

**Zarządzenie Nr 7/2024**  
**Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Żarach**

z dnia 29 kwietnia 2024 roku

**w sprawie wprowadzenia Kodeksu Etyki pracowników Powiatowego Urzędu Pracy  
w Żarach**

Na podstawie § 10 pkt. 9 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Żarach wprowadzonego Uchwałą Nr 585/2022 Zarządu Powiatu Żarskiego z dnia 20 lipca 2022r.

**zarządzam, co następuje:**

**§ 1**

Celem zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej wprowadza się Kodeks Etyki Pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Żarach stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2**

Zobowiązuje się wszystkich pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Żarach do zapoznania się z treścią Kodeksu Etyki oraz do ścisłego przestrzegania jego postanowień.

**§ 3**

Wykonanie zarządzenia oraz nadzór nad przestrzeganiem Kodeksu Etyki pracownika Powiatowego Urzędu Pracy w Żarach powierza się kierownikom komórek organizacyjnych.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
Dyrektor  
Powiatowego Urzędu Pracy w Żarach  
*Maria Cecuła*



## **KODEKS ETYKI PRACOWNIKA POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W ŻARACH**

### **Rozdział I POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

#### § 1

W celu prawidłowego wykonywania zadań powierzonych pracownikom Powiatowego Urzędu Pracy w Żarach oraz ustanowienia wartości i standardów postępowania, których pracownicy winni przestrzegać i które winny służyć efektywnej i przejrzystej administracji ustanawia się Kodeks Etyki Pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Żarach, zwany dalej *Kodeksem*.

#### § 2

Ilekróć w Kodeksie jest mowa o:

1. Urzędzie lub PUP – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Żarach.
2. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Żarach, a w przypadku jego nieobecności Zastępcę Dyrektora.
3. Kodeksie – należy przez to rozumieć Kodeks Etyki Pracownika Powiatowego Urzędu Pracy w Żarach.
4. Pracownikowi, pracownikowi samorządowym – należy przez to rozumieć pracownika zatrudnionego w Powiatowym Urzędzie Pracy w Żarach, bez względu na zajmowane stanowisko, podstawę nawiązania stosunku pracy, rodzaj i czas trwania umowy o pracę oraz wymiar czasu pracy. Powyższe zasady obowiązują również stażystów i praktykantów.
5. Kliencie – należy przez to rozumieć osobę fizyczną i prawną (w szczególności: bezrobotnych, poszukujących pracy, pracodawców, organy i jednostki samorządu terytorialnego, instytucje rynku pracy, instytucje dialogu społecznego itp.), która załatwia sprawę lub współpracuje z Powiatowym Urzędem Pracy.

#### § 3

1. Kodeks Etyki stanowi zbiór norm i zasad, którymi powinni się kierować zatrudnieni pracownicy bez względu na rodzaj zawartej umowy o pracę oraz zajmowane stanowisko.
2. Normy i zasady, o których mowa wyżej opierają się na fundamentalnych wartościach takich jak: sprawiedliwość, uczciwość, odpowiedzialność, rzetelność, godność, lojalność i szacunek dla innych.
3. Kodeks wyznacza standardy postępowania pracowników Urzędu w związku z wykonywaniem przez nich zadań publicznych.
4. Nowo zatrudnieni pracownicy składają oświadczenie o zapoznaniu się z Kodeksem Etyki, które dołącza się do akt pracowniczych.

#### § 4

1. Pracownicy traktują pracę zawodową jako służbę publiczną i mają na względzie dobro wspólnoty samorządowej, a w szczególności:
  - a) pamiętają o służebnym charakterze swojej pracy,
  - b) wykonują ją z poszanowaniem godności innych i poczuciem godności własnej,

- c) pracują tak, aby ich postępowanie prowadziło do pogłębiania zaufania klientów do Powiatowego Urzędu Pracy w Żarach.

