

Zarządzenie Nr 15/2026
Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Pyrzycach
z dnia 10 lipca 2026 r.

w sprawie wprowadzenia Kodeksu etycznego pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Pyrzycach

Na podstawie § 6 ust. 3 Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Pyrzycach stanowiącego załącznik Nr 1 do Uchwały Nr VII/47/15 Rady Miejskiej w Pyrzycach z dnia 30 kwietnia 2015 r., § 6 ust. 5, ust. 6 pkt 9 Regulaminu Organizacyjnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pyrzycach stanowiącego załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 23/2024 Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Pyrzycach z dnia 18 grudnia 2024 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pyrzycach, § 26 ust. 1 Regulaminu pracy Ośrodka Pomocy Społecznej w Pyrzycach stanowiącego załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 9/2024 Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Pyrzycach z dnia 16 maja 2024 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu pracy Ośrodka Pomocy Społecznej w Pyrzycach, zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadza się Kodeks etyczny pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Pyrzycach stanowiący Załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wzór oświadczenia o zapoznaniu się z Kodeksem etycznym pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Pyrzycach stanowi Załącznik nr 1 do Kodeksu etycznego.

§ 3

Traci moc Zarządzenie Nr 4/2017 Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Pyrzycach z dnia 04 maja 2017 r. w sprawie wprowadzenia Kodeksu Etyki pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Pyrzycach.

§ 4

Zarządzenie podlega podaniu do wiadomości pracownikom Ośrodka Pomocy Społecznej w Pyrzycach, poprzez przekazanie jego treści za pośrednictwem poczty elektronicznej oraz wyłożenie do wglądu w pokoju nr 4 oraz poprzez opublikowanie na stronie internetowej www.bip.ops.pyrzyce.um.gov.pl.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Pyrzycach

mgr Aneta Wojcieszek

KODEKS ETYCZNY PRACOWNIKÓW OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W PYRZYCACH

*"Postępuj zawsze tak, aby maksyma
twojego postępowania mogła stać się prawem powszechnym"*
Immanuel Kant

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Kodeks Etyczny Pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Pyrzycach został ustanowiony w celu zapewnienia rzetelnego, bezstronnego i politycznie neutralnego wykonywania powierzonych zadań, jako zespół norm oparty na prawdzie, szacunku, uczciwości i lojalności.
2. Kodeks Etyczny Pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Pyrzycach zawiera zasady i wartości etyczne wyznaczające standardy postępowania pracowników, będące podstawą godnego zachowania się w miejscu pracy, a także poza nim.
3. Zasady określone w Kodeksie winny być stosowane przez wszystkich pracowników zatrudnionych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Pyrzycach, bez względu na formę zatrudnienia, zakres i rodzaj wykonywanej pracy oraz nałożonych obowiązków.
4. Pracownicy Ośrodka Pomocy Społecznej w Pyrzycach traktują swoją pracę jako służbę publiczną, na zajmowanych stanowiskach służą państwu i społeczeństwu lokalnemu, przestrzegają porządku prawnego i wykonują określone ustawami zadania publiczne.
5. Specyficzna forma działalności Ośrodka Pomocy Społecznej, która łączy zarówno pracowników samorządowych pełniących służbę publiczną, jak i pracowników wykonujących szczególne formy pracy, gdzie przedmiotem działalności jest człowiek, nadaje szczególnego znaczenia etycznym wartościom pracy w tym miejscu. Pracownicy instytucji niosących pomoc osobom tej pomocy wymagającym, muszą w szczególności dobrze znać oraz rzetelnie i z wielkim zaangażowaniem stosować się do etyki zawodowej.
6. Niniejszy Kodeks w sposób szczególny czerpie unormowania z „Kodeksu Etycznego Polskiego Towarzystwa Pracowników Socjalnych”. Zamieszczone tam zasady mają bowiem zastosowanie do każdego rodzaju świadczonych przez Ośrodek Pomocy Społecznej usług dotyczących pomocy, jak i pracy z drugim człowiekiem.

§ 2

Ilekoć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

1. **Pracodawcy** - należy przez to rozumieć Ośrodek Pomocy Społecznej w Pyrzycach, w imieniu którego występuje Dyrektor.
2. **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Pyrzycach.
3. **Pracowniku** - należy przez to rozumieć każdą osobę świadczącą pracę w Ośrodku Pomocy Społecznej w Pyrzycach w rozumieniu Kodeksu pracy, jak i na podstawie umowy cywilnoprawnej.

