

Zarządzenie Nr 06/2021
Dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych
z dnia 01 lutego 2021 r.

w sprawie wprowadzenia Kodeksu etyki pracowników Zarządu Dróg Powiatowych w Kościerzynie

Na podstawie art. 68 ust. 2 pkt 5 w związku z art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2021 r., poz. 305) oraz Komunikatu Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF z 2009 r. Nr 15, poz. 84)

zarządzam, co następuje:

§ 1.

Celem zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej wprowadza się Kodeks etyki pracowników Zarządu Dróg Powiatowych w Kościerzynie, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Traci moc Zarządzenie 4/2012 Dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych w Kościerzynie z dnia 4 lutego 2012 r. w sprawie wprowadzenia Kodeksu etyki pracowników Zarządu Dróg Powiatowych w Kościerzynie.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega przekazaniu wszystkim pracownikom.

Dyrektor Zarządu Dróg Powiatowych
w Kościerzynie

Wiesław Ulatowski

KODEKS ETYKI PRACOWNIKÓW ZARZĄDU DRÓG POWIATOWYCH W KOŚCIERZYNIE

Rozdział 1 Zasady Ogólne

§ 1.

1. Kodeks etyki wyznacza zasady (standardy) postępowania pracowników samorządowych w związku z wykonywaniem przez nich zadań publicznych.
2. Pracownicy ZDP winni przestrzegać swoją pracę jako służbę publiczną, poprzez którą wykonują zadania na rzecz dobra wspólnego – państwa, prawa i wspólnoty samorządowej.
3. Mając na uwadze charakter pracy, pracownicy wykonują powierzone obowiązki z poszanowaniem godności i szacunku względem drugiego człowieka i poczuciem godności własnej oraz z zachowaniem zasad dobrej administracji.
4. Pracownik ma świadomość, że poprzez swoją postawę w pracy, jak i poza nią, swoim postępowaniem daje świadectwo o organach władzy Powiatu oraz współtworzy wizerunek administracji.

§ 2.

1. Postanowienia Kodeksu etyki naruszają Ci pracownicy, którzy wskutek postępowania, zarówno w miejscu pracy, jak i poza nim, ryzykują utratę zaufania niezbędnego przy realizacji zadań publicznych lub naruszają wartości i zasady, o których mowa w Kodeksie.
2. Postanowienia Kodeksu etyki nie naruszają obowiązków pracowników samorządowych wynikających z innych przepisów.

§ 3.

Postanowienia Kodeksu etyki określają zasady postępowania pracowników ZDP w relacjach z:

- 1) pracownikami jednostek obsługiwanych,
- 2) osobami reprezentującymi instytucje publiczne oraz podmioty prywatne,
- 3) przełożonymi,
- 4) podwładnymi,
- 5) współpracownikami.

Rozdział II

Zasady postępowania pracowników ZDP

§ 4.

Zasada praworządności

Pracownik wszelkich rozstrzygnięć dokonuje wyłącznie na podstawie prawidłowo dokonanych ustaleń faktycznych, zgodnie z prawem, a uzyskane w toku przeprowadzonych czynności informacje zachowuje wyłącznie do celów służbowych. Służba publiczna opiera się na zaufaniu publicznym i wymaga od pracowników poszanowania prawa oraz stawiania interesu publicznego ponad interes osobisty.

§ 5.

Zasada profesjonalizmu

1. Pracownik dba o swój rozwój osobisty stale pogłębiając posiadaną wiedzę zawodową oraz podnosząc swoje kwalifikacje i umiejętności zawodowe.
2. Pracownik podejmuje czynności zmierzające do ustalenia wszelkich okoliczności sprawy, dając gwarancję rzetelnego i wszechstronnego jej rozpatrzenia.
3. Pracownik powierzone sprawy realizuje wnikliwie, terminowo i rozważnie; polecenia służbowe wykonuje w sposób gwarantujący poszanowanie pracy, uwzględniając dobro osób, o których mowa w § 3 i ograniczając możliwość popełnienia pomyłki.

§ 6.

Zasada niedyskryminowania

1. Pracownik przestrzega zasad równego traktowania przy rozpatrywaniu wniosków stron i podejmowaniu decyzji, zaś wszelkie różnice w traktowaniu stron winny być usprawiedliwione obiektywnymi, istotnymi właściwościami danej sprawy.
2. Pracownik traktuje w sposób równy inne osoby, bez względu na ich obywatelstwo czy przynależność państwową, narodowość, płeć, rasę, pochodzenie etniczne lub społeczne, wiek, język, religię lub wyznanie, przekonania polityczne, posiadaną własność, niepełnosprawność, stan zdrowia lub sytuację rodzinną, orientację seksualną, czy też jakąkolwiek inną okoliczność.

§ 7.

Zakaz nadużywania uprawnień

1. Z posiadanych uprawnień pracownik może korzystać wyłącznie dla osiągnięcia celów, dla których uprawnienia te zostały mu powierzone.
2. Pracownik nie powinien korzystać z uprawnień dla osiągnięcia celów, dla których brak jest podstawy prawnej lub które nie mogą być uzasadnione interesem publicznym.

§ 8.

Zasada bezstronności i obiektywizmu

1. Pracownik pozostaje bezstronny i obiektywny przy wykonywaniu powierzonych zadań, nie kieruje się własnym interesem lub interesem osób mu bliskich oraz nie ulega wpływom innych osób.
2. Pracownik nie podejmuje prac ani zajęć pozostających w sprzeczności z pełnionymi obowiązkami służbowymi.
3. Przy formułowaniu ocen i opinii, swoje decyzje i ustalenia opiera na ustalonej prawdzie obiektywnej.

§ 9.

