

Zarządzenie Nr 50/2018
Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Nysie
z dnia 13.09.2018r. w sprawie wprowadzenia Kodeksu Etyki Zawodowej Pracowników
Ośrodka Pomocy Społecznej w Nysie .

Działając w oparciu o § 6 ust 3 Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Nysie.

§ 1

w p r o w a d z a m „Kodeks Etyki Zawodowej Pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Nysie” określający przejrzystość zasad i procedur funkcjonowania instytucji w kulturze osobistej i zawodowej stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Zastępcy Dyrektora, oraz Kierownikom komórek organizacyjnych.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 13.09.2018r.

DYREKTOR
Ośrodka Pomocy Społecznej
Kamila Ferdyn



Kodeks Etyki Zawodowej Pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Nysie

Pracownicy Ośrodka Pomocy Społecznej w Nysie, zwani dalej Pracownikami, mając na celu urzeczywistnianie profesjonalnych wartości pomagania oraz uniwersalnych wartości etycznych, przyjmują niniejszy Kodeks i dążą w swoim codziennym postępowaniu do realizowania jego postanowień.

Preambuła

W dążeniu do zapewnienia rzetelnego, bezstronnego i politycznie neutralnego wykonywania powierzonych zadań, konieczna jest nie tylko znajomość prawa i przestrzeganie obowiązujących norm formalno - prawnych, ale równie ważny jest sposób stosowania litery prawa mający swój wyraz w postawach i zachowaniach osób wykonujących określoną pracę oraz nałożone i podejmowane obowiązki. Aksjologia pracy w instytucjach pomocy społecznej zawiera w sobie poszanowanie godności człowieka, prawa do autonomii i samostanowienia, uczciwości i sumienności pracowniczej, obiektywizmu opartego na profesjonalizmie i odpowiedzialności za wykonywaną pracę, jawności i współdziałaniu w rozwiązywaniu problemów, przejrzystości zasad i procedur funkcjonowania instytucji czy organizacji, kulturze osobistej i zawodowej wyrażającej się samodyscypliną, uprzejmością, zrozumieniem i empatią.

Niniejszy Kodeks w pełni poszanowania wartości i zasad wszelkich etycznych kodeksów branżowych czy zawodowych, w szczególny sposób czerpie z unormowań Kodeksu Etycznego Polskiego Towarzystwa Pracowników Socjalnych sięgając po zamieszczone tam zasady, które ze względu na rodzaj świadczonych przez jednostkę usług w zakresie pomocy społecznej niewątpliwie mają w szczególny sposób zastosowanie do wszystkich pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w zakresie wynikającym z wykonywanej przez nich pracy.

ROZDZIAŁ 1 ZASADY PRACY I POSTĘPOWANIA

Dział I - Postanowienia wstępne

Ilekroć w niniejszym kodeksie jest mowa o:

- 1) **Ośrodka** – należy przez to rozumieć Ośrodek Pomocy Społecznej w Nysie
- 2) **Pracownika** – należy przez to rozumieć każdą osobę zatrudnioną w Ośrodku Pomocy Społecznej w Nysie.
- 3) **Kodeksie** - należy przez to rozumieć Kodeks Etyki Zawodowej Pracowników OPS w Nysie

Dział II - Zasady ogólne

1. Kodeks ma zastosowanie do wszystkich pracowników Ośrodka bez względu na formę zatrudnienia, zakres i rodzaj wykonywanej pracy i nałożonych obowiązków.
2. Pracownik Ośrodka traktuje swoją pracę, jako służbę publiczną, a za cel nadrzędny stawia dobro człowieka i wspólnoty samorządowej.
3. Pracownik Ośrodka działa zawsze praworządnie i szanując prawo stara się być w tym zakresie wzorem dla innych, postępuje w sposób prowadzący do pogłębiania zaufania osób korzystających z usług Ośrodka.
4. Pracownik Ośrodka przedkłada dobro publiczne nad interes własny i swojego środowiska.
5. Pracownik Ośrodka mając na uwadze służebny charakter swojej pracy, wykonuje ją z poszanowaniem godności innych i własnej.

