

ZARZĄDZENIE NR OA.021.9.2026
Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Koronowie
z dnia 13.07.2026r.

w sprawie wprowadzenia Kodeksu Etyki pracowników Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Koronowie.

Na podstawie § 7 ust. 1 pkt 1 Regulaminu Organizacyjnego Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Koronowie, stanowiący załącznik do Zarządzenia Nr OA.021.2.2025r. Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Koronowie z dnia 19 maja 2025r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Koronowie zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się Kodeks Etyki pracowników Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Koronowie, stanowiący załącznik do Zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuje się wszystkich pracowników do złożenia oświadczenia o zapoznaniu się z treścią Kodeksu Etyki Pracowników Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Koronowie. Oświadczenie załącza się do akt osobowych pracownika.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Kodeks Etyki

Pracowników Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Koronowie

Preambuła

Pracownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Koronowie, powinien postępować zgodnie z przyjętymi zasadami etyczno-moralnymi i przez ich pryzmat rozumieć znaczenie pełnionej roli społecznej. Specyfika pracy w instytucjach pomocy społecznej wymaga od pracowników poszanowania godności człowieka, prawa do jego autonomii i samostanowienia. Zakłada jako warunek konieczny uczciwość i sumienność pracowniczą, obiektywizm oparty na profesjonalizmie i odpowiedzialności za wykonywaną pracę.

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Ilekroć jest mowa o:

- 1) Kodeksie – należy przez to rozumieć Kodeks Etyki Pracowników Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Koronowie;
- 2) MGOPS – należy przez to rozumieć Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Koronowie;
- 3) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Koronowie;
- 4) Pracownikowi – należy przez to rozumieć każdą osobę zatrudnioną w MGOPS, bez względu na zajmowane stanowisko, pełnioną funkcję, rodzaj i formę zatrudnienia;
- 5) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
- 6) komórce organizacyjnej - należy przez to rozumieć wyodrębnione w strukturze organizacyjnej MGOPS: wydziały, zespoły, samodzielne stanowiska pracy oraz inne funkcjonujące na prawach wydziału, które zostały określone w Regulaminie Organizacyjnym MGOPS.

§ 2. Podmiotowy zakres obowiązywania Kodeksu

1. Kodeks obowiązuje wszystkich pracowników zatrudnionych w MGOPS.

§ 3. Przedmiotowy zakres obowiązywania Kodeksu

1. Kodeks określa zasady postępowania obowiązujące pracowników MGOPS w związku z wykonywaniem przez nich zadań publicznych.
2. Pracownicy MGOPS są zobowiązani do przestrzegania postanowień kodeksu oraz innych aktów regulujących ich prawa i obowiązki, w tym w szczególności przepisów ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

Rozdział 2.

Podstawowe zasady postępowania Pracowników MGOPS

§ 4.

1. Pracownik MGOPS traktuje swoją pracę jako służbę publiczną, a za cel nadrzędny stawia dobro człowieka.
2. Pracownik MGOPS 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 MGOPS.
3. Pracownik MGOPS przedkłada dobro publiczne nad interes własny i swojego środowiska a swoją pracę wykonuje z poszanowaniem godności własnej i innych oraz szacunku względem drugiego człowieka.

Rozdział 3.

Kluczowe zasady i wartości

§ 5. Zasada uprzejmości i empatii

1. Pracownik MGOPS zapewnia poufność i ochronę informacji w trakcie załatwiania spraw z klientami.
2. Jeżeli Pracownik MGOPS nie jest właściwą osobą w danej sprawie, w kompleksowy sposób przekierowuje klienta do odpowiedniego Pracownika lub właściwej komórki organizacyjnej;
3. Pracownik MGOPS przyjmując klientów wykazuje się zaangażowaniem, cierpliwością i życzliwym zainteresowaniem sprawami klienta.

4. W przypadku popełnienia błędu lub nietaktu, Pracownik MGOPS niezwłocznie stara się naprawić zaistniałą sytuację.
5. Pracownik MGOPS dba o swój estetyczny wygląd, cechując się nienaganną kulturą osobistą i zawodową, pozwalającą mu na nawiązanie właściwych relacji z klientami i pracownikami MGOPS.
6. Pracownik MGOPS powinien świadomie zarządzać swoim wizerunkiem w internetowej sieci społecznej w sposób niegodzący w swój wizerunek oraz społeczny wizerunek MGOPS.

