

**KODEKS ETYCZNY PRACOWNIKA SAMORZĄDOWEGO  
ZATRUDNIONEGO W POWIATOWYM CENTRUM POMOCY RODZINIE  
W WODZISŁAWIU ŚLĄSKIM**

**I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1

1. Kodeks niniejszy jest zbiorem praw i obowiązków pracowników samorządowych zatrudnionych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Wodzisławiu Śląskim i zawiera standardy zachowań etycznych, których pracownicy muszą przestrzegać wykonując swój zawód na zajmowanym stanowisku.
2. Standardy zachowań odnoszą się do relacji z pracodawcą, współpracownikami i klientami.
3. Na zajmowanym stanowisku pracy pracownik samorządowy musi wykazać dbałość o:
  - 1) należyte, zgodne z przepisami prawa wykonywanie zadań z uwzględnieniem:
    - a) indywidualnego interesu strony,
    - b) interesu publicznego,
    - c) wydatkowania środków publicznych w sposób rzetelny, oszczędny i celowy,
  - 2) poszanowanie godności klientów zwracających się o udzielenie pomocy oraz o przyznawanie świadczeń ze środków pomocy społecznej.

**II. OGÓLNA POSTAWA I SPOSÓB POSTĘPOWANIA PRACOWNIKA SAMORZĄDOWEGO**

§ 2

1. Pracownika samorządowego powinien cechować wysoki poziom moralności zawodowej i osobistej wyrażający się poprzez zachowywanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim.
2. Pracownik w pracy powinien wykorzystywać wiedzę i umiejętności, wykonując prace terminowo, sumiennie, wnikliwie i bezstronnie, kierując się zasadą dobra klienta, mając na uwadze pomoc w rozwiązywaniu jego trudności życiowych.
3. Przy załatwianiu spraw służbowych pracownik nie może wykorzystywać kontaktów służbowych dla własnych korzyści.
4. Wykonując zadania na zajmowanym stanowisku pracownik ma zachowywać życzliwość i uprzejmość w kontaktach z klientami, zwierzchnikiem służbowym i współpracownikami.
5. Przestrzeganie i stosowanie obowiązujących na stanowisku przepisów prawa z uwzględnieniem bieżącego wdrażania zmian przepisów i ich wykładni.
6. W celu należytego wykonywania zadań obowiązkiem pracownika jest posiadanie kwalifikacji zawodowych.
7. Pracownicy zatrudnieni na stanowisku urzędniczym podlegają ocenie co do jakości wykonywanej pracy raz na 2 lata zgodnie z zasadami określonymi regulaminem przeprowadzania okresowej oceny kwalifikacyjnej.
8. Pracowników pozostałych, nie określonych w pkt. 7, ocenia pracodawca na zasadach określonych w kodeksie pracy i Statucie PCPR stanowiących, że odpowiada za dobór kadr.

### **III. ODPOWIEDZIALNOŚĆ ETYCZNA WOBEC KLIENTA**

#### **§ 3**

1. Klientami Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wodzisławiu Śląskim są wszystkie osoby, które zgłosiły się do Centrum w celu uzyskania pomocy lub pozyskania informacji, a w szczególności:

- 1) osoby niepełnosprawne ubiegające się o dofinansowanie ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
- 2) rodziny zastępcze,
- 3) rodziny biologiczne,
- 4) wychowankowie usamodzielniani i kontynuujący naukę na różnych poziomach szkolnych.
- 5) klienci korzystający z porad specjalistów dyżurujących w ramach Punktu Interwencji Kryzysowej.

2. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie współpracuje z sądami, ośrodkami pomocy społecznej, placówkami opiekuńczo – wychowawczymi i innymi instytucjami w zakresie opieki nad dzieckiem oraz organizacjami pozarządowymi.

#### **§ 4**

1. Pracownicy obsługujący klientów, ze szczególnym uwzględnieniem pracowników socjalnych, mają obowiązek wykazywać zaangażowanie w ich sprawy na rzecz niesienia pomocy w rozwiązywaniu trudności życiowych oraz wykorzystywać w tym celu wiedzę i umiejętności zawodowe nieprzekraczając swoich kompetencji.

