

# Kodeks Etyczny Pracowników Urzędu Miejskiego w Żninie

## PREAMBUŁA

Pracownicy Urzędu Miejskiego w Żninie powinni dokładać wszelkich starań, aby w swojej pracy podczas kontaktu z Klientami kierować się zasadami niniejszego kodeksu, tak aby osiągnąć najwyższe standardy administracji. Celem naszej działalności jest zaspokajanie potrzeb wspólnoty gminnej z poszanowaniem środowiska naturalnego, stałe udoskonalanie warunków życia, a drogą poszanowanie wartości dla ludzkich potrzeb, zdrowia, rozwoju społecznego i indywidualnego.

## ZASADY OGÓLNE

### Artykuł 1

1. Celem niniejszego Kodeksu jest sprecyzowanie wartości i standardów zachowania Pracowników Urzędu związanych z pełnieniem przez nich obowiązków służbowych oraz poinformowanie obywateli o tym, jakich standardów zachowania mają prawo oczekiwać od Pracowników Urzędu Miejskiego w Żninie.
2. Zasady Etyki Pracowników Urzędu Miejskiego w Żninie oparte są na fundamentalnych wartościach: sprawiedliwości, uczciwości, szacunku, prawdzie i godności.
3. Obowiązkiem Pracownika Urzędu Miejskiego w Żninie jest przestrzeganie zasad etycznych, szacunek dla praw człowieka oraz dbanie o prestiż zawodu.
4. Działaniem naruszającym prestiż zawodu przez Pracownika Urzędu Miejskiego w Żninie jest każde postępowanie w miejscu pracy, jak i poza nim, które podważa zaufanie mieszkańców gminy do zawodu urzędnika samorządowego.
5. Pracownik Urzędu Miejskiego w Żninie działa zawsze tak, aby być wzorem praworządności i prowadzi postępowania w taki sposób, aby pogłębiać zaufanie obywateli do organów Gminy Żnin oraz świadomość i kulturę prawną obywateli, pamiętając, że swoim postępowaniem daje świadectwo o Gminie Żnin oraz współtworzy wizerunek pracownika samorządowego.
6. Zasady Etyki mają zastosowanie do Pracowników Urzędu Miejskiego w Żninie, o których mowa w art. 1 pkt 3 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001r. nr 142, poz. 1593, z późn. zm.).

## ZASADY POSTĘPOWANIA

### Artykuł 2

1. Pracownik Urzędu Miejskiego w Żninie jest zobowiązany kierować się przepisami prawa, uchwałami i zarządzeniami organów samorządu, postanowieniami zawartymi w poniższych Zasadach oraz powszechnie przyjętymi i akceptowanymi dobrymi obyczajami w stosunkach międzyludzkich. Wyraża się to poprzez następujące postępowanie:

A/ właściwe załatwianie spraw Klientów, które oznacza:

- 1) szybko, prosto i bez zbędnej zwłoki, poprawnie, zgodnie z prawem i innymi przepisami regulującymi prawa Klienta,
- 2) z wrażliwością, mając na względzie wiek, zdolność rozumienia często skomplikowanych przepisów, ewentualną niepełnosprawność, prywatność i wygodę Klientów,

3) odpowiedzialnie, przyjmując postawę asertywną, kiedy istnieje obawa zaistnienia sporu,

B/ sprawiedliwe załatwianie spraw Klientów, które oznacza:

- 1) traktowanie spraw Klientów o podobnych okolicznościach w taki sam sposób,
- 2) rozumienie, że sprawy Klientów winne być załatwiane przede wszystkim merytorycznie.

C/ bezstronne załatwianie spraw Klientów, które oznacza:

- 1) podejmowanie decyzji na podstawie właściwych dla sprawy przepisów prawa,
  - 2) unikanie uprzedzeń ze względu na wiek, płeć, stan cywilny, niepełnosprawność, pochodzenie etniczne, narodowość, rasę, kulturę, język, wyznanie, orientację seksualną, reputację, pozycję społeczną, przynależność związkową, przekonania polityczne oraz pokrewieństwo i znajomości.
2. Pracownik Urzędu Miejskiego w Żninie traktuje pracę jako służbę publiczną, ma zawsze na względzie priorytet dobra wspólnoty samorządowej i chroni uzasadnione interesy każdej osoby tej wspólnoty.

