

ZARZĄDZENIE NR 123/2021
BURMISTRZA KONSTANTYNOWA ŁÓDZKIEGO
z dnia 12 lipca 2021 roku

w sprawie wprowadzenia Kodeksu Etyki pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Konstancynowie Łódzkim.

Na podstawie art. 31 oraz 33 ust. 3 i ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713, poz. 1378; z 2021 r. poz. 1038) Burmistrz Konstancynowa Łódzkiego zarządza co następuje :

§ 1. Ustala Kodeks etyki pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Konstancynowie Łódzkim stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2.1. Zobowiązuje wszystkich pracowników do zapoznania się z Kodeksem Etyki i stosowania się do jego zapisów.

2. Wzór oświadczenia o zapoznaniu się z treścią Kodeksu etyki stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza Sekretarzowi Miasta oraz kierownikom komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Konstancynowie Łódzkim.

§4. Traci moc Zarządzenie nr 59/2011 Burmistrza Konstancynowa Łódzkiego z dnia 28 grudnia 2011 roku w sprawie ustalenia „Zasad postępowania etycznego pracowników Urzędu Miejskiego w Konstancynowie Łódzkim”.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Konstancynowa Łódzkiego

Robert Jakubowski

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 123/2021
Burmistrza Konstancy Nowa Łódzkiego
z dnia 12 lipca 2021 roku

"Bądź zawsze obiektywny i świadomy tego, co robisz. Poczuj się do odpowiedzialności nie tylko za to, co było Twoim bezpośrednim udziałem, lecz również za wszystko to, na co mogłeś mieć wpływ."

(Etyczne aspekty działalności samorządu terytorialnego, red. Janina Filek)

Celem niniejszego Kodeksu jest określenie wartości etycznych i standardów postępowania pracowników samorządowych Urzędu Miejskiego w Konstancy Nowie Łódzkiej, związanych z pełnieniem przez nich obowiązków oraz poinformowanie obywateli o standardach postępowania, jakich mają prawo oczekiwać. Uznane i przyjęte przez pracowników standardy zachowań, podkreślają rangę zawodu pracownika samorządowego.

Rozdział I

Zasady ogólne

§ 1. Normy zachowań i postępowania w pracy odnoszą się do wszystkich pracowników Urzędu jako pracowników samorządowych, o których mowa w art. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282).

§ 2. Ilekroć w niniejszym Kodeksie Etycznym jest mowa o:

- 1) Kodeksie – należy przez to rozumieć Kodeks Etyki pracownika Urzędu Miejskiego w Konstancy Nowie Łódzkiej;
- 2) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Konstancy Nowie Łódzkiej;
- 3) pracownikowi Urzędu – należy przez to rozumieć pracownika samorządowego Urzędu Miejskiego w Konstancy Nowie Łódzkiej;

Rozdział II

Zasady postępowania

§ 3. 1. Pracownik Urzędu winien traktować swoje obowiązki jako pełnienie służby publicznej. Wykonując zadania publiczne, służy wspólnocie samorządowej oraz indywidualnym interesom mieszkańców, kierując się porządkiem prawnym i zasadami ładu społecznego.

2. Ustalone Zasady wspierają realizację obowiązków pracowników określonych w ustawie o pracownikach samorządowych.

§ 4. Pracownik Urzędu winien wykonywać swoją pracę w sposób niebudzący wątpliwości etycznych, w szczególności przestrzegając zasad:

- 1) praworządności;
- 2) bezstronności i bezinteresowności;
- 3) obiektywizmu;

- 4) uczciwości i rzetelności;
- 5) odpowiedzialności;
- 6) jawności;
- 7) tolerancji;
- 8) dyskrecji;
- 9) dbałości o dobre imię Urzędu i pracowników Urzędu;
- 10) godnego zachowania w miejscu pracy i poza nim;
- 11) uprzejmości i życzliwości w kontaktach z klientami, przełożonymi, podwładnymi i współpracownikami.

Rozdział III

Odpowiedzialność etyczna wobec klientów Urzędu

§ 5. Pracownik Urzędu:

