

**ZARZĄDZENIE NR 210/2012...
BURMISTRZA KOLUSZEK**

z dnia 30 sierpnia 2012 r.

w sprawie wprowadzenia Kodeksu Etyki pracowników samorządowych Urzędu Miejskiego w Koluszkach

Na podstawie art. 31 i art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457; z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337; z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218; z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458; z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241; z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230, Nr 106, poz. 675; z 2011 r. Nr 21, poz. 113, Nr 40, poz. 230, Nr 117, poz. 679, Nr 134, poz. 777, Nr 149, poz. 887, Nr 217, poz. 1281) oraz art. 4 pkt 1 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458; zmiany z 2009 r. Dz. U. Nr 157, poz. 1241; z 2010 r. Nr 229, poz. 1494; z 2011 r. Nr 134, poz. 777, Nr 201, poz. 1183) **zarządzam, co następuje:**

§ 1. Wprowadzam "Kodeks Etyki" pracowników samorządowych Urzędu Miejskiego w Koluszkach, zwany dalej Kodeksem Etyki, o następującym brzmieniu: *Kodeks Etyki Urzędu Miejskiego w Koluszkach stanowi zbiór wartości i standardów jakimi pracownicy muszą się kierować w trakcie wykonywania swoich obowiązków. Kodeks jest gwarantem świadczonych usług i przyczynia się do rozwoju jednostki, jak również polepszenia jakości decyzji urzędniczych. Przestrzeganie Kodeksu pozwala na budowanie uczciwej, przyjaznej i efektywnej współpracy pomiędzy Urzędem Miejskim w Koluszkach a mieszkańcami Gminy Koluszki.*

**Rozdział 1.
Postanowienia wstępne**

§ 2. Ilekroć w niniejszym Kodeksie jest mowa o:

1. Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Koluszkach,
2. Kodeksie - należy przez to rozumieć Kodeks Etyki Urzędu Miejskiego w Koluszkach,
3. pracowniku - należy przez to rozumieć pracownika Urzędu Miejskiego w Koluszkach posiadającego status pracownika samorządowego, o którym mowa w ustawie o pracownikach samorządowych.

**Rozdział 2.
Zasady ogólne**

§ 3. Kodeks wyznacza zasady postępowania pracowników samorządowych w związku z wykonywaniem przez nich zadań publicznych.

§ 4. Pracownicy traktują swoją pracę jako służbę publiczną i stanowią o wizerunku Urzędu Miejskiego w Koluszkach.

§ 5. Zasady określone w Kodeksie powinny być stosowane przez wszystkich pracowników.

§ 6. Normy niniejszego Kodeksu naruszają pracownicy, którzy wskutek postępowania, zarówno w miejscu pracy, jak i poza nim, ryzykują utratą zaufania niezbędnego do wykonywania zadań publicznych.

**Rozdział 3.
Zasada praworządności i merytorycznego przygotowania do pracy**

§ 7. Pracownik:

1. wykonuje swoje obowiązki z zachowaniem najwyższej staranności, przestrzegając obowiązujących przepisów prawa, mając na względzie interes publiczny,
2. rozpatruje sprawy zgodnie z prawem bez zbędnej zwłoki, z wrażliwością, mając na względzie wiek i zdolności rozumienia przez klienta Urzędu skomplikowanych przepisów,

3. dąży do pełnej znajomości aktów prawnych i rozwija wiedzę zawodową poprzez uczestnictwo w szkoleniach, na które jest wysyłany z Urzędu, jak również podejmuje własną inicjatywę w procesach doszkalających,

4. jest przygotowany do merytorycznego, prawnego i racjonalnego wyjaśnienia decyzji i sposobu postępowania,

5. jest lojalny wobec swoich przełożonych, wykonując polecenia służbowe w sposób gwarantujący poszanowanie prawa,

6. zgłasza wątpliwości dotyczące łamania prawa lub braku celowości w decyzjach podejmowanych w Urzędzie bezpośredniemu przełożonemu lub w przypadku braku reakcji Burmistrzowi.

Rozdział 4. Zasada profesjonalizmu

§ 8. Pracownik:

1. pracuje sumiennie, dążąc do osiągnięcia jak najlepszych rezultatów w swojej pracy,

2. nie uchyla się od podejmowania trudnych decyzji oraz odpowiedzialności za swoje postępowanie,

3. w rozpatrywaniu spraw nie kieruje się emocjami, jest gotów do przyjęcia krytyki, uznania własnych błędów i naprawienia ich konsekwencji,

4. racjonalnie gospodaruje środkami pieniężnymi i mieniem powierzonym przez Urząd, jest gotowy do rozliczenia działań w tym zakresie,

5. podczas obsługi klientów Urzędu jest życzliwy, otwarty na zgłaszane problemy i wnioski,

6. swoim zachowaniem i wyglądem w pracy świadczy o wizerunku Urzędu.

