

KODEKS ETYKI
PRACOWNIKA URZĘDU MIEJSKIEGO W KONINIE

§ 1

Władza i administracja samorządowa pełni służebną rolę w stosunku do obywateli. Pracownik Urzędu traktuje pracę jako służbę publiczną, mając zawsze na względzie dobro Rzeczypospolitej Polskiej oraz mieszkańców Miasta Konina.

§ 2

Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy dbałość o wykonywanie zadań publicznych oraz o środki publiczne, z uwzględnieniem interesów państwa oraz indywidualnych interesów obywateli.

§ 3

Do obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie prawa, procedur i terminów załatwiania spraw,
- 2) wykonywanie zadań urzędu sumiennie, sprawnie i bezstronnie,
- 3) informowanie organów, instytucji i osób fizycznych oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu urzędu, jeżeli prawo tego nie zabrania,
- 4) zachowanie tajemnicy państwowej i służbowej oraz ochrona danych osobowych w zakresie przez prawo przewidzianym,
- 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach ze zwierzchnikami, podwładnymi, współpracownikami oraz w kontaktach z obywatelami,
- 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim.

§4

1. Pracownik Urzędu zobowiązany jest prowadzić postępowanie w taki sposób, aby pogłębiać zaufanie obywateli do organów samorządowych oraz świadomość i kulturę prawną obywateli.
2. Pracownik winien dbać, aby osoby uczestniczące w postępowaniu nie poniosły szkody z powodu nieznamości prawa, i w tym celu winien udzielać im niezbędnych wyjaśnień i wskazówek.

3. Pracownik powinien działać w sprawie wnikliwie i szybko, posługując się możliwie najprostszymi środkami prowadzącymi do jej załatwienia.

§ 5

Pracownik działa na rzecz doskonalenia pracy Urzędu i dba o rozwój własnych kompetencji – wiedzy zawodowej i znajomości aktów prawnych.

§ 6

Pracownik Urzędu w wykonywaniu zadań i obowiązków jest neutralny politycznie i światopoglądowo.

§7

Pracownik urzędu jest bezstronny w wykonywaniu zadań i obowiązków, a w szczególności:

- 1) wykazuje powściągliwość w publicznym wypowiedaniu poglądów na temat pracy organów miasta i urzędu,
- 2) nie podejmuje żadnych prac ani zajęć, które kolidują z obowiązkami służbowymi,
- 3) w prowadzonych sprawach administracyjnych równo traktuje wszystkich uczestników, nie ulegając żadnym naciskom i nie przyjmując żadnych zobowiązań wynikających z pokrewieństwa, znajomości, pracy lub przynależności,
- 4) od osób zaangażowanych w prowadzone sprawy nie przyjmuje żadnych korzyści materialnych ani osobistych,
- 5) zna pojęcie korupcji i jej prawne konsekwencje, upowszechnia zachowania służące zapobieganiu korupcji.

§ 8

Pracownik przestrzega zasad kultury i dobrego zachowania, dba o higienę i schludny ubiór wyrażając nim szacunek dla innych i powagę urzędu.

Prezydent Miasta Konina

Józef Nowicki