

Kodeks Etyki Pracowników Samorządowych Ośrodka Pomocy Społecznej w Rybniku

Preambuła

Spółeczeństwo ma prawo oczekiwać rzetelnego wypełniania obowiązków i przestrzegania ogólnie przyjętych zasad przyzwoitości, uczciwości, godności i szanowania praw człowieka od osób wykonujących zadania publiczne. Postawa życiowa tych osób oraz ich działania podejmowane z tytułu pełnionych funkcji powinny być wzorem postępowania wpływającego z troski o dobro ogólnospołeczne. **Kodeks Etyki** jest otwartym zbiorem zasad, wartości i norm moralnych, którymi powinni kierować się pracownicy samorządowi przy wykonywaniu swoich obowiązków służbowych i w kontaktach z obywatelami, mając zawsze na względzie ochronę uzasadnionych interesów obywateli, społeczności lokalnej oraz dobro Rzeczypospolitej Polskiej. Kodeks Etyki nie stanowi prawa i nie może służyć do jego egzekwowania. Jest natomiast wzorcem i wyznacznikiem kształtującym wizerunek pracownika samorządowego, jego postaw i zachowań pożądaných oraz akceptowanych społecznie.

Rozdział I Zasady ogólne

§1.

Kodeks Etyki Pracowników Samorządowych Ośrodka Pomocy Społecznej zwany dalej **Kodeksem Etyki**, wyznacza zasady /standardy/ postępowania przy wykonywaniu zadań publicznych.

§2.

1. Pracownik samorządowy traktuje pracę jako służbę publiczną, ma zawsze na względzie dobro wspólnoty samorządowej.
2. Pracownik samorządowy działa zawsze tak, aby być wzorem praworządności i prowadzić do pogłębienia zaufania mieszkańców do instytucji publicznych.
3. Pracownik samorządowy przedkłada dobro publiczne nad interesy własne i swojego środowiska.
4. Pracownik samorządowy pamięta o służebnym charakterze swojej pracy, wykonuje ją z poszanowaniem praw i godności innych osób oraz godności własnej.

§3.

Pracownik samorządowy wykonujący zadania publiczne kieruje się zasadami:

1. praworządności,
2. bezstronności i niezależności,
3. odpowiedzialności i współodpowiedzialności,
4. obiektywizmu,
5. jawności i uczciwości,
6. równości traktowania i poszanowania praw,
7. nie nadużywania uprawnień,
8. kompetencji, rozwoju i pogłębiania wiedzy,
9. uprzejmości i życzliwości.

Rozdział II

Zasady szczegółowe obowiązujące przy wykonywaniu obowiązków.

§4.

1. Pracownik samorządowy swoje obowiązki wykonuje zgodnie z zasadą praworządności, stosując procedury wynikające z przepisów prawa oraz regulacji wewnętrznych jednostki.
2. W toku podejmowania decyzji pracownik samorządowy uwzględnia wszystkie okoliczności sprawy, mające znaczenie dla podejmowanych rozstrzygnięć, dbając jednocześnie aby ich treść była zgodna z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Pracownik samorządowy załatwia sprawy niezwłocznie, zgodnie z przepisami określającymi terminy ich załatwiania.
4. Informacje uzyskane w wyniku prowadzonych czynności pracownik wykorzystuje wyłącznie do celów służbowych.

§ 5.

W działalności zawodowej pracownik samorządowy opiera się na zasadzie bezstronności i niezależności, a w tym :

1. Nie podejmuje prac kolidujących z pełnionymi obowiązkami służbowymi, działa bezstronnie, uczciwie i rozsądnie.
2. Powstrzymuje się od wszelkich arbitralnych działań, które mogą mieć negatywny wpływ na sytuację pojedynczych osób, oraz od wszelkich form faworyzowania, traktuje klientów Ośrodka w sposób bezstronny i niezależny w podobnych okolicznościach.
3. Nie uczestniczy w podejmowaniu decyzji, opiniowaniu w sprawach, w których zachodzi konflikt interesów /bezpośredni lub pośredni interes osobisty/.
4. Pracownik samorządowy nie dopuszcza do powstania konfliktu interesów między interesem publicznym a prywatnym. W sytuacji powstania konfliktu interesów dba o jego rozstrzygnięcie na korzyść interesu publicznego.
5. Nie ulega żadnym naciskom, nie przyjmuje żadnych zobowiązań wynikających z pokrewieństwa lub znajomości.
6. Kieruje się interesem wspólnoty samorządowej i nie czerpie korzyści materialnych ani osobistych z tytułu sprawowanej funkcji, nie działa też w prywatnym interesie osób lub grup osób.
7. Dbą o jasność i przejrzystość własnych relacji z osobami pełniącymi funkcje polityczne, nie ulega wpływom i naciskom politycznym, które mogą prowadzić do działań stronnictw lub sprzecznych z interesem publicznym.
8. Wystrzega się okazji do promowania jakichkolwiek grup interesu, politycznych, religijnych i innych.

§6.

1. Pracownik samorządowy wykonuje obowiązki poprawnie, rzetelnie, i terminowo, wykorzystując w sposób najlepszy swoją wiedzę i umiejętności.

