

Zarządzenie Nr 10/21
Dyrektora Zespołu Parków Krajobrazowych
Województwa Śląskiego
z dnia 5 maja 2021 r.

W sprawie: wprowadzenia Kodeksu etycznego
w Zespole Parków Krajobrazowych Województwa Śląskiego

Na podstawie Komunikatu nr 23 Ministra Finansów dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie „Standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych”, (Dz. Urz. Min. Fin. z 2009 roku Nr 15, poz. 84), Statutu stanowiącego załącznik do Uchwały Nr III/41/6/2009 Sejmiku Województwa Śląskiego z dnia 26 sierpnia 2009 r. w sprawie: nadania statutu Zespołu Parków Krajobrazowych Województwa Śląskiego oraz Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458).

zarządzam, co następuje:

§ 1

W Zespole Parków Krajobrazowych Województwa Śląskiego w Katowicach z siedzibą w Będzinie wprowadza się Kodeks etyczny, stanowiący integralną część niniejszego Zarządzenia, do bieżącego stosowania.

§ 2

1. Do stosowania zapisów Kodeksu etycznego zobowiązani są wszyscy pracownicy ZPKWŚ.
2. Nadzór na realizacją postanowień Kodeksu etycznego sprawuje Dyrektor ZPKWŚ.

§ 3

Zmiana Kodeksu może nastąpić w drodze zarządzenia Dyrektora ZPKWŚ.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 05.05.2021 r.

§ 5

Traci moc Zarządzenie nr 34/10 Dyrektora ZPKWŚ z dnia 16 grudnia 2010 r.

Będzin, dn. 05.05.2021 r.

KODEKS ETYCZNY
Zespołu Parków Krajobrazowych Województwa Śląskiego

BĘDZIN – 2021

SPIS TREŚCI:

Rozdział I	Postanowienia wstępne.....	Str. 5
------------	----------------------------	--------

Rozdział II	Zasady ogólne.....	Str. 5
Rozdział III	Zasady postępowania Dyrektora ZPKWŚ.....	Str. 6
Rozdział IV	Ogólne zasady postępowania.....	Str. 6
Rozdział V	Wykonanie zadań.....	Str. 7
Rozdział VI	Relacje ze społeczeństwem.....	Str. 8
Rozdział VII	Relacje ze zwierzchnikiem i współpracownikami....	Str. 8
Rozdział VIII	Odpowiedzialność dyscyplinarna i porządkowa.....	Str. 9
Rozdział IX	Zasady ochrony danych osobowych.....	Str. 9
Rozdział X	Postanowienia końcowe.....	Str. 10

SPIS ZAŁĄCZNIKÓW:

Nr 1 Procedura corocznego przeglądu i monitoringu kodeksu

	etycznego pracownika samorządowego prowadzonego przez pracowników oraz społeczność lokalną	Str. 11
Nr 2	Ankieta oceniająca funkcjonowanie kodeksu etycznego pracowników samorządowych skierowana do pracowników...	Str. 12
Nr 3	Ankieta oceniająca funkcjonowanie kodeksu etycznego pracownika samorządowego skierowana do interesantów.....	Str. 13

**KODEKS ETYCZNY PRACOWNIKA SAMORZĄDOWEGO
ZATRUDNIONEGO W ZESPOLE PARKÓW KRAJOBRAZOWYCH WOJEWÓDZTWA
ŚLĄSKIEGO
W BĘDZINIE**

**PRACOWNICY SAMORZĄDOWI
ZATRUDNIENI W ZESPOLE PARKÓW KRAJOBRAZOWYCH WOJEWÓDZTWA
ŚLĄSKIEGO ,
BĘDĄC POWAŻNIE ZATROSKANI O ZAUFANIE LUDNOŚCI,
STANOWIĄCE NIEZBĘDNY CZYNNIK SKUTECZNEGO WYKONYWANIA ZADAŃ,
ORAZ
DĄŻĄC DO SPRECYZOWANIA WARTOŚCI I ZASAD,
ZGODNIE Z KTÓRYMI PEŁNIONA JEST PRZEZ NICH SŁUŻBA PUBLICZNA,
A TAKŻE
PRAGNĄC POINFORMOWAĆ MIESZKAŃCÓW O STANDARDACH ZACHOWAŃ,
JAKICH MAJĄ PRAWO OCZEKIWAĆ W ZESPOLE PARKÓW KRAJOBRAZOWYCH
WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO,
USTANAWIAJĄ
KODEKS ETYCZNY PRACOWNIKA SAMORZĄDOWEGO
ZATRUDNIONEGO W ZESPOLE PARKÓW KRAJOBRAZOWYCH WOJEWÓDZTWA
ŚLĄSKIEGO**

