

# KODEKS ETYKI PRACOWNIKÓW OKRĘGOWEGO URZĘDU PROBIERCZEGO W WARSZAWIE

---

**Kodeks Etyki Pracowników Okręgowego Urzędu Probierczego w Warszawie jest zbiorem norm moralnych i zasad etycznych, którymi ma obowiązek kierować się w pracy i w codziennym postępowaniu każda osoba zatrudniona w Okręgowym Urzędzie Probierczym w Warszawie lub w Obwodowym Urzędzie Probierczym w Białymstoku, Bydgoszczy, Gdańsku, Łodzi i Warszawie. Kodeks jest wzorcem postępowania, kształtującym wizerunek pracownika administracji probierczej.**

## **Rozdział 1**

### **Przepisy ogólne**

#### **§ 1**

1. Kodeks Etyki Pracowników Okręgowego Urzędu Probierczego w Warszawie, zwany dalej „Kodeksem Etyki”, określa zasady i wartości etyczne oraz wyznacza standardy postępowania pracowników Okręgowego Urzędu Probierczego w Białymstoku, Bydgoszczy, Gdańsku, Łodzi i Warszawie, zwanych dalej „Pracownikami Urzędu”, w związku z wykonywaniem przez nich zadań służby publicznej, rozumianej nie tylko jako wykonywanie poleceń zwierzchników, lecz również jako słuźenie interesom państwa i społeczeństwa.
2. Normy postępowania określone w Kodeksie Etyki są spójne z polityką jakości Regulaminem Pracy oraz z innymi przepisami wewnętrznymi obowiązującymi w Okręgowym Urzędzie Probierczym w Warszawie oraz w Obwodowych Urzędach Probierczych w Białymstoku, Bydgoszczy, Gdańsku, Łodzi i Warszawie, zwanych dalej „Urzędem”.
3. Kodeks Etyki obejmuje wszystkich Pracowników Urzędu oraz inne osoby wykonujące zadania zlecone na rzecz Urzędu.

#### **§ 2**

Poszanowanie wartości i zasad określonych w Kodeksie Etyki słuźy budowaniu efektywnej, uczciwej i przyjaznej administracji probierczej oraz kształtowaniu właściwych relacji Pracowników Urzędu z Klientami Urzędu.

#### **§ 3**

Celem Kodeksu Etyki jest:

- 1) Ustanowienie standardów postępowania, które powinni przestrzegać Pracownicy Urzędu;
- 2) Wspieranie Pracowników Urzędu w prawidłowym wypełnianiu tych standardów;

- 3) Informowanie klientów Urzędu o standardach postępowania, jakich mają prawo oczekiwać od Pracowników Urzędu.

#### **§ 4**

Etyka oznacza normy moralne, które przekładają ogólne ideały i wartości, przyjęte przez społeczeństwo, na praktykę dnia codziennego.

## **Rozdział 2**

### **Zasady postępowania Pracowników Urzędu**

#### **§ 5**

1. Kodeks Etyki określa zasady postępowania Pracowników Urzędu.
2. Przestrzeganie tych zasad jest gwarancją kompetencji, odpowiedzialności i wysokich walorów moralnych Pracowników Urzędu, a także urzeczywistnia ideę uczciwej, otwartej i przyjaznej w stosunku do Klientów Urzędu administracji probierczej.

#### **§ 6**

1. Pracownicy Urzędu mają świadomość służebnej roli administracji probierczej wobec Klientów Urzędu.
2. W trakcie wykonywania swoich obowiązków Pracownicy Urzędu mają zawsze na względzie dobro Urzędu oraz chronią uzasadnione interesy Klientów Urzędu, a w szczególności:
  - 1) działają tak, aby ich postępowanie mogło być wzorem praworządności i prowadziło do pogłębiania zaufania Klientów Urzędu do administracji probierczej;
  - 2) wykonują pracę z poszanowaniem godności innych i poczuciem własnej godności;
  - 3) pamiętają że swoim postępowaniem dają świadectwo o administracji probierczej i jej organach oraz współtworzą wizerunek Urzędu;
  - 4) przedkładają dobro publiczne ponad interesy własne i swojego środowiska.

