

ZARZĄDZENIE NR 98/WO/2009
BURMISTRZA MIASTA SIERPC
z dnia 01 grudnia 2009r.

w sprawie: wprowadzenia Kodeksu Etyki pracowników Urzędu Miejskiego w Sierpcu.

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

§ 1.

Wprowadzam Kodeks Etyki pracowników Urzędu Miejskiego w Sierpcu, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikom podstawowych komórek organizacyjnych Urzędu.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podpisania.

BURMISTRZ
Marek Kośmider

**Kodeks Etyki
Pracowników Urzędu Miejskiego w Sierpcu**

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Kodeks Etyki pracowników Urzędu Miejskiego w Sierpcu, zwany dalej „Kodeksem” wyznacza standardy postępowania pracowników Urzędu opisane w zasadach etycznego działania w nim zawartych.
2. Etyka oznacza normy moralne, które przekładają ogólne wartości przyjęte przez społeczeństwo na praktykę dnia codziennego.
3. Każdy pracownik Urzędu obowiązany jest do postępowania zgodnego z postanowieniami niniejszego Kodeksu.
4. Normy Kodeksu naruszają Pracownicy , którzy swoim postępowaniem, zarówno w miejscu pracy jak i poza nim, stwarzają ryzyko utraty zaufania niezbędnego do wykonywania zadań publicznych.

§ 2.

Zasady postępowania pracowników Urzędu

1. Właściwą postawę pracowników Urzędu wyznaczają zasady:
 - 1) **Zasada praworządności** – oznacza, że pracownik wykonuje swoje obowiązki z zachowaniem najwyższej staranności, przestrzegając przepisów obowiązującego prawa, mając na względzie interes publiczny.
 - 2) **Zasada rzetelności i uczciwości** - oznacza, że pracownik wykonuje swoje obowiązki bezinteresownie i bezstronnie, równo traktując wszystkich obywateli, z poszanowaniem ich prawa do prywatności i godności. W przypadkach konfliktu interesów w sprawach prywatnych i urzędowych pracownik wyłącza się z działań mogących rodzić podejrzenia o stronniczość lub interesowność. Pracownik nie

podejmuje prac oraz zajęć, które pozostawałyby w sprzeczności z wykonywanymi obowiązkami. Zgłasza stwierdzone przez siebie przypadki niegospodarności, a także inne fakty i działania budzące wątpliwości co do ich celowości lub legalności.

- 3) **Zasada jawności** – pracownik dokonuje czynności w sposób jawny oraz zgodny z przyjętymi standardami. Szanuje prawo obywateli do informacji, dochowując przy tym tajemnicy prawnie chronionej.
- 4) **Zasada profesjonalizmu** – pracownik wykonuje swoje zadania sumiennie i sprawnie, wykorzystując w pełni posiadaną wiedzę i doświadczenie. Dąży do pełnej znajomości aktów prawnych oraz wszystkich faktycznych i prawnych okoliczności spraw. Dbą o systematyczne podnoszenie kwalifikacji zawodowych.
- 5) **Zasada neutralności** - oznacza, że pracownik nie ulega wpływom i naciskom, które mogą prowadzić do działań stronnictw lub sprzecznych z interesem publicznym. Dbą o jasność i przejrzystość własnych relacji z otoczeniem.
- 6) **Zasada odpowiedzialności** - oznacza, że pracownik nie uchyla się od podejmowania decyzji oraz odpowiedzialności za swoje postępowanie. Relacje służbowe opiera na współpracy, koleżeństwie, wzajemnym szacunku, pomocy oraz dzieleniu się własną wiedzą i doświadczeniem.

§ 3.

Przepisy końcowe

1. Pracownik Urzędu ponosi odpowiedzialność porządkową i dyscyplinarną za naruszenie zasad Kodeksu.
2. Pracownicy Urzędu zajmujący stanowiska kierownicze obowiązani są do upowszechnienia wśród podległego personelu postanowień niniejszego Kodeksu.

BURMISTRZ

Marek Kośmider