

**Kodeks Etyki
pracowników samorządowych
Starostwa Powiatowego w Grajewie**

**Rozdział I
Zasady ogólne**

Art. 1

1. Kodeks wyznacza zasady postępowania pracowników samorządowych zatrudnionych w Starostwie Powiatowym w Grajewie w związku z pełnieniem przez nich służby publicznej, zwanych dalej pracownikami samorządowymi.
2. Zasady określone w niniejszym Kodeksie dotyczą wszystkich pracowników Starostwa Powiatowego w Grajewie posiadających status pracownika samorządowego zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
3. Pracownik samorządowy traktuje pracę jako służbę publiczną, na zajmowanym stanowisku służy państwu i społeczności lokalnym, przestrzega porządku prawnego i wykonuje powierzone zadania.
4. Pracownik samorządowy obowiązany jest przestrzegać norm prawnych, etycznych i moralnych, w tym zawartych w niniejszym Kodeksie.
5. Normy niniejszego Kodeksu narusza pracownik samorządowy, który wskutek postępowania, zarówno w miejscu pracy jak i poza nim ryzykuje utratą zaufania niezbędnego przy wykonywaniu zadań publicznych.

**Rozdział II
Zasady postępowania**

Art. 2

1. Władza samorządowa jest władzą służebną w stosunku do praw obywateli i prawa w ogóle. Pracownik samorządowy traktuje pracę jako służbę publiczną, ma zawsze na względzie dobro Rzeczypospolitej Polskiej i danej wspólnoty samorządowej, oraz chroni uzasadnione interesy każdej osoby, a w szczególności:
 - 1) działa tak, aby jego działania mogły być wzorem praworządności i prowadziły do pogłębienia zaufania obywateli do państwa i jego organów,
 - 2) pamiętając o służebnym charakterze własnej pracy, wykonuje ją z poszanowaniem godności innych i poczuciem godności własnej,
 - 3) pamięta, że swoim postępowaniem daje świadectwo o administracji publicznej i jej organach oraz współtworzy wizerunek tej administracji,
 - 4) przedkłada dobro publiczne nad interesy własne i własnego środowiska,
 - 5) rozumie i aprobuje fakt, iż podjęcie pracy w służbie publicznej oznacza zgodę na ograniczenie zasady poufności informacji dotyczącej również jego osoby.

2. Osoby zatrudnione na stanowiskach kierowniczych mają szczególny obowiązek dbałości o przestrzeganie najwyższych norm uczciwości i rzetelności, a w szczególności:
 - 1) stanowią wzór etycznego zachowania,
 - 2) stwarzają i podtrzymują klimat otwartych kontaktów, przejrzystości postępowania oraz wzajemnego szacunku,
 - 3) zapewniają właściwe zrozumienie i przestrzeganie postanowień niniejszego Kodeksu,
 - 4) dokonują ocen personalnych wyłącznie na podstawie kryteriów merytorycznych, w tym posiadanych kwalifikacji i umiejętności zawodowych, gwarantując równość szans kobiet i mężczyzn,
 - 5) nie demonstrują swoich przekonań politycznych oraz nie uzależniają od nich swoich decyzji, w tym w zakresie doboru i awansu kadr,
 - 6) kierują działaniami w sytuacjach wymagających szczególnego procesu naprawczego lub decyzyjnego.

Art. 3

1. Pracownik samorządowy obowiązany jest dbać o wykonywanie zadań publicznych oraz o środki publiczne, z uwzględnieniem interesów państwa oraz indywidualnych interesów obywateli.
2. Pracownik samorządowy powinien przy wykonywaniu swoich obowiązków w szczególności przestrzegać i stosować następujące zasady:
 - 1) praworządności,
 - 2) bezstronności i bezinteresowności,
 - 3) uczciwości i rzetelności,
 - 4) odpowiedzialności,
 - 5) obiektywności,
 - 6) jawności postępowania,
 - 7) dbałości o dobre imię urzędu i pracowników samorządowych,
 - 8) godnego zachowania w miejscu pracy i poza nim,
 - 9) uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, radnymi, podwładnymi i współpracownikami.

Rozdział III

Wykonywanie zadań

Art. 4

1. Pracownik samorządowy winien wykonywać swoje zadania z należytą starannością, według najlepszej wiedzy i woli oraz zgodnie z obowiązującym porządkiem prawnym.
2. Pracownik samorządowy, działając w interesie publicznym winien podejmować wszelkie czynności, jakie w granicach prawa należy podjąć dla dobra interesu publicznego.
3. Pracownik samorządowy pełniąc służbę publiczną działa zgodnie z prawem: podejmowane przez niego rozstrzygnięcia posiadają podstawę prawną, ich treść jest zgodna z obowiązującymi przepisami prawa.