## **Rozdział II ZASADY POSTĘPOWANIA**

### § 5

1. Pracownicy winni mieć świadomość, że ich praca stanowi służbę publiczną, której celem nadrzędnym jest dobro państwa i społeczności lokalnej.
2. Pracownicy zobowiązani są dbać o wykonywanie zadań publicznych oraz o środki publiczne z uwzględnieniem interesu państwa, interesu wspólnoty samorządowej oraz indywidualnego interesu obywateli.
3. Pracownicy zobowiązani są przestrzegać i działać zgodnie z zasadami:
  - a) praworządności,
  - b) bezstronności,
  - c) bezinteresowności,
  - d) obiektywizmu,
  - e) uczciwości i rzetelności,
  - f) odpowiedzialności,
  - g) jawności,
  - h) dbałości o dobre imię Urzędu i pracowników samorządowych,
  - i) godnego zachowania w miejscu pracy i poza nim,
  - j) uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, radnymi, podwładnymi i współpracownikami,
  - k) tolerancji rozumianej jako jednakowa obsługa obywateli bez względu na płeć, wiek, pochodzenie, wyznanie, status społeczny, poglądy polityczne.
4. Pracownicy swoją postawą i stosownym, schludnym ubiorem harmonizującym z powagą Urzędu nie powodują obniżenia autorytetu i wiarygodności Powiatowego Urzędu Pracy w Żarach.
5. Pracownik przeciwdziała zjawiskom korupcyjnym mogącym narażać jego i Urząd na negatywne opinie. Kierując się tą zasadą nie przyjmuje od interesantów i uczestników prowadzonych spraw żadnych korzyści materialnych lub osobistych.

## **Rozdział III WYKONYWANIE ZADAŃ**

### § 6

1. Służba publiczna opiera się na zaufaniu publicznym i wymaga od pracowników poszanowania Konstytucji i prawa oraz stawiania interesu publicznego ponad interes osobisty.
2. Zgodnie z zasadami wymienionymi w § 5 ust. 3 pracownicy:
  - a) wykonują obowiązki rzetelnie, sumiennie, z szacunkiem dla innych i poczuciem własnej godności,
  - b) działają zgodnie z prawem, podejmowane przez nich rozstrzygnięcia i decyzje posiadają podstawę prawną, ich treść jest zgodna z obowiązującymi przepisami prawa, zawierają uzasadnienie oraz informację o możliwości złożenia odwołania,
  - c) nie boją się podejmowania decyzji oraz wynikających z nich konsekwencji, wiedząc że interes publiczny wymaga działań rozważnych, ale i skutecznych,
  - d) ponoszą odpowiedzialność za decyzje i działania, nie unikając trudnych rozstrzygnięć,



- e) zgłaszają wątpliwości dotyczące celowości lub legalności decyzji podejmowanych w Urzędzie bezpośrednio przełożonemu lub w przypadku braku reakcji odpowiednim organom,
- f) w przypadku konfliktu interesu w sprawach prywatnych i służbowych wyłączają się z działań mogących wywołać podejrzenia o stronniczość lub interesowność,
- g) nie wykorzystują powierzonych im zasobów, kadr i mienia publicznego w celach prywatnych,
- h) zarządzając powierzonym majątkiem i środkami publicznymi winni wykazywać należytą staranność i gospodarność,
- i) mają obowiązek ujawniania prób marnotrawstwa, defraudacji środków publicznych, nadużywania władzy lub korupcji odpowiednim instytucjom lub organom,
- j) nie podejmują prac ani zajęć kolidujących z wykonywanymi obowiązkami służbowymi,
- k) nie podejmują arbitralnych decyzji, które mogą mieć negatywny wpływ na sytuację klientów oraz powstrzymują się od wszelkich form faworyzowania,
- l) nie angażują się w działania o charakterze politycznym, które mogłyby prowadzić do działań stronnicych lub sprzecznych z interesem publicznym,
- m) nie ulegają wpływom i naciskom, które mogą prowadzić do działań stronnicych lub sprzecznych z interesem publicznym,
- n) dbają o jasność i przejrzystość własnych relacji z osobami pełniącymi funkcje publiczne,
- o) lojalnie i rzetelnie wykonują polecenia zwierzchników, bez względu na własne przekonania i poglądy polityczne,
- p) przy wykonywaniu obowiązków służbowych kierują się interesem wspólnoty samorządowej i nie czerpią korzyści materialnych ani osobistych z tytułu sprawowanego urzędu w trakcie zatrudnienia ani po jego ustaniu,
- q) pełniąc obowiązki służbowe nie działają w prywatnym interesie osób lub grup osób,
- r) przy rozpatrywaniu spraw nie kierują się emocjami, są gotowi do przyjęcia krytyki, uznania swoich błędów i do naprawienia ich konsekwencji,
- s) zobowiązani są do udostępniania na wniosek informacji publicznych oraz umożliwiają dostęp do dokumentów publicznych, zawierających informacje publiczne, zgodnie z zasadami określonymi w ustawach,
- t) nie ujawniają informacji stanowiących tajemnicę służbową ani nie wykorzystują ich dla korzyści finansowych lub osobistych, zarówno w trakcie, jak i po zakończeniu zatrudnienia.

