

**SOBÓTKA**



**Zarządzenie Nr 18  
Burmistrza Miasta i Gminy Sobótka  
z dnia 19 lutego 2010 roku**

**w sprawie ustalenia Kodeksu Etyki pracowników Urzędu Miasta i Gminy Sobótka.**

Na podstawie art. 24 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 Nr 223 poz. 1458) oraz art. 94 pkt. 10 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21 poz.94 z późniejszymi zmianami) zarządza, co następuje:

**§ 1**

Określa się Kodeks Etyki stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Zarządzenie wchodzi z życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2010 r.

**BURMISTRZ**

*Zenon Gal*

## **KODEKS ETYKI PRACOWNIKÓW URZĘDU MIASTA I GMINY SOBÓTKA**

*Kodeks Etyki zawiera zasady i wartości etyczne, wyznaczające standardy postępowania pracowników Urzędu Miasta i Gminy Sobótka.*

*Poszanowanie tych wartości i przestrzeganie zasad służy budowaniu efektywnej, uczciwej i przyjaznej administracji samorządowej, a poprzez to kształtowaniu właściwych relacji pracowników Urzędu Miasta i Gminy Sobótka ze społecznością lokalną.*

### **§ 1. Cele Kodeksu Etyki:**

1. ustanowienie standardów postępowania, których powinni przestrzegać pracownicy Urzędu Miasta i Gminy Sobótka wypełniając swoje obowiązki,
2. wspieranie pracowników Urzędu Miasta i Gminy Sobótka w prawidłowym wypełnianiu tych standardów, w zgodzie z oczekiwaniami społeczności lokalnej,
3. informowanie społeczności lokalnej o standardach postępowania, jakich mają prawo oczekiwać od pracowników Urzędu Miasta i Gminy Sobótka.

### **§ 2. Rola administracji samorządowej:**

1. pracownik Urzędu Miasta i Gminy Sobótka ma świadomość służebnej roli administracji samorządowej wobec społeczności lokalnej,
2. przy wykonywaniu swoich obowiązków pracownik Urzędu Miasta i Gminy Sobótka ma zawsze na względzie dobro wspólnoty samorządowej oraz chroni uzasadnione interesy każdej uprawnionej osoby, a w szczególności:
  - a. działa tak, aby jego postępowanie mogło być wzorem praworządności i prowadziło do pogłębienia zaufania mieszkańców Miasta i Gminy do Urzędu Miasta i Gminy Sobótka,
  - b. wykonuje pracę z poszanowaniem godności innych i poczuciem godności własnej,
  - c. pamięta, że swoim postępowaniem daje świadectwo o Urzędzie i jej organach oraz współtworzy wizerunek administracji samorządowej,
  - d. przedkłada dobro publiczne nad interesy własne i swojego środowiska.

### **§ 3. Zasady wyznaczające standardy postępowania pracowników Urzędu Miasta i Gminy Sobótka przy wykonywaniu swoich obowiązków:**

1) **Zasada praworządności** oznacza, że pracownik Urzędu Miasta i Gminy Sobótka wykonuje swoje obowiązki z zachowaniem najwyższej staranności, przestrzegając przepisów obowiązującego prawa, mając na względzie interes publiczny.

2) **Zasada rzetelności** oznacza, że pracownik Urzędu Miasta i Gminy Sobótka:

- a. wykonuje swoje obowiązki sumiennie, wykorzystując w sposób najlepszy swoją wiedzę i umiejętności,

- b. podejmowane działania opiera na prawidłowo dokonanych ustaleniach, a uzyskane informacje wykorzystuje wyłącznie do celów służbowych,
- c. wie, iż interes publiczny wymaga działań rozważnych, ale skutecznych i realizowanych w sposób zdecydowany,
- d. w rozpatrywaniu spraw nie kieruje się emocjami, jest gotów do przyjęcia krytyki, uznania swoich błędów i do naprawienia ich konsekwencji,
- e. dotrzymuje zobowiązań, kierując się prawem i przewidzianym trybem działania,
- f. jest lojalny wobec Urzędu Miasta i Gminy Sobótka i zwierzchników, gotów do wykonywania poleceń służbowych, mając przy tym na względzie, aby nie zostało naruszone prawo lub popełniona pomyłka.

