

ZARZĄDZENIE NR B.120.24.2020
BURMISTRZA MIASTA I GMINY WSCHOWA

z dnia 26 czerwca 2020 r.

**w sprawie wprowadzenia Kodeksu etyki i systemu wartości pracowników Urzędu
Miasta i Gminy Wschowa**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713), art. 7 pkt 1 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282) oraz art. 94³ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku – Kodeks pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1040 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam Kodeks etyki i system wartości pracowników Urzędu Miasta i Gminy Wschowa, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuję wszystkich pracowników Urzędu Miasta i Gminy Wschowa do zapoznania się z Kodeksem, o którym mowa w §1 oraz przestrzegania jego postanowień.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z tym że wejście w życie załącznika do zarządzenia następuje z dniem 1 lipca 2020 roku.

Burmistrz Miasta i Gminy
Wschowa


Konrad Antkowiak

Załącznik do Zarządzenia nr B.120.24.2020
Burmistrza Miasta i Gminy Wschowa

KODEKS ETYKI
I
SYSTEM WARTOŚCI PRACOWNIKÓW

Urzędu Miasta i Gminy
Wschowa

Wschowa 2020

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§1

My, Pracownicy Urzędu Miasta i Gminy Wschowa, przyjmujemy Kodeks Etyki i System Wartości Pracowników Urzędu Miasta i Gminy Wschowa (zwany dalej Kodeksem Etyki). Kodeks zawiera zasady i wartości etyczne wyznaczające standardy naszego postępowania w związku z wykonywaniem przez nas zadań służby publicznej. Służbę publiczną rozumiemy nie tylko jako wykonywanie poleceń zwierzchników i współpracę z innymi pracownikami Urzędu Miasta i Gminy Wschowa, lecz również jako służenie interesom państwa i społeczności lokalnej oraz postępowanie zgodne z wartościami przyjętymi w demokratycznym społeczeństwie.

§2

Przestrzeganie zasad określonych w Kodeksie Etyki jest gwarancją naszych kompetencji, odpowiedzialności i wysokich walorów moralnych, a także urzeczywistnia ideę uczciwej, otwartej i przyjaznej w stosunku do społeczności lokalnej administracji samorządowej.

§3

Zobowiązani do przestrzegania Kodeksu Etyki jesteśmy wszyscy - Pracownicy Urzędu Miasta i Gminy Wschowa - posiadający status pracownika samorządowego, o którym mowa w Ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1282).

Rozdział 2

Zasady postępowania

§4

My, Pracownicy Urzędu Miasta i Gminy Wschowa, mając świadomość służebnej roli administracji samorządowej wobec społeczności lokalnej działamy tak, aby nasze postępowanie mogło być wzorem do naśladowania i prowadziło do pogłębiania zaufania mieszkańców do organów administracji publicznej, pamiętając, że swoim postępowaniem dajemy świadectwo szczególnie o Gminie Wschowa.

W swojej pracy kierujemy się poniższymi zasadami:

- ✓ praworządnością,
- ✓ uczciwością,
- ✓ rzetelnością,
- ✓ jawnością,
- ✓ profesjonalizmem,

- ✓ odpowiedzialnością,
- ✓ uprzejmością,
- ✓ neutralnością,
- ✓ lojalnością,
- ✓ zwalczaniem nadużyć.

§5

Zasada praworządności

Wykonujemy swoje obowiązki ze szczególną starannością, zgodnie z obowiązującym prawem, mając na względzie interes publiczny. Podejmowane przez nas rozstrzygnięcia opierają się na prawidłowo dokonanych ustaleniach, a uzyskane w wyniku prowadzonych postępowań informacje wykorzystujemy wyłącznie do celów służbowych.

§6

Zasada uczciwości

Podczas wykonywania swoich obowiązków jesteśmy bezinteresowni i bezstronni. Równo traktujemy wszystkich obywateli. Szanujemy prawa do prywatności i godności. W przypadkach konfliktu interesów w sprawach prywatnych i urzędowych wyłączamy się z działań mogących rodzić podejrzenia o stronniczość lub interesowność, a także nie podejmujemy żadnych prac oraz zajęć, które pozostawałyby w sprzeczności z wykonywanymi obowiązkami. Zgłaszamy stwierdzone przez nas przypadki niegospodarności, próby defraudacji środków publicznych oraz korupcji, a także inne fakty i działania budzące wątpliwości co do ich celowości lub legalności.