4. **Kodeksie** - należy przez to rozumieć niniejszy dokument.
5. **Ośrodku** – należy przez to rozumieć Ośrodek Pomocy Społecznej w Pyrzycach.

Rozdział II

Zasady postępowania i wartości

§ 3

1. Pracownik Ośrodka pełniący służbę publiczną zobowiązany jest dbać o rzetelne wykonywanie zadań oraz efektywne wykorzystywanie środków publicznych, z uwzględnieniem dobra społecznego, wspólnoty samorządowej oraz indywidualnych interesów obywateli.
2. W swojej pracy w szczególności powinien przestrzegać i postępować zgodnie z zasadami:
 - a) praworządności,
 - b) bezstronności i bezinteresowności,
 - c) uczciwości i rzetelności,
 - d) obiektywizmu i równego traktowania,
 - e) współodpowiedzialności.
3. Pracownicy Ośrodka kierują się w szczególności następującymi wartościami i zasadami:
 - a) **uprzejmość i empatia** - pracowników Ośrodka cechuje wysoka kultura osobista, estetyczny wygląd, życzliwość i otwartość, a także umiejętność wczuwania się w emocje klienta i nawiązywania z nim kontaktu w sposób nie budzący niezadowolenia i agresji, zgodnie z zasadą poszanowania godności każdego człowieka i jego prawa do samostanowienia. Kultura osobista Pracownika powinna być na najwyższym poziomie, zarówno wobec klientów, współpracowników, podwładnych jak i przełożonych. Sposób wypowiedzi powinien być jasny i zrozumiały z zachowaniem zasad kultury języka polskiego.
 - b) **sumienność i praworządność** – pracownicy Ośrodka starannie i rzetelnie wykonują obowiązki służbowe, wykazują zaangażowanie w sprawy Ośrodka, dążąc do uzyskania najlepszych rezultatów wykonywanej pracy. Podejmują decyzje stosując uregulowania i procedury określone prawem oraz dbają, aby posiadały one podstawę prawną.
 - c) **odpowiedzialność** - pracownicy są odpowiedzialni za swoje słowa, czyny i decyzje, poddają się ustalonym prawem kontrolom wewnętrznym i zewnętrznym realizowanym w Ośrodku oraz ponoszą odpowiedzialność przewidzianą przepisami prawa pracy i innymi przepisami powszechnie obowiązującymi.
 - d) **jawność** - pracownicy Ośrodka podejmują swoje działania w sposób jawny i nie wzbudzający podejrzeń, są gotowi uzasadnić swoje decyzje i działania. Sprawy wymagające zachowania tajemnicy służbowej zarówno w pracy jak i po jej zakończeniu określone są przepisami prawa.
 - e) **uczciwość i obiektywizm** - pracownicy Ośrodka informują Dyrektora o wszelkich sytuacjach, w których interes prywatny koliduje z interesem publicznym i nie podejmują żadnych działań w Ośrodku i poza nim, które mogłyby rodzić podejrzenie osiągnięcia korzyści osobistej lub materialnej, bądź używania swoich wpływów w prywatnym interesie. Pracownicy podejmują decyzje w sposób bezstronny, oceniając sprawy osób znajdujących się w takiej samej sytuacji faktycznej i prawnej, zgodnie z obowiązującą zasadą równości wobec prawa. Na ocenę sytuacji klienta nie mogą mieć wpływu: narodowość, płeć, kolor skóry, rasa, pochodzenie społeczne lub etniczne,

cechy genetyczne, język, religia lub wyznanie, przekonania polityczne, stan zdrowia lub preferencje seksualne oraz inne powody mogące prowadzić do dyskryminacji.

