BURMISTRZ GŁUSZYCY
ul. Parkowa 9, 58-340 Głuszyca

Zarządzenie nr 131/O/2024

Burmistrza Głuszycy

z dnia 9 października 2024 r.

w sprawie wprowadzenia Kodeksu Etyki Pracowników Urzędu Miejskiego w Głuszycy

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U.2024r. poz.1465), art. 68 ust. 2 pkt. 5 i art. 69 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U. z 2023r. poz. 1270) zarządzam co następuje:

§ 1. Wprowadza się Kodeks Etyki Pracowników Urzędu Miejskiego w Głuszycy, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuje się pracowników Urzędu Miejskiego w Głuszycy do zapoznania się z uregulowaniami zawartymi w Kodeksie Etyki oraz ich stosowania.

§ 3. Oświadczenie o zapoznaniu się pracownika z Kodeksem Etyki dołącza się do akt osobowych. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia

§ 4. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



Załącznik Nr 1 do Zarządzenia
nr 131/O/2024 Burmistrza Głuszycy
z dnia 9 października 2024 r.

KODEKS ETYKI PRACOWNIKÓW URZĘDU MIEJSKIEGO W GŁUSZYCY

Kodeks etyki jest zbiorem norm i zasad, którymi powinni się kierować zatrudnieni w Urzędzie Miejskim w Głuszycy pracownicy, bez względu na rodzaj zawartej umowy o pracę oraz zajmowane stanowisko. Normy i zasady opierają się na podstawowych wartościach moralnych takich jak: sprawiedliwość, uczciwość, lojalność, odpowiedzialność, rzetelność, godność, szacunek dla innych.
Celem kodeksu jest sprecyzowanie wartości i standardów zachowania pracowników samorządowych pełniących służebną rolę w stosunku do obywateli i obowiązującego prawa.

§ 1.

1. Kodeks etyki pracownika samorządowego określa zasady postępowania wynikające z ogólnie przyjętych norm moralnych.
2. Kodeks wyznacza standardy postępowania pracowników w związku z wykonywaniem przez nich zadań publicznych tj. pełnieniem służby publicznej. Służba ta opiera się na zaufaniu społecznym i wymaga od pracowników poszanowania obowiązujących norm prawnych oraz stawiania interesu publicznego ponad interes osobisty.
3. 2. W sytuacjach nieuwzględnionych w niniejszym Kodeksie Etyki, pracownik kieruje się zasadami współżycia społecznego i postępuje tak, aby jego działania prowadziły do pogłębiania społecznego zaufania do organów administracji publicznej działających na terenie Gminy Głuszyca.

§ 2.

1. Pracownicy samorządowi zobowiązani są wykonywać zadania publiczne oraz gospodarować środkami publicznymi z uwzględnieniem interesu Rzeczpospolitej Polskiej i Gminy Głuszyca.
2. Przy wykonywaniu swoich obowiązków pracownik Urzędu Gminy kieruje się w szczególności następującymi zasadami:

1) **zasadą praworządności**, która oznacza, że pracownik Urzędu Gminy:
   a) wykonuje swoje obowiązki ze szczególną starannością, przestrzegając przepisów obowiązującego prawa, mając na względzie interes publiczny i słuszny interes mieszkańców,
   b) zwraca uwagę na to, aby decyzje dotyczące praw lub interesów osób fizycznych i prawnych posiadały podstawę prawną ich działania, a ich treść była zgodna z obowiązującymi przepisami prawa;

2. **zasadą rzetelności**, która oznacza, że pracownik Urzędu Gminy:
   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 przepisami prawa i przewidzianym dla sprawy trybem działania;

