**Załącznik nr 11**

 do załącznika nr 1

Zarządzenia Prezydenta Miasta Knurów

Nr 365/MOPS/2020

 z dnia 19.11.2020 r.

KODEKS ETYKI

osób świadczących usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze na rzecz mieszkańców Gminy Knurów

**PREAMBUŁA**

*Mając na względzie podstawowe kryteria wykonywania zadań powierzonych opiekunom ustanawia się „Kodeks etyki osób realizujących usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze" .*

*Celem Kodeksu Etyki jest sprecyzowanie wartości i standardów zachowania związanych z pełnieniem przez te osoby obowiązków.*

**POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

**§ 1**

Użyte w Kodeksie Etyki określenia oznaczają:

1. **Kodeks** **Etyki** – niniejszy dokument określający wartości etyczne oraz obowiązkowe zasady postępowania osób świadczących usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze;
2. **Ośrodek** – Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Knurowie;
3. **Klient** – osoba ( usługobiorca) korzystająca z usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych przyznanych indywidualną decyzją administracyjną na podstawie ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej
4. **Zleceniobiorca** – wykonawca usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych z którym Gmina Knurów zawarła umowę na ich realizację.
5. **Opiekun** – osoba (kobieta lub mężczyzna) w kadrze Zleceniobiorcy wykonująca czynności opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze na rzecz Klientów, w miejscu ich zamieszkania lub najbliższego otoczenia na podstawie decyzji administracyjnej wydanej przez Ośrodek.
6. **usługi opiekuńcze –** usługi, o których mowa w art. 50 ust. 1 – 3
 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, obejmujące pomoc w zaspokojeniu codziennych potrzeb życiowych, opiekę higieniczną, oraz w miarę możliwości, zapewnienie kontaktów z otoczeniem;
7. **specjalistyczne usługi opiekuńcze** – usługi, o których mowa w art. 50 ust. 1-2 i ust.4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, dostosowane do szczególnych potrzeb wynikających z rodzaju schorzenia lub niepełnosprawności, świadczone przez osoby ze specjalistycznym przygotowaniem zawodowym.

**ZASADY OGÓLNE**

**§ 2**

Zasady postępowania i wartości etyczne określone w Kodeksie etyki obejmują zarówno wykonywanie zadań, jak i relacje ze współpracownikami, Klientami, Zleceniobiorcą oraz Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Knurowie.

**§ 3**

1. Opiekun przestrzega powszechnie obowiązującego prawa oraz zasad postępowania
i wartości etycznych, określonych w Kodeksie etyki.
2. Naruszenie zasad etyki przez opiekuna, w miejscu pracy i poza nim naraża Zleceniobiorcę oraz Ośrodek na utratę zaufania społecznego, niezbędnego do wykonywania zadań publicznych.
3. Opiekun wykonuje swoją pracę z poszanowaniem godności Klientów i poczuciem własnej godności.
4. Opiekun nie może przyjmować jakichkolwiek korzyści majątkowych,
w szczególności pieniężnych od Klientów oraz ich rodzin zarówno w godzinach pracy opiekuna, jak i poza godzinami pracy.
5. Czynności związane z dysponowaniem środków pieniężnych Klienta podejmują wyłącznie na wniosek Klienta.
6. Opiekun w żadnym wypadku nie może posługiwać się kartą płatniczą lub kredytową Klienta - korzystać z karty może wyłącznie osoba, której imię i nazwisko umieszczone jest na karcie. Wszelkie informacje oraz kody dostępu  (tzw. NIK lub PIN) są wyłączną własnością posiadacza karty – Klienta i nie powinny być udostępniane osobom trzecim.

**§ 4**

Każdy Opiekun, który stwierdzi lub podejrzewa naruszenie przepisów prawnych lub zasad zawartych w Kodeksie etyki powinien, kierując się sumieniem obywatelskim i dobrą wiarą, poinformować o tym, w formie pisemnej Zleceniobiorcę.

ZASADY POSTĘPOWANIA

**§ 5**

Kodeks etyki określa fundamentalne zasady postępowania Opiekunów. Przestrzeganie tych zasad jest gwarancją kompetencji, odpowiedzialności i wysokich walorów moralnych Opiekunów, a także urzeczywistnia ideę uczciwej, otwartej i przyjaznej w stosunku do społeczności lokalnej, administracji samorządowej.

**§ 6**

Właściwą postawę Opiekuna wyznaczają zasady:

1. praworządności;
2. rzetelności;
3. jawności;
4. profesjonalizmu;
5. neutralności;
6. **bezstronności i bezinteresowności;**
7. współodpowiedzialności za działania.

