

Zarządzenie Nr 15/2016
Starosty Opoczyńskiego
z dnia 29 lutego 2016 r.

w sprawie wprowadzenia Kodeksu Etyki Pracowników Starostwa Powiatowego w Opocznie

Na podstawie art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 1445 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się Kodeks Etyki Pracowników Starostwa Powiatowego w Opocznie, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu.

§ 3. Pracownicy zatrudnieni w Starostwie Powiatowym w Opocznie w dniu wejścia w życie niniejszego zarządzenia w terminie do 31 października 2016 r. zapoznają się z przepisami Kodeksu Etyki Pracowników Starostwa Powiatowego w Opocznie oraz złożą oświadczenie, o którym mowa w § 9 ust. 2 i 3 tego Kodeksu.

§ 4. Traci moc zarządzenie Nr 13/11 Starosty Opoczyńskiego z dnia 18 marca 2011 r. w sprawie wprowadzenia Kodeksu Etyki Pracowników Starostwa Powiatowego w Opocznie.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA
Józef Róg

Załącznik
do zarządzenia Nr 15/2016
Starosty Opoczyńskiego
z dnia 29 lutego 2016 r.

K O D E K S E T Y K I
PRACOWNIKÓW STAROSTWA POWIATOWEGO W OPOCZNIE

Kodeks Etyki Pracowników Starostwa Powiatowego w Opocznie gwarantować ma kompetencję, odpowiedzialność oraz wysokie standardy etycznych zachowań pracowników Starostwa w zakresie pełnionych przez nich obowiązków służbowych, z poszanowaniem Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej oraz stawianiem interesu publicznego ponad interes osobisty.

Rozdział 1
Przepisy ogólne

§ 1. Kodeks Etyki Pracowników Starostwa Powiatowego w Opocznie wyznacza normy postępowania pracowników Starostwa Powiatowego w Opocznie w związku z wykonywaniem przez nich zadań służby publicznej, jakimi powinni się kierować, niezależnie od wykonywanej funkcji, stanowiska i przekonań.

§ 2. Ilekroć w niniejszym zarządzeniu jest mowa o:

- 1) Starostwie - należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Opocznie;
- 2) Kodeksie Etyki - należy przez to rozumieć Kodeks Etyki Pracowników Starostwa Powiatowego w Opocznie;
- 3) pracownikach Starostwa - należy przez to rozumieć pracowników Starostwa Powiatowego w Opocznie posiadających status pracownika samorządowego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2014 r. poz. 1202 ze zm.).

Rozdział 2

Zasady postępowania

§ 3. Właściwą postawę Pracowników Starostwa wyznaczają zasady:

- 1) praworządności i odpowiedzialności;
- 2) uczciwości, bezstronności i równego traktowania;
- 3) transparentności i profesjonalizmu;
- 4) rzetelności;
- 5) decyzyjności i przewidywalności;
- 6) umiejętności współpracy;
- 7) działania w służbie obywatelom;
- 8) dbałości o godność urzędu, w tym godnego zachowania się w miejscu pracy i poza nim.

§ 4. 1. Zasada praworządności i odpowiedzialności oznacza, że pracownicy Starostwa stosują uregulowania i procedury zawarte w przepisach prawnych powszechnie obowiązujących oraz przepisach wewnętrznych obowiązujących w Starostwie. W szczególności zwracają uwagę na to, by decyzje dotyczące praw lub obowiązków stron posiadały podstawę prawną, a także by ich treść była zgodna z obowiązującymi przepisami prawnymi. Pracownicy podczas wykonywania swoich obowiązków ponoszą odpowiedzialność za swoje działania, decyzje oraz za wynikające z nich konsekwencje.

2. Zasada uczciwości, bezstronności i równego traktowania oznacza, że pracownicy Starostwa podczas wykonywania swoich obowiązków, równo traktują wszystkich obywateli, z poszanowaniem ich prawa do informacji, prywatności i godności. Na postępowanie pracowników Starostwa w żadnym wypadku nie może mieć wpływu interes osobisty, rodzinny czy presja polityczna. Przy załatwianiu spraw uwzględniają wyłącznie kryteria i wymagania niezbędne, dokonują wyważonej oceny, biorą pod uwagę wszystkie istotne okoliczności pomocne przy prawidłowym obsłudze interesantów i załatwieniu danej sprawy. Wystrzegają się nierównego traktowania ze względu na narodowość, płeć, rasę, pochodzenie, wyznanie religijne, czy przekonania polityczne. W przypadkach konfliktu interesów w sprawach prywatnych i urzędowych, wyłączają się z działań mogących rodzić podejrzenia o stronnictwo lub interesowność. Zgłaszają stwierdzone przez siebie przypadki niegospodarności, próby

defraudacji środków publicznych oraz inne fakty i działania budzące wątpliwości, o których posiadają wiedzę, a które mogłyby zakłócić prawidłową i zgodną z obowiązującym prawem, pracę urzędu.

