

Zarządzenie Nr 17/2026
Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Kędzierzynie-Koźlu
z dnia 19.03.2026 r.

w sprawie wprowadzenia Kodeksu Etycznego Pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu.

Na podstawie § 7 Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu (Uchwała Nr XXXIII/273/16 Rady Miasta Kędzierzyn-Koźle z dnia 31 sierpnia 2016 roku w sprawie nadania statutu Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu), zarządzam co następuje:

§ 1. Wprowadzam Kodeks Etyczny Pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu, który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. 1. Zobowiązuję kierowników działów do zapoznania z niniejszym zarządzeniem wszystkich pracowników.
2. Zobowiązuję wszystkich pracowników do bezwzględnego przestrzegania zawartych w nim postanowień.

§ 3. 1. Traci moc zarządzenie nr 18/2010 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu z dnia 15.11.2010 r. w sprawie wprowadzenia Kodeksu Etycznego Pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu.
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega publikacji na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy
Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu
Agata Morkis (-)

KODEKS ETYCZNY

PRACOWNIKÓW MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W KĘDZIERZYNIE-KOŹLU

PREAMBUŁA

Celem niniejszego Kodeksu jest sprecyzowanie wartości i standardów zachowania pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu, związanych z pełnieniem przez nich obowiązków, zebranie ich w postaci katalogu oraz poinformowanie obywateli o standardach zachowania, jakich mają prawo oczekiwać od pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu.

§ 1. ZASADY OGÓLNE

1. Kodeks wyznacza zasady (standardy) postępowania pracowników w związku z wykonywaniem przez nich zadań publicznych, tj. pełnieniem służby publicznej.
2. Zasady określone w niniejszym kodeksie winny być stosowane przez wszystkich pracowników zatrudnionych na umowę o pracę w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu.
3. Pracownicy traktują pracę jako służbę publiczną, na zajmowanych stanowiskach służą państwu i społecznościom lokalnym, przestrzegają porządku prawnego i wykonują powierzone zadania.
4. Normy niniejszego Kodeksu naruszają pracownicy, którzy wskutek postępowania, zarówno w miejscu pracy, jak i poza nim, narażają się na utratę zaufania niezbędnego do wykonywania zadań publicznych.

§ 2. ZASADY POSTĘPOWANIA

1. Pracownicy pełniący służbę publiczną zobowiązani są dbać o wykonywanie zadań publicznych oraz o środki publiczne z uwzględnieniem interesu państwa, interesu wspólnoty samorządowej oraz indywidualnego interesu obywateli.
2. W szczególności pracownicy powinni przestrzegać i działać zgodnie z zasadami:
 - a) praworządności,
 - b) bezstronności i bezinteresowności,
 - c) obiektywizmu,
 - d) uczciwości i rzetelności,

- e) odpowiedzialności,
 - f) jawności,
 - g) dbałości o dobre imię urzędu i pracowników,
 - h) uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi i współpracownikami.
3. W swoich działaniach pracownik nie dyskryminuje nikogo ze względu na jego przekonania polityczne, religijne, płeć, wiek czy rasę, uznaje jego prawa, decyzje i cechy charakteru zgodnie z zasadą akceptacji.
4. Strój pracownika powinien być dostosowany do charakteru wykonywanych zadań, schludny i estetyczny, który buduje zaufanie do urzędu. Należy unikać:
- a) stroju sportowego i rekreacyjnego – dresów, legginsów, krótkich spodenek oraz typowej odzieży treningowej,
 - b) zbyt swobodnego obuwia – kłapek plażowych czy mocno znoszonego obuwia sportowego,
 - c) odzieży z kontrowersyjnymi nadrukami – ubrań z dużymi napisami, symbolami politycznymi, religijnymi lub grafikami powszechnie uznawanymi za obraźliwe,
 - d) elementów zbyt odkrywających ciało – głębokich dekoltołów, ubrań typu „crop top” (odsłaniających brzuch) oraz bardzo krótkich spódnic (o długości nie krótszej niż 5 cm nad kolano),
 - e) nadmiernej ekstrawagancji – jaskrawych, neonowych kolorów oraz bardzo krzykliwych dodatków, które mogą odciągać uwagę od meritum załatwianej sprawy,
 - f) niechlujności – ubrań pogniecionych, poplamionych, dziurawych lub wyraźnie zaniedbanych.
5. Bezpośredni przełożony jest odpowiedzialny za monitorowanie przestrzegania standardów wyglądu zewnętrznego w podległym mu zespole. W przypadku naruszenia zasad estetyki lub schludności, przełożony ma obowiązek niezwłocznie zwrócić pracownikowi uwagę. Uwaga powinna zostać przekazana w sposób dyskretny, z poszanowaniem godności osobistej pracownika i bez obecności osób trzecich.

