

**Zarządzenie Nr 6/2020  
Starosty Gorzowskiego  
z dnia 31 stycznia 2020 r.**

**w sprawie wprowadzenia Kodeksu Etyki Pracowników Starostwa Powiatowego  
w Gorzowie Wielkopolskim**

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (tekst jedn. Dz. U. z 2019r., poz. 511, ze zm.), zarządzam co następuje:

- § 1. Wprowadzam Kodeks Etyki Pracowników Starostwa Powiatowego w Gorzowie Wielkopolskim, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.
- § 2. Kodeks Etyki zostanie podany do wiadomości pracownikom poprzez rozesłanie na posiadane adresy e-mail, poprzez zamieszczenie skanu na dostępnym dla pracowników dysku na serwerze starostwa, a pracownikom bez dostępu do poczty i serwera przekazany w formie papierowej.
- § 3. Kierownicy komórek organizacyjnych zobowiązani są do sprawowania nadzoru nad przestrzeganiem zasad Kodeksu przez wszystkich podległych pracowników.
- § 4. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Powiatu.
- § 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
Z UP STAROSTY  
Magdalena Słomińska  
WICESTAROSTA

## **KODEKS ETYKI PRACOWNIKÓW STAROSTWA POWIATOWEGO W GORZOWIE WIELKOPOLSKIM**

### **Preambula**

Kodeks etyki określa podstawowe zasady etyki zawodowej pracowników Starostwa Powiatowego w Gorzowie Wielkopolskim, obowiązujące przy wykonywaniu zadań służbowych w miejscu pracy, a także poza nim. Celem Kodeksu jest wskazanie wartości współżycia społecznego, którymi powinni posługiwać się pracownicy, aby klienci czuli się usatysfakcjonowani załatwieniem sprawy w Urzędzie, przede wszystkim takich jak: sprawiedliwość, uczciwość, szacunek, obiektywizm i odpowiedzialność. Pracownicy pracują wspólnie tworząc Urząd przyjazny dla klientów, budzący zaufanie, zapewniający rękojmię bezstronności i poszanowania prawa, stoją na straży interesu obywateli, służą im radą, pomocą i posiadaną wiedzą oraz podejmują działania z pełną świadomością służenia dobru społeczeństwa, pożytkowi publicznemu oraz rozwojowi Powiatu Gorzowskiego.

### **I. ZASADY OGÓLNE**

§ 1. Kodeks wyznacza normy postępowania pracowników w związku z wykonywaniem przez nich zadań publicznych, tj. pełnieniem służby publicznej.

§ 2. Zasady określone w niniejszym kodeksie powinny być stosowane przez wszystkich pracowników zatrudnionych w Starostwie Powiatowym w Gorzowie Wlkp.

§ 3. Pracownicy pamiętając o służebnym charakterze wykonywanej pracy, pełniąc służbę publiczną kierują się interesem wspólnoty samorządowej, przestrzegają porządku prawnego oraz dbają o wspólny wizerunek i zaufanie.

§ 4. Przedkładają dobro publiczne nad interesy własne, powierzone obowiązki wykonują z zachowaniem wysokiej kultury osobistej, poszanowaniem godności innych i poczuciem godności własnej.

§ 5. Nie ujawniają informacji ustawowo chronionych, ani nie wykorzystują ich dla korzyści finansowych lub osobistych, zarówno w trakcie, jak i po zakończeniu zatrudnienia.

### **II. ZASADY POSTĘPOWANIA**

§ 6. Pracownicy samorządowi pełniący służbę publiczną zobowiązani są do racjonalnego gospodarowania majątkiem i środkami publicznymi z uwzględnieniem interesu państwa, wspólnoty samorządowej oraz indywidualnego interesu obywateli.

