



KODEKS ETYCZNY PRACOWNIKÓW STAROSTWA POWIATOWEGO W WĄGROWCU

Kodeks Etyczny Pracowników Starostwa Powiatowego w Wągrowcu stanowi zbiór zasad i wartości, którymi powinni kierować się pracownicy Starostwa Powiatowego w Wągrowcu podczas wykonywania zadań służbowych w miejscu pracy a także poza nim.

§ 1

1. Ilekroć w niniejszym Kodeksie jest mowa o:
 - a) starostwie – należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Wągrowcu;
 - b) kodeksie – należy przez to rozumieć Kodeks Etyczny Pracowników Starostwa Powiatowego w Wągrowcu;
 - c) pracownikach – należy przez to rozumieć pracowników Starostwa Powiatowego w Wągrowcu.
2. Pracownik traktuje swoją pracę jako służbę publiczną, której celem nadrzędnym jest dobro wspólnoty samorządowej i każdego petenta z osobna.
3. Kodeks wspiera działania pracowników oparte na zasadach: praworządności, bezinteresowności, uczciwości, sprawiedliwości, odpowiedzialności, jawności, dbałości o dobre imię powiatu, starostwa i pracowników, godnego zachowania w miejscu pracy i poza nim, uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, radnymi, podwładnymi i współpracownikami.

§ 2

1. Pracownik starostwa stosuje procedury wynikające z przepisów powszechnie obowiązujących oraz regulacji wewnętrznych w starostwie.
2. Informacje uzyskane w wyniku prowadzonych czynności pracownik wykorzystuje wyłącznie do celów służbowych.

§ 3

1. Pracownik dokłada wszelkich starań, aby jego postępowanie było jawne, zrozumiałe i wolne od podejrzeń o jakąkolwiek formę interesowności czy korupcji.
2. Pracownik nie demonstruje poufałości z osobami publicznie znanymi ze swej działalności politycznej, gospodarczej, społecznej lub religijnej, wystrzega się promowania jakichkolwiek grup interesu.
3. Pracownik nie ulega jakimkolwiek wpływom i naciskom politycznym, w szczególności takim, które mogą prowadzić do działań stronnictw lub sprzecznych z interesem publicznym.
4. Pracownik nie przyjmuje żadnych korzyści materialnych lub osobistych, ani obietnic takich korzyści jak również nawet drobnych prezentów.
5. Pracownik realizując interes publiczny działa w sposób rozważny oraz skuteczny.
6. Pracownik racjonalnie, oszczędnie i efektywnie gospodaruje powierzonym mu majątkiem powiatu i środkami publicznymi, będąc gotowy do rozliczenia swoich działań w tym zakresie.

§ 4

1. Pracownik dba o rozwój własnych kompetencji, umiejętności, doskonalenie swojej wiedzy zawodowej oraz podnoszenie swoich kwalifikacji.
2. Pracownik w szczególności:
 - a) dąży do pełnej znajomości aktów prawnych oraz wszystkich faktycznych i prawnych okoliczności spraw;
 - b) zawsze jest przygotowany do jasnego i prawnego uzasadnienia swoich decyzji i sposobu postępowania;
 - c) polecenia służbowe wykonuje w sposób gwarantujący poszanowanie praw i ograniczający możliwość popełnienia pomyłek.

§ 5

1. W swoich kontaktach z interesantami, innymi instytucjami oraz współpracownikami pracownik zachowuje się właściwie i uprzejmie. Pracownik stara się być możliwie jak najbardziej pomocny i udziela odpowiedzi na skierowane do niego pytania możliwie jak najbardziej wyczerpująco i dokładnie.
2. Jeżeli pracownik nie jest właściwy w danej sprawie, kieruje ją do pracownika właściwego.
3. W przypadku popełnienia błędu naruszającego prawa lub interesy pojedynczej osoby pracownik stara się skorygować negatywne skutki popełnionego przez siebie błędu w jak najwłaściwszy sposób.

§ 6

1. W kontaktach ze współpracownikami, pracownik powinien respektować ich doświadczenie i wiedzę.
2. Relacje służbowe opierają się na współpracy, koleżeństwie, wzajemnym szacunku, pomocy oraz dzieleniu się doświadczeniem i wiedzą.
3. Pracownik godnie zachowuje się w miejscu pracy i poza nim, przestrzegając uznanych reguł, właściwych człowiekowi o wysokiej kulturze osobistej a swoją postawą nie powoduje obniżenia autorytetu i wiarygodności starostwa.

§ 7

1. Pracownik zachowuje się uprzejmie w kontaktach z obywatelami, jest pomocny i udziela wyczerpujących odpowiedzi na skierowane do niego pytania.
2. Pracownik zobowiązany jest do zachowania uprzejmości i życzliwości w kontaktach ze zwierzchnikami, podwładnymi, współpracownikami.
3. Wygląd zewnętrzny pracownika powinien być schludny, stosowny do wykonywanej pracy w administracji samorządowej.
4. Pracownik swym praworządnym postępowaniem oraz nienaganną postawą etyczną prowadzi do pogłębienia zaufania mieszkańców do urzędu.

§ 8

Pracownik zobowiązany jest przestrzegać przepisów niniejszego Kodeksu i kierować się jego zasadami.