§ 3. WYKONYWANIE ZADAŃ

1. Służba publiczna opiera się na zaufaniu publicznym i wymaga od pracowników poszanowania Konstytucji i prawa oraz stawiania interesu publicznego ponad interes osobisty.
2. Pracownicy działają bezstronnie i bezinteresownie.
3. Pracownicy nie uczestniczą w podejmowaniu decyzji, naradach, opiniowaniu lub głosowaniu w sprawach, w których mają interes osobisty.
4. Pracownicy nie wykorzystują i nie pozwalają na wykorzystanie powierzonych im zasobów, kadr i mienia publicznego w celach prywatnych.
5. Pracownicy wykonują obowiązki rzetelnie, sumiennie, z szacunkiem dla innych i poczuciem godności własnej.

6. Pracownicy załatwiają sprawy bezzwłocznie, dochowując ustawowych zasad i terminów.
7. W prowadzonych sprawach pracownicy równo traktują wszystkich uczestników, nie ulegają żadnym naciskom, nie przyjmują żadnych zobowiązań wynikających z pokrewieństwa lub znajomości, nie przyjmują żadnych korzyści materialnych ani osobistych.
8. Pracownicy ponoszą odpowiedzialność za decyzje i działania, nie unikając trudnych rozstrzygnięć. Zarządzając powierzonym majątkiem i środkami publicznymi, winni wykazywać należyłą staranność i gospodarność.
9. Pracownicy ujawniają próby marnotrawstwa, defraudacji środków publicznych, nadużywania władzy lub korupcji odpowiednim instytucjom lub organom.
10. Pracownicy zgłaszają wątpliwości dotyczące celowości lub legalności decyzji podejmowanych w urzędzie bezpośrednio przełożonemu lub w przypadku braku reakcji odpowiednim organom.
11. Pracownicy nie ujawniają informacji poufnych ani nie wykorzystują ich zarówno w trakcie, jak i po zakończeniu zatrudnienia.
12. Pracownicy są lojalni wobec urzędu i zwierzchników.
13. Pracownicy stronę postępowania traktują odrębnie i jednostkowo w celu udzielenia najbardziej adekwatnej formy pomocy zgodnie z zasadą indywidualizacji.
14. Pracownicy udzielają obiektywnych, zgodnych z najlepszą wolą i wiedzą porad i opinii zwierzchnikom, włącznie z oceną legalności i celowości ich działań.
15. W kontaktach z obywatelami pracownicy zachowują się uprzejmie, są pomocni i udzielają odpowiedzi na skierowane do nich pytania wyczerpująco i dokładnie.
16. Pracownicy dbają o dobre stosunki międzyludzkie, przestrzegają zasad poprawnego zachowania, właściwych człowiekowi o wysokiej kulturze osobistej, w miejscu pracy i poza nim.

§ 4. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Przestrzeganie postanowień niniejszego Kodeksu jest podstawowym obowiązkiem pracownika, a jego naruszenie pracodawca traktuje jako naruszenie obowiązków pracowniczych.
2. Pracownik ds. kadr jest zobowiązany do zapoznania nowozatrudnionych pracowników z niniejszym Kodeksem. Pracownicy zapoznanie z niniejszym Kodeksem potwierdzają własnoręcznym podpisem.
3. Kodeks podlega wywieszeniu na tablicy ogłoszeń w siedzibie głównej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej oraz pozostałych lokalizacjach działów oraz na stronie internetowej.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy
Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu
Agata Morkis (-)