

Zarządzenie Nr 50/2019
Starosty Pułtuskiego
z dnia 27 listopada 2019r.

w sprawie wprowadzenia Kodeksu Etyki pracowników Starostwa Powiatowego w Pułtusk.

Na podstawie art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2019r., poz. 511 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadzam Kodeks Etyki pracowników Starostwa Powiatowego w Pułtusk, w brzmieniu jak w załączniku do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie Zarządzenia powierzam dyrektorom wydziałów Starostwa Powiatowego w Pułtusk oraz pracownikom zatrudnionym na samodzielnych stanowiskach.

§ 3.

Traci moc Zarządzenie Nr 67/2010 Starosty Pułtuskiego z dnia 5 listopada 2010r. w sprawie wprowadzenia Kodeksu Etyki pracowników Starostwa Powiatowego w Pułtusk.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA

Jan Zieliński

p.o. Dyrektora
Wydziału Organizacji i Nadzoru
mgr Agnieszka Wądołna

RADCA PRAWNY

Stanisław Paszkowski
Stanisław Paszkowski

GŁÓWNY SPECJALISTA
w Wydziale Organizacji i Nadzoru
mgr Małgorzata Pajewska

Załącznik do
Zarządzenia Nr 58/2019
Starosty Pułtuskiego
z dnia 21 listopada 2019r.

Kodeks Etyki
Pracowników Starostwa Powiatowego w Pułtusk

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Kodeks Etyki pracowników Starostwa Powiatowego w Pułtusk, zwany dalej Kodeksem Etyki, to zbiór wartości, zasad i standardów, którymi kierują się w codziennej pracy na rzecz Powiatu Pułtuskiego – pracownicy Starostwa Powiatowego w Pułtusk zwanego dalej Starostwem.
2. Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o Pracownikach Starostwa – rozumie się przez to pracowników, stażystów i praktykantów Starostwa.
3. Celem Kodeksu Etyki jest również poinformowanie interesantów Starostwa o standardach zachowań, jakich mają prawo oczekiwać od Pracowników Starostwa.

§ 2.

1. Pracownicy Starostwa zobowiązani są do przestrzegania przepisów Kodeksu Etyki.
2. Pracownicy Starostwa powinni również przestrzegać standardów określonych w Europejskim Kodeksie Dobrej Administracji, przyjętym przez Parlament Europejski 6 września 2001r.
3. Pracownicy Starostwa składają oświadczenie o zapoznaniu się z Kodeksem Etyki niezwłocznie po zawarciu umowy o pracę lub po zmianie Zarządzenia Starosty Pułtuskiego w sprawie Kodeksu etyki pracowników Starostwa Powiatowego w Pułtusk. Oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik do Kodeksu Etyki, jest dołączane do akt osobowych pracownika.

Rozdział II
Zasady postępowania Pracowników Starostwa

§ 3.

Kodeks Etyki określa zasady postępowania Pracowników Starostwa podczas wykonywania obowiązków służbowych. Ich ustanowienie ma na celu stworzenie katalogu standardów moralnych, którymi winni kierować się Pracownicy Starostwa, budując uczciwą, otwartą i przyjazną w stosunku do klienta administrację samorządową.

§ 4.

Pracownik Starostwa wykonując powierzone zadania kieruje się następującymi zasadami:

1. Zasada bezstronności: Pracownik Starostwa przedkłada dobro publiczne nad interes własny oraz korzyści osób i organizacji, które są mu bliskie. Pracownik Starostwa nie może ulegać wpływom czy naciskom, które skutkowałyby działaniami stronniczymi lub sprzecznymi z interesem publicznym.
2. Zasada obiektywizmu: Pracownik Starostwa, realizując powierzone zadania, kieruje się wyłącznie kryteriami merytorycznymi, traktuje w równy sposób wszystkie strony postępowania. W przypadku konfliktu interesu spraw urzędowych i prywatnych, pracownik składa wniosek o wyłączenie z działań mogących rodzić podejrzenia o stronniczość czy interesowność.
3. Zasada praworządności: Pracownik Starostwa realizuje powierzone zadania ze szczególną starannością, zgodnie z obowiązującym prawem, w interesie publicznym.
4. Zasada profesjonalizmu: Pracownik Starostwa wykonuje powierzone zadania sumiennie i starannie, wykorzystując posiadaną wiedzę i doświadczenie, systematycznie podnosi swoje kwalifikacje zawodowe oraz rozwija umiejętności. Dzieli się wiedzą ze współpracownikami, wspiera ich w realizacji zadań, korzysta ze wsparcia i pomocy przełożonych. W miejscu pracy koncentruje się na jak najlepszym wykonywaniu obowiązków zawodowych. Dbą o jakość swojej pracy i doskonalenie jej rezultatów.
5. Zasada jawności: Pracownik Starostwa podejmuje ustalenia dotyczące załatwianych spraw w sposób jawny, szanuje prawo obywateli do dostępu do informacji o charakterze publicznym, dba o ochronę informacji stanowiących tajemnice ustawowo chronione.
6. Zasada odpowiedzialności: Pracownik Starostwa jest świadomy, że działa w interesie publicznym i odpowiada za swoje decyzje przed społeczeństwem. Jest gotowy do przyjęcia krytyki, uznania swoich błędów i ich naprawienia. Pracownik nie boi się podejmowania decyzji oraz wynikających z nich konsekwencji.

