

STAROSTA NIDZICKI

**Zarządzenie Nr Z./25/2012
Starosty Nidzickiego
z dnia 15. czerwca 2012 roku.**

w sprawie wprowadzenia Kodeksu Etycznego Pracowników Starostwa Powiatowego w Nidzicy.

Na podstawie art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.) w związku z art. 68 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 ze zm.) oraz przepisami ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 ze zm.)
zarządzam, co następuje:

§ 1. Celem zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej wprowadza się Kodeks Etyczny Pracowników Starostwa Powiatowego w Nidzicy stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2.1. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Kodeksem Etycznym załącza się do akt osobowych pracownika.

2. Wzór oświadczenia pracownika o zapoznaniu się z postanowieniami Kodeksu Etycznego stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 3.1. Zobowiązuję kierowników wydziałów Starostwa Powiatowego w Nidzicy do zapoznania z treścią niniejszego zarządzenia podległych pracowników.

2. Zobowiązuję pracownika ds. kadr do zapoznania z treścią zarządzenia nowo zatrudnianych pracowników w dniu ich zatrudnienia.

§ 4. Nadzór nad przestrzeganiem Kodeksu Etycznego powierzam Sekretarzowi Powiatu oraz kierownikom wydziałów Starostwa Powiatowego w Nidzicy.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA

Grzegorz Napływodzki

Kodeks Etyczny Pracowników Starostwa Powiatowego w Nidzicy

§1

Cele opracowania i stosowania Kodeksu Etycznego Pracowników Starostwa Powiatowego w Nidzicy:

1. określenie najważniejszych wartości i zasad, jakimi powinni kierować się pracownicy w swojej pracy zawodowej,
2. przyjęcie określonych w Kodeksie wartości i zasad jako wspólnego zbioru realizowanego przez wszystkich pracowników,
3. wspierania pracowników w efektywnym i satysfakcjonującym wykonywaniu obowiązków poprzez odwoływanie się do jego zapisów w codziennej praktyce zawodowej,
4. podnoszenie jakości obsługi interesantów poprzez kształtowanie pozytywnych relacji z pracownikami administracji samorządowej.

§2

Wartości i zasady wyznaczające standardy postępowania pracowników Starostwa Powiatowego w Nidzicy w ich codziennej pracy zawodowej:

1. Dbłość o **godność** w pracy zawodowej oznacza, że pracownik:
 - stoi na straży praw osobistych swoich i innych osób jako nienaruszalnej wartości każdego człowieka,
 - chroni poczucie własnej wartości, które jest niezaprzeczalne i niezależne od posiadanych cech, wiedzy czy umiejętności.
2. Wartość **inteligencji** w pracy zawodowej oznacza, że pracownik:
 - swoją wiedzę i umiejętności potrafi stosować w nowych sytuacjach i do rozwiązywania nowo powstałych problemów,
 - potrafi wykorzystywać swoje zdolności intelektualne do szybkiego odnajdywania się w nowych warunkach.
3. **Obiektywność** w pracy zawodowej oznacza, że pracownik:
 - potrafi oddzielić fakty od osobistych sądów i opinii,
 - dąży do oceny sytuacji z szerszej perspektywy niż własny sposób postrzegania świata,
 - stale weryfikuje i poddaje refleksji swoją bezstronność i neutralność, m. in. poprzez poszukiwanie i sprawdzanie informacji.
4. Kierowanie się **odpowiedzialnością** w pracy zawodowej oznacza, że pracownik:
 - dąży do wypełniania obowiązków zawodowych oraz wszelkich zobowiązań osobiście zadeklarowanych wobec innych,
 - dotrzymuje słowa- dba o spójność swoich działań z wyrażonymi deklaracjami,