- 1) wykonuje obowiązki rzetelnie, sumiennie, z szacunkiem dla innych i poczuciem godności własnej;
- 2) dokłada wszelkich starań, aby jego postępowanie było jawne, zrozumiałe i wolne od podejrzeń o jakąkolwiek formę interesowności, czy korupcji;
- 3) zwraca uwagę, aby wszelkie działania i decyzje były zgodne z powszechnie obowiązującym prawem, jest przygotowany do merytorycznego uzasadnienia wydawanych decyzji;
- 4) nie uczestniczy w opiniowaniu oraz wydawaniu decyzji w sprawach, w których ma bezpośredni lub pośredni interes osobisty;
- 5) w traktowaniu klienta przestrzega zasady równości obywateli wobec prawa; bez względu na wiek, płeć, stan cywilny, stan zdrowia, narodowość, wyznanie, przekonania polityczne oraz inne preferencje i cechy osobiste;
- 6) wykonując obowiązki nie manifestuje swoich poglądów politycznych;
- 7) w załatwianiu spraw mieszkańców wykazuje właściwe zaangażowanie, wykorzystuje w tym celu swoją wiedzę, umiejętności zawodowe i kompetencje;
- 8) w kontaktach z mieszkańcami jest uprzejmy i życzliwy, w razie potrzeby pomaga i zawsze udziela rzeczowych i wyczerpujących informacji;
- 9) udziela mieszkańcowi pełnej informacji na temat prowadzonych na jego wniosek spraw zgodnie z zasadami określonymi w przepisach prawa, odmowa udzielenia informacji wymaga wyczerpującego uzasadnienia;
- 10) w razie potrzeby zasięga konsultacji współpracowników, przełożonego, jeśli uzna to za właściwe, dąży do zasięgnięcia opinii eksperta;
- 11) szanuje prawo obywateli do informacji i realizuje je, mając na względzie jawność działania administracji samorządowej, dochowuje tajemnicy ustawowo chronionej w szczególności nie przekazuje informacji uzyskanych w trakcie pracy osobom trzecim;
- 12) dba o własny estetyczny wygląd poprzez odpowiednie zachowanie i odpowiedni ubiór, będący wyrazem porządku, estetyki, poszanowania własnej godności i wyrazem szacunku dla innych;
- 13) dba o estetykę swojego miejsca pracy.

Rozdział IV

Odpowiedzialność etyczna pracownika wobec Urzędu

§ 6. Pracownik Urzędu:

- 1) swoim zachowaniem i postępowaniem dba o pozytywny wizerunek Urzędu i zawodu pracownika samorządowego;
- 2) w pracy kieruje się interesem wspólnoty samorządowej, nie czerpie z niej poza wynagrodzeniem innych korzyści materialnych;
- 3) wykazuje powściągliwość i rozwagę w wypowiedaniu poglądów na temat pracy Urzędu;
- 4) dba o rozwój własnych kompetencji, wiedzy i kultury osobistej;
- 5) dba o dobre stosunki międzyludzkie, przestrzega zasad dobrego zachowania w miejscu pracy oraz swoim strojem i wyglądem podkreśla rangę wykonywanych zadań;
- 6) nie podejmuje prac lub innych zajęć zarobkowych, będących w kolizji z pełnionymi obowiązkami służbowymi;
- 7) nieustannie dąży do usprawnienia funkcjonowania Urzędu i poprawy efektywności świadczonych usług;
- 8) racjonalnie dysponuje środkami finansowymi i rzeczowymi przeznaczonymi do realizacji zadań służbowych;
- 9) zachowuje szczególną staranność w prowadzonych sprawach, za własne działania i podejmowane decyzje ponosi odpowiedzialność określoną przepisami prawa.

Rozdział V

Postanowienia końcowe

§ 7. Pracownicy są zobowiązani przestrzegać przepisów Kodeksu i kierować się jego zasadami.

§ 8. Za nieprzestrzeganie przepisów niniejszego Kodeksu pracownicy samorządowi ponoszą odpowiedzialność porządkową określoną w Kodeksie pracy.

§ 9. Kodeks otrzymują wszyscy pracownicy Urzędu. Nowo zatrudnieni pracownicy otrzymują Kodeks w dniu podjęcia pracy. Stażyści i praktykanci mają obowiązek zapoznania się z jego postanowieniami w dniu rozpoczęcia stażu/praktyk. Oświadczenia o zapoznaniu się z treścią Kodeksu przechowywane są w aktach osobowych pracowników Urzędu.

§ 10. Tekst Kodeksu dostępny jest na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Konstantynowie Łódzkim.

§ 11. Kodeks wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik nr 2
do Zarządzenia nr 123/2021
Burmistrza Konstantynowa Łódzkiego
z dnia 12 lipca 2021 roku

.....
Imię i Nazwisko pracownika składającego oświadczenie

.....
Stanowisko

.....
Komórka organizacyjna

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałem(am) się z Zarządzeniem Nr 123/2021 Burmistrza Konstantynowa Łódzkiego z dnia 12 lipca 2021 roku w sprawie wprowadzenia Kodeksu Etyki pracowników Urzędu Miejskiego w Konstantynowie Łódzkim i zobowiązuję się do przestrzegania zawartych w nim postanowień.

.....
podpis pracownika

Konstantynów Łódzki, dnia