

**ZARZĄDZENIE NR 4/2020  
STAROSTY WIERUSZOWSKIEGO  
z dnia 20 lutego 2020r.**

**w sprawie wprowadzenia zasad etycznego postępowania, zapobiegania korupcji  
oraz konfliktowi interesów**

Na podstawie art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity: Dz. U. z 2019r. poz. 511, zm.: Dz. U. z 2019 r. poz. 1571 i poz. 1815), zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam Kodeks Etyki Pracowników Starostwa Powiatowego w Wieruszowie w brzmieniu załącznika Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wprowadzam Politykę Antykorupcyjną w Starostwie Powiatowym w Wieruszowie w brzmieniu załącznika Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Wprowadzam Politykę Zapobiegania Konfliktowi Interesów w Starostwie Powiatowym w Wieruszowie w brzmieniu załącznika Nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. 1. Zobowiązuję pracowników Starostwa Powiatowego w Wieruszowie do przestrzegania postanowień Kodeksu Etyki Pracowników Starostwa Powiatowego w Wieruszowie, Polityki Antykorupcyjnej w Starostwie Powiatowym w Wieruszowie oraz Polityki Zapobiegania Konfliktowi Interesów w Starostwie Powiatowym w Wieruszowie.

2. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z niniejszym zarządzeniem zostaje dołączone do jego akt osobowych.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Powiatu.

§ 6. Zarządzenie podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w BIP oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Wieruszowie.

§ 7. 1. Traci moc Zarządzenie Nr 11/16 Starosty Wieruszowskiego z dnia 29 kwietnia 2016r. w sprawie ustanowienia polityki antykorupcyjnej

2. Kodeks Etyki Pracowników Starostwa Powiatowego w Wieruszowie przyjęty przez pracowników z dniem 1 września 2005 roku zastępuje się Kodeksem Etyki, o którym mowa w § 1 niniejszego zarządzenia.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od dnia 1 marca 2020 r.

STAROSTA  
mgr inż. Andrzej Szymanek

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

*Kierując się troską o prawidłową realizację usług publicznych na rzecz mieszkańców Powiatu Wieruszowskiego oraz wszystkich pozostałych klientów Starostwa Powiatowego w Wieruszowie wprowadzam Kodeks Etyki Pracowników Starostwa Powiatowego w Wieruszowie.*

*Niniejszy Kodeks Etyki ma gwarantować realizację zadań służby publicznej pracowników Starostwa Powiatowego w Wieruszowie w zakresie pełnionych przez nich obowiązków służbowych, z poszanowaniem Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej oraz wartościami przyjętymi w demokratycznym społeczeństwie.*

### **ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1.** Kodeks Etyki Pracowników Starostwa Powiatowego w Wieruszowie wyznacza normy postępowania pracowników Starostwa Powiatowego w Wieruszowie, jakimi powinni się kierować w związku z wykonywaniem przez nich zadań publicznych, niezależnie od wykonywanej funkcji, stanowiska i przekonań.

**§ 2.** Ilekroć w Kodeksie Etyki jest mowa o:

- 1) Kodeksie – należy przez to rozumieć Kodeks Etyki Pracowników Starostwa Powiatowego w Wieruszowie;
- 2) Starostwie – należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Wieruszowie;
- 3) pracownikach – należy przez to rozumieć pracowników Starostwa Powiatowego w Wieruszowie posiadających status pracownika samorządowego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282).

**§ 3.** Pracownik samorządowy ma obowiązek:

- 1) przestrzegać ogólnie obowiązujących norm prawnych, etycznych i moralnych, w tym zawartych w niniejszym Kodeksie;
- 2) postępować w sposób praworządny, prowadzący do pogłębiania zaufania społeczeństwa do organów samorządu powiatowego.

### **ROZDZIAŁ II ZASADY POSTĘPOWANIA**

**§ 4. 1.** Kodeks określa zasady postępowania pracowników.

2. Przestrzeganie zasad Kodeksu jest gwarancją kompetencji, odpowiedzialności i wysokich walorów moralnych pracowników.

**§ 5. 1.** Właściwą postawę pracowników wyznaczają zasady:

- 1) praworządności;
- 2) profesjonalizmu;
- 3) bezstronności i bezinteresowności;
- 4) jawności postępowania;
- 5) uczciwości i rzetelności.

2. **Zasada praworządności** oznacza, że pracownik wykonuje swoje obowiązki ze szczególną starannością, zgodnie z obowiązującym prawem, mając na względzie interes publiczny.

