

ZARZĄDZENIE Nr 8 2015
KIEROWNIKA GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W NOZDRZCU
z dnia 03 lutego 2015 r.

w sprawie: nadania „Kodeksu etyki pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nozdrzu”.

§ 1

Określa się zasady Kodeksu w brzmieniu, który stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Stosowanie się do postanowień zarządzenia obowiązuje wszystkich pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nozdrzu.

§ 3

Stosowanie i znajomość zasad określonych w załączniku Nr 1 potwierdzają wszyscy pracownicy GOPS pisemnie. Wzór potwierdzenia stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podania do wiadomości pracowników.

KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka Pomocy
Społecznej w Nozdrzu
[podpis]
mgr Anna Jarema

**KODEKS ETYKI PRACOWNIKÓW
GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
W NOZDRZCU**

Dział I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Kodeks etyki pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nozdrzcu to zbiór zasad moralnych, obyczajowych i zawodowych określający podstawowe wartości, którymi kieruje się w czasie wykonywania przez nich zadań publicznych.
2. Zasady określone w Kodeksie winny być stosowane przez wszystkich pracowników zatrudnionych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej Nozdrzcu na podstawie umowy o pracę.
3. Pracownicy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nozdrzcu traktują swoją pracę jako służbę publiczną, na zajmowanych stanowiskach służą państwu i społeczeństwu lokalnemu, przestrzegają porządku prawnego i wykonują powierzone zadania.
4. Normy niniejszego Kodeksu naruszają pracownicy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nozdrzcu, którzy wskutek postępowania, zarówno w miejscu pracy, jak i poza nim, ryzykują utratę zaufania niezbędnego do wykonywania zadań publicznych.

Dział II. ZASADY POSTĘPOWANIA

1. Pracownicy Ośrodka Pomocy Społecznej pełniący służbę publiczną zobowiązani są dbać o wykonywanie zadań publicznych oraz o środki publiczne z uwzględnieniem interesu państwa, interesu Gminy oraz indywidualnych obywateli.
2. Pracownicy Ośrodka Pomocy Społecznej powinni przy wykonywaniu swoich obowiązków przestrzegać i stosować następujące zasady :
 - praworządności,
 - bezstronności i bezinteresowności,
 - obiektywizmu,
 - uczciwości i rzetelności,
 - odpowiedzialności,
 - dbałości o dobre imię urzędu i pracowników OPS,
 - jawności postępowania,
 - godnego zachowania w miejscu pracy i poza nim,
 - uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, radnymi, zwierzchnikami, współpracownikami, podwładnymi.

Dział III. WYKONYWANIE ZADAŃ – POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Pracownicy Ośrodka Pomocy Społecznej działają bezstronnie i bezinteresownie.
2. Służba publiczna opiera się na zaufaniu publicznym i wymaga od pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej znajomości Konstytucji i prawa.
3. Pracownicy Ośrodka Pomocy Społecznej nie angażują się w działania o charakterze politycznym, nie ulegają wpływom i naciskom politycznym, które mogą prowadzić do działań stronnictw i sprzecznych z interesem publicznym.
4. Pracownicy Ośrodka Pomocy Społecznej działają zgodnie z prawem, wykonują obowiązki rzetelnie i sumiennie, z szacunkiem dla innych i poczuciem własnej godności.
5. Pracownicy Ośrodka Pomocy Społecznej nie wykorzystują informacji uzyskanych w trakcie pracy dla osiągnięcia osobistych korzyści lub przewagi nad innymi.
6. Pracownicy Ośrodka Pomocy Społecznej pełniąc obowiązki kierują się interesem społecznym i nie czerpią korzyści materialnych ani osobistych (w trakcie zatrudnienia, ani po jego ustaniu), nie działają też w prywatnym interesie osób lub grup osób.
7. W prowadzonych sprawach równo traktują wszystkich uczestników postępowania, nie ulegają żadnym naciskom, nie przyjmują żadnych zobowiązań wynikających z pokrewieństwa lub znajomości.
8. Pracownicy Ośrodka Pomocy Społecznej nie podejmują arbitralnych decyzji, które mogą mieć negatywny wpływ na sytuację obywateli oraz powstrzymują się od wszelkich form faworyzowania stron postępowania.
9. Pracownicy Ośrodka Pomocy Społecznej ponoszą odpowiedzialność za decyzje i działania, nie unikając trudnych rozstrzygnięć. Zarządzając powierzonym majątkiem i środkami publicznymi winni wykazać należyta staranność i gospodarność.
10. Pracownicy Ośrodka Pomocy Społecznej ujawniają próby marnotrawstwa, defraudacji środków publicznych, nadużywania władzy lub korupcji odpowiednim instytucjom lub organom.
11. Pracownicy Ośrodka Pomocy Społecznej nie wykorzystują, nie pozwalają na wykorzystanie powierzonych im zasobów, kadr, mienia w celach prywatnych.
12. Pracownicy Ośrodka Pomocy Społecznej udostępniają obywatelom żądane przez nich informacje i umożliwiają dostęp do publicznych dokumentów zgodnie z zasadami określonymi w ustawach.
13. Pracownicy Ośrodka Pomocy Społecznej nie ujawniają informacji zastrzeżonych, tajemnicy skarbowej ani nie wykorzystują ich do korzyści finansowych lub osobistych, zarówno w trakcie jak i po zakończeniu zatrudnienia.
14. Pracownicy Ośrodka Pomocy Społecznej są lojalni wobec zwierzchników. Udzielają obiektywnych, zgodnych z najlepszą wolą i wiedzą porad i opinii zwierzchnikom, włącznie z oceną legalności i celowości ich działania.
15. Pracownicy samorządowi korzystają z uprawnień wyłącznie dla osiągnięcia celów, dla których uprawnienia te zostały im powierzone mocą właściwych przepisów.
16. W kontaktach z obywatelami pracownicy Ośrodka Pomocy Społecznej zachowują się uprzejmie, są pomocni i udzielają odpowiedzi na skierowane do nich pytania wyczerpująco i dokładnie.