Dział III - Zasady i wartości szczególne

1. **Uprzejmość i empatia** – pracownika Ośrodka cechuje właściwa kultura osobista i zawodowa, estetyczny wygląd, życzliwość i otwartość, a także umiejętność wczuwania się w sytuację i położenie klienta, nawiązania właściwych relacji z klientami i pracownikami Ośrodka oraz innych osób, pracownik stara się być możliwie jak najbardziej pomocny, uprzejmy, udziela odpowiedzi cierpliwie, wyczerpująco i dokładnie, stara się zapewnić odpowiednie warunki do prowadzenia rozmów i załatwiania spraw z klientami, jeżeli pracownik nie jest właściwym w danej sprawie, kieruje klienta do odpowiedniego pracownika informując dokładnie gdzie się ma udać dana osoba, stara się pomóc w dotarciu we właściwe miejsce, nigdy nie pozostawia klienta samemu sobie. W pokoju, w którym pracuje w sposób właściwy przyjmuje osoby i szczerze z zaangażowaniem interesuje się sprawami klienta. W przypadku popełnienia błędu lub nietaktu, pracownik niezwłocznie stara się naprawić zaistniałą sytuację.
2. **Obiektywizm** – pracownik Ośrodka ocenia problemy i sprawy, jednocześnie będąc powściągliwym i skromnym w wyrażaniu ocen osób, postępuje zawsze w oparciu o zasadę równości wszystkich wobec prawa. W swych działaniach pracownik nie dyskryminuje osób ze

swojej pracy. Nigdy nie kłamie, nie zataja prawdy i nie oszukuje. Czas pracy przeznaczają na prace i nie pozostawia niezatawionych lub niewyjaśnionych spraw. Dotrzymuje terminów. Wywiązuje się ze zobowiązań. Prace wykonuje dokładnie, całościowo i kompletnie. Dbą o jakość własnej pracy i o stanowisko swojej pracy. Dbają o czystość i porządek na swoim stanowisku pracy i w Ośrodku. Przestrzegają zasad organizacji pracy i nie opuszczają stanowiska pracy bez zgody przełożonego. Dopełniają, wszelkich wymaganych regulaminami, kodeksem pracy, oraz zaleceniami przełożonych formalności dotyczącymi dyscypliny pracy.

9. Neutralność polityczna – pracownik Ośrodka w wykonywaniu zadań i obowiązków jest neutralny politycznie. Nie manifestuje w miejscu pracy i przy wykonywaniu obowiązków służbowych, swoich poglądów i sympatii politycznych. Nie demonstruje swoich zażyłości z osobami publicznie znanymi ze swej działalności politycznej, partyjnej, społecznej czy religijnej, wystrzega się promowania jakichkolwiek grup interesu. Zapewnia jasność i przejrzystość własnych relacji z osobami pełniącymi funkcje polityczne. Rzetelnie wykonuje swoje obowiązki bez względu na przekonania i poglądy polityczne. Dystansuje się od wszelkich wpływów politycznych mogących mieć wpływ na rekrutację pracowników lub możliwość awansu.

10. Gospodarność – pracownik Ośrodka dba o mienie Ośrodka, sprzęty i urządzenia, racjonalnie korzysta z wody, energii elektrycznej, centralnego ogrzewania. Właściwie wykorzystuje materiały i zasoby służące do pracy. Informuje o napotkanym marnotrawstwie. Kieruje wnioski w sprawie racjonalizacji wykorzystania materiałów i urządzeń. Racjonalnie, w porozumieniu z innymi pracownikami korzysta z transportu służbowego. Ponosi odpowiedzialność i współodpowiedzialność za powierzone mienie Ośrodka. Efektywnie gospodaruje zasobami, którymi dysponuje lub na dyspozycję, których ma wpływ.

Dział IV - Ogólna postawa i sposób postępowania pracowników.

1. Pracownika powinno cechować wysokie morale zawodowe i osobiste.
2. Obowiązkiem pracownika jest posiadanie i doskonalenie kwalifikacji zawodowych;
3. Pracownik powinien wykorzystywać w swej pracy zawodowej wiedzę, umiejętności i wartości leżące u podstaw pracy socjalnej;
4. Pracownik obowiązany jest kierować się w działalności zawodowej zasadą dobra klienta i ochroną jego godności;
5. Pracownik zobowiązany jest przeciwstawiać się praktykom niehumanitarnym lub dyskryminującym osobę lub grupę osób;
6. Pracownik udziela pomocy i wsparcia według swojej najlepszej wiedzy;
7. Pracownik nie może wykorzystywać kontaktów służbowych dla własnych korzyści;
8. Pracownik powinien przestrzegać zasady, że podstawowym jego obowiązkiem zawodowym jest pomoc w rozwiązywaniu trudności życiowych klienta i dążenie do jego usamodzielnienia;

niniejszego kodeksu zając krytyczne stanowisko w odpowiednim miejscu i czasie, w odpowiedni sposób umożliwiający rozwiązanie zaistniałych problemów.

