

Zarządzenie Nr 130/2015
Starosty Poznańskiego
z dnia 29 października 2015 roku

w sprawie: Kodeksu etyki pracowników Starostwa Powiatowego w Poznaniu

Na podstawie art. 34 ust. 1 i 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2015 r., poz. 1445 ze zm.) oraz § 70 pkt. 2 lit. a Uchwały Zarządu Powiatu w Poznaniu Nr 350/2015 z dnia 10 lipca 2015 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Poznaniu zarządzam, co następuje::

- §1. Zatwierdzam Kodeks etyki pracowników Starostwa Powiatowego w Poznaniu wraz z procedurą monitoringu stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

- §2. Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Wydziału Kadr i Płac.

- §3. Tracą moc zarządzenia: Nr 44/2010 Starosty Poznańskiego w sprawie kodeksu etyki pracowników Starostwa Powiatowego w Poznaniu z dnia 16 czerwca 2010 r. oraz Nr 61/2012 Starosty Poznańskiego z dnia 25 lipca 2012 r. w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 44/2010 Starosty Poznańskiego z dnia 16 czerwca 2010r.

- §4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Uzasadnienie
do Zarządzenia Nr 130/2015
Starosty Poznańskiego
z dnia 29 października 2015 roku

Kodeks etyki jest dokumentem opracowanym w celu doskonalenia dobrych praktyk przy wykonywaniu obowiązków służbowych przez pracowników Starostwa Powiatowego w Poznaniu w oparciu o zasady: praworządności, profesjonalizmu, jawności postępowania, bezstronności i bezinteresowności.

KODEKS ETYKI

ROZDZIAŁ I ZASADY OGÓLNE

§1. Cele wprowadzenia Kodeksu etyki:

- 1) ustanowienie standardów postępowania, których powinni przestrzegać pracownicy Starostwa Powiatowego w Poznaniu przy wypełnianiu swoich obowiązków,
- 2) wspieranie pracowników Starostwa Powiatowego w Poznaniu w prawidłowym wypełnianiu tych standardów, w zgodzie z oczekiwaniami społeczności lokalnej,
- 3) informowanie społeczności lokalnej o standardach postępowania, jakich mają prawo oczekiwać od pracowników Starostwa Powiatowego w Poznaniu.

§2. Pracownik samorządowy zobowiązany jest:

- 1) przestrzegać norm prawnych, etycznych i moralnych, w tym zawartych w niniejszym Kodeksie,
- 2) działać w sposób praworządny i prowadzący do pogłębiania zaufania mieszkańców powiatu do organów samorządu powiatowego,
- 3) pamiętać, że sposób realizacji czynności służbowych kreuje wizerunek Starostwa Powiatowego w Poznaniu,
- 4) przedkładać dobro publiczne nad interesy własne i swojego otoczenia społecznego, rodzinnego czy towarzyskiego,
- 5) pamiętać o służebnym charakterze swojej pracy, wykonywać ją z poszanowaniem godności innych i poczuciem godności własnej.

§3. Naruszenie norm niniejszego Kodeksu ma miejsce, gdy pracownik samorządowy wskutek postępowania, zarówno w miejscu pracy jak i poza nim, ryzykuje utratę zaufania niezbędnego przy wykonywaniu zadań publicznych.

ROZDZIAŁ II ZASADY POSTĘPOWANIA

§4.1. Pracownicy samorządowi pełniący służbę publiczną zobowiązani są dbać o wykonywanie zadań publicznych oraz o środki publiczne z uwzględnieniem interesu państwa, interesu wspólnoty samorządowej oraz indywidualnego interesu obywateli.

2. Pracownicy samorządowi powinni przy wykonywaniu swoich obowiązków w szczególności przestrzegać i stosować następujące zasady: praworządności, profesjonalizmu, jawności postępowania, bezstronności i bezinteresowności.

1) Zasada praworządności oznacza, że pracownik Starostwa Powiatowego w Poznaniu:

- wykonuje swoje obowiązki ze szczególną starannością, zgodnie z obowiązującym prawem, mając na względzie interes publiczny.

2) Zasada profesjonalizmu oznacza, że pracownik Starostwa Powiatowego w Poznaniu:

