

**KODEKS ETYKI  
PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH URZĘDU MIEJSKIEGO  
W STRZEGOMIU**

**Rozdział I. Zasady ogólne**

**§ 1**

**1. Kodeks etyki pracowników samorządowych Urzędu Miejskiego w Strzegomiu, zwany dalej „Kodeksem etyki pracowników samorządowych Urzędu Miejskiego w Strzegomiu” (zwany dalej Kodeksem etyki), jest ogólnym zbiorem wartości i zasad którymi kierują się pracownicy samorządowi Urzędu Miejskiego w Strzegomiu (zwanego dalej Urzędem) oraz wyznacza standardy postępowania, których powinni przestrzegać pracownicy w związku z wykonywaniem przez nich swoich obowiązków.**

**2. Pracownicy samorządowi (zwani dalej pracownikami) winni postrzegać swą pracę jako służbę publiczną, poprzez którą wykonują zadania na rzecz dobra wspólnego – państwa, prawa i społeczności lokalnej. Mając na uwadze charakter pracy, pracownicy samorządowi powinni:**

- wykonywać powierzone im obowiązki z poszanowaniem godności i szacunku względem drugiego człowieka oraz z zachowaniem zasad dobrej administracji,
- mieć świadomość, że poprzez swą postawę w pracy, jak i poza nią, tworzą etos urzędnika administracji publicznej oraz kreują wizerunek Urzędu.

**3. Postanowienia Kodeksu etyki nie wyczerpują całości zagadnienia etycznego postępowania w administracji. Biorąc pod uwagę różnorodność sytuacji i postaw, najważniejszą zasadą, wspartą opisanymi w Kodeksie etyki przypadkami, jest przede wszystkim dążenie do rozstrzygnięcia dylematów moralnych przez pryzmat własnego sumienia, zdrowego rozsądku oraz zasady dobra publicznego.**

**§ 2**

**Wskazane w Kodeksie etyki pracowników samorządowych Urzędu Miejskiego w Strzegomiu wartości etyczne i zasady powinny być stosowane przez pracowników podczas wypełniania przez nich obowiązków pracowniczych.**

**§ 3**

**Postanowienia Kodeksu etyki obowiązują wszystkich pracowników Urzędu bez względu na podstawę zatrudnienia.**

## § 4

1. Pracownicy samorządowi Urzędu Miejskiego w Strzegomiu składają oświadczenie o zapoznaniu się z Kodeksem etyki niezwłocznie po jego wejściu w życie.
2. Pracownik składa oświadczenie o zapoznaniu się z Kodeksem etyki niezwłocznie po zawarciu pierwszej umowy o pracę w Urzędzie Miejskim w Strzegomiu.
3. Oświadczenie pracownika o którym mowa w ust. 1 i 2 dołącza się do jego akt osobowych.

## Rozdział II. Zasady szczegółowe

### §5

Właściwą postawę pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Strzegomiu wyznaczają zasady:

1. praworządności,
2. niedyskryminowania,
3. proporcjonalności (współmierności),
4. zakazu nadużywania uprawnień,
5. bezstronności i niezależności,
6. obiektywizmu,
7. uczciwości,
8. uprzejmości,
9. współodpowiedzialności,
10. jawności,
11. dbałości o swoją wiedzę i kompetencje,
12. akceptacji kontroli zarządczej.

### § 6. Zasada praworządności

1. Pracownik samorządowy Urzędu Miejskiego w Strzegomiu działa zgodnie z zasadą praworządności, stosuje procedury wynikające z przepisów powszechnie obowiązujących oraz regulacji wewnętrznych jednostki.
2. Pracownik samorządowy zwraca uwagę na to, aby decyzje dotyczące spraw lub interesów podmiotów posiadały podstawę prawną, a ich treść i forma była zgodna z obowiązującymi przepisami prawnymi.
3. Informacje uzyskane w wyniku prowadzonych czynności pracownik wykorzystuje wyłącznie do celów służbowych, nie przekazuje osobom trzecim i nie wykorzystuje do osiągnięcia własnych korzyści.

### § 7. Zasada niedyskryminowania

1. Przy rozpatrywaniu wniosków i przy podejmowaniu decyzji pracownik samorządowy zapewnia przestrzeganie zasady równego traktowania. Pojedyncze osoby znajdujące się w takiej samej sytuacji są traktowane w porównywalny sposób.
2. W przypadku różnic w traktowaniu pracownik samorządowy zapewnia, aby to nierówne traktowanie było usprawiedliwione obiektywnymi, istotnymi właściwościami danej sprawy.