**Rozdział I
Postanowienia wstępne**

§ 1

Ileć w niniejszym kodeksie jest mowa o:

- 1) ZPKWŚ – należy przez to rozumieć Zespół Parków Krajobrazowych Województwa Śląskiego w Będzinie;
- 2) Kodeksie – należy przez to rozumieć Kodeks etyczny pracownika samorządowego zatrudnionego w Zespole Parków Krajobrazowych Województwa Śląskiego;
- 3) Pracownik samorządowy – należy przez to rozumieć pracownika zatrudnionego w Zespole Parków Krajobrazowych w Będzinie, na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym urzędniczym oraz zatrudnionego na stanowisku pomocniczym i obsługi;
- 4) Dyrektorze ZPKWŚ – należy Dyrektora Zespołu Parków Krajobrazowych Województwa Śląskiego w Będzinie, będącego kierownikiem samorządowej wojewódzkiej jednostki organizacyjnej.

**Rozdział II
Zasady ogólne**

§ 2

1. Kodeks wyznacza zasady postępowania i standardy zachowań obowiązujące pracowników samorządowych zatrudnionych w ZPKWŚ w związku z wykonywaniem przez nich zadań publicznych.
2. Zasady postępowania i standardy zachowań obejmują zarówno wykonywanie zadań, jak i relacje ze współpracownikami, interesantami, pracodawcą i społeczeństwem.
3. Kodeks niniejszy oparty jest na fundamentalnych wartościach i zasadach: prawości, uczciwości, lojalności oraz odpowiedzialności.

**Rozdział III
Zasady postępowania Dyrektora ZPKWŚ**

§ 3

1. Dyrektor ZPKWŚ:
 - 1) godnie reprezentuje ZPKWŚ na zewnątrz;
 - 2) działa zawsze tak, by być wzorem praworządności, pamiętając iż reprezentuje ZPKWŚ a swoim postępowaniem daje świadectwo o ZPKWŚ i współtworzy wizerunek pracownika samorządowego;
 - 3) w podejmowaniu wszelkiego rodzaju decyzji kieruje się zasadami etycznymi i moralnymi;
 - 4) przestrzega przepisów prawa, a w szczególności zasad prawa pracy oraz wewnętrznych dokumentów organizacyjnych;
 - 5) kierunkuje działania w sytuacjach wymagających szczególnego procesu naprawczego lub decyzyjnego;
 - 6) przestrzega tajemnicy służbowej;
 - 7) pełni funkcje z poszanowaniem godności podwładnych;
 - 8) nadaje rangę odpowiednim stanowiskom służbowym;
 - 9) podejmuje decyzje dotyczące ogółu w sposób kolegialny;
 - 10) wykazuje stonowaną wyrozumiałość w razie stwierdzonych nieprawidłowości;
 - 11) wykazuje bezinteresowność w podejmowaniu decyzji wobec pracowników i interesantów;
 - 12) wykazuje szacunek wobec interesantów i podkreśla go w codziennej działalności;
 - 13) pamięta o imprezach okolicznościowych, obchodzonych świętach i jubileuszach.
2. W stosunku do pracowników:
 - 1) traktuje ich na równi, bez faworyzowania żadnego z nich;
 - 2) w ocenie pracowników kieruje się obiektywizmem;
 - 3) traktuje ich z szacunkiem, respektuje ich wiedzę i doświadczenie oraz szanuje ich pracę;
 - 4) wykazuje wobec nich zrozumienie oraz dąży do zapewnienia ich interesów;
 - 5) motywuje ich do lepszego wykonywania swoich obowiązków;
 - 6) dba o atmosferę sprzyjającą sprawnemu wykonywaniu powierzonych zadań, zapobiegając napięciom w pracy bądź rozładowuje zaistniałe;
 - 7) wykazuje zrozumienie w nieprzewidzianych losowych sytuacjach służbowych i rodzinnych;
 - 8) stwarza możliwość podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
 - 9) organizuje system zastępstw i wypoczynku pracowników.

