ZARZĄDZENIE Nr 289/2010

Burmistrza Nowego Stawu
z dnia 02 sierpnia 2010 r.

w sprawie wprowadzenia Kodeksu Etycznego Pracowników Urzędu Miejskiego w Nowym Stawie

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm) -

zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam Kodeks Etyczny Pracowników Urzędu Miejskiego w Nowym Stawie, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Jerzy Szałach

Radosław
Radca Pr
GD.E

Kodeks Etyki
pracowników samorządowych Urzędu Miejskiego w Nowym Stawie

Rozdział I
Zasady ogólne

Artykuł 1

1. Kodeks wyznacza zasady postępowania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Nowym Stawie w związku z pełnieniem przez nich zadań publicznych.
2. Zasady określone w niniejszym Kodeksie dotyczą wszystkich pracowników Urzędu Miejskiego w Nowym Stawie posiadających status pracownika samorządowego zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
3. Pracownik samorządowy traktuje pracę jako służbę publiczną, na zajmowanym stanowisku służy państwu i społecznościom lokalnym, przestrzega porządku prawnego i wykonuje powierzone zadania.
4. Pracownik samorządowy obowiązany jest przestrzegać norm prawnych, etycznych i moralnych, w tym zawartych w niniejszym Kodeksie.
5. Normy niniejszego Kodeksu narusza pracownik samorządowy, który wskutek postępowania, zarówno w miejscu pracy jak i poza nim ryzykuje utratą zaufania niezbędnego przy wykonywaniu zadań publicznych.

Rozdział II
Zasady postępowania

Artykuł 2

1. Pracownik samorządowy obowiązany jest dbać o wykonywanie zadań publicznych oraz o środki publiczne, z uwzględnieniem interesów państwa oraz indywidualnych interesów obywateli.
2. Pracownik samorządowy powinien przy wykonywaniu swoich obowiązków w szczególności przestrzegać i stosować następujące zasady:
   1) praworządności,
   2) bezstronności i bezinteresowności,
   3) uczciwości i rzetelności,
   4) odpowiedzialności,
   5) obiektywności,
   6) jawności postępowania,
   7) dbałości o dobre imię urzędu i pracowników samorządowych,
   8) godnego zachowania w miejscu pracy i poza nim,
   9) uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, radnymi, podwładnymi i współpracownikami.

Rozdział III
Wykonywanie zadań

Artykuł 3

1. Pracownik samorządowy winien wykonywać swoje zadania z należytą starannością, według najlepszej wiedzy i woli oraz zgodnie z obowiązującym porządkiem prawnym.
2. Pracownik samorządowy winien wykonywać swoje zadania z należytą starannością, według najlepszej wiedzy i woli oraz zgodnie z obowiązującym porządkiem prawnym.
3. Pracownik samorządowy, działając w interesie publicznym winien podejmować wszelkie czynności, jakie w granicach prawa należy podjąć dla dobra interesu publicznego.
4. Pracownik samorządowy pełniąc służbę publiczną działa zgodnie z prawem: podejmowane przez niego rozstrzygnięcia posiadają podstawę prawną, ich treść jest zgodna z obowiązującymi przepisami prawa.

Artykuł 4

1. Pracownik samorządowy przy wykonywaniu swoich obowiązków jest bezstronny i bezinteresowny.
2. Pracownik samorządowy nie podejmuje żadnych prac ani zajęć pozostających w sprzeczności z jego obowiązkami pracowniczymi.
3. Pracownik samorządowy nie uczestniczy w podejmowaniu rozstrzygnięć oraz tych czynności lub opiniowaniu w sprawach, w których ma bezpośredni lub pośredni interes osobisty.
4. Pracownik samorządowy pełniąc obowiązki kieruje się interesem publicznym i nie czerpie korzyści materialnych ani osobistych z tego tytułu, a także nie działa w prywatnym interesie osób lub grup osób.
5. Pracownik samorządowy nie ulega wpływom i naciskom politycznym, które mogą prowadzić do działań stronniczych lub sprzecznych z interesem publicznym.
6. Pracownik samorządowy nie może czynić użytku z uprzywilejowanego dostępu do informacji.

