

ETYKA I UCZCIWOŚĆ W ADMINISTRACJI I SŁUŻBIE CYWILNEJ

Program zgodny z zaleceniem w zakresie promowania kultury uczciwości podpisanym przez Szefa Służby Cywilnej - 18.12.2017

CZAS TRWANIA SZKOLENIA – 2 dni (16 godzin szkoleniowych, 1 godzina szkoleniowa = 45 minut)

PROGRAM SZKOLENIA

Wprowadzenie

- Uporządkowanie terminologii etycznej: przydatne rozróżnienia i zależności
- Etyka urzędnicza i moralność urzędnika
- Wartości, normy i oceny etyczne
- Etos służby publicznej. Służebna rola administracji. Wizerunek służby publicznej.

Prawne źródła etyki w służbie cywilnej. Zasady służby cywilnej oraz zasady etyki korpusu służby cywilnej.

Uregulowania prawne z zakresu etyki służby publicznej w Polsce:

- zasady etyki korpusu służby cywilnej Zarządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 6 listopada 2011 r. W sprawie wytycznych w zakresie przestrzegania zasad służby cywilnej oraz w sprawie zasad etyki korpusu służby cywilnej
- Zalecenie w zakresie promowania kultury uczciwości podpisane przez Szefa Służby Cywilnej - 18.12.2017
- ✓ podział zasad funkcjonowania administracji publicznej (podział na zasady tradycyjne i wynikające z nowoczesnego modelu administracji publicznej)
- ✓ Etos służby publicznej. Służebna rola administracji. Wizerunek służby publicznej.
- ✓ Prawne źródła etyki w służbie cywilnej. Zasady służby cywilnej oraz zasady etyki korpusu służby cywilnej.
- ✓ Zasada godnego zachowania.
Członek korpusu służby cywilnej powinien:
 - wykonywać pracę z szacunkiem dla reguł współżycia społecznego i kultury osobistej,
 - szanować godność innych osób, w tym podwładnych, kolegów i przełożonych,
 - być życzliwym wobec ludzi oraz zapobiegać powstawaniu konfliktów w pracy i w relacjach z obywatelami,
 - właściwie zachowywać się poza pracą,
 - unikać zachowań, które mają mieć negatywny wpływ na wizerunek państwa, służby cywilnej i urzędu, w którym pracuje.
- ✓ Zasada służby publicznej.
Członek korpusu służby cywilnej powinien:
 - pamiętać o służebnym (wobec obywateli) charakterze swojej pracy,
 - służyć państwu, chroniąc jego interesy i rozwój,
 - współtworzyć pozytywny wizerunek służby cywilnej oraz wpływać na właściwe postrzeganie państwa w kraju i na świecie,
 - przedkładać dobro wspólne obywateli nad interes osobisty, jednostkowy i grupowy,
 - podejmować działania w sposób rozważny, ale skuteczny i realizowany w sposób zdecydowany.Członek korpusu służby cywilnej nie może:
 - uchylać się od podejmowania trudnych rozstrzygnięć oraz odpowiedzialności za swoje postępowanie.
- ✓ Zasada lojalności.
Członek korpusu służby cywilnej powinien:
 - być lojalnym przede wszystkim wobec Rzeczypospolitej Polskiej,
 - lojalnie i rzetelnie realizować program Rządu RP, bez względu na własne przekonania i poglądy polityczne,
 - być lojalnym wobec urzędu, przełożonych, kolegów oraz podwładnych,
 - wykonywać polecenia służbowe, dbając, aby nie złamać prawa, lub nie popełnić pomyłki,
 - udzielać przełożonym obiektywnych (zgodnych z najlepszą wolą i wiedzą) porad i opinii.Członek korpusu służby cywilnej nie może:
 - publicznie wypowiadać poglądów na temat pracy swojego, oraz innych urzędów, zwłaszcza jeżeli podważałoby to zaufanie obywateli do tych instytucji.