Rozdział IV

Ogólne zasady postępowania

§ 4

1. Pracownik samorządowy pracę na zajmowanym stanowisku traktuje jako służbę publiczną, tj. służy państwu, przyrodzie ojczyznej i społeczeństwu, przestrzega obowiązującego prawa, a powierzone zadania wykonuje dbając o interesy państwa, wspólnoty samorządowej oraz o indywidualne interesy obywateli.
2. Pamiętając o służebnym charakterze swojej pracy, wykonuje ją rozważnie, rzetelnie, sprawnie i sumiennie, z poszanowaniem i obroną godności innych oraz poczuciem godności własnej.
3. Nie postępuje w sposób, który przez pozostałych urzędników lub interesantów postrzegany jest jako nieprofesjonalny lub niehonorowy.
4. Jest odpowiedzialny za wartość i jakość wykonywanych działań.
5. Działa zawsze tak, by być wzorem praworządności, pamiętając iż reprezentuje ZPKWŚ, a swoim postępowaniem daje świadectwo o ZPKWŚ i współtworzy wizerunek pracownika samorządowego.
6. Dbą o umacnianie zaufania społecznego do ZPKWŚ.
7. Pełniąc obowiązki kieruje się interesem ochrony przyrody oraz dóbr kultury i krajobrazu i nie czerpie korzyści materialnych ani osobistych z tytułu sprawowanego urzędu, nie działa też w prywatnym interesie osoby lub grupy osób.

Rozdział V

Wykonywanie zadań

§ 5

1. Służba publiczna opiera się na zaufaniu publicznym i wymaga od pracownika samorządowego poszanowania Konstytucji i obowiązującego prawa oraz stawiania interesu publicznego ponad interes własny.
2. Nie dopuszcza do powstania konfliktu interesów między interesem publicznym a prywatnym. W sytuacji powstania takiego konfliktu dba, aby został on rozstrzygnięty na korzyść interesu publicznego.
3. Postępuje niedyskryminacyjnie w każdej sprawie, w oparciu o przyjęte zasady i sprawiedliwość. W prowadzonych sprawach równo traktuje wszystkich uczestników, nie ulega żadnym naciskom, nie przyjmuje żadnych zobowiązań wynikających z pokrewieństwa lub znajomości.
4. W toku podejmowania decyzji pracownik samorządowy uwzględnia wszystkie istotne czynniki i przypisuje każdemu z nich należne mu znaczenie.
5. Nie uwzględnia żadnych okoliczności nienależących do sprawy, działa bezstronnie, a w szczególności:
 - 1) nie uczestniczy w podejmowaniu decyzji, naradach, opiniowaniu lub głosowaniu w sprawach, w których ma bezpośredni lub pośredni interes osobisty;
 - 2) nie podejmuje prac ani zajęć kolidujących z pełnionymi obowiązkami służbowymi.
6. Dąży do pełnej znajomości aktów prawnych oraz wszystkich faktycznych i prawnych okoliczności sprawy.
7. Jest przygotowany do prawnego, merytorycznego i racjonalnego uzasadnienia decyzji i sposobu postępowania.

