

ZARZĄDZENIE Nr 7/2022

z dnia 26 września 2022 r.

Dyrektora

Biura Wystaw Artystycznych Powiatu Pilskiego w Pile
w sprawie wprowadzenia Kodeksu Etyki Pracowników Biura Wystaw
Artystycznych Powiatu Pilskiego w Pile

Na podstawie art. 17 ustawy z dn. 25.10.1991 r. Ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej oraz Statutu Biura Wystaw Artystycznych Powiatu Pilskiego w Pile, ustala się co następuje:

§ 1

Ustalam i wprowadzam do stosowania Kodeks Etyki Pracowników Biura Wystaw Artystycznych Powiatu Pilskiego w Pile, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuję wszystkich pracowników do zapoznania się z Regulaminem Etyki, podpisania oświadczenia, będącego załącznikiem nr 2 do niniejszego zarządzenia i stosowania w pełni postanowień zawartych w Kodeksie Etyki.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, tj. 26 września 2022 r.

DYREKTOR
BWA PP w Pile

Edmund Wolski

KODEKS ETYKI PRACOWNIKÓW
BIURA WYSTAW ARTYSTYCZNYCH POWIATU PILSKIEGO W PILE

WSTĘP

Kodeks jest zbiorem norm i wartości, które określają zasady zachowania się i postępowania pracowników Biura Wystaw Artystycznych Powiatu Pilskiego w Pile wobec wszystkich klientów, współpracowników i zwierzchników służbowych. Określone w Kodeksie standardy opierają się na uniwersalnych wartościach prawości, uczciwości, sprawiedliwości, prawdzie, szacunku i lojalności.

Rozdział 1.

Zasady ogólne

§ 1

Kodeks etyki Biura Wystaw Artystycznych Powiatu Pilskiego, zwany dalej Kodeksem Etyki, wyznacza standardy postępowania, których powinni przestrzegać pracownicy Biura Wystaw Artystycznych Powiatu Pilskiego w Pile w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych.

§ 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. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

2. Pracownik składa oświadczenie o zapoznaniu się z Kodeksem Etyki niezwłocznie po zawarciu pierwszej umowy o pracę. Oświadczenie dołącza się do akt pracowniczych.



Rozdział 2

Zasady postępowania

§ 4

1. Pracownik zobowiązany jest do wykonywania zadań publicznych z największą starannością oraz dbałością o minie i środowiska publiczne.

2. Wykonując powierzone zadania pracownik działa tak, by swoją pracą wzbudzał zaufanie, wzmacniał prestiż i rangę Biura Wystaw Artystycznych Powiatu Pilskiego, przestrzegając następujących zasad:

- 1) praworządności
- 2) niedyskryminowania
- 3) nienadużywania uprawnień
- 4) uczciwości
- 5) odpowiedzialności
- 6) obiektywizmu
- 7) bezstronności i niezależności
- 8) sumienności

Rozdział 3

Wartości i zasady szczególne

§ 5

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.

§ 6

Zasada niedyskryminowania

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.
3. Pracownik powinien 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.

§ 7

Zasada nienadużywania uprawnień

1. Z posiadanych uprawnień pracownik może korzystać wyłącznie dla osiągnięcia celów, dla których uprawnienia te zostały mu powierzone.
2. Pracownik nie powinien korzystać z uprawnień dla osiągnięcia celów, dla których brak jest podstawy prawnej lub które nie mogą być uzasadnione interesem publicznym.

§ 8

Zasada uczciwości

1. Pracownik działa bezstronnie, uczciwie i rozsądnie.
2. Z posiadanych uprawnień pracownik może korzystać wyłącznie dla osiągnięcia celów, dla których uprawnienia te zostały mu nadane.

§ 9

Zasada odpowiedzialności

1. Pracownik zobowiązany jest przestrzegać Kodeksu Etyki i kierować się jego zasadami.
2. Za naruszenie zasad Kodeksu Etyki pracownik ponosi odpowiedzialność porządkową przewidzianą w Kodeksie Pracy i Regulaminie organizacyjnym BWA Powiatu Pilskiego.

