

KODEKS ETYCZNY

PRACOWNIKÓW MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W ŻARACH

z dnia 28 kwietnia 2014 roku

Dział I. Postanowienia ogólne.

1. Kodeks etyczny pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żarach to zbiór zasad moralnych, obyczajowych i zawodowych określających podstawowe wartości, którymi pracownicy kierują się zarówno w miejscu pracy jak i poza nim.
2. Zasady określone w Kodeksie winny być stosowane przez wszystkich pracowników zatrudnionych w Ośrodku, bez względu na formę zatrudnienia, zakres i rodzaj wykonywanej pracy i nałożonych obowiązków.
3. Pracownicy Ośrodka traktują swoją pracę jako służbę publiczną, na zajmowanych stanowiskach służą państwu i społeczeństwu lokalnemu, przestrzegają porządku prawnego i wykonują określone ustawami zadania publiczne.
4. Specyficzna forma działalności Ośrodka Pomocy Społecznej, która łączy zarówno pracowników samorządowych pełniących służbę publiczną jak i pracowników wykonujących szczególne formy pracy gdzie przedmiotem działalności jest człowiek nadaje szczególnego znaczenia etycznym wartościom pracy w tym miejscu. Pracownicy instytucji niosących pomoc osobom tej pomocy wymagającym muszą w szczególności dobrze znać oraz rzetelnie i z wielkim zaangażowaniem stosować się do etyki zawodowej.
5. Niniejszy Kodeks w sposób szczególny czerpie unormowania z *Kodeksu Etycznego Polskiego Towarzystwa Pracowników Socjalnych*. Zamieszczone tam zasady niewątpliwie mają zastosowanie do każdego rodzaju świadczonych przez jednostkę usług dotyczących pomocy jak i pracy z drugim człowiekiem. Zasady te mają zastosowanie do wszystkich pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żarach, w zakresie wynikającym z wykonywanej przez nich pracy.
6. Ilekroć w niniejszym kodeksie jest mowa o:
 1. **Ośrodku** - należy przez to rozumieć Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej Żarach.
 2. **Pracowniku** - należy przez to rozumieć każdą osobę zatrudnioną w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Żarach, zarówno na podstawie umowy o pracę jak i umowy cywilnoprawnej.
 3. **Kodeksie** - należy przez to rozumieć Kodeks Etyczny Pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żarach.

Dział II. Wartości i zasady.

1. Pracownicy Ośrodka kierują się wartościami i zasadami takimi jak:

- **Uprzejmość i empatia** - pracowników Ośrodka cechuje wysoka kultura osobista, estetyczny wygląd, życzliwość i otwartość a także umiejętność wczuwania się w emocje klienta i nawiązywania z nim kontaktu w sposób nie budzący niezadowolenia i agresji zgodnie z zasadą poszanowania godności każdego człowieka i jego prawa do samostanowienia. Kultura osobista Pracownika Ośrodka powinna być na najwyższym poziomie, zarówno wobec klientów, współpracowników, podwładnych jak i przełożonych. Sposób wypowiedzi powinien być jasny i zrozumiały z zachowaniem zasad kultury języka polskiego.

- **Sumiennosc i praworzadnosc** – pracownicy Ośrodka starannie i rzetelnie wykonują obowiązki służbowe, wykazują zaangażowanie w sprawy Ośrodka, dążąc do uzyskania najlepszych rezultatów wykonywanej pracy. Podejmują decyzje stosując uregulowania i procedury określone prawem oraz dbają by posiadały one podstawę prawną.
- **Odpowiedzialnosc**- pracownicy Ośrodka są odpowiedzialni za swoje słowa, czyny i decyzje, poddają się ustalonym prawem kontrolom wewnętrznym i zewnętrznym realizowanym w Ośrodku oraz ponoszą odpowiedzialność porządkową i dyscyplinarną za naruszenie zasad Kodeksu.
- **Jawnosc**- pracownicy Ośrodka podejmują swoje działania w sposób jawny nie prowadzący do podejrzeń, są gotowi uzasadnić swoje decyzje i działania. Sprawy wymagające zachowania tajemnicy służbowej zarówno w pracy jak i po jej zakończeniu określone są przepisami prawa.
- **Uczciwosc i obiektywizm**- pracownicy Ośrodka, informują Kierownika o wszelkich sytuacjach, w których interes prywatny koliduje z interesem publicznym i nie podejmują żadnych działań w Ośrodku i poza nim, które mogłyby rodzić podejrzenie osiągnięcia korzyści osobistej lub materialnej, bądź używania swoich wpływów w prywatnym interesie. Pracownicy podejmują decyzje w sposób bezstronny, oceniając sprawy osób znajdujących się w takiej samej sytuacji faktycznej i prawnej zgodnie z obowiązującą zasadą równości wobec prawa. Na ocenę sytuacji klienta nie mogą mieć wpływu: narodowość, płeć, kolor skóry, rasa, pochodzenie społeczne lub etniczne, cechy genetyczne, język, religia lub wyznanie, przekonania polityczne, stan zdrowia lub preferencje seksualne oraz inne powody mogące prowadzić do dyskryminacji.
- **Wspoldzialanie** – pracowników Ośrodka cechuje umiejętność współpracy z pozostałymi pracownikami, instytucjami, wykazują inicjatywę w rozwiązywaniu problemów Ośrodka. Na pracownikach Ośrodka można zawsze polegać, nie zawiodą oni zaufania zarówno współpracownika jak i klienta Ośrodka. Sprawy sporne dotyczące pracowników Ośrodka rozstrzyga się bez udziału interesantów.
- **Kompetencja** - pracownicy Ośrodka wykazują dbałość o podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych i poszerzanie wiedzy zawodowej. W kontakcie z klientem udzielają fachowych porad i informacji w sposób zrozumiały i jasny dla klienta, służą mu swoją pomocą i wiedzą w sprawach trudnych, stanowiąc w ten sposób wizytówkę instytucji niosącej pomoc ludziom potrzebującym. Pracownicy załatwiają sprawy bezzwłocznie.
- **Neutralnosc** – pracownicy Ośrodka nie ulegają naciskom i wpływom, które mogą prowadzić do działań stronniczych lub sprzecznych z interesem publicznym, dbają o jasność i przejrzystość własnych relacji z osobami pełniącymi funkcje publiczne. Lojalnie i rzetelnie wykonują polecenia zwierzchników, bez względu na własne przekonania i poglądy polityczne.