#### **§ 7**

1. Pracownicy Urzędu wykonując obowiązki służbowe są staranni, gospodarni i oszczędni, wykazują troskę o racjonalne i celowe gospodarowanie środkami i majątkiem publicznym, mając na względzie potrzeby Urzędu i jego Klientów.
2. Pracownicy Urzędu racjonalnie gospodarują czasem pracy, są punktualni i terminowi, wykazują gotowość do realizacji swoich zadań także poza regulaminowym czasem pracy, jeśli wymaga tego sytuacja.

#### **§ 8**

1. Pracownicy Urzędu posługują się językiem poprawnym i zrozumiałym dla Klientów, nie używają wulgaryzmów i określeń kolokwialnych.
2. Pracownicy Urzędu dbają o własny wygląd zewnętrzny, odpowiadający powadze i okolicznościom wykonywanej pracy, są schludni i dbają o estetykę swojego miejsca pracy.

#### **§ 9**

Właściwą postawę Pracowników Urzędu wyznaczają zasady:

- 1) praworządności;
- 2) rzetelności i uczciwości;

- 3) bezstronności i bezinteresowności;
- 4) jawności;
- 5) profesjonalizmu;
- 6) neutralności,
- 7) współodpowiedzialności za realizację zadań.

## **§ 10**

1. Zasada praworządności oznacza że:
  - 1) pracownik urzędu wykonuje swoje obowiązki z zachowaniem szczególnej staranności, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, mając na względzie interes publiczny;
  - 2) Pracownik urzędu podejmowane przez siebie rozstrzygnięcia opiera na prawidłowo dokonanych ustaleniach, a uzyskane w wyniku prowadzonych postępowań informacje wykorzystuje wyłącznie do celów służbowych.
2. Zasada rzetelności i uczciwości oznacza, że:
  - 1) Pracownik urzędu wykonuje swoje obowiązki sumiennie, dotrzymuje terminów i w możliwie najlepszy sposób wykorzystuje swoją wiedzę i umiejętności;
  - 2) Pracownik Urzędu wykonując zadania opiera się na prawidłowo dokonanych ustaleniach, a uzyskane informacje wykorzystuje wyłącznie do celów służbowych;
  - 3) Pracownik Urzędu w rozpatrywaniu spraw nie kieruje się emocjami, jest gotów do przyjęcia krytyki, uznania błędów i do naprawienia ich konsekwencji;
  - 4) Pracownik urzędu jest lojalny wobec urzędu i zwierzchników, gotów do wykonywania poleceń służbowych, dbając przy tym, aby nie zostało naruszone prawo lub popełniona pomyłka.
3. Zasada bezstronności i bezinteresowności oznacza, że:
  - 1) Pracownik Urzędu podczas wykonywania swoich obowiązków jest bezinteresowny i bezstronny, równo traktuje wszystkich Klientów Urzędu, z poszanowaniem ich prawa do prywatności i godności, bez uprzedzeń ze względu na kolor skóry, płeć, stan cywilny, pochodzenie etniczne, język, religię, orientację seksualną, wygląd i postawę, reputację lub pozycję społeczną;
  - 2) W przypadkach konfliktu interesów w sprawach prywatnych i urzędowych, Pracownik Urzędu wyłącza się z działań mogących rodzić podejrzenia o stronniczość lub interesowność, a także nie podejmuje żadnych prac oraz zajęć, które pozostawałyby w sprzeczności z wykonywanymi obowiązkami.
  - 3) Pracownik urzędu nie przyjmuje żadnych korzyści materialnych ani osobistych, które mógłby uzyskać w związku ze swoją pracą;
  - 4) Pracownik Urzędu zgłasza stwierdzone przez siebie przypadki niegospodarności, próby defraudacji środków publicznych oraz korupcji, a także inne fakty i działania budzące wątpliwości co do ich celowości lub legalności.
4. Zasada jawności oznacza, że
  - 1) Pracownik Urzędu dokonuje czynności w sposób jawny oraz zgodnie z przyjętymi standardami, a uzyskane informacje o charakterze publicznym udostępnia w pełnym zakresie, z wyłączeniem informacji chronionych przepisami prawa;
  - 2) Pracownik Urzędu szanuje prawo Klientów Urzędu do informacji, z wyłączeniem informacji chronionych prawem.
5. Zasada profesjonalizmu oznacza, że:

