

**ZARZĄDZENIE NR 6/2024
BURMISTRZA ZABŁUDOWA**

z dnia 2 lutego 2024 r.

w sprawie wprowadzenia Kodeksu etyki pracowników Urzędu Miejskiego w Zabłudowie

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40, 572, 1463 i 1688) w związku z art. 24 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530) zarządzam co następuje:

§ 1. Wprowadzam Kodeks etyki pracowników Urzędu Miejskiego w Zabłudowie – zgodnie z brzmieniem określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia, celem jego stosowania.

§ 2. Wykonanie niniejszego zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy, Skarbnikowi Gminy oraz kierownikom jednostek organizacyjnych Urzędu.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podpisania i podlega ogłoszeniu na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Zabłudowie.

Burmistrz Zabłudowa

Adam Tomanek

Kodeks etyki pracowników Urzędu Miejskiego w Zabłudowie

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1 Kodeks etyki pracowników Urzędu Miejskiego w Zabłudowie, określa etyczne standardy postępowania pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Zabłudowie w związku z wykonywaniem zadań publicznych.

§2 Ilekroć w postanowieniach Kodeksu etyki pracowników Urzędu Miejskiego w Zabłudowie mowa jest o:

- 1) Kodeksie etyki – należy przez to rozumieć Kodeks etyki pracowników Urzędu Miejskiego w Zabłudowie,
- 2) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Zabłudowie,
- 3) pracownikowi korpusu urzędniczego – należy przez to rozumieć pracowników Urzędu zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, na podstawie powołania oraz wyboru.

§3 Postanowienia Kodeksu etyki obowiązują wszystkich pracowników Urzędu bez względu na podstawę zatrudnienia.

§4 Pracownicy Urzędu, w związku z pełnieniem służby publicznej przestrzegają prawa oraz ogólnie przyjętych norm etycznych; odnoszą się z szacunkiem i życzliwością do interesantów oraz kształtują prawidłowe relacje z innymi pracownikami Urzędu.

ROZDZIAŁ II

Obowiązki pracowników w związku z wykonywaniem zadań publicznych

§5 W trakcie wykonywania zadań publicznych pracownicy Urzędu stoją na straży praworządności oraz interesów wspólnoty samorządowej; wykonują swoje obowiązki w sposób bezstronny, rzetelny, staranny i uczciwy, według najlepszej woli i posiadanej wiedzy.

§6 Pracownicy Urzędu nie uchylają się od podejmowania rozstrzygnięć zgodnych z ich kompetencjami oraz od odpowiedzialności za skutki decyzji.

§7 Pracownicy Urzędu wykazują troskę o właściwy wizerunek Urzędu Miejskiego w Zabłudowie w miejscu pracy i poza nim, zwłaszcza poprzez godne zachowanie się oraz noszenie stosownego ubioru. Pracownicy dbają o dobre imię Urzędu oraz innych instytucji państwowych i samorządowych, w szczególności w przypadku przekazywania osobom postronnym własnych opinii na temat pracy Urzędu, decyzji podjętych przez przełożonych i innych pracowników Urzędu.

§8 Pracownicy Urzędu kierują się interesem publicznym oraz dobrem interesanta, realizując powierzone im obowiązki, przedkładają dobro publiczne nad interesy osobiste, osób bliskich lub określonych środowisk, do których przynależą albo są z nimi związani.

§9 W przypadku wystąpienia sytuacji, w której może chociażby zajść podejrzenie co do braku obiektywizmu pracownika, obowiązany jest on do wyłączenia się od udziału w rozpatrywaniu danej sprawy, nawet wtedy gdy przepis prawa bezwzględnie nie nakazuje takiego zachowania.

§10 Pracownicy Urzędu nie mogą wykonywać dodatkowych zajęć, które albo mogłyby wywołać podejrzenie o stronniczość lub interesowność.

§11 Pracownicy Urzędu gospodarują środkami publicznymi i mieniem Gminy w sposób racjonalny, oszczędny i efektywny.

§12 Wszelkie informacje uzyskane w trakcie prowadzonych postępowań, o ile nie stanowią informacji publicznej, mogą być wykorzystane przez pracowników wyłącznie do celów służbowych, jeżeli nawet nie są one objęte tajemnicą prawną chronioną.

