

BURMISTRZ ŁABISZYNA ZARZĄDZENIE NR 120.1.2012
BURMISTRZA ŁABISZYNA
z dnia 11 stycznia 2012 r.

w sprawie: wprowadzenia Kodeksu Etyki pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Łabiszynie.

Na podstawie art. 31 w zw. z art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz na podstawie ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458)
zarządzam, co następuje:

§ 1. Celem zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej wprowadza się Kodeks Etyki pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Łabiszynie, stanowiący 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 1 lutego 2012 r.

BURMISTRZ
Jaśk Idzi Kaczmarek

KODEKS ETYKI PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH ZATRUDNIONYCH W URZĘDZIE MIEJSKIM W ŁABISZYNIE

PREAMBUŁA

Mając na uwadze służbę na rzecz wspólnoty lokalnej Gminy Łabiszyn oraz dążenie do spełnienia oczekiwań klientów Urzędu Miejskiego w Łabiszynie w zakresie realizacji działań z zakresu administracji samorządowej oraz stałe podnoszenie jakości pracy i świadczonych usług, ustanawia się niniejszy

KODEKS ETYKI PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH ZATRUDNIONYCH W URZĘDZIE MIEJSKIM W ŁABISZYNIE.

Postanowienia Kodeksu znajdują źródło w regulacjach Europejskiego Kodeksu Dobrej Administracji przyjętego przez Parlament Europejski w dniu 6 września 2001 roku, a ich celem jest sprecyzowanie wartości i standardów zachowania pracowników samorządowych, związanych z pełnieniem przez nich obowiązków służbowych, jak też wpływanie na ich postawę poza godzinami pracy, podkreślenie takich wartości, jak praworządność, uczciwość, odpowiedzialność, sprawiedliwość, bezstronność, lojalność, uprzejmość i szacunek dla wszystkich.

Postanowienia Kodeksu służyć mają również poinformowaniu klientów Urzędu Miejskiego w Łabiszynie o standardach zachowań, jakich mają prawo oczekiwać od pracowników samorządowych.

ROZDZIAŁ PIERWSZY ZASADY OGÓLNE

Art. 1. Podmiotowy zakres obowiązywania kodeksu.

Kodeks obowiązuje wszystkich pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Łabiszynie w ich kontaktach z wszystkimi klientami Urzędu Miejskiego w Łabiszynie.

Art. 2. Rzeczowy zakres obowiązywania kodeksu.

Kodeks określa zasady postępowania pracowników samorządowych Urzędu Miejskiego w Łabiszynie w związku z wykonywaniem przez nich zadań publicznych.

Art. 3. Praca w Urzędzie Miejskim w Łabiszynie :

1. Pracownicy samorządowi winni postrzegać swą pracę jako służbę publiczną, poprzez którą wykonują zadania na rzecz dobra wspólnego – państwa, prawa i społeczności lokalnej.
2. Mając na uwadze charakter pracy, o którym mowa w ust. 1, pracownicy samorządowi wykonują powierzone obowiązki z poszanowaniem godności i szacunku względem drugiego człowieka oraz z zachowaniem zasad dobrej administracji.
3. Pracownik ma świadomość, że poprzez swą postawę w pracy, jak i poza nią tworzy etos urzędnika oraz kreuje wizerunek i opinię o Urzędzie Miejskim w Łabiszynie.

Art. 4. Naruszenie norm kodeksu:

Postanowienia niniejszego Kodeksu naruszają ci pracownicy Urzędu Miejskiego w Łabiszynie, którzy wskutek postępowania, zarówno w miejscu pracy, jak i poza nim, ryzykują utratę zaufania niezbędnego przy realizacji zadań publicznych lub naruszają wartości i zasady, o których mowa w Kodeksie.

ROZDZIAŁ DRUGI ZASADY POSTĘPOWANIA

Art. 5. Katalog zasad:

Pracownik samorządowy Urzędu Miejskiego w Łabiszynie przy wykonywaniu swoich obowiązków kieruje się w swym postępowaniu zasadą:

- a) praworządności,
- b) bezstronności i obiektywizmu,
- c) uczciwości i rzetelności,
- d) współpracy i lojalności,
- e) niedyskryminowania,
- f) odpowiedzialności,
- g) jawności i transparentności,
- h) dyskrecji i ochrony własności klienta,
- i) podnoszenia jakości świadczonych usług,
- j) zgodnego z prawem informowania i doradztwa,
- k) uprzejmości i życzliwości w kontaktach z klientami i współpracownikami,
- l) godnego zachowania w miejscu pracy i poza nim.