2. Pracownik powinien współpracować z innymi pracownikami w celu jak najlepszego wykonywania obowiązków zawodowych.
3. Pracownik winien rozstrzygać konflikty ze współpracownikami bez szkody dla klienta.
4. Obowiązkiem pracownika jest zapobieganie sytuacjom naruszania praw i godności innych pracowników.

Dział VII - Odpowiedzialność etyczna pracownika wobec pracodawcy.

1. Pracownik powinien przestrzegać zobowiązań podjętych wobec instytucji zatrudniającej;
2. Pracownik powinien dążyć do usprawnienia funkcjonowania instytucji, w ramach, której wykonuje pracę oraz poprawy efektywności wykorzystania przyznanych świadczeń;
3. Pracownik powinien pozostać lojalny wobec społeczeństwa i dobra publicznego, a wszelkie nadużycia instytucji go zatrudniającej ujawniać w odpowiedni sposób przewidziany prawem.
4. Pracownik powinien w sposób racjonalny dysponować środkami finansowymi i rzeczowymi przeznaczonymi na świadczenia społeczne.

Dział VII - Odpowiedzialność etyczna pracownika wobec własnego zawodu.

1. Obowiązkiem pracownika jest rzetelne wykonywanie zawodu oraz rozszerzanie wiedzy i kwalifikacji zawodowych.
2. Obowiązkiem pracownika jest dbałość o integralność zawodową i właściwą rangę oraz prestiż zawodu.

Dział IX - Odpowiedzialność etyczna pracownika wobec społeczeństwa

1. Pracownik zobowiązany jest działać na rzecz dobra publicznego;
2. Pracownik zobowiązany jest zapewnić osobom uprawnionym dostęp do niezbędnych świadczeń i szans życiowych;
3. Pracownik powinien inspirować i popierać zmiany w ustawodawstwie sprzyjające poprawie warunków życia społeczeństwa oraz propagować idee sprawiedliwości, równości i dobrobytu społecznego;
4. Pracownik powinien wspierać działania społeczności lokalnych na rzecz samopomocy społecznej oraz zachęcać innych, w tym pracowników do współdziałania w kształtowaniu instytucji społecznych i w tworzeniu polityki społecznej.
5. Pracownik powinien dążyć do racjonalnego rozwiązywania problemów społecznych.

2. Wszyscy pracownicy mają obowiązek zapoznać się z Kodeksem i złożyć oświadczenie potwierdzające ten fakt. Oświadczenie jest wpinane do akt osobowych pracownika. Wzór oświadczenia stanowi załącznik do niniejszego Kodeksu.
3. Kodeks jest dostępny w każdej chwili na każde żądanie pracownika u osoby prowadzącej sprawy personalne (kadry). Kodeks zostanie zamieszczony w zasobach sieciowych Info-ops w katalogu Wspólne.
4. Kodeks zostaje umieszczony na stronie internetowej Ośrodka oraz Urzędu Miejskiego w Nysie w zakładce „pomoc społeczna”.

Dział III - 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 IV - Wprowadzenie Kodeksu w życie

1. Kodeks przed wejściem w życie zostaje poddany konsultacji pracowniczej.
2. Konsultacja polega na przygotowaniu formy pisemnej propozycji Kodeksu, dostarczeniu tekstu wszystkim pracownikom celem naniesienia przez nich uwag i propozycji.

DYREKTOR
Ośrodka Pomocy Społecznej
Kamila Ferdyn



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Załącznik nr

Do zarządzenia nr

Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej

w Nysie

Imię

Nazwisko

Stanowisko

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałam/łem się z postanowieniami Kodeksu Etyki Zawodowej Pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Nysie i zobowiązuję się do przestrzegania zasad z niego wynikających.

.....

data

.....

czytelny podpis