Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 29/2011
Dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych w Bytowie
z dnia 15 marca 2011 r.

KODEKS ETYKI PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH ZARZĄDU DRÓG POWIATOWYCH W BYTOWIE

PREAMBUŁA

Mając na względzie podstawowe obowiązki pracowników samorządowych - dbałość o wykonywanie zadań publicznych oraz o środki publiczne z uwzględnieniem interesu publicznego oraz indywidualnych interesów obywateli, ustanawia się Kodeks Etyki Pracowników Samorządowych Zarządu Dróg Powiatowych w Bytowie. Kodeks Etyki pracowników samorządowych Zarządu Dróg Powiatowych w Bytowie oparty został na fundamentalnych wartościach: uczciwości, sprawiedliwości, szacunku, prawdzie, godności i lojalności.

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

Ilekroć w niniejszym kodeksie jest mowa o:

1. Zarządzie - należy przez to rozumieć Zarząd Dróg Powiatowych w Bytowie;
2. Kodeksie - należy przez to rozumieć Kodeks Etyki Pracowników Samorządowych Zarządu Dróg Powiatowych w Bytowie;
3. Pracowniku - należy przez to rozumieć pracownika Zarządu Dróg Powiatowych w Bytowie posiadającego status pracownika samorządowego, określony przepisami ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późniejszymi. zmianami).

ZASADY OGÓLNE

Art. 1

Kodeks wyznacza zasady (standardy) postępowania pracowników Zarządu w związku z wykonywaniem przez nich zadań publicznych.

Art. 2

Pracownik samorządowy:

1) Traktuje pracę jako służbę publiczną i ma zawsze na względzie dobro wspólnoty samorządowej.
2) Zachowuje się godnie w miejscu pracy i poza nim, przestrzegając uznanych reguł, właściwych człowiekowi o wysokiej kulturze osobistej.

3) Zachowuje się uprzejmie w kontaktach z instytucjami, obywatelami, jest pomocny i udziela wyczerpujących odpowiedzi na skierowane do niego pytania.

4) Działa zawsze tak, aby być wzorem praworządności i prowadzić do pogłębienia zaufania do samorządu powiatowego.

5) Pamięta, że swoim postępowaniem współtworzy wizerunek pracownika samorządowego, wizerunek Zarządu, dlatego winien postępować zgodnie z najwyższymi standardami etycznymi.

6) Przedkłada dobro publiczne nad interesy własne i swojego środowiska.

7) Pamięta o służebnym charakterze swojej pracy, wykonuje ją z poszanowaniem godności innych i poczuciem godności własnej.

ZASADY POSTĘPOWANIA

Art. 3

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

1) praworządności,

2) sumienności,

3) odpowiedzialności,

4) obiektywizmu,

5) uczciwości i rzetelności,

6) jawności,

7) bezstronności i bezinteresowności,

8) dbałości o dobre imię Zarządu i pracowników samorządowych,

9) godnego zachowania w miejscu pracy i poza nim,

10) uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi i współpracownikami,

11) stałego podnoszenia umiejętności i kwalifikacji zawodowych.

WYKONYWANIE OBOWIĄZKÓW

Art. 4

1. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy dbałość o wykonywanie zadań publicznych oraz o środki publiczne, z uwzględnieniem interesu publicznego oraz indywidualnych interesów obywateli.

2. Pracownik wykonuje zadania sumiennie, sprawnie i bezstronnie, przestrzegając Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa wykorzystując w sposób najlepszy swoją wiedzę i umiejętności.

3. Pracownik samorządowy w szczególności:

a) rozpatruje sprawy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, bez zbędnej zwłoki, posługując się językiem prostym i zrozumiałym,

b) pracuje sumiennie, sprawnie oraz dąży do osiągnięcia jak najlepszych rezultatów swojej pracy,

c) nie uchyla się od podejmowania rozstrzygnięć oraz odpowiedzialności za te rozstrzygnięcia,

d) jest twórczy w podejmowaniu i wykonywaniu zadań, a wyznaczone obowiązki realizuje aktywnie, angażując w to posiadaną wiedzę i umiejętności,

e) w rozpatrywaniu spraw nie kieruje się emocjami, ale literą prawa i obiektywizmem.

f) traktuje obywateli w podobnych okolicznościach w taki sam sposób,

g) udziela informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnia dokumenty znajdujące się w posiadaniu Zarządu, jeżeli prawo tego nie zabrania,

h) informuje obywateli, iż mogą się odwoływać od niekorzystnych dla nich decyzji,

i) jest gotów do przyjęcia krytyki, uznania swoich błędów i do ich naprawienia,

j) racjonalnie, oszczędnie i efektywnie gospodaruje majątkiem zarządu i środkami publicznymi,

k) dotrzymuje zobowiązań, kierując się prawem i przewidzianym trybem działania,

l) zachowuje uprzejmość i życzliwość w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami,

m) jest lojalny wobec swoich przełożonych, gotów do wykonywania służbowych poleceń w sposób gwarantujący poszanowanie prawa i ograniczający możliwość popełniania pomyłek,

n) jest powściągliwy i rozważny w publicznym wypowiadaniu poglądów na temat pracy Zarządu,

o) zgłasza wątpliwości dotyczące celowości lub legalności decyzji podejmowanych w Zarządzie swojemu bezpośredniemu przełożonemu, a w przypadku braku reakcji Dyrektorowi.