## **WYKONYWANIE ZADAŃ**

### **Artykuł 3**

1. Praca urzędnika samorządu opiera się na zaufaniu publicznym i wymaga od niego poszanowania Konstytucji i obowiązującego prawa oraz stawiania interesu publicznego ponad interes osobisty. Społeczeństwo oczekuje od pracowników Urzędu Miejskiego w Żninie wysokich standardów etycznych zachowań.
2. Pracownik realizuje obowiązki służbowe w ramach prawa i działa zgodnie z prawem. Podejmowane przez niego rozstrzygnięcia i decyzje posiadają podstawę prawną, zawierają uzasadnienie oraz informację o możliwości złożenia odwołania.

### **Artykuł 4**

1. Pracownik Urzędu Miejskiego w Żninie działa bezstronnie i bezinteresownie.
2. Pracownik nie uczestniczy w podejmowaniu decyzji, naradach, opiniowaniu lub głosowaniu w sprawach, w których ma bezpośredni lub pośredni interes osobisty.
3. Pracownik nie wykorzystuje i nie pozwala na wykorzystanie powierzonych mu zasobów, kadr i mienia publicznego w celach prywatnych.
4. Pracownik w wykonywaniu swoich zadań i obowiązków jest neutralny politycznie i nie angażuje się w działania o charakterze politycznym
5. Pracownik nie ulega wpływom i naciskom politycznym, które mogą prowadzić do działań stronnicych lub sprzecznych z interesem publicznym, a także w działania, które zagrażają wypełnianiu obowiązków służbowych lub wpływają na obiektywizm podejmowanych decyzji.

### **Artykuł 5**

1. Pracownik Urzędu Miejskiego w Żninie nie dopuszcza do powstania konfliktu między interesem publicznym a prywatnym, a w razie powstałego konfliktu dba, aby został uwzględniony interes społeczny i słuszne reguły partnerstwa publiczno - prywatnego.

2. Pracownik korzysta z uprawnień wyłącznie dla osiągnięcia celów, wynikających z udzielonych uprawnień na mocy przepisów prawa.

#### **Artykuł 6**

1. Pracownik Urzędu Miejskiego w Żninie w prowadzonych sprawach traktuje równo wszystkich Klientów, nie ulega żadnym naciskom, nie przyjmuje żadnych zobowiązań wynikających z pokrewieństwa lub znajomości, nie przyjmuje żadnych korzyści materialnych ani osobistych.
2. Pracownik wykonuje obowiązki rzetelnie, sumiennie, sprawnie z szacunkiem dla innych oraz poczuciem godności własnej.

#### **Artykuł 7**

1. Pracownik Urzędu Miejskiego w Żninie zarządzając powierzonym majątkiem i środkami publicznymi winien wykazywać się należyłą starannością i gospodarnością.
2. Pracownik, w nie budzących wątpliwości przypadkach, ujawnia ewidentne próby marnotrawstwa środków publicznych, przekraczanie dozwolonego prawem używania władzy oraz zauważone przypadki korupcji w urzędzie bezpośrednim przełożonym, a w przypadku braku ich reakcji na to zawiadomienie - odpowiednim instytucjom i organom w sposób przewidziany prawem.

#### **Artykuł 8**

1. Pracownik Urzędu Miejskiego w Żninie udostępnia społeczności żądane przez nich informacje i umożliwia dostęp do publicznych dokumentów zgodnie z przepisami prawa. Odmowa udostępnienia informacji publicznej wymaga formy pisemnej wraz z uzasadnieniem.
2. Pracownik nie ujawnia informacji poufnych, ważnych z punktu widzenia interesu publicznego, ani nie wykorzystuje ich dla korzyści majątkowych, zarówno w trakcie, jak i po zakończeniu zatrudnienia.