**3) Zasada bezstronności i bezinteresowności** oznacza, że pracownik Urzędu Miasta i Gminy Sobótka:

- a. w prowadzonych sprawach równo traktuje wszystkich uczestników, bez uprzedzeń ze względu na kolor skóry, płeć, stan cywilny, pochodzenie etniczne, język, religię, orientację seksualną, postawę, reputację lub pozycję społeczną, nie przyjmuje żadnych zobowiązań wynikających z pokrewieństwa, znajomości, pracy lub przynależności,
- b. w przypadku konfliktu interesu w sprawach prywatnych i służbowych wyłącza się z działań mogących wywołać podejrzenia o stronniczość lub interesowność,
- c. nie podejmuje żadnych prac ani zajęć, które pozostawałyby w sprzeczności z obowiązkami służbowymi,
- d. w związku ze swoją pracą nie przyjmuje żadnych korzyści materialnych ani osobistych.

**4) Zasada profesjonalizmu** oznacza, że pracownik Urzędu Miasta i Gminy Sobótka:

- a. zawsze jest przygotowany do jasnego – merytorycznego i prawnego – uzasadnienia własnych decyzji i sposobu postępowania,
- b. dąży do pełnej znajomości aktów prawnych oraz wszystkich faktycznych i prawnych okoliczności spraw,
- c. dba o systematyczne podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
- d. jest życzliwy, zapobiega napięciom w pracy i rozładowuje je, przestrzega zasad poprawnego zachowania,
- e. w swoich kontaktach z interesantami zachowuje się właściwie, uprzejmie i pozostaje dostępny,
- f. odpowiadając na korespondencję, rozmowy telefoniczne i pocztę elektroniczną, stara się być pomocny i udziela wyczerpujących oraz dokładnych odpowiedzi na skierowane do niego pytania.

**5) Zasada jawności** oznacza, że pracownik Urzędu Miasta i Gminy Sobótka:

- a. wykonuje swoje obowiązki zgodnie z przyjętymi standardami i procedurami,
- b. szanuje prawo obywateli do informacji, dochowując przy tym tajemnicy prawnie chronionej.

**6) Zasada neutralności** oznacza, że pracownik Urzędu Miasta i Gminy Sobótka:

- a. nie ulega wpływom i naciskom, które mogą prowadzić do działań stronniczych lub

sprzecznych z interesem publicznym, dba o jasność i przejrzystość własnych relacji z osobami pełniącymi funkcje publiczne,

- b. lojalnie i rzetelnie wykonuje polecenia zwierzchników, bez względu na własne przekonania i poglądy polityczne.

**7) Zasada odpowiedzialności** oznacza, że pracownik Urzędu Miasta i Gminy Sobótka:

- a. nie uchyla się od podejmowania trudnych rozstrzygnięć oraz odpowiedzialności za swoje postępowanie,
- b. relacje służbowe opiera na współpracy, koleżeństwie, wzajemnym szacunku, pomocy oraz dzieleniu się własnym doświadczeniem i wiedzą,
- c. zachowuje się godnie w miejscu pracy i poza nim,
- d. postępuje tak, aby wzmocnić autorytet i wiarygodność Urzędu Miasta i Gminy Sobótka.

**§ 4. Naruszenie przez pracownika Urzędu Miasta i Gminy Sobótka postanowień Kodeksu etyki:**

1. powoduje odpowiedzialność regulaminową (porządkową) oraz przewidziane prawem konsekwencje.

BURMISTRZ  
  
Zenon Gali