Artykuł 5

1. Pracownik samorządowy wykonuje swoje obowiązki rzetelnie, sumiennie i sprawnie.
2. Pracownik samorządowy w każdej sytuacji winien traktować równo wszystkich mieszkańców społeczności lokalnej, szanując imię i godność każdego z nich.
3. Pracownik samorządowy wypełnia polecenia przełożonego, jeżeli nie są one sprzeczne z prawem.
4. Pracownik samorządowy obowiązany jest do zachowania uprzejmości, życzliwości, lojalności w kontaktach ze zwierzchnikami, podwładnymi, współpracownikami i w kontaktach z obywatelami oraz do zachowania się z godnością w miejscu pracy i poza nim.

Artykuł 6

1. Pracownik samorządowy ponosi odpowiedzialność za własne działania.
2. Pracownik samorządowy ujawnia próby marnotrawstwa, defraudacji środków publicznych, nadużywania władzy lub korupcji odpowiednim instytucjom lub organom.
3. Pracownik samorządowy zgłasza wątpliwości dotyczące celowości lub legalności podejmowanych w Urzędzie decyzji swojemu bezpośredniemu przełożonemu a w przypadku braku ich reakcji, odpowiednim organom.

Artykuł 7

1. Pracownik samorządowy nie dopuszcza do powstania konfliktu interesów między interesem publicznym a prywatnym.
2. Pracownik samorządowy nie angażuje się w działania, które zagrażają prawidłowemu wypełnianiu obowiązków służbowych lub wpływają negatywnie na obiektywność podejmowanych rozstrzygnięć.
3. Pracownik samorządowy nie może wykorzystywać swojego stanowiska dla uzyskania jakichkolwiek korzyści dla siebie i swoich bliskich.

Artykuł 8

1. Pracownik samorządowy winien udostępnić zainteresowanym informacje i dokumenty dotyczące ich spraw zgodnie z zasadami określonymi w ustawach.
2. Pracownik samorządowy obowiązany jest do zachowania tajemnicy państwowej i służbowej w zakresie przez prawo przewidzianym.

Artykuł 9

1. Pracownik samorządowy powinien być zatrudniany, wynagradzany i awansowany w oparciu o przesłanki merytoryczne: kwalifikacje i umiejętności zawodowe.
2. Pracownik samorządowy rozwija swoje kwalifikacje zawodowe i pogłębia wiedzę potrzebną do wykonywania swoich obowiązków.
3. Pracownik samorządowy udziela obiektywnych, zgodnych z najlepszą wolą i wiedzą porad i opinii zwierzchnikom, włącznie z oceną legalności i celowości ich działania.

Artykuł 10

1. Pracownik samorządowy winien zachowywać się godnie w miejscu pracy i poza nim, przestrzegając uznanych reguł, właściwych człowiekowi o wysokiej kulturze osobistej.
2. Pracownik samorządowy zachowuje się uprzejmie w kontaktach z obywatelami, jest pomocny i udziela wyczerpujących odpowiedzi na skierowane do niego pytania.
3. Pracownik samorządowy swym praworządnym, uczciwym i godnym postępowaniem oraz nienaganną postawą etyczną dba o pozytywny wizerunek i prestiż Urzędu Miejskiego w Nowym Stawie.

Rozdział IV

Odpowiedzialność dyscyplinarna i porządkowa

Artykuł 11

Pracownik samorządowy za nieprzestrzeganie niniejszego kodeksu ponosi odpowiedzialność porządkową.

Rozdział V

Postanowienia końcowe

Artykuł 12

1. Pracownik samorządowy zobowiązany jest przestrzegać przepisów niniejszego Kodeksu i kierować się jego zasadami.
2. Kierownicy Referatów Urzędu Miejskiego w Nowym Stawie upowszechniają zasady zawarte w niniejszym Kodeksie wśród podległych im pracowników.
3. Oświadczenie o zapoznaniu się pracownika z niniejszym Kodeksem winno być załączone do akt osobowych.
4. Zmiana niniejszego Kodeksu może nastąpić w drodze zarządzenia Burmistrza Nowego Stawu.