Rozdział 5. Zasada bezstronności

§ 9. Pracownik:

1. podczas wykonywania pracy równo traktuje wszystkich uczestników postępowania, nie ulega naciskom i nie przyjmuje żadnych zobowiązań wynikających z pokrewieństwa lub znajomości,

2. za wykonaną pracę w Urzędzie nie przyjmuje korzyści majątkowych od klientów, jak również nie przyjmuje żadnej formy wynagrodzenia za wystąpienia publiczne, gdy mają one związek z zajmowanym stanowiskiem,

3. nie uczestniczy w podejmowaniu decyzji i nie opiniuje spraw, które bezpośrednio lub pośrednio mogą dotyczyć osobistego interesu,

4. nie demonstruje zażyłości z osobami znanymi publicznie ze swej działalności gospodarczej, religijnej, politycznej,

5. wystrzega się promowania grup interesu w procesach decyzyjnych i rekrutacji na stanowiska urzędnicze.

Rozdział 6. Zasada neutralności politycznej

§ 10. Pracownik:

1. realizuje zadania bez względu na swoje przekonania polityczne,

2. w Urzędzie nie manifestuje publicznie swoich poglądów politycznych i nie prowadzi agitacji wyborczych kandydatów podczas kampanii wyborczych,

3. nie ulega naciskom ze strony partii politycznych przy wydawaniu decyzji i realizując każdą inną sprawę przypisaną do zajmowanego stanowiska,

4. zapewnia jawność i przejrzystość w kontaktach z osobami pełniącymi funkcje polityczne,

5. nie wykorzystuje wpływów politycznych w procesach rekrutacji i awansu w Urzędzie.

Rozdział 7.

Zasada jawności postępowania

§ 11. Pracownik:

1. ma na względzie jawność działania administracji i szanuje prawo mieszkańców do informacji o działaniach Urzędu, jak również o zmianach w przepisach,
2. gospodaruje środkami publicznymi w sposób jawny i celowościowy,
3. udziela informacji i udostępnia dokumentację prowadzonych spraw zgodnie z zasadami przyjętymi w przepisach prawa,
4. informuje mieszkańców o przysługujących im uprawnieniach w toku prowadzonych postępowań,
5. w zakresie obowiązujących regulacji prawnych udziela informacji w sposób zwyczajowo przyjęty, czyli poprzez wywieszenie na tablicach ogłoszeń, poprzez stronę internetową, jak również poprzez tygodnik "Tydzień w Koluszkach".

Rozdział 8.

Zasada współpracy i dobrych stosunków wewnątrz Urzędu

§ 12. Pracownicy dbają o właściwy klimat stosunków wewnętrznych w Urzędzie.

§ 13. Relacje służbowe opierają się na współpracy, koleżeństwie, uprzejmości, życzliwości i wzajemnym szacunku.

§ 14. Pracownicy w ramach współpracy przy wykonywaniu zadań udzielają sobie pomocy, dzielą się zdobytą wiedzą i doświadczeniem zawodowym.

§ 15. Pracownicy w sprawach budzących wątpliwości współpracują z radcą prawnym.

§ 16. Pracownicy godnie zachowują się w miejscu pracy i poza nim, a swoją postawą nie naruszają porządku prawnego, godności innych pracowników i klientów Urzędu.

§ 17. Pracownicy nie podważają i nie komentują w obecności osób trzecich decyzji współpracowników i przełożonych.

§ 18. Pracownicy unikają publicznych wypowiedzi na temat współpracowników i pracy w Urzędzie stawiając w złym świetle lub podważając zaufanie wobec pracowników samorządowych.

§ 19. Pracownicy na stanowiskach kierowniczych dokonują ocen personalnych wyłącznie na podstawie kryteriów merytorycznych oraz nie uzależniają swoich decyzji, możliwości awansu pracowników czy też rekrutacji nowych pracowników od przekonań politycznych i przynależności do organizacji społecznych.

Rozdział 9.

Postanowienia końcowe

§ 20. Pracownicy zobowiązani są przestrzegać przepisów Kodeksu Etyki i kierować się jego zasadami w pracy i poza pracą.