§ 6

1. Pracownik samorządowy postępuje tak, by powstało odczucie, iż istnieje możliwość wywierania niewłaściwego wpływu na wykonywanie przez niego obowiązków służbowych, a w szczególności:
 - 1) nie angażuje się w działania o charakterze politycznym, nie ulega wpływom i naciskom politycznym, które mogą prowadzić do działań stronnicych lub sprzecznych z interesem publicznym;
 - 2) nie firmuje produktów rynkowych ani usług poprzez zgodę na wykorzystanie swego wizerunku, podpisu czy wypowiedzi w płatnych lub innych reklamach handlowych, za wynagrodzeniem lub bez;
 - 3) dba o jasność i przejrzystość własnych relacji z osobami publicznie znanymi ze swej działalności politycznej, gospodarczej, społecznej i religijnej, wystrzega się okazji do promowania jakichkolwiek grup interesu, nie manifestuje publicznie poglądów i sympatii politycznych.
2. Korzysta z powierzonych uprawnień wyłącznie w celach, dla których uprawnienia te zostały mu powierzone, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności:
 - 1) nie wykorzystuje i nie pozwala na wykorzystanie powierzonych mu zasobów, kadr i mienia publicznego w celach prywatnych;
 - 2) nie ujawnia informacji poufnych ani nie wykorzystuje ich dla osiągnięcia korzyści finansowych lub osobistych – zarówno w trakcie, jak i po zakończeniu zatrudnienia.
3. Powinien powstrzymać się od prowadzenia działalności gospodarczej, której wynik mógłby być uzależniony od podejmowanych w ZPKWŚ przez pracownika zawodowych czynności faktycznych lub prawnych.
4. Nie uczestniczy w inwestycjach pośrednich lub bezpośrednich, w jakichkolwiek przedsięwzięciach finansowych, handlowych czy prywatnych, stwarzających konflikt z jego obowiązkami zawodowymi.
5. Nie przyjmuje – bezpośrednio lub pośrednio – korzyści majątkowych w postaci pieniędzy, usług, pożyczek, podróży rozrywek, gościnności, obietnic ani w żadnej innej formie.

§ 7

1. Pracownik samorządowy jest zatrudniany, awansowany i wynagradzany w oparciu o przesłanki merytoryczne oraz posiadane kwalifikacje i umiejętności zawodowe.
2. Podejmuje działania służące podnoszeniu fachowych kwalifikacji i rozwojowi posiadanych kompetencji, dążąc do najwyższego poziomu profesjonalizmu.
3. Powierzone zadania wykonuje rzetelnie i bezstronnie, w jak najlepszy sposób wykorzystując swoją wiedzę i umiejętności.
4. Ponosi odpowiedzialność za decyzje i działania, nie unikając trudnych rozstrzygnięć. Zarządzając powierzonym majątkiem i środkami publicznymi, wykazuje należytą staranność i gospodarność. Jest gotów do rozliczenia swoich działań w tym zakresie.
5. Zgłasza wątpliwości dotyczące celowości lub legalności decyzji podejmowanych w ZPKWŚ bezpośrednio przełożonemu lub – w przypadku braku reakcji – odpowiednim organom.
6. Ujawnia odpowiednim instytucjom lub organom próby marnotrawstwa, defraudacji środków publicznych, nadużywania władzy lub korupcji.
7. Udziela obiektywnych, zgodnych z najlepszą wolą i wiedzą porad i opinii zwierzchnikom, włącznie z ceną legalności i celowości ich działań.
8. Przeciwdziała wszelkim naruszeniom obowiązków służbowych.
9. Jest gotów przyjąć krytykę, uznać swoje błędy i naprawić je.
10. Dąży do usprawniania funkcjonowania ZPKWŚ i poprawy efektywności świadczeń.
11. Wykazuje konstruktywną postawę wobec spraw ZPKWŚ i najwyższy stopień zaangażowania w służbę, wykorzystując swoją wiedzę i kompetencje, podejmuje wszelkie czynności, które w granicach prawa mogą być podjęte w interesie ochrony przyrody, dóbr kultury i krajobrazu.

Rozdział VI

Relacje ze społeczeństwem

§ 8

1. Pracownik samorządowy udostępnia obywatelom informacje przez nich żądane i umożliwia im dostęp do publicznych dokumentów, zgodnie z zasadami określonymi przepisami prawa. Odmowa udostępnienia informacji publicznej wymaga formy pisemnej i uzasadnienia.
2. W kontaktach z obywatelami pracownik samorządowy zachowuje się uprzejmie, jest pomocny i życzliwy, udziela wyczerpujących i precyzyjnych odpowiedzi na skierowane do niego pytania, mając na uwadze wiek i zdolność rozumienia przez interesanta ZPKWŚ skomplikowanych przepisów prawnych.
3. Dbą o bieżące informowanie społeczności w sprawach ochrony przyrody, dóbr kultury i krajobrazu.
4. Dbą o dobre stosunki międzyludzkie, przestrzega zasad poprawnego zachowania właściwych człowiekowi o wysokiej kulturze osobistej, zarówno w miejscu pracy, jak i poza nim.
5. Nie szkodzi ludziom, ich stanowi posiadania, reputacji oraz karierze zawodowej.
6. Sprzeciwia się każdej formie patologii życia społecznego.