- ✓ Zasada neutralności politycznej.
Członek korpusu służby cywilnej powinien:
 - dystansować się od wszelkich wpływów i nacisków politycznych, które prowadzą do stronniczych działań,
 - dbać o jasność i przejrzystość relacji z osobami pełniącymi funkcje publiczne.Członek korpusu służby cywilnej nie może:
 - manifestować publicznie poglądów i sympatii politycznych,
 - prowadzić jakiegokolwiek agitacji o charakterze politycznym w służbie oraz poza nią,
 - podejmować publiczne działań bezpośrednio wspierających działania o charakterze politycznym,
 - stwarzać podejrzeń o sprzyjanie partiom politycznym.
- ✓ Zasada bezstronności.
Członek korpusu służby cywilnej powinien:
 - jednakowo traktować wszystkich uczestników prowadzonych spraw administracyjnych.Członek korpusu służby cywilnej nie może:
 - dopuszczać do podejrzeń o powstaniu konfliktu między interesem publicznym i prywatnym,
 - podejmować pracę i zajęcia, które kolidują z obowiązkami służbowymi,
 - ulegać jakimkolwiek naciskom,
 - demonstrować zażyłość z osobami publicznie znanymi ze swej działalności politycznej, gospodarczej, społecznej lub religijnej,
 - promować jakiegokolwiek grupy interesu.
- ✓ Zasada rzetelności.
Członek korpusu służby cywilnej powinien:
 - sumiennie i rozważnie wykonywać powierzone zadania,
 - zgodnie z przepisami prawa dotrzymywać zobowiązań,
 - twórczo podejmować zadania i aktywnie realizować obowiązki (robić to z najlepszą wolą, interesem społecznym i nie ograniczać się przy tym jedynie do przestrzegania przepisów).
- ✓ Zasada bezinteresowności (dodatkowe zatrudnienie, zajęcia zarobkowe, zajęcia niezarobkowe).
Członek korpusu służby cywilnej powinien:
 - zrezygnować z dodatkowego zatrudnienia (lub zajęcia zarobkowego), jeśli może ono mieć negatywny wpływ na sprawy prowadzone w ramach obowiązków służbowych.Członek korpusu służby cywilnej nie może:
 - przyjmować korzyści od osób zaangażowanych w prowadzone sprawy,
 - przyjmować zapłaty za publiczne wystąpienia, gdy mają one związek z zajmowanym stanowiskiem,
 - prowadzić szkolenia, jeżeli mogłoby to negatywnie wpłynąć na bezstronność prowadzonych spraw.
- ✓ Zasada profesjonalizmu.
Członek korpusu służby cywilnej powinien:
 - realizować zadania państwa,
 - posiadać niezbędną wiedzę dotyczącą funkcjonowania państwa,
 - podnosić kwalifikacje oraz rozwijać wiedzę zawodową,
 - znać akty prawne dotyczące funkcjonowania urzędu, w którym jest zatrudniony,
 - zapoznawać się z wszystkimi istotnymi faktami prowadzonych przez siebie spraw,
 - znać i sumiennie przestrzegać zasady etyki korpusu służby cywilnej,
 - znać i sumiennie przestrzegać zasady służby cywilnej,
 - poddawać się weryfikacji znajomości zasad służby cywilnej,
 - stosować wysokie standardy zarządzania publicznego,
 - wykorzystywać wiedzę przełożonych, kolegów i podwładnych oraz dzielić się z nimi własnym doświadczeniem,
 - w uzasadnionych przypadkach korzystać z pomocy ekspertów,
 - zarządzać posiadanymi zasobami kadrowymi w sposób efektywny i racjonalny,
 - w wykonywaniu zadań dążyć do uzgodnień opartych na rzeczowej argumentacji,
 - być gotowym do przyjęcia krytyki, uznawać swoje błędy oraz być gotowym do naprawy ich konsekwencji,
 - przez swoją postawę dbać o wizerunek służby cywilnej,
 - korzystać z zagwarantowanych praw pracowniczych,
 - korzystać ze szczególnej ochrony stosunku pracy urzędnika służby cywilnej.

- ✓ Konflikt interesów, w tym: w zamówieniach publicznych, przy wydawaniu decyzji w sprawach indywidualnych (np. w trybie KPA).
- ✓ Prezenty, świadczenia niematerialne, przysługi wewnątrz urzędu i poza urzędem.
- ✓ Nieetyczne zachowanie i propozycje jako wstęp do nadużyć i korupcji.
- ✓ Aktywność w Internecie i w sieciach społecznościowych.
- ✓ Informacja publiczna i prawnie chroniona.
- ✓ Dylematy etyczne – studia przypadków.
- Wybrane zasady Europejskiego Kodeksu Dobrej Administracji z dnia 6 września 2001 r.
- ✓ praworządność
- ✓ niedyskryminowanie
- ✓ niezależność
- ✓ obiektywizm
- ✓ zakaz nadużywania uprawnień
- ✓ uczciwość
- ✓ uprzejmość
- ✓ ochrona danych osobowych
 - jawność działania administracji publicznej,
 - ograniczenia prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne,
 - zakaz zatrudniania krewnych,
 - obowiązek składania oświadczenia majątkowego,
 - antykorupcyjne ograniczenia.

Dylematy etyczne i właściwe zachowania pracowników w tym konflikt interesu;

- dylematy lojalności,
- lobbying

Przyczyny i rodzaje zachowań niezgodnych z etyką pracy urzędnika

- Prawo, tradycja, religia jako fundamenty etyki. Problem etyki niezależnej
- Światopogląd urzędnika. Służebność zawodu urzędnika
- Przyczyny i rodzaje zachowań niezgodnych z etyką

Nieetyczne zachowania w służbie publicznej a odpowiedzialność prawna pracowników administracji publicznej:

- nieetyczne zachowanie i propozycje jako wstęp do nadużyć i korupcji.
- korupcja,
- naruszenia prawa
- nepotyzm, kumoterstwo,
- patologiczna partyjność.
- Schemat postępowania w przypadku zetknięcia się z przypadkiem korupcji.
- Konsekwencje postępowania nieetycznego dla instytucji oraz dla urzędnika
- Informacja publiczna i prawnie chroniona.

Diagnoza i sposoby radzenia sobie w sytuacjach trudnych etycznie

- sygnalizowanie o nieprawidłowościach – etyczne aspekty sygnalizowania (jak radzić sobie w sytuacjach trudnych i wątpliwych)

Techniki i metody budowania etycznej kultury organizacyjnej,

- jakość pracy, a etyka,
- Prezenty, świadczenia niematerialne, przysługi wewnątrz urzędu i poza urzędem.
- aktywność w Internecie i w sieciach społecznościowych.
- etyczna postawa urzędników wobec klientów i współpracowników,
- podstawowe błędy zarządzania prowadzące do nasilenia zachowań nieetycznych wśród pracowników - jak ich unikać;
- rola kontroli i metod systemowych w zapobieganiu i zwalczaniu korupcji – mocne strony i ograniczenia;
- złota zasada.