

**Zarządzenie Nr 263/2013
Burmistrza Miasta Jastarnia
z dnia 31.12.2013 r.**

**w sprawie wprowadzenia Kodeksu Postępowania Etycznego Pracowników
Urzędu Miasta w Jastarni**

na podstawie art.30 ust. 1 i art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 68 ust. 2 pkt 5 i art. 69 ust. 1. pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.)

zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Kodeks Postępowania Etycznego Pracowników Urzędu Miasta w Jastarni, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuje pracowników urzędu do zapoznania się z regulacją Kodeksu Postępowania Etycznego i złożenia oświadczenia o zapoznaniu się z jego treścią, stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta Jastarni.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ JASTARNI
Tybertus Narkowicz

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 263/2013
Burmistrza Miasta Jastarni
z dnia 31.12.2013 r.

KODEKS POSTĘPOWANIA ETYCZNEGO PRACOWNIKÓW URZĘDU MIASTA JASTARNI

ROZDZIAŁ 1 Przepisy ogólne

§ 1

Kodeks Postępowania Etycznego Pracowników Urzędu Miasta Jastarni wyznacza standardy postępowania pracowników Urzędu, w związku z wykonywaniem przez nich zadań służby publicznej, rozumianej nie tylko jako wykonywanie poleceń zwierzchników, lecz również jako służenie interesom państwa i społeczności lokalnej oraz postępowanie zgodnie z wartościami przyjętymi w demokratycznym społeczeństwie.

§ 2

Etyka oznacza normy moralne, które przekładają ogólne ideały i wartości, przyjęte przez społeczeństwo, na praktykę dnia codziennego.

§ 3

Korupcja rozumiana jest jako 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).

§ 4

Normy Kodeksu Postępowania Etycznego naruszają pracownicy Urzędu Miasta Jastarni, którzy swoim postępowaniem, zarówno w miejscu pracy, jak i poza nim, stwarzają ryzyko utraty zaufania niezbędnego do wykonywania zadań publicznych.

§ 5

Pracownik Urzędu Miasta Jastarni zobowiązany jest do przestrzegania przepisów Kodeksu Postępowania Etycznego.

§ 6

Pracownik Urzędu Miasta Jastarni składa oświadczenie o zapoznaniu się z przepisami Kodeksu Postępowania Etycznego, stanowiące załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

ROZDZIAŁ II

Zasady postępowania pracowników Urzędu Miasta Jastarni

§ 7

Kodeks Postępowania Etycznego określa zasady postępowania pracowników Urzędu Miasta Jastarni. Przestrzeganie tych zasad jest gwarancją kompetencji, odpowiedzialności i wysokich walorów moralnych pracowników Urzędu, a także urzeczywistnia ideę uczciwej, otwartej i przyjaznej w stosunku do społeczności lokalnej administracji samorządowej.

§ 8

Właściwą postawę pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miasta Jastarni wyznaczają zasady:

- 1) praworządności,
- 2) uczciwości i rzetelności,
- 3) jawności,
- 4) profesjonalizmu,
- 5) neutralności,
- 6) współodpowiedzialności za działania.

§ 9

1. Zasada praworządności - pracownik Urzędu Miasta Jastarni wykonuje swoje obowiązki ze szczególną starannością, zgodnie z obowiązującym prawem, mając na względzie interes publiczny. Podejmowane rozstrzygnięcia opiera na prawidłowo dokonanych ustaleniach, a uzyskane w wyniku prowadzonych postępowań informacje wykorzystuje wyłącznie do celów służbowych.
2. Zasada uczciwości i rzetelności - pracownik Urzędu Miasta Jastarni podczas wykonywania swoich obowiązków jest bezinteresowny i bezstronny, równo traktuje 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, a także nie podejmuje żadnych prac oraz zajęć, które pozostawałyby w sprzeczności z wykonywanymi obowiązkami. Zgłasza stwierdzone przez siebie przypadki niegospodarności, próby defraudacji środków publicznych oraz korupcji, a także inne fakty i działania budzące wątpliwości co do ich celowości lub legalności.
3. Zasada jawności - pracownik Urzędu Miasta Jastarni, zwłaszcza gospodarujący środkami publicznymi, dokonuje czynności w sposób jawny oraz zgodny z przyjętymi standardami, a uzyskane informacje o charakterze publicznym udostępnia w pełnym zakresie, z wyłączeniem informacji chronionych przepisami prawa.
4. Zasada profesjonalizmu - pracownik Urzędu Miasta Jastarni wykonuje zadania sumiennie i sprawnie, wykorzystując w pełni posiadaną wiedzę i doświadczenie. Docieka prawdy i daje jej świadectwo swoim postępowaniem. Dbą o systematyczne podnoszenie kwalifikacji zawodowych.
5. Zasada neutralności - pracownik Urzędu Miasta Jastarni 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 współodpowiedzialności za działania - pracownik Urzędu Miasta Jastarni nie uchyla się od podejmowania decyzji oraz wynikających z nich konsekwencji. Udziela

rzetelnych informacji, a relacje służbowe opiera na współpracy, koleżeństwie, wzajemnym szacunku, pomocy oraz dzieleniu się doświadczeniem i wiedzą. Godnie zachowuje się w miejscu pracy i poza nim, a swoją postawą nie narusza porządku prawnego w sposób powodujący obniżenie autorytetu i wiarygodności Urzędu.

ROZDZIAŁ III

Przepisy końcowe

§ 10

1. Pracownik Urzędu Miasta Jastarni obowiązany jest przestrzegać przepisów Kodeksu Postępowania Etycznego i kierować się jego zasadami.
2. Pracownik Urzędu Miasta Jastarni ponosi odpowiedzialność porządkową i dyscyplinarną za naruszenie zasad Kodeksu Postępowania Etycznego
3. Pracownicy Urzędu Miasta Jastarni, w szczególności zajmujący stanowiska kierownicze, powinni upowszechniać znajomość Kodeksu Postępowania Etycznego wśród innych pracowników.

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr 263/2013
Burmistrza Miasta Jastarni
z dnia 31.12.2013

Jastarnia, dnia.....

.....
Imię i nazwisko pracownika

.....
Referat

.....
stanowisko

Oświadczenie

Uprzedzony o odpowiedzialności porządkowej i dyscyplinarnej oświadczam, że zapoznałam/em się z postanowieniami Kodeksu Postępowania Etycznego Urzędu Miasta Jastarni i zobowiązuję się do przestrzegania zasad z niego wynikających.

Jastarnia, dnia.....

.....
podpis pracownika