowanie, nepotyzm, nadużycie kompetencji wynikających z pełnionej funkcji w celu uzyskania korzyści, przekupstwo, kradzież majątku publicznego lub środków publicznych, przestępstwa księgowo oraz obrót środkami finansowymi, pochodzącymi z działań korupcyjnych).

ROZDZIAŁ II ZASADY POSTĘPOWANIA

§ 7

1. Pracownicy pełniący służbę publiczną zobowiązani są dbać o wykonywanie zadań publicznych oraz o środki publiczne z uwzględnieniem interesu państwa, interesu wspólnoty samorządowej oraz indywidualnego interesu mieszkańców.

2. Pracownicy powinni przy wykonywaniu swoich obowiązków w szczególności przestrzegać i stosować następujące zasady:

- praworządności,
- bezstronności i bezinteresowności,
- neutralności politycznej,
- uczciwości i rzetelności,
- odpowiedzialności,
- obiektywności,
- jawności postępowania,
- profesjonalizmu,
- współodpowiedzialności za działania,
- dbałości o dobre imię urzędu,
- godnego zachowania w miejscu pracy i poza nim,
- uprzejmości i życzliwości w kontaktach z mieszkańcami, zwierzchnikami, radnymi, podwładnymi i współpracownikami.

§ 8

Pracownicy Urzędu nie uchylają się od podejmowania decyzji oraz wynikających z nich konsekwencji. Udzielają rzetelnych informacji, a relacje służbowe opierają się na współpracy, koleżeństwie, wzajemnym szacunku, pomocy oraz dzieleniu się doświadczeniem i wiedzą. Swoją postawą nie naruszają porządku prawnego w sposób powodujący obniżenie autorytetu i wiarygodności Urzędu Miejskiego w Sulejowie.

§ 9

W przypadku konfliktów interesów w sprawach prywatnych i urzędowych pracownik wyłącza się z działań mogących rodzić podejrzenia o stronniczość lub interesowność, a także nie podejmuje żadnych prac oraz zajęć, które pozostawałyby w sprzeczności z wykonywanymi obowiązkami. Zgłasza stwierdzone przez siebie przypadki niegospodarności, próby defraudacji środków publicznych oraz korupcji, a także inne fakty i działania budzące wątpliwości co do ich celowości lub legalności.

ROZDZIAŁ III WYKONYWANIE ZADAŃ

§ 10

Służba publiczna opiera się na zaufaniu publicznym i wymaga od pracowników samorządowych poszanowania Konstytucji RP oraz zobowiązuje do legitymowania się wysokimi standardami etycznymi. Pracownicy samorządowi wykonują obowiązki rzetelnie, sumiennie, z szacunkiem dla innych i poczuciem godności własnej.

§ 11

Pracownicy pełnią urząd w ramach prawa i działają zgodnie z prawem, kierując się obiektywnymi przesłankami merytorycznymi, przy zaangażowaniu całej swojej wiedzy i woli oraz należytej staranności.

§ 12

Pracownicy dokładają należytej staranności przy wykonywaniu powierzonych im obowiązków, sumiennie wypełniają polecenia przełożonego.

§ 13

Pracownicy odmawiają wykonania polecenia służbowego, które w ich przekonaniu stanowiłoby naruszenie prawa lub groziłoby niepowetowanymi stratami.

§ 14

Pracownicy działają bezstronnie i bezinteresownie, zachowując neutralność polityczną, a w szczególności:

- nie uczestniczą w podejmowaniu decyzji, wydaniu opinii i głosowaniu w sprawach dotyczących ich samych i ich bliskich w rozumieniu art. 24 Kodeksu postępowania administracyjnego,
- powstrzymują się od promowania jakichkolwiek grup interesu,
- nie angażują się w działania, które zagrażają prawidłowemu wykonaniu zadań lub naruszają obiektywność podejmowania decyzji,
- nie manifestują publicznie w miejscu pracy i poza nim swoich poglądów i sympatii politycznych,
- zadania i obowiązki służbowe wykonują rzetelnie, bez względu na własne przekonania i poglądy polityczne,
- nie wykorzystują i nie pozwalają na wykorzystywanie powierzonych im zasobów, kadr i mienia publicznego w celach prywatnych,
- nie podejmują prac ani zajęć kolidujących z pełnionymi obowiązkami służbowymi,
- nie podejmują arbitralnych decyzji, które mogą mieć negatywny wpływ na sytuację mieszkańców oraz powstrzymują się od wszelkich form faworyzowania,
- nie ulegają wpływom i naciskom politycznym, które mogą prowadzić do działań stronnicych lub sprzecznych z interesem publicznym.

§ 15

Pracownicy pełniąc obowiązki kieruje się interesem wspólnoty samorządowej, w prowadzonych sprawach równo traktują wszystkich członków społeczności lokalnej, nie ulegają żadnym naciskom, nie przyjmują żadnych zobowiązań wynikających z pokrewieństwa lub znajomości i nie czerpią korzyści materialnych ani osobistych z tego tytułu, nie działają też w prywatnym interesie osób lub grupy osób.