§13 Pracownicy Urzędu nie mogą przyjmować korzyści majątkowych od interesantów w związku z wykonywaniem czynności służbowych.

ROZDZIAŁ III

Relacje z przełożonymi i innymi pracownikami

§14 Obowiązkiem pracownika jest rzetelne wykonywanie poleceń przełożonych wydanych **zgodnie z przepisami prawa**, nawet w sytuacji gdy pracownik ma odmienne zdanie co do treści i sposobu załatwienia sprawy.

§15 Pracownicy Urzędu mają obowiązek składania wyjaśnień przełożonym co do wszystkich istotnych aspektów sprawy mogących mieć wpływ na treść rozstrzygnięcia oraz jego skutki. W tym zakresie pracownicy Urzędu nie mogą wprowadzać w błąd przełożonych poprzez przedstawianie informacji niepełnych, nieprawdziwych i nierzetelnych oraz opisujących okoliczności sprawy w sposób tendencyjny lub sugerujący określony sposób rozstrzygnięcia.

§16 Pracownik Urzędu powinien dążyć do ułożenia jak najlepszych relacji z innymi pracownikami Urzędu. W tym zakresie buduje relacje służbowe na zasadzie współpracy, pomocy, wzajemnego szacunku oraz koleżeństwa.

ROZDZIAŁ IV

Relacje z interesantami

§17 W kontaktach z interesantami pracownicy Urzędu powinni, w szczególności:

- 1) zachowywać się w sposób uprzejmy i życzliwy,
- 2) rzeczowo i rzetelnie wyjaśniać wszystkie istotne okoliczności niezbędne dla załatwienia sprawy,
- 3) podejmować prawidłowe rozstrzygnięcia traktując równo wszystkich interesantów,
- 4) udzielać wszechstronnej informacji, w tym o właściwości odpowiedniej jednostki organizacyjnej Urzędu do załatwienia danej sprawy lub jej części.

ROZDZIAŁ V

Apolityczność

§18 Podczas wykonywania zadań służbowych pracownik korpusu urzędniczego zachowuje neutralność polityczną i w tym zakresie nie manifestuje publicznie swoich poglądów i sympatii politycznych, nie angażuje się w działania, które mogą służyć celom partyjnym oraz dba o jasność i przejrzystość własnych relacji z osobami pełniącymi funkcje polityczne.

§19 Pracownicy Urzędu rzetelnie realizują programy, plany i strategie organów Miasta Zabłudów niezależnie od swoich przekonań, poglądów politycznych czy światopoglądu.

ROZDZIAŁ VI

Odpowiedzialność porządkowa

§20 Z tytułu nieprzestrzegania postanowień mniejszego Kodeksu pracownicy Urzędu ponoszą odpowiedzialność porządkową.

ROZDZIAŁ VII

Postanowienia końcowe

§21 1.Celem zapewnienia właściwego stosowania postanowień Kodeksu etyki powołuje się Komisję etyki pracowników Urzędu. Prezydent Miasta, powołując Komisję etyki pracowników Urzędu, wyznacza Przewodniczącego Komisji.

2.Komisja powoływana jest na okres kadencji Prezydenta Miasta Zabłudowa.

3.Zasady powoływania Komisji oraz tryb jej działania określa odrębne zarządzenie.

§22 1.Kierownicy jednostek organizacyjnych Urzędu upowszechnią zasady zawarte w niniejszym Kodeksie etyki wśród podległych im pracowników i na tę okoliczność odbiorą stosowne oświadczenia.

2. Wzór oświadczenia stanowi załącznik do Kodeksu etyki.

**Oświadczenie
pracownika Urzędu Miejskiego w Zabłudowie
o zapoznaniu się z postanowieniami
Kodeksu Etyki Pracowników Urzędu Miejskiego w Zabłudowie**

Oświadczam, że zapoznałem (-am) się z treścią Kodeksu Etyki Pracowników Urzędu Miejskiego w Zabłudowie. Akceptuję jego treść i zobowiązuję się do stosowania zasad z niego wynikających.

Zabłudów, dnia

.....

(czytelny podpis pracownika)