

KODEKS ETYKI
pracowników samorządowych zatrudnionych
w Domu Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie

Rozdział 1
Zasady ogólne

- §1. 1. Kodeks wyznacza zasady postępowania pracowników samorządowych w związku z wykonywaniem przez nich zadań oraz niezwiązanych bezpośrednio z ich wykonywaniem, a mających wpływ na zaufanie obywateli do działania instytucji publicznej.
2. Pracownik samorządowy powinien traktować pracę jako służbę publiczną, na zajmowanym stanowisku służyć państwu i wspólnocie samorządowej, przestrzegać norm prawnych i etycznych oraz zasad życia społecznego, sumiennie wykonywać powierzone zadania.
3. Normy niniejszego Kodeksu narusza pracownik samorządowy, który wskutek swojego postępowania zarówno w miejscu pracy jak i poza nim ryzykuje utratę zaufania niezbędnego przy wykonywaniu zadań publicznych.
4. Każda osoba zatrudniona w Domu Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie jest pracownikiem samorządowym.
5. Postanowienia niniejszego Kodeksu Etyki obowiązują również stażystów, praktykantów, wolontariuszy oraz inne osoby wykonujące prace na rzecz Domu Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie i stosuje się wobec nich zasady i postanowienia określone jak dla pracownika samorządowego, o ile przepisy ustawy lub rozporządzenia nie stanowią inaczej.

Rozdział 2
Zasady postępowania

§ 2. Pracownik samorządowy pełniący służbę publiczną zobowiązany jest dbać o wykonanie zadań publicznych oraz o środki publiczne, z uwzględnieniem interesu publicznego, wspólnoty samorządowej oraz indywidualnych interesów obywateli. W szczególności pracownik samorządowy powinien przestrzegać zgodnie z zasadami:

- 1) praworządności,
- 2) bezstronności i bezinteresowności,
- 3) obiektywności i równego traktowania,
- 4) uczciwości i rzetelności,
- 5) odpowiedzialności,
- 6) jawności postępowania,



- 7) dbałości o dobre imię Domu Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie i pracowników samorządowych,
- 8) godnego zachowania w miejscu pracy i poza nim,
- 9) uprzejmości i życzliwości w kontaktach z Mieszkańcami, ich rodzinami, pracownikami, instytucjami publicznymi, zwierzchnikami, podwładnymi i współpracownikami.

Rozdział 3 Wykonywanie zadań

§ 3. Służba publiczna opiera się na zaufaniu publicznym i wymaga od pracowników samorządowych poszanowania Konstytucji i innych przepisów prawa oraz stawiania interesu publicznego ponad interes osobisty. Obywatele oczekują od pracowników samorządowych wysokich standardów etycznych zachowań.

- § 4.
1. Pracownik samorządowy wykonuje swoje zadania i kompetencje w ramach prawa i działa zgodnie z prawem, kierując się obiektywnymi przesłankami merytorycznymi, przy zaangażowaniu całej wiedzy i woli oraz z należytą starannością.
 2. Pracownik samorządowy jest lojalny wobec Domu Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie i zwierzchników, sumiennie i starannie wypełnia polecenia przełożonego, mając przy tym na względzie, aby nie zostało naruszone prawo lub popełniona pomyłka.
 3. Pracownikowi samorządowemu nie wolno wykonywać poleceń, które w jego przekonaniu stanowiłyby przestępstwo, wykroczenie lub groziłyby niepowetowanymi stratami.

- § 5.
1. Pracownik samorządowy działa bezstronnie i bezinteresownie, przy wykonywaniu obowiązków zachowuje neutralność polityczną, a w szczególności:
 - 1) nie uczestniczy w podejmowaniu decyzji, naradach, opiniowaniu lub głosowaniu w sprawach, w których pracownik lub jego bliscy, określani przepisami art.24 kodeksu postępowania administracyjnego, mają bezpośredni lub pośredni interes osobisty;
 - 2) powstrzymuje się od promowania jakichkolwiek grup interesów;
 - 3) nie angażuje się w działania, które zagrażają prawidłowemu wypełnianiu zadań służbowych;
 - 4) w prowadzonych sprawach równo traktuje wszystkich uczestników;
 - 5) nie manifestuje w miejscu pracy i przy wykonywaniu obowiązków służbowych swoich poglądów i sympatii politycznych;
 - 6) zadania i obowiązki służbowe wykonuje rzetelnie bez względu na własne przekonania i polityczne poglądy
 - 7) dystansuje się od wszelkich wpływów i nacisków, które mogą prowadzić do działań stronnicych lub sprzecznych z interesem publicznym;



2. Pracownik samorządowy zatrudniony na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, nie wykonuje zajęć (niezależnie od podstawy prawnej ich wykonywania lub nie związanych z istnieniem jakiegokolwiek stosunku prawnego) pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z przepisów prawa.

§ 6. Pracownik samorządowy pełniąc obowiązki kieruje się interesem wspólnoty samorządowej i nie czerpie dodatkowych korzyści materialnych ani osobistych z tytułu zajmowanego stanowiska, a w szczególności:

1. Pracuje sumiennie, dążąc do osiągnięcia najlepszych rezultatów swej pracy i mając na względzie wnikliwe oraz rozważne wykonywanie powierzonych mu zadań,
2. Działa uczciwie i rozsądnie,
3. Nie przyjmuje żadnych zobowiązań wynikających z pokrewieństwa znajomości lub przynależności, nie przyjmuje od rodzin Mieszkańców i ich znajomych (nawet za ich zgodą lub na ich wniosek) żadnych korzyści materialnych ani osobistych.

§ 7. Pracownik samorządowy ponosi odpowiedzialność za decyzje i działania, nie unikając trudnych rozstrzygnięć, a w szczególności:

1. Zarządzając powierzonym mieniem i środkami publicznymi wykazuje należytą staranność i gospodarność,
2. Nie wykorzystuje i nie pozwala na wykorzystywanie powierzonych mu zasobów w celach prywatnych,
3. O próbach marnotrawstwa, defraudacji środków publicznych, nadużywania władzy lub korupcji informuje bezpośredniego przełożonego lub Dyrektora DPS.

§ 8. Pracownik samorządowy zachowuje w tajemnicy informacje niejawne oraz dane osobowe podlegające ochronie, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach prawa, i nie wykorzystuje ich dla korzyści finansowych lub osobistych, zarówno w trakcie, jak i po zakończeniu zatrudnienia.

§ 9. Pracownik samorządowy podnosi swoją wiedzę i kwalifikacje zawodowe potrzebne do wykonywania swoich obowiązków.

§ 10. W kontaktach z mieszkańcami, współpracownikami zachowuje się uprzejmie, jest pomocny, służy radą.

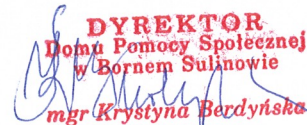
§ 11. W czasie wykonywania obowiązków służbowych pracowników obowiązuje skromny i schludny ubiór oraz zakaz palenia papierosów na stanowisku pracy.

Rozdział 4
Odpowiedzialność porządkowa

§ 12. Za nieprzestrzeganie niniejszego Kodeksu pracownik samorządowy ponosi odpowiedzialność porządkową.

Rozdział 5
Postanowienia końcowe

- §13. 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.


DYREKTOR
Domu Pomocy Społecznej
w Bornem Sulimowie
mgr Krystyna Berdyńska