Art. 6. Zasada praworządności:

1. Pracownik samorządowy Urzędu Miejskiego w Łabiszynie w wykonywaniu swej pracy działa w oparciu o obowiązujące przepisy prawa, stosując zasady i procedury zapisane w szczególności w kodeksie postępowania administracyjnego, ordynacji podatkowej i innych przepisach prawa powszechnego i miejscowego oraz wewnętrznych instrukcjach i zarządzeniach ustanowionych przez Burmistrza Łabiszyna.
2. Każdy pracownik samorządowy Urzędu Miejskiego w Łabiszynie zna aktualnie obowiązujące prawo, a tym samym zwraca uwagę na to, aby decyzje dotyczące praw lub interesów jednostek posiadały podstawę prawną, a ich treść była zgodna z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Pracownik rozpatrując sprawy musi to robić zgodnie z obowiązującym prawem i bez zbędnej zwłoki.

Art. 7. Zasada bezstronności i obiektywizmu:

1. Pracownik samorządowy Urzędu Miejskiego w Łabiszynie przy realizacji powierzonych obowiązków działa bezstronnie i niezależnie, kierując się interesem publicznym i dobrem wspólnym.
2. Pracownik samorządowy Urzędu Miejskiego w Łabiszynie nie kieruje się w żadnym czasie interesem osobistym i z własnej inicjatywy wyłącza się z postępowania, jeżeli jego udział w nim nie mógłby być do końca obiektywny.
3. Pracownik samorządowy Urzędu Miejskiego w Łabiszynie nie dopuszcza do powstania konfliktu interesów między interesem publicznym a prywatnym.
4. Pracownik samorządowy Urzędu Miejskiego w Łabiszynie zatrudniony w oparciu o umowę o pracę nie angażuje się w działania o charakterze politycznym oraz nie ulega wpływom i naciskom politycznym, które mogą prowadzić do działań stronnictw lub sprzecznych z interesem publicznym.
5. Pracownik samorządowy Urzędu Miejskiego w Łabiszynie ma obowiązek przedstawiania rzeczywistości

zgodnie z prawdą niezależnie od swoich przekonań i poglądów politycznych.

Art. 8. Zasada uczciwości i rzetelności:

1. Pracownik samorządowy Urzędu Miejskiego w Łabiszynie wykonuje obowiązki rzetelnie, sumiennie, z szacunkiem dla innych i poczuciem godności własnej.
2. Pracownik samorządowy Urzędu Miejskiego w Łabiszynie nie czerpie dodatkowych korzyści materialnych lub osobistych za wypełnianie swoich obowiązków.
3. Pracownik samorządowy Urzędu Miejskiego w Łabiszynie nie wykorzystuje i nie pozwala na wykorzystanie powierzonych mu zasobów, w tym mienia publicznego w celach prywatnych.
4. Pracownik samorządowy Urzędu Miejskiego w Łabiszynie dokłada szczególnej staranności dla zorganizowania efektywnej współpracy w ramach powierzonych zadań, mając na uwadze osiągnięcie ustalonego celu jakim jest sprawne, skuteczne, zgodne z prawem i oczekiwaniami stron załatwienie sprawy.

Art. 9. Zasada współpracy i lojalności:

1. Pracownik samorządowy Urzędu Miejskiego w Łabiszynie jest lojalny wobec urzędu i zwierzchników oraz gotowy do wykonywania służbowych poleceń.
2. Pracownik samorządowy Urzędu Miejskiego w Łabiszynie unika sytuacji konfliktowych, w szczególności wynikających z podziału obowiązków.
3. Pracownik powinien unikać rzeczywistych lub potencjalnych konfliktów interesów i działań wymierzonych w powagę i autorytet swojego bezpośredniego przełożonego oraz wykonywać jego polecenia ze szczególną starannością, dobrą wolą i najlepszą wiedzą o ile nie są sprzeczne z obowiązującymi przepisami.
4. Pracownik samorządowy Urzędu Miejskiego w Łabiszynie udziela obiektywnych, zgodnych z najlepszą wolą i wiedzą porad i opinii, włącznie z oceną legalności celowości ich działań.
5. Pracownik samorządowy Urzędu Miejskiego w Łabiszynie ma obowiązek postępować w ramach współpracy z innymi pracownikami zgodnie z zasadami solidarności, lojalności i koleżeństwa – w szczególności nie powinien w obecności klientów, innych pracowników czy osób trzecich wyrażać negatywnych opinii o pracy innych pracowników oraz przełożonych i decyzjach przez nich podejmowanych.
6. Pracownik samorządowy Urzędu Miejskiego w Łabiszynie posiadający informacje istotne dla realizowanych zadań na innym stanowisku pracy, udostępnia je niezwłocznie w ramach współpracy, o ile nie są one tajemnicą służbową, handlową lub nie zostały zakwalifikowane jako informacje niejawne. W razie powzięcia informacji istotnej dla zadań realizowanych na innych stanowiskach pracy, pracownik samorządowy z własnej inicjatywy przekazuje ją zainteresowanemu.
7. Pracownik samorządowy Urzędu Miejskiego w Łabiszynie nie ujawnia informacji poufnych ani nie wykorzystuje ich dla jakichkolwiek korzyści finansowych lub osobistych, zarówno w trakcie, jak i po zakończeniu zatrudnienia.

