

ZESPÓŁ PLACÓWEK OŚWIATOWYCH
w Bieżuniu
09-320 Bieżuń, ul. St. Gołębiowskiego 1
tel. /23/ 657 84 00, fax /23/657 83 25
NIP 511-02-89-375, Regon 146204270

ZALĄCZNIK NR 1 do Zarządzenia Nr 06/2016/2017
Dyrektora Zespołu Placówek Oświatowych w Bieżuniu
z dnia 13 marca w sprawie wprowadzenia w Zespole
Placówek Oświatowych w Bieżuniu Kodeksu etyki
pracowników Zespołu Placówek Oświatowych
w Bieżuniu

KODEKS ETYKI PRACOWNIKÓW ZESPOŁU PLACÓWEK OŚWIATOWYCH W BIEŻUNIU

§ 1.

1. Kodeks etyki pracowników Zespołu Placówek Oświatowych w Bieżuniu zwany dalej „Kodeksem”, to zbiór zasad moralnych, obyczajowych i zawodowych określający podstawowe wartości, którymi kieruje się w czasie wykonywania przez nich zadań publicznych.
2. Zasady określone w Kodeksie winny być stosowane przez wszystkich pracowników zatrudnionych w Zespole na podstawie umowy o pracę.

§ 2.

1. Pracownicy Zespołu Placówek Oświatowych w Bieżuniu zwani dalej „pracownikami”, traktują swoją pracę jako służbę publiczną na zajmowanych stanowiskach służą państwu i społeczeństwu lokalnemu, przestrzegają porządku prawnego i wykonują powierzone zadania.
2. Normy niniejszego Kodeksu naruszają pracownicy, którzy wskutek postępowania, zarówno w miejscu pracy, jak i poza nim, ryzykują utratę zaufania niezbędnego do wykonywania zadań publicznych.

§ 3.

1. Pracownicy obowiązani są dbać o jakość wykonywanych obowiązków służbowych oraz wykazywać troskę o środki publiczne będące w dyspozycji Zespołu.
2. Pracownicy przy wykonywaniu swoich obowiązków służbowych powinni kierować się w szczególności: praworządnością, bezstronnością i bezinteresownością, obiektywizmem, uczciwością i rzetelnością, odpowiedzialnością, jawnością postępowania, dbałością o dobre imię Zespołu i jego pracowników, uprzejmością i życzliwością w kontaktach z interesantami oraz przełożonymi, podwładnymi i współpracownikami, godnym zachowaniem w miejscu pracy i poza nim.

§ 4.

1. Pracownicy wypełniają swoje obowiązki w ramach prawa i działają zgodnie z prawem. Podejmowane przez nich decyzje służbowe oparte są na konkretnych podstawach prawnych oraz właściwie uzasadnione.
2. W toku podejmowania decyzji służbowych pracownicy uwzględniają wszystkie istotne czynniki i przypisują każdemu z nich należne mu znaczenie. Nie uwzględniają natomiast żadnych okoliczności nienależących do sprawy.
3. Pracownicy załatwiają sprawy niezwłocznie, zgodnie z przepisami określającymi terminy załatwiania spraw.

§ 5.

1. Pracownicy działają bezstronnie i bezinteresownie, a w szczególności:
 - 1) nie uczestniczą w podejmowaniu decyzji czy opiniowaniu spraw, w których mają bezpośredni lub pośredni interes osobisty;
 - 2) nie wykorzystują i nie pozwalają na wykorzystywanie powierzonych im zasobów, kadr i mienia publicznego w celach prywatnych;

- 3) nie ujawniają informacji zastrzeżonych, tajemnicy skarbowej ani nie wykorzystują ich do korzyści finansowych lub osobistych, zarówno w trakcie jak i po zakończeniu zatrudnienia;
- 4) nie podejmują prac, ani zajęć kolidujących z pełnionymi obowiązkami służbowymi;
- 5) wystrzegają się okazji do promowania jakichkolwiek grup interesu;
- 6) nie ulegają wpływom i naciskom politycznym, które mogą prowadzić do działań stronnictw lub sprzecznych z interesem publicznym;
- 7) wykonując obowiązki służbowe kierują się interesem publicznym i nie czerpią korzyści materialnych ani osobistych z tytułu pełnienia stanowiska, nie działają też w prywatnym interesie osób lub grup osób;
- 8) nie czynią użytku z uprzywilejowanego dostępu do informacji;
- 9) nie dopuszczają do powstawania konfliktu interesów między interesem publicznym a prywatnym;
- 10) korzystają z powierzonych uprawnień wyłącznie dla osiągnięcia celów, dla których uprawnienia te zostały im powierzone, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 11) w prowadzonych sprawach równo traktują wszystkich uczestników, nie ulegają żadnym naciskom, nie przyjmują żadnych zobowiązań wynikających z pokrewieństwa lub znajomości, nie przyjmują żadnych korzyści materialnych ani osobistych;
- 12) nie angażują się w działania, które zagrażają prawidłowemu wypełnianiu obowiązków służbowych lub wpływają negatywnie na obiektywizm podejmowanych decyzji.

