

## **KODEKS ETYCZNY PRACOWNIKÓW URZĘDU MIEJSKIEGO W KOLE**

**„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 Kole 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 Kole, oparty na podstawowych wartościach: uczciwości, szacunku, sprawiedliwości, prawdzie, godności, tolerancji i lojalności.

### ***ZASADY OGÓLNE***

#### **§ 1**

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

1. Zasady określone w niniejszym kodeksie winny być stosowane przez wszystkich pracowników posiadających status pracownika samorządowego, o których mowa w art. 1 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 z późn. zmianami).
2. Celem Kodeksu jest:
  - 1) określenie wartości, standardów postępowania oraz zasad zachowania pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Kole 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.

## **ZASADY POSTĘPOWANIA**

### **§ 2**

1. Pracownicy samorządowi traktują pracę jako służbę publiczną, na zajmowanych stanowiskach służą państwu i społeczności lokalnej.
2. Działają zawsze tak, aby być wzorem pracownika samorządowego i prowadzić do pogłębienia zaufania mieszkańców do Urzędu Miejskiego w Kole.
3. Pamiętają, że swoim postępowaniem dają świadectwo o Urzędzie Miejskim w Kole oraz jego pracownikach.
4. Pamiętają o służebnym charakterze swojej pracy, wykonują ją z poszanowaniem godności innych i poczuciem godności własnej, kierując się w swym postępowaniu zasadami:
  - a) praworządności,
  - b) jawności i transparentności,
  - c) bezstronności i obiektywizmu,
  - d) uczciwości i rzetelności,
  - e) dyskrecji i ochrony własności interesanta,
  - f) współpracy i lojalności,
  - g) niedyskryminowania,
  - h) współmierności,
  - i) odpowiedzialności,
  - j) podnoszenia jakości świadczonych usług,
  - k) zgodnego z prawem informowania,
  - l) uprzejmości i życzliwości w kontaktach z klientami i współpracownikami,
  - m) godnego zachowania w miejscu pracy i poza nim.

## **WYKONYWANIE OBOWIĄZKÓW**

### **§ 3**

1. Służba publiczna opiera się na zaufaniu publicznym i wymaga od pracowników samorządowych poszanowania Konstytucji i prawa oraz stawiania interesu publicznego ponad interes osobisty. Obywatele oczekują od pracowników samorządowych wysokich standardów etycznych zachowań.

2. Pracownicy samorządowi pełnią urząd w ramach prawa i działają zgodnie z prawem; przygotowywane przez nich rozstrzygnięcia i decyzje posiadają podstawę prawną, ich treść jest zgodna z obowiązującymi przepisami prawa, zawierają uzasadnienie oraz informację o możliwości złożenia odwołania.

#### **§ 4**

1. Pracownicy samorządowi działają bezstronnie i bezinteresownie.
2. Pracownicy samorządowi nie uczestniczą w podejmowaniu decyzji, naradach lub opiniowaniu w sprawach, w których mają bezpośredni lub pośredni interes osobisty.
3. Pracownicy samorządowi nie wykorzystują i nie pozwalają na wykorzystanie powierzonych im zasobów, kadr i mienia publicznego w celach prywatnych.
4. Pracownicy samorządowi nie podejmują prac, ani zajęć kolidujących z pełnionymi obowiązkami służbowymi.
5. Pracownicy samorządowi nie podejmują arbitralnych decyzji, które mogą mieć negatywny wpływ na sytuację obywateli oraz powstrzymują się od wszelkich form faworyzowania stron postępowania.
6. Pracownicy samorządowi pełniąc obowiązki kierują się interesem wspólnoty samorządowej i nie czerpią korzyści materialnych ani osobistych (w trakcie zatrudnienia ani po jego ustaniu) z tytułu sprawowanego urzędu, nie działają też w prywatnym interesie osób lub grup osób.