Art. 10. Zasada niedyskryminowania:

1. Pracownik samorządowy Urzędu Miejskiego w Łabiszynie przestrzega zasad równego traktowania przy rozpatrywaniu wniosków stron i podejmowaniu decyzji, zaś wszelkie różnice w traktowaniu stron winny być usprawiedliwione obiektywnymi, istotnymi właściwościami danej sprawy.
2. Pracownik samorządowy Urzędu Miejskiego w Łabiszynie traktuje w sposób równy inne osoby bez względu na ich obywatelstwo czy przynależność państwową, narodowość, płeć, rasę, pochodzenie etniczne lub społeczne, wiek, język, religię lub wyznanie, przekonania polityczne, posiadaną własność, niepełnosprawność, stan zdrowia lub sytuację rodzinną, orientację seksualną, czy też jakąkolwiek inną okoliczność.

Art. 11. Zasada współmierności :

1. Pracownik samorządowy Urzędu Miejskiego w Łabiszynie zapewnia, aby podjęte działania pozostały współmierne do obranego celu.
2. Pracownik samorządowy Urzędu Miejskiego w Łabiszynie nie angażuje się w działania wpływające negatywnie na prawidłowe wypełnianie obowiązków służbowych lub na obiektywność

podejmowanych rozstrzygnięć.

Art. 12. Zasada odpowiedzialności:

1. Pracownik samorządowy Urzędu Miejskiego w Łabiszynie ponosi odpowiedzialność za decyzje i działania, nie unikając trudnych rozstrzygnięć, a w procesie zarządzania powierzonym majątkiem i środkami publicznymi, winien wykazywać należyta staranność i gospodarność.
2. Pracownik ponosi odpowiedzialność za jakość wykonywanej przez siebie pracy niezależnie od rangi zajmowanego stanowiska.
3. Pracownik samorządowy Urzędu Miejskiego w Łabiszynie ujawnia przełożonym próby marnotrawstwa, defraudacji środków publicznych, nadużywania władzy lub korupcji.

Art. 13. Zasada jawności i transparentności:

1. Postępowanie pracownika samorządowego Urzędu Miejskiego w Łabiszynie w ramach wykonywania zadań jest co do zasady jawne. Wszelkie wyłączenia jawności postępowania muszą mieć podstawę w przepisach prawa.
2. Pracownik samorządowy Urzędu Miejskiego w Łabiszynie udostępnia obywatelom żądane przez nich informacje oraz umożliwia dostęp do publicznych dokumentów zgodnie z zasadami określonymi w ustawach. Odmowa udostępnienia informacji publicznej wymaga formy pisemnej i uzasadnienia.

Art. 14. Zasada dyskrecji i ochrony własności klienta:

Pracownik samorządowy Urzędu Miejskiego w Łabiszynie ma bezwzględny obowiązek poszanowania godności każdego interesanta, jego praw, dóbr osobistych oraz własności, a w przede wszystkim zapewnienia poufności w zakresie danych osobowych i wrażliwych, o których dowiedział się w trakcie wykonywania swoich obowiązków.

Art. 15. Zasada podnoszenia jakości świadczonych usług:

Pracownik samorządowy Urzędu Miejskiego w Łabiszynie dba o podwyższanie kwalifikacji zawodowych, tak by swym profesjonalizmem gwarantować wysoką jakość świadczonych usług oraz przyczyniać się do zadowolenia klientów Urzędu Miejskiego w Łabiszynie.

Art. 16. Zasada zgodnego z prawem informowania i doradztwa:

Pracownik samorządowy Urzędu Miejskiego w Łabiszynie uwzględnia uzasadnione i słuszne oczekiwania strony, które wynikają z działań podejmowanych przez Urząd w przeszłości. W razie potrzeby służy stronie poradą dotyczącą możliwego sposobu postępowania w sprawie, w uzasadnionych sytuacjach udzielając pomocy, o ile nie koliduje to z tokiem realizowanych zadań i interesem publicznym.

