

ZARZĄDZENIE NR 29/2023
BURMISTRZA SZPROTAWY

z dnia 15 czerwca 2023 r.

w sprawie wprowadzenia Kodeksu Etycznego w Urzędzie Miejskim w Szprotawie

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2023 poz. 40 i 572), Burmistrz Szprotawy zarządza co następuje:

§ 1. Pracownicy Urzędu Miejskiego w Szprotawie obowiązani są powstrzymać się od podejmowania czynności, które w jakikolwiek sposób naruszałyby dobre imię Urzędu Miejskiego w Szprotawie lub uwłaczałyby godności urzędniczej.

§ 2. Pracownicy Urzędu Miejskiego w Szprotawie w każdej sytuacji, zobowiązani są do:

- 1) wykonywania swojej pracy z zaangażowaniem;
- 2) współpracy z pracownikami innych komórek organizacyjnych dla dobra klientów;
- 3) budowania pozytywnego wizerunku Urzędu Miejskiego w Szprotawie i urzędników;
- 4) wysokiej kultury osobistej w sposobie zachowania;
- 5) dbania o wygląd zewnętrzny z zastosowaniem powszechnie uznanych standardów odnoszących się do pracowników instytucji użyteczności publicznej;
- 6) dbania o porządek i organizację swojego stanowiska pracy.

§ 3. Obowiązkiem pracowników Urzędu Miejskiego w Szprotawie jest sprawne, kompetentne i rzetelne świadczenie usług administracyjnych, w przyjaznej atmosferze, w poczuciu odpowiedzialności za klientów i ich słusze interesy.

§ 4. Praca urzędnika samorządowego ma charakter służby publicznej, dlatego każdy pracownik w tym sektorze wykonuje swoje czynności kierując się zasadami:

1) praworządności:

a) wykonuje swoje obowiązki zgodnie z prawem i bez zbędnej zwłoki, a zdobyte informacje wykorzystuje tylko do celów służbowych,

b) wykonuje swoje zadania ze szczególną starannością, działając w sposób prowadzący do pogłębienia zaufania klienta do urzędu,

c) poza miejscem pracy dba o to, aby swoim zachowaniem nie podważać autorytetu instytucji samorządowej;

2) uczciwości i rzetelności:

a) rozpatrując sprawy jest bezstronny i bezinteresowny, szanuje poufność i prywatność klientów,

b) nie może przyjmować żadnych korzyści w związku z realizowanymi przez niego sprawami ani faworyzować osób czy instytucji przy realizacji zadań,

c) dochowuje tajemnicy służbowej i skarbowej, w żaden sposób nie wykorzystuje informacji dla korzyści majątkowych lub osobistych, zarówno podczas trwania zatrudnienia, jak i po jego ustaniu;

3) jawności:

a) dokonywane czynności mają charakter jawny, zwłaszcza jeżeli chodzi o gospodarowanie środkami publicznymi oraz wykonywane są zgodnie z przyjętymi standardami,

b) informacje publiczne udostępnia się w pełnym zakresie, z wyłączeniem informacji chronionych przepisami prawa,

c) pracownik ma obowiązek przekazywania informacji jawnych w sposób dokładny i zrozumiały;

4) profesjonalizmu:

a) wykonuje zadania sumiennie i sprawnie, wykorzystując przy tym jak najlepiej swoją wiedzę i zdobyte doświadczenie,

b) w podejmowaniu decyzji nie kieruje się swoimi emocjami, rozpatruje sprawy precyzyjnie i sprawiedliwie,

c) dba o podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych poprzez samokształcenie i udział w szkoleniach,

d) dąży do pełnej znajomości aktów prawnych, na podstawie których prowadzona jest sprawa i zawsze jest przygotowany do racjonalnego uzasadnienia własnych decyzji i sposobu postępowania;

5) bezstronności:

a) nie ulega wpływom i naciskom, które mogą wpłynąć na treść wydawanej decyzji lub mogłyby być sprzeczne z interesem publicznym,

b) powstrzymuje się od działań, które mogłyby negatywnie wpływać na sytuacje klientów,

c) w przypadku konfliktu interesów służbowych i prywatnych odstępuje od prowadzenia danej sprawy aby nie budzić podejrzeń o stronniczość,

d) rzetelnie realizuje swoje zadania bez względu na własne przekonania i poglądy polityczne;

6) współodpowiedzialności za działania:

a) sprawnie podejmuje decyzje i nie uchyla się od odpowiedzialności za poczynione działania,

b) racjonalnie i oszczędnie gospodaruje powierzonym majątkiem gminnym,

c) stosunki służbowe opiera na współpracy, koleżeństwie i wzajemnym szacunku.

§ 5. Zasady określone przez niniejszy kodeks obowiązują wszystkich pracowników Urzędu Miejskiego w Szprotawie.

§ 6. W rozumieniu Kodeksu Etycznego pracownikiem jest każda osoba zatrudniona w Urzędzie Miejskim w Szprotawie bez względu na rodzaj umowy o pracę.

§ 7. Za nieprzestrzeganie przepisów Kodeksu Etycznego mogą zostać wyciągnięte konsekwencje porządkowe bądź dyscyplinarne.

§ 8. Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikom Urzędu Miejskiego w Szprotawie.

§ 9. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Zastępcy Burmistrza, Sekretarzowi Gminy, Skarbnikowi Gminy i kierownikom wydziałów.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Szprotawy

Mirosław Gąsik