

Zarządzenie nr 71./2012
Burmistrza Miasta Lęborka
z dnia ...04... lipca 2012 r.

w sprawie: przyjęcia kodeksu etyki pracownika samorządowego Urzędu Miejskiego w Lęborku oraz procedury postępowania w przypadku stwierdzenia nieprzestrzegania zasad sformułowanych w „Kodeksie etyki pracownika samorządowego Urzędu Miejskiego w Lęborku” w związku z realizacją projektu „Kadra przyszłości” Program Operacyjny Kapitał Ludzki

na podstawie: art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.)

Zarządzam, co następuje:

§ 1

Przyjmuje się „Kodeksu etyki pracownika samorządowego Urzędu Miejskiego w Lęborku” oraz procedurę postępowania w przypadku stwierdzenia nieprzestrzegania zasad sformułowanych w „Kodeksie etyki pracownika samorządowego Urzędu Miejskiego w Lęborku” w związku z realizacją projektu „Kadra przyszłości” Program Operacyjny Kapitał Ludzki, w brzmieniu stanowiącym załączniki nr 1 i 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

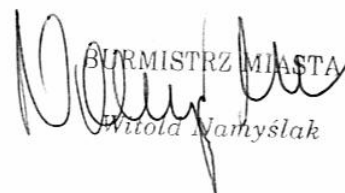
Tracą moc Zarządzenia Burmistrza Miasta: Nr 87/2005 w sprawie wprowadzenia Kodeksu Postępowania Etycznego pracowników Urzędu Miejskiego w Lęborku, Nr 88/2005 w sprawie wprowadzenia procedury monitoringu przestrzegania Kodeksu Postępowania Etycznego pracowników Urzędu Miejskiego w Lęborku oraz Nr 92/2005 w sprawie wprowadzenia Procedury Postępowania w przypadku naruszenia kodeksu postępowania etycznego pracowników samorządowych Urzędu Miejskiego w Lęborku.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


BURMISTRZ MIASTA
Witold Namysła

Sprawdzono pod względem
formalno-prawnym

RADCA PRAWNY

Artem Baranowski





KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Załącznik nr 2
do Zarządzenia nr 41/2012
Burmistrza Miasta Lęborka
z dnia 04.07.2012

Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia nieprzestrzegania zasad sformułowanych w „Kodeksie etyki pracownika samorządowego Urzędu Miejskiego w Lęborku”

1. Obowiązkiem każdego pracownika Urzędu jest reagowanie na każdy przejaw naruszenia lub zagrożenia naruszenia postanowień Kodeksu Etyki.
2. Osoby zajmujące stanowiska kierownicze mają szczególny obowiązek bieżącego czuwania nad przestrzeganiem zasad zawartych w Kodeksie Etyki oraz podejmowania działań zapobiegających ich naruszeniu, a w przypadku stwierdzenia naruszenia – podjęcia działań eliminujących i dezaprobujących.
3. Osoby zajmujące stanowiska kierownicze, w tym w szczególności Sekretarz Miasta, mają obowiązek codziennej kontroli przestrzegania zasad Kodeksu oraz wszechstronnego i wnikliwego rozpatrzenia każdej informacji o naruszeniu lub podejrzeniu naruszenia norm etycznych zawartych w Kodeksie.
4. Każdy pracownik powinien zwrócić koleżeńską uwagę innemu pracownikowi w przypadku zachowania nieetycznego, naruszającego dobre obyczaje i stosunki międzyludzkie, zarówno w odniesieniu do interesantów, jak i współpracowników. O powtarzających się przypadkach naruszeń pracownik powinien zawiadomić bezpośredniego przełożonego.
5. Pracownik, który powziął informacje o naruszeniu lub realnej możliwości naruszenia postanowień Kodeksu, stanowiących jednocześnie naruszenie prawa powszechnie obowiązującego, ma obowiązek niezwłocznie zawiadomić o tym fakcie bezpośredniego przełożonego, który informację taką przekazuje Sekretarzowi Miasta, który, po przeprowadzeniu wstępnych wyjaśnień, przekazuje pozyskane informacje Burmistrzowi Miasta celem podjęcia odpowiednich działań.
6. W przypadku naruszenia norm etycznych dotyczących dobrych obyczajów i stosunków międzyludzkich, nie noszącego znamion naruszenia prawa powszechnie obowiązującego, bezpośredni przełożony, po powzięciu informacji o naruszeniu, przeprowadza z pracownikiem rozmowę, w której wskazuje zakres nieprawidłowych zachowań oraz wyraża dezaprobatę dla takich zachowań. W przypadku powtórzenia się podobnych zachowań okoliczność ta powinna zostać uwzględniona przy okresowej ocenie pracownika.
7. Na wniosek pracowników, Burmistrz Miasta powołuje spośród pracowników trzyosobową Komisję Etyczną, będącą organem opiniodawczym i doradczym w sprawach o naruszenie Kodeksu Etyki. W przypadku powołania takiej komisji ustala jednocześnie regulamin jej działania.

