

KODEKS ETYKI PRACOWNIKÓW STAROSTWA POWIATOWEGO W KŁODZKU

Niniejszy kodeks zawiera zasady oraz wartości etyczne wyznaczające standardy postępowania pracowników oraz klientów Starostwa Powiatowego w Kłodzku i został oparty na fundamentalnych wartościach: uczciwości, sprawiedliwości, szacunku, prawdzie, godności i lojalności. Postanowienia kodeksu znajdują źródło w regulacjach Europejskiego Kodeksu Dobrej Administracji przyjętego przez Parlament Europejski dnia 6 września 2001 roku. Poszanowanie i przestrzeganie tych wartości służyć będzie tworzeniu efektywnej, uczciwej i przyjaznej administracji samorządowej. Celem kodeksu jest także określenie i kształtowanie właściwych relacji pracowników starostwa ze społecznością lokalną oraz właściwych relacji pomiędzy pracownikami urzędu. Starostwo Powiatowe w Kłodzku pragnie być postrzegane przez społeczność lokalną jako jednostka doskonaląca się, stawiająca sobie za cel nadrzędny wypełnianie wskazanych standardów oraz postrzegająca służbę na rzecz społeczności lokalnej przez pryzmat jej oczekiwań. W szczególności w Starostwie nie dopuszcza się do zaistnienia korupcji, nepotyzmu, mobbingu i konfliktu interesów. Celem kodeksu jest również poinformowanie klientów starostwa o standardach zachowania, jakich mają prawo oczekiwać od pracowników samorządowych oraz o oczekiwaniach dotyczących zachowania się klientów wobec pracowników. Standardy postępowania zostały opracowane przez zespół pracowników, skonsultowane i podane do wiadomości pracownikom urzędu.

Rozdział I

ZASADY OGÓLNE

§1

1. Pracownicy Starostwa Powiatowego w Kłodzku mają świadomość służebnej roli administracji wobec społeczności lokalnej.
2. Przy wykonywaniu swoich obowiązków pracownicy Starostwa Powiatowego w Kłodzku mają na względzie dobro wspólnoty samorządowej:
 - a) działają tak, aby postępowanie mogło być wzorem praworządności i prowadziło do pogłębiania zaufania klientów do Starostwa Powiatowego w Kłodzku,
 - b) wykonują pracę z poszanowaniem godności innych oraz poczuciem godności własnej,
 - c) pamiętają, że swoim postępowaniem współtworzą wizerunek Starostwa Powiatowego w Kłodzku,
 - d) działają zgodnie z zasadami:

- praworządności,
- bezstronności ,
- bezinteresowności,
- obiektywizmu,
- uczciwości i rzetelności,
- odpowiedzialności,
- profesjonalizmu,
- jawności,
- lojalności,
- uprzejmości i życzliwości,
- godnego zachowania w miejscu pracy i poza nim.

§2

Zawarte w kodeksie zasady postępowania obowiązują wszystkich pracowników i odnoszą się do następujących obszarów działalności starostwa:

- 1) Wzajemnych relacji pomiędzy pracownikami a klientami,
- 2) Wzajemnych relacji pomiędzy kierownictwem starostwa a pracownikami,
- 3) Wzajemnych relacji pomiędzy pracownikami.

Rozdział II

ZASADY POSTĘPOWANIA

§3

Zasada praworządności

1. Pracownicy i Kierownictwo Starostwa działają z poszanowaniem Konstytucji RP, na podstawie i w granicach obowiązującego prawa oraz zgodnie z obowiązującymi w starostwie procedurami.
2. Pracownicy i Kierownictwo załatwiają sprawy niezwłocznie zgodnie z przepisami określającymi terminy ich załatwiania.

§4

Zasada bezstronności, obiektywizmu i bezinteresowności

1. Pracownicy w prowadzonych sprawach traktują równo i sprawiedliwie wszystkich uczestników bez uprzedzeń ze względu na kolor skóry, płeć, stan cywilny, pochodzenie etniczne, język, religię, przekonania polityczne, orientację seksualną oraz pozycję społeczną. Zasady te dotyczą również wzajemnych stosunków pomiędzy pracownikami, a także relacji pomiędzy kierownictwem a pracownikami.
2. Pracownicy i Kierownictwo przy wykonywaniu zadań mają na względzie interes publiczny.