- 1) Pracownik Urzędu wykonuje zadania sumiennie i sprawnie, wykorzystując w pełni posiadaną wiedzę i doświadczenie, zawsze jest przygotowany do jasnego, prawnego i merytorycznego uzasadnienia własnych decyzji i sposobu postępowania;
  - 2) Pracownik Urzędu docieka prawdy i daje jej świadectwo swoim postępowaniem.
  - 3) Pracownik Urzędu dba o systematyczne podnoszenie kwalifikacji zawodowych, dąży do pełnej znajomości obowiązujących aktów prawa, przepisów wewnętrznych oraz wszystkich faktycznych i prawnych okoliczności spraw;
  - 4) Pracownik Urzędu jest życzliwy wobec współpracowników i Klientów Urzędu, zapobiega napięciom w pracy i rozładowuje je, przestrzega zasad kulturalnego zachowania. W swoich kontaktach z Klientami urzędu zachowuje się właściwie, uprzejmie i taktownie.
6. Zasada neutralności oznacza, że:
- 1) Pracownik Urzędu nie ulega wpływom i naciskom, które mogą prowadzić do działań stronnicych lub sprzecznych z interesem publicznym;
  - 2) Pracownik Urzędu dba o jasność i przejrzystość własnych relacji z otoczeniem;
  - 3) Pracownik Urzędu lojalnie i rzetelnie wykonuje polecenia zwierzchników, bez względu na własne przekonania i poglądy polityczne;
  - 4) Pracownik Urzędu nie komentuje publicznie czynności wykonywanych przez innych pracowników i dba, aby nie czynili tego jego współpracownicy.
7. Zasada współodpowiedzialności za realizację zadań oznacza, że:
- 1) Pracownik Urzędu nie uchyla się od podejmowania należących do jego kompetencji decyzji oraz wynikających z nich konsekwencji;
  - 2) Pracownik Urzędu zgodnie z posiadanymi kompetencjami, udziela rzetelnych informacji, a relacje służbowe opiera na współpracy, koleżeństwie, wzajemnym szacunku, pomocy oraz dzieleniu się doświadczeniem i wiedzą;
  - 3) Pracownik Urzędu godnie zachowuje się w miejscu pracy i poza nim, a swoją postawą nie narusza porządku prawnego w sposób powodujący obniżenie autorytetu dobrego imienia i wiarygodności Urzędu.

## **Rozdział 3**

### **Sankcje za naruszenie zasad Kodeksu Etyki**

#### **§ 11**

Pracownik urzędu zobowiązany jest do przestrzegania przepisów Kodeksu Etyki i kierowania się jego zasadami.

#### **§ 12**

1. Pracownik Urzędu przekazuje bezpośrednio przełożonemu informację o dokonanych przez siebie albo zaobserwowanym naruszeniu zasad etycznych Urzędu i składa wyjaśnienia w tej sprawie.
2. Kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu przekazują Dyrektorowi Urzędu informacje o stwierdzeniu naruszenia zasad etycznych oraz o podjętych działaniach wyjaśniających i propozycje dalszych działań w tej sprawie.
3. Dyrektor Urzędu dokonuje oceny nadesłanych materiałów i podejmuje decyzję o dalszym toku postępowania.

4. W przypadku, kiedy naruszenie zasad Kodeksu Etyki jest poważne, wszczynane są formalne działania korygujące i zapobiegawcze, dokumentowane zgodnie z wymogami systemu jakości.

### **§ 13**

1. Naruszenie przez pracownika Urzędu zasad określonych w Kodeksie Etyki:
  - 1) Znajduje odzwierciedlenie w okresowej ocenie pracownika, przeprowadzanej zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 2) Może powodować wszczęcie postępowań dyscyplinarnych przewidzianych w przepisach regulujących stosunek pracy;
  - 3) Może spowodować obniżenie lub odebranie nagród pieniężnych, przyznawanych przez Dyrektora Okręgowego Urzędu Probierczego w Warszawie.
2. W przypadku świadomego i powtarzającego się naruszania zasad Kodeksu Etyki może nastąpić zaostrenie sankcji.

## **Rozdział 4**

### **Przeciwdziałanie zagrożeniom korupcyjnym**

#### **§ 14**

1. Korupcja rozumiana jest jako nadużycie stanowiska publicznego dla uzyskania prywatnych korzyści materialnych i osobistych.
2. Pojęcie korupcji obejmuje:
  - 1) płatne faworyzowanie kogokolwiek;
  - 2) nepotyzm związany z uzyskiwaniem korzyści;
  - 3) nadużycie kompetencji wynikających z pełnionej funkcji w celu uzyskania korzyści;
  - 4) przekupstwo;
  - 5) kradzieże majątku publicznego lub środków publicznych;
  - 6) przestępstwa księgowo oraz obrót środkami finansowymi, pochodzącymi z działań korupcyjnych.