3. **Zasada transparentności i profesjonalizmu** oznacza jawność i przejrzystość działania administracji publicznej. Informacje winny być udostępniane w sposób rzetelny, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Pracownicy Starostwa wykonują zadania w sposób fachowy, dysponując aktualną wiedzą na temat stanów faktycznych prowadzonych spraw, znajomością prawa, umiejętnością i doświadczeniem. Dodatkowo systematycznie podnoszą swoje kwalifikacje zawodowe oraz dzielą się posiadanym doświadczeniem i wiedzą z innymi pracownikami. Ponadto, wyrażają gotowość do współpracy ze zwierzchnikami i ekspertami, uzasadniają własne decyzje i sposoby postępowania, dbają o jakość merytoryczną swej pracy i dobre stosunki międzyludzkie.

4. **Zasada rzetelności** oznacza wykazywanie się sumiennością, wnikliwością, rozważnością, twórczością i odpowiedzialnością oraz zdecydowaniem w wykonywaniu obowiązków przez pracowników Starostwa. Ponadto, jest to gotowość do przyjmowania krytyki i naprawiania błędów, dotrzymywanie zobowiązań, kierowanie się prawem, lojalność wobec urzędu, zwierzchników i współpracowników.

5. **Zasada decyzyjności i przewidywalności** oznacza podejmowanie decyzji zgodnie z posiadanymi uprawnieniami, według przyjętych procedur. Pracownicy Starostwa podejmujący decyzje muszą przewidzieć jakie skutki i konsekwencje wywoła podjęta przez nich decyzja, są świadomi tych następstw. Ich działanie podyktowane jest wyłącznie przepisami prawnymi i odbywa się w granicach prawa.

6. **Zasada umiejętności współpracy** oznacza postępowanie bezkonfliktowe w kontaktach z klientami, współpracownikami, przełożonymi, innymi organami administracji publicznej i instytucjami oraz opinią publiczną, a także tworzenie więzi i współdziałanie między pracownikami. Podejmowanie pracy w grupie na rzecz osiągnięcia i realizacji wspólnych celów oraz wspólnego rozwiązywania problemów. Więzy takie przyczyniają się do budowania poczucia tożsamości z zespołem, co zapewnia trwałość i sprawność funkcjonowania urzędu.

7. **Zasada działania w służbie obywatelom** oznacza, że zadania wykonywane przez pracowników Starostwa są rzetelne i służą dobru obywateli. Dobro publiczne przedkłada się ponad interes własny, z jednoczesnym poszanowaniem prawa poszczególnych ludzi. Pracownicy

Starostwa w kontaktach z klientami zachowują się uprzejmie, udzielają im wyjaśnień oraz w miarę możliwości są im pomocni w dopełnieniu w Starostwie formalności niezbędnych do załatwienia spraw. W przypadku stwierdzenia, że organy powiatu nie są właściwe do rozpatrzenia sprawy, udzielają interesantom informacji na temat tego, jaki urząd lub organ jest właściwy do jej załatwienia i podejmują inne działania przewidziane w tym zakresie, w granicach obowiązujących przepisów prawa. Wykazują się przy tym dużą empatią, nie nadużywają swoich uprawnień

8. Zasada dbałości o godność urzędu, w tym godnego zachowania się w miejscu pracy i poza nim oznacza, że pracownicy Starostwa unikają zachowań, które mogą godzić w dobre imię Powiatu. Działają w sposób profesjonalny i lojalny. Zachowują powściągliwość w wypowiadaniu poglądów o Powiecie, współpracownikach, czy też o innych urządach i organach państwowych zarówno w miejscu pracy, jak i poza nim. Oznacza ona również prezentowanie przez pracowników ogólnej postawy adekwatnej do miejsca pracy, tj. pracownicy dbają o swój wizerunek, kulturę osobistą i estetykę miejsca pracy, zachowują się uprzejmie i życzliwie w kontaktach z klientami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami. Postawę taką prezentują także poza miejscem pracy. Swoim zachowaniem nie uderzają w dobry wizerunek Powiatu. Nie przyjmowanie korzyści majątkowych, finansowych, gratyfikacji, pożyczek, prezentów i innych korzyści od klienta za wykonywanie swoich obowiązków

§ 5. Pracownicy Starostwa wykonują powierzone obowiązki i wypełniają polecenia przełożonego postępując zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, zasadami Kodeksu Etyki.