**3. Pracownik samorządowy powstrzymuje się od wszelkiego nieusprawiedliwionego i nierównego traktowania pojedynczych osób ze względu na ich narodowość, płeć, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, religię lub wyznanie, przekonania polityczne lub inne przekonania, przynależność do mniejszości narodowej, posiadaną własność, urodzenie, inwalidztwo, wiek lub preferencje seksualne.**

#### **§ 8. Zasada proporcjonalności**

**1. W toku podejmowania decyzji pracownik samorządowy Urzędu Miejskiego w Strzegomiu zapewnia, że przyjęte działania są proporcjonalne do obranego celu.**

**2. Pracownik samorządowy unika ograniczania praw obywateli lub nakładania na nich obciążeń jeżeli ograniczenia te lub obciążenia byłyby niewspółmierne do celu prowadzonych działań.**

**3. W toku podejmowania decyzji pracownik samorządowy zwraca uwagę na stosowne wyważenie spraw osób prywatnych i ogólnego interesu publicznego.**

#### **§ 9. Zasada zakazu nadużywania uprawnień**

**1. Z posiadanych uprawnień pracownik korzysta wyłącznie dla osiągnięcia celów, dla których uprawnienia te zostały mu powierzone.**

**2. Pracownik samorządowy nie korzysta z uprawnień dla osiągnięcia celów, dla których brak jest podstawy prawnej.**

#### **§ 10. Zasada bezstronności i niezależności**

**1. Pracownik samorządowy działa bezstronnie i niezależnie. Powstrzymuje się od wszelkich działań, które mogą mieć negatywny wpływ na sytuację pojedynczych osób oraz od wszelkich form faworyzowania, bez względu na motywy takiego postępowania.**

**2. Na postępowanie pracownika samorządowego Urzędu Miejskiego w Strzegomiu nie może mieć wpływu interes osobisty lub rodzinny ani też presja polityczna. Pracownik samorządowy nie może uczestniczyć w podejmowaniu decyzji, w której on lub bliski członek jego rodziny miałby jakikolwiek interes majątkowy lub osobisty.**

**3. Pracownik samorządowy Urzędu Miejskiego w Strzegomiu nie podejmuje żadnych prac ani zajęć, które kolidują z obowiązkami służbowymi i mogą mieć niekorzystny wpływ na wizerunek urzędu i gminy.**

**4. Zasady wyłączania pracownika samorządowego z postępowań, w których zachodzi konflikt interesów, określają odrębne przepisy.**

#### **§ 11. Zasada obiektywizmu**

**1. W toku podejmowania decyzji pracownik samorządowy uwzględnia wszystkie istotne czynniki i przypisuje każdemu z nich należne mu znaczenie, nie uwzględnia okoliczności niezwiązanych z daną sprawą.**

**2. Pracownik samorządowy wykonuje zadania sumiennie i sprawnie, wykorzystując w pełni posiadaną wiedzę i doświadczenie. Swoje ustalenia i decyzje opiera na zasadzie prawdy obiektywnej.**

### **§ 12. Zasada uczciwości**

- 1. Pracownik samorządowy działa rzetelnie, uczciwie i rozsądnie.**
- 2. Pracownik samorządowy przeciwdziała korupcji, a w razie konieczności informuje przełożonych o zaistniałym podejrzeniu zachowań korupcyjnych.**
- 3. Korupcja w rozumieniu niniejszego Kodeksu oznacza nadużycie stanowiska publicznego dla uzyskania prywatnych korzyści (obejmuje płatne faworyzowanie, nepotyzm, nadużycie kompetencji wynikających z pełnionej funkcji w celu uzyskania korzyści, przekupstwo, kradzież majątku publicznego lub środków publicznych, przestępstwa księgowe oraz obrót środkami finansowymi, pochodzącymi z działań korupcyjnych).**

### **§ 13. Zasada uprzejmości**

- 1. W swoich kontaktach z interesantami, innymi instytucjami oraz współpracownikami pracownik samorządowy zachowuje się uprzejmie. Pracownik samorządowy stara się być jak najbardziej pomocny i udziela odpowiedzi na skierowane do niego pytania jak najbardziej wyczerpująco i dokładnie. Jeśli pracownik samorządowy nie jest właściwy w danej sprawie, kieruje ją niezwłocznie do pracownika właściwego.**
- 2. W rozpatrywaniu spraw pracownik samorządowy nie kieruje się emocjami, w razie popełnienia błędu naruszającego prawa lub interes pojedynczej osoby pracownik gotowy jest do przyjęcia krytyki, uznania swoich błędów i do naprawienia ich skutków.**
- 3. Pracownik samorządowy służy pomocą mieszkańcom przy wypełnianiu formularzy wydawanych przez Urząd. W swoich działaniach na rzecz interesanta postępuje tak, aby mogły być one wzorem praworządności, a tym samym prowadziły do zwiększania zaufania mieszkańców do Urzędu i urzędników. Relacje między współpracownikami prowadzi tak, by ukierunkować działania na zespolone rozwiązywanie problemów.**

