

**Zarządzenie Nr 46 / 2005
Starosty Powiatu Warszawskiego Zachodniego
z dnia 5 grudnia 2005r.**

**w sprawie: wprowadzenia „Kodeksu Postępowania Pracowników
Starostwa Powiatu Warszawskiego Zachodniego”.**

Na podstawie art. 34 ust.1 i art. 35 ust.2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam w Starostwie Powiatu Warszawskiego Zachodniego – „Kodeks Postępowania Pracowników Starostwa Powiatu Warszawskiego Zachodniego” w brzmieniu załącznika do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

„Kodeks Postępowania Pracowników Starostwa Powiatu Warszawskiego Zachodniego” jest dokumentem, który nie podlega aktualizacji.

§ 3

Tekst „Kodeksu Postępowania Pracowników Starostwa Powiatu Warszawskiego Zachodniego” zostanie opublikowany na stronie internetowej Powiatu, w Biuletynie Informacji Publicznej, wywieszony na tablicy ogłoszeń w Starostwie oraz w budynku służby geodezyjnej.

§ 4

Zobowiązuję wszystkich Naczelników Wydziałów do zapoznania swoich pracowników z treścią „Kodeksu Postępowania Pracowników Starostwa Powiatu Warszawskiego Zachodniego”.

§ 5

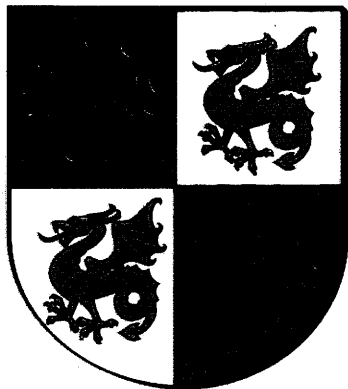
Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierzam Wicestaroście i Naczelnikowi Wydziału Organizacyjnego.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA
Jan Zychliński
Jan Zychliński

Załącznik do Zarządzenia Nr 46 /2005
Starosty Powiatu Warszawskiego Zachodniego
z dnia 5 grudnia 2005r.



Kodeks Postępowania Pracowników
Starostwa Powiatu Warszawskiego Zachodniego

z procedurą monitoringu
Kodeksu Etycznego

Ożarów Mazowiecki 2005

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 Starostwa oraz podniesienie jakości świadczonych usług administracyjnych.

§ 6

Ilekcioć 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 Urząd Starostwa Powiatu Warszawskiego Zachodniego,
3. **Powiecie** – należy przez to rozumieć Powiat Warszawski Zachodni,
4. **Staroście** – 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.

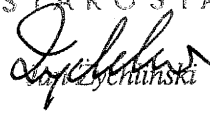
- 55
3. Pracownik wykonuje swoje zadania rzetelnie bez względu na własne poglądy polityczne.
 4. Pracownicy nie mogą w miejscu pracy publicznie manifestować swoich poglądów politycznych.
 5. Pracownicy nie mogą uczestniczyć w strajkach lub akcjach protestacyjnych na terenie Urzędu.

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.
3. Kodeks zostanie opublikowany na stronie internetowej Powiatu, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz wywieszony w Centrum Obsługi Interesanta w holu głównym Urzędu oraz w budynku służby geodezyjnej.
4. Zobowiązuję wszystkich pracowników Starostwa do zapoznania się z niniejszym Kodeksem i przestrzegania jego postanowień.
5. Zapoznanie się z Kodeksem Postępowania Pracowników pracownicy potwierdzają odrębnym oświadczeniem, którego treść stanowi załącznik do niniejszego Kodeksu.

STAROSTA

Jacek Zychalski

Załącznik
do Kodeksu Postępowania Pracowników
Starostwa Powiatu Warszawskiego Zachodniego

.....
(Imię i nazwisko pracownika)

.....
(Nazwa komórki organizacyjnej)

OŚWIADCZENIE

Ja,.....
niniejszym oświadczam, że zapoznałem / am się z treścią Kodeksu Postępowania
Pracowników Starostwa Powiatu Warszawskiego Zachodniego i zobowiązuję się
do przestrzegania określonych w nim zasad podczas wykonywania obowiązków
służbowych.

.....
(Data i czytelny podpis)

STAROSTA
Zychliński
Jan Zychliński