§ 16

Pracownicy nie dopuszczają do powstania konfliktów interesów między interesem publicznym a prywatnym. W sytuacji powstania konfliktu interesów dbają, aby został on rozstrzygnięty na korzyść interesu publicznego.

§ 17

Pracownicy korzystają z uprawnień wyłącznie dla osiągnięcia celów, dla których uprawnienia te zostały mu powierzone mocą obowiązujących przepisów.

§ 18

Pracownicy nie angażują się w działania, które zagrażają prawidłowemu wypełnianiu obowiązków służbowych lub wpływają negatywnie na obiektywizm podejmowanych decyzji.

§ 19

Pracownicy ponoszą odpowiedzialność za decyzje i działania nie unikając trudnych rozstrzygnięć. Zarządzając powierzonym majątkiem i środkami publicznymi wykazują należyłą staranność i gospodarność.

§ 20

Pracownicy ujawniają próby marnotrawstwa, defraudacji środków publicznych, nadużywania władzy lub korupcji bezpośrednim przełożonym lub Burmistrzowi.

§ 21

Pracownicy zgłaszają wątpliwości dotyczące celowości lub legalności podejmowanych w Urzędzie decyzji swojemu bezpośredniemu przełożonemu, a w przypadku braku jego reakcji Burmistrzowi.

§ 22

Pracownicy udostępniają mieszkańcom żądane przez nich informacje publiczne i umożliwiają dostęp do publicznych dokumentów zgodnie z zasadami określonymi w ustawach. Odmowa udostępnienia informacji publicznej wymaga formy pisemnej i uzasadnienia.

§ 23

Pracownicy nie ujawniają informacji poufnych ani nie wykorzystują ich dla korzyści finansowych lub osobistych. Zarówno w trakcie jak i po zakończeniu zatrudnienia pracownicy zobowiązani są do zachowania tajemnicy państwowej i służbowej w zakresie przewidzianym przez prawo.

§ 24

Pracownicy są zatrudniani, wynagradzani i awansowani w oparciu o przesłanki merytoryczne: kwalifikacje i umiejętności zawodowe.

§ 25

Pracownicy rozwijają swoje kwalifikacje zawodowe i pogłębiają wiedzę potrzebną do wykonywania swoich obowiązków poprzez samokształcenie i udział w szkoleniach.

§ 26

Pracownicy są lojalni wobec Urzędu i zwierzchników oraz gotowi do wykonywania poleceń służbowych.

§ 27

Pracownicy udzielają obiektywnych, zgodnych z najlepszą wolą i wiedzą porad i opinii zwierzchnikom, włącznie z oceną legalności i celowości ich działania.

§ 28

W kontaktach z mieszkańcami pracownicy zachowują się uprzejmie, wyczerpująco i dokładnie udzielają odpowiedzi na skierowane do nich pytania.

§ 29

Pracownicy dbają o dobre stosunki międzyludzkie, przestrzegają zasad poprawnego zachowania właściwych człowiekowi o wysokiej kulturze osobistej w miejscu pracy i poza nim.

§ 30

W miejscu pracy pracownika samorządowego obowiązuje schludny ubiór, a także zakaz palenia papierosów na stanowisku pracy.

ROZDZIAŁ IV ODPOWIEDZIALNOŚĆ PORZĄDKOWA

§ 31

Za nieprzestrzeganie niniejszego Kodeksu pracownik ponosi odpowiedzialność porządkową i dyscyplinarną na zasadach określonych w Kodeksie pracy i w ustawie o pracownikach samorządowych.

ROZDZIAŁ V POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 32

Postanowienia Kodeksu obowiązują wszystkich pracowników, bez względu na rodzaj wykonywanej pracy, wymiar czasu pracy oraz zajmowane stanowisko. Pracownicy zobowiązani są przestrzegać przepisów niniejszego Kodeksu i kierować się jego zasadami.

§ 33

Pracownik Urzędu składa oświadczenie o zapoznaniu się z przepisami Kodeksu Etyki niezwłocznie po zawarciu umowy o pracę w Urzędzie. Oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Kodeksu Etyki Pracowników Urzędu Miejskiego w Sulejowie.

Załącznik nr 2
do Zarządzenia Nr 173/2020
Burmistrza Sulejowa
z dnia 28 września 2020 r.

.....
(imię i nazwisko pracownika)

Sulejów, dnia

.....
(zajmowane stanowisko)

O Ś W I A D C Z E N I E

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że znana mi jest treść „Kodeksu Etyki pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Sulejowie” wprowadzonego Zarządzeniem Nr 173/2020 Burmistrza Sulejowa z dnia 28 września 2020 r.

Nadto oświadczam, iż zobowiązuję się do przestrzegania zasad z niego wynikających.

.....
(podpis pracownika)