Rozdział VII

Relacje ze zwierzchnikami i współpracownikami

§ 9

1. Pracownik samorządowy jest zobowiązany do zachowania lojalności w kontaktach ze zwierzchnikami oraz gotowości do wykonywania poleceń służbowych.
2. Współpracuje z innymi urzędnikami w celu jak najlepszego wykonania powierzonych zadań.
3. Traktuje współpracowników z szacunkiem, respektuje ich wiedzę i doświadczenie, szanuje czas i pracę.
4. Przestrzega zasad lojalności zawodowej.
5. W ocenie współpracowników kieruje się obiektywizmem.

6. Dbą o integralność środowiska i właściwą jego rangę, chroni reputację zawodową współpracowników, nie wypowiada się więc w sposób krzywdzący dla nich ani nie wydaje na ich temat opinii niezgodnych z prawdą.
7. Dbą o atmosferę sprzyjającą sprawnemu wykonywaniu powierzonych zadań, zapobiegając napięciom w pracy bądź rozładowując zaistniałe.

Rozdział VIII

Odpowiedzialność dyscyplinarna i porządkowa

§ 10

1. Pracownik samorządowy zobowiązany jest do znajomości oraz przestrzegania zapisów Kodeksu.
2. Normy niniejszego Kodeksu naruszają pracownicy, którzy wskutek postępowania – zarówno w miejscu pracy. Jak i poza nim – ryzykują utratę dobrego imienia ZPKWŚ oraz zaufania niezbędnego do wykonywania zadań publicznych.
3. Za nieprzestrzeganie niniejszego Kodeksu ponosi odpowiedzialność porządkową lub dyscyplinarną.

Rozdział IX

Zasady ochrony danych osobowych

§ 11

1. Pracownik samorządowy jest zobowiązany przestrzegać przepisów prawa z ochrony danych osobowych.
2. Pracownik przetwarza dane osobowe zgodnie z prawem.
3. Pracownik przetwarza dane osobowe w sposób rzetelny i przejrzysty.
4. Pracownik przetwarza dane osobowe w konkretnych, wyraźnych i prawnie uzasadnionych celach.
5. Pracownik przetwarza dane osobowe w sposób adekwatny, stosowny i ograniczony do niezbędnych celów.
6. Pracownik przetwarza dane osobowe z zachowaniem zasady prawidłowości.
7. Pracownik przetwarza dane osobowe z zachowaniem zasady ograniczenia przechowywania.
8. Pracownik zapewnia ochronę danych osobowych w trakcie ich przetwarzania poprzez stosowanie środków technicznych i organizacyjnych wprowadzonych przez pracodawcę.
9. Pracownik dysponuje danymi osobowymi jedynie przez okres niezbędny do realizacji celu w jakim są przetwarzane, w sposób zgodny z przepisami prawa.
10. Pracownik jest zobowiązany zachować w tajemnicy wszelkie informacje dotyczące danych osobowych.
11. Dochowanie tajemnicy obejmuje nie tylko zakaz ujawniania danych osobowych, ale również zakaz korzystania z nich w interesie własnym lub innej osoby, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§ 12

1. Pracownik samorządowy na piśmie poświadcza, iż przeczytał i zrozumiał Kodeks etyczny pracownika samorządowego zatrudnionego w ZPKWŚ oraz że będzie się stosował do jego zapisów.
2. Oświadczenie o zapoznaniu się pracownika z niniejszym kodeksem winno być dołączone do akt osobowych.
3. Kierownicy Działów i Oddziałów ZPKWŚ upowszechniają zasady zawarte w Kodeksie wśród podległych im pracowników.
4. Kodeks niniejszy podany jest do wiadomości publicznej w celu poinformowania wszelkich zainteresowanych osób o standardach etycznych obowiązujących pracowników zatrudnionych w ZPKWŚ.

