

Załącznik do Zarządzenia Nr 81/ 2011
Starosty Warszawskiego Zachodniego
z dnia 22 grudnia 2011r.



Kodeks Postępowania Pracowników
Starostwa Powiatu Warszawskiego Zachodniego

**z procedurą monitoringu
Kodeksu Etycznego**

Ożarów Mazowiecki 2011

Rozdział I **Przepisy ogólne**

§ 1

Kodeks Postępowania jest zbiorem wartości i standardów jakimi kierują się w swojej pracy zawodowej pracownicy Starostwa Powiatu Warszawskiego Zachodniego.

§ 2

Każdy pracownik Starostwa winien pamiętać, że swoim postępowaniem daje publiczne świadectwo o Urzędzie, w którym pracuje i współtworzy wizerunek administracji samorządowej.

§ 3

Pracownicy Starostwa pełnią służbę publiczną kierując się następującymi zasadami:

- sumiennością,
- odpowiedzialnością,
- bezstronnością w podejmowaniu decyzji,
- terminowością,
- opanowaniem oraz
- neutralnością polityczną.

§ 4

Pracownicy Starostwa wykonują swoje zadania z poszanowaniem godności innych osób oraz z poczuciem godności własnej.

§ 5

Celem wprowadzenia „Kodeksu Postępowania Pracowników” jest poprawa jakości funkcjonowania Urzędu oraz podniesienie jakości świadczonych usług administracyjnych.

§ 6

Ileć w Kodeksie Postępowania Pracowników Starostwa Powiatu Warszawskiego Zachodniego jest mowa o:

- 1) **Kodeksie** – należy przez to rozumieć Kodeks Postępowania Pracowników Starostwa Powiatu Warszawskiego Zachodniego,
- 2) **Urzędzie** – należy przez to rozumieć Starostwo Powiatu Warszawskiego Zachodniego,

- 3) **Powiecie** – należy przez to rozumieć Powiat Warszawski Zachodni,
- 4) **Starości** – należy przez to rozumieć Starostę Powiatu Warszawskiego Zachodniego,
- 5) **Pracownikach** – należy przez to rozumieć pracowników Starostwa Powiatu Warszawskiego Zachodniego bez względu na tryb nawiązania stosunku pracy.

Rozdział II

Zasady postępowania wobec interesantów oraz przełożonych.

§ 7

Obowiązkiem pracownika jest:

- 1) przestrzeganie prawa, bezstronność i sprawiedliwość przy wykonywaniu obowiązków służbowych,
- 2) dbanie o pozytywny wizerunek Urzędu,
- 3) zachowanie tajemnicy państwowej i służbowej,
- 4) wyrażanie opinii o funkcjonowaniu Urzędu, jednostek organizacyjnych Powiatu oraz na temat pracy organów Powiatu w sposób wyważony i powściągliwy,
- 5) zachowywanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim,
- 6) lojalny stosunek do przełożonych,
- 7) życzliwe i uprzejme zachowywanie się w relacjach z interesantami, przełożonymi oraz ze współpracownikami,
- 8) udzielanie wszelkiej pomocy interesantom przy załatwianiu spraw w Urzędzie Starostwa, szczególnie gdy dotyczy to osoby starszej lub niepełnosprawnej,
- 9) rozwijanie wiedzy zawodowej i dążenie do podnoszenia swoich kwalifikacji,
- 10) otwartość na współpracę oraz korzystanie z doświadczenia i wiedzy przełożonych, kolegów i podwładnych,
- 11) nie stwarzanie atmosfery konfliktowej w miejscu pracy,
- 12) używanie identyfikatora z imieniem, nazwiskiem, nazwą komórki organizacyjnej, nazwą zajmowanego stanowiska oraz zdjęciem.

§ 8

Pracownicy Starostwa nie mogą przychodzić do pracy ubrani w stroje kojarzące się z wyjściem wieczorowym oraz z porą po pracy (wakacjami, weekendem). Ubiór pracownika Starostwa nie może zawierać żadnych elementów ekstrawagancji.

Rozdział III **Przejrzystość postępowania i przeciwdziałanie korupcji.**

§ 9

1. Władze Powiatu Warszawskiego Zachodniego wyrażają zdecydowany sprzeciw wszelkim przejawom korupcji. Jeżeli taki przypadek będzie miał miejsce w Urzędzie Starostwa podjęte zostaną odpowiednie działania, mające na celu wyeliminowanie takiego zachowania.
2. Pracownik wykonuje swoje zadania w sposób jawny, zrozumiały i wolny od jakichkolwiek podejrzeń o interesowność bądź korupcję.
3. Pracownik nie podejmuje żadnych dodatkowych zajęć, które mogą kolidować z obowiązkami służbowymi.
4. Pracownik nie przyjmuje żadnych korzyści majątkowych lub materialnych podczas wykonywania swoich obowiązków służbowych pod rygorem rozwiązania stosunku pracy w trybie natychmiastowym i zgłoszenia podejrzenia popełnienia przestępstwa do odpowiednich organów.

Rozdział IV **Neutralność polityczna.**

§ 10

1. Pracownik Urzędu Starostwa jest w wykonywaniu swych zadań i obowiązków neutralny politycznie.
2. Pracownik nie może wykorzystywać swych wpływów politycznych na możliwość awansu w Urzędzie lub rekrutację.
3. Pracownik wykonuje swoje zadania rzetelnie bez względu na własne poglądy polityczne.
4. Pracownicy nie mogą w miejscu pracy publicznie manifestować swoich poglądów politycznych.
5. Pracownicy nie mogą uczestniczyć w strajkach lub akcjach protestacyjnych na terenie Urzędu.

Rozdział V
Postanowienia końcowe.

§ 11

1. Ocena postanowień niniejszego Kodeksu należy do Starosty Powiatu Warszawskiego Zachodniego.
2. Starosta może upoważnić podległego sobie pracownika do wykonywania czynności wynikających z wprowadzenia w życie i przestrzegania niniejszego Kodeksu.

STAROSTA

Jan Zychliński

SEKRETARZ

mgr Justyna Rytel-Kuc