Zasada praworządności

**§ 7**

Opiekun wykonuje swoje obowiązki ze szczególną starannością, zgodnie
z obowiązującym prawem, mając na względzie interes publiczny. Podejmowane rozstrzygnięcia opiera na prawidłowo dokonanych ustaleniach, a uzyskane w wyniku prowadzonych postępowań informacje wykorzystuje wyłącznie do celów służbowych.

Zasada rzetelności

**§ 8**

Opiekun:

1. wykonuje zadania sumiennie i sprawnie, wykorzystując w pełni posiadaną wiedzę i doświadczenie;
2. w rozpatrywaniu spraw nie kieruje się emocjami jest gotowy do przyjęcia krytyki, uznania swoich błędów i do naprawienia ich konsekwencji;
3. udziela rzetelnych informacji;
4. dotrzymuje zobowiązań, kierując się prawem i przewidzianym trybem działania;
5. jest gotowy do wykonywania obowiązków, mając przy tym na względzie, aby nie zostało naruszone prawo lub popełniona pomyłka.

Zasada jawności

**§ 9**

Opiekun realizuje swoje zadania w sposób przejrzysty, starając się dokumentować podejmowane czynności zgodnie z przyjętymi standardami.

Zasada profesjonalizmu

**§ 10**

Opiekun:

1. dba o systematyczne podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
2. jest otwarty na współpracę oraz korzystanie z doświadczenia i wiedzy zwierzchników,
a w przypadku braku wiedzy specjalistycznej, do korzystania z pomocy osób ze specjalistycznym przygotowaniem zawodowym;
3. w swoich kontaktach z Klientami zachowuje się taktownie i uprzejmie, wystrzega się zgryźliwości, strofowania i mentorstwa;
4. udziela Klientom rzeczowych, obiektywnych i wyczerpujących wyjaśnień oraz porad, a jeżeli nie jest właściwy w danej sprawie, kieruje Klienta do pracownika socjalnego Ośrodka.

Zasada neutralności

**§ 11**

Opiekun:

1. nie ulega wpływom i naciskom, które mogą prowadzić do działań stronniczych lub sprzecznych z interesem klienta lub interesem publicznym;
2. dba o jasność i przejrzystość własnych relacji z otoczeniem;
3. lojalnie i rzetelnie wykonuje polecenia zwierzchników, bez względu na własne przekonania
i poglądy polityczne.

**Zasada bezstronności i bezinteresowności**

**§ 12**

Opiekun:

1. w trakcie realizacji usług opiekuńczych równo traktuje wszystkich Klientów, bez uprzedzeń ze względu na kolor skóry, płeć, stan cywilny, pochodzenie etniczne, język, religię, orientację seksualną, postawę, reputację lub pozycję społeczną;
2. nie przyjmuje żadnych zobowiązań wynikających z pokrewieństwa, znajomości, pracy lub przynależności, nie podejmuje także żadnych prac oraz zajęć, które pozostawałyby
w sprzeczności z wykonywanymi obowiązkami;
3. w przypadkach konfliktu interesów prywatnych w kontekście wykonywanych obowiązków Opiekun wyłącza się z działań mogących rodzić podejrzenia o stronniczość lub interesowność;
4. za wykonywanie swoich obowiązków nie przyjmuje od osób trzecich, żadnych korzyści materialnych ani osobistych;
5. nie wykorzystuje do swoich prywatnych potrzeb faktu, iż ma dostęp do informacji służbowych oraz danych osobowych.

Zasada współodpowiedzialności za działania

**§ 13**

Opiekun:

1. nie uchyla się od podejmowania obowiązków oraz wynikających z nich konsekwencji;
2. relacje opiera na współpracy, koleżeństwie, wzajemnym szacunku, pomocy oraz dzieleniu się doświadczeniem i wiedzą;
3. w sytuacjach konfliktowych i zatargach, dąży do polubownego rozstrzygnięcia sporu;
4. godnie zachowuje się w miejscu pracy i poza nim, a swoją postawą nie narusza porządku prawnego w sposób powodujący obniżenie autorytetu i wiarygodności Zleceniobiorcy.

**PRZEPISY KOŃCOWE**

**§ 14**

1. Opiekun obowiązany jest przestrzegać przepisów Kodeksu etyki i kierować się jego zasadami.
2. Opiekun ponosi odpowiedzialność za naruszenie zasad Kodeksu etyki.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |

***Oświadczam, że:***

1. *zapoznałam/łem się z powyższym Kodeksem etyki,*
2. *zobowiązuję się do przestrzegania zapisów Kodeksu etyki,*
3. *otrzymałam/łem jeden egzemplarz Kodeksu etyki.*

***Pani/Pan*** *........................................*

*imię i nazwisko*

*........................................ ........................................*

*data podpis*