BURMISTRZ MIASTA

Witold Namyslak



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr ...*41/2012*...
Burmistrza Miasta Lęborka
z dnia ...*04.07.2012*...

KODEKS ETYKI PRACOWNIKA SAMORZĄDOWEGO URZĘDU MIEJSKIEGO W LĘBORKU

Zasadami wyznaczającymi właściwą postawę pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Lęborku są:

- 1. Zasada praworządności**
- 2. Zasada jawności**
- 3. Zasada uczciwości i rzetelności**
- 4. Zasada godnej reprezentacji Urzędu**
- 5. Zasada profesjonalizmu**
- 6. Zasada lojalności**

akol

1. Zasada praworządności

Pracownik Urzędu 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. W granicach określonych przez prawo postępuje w sposób zapewniający aktywny udział mieszkańców w rozstrzyganiu spraw publicznych. Przestrzega norm prawnych poza pracą w Urzędzie.

Pracownik Urzędu nie ulega wpływom i naciskom, które mogą prowadzić do działań stronnicych lub sprzecznych z interesem publicznym. Dbą o jasność i przejrzystość własnych relacji z otoczeniem.

2. Zasada jawności

Pracownik Urzędu w granicach określonych przez prawo zapewnia dostęp do informacji o zasadach i efektach swojej pracy, podejmowanych rozstrzygnięciach. Przy tworzeniu przepisów, wydawaniu decyzji oraz innych rozstrzygnięć, dąży do jednoznaczności oraz zrozumiałości podejmowanych działań. Podjęte rozstrzygnięcia wyczerpująco uzasadnia. Zna konstytucyjne i ustawowe przepisy dotyczące prawa dostępu do informacji publicznej oraz zapewnia praktyczną realizację tego prawa.

3. Zasada uczciwości i rzetelności

Pracownik Urzędu podczas wykonywania swoich obowiązków jest bezinteresowny i bezstronny, równo traktuje wszystkich obywateli, z poszanowaniem ich prawa do prywatności i godności. Nie ulega naciskom i nie przyjmuje żadnych zobowiązań wynikających z pokrewieństwa, znajomości lub przynależności. W przypadkach konfliktu interesów w sprawach prywatnych i urzędowych pracownik wyłącza się z działań mogących rodzić podejrzenia o stronnictwo lub interesowność, a także nie podejmuje żadnych prac oraz zajęć, które pozostawałyby w sprzeczności z wykonywanymi obowiązkami. Zgłasza stwierdzone przez siebie przypadki niegospodarności, działania budzące wątpliwości, co do ich celowości lub legalności. W swojej pracy nie kieruje się emocjami, jest gotowy do przyjęcia krytyki, uznania swoich błędów i ich naprawienia.

