

**KODEKS ETYCZNY
PRACOWNIKÓW URZĘDU MIEJSKIEGO W DĄBIU**

*„Ślubuję uroczyście,
że na zajmowanym stanowisku
będę służyć państwu polskiemu
i wspólnocie samorządowej,
przestrzegać porządku prawnego
i wykonywać sumiennie
powierzone mi zadania”*

*Rota ślubowania zgodnie z art. 18 ust. 1
ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach
samorządowych*

PREAMBUŁA

Mając na względzie podstawowe kryteria wykonywania zadań powierzonych pracownikom samorządowym Urzędu Miejskiego w Dąbiu oraz dostrzegając konieczność pełnej ich realizacji w praktyce - u s t a n a w i a m Kodeks Etyki Pracowników Samorządowych Urzędu Miejskiego w Dąbiu, oparty na podstawowych wartościach: uczciwości, szacunku, sprawiedliwości, prawdzie, godności, tolerancji i lojalności.

ZASADY OGÓLNE

§ 1. 1. Kodeks wyznacza zasady postępowania pracowników samorządowych w związku z wykonywaniem przez nich zadań publicznych. Zasady określone w niniejszym kodeksie winny być stosowane przez wszystkich pracowników posiadających status pracownika samorządowego, o których mowa w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 902, z późn. zm.).

2. Celem Kodeksu jest:

- 1) określenie wartości, standardów postępowania oraz zasad zachowania pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Dąbiu na podstawie wyboru, powołania, mianowania, umowy o pracę, zwanych dalej „pracownikami samorządowymi”, związanych z pełnieniem przez nich obowiązków oraz zebranie ich w postaci katalogu;
- 2) wspieranie pracowników samorządowych w prawidłowym wypełnianiu tych standardów w zgodzie z oczekiwaniami i przy akceptacji społeczności lokalnej;
- 3) informowanie klientów o standardach zachowania i wykonywania obowiązków służbowych, jakich mają prawo oczekiwać od pracowników samorządowych.

ZASADA GODNEGO ZACHOWANIA

- § 2. 1. Wykonywanie pracy z respektem dla reguł współżycia społecznego i kultury osobistej, poszanowania godności innych osób, w tym podwładnych, kolegów i przełożonych.
2. Życzliwość wobec ludzi i zapobieganiu powstawaniu konfliktów w pracy, w relacjach z obywatelami oraz współpracownikami.
 3. Właściwe zachowanie się również poza pracą, unikaniu niepożądanych zachowań mających negatywny wpływ na wizerunek państwa i urzędu.

ZASADA SŁUŻBY PUBLICZNEJ

- § 3. 1. Służebny charakter pracy wobec obywateli, mającej na celu urzeczywistnianie wartości leżących u podstaw prawa Rzeczypospolitej Polskiej;
2. Służbie państwu i wspólnocie samorządowej, której podstawowym elementem jest ochrona jego interesów i rozwoju;
 3. Współtworzeniu wizerunku pracownika samorządowego oraz wpływaniu na postrzeganie państwa polskiego i wspólnoty samorządowej;
 4. Przedkładanie dobra wspólnego obywateli nad interes osobisty, jednostkowy lub grupowy;
 5. Nieuchylanie się od podejmowania trudnych rozstrzygnięć oraz odpowiedzialności za swoje postępowanie, ze świadomością, że interes publiczny wymaga działań rozważnych, ale skutecznych i realizowanych w sposób zdecydowany.

ZASADA LOJALNOŚCI

- § 4. 1. Lojalność wobec Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Lojalne i rzetelne realizowanie programu wspólnoty samorządowej, bez względu na własne przekonania i poglądy polityczne.
 3. Lojalność wobec urzędu oraz przełożonych, kolegów i podwładnych, gotowości do wykonywania służbowych poleceń, dbając, aby nie zostało naruszone prawo lub popełniona pomyłka.
 4. Udzielanie przełożonym obiektywnych, zgodnych z najlepszą wolą i wiedzą porad i opinii podczas przygotowywania propozycji działań administracji samorządowej.
 5. Wykazywanie powściągliwości w publicznym wypowiedaniu poglądów na temat pracy swego urzędu oraz innych urzędów, zwłaszcza jeżeli poglądy takie podważałyby zaufanie obywateli do tych instytucji.

ZASADA RZETELNOŚCI

- § 5. 1. Sumienne i rozważne wykonywaniu powierzonych zadań.
2. Dotrzymywanie zobowiązań, zgodnie z przepisami prawa.
 3. Rozwijanie wiedzy zawodowej, potrzebnej do jak najlepszego wykonywania pracy w urzędzie;
 4. Gotowość do wykorzystania wiedzy zwierzchników, kolegów i podwładnych, a w przypadku braku wiedzy specjalistycznej - do korzystania z pomocy ekspertów.
 5. Twórcze podejmowanie zadań i aktywne realizowanie obowiązków, z najlepszą wolą w interesie społecznym, nieograniczającym się jedynie do przestrzegania przepisów.

ZASADA BEZSTRONNOŚCI

- § 6.1. Niedopuszczanie do podejrzeń o konflikt między interesem publicznym i prywatnym.
2. Niepodejmowanie żadnych prac ani zajęć, które kolidują z obowiązkami służbowymi.
 3. Jednakowe traktowanie wszystkich uczestników w prowadzonych sprawach administracyjnych i nieuleganie przy tym jakimkolwiek naciskom.
 4. Niedemonstrowanie zażyłości z osobami publicznie znanymi ze swej działalności zwłaszcza politycznej, gospodarczej, społecznej lub religijnej oraz niepromowanie jakichkolwiek grup interesu.

ZASADA NEUTRALNOŚCI POLITYCZNEJ

- § 7. 1. Niemanifestowanie publicznym poglądów i sympatii politycznych, zwłaszcza nieprowadzenie jakiegokolwiek agitacji o charakterze politycznym w służbie oraz poza nią.
2. Dystansowanie się od wszelkich wpływów i nacisków politycznych mogących prowadzić do działań stronnicych.
 3. Niepodejmowanie żadnych publicznych działań bezpośrednio wspierających działania o charakterze politycznym;
 4. Niestwarzanie podejrzeń o sprzyjanie partiom politycznym i przestrzeganiu obowiązujących ograniczeń.
 5. Dbalność o jasność i przejrzystość relacji z osobami pełniącymi funkcje polityczne, przy uwzględnieniu, że relacje te nie mogą podważać zaufania do politycznej neutralności pracownika samorządowego.

ODPOWIEDZIALNOŚĆ DYSCYPLINARNA I PORZĄDKOWA

- § 8. Za nieprzestrzeganie przepisów niniejszego kodeksu pracownicy samorządowi ponoszą odpowiedzialność porządkową lub dyscyplinarną.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- § 9. 1. Pracownicy są zobowiązani przestrzegać przepisów Kodeksu i kierować się jego zasadami.
2. Kierownicy jednostek organizacji wewnętrznej Urzędu upowszechniają zasady zawarte w Kodeksie wśród podległych im pracowników, wspólnoty samorządowej oraz mediów, celem propagowania zawartych w nim wartości i zasad.