Relacje służbowe opierają się na współpracy, koleżeństwie, wzajemnym szacunku, pomocy oraz dzieleniu się doświadczeniem i wiedzą.

Pracownik godnie zachowuje się w miejscu pracy i poza nim, a swoją postawą nie powoduje obniżenia autorytetu i wiarygodności Starostwa Powiatowego w Pułtusk.

7. Zasada dbałości: Pracownik Starostwa kieruje się zasadą dbałości o dobre imię Starostwa i jego pracowników, a zgodnie z nią wykonuje swoją pracę tak, aby jego działania prowadziły do pogłębienia zaufania obywateli do Starostwa. Wykazuje powściągliwość i rozwagę w publicznym wypowiedaniu poglądów na temat Starostwa i jego pracowników. W czasie wykonywania obowiązków służbowych nie narusza swoim wyglądem i sposobem zachowania się powagi Starostwa. Dbą o dobre stosunki międzyludzkie, przestrzega zasad godnego zachowania się w miejscu pracy i poza nim. Dbą o racjonalne, oszczędne i efektywne wykorzystanie publicznych środków finansowych.
8. Zasada uprzejmości: Pracownik Starostwa kieruje się zasadą uprzejmości i życzliwości w kontraktach z interesantami i innymi pracownikami Starostwa, zgodnie z nią zachowuje się uprzejmie i stosownie do sytuacji, stara się być pomocny, nie unika bezpośredniego kontaktu z interesantami i innymi pracownikami Starostwa, a na wszelkie zadawane pytania w zakresie prowadzonych spraw i obowiązków odpowiada w sposób wyczerpujący i zrozumiały, nie podejmuje i nie dopuszcza się stosowania żadnych działań naruszających godność i dobro interesantów i pracowników Starostwa.
9. Zasada niedyskryminowania: Przy rozpatrywaniu wniosków i przy podejmowaniu decyzji pracownik zapewnia przestrzeganie zasady równego traktowania. Pojedyncze osoby znajdujące się w takiej samej sytuacji są traktowane w porównywalny sposób.

W przypadku różnic w traktowaniu pracownik zapewnia, aby to nierówne traktowanie było usprawiedliwione obiektywnymi, istotnymi właściwościami danej sprawy.

Pracownik powinien powstrzymać się od wszelkiego nieusprawiedliwionego i nierównego traktowania pojedynczych osób ze względu na ich narodowość, płeć, rasę, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, wyznanie, przekonania polityczne, przynależność od mniejszości narodowej, inwalidztwo, wiek lub preferencje seksualne.

10. Zasada zakazu nadużywania uprawnień: Z posiadanych uprawnień pracownik może korzystać wyłącznie dla osiągnięcia celów, dla których uprawnienia te zostały mu powierzone.

Pracownik nie powinien korzystać z uprawnień dla osiągnięcia celów, dla których brak jest podstawy prawnej lub które nie mogą być uzasadnione interesem publicznym.

11. Zasada akceptacji kontroli zarządczej: Pracownik bierze udział we współtworzeniu kontroli zarządczej, przekazując swoim przełożonym uwagi i propozycje dotyczące jej funkcjonowania.

Pracownik rozumie, że wszystkie podejmowane działania mają służyć właściwej realizacji celów jednostki.

§ 5.

Każdy z pracowników Starostwa, w przypadku stwierdzenia naruszenia Kodeksu Etyki, może zgłosić zaistniały fakt pisemnie lub osobiście Staroście Pułtuskemu.

Rozdział III

Postanowienia końcowe

§ 6.

1. Pracownik Starostwa ponosi odpowiedzialność za naruszenie zasad określonych w Kodeksie Etyki w przypadku naruszenia norm etycznych, będących jednocześnie naruszeniem powszechnie obowiązującego prawa. W przypadku naruszenia norm etycznych dotyczących dobrych obyczajów i stosunków międzyludzkich, nienoszącego znamion naruszenia prawa powszechnie obowiązującego, okoliczność ta powinna zostać uwzględniona przy okresowej ocenie pracownika.
2. Postanowienia Kodeksu Etyki obowiązują wszystkich pracowników Starostwa, bez względu na rodzaj wykonywanej pracy, wymiar czasu pracy oraz zajmowane stanowisko.
3. Zmian w niniejszym Kodeksie Etyki dokonuje się w trybie właściwym dla jego wprowadzenia.

*Załącznik do Kodeksu Etyki
Pracowników Starostwa Powiatowe
w Pułtusk*

.....

(imię i nazwisko pracownika)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałem/-am się z Kodeksem Etyki Pracowników Starostwa Powiatowego w Pułtusk.

Pułtusk,

.....

(podpis pracownika)