Zasada uczciwości i rzetelności

1. Pracownik wykonuje swoje zadania w sposób rzetelny i sumienny, zgodnie z przepisami określającymi terminy ich załatwiania.
2. Pracownik w trakcie rozpatrywania spraw nie kieruje się emocjami i uprzedzeniami, jest gotów do przyjęcia krytyki, uznania swoich błędów i naprawienia ich konsekwencji.
3. Pracownik przestrzega czasu pracy obowiązującego w Zarządzie Dróg Powiatowych w Kościerzynie i wykorzystuje go wyłącznie do realizacji obowiązków służbowych.

§ 10.

Zasada uprzejmości i kultury osobistej

1. Pracownik zachowuje się godnie w miejscu pracy i poza nim, zobowiązany jest do zachowania uprzejmości i życzliwości w kontaktach z osobami, o których mowa w § 3 niniejszego Kodeksu.
2. Pracownik posługuje się jasnym i zrozumiałym słownictwem z zachowaniem zasad gramatyki i kultury języka polskiego.
3. Nieetyczne jest krytykowanie osób, o których mowa w § 3 niniejszego Kodeksu, w sposób arogancki, a w szczególności bez umożliwienia wypowiedzenia się drugiej stronie.
4. Pracownik dostosowuje swój wygląd i strój do powagi i godności ZDP. Strój ten powinien być estetyczny, schludny i czysty. Pracownik powinien również dbać o utrzymanie czystości swojego stanowiska pracy.
5. Pracownik traktuje współpracowników z szacunkiem, dba o integralność środowiska oraz przyjazną atmosferę sprzyjającą wykonywaniu powierzonych zadań, jest otwarty na współpracę i korzystanie z doświadczeń oraz wiedzy współpracowników i przełożonych.

§ 11.

Zasada odpowiedzialności

1. Każdy pracownik ZDP, bez względu na zajmowane stanowisko, odpowiada za efekty swojej pracy, w tym podjęte decyzje, przygotowane materiały, przekazywane informacje.

2. Wszelkie działania, a w szczególności decyzje rodzące skutki finansowe i społeczne muszą być podejmowane z pełną świadomością konsekwencji, jakie przyniosą lub mogą przynieść.
3. W przypadku stwierdzenia okoliczności uzasadniających podejrzenie popełnienia przestępstwa lub wykroczenia, marnotrawstwa środków publicznych, defraudacji czy też nadużycia władzy, Pracownik informuje o tym swojego przełożonego.

§ 12.

Zasada dobrych relacji między Pracownikami

1. Relacje służbowe wśród pracowników opierają się na współpracy, wzajemnym szacunku, życzliwości, pomocy oraz dzieleniu się doświadczeniem i wiedzą.
2. Pracownik wystrzega się zachowań, które noszą znamiona dyskryminacji, mobbingu, molestowania seksualnego czy też nadużywania władzy, inicjuje działania zmierzające do poprawy organizacji pracy.
3. Osoby zarządzające dają dobry przykład swym postępowaniem, w sytuacjach wątpliwych etycznie udzielają niezbędnego wsparcia podwładnym.

§ 13.

Zasada dbałości o dobre imię ZDP i Pracowników

1. Pracownik swym praworządnym, uczciwym i profesjonalnym postępowaniem oraz nienaganna postawą etyczną dba o pozytywny wizerunek ZDP oraz osób wykonujących pracę na jego rzecz.
2. Pracownik zarówno w związku z wykonywanymi zadaniami służbowymi, jak i poza nim pozostaje lojalny wobec ZDP i innych pracowników. Zachowuje powagę powściągliwość w publicznym wypowiedaniu poglądów na temat pracy ZDP i innych pracowników.

Rozdział III Postanowienia końcowe

§ 14.

1. Postanowienia Kodeksu etyki nie wyczerpują całości problematyki postępowania etycznego w administracji. Biorąc pod uwagę różnorodność sytuacji i postaw, najważniejszą zasadą jest dążenie do rozstrzygnięcia dylematów moralnych przez pryzmat własnego sumienia, zdrowego rozsądku oraz zasady dobra publicznego.
2. Zasady określone w Kodeksie etyki powinny być postrzegane i stosowane przez wszystkich pracowników ZDP.
3. Osoby zarządzające powinny wspierać i promować przestrzegania wartości etycznych dając dobry przykład codziennym postępowaniem i podejmowanymi decyzjami.
4. Pracownicy ZDP za nieprzestrzeganie Kodeksu etyki ponoszą odpowiedzialność porządkową określoną w Kodeksie pracy.
5. W przypadku stwierdzenia naruszenia postanowień Kodeksu etyki mającego jednocześnie znamiona popełnienia przestępstwa, Dyrektor zawiadamia odpowiednie organy.

§ 15.

1. Każdy pracownik ZDP zapoznaje się z Kodeksem etyki niezwłocznie po jego podjęciu i składa oświadczenie o zapoznaniu się z nim.
2. Wzór oświadczenia stanowi załącznik do niniejszego Kodeksu.
3. Pracownik nowozatrudniony składa oświadczenie o zapoznaniu się z Kodeksem etyki niezwłocznie po zawarciu pierwszej umowy o pracę.
4. Oświadczenie o zapoznaniu się z Kodeksem etyki dołącza do akt osobowych.



Załącznik
do
KODEKSU ETYKI PRACOWNIKÓW
ZARZĄDU DRÓG POWIATOWYCH W KOŚCIERZYNIE

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko służbowe)

OŚWIADCZENIE

Uprzedzony o odpowiedzialności porządkowej oświadczam, że zapoznałam/ łem się z postanowieniami Kodeksu etyki pracowników Zarządu Dróg Powiatowych w Kościerzynie i zobowiązuję się do przestrzegania zasad z niego wynikających.

.....
(data i podpis)