- f) **współdziałanie** – pracowników Ośrodka cechuje umiejętność współpracy z pozostałymi pracownikami, instytucjami, wykazują inicjatywę w rozwiązywaniu problemów Ośrodka. Na pracownikach Ośrodka można zawsze polegać, nie zawiodą oni zaufania zarówno współpracownika jak i klienta. Sprawy sporne dotyczące pracowników rozstrzyga się bez udziału interesantów.
- g) **kompetencje** - pracownicy Ośrodka wykazują dbałość o podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych i poszerzanie wiedzy zawodowej. W kontakcie z klientem udzielają fachowych porad i informacji w sposób zrozumiały i jasny dla klienta, służą mu swoją pomocą i wiedzą w sprawach trudnych, stanowiąc w ten sposób wizytówkę instytucji niosącej pomoc ludziom potrzebującym. Pracownicy załatwiają sprawy bezzwłocznie.
- h) **neutralność** – pracownicy Ośrodka nie ulegają naciskom i wpływom, które mogą prowadzić do działań stronnich lub sprzecznych z interesem publicznym, dbają o jasność i przejrzystość własnych relacji z osobami pełniącymi funkcje publiczne. Lojalnie i rzetelnie wykonują polecenia zwierzchników, bez względu na własne przekonania i poglądy polityczne.
- i) **unikanie konfliktu interesów** – pracownicy Ośrodka unikają sytuacji mogących prowadzić do konfliktu interesów lub wywoływać wątpliwości co do ich bezstronności. O możliwości wystąpienia konfliktu interesów niezwłocznie informują przełożonego.
- j) **ochrona danych i informacji** – pracownicy Ośrodka zachowują szczególną staranność przy przetwarzaniu danych osobowych oraz ochronie informacji uzyskanych w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych.
- k) **szacunek i przeciwdziałanie niepożądanym zachowaniom** – pracownicy Ośrodka dbają o atmosferę wzajemnego szacunku, przeciwdziałają przejawom dyskryminacji, mobbingu i innym zachowaniom naruszającym godność człowieka.

Rozdział III

Postawa i sposób postępowania pracownika Ośrodka

§ 4

1. Pracownika cechują wysokie wartości moralne, zawodowe i osobiste.
2. Pracownik nieustannie dba o posiadanie i doskonalenie kwalifikacji zawodowych, rzetelne wykonywanie zawodu i pracy oraz pogłębianie wiedzy zawodowej.
3. Pracownik w działalności zawodowej kieruje się przede wszystkim zasadą dobra klienta.
4. Pracownik zdecydowanie przeciwstawia się praktykom niehumanitarnym lub dyskryminującym osobę czy grupę osób.
5. Pracownik nie wykorzystuje kontaktów służbowych dla własnych korzyści.
6. Podstawowym obowiązkiem zawodowym pracownika jest bezinteresowna pomoc w rozwiązywaniu trudności życiowych klienta.
7. Obowiązkiem pracownika jest dbałość o właściwą rangę i prestiż poprzez wzbudzanie zaufania i budowanie pozytywnego wizerunku Ośrodka.

Rozdział IV

Wykonywanie obowiązków

§ 5

Odpowiedzialność etyczna Pracownika wobec klientów Ośrodka

1. Pracownik Ośrodka szanuje godność klienta i jego prawo do samostanowienia.
2. Pracownik Ośrodka równo traktuje klientów bez względu na wiek, płeć, stan cywilny, orientację seksualną, narodowość, wyznanie, przekonania polityczne, stan zdrowia, rasę, kolor skóry oraz inne preferencje i cechy osobiste.
3. Pracownik Ośrodka wykazuje zaangażowanie na rzecz pomocy klientowi w rozwiązywaniu jego trudności życiowych oraz wykorzystuje w tym celu swoją wiedzę, umiejętności zawodowe i kompetencje.
4. Pracownik Ośrodka stosownie do możliwości klienta, wzmacnia jego wysiłki na rzecz życiowego usamodzielnienia.
5. Pracownik Ośrodka udziela klientowi pełnej informacji na temat dostępnych świadczeń.
6. Pracownik Ośrodka udziela klientowi precyzyjnej informacji na temat uprawnień do świadczeń i wynikających z nich zobowiązań.
7. Pracownik Ośrodka zasięga konsultacji współpracowników i zwierzchników w przypadku, gdy leży to w interesie klienta.
8. Pracownik Ośrodka za zgodą klienta, ma prawo zaprzestać świadczenia pomocy, gdy wyczerpane zostaną przewidziane prawem świadczenia lub gdy takie świadczenia nie są już potrzebne.
9. Pracownik Ośrodka ma prawo do odmowy lub do zmiany formy udzielanej pomocy w przypadku stwierdzenia wykorzystania świadczeń niezgodnie z przeznaczeniem w przypadkach przewidzianych przepisami prawa.
10. Pracownik Ośrodka zachowuje w tajemnicy informacje uzyskane od klienta w toku czynności zawodowych i poza nimi.
11. Pracownik Ośrodka w prowadzonych sprawach równo traktuje wszystkich uczestników, nie ulegając naciskom i nie przyjmując żadnych zobowiązań wynikających z pokrewieństwa, znajomości lub przynależności. Pracownik nie uczestniczy w działaniach, które uniemożliwiłyby dokonanie bezstronnej oceny lub mogłyby być sprzeczne z interesami Ośrodka i klientów. Nie uchyla się także od podejmowania trudnych decyzji.

