

Zarządzenie Nr 15/2021
Dyrektora Okoneckiego Centrum Kultury w Okonku
z dnia 4 listopada 2021 r.

w sprawie wprowadzenia *Procedury etycznego postępowania pracowników Okoneckiego Centrum Kultury w Okonku – Kodeks Etyki*

Działając na podstawie:

- art. 69 ust. 1 pkt. 3 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.),
- art. 17 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2020 r., poz. 194).

§1

Wprowadza się *Procedurę etycznego postępowania pracowników Okoneckiego Centrum Kultury w Okonku – Kodeks Etyki*, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2

Zobowiązuje się wszystkich pracowników do zapoznania się z treścią wprowadzonego dokumentu i do przestrzegania oraz stosowania w pracy jego regulacji.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
OKONECKIEGO CENTRUM KULTURY

Piotr Adamczuk

PROCEDURA ETYCZNEGO POSTĘPOWANIA PRACOWNIKÓW OKONECKIEGO CENTRUM KULTURY W OKONKU – KODEKS ETYKI

ZASADY OGÓLNE

§1

Procedura etycznego postępowania pracowników Okoneckiego Centrum Kultury w Okonku – Kodeks Etyki, zwana dalej „Kodeksem Etyki”, wyznacza standardy postępowania, których powinni przestrzegać pracownicy Okoneckiego Centrum Kultury w Okonku w związku z wykonywaniem przez nich swoich obowiązków.

§2

1. Pracownik Okoneckiego Centrum Kultury w Okonku traktuje swoją pracę jako misję, a za cel nadrzędny stawia animację życia kulturalnego gminy, regionu oraz edukację kulturalną i zwiększanie uczestnictwa w kulturze zarówno mieszkańców gminy, jak i osób przyjezdnych.
2. Pracownik dba zarówno o wizerunek swój, jak i całej instytucji. Swoim działaniem nie naraża jej na straty finansowe i zniszczenie powierzonego majątku.
3. Procedura wspiera działania pracowników Okoneckiego Centrum Kultury w Okonku oparte na zasadach praworządności, której wyznacznikiem są działania podejmowane na podstawie przepisów prawa i w granicach prawem określonych.

§3

1. Każdy pracownik po zapoznaniu się z treścią *Procedury etycznego postępowania pracowników Okoneckiego Centrum Kultury w Okonku – Kodeks Etyki*, jest zobowiązany do złożenia stosownego oświadczenia o zapoznaniu się z jego treścią, stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszej procedury. Oświadczenie powinno być złożone w formie pisemnej, podpisane przez pracownika i opatrzone datą.

§4

Ilekcroć w niniejszym Kodeksie Etyki jest mowa o:

1) OCK – należy rozumieć Okoneckie Centrum Kultury w Okonku.

2) pracowniku – należy przez to rozumieć pracownika Okoneckiego Centrum Kultury w Okonku, posiadającego status pracownika instytucji kultury.

ZASADY SZCZEGÓŁOWE

§5

Zasada praworządności

1. Pracownik działa zgodnie z zasadą praworządności, stosując procedury wynikające z przepisów powszechnie obowiązujących oraz regulacji wewnętrznych jednostki.

2. Pracownik zwraca uwagę na to, aby decyzje dotyczące praw lub interesów podmiotów posiadały podstawę prawną, a ich treść była zgodna z obowiązującymi przepisami prawa.

3. Informacje uzyskane w wyniku prowadzonych czynności pracownicy wykorzystują wyłącznie do celów służbowych.

§6

Zasada równego traktowania

1. Wszyscy pracownicy są równi pod względem godności osobistej oraz zawodowej i powinni się nawzajem w tym poczuciu do siebie odnosić.

2. Pracownik jest wyrozumiały i tolerancyjny, a w jego pracy obca jest mu wszelka dyskryminacja drugiego człowieka bez względu na cechy prawnie relewantne – a w szczególności ze względu na narodowość, płeć, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, język, religię lub wyznanie, przynależność do wszelkiego rodzaju mniejszości, przekonania polityczne, preferencje seksualne, wiek, wszelkiego rodzaju niepełnosprawność.

3. W swoim postępowaniu pracownicy unikają kierowania się pobudkami i interesami osobistymi, emocjami i sympatiami, bliskością rodzinną, przyjacielską, organizacyjną czy światopoglądową, a także wszelkimi innymi subiektywnymi motywami, które mogłyby naruszać zasadę równego traktowania.

4. Pracownicy w swojej pracy przestrzegają zasady równego traktowania innych osób znajdujących się w podobnej sytuacji, a ewentualną różnicę potrafią przekonująco uzasadnić obiektywnymi, istotnymi właściwościami danej sprawy.

§7

Zasada bezstronności i niezależności

1. Pracownik działa bezstronnie i niezależnie, powstrzymuje się od wszelkich arbitralnych działań, które mogą mieć negatywny wpływ na sytuację pojedynczych osób, grup zawodowych czy zbiorowości.

