

**Zarządzenie Burmistrza  
Miasta i Gminy Sztum nr 101/2012  
z dnia 29 sierpnia 2012**

**w sprawie wprowadzenia Kodeksu etyki pracowników Urzędu Miasta i Gminy Sztum**

na podstawie art. 31 i art. 33 ust. 1, 3 i 5 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U.2001, Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz w związku z przepisami ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458 ze zmianami).

**zarządzam, co następuje:**

§1

Wprowadza się Kodeks etyki pracowników Urzędu Miasta i Gminy Sztum, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2

1. Zobowiązuje się Sekretarza Miasta i Gminy Sztum do zapoznania pracowników na samodzielnych stanowiskach pracy z Kodeksem etyki.
2. Zobowiązuje się Kierowników Referatów do zapoznania podległych pracowników z Kodeksem etyki.
3. Zobowiązuje się wszystkich pracowników Urzędu Miasta i Gminy Sztum do postępowania zgodnego z Kodeksem etyki.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**KODEKS ETYKI  
PRACOWNIKÓW URZĘDU MIASTA I GMINY SZTUM**

**Kodeks Etyki zawiera zasady i wartości etyczne wyznaczające standardy postępowania pracowników Urzędu Miasta i Gminy Sztum.**

**Poszanowanie tych wartości i przestrzeganie zasad służy budowaniu efektywnej, uczciwej i przyjaznej administracji samorządowej, a poprzez to kształtowaniu właściwych relacji pracowników Urzędu Miasta i Gminy Sztum ze społecznością lokalną.**

**§ 1**

**Cele Kodeksu etyki:**

1. ustanowienie standardów postępowania, których powinni przestrzegać pracownicy Urzędu Miasta i Gminy Sztum wypełniając swoje obowiązki,
2. wspieranie pracowników Urzędu Miasta i Gminy Sztum w prawidłowym wypełnianiu tych standardów, w zgodzie z oczekiwaniami społeczności lokalnej,
3. informowanie społeczności lokalnej o standardach postępowania, jakich mają prawo oczekiwać od pracowników Urzędu Miasta i Gminy Sztum.

**§ 2**

**Rola administracji samorządowej:**

1. pracownik Urzędu Miasta i Gminy Sztum ma świadomość służebnej roli administracji samorządowej wobec społeczności lokalnej,
2. przy wykonywaniu swoich obowiązków pracownik Urzędu Miasta i Gminy Sztum ma zawsze na względzie dobro wspólnoty samorządowej oraz chroni uzasadnione interesy każdej uprawnionej osoby, a w szczególności:
  - a. działa tak, aby jego postępowanie mogło być wzorem praworządności i prowadziło do pogłębienia zaufania mieszkańców gminy do Urzędu Miasta i Gminy Sztum,
  - b. wykonuje pracę z poszanowaniem godności innych i poczuciem godności własnej,
  - c. pamięta, że swoim postępowaniem daje świadectwo o gminie i jej organach oraz współtworzy wizerunek administracji samorządowej,
  - d. przedkłada dobro publiczne nad interesy własne i swojego środowiska.

**§ 3**

**Zasady wyznaczające standardy postępowania pracowników  
Urzędu Miasta i Gminy Sztum  
przy wykonywaniu swoich obowiązków:**

**1) Zasada praworządności** oznacza, że pracownik Urzędu Miasta i Gminy Sztum wykonuje swoje obowiązki z zachowaniem najwyższej staranności, przestrzegając przepisów obowiązującego prawa, mając na względzie interes publiczny.

**2) Zasada rzetelności** oznacza, że pracownik Urzędu Miasta i Gminy Sztum:

- 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 prawem i przewidzianym trybem działania,
- f. jest lojalny wobec Urzędu Miasta i Gminy Sztum i zwierzchników, gotów do wykonywania poleceń służbowych, mając przy tym na względzie, aby nie zostało naruszone prawo lub popełniona pomyłka.

**3) Zasada bezstronności i bezinteresowności** oznacza, że pracownik Urzędu Miasta i Gminy Sztum:

- a. 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, nie przyjmuje żadnych zobowiązań wynikających z pokrewieństwa, znajomości, pracy lub przynależności,
- b. w przypadku konfliktu interesu w sprawach prywatnych i służbowych wyłącza się z działań mogących wywołać podejrzenia o stronniczość lub interesowność,
- c. nie podejmuje żadnych prac ani zajęć, które pozostawałyby w sprzeczności z obowiązkami służbowymi,
- d. w związku ze swoją pracą nie przyjmuje żadnych korzyści materialnych ani osobistych.

**4) Zasada profesjonalizmu** oznacza, że pracownik Urzędu Miasta i Gminy Sztum:

- a. zawsze jest przygotowany do jasnego – merytorycznego i prawnego – uzasadnienia własnych decyzji i sposobu postępowania,
- b. dąży do pełnej znajomości aktów prawnych oraz wszystkich faktycznych i prawnych okoliczności spraw,
- c. dba o systematyczne podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
- d. jest życzliwy, zapobiega napięciom w pracy i rozładowuje je, przestrzega zasad poprawnego zachowania,
- e. w swoich kontaktach z interesantami oraz współpracownikami zachowuje się właściwie, uprzejmie i pozostaje dostępny,
- f. odpowiadając na korespondencję, rozmowy telefoniczne i pocztę elektroniczną, stara się być pomocny i udziela wyczerpujących oraz dokładnych odpowiedzi na skierowane do niego pytania.

**5) Zasada jawności** oznacza, że pracownik Urzędu Miasta i Gminy Sztum:

- a. wykonuje swoje obowiązki zgodnie z przyjętymi standardami i procedurami,
- b. szanuje prawo obywateli do informacji, dochowując przy tym tajemnicy prawnie chronionej.

**6) Zasada neutralności** oznacza, że pracownik Urzędu Miasta i Gminy Sztum:

- a. nie ulega wpływom i naciskom, które mogą prowadzić do działań stronniczych lub sprzecznych z interesem publicznym, dba o jasność i przejrzystość własnych relacji z osobami pełniącymi funkcje publiczne,
- b. lojalnie i rzetelnie wykonuje polecenia zwierzchników, bez względu na własne przekonania i poglądy polityczne.

**7) Zasada odpowiedzialności** oznacza, że pracownik Urzędu Miasta i Gminy Sztum:

- 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,
- c. zachowuje się godnie w miejscu pracy i poza nim,
- d. postępuje tak, aby wzmocnić autorytet i wiarygodność Urzędu Miasta i Gminy Sztum.

#### **§ 4**

##### **Naruszenie przez pracownika Urzędu Miasta i Gminy Sztum postanowień Kodeksu etyki:**

1. powoduje odpowiedzialność regulaminową (porządkową) oraz przewidziane prawem konsekwencje a także
2. znajduje odzwierciedlenie w ocenie kwalifikacyjnej dokonywanej zgodnie z obowiązującymi w Urzędzie Miasta i Gminy Sztum przepisami.