3. **zasadą bezstronności i bezinteresowności**, co oznacza, że pracownik Urzędu Gminy:
   a) działa bezstronnie i niezależnie,
   b) 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,
   c) w przypadku konfliktu interesu w sprawach prywatnych i służbowych wyłącza się z działań mogących wywołać podejrzenia o stronniczość lub interesowność,
   d) nie podejmuje żadnych prac ani zajęć, które pozostawałyby w sprzeczności z obowiązkami służbowymi,
   e) w związku ze swoją pracą, a w szczególności przy podejmowaniu rozstrzygnięć, kieruje się wyłącznie obowiązującym porządkiem prawnym, nie ulegając naciskom zewnętrznym oraz nie przyjmując żadnych korzyści materialnych ani osobistych;
4. **zasadą profesjonalizmu**, która oznacza, że pracownik Urzędu Gminy:
   a) zawsze jest przygotowany do jasnego – merytorycznego i prawnego – uzasadnienia własnych decyzji oraz trybu i sposobu postępowania,
   b) dąży do pełnej znajomości aktów prawnych oraz wszystkich faktycznych i prawnych
   c) okoliczności prowadzonych lub opiniowanych spraw,
   d) dba o systematyczne podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
   e) jest życzliwy, stara się zapobiegać napięciom w pracy i rozładowywać je, przestrzega zasad poprawnego zachowania,
   f) odpowiadając na korespondencję, rozmowy telefoniczne i pocztę elektroniczną, stara się być pomocnym i udzielać wyczerpujących oraz dokładnych odpowiedzi na skierowane do niego pytania;
5. **zasadą jawności postępowania**, która oznacza, że pracownik Urzędu Gminy:
   a) wykonuje swoje obowiązki zgodnie z przyjętymi standardami i procedurami,
   b) szanuje prawo obywateli do informacji, w szczególności do informacji publicznej, lecz przy tym bezwzględnie dochowuje tajemnicy prawnie chronionej;
6. **zasadą odpowiedzialności**, która oznacza, że pracownik Urzędu Gminy:
   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,
   b) zachowuje się godnie w miejscu pracy i poza nim;
7. **zasadą obiektywizmu**, która oznacza, że pracownik Urzędu Gminy:
   a) prowadząc postępowanie, bezwzględnie dąży do poznania stanu faktycznego sprawy, starając się zgromadzić wiedzę pozwalającą oddzielić osądy i oceny fałszywe od racjonalnych i prawdziwych, tj. zgodnych z rzeczywistością;
8. **zasadą uprzejmości i życzliwości**, która oznacza, że pracownik Urzędu Gminy:
   a) w swoich kontaktach z klientem jest uczynny i życzliwy,
   b) prezentuje wysoką kulturę osobistą,
   c) w przypadku, gdy okaże się, że w danej sprawie pracownik nie jest właściwy, kieruje klienta do odpowiedniego urzędnika;

§ 3.

Pracownik Urzędu Miejskiego w Głuszycy w wykonywaniu zadań i obowiązków jest neutralny politycznie, w szczególności:

1) lojalnie i rzetelnie realizuje strategię i program organów Gminy Głuszyca, bez względu na własne przekonania i polityczne poglądy;
2) przygotowuje propozycje działań organów Gminy Głuszyca, udziela obiektywnych, zgodnych z najlepszą wolą i wiedzą porad i opinii;
3) nie manifestuje publicznie w miejscu pracy i przy wykonywaniu obowiązków służbowych swoich poglądów i sympatii politycznych;
4) dystansuje się otwarcie do wszelkich wpływów i nacisków politycznych, które mogą prowadzić do działań stronniczych, i nie angażuje się w działania administracji samorządowej, które mogłyby służyć celom partyjnym.

§ 4.

1. Przełożony, swoim zachowaniem i postawą, daje podwładnym przykład nienagannego zachowania. Dba o atmosferę pracy i dobre stosunki międzyludzkie. Przełożony wysłuchuje podwładnego w sprawach zawodowych i pracowniczych oraz udziela mu wsparcia bądź pomocy, z zachowaniem dyskrecji.
2. Kierując działaniami podległych pracowników, przełożony wydaje jasne i zrozumiałe polecenia oraz inspiruje i motywuje ich do działania.

§ 5.

1. Pracownicy samorządowi zobowiązani są do przestrzegania przepisów Kodeksu etyki i kierowania się jego zasadami.
2. Pracownicy samorządowi za nieprzestrzeganie niniejszego Kodeksu ponoszą odpowiedzialność porządkową lub dyscyplinarną określoną w Kodeksie Pracy.

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia
Nr 131/O/2024 Burmistrza Głuszycy
z dnia 9 października 2024 r.

.....

(imię i nazwisko pracownika)

.....

(stanowisko służbowe)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałem/am się z postanowieniami Kodeksu Etyki Pracowników Urzędu Miejskiego w Głuszycy i zobowiązuję się do przestrzegania zasad z niego wynikających.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności porządkowej i dyscyplinarnej w wypadku naruszenia postanowień Kodeksu Etyki.

.....

Data i podpis pracownika

Uzasadnienie

W związku z obowiązkiem wynikającym z przepisów ustawy o finansach publicznych, wymienionych w podstawie prawnej niniejszego dokumentu, a także w ramach zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, podjęcie niniejszego zarządzenia jest zasadne.

Sporz. P.Sz.

Spr. 9.10.21