

Zarządzenie 2/2024

**Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy
w Aleksandrowie Łódzkim
z dnia 25.10.2024r.**

**Zarządzenie zmieniające zarządzenie w sprawie: przyjęcia Kodeksu Etycznego Pracowników
Środowiskowego Domu Samopomocy w Aleksandrowie Łódzkim.**

Na podstawie: art. 24; art. 25 ust. 1; art. 29 ust. 1; art. 30 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2019r., poz. 1282 z późn. zm.)

zastępuje się wyrazami:

Na podstawie: art. 24; art. 25 ust. 1; art. 29 ust. 1; art. 30 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. 2024, poz. 1135 z późn. zm.)

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Kierownik
Środowiskowego Domu Samopomocy
w Aleksandrowie Łódzkim
Degórska
mgr Izabela Degórska

Kodeks Etyki Pracowników Samorządowych zatrudnionych w Środowiskowym Domu Samopomocy w Aleksandrowie Łódzkim.

CELE WPROWADZENIA KODEKSU ETYKI

Kodeks Etyki Pracowników Samorządowych, zwany w dalszej części „Kodeksem”, jest to zbiór zasad, reguł postępowania i określonych wartości etyczno – moralnych i zawodowych jakimi powinien się kierować każdy urzędnik samorządowy w codziennej pracy jak i po jej zakończeniu. Określa postawy i zachowania uważane za naganne w postępowaniu pracowników jako osób publicznych reprezentujących Środowiskowy Dom Samopomocy w Aleksandrowie Łódzkim stanowiącą instytucję zaufania publicznego.

ZAKRES OBOWIĄZYWANIA

Zasady określone w Kodeksie obowiązują wszystkich pracowników zatrudnionych w Środowiskowym Domu Samopomocy w Aleksandrowie Łódzkim.

ZASADY POSTĘPOWANIA

Pracownik samorządowy zatrudniony w Środowiskowym Domu Samopomocy poprzez wykonywanie swoich zadań pełni służbę publiczną. Realizuje ją w sposób powszechnie uznany za etyczny. Swoją postawą wzbudza zaufanie, wzmacnia pozytywny odbiór przez społeczeństwo Środowiskowego Domu samopomocy jako instytucji zaufania publicznego.

PODSTAWOWE NORMY POSTĘPOWANIA

1. Uczciwość.
2. Obiektywizm.
3. Profesjonalizm.
4. Kultura osobista.
5. Uprzejmość wobec interesanta.
6. Godna reprezentacja ŚDS.
7. Odpowiedzialność.
8. Lojalność – pracownik będąc lojalnym wobec przełożonych i ŚDS, powinien być gotów do wykonywania poleceń służbowych kierując się przy tym obowiązującymi normami prawnymi i innymi uregulowaniami wewnętrznymi jak również normami etycznymi.
9. Służebność – praca w Środowiskowym Domu Samopomocy jest służbą publiczną.
10. Efektywność – każdy pracownik samorządowy dąży do uzyskania możliwie najlepszych wyników swojej pracy przy jednoczesnym dążeniu do minimalizacji ponoszonych nakładów ze środków publicznych.
11. Jakość – każdy pracownik samorządowy dąży do sytuacji, kiedy jego działanie wolne będzie od błędnych decyzji jak i nieefektywnych sposobów postępowania.
12. Ochrona zasobów – pracownicy samorządowi dbają o każdy zasób. Mogą to być zasoby: osobowe, finansowe, rzeczowe (infrastruktura, mienie) i informacyjne.
13. Przejrzystość – każdy pracownik dba o zachowanie przejrzystości w relacjach z obywatelami jak również współpracownikami.
14. Stały rozwój zawodowy.
15. Aktywny udział w rozwoju i usprawnianiu pracy jednostki.

16. Zwalczanie oszustw i nadużyć.

ZACHOWANIA UZNANE ZA NIEETYCZNE

1. Dokonywanie oszustw i nadużyć.
2. Wchodzenie w konflikt interesów.
3. Złe wykonywanie obowiązków służbowych, łamiące ustalone standardy pracy.
4. Lekceważenie poleceń służbowych.
5. Działanie na szkodę gminy oraz jej jednostek organizacyjnych.
6. Uchylanie się od odpowiedzialności.
7. Prowokowanie sytuacji konfliktowych.
8. Lekceważenie interesantów.
9. Niestosowne zachowanie.
10. Wygląd łamiący standardy obowiązujące w administracji publicznej.
11. Celowe wprowadzanie w błąd.
12. Wykorzystywanie informacji uzyskanych w czasie realizacji obowiązków służbowych dla celów prywatnych.
13. Łamanie ustawy o ochronie informacji niejawnej, o ochronie danych osobowych, jak również tajemnicy skarbowej i służbowej.