



## KODEKS ETYKI PRACOWNIKÓW URZĘDU MARSZAŁKOWSKIEGO WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO

*Kodeks Etyki zawiera zasady i wartości etyczne, wyznaczające standardy postępowania pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego. Poszanowanie tych wartości i przestrzeganie zasad służy budowaniu efektywnej, praworządnej, rzetelnej, bezstronnej, przejrzystej i przyjaznej administracji samorządowej, a poprzez to kształtowaniu właściwych relacji pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego ze społecznością regionalną.*

### § 1. Cele Kodeksu Etyki:

1. ustanowienie norm postępowania, których powinni przestrzegać pracownicy Urzędu Marszałkowskiego, wypełniając swoje obowiązki,
2. wspieranie pracowników Urzędu Marszałkowskiego w prawidłowym wypełnianiu tych norm, w zgodzie z oczekiwaniami społeczności regionalnej,
3. informowanie społeczności regionalnej o normach postępowania, jakich mają prawo oczekiwać od pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego.

### § 2. Rola administracji samorządowej:

1. pracownik Urzędu ma świadomość służebnej roli administracji samorządowej wobec społeczności regionalnej,
2. przy wykonywaniu swoich obowiązków pracownik Urzędu ma zawsze na względzie dobro wspólnoty samorządowej oraz chroni uzasadnione interesy każdej uprawnionej osoby, a w szczególności:
  - działa tak, aby jego postępowanie mogło być wzorem praworządności i prowadziło do pogłębienia zaufania mieszkańców województwa śląskiego do Urzędu Marszałkowskiego,
  - wykonuje pracę z poszanowaniem godności innych i poczuciem godności własnej,
  - pamięta, że swoim postępowaniem daje świadectwo o Województwie Śląskim i jego organach oraz współtworzy wizerunek administracji samorządowej,
  - przedkłada dobro publiczne nad interesy własne i swojego środowiska.

### § 3. Zasady wyznaczające standardy postępowania pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego przy wykonywaniu swoich obowiązków:

#### 1) Zasada praworządności oznacza, że pracownik Urzędu:

- wykonuje swoje obowiązki z zachowaniem najwyższej staranności, przestrzegając przepisów obowiązującego prawa, mając na względzie interes publiczny.

#### 2) Zasada rzetelności oznacza, że pracownik Urzędu:

- wykonuje swoje obowiązki sumiennie, wykorzystując w sposób najlepszy swoją wiedzę i umiejętności,
- podejmowane działania opiera na prawidłowo dokonanych ustaleniach, a uzyskane informacje wykorzystuje wyłącznie do celów służbowych i zgodnie z ich przeznaczeniem,
- realizuje działania skutecznie, rozważnie i zdecydowanie,
- w rozpatrywaniu spraw nie kieruje się emocjami, podejmuje decyzje racjonalnie, gotów jest do przyjęcia krytyki, uznania swoich błędów i naprawienia ich konsekwencji,
- dotrzymuje zobowiązań, kierując się prawem i przewidzianym trybem działania,
- jest lojalny wobec Urzędu Marszałkowskiego i zwierzchników, gotowy do wykonywania poleceń służbowych, mając przy tym na względzie, aby nie zostało naruszone prawo.

#### 3) Zasada bezstronności i bezinteresowności oznacza, że pracownik Urzędu:

- nie traktuje innych w sposób dyskryminujący, ośmieszający, poniżający i krzywdzący, w prowadzonych sprawach równo traktuje wszystkich uczestników, bez uprzedzeń ze względu na kolor skóry, płeć, stan cywilny, pochodzenie etniczne, język, religię, orientację seksualną, postawę, reputację lub pozycję społeczną, nie przyjmuje żadnych zobowiązań wynikających z pokrewieństwa, znajomości, pracy lub przynależności, w przypadku konfliktu interesu w sprawach prywatnych i służbowych wyłącza się z działań mogących wywołać podejrzenia o stronniczość lub interesowność,
- nie podejmuje żadnych prac ani zajęć, które pozostawałyby w sprzeczności z obowiązkami służbowymi,
- w związku ze swoją pracą nie przyjmuje żadnych korzyści materialnych ani osobistych, nie nadużywa władzy i nie wykorzystuje swojego stanowiska oraz pozycji zawodowej.

#### 4) Zasada profesjonalizmu oznacza, że pracownik Urzędu:

- zawsze jest przygotowany do jasnego – merytorycznego i prawnego – uzasadnienia własnych decyzji i sposobu postępowania,
- dąży do pełnej znajomości aktów prawnych oraz wszystkich faktycznych i prawnych okoliczności spraw,
- dba o systematyczne podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
- życzliwie i uczynnie zachowuje się względem interesantów i współpracowników, zapobiega napięciom w pracy, kontroluje emocje, nie dopuszcza do ich kumulowania oraz do powstawania sytuacji stresowych,
- w swoich kontaktach z interesantami zachowuje się właściwie, uprzejmie i pozostaje dostępny,
- odpowiadając na korespondencję, rozmowy telefoniczne i pocztę elektroniczną, stara się być pomocny i udziela jasnych, zrozumiałych, wyczerpujących pod względem merytorycznym i prawnym odpowiedzi na skierowane do niego pytania.

#### 5) Zasada jawności oznacza, że pracownik Urzędu:

- wykonuje swoje obowiązki zgodnie z przyjętymi standardami i procedurami,
- szanuje prawo obywateli do informacji, dochowując przy tym tajemnicy prawnie chronionej.

#### 6) Zasada neutralności oznacza, że pracownik Urzędu:

- nie ulega wpływom i naciskom, które mogą prowadzić do działań stronniczych lub sprzecznych z interesem publicznym, dba o jasność i przejrzystość własnych relacji z osobami pełniącymi funkcje publiczne,
- lojalnie i rzetelnie wykonuje polecenia zwierzchników, bez względu na własne przekonania i poglądy polityczne.

#### 7) Zasada odpowiedzialności oznacza, że pracownik Urzędu:

- nie uchyla się od podejmowania trudnych rozstrzygnięć oraz odpowiedzialności za swoje postępowanie,
- relacje służbowe opiera na współpracy, koleżeństwie, wzajemnym szacunku, pomocy oraz dzieleniu się własnym doświadczeniem i wiedzą,
- zachowuje się godnie w miejscu pracy i poza nim,
- postępuje tak, aby wzmocnić autorytet i wiarygodność Urzędu Marszałkowskiego.

#### 8) Zasada powagi instytucji oznacza, że pracownik Urzędu:

- wykonując swoją pracę w interesie publicznym dba o zachowanie powagi i godności Urzędu,
- przestrzega zasad dobrego zachowania wobec obywateli, współpracowników, podwładnych i przełożonych,
- w Urzędzie i na spotkaniach zewnętrznych zachowuje się godnie i odpowiedzialnie, jest koleżeński i taktowny wobec współpracowników,
- zwraca uwagę na strój, higienę i porządek w miejscu pracy.

### § 4. Naruszenie przez pracownika Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego postanowień Kodeksu Etyki:

- powoduje odpowiedzialność regulaminową (porządkową) oraz przewidziane prawem konsekwencje,
- znajduje odzwierciedlenie w ocenie kwalifikacyjnej dokonywanej zgodnie z obowiązującymi w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Śląskiego przepisami.

**Pracownicy  
Urzędu Marszałkowskiego  
Województwa Śląskiego**

**Marszałek Województwa  
Śląskiego**