Art. 17. Zasada uprzejmości i życzliwości:

1. Pracownik samorządowy Urzędu Miejskiego w Łabiszynie ma obowiązek traktować jednakowo wszystkich klientów z zachowaniem odpowiednich zasad kultury i dobrego wychowania.
2. W kontaktach z obywatelami pracownik samorządowy Urzędu Miejskiego w Łabiszynie zachowuje się uprzejmie, jest pomocny i udziela wyczerpujących odpowiedzi na skierowane do niego pytania.
3. Pracownik samorządowy Urzędu Miejskiego w Łabiszynie zachowuje się uprzejmie i życzliwie, bez zbędnych emocji, uwzględniając ograniczenia wynikające z realizacji obowiązków służbowych.

Art. 18. Zasada godnego zachowania w miejscu pracy i poza nim:

1. Pracownik samorządowy Urzędu Miejskiego w Łabiszynie dba o dobre stosunki międzyludzkie, przestrzega zasad poprawnego zachowania właściwych człowiekowi o wysokiej kulturze osobistej tak w miejscu pracy, jak i poza nim.
2. Pracownik samorządowy Urzędu Miejskiego w Łabiszynie powinien być ubrany stosownie do powagi i charakteru wykonywanych obowiązków.

ROZDZIAŁ TRZECI

ŚWIADOMOŚĆ ANTYKORUPCYJNA I PRZEJRZYSTOŚĆ POSTĘPOWANIA

Art. 19. Zakaz przyjmowania korzyści:

Pracownik samorządowy Urzędu Miejskiego w Łabiszynie ma obowiązek odmawiać wszelkiego rodzaju działań narażających na zarzut niezgodności z prawem lub uczciwością - w szczególności nie może godzić się na przyjmowanie pośrednich ani bezpośrednich korzyści majątkowych w postaci pieniędzy, usług, rozrywek, obietnic ani w żadnej innej formie szczególnie, gdy można przy pomocy zdrowego rozsądku stwierdzić lub przewidzieć, że prezent ma na celu wpłynięcie na podejmowane przez urzędnika działania zawodowe albo stanowić za nie rekompensatę.

Art. 20. Zakaz nadużywania stanowiska:

1. Pracownik samorządowy Urzędu Miejskiego w Łabiszynie nie może w związku z wykonywaniem czynności służbowych wykorzystywać stanowiska służbowego do załatwiania własnych interesów, prywatnych interesów osób trzecich oraz nie może także czerpać żadnych korzyści majątkowych w związku z zajmowanym stanowiskiem.
2. Pracownik samorządowy Urzędu Miejskiego w Łabiszynie nie powinien używać służbowej skrzynki poczty elektronicznej do załatwiania spraw prywatnych ani powoływać się na stanowisko służbowe w sytuacjach nieoficjalnych.

Art. 21. Pierwszeństwo interesu publicznego:

Pracownik samorządowy Urzędu Miejskiego w Łabiszynie powinien wybierać rozwiązania najkorzystniejsze dla całej społeczności lokalnej Gminy z poszanowaniem praw osób trzecich.

Art. 22. Jawność postępowania:

1. Pracownik samorządowy Urzędu Miejskiego w Łabiszynie ma obowiązek informowania organów, instytucji i osób fizycznych oraz udostępniania dokumentów znajdujących się w posiadaniu urzędu, jeżeli prawo tego nie zabrania.
2. Pracownik samorządowy Urzędu Miejskiego w Łabiszynie zna i stosuje przepisy o dostępie do informacji publicznej.

Art. 23. Przeciwdziałanie sytuacjom korupcyjnym:

1. Pracownik samorządowy Urzędu nie może wykonywać zajęć, które pozostawałyby w sprzeczności z jego obowiązkami albo mogłyby wywołać podejrzenie o stronniczość, jakąkolwiek interesowność lub korupcję.
2. W przypadku wątpliwości dotyczących celowości lub legalności decyzji podejmowanych w Urzędzie, pracownik ma obowiązek zgłoszenia bezpośredniemu przełożonemu lub wprost Burmistrzowi.

ROZDZIAŁ CZWARTY REPREZENTOWANIE URZĘDU I KREOWANIE WIZERUNKU URZĘDNIKA

Art. 24. Etos urzędnika:

Pracownik samorządowy Urzędu Miejskiego w Łabiszynie , zarówno w trakcie wykonywania czynności służbowych, jak też w życiu prywatnym winien mieć na uwadze, iż swym postępowaniem współtworzy wizerunek Urzędu.

