Published on *Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Łasku* (https://mgopslask.pl)

Kodeks Etyki Pracowników MGOPS w Łasku [1]

Kodeks Etyki Pracowników Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łasku

Zarządzenie nr 32/2018
Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łasku
z dnia 3 września 2018 roku
w sprawie wprowadzenia Kodeksu Etyki Pracowników Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łasku

Na podstawie art. 24, art. 25 ust. 1, art. 30 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2018 , poz. 1260) oraz § 6 pkt 1 i pkt 2 Regulaminu Pracy w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Łasku zarządzam co następuje:

§ 1. Wprowadzam do stosowania w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Łasku **Kodeks Etyki Pracowników Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łasku** stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Kierownik Miejsko-Gminnego
Ośrodka Pomocy Społecznej w Łasku
mgr Tamara Szymko

Załącznik do Zarządzenia Nr 32 /2018
Kierownika Miejsko-Gminnego
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Łasku z dnia 3 września 2018 r.
w sprawie wprowadzenia Kodeksu Etyki
Pracowników Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy
Społecznej w Łasku

KODEKS ETYKI
Pracowników Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łasku

§ 1. 1. Kodeks Etyki Pracowników Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łasku wyznacza standardy postępowania, których powinni przestrzegać pracownicy Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych.
2. Wskazane w Kodeksie Etyki zasady i wartości etyczne są stosowane przez pracowników podczas wypełniania przez nich codziennych obowiązków.
3. Kodeks Etyki przeciwdziała korupcji rozumianej jako nadużycie stanowiska publicznego dla uzyskania prywatnych korzyści. Korupcja obejmuje płatne faworyzowanie, nepotyzm, nadużycie kompetencji wynikających z pełnionej funkcji w celu uzyskania korzyści, przekupstwo, kradzieży majątku publicznego lub środków publicznych, przestępstwa księgowe oraz obrót środkami finansowymi pochodzącymi z działań korupcyjnych.

§ 2. 1. Pracownicy składają oświadczenie o zapoznaniu się z Kodeksem Etyki niezwłocznie po zawarciu umowy o pracę.
2. Oświadczenie o zapoznaniu się z Kodeksem Etyki dołącza się do akt pracowniczych.

§ 3. 1. Pracownik działa zgodnie z zasadą praworządności, stosuje procedury wynikające z przepisów powszechnie obowiązujących oraz regulacji wewnętrznych jednostki.
2. Pracownik zwraca uwagę na to, aby decyzje dotyczące praw lub interesów podopiecznych i innych podmiotów posiadały podstawę prawną, a ich treść była zgodna z obowiązującymi przepisami prawnymi.

§ 4. 1. Przy rozpatrywaniu wniosków i przy podejmowaniu decyzji pracownik zapewnia przestrzeganie zasady równego traktowania. Osoby znajdujące się w takiej samej sytuacji są traktowane w porównywalny sposób.
2. W przypadku różnic w traktowaniu pracownik zapewnia, aby to nierówne traktowanie było usprawiedliwione obiektywnymi, istotnymi właściwościami danej sprawy.
3. Pracownik powinien powstrzymać się od wszelkiego nieusprawiedliwionego i nierównego traktowania pojedynczych osób ze względu na ich narodowość, płeć, rasę, kolor skory, 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.

§ 5. Pracownik nie powinien korzystać z uprawnień dla osiągnięcia celów, dla których brak jest podstawy prawnej lub które nie mogą być uzasadnione interesem publicznym.

§ 6. 1. Pracownik działa bezstronnie i niezależnie i powstrzymuje się od wszelkich arbitralnych działań, które mogą mieć negatywny wpływ na sytuację pojedynczych osób, oraz od wszelkich form faworyzowania, bez względu na motywy takiego postępowania.
2. Pracownik nie może uczestniczyć w podejmowaniu decyzji, w której on lub bliski członek jego rodziny miałby jakikolwiek interes finansowy.
3. W toku podejmowania decyzji pracownik uwzględnia wszystkie istotne czynniki i przypisuje każdemu z nich należnemu znaczenie, nie uwzględnia okoliczności nie związanych z daną sprawą.

§ 7. 1. Pracownik jest zobowiązany swoim postępowaniem tworzyć dobry wizerunek Ośrodka, w szczególności poprzez:

1) utrzymywanie pożądanych relacji ze współpracownikami,
2) pomoc w załagodzeniu konfliktu z tzw. trudnym petentem,
3) brak pomawiania, ośmieszania, obrzucania inwektywami,
4) nie podejmowanie nieprawdziwych i krzywdzących dyskusji, wyrażanie niesłusznych opinii,
5) Pracownik Ośrodka wykonuje swoje obowiązki rzetelnie i bezstronnie, wykorzystując w sposób najlepszy swoją wiedzę i umiejętności;
6) Pracownik dba o terminowe i zgodne pod względem formalnym i merytorycznym wykonywanie zadań wynikających z zakresu jego obowiązków oraz dodatkowych dyspozycji i poleceń przełożonych;
7) Pracownik racjonalnie, oszczędnie i efektywnie gospodaruje publicznymi środkami finansowymi i jest gotowy do rozliczenia swoich działań w tym zakresie;
8) Pracownik nie uchyla się od odpowiedzialności za swoje postępowanie. Jest gotów do przyjęcia krytyki w razie zaniedbania swoich obowiązków, uznania swoich błędów oraz do ich niezwłocznego naprawienia;
9) Pracownik dba o podnoszenie swoich kwalifikacji i pogłębiania wiedzy zawodowej potrzebnej do wykonywania zadań;

§ 8. 1. Pracownik dokłada wszelkich starań, aby jego postępowanie było jawne, zrozumiałe i nie budziło podejrzeń o związek między interesem publicznym i prywatnym.
2. Pracownik nie przyjmuje żadnych korzyści materialnych i osobistych od osób zaangażowanych w prowadzenie sprawy.

§ 9. 1. Pracownik nie boi się podejmowania decyzji oraz wynikających z nich konsekwencji.
2. Relacje służbowe opierają się na współpracy, koleżeństwie, wzajemnym szacunku, pomocy oraz dzieleniu się doświadczeniem i wiedzą.

§ 10. 1. Pracownik rozumie cele kontroli zarządczej i akceptuje je.
2. Pracownik bierze udział we współtworzeniu kontroli zarządczej, przekazując swoim przełożonym uwagi i propozycje dotyczące jej funkcjonowania.

Kierownik Miejsko-Gminnego
Ośrodka Pomocy Społecznej w Łasku

mgr Tamara Szymko

Pliki do pobrania:

Kodeks Etyki Pracowników Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łasku [2]

Source URL:https://mgopslask.pl/kodeks-etyki-pracownikow-mgops-w-lasku

Odnośniki

[1] https://mgopslask.pl/kodeks-etyki-pracownikow-mgops-w-lasku [2] https://mgopslask.pl/sites/default/files/content/pliki/kodeks_etyki_pracownikow_miejsko-gminnego_osrodka_pomocy_spolecznej_w_lasku.pdf