§ 7. W szczególności pracownicy samorządowi powinni przestrzegać i działać zgodnie z zasadami:

- 1) praworządności i pogłębiania zaufania obywateli do organów państwowych;
- 2) profesjonalizmu, z zachowaniem najwyższych standardów staranności;
- 3) obiektywizmu i bezstronności;

- 4) bezinteresowności i równego traktowania stron w postępowaniu administracyjnym;
- 5) uczciwości i rzetelności;
- 6) efektywności i racjonalności;
- 7) odpowiedzialności prawnej;
- 8) jawności postępowania;
- 9) dbałości o dobre imię urzędu i pracowników,
- 10) godności urzędniczej i etycznych zachowań;
- 11) uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, radnymi, podwładnymi i współpracownikami.

### III. WYKONYWANIE ZADAŃ

**§ 8.** Pracownicy samorządowi pełnią urząd w ramach prawa i działają zgodnie z prawem, z poszanowaniem Konstytucji RP, w szczególności:

- 1) wykonują zadania sumiennie i rzetelnie, ponoszą odpowiedzialność za decyzje i działania, nie unikając trudnych rozstrzygnięć;
- 2) przygotowywane przez nich rozstrzygnięcia i decyzje posiadają podstawę prawną, a ich treść jest zgodna z obowiązującymi przepisami prawa, zawierają uzasadnienie oraz informacje o możliwości złożenia odwołania;
- 3) dbają o należyte i wyczerpujące informowanie stron o wszelkich okolicznościach mogących mieć wpływ na wynik postępowania oraz o terminach załatwiania spraw;
- 4) załatwiają sprawy szybko i wnikliwie, dochowują należytej staranności, a w sprawach skomplikowanych powiadamiają strony o przyczynach zwłoki w załatwieniu sprawy;
- 5) nie przyjmują żadnych zobowiązań wynikających z pokrewieństwa, znajomości lub przynależności, jak również nie przyjmują żadnych korzyści materialnych ani osobistych.

**§ 9.** Pracownicy samorządowi są bezstronni i bezinteresowni w wykonywaniu zadań i obowiązków, a w szczególności:

- 1) nie uczestniczą w podejmowaniu decyzji, naradach lub opiniowaniu w sprawach, w których mają bezpośredni lub pośredni interes osobisty, nie podejmują również prac ani zajęć kolidujących z pełnionymi obowiązkami służbowymi;
- 2) nie wykorzystują i nie pozwalają na wykorzystywanie powierzonych im zasobów, kadr i mienia publicznego w celach prywatnych;
- 3) nie podejmują decyzji, które mogą mieć negatywny wpływ na sytuację obywateli i wstrzymują się od wszelkich form faworyzowania stron postępowania oraz nie działają też w prywatnym interesie osób lub grup osób;
- 4) nie manifestują i nie angażują się w działania o charakterze politycznym, nie ulegają wpływom i naciskom politycznym, które mogą prowadzić do działań stronnicych lub sprzecznych z interesem publicznym.

**§ 10.** Pracownicy samorządowi nie dopuszczają do powstawania konfliktu interesów między interesem publicznym, a prywatnym. W przypadku powstania takiego konfliktu dbają, aby został on rozstrzygnięty na korzyść interesu publicznego bez nieuzasadnionego naruszenia interesu prywatnego.

**§ 11.** Pracownicy korzystają z uprawnień udzielonych w ramach służby publicznej wyłącznie dla osiągnięcia celów, dla których uprawnienia te zostały im powierzone mocą właściwych przepisów.

**§ 12.** Pracownicy nie angażują się w działania, które zagrażają prawidłowemu wypełnianiu obowiązków służbowych lub wpływają negatywnie na obiektywizm podejmowanych decyzji.

#### **IV. STOSUNKI ZE WSPÓLPRACOWNIKAMI I PRZEŁOŻONYMI**

**§ 13.** Pracownicy Urzędu odnoszą się do siebie z szacunkiem oraz poczuciem wspólnej pracy dla dobra wspólnoty samorządowej, a w szczególności:

- 1) współpracują ze sobą w atmosferze partnerstwa, okazują zrozumienie w nieprzewidzianych losowych sytuacjach służbowych i osobistych, dążąc do jak najsprawniejszego załatwienia spraw, uwzględniając interes wspólnoty samorządowej oraz indywidualny interes jednostki;
- 2) nie podważają i nie komentują wobec interesantów i osób postronnych decyzji swoich współpracowników i przełożonych;
- 3) o zauważonych nieprawidłowościach informują w pierwszej kolejności przełożonego i osobę zainteresowaną;
- 4) wspólnie tworzą przyjazną atmosferę w miejscu pracy, nie dopuszczając do jakichkolwiek form dyskryminacji.