§ 21. Zobowiązuje się pracowników samorządowych Urzędu Miejskiego w Koluszkach do zapoznania się z Kodeksem Etyki oraz przestrzegania jego zasad podczas wykonywania pracy.

§ 22. Za nieprzestrzeganie Kodeksu Etyki pracownicy ponoszą odpowiedzialność porządkową wynikającą z przepisów Kodeksu pracy i ustawy o pracownikach samorządowych.

§ 23. Wprowadza się wzór oświadczenia stanowiący załącznik Nr 1 i ankietę stanowiącą załącznik Nr 2 dla pracowników Urzędu Miejskiego w Koluszkach w celu sprawowania nadzoru nad przestrzeganiem Kodeksu Etyki.

§ 24. W celu skutecznego przestrzegania Kodeksu Etyki przez pracowników Urzędu Miejskiego w Koluszkach wszyscy pracownicy składają oświadczenie i ankietę, o których mowa w § 23.

§ 25. Wykonanie zarządzenia oraz nadzór nad przestrzeganiem Kodeksu Etyki powierza się Sekretarzowi Gminy oraz kierownikom komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Koluszkach.

§ 26. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

SEKRETARZ GMINY

RADCA PRAWNY

BURMISTRZ

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr

Burmistrza Koluszek

z dnia 30 sierpnia 2012 r.

.....

(imię i nazwisko pracownika)

.....

(zajmowane stanowisko)

OŚWIADCZENIE

Upředzony o odpowiedzialności porządkowej i dyscyplinarnej oświadczam, że zapoznałam/tem się z postanowieniami Kodeksu Etyki pracowników Urzędu Miejskiego w Koluszkach i zobowiązuję się do przestrzegania zasad z niego wynikających.

.....

(data)

.....

(czytelny podpis)

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr

Burmistrza Koluszek

z dnia 30 sierpnia 2012 r.

ANKIETA

Ankieta anonimowa

Proszę o podkreślenie prawidłowej odpowiedzi

1. Czy został/a Pan/i zapoznany/a z Kodeksem Etyki Urzędu Miejskiego w Koluszkach?

a) tak

b) nie

2. Czy zasady zawarte w Kodeksie Etyki są dla Pana/i zrozumiałe?

a) tak

b) nie

c) nie wszystkie

d) nie zapoznałem/łam się z treścią Kodeksu Etyki

Jeśli zaznaczono odpowiedź NIE lub NIE WSZYSTKIE proszę wymienić, które zasady są niezrozumiałe i jakie ma Pan/i uwagi

.....

.....

.....

.....

3. Czy uważa Pan/i, że wprowadzenie Kodeksu Etyki w miejscu pracy jest dobrym rozwiązaniem?

a) tak

b) nie

c) nie mam zdania

4. Czy przestrzega Pan/i zasad Kodeksu Etyki na zajmowanym stanowisku pracy?

a) tak

b) nie

c) nie wszystkie

Jeśli została zakreślona odpowiedź NIE lub NIE WSZYSTKIE, to która zasada nie jest przez Pana/ią przestrzegana i dlaczego?

.....

.....

.....

.....

5. Czy zauważa Pan/i, że pozostali pracownicy Urzędu Miejskiego w Koluszkach kierują się zasadami Kodeksu Etyki?

- a) tak
- b) nie
- c) nie mam zdania

Jeśli zaznaczono odpowiedź NIE proszę o podanie przykładu łamania zasad Kodeksu Etyki w miejscu pracy

.....

.....

.....

.....

6. Jak ocenia Pan/i działanie Kodeksu Etyki w miejscu pracy?

- a) pozytywnie
- b) negatywnie
- c) nie mam zdania

7. Czy uważa Pan/i, że wprowadzenie Kodeksu Etyki ma wpływ na kształtowanie prawidłowych postaw etycznych wśród pracowników?

- a) tak
- b) nie
- c) nie mam zdania

8. Czy uważa Pan/i, że przestrzeganie zasad Kodeksu Etyki powinno mieć wpływ na ocenę pracy Urzędnika?

- a) tak
- b) nie
- c) nie mam zdania

9. Czy uważa Pan/i, że potrzebne są zmiany w Kodeksie Etyki?

- a) tak
- b) nie
- c) nie mam zdania

Jeżeli zaznaczono odpowiedź TAK, to jakie zmiany należałoby Pana/i zdaniem wprowadzić

.....

.....

.....

.....

Miejsce na ewentualne opinie, uwagi wypełniajacego ankietę

.....

.....

.....

.....

Dziękujemy za wypełnienie ankiety.