

Zarządzenie nr 18./2020

z dnia 31. grudnia 2020 roku

**Dyrektora Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej
Województwa Śląskiego**

Na podstawie § 9 ust. 7 lit. c) Regulaminu Organizacyjnego Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej Województwa Śląskiego, zatwierdzonego uchwałą nr 1424/142/VI/2020 Zarządu Województwa Śląskiego z dnia 24 czerwca 2020 roku

zarządzam:

§ 1

Wprowadza się dokument pn. *Kodeks Etyki Pracowników Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej Województwa Śląskiego*, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie nr 20/2005 Dyrektora Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej Województwa Śląskiego z dnia 19 lipca 2005 roku wprowadzające dokument pn. *Kodeks Etyki Pracowników Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej Województwa Śląskiego*.

§ 3

1. Zobowiązuje się pracowników zatrudnionych na samodzielnych stanowiskach pracy i Kierowników komórek organizacyjnych ROPS do zapoznania się z treścią Kodeksu Etyki oraz zapoznania podległych pracowników.
2. Kodeks Etyki podlega publikacji w BIP i na stronie internetowej ROPS.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2021 roku.

Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej
Województwa Śląskiego
Białystok
Grzegorz Baranowski

Kodeks Etyki Pracowników Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej Województwa Śląskiego

§ 1

Kodeks Etyki zawiera zasady i wartości etyczne, wyznaczające standardy postępowania pracowników Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej Województwa Śląskiego, zarówno w miejscu pracy jak i poza nim, bez względu na zajmowane stanowisko czy rodzaj wykonywanej pracy. Poszanowanie tych wartości i przestrzeganie zasad służy budowaniu efektywnej, praworządnej, rzetelnej, bezstronnej, przejrzystej i przyjaznej administracji samorządowej, co bezpośrednio sprzyja wzmocnieniu i kształtowaniu właściwych relacji pomiędzy pracownikami Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej Województwa Śląskiego a społecznością regionalną.

§ 2

Cele

Kodeks Etyki Pracowników Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej Województwa Śląskiego ma na celu:

- 1) ustanowienie norm postępowania, poprzez ich skatalogowanie, do których przestrzegania są zobowiązani pracownicy Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej Województwa Śląskiego, wypełniając swoje obowiązki zawodowe,
- 2) wspieranie pracowników Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej Województwa Śląskiego, poprzez jasne wskazanie zasad, w prawidłowym wypełnianiu tych norm, w zgodzie z oczekiwaniami i potrzebami społeczności regionalnej,
- 3) wzmocnienie jakości funkcjonowania Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej Województwa Śląskiego oraz zwiększenie poziomu zaufania obywateli do samorządu,
- 4) powiadomienie (poprzez dostępność publikacji Kodeksu Etyki) społeczności regionalnej o standardach postępowania jakie obowiązują w Regionalnym Ośrodku Polityki Społecznej Województwa Śląskiego.

§ 3

Słownik pojęć

1. Ilekroć w niniejszym Kodeksie Etyki jest mowa o:

- 1) **Ośrodku** – oznacza to Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej Województwa Śląskiego,

[Handwritten signature]

- 2) **Kodeksie** – oznacza to Kodeks Etyki Pracowników Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej Województwa Śląskiego,
- 3) **Pracownika samorządowym** – oznacza to pracownika Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej Województwa Śląskiego – pracownika samorządowego w myśl ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych.

§ 4

1. Pracownik samorządowy przedkłada dobro publiczne nad interesy własne. Podejmując decyzje kieruje się wyłącznie interesem publicznym oraz korzyścią wspólnoty samorządowej.
2. Pracownik samorządowy przestrzega zasad poprawnego zachowania, właściwych człowiekowi o wysokiej kulturze osobistej, w miejscu pracy i poza nim.
3. Pracownik samorządowy dba o dobre stosunki międzyludzkie i dobre imię Ośrodka.
4. Pracownik samorządowy działa zawsze tak, aby być wzorem praworządności i prowadzić do pogłębienia zaufania obywateli do samorządu.
5. Pracownik samorządowy pamięta, że swoim postępowaniem daje świadectwo o Ośrodku i samorządzie oraz współtworzy wizerunek pracownika samorządowego.
6. Pracownik samorządowy pamięta o służebnym charakterze swojej pracy, wykonuje ją z poszanowaniem godności innych i poczuciem godności własnej.

