Pomoc

Wniosek o udostępnienie informacji publicznej

Ponowne wykorzystywanie

Dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami

Instrukcja korzystania z Biuletynu

gov.pl/bip

Cyberbezpieczeństwo

Kodeks Etyki

Wprowadzony Zarządzeniem Nr 10/2012
Marszałka Województwa Podlaskiego
z dnia 22 marca 2012 roku

Kodeks etyki pracowników
Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku

ROZDZIAŁ I
Postanowienia ogólne

§ 1. Kodeks etyki pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku, określa etyczne standardy postępowania pracowników zatrudnionych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Podlaskiego w Białymstoku w związku z wykonywaniem zadań publicznych.
§ 2. Ilekroć w postanowieniach Kodeksu etyki pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku mowa jest o:
1) Kodeksie etyki – należy przez to rozumieć Kodeks etyki pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku;
2) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego w Białymstoku;
3) pracowniku korpusu urzędniczego – należy przez to rozumieć pracowników Urzędu zatrudnionych na podstawie umowy o pracę oraz Skarbnika Województwa.
§ 3. Postanowienia Kodeksu etyki obowiązują wszystkich pracowników Urzędu bez względu na podstawę zatrudnienia.
§ 4. Pracownicy Urzędu, w związku z pełnieniem służby publicznej przestrzegają prawa oraz ogólnie przyjętych norm etycznych; odnoszą się z szacunkiem i życzliwością do interesantów oraz kształtują prawidłowe relacje z innymi pracownikami Urzędu.

ROZDZIAŁ II
Obowiązki pracowników w związku z wykonywaniem zadań publicznych

§ 5. W trakcie wykonywania zadań publicznych pracownicy Urzędu stoją na straży praworządności oraz interesów wspólnoty samorządowej; wykonują swoje obowiązki w sposób bezstronny, rzetelny, staranny, uczciwy i sprawny, według najlepszej woli i posiadanej wiedzy.
§ 6. Pracownicy Urzędu nie uchylają się od podejmowania rozstrzygnięć zgodnych z ich kompetencjami oraz od odpowiedzialności za skutki decyzji.
§ 7. Pracownicy Urzędu wykazują troskę o właściwy wizerunek Urzędu w miejscu pracy i poza nim, zwłaszcza poprzez godne zachowanie się, dbanie o estetykę swojego wyglądu oraz noszenie ubioru gwarantującego powagę Urzędu.
§ 8. Pracownicy dbają o dobre imię Urzędu oraz innych instytucji samorządowych i państwowych, w szczególności w przypadku przekazywania osobom postronnym własnych opinii na temat pracy Urzędu, decyzji podjętych przez

przełożonych i innych pracowników Urzędu.
§ 9. Pracownicy Urzędu kierują się interesem publicznym oraz dobrem interesanta, realizując powierzone im obowiązki, przedkładają dobro publiczne nad interesy osobiste, osób bliskich lub określonych środowisk, do których przynależą albo są z nimi związani.
§ 10. W przypadku wystąpienia sytuacji, w której może chociażby zajść podejrzenie co do braku obiektywizmu pracownika, obowiązany jest on do wyłączenia się od udziału w rozpatrywaniu danej sprawy, nawet wtedy gdy przepis prawa bezwzględnie nie nakazuje takiego zachowania.
§ 11. Pracownicy Urzędu nie mogą wykonywać dodatkowych zajęć, które mogłyby pozostawać w sprzeczności z jego obowiązkami albo mogłoby wywołać podejrzenie o stronniczość lub interesowność.
§ 12. Pracownicy Urzędu gospodarują środkami publicznymi i mieniem Województwa w sposób racjonalny, oszczędny i efektywny.
§ 13. Wszelkie informacje uzyskane w trakcie prowadzonych postępowań, o ile nie stanowią informacji publicznej, mogą być wykorzystane przez pracowników wyłącznie do celów służbowych, jeżeli nawet nie są one objęte tajemnicą prawem chronioną.
§ 14. Pracownicy Urzędu nie mogą przyjmować korzyści majątkowych od interesantów w związku z wykonywaniem czynności służbowych.