#### **§ 15**

Przewidziany w kodeksie Etyki obowiązek przestrzegania przez Pracowników Urzędu zasad określonych w § 9 i § 10 tego Kodeksu ma na celu, między innymi, zapobieganie działaniom korupcyjnym.

#### **§ 16**

Dyrektor oraz kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu prowadzą działania zapobiegające korupcji, a w szczególności:

- 1) zapoznają wszystkich Pracowników Urzędu z obowiązującymi przepisami prawa i regulacjami wewnętrznymi;
- 2) ustalają w sposób przejrzysty zadania poszczególnych Pracowników Urzędu, ich kompetencje oraz zakres odpowiedzialności;
- 3) promują wśród Pracowników Urzędu postawę sprzyjającą poszanowaniu zasad etycznych i zwalczaniu korupcji;
- 4) tworzą regulacje wewnętrzne, które umożliwiają bieżącą kontrolę poszczególnych etapów wykonywanych czynności i zadań realizowanych przez Pracowników Urzędu;
- 5) organizują stanowiska pracy w sposób sprzyjającej jawnej i otwartej realizacji zadań powierzanych Pracownikom Urzędu;

- 6) dokonują oceny stanowisk pracy pod kątem zagrożeń korupcyjnych, określają prawdopodobieństwo i poziom ryzyka w tym zakresie i wskazują, jak należy mu zapobiegać;
- 7) sporządzają plan kontroli merytorycznych i finansowych poszczególnych komórek organizacyjnych Urzędu i w toku realizacji tego planu przeprowadzają czynności, które mogą przyczynić się do ujawnienia korupcji;
- 8) podejmują doraźne, niezapowiedziane działania kontrolne, których celem jest sprawdzenie, czy podczas realizacji zadań nie wystąpiły działania korupcyjne.

#### **§ 17**

1. W miarę możliwości technicznych i finansowych Urzędu, na stanowiskach pracy, na których występuje zwiększone prawdopodobieństwo korupcji montowane są kamery, co pozwala na bieżące monitorowanie oraz komputerową rejestrację realizowanych czynności.
2. Odpowiedzialność za sprawność techniczną urządzeń monitorujących i rejestrujących oraz za przechowywanie zgromadzonych danych ponoszą kierownicy komórek organizacyjnych, w których funkcjonują stanowiska pracy, o których mowa w ust. 1.

#### **§ 18**

1. Pracownicy Urzędu, którzy z racji wykonywanych funkcji są narażeni na propozycje działań korupcyjnych, składane przez współpracowników lub Klientów Urzędu, w przypadku wystąpienia takiej sytuacji są zobowiązani do niezwłocznego zawiadomienia o tym fakcie bezpośredniego przełożonego, który powiadamia Dyrektora Urzędu.
2. W przypadku uzasadnionego podejrzenia popełnienia przez Pracownika Urzędu przestępstwa korupcji, należy bezzwłocznie powiadomić o tym fakcie bezpośredniego przełożonego, który powiadamia Dyrektora Urzędu.
3. W przypadkach o których mowa w ust. 1 i 2 Dyrektor Urzędu niezwłocznie zawiadamia organy uprawnione do wszczęcia postępowania na podstawie przepisów o odpowiedzialności karnej.
4. Nie przekazanie informacji, o których mowa w ust. 1 i 2 lub nadmierna zwłoka w przekazywaniu tych informacji, może spowodować wszczęcie wobec Pracownika Urzędu postępowania dyscyplinarnego.

## **Rozdział 5**

### **Przepisy końcowe**

#### **§ 19**

Wszyscy Pracownicy Urzędu, a w szczególności osoby zajmujące stanowiska kierownicze, powinny upowszechniać znajomość Kodeksu Etyki wśród innych Pracowników oraz okazywać w słowach i czynach swoje osobiste przywiązanie do zasad w nim ustanowionych.

#### **§ 20**

Pracownik urzędu składa pisemne oświadczenie o zapoznaniu się z przepisami Kodeksu Etyki niezwłocznie po zawarciu umowy o pracę w Okręgowym Urzędzie Probierczym w Warszawie.