Art. 25. Ostrożność wyrażania opinii:

Pracownik samorządowy Urzędu Miejskiego w Łabiszynie swą opinię w sprawach należących do Urzędu wyraża w sposób powściągliwy i rozważny unikając stwierdzeń, które w jakikolwiek sposób naruszałby powszechnie akceptowane zasady dobrego zachowania.

Art. 26. Dbalność o dobre imię urzędu:

Pracownik samorządowy Urzędu Miejskiego w Łabiszynie w kontaktach zewnętrznych dba o dobre imię Urzędu, dementując informacje nieprawdziwe ani nie rozpowszechnia informacji niesprawdzonych, szkodzących opinii Urzędu i jego pracowników.

Art. 27. Doskonalenie pracy:

1. Pracownicy samorządowi Urzędu Miejskiego w Łabiszynie są zatrudniani, awansowani i wynagradzani w oparciu o kwalifikacje i umiejętności zawodowe.
2. Pracownicy samorządowi Urzędu Miejskiego w Łabiszynie rozwijają swoje kompetencje i wiedzę zawodową, potrzebne do wykonywania obowiązków, a Urząd Miejski w Łabiszynie stwarza im po temu możliwości.
3. Pracownicy samorządowi Urzędu Miejskiego w Łabiszynie dążą do bieżącej znajomości przepisów prawnych oraz merytorycznych i prawnych okoliczności prowadzonych spraw.
4. Pracownicy samorządowi Urzędu Miejskiego w Łabiszynie zmierzają do podnoszenia swoich kwalifikacji i kultury osobistej oraz dbają o schludny i estetyczny wygląd.
5. Pracownicy samorządowi Urzędu Miejskiego w Łabiszynie są lojalni i odnoszą się z szacunkiem do swoich zwierzchników i podwładnych oraz starają się zapobiegać sytuacjom konfliktowym w pracy.

ROZDZIAŁ PIĄTY MONITORING KODEKSU ETYKI

Art. 28. Monitoring i nadzór:

1. Za prowadzenie monitoringu i dokonywanie przeglądów Kodeksu Etyki Pracowników Urzędu Miejskiego odpowiedzialny jest inspektor Referatu Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich zajmujący się kadrami.
2. Nadzór nad realizacją monitoringu sprawuje Sekretarz Gminy .

Art. 29. Cele monitoringu:

1. Podstawowym celem monitoringu, o którym mowa w art. 28, jest upowszechnianie jego treści wśród pracowników samorządowych oraz kreowanie postaw etycznych.
2. Drugim celem monitoringu kodeksu jest uzyskanie opinii o dokumencie – w szczególności o zasadności przyjęcia kodeksu i stosowania zawartych w nim zasad przez pracowników w praktyce.

ROZDZIAŁ SZÓSTY PRZEPISY KOŃCOWE

Art. 30. Moc prawna kodeksu:

1. Kodeks jest dokumentem urzędowym wiążącym wszystkich pracowników samorządowych Urzędu Miejskiego w Łabiszynie.
2. Po zapoznaniu się z nim i przyjęciu go przez pracowników samorządowych, jego treść zostanie podana do publicznej wiadomości.

Art. 31. Wiążący charakter kodeksu:

Pracownicy samorządowi Urzędu Miejskiego w Łabiszynie zobowiązani są przestrzegać przepisów Kodeksu i kierować się jego zasadami. Każdy nowo przyjęty pracownik ma obowiązek zapoznania się z postanowieniami niniejszego Kodeksu.

Art. 32. Odpowiedzialność z tytułu nieprzestrzegania zasad kodeksowych:

Pracownicy samorządowi Urzędu Miejskiego w Łabiszynie za nieprzestrzeganie niniejszego kodeksu ponoszą odpowiedzialność przewidzianą prawem za naruszenie zasad organizacji pracy.

Art. 33. Popularyzacja i krzewienie etosu urzędniczego:

Osoby zajmujące stanowiska kierownicze w Urzędzie Miejskim w Łabiszynie upowszechniają zasady zawarte w Kodeksie wśród podległych im pracowników, wspólnoty samorządowej celem propagowania zawartych w nim wartości i zasad.

Art. 34. Zmiany w Kodeksie:

Wprowadzenie zmian w niniejszym Kodeksie jest możliwe w drodze zarządzenia Burmistrza Łabiszyna .

BURMISTRZ
Jacek Idzi Kaczmarek