

Załącznik

do Zarządzenia Dyrektora MOPS

z dnia 17.12.10 nr 18

Zasady etycznego postępowania pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bolesławcu.

§ 1

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Bolesławcu pełni funkcję służebną w stosunku do praw obywateli i prawa w ogóle.

Pracownik MOPS ma zawsze na względzie dobro państwa oraz chroni uzasadnione interesy każdego obywatela, a w szczególności:

- 1) działa praworzadnie i prowadzi sprawy w sposób pogłębiający zaufanie obywateli do państwa i jego organów,
- 2) pamięta o służebnym charakterze własnej pracy, wykonuje ją z poszanowaniem godności innych i poczuciem godności własnej,
- 3) pamięta, że swoim postępowaniem daje świadectwo instytucji samorządowej oraz współtworzy wizerunek jednostki,
- 4) przedkłada dobro publiczne nad interesy własne i swojego środowiska.

§ 2

Pracownik MOPS wykonuje obowiązki rzetelnie, a w szczególności:

- 1) pracuje sumiennie, dążąc do osiągnięcia najlepszych rezultatów swojej pracy,
- 2) jest twórczy w podejmowaniu zadań,
- 3) nie uchyla się od podejmowania trudnych działań oraz odpowiedzialności za swoje postępowanie,
- 4) w rozpatrywaniu spraw nie kieruje się emocjami, jest gotów do przyjęcia krytyki, uznania swoich błędów i do naprawienia ich konsekwencji,
- 5) dotrzymuje zobowiązań, kierując się w tym względzie prawem oraz przewidzianym trybem działania,

- 6) racjonalnie gospodaruje majątkiem i środkami publicznymi, będąc gotowy do rozliczenia się w tym zakresie,
- 7) jest lojalny wobec pracodawcy i przełożonych,
- 8) jest koleżeński czyli uprzejmy, życzliwy, pomocny,
- 9) wykazuje powściągliwość w publicznym wypowiedaniu poglądów na temat pracy oraz innych urzędów i organów państwa.

§ 3

Jako pracownik dba o rozwój własnych kompetencji, a w szczególności:

- 1) rozwija wiedzę zawodową, potrzebną do jak najlepszego wykonywania obowiązków służbowych,
- 2) dąży do pełnej znajomości aktów prawnych oraz wszystkich faktycznych i prawnych okoliczności spraw,
- 3) jest gotów do wykorzystania wiedzy przełożonych, podwładnych i kolegów,
- 4) zawsze jest przygotowany do jasnego – merytorycznego i prawnego – uzasadnienia własnych decyzji i sposobu postępowania.

§ 4

Pracownik jednostki samorządowej jest bezstronny w wykonywaniu zadań i obowiązków, a w szczególności:

- 1) nie dopuszcza do podejrzeń o związek między interesem publicznym a prywatnym,
- 2) nie podejmuje żadnych prac ani zajęć, które kolidują z obowiązkami służbowymi,
- 3) w prowadzonych sprawach równo traktuje wszystkich uczestników, nie ulega żadnym naciskom i nie przyjmuje żadnych zobowiązań wynikających z pokrewieństwa, znajomości lub przynależności,
- 4) od osób zaangażowanych w prowadzone sprawy nie przyjmuje żadnych korzyści materialnych ani osobistych,
- 5) szanuje prawo obywateli do informacji, mając na względzie jawność działania administracji publicznej, dochowuje przy tym tajemnicy ustawowo chronionej.