



***KODEKS ETYCZNY PRACOWNIKÓW
URZĘDU MIEJSKIEGO
W SZCZUCZYNIE***

Preambuła

Kodeks Etyczny Pracowników Urzędu Miejskiego w Szczuczynie jest zbiorem podstawowych zasad i wartości, którymi powinni kierować się pracownicy Urzędu podczas wykonywania zadań służbowych w miejscu pracy, a także poza nim.

Celem niniejszego Kodeksu jest ukazanie wzorców etycznych zachowań pracowników samorządowych, przybliżenie ich społeczności lokalnej i dążenie do upowszechnienia się tego typu zachowań w świadomości zarówno pracowników jak i klientów Urzędu.

§1. Zagadnienia ogólne

1. Zasady postępowania zawarte w Kodeksie obowiązują wszystkich pracowników samorządowych gminy Szczuczyn w rozumieniu ustawy o pracownikach samorządowych.

(art. 1 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych – Dz. U. z 2001 r. , Nr 142, poz. 1593).

§2. Ogólne zasady postępowania pracowników

Każdy pracownik samorządowy zatrudniony w Urzędzie Miejskim w Szczuczynie traktuje swoją pracę jako służbę publiczną mieszkańcom gminy oraz regionu, a przede wszystkim:

- 1) przy realizacji zadań wynikających z zakresu obowiązków przedkłada dobro publiczne nad interesy własne i swoich bliskich,
- 2) wykonuje swoją pracę z poszanowaniem godności innych i poczuciem własnej godności,
- 3) lojalnie i rzetelnie realizuje strategię i cele gminy bez względu na własne przekonania i poglądy polityczne,
- 4) nie podejmuje żadnych prac ani zajęć, które kolidują z obowiązkami służbowymi,
- 5) jest lojalny wobec Urzędu i zwierzchników oraz gotowy do wykonywania poleceń służbowych,
- 6) szanuje prawo obywateli do informacji, mając na względzie jawność działania administracji samorządowej, dochowując przy tym tajemnicy ustawowo chronionej,
- 7) nie okazuje publicznie swoich poglądów i sympatii politycznych,
- 8) jest schludnie i czysto ubrany,
- 9) posiada identyfikator osobisty,
- 10) nie pali papierosów na stanowisku pracy i w pomieszczeniach wspólnych.

§3. Postawa pracowników przy wykonywaniu obowiązków służbowych

Każdy pracownik wykonuje swoje obowiązki rzetelnie i profesjonalnie, w sposób nie budzący wątpliwości etycznych, a zwłaszcza:

- 1) pracuje sumiennie wykorzystując w maksymalnym stopniu swoją wiedzę i umiejętności,
- 2) nie unika trudnych rozstrzygnięć ani odpowiedzialności za swoje postępowanie zgodnie z literą prawa i interesem wspólnoty samorządowej,
- 3) nie podejmuje arbitralnych decyzji, które mogą mieć negatywny wpływ na obywateli oraz powstrzymuje się od wszelkich form faworyzowania,
- 4) nie unika odpowiedzialności za własny błąd i jest gotowy do natychmiastowego naprawienia konsekwencji niewłaściwego zachowania lub niewłaściwej decyzji,
- 5) nie przyjmuje korzyści majątkowych za udzieloną poradę lub wykonaną czynność na rzecz osoby zainteresowanej,
- 6) wykazuje się życzliwością i uprzejmością oraz wysoką kulturą osobistą w kontaktach ze wszystkimi interesantami,
- 7) w sposób racjonalny i oszczędny gospodaruje budżetem gminy, w celu maksymalizacji korzyści dla wszystkich mieszkańców,
- 8) ujawnia próby marnotrawstwa i defraudacji środków publicznych .

§4. Kompetencje i rozwój kwalifikacji zawodowych

Każdy pracownik dąży do stałego podnoszenia własnych kompetencji i kwalifikacji w celu zwiększenia efektywności pracy i usprawnienia obsługi interesantów, a w szczególności:

- 1) systematycznie uczestniczy w szkoleniach podnoszących jego kwalifikacje zawodowe niezbędne do jak najlepszego wykonywania pracy,
- 2) wykazuje się znajomością aktów prawnych oraz zarządzeń wewnętrznych niezbędnych do wykonywania powierzonej mu funkcji,
- 3) aktywnie współpracuje ze wszystkimi komórkami istniejącymi w ramach samorządu terytorialnego, w celu usprawnienia obsługi interesantów,
- 4) w sprawach budzących wątpliwości przed podjęciem wiążącego rozstrzygnięcia korzysta z pomocy ekspertów w danej dziedzinie,
- 5) zawsze udziela merytorycznych uzasadnień własnych decyzji lub sposobu postępowania,
- 6) jest życzliwy wobec wszystkich współpracowników i zapobiega konfliktom w pracy,
- 7) jest wynagradzany i awansowany w oparciu o przesłanki merytoryczne i umiejętności zawodowe.

§5. Postanowienia końcowe

1. Każdy pracownik dba o dobre imię Urzędu Miejskiego w Szczuczynie zarówno w kontaktach z interesantami jak i reprezentując Urząd na zewnątrz.
2. Każdy pracownik akceptuje postanowienia wspólnie wypracowanego Kodeksu i realizuje je w praktyce.
3. Monitorowanie przestrzegania postanowień niniejszego Kodeksu powierza się Burmistrzowi Miasta Szczuczyna.