

**Zarządzenie Nr 14/2013
Dyrektora Powiatowego Centrum
Pomocy Rodzinie w Wołominie
z dnia 06.12.2013r.**

w sprawie wprowadzania Kodeksu Etyki pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wołominie

Na podstawie art. 68 i 69 ust. 1 pkt. 3 ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (Dz. U. z 2013 poz. 885 z późn zm.) zarządza się, co następuje:

§1

Celem zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Wołominie wprowadza się Kodeks Etyki pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wołominie w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje wszystkich pracowników zatrudnionych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Wołominie.

DYREKTOR
Powiatowego Centrum
Pomocy Rodzinie
w Wołominie
Maciej Burakowski

KODEKS ETYKI PRACOWNIKÓW Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wołominie

Zasady ogólne

§ 1

Kodeks Etyki pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wołominie, zwany dalej „Kodeksem Etyki”, wyznacza standardy postępowania, których powinni przestrzegać wszyscy pracownicy Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wołominie w związku z wykonywaniem przez nich swoich obowiązków służbowych.

§ 2

Wskazane w Kodeksie Etyki zasady i wartości etyczne są stosowane przez pracowników podczas wypełniania przez nich codziennych obowiązków.

Zasady szczegółowe

§ 3

(Zasada praworządności)

1. Pracownik działa zgodnie z zasadą praworządności, stosuje procedury wynikające z przepisów powszechnie obowiązujących oraz regulacji wewnętrznych jednostki.
2. Pracownik zwraca uwagę na to, aby decyzje dotyczące praw lub interesów podmiotów posiadały podstawę prawną a ich treść była zgodna z obowiązującymi przepisami prawnymi.
3. Informacje uzyskane w wyniku prowadzonych czynności pracownik wykorzystuje wyłącznie do celów służbowych.

§ 4

(Zasada niedyskryminowania)

1. Przy rozpatrywaniu wniosków i przy podejmowaniu decyzji pracownik przestrzega zasady równego traktowania. Pojedyncze osoby znajdujące się w takiej samej sytuacji są traktowane w porównywalny sposób.

2. W przypadku różnic w traktowaniu pracownik zapewnia, aby to nierówne traktowanie było usprawiedliwione obiektywnymi, istotnymi właściwościami danej sprawy.
3. Pracownik powinien powstrzymać się od wszelkiego nieusprawiedliwionego i nierównego traktowania pojedynczych osób ze względu na ich narodowość, płeć, rasę, kolor skóry pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, religię lub wyznanie, przekonania polityczne lub inne przekonania, przynależność do mniejszości narodowej, posiadaną własność, urodzenie, inwalidztwo, wiek lub preferencje seksualne.

§ 5

(Zasada współmierności)

1. W toku podejmowania decyzji pracownik zapewnia, że przyjęte działania są współmierne do obranego celu.
2. Pracownik unika ograniczenia praw obywateli lub nakładania na nich obciążeń jeżeli ograniczenia te lub obciążenia były by niewspółmierne do celu prowadzonych działań.
3. W toku podejmowania decyzji pracownik zwraca uwagę na stosowane wyważanie spraw osób prywatnych i ogólnego interesu publicznego.

§ 6

(Zasada nadużywania uprawnień)

1. Z posiadanych uprawnień pracownik może korzystać wyłącznie dla osiągnięcia celów dla których uprawnienie te zostały mu powierzone.
2. Pracownik nie powinien korzystać z uprawnień dla osiągnięcia celów, dla których brak jest podstawy prawnej lub które nie mogą być uzasadnione interesem publicznym.

§ 7

(Zasada bezstronności i niezależności)

1. Pracownik działa bezstronnie, niezależnie i powstrzymuje się od wszelkich arbitralnych działań, które mogą mieć negatywny wpływ na sytuacje pojedynczych osób oraz od wszelkich form faworyzowania, bez względu na motyw takiego postępowania.
2. Na postępowanie pracowników nie może mieć wpływu interes osobisty lub rodzinny ani też presja polityczna. Pracownik nie może uczestniczyć w podejmowaniu decyzji, w której on lub bliski członek jego rodziny miałby jakikolwiek interes finansowy.
3. Zasady wyłączania pracownika z postępowań, w których zachodzi konflikt interesów, określają odrębne przepisy wewnętrzne oraz przepisy kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 8

(Zasada obiektywizmu)

1. W toku podejmowania decyzji pracownik uwzględnia wszystkie istotne czynniki i przypisuje każdemu z nich należne mu znaczenie, nie uwzględnia okoliczności niezwiązanych z daną sprawą.
2. Pracownik wykonuje zadania sumiennie i sprawnie, wykorzystując w pełni posiadaną wiedzę i doświadczenie. Swoje decyzje i ustalenia opiera na ustalonej prawdzie obiektywnej.

§ 9

(Zasada uczciwości)

Pracownik działa bezstronnie, uczciwie i rozsądnie.

§ 10

(Zasada uprzejmości)

1. W swoich kontaktach z klientami, innymi instytucjami oraz współpracownikami pracownik zachowuje się właściwie i uprzejmie. Pracownik stara się być możliwie jak najbardziej pomocny i udziela odpowiedzi na skierowanie do niego pytania możliwie jak najbardziej wyczerpująco i dokładnie.
2. Jeżeli pracownik nie jest właściwy w danej sprawie, kieruje ją do pracownika właściwego.
3. W przypadku popełnienia błędu naruszającego prawa lub interes pojedynczej osoby pracownik stara się skorygować negatywne skutki popełnionego błędu w jak najwłaściwszy sposób, zawiadamiając jednocześnie dyrektora o popełnionym błędzie.

§ 11

(Zasada współodpowiedzialności)

1. Pracownik nie boi się podejmowania decyzji oraz wynikających z nich konsekwencji.
2. Relacje służbowe opierają się na współpracy, koleżeństwie, wzajemnym szacunku, pomocy oraz dzieleniu się doświadczeniem i wiedzą.
3. Pracownik godnie zachowuje się w miejscu pracy i poza nim, a swoją postawą nie powoduje obniżenia autorytetu i wiarygodności Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wołominie.

§ 12

(Zasada akceptacji kontroli zarządczej)

1. Pracownik rozumie cele kontroli zarządczej i akceptuje je.
2. Pracownik bierze udział we współtworzeniu kontroli zarządczej, przekazując swoim przełożonym uwagi i propozycje dotyczące jej funkcjonowania.

3. Pracownik rozumie, że wszystkie podejmowane działania mają służyć właściwej realizacji celów jednostki.

§ 13

(Odpowiedzialność)

1. Pracownik zobowiązany jest przestrzegać Kodeksu etyki i kierować się jego zasadami.
2. Pracownik ponosi odpowiedzialność porządkową i dyscyplinarną za naruszanie zasad Kodeksu Etyki.

DYREKTOR
Powiatowego Centrum
Pomocy Rodzinie
w Wołominie
Maciej Burakowski