Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 3/2018 Dyrektora PP Nr 12 w Jastrzębiu-Zdroju z dnia 31.01.2018r. w sprawie wprowadzenia Kodeksu Etyki pracowników Publicznego Przedszkola Nr 12 z Oddziałem Integracyjnym w Jastrzębiu-Zdroju

Kodeks etyki pracowników Publicznego Przedszkola Nr 12 z Oddziałem Integracyjnym w Jastrzębiu-Zdroju

§ 1.

1. Kodeks etyki pracowników Publicznego Przedszkola Nr 12 z Oddziałem Integracyjnym w Jastrzębiu-Zdroju, 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 pracowników zatrudnionych w Przedszkolu.

§ 2.

1. Pracownicy Publicznego Przedszkola Nr 12 z Oddziałem Integracyjnym w Jastrzębiu-Zdroju, 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 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 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.

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 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 stronniczych 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 należytą 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 Przedszkolu Dyrektorowi 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, gdy jest to konieczne korzystają z pomocy ekspertów i specjalistów.
6. Pracownicy obowiązani są do zachowania lojalności w kontaktach z Dyrektorem oraz gotowości do wykonywania służbowych poleceń.
7. Pracownicy udzielają obiektywnych, zgodnych z najlepszą wolą i wiedzą porad i opinii Dyrektorowi, włącznie z oceną legalności i celowości ich działania.

§ 9.

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.

§ 10.

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

§ 11.

Pracownicy Publicznego Przedszkola Nr 12 z Oddziałem Integracyjnym w Jastrzębiu-Zdroju za nie przestrzeganie niniejszego kodeksu ponoszą odpowiedzialność porządkową i dyscyplinarną określoną w Kodeksie Pracy.

§ 12.

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

§ 13.

Kodeks wchodzi w życie z dniem podania do wiadomości pracownikom Publicznego Przedszkola Nr 12 z Oddziałem Integracyjnym w Jastrzębiu-Zdroju.

§ 14.

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

DYREKTOR
Publicznego Przedszkola nr 12
z Oddziałem Integracyjnym
w Jastrzębiu-Zdroju

Barbara Klimaszewska