

Kodeks Etyki Pracowników

Miejsko – Gminnego Ośrodka Kultury Sportu i Rekreacji w Gniewkowie

Zasady ogólne

§ 1

1. Kodeks Etyki Pracowników Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury Sportu i Rekreacji, zwany dalej Kodeksem, stanowi zbiór wartości i zasad oraz wyznacza standardy postępowania, których powinni przestrzegać pracownicy MGOKSiR w związku z wykonywaniem przez nich codziennych obowiązków.
2. Pracownik dba o wizerunek swój oraz całej instytucji zarówno w miejscu pracy, jak i poza nim.
3. Pracownik swoim działaniem nie naraża instytucji na straty finansowe i zniszczenie powierzonego majątku.
4. Pracownik wykonuje zadania sumiennie, rzetelnie i sprawnie, wykorzystując w pełni posiadaną wiedzę i doświadczenie. Wykazuje dbałość o podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych i poszerzanie wiedzy. Swoje decyzje i ustalenia opiera na ustalonej prawdzie obiektywnej.

Zasady szczegółowe

§ 2

Zasada praworządności

1. Pracownik działa zgodnie z zasadą praworządności, stosuje 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 prawnymi.
3. Informacje uzyskane w wyniku prowadzonych czynności pracownik wykorzystuje wyłącznie do celów służbowych.

§ 3

Zasada niedyskryminowania i równości wobec prawa

1. Przy rozpatrywaniu wniosków i przy podejmowaniu decyzji pracownik zapewnia przestrzeganie zasady równego traktowania. Pojedyncze osoby znajdujące się w takiej samej sytuacji są

traktowane w porównywalny sposób.

2. W przypadku różnic w traktowaniu pracownik zapewnia, aby to nierówne traktowanie było usprawiedliwione obiektywnymi, istotnymi właściwościami danej sprawy.

§ 4

Zasada współmierności

W toku podejmowania decyzji pracownik zapewnia, że przyjęte działania są współmierne do obranego celu.

§ 5

Zasada obiektywizmu

1. Pracownik działa bezstronnie.
2. Na postępowanie pracowników nie może mieć wpływu interes osobisty lub rodzinny ani też presja polityczna. Pracownik nie może uczestniczyć w podejmowaniu decyzji, w której on lub bliski członek jego rodziny miałby jakikolwiek interes finansowy.

§ 6

Zasada uczciwości

Pracownik ujawnia wszystkie sytuacje, w których jego interes prywatny koliduje z interesem publicznym, nie podejmuje żadnych działań, które mogłyby rodzić podejrzenie osiągnięcia korzyści osobistej lub materialnej bądź używania swoich wpływów w prywatnym interesie.

§ 7

Zasada odpowiedzialności

1. Pracownik nie boi się podejmowania decyzji oraz wynikających z nich konsekwencji ani nie uchyla się od przyjęcia odpowiedzialności za swoje słowa, decyzje i działania.
2. Pracownik poddaje się wszelkim formom kontroli wewnętrznej i zewnętrznej zgodnie z obowiązującym prawem oraz procedurami wewnętrznymi.

§ 8

Zasada współdziałania

Pracownika cechuje umiejętność pracy zespołowej, wykazywanie inicjatywy w rozwiązywaniu problemów i w realizacji przedsięwzięć. Dzieli się on doświadczeniem i wiedzą ze współpracownikami oraz wykazuje lojalność względem nich i dyrektora.

§ 9

Zasada uprzejmości

1. W swoich kontaktach z petentami, innymi instytucjami oraz współpracownikami pracownik zachowuje się właściwie i uprzejmie. Pracownik stara się być możliwie jak najbardziej pomocny i udziela odpowiedzi na skierowane do niego pytania możliwie jak najbardziej wyczerpująco i dokładnie.
2. Jeżeli pracownik nie jest właściwy w danej sprawie, kieruje ją do pracownika właściwego.

§ 10

Przepisy końcowe

1. Pracownik ponosi odpowiedzialności porządkową i dyscyplinarną za naruszenie zasad Kodeksu Etyki.
2. Wszyscy pracownicy składają oświadczenie o zapoznaniu się z Kodeksem Etyki niezwłocznie po jego wejściu w życie. Oświadczenia dołącza się do akt pracowniczych.
3. Pracownik składa oświadczenie o zapoznaniu się z Kodeksem Etyki niezwłocznie po zawarciu pierwszej umowy o pracę. Oświadczenie dołącza się do akt pracowniczych.