§ 6. Pracownicy Starostwa realizując określone Kodeksem Etyki zasady, w szczególności:

- 1) zobowiązani są dbać o wykonywanie zadań publicznych oraz dbać o środki publiczne z uwzględnieniem interesu państwa, interesu powiatu oraz indywidualnego interesu obywateli;
- 2) nie prowadzą spraw, w których występują okoliczności, które mogą wywoływać wątpliwości co do ich bezstronności;
- 3) nie wykorzystują powierzonych im zasobów, kadr oraz mienia publicznego w celach prywatnych oraz nie pozwalają innym osobom na ich wykorzystywanie, w tych celach;
- 4) nie podejmują prac oraz zajęć kolidujących z pełnionymi obowiązkami służbowymi;

- 5) powstrzymują się od wszelkich form faworyzowania stron postępowania;
- 6) nie manifestują publicznie w miejscu pracy i przy wykonywaniu obowiązków służbowych swoich poglądów i sympatii politycznych oraz nie ulegają w tym zakresie naciskom politycznym;
- 7) nie angażują się w inne niż wyżej wymienione działania wpływające negatywnie na obiektywizm podejmowanych decyzji;
- 8) pełniąc obowiązki kierują się interesem publicznym;
- 9) nie ulegają żadnym naciskom oraz nie czerpią korzyści materialnych lub osobistych z tytułu sprawowanego stanowiska;
- 10) korzystają z posiadanych uprawnień, które zostały im powierzone mocą właściwych przepisów, wyłącznie dla realizacji zadań publicznych.

§ 7. Pracownik Starostwa, który poddawany jest presji korupcyjnej lub posiadający informacje na temat korupcyjnego zachowania innego Pracownika zobowiązany jest również do powiadomienia bezpośredniego przełożonego o zdarzeniu.

§ 8. Na pracowników Starostwa za naruszenie postanowień Kodeksu Etyki mogą zostać nałożone sankcje przewidziane w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1502 ze zm.) oraz innych przepisach prawnych.

§ 9. 1. Pracownik Starostwa składa oświadczenie o zapoznaniu się z przepisami Kodeksu Etyki niezwłocznie po zawarciu umowy o pracę w Starostwie Powiatowym.

2. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1 włącza się do akt osobowych pracownika.

3. Wzór oświadczenia stanowi załącznik do Kodeksu Etyki.

§ 10. Niniejszy Kodeks Etyki nie narusza postanowień Europejskiego Kodeksu Dobrej Administracji przyjętego przez Parlament Europejski w dniu 6 września 2001 r. oraz powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

STAROSTA

Józef Róg

Załącznik
do Kodeksu Etyki
Pracowników Starostwa Powiatowego w Opocznie

.....
Imię i nazwisko pracownika

O Ś W I A D C Z E N I E

Oświadczam, że zapoznałam (-em) się z Kodeksem Etyki Pracowników Starostwa Powiatowego w Opocznie i zobowiązuję się do jego przestrzegania.

Opoczno, dnia

.....
podpis pracownika

U Z A S A D N I E N I E

do zarządzenia Nr 15/2016 Starosty Opoczyńskiego z dnia 29 lutego 2016 r. w sprawie wprowadzenia Kodeksu Etyki Pracowników Starostwa Powiatowego w Opocznie

Wprowadzony niniejszym zarządzeniem Kodeks Etyki Pracowników Starostwa Powiatowego w Opocznie ma na celu zapewnienie gwarancji kompetencyjności i odpowiedzialności pracowników Starostwa oraz wysokich standardów etycznych zachowań pracowników Starostwa w zakresie pełnionych obowiązków służbowych.

W stosunku do dotychczas obowiązujących, w Starostwie Powiatowym w Opocznie, przepisów w tym zakresie tj. Kodeksu Etyki Pracowników Starostwa Powiatowego w Opocznie wprowadzonego zarządzeniem Starosty Opoczyńskiego Nr 13/11 z dnia 18 marca 2011r. doprecyzowane zostały przede wszystkim zapisy dotyczące zasad postępowania pracowników Urzędu.