

Zarządzenie nr 10/2025
Dyrektora Centrum Kultury i Rekreacji w Łądku-Zdroju
z dnia 15.04.2025 r.

w sprawie wprowadzenia Kodeksu Etyki pracowników Centrum Kultury i Rekreacji
w Łądku-Zdroju

Na podstawie art. 17 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t. j. Dz. U. z 2024 r., poz. 87 ze zm.) w związku z art. 68 ust. 2 pkt 5 i art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1530 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Celem zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, wprowadza się **Kodeks Etyki pracowników Centrum Kultury i Rekreacji w Łądku-Zdroju** stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

1. Do zapoznania się z niniejszym zarządzeniem i przyjęciem go do stosowania zobowiązani są wszyscy pracownicy Centrum Kultury i Rekreacji w Łądku-Zdroju.
2. Każdy nowo zatrudniony pracownik przed przystąpieniem do pracy zostaje zapoznany z Kodeksem Etyki pracowników Centrum Kultury i Rekreacji w Łądku-Zdroju, co potwierdza w pisemnym oświadczeniu, które jest załączone do jego akt osobowych.
3. Załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia stanowi pisemne oświadczenie o zapoznaniu się z Kodeksem Etyki.

§ 3

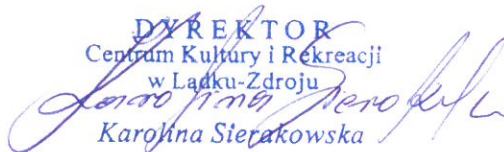
Nadzór nad przestrzeganiem Kodeksu Etyki sprawuje Dyrektor Centrum Kultury i Rekreacji w Łądku-Zdroju.

§ 4

Traci moc Zarządzenie nr 3/2016 Dyrektora Centrum Kultury i Rekreacji w Łądku-Zdroju z dnia 04.01.2016 r. w sprawie wprowadzenia w Centrum Kultury i Rekreacji w Łądku-Zdroju Kodeksu Etyki pracowników kultury.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

DYREKTOR
Centrum Kultury i Rekreacji
w Łądku-Zdroju

Karolina Sierakowska

KODEKS ETYKI PRACOWNIKÓW CENTRUM KULTURY I REKREACJI W ŁĄDKU-ZDROJU

I. POSTANOWIENIA WSTĘPNE

Ileć w niniejszym Kodeksie jest mowa o:

- 1) CKiR – należy rozumieć Centrum Kultury i Rekreacji w Łądku-Zdroju,
- 2) Kodeksie – należy przez to rozumieć Kodeks Etyki Pracowników Centrum Kultury i Rekreacji w Łądku-Zdroju,
- 3) Pracownik – należy przez to rozumieć pracownika Centrum Kultury i Rekreacji w Łądku-Zdroju,
- 4) Pracodawcy – należy przez to rozumieć Dyrektora Centrum Kultury i Rekreacji w Łądku-Zdroju.

Kodeks Etyki Pracowników Centrum Kultury i Rekreacji w Łądku-Zdroju, zwany dalej w skrócie Kodeksem, wyznacza standardy postępowania, stanowiąc zbiór zasad, którymi powinni się oni kierować w miejscu pracy, jak i poza nim, w relacjach z innymi pracownikami, a także wszystkimi innymi osobami współpracującymi z CKiR lub korzystającymi z jego usług. Kodeks odwołuje się do wytworzonych i uznanych powszechnie w europejskim kręgu kulturowym wartości moralnych, mając przede wszystkim na względzie dobro CKiR i związanej z nim społeczności twórców i odbiorców oraz uznając nadrzędność misyjnego charakteru działalności kulturalnej nad innymi wartościami i celami. Pracownicy CKiR dążą do takiego wykonywania swoich obowiązków, aby praca na każdym stanowisku była rozwijająca i twórcza, a stanowiąc źródło osobistej satysfakcji, służyła jednocześnie jak najlepiej wszechstronnemu rozwojowi instytucji oraz wszelkiej działalności kulturalnej prowadzonej przez CKiR.