§7

Zasada rzetelności

Wykonujemy swoje zadania w sposób rzetelny. Powierzone sprawy realizujemy wnikliwie, terminowo i rozważnie dążąc do osiągnięcia najlepszych rezultatów swojej pracy. Zachowujemy należyłą staranność, posługując się posiadaną wiedzą, umiejętnościami i doświadczeniem. Jesteśmy twórczy w działaniu i podejmowaniu decyzji. Nie uchylamy się od podejmowania trudnych decyzji, rozstrzygnięć oraz odpowiedzialności za swoje postępowanie. W rozpatrywaniu spraw nie kierujemy się emocjami, jesteśmy gotowi do przyjęcia krytyki swej pracy, uznania swoich błędów i do poniesienia konsekwencji. Dotrzymujemy zobowiązań kierując się prawem i przewidzianym trybem działania. Racjonalnie gospodarujemy majątkiem i środkami publicznymi z dbałością o nie oraz jesteśmy gotowi do rozliczenia swoich działań w tym zakresie.

§8

Zasada jawności

Dokonujemy czynności w sposób jawny oraz zgodny z przyjętymi standardami, a uzyskane informacje o charakterze publicznym udostępniamy w pełnym zakresie, z wyłączeniem informacji chronionych przepisami prawa.

§9

Zasad profesjonalizmu

Stale podwyższamy nasze kwalifikacje zawodowe, a zdobytą wiedzę oraz umiejętnościami dzielimy się z innymi pracownikami. Dążymy do kompleksowej znajomości aktów prawnych potrzebnych do realizacji postawionych przed nami zadań. Jasno wyrażamy swoje opinie oraz wyjaśnienia dotyczące spraw przez nas prowadzonych. Zawsze jesteśmy gotowi do merytorycznego i prawnego uzasadnienia własnych decyzji i sposobu postępowania. Przedstawiamy przełożonym z własnej inicjatywy wnioski oraz propozycje usprawnienia pracy oraz koordynacji prac między poszczególnymi komórkami organizacyjnymi.

§10

Zasada odpowiedzialności

Bez względu na zajmowane stanowiska odpowiadamy za efekty swojej pracy, w tym podjęte decyzje, wydane decyzje administracyjne, przekazane informacje. Wszelkie nasze działania, a w szczególności te, które powodują jakiegokolwiek skutki finansowe winny być podejmowane przez nas z pełną świadomością konsekwencji jakie mogą przynieść lub przyniosły.

§11

Zasada uprzejmości

Przestrzegamy zasad dobrego zachowania wobec obywateli, współpracowników, podwładnych i przełożonych, jesteśmy uprzejmi, taktowni oraz punktualni. Naganne jest podnoszenie głosu oraz zwracanie się to interesantów, podwładnych, przełożonych w formie bezosobowej lub bez użycia stosownych zwrotów grzecznościowych. Nieetyczne jest zachowanie mające cechy krytykowania interesantów, współpracowników, podwładnych i przełożonych.

§12

Zasada neutralności

Nie ulegamy wpływom i naciskom, które mogą prowadzić do działań stronnicych lub sprzecznych z interesem publicznym. Dbamy o jasność i przejrzystość własnych relacji z otoczeniem.

§13

Zasada lojalności

Jesteśmy lojalni wobec przełożonych, gotowi do wykonywania poleceń służbowych, mając przy tym na względzie, aby nie zostało naruszone prawo. Akceptujemy zgodne z prawem i zasadami Kodeksu Etyki cele i zadania zlecone przez przełożonego. Nie przekazujemy żadnych informacji uzyskanych w trakcie wykonywania pracy, bez odpowiedniego upoważnienia. Nie wyrażamy publicznie opinii, które mogą zaszkodzić pozytywnemu wizerunkowi wykonywanej pracy. Nie komentujemy i nie nawiązujemy rozmów na temat sfery życia prywatnego przełożonych, współpracowników, podwładnych i interesantów.

§14

Zasada zwalczania nadużyć

Promujemy etyczne i uczciwe postępowanie wśród wszystkich zatrudnionych w Urzędzie Miasta i Gminy Wschowa. Nie dopuszczamy do powstawania sytuacji powodujących podejrzenia o związek pomiędzy interesem gminy i naszym własnym.

Rozdział 3

Zachowania uważane za szczególnie naganne

§15

Za szczególnie naganne zachowania uważa się:

1. Przyjmowanie korzyści majątkowych i osobistych, oraz wykorzystywanie zajmowanego stanowiska dla faworyzowania interesów prywatnych interesantów, ze względu na pokrewieństwo, znajomości, status społeczny i sympatie osobiste.
2. Uzależnianie rozstrzygnięcia sprawy od zachowania interesanta oraz osobistych nieobiektywnych ocen.
3. Dyskryminację i lekceważenie interesantów, również ze względu na uprzedzenia względem koloru skóry, stanu zdrowia, stanu cywilnego, płci, pochodzenia etnicznego, języka, religii, orientację seksualną, poglądy polityczne, postawę, reputację, status majątkowy i społeczny.
4. Celowe i zamierzone działanie na zwłokę w sprawach, które mogą być zakończone przed upływem terminu określonego w przepisach prawa.
5. Fałszowanie lub nieuprawnione wprowadzanie zmian w dokumentach urzędowych.