17. Do obowiązków pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej należy sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego.
18. Jeżeli w przekonaniu pracownika Ośrodka Pomocy Społecznej polecenie przełożonego jest niezgodne z prawem, pracownik ten powinien przedstawić mu swoje zastrzeżenia.
19. Pracownikowi Ośrodka Pomocy Społecznej nie wolno wykonywać poleceń, których wykonanie według jego przekonania, stanowiłoby przestępstwo lub groziłoby niepowetowanymi stratami.
20. Pracownicy Ośrodka Pomocy Społecznej dbają o dobre stosunki międzyludzkie, przestrzegają zasad poprawnego zachowania, właściwych człowiekowi o wysokiej kulturze osobistej, w pracy i poza nią.

Dział IV. PRZYGOTOWANIE DO PRACY

1. Pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej powinny cechować wysokie morale zawodowe i osobiste.
2. Obowiązkiem pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej jest posiadanie i doskonalenie kwalifikacji zawodowych.
3. Pracownicy Ośrodka Pomocy Społecznej dbają o podnoszenie kwalifikacji, kompetencji, wiedzy i kultury osobistej.
4. Pracownicy Ośrodka Pomocy Społecznej nie mogą wykonywać zajęć, które pozostałyby w sprzeczności z ich obowiązkami zawodowymi.
5. Pracownicy Ośrodka Pomocy Społecznej w szczególności:
 - dążą do osiągnięcia najlepszych rezultatów swojej pracy,
 - zaznajamiają się na bieżąco ze zmianami przepisów prawnych,
 - potrafią zachowywać się stosownie w każdej sytuacji,
 - wykonują prace dokładnie i szczegółowo, dbając o jej jakość,
 - korzystają z doświadczenia i wiedzy zwierzchników, współpracowników i podwładnych, gdy jest to konieczne korzystają z pomocy ekspertów i specjalistów.

Dział V. ODPOWIEDZIALNOŚĆ DYSCYPLINARNA

1. Pracownicy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nozdrzcu zobowiązani są do przestrzegania przepisów Kodeksu.
2. Pracownicy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nozdrzcu za nie przestrzeganie niniejszego kodeksu ponoszą odpowiedzialność porządkową i dyscyplinarną określoną w Kodeksie Pracy.

Dział VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Kodeks wchodzi w życie z dniem podania do wiadomości pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nozdrzcu.

2. Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nozdrzcu upowszechnia zasady zawarte w Kodeksie wśród podległych pracowników celem propagowania zawartych w nim wartości i zasad.

KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka Pomocy
Społecznej w Nozdrzcu
mgr Anna Jarema

Załącznik Nr 2
do zarządzenia Kierownika GOPS w Nozdrzu
z dnia 3 lutego 2015r. Nr 8/2015

.....
(nazwisko i imię)

.....
(zajmowane stanowisko)

OŚWIADCZENIE

(wzór)

Potwierdzam, że zapoznałam się i przyjmuję do wiadomości treść obowiązującego „Kodeksu etyki pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nozdrzu”.

Zawarte w nim zasady i wartości akceptuję i zobowiązuję się do ich stosowania i przestrzegania.

.....
(data i podpis)