- jest gotowy do ponoszenia konsekwencji podejmowanych działań zawodowych, w tym uznanie własnej pomyłki i dążenia do jej naprawienia.
5. **Opanowanie** w pracy zawodowej oznacza, że pracownik:
- jest świadomy własnych emocji jako naturalnych stanów nie podlegających ocenie,
 - dąży do regulowania emocji swoim zachowaniem adekwatnie do sytuacji,
 - w trudnych sytuacjach zawodowych dąży do oddzielenia emocji od faktów i zachowań.
6. Dbając o **poufność** w pracy zawodowej, pracownik:
- dochowuje tajemnicy prawnie chronionej,
 - szanuje osobiste prawo każdego interesanta do zastrzeżenia poufności przekazywanych informacji- świadomie oddziela informację jawne od informacji poufnych, nie rozpowszechniając tych ostatnich.
7. Realizacja wartości **rzetelności** oznacza, że pracownik:
- wykonuje swoje obowiązki sumiennie, wykorzystując w najlepszy sposób swoją wiedzę i umiejętności
 - jest gotowy do przyjęcia oceny swojej rzetelności, poddania jej refleksji i podjęcia działań, które podniosą jej poziom.
8. Kierując się **uczciwością**, pracownik:
- dba o przejrzystość relacji zawodowych,
 - jest uczciwy w wykonywaniu powierzonych zadań, dbając o swoją efektywność bez względu na wewnętrzny system oceny i kontroli,
 - nie przyjmuje dodatkowych korzyści materialnych i finansowych za wykonywaną pracę.
9. Znaczenie **umiejętności** w pracy zawodowej przejawia się w tym, że pracownik:
- wykorzystuje w sposób praktyczny swoją wiedzę popartą udokumentowanymi kwalifikacjami,
 - dąży do rozwijania posiadanych i nabywania nowych umiejętności, przydatnych w przekładaniu wiedzy na praktykę zawodową.
10. Znaczenie **wiedzy** w pracy zawodowej przejawia się tym, że pracownik:
- dba o systematyczne podnoszenie i aktualizowanie swojej formalnej wiedzy zawodowej,
 - jest przygotowany do merytorycznego i prawnego uzasadnienia własnych decyzji i działań,
 - dąży do pełnej znajomości wszystkich niezbędnych informacji na temat prowadzonych przez siebie spraw.

§3

Niniejszy Kodeks Etyczny pracownicy Starostwa Powiatowego w Nidzicy podpisują na zasadzie dobrowolnego przystąpienia. Poprzez przystąpienie zobowiązuje się do jego przestrzegania i kierowania się jego zapisami w codziennej pracy zawodowej. Mają tym samym obowiązek monitorować przestrzegania Kodeksu w stosunku do własnej osoby, współpracowników, podwładnych i przełożonych.

§4

Starosta powołuje pięcioosobową Komisję Etyczną spośród pracowników urzędu i wyznacza Przewodniczącego spośród członków Komisji Etycznej. Komisja Etyczna podejmuje działania w przypadku zgłoszenia naruszenia zasad etycznych, zawartych w Kodeksie, przez pracownika urzędu.

§5

Zadaniem Komisji Etycznej jest:

1. przyjmowanie zgłoszeń o naruszeniu Kodeksu Etycznego przez pracownika urzędu,
2. przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego w przypadku otrzymania zgłoszenia o naruszeniu Kodeksu, w oparciu o weryfikację informacji, w tym umożliwienie złożenia wyjaśnień pracownikowi,
3. przedstawienie Staroście wniosków dotyczących zastosowania postępowania dyscyplinującego wobec pracownika naruszającego Kodeks Etyczny, w oparciu o przyjęte w urzędzie procedury postępowania w przypadku naruszenia obowiązków pracowniczych,
4. bieżące informowanie wszystkich pracowników urzędu o stopniu przestrzegania Kodeksu Etycznego w urzędzie, poprzez nagłaśnianie zarówno przypadków naruszenia Kodeksu, jak i popularyzacje pozytywnych przykładów.

§6

Komisja Etyczna obraduje na posiedzeniach, z których sporządzany jest protokół. Wymagana jest obecność co najmniej trzech członków Komisji. Komisja rozstrzyga sprawy zwykłą większością głosów.

§7

Źródłem informacji o naruszeniu Kodeksu Etycznego są:

1. wpływające do urzędu ustne i pisemne skargi i zażalenia interesantów,
2. informacje od innych pracowników oraz od osób z zewnątrz urzędu- członków lokalnej społeczności,
3. informacje zamieszczone w mediach: prasie, telewizji, Internecie,
4. audyty wewnętrzne i zewnętrzne.

§8

Wszyscy pracownicy urzędu, którzy przystąpili do Kodeksu Etycznego, są zobowiązani do przekazywania informacji na temat Kodeksu zainteresowanym osobom trzecim, w tym interesantom, innym pracownikom, osobom zewnętrznym, celem propagowania zawartych w nim wartości i zasad.

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr. 7/25/2012
Starosty Nidzickiego
z dnia 15 czerwca 2012r.

.....
/ imię i nazwisko /

.....
/ stanowisko /

.....
/ komórka organizacyjna /

Oświadczenie

Uprzedzona/y o odpowiedzialności porządkowej i dyscyplinarnej oświadczam, że zapoznałam/em się z treścią Kodeksu Etycznego Pracowników Starostwa Powiatowego w Nidzicy i zobowiązuję się do przestrzegania zasad w nim zawartych.

.....
/ data /

.....
/ podpis /