

Zarządzenie Nr 26/2011
Burmistrza Miasta i Gminy Ostrzeszów
z dnia 6 kwietnia 2011 roku

w sprawie wprowadzenia Kodeksu Etyki pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Ostrzeszowie

Na podstawie art. 68 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.) i art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. z 2001 roku Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam Kodeks Etyki pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Ostrzeszowie w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Celem Kodeksu Etyki jest:

- 1) określenie standardów postępowania i wartości, których powinni przestrzegać pracownicy Urzędu Miasta i Gminy w Ostrzeszowie wypełniając powierzone im obowiązki służbowe;
- 2) zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej.

§ 3

1. Pracownicy Urzędu Miasta i Gminy w Ostrzeszowie zobowiązani są do zapoznania się z Kodeksem Etyki niezwłocznie po wejściu w życie niniejszego Zarządzenia. Nowo przyjęci pracownicy zapoznają się z Kodeksem Etyki niezwłocznie po zawarciu pierwszej umowy o pracę.
2. Za przekazanie Kodeksu Etyki do zapoznania się przez pracowników odpowiedzialni są:
 - 1) naczelnicy i kierownicy komórek organizacyjnych (dotyczy podległych pracowników);
 - 2) Sekretarz Miasta i Gminy Ostrzeszów (dotyczy osób, wymienionych w pkt. 1 oraz pracowników na stanowiskach samodzielnych).

§ 4

Wykonanie Zarządzenia powierzam koordynatorowi kontroli zarządczej w Urzędzie Miasta i Gminy w Ostrzeszowie.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

mgr inż. Mariusz Witek

Kodeks Etyki pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Ostrzeszowie

Zasady ogólne

§ 1

Dostrzegając konieczność pełnej realizacji zadań powierzonych pracownikom samorządowym Urzędu Miasta i Gminy w Ostrzeszowie wyrażonych w art.15, art. 16 i art. 18 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458), zgodnie z obowiązkami pracownika samorządowego wskazanymi w art. 24 tej samej ustawy, w związku art. 6, 7, 8 i 9 Kodeksu Postępowania Administracyjnego (j.t. Dz. U. z 2000 r., Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.) oraz z art. 68 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.) ustanawia się Kodeks Etyki Pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Ostrzeszowie oparty na fundamentalnych wartościach: rzetelności, uczciwości, szacunku, sprawiedliwości, poszanowania godności każdego człowieka i lojalności wobec społeczności lokalnej.

§ 2

Kodeks Etyki pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Ostrzeszowie zwany dalej „Kodeksem Etyki” wyznacza standardy postępowania, które powinni przestrzegać pracownicy Urzędu Miasta i Gminy w Ostrzeszowie w związku z wykonywaniem przez nich swoich obowiązków.

§ 3

Wskazane w Kodeksie Etyki zasady i wartości etyczne są stosowane przez pracowników podczas wypełniania przez nich codziennych obowiązków.

Zasady szczegółowe

§ 4

(Zasada praworządności)

1. Pracownik działa zgodnie z zasadą praworządności, stosuje procedury wynikające z przepisów powszechnie obowiązujących oraz regulacji wewnętrznych jednostki.
2. Pracownik zwraca uwagę na to, aby decyzje dotyczące praw lub interesów podmiotów posiadały podstawę prawną, a ich treść była zgodna z obowiązującymi przepisami prawnymi.
3. Informacje uzyskane w wyniku prowadzonych czynności pracownik wykorzystuje wyłącznie do celów służbowych.

§ 5

(Zasada niedyskryminowania)

1. Przy rozpatrywaniu wniosków i przy podejmowaniu decyzji pracownik zapewnia przestrzeganie zasady równego traktowania. Pojedyncze osoby znajdujące się w takiej samej sytuacji są traktowane w porównywalny sposób.
2. W przypadku różnic w traktowaniu pracownik zapewnia, aby to nierówne traktowanie było usprawiedliwione obiektywnymi, istotnymi właściwościami danej sprawy.
3. Pracownik powinien powstrzymać się od wszelkiego nieusprawiedliwionego i nierównego traktowania pojedynczych osób ze względu na ich narodowość, płeć, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, religię lub wyznanie, przekonania polityczne lub inne przekonania, przynależność do mniejszości narodowej, posiadaną własność, urodzenie, inwalidztwo lub wiek.