3. Pracownicy i Kierownictwo nie uczestniczą w podejmowaniu decyzji, rozpatrywaniu, opiniowaniu lub głosowaniu w sprawach, w których mają bezpośredni lub pośredni interes osobisty.
4. Pracownicy i Kierownictwo unikają sytuacji mogących wywołać podejrzenie o ich stronniczość lub interesowność.
5. Pracownicy i Kierownictwo nie ulegają wpływom i naciskom politycznym, które mogą prowadzić do działań stronnicych lub sprzecznych z interesem publicznym, dbają o jasność i przejrzystość własnych relacji z osobami pełniącymi funkcje publiczne.
6. Pracownicy i Kierownictwo pełniąc obowiązki nie czerpią korzyści materialnych ani osobistych z tytułu zajmowanego stanowiska, w szczególności nie uzależniają decyzji od jakichkolwiek świadczeń ze strony klientów. W przypadku propozycji ze strony klienta wręczenia korzyści materialnej lub osobistej pracownicy zdecydowanie odmawiają, a o zaistniałej sytuacji powiadamiają Kierownictwo.
7. Pracownicy i Kierownictwo nie dopuszczają do powstania konfliktu interesu między interesem publicznym a prywatnym, a w razie zaistnienia takiego konfliktu dbają aby został on rozstrzygnięty na korzyść interesu publicznego.
8. Pracownicy zobowiązani są wystąpić pisemnie o zgodę Starosty Kłodzkiego na podjęcie dodatkowej działalności lub zatrudnienia. Starosta nie udzieli jej, jeśli rodzaj i warunki zatrudnienia lub prowadzonej działalności pozostawałyby w sprzeczności z jego obowiązkami, albo mogłyby wywołać podejrzenie o stronniczość lub interesowność.

§5

Zasada uczciwości i rzetelności

1. Pracownicy i Kierownictwo wykonują powierzone zadania sumiennie, wnikliwie i rozważnie, dążąc do osiągnięcia najlepszych rezultatów swojej pracy.
2. Pracownicy i Kierownictwo nie wykorzystują i nie pozwalają na wykorzystanie powierzonych im zasobów, kadr i mienia publicznego w celach prywatnych. W szczególności pracownicy przeznaczają czas pracy na wykonywanie czynności zawodowych.
3. Pracownicy i Kierownictwo nie czynią użytku z uprzywilejowanego dostępu do informacji.
4. Pracownicy i Kierownictwo w sposób racjonalny, oszczędny i efektywny gospodarują powierzonym majątkiem i środkami publicznymi.
5. Pracownicy zgłaszają wątpliwości dotyczące celowości, gospodarności lub legalności działań podejmowanych w starostwie przełożonemu, a w przypadku braku reakcji odpowiednim organom.
6. Kierownicy zobowiązani są do równomiernego i adekwatnego do rodzaju stanowiska podziału obowiązków pomiędzy podległych pracowników.
7. Kierownicy i pracownicy dokonują rzetelnej i uczciwej samooceny oraz oceny podległych pracowników.

§6

Zasada odpowiedzialności

1. Pracownicy i Kierownictwo ponoszą odpowiedzialność za decyzje, działania lub zaniechanie działań zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. Odpowiedzialność pracownika winna być adekwatna do rangi zajmowanego stanowiska oraz przyznanych uprawnień i zakresu obowiązków.

§7

Zasada profesjonalizmu

1. Pracownicy są zatrudniani w oparciu o przesłanki merytoryczne, kwalifikacje i umiejętności zawodowe zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Pracownicy dbają o systematyczne podnoszenie kwalifikacji zawodowych, rozwijają swoje kompetencje i wiedzę zawodową przez udział w szkoleniach oraz w formie samokształcenia.
3. Obowiązkiem kierownictwa starostwa jest zapewnienie możliwości rozwoju zawodowego wszystkim pracownikom, zapewniając równe szanse dostępu do szkoleń i innych form doskonalenia zawodowego.
4. Kierownictwo Starostwa i pracownicy wykonują swoje obowiązki zgodnie z obowiązującymi przepisami i procedurami wewnętrznymi.
5. W rozpatrywaniu spraw kierownictwo i pracownicy nie kierują się emocjami, są gotowi do przyjęcia krytyki, uznania błędów i do naprawienia ich konsekwencji.

§8

Zasada jawności

1. Pracownicy i Kierownictwo udostępniają klientom żądane przez nich informacje i umożliwiają dostęp do publicznych dokumentów zgodnie z przepisami prawa.
2. Pracownicy i Kierownictwo nie udostępniają informacji, których jawność jest ograniczona przepisami ustaw. Zakaz ten obowiązuje zarówno w trakcie trwania jak i po ustaniu zatrudnienia.
3. Kierownictwo Starostwa informuje pracowników o planowanych zmianach, celach działania oraz wynikach działalności.
4. Pracownicy mają prawo zgłaszania swoich uwag, propozycji i opinii dotyczących organizacji pracy Starostwa oraz realizowanych zadań.
5. Kierownictwo Starostwa nie wyciąga negatywnych konsekwencji wobec pracowników zgłaszających konstruktywne uwagi krytyczne.
6. Kierownictwo Starostwa w sposób jawny awansuje i nagradza pracowników.
7. Kierownictwo Starostwa zapewnia niejawnosć wyrażania przez pracowników swoich opinii w ramach badania satysfakcji pracowników.

