

**ZARZĄDZENIE NR 38/104/2011
BURMISTRZA MIASTA I GMINY LIPSKO**

z dnia 9 maja 2011 r.

w sprawie ustanowienia Kodeksu Etycznego Pracowników Urzędu Miasta i Gminy Lipsko

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Celem zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej wprowadza się Kodeks Etyki Pracowników Urzędu Miasta i Gminy Lipsko w brzmieniu stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wzór oświadczenia pracownika o zapoznaniu się z postanowieniami Kodeksu Etyki Pracowników Urzędu Miasta i Gminy Lipsko stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta
i Gminy Lipsko

Jerzy Hasek



KODEKS ETYKI PRACOWNIKÓW URZĘDU MIASTA I GMINY LIPSKO

Kodeks Etyki zawiera zasady i wartości etyczne, wyznaczające standardy postępowania pracowników Urzędu Miasta i Gminy Lipsko.

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 Lipsko ze społecznością lokalną.

Wszyscy pracownicy składają oświadczenie o zapoznaniu się z Kodeksem Etyki Pracowników Urzędu Miasta i Gminy Lipsko niezwłocznie po jego wejściu w życie. Oświadczenia dołącza się do akt pracowniczych.

Pracownik składa oświadczenie o zapoznaniu się z Kodeksem Etyki Pracowników Urzędu Miasta i Gminy Lipsko niezwłocznie po zawarciu pierwszej umowy o pracę. Oświadczenie dołącza się do akt pracowniczych.

§ 1. Cele Kodeksu Etyki:

1. ustanowienie standardów postępowania, których powinni przestrzegać pracownicy Urzędu Miasta i Gminy Lipsko wypełniając swoje obowiązki,
2. wspieranie pracowników Urzędu Miasta i Gminy Lipsko 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 Lipsko.

§ 2. Rola administracji samorządowej:

1. pracownik Urzędu Miasta i Gminy Lipsko ma świadomość służebnej roli administracji samorządowej wobec społeczności lokalnej,
2. przy wykonywaniu swoich obowiązków pracownik Urzędu Miasta i Gminy Lipsko 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 Miasta i Gminy do Urzędu Miasta i Gminy Lipsko,
 - b. wykonuje pracę z poszanowaniem godności innych i poczuciem godności własnej,
 - c. pamięta, że swoim postępowaniem daje świadectwo o Mieście i 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 przy wykonywaniu swoich obowiązków:

- 1) **Zasada praworządności** oznacza, że pracownik Urzędu Miasta i Gminy Lipsko 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 Lipsko:

- 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 Lipsko 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 Lipsko:

- 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 Lipsko:

- 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 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 Lipsko:

- 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 Lipsko:

- a. nie ulega wpływom i naciskom, które mogą prowadzić do działań stronnicych 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 Lipsko:

- 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 Lipsko.

§ 4. Naruszenie przez pracownika Urzędu Miasta i Gminy Lipsko 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 Lipsko przepisami.

Imię

Nazwisko

Stanowisko

OŚWIADCZENIE

Uprzedzony o odpowiedzialności porządkowej i dyscyplinarnej oświadczam, że zapoznałem się z postanowieniami Kodeksu Etyki Pracowników Urzędu Miasta i Gminy Lipsko i zobowiązuje się do przestrzegania zasad z niego wynikających.

Lipsko, dnia

.....

(podpis)