§ 6

(Zasada współmierności)

1. W toku podejmowania decyzji pracownik zapewnia, że przyjęte działania są współmierne do obranego celu.
2. Pracownik unika ograniczania praw obywateli lub nakładania na nich obciążeń, jeżeli ograniczenia te lub obciążenia byłyby niewspółmierne do celu prowadzonych działań.
3. W toku podejmowania decyzji pracownik zwraca uwagę na stosowne wyważenie spraw osób prywatnych i ogólnego interesu publicznego.

§ 7

(Zakaz nadużywania uprawnień)

1. Z posiadanych uprawnień pracownik może korzystać wyłącznie dla osiągnięcia celów, dla których uprawnienia te zostały mu powierzone.
2. Pracownik nie powinien korzystać z uprawnień dla osiągnięcia celów, dla których brak jest podstawy prawnej lub które nie mogą być uzasadnione interesem publicznym.

§ 8

(Zasada bezstronności i niezależności)

1. Pracownik działa bezstronnie i niezależnie i powstrzymuje się od wszelkich arbitralnych działań, które mogą mieć negatywny wpływ na sytuację pojedynczych osób oraz od wszelkich form faworyzowania bez względu na motywy takiego postępowania.
2. Na postępowanie pracowników nie może mieć wpływu interes osobisty lub rodzinny ani też presja polityczna. Pracownik nie może uczestniczyć w podejmowaniu decyzji, w której on lub bliski członek jego rodziny miałby jakikolwiek interes finansowy.
3. Zasady wyłączania się pracownika z postępowań, w których zachodzi konflikt interesów, określają odrębne przepisy wewnętrzne.

§ 9

(Zasada obiektywizmu)

1. W toku podejmowania decyzji pracownik uwzględnia wszystkie istotne czynniki i przypisuje każdemu z nich należne mu znaczenie, nie uwzględnia okoliczności niezwiązanych z daną sprawą.

2. Pracownik wykonuje zadania sumiennie i sprawnie, wykorzystując w pełni posiadaną wiedzę i doświadczenie. Swoje decyzje i ustalenia opiera na ustalonej prawdzie obiektywnej.

§ 10

(Zasada uczciwości)

Pracownik działa bezstronnie, uczciwie i rozsądnie. Jest lojalny wobec zwierzchników i organów Miasta i Gminy Ostrzeszów, gotów do wykonywania służbowych poleceń w sposób gwarantujący rzetelność i poszanowanie prawa.

§ 11

(Zasada uprzejmości)

1. W swoich kontaktach z petentami, innymi instytucjami oraz współpracownikami pracownik zachowuje się właściwie i uprzejmie. Pracownik stara się być możliwie jak najbardziej pomocny i udziela odpowiedzi na skierowane do niego pytania możliwie jak najbardziej wyczerpująco i dokładnie.
2. Jeżeli pracownik nie jest właściwy w danej sprawie, kieruje ją do pracownika właściwego.
3. W przypadku popełnienia błędu naruszającego prawa lub interes pojedynczej osoby pracownik stara się skorygować negatywne skutki popełnionego przez siebie błędu w jak najwłaściwszy sposób.

§ 12

(Zasada współodpowiedzialności)

1. Pracownik nie boi się podejmowania decyzji oraz wynikających z nich konsekwencji.
2. Relacje służbowe opierają się na współpracy, koleżeństwie, wzajemnym szacunku, pomocy oraz dzieleniu się doświadczeniem i wiedzą.
3. Pracownik godnie zachowuje się w miejscu pracy i poza nim, a swoją postawą nie powoduje obniżenia autorytetu i wiarygodności Urzędu Miasta i Gminy w Ostrzeszowie.

§ 13

(Zasada akceptacji kontroli zarządczej)

1. Pracownik rozumie cele kontroli zarządczej i akceptuje je.
2. Pracownik bierze udział we współtworzeniu kontroli zarządczej, przekazując swoim przełożonym uwagi i propozycje dotyczące jej funkcjonowania.
3. Pracownik rozumie, że wszystkie podejmowane działania mają służyć właściwej realizacji celów jednostki.

§ 14

(Odpowiedzialność)

1. Pracownik zobowiązany jest przestrzegać Kodeksu Etyki i kierować się jego zasadami.
2. Pracownik ponosi odpowiedzialności porządkową i dyscyplinarną za naruszenie zasad Kodeksu Etyki zgodnie z zasadami zawartymi w Kodeksie Pracy – ustawie z 26.06.1974 r. (j.t. Dz. U. z 1998 r, Nr 21, poz.94 z późn. zm.).

BURMISTRZ

mgr inż. Mariusz Witek