Dział III. Ogólna postawa i sposób postępowania pracownika Ośrodka.

1. Pracownika Ośrodka cechują wysokie morale zawodowe i osobiste.
2. Obowiązkiem pracownika jest posiadanie i doskonalenie kwalifikacji zawodowych, rzetelne wykonywanie zawodu i pracy oraz pogłębianie wiedzy zawodowej.
3. Pracownik zobowiązany jest kierować się w działalności zawodowej zasadą dobra klienta.
4. Pracownik Ośrodka zobowiązany jest przeciwstawiać się praktykom niehumanitarnym lub dyskryminującym osobę czy grupę osób.
5. Pracownik Ośrodka nie może wykorzystywać kontaktów służbowych dla własnych korzyści.
6. Podstawowym obowiązkiem zawodowym Pracownika Ośrodka jest pomoc w rozwiązywaniu trudności życiowych klienta.
7. Obowiązkiem pracownika jest dbałość o właściwą rangę i prestiż Ośrodka poprzez wzbudzanie zaufania i budowanie pozytywnego wizerunku Ośrodka.

Dział IV. Odpowiedzialność etyczna pracownika Ośrodka wobec klienta.

1. Pracownik Ośrodka zobowiązany jest do poszanowania godności klienta i jego prawa do samostanowienia.
2. Pracownik Ośrodka jest zobowiązany do równego traktowania klientów bez względu na wiek, płeć, stan cywilny, orientację seksualną, narodowość, wyznanie, przekonania polityczne, stan zdrowia, rasę, kolor skóry oraz inne preferencje i cechy osobiste.
3. Pracownik Ośrodka zobowiązany jest wykazać zaangażowanie na rzecz pomocy klientowi w rozwiązywaniu jego trudności życiowych oraz wykorzystać w tym celu swoją wiedzę, umiejętności zawodowe i kompetencje.
4. Pracownik Ośrodka powinien stosownie do możliwości klienta wzmacniać jego wysiłki na rzecz życiowego usamodzielnienia.
5. Pracownik Ośrodka zobowiązany jest do udzielenia klientowi pełnej informacji na temat dostępnych świadczeń.
6. Pracownik Ośrodka powinien udzielić klientowi precyzyjnej informacji na temat uprawnień do świadczeń i wynikających z nich zobowiązań.
7. Pracownik Ośrodka winien zasięgnąć konsultacji współpracowników i zwierzchników w przypadku, gdy leży to w interesie klienta.
8. Pracownik Ośrodka za zgodą klienta ma prawo zaprzestać świadczenia pomocy, gdy wyczerpane zostały przewidziane prawem świadczenia lub gdy takie świadczenia nie są już potrzebne.
9. Pracownik Ośrodka ma prawo do odmowy lub do zmiany formy udzielanej pomocy w przypadku stwierdzenia wykorzystania świadczeń niezgodnie z przeznaczeniem.
10. Pracownik Ośrodka zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych od klienta w toku czynności zawodowych i poza nimi.
11. Pracownik w prowadzonych sprawach równo traktuje wszystkich uczestników, nie ulegając naciskom i nie przyjmując żadnych zobowiązań wynikających z pokrewieństwa, znajomości lub przynależności. Pracownik nie może uczestniczyć w działaniach, które uniemożliwiłyby dokonanie bezstronnej oceny lub mogłyby być sprzeczne z interesami Ośrodka i klientów. Nie powinien także uchylać się od podejmowania trudnych decyzji.