### **§ 14. Zasada współodpowiedzialności**

- 1. Pracownik samorządowy ponosi odpowiedzialność za decyzje i działanie, nie unikając trudnych rozstrzygnięć, a w procesie zarządzania powierzonym majątkiem i środkami publicznymi winien wykazywać należyłą staranność i godność.**
- 2. Pracownik samorządowy ponosi odpowiedzialność za jakość wykonywanej przez siebie pracy, niezależnie od rangi zajmowanego stanowiska.**
- 3. Relacje służbowe pracownik samorządowy opiera na współpracy, koleżeństwie, lojalności, wzajemnym szacunku, pomocy oraz dzieleniu się doświadczeniami i wiedzą.**
- 4. Pracownik samorządowy godnie zachowuje się w miejscu pracy i poza nim, a swoją postawą nie powoduje obniżenia autorytetu i wiarygodności Urzędu Miejskiego w Strzegomiu.**

## **§ 15. Zasada jawności**

**Pracownik samorządowy Urzędu Miejskiego w Strzegomiu szanuje prawo obywateli do informacji mając na względzie jawność działania administracji publicznej, dochowując przy tym tajemnicy ustawowo chronionej.**

## **§ 16. Zasada przejrzystości i neutralności**

- 1. Działania pracowników samorządowych Urzędu Miejskiego w Strzegomiu są jawne, zrozumiałe i wolne od podejrzeń o jakąkolwiek formę interesowności czy korupcji.**
- 2. Pracownicy samorządowi nie przyjmują żadnych zobowiązań ani korzyści majątkowych lub osobistych oraz nie wykorzystują informacji uzyskanych w trakcie pracy dla osiągnięcia pośrednich lub bezpośrednich korzyści.**
- 3. Pracownicy samorządowi Urzędu Miejskiego w Strzegomiu nie przekazują takich informacji o których mowa w ust. 2 osobom trzecim.**
- 4. Pracownik samorządowy jest neutralny politycznie i nie manifestuje swoich poglądów i sympatii politycznych w miejscu pracy.**

## **§ 17. Zasada dbałości o swoją wiedzę i kompetencje**

**Pracownik samorządowy Urzędu Miejskiego w Strzegomiu doskonali swoją wiedzę zawodową oraz umiejętności potrzebne do pracy. Dąży do pełnej znajomości prawa oraz wszelkich faktycznych i prawnych okoliczności sprawy.**

## **§ 18. Zasada akceptacji kontroli zarządczej**

- 1. Pracownik samorządowy rozumie cele kontroli zarządczej i akceptuje je.**
- 2. Pracownik samorządowy bierze udział we współtworzeniu kontroli zarządczej, przekazując swoim przełożonym uwagi i propozycje dotyczące jej funkcjonowania.**
- 3. Pracownik samorządowy rozumie, że wszystkie podejmowane działania mają służyć właściwej realizacji celów organizacji jaką jest Urząd Miejski w Strzegomiu.**

## **Rozdział III. Odpowiedzialność porządkowa**

### **§ 19**

- 1. Pracownik samorządowy zobowiązany jest do przestrzegania Kodeksu etyki pracowników samorządowych Urzędu Miejskiego w Strzegomiu i kierowania się jego zasadami.**
- 2. Postanowienia Kodeksu etyki naruszają ci pracownicy, którzy wskutek postępowania, zarówno w miejscu pracy, jak i poza nim naruszają wartości i zasady, o których mowa w Kodeksie.**
- 3. Z tytułu nieprzestrzegania postanowień niniejszego Kodeksu etyki pracownicy samorządowi Urzędu ponoszą odpowiedzialność porządkową.**

## **Rozdział IV. Postanowienia końcowe**

### **§ 20**

- 1. Celem zapewnienia właściwego stosowania postanowień Kodeksu etyki powołuje się pięcioosobową Komisję etyki pracowników Urzędu. Burmistrz Strzegomia powołując Komisję etyki pracowników Urzędu, wyznacza przewodniczącego Komisji.**
- 2. Komisja powoływana jest na okres kadencji Burmistrza Strzegomia.**
- 3. Zasady powoływania Komisji, kompetencje oraz tryb jej działania określa odrębne zarządzenie.**

### **§21**

- 1. Celem zapewnienia właściwego stosowania postanowień Kodeksu etyki powołuje się pełnomocnika do spraw etyki Urzędu Miejskiego w Strzegomiu.**
- 2. Pełnomocnik do spraw etyki Urzędu Miejskiego w Strzegomiu powoływany jest na okres kadencji Burmistrza Strzegomia.**
- 3. Zasady powoływania pełnomocnika do spraw etyki, kompetencje oraz tryb jego działania określa odrębne zarządzenie.**

### **§22**

**Treść Kodeksu etyki pracowników samorządowych Urzędu Miejskiego w Strzegomiu jest dostępna na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Strzegomiu [www.strzegom.pl](http://www.strzegom.pl) oraz w Wydziale Obsługi Interesantów (parter budynku Urzędu Miejskiego w Strzegomiu) oraz w każdej komórce organizacyjnej.**

### **§23**

**Sekretarz Gminy Strzegom upowszechni niniejszy Kodeks etyki wśród pracowników Urzędu i na te okoliczność odbierze stosowne oświadczenia.**