

ZARZĄDZENIE NR 349/2024
PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA
Z DNIA 31 stycznia 2024 r.

w sprawie wprowadzenia Kodeksu postępowania etycznego w Urzędzie Miasta Krakowa

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 40, 572, 1463, 1688) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się Kodeks postępowania etycznego w Urzędzie Miasta Krakowa stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2. Traci moc zarządzenie nr 2224/2005 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 25 listopada 2005 r. w sprawie wprowadzenia Kodeksu postępowania etycznego pracowników Urzędu Miasta Krakowa.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Kodeks postępowania etycznego w Urzędzie Miasta Krakowa

PREAMBUŁA

Kodeks postępowania etycznego pracowniczek i pracowników Urzędu Miasta Krakowa stanowi zbiór wartości i zasad, jakimi kierują się pracowniczki i pracownicy Urzędu Miasta Krakowa, w tym osoby wykonujące czynności służbowe na podstawie umów cywilnoprawnych oraz innych niepracowniczych form zatrudnienia, takich jak staż czy praktyka, podczas wykonywania pracy w Urzędzie, a także poza nim, w relacjach ze współpracownikami, przełożonymi, podwładnymi oraz interesantami.

Zamieszczone w Kodeksie zasady etycznego postępowania zostały sformułowane w sposób partycypacyjny, z udziałem pracowniczek i pracowników różnych szczebli, zatrudnionych w różnych komórkach organizacyjnych, a także przedstawicieli związków zawodowych, w celu uzyskania szerokiego konsensusu i powszechnej świadomości obowiązujących standardów etycznych.

Art. 1

Zasady postępowania

Jako pracowniczki i pracownicy Urzędu Miasta Krakowa kierujemy się w swoim postępowaniu następującymi zasadami:

1. BEZINTERESOWNOŚCI:

- jesteśmy bezstronni w wykonywaniu powierzonych zadań i obowiązków,
- nie wykorzystujemy swojego stanowiska w celu uzyskania korzyści dla siebie i swoich bliskich, a informacje, do których mamy dostęp wykorzystujemy tylko dla dobra realizowanych zadań,
- podejmujemy decyzje w sposób obiektywny.

2. UPRZEJMOŚCI I ŻYCZLIWOŚCI:

- w kontaktach z mieszkańcami jesteśmy uczynni i życzliwi,
- prezentujemy wysoką kulturę osobistą i nie naruszamy dóbr osobistych innych osób, równocześnie zachowując prawo do ochrony własnego wizerunku, godności i dóbr osobistych,
- podczas wykonywania czynności służbowych wykazujemy się wrażliwością i empatią,
- swoje zachowanie opieramy na dobrych relacjach ze współpracownikami, niezależnie od zajmowanego stanowiska.

3. JAWNOŚCI:

- gwarantujemy przejrzystość swojego postępowania na każdym etapie procesu podejmowania decyzji, w granicach obowiązującego prawa,

- udzielamy informacji pełnej, zgodnej ze stanem realizacji zadania, uwzględniając tajemnice ustawowo chronione.

4. ODPOWIEDZIALNOŚCI:

- wykonujemy swoje obowiązki zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa przy zaangażowaniu swojej wiedzy i umiejętności oraz z należytą starannością,
- dzielimy się swoją wiedzą i doświadczeniem ze współpracownikami,
- podnosimy swoje kwalifikacje zawodowe, w szczególności w ramach organizowanych przez pracodawcę kursów, szkoleń itp.

5. UCZCIWOŚCI I RZETELNOŚCI:

- nie dyskryminujemy nikogo z żadnego powodu, a w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię/wyznanie, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, orientację seksualną,
- nie pozostajemy obojętni wobec dyskryminacji, przemocy słownej, emocjonalnej i fizycznej,
- rozstrzygnięcia formułujemy w sposób jasny i zrozumiały oraz precyzyjnie uzasadniamy je pod względem faktycznym i prawnym,
- dążymy do osiągnięcia jak najlepszych rezultatów swojej pracy.

6. DBAŁOŚCI O INTERES GMINY, W TYM DOBRE IMIĘ URZĘDU:

- racjonalnie gospodarujemy majątkiem i środkami publicznymi,
- dbamy o powierzone mienie i wykorzystujemy je tylko do celów służbowych,
- swoim postępowaniem w miejscu pracy i poza nim współtworzymy pozytywny wizerunek Urzędu,
- wykazujemy powściągliwość w publicznym komentowaniu pracy Urzędu,
- reagujemy na zachowania nieetyczne innych osób.

7. ODPOWIEDZIALNOŚCI SPOŁECZNEJ:

- wykonując swoje codzienne obowiązki podejmujemy świadome działania na rzecz ochrony środowiska oraz przeciwdziałania zmianie klimatu,
- uwzględniamy w swojej pracy aspekty społeczne, dbając o zapewnienie faktycznej równości wszystkich osób, w tym zwłaszcza grup defaworyzowanych.

Art. 2

Upowszechnianie zasad etycznych

1. Kierujący komórkami organizacyjnymi Urzędu upowszechniają zasady zawarte w Kodeksie wśród podległych pracowników.
2. Kodeks jest stale dostępny dla wszystkich pracowniczek i pracowników za pośrednictwem serwisu informacyjnego Intranet.
3. W ramach kursu służby przygotowawczej, każdy nowy pracownik zapoznaje się z obowiązującymi w Urzędzie zasadami etycznymi.