



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach środków Europejskiego Funduszu Społecznego

Kodeks Etyki pracownika Starostwa Powiatowego w Sztumie



Publikacja dystrybuowana bezpłatnie

Mieszkańcy Powiatu Sztumskiego,

Zbiór zasad i norm etycznych to nie tylko słowa. To kierunek pracy, który wyrażają wartości moralne zawarte w niniejszym, wprowadzanym przez nas dokumencie.

Celem, jaki przyświecał nam tworząc ten kodeks, było wyrażenie i sprecyzowanie standardów zachowań pracowników naszego Urzędu, którzy realizując swoje codzienne zadania i obowiązki, wiedzą, że ich praca to służba wobec każdego Mieszkańca, czy też Interesanta odwiedzającego nasz Urząd.

Wprowadzenie Kodeksu Etyki Starostwa Powiatowego w Sztumie ma zapewnić nam wszystkim poprawę i zarazem podniesienie poziomu wykonywanej pracy, a co za tym idzie, zwiększenie satysfakcji wynikającej z realizacji wszystkich potrzeb życiowych Mieszkańców naszego regionu.

***Starosta
Powiatu
Sztumskiego***



Preambuła

Etyczne postępowanie i praca w oparciu o zasady moralne jest filarem sukcesu pracy w strukturach Starostwa Powiatowego w Sztumie. W poczuciu odpowiedzialności za realizację misji naszego Urzędu oraz dbając o wiarygodność i zdefiniowane standardy postępowania w administracji samorządowej, tworzymy Kodeks Etyki Starostwa Powiatowego w Sztumie. Służba wszystkim Mieszkańcom naszego Powiatu daje nam satysfakcję z pracy opartej o normy, zasady i wartości etyczne, którymi kierujemy się na co dzień.

Pracownicy Starostwa Powiatowego w Sztumie

1. Praworzędność

Wykonując swoją pracę pracownik Starostwa Powiatowego w Sztumie opiera się o prawo i przewidziane przez nie tryby działania. Zadania realizuje według najlepszej woli, wiedzy i rzetelności, opierając się o rozwagę, profesjonalizm i wnikliwość w powierzone mu sprawy. Dbą o rozwój własnych kwalifikacji zawodowych, poszerzanie swych

kompetencji w oparciu o znajomość aktów prawnych, wszystkich faktycznych i prawnych okoliczności spraw, które związane są z wykonywaną przez niego pracą i pełnioną przez niego funkcją w urzędzie.

2. Uczciwość

Dla pracownika Starostwa Powiatowego w Sztumie najwyższym dobrem, jest dobro publiczne i interes mieszkańca Powiatu Sztumskiego. Wykonując swoją pracę kieruje się zasadą bezstronności, aby odsunąć od siebie podejrzenia o związek pomiędzy interesem publicznym, a prywatnym. Nie przyjmuje żadnych korzyści materialnych, ani osobistych, stanowczo przeciwstawia się wszelkim próbom zachowań korupcyjnych w urzędzie. Swoje obowiązki Pracownik wykonuje w oparciu o zasadę neutralności politycznej, poprzez rzetelne wykonywanie pracy oraz merytoryczne i profesjonalne działanie wobec Petentów Urzędu, jak i w relacjach ze swoimi zwierzchnikami. Dbą o przejrzystość i transparentność swoich relacji z osobami z jak i spoza urzędu.

3. Szacunek

Kierując się zasadą poszanowania godności innych oraz z własnym poczuciem godności wykonuje wszystkie swoje zadania, nie zapominając o życzliwości i uprzejmości wobec każdego Petenta. W trakcie prowadzonych działań wobec Petentów i współpracowników kieruje się cierpliwością, rozważą, odpowiedzialnością i empatią wobec potrzeb, problemów, spraw, które dotyczą każdego mieszkańca Powiatu Sztumskiego. Szacunek do otoczenia Starostwa Powiatowego w Sztumie Pracownik wykazuje także poprzez permanentną dbałość o schludny wygląd oraz wyrażane przez siebie opinie i poglądy, mając na względzie dobre imię własne oraz budowę pozytywnego wizerunku Starostwa Powiatowego w Sztumie.