2. Ambicją każdego pracownika samorządowego jest własny wszechstronny rozwój, dąży on do stałego poszerzania wiedzy ogólnej, niezbędnych w pracy przepisów prawa oraz znajomości procedur administracyjnych.
3. Kompetencja i profesjonalizm winny cechować osoby prowadzące sprawy administracyjne. Rozpatrywanie takich spraw wymaga merytorycznej poprawności i tym winny charakteryzować się sporządzane dokumenty urzędowe.
4. Pracownik samorządowy w szczególności:
 - 1/ pracuje sumiennie, dążąc do osiągnięcia najlepszych rezultatów swej pracy i mając na względzie wnikliwe wykonywanie powierzonych mu zadań,
 - 2/ nie uchyla się od podejmowania trudnych rozstrzygnięć oraz odpowiedzialności za swoje postępowanie,
 - 3/ zarządzając powierzonym majątkiem i środkami publicznymi, wykazuje należytą staranność i gospodarność, będąc gotowy do rozliczenia swoich działań w tym zakresie,
 - 4/ nie wykorzystuje i nie pozwala na wykorzystanie powierzonych mu zasobów, kadr i mienia publicznego w celach prywatnych,
 - 5/ ujawnia odpowiednim instytucjom lub organom informacje o próbach marnotrawstwa, defraudacji środków publicznych, nadużywania władzy lub korupcji,
 - 6/ zgłasza wątpliwości dotyczące celowości lub legalności decyzji podejmowanych w Ośrodku bezpośredniemu przełożonemu, a w przypadku braku reakcji odpowiednim organom.

§7.

1. Z posiadanych uprawnień pracownik samorządowy może korzystać wyłącznie dla osiągnięcia celów, dla których uprawnienia te zostały mu powierzone.
2. Pracownik samorządowy nie powinien korzystać z uprawnień dla osiągnięcia celów, dla których brak jest podstawy prawnej lub które nie mogą być uzasadnione interesem publicznym.

§8.

1. Przy rozpatrywaniu wniosków i przy podejmowaniu decyzji pracownik samorządowy jest obiektywny i zapewnia przestrzeganie zasady równego traktowania. Pojedyncze osoby znajdujące się w takiej samej sytuacji są traktowane w porównywalny sposób a pracownik samorządowy udziela im wszechstronnej pomocy i informacji.
2. Pracownik samorządowy powstrzymuje się od nierównego traktowania pojedynczych osób ze względu na ich narodowość, płeć, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, religię lub wyznanie, przekonania polityczne lub inne przekonania, przynależność do mniejszości narodowej, posiadaną własność, urodzenie, inwalidztwo, wiek lub preferencje seksualne.

§9.

1. Pracownik samorządowy jest życzliwy i uczynny, interesantom Ośrodka stara się pomóc zgodnie z najlepszą swoją wiedzą i umiejętnościami. Niezrozumiałe zagadnienia i problemy wyjaśnia oraz wskazuje sposoby ich załatwienia lub kieruje do właściwych, kompetentnych komórek organizacyjnych Ośrodka.
2. W przypadku popełnienia błędu naruszającego prawa lub interes pojedynczej osoby pracownik stara się skorygować negatywne skutki popełnionego przez siebie błędu.

3. Zasłużona krytyka ewentualnie popełnionych błędów stanowi dla pracownika samorządowego źródło motywacji do naprawy nieprawidłowości i wyrządzonej szkody oraz uniknięcia podobnych niedopatrzeń w przyszłości.

§10.

1. Relacje służbowe pracowników samorządowych opierają się na współpracy, koleżeństwie, wzajemnym szacunku, pomocy oraz dzieleniu się doświadczeniem i wiedzą.
2. Bycie koleżeńskim, uczynnym i prawym w kontaktach ze współpracownikami i podwładnymi stanowi praktykę dnia codziennego. Praca w zespole realizującym wspólne cele bez mobbingu, zastraszania i dyskryminacji stanowi obowiązek nie tylko prawny, ale również moralny wszystkich pracowników.
3. Pracownik samorządowy dba o własny wygląd zewnętrzny odpowiadający powadze i okolicznościom wykonywanej pracy, jest schludny i dba o estetykę swojego miejsca pracy.
3. Pracownik godnie zachowuje się w miejscu pracy i poza nim, a swoją postawą nie powoduje obniżenia autorytetu i wiarygodności Ośrodka Pomocy Społecznej w Rybniku.

Rozdział III

Postanowienia końcowe

§11.

1. Zasady Kodeksu Etyki Pracownika Samorządowego wynikają z ogólnych norm moralnych.
2. Pracownik samorządowy zobowiązany jest przestrzegać Kodeksu Etyki i kierować się jego zasadami.

§12.

Zasady określone w niniejszym kodeksie mają zastosowanie do wszystkich pracowników Ośrodka posiadających status pracownika samorządowego (zgodnie z art. 1 ustawy z dn. 21 listopada 2008r. ustawy o pracownikach samorządowych, Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm).

§13.

Wszyscy pracownicy składają oświadczenie o zapoznaniu się z Kodeksem Etyki niezwłocznie po jego wejściu w życie, również po zawarciu pierwszej umowy o pracę. Oświadczenia dołącza się do akt osobowych pracownika. (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia)

§14.

1. Kierownicy Działów, Sekcji i koordynatorzy Zespołów Ośrodka upowszechniają zasady zawarte w niniejszym kodeksie wśród podległych im pracowników.
2. Kodeks podlega corocznemu monitoringowi dokonywanym przez pracowników aby był dokumentem żywym, znanym i pomagającym w rzeczywistym kształtowaniu postaw etycznych urzędników.
3. Kodeks Etyki Pracowników Samorządowych Ośrodka Pomocy Społecznej w Rybniku podlega również ocenie społeczności lokalnej na zasadach określonych w procedurze wdrażania i stosowania corocznego przeglądu i monitorowania Kodeksu Etyki przez społeczność lokalną, Klientów Ośrodka, stanowiącej zał. nr 3 do zarządzenia, a wzór ankiety stanowi zał. do procedury).