2. Na postępowanie pracownika w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych nie może mieć wpływu żadna presja wyrażana przez rozmaite grupy nacisku lub podmioty kierujące się interesem partykularnym.

§8

Zasada obiektywizmu

1. W toku postępowania, wyrażania opinii, podejmowania decyzji pracownik uwzględnia wszystkie istotne czynniki, pomijając okoliczności nie związane ze sprawą.

2. Pracownik wykonuje zadania sumiennie i sprawnie, wykorzystując w pełni posiadaną wiedzę i doświadczenie. Swoje decyzje i ustalenia opiera na ustalonej prawdzie obiektywnej.

§9

Zasada uczciwości

1. Pracownik wykonuje swoje zadania rzetelnie i sprawnie, kierując się zasadą prawości i uczciwości w przestrzeganiu reguł współżycia społecznego oraz uznanych norm moralnych.

2. Pracownika znamionuje sumienność w postępowaniu, szanowanie cudzej własności i mienia, niezdolność do oszustwa wobec instytucji, współpracowników, odbiorców i innych związanych z OCK.

3. Pracownik stosuje zasadę uczciwości, nawet gdy inni tego nie widzą i nie oczekują.

§10

Zasada nienadużywania uprawnień

1. Z posiadanych uprawnień pracownik może korzystać wyłącznie do osiągnięcia celów, dla których uprawnienia te zostały mu powierzone.

2. Pracownik nie powinien korzystać z uprawnień, dla których brak jest podstawy prawnej lub które nie mogą być uzasadnione dobrem OCK lub szerzej rozumianym dobrem publicznym.

§11

Zasada kompetencji

1. Pracownik kompetentnie wykonuje swoje zadania, dokładając najwyższej staranności przy wypełnianiu obowiązków i realizacji założonych celów.

2. Pracownik ma świadomość znaczenia samokształcenia i podnoszenia kwalifikacji, starając się iść z duchem czasu, w obliczu wyzwań wynikających ze zmieniającego się świata, wchodzenia nowych technologii i rozwoju społecznego.

3. W kontaktach z zewnętrznymi współpracownikami i odbiorcami OCK oraz uczestnikami życia kulturalnego, zachowuje się właściwie i uprzejmie, udziela fachowych porad i informacji w sposób komunikatywny, służy wszelką poradą i pomocą, reprezentując w ten sposób godnie OCK.

4. W przypadkach spraw przekraczających jego kompetencje, Pracownik kieruje zainteresowanych do właściwych osób.

5. Pracownik jest zobowiązany do przestrzegania przepisów prawa pracy oraz innych regulacji o charakterze wewnętrznie obowiązującym.

§12

Zasada współodpowiedzialności

1. Pracownik nie boi się podejmowania decyzji oraz wynikających z nich konsekwencji.
2. Relacje służbowe w OCK opierają się na współpracy, koleżeństwie, wzajemnym szacunku, pomocy oraz dzieleniu się doświadczeniem i wiedzą.
3. Pracownik, dbając o zapewnienie wysokiej jakości świadczonych usług, stale doskonali swoją wiedzę i umiejętności poprzez różnego rodzaju szkolenia i podwyższanie swoich kwalifikacji zawodowych oraz stara się w pełni wykorzystywać profesjonalne kompetencje w pracy zawodowej.
4. Pracownicy godnie zachowują się w miejscu pracy i poza nim (np. podczas delegacji), a swoją postawą nie powodują obniżenia autorytetu i wiarygodności OCK.
5. Pracownicy są zobowiązani do zachowania tajemnicy służbowej.

§13

Zasada akceptacji kontroli zarządczej

1. Pracownik rozumie cele kontroli zarządczej i je akceptuje.
2. Pracownik bierze udział we współtworzeniu kontroli zarządczej, przekazuje swoim przełożonym uwagi i propozycje dotyczące jej funkcjonowania.
3. Pracownik rozumie, że wszystkie podejmowane działania mają służyć właściwej realizacji celów związanych z działalnością OCK.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Pracownik zobowiązany jest do przestrzegania Kodeksu Etyki i kierowania się jego zasadami.

2. W przypadku stwierdzenia naruszeń postanowień Kodeksu Etyki, Dyrektor OCK podejmuje odpowiednie działania, wynikające z przepisów prawa pracy lub z innych przepisów prawa.

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(stanowisko)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałem/łam się z „**Procedurą etycznego postępowania pracowników Okoneckiego Centrum Kultury w Okonku – Kodeks Etyki**” wprowadzoną zarządzeniem nr 15/2021 Dyrektora Okoneckiego Centrum Kultury w Okonku z dnia 4 listopada 2021 i zobowiązuję się do przestrzegania jej postanowień.

.....
(podpis pracownika)

Okonek, dnia