#### **Rozdział IV**

### **ODPOWIEDZIALNOŚĆ DYSCYPLINARNA I PORZĄDKOWA**

#### **§ 7**

1. Pracownicy zobowiązani są przestrzegać Kodeks Etyki i kierować się jego zasadami.
2. Pracownicy dbając o dobre imię Urzędu, powinni swoim postępowaniem wypełniać wszystkie zasady zawarte w Kodeksie oraz reagować na wszelkie przejawy jego naruszenia.
3. Pracownik powinien uprzejmie zwrócić uwagę innemu pracownikowi w przypadku zachowania nieetycznego, naruszającego dobre obyczaje i stosunki międzyludzkie zarówno w odniesieniu do klientów, jak i współpracowników.
4. Pracownik powinien rzetelnie wykonywać polecenia przełożonego oraz odnosić się do niego z szacunkiem.
5. W przypadku, gdy zachowanie dotyczy naruszenia prawa, obowiązkiem każdego pracownika jest powiadomienie o tym bezpośredniego przełożonego.

## § 8

1. Przełożony, swoim zachowaniem i postawą, powinien dawać podwładnym przykład nienagannego zachowania. Powinien dbać o atmosferę pracy i dobre stosunki międzyludzkie. Przełożony powinien wysłuchać podwładnego w sprawach zawodowych i osobistych oraz udzielić mu wsparcia bądź pomocy, z zachowaniem dyskrecji.
2. Kierując działaniami podległych pracowników, przełożony powinien wydawać jasne i zrozumiałe polecenia oraz inspirować i motywować ich do działania.
3. Przełożony jest zobligowany do bieżącego monitorowania realizacji dyspozycji zawartych w Kodeksie Etyki przez podległych pracowników oraz propagowania przyjętych wartości, postaw i zasad etyki zawodowej.
4. Pracownicy za nieprzestrzeganie niniejszego Kodeksu ponoszą odpowiedzialność porządkową lub dyscyplinarną.
5. Dyrektor PUP wobec pracowników, którzy nie przestrzegają podstawowych obowiązków pracowniczych objętych postanowieniami niniejszego Kodeksu Etyki, podejmuje decyzje odnośnie konsekwencji służbowych, a w uzasadnionych przypadkach także inne czynności przewidziane przepisami prawa.

## **Rozdział V** **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

## § 9

1. Pracodawca zapoznaje z treścią Kodeksu każdego przyjmowanego do pracy pracownika przed rozpoczęciem przez niego pracy.
2. Kierownicy komórek organizacyjnych upowszechniają wartości i zasady zawarte w Kodeksie wśród podległych pracowników oraz są bezpośrednio odpowiedzialni za przestrzeganie zawartych w nim zasad.

*Dyrektor  
Powiatowego Urzędu Pracy w Żarach  
Maria Cecuła*