Procedura corocznego przeglądu i monitoringu kodeksu etycznego pracownika samorządowego prowadzonego przez pracowników oraz społeczność lokalną

§ 1

Celami corocznego przeglądu Kodeksu etycznego przez pracowników ZPKWŚ oraz społeczność lokalną są:

- 1) Ocena przestrzegania Kodeksu etycznego przez pracowników.
- 2) Dokonanie weryfikacji zapisów kodeksu
- 3) Przedstawienie propozycji nowych zapisów w Kodeksie.

§ 2

Przegląd Kodeksu dokonywany jest zawsze w drugim kwartale roku.

§ 3

Przeglądu dokonuje się w następujących formach:

- 1) Ankieta dla wszystkich pracowników ZPKWŚ (zał. nr 2)
- 2) Ankieta dla interesantów, umieszczona na stronie internetowej ZPKWŚ oraz dostępna w Dziale Kontroli Wewnętrznej i Kadr (zał. nr 3)

§ 4

Po zebraniu ankiet powołany na podstawie Karty służbowej Dyrektora ZPKWŚ Zespół pracowników, dokonuje analizy wyników.

§ 5

Propozycje zmian zapisów w kodeksie wynikające z ankiet konsultowane są z wszystkimi pracownikami ZPKWŚ drogą elektroniczną i wprowadzane w sytuacji, gdy za proponowanymi zmianami opowiada się ponad połowa pracowników.

§ 6

Powołany kartą służbową Zespół pracowników z przeprowadzonego przeglądu sporządza:

- 1) projekt Zarządzenia z uwzględnieniem wprowadzanych zmian
- 2) raport, który przekazany jest do publicznej wiadomości poprzez stronę internetową ZPKWŚ.

**ANKIETA OCENIAJĄCA FUNKCJONOWANIE KODEKSU ETYCZNEGO
PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH SKIEROWANA DO PRACOWNIKÓW**
(proszę podkreślić prawidłową odpowiedź)

1. Czy zapoznałeś się z Kodeksem Etycznym?

a/ tak b/nie

2. Czy akceptujesz zapisy Kodeksu Etycznego?

a/ tak b/ nie

3. Czy uważasz, że Kodeks Etyczny jest nam potrzebny?

a/ tak b/ nie

4. Czy uważasz, że Kodeks Etyczny spełnia swoje zadanie i przyczynia się do poprawy jakości pracy ZPKWŚ?

a/ tak b/ nie

5. Czy uważasz, że w Kodeksie Etycznym potrzebne są zmiany?

a / tak b/ nie

6. Jakie zapisy należałoby wykreślić z Kodeksu?

.....
.....

Zatwierdzam:

7. Jakie zapisy należałoby dodać do Kodeksu?

.....
.....

8. Inne uwagi do Kodeksu Etycznego

.....
.....

Dziękujemy za wypełnienie ankiety

**ANKIETA OCENIAJĄCA FUNKCJONOWANIE KODEKSU ETYCZNEGO
PRACOWNIKA SAMORZĄDOWEGO SKIEROWANA DO INTERESANTÓW**
(proszę podkreślić prawidłową odpowiedź)

1. Czy wie Pan/Pani o wprowadzeniu w Zespole Parków Krajobrazowych Województwa Śląskiego w Będzinie Kodeksu Etycznego Urzędnika?

a/ tak b/ nie

2. Czy Pan/Pani zapoznał/a się z treścią Kodeksu?

a/ tak b/ nie

3. Czy uważa Pan/Pani, że Kodeks Etyczny służy podniesieniu jakości usług świadczonych w ZPKWŚ?

a/ tak b/ nie

4. Czy uważa Pan/Pani, że Urzędnicy ZPKWŚ kierują się w swojej pracy przyjętym Kodeksem?

a/ tak b/ nie

5. Czy uważa Pan/Pani, że w Kodeksie Etycznym potrzebne są zmiany?

a / tak b/ nie

6. Jakie zapisy należałoby wykreślić z Kodeksu?

.....
.....

7. Jakie zapisy należałoby dodać do Kodeksu?

.....
.....

Zatwierdzam:

Dziękujemy za wypełnienie ankiety