§ 5

Standardy postępowania

Standardy postępowania pracowników samorządowych wyznaczają następujące zasady:

- 1) zasada praworządności,
- 2) zasada rzetelności,
- 3) zasada bezstronności i bezinteresowności,
- 4) zasada profesjonalizmu,
- 5) zasada jawności,
- 6) zasada neutralności,
- 7) zasada odpowiedzialności,
- 8) zasada powagi instytucji,
- 9) zasada dobrych relacji pomiędzy pracownikami samorządowymi.

§ 6

Zasada praworządności

Zasada praworządności oznacza, że pracownik samorządowy wykonuje swoje obowiązki z zachowaniem najwyższej staranności, przestrzegając przepisów obowiązującego prawa, mając na względzie wyłącznie interes publiczny.

§ 7

Zasada rzetelności

Zasada rzetelności oznacza, że pracownik samorządowy:

- 1) wykonuje swoje obowiązki sumiennie, wykorzystując w sposób najlepszy swoją wiedzę i umiejętności,
- 2) podejmowane działania opiera na prawidłowo dokonanych ustaleniach, a uzyskane informacje wykorzystuje wyłącznie do celów służbowych i zgodnie z ich przeznaczeniem,
- 3) realizuje działania skutecznie, rozważnie i zdecydowanie,
- 4) w rozpatrywaniu spraw nie kieruje się emocjami, podejmuje decyzje racjonalnie i po zweryfikowaniu wszystkich dostępnych opcji. W przypadku popełnienia błędu jest gotowy na jego uznanie i naprawienie.
- 5) dotrzymuje zobowiązań, kierując się prawem i przewidzianym trybem działania,
- 6) jest lojalny wobec Ośrodka i zwierzchników, gotowy do wykonywania poleceń służbowych, mając przy tym na względzie, aby nie zostało naruszone prawo.

§ 8

Zasada bezstronności i bezinteresowności

Zasada bezstronności i bezinteresowności oznacza, że pracownik samorządowy:

- 1) nie traktuje innych w sposób dyskryminujący, ośmieszający, poniżający i krzywdzący, w prowadzonych sprawach równo traktuje wszystkich uczestników, bez uprzedzeń ze względu na kolor skóry, płeć, stan cywilny, pochodzenie etniczne, język, religię, orientację seksualną, postawę, reputację lub pozycję społeczną, nie przyjmuje żadnych zobowiązań wynikających z pokrewieństwa, znajomości, pracy lub przynależności, a w przypadku konfliktu interesu w sprawach prywatnych i służbowych wyłącza się z działań mogących wywołać podejrzenia o stronniczość lub interesowność,
- 2) nie podejmuje żadnych prac ani zajęć, które pozostawałyby w sprzeczności z obowiązkami służbowymi,
- 3) w związku ze swoją pracą nie przyjmuje żadnych korzyści materialnych ani osobistych, nie nadużywa władzy i nie wykorzystuje swojego stanowiska oraz pozycji zawodowej do osiągania prywatnych korzyści.

§ 9

Zasada profesjonalizmu

Zasada profesjonalizmu oznacza, że pracownik samorządowy:

- 1) zawsze jest przygotowany do jasnego – merytorycznego i prawnego – uzasadnienia własnych decyzji i sposobu postępowania,
- 2) dąży do jak najlepszej znajomości aktów prawnych oraz wszystkich faktycznych i prawnych okoliczności spraw,
- 3) dba o systematyczne podnoszenie kwalifikacji zawodowych i umiejętności,
- 4) życzliwie i uczynnie zachowuje się względem interesantów i współpracowników, zapobiega napięciom w pracy, kontroluje emocje, nie dopuszcza do sytuacji podejmowania decyzji impulsywnie lub w stanie wysokiego stresu,
- 5) w swoich kontaktach z interesantami zachowuje się z poszanowaniem zasad kultury osobistej i empatią,
- 6) odpowiadając na korespondencję, rozmowy telefoniczne i pocztę elektroniczną, stara się być pomocny i udziela jasnych, zrozumiałych, wyczerpujących pod względem merytorycznym i prawnym odpowiedzi na skierowane do niego pytania,
- 7) w relacjach z innymi współpracownikami oraz bezpośrednimi zwierzchnikami stosuje zasady prawidłowej komunikacji, dbając o wzajemne zrozumienie i właściwe udzielanie informacji zwrotnej. W przypadkach spornych i konfliktowych, dąży do wypracowania kompromisu.

