

Załącznik Nr 1

do Zarządzenia Nr 79/2025

Burmistrza Iłży z dnia 4 września 2025 r.

## **Kodeks etyki pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Iłży**

Celem niniejszego Kodeksu jest określenie wartości i standardów postępowania pracowników samorządowych Urzędu Miejskiego w Iłży związanych z pełnieniem przez nich obowiązków oraz poinformowanie obywateli o standardach postępowania, jakich mają prawo oczekiwać. Uznane i przyjęte przez pracowników standardy zachowań, podkreślają rangę zawodu pracownika samorządowego.

### § 1.

Normy zachowań i postępowania w pracy odnoszą się do wszystkich pracowników Urzędu jako pracowników samorządowych, o których mowa w art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135).

### § 2.

Ilekcroć w niniejszym Kodeksie jest mowa o:

- 1) Kodeksie – należy przez to rozumieć Kodeks etyki pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Iłży;
- 2) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Iłży;
- 3) pracowniku Urzędu – należy przez to rozumieć pracownika samorządowego Urzędu Miejskiego w Iłży.

### § 3.

Pracownik Urzędu winien traktować swoje obowiązki jako pełnienie służby publicznej. Wykonując zadania publiczne, służy wspólnocie samorządowej oraz indywidualnym interesom mieszkańców, kierując się porządkiem prawnym i zasadami ładu społecznego.

#### § 4.

Pracownik Urzędu winien wykonywać swoją pracę w sposób nie budzący wątpliwości etycznych, w szczególności przestrzegając zasad:

- 1) praworządności;
- 2) bezstronności i bezinteresowności;
- 3) neutralności
- 4) uczciwości i rzetelności;
- 5) odpowiedzialności;
- 6) jawności;
- 7) tolerancji;
- 8) dyskrecji;
- 9) współpracy i lojalności;
- 10) godnego zachowania w miejscu pracy i poza nim;
- 11) uprzejmości i życzliwości w kontaktach z klientami, przełożonymi, podwładnymi i współpracownikami.

#### § 5.

Pracownik Urzędu:

- 1) wykonuje obowiązki rzetelnie, sumiennie, z szacunkiem dla innych i poczuciem godności własnej;
- 2) zwraca uwagę, aby wszelkie działania i decyzje były zgodne z powszechnie obowiązującym prawem, jest przygotowany do merytorycznego uzasadnienia wydawanych decyzji;
- 3) nie uczestniczy w opiniowaniu oraz wydawaniu decyzji w sprawach, w których ma bezpośredni lub pośredni interes osobisty;
- 4) w traktowaniu klienta przestrzega zasady równości obywateli wobec prawa; bez względu na wiek, płeć, stan cywilny, stan zdrowia, narodowość, wyznanie, przekonania polityczne oraz inne preferencje i cechy osobiste;
- 5) wykonując obowiązki nie manifestuje swoich poglądów politycznych;
- 6) w załatwianiu spraw mieszkańców wykazuje właściwe zaangażowanie, wykorzystuje w tym celu swoją wiedzę, umiejętności zawodowe i kompetencje;

- 7) w kontaktach z mieszkańcami jest uprzejmy i życzliwy, w razie potrzeby pomaga i zawsze udziela rzeczowych i wyczerpujących informacji;
- 8) udziela mieszkańcowi pełnej informacji na temat prowadzonych na jego wniosek spraw zgodnie z zasadami określonymi w przepisach prawa, odmowa udzielenia informacji wymaga wyczerpującego uzasadnienia;
- 9) w razie potrzeby zasięga konsultacji współpracowników, przełożonego, jeśli uzna to za właściwe, dąży do zasięgnięcia opinii eksperta;
- 10) zachowuje w tajemnicy informacje uzyskane od mieszkańca w toku wykonywania czynności służbowych, chyba że obowiązek ich ujawnienia wynika z odrębnych przepisów prawa;
- 11) dba o własny wygląd zewnętrzny odpowiadający powadze i okolicznościom wykonywanej pracy oraz dba o estetykę swojego miejsca pracy.

#### § 6.

Pracownik Urzędu:

- 1) swoim zachowaniem i postępowaniem dba o pozytywny wizerunek Urzędu i zawodu pracownika samorządowego;
- 2) w pracy kieruje się interesem wspólnoty samorządowej, nie czerpie z niej poza wynagrodzeniem innych korzyści materialnych;
- 3) nie podejmuje zajęć będących w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy o pracownikach samorządowych;
- 4) nieustannie dąży do usprawnienia funkcjonowania Urzędu i poprawy efektywności świadczonych usług;
- 5) racjonalnie dysponuje środkami finansowymi i rzeczowymi przeznaczonymi do realizacji zadań służbowych;
- 6) zachowuje szczególną staranność w prowadzonych sprawach, za własne działania i podejmowane decyzje ponosi odpowiedzialność określoną przepisami prawa.

#### § 7.

Pracownicy są zobowiązani przestrzegać przepisów Kodeksu i kierować się jego zasadami.

§ 8.

Za nieprzestrzeganie przepisów niniejszego Kodeksu pracownicy samorządowi ponoszą odpowiedzialność porządkową określoną w Kodeksie pracy.

§ 9.

Kodeks otrzymują wszyscy pracownicy Urzędu. Nowo zatrudnieni pracownicy otrzymują Kodeks w dniu podjęcia pracy. Oświadczenia o zapoznaniu się z treścią Kodeksu przechowywane są w aktach osobowych pracowników Urzędu.

§ 10.

Kodeks wchodzi w życie z dniem podpisania

  
Burmistrz Między  
Marek Łuszczek

Załącznik Nr 2

do Zarządzenia Nr 79/2025

Burmistrza Iłży z dnia 4 września 2025 r.


.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(stanowisko służbowe)

#### Oświadczenie

Ja, niżej podpisany/a oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią Kodeksu etyki pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Iłży wprowadzonego Zarządzeniem Nr 79/2025 Burmistrza Iłży z dnia 4 września 2025 r. i zobowiązuję się do postępowania według jego zasad.

.....  
(podpis pracownika)

  
Burmistrz Iłży  
Marek Łuszczek