#### **Artykuł 9**

1. Pracownicy Urzędu Miejskiego w Żninie są zatrudniani, awansowani i wynagradzani wyłącznie w oparciu o przesłanki merytoryczne, kwalifikacje i umiejętności zawodowe.
2. Pracownik rozwija swoje kompetencje i wiedzę zawodową potrzebną do wykonywania obowiązków na powierzonym stanowisku pracy, a urząd w miarę posiadanych środków stwarza mu do tego możliwości.
3. Pracownik jest lojalny wobec współpracowników, podwładnych i przełożonych oraz gotowy do sumiennego i starannego wykonywania zadań służbowych w sposób gwarantujący poszanowanie prawa.
4. Pracownik udziela obiektywnych, zgodnych z dobrze pojętą najlepszą wolą i wiedzą, porad i opinii współpracownikom, podwładnym i przełożonym, włącznie z oceną legalności i celowości ich działań.

#### **Artykuł 10**

1. Pracownik Urzędu Miejskiego w Żninie w kontaktach z Klientami zachowuje się uprzejmie, jest życzliwy i pomocny oraz udziela rzetelnych i wyczerpujących odpowiedzi na kierowane do niego pytania.
2. Pracownik w kontakcie z nieuprzejmym klientem zachowuje spokój i informuje Klienta, że podnoszenie głosu, gesty, wyzwiska czy groźby z jego strony nie są akceptowane w tut. Urzędzie. Pracownik, w takiej sytuacji ma prawo podjąć działania chroniące jego godność.

3. Pracownik przestrzega zasad kultury osobistej, dobrego wychowania, właściwych człowiekowi o wysokiej kulturze osobistej, w miejscu pracy, a także poza nim.
4. Pracownik, dbając o poprawne stosunki międzyludzkie bezwzględnie nie dopuszcza do intryg, podstępów, oszczerstw, obmowy i pomówień, a także plotkarstwa i oczerniania współpracowników oraz podwładnych i przełożonych.

## **ODPOWIEDZIALNOŚĆ PRACOWNIKÓW ZA NARUSZENIE KODEKSU**

### **Artykuł 11**

1. Wdrażanie Kodeksu Etycznego Pracowników Urzędu Miejskiego w Żninie jest monitorowane, a za jego nieprzestrzeganie pracownicy ponoszą odpowiedzialność określoną odrębną regulacją.
2. Wnioski, uwagi i spostrzeżenia z monitorowania są opisane przynajmniej raz w roku.
3. Do monitorowania wdrażania Kodeksu Etycznego Burmistrz Żnina powołuje zarządzeniem Komisję Etyki, której działalność określa odrębna regulacja.
4. Wypracowane przez Komisję Etyki, na podstawie analizy wniosków, prezentowane są przez Burmistrza Żnina w obecności wszystkich pracowników Urzędu Miejskiego.
5. Prawa, obowiązki, nagrody i kary pracowników samorządowych reguluje ustawa o pracownikach samorządowych w związku z ustawą o pracownikach urzędów państwowych i Kodeks pracy.

## **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **Artykuł 12**

1. Pracownik Urzędu Miejskiego w Żninie jest zobowiązany przestrzegać przepisy Kodeksu Etycznego Pracowników i kierować się jego zasadami.
2. Burmistrz Żnina upowszechnia zasady zawarte w Kodeksie Etycznym wśród podległych pracowników, wspólnoty samorządowej oraz mediów, celem propagowania zawartych w nim wartości i zasad.
3. Zasady określone w art. 4 pkt 4 nie mają zastosowania wobec Burmistrza Żnina, jego Zastępcy, Skarbnika i Sekretarza Gminy Żnin.
4. Powyższy Kodeks Etyczny Pracowników Urzędu Miejskiego w Żninie wchodzi w życie z dniem 1 września 2005 r. po wyczerpaniu procesu konsultacji społecznych, przyjęciu w jawnym głosowaniu i po podpisaniu przez co najmniej 2/3 pracowników tut. Urzędu zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych.
5. Po spełnieniu punktu 4 z art. 12 Kodeks Etyczny Pracowników Urzędu Miejskiego w Żninie podlega modyfikacji tylko w uzasadnionych przypadkach przewidzianych odrębną regulacją.

x – dotyczy art. 1 ust. 6 Kodeksu etyki - obecnie zapis ten dotyczy w szczególności odpowiednio pracowników samorządowych wymienionych w art. 2 pkt 3 oraz art. 4 ust. 1 pkt 1 lit. c, 2 i 3 i ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458, z późn. zm.).