

**KODEKS ETYKI PRACOWNIKA SAMORZĄDOWEGO
w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Gostycynie**

Kodeks etyki jest zbiorem norm i zasad, którymi powinni się kierować zatrudnieni w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Gostycynie pracownicy samorządowi. Normy i zasady opierają się na podstawowych wartościach moralnych takich jak: sprawiedliwość, uczciwość, lojalność, odpowiedzialność, rzetelność, godność, szacunek dla innych.

Celem kodeksu jest sprecyzowanie wartości i standardów zachowania pracowników samorządowych pełniących służebną rolę w stosunku do obywateli i obowiązującego prawa.

§ 1. 1. Kodeks etyki pracownika samorządowego wyraża zasady postępowania wynikające z ogólnie przyjętych norm moralnych.

2. Obowiązkiem pracownika samorządowego jest ich przestrzeganie i upowszechnianie.

§ 2. 1. Pracownik samorządowy wykonuje zadania publiczne oraz gospodaruje powierzonymi mu środkami publicznymi z uwzględnieniem interesu Państwa i Samorządu.

2. Pracownik samorządowy jest zobowiązany w szczególności działać zgodnie z zasadami: praworządności, sumienności, bezstronności, obiektywizmu, lojalności, uczciwości, odpowiedzialności, jawności oraz uprzejmości i życzliwości.

§ 3. 1. Pracownik samorządowy zna prawo dotyczące wykonywanych przez niego zadań i kieruje się przepisami tego prawa.

2. Pracownik samorządowy traktuje pracę jako służbę, mając na względzie dobro wspólnoty samorządowej i Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gostycynie, a w szczególności:

- 1) postępuje tak, by jego działania mogły być wzorem praworządności i uczciwości;
- 2) pracę swoją wykonuje z poszanowaniem godności innych i poczuciem godności własnej;
- 3) pamięta, że swoim postępowaniem daje świadectwo o Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Gostycynie oraz współtworzy wizerunek administracji samorządowej;
- 4) przedkłada dobro publiczne nad interesy własne i swojego środowiska;
- 5) stara się być człowiekiem powszechnie szanowanym.

§ 4. 1. Pracownik samorządowy wykonuje czynności według najlepszej woli i wiedzy, uczciwie, rzeczowo oraz z należytą starannością.

2. Pracownik samorządowy jest lojalny wobec Wójta, gotowy do wykonywania służbowych poleceń w sposób gwarantujący poszanowanie prawa i ograniczający możliwość popełniania pomyłek.

3. Pracownik samorządowy wykazuje powściągliwość i rozwagę w publicznym wypowiedzianiu poglądów na temat pracy organów gminy.

§ 5. 1. Pracownik samorządowy dba o stałe doskonalenie własnych kompetencji, wiedzy ogólnej i kultury osobistej.

2. Pracownik samorządowy okazuje życzliwość, zapobiega napięciom i konfliktom w pracy oraz przestrzega zasad dobrego zachowania.

§ 6. 1. Pracownik samorządowy jest bezstronny i sprawiedliwy w wykonywaniu zadań i obowiązków, a sprawy załatwia w najlepszej wierze.

2. Bezstronne załatwianie spraw oznacza:

- 1) podejmowanie decyzji na podstawie właściwych przepisów i prawa;
- 2) unikanie uprzedzeń ze względu na kolor skóry, płeć, stan cywilny, pochodzenie etniczne, kulturę, język, religię lub pozycję społeczną i znajomości.

3. Sprawiedliwe załatwianie spraw oznacza:

- 1) traktowanie klientów w podobnych okolicznościach w taki sam sposób;
- 2) powiadamianie o zmianie przepisów, które niekorzystnie wpływają na uprawnienia innych;
- 3) informowanie wszystkich o możliwości odwoływania się od niekorzystnych dla nich decyzji.

4. Załatwianie spraw w najlepszej wierze oznacza załatwianie ich:

- 1) szybko i bez zbędnej zwłoki;
- 2) poprawnie, zgodnie z prawem lub innymi przepisami wewnętrznymi;
- 3) z wrażliwością, mając na względzie wiek, niepełnosprawność, zdolność rozumienia często skomplikowanych przepisów;
- 4) w sposób pomocny, dostarczając jasnych i precyzyjnych szczegółów dotyczących ograniczeń czasowych lub warunków, które mogą skutkować odrzuceniem wniosku;
- 5) odpowiedzialnie, nie przyjmując automatycznie wrogiej postawy, kiedy istnieje obawa zaistnienia sporu.

§ 7. 1. Pracownik samorządowy dokłada wszelkich starań, aby jego postępowanie było jawne, zrozumiałe, zgodne z prawem i wolne od podejrzeń o jakąkolwiek formę interesowności czy korupcji.

2. Pracownik samorządowy w szczególności:

- 1) nie dopuszcza do podejrzeń o związek między interesem publicznym i prywatnym;
- 2) nie podejmuje żadnych prac ani zajęć, które kolidują z obowiązkami służbowymi;
- 3) nie przyjmuje żadnej formy zapłaty za publiczne wystąpienia, gdy mają one związek z zajmowanym stanowiskiem lub wykonywaną pracą służbową;
- 4) w prowadzonych sprawach równo traktuje wszystkich uczestników, nie ulega żadnym naciskom i nie przyjmuje żadnych zobowiązań wynikających z pokrewieństwa lub znajomości, wystrzega się promowania jakichkolwiek grup interesu;
- 5) od uczestników prowadzonych spraw nie przyjmuje żadnych korzyści materialnych lub osobistych, ani obietnic takich korzyści;
- 6) szanuje prawo obywateli do informacji i realizuje je, ma na względzie jawność działania administracji samorządowej, dochowuje tajemnicy ustawowo chronionej.

§ 8. 1. Pracownik samorządowy w wykonywaniu zadań i obowiązków jest neutralny politycznie, a w szczególności:

- 2) lojalnie i rzetelnie realizuje strategię i cele określone przez Gminę, bez względu na własne przekonania polityczne i poglądy;
- 3) przygotowuje propozycje działań organów gminy, udziela obiektywnych, zgodnych z najlepszą wolą i wiedzą porad i opinii;
- 4) nie manifestuje publicznie w miejscu pracy i przy wykonywaniu obowiązków służbowych swoich poglądów i sympatii politycznych;
- 5) dystansuje się otwarcie do wszelkich wpływów i nacisków politycznych, które mogą prowadzić do działań stronnictw, i nie angażuje się w działania administracji samorządowej, które mogłyby służyć celom partyjnym;
- 6) dba o jasność i przejrzystość własnych relacji z osobami pełniącymi funkcje polityczne;
- 7) eliminuje wpływy polityczne na rekrutację i awanse w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Goścynie

§ 9. Pracownik samorządowy jest zobowiązany do przestrzegania przepisów niniejszego Kodeksu etyki i kierowania się jego zasadami.