§ 10

Zasada jawności

Zasada jawności oznacza, że pracownik samorządowy:

- 1) wykonuje swoje obowiązki zgodnie z przyjętymi standardami i procedurami w zakresie jawności realizacji obowiązków służbowych,
- 2) szanuje prawo obywateli do informacji, dochowując przy tym tajemnicy prawnie chronionej,
- 3) w pracy zawodowej kieruje się dobrem wspólnym – nie zataja przed innymi współpracownikami i bezpośrednimi przełożonymi informacji, które mogą mieć kluczowe znaczenie dla toczących się spraw.

§ 11

Zasada neutralności

Zasada neutralności oznacza, że pracownik samorządowy:

- 1) nie ulega wpływom i naciskom, które mogą prowadzić do działań stronnicych lub sprzecznych z interesem publicznym, dba o jasność i przejrzystość własnych relacji z osobami pełniącymi funkcje publiczne,
- 2) lojalnie i rzetelnie wykonuje polecenia zwierzchników, bez względu na własne przekonania i poglądy polityczne,
- 3) realizując obowiązki zawodowe na zewnątrz Ośrodka dba o poszanowanie wszystkich poglądów i przekonań członków społeczności.

§ 12

Zasada odpowiedzialności

Zasada odpowiedzialności oznacza, że pracownik samorządowy:

- 1) nie uchyla się od podejmowania trudnych rozstrzygnięć oraz odpowiedzialności za swoje postępowanie,
- 2) zachowuje się godnie w miejscu pracy i poza nim,
- 3) postępuje tak, aby wzmocnić autorytet i wiarygodność Ośrodka.

§ 13

Zasada powagi instytucji

Zasada powagi instytucji oznacza, że pracownik samorządowy:

- 1) wykonując swoją pracę w interesie publicznym dba o zachowanie powagi i godności Ośrodka,
- 2) przestrzega zasad dobrego zachowania wobec obywateli, współpracowników, podwładnych i przełożonych,
- 3) w Ośrodku i na spotkaniach zewnętrznych zachowuje się godnie i odpowiedzialnie, jest koleżeński i taktowny wobec współpracowników,
- 4) zwraca uwagę na strój, higienę i porządek w miejscu pracy.

§ 14

Zasada dobrych relacji między pracownikami samorządowymi

Zasada dobrych relacji między pracownikami samorządowymi oznacza, że pracownik samorządowy:

- 1) relacje służbowe opiera na współpracy, wzajemnym szacunku, życzliwości, nie dopuszcza do powstawania konfliktów,
- 2) wystrzega się zachowań, które noszą znamiona dyskryminacji, mobbingu, molestowania seksualnego, czy też nadużywania władzy, inicjuje działania zmierzające do poprawy organizacji pracy pomiędzy komórkami organizacyjnymi Urzędu,

- 3) zajmujący stanowiska kierownicze dają dobry przykład swym postępowaniem, w sytuacjach wątpliwych etycznie udzielają niezbędnego wsparcia podwładnym,
- 4) traktuje współpracowników z szacunkiem, dba o integralność środowiska oraz przyjazną atmosferę sprzyjającą wykonywaniu powierzonych zadań, jest otwarty na współpracę i korzystanie z doświadczeń oraz wiedzy współpracowników i przełożonych.

§ 15

Postanowienia końcowe

1. Pracownik samorządowy wykonujący obowiązki opiekuna praktykanta lub stażysty winien podjąć niezbędne działania, aby przygotować te osoby do właściwego wykonywania obowiązków pracownika samorządowego i przestrzegania zasad Kodeksu.
2. Naruszenie przez pracownika samorządowego postanowień niniejszego Kodeksu:
 - 1) powoduje odpowiedzialność regulaminową (porządkową) oraz przewidziane prawem konsekwencje,
 - 2) znajduje odzwierciedlenie w ocenie okresowej dokonywanej zgodnie z obowiązującymi w Ośrodku przepisami,
 - 3) ma wpływ na wysokość przyznanej pracownikowi nagrody zgodnie z Regulaminem Wynagradzania.

Regulamin Ośrodka Pomocy Społecznej
M. J. O. w. S. Śląskiego
DYREKTOR
Grzegorz Baranowski

Starszy Inspektor
Marta Wasilewska
Marta Wasilewska

RADCA PRAWNY
Przemysław Sobusik
Przemysław Sobusik
KT 3381

Główny specjalista ds. kadr i plac
Malgorzata Kupa
Malgorzata Kupa