4. Zasada godnej reprezentacji Urzędu

Pracownik Urzędu ma świadomość swojej integralności z Urzędem i tego, że jego postawa i wygląd wpływa na wizerunek całego urzędu. Zachowanie urzędnika w urzędzie i poza nim winno być godne, odpowiedzialne, uprzejme, kulturalne oraz odpowiednio dostosowane do czasu i miejsca. Pracownik Urzędu traktuje pracę jako

służbę publiczną, ma zawsze na względzie dobro wspólnoty samorządowej oraz chroni uzasadniony interes każdej osoby. Swoją wiedzą i doświadczeniem zawodowym służy obywatelom. Działa tak, aby jego praca mogła być wzorem praworządności i prowadziła do pozyskania zaufania obywateli do działań całego Urzędu. Pracownik Urzędu 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. W trosce o wizerunek urzędu, swoim wyglądem w miejscu pracy nie narusza jego powagi. Za niedopuszczalne uważa niestaranność w doborze ubrań oraz brak dbałości o higienę osobistą.

5. Zasada profesjonalizmu

Pracownik Urzędu, wykonując swoje zadania, posiada niezbędną, wyczerpującą wiedzę odnoszącą się do spraw realizowanych na danym stanowisku pracy. Zapoznaje się z wszystkimi istotnymi okolicznościami faktycznymi i prawnymi prowadzonych przez siebie spraw. Zna również akty prawne dotyczące funkcjonowania Urzędu. Dbą o systematyczne podnoszenie kwalifikacji zawodowych, wzbogaca zdobytą wiedzę i umiejętności, a uzyskanymi wiadomościami dzieli się z innymi. Wykazuje zainteresowanie problemami mieszkańców, przedstawia własne wnioski wspierające koordynację i organizację pracy Urzędu. Wszystkie sprawy prowadzi z zaangażowaniem w sposób rozważny, skuteczny i staranny.

6. Zasada lojalności

Pracownik Urzędu jest lojalny wobec urzędu i przełożonych, gotów do wykonywania poleceń służbowych, mając przy tym na względzie, aby nie zostało naruszone prawo lub popełniony błąd. Akceptuje zgodne z prawem i zasadami etyki cele urzędu i zadania zlecone przez przełożonego. Nie przekazuje na zewnątrz urzędu informacji uzyskanych w trakcie wykonywania pracy bez odpowiedniego upoważnienia do udzielania informacji publicznej. Nie wyraża publicznie i prywatnie opinii, które mogą zaszkodzić pozytywnemu wizerunkowi całego urzędu i jego pracownikom. Nie komentuje i nie nawiązuje rozmów na temat sfery życia prywatnego przełożonych, współpracowników, podwładnych i obywateli.


BURMISTRZ MIASTA
Witold Namyslak





Projekt ten powstał z myślą o podniesieniu jakości usług świadczonych przez: Powiat Lęborski oraz Gminy Lębork, Cewice i Nowa Wieś Lęborska m.in. przez szkolenia kadry administracji samorządowej.

Realizowany jest w ramach **Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki**, Priorytet V *Dobre rządzenie*, działanie 5.2 *Wzmocnienie potencjału administracji samorządowej*, poddziałanie 5.2.1 *Modernizacja zarządzania w administracji samorządowej*.

Celem głównym projektu jest wzmocnienie potencjału:

- Starostwa Powiatowego w Lęborku,
- Urzędu Miejskiego w Lęborku,
- Urzędu Gminy w Nowej Wsi Lęborskiej,
- Urzędu Gminy w Cewicach

oraz podniesienie jakości usług poprzez poprawę obsługi obywatela i podniesienie kwalifikacji zawodowych oraz osobistych 208 urzędniczek i urzędników w powiecie lęborskim.

Beneficjentami projektu są:

- urzędy: Starostwo Powiatowe w Lęborku, Urząd Miejski w Lęborku, Urząd Gminy w Nowej Wsi Lęborskiej, Urząd Gminy w Cewicach
- minimum 208 osób (160K, 48M) zatrudnionych w ww. urzędach.