

ZARZĄDZENIE ZEWNĘTRZNE NR 7/2021
DYREKTORA GMINNEGO OŚRODKA KULTURY I BIBLIOTEKI W
SIEMYŚLU

z dnia 2 czerwca 2021 r.

w sprawie nadania Kodeksu Etyki Pracowników Gminnego Ośrodka
Kultury i Biblioteki w Siemyślu

Na podstawie art. 69 ust.1 pkt 3 w związku z art. 68 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305) oraz § 14 ust. 6 Statutu Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki w Siemyślu stanowiącego załącznik do uchwały Nr 127/XIV/20 Rady Gminy Siemyśl z dnia 30 września 2020 r. akt o utworzeniu samorządowej instytucji kultury pod nazwą Gminny Ośrodek Kultury i Biblioteka w Siemyślu (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego poz. 4502) zarządza się, co następuje:

§ 1


Celem zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej wprowadza się Kodeks Etyki Pracowników Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki w Siemyślu w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Wzór oświadczenia pracownika o zapoznaniu się z postanowieniami Kodeksu Etyki Pracowników Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki w Siemyślu stanowi załącznik nr 2 do Zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 02.06.2021 r.


DYREKTOR
Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki
w Siemyślu
- Karolina Golik

KODEKS ETYKI PRACOWNIKÓW GMINNEGO OŚRODKA KULTURY I BIBLIOTEKI W SIEMYŚLU

ZASADY OGÓLNE

§ 1

Kodeks Etyki pracowników Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki w Siemyślu, zwany dalej „Kodeksem Etyki”, jest zbiorem deklarowanych przez pracowników wartości i norm, wyznaczającym standardy postępowania, których powinni przestrzegać pracownicy Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki w Siemyślu w związku z wykonywaniem przez nich swoich obowiązków.

§ 2

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

§ 3

1. Wszyscy pracownicy składają oświadczenie o zapoznaniu się z Kodeksem Etyki niezwłocznie po jego wejściu w życie. Oświadczenia dołącza się do akt pracowniczych.
2. Pracownik składa oświadczenie o zapoznaniu się z Kodeksem Etyki niezwłocznie po zawarciu pierwszej umowy o pracę. Oświadczenie dołącza się do akt pracowniczych.

ZASADY SZCZEGÓŁOWE

§ 4

Zasada praworządności

1. Pracownik Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki w Siemyślu zobowiązany jest do wykonywania obowiązków służbowych z największą starannością oraz dbałością o mienie i środki publiczne.
2. Pracownik wykonuje swoje obowiązki zgodnie z prawem, stosuje procedury wynikające z przepisów powszechnie obowiązujących oraz regulacji wewnętrznych Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki w Siemyślu mając na względzie interes publiczny.
3. Pracownik zwraca uwagę na to, aby decyzje dotyczące praw lub interesów podmiotów posiadały podstawę prawną, a ich treść była zgodna z obowiązującymi przepisami prawnymi.
4. Informacje uzyskane w wyniku prowadzonych czynności pracownik wykorzystuje wyłącznie do celów służbowych.
5. Pracownik działa zawsze praworządnie i bezstronnie, odrzucając wszelkie przejawy dyskryminacji i nietolerancji. Traktuje równo wszystkie osoby z poszanowaniem ich prawa do prywatności i godności.

§ 5.

Zasada niedyskryminowania

1. Przy rozpatrywaniu wniosków i przy podejmowaniu decyzji pracownicy zapewniają przestrzeganie zasady równego traktowania. Pojedyncze osoby znajdujące się w takiej samej sytuacji są traktowane w porównywalny sposób.
2. W przypadku różnic w traktowaniu pracownicy zapewniają, aby to nierówne traktowanie było usprawiedliwione obiektywnymi, istotnymi właściwościami danej sprawy.
3. Pracownicy Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki w Siemyślu powinni 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.
4. Pracownicy Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki w Siemyślu, szanując różnice cechujące użytkowników, zawsze kierują się zasadą równych szans i poszanowania praw człowieka, w tym szczególnie prawa do wolności intelektualnej oraz swobodnego dostępu do wiedzy, informacji i kultury.

§ 6

Zasada współmierności

1. W toku podejmowania decyzji pracownicy Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki w Siemyślu zapewniają, że przyjęte działania są współmierne do obranego celu.
2. Pracownicy unikają ograniczania praw obywateli lub nakładania na nich obciążeń, jeżeli ograniczenia te lub obciążenia byłyby niewspółmierne do celu prowadzonych działań.
3. W toku podejmowania decyzji pracownicy zwracają uwagę na stosowne wyważenie spraw osób prywatnych i ogólnego interesu publicznego.