§ 6

Odpowiedzialność etyczna Pracownika wobec współpracowników.

1. W codziennych kontaktach ze współpracownikami, Pracownik szanuje ich wiedzę i doświadczenie oraz przestrzega zasad lojalności zawodowej. W ocenach współpracowników kieruje się obiektywizmem, a w przypadku współpracowników naruszających zasady niniejszego Kodeksu zajmuje krytyczne stanowisko w odpowiednim miejscu i czasie z zachowaniem taktu oraz wysokiej kultury osobistej.
2. Pracownik Ośrodka współpracuje z innymi pracownikami w celu jak najlepszego wykonywania obowiązków zawodowych. Dzieli się swoimi umiejętnościami, wiedzą i uzyskanymi informacjami, co świadczy o jego profesjonalizmie i służy lepszemu wizerunkowi Ośrodka. Przedstawia przełożonym, z własnej inicjatywy, wnioski wspierające koordynację i organizację pracy działów wewnętrznych Ośrodka.
3. Pracownik stara się rozstrzygać konflikty ze współpracownikami bez uszczerbku dla klienta.

4. Pracownik dba o dobre stosunki międzyludzkie we własnym otoczeniu, aktywnie uczestniczy w ich kształtowaniu, zapobieganiu konfliktom oraz tworzeniu właściwej atmosfery w pracy.

§ 7

Odpowiedzialność etyczna Pracownika wobec Pracodawcy

1. Pracownik Ośrodka przestrzega zobowiązań podjętych wobec Pracodawcy.
2. Pracownik Ośrodka dąży do usprawnienia funkcjonowania Pracodawcy i poprawy efektywności świadczeń. Stara się działać twórczo i z inicjatywą, w celu usprawnienia funkcjonowania Ośrodka.
3. Pracownik Ośrodka w sposób racjonalny dysponuje publicznymi środkami finansowymi i rzeczowymi przeznaczonymi na świadczenia społeczne oraz na działalność Ośrodka. Dbą o mienie, w tym majątek i środki publiczne będące w jego bezpośredniej dyspozycji, jak również będące w dyspozycji innych pracowników. Powierzonymi środkami dysponuje oszczędnie, a jednocześnie zapewnia ich najlepsze i najbardziej efektywne wykorzystanie, w szczególności zabezpieczając je przed dostępem osób nieuprawnionych oraz użyciem w celach innych niż służbowe.
4. Powierzone sprawy Pracownik Ośrodka prowadzi w sposób zdecydowany, skuteczny i staranny, ale także rozważny. Jest kreatywny i aktywny w podejmowanych działaniach. Każde zadanie wykonuje rzetelnie, wnikliwie i przede wszystkim terminowo.

§ 8

Odpowiedzialność etyczna Pracownika wobec społeczeństwa

1. Pracownik Ośrodka działa na rzecz dobra ogólnego.
2. Pracownik Ośrodka zapewnia osobom uprawnionym dostęp do niezbędnych świadczeń i szans życiowych.
3. Pracownik Ośrodka identyfikuje bariery prawne i organizacyjne utrudniające realizację zadań społecznych oraz zgłasza przełożonym propozycje usprawnień.
4. Pracownik Ośrodka wspiera działania społeczności lokalnych na rzecz samopomocy społecznej oraz zachęca do współudziału w kształtowaniu instytucji społecznych i w tworzeniu polityki społecznej.

Rozdział V

Postanowienia końcowe

§ 9

1. Kodeks jest dokumentem urzędowym i stanowi jeden z elementów kontroli zarządczej. Każdy pracownik Ośrodka ma obowiązek przestrzegania zawartych w nim postanowień.
2. Każdy nowo zatrudniony pracownik Ośrodka jest zapoznawany z Kodeksem przez przełożonego oraz jest zobowiązany do jego przestrzegania.
3. Przestrzeganie postanowień Kodeksu może być uwzględniane przy dokonywaniu oceny pracownika zgodnie z obowiązującymi w Ośrodku przepisami.
4. Za nieprzestrzeganie postanowień Kodeksu pracownicy Ośrodka ponoszą odpowiedzialność przewidzianą przepisami prawa pracy i innymi przepisami powszechnie obowiązującymi.
5. Kodeks wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Pyrzycach


mgr Aneta Wojcieszek

Imię

Nazwisko

Stanowisko

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałam się / zapoznałem się z Kodeksem etycznym pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Pyrzycach i zobowiązuję się do przestrzegania jego postanowień.

.....

data

.....

czytelny podpis pracownika