ROZDZIAŁ III
Relacje z przełożonymi i innymi pracownikami

§ 15. Obowiązkiem pracownika jest rzetelne wykonywanie poleceń przełożonych wydanych zgodnie z przepisami prawa, nawet w sytuacji gdy pracownik ma odmienne zdanie co do treści i sposobu załatwienia sprawy.
§ 16. Pracownicy Urzędu mają obowiązek składania wyjaśnień przełożonym co do wszystkich istotnych aspektów sprawy mogących mieć wpływ na treść rozstrzygnięcia oraz jego skutki. W tym zakresie pracownicy Urzędu nie mogą wprowadzać w błąd przełożonych poprzez przedstawianie informacji niepełnych, nieprawdziwych i nierzetelnych oraz opisujących okoliczności sprawy w sposób tendencyjny lub sugerujący określony sposób rozstrzygnięcia.
§ 17. Pracownik Urzędu powinien dążyć do ułożenia jak najlepszych relacji z innymi pracownikami Urzędu. W tym zakresie buduje relacje służbowe na zasadzie współpracy, pomocy, wzajemnego szacunku oraz koleżeństwa.

ROZDZIAŁ IV
Relacje z interesantami

§ 18 . W kontaktach z interesantami pracownicy Urzędu powinni, w szczególności:
1) zachowywać się w sposób uprzejmy i życzliwy,
2) rzeczowo i rzetelnie wyjaśniać wszystkie istotne okoliczności niezbędne dla załatwienia sprawy,
3) podejmować prawidłowe rozstrzygnięcia traktując równo wszystkich interesantów,
4) udzielać wszechstronnej informacji, w tym o właściwości odpowiedniej jednostki organizacyjnej Urzędu do załatwienia danej sprawy lub jej części.

ROZDZIAŁ V
Apolityczność

§ 19. Podczas wykonywania zadań służbowych pracownik korpusu urzędniczego zachowuje neutralność polityczną i w tym zakresie nie manifestuje publicznie swoich poglądów i sympatii politycznych, nie angażuje się w działania, które mogą służyć celom partyjnym oraz dba o jasność i przejrzystość własnych relacji z osobami pełniącymi funkcje polityczne.
§ 20. Pracownicy Urzędu rzetelnie realizują programy, plany i strategie organów Województwa Podlaskiego niezależnie od swoich przekonań, poglądów politycznych czy światopoglądu.

ROZDZIAŁ VI
Odpowiedzialność porządkowa

§ 21. Z tytułu nieprzestrzegania postanowień mniejszego Kodeksu pracownicy Urzędu ponoszą odpowiedzialność porządkową.

ROZDZIAŁ VII

Postanowienia końcowe

§ 22. 1. Celem zapewnienia właściwego stosowania postanowień Kodeksu etyki powołuje się Komisję etyki pracowników Urzędu. Marszałek Województwa, powołując Komisję etyki pracowników Urzędu, wyznacza Przewodniczącego Komisji.
2. Komisja powoływana jest na okres kadencji Zarządu Województwa.
3. Zasady powoływania Komisji oraz tryb jej działania określa odrębne zarządzenie.
§ 23. 1. Dyrektorzy departamentów i biur Urzędu upowszechnią zasady zawarte w niniejszym Kodeksie etyki wśród podległych im pracowników i na tę okoliczność odbiorą stosowne oświadczenia, które dołączane jest do akt osobowych pracownika.
2. Wzór oświadczenia stanowi załącznik do Kodeksu etyki.

Załącznik do Kodeksu etyki	PDF (120.62 KB)

Metryka strony

Historia strony

Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego

ul. M. Curie-Skłodowskiej 14
15-097 Białystok
Regon: 050667685
kancelaria@podlaskie.eu
Elektroniczna Skrzynka Podawcza
ePUAP: /p7w201lcig/SkrytkaESP

Telefon i fax ogólny do Urzędu
Tel. 85 66 54 172
Tel. 85 66 54 549
Fax: 85 66 54 175

Godziny pracy

poniedziałek: 8.00 – 16.00
wtorek-piątek: 7.30 – 15.30

Województwo Podlaskie

Regon: 050658404
NIP: 542-25-42-016

podlaskie.eu

Mapa serwisu

Deklaracja dostępności

Redakcja Biuletynu Informacji Publicznej

Adres e-mail do składania wniosków o informację publiczną - bip@podlaskie.eu

Administrator strony:
Mariusz Feszler – Tel. 85 66 54 593

Moderator strony:
Monika Rogowska – Tel. 85 66 54 447