Dział V. Odpowiedzialność etyczna pracownika wobec współpracowników

1. W swych kontaktach ze współpracownikami Pracownik powinien respektować ich wiedzę i doświadczenie, przestrzegać zasady lojalności zawodowej. W ocenach współpracowników powinien kierować się obiektywizmem, a w przypadku współpracowników naruszających zasady niniejszego kodeksu zająć krytyczne stanowisko w odpowiednim miejscu i czasie z zachowaniem taktu oraz wysokiej kultury osobistej.
2. Pracownik powinien współpracować z innymi pracownikami w celu jak najlepszego wykonywania obowiązków zawodowych. Dzieli się swoimi umiejętnościami, wiedzą i uzyskanymi informacjami ze współpracownikami, co świadczy o jego profesjonalizmie i służy lepszemu wizerunkowi Ośrodka. Przedstawia przełożonym, z własnej inicjatywy, wnioski wspierające koordynację i organizację pracy działów wewnętrznych Ośrodka.
3. Pracownik winien rozstrzygać konflikty ze współpracownikami bez uszczerbku dla klienta.
4. Pracownik dba o dobre stosunki międzyludzkie we własnym otoczeniu, aktywnie uczestniczy w ich kształtowaniu, zapobieganiu konfliktom oraz tworzeniu właściwej atmosfery w pracy.

Dział VI. Odpowiedzialność etyczna pracownika wobec pracodawcy.

1. Pracownik powinien przestrzegać zobowiązań podjętych wobec instytucji zatrudniającej.
2. Pracownik powinien dążyć do usprawnienia funkcjonowania macierzystej instytucji i poprawy efektywności świadczeń. Stara się działać twórczo i z inicjatywą, w celu usprawnienia funkcjonowania Ośrodka.
3. Pracownik powinien w sposób racjonalny dysponować publicznymi środkami finansowymi i rzeczowymi przeznaczonymi na świadczenia społeczne oraz na działalność Ośrodka. Dbą o mienie, w tym majątek i środki publiczne będące w jego bezpośredniej dyspozycji, jak również będące w dyspozycji innych pracowników. Powierzonymi środkami dysponuje oszczędnie, a jednocześnie zapewnia ich najlepsze i najbardziej efektywne wykorzystania, w szczególności zabezpieczając je przed dostępem osób nieuprawnionych oraz użyciem w celach innych niż służbowe.
4. Powierzone sprawy pracownik prowadzi w sposób zdecydowany, skuteczny i staranny, ale także rozważny. Jest kreatywny i aktywny w podejmowanych działaniach. Każde zadanie pracownik powinien wykonywać rzetelnie, wnikliwie i przede wszystkim terminowo.

Dział VII. Odpowiedzialność etyczna pracownika Ośrodka wobec społeczeństwa.

1. Pracownik Ośrodka zobowiązany jest działać na rzecz dobra ogólnego.
2. Pracownik zobowiązany jest zapewnić osobom uprawnionym dostęp do niezbędnych świadczeń i szans życiowych.
3. Pracownik Ośrodka powinien domagać się zmian w ustawodawstwie sprzyjających poprawie warunków życia społeczeństwa i propagować idee sprawiedliwości społecznej.
4. Pracownik Ośrodka powinien wspierać działania społeczności lokalnych na rzecz samopomocy społecznej oraz zachęcać do współdziałania w kształtowaniu instytucji społecznych i w tworzeniu polityki społecznej.

Dział VIII. Zapoznanie z kodeksem oraz wprowadzanie zmian

1. Wszystkie zapisy Kodeksu odnoszą się do wszystkich pracowników i każdy pracownik adekwatnie do zajmowanego stanowiska i pełnionych obowiązków stara się stosować zawarte w Kodeksie zasady i normy.
2. Wszyscy pracownicy mają obowiązek zapoznać się z Kodeksem i złożyć oświadczenie potwierdzające ten fakt.
3. Kodeks jest dostępny w każdej chwili, na każde żądanie pracownika u osoby prowadzącej sprawę personalne (kadry).
4. Kodeks zostaje umieszczony na stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żarach oraz w Katalogu Wspólnym.

Dział IX. Odpowiedzialność za stosowanie Kodeksu

1. Odpowiedzialność za stosowanie Kodeksu ponosi każdy pracownik Ośrodka indywidualnie.
2. Każdy pracownik ma świadomość, że łamanie Kodeksu, pomimo odpowiedzialności indywidualnej, godzi w dobre imię Ośrodka i innych pracowników i jest ze szkodą dla realizacji zakładanych celów pomocowych i klientów Ośrodka.

Dział X. Postanowienia końcowe

1. Niniejszy Kodeks jest dokumentem urzędowym Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żarach.
2. Każdy nowo zatrudniony pracownik jest zapoznawany z Kodeksem przez przełożonego oraz jest zobowiązany do jego przestrzegania.
3. Za nieprzestrzeganie postanowień kodeksu pracownicy ponoszą odpowiedzialność porządkową, dyscyplinarną, a w uzasadnionych przypadkach karną zgodnie z obowiązującym prawem.
4. Kodeks wchodzi w życie z dniem 28.04.2014 r.