§9

Zasada lojalności

1. Pracownicy wykazują powściągliwość w publicznym wypowiedaniu poglądów na temat funkcjonowania starostwa, w szczególności na temat przełożonych i współpracowników.
2. Pracownicy i Kierownictwo nie dyskredytują pracy i kompetencji innych pracowników i komórek organizacyjnych.
3. Nie zamieszcza się zdjęć z imprez integracyjnych pracowników starostwa na portalach społecznościowych bez zgody zainteresowanych osób.

§10

Zasada uprzejmości i życzliwości

1. Kierownictwo Starostwa i pracownicy opierają relacje służbowe na zasadzie współpracy, koleżeństwa, wzajemnym szacunku, pomocy oraz dzieleniu się własnym doświadczeniem i wiedzą, w szczególności w odniesieniu do pracowników wdrażanych w nowy zakres obowiązków.
2. W kontaktach z klientami pracownicy i Kierownictwo zachowują się uprzejmie, są pomocni i udzielają odpowiedzi na skierowane do nich pytania wyczerpująco i dokładnie.
3. Oczekujemy, by klienci załatwiając sprawy w Starostwie przestrzegali zasad poprawnego zachowania, z poszanowaniem godności pracowników i powagi Urzędu.
4. Pracownicy i Kierownictwo są życzliwi, zapobiegają napięciom w pracy, a w przypadku wystąpienia sytuacji konfliktowej dążą do jej polubownego rozwiązania.

§11

Zasada godnego zachowania w miejscu pracy i poza nim

1. Kierownictwo Starostwa, pracownicy, stażyści i praktykanci swoim ubiorem podkreślają szacunek dla klientów starostwa oraz powagę Urzędu.
2. Wymaga się ubioru cechującego się skromnością i spokojną elegancją, właściwą dla miejsca i okoliczności wykonywanej pracy. W szczególności nie dopuszcza się stroju i obuwia sportowego oraz nadmiernych dekolców i przezroczystości, które uważa się za niestosowne w miejscu pracy.
3. Kierownictwo i pracownicy w czasie pracy spożywają posiłki wyłącznie w miejscach do tego wyznaczonych.
4. Kierownictwo i pracownicy przestrzegają zasad poprawnego zachowania, właściwych człowiekowi o wysokiej kulturze osobistej w miejscu pracy i poza nim. W szczególności są świadomi, że swoim zachowaniem również poza pracą winni dbać o dobre imię starostwa i pracowników samorządowych.

Rozdział III

ODPOWIEDZIALNOŚĆ DYSCYPLINARNA I PORZĄDKOWA

§12

1. Pracownicy są oceniani za przestrzeganie Kodeksu przez bezpośrednich przełożonych w ramach corocznej oceny pracy.
2. Pracownicy i Kierownictwo za nieprzestrzeganie Kodeksu ponoszą odpowiedzialność porządkową lub dyscyplinarną.
3. W sytuacji gdy naruszenie przepisów Kodeksu stanowi równocześnie naruszenie przepisów ustaw, pracownicy i kierownictwo ponoszą odpowiedzialność przewidzianą w przepisach prawa.

Rozdział IV

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§13

1. W Starostwie identyfikowane są sytuacje mogące stanowić potencjalne zagrożenie wystąpienia konfliktu interesów, nepotyzmu i korupcji. Na podstawie analizy ryzyka planowane są działania minimalizujące lub eliminujące te zagrożenia, które zatwierdzane są przez kierownictwo.
2. W marcu każdego roku zespół pracowników dokonuje monitoringu zagrożeń i oceny zrealizowanych działań. Oceniając skuteczność zrealizowanych działań bierze się pod uwagę:
 - a) wyniki badania satysfakcji pracowników,
 - b) wyniki badania satysfakcji klientów.
3. Zestawienie potencjalnych zagrożeń, planowanych działań oraz raport z monitoringu publikuje się do wglądu pracowników w katalogu publicznym.

§14

1. Pracownicy i Kierownictwo są zobowiązani do przestrzegania przepisów Kodeksu i do kierowania się jego zasadami.
2. Oświadczenie o zapoznaniu się z niniejszym Kodeksem dołącza się do akt osobowych pracownika.
3. Kodeks publikuje się do wiadomości pracowników w katalogu publicznym.
4. Wyciąg z Kodeksu publikuje się do wiadomości klientów na stronie WWW oraz stronie BIP.

.....
Imię i nazwisko pracownika

.....
stanowisko

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że w dniu.....zapoznałam (em) się z Kodeksem Etyki Pracowników Starostwa Powiatowego w Kłodzku i zobowiązuję się do postępowania zgodnie z jego zapisami.

.....
(Data i podpis pracownika)