§ 6. Zasada obiektywizmu

1. Pracownik MGOPS stara się obiektywnie oceniać problemy i sprawy, będąc jednocześnie powściągliwym w wyrażaniu ocen.
2. Pracownik MGOPS postępuje zawsze w oparciu o zasadę równości wszystkich obywateli wobec prawa.
3. Działania Pracownika MGOPS pozbawione są cech jakiejkolwiek dyskryminacji, w szczególności z uwagi na wiek, język, płeć, stan cywilny, orientację seksualną, narodowość, obywatelstwo, religię i wyznanie, przekonania polityczne, stan zdrowia, niepełnosprawność, rasę, kolor skóry oraz inne preferencje i cechy osobiste.

§ 7. Zasada kompetencji

1. Pracownik MGOPS dba o podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych, pogłębianie wiedzy oraz posiadanych umiejętności.
2. Powierzone zadania Pracownik MGOPS wykonuje profesjonalnie, z dbałością o sprawność, terminowość i skuteczność ich realizacji.
3. Pracownik MGOPS stale poszukuje i proponuje nowe rozwiązania w zakresie wykonywania swoich obowiązków.
4. Pracownik MGOPS korzysta z pomocy innych pracowników oferując równocześnie swoje wsparcie.

§ 8. Zasada odpowiedzialności

1. Pracownik MGOPS zdaje sobie sprawę z odpowiedzialności za swoją pracę i jej skutki oraz nie uchyla się od odpowiedzialności za swoje słowa, działania i decyzje, bez unikania trudnych rozstrzygnięć.
2. Pracownik MGOPS udziela wyczerpujących wyjaśnień przełożonym oraz upoważnionym organom kontrolnym.

3. Pracownik MGOPS wykazuje należyłą staranność i gospodarność w procesie zarządzania powierzonym majątkiem i środkami publicznymi, a także przeciwstawia się i ujawnia próby marnotrawstwa i korupcji.

§ 9. Zasada uczciwości

1. Pracownik MGOPS ujawnia niezwłocznie wszelkie sytuacje, w których interes prywatny koliduje z interesem publicznym.
2. Pracownik MGOPS nie podejmuje żadnych działań w MGOPS lub poza nim, które mogłyby spowodować podejrzenie osiągnięcia korzyści osobistej lub materialnej.

§ 10. Zasada jawności

1. Pracownik MGOPS podejmuje swoje działania w sposób jawny. Rozumie się przez to wykonywanie obowiązków w sposób transparentny i zrozumiały dla klientów.
2. Pracownika MGOPS obowiązuje zasada poufności.

§ 11. Zasada współpracy i współdziałania

1. Pracownik MGOPS stale doskonali umiejętności pracy w zespole oraz umiejętność kooperowania z innymi pracownikami, instytucjami i organizacjami.
2. Pracownik MGOPS rozumie w pełni potrzebę wykonywania poleceń służbowych i podporządkowania się Regulaminowi Pracy.
3. Pracuje sumiennie, dążąc do osiągnięcia jak najlepszych rezultatów swojej pracy mając na względzie wnikliwe oraz rozważne wykonywanie powierzonych zadań.
4. Pracownik MGOPS w rozpatrywaniu spraw nie kieruje się emocjami, jest życzliwy i przestrzega zasad dobrego zachowania. W rozmowie telefonicznej z klientem przedstawia się imieniem i nazwiskiem.
5. Pracownik MGOPS jest godny zaufania, wykazuje powściągliwość i rozwagę w publicznym wypowadaniu poglądów na temat pracy Wydziałów MGOPS.
6. Pracownik w bezpośrednim kontakcie z klientem wyróżnia się taktownością, uprzejmością, wysoką kulturą osobistą oraz życzliwością i dbałością o odpowiednią i rzetelną obsługę klienta.
7. Pracownik MGOPS potrafi oddzielić sprawy osobiste od służbowych i zawodowych.

§ 12. Zasada sumienności

1. Pracownik MGOPS starannie i rzetelnie wykonuje powierzone mu obowiązki, wykazuje zaangażowanie w sprawy MGOPS, dążąc do osiągania jak najlepszych rezultatów swojej pracy.
2. Pracownik nie pozostawia niezakończonych lub niewyjaśnionych spraw.