3. **Zasada profesjonalizmu** oznacza, że pracownik:

- 1) wykorzystuje w pełni posiadaną wiedzę i doświadczenie;
- 2) rozpatruje sprawy zgodnie z prawem i bez zbędnej zwłoki;
- 3) w kontaktach z klientami stara się być uprzejmy, pomocny, wyczerpująco odpowiadając na zadane pytania;
- 4) wykonuje swoje obowiązki służbowe sumiennie, rzetelnie, dążąc do osiągnięcia najlepszych rezultatów z poniesionych nakładów;
- 5) postępuje w sposób zdecydowany i rozważny, bierze odpowiedzialność za swoje postępowanie;
- 6) jest twórczy w podejmowaniu i wykonywaniu zadań;
- 7) w rozpatrywaniu spraw nie kieruje się emocjami;
- 8) jest asertywny, umie przyjąć krytykę i przyznać się do popełnionego błędu;
- 9) racjonalnie, oszczędnie i efektywnie gospodaruje majątkiem, który został mu powierzony;
- 10) dotrzymuje zobowiązań kierując się prawem;
- 11) relacje służbowe opiera na współpracy, koleżeństwie, wzajemnym szacunku, pomocy oraz dzieleniu się własnym doświadczeniem i wiedzą, z dbałością o dobre stosunki międzyludzkie;
- 12) nie angażuje się w działania, które zagrażają prawidłowemu wypełnianiu obowiązków służbowych lub wpływają negatywnie na obiektywizm podejmowanych decyzji;
- 13) dba o estetykę ubioru.

4. **Zasada bezstronności i bezinteresowności** oznacza, że pracownik:

- 1) nie ulega wpływom, które mogłyby prowadzić do działań stronnicych, korupcyjnych lub sprzecznych z interesem publicznym;
- 2) w prowadzonych sprawach równo traktuje wszystkich klientów, bez uprzedzeń ze względu na rasę, płeć, stan cywilny, niepełnosprawność, pochodzenie etniczne, język, religię, orientację seksualną, postawę, reputację lub pozycję społeczną;
- 3) w przypadku konfliktu interesu spraw prywatnych i służbowych wyłącza się z działań mogących wywołać podejrzenia o stronniczość lub interesowność;
- 4) nie podejmuje żadnych prac ani zajęć, które pozostawałyby w sprzeczności z obowiązkami służbowymi;
- 5) nie wykorzystuje i nie pozwala na wykorzystanie powierzonych mu zasobów, kadr i mienia publicznego w celach prywatnych;
- 6) nie przyjmuje żadnych korzyści materialnych od klientów, ani żadnych obietnic osiągnięcia takich korzyści.

5. **Zasada jawności postępowania** oznacza, że pracownik:

- 1) wykonuje obowiązki służbowe w sposób jawny, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i przyjętymi zasadami postępowania, udostępniając uzyskane informacje o charakterze publicznym;
- 2) nie ujawnia informacji poufnych oraz nie wykorzystuje ich dla uzyskania korzyści osobistych, w tym finansowych, zarówno w trakcie, jak i po zakończeniu zatrudnienia, ze szczególnym uwzględnieniem zachowania tajemnic ustawowo chronionych.

6. **Zasada uczciwości i rzetelności** oznacza, że pracownik jest bezinteresowny i bezstronny, równo traktuje wszystkich klientów, z poszanowaniem ich prawa do godności i prywatności, a obowiązki służbowe wykonuje rzetelnie.

§ 6. 1. Pracownik jest obowiązany strzec powagi i godności urzędu zachowując się godnie w miejscu pracy i poza nim.

2. Pracownik sumiennie wywiązuje się z obowiązków służbowych oraz wypełnia polecenia służbowe przełożonego.

### ROZDZIAŁ III POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 7. 1. Pracownicy Starostwa Powiatowego w Wieruszowie są obowiązani przestrzegać zasad ustalonych w niniejszym Kodeksie.

2. Niniejszy Kodeks ma zastosowanie do wszystkich pracowników, bez względu na sposób nawiązania stosunku pracy.

3. Za naruszenie postanowień Kodeksu na pracowników mogą zostać nałożone sankcje przewidziane w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1040 ze zm.).

