

ZARZĄDZENIE NR 7/2011

Dyrektora Publicznego Przedszkola „Akwarelka” w Nowych Osinach

z dnia 31 grudnia 2011 roku

w sprawie wprowadzenia w Publicznym Przedszkolu „Akwarelka” w Nowych Osinach

Kodeksu etyki pracowników

Na podstawie art. 68 ust. 2 pkt 5 oraz 69 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 ze zm.) oraz Regulaminu Pracy, Regulaminu Organizacyjnego i Statutu Publicznego Przedszkola „Akwarelka” w Nowych Osinach zarządza się, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się w Publicznym Przedszkolu „Akwarelka” w Nowych Osinach, zwanym dalej „Przedszkolem” Kodeks etyki pracowników w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

1. Każdy pracownik Przedszkola składa pisemne oświadczenie o zapoznaniu się z Kodeksem etyki, w którym zobowiązuje się także do przestrzegania zasad określonych w tym Kodeksie. Oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia, dołącza się do akt osobowych pracownika.
2. Nowo zatrudniany w Przedszkolu pracownik składa oświadczenie o zapoznaniu się z Kodeksem etyki z chwilą zawarcia umowy o pracę.

§ 3.

1. Za naruszenie postanowień Kodeksu etyki, zwanego dalej „Kodeksem” pracownik Przedszkola, zwany dalej „pracownikiem” ponosi odpowiedzialność karną lub porządkową, o ile przepisy prawa tak stanowią.
2. W przypadku naruszenia norm Kodeksu, nienoszącego znamion naruszenia prawa powszechnie obowiązującego, bezpośredni przełożony przeprowadza z pracownikiem rozmowę, w której wskazuje zakres nieprawidłowych zachowań oraz wyraża dezaprobatę dla takich zachowań. W przypadku powtórzenia się podobnych zachowań okoliczność ta powinna zostać uwzględniona przy ocenie pracownika.
3. W przypadku naruszenia przez pracownika norm Kodeksu noszącego znamiona naruszenia prawa powszechnie obowiązującego jego bezpośredni przełożony przeprowadza wstępne wyjaśnienia i pozyskane informacje przekazuje dyrektorowi Przedszkola celem podjęcia działań wskazanych w ust. 4.
4. W przypadku naruszenia norm etycznych, będącego jednocześnie naruszeniem powszechnie obowiązującego prawa:
 - 1) pracodawca podejmuje czynności określone w art. 109–113 Kodeksu pracy, jeżeli nieetyczne zachowanie wypełnia przesłanki określone w art. 108 Kodeksu pracy lub odpowiednio czynności porządkowe lub dyscyplinarne określone w ustawie z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 ze zm.);

- 2) pracodawca zawiadamia właściwe organy, jeżeli nieetyczne zachowanie wypełnia znamiona przestępstwa lub wykroczenia określone w przepisach prawa.
5. Na wniosek pracowników pracodawca powołuje spośród pracowników trzyosobową Komisję etyczną, będącą organem opiniodawczym i doradczym w sprawach o naruszenie Kodeksu.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie 1 stycznia 2012 roku.


dyrektor Przedszkola
Anna Katarzyna Zasada

**KODEKS ETYKI PRACOWNIKÓW
PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA „AKWARELKA” W NOWYCH OSINACH**

§ 1.

1. Pracownicy zatrudnieni w Przedszkolu, zwani dalej „pracownikami”, traktują swoją pracę jako służbę publiczną.
2. Pracownicy obowiązani są przestrzegać norm prawnych, etycznych i moralnych, w tym także zawartych w Kodeksie etyki pracowników, zwanym dalej „Kodeksem”.

§ 2.

1. Pracownicy obowiązani są dbać o jakość wykonywanych obowiązków służbowych oraz wykazywać troskę o środki publiczne będące w dyspozycji Przedszkola.
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 Przedszkola i jego pracowników, uprzejmością i życzliwością w kontaktach z interesantami oraz przełożonymi, podwładnymi i współpracownikami, godnym zachowaniem w miejscu pracy i poza nim.

§ 3.

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.

§ 4.

1. Pracownicy działają bezstronnie i bezinteresownie, a w szczególności:
 - a) nie uczestniczą w podejmowaniu decyzji czy opiniowaniu spraw, w których mają bezpośredni lub pośredni interes osobisty;
 - b) nie wykorzystują i nie pozwalają na wykorzystywanie powierzonych im zasobów, kadr i mienia publicznego w celach prywatnych;
 - c) nie podejmują prac, ani zajęć kolidujących z pełnionymi obowiązkami służbowymi;
 - d) wystrzegają się okazji do promowania jakichkolwiek grup interesu;

- e) nie ulegają wpływom i naciskom politycznym, które mogą prowadzić do działań stronnich lub sprzecznych z interesem publicznym;
- f) wykonując obowiązki służbowe kierują się interesem Przedszkola i nie czerpią korzyści materialnych ani osobistych z tytułu pełnienia stanowiska, nie działają też w prywatnym interesie osób lub grup osób;
- g) nie czynią użytku z uprzywilejowanego dostępu do informacji;
- h) nie dopuszczają do powstawania konfliktu interesów między interesem publicznym a prywatnym;
- i) korzystają z powierzonych uprawnień wyłącznie dla osiągnięcia celów, dla których uprawnienia te zostały im powierzone, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- j) 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;
- k) nie angażują się w działania, które zagrażają prawidłowemu wypełnianiu obowiązków służbowych lub wpływają negatywnie na obiektywizm podejmowanych decyzji.

§ 5.

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 placówce bezpośrednio przełożonemu lub w przypadku braku reakcji odpowiednim organom.

§ 6.

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.

§ 7.

1. Pracownicy są zatrudniani, awansowani i wynagradzani w oparciu o przesłanki merytoryczne oraz posiadane kwalifikacje i umiejętności zawodowe.
2. Pracownicy ustawicznie dążą do pogłębiania swojej wiedzy, kompetencji i umiejętności zawodowych niezbędnych do wykonywania obowiązków służbowych, a pracodawca sprzyja ich rozwojowi zawodowemu.
3. Pracownicy obowiązani są do zachowania lojalności w kontaktach z przełożonymi oraz gotowości do wykonywania służbowych poleceń.
4. Pracownicy udzielają obiektywnych, zgodnych z najlepszą wolą i wiedzą porad i opinii przełożonym, włącznie z oceną legalności i celowości ich działania.

§ 8.

1. W kontaktach z interesantami Przedszkola 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.

§ 9.

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

§ 10.

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