- wykonuje zadania sumiennie i sprawnie, wykorzystując w pełni posiadaną wiedzę i doświadczenie; docieka prawdy i daje jej świadectwo swoim postępowaniem,
- zarządzając powierzonym majątkiem i środkami publicznymi wykazuje należyłą staranność i gospodarność,
- nie uchyla się od podejmowania trudnych rozstrzygnięć oraz od odpowiedzialności za swoje postępowanie,
- jest przygotowany do jasnego, merytorycznego i zgodnego z prawem uzasadnienia własnych decyzji i sposobu postępowania,
- dąży do pełnej znajomości aktów prawnych oraz wszystkich faktycznych i prawnych okoliczności spraw,
- dba o systematyczne podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
- w kontaktach z obywatelami zachowuje się uprzejmie, jest pomocny i udziela odpowiedzi na skierowane do niego pytania wyczerpująco i dokładnie,
- relacje służbowe opiera na współpracy, koleżeństwie, wzajemnym szacunku, pomocy oraz dzieleniu się własnym doświadczeniem i wiedzą, z dbałością o dobre stosunki międzyludzkie,
- godnie i z wysoką kulturą osobistą zachowuje się w miejscu pracy i poza nim, mając na uwadze dbałość o dobre imię Starostwa Powiatowego w Poznaniu i pracowników samorządowych,
- nie angażuje się w działania, które zagrażają prawidłowemu wypełnianiu obowiązków służbowych lub wpływają negatywnie na obiektywizm podejmowanych decyzji,
- podczas rozpatrywania spraw nie kieruje się emocjami, jest gotów do przyjęcia krytyki, uznania swoich błędów i do zniwelowania ich konsekwencji,
- dba o estetykę ubioru.

3) Zasada jawności postępowania oznacza, że pracownik Starostwa Powiatowego w Poznaniu:

- szanuje prawo obywateli do informacji, udostępnia je obywatelom w pełnym zakresie zgodnie z zasadami określonymi w przepisach prawa,
- nie ujawnia informacji poufnych ani nie wykorzystuje ich dla korzyści finansowych lub osobistych, zarówno w trakcie jak i po zakończeniu zatrudnienia, ze szczególnym uwzględnieniem zachowania tajemnic ustawowo chronionych.

4) Zasada bezstronności i bezinteresowności oznacza, że pracownik Starostwa Powiatowego w Poznaniu:

- nie ulega wpływom i naciskom, które mogą prowadzić do działań stronniczych lub sprzecznych z interesem publicznym,
- w prowadzonych sprawach równo traktuje wszystkich uczestników, bez uprzedzeń ze względu na rasę, płeć, stan cywilny, niepełnosprawność, pochodzenie etniczne, język, religię, orientację seksualną, postawę, reputację lub pozycję społeczną,
- w przypadku konfliktu interesu spraw prywatnych i służbowych wyłącza się z działań mogących wywołać podejrzenia o stronniczość lub interesowność,

- nie podejmuje żadnych prac ani zajęć, które pozostawałyby w sprzeczności z obowiązkami służbowymi,
- nie wykorzystuje i nie pozwala na wykorzystanie powierzonych mu zasobów, kadr i mienia publicznego w celach prywatnych,
- w związku ze swoją pracą nie przyjmuje żadnych korzyści materialnych ani osobistych,
- stwierdzone przez siebie przypadki niegospodarności, próby defraudacji środków publicznych oraz korupcji, a także inne fakty i działania budzące wątpliwości co do ich celowości lub legalności, zgłasza bezpośrednio przełożonemu lub Staroście,
- korzysta z posiadanych uprawnień wyłącznie dla osiągnięcia celów, dla których uprawnienia te zostały im powierzone mocą przepisów szczególnych.

ROZDZIAŁ III

ODPOWIEDZIALNOŚĆ DYSCYPLINARNA I PORZĄDKOWA

§5. Naruszenie przez pracownika Starostwa Powiatowego w Poznaniu postanowień Kodeksu etyki może spowodować odpowiedzialność regulaminową (porządkową) oraz przewidziane prawem konsekwencje.

§6. Naruszenie przez pracownika Starostwa Powiatowego w Poznaniu postanowień Kodeksu etyki może znaleźć odzwierciedlenie w ocenie kwalifikacyjnej dokonywanej zgodnie z obowiązującymi w Starostwie Powiatowym w Poznaniu przepisami.

ROZDZIAŁ IV

PROCEDURA UDOSTĘPNIENIA I MONITORINGU KODEKSU, POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§7. Kodeks etyki podaje się do wiadomości pracowników i mieszkańców powiatu poprzez jego zamieszczenie w Intranecie oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

§8. Bieżący monitoring polega na analizie uwag i wniosków zgłaszanych przez mieszkańców oraz pracowników Dyrektorowi Wydziału Kadr i Płac. W przypadkach tego wymagających po analizie sporządzany jest raport składany Staroście.

ROZDZIAŁ V

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§9. Prawo zgłaszania naruszeń Kodeksu etyki przez pracownika ma każdy klient oraz pracownik Starostwa Powiatowego w Poznaniu, który był świadkiem takiego naruszenia.

§10. Wszelkie skargi, zarzuty i uwagi klientów lub pracowników na postępowanie pracowników Starostwa Powiatowego w Poznaniu niezgodne z przepisami niniejszego Kodeksu składane są do Starosty, który wszczyna odpowiednie czynności w celu stwierdzenia naruszenia Kodeksu i podejmuje decyzje w sprawie odpowiedzialności za naruszenie Kodeksu i ewentualnych sankcji w zależności od rodzaju stwierdzonego naruszenia Kodeksu.