§ 10

Zasada obiektywizmu

4i

1. W toku podejmowania decyzji pracownik uwzględnia wszystkie istotne czynniki i przypisuje każdemu z nich należne mu znaczenie, nie uwzględnia okoliczności nie związanych z daną sprawą.

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

§ 11

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, 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. Pracownik nie może uczestniczyć w podejmowaniu decyzji, w wyniku której on lub bliski członek jego rodziny miałby jakkolwiek interes finansowy.

§ 12

Zasada sumiennosci

1. Pracownik Biura Wystaw Artystycznych Powiatu Pilskiego starannie i rzetelnie wykonuje swoje obowiązki służbowe, wykazuje zaangażowanie w sprawy BWA PP, dążąc do osiągnięcia najlepszych rezultatów wykonywanej pracy.

2. Pracownik rozumie, że wszystkie podejmowane działania mają służyć właściwej realizacji celów instytucji.

Rozdział 4

Relacje ze zwierzchnikami i współpracownikami

§ 13

1. Pracownik zobowiązany jest do zachowania uprzejmości i zyczliwości w kontaktach ze zwierzchnikami, współpracownikami i podwładnymi.

2. Pracownik postępuje w sposób lojalny wobec zwierzchników oraz pozostaje w gotowości do wykonywania poleceń służbowych, mając na względzie, aby nie zostało naruszone prawo lub popełniony błąd. Akceptuje zgodne z prawem i zasadami etyki cele Biura Wystaw Artystycznych Powiatu Pilskiego i zadania zlecone przez przełożonego.

3. Traktuje współpracowników z szacunkiem, respektuje ich wiedzę i doświadczenie oraz szanuje ich czas i pracę.

4.Dba o integralność środowiska oraz przyjazną atmosferę sprzyjającą sprawnemu wykonywaniu powierzonych zadań.

5.Jest otwarty na współpracę i korzystanie z doświadczeń oraz wiedzy zwierzchników, współpracowników i podwładnych, a w przypadku braku wiedzy specjalistycznej do korzystania z pomocy ekspertów.

6.W sposób rzetelny i wyczerpujący informuje przełożonych o stanie, sposobie i terminowości załatwianych spraw.

Rozdział 5

Relacje ze społeczeństwem

§ 14

1.Pracownik zachowuje się uprzejmie i życzliwie w kontaktach z obywatelami, jest uczynny i udziela wyczerpujących odpowiedzi na skierowane do niego pytania, mając na uwadze wiek i zdolność rozumienia przez klientów złożoności przepisów prawa.

2.Pracownik zachowuje się godnie i kulturalnie w miejscu pracy i poza nim, przestrzegając uznanych reguł i zasad współżycia społecznego.

3.Sposób wypowiedzi pracownika powinien być jasny i zrozumiały, z zachowaniem zasad gramatyki i kultury języka polskiego.

4.Pracownik dba o schludny, estetyczny wygląd zewnętrzny. Strój pracownika powinny cechować umiar i prostota. Istotne jest, aby był utrzymany w stonowanych barwach i pozbawiony nadmiernych ozdób. Swoim wyglądem, ubiorem i sposobem zachowania pracownik wystawia świadectwo Biura Wystaw Artystycznych Powiatu Pilskiego jako samorządowej instytucji kultury.

Rozdział 6

Postanowienia końcowe

§ 15

1.Pracownik zobowiązany jest przestrzegać przepisów niniejszego Kodeksu i kierować się jego zasadami.

2.Niniejszy Kodeks będzie podany do wiadomości pracowników poprzez jego upowszechnienie na stronie internetowej Biura Wystaw Artystycznych Powiatu Pilskiego www.galeriabwa.pila.pl

DYREKTOR
BWA PP w Pile

Edmund Wolski