§ 6.

1. Pracownicy ponoszą odpowiedzialność za decyzje i działania, nie unikając trudnych rozstrzygnięć. Przy zarządzaniu powierzonym majątkiem i środkami publicznymi, wykazują należyłą staranność i gospodarność.
2. Pracownicy ujawniają próby marnotrawstwa, defraudacji środków publicznych, nadużywania stanowiska służbowego lub korupcji odpowiednim instytucjom i organom.
3. Pracownicy zgłaszają wątpliwości dotyczące celowości lub legalności decyzji podejmowanych w Zespole bezpośredniemu przełożonemu lub w przypadku braku reakcji odpowiednim organom.

§ 7.

1. Pracownicy udostępniają zainteresowanym osobom dostęp do publicznych dokumentów zgodnie z zasadami określonymi przepisami prawa. Odmowa udostępnienia informacji publicznej wymaga formy pisemnej i uzasadnienia.
2. Pracownicy nie ujawniają informacji poufnych ani nie wykorzystują ich dla osiągnięcia korzyści finansowych lub osobistych, zarówno w trakcie, jak i po zakończeniu zatrudnienia.

§ 8.

1. Pracownicy są zatrudniani, awansowani i wynagradzani w oparciu o przesłanki merytoryczne oraz posiadane kwalifikacje i umiejętności zawodowe.
2. Pracowników powinny cechować wysokie morale zawodowe i osobiste.
3. Pracownicy ustawicznie dążą do pogłębiania swojej wiedzy, kompetencji i umiejętności zawodowych niezbędnych do wykonywania obowiązków służbowych, a pracodawca sprzyja ich rozwojowi zawodowemu.
4. Pracownicy nie mogą wykonywać zajęć, które pozostałyby w sprzeczności z ich obowiązkami zawodowymi.
5. Pracownicy w szczególności:
 - 1) dążą do osiągnięcia najlepszych rezultatów swojej pracy;
 - 2) zaznajamiają się na bieżąco ze zmianami przepisów prawnych;
 - 3) potrafią zachowywać się stosownie w każdej sytuacji;
 - 4) wykonują prace dokładnie i szczegółowo, dbając o jej jakość;
 - 5) korzystają z doświadczenia i wiedzy zwierzchników, współpracowników i podwładnych, gdy jest to konieczne korzystają z pomocy ekspertów i specjalistów.

6. Pracownicy obowiązani są do zachowania lojalności w kontaktach z przełożonymi oraz gotowości do wykonywania służbowych poleceń.

7. Pracownicy udzielają obiektywnych, zgodnych z najlepszą wolą i wiedzą porad i opinii przełożonym, włącznie z oceną legalności i celowości ich działania.

§ 9.

1. W kontaktach z interesantami Zespołu pracownicy zachowują się uprzejmie, są pomocni i udzielają odpowiedzi na skierowane do nich pytania wyczerpująco i dokładnie.

2. Pracownicy dbają o dobre stosunki międzyludzkie, przestrzegają zasad poprawnego zachowania, właściwych człowiekowi o wysokiej kulturze osobistej, w miejscu pracy i poza nim.

§ 10.

Pracownicy wykonują obowiązki rzetelnie i sumiennie, z szacunkiem dla innych i poczuciem godności własnej.

§ 11.

Pracownicy Zespołu Placówek Oświatowych w Bieżuniu za nie przestrzeganie niniejszego kodeksu ponoszą odpowiedzialność porządkową i dyscyplinarną określoną w Kodeksie Pracy.

§ 12.

1. Dyrektor upowszechnia zasady zawarte w Kodeksie wśród podległych pracowników celem propagowania zawartych w nim wartości i zasad.

2. Pracownicy zobowiązani są do przestrzegania zasad etycznych zawartych w Ustawie z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 902).

3. Nauczyciele zobowiązani są również do przestrzegania zasad etycznych zawartych w Ustawie z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2016r. poz. 1379 z późn. zm.).

§ 13.

Kodeks wchodzi w życie z dniem podania do wiadomości pracownikom Zespołu Placówek Oświatowych w Bieżuniu.

§ 14.

Zmian w niniejszym Kodeksie dokonuje się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

DYREKTOR
ZESPOŁU PLACÓWEK OŚWIATOWYCH
w Bieżuniu
mgr Sławomir Kosin

ZAŁĄCZNIK NR 2 do Zarządzenia Nr 06/2016/2017
Dyrektora Zespołu Placówek Oświatowych w Bieżuniu
z dnia 13 marca w sprawie wprowadzenia w Zespole
Placówek Oświatowych w Bieżuniu Kodeksu etyki
pracowników Zespołu Placówek Oświatowych
w Bieżuniu

OŚWIADCZENIE

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(nazwa stanowiska pracy)

Oświadczam, że zapoznałem(-am)* się z Kodeksem etyki pracowników Zespołu Placówek Oświatowych w Bieżuniu i zobowiązuję się do przestrzegania zasad w nim określonych.

.....
(data i podpis pracownika)

*niepotrzebne skreślić