2. Pracownik jest zobowiązany do zachowania tajemnicy służbowej w zakresie informacji uzyskanych w toku czynności zawodowych od klienta. Ma prawo przekazywać poufne informacje wyłącznie wówczas, gdy przemawiają za tym ważne względy zawodowe.

### **IV. ODPOWIEDZIALNOŚĆ ETYCZNA WOBEC PRACODAWCY**

#### **§ 5**

1. Podstawowym obowiązkiem pracownika jest sumienne i staranne wykonywanie pracy oraz stosowanie się do poleceń pracodawcy i bezpośredniego przełożonego, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.

2. Wykonując pracę pracownik ma obowiązek dbać o dobre imię pracodawcy oraz jednostki.

3. Pracownik powinien dążyć do usprawnienia funkcjonowania jednostki i poprawy efektywności świadczeń z uwzględnieniem zasady gospodarności finansami.

4. Pracownik wykonując swoje obowiązki nie powinien narażać pracodawcy na sprawy sądowe, egzekucyjne i skargi na jego działalność.

### **V. ODPOWIEDZIALNOŚĆ ETYCZNA WOBEC WSPÓLPRACOWNIKÓW**

#### **§ 6**

1. Pracownik ma obowiązek współpracować z innymi pracownikami, a w szczególności, gdy jego czynności są powiązane tematycznie z innym stanowiskiem lub pracownikiem zastępującym go podczas nieobecności w pracy.

2. W swych kontaktach ze współpracownikami pracownik powinien:
- 1) respektować wiedzę własną i doświadczenie zawodowe oraz innych pracowników,
  - 2) służyć radą i pomocą w ramach możliwości i wiedzy,
  - 3) przestrzegać zasady lojalności zawodowej,
  - 4) w ocenach współpracowników kierować się obiektywizmem i w sposób rzeczowy przedstawiać swoje zdanie,
  - 5) przestrzegać zasady lojalności wobec wykonywania obowiązków w jednym zakładzie pracy,
  - 6) rozstrzygać konflikty ze współpracownikami w odpowiednim miejscu i czasie bez szkody dla klientów.

## **VI. ODPOWIEDZIALNOŚĆ ETYCZNA WOBEC SPOŁECZEŃSTWA**

### **§ 7**

1. Pracownik samorządowy wykonując swoją pracę, ze szczególnym uwzględnieniem pracowników socjalnych, zobowiązany jest działać na rzecz dobra ogólnego.
2. Pracownik wykonując prace powinien zapoznać społeczeństwo z problemami rodzin oraz osób niepełnosprawnych i współdziałać z instytucjami wykonującymi takie działania w celu osiągnięcia wspólnych celów.
3. W przypadku wystąpienia dodatkowych zadań, których nie dało się przewidzieć, dążyć do pozyskania środków finansowych na ich pokrycie, aby udzielić pomocy osobie lub grupie osób wymagających wsparcia.
4. W celu prawidłowej realizacji zadań pracownicy samorządowi współpracują z organami administracji rządowej, samorządowej, organizacjami społecznymi, stowarzyszeniami i fundacjami, kościołem katolickim i innymi kościołami, związkami wyznaniowymi, osobami prawnymi i fizycznymi.

## **V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 8**

1. Prawa i obowiązki pracownika samorządowego oparte są na przepisach ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 145 z późn. zm.).
2. Na podstawie delegacji wynikającej z ustawy określonej w pkt. 1 – Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wodzisławiu Śląskim w drodze zarządzeń uregulował prawa i obowiązki pracownika w Regulaminie Pracy oraz zasady oceny pracowników w Regulaminie przeprowadzania okresowej oceny kwalifikacyjnej pracowników PCPR oraz Regulaminie określającym szczegółowy sposób przeprowadzania służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tę służbę.