§ 7

Zakaz nadużywania uprawnień

1. Z posiadanych uprawnień pracownicy mogą korzystać wyłącznie dla osiągnięcia celów, dla których uprawnienia te zostały mu powierzone.
2. Pracownicy Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki w Siemyślu nie powinni korzystać z uprawnień dla osiągnięcia celów, dla których brak jest podstawy prawnej lub które nie mogą być uzasadnione interesem publicznym.

§ 8

Zasada bezstronności i niezależności

1. Pracownicy Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki w Siemyślu działają bezstronnie i niezależnie i powstrzymuje się od wszelkich arbitralnych działań, które mogą mieć negatywny wpływ na sytuację pojedynczych osób, oraz od wszelkich form faworyzowania, bez względu na motywy takiego postępowania.
2. Na postępowanie pracowników nie może mieć wpływu interes osobisty lub rodzinny ani też presja polityczna. Pracownicy nie mogą uczestniczyć w podejmowaniu decyzji, w której on lub bliski członek jego rodziny miałby jakikolwiek interes finansowy.

§ 9

Zasada dbałości w użytkowaniu lub korzystaniu z powierzonego mienia

Pracownik Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki w Siemyślu racjonalnie, oszczędnie i efektywnie użytkuje i gospodaruje mieniem oraz środkami publicznymi, mając za nie poczucie pełnej odpowiedzialności.

§ 10

Zasada dbałości o pozytywny wizerunek Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki w Siemyślu

1. Pracownik godnie zachowuje się w miejscu pracy i poza nim, a swoją postawą nie powoduje obniżenia autorytetu i wiarygodności Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki w Siemyślu.
2. Pracownik dba o jasność i przejrzystość własnych relacji z otoczeniem i swym postępowaniem zmierza do kreowania pozytywnego wizerunku Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki w Siemyślu.

§ 11

Zasada uprzejmości i życzliwości

1. W swoich kontaktach z Odbiorcami, Interessantami, innymi instytucjami, oraz współpracownikami pracownik zachowuje się uprzejmie i życzliwie.
2. Jest uczynny i udziela wyczerpujących odpowiedzi na skierowane do niego pytania, stara się pomóc zgodnie ze swoją wiedzą i umiejętnościami.
3. Jeżeli pracownik nie jest właściwy w danej sprawie, kieruje ją do pracownika właściwego.
4. W przypadku popełnienia błędu naruszającego prawa lub interes pojedynczej osoby pracownik stara się skorygować negatywne skutki popełnionego przez siebie błędu w jak najwłaściwszy sposób.

§ 12

Zasada współodpowiedzialności

1. Pracownik nie boi się podejmowania decyzji oraz wynikających z nich konsekwencji.
2. Relacje służbowe w Gminnym Ośrodku Kultury i Bibliotece w Siemyślu opierają się na współpracy, koleżeństwie, wzajemnym szacunku, pomocy oraz dzieleniu się doświadczeniem i wiedzą.
3. Pracownicy Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki w Siemyślu, dbając o zapewnienie wysokiej jakości świadczonych usług stale doskonalą swoją wiedzę i umiejętności poprzez różnego rodzaju szkolenia i podwyższanie swoich kwalifikacji zawodowych oraz starają się w pełni wykorzystywać profesjonalne kompetencje w pracy zawodowej.
4. Pracownicy godnie zachowują się w miejscu pracy i poza nim, a swoją postawą nie powodują obniżenia autorytetu i wiarygodności Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki w Siemyślu.

§ 13
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 instytucji.

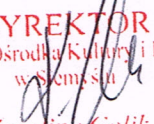
§ 14
Jawność

Pracownicy podejmują swoje działania w sposób jawny i są gotowi uzasadnić swoje decyzje i działania. Poufność obowiązuje w zakresie określonym w przepisach prawa.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 15

1. Przestrzeganie postanowień Kodeksu Etyki stanowi podstawowy obowiązek pracownika Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki w Siemysłu.
2. Pracownik ponosi odpowiedzialności porządkową i dyscyplinarną za naruszenie zasad Kodeksu Etyki.

DYREKTOR
Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki
w Siemysłu

Karolina Golik

Imię

Nazwisko

Stanowisko

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałam(em) się z postanowieniami Kodeksu Etyki Pracowników Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki w Siemyślu i zobowiązuje się do przestrzegania zasad z niego wynikających.

.....
(data, czytelny podpis)

DYREKTOR
Gminnego Ośrodka Kultury i Biblio
w Siemyślu
Karolina Opatik