

KODEKS ETYCZNY PRACOWNIKÓW Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Elku.

§ 1

Zasady ogólne dotyczące wszystkich pracowników.

1. Pracownik przestrzega Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa powszechnie obowiązujących oraz regulacji wewnątrzzakładowych, działając zgodnie z zasadą praworządności.
2. Pracownik działa bezstronnie i niezależnie i powstrzymuje się od wszelkich działań, które mogą mieć negatywny wpływ na sytuacje pojedynczych osób oraz wszelkich form faworyzowania, bez względu na motywy takiego postępowania.
3. Informacje uzyskane w wyniku prowadzonych czynności zawodowych, pracownik wykorzystuje wyłącznie do celów służbowych i dochowuje tajemnicy ustawowo chronionej.
4. Pracownik udziela informacji organom, instytucjom i osobom oraz udostępnia dokumenty znajdujące się w posiadaniu Ośrodka, jeżeli prawo tego nie zabrania.
5. Na postępowanie pracownika nie może mieć wpływu interes osobisty lub rodzinny ani też wywierana na niego presja. Pracownik nie może uczestniczyć w podejmowaniu decyzji w której on, członek jego rodziny lub jego znajomy miałby jakikolwiek interes finansowy.
6. Z posiadanych uprawnień pracownik może korzystać wyłącznie dla osiągnięcia celów, dla których uprawnienia te zostały mu powierzone.
7. Pracownik wykonuje powierzone mu zadania uczciwie, sumiennie i sprawnie, wykorzystując w pełni posiadaną wiedzę i doświadczenie.
8. Pracownik zachowuje uprzejmość i życzliwość w kontaktach z interesantami, współpracownikami i przełożonymi.
9. Pracownik stale podnosi swoje kwalifikacje zawodowe i doskonali umiejętności na zajmowanym stanowisku.
10. Pracownik zachowuje się godnie w miejscu pracy i poza nim, swoją postawą nie powoduje obniżenia prestiżu Ośrodka.
11. Pracownik gotowy jest do przyjęcia krytyki, uznania swoich błędów i ich naprawienia.
12. Pracownik dba o dobre relacje międzyludzkie, kształtowanie samodyscypliny, celem zapobieżenia napięciom w pracy.
13. Pracownik bierze udział we współtworzeniu kontroli zarządczej, przekazując swoim przełożonym uwagi i propozycje dotyczące jej funkcjonowania.
14. Pracownik rozumie i akceptuje cele kontroli zarządczej oraz to, że wszystkie podejmowane działania mają służyć właściwej realizacji celów, dla których Ośrodek powołano.
15. Pracownik zobowiązany jest przestrzegać Kodeksu Etycznego i kierować się jego zasadami.
16. Pracownik ponosi odpowiedzialność porządkową i dyscyplinarną za naruszenie zasad Kodeksu Etycznego. Odpowiedzialność, o której mowa, określają przepisy ustawy Kodeks Pracy oraz Regulamin pracy Ośrodka.

§ 2

Zasady dotyczące kierowniczych stanowisk urzędniczych i stanowisk urzędniczych.

1. poszanowanie godności podwładnych i współpracowników
2. uczciwość, odpowiedzialność i sprawiedliwość
3. przestrzeganie przepisów prawa
4. kierowanie się zasadami etycznymi i moralnymi w podejmowaniu wszelkiego rodzaju decyzji
5. promowanie postawy godnej naśladowania
6. komunikatywność i otwartość na wszystkich szczeblach organizacyjnych
7. organizowanie pracy w sposób równoważący nasilenie wykonywanych czynności
8. bezinteresowność w podejmowaniu decyzji wobec pracowników i interesantów
9. organizacja systemu zastępstw i wypoczynku pracowników
10. sprawiedliwy system rekrutacji pracowników
11. umożliwienie podnoszenia kwalifikacji zawodowych
12. udzielanie pomocy merytorycznej
13. godne reprezentowanie Ośrodka na zewnątrz
14. szacunek dla interesantów i podkreślenie go w codziennej działalności
15. zrozumienie w nieprzewidzianych losowych sytuacjach służbowych i rodzinnych
16. stonowana wyrozumiałość w przypadku stwierdzonych nieprawidłowości
17. kierowanie działania w sytuacjach wymagających szczególnego procesu naprawczego lub decyzyjnego

§ 3

Zasady dotyczące pracowników socjalnych i innych pracowników prowadzących pracę w środowisku lokalnym.

1. wysokie morale zawodowe i osobiste
2. wykorzystywanie w pracy zawodowej wiedzy, umiejętności i wartości leżących u podstaw pracy socjalnej
3. obowiązek kierowania się w pracy zawodowej zasadą dobra klienta
4. przeciwdziałanie praktykom niehumanitarnym lub dyskryminującym osobę czy grupę osób
5. ponoszenie ostatecznej odpowiedzialności za jakość i zakres świadczeń, do których się zobowiązuje lub wykonuje
6. przestrzeganie zasady, że podstawowym obowiązkiem zawodowym jest pomoc w rozwiązywaniu trudności życiowych klienta
7. niewykorzystywanie kontaktów służbowych dla własnych korzyści
8. rozpoznawanie sytuacji problemowych oraz formułowanie celów działania przy współdziałaniu i akceptacji klientów
9. ponoszenie odpowiedzialności etycznej wobec: klienta, zespół pracowników, pracodawcy, własnego zawodu i społeczeństwa
10. doskonalenie kwalifikacji zawodowych i umiejętności
11. współdziałanie na zasadzie partnerstwa z innymi podmiotami, które mogą przyczynić się do zwiększenia efektywności udzielanej pomocy.