Art. 5

1. Pracownik samorządowy przy wykonywaniu swoich obowiązków jest bezstronny i bezinteresowny.
2. Pracownik samorządowy nie podejmuje żadnych prac ani zajęć pozostających w sprzeczności z jego obowiązkami pracowniczymi.
3. Pracownik samorządowy nie uczestniczy w podejmowaniu rozstrzygnięć oraz tych czynności lub opiniowaniu w sprawach, w których ma bezpośredni lub pośredni interes osobisty.
4. Pracownik samorządowy pełniąc obowiązki kieruje się interesem publicznym i nie czerpie korzyści materialnych ani osobistych z tego tytułu, a także nie działa w prywatnym interesie osób lub grup osób.
5. Pracownik samorządowy nie ulega wpływom i naciskom politycznym, które mogą prowadzić do działań stronniczych lub sprzecznych z interesem publicznym.
6. Pracownik samorządowy nie może czynić użytku z uprzywilejowanego dostępu do informacji.

Art. 6

1. Pracownik samorządowy wykonuje swoje obowiązki rzetelnie, sumiennie i sprawnie.
2. Pracownik samorządowy w każdej sytuacji winien traktować równo wszystkich mieszkańców społeczności lokalnej, szanując imię i godność każdego z nich.
3. Pracownik samorządowy wypełnia polecenia przełożonego, jeżeli nie są one sprzeczne z prawem.
4. Pracownik samorządowy obowiązany jest do zachowania uprzejmości, życzliwości, lojalności w kontaktach ze zwierzchnikami, podwładnymi, współpracownikami i w kontaktach z obywatelami oraz do zachowania się z godnością w miejscu pracy i poza nim.

Art. 7

1. Pracownik samorządowy ponosi odpowiedzialność za własne działania.
2. Pracownik samorządowy ujawnia próby marnotrawstwa, defraudacji środków publicznych, nadużywania władzy lub korupcji odpowiednim instytucjom lub organom.
3. Pracownik samorządowy zgłasza wątpliwości dotyczące celowości lub legalności podejmowanych w Urzędzie decyzji swojemu bezpośredniemu przełożonemu, a w przypadku braku ich reakcji, odpowiednim organom.

Art. 8

1. Pracownik samorządowy nie dopuszcza do powstania konfliktu interesów między interesem publicznym a prywatnym.
2. Pracownik samorządowy nie angażuje się w działania, które zagrażają prawidłowemu wypełnianiu obowiązków służbowych lub wpływają negatywnie na obiektywność podejmowanych rozstrzygnięć.

3. Pracownik samorządowy nie może wykorzystywać swojego stanowiska dla uzyskania jakichkolwiek korzyści dla siebie i swoich bliskich.

Art. 9

1. Pracownik samorządowy winien udostępnić zainteresowanym informacje i dokumenty zgodnie z zasadami określonymi w ustawach.
2. Pracownik samorządowy obowiązany jest do zachowania tajemnicy informacji niejawnych oraz chronić dane osobowe w zakresie przewidzianym przez prawo.

Art. 10

1. Pracownik samorządowy powinien być zatrudniany, wynagradzany i awansowany w oparciu o przesłanki merytoryczne: kwalifikacje i umiejętności zawodowe.
2. Pracownik samorządowy rozwija swoje kwalifikacje zawodowe i pogłębia wiedzę potrzebną do wykonywania swoich obowiązków.
3. Pracownik samorządowy udziela obiektywnych, zgodnych z najlepszą wolą i wiedzą porad i opinii zwierzchnikom, włącznie z oceną legalności i celowości ich działania.

Art. 11

1. Pracownik samorządowy winien zachowywać się godnie w miejscu pracy i poza nim, przestrzegając uznanych reguł, właściwych człowiekowi o wysokiej kulturze osobistej.
2. Pracownik samorządowy zachowuje się uprzejmie w kontaktach z obywatelami, jest pomocny i udziela wyczerpujących odpowiedzi na skierowane do niego pytania.
3. Pracownik samorządowy swym praworządnym, uczciwym i godnym postępowaniem, nienaganną postawą etyczną oraz wyglądem i prezencją dba o pozytywny wizerunek i prestiż Urzędu.

Rozdział IV

Odpowiedzialność dyscyplinarna i porządkowa

Art. 12

Pracownik samorządowy za nieprzestrzeganie niniejszego kodeksu ponosi odpowiedzialność porządkową.

Rozdział V
Postanowienia końcowe

Art. 13

1. Pracownik samorządowy zobowiązany jest przestrzegać przepisów niniejszego Kodeksu i kierować się jego zasadami.
2. Naczelnicy Wydziałów Starostwa Powiatowego w Grajewie upowszechniają zasady zawarte w niniejszym Kodeksie wśród podległych im pracowników.
3. Oświadczenie o zapoznaniu się pracownika z niniejszym Kodeksem jest załączone do akt osobowych.
4. Zmiana niniejszego Kodeksu może nastąpić w drodze zarządzenia Starosty Grajewskiego.