II. ZASADY SZCZEGÓŁOWE

§ 1. Zasada praworządności

1. Pracownik CKiR działa zgodnie z zasadą praworządności, stosując procedury wynikające z przepisów powszechnie obowiązujących oraz regulacji wewnętrznych jednostki.
2. Pracownik CKiR 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 pracownicy wykorzystują wyłącznie do celów służbowych.

§ 2. Zasada równego traktowania

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

2. Pracownik CKiR jest człowiekiem wyrozumiałym i tolerancyjnym, a w jego pracy obca jest mu wszelka dyskryminacja drugiego człowieka – 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, inwalidztwo, itp.

3. W swoim postępowaniu pracownicy CKiR 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 CKiR 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.

§ 3. Zasada bezstronności i niezależności

1. Pracownik CKiR 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 wpływowe osobistości.

§ 4. Zasada obiektywizmu

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

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

§ 5. Zasada uczciwości

1. Pracownik CKiR 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 CKiR, niezdolność do oszustwa wobec instytucji, współpracowników, odbiorców i osób, na różne sposoby związanych z CKiR.

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

§ 6. Zasada nienadużywania uprawnień

1. Z posiadanych uprawnień Pracownik CKiR może korzystać wyłącznie dla 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 CKiR lub szerzej rozumianym dobrem publicznym.

§ 7. Zasada kompetencji

1. Pracownik CKiR kompetentnie wykonuje swoje zadania, dokładając najwyższej staranności przy wypełnianiu obowiązków i realizacji założonych celów.
2. Pracownik CKiR 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 CKiR oraz uczestnikami życia kulturalnego, zachowuje się właściwie i uprzejmie, udziela fachowych porad i informacji w sposób komunikatywny, służy wszelką poradą i pomocą, stanowiąc w ten sposób wizytówkę swojej instytucji kultury.
4. W przypadkach spraw przekraczających jego kompetencje, Pracownik kieruje zainteresowanych do właściwych osób.

§ 8. Zasada współodpowiedzialności

1. Pracownik nie boi się podejmowania decyzji oraz wynikających z nich konsekwencji.
2. Relacje służbowe w CKiR opierają się na współpracy, koleżeństwie, wzajemnym szacunku, pomocy oraz dzieleniu się doświadczeniem i wiedzą.
3. Pracownik CKiR, dbając o zapewnienie wysokiej jakości świadczonych usług stale doskonali swoją wiedzę i umiejętności poprzez różnego rodzaju szkolenia i podwyższanie swoich kwalifikacji zawodowych oraz starają 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 Centrum Kultury i Rekreacji w Łądku-Zdroju.

§ 9. Zasada akceptacji kontroli zarządczej

1. Pracownik rozumie cele kontroli zarządczej i akceptuje je.
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 instytucji.

III. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU NARUSZENIA POSTANOWIEŃ KODEKSU ETYKI

1. W przypadku naruszenia przez pracownika postanowień Kodeksu Etyki, bezpośredni przełożony przeprowadza z pracownikiem rozmowę, w której wskazuje zakres nieprawidłowych zachowań oraz obliuguje osobę naruszającą postanowienia Kodeksu do ich przestrzegania.
2. Gdy przypadki naruszenia przez Pracownika postanowień Kodeksu Etyki powtarzają się mimo rozmów obligujących, Pracodawca może podjąć decyzję o nałożeniu na Pracownika kary, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.

IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

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

Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 10/2025
Dyrektora Centrum Kultury i Rekreacji
w Łądku – Zdroju z dnia 15.04.2025 r. w sprawie
wprowadzenia Kodeksu Etyki pracowników
Centrum Kultury i Rekreacji w Łądku – Zdroju

Łądek-Zdrój, dnia

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(forma zatrudnienia)

**OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ Z KODEKSEM ETYKI PRACOWNIKÓW
CENTRUM KULTURY I REKREACJI W ŁĄDKU-ZDROJU**

Niniejszym oświadczam, że zapoznałam/łem się z Kodeksem Etyki pracowników Centrum Kultury i Rekreacji w Łądku-Zdroju i przyjmuję go do stosowania.

.....
(podpis pracownika)