

KODEKS ETYKI

PRACOWNIKA SAMORZĄDOWEGO

ZATRUDNIONEGO W URZĘDZIE MIASTA

W PRUSZCZU GDAŃSKIM

Mając na względzie zakres zadań realizowanych przez Urząd Miasta w Pruszczu Gdańskim postanawia się wprowadzić standardy postępowania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miasta w Pruszczu Gdańskim, zgodnie z oczekiwaniami wspólnoty samorządowej miasta Pruszcz Gdański.

I. Postanowienia ogólne

1. Władza samorządowa jest władzą służebną w stosunku do mieszkańców miasta Pruszcz Gdański. Pracownik zatrudniony w Urzędzie Miasta traktuje pracę jako służbę publiczną na rzecz lokalnej społeczności Pruszcza Gdańskiego.
2. Kodeks etyki dotyczy pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miasta w Pruszczu Gdańskim.
3. Kodeks określa zasady postępowania oraz standardy etycznych zachowań obowiązujące pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miasta w Pruszczu Gdańskim.

II. Zasady postępowania

oraz standardy etycznych zachowań pracownika

samorządowego zatrudnionego w Urzędzie Miasta w Pruszczu Gdańskim

1. Pracownik samorządowy zatrudniony w Urzędzie Miasta w Pruszczu Gdańskim:
 - 1) sumiennie, rzetelnie i bezstronnie wykonuje powierzone zadania i obowiązki, dążąc do osiągnięcia najlepszych rezultatów swojej pracy,

- 2) postępuje tak, aby jego działania mogły być wzorem praworządności i prowadziły do pogłębiania zaufania obywateli do samorządu i jego organów,
- 3) pamiętając o służebnym charakterze własnej pracy, wykonuje ją z poszanowaniem godności innych i poczuciem godności własnej,
- 4) przedkłada dobro publiczne nad interesy własne i swojego środowiska,
- 5) zachowuje w tajemnicy informacje mogące narazić urząd na szkodę,
- 6) przestrzega tajemnicy określonej w odrębnych przepisach,
- 7) nie uchyla się od podejmowania trudnych rozstrzygnięć oraz odpowiedzialności za swoje postępowanie,
- 8) w rozpatrywaniu spraw nie kieruje się emocjami, jest gotów do przyjęcia krytyki, uznania swoich błędów i ich naprawienia,
- 9) racjonalnie gospodaruje majątkiem i środkami publicznymi.

2. Pracownik samorządowy zatrudniony w Urzędzie Miasta w Pruszczu Gdańskim:

- 1) zachowuje się z godnością w pracy i poza nią,
- 2) jest lojalny wobec urzędu i zwierzchników, gotów do wykonywania służbowych poleceń, mając na uwadze przepisy prawne, obowiązujące w zleconym zakresie oraz dobro mieszkańców miasta,
- 3) zachowuje uprzejmość i życzliwość w kontaktach ze zwierzchnikami, podwładnymi i współpracownikami,
- 4) zachowuje szczególną grzeczność w kontaktach z mieszkańcami, jest pomocny i udziela wyczerpujących odpowiedzi na skierowane do niego pytania,
- 5) przestrzega ustalonego w urzędzie czasu pracy i porządku,
- 6) nosi staranny i estetyczny ubiór oraz identyfikator,
- 7) rozwija swoje kwalifikacje zawodowe i pogłębia wiedzę potrzebną do wykonywania swoich obowiązków.

3. Pracownik samorządowy zatrudniony w Urzędzie Miasta w Pruszczu Gdańskim:

- 1) wykazuje powściągliwość w publicznym wypowiedaniu poglądów na temat pracy organów oraz Urzędu Miasta Pruszcz Gdański,
- 2) nie dopuszcza do podejrzeń o związek między interesem publicznym i prywatnym,
- 3) w prowadzonych sprawach równo traktuje wszystkich uczestników, nie ulegając żadnym naciskom i nie przyjmując żadnych zobowiązań wynikających z pokrewieństwa, znajomości, pracy lub przynależności politycznej,
- 4) nie demonstrowa zażyłości z osobami publicznie znanymi ze swej działalności

- politycznej, gospodarczej, społecznej lub religijnej, wystrzega się promowania jakichkolwiek grup interesu,
- 5) szanuje prawo mieszkańców do informacji mając na względzie jawność pracy samorządu dochowując przy tym tajemnicy ustawowo chronionej.
4. Pracownik samorządowy przy wykonywaniu zadań i obowiązków jest neutralny politycznie, w szczególności:
- 1) nie manifestuje poglądów politycznych,
 - 2) dystansuje się od wszelkich wpływów i nacisków politycznych,
 - 3) dba o jasność i przejrzystość własnych relacji z osobami pełniącymi funkcje polityczne,
 - 4) nie uczestniczy w strajkach lub akcjach protestacyjnych zakłócających normalne funkcjonowanie Urzędu Miasta.

III. Postanowienia końcowe

1. Kodeks etyki pracownika samorządowego zatrudnionego w Urzędzie Miasta w Pruszczu Gdańskim podaje się do wiadomości pracowników, którzy składają oświadczenie o jego przyjęciu i stosowaniu w bieżącej pracy.
2. Kodeks etyki pracownika samorządowego zatrudnionego w Urzędzie Miasta w Pruszczu Gdańskim wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Miasta w Pruszczu Gdańskim.
3. Nowo przyjęty pracownik przed przystąpieniem do pracy zostaje zapoznany z treścią Kodeksu etyki pracownika samorządowego zatrudnionego w Urzędzie Miasta w Pruszczu Gdańskim, co potwierdza oświadczeniem i zobowiązaniem do jego przestrzegania.