STAROSTA  
*mgr inż. Andrzej Szymanek*

## **Polityka Antykorupcyjna Starostwa Powiatowego w Wieruszowie**

Celem niniejszej Polityki Antykorupcyjnej jest przeciwdziałanie wystąpienia korupcji oraz zachowań noszących znamiona korupcji w pracy Starostwa Powiatowego w Wieruszowie poprzez następujące zasady:

§ 1. Stwarzanie warunków pracy uniemożliwiających pracownikom jak i klientom starostwa niejednoznaczne zachowania.

§ 2. W trakcie wykonywania obowiązków służbowych pracownicy w szczególności winni:

- 1) przestrzegać obowiązku nie pozostawiania klienta samego w pomieszczeniach starostwa,
- 2) dążyć do prowadzenia z klientem (stroną postępowania administracyjnego) uzgodnień, wyjaśnień, konsultacji lub innych czynności administracyjnych w obecności drugiego pracownika,
- 3) sprawy służbowe załatwiać z klientami wyłącznie w miejscu i w godzinach wykonywania obowiązków służbowych,
- 4) dążyć do niezwłocznego i terminowego załatwiania spraw,
- 5) dbać w maksymalny sposób o jawność postępowania,
- 6) nie dopuszczać do powstawania konfliktu interesów pomiędzy interesem publicznym a prywatnym.

§ 3. Pracownicy winni przestrzegać obowiązku bezwzględnego wyłączenia się z załatwiania spraw w sytuacjach, o których mowa w Kodeksie postępowania administracyjnego oraz Prawie zamówień publicznych.

§ 4. Pracownicy winni zgłaszać wątpliwości dotyczące celowości lub legalności podejmowanych w starostwie decyzji swojemu bezpośredniemu przełożonemu, a w przypadku braku jego reakcji, staroście.

§ 5. W przypadku powzięcia wiadomości o korupcji czy też jej próbach, pracownicy mają obowiązek zgłosić ten fakt:

- 1) bezpośredniemu przełożonemu;
- 2) staroście;
- 3) organom ścigania.

§ 6. Stałe podnoszenie kwalifikacji pracowników oraz świadomości obowiązków wynikających z bycia pracownikiem samorządowym, a także bezwzględne przestrzeganie praw i obowiązków wynikających z ustawy o pracownikach samorządowych.

STAROSTA  
*mgr inż. Andrzej Szymanek*

## **Polityka Zapobiegania Konfliktowi Interesów w Starostwie Powiatowym w Wieruszowie**

W celu zapobiegania konfliktowi interesów pracownicy Starostwa Powiatowego w Wieruszowie podczas wykonywania obowiązków służbowych obowiązani są do stosowania poniższych zasad:

§ 1. Równego traktowania wszystkich klientów starostwa.

§ 2. Niepodejmowania pracy ani innych czynności pozostających w sprzeczności lub związanych z czynnościami wykonywanymi w ramach obowiązków służbowych, które mogłyby wywoływać uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność.

§ 3. Wystrzegania się prowadzenia spraw mających znamiona nepotyzmu oraz wyłączenia z udziału w czynnościach służbowych w stosunku do klientów starostwa, z którymi łączy pracownika zależność mogąca mieć wpływ na jego bezstronność i obiektywizm.

§ 4. Powstrzymania się od dalszych czynności w załatwianiu sprawy i niezwłoczne złożenie przełożonemu oświadczenia o istnieniu okoliczności stanowiących podstawę do wyłączenia się z postępowania w stosunku do klientów starostwa, z którymi łączy pracownika zależność mogąca mieć wpływ na jego bezstronność i obiektywizm.

§ 5. Niewykorzystywania zajmowanego stanowiska do osiągnięcia korzyści majątkowych, korzyści osobistych lub grupowych.

§ 6. Korzystania ze swoich uprawnień wyłącznie dla osiągnięcia celów, dla których uprawnienia te zostały nadane.

§ 7. Nieprzyjmowania, w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych, jakichkolwiek korzyści majątkowych lub osobistych od klientów, jak również niezaciągania wobec nich zobowiązań czy też niewchodzenia w stosunek zależności, które to działania mogłyby wpłynąć na bezstronność i obiektywizm pracownika.

§ 8. Zgłaszania swojemu bezpośredniemu przełożonemu wątpliwości co do oceny, czy określone działanie może wywołać konflikt interesów w danej sprawie.

§ 9. Korzystania z porady radcy prawnego w sytuacjach skomplikowanych co do oceny, czy określone działanie może wywołać konflikt interesów w danej sprawie.

STAROSTA  
*mgr inż. Andrzej Szymanek*