Art. 5

1. Obowiązkiem pracownika samorządowego jest stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych.

2. Pracownik w szczególności:

a) rozwija wiedzę zawodową, potrzebną do jak najlepszego wykonywania pracy w Zarządzie,

b) dąży do pełnej znajomości aktów prawnych oraz wszystkich faktycznych i prawnych okoliczności sprawy,

c) jest przygotowany do racjonalnego, merytorycznego i prawnego, uzasadnienia własnych decyzji i sposobu postępowania,

d) jest otwarty na współpracę i korzystanie z doświadczenia i wiedzy przełożonych, kolegów i podwładnych,

e) jeżeli w sprawie są wyrażane zróżnicowane opinie, dąży do uzgodnień opartych na rzeczowej, merytorycznej argumentacji,

f) przestrzega zasad poprawnego zachowania, zapobiega napięciom w pracy i rozładowuje je.

Art. 6

1. Pracownik samorządowy dokłada wszelkich starań, aby jego postępowanie było jawne, zrozumiałe i wolne od podejrzeń o jakąkolwiek formę interesowności czy korupcji.

2. Pracownik w szczególności:

a) w prowadzonych sprawach traktuje równo wszystkich uczestników, nie ulega żadnym wpływom i naciskom,

b) pełniąc obowiązki kieruje się interesem publicznym i nie czerpie korzyści materialnych ani osobistych z tego tytułu,

c) nie demonstruje zażyłości z osobami publicznie znanymi ze swej działalności politycznej, gospodarczej, społecznej lub religijnej, wystrzega się promowania jakichkolwiek grup interesu,

d) nie podejmuje żadnych prac ani zajęć, pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność.

e) od uczestników prowadzonych spraw nie przyjmuje żadnych korzyści materialnych lub osobistych, ani obietnic takich korzyści,

f) udostępnia organom, instytucjom, obywatelom żądane przez nich informacje i umożliwia dostęp do publicznych dokumentów zgodnie z zasadami określonymi w ustawach,

g) nie ujawnia informacji niejawnych, do których ma dostęp, ani nie wykorzystuje ich dla korzyści finansowych lub osobistych, zarówno w trakcie, jak i po zakończeniu zatrudnienia.

Art. 7

1. Pracownik w wykonywaniu zadań i obowiązków jest neutralny politycznie.

2. Pracownik w szczególności:

a) nie manifestuje publicznie w miejscu pracy i przy wykonywaniu obowiązków służbowych, swoich poglądów i sympatii politycznych,

b) rzetelnie realizuje zwoje zadania i obowiązki bez względu na własne przekonania i polityczne poglądy,

c) dystansuje się od wszelkich wpływów i nacisków politycznych, które mogą prowadzić do działań stronniczych,

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Art. 8

1. Kodeks Etyki ma zastosowanie do wszystkich pracowników Zarządu Dróg Powiatowych w Bytowie bez względu na sposób nawiązania stosunku pracy.

2. Pracownicy są zobowiązani przestrzegać przepisów Kodeksu i kierować się przyjętymi wartościami etycznymi i zasadami.

3. Za nieprzestrzeganie przepisów niniejszego Kodeksu pracownicy samorządowi ponoszą odpowiedzialność porządkową.

4. Kodeks Etyki pracowników Zarządu Dróg Powiatowych w Bytowie podlega ogłoszeniu na tablicy informacyjnej Zarządu oraz stronie internetowej BIP.

Załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr 29/2011
Dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych w Bytowie
z dnia 15 marca 2011 r.

WZÓR OŚWIADCZENIA

Imię ……

Nazwisko ……..

Stanowisko ……

O Ś W I A D C Z E N I E

Uprzedzony o odpowiedzialności porządkowej i dyscyplinarnej oświadczam, że zapoznałem/am się z postanowieniami Kodeksu Etyki Pracowników Samorządowych Zarządu Dróg Powiatowych w Bytowie i zobowiązuje się do przestrzegania zasad z niego wynikających.

Data ……..... Podpis ……..……..