### ***ROZWÓJ I KOMPETENCJE PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH***

#### **§ 5**

1. Pracownik dba o podnoszenie swoich kwalifikacji, kompetencji i wiedzy.
2. Pracownik w szczególności:
  - 1) dąży do pełnej znajomości aktów prawnych oraz wszystkich faktycznych i prawnych okoliczności sprawy,
  - 2) rozwija wiedzę zawodową, potrzebną do jak najlepszego wykonywania pracy w urzędzie,
  - 3) jest przygotowany do racjonalnego, merytorycznego i prawnego uzasadnienia własnych decyzji i sposobu postępowania,
  - 4) jest otwarty na współpracę i korzystanie z doświadczenia i wiedzy zwierzchników, kolegów i podwładnych, a w przypadku braku wiedzy specjalistycznej, do korzystania z pomocy ekspertów,
  - 5) jeżeli w sprawie są wyrażane zróżnicowane opinie, dąży do uzgodnień opartych na rzeczowej, merytorycznej argumentacji,
  - 6) przestrzega zasad poprawnego zachowania, zapobiega napięciom w pracy i rozładowuje je.

## **STOSUNKI WZAJEMNE MIĘDZY PRACOWNIKAMI SAMORZĄDOWYMI**

### **§ 6**

1. Pracownicy samorządowi okazują sobie wzajemny szacunek.
2. Pracownik samorządowy nie wypowiada wobec klienta lub publicznie niekorzystnej oceny działalności zawodowej innego pracownika lub dyskredytuje go w jakikolwiek inny sposób.
3. Pracownik samorządowy przekazuje wszelkie uwagi o dostrzeżonych błędach lub nieprawidłowościach w postępowaniu innego pracownika zainteresowanemu pracownikowi i jego przełożonemu.
4. Poinformowanie o zauważonym naruszeniu zasad etycznych i niekompetencji zawodowej innego pracownika samorządowego nie godzi w zasady solidarności zawodowej.

### **§ 7**

Doświadczeni pracownicy samorządowi służą radą i pomocą mniej doświadczonym kolegom, zwłaszcza w rozstrzyganiu trudnych spraw.

## **ZASADA POSTĘPOWANIA**

### **§ 8**

1. Pracownik dokłada wszelkich starań, aby jego postępowanie było jawne, zrozumiałe i wolne od podejrzeń o jakąkolwiek formę interesowności czy też korupcji.
2. Pracownik w szczególności:
  - 1) w prowadzonych sprawach traktuje równo wszystkich uczestników, nie ulega żadnym naciskom,
  - 2) nie dopuszcza do podejrzeń o związek między interesem publicznym i prywatnym,
  - 3) nie demonstruje zażyłości z osobami publicznie znanymi ze swej działalności politycznej, gospodarczej, społecznej lub religijnej, wystrzega się promowania jakichkolwiek grup interesu,
  - 4) od uczestników prowadzonych spraw nie przyjmuje żadnych korzyści materialnych lub osobistych, ani obietnic takich korzyści,
  - 5) udostępnia obywatelom żądane przez nich informacje i umożliwia dostęp do publicznych dokumentów zgodnie z zasadami określonymi w ustawach,
  - 6) nie ujawnia informacji poufnych ani nie wykorzystuje ich dla korzyści finansowych lub osobistych, zarówno w trakcie, jak i po zakończeniu zatrudnienia.

## **§ 9**

1. W kontaktach z klientami pracownicy samorządowi zachowują się uprzejmie, są pomocni i udzielają odpowiedzi na skierowane do nich pytania wyczerpująco i dokładnie.
2. Pracownicy samorządowi są życzliwi, dbają o dobre stosunki międzyludzkie, zapobiegają napięciom w pracy, przestrzegają zasad poprawnego zachowania właściwych człowiekowi o wysokiej kulturze osobistej - zarówno w miejscu pracy, jak i poza nim.

### ***NEUTRALNOŚĆ POLITYCZNA***

## **§ 10**

1. Pracownik w wykonywaniu zadań i obowiązków jest neutralny politycznie.
2. Pracownik w szczególności:
  - 1) nie manifestuje publicznie w miejscu pracy i przy wykonywaniu obowiązków służbowych, swoich poglądów i sympatii politycznych,
  - 2) rzetelnie realizuje swoje zadania i obowiązki bez względu na własne przekonania i polityczne poglądy,
  - 3) dystansuje się od wszelkich wpływów i nacisków politycznych, które mogą prowadzić do działań stronnicych,
  - 4) nie wykorzystuje wpływów politycznych na rekrutację i możliwość awansu w Urzędzie Miejskim w Kole.

### ***ODPOWIEDZIALNOŚĆ DYSCYPLINARNA I PORZĄDKOWA***

## **§ 11**

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

### ***POSTANOWIENIA KOŃCOWE***

## **§ 12**

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.

**BURMISTRZ**  
  
Mieczysław Drożdżewski