3. Pracownik wykonuje pracę sumiennie, sprawnie i bezstronnie.
4. Pracownik dba o jakość własnej pracy i o stanowisko swojej pracy.
5. Pracownik przestrzega zasad organizacji pracy i nie opuszcza stanowiska pracy bez zgody przełożonego.

§ 13. Zasada bezstronności

1. Pracownik MGOPS w prowadzonych sprawach równo traktuje wszystkie strony postępowania.
2. Pracownik MGOPS nie demonstruje zażyłości z osobami publicznie znanymi, wystrzega się okazji do promowania interesów jakichkolwiek grup.
3. Pracownik MGOPS nie demonstruje swoich przekonań politycznych, a także nie uzależnia od nich swoich decyzji. Zapewnia jasność i przejrzystość własnych relacji z osobami pełniącymi funkcje polityczne.

§ 14. Zasada gospodarności

1. Pracownik MGOPS dba o mienie MGOPS, sprzęty i urządzenia.
2. Pracownik MGOPS właściwie wykorzystuje materiały i zasoby służące do pracy.
3. Pracownik MGOPS ponosi odpowiedzialność i współodpowiedzialność za powierzone mienie MGOPS.

Rozdział 4

Zakres odpowiedzialności etycznej Pracowników MGOPS

§ 15.

1. Pracownik MGOPS zobowiązany jest kierować się w działalności zawodowej zasadą dobra klienta.
2. Pracownik MGOPS nie może wykorzystywać kontaktów służbowych dla własnych korzyści.
3. Pracownik MGOPS w kontaktach ze Współpracownikami powinien przestrzegać zasady lojalności zawodowej.
4. W ocenach Współpracowników Pracownik MGOPS kieruje się obiektywizmem, a w przypadku Współpracowników naruszających zasady niniejszego kodeksu zajmuje krytyczne stanowisko w odpowiednim miejscu i czasie.
5. Pracownik MGOPS powinien współpracować z innymi pracownikami w celu wykonywania obowiązków zawodowych.

Rozdział 5

Odpowiedzialność za stosowanie Kodeksu

§ 16.

1. Wszyscy pracownicy MGOPS zobowiązani są do stosowania postanowień Kodeksu.
2. Odpowiedzialność za stosowanie Kodeksu ponosi każdy pracownik MGOPS indywidualnie.
3. Każdy pracownik MGOPS ma świadomość, że łamanie Kodeksu, pomimo odpowiedzialności indywidualnej, godzi w dobre imię MGOPS oraz jego pracowników.
4. Pracownik MGOPS ponosi odpowiedzialność porządkową za naruszenie zasad określonych w Kodeksie, niezależnie od odpowiedzialności przewidzianej w innych przepisach.
5. Naruszając zasady Kodeksu, zarówno w miejscu pracy jak i poza nim, pracownik ryzykuje utratę zaufania niezbędnego przy wykonywaniu zadań publicznych.
6. Na wszelkie zaniedbania dotyczące wypełniania zasad przedstawionych w niniejszym Kodeksie, których dopuszczają się Pracownicy, można złożyć zgodnie z art. 227 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku – Kodeks postępowania administracyjnego skargę do Dyrektora.
7. Naruszenie zasad etyki będzie również uwzględniane przy dokonywaniu okresowej oceny pracowników MGOPS.

Rozdział 6

Postanowienia końcowe

§ 17.

1. Postanowienia Kodeksu obowiązują wszystkich pracowników, bez względu na rodzaj wykonywanej pracy, wymiar czasu pracy oraz zajmowane stanowisko.
2. Pracodawca zapoznaje z treścią Kodeksu każdego przyjmowanego do pracy pracownika przed rozpoczęciem przez niego pracy, a pracownik potwierdza znajomość Kodeksu swoim podpisem pod odpowiednim oświadczeniem, które zostaje załączone do jego akt osobowych.
3. Kodeks jest dostępny :
 - 1) na stronie internetowej Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Koronowie
www.mgops.koronowo.pl
 - 2) W poszczególnych komórkach organizacyjnych MGOPS.