4. Rzetelność i bezstronność

Realizując powierzone obowiązki Pracownik dba o sumiennosc wykonywanych przez niego zadań. Nie uchyla się od odpowiedzialności za wszelkie skutki decyzji podjętych w wyniku swej pracy. Wykonując swoje obowiązki służbowe Pracownik Starostwa Powiatowego w Sztumie kieruje się zasadą równości wobec wszystkich osób, dla których świadczy swoją pracę. Decyzje podejmuje na podstawie obowiązujących przepisów prawa i w sposób sprawiedliwy traktuje sprawy wszystkich Petentów, unikając wszelkich nacisków na swoją czy Petenta osobę. Najważniejszym celem swej urzędniczej pracy jest dla Pracownika Starostwa Powiatowego w Sztumie dobre załatwienie sprawy, rozumiane jako: szybko, poprawnie, merytorycznie, z wrażliwością na indywidualny charakter, czy interes Petenta, w sposób pomocny względem każdej osoby odwiedzającej Starostwo Powiatowe w Sztumie.



4

5. Służba publiczna

Pracownik Starostwa Powiatowego w Sztumie w swojej codziennej pracy godnie reprezentuje społeczność lokalną zamieszkującą obszar Powiatu Sztumskiego. Charakter jego pracy jest służebny w stosunku do każdego obywatela, mieszkańca lokalnej społeczności i prawa w ogóle. Nadrzędną wartością pracy Pracownika Starostwa Powiatowego w Sztumie jest najwyższej jakości dbałość o dobro i interes każdej osoby realizującej swoje potrzeby w oparciu o Starostwo Powiatowe w Sztumie.

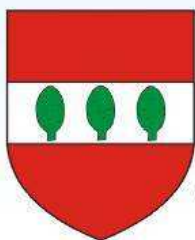
Pracownicy samorządowi zobowiązują się do przestrzegania przepisów niniejszego kodeksu etyki oraz do należytego kierowania się w swoim zawodowym życiu jego zasadami i wytycznymi.

Kodeks Etyczny został przygotowany w ramach partnerskiego projektu
„Ja tam do urzędu nie chodzę – wolę ich unikać”

PARTNERZY PROJEKTU



Powiat Tczewski
ul. Piaskowa 2
83-110 Tczew
Tel: 58 7734 800
Fax: 58 7734 803
starostwo@powiat.tczew.pl
www.powiat.tczew.pl



Powiat Sztumski
ul. Mickiewicza 31
82-400 Sztum
Tel: 55 267 74 41
Fax: 55 267 74 42
organizacyjny@powiatsztumski.pl
www.powiatsztumski.p.



Gmina Gniew
Plac Grunwaldzki 1
83-140 Gniew
Tel: 58 535 22 55
Fax: 58 530 79 40
sekretariat@gniew.pl
www.gniew.pl



Gmina Morzeszczyn
ul. 22 Lipca 4
83-132 Morzeszczyn
Tel: 58 536 27 24
Fax: 58 536 27 92
urząd@morzeszczyn.pl
www.morzeszczyn.pl



Gmina Lichnowy
ul. Tczewska 6
82-224 Lichnowy
Tel: 55 271 27 23
Fax: 55 271 23 66
info@lichnowy.pl
www.lichnowy.pl



Fundacja Rozwoju
Demokracji Lokalnej
ul. Gdyńskich Kosynierów 11
80-866 Gdańsk
Tel: 58 550 37 00
Fax: 58 550 32 39
biuro@gdansk.frdl.pl
www.gdansk.frdl.pl



Wyższa Szkoła
Bankowa w Gdańsku
ul. Dolna Brama 8
80-821 Gdańsk
Tel: 58 323 89 10
Fax: 58 323 89 25
kancelaria@wsb.gda.pl
www.wsb.gda.pl