

# **KODEKS ETYKI PRACOWNIKÓW STAROSTWA POWIATOWEGO W BRZESKU**

## **Rozdział I. Zasady ogólne**

### **§ 1**

1. Kodeks jest zbiorem wartości i zasad postępowania pracowników samorządowych Starostwa Powiatowego w Brzesku, w związku z pełnieniem przez nich zadań publicznych.
2. Zasady określone w niniejszym Kodeksie, dotyczą wszystkich pracowników Starostwa Powiatowego w Brzesku.

## **Rozdział II. Ogólna postawa i sposób postępowania pracownika**

### **§ 2**

Pracownik Starostwa Powiatowego w Brzesku, przy wykonywaniu zadań ma obowiązek kierować się przepisami prawa oraz interesem wspólnoty samorządowej, jednocześnie pamiętając, że współtworzy wizerunek pracownika samorządowego.

### **§ 3**

Pracownik powinien traktować swoją pracę jako służbę publiczną w szczególności:

- 1) pracować sumiennie, dążąc do osiągnięcia najlepszych wyników swojej pracy, mając na względzie wnikliwe oraz rozważne wykonywanie powierzonych mu zadań,
- 2) doskonalić swoje kwalifikacje zawodowe, poszerzając wiedzę tak, aby jak najlepiej wykonywać pracę w urzędzie.

### **§ 4**

1. Pracownik powinien dołożyć wszelkich starań, aby jego postępowanie było jawne, przejrzyste, zrozumiałe i wolne od jakichkolwiek podejrzeń o korupcję.
2. Pracownik w szczególności:
  - 1) w prowadzonych sprawach jest zobowiązany równo traktować wszystkich uczestników, nie może ulegać żadnym wpływom i naciskom, które mogą prowadzić do działań stronniczych lub sprzecznych z interesem publicznym,
  - 2) od uczestników prowadzonych spraw nie może przyjmować żadnych korzyści zarówno materialnych jak i osobistych, ani obietnic takich korzyści.

### **§ 5**

1. Pracownik zobowiązany jest do zachowania wysokiej kultury osobistej oraz stosownego wyglądu zewnętrznego oraz dbałości o właściwy wizerunek Starostwa Powiatowego w Brzesku.

2. Pracownik samorządowy powinien zachowywać się z godnością w miejscu pracy i poza nim, przestrzegając uznanych reguł, właściwych człowiekowi o wysokiej kulturze osobistej
3. Pracownik nie może wykorzystywać kontaktów służbowych dla własnych korzyści.
4. Pracownik nie może czynić użytku z uprzywilejowanego dostępu do informacji, nie może ujawniać informacji poufnych, ani wykorzystywać ich dla osiągnięcia korzyści finansowych lub osobistych.
5. Pracownik nie może podejmować żadnej pracy, ani zajęć, które kolidują z pełnionymi obowiązkami służbowymi.

### **Rozdział III. Wykonywanie zadań przez pracownika**

#### **§ 6**

1. Przy wykonywaniu swoich obowiązków, pracownik samorządowy powinien w szczególności przestrzegać i stosować następujące zasady:
  - 1) praworządności,
  - 2) bezstronności i bezinteresowności,
  - 3) uczciwości i rzetelności,
  - 4) odpowiedzialności,
  - 5) obowiązkowości,
  - 6) obiektywności
  - 7) sumienności i terminowości.
3. Pracownik przy wykonywaniu zadań i obowiązków nie powinien stosować kryteriów politycznych.
3. Pracownik powinien działać tak, aby jego postępowanie mogło być wzorem praworządności, jednocześnie pamiętając, że swoim postępowaniem daje świadectwo o administracji samorządowej.

#### **§ 7**

1. Przedkładając interes wspólnoty samorządowej nad interesy własne, pracownik wydaje sprawiedliwe i uczciwe decyzje.
2. Pracownik powinien dążyć do pełnej znajomości aktów prawnych oraz wszystkich faktycznych i prawnych okoliczności spraw, wykazać dobrą wolę oraz zaangażowanie, aby szybko i sprawnie załatwić sprawę.
3. W bezpośrednich kontaktach z obywatelami pracownik powinien być uprzejmy, pomocny, dbać o odpowiednią i rzetelną obsługę interesanta, a na skierowane do niego pytania powinien starać się udzielić wyczerpującej i dokładnej odpowiedzi.
4. Pracownik powinien traktować ludzi sprawiedliwie, okazywać szacunek petentom, bez względu na ich odmienność ideową, kulturową, czy obyczajową, jednocześnie dbając, aby nie urazić osób niepełnosprawnych, starych lub nieporadnych życiowo.
5. Pracownik zobowiązany jest do zachowania tajemnicy informacji, pozyskanych w toku czynności służbowych.

## § 8

Pracownik Starostwa Powiatowego w Brzesku nie unika przyznania się do własnej pomyłki, jest gotowy do poniesienia odpowiedzialności za nią oraz do natychmiastowego naprawienia konsekwencji niewłaściwego zachowania lub niewłaściwej decyzji.

## Rozdział IV. Koledzy i przełożeni

### § 9

1. Relacje między współpracownikami powinny być partnerskie.
2. Pracownik zarówno w stosunku do swoich zwierzchników jak i podwładnych powinien być uprzejmy i życzliwy.
3. Pracownik powinien przestrzegać zasad dobrego wychowania oraz zapobiegać napięciom w pracy oraz sytuacjom konfliktowym.
4. Pracownik zobowiązany jest do zachowania lojalności w kontaktach ze zwierzchnikami oraz gotowości do wykonywania poleceń służbowych.
5. W celu wykonywania obowiązków służbowych, pracownik powinien współpracować z innymi urzędnikami.

## Rozdział V. Postanowienia końcowe

### § 10

1. Pracownicy samorządowi zobowiązani są przestrzegać norm etycznych i moralnych, zawartych w niniejszym Kodeksie oraz kierować się jego zasadami.
2. Naczelnicy Wydziałów Starostwa Powiatowego w Brzesku, mają obowiązek upowszechniać zasady zawarte w niniejszym Kodeksie, wśród podległych im pracowników.
3. W celu zapoznania obywateli z Kodeksem, dokument zostanie umieszczony na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Brzesku oraz wywieszony w Punkcie Informacyjnym Starostwa.