**§ 14.** Do obowiązków pracowników samorządowych należy sumienne i staranne wypełnianie poleceń przełożonego, biorąc pod uwagę, że:

- 1) pracownicy mają obowiązek być lojalnymi wobec urzędu i zwierzchników, gotowi do wykonywania poleceń służbowych, udzielają obiektywnych, zgodnych z najlepszą wolą i wiedzą porad i opinii zwierzchnikom, jak również ocenę legalności i celowości ich działań;
- 2) jeżeli jednak w przekonaniu pracownika polecenie przełożonego jest niezgodne z prawem, powinien zgłosić swoje zastrzeżenia, a w przypadku pisemnego potwierdzenia polecenia, powinien je wykonać, zawiadamiając jednocześnie kierownika jednostki o tych zastrzeżeniach;
- 3) pracownikowi nie wolno wykonywać poleceń, których wykonanie według jego przekonania stanowiłoby przestępstwo lub groziłoby stratami;

**§ 15.** Pracownicy samorządowi dbają o dobre stosunki międzyludzkie, przestrzegają zasad poprawnego zachowania, właściwych człowiekowi o wysokiej kulturze osobistej w miejscu pracy i poza nim.

**§ 16.** Kadra zarządzająca oraz osoby na stanowiskach kierowniczych mają szczególnie obowiązek dbałości o przestrzeganie najwyższych norm uczciwości i rzetelności, a w szczególności:

- 1) reprezentują wzór etycznego zachowania;
- 2) stwarzają i podtrzymują klimat otwartych kontaktów, przejrzystości postępowania oraz wzajemnego szacunku;
- 3) dokonują ocen personalnych wyłącznie na podstawie kryteriów merytorycznych, w tym posiadanych kwalifikacji i umiejętności zawodowych;
- 4) zapewniają właściwe zrozumienie i przestrzeganie postanowień Kodeksu przez podległych pracowników.

## **V. ODPOWIEDZIALNOŚĆ DYSCYPLINARNA I PORZĄDKOWA**

§ 17. Pracownicy samorządowi są zobowiązani do przestrzegania zasad niniejszego Kodeksu. Za nieprzestrzeganie lub naruszenie postanowień Kodeksu ponoszą odpowiedzialność porządkową lub dyscyplinarną określoną w Kodeksie Pracy.

§ 18. Obowiązkiem każdego pracownika jest reagowanie na każdy przejaw naruszenia lub zagrożenia naruszenia postanowień Kodeksu.

§ 19. Pracownicy na stanowiskach kierowniczych mają szczególny obowiązek bieżącego czuwania nad przestrzeganiem norm zawartych w Kodeksie oraz podejmowania stosownych działań zapobiegających ich naruszeniu, a w przypadku stwierdzenia naruszenia, podejmowania działań je eliminujących.

## **VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 20. Pracownicy poświadczają, iż zapoznali się z Kodeksem i przyjmują go do stosowania.

§ 21. Oświadczenie, o którym mowa w § 20 załącza się do akt osobowych pracowników.

§ 22. Kodeks podany jest do wiadomości publicznej w celu poinformowania zainteresowanych osób o standardach etycznych obowiązujących pracowników Starostwa.

**OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA STAROSTWA POWIATOWEGO W GORZOWIE  
WIELKOPOLSKIM O ZAPOZNANIU SIĘ Z KODEKSEM ETYKI**

Oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią Kodeksu Etyki Pracowników Starostwa Powiatowego w Gorzowie Wielkopolskim, akceptuję jego treść i będę stosował/a się do zasad z niego wynikających, świadom/y konsekwencji, jakie wiążą się z naruszeniem jego stosowania.

Gorzów Wlkp., dnia .....

.....  
podpis