

**Zarządzenie nr 43/2016**  
**Dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Sosnowcu**  
**z dnia 20 maja 2016 roku**

**w sprawie zatwierdzenia Kodeksu Etyki pracowników Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Sosnowcu**

Na podstawie art. 24, art. 25 ust. 1, art. 29 ust. 1, art. 30 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2014 roku, poz. 1202 – tekst jednolity z późn. zm.) oraz § 8 ust. 3 Statutu Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Sosnowcu i § 11 Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Sosnowcu w związku z art. 68 ust. 2 pkt 5 i art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 roku, poz. 885 – tekst jednolity z późn. zm.),

**z a r z ą d z a m :**

**§ 1**

Zatwierdzić Kodeks Etyki pracowników samorządowych zatrudnionych w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Sosnowcu, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**


1. Zobowiązuje się wszystkich pracowników do zapoznania się z postanowieniami Kodeksu Etyki i ich stosowania.
2. Oświadczenie o zapoznaniu się pracownika z Kodeksem Etyki dołącza się do jego akt osobowych.
3. Wzór oświadczenia pracownika o zapoznaniu się z przepisami Kodeksu Etyki stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

**§ 3**

Traci moc Kodeks Etyki pracowników Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Sosnowcu wprowadzony Zarządzeniem nr 15/2010 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Sosnowcu z dnia 25 października 2010 roku.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej.

D Y R E K T O R  
  
R A F A Ł Ł Y D E K

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 43/2016  
Dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji  
w Sosnowcu z dnia 20 maja 2016 roku

**KODEKS ETYKI  
PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH ZATRUDNIONYCH  
W MIEJSKIM OŚRODKU SPORTU I REKREACJI  
W SOSNOWCU**



## WSTĘP

Celem Kodeksu Etyki jest doskonalenie funkcjonowania Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Sosnowcu oraz zwiększenie zaufania mieszkańców do samorządu lokalnego, sprecyzowanie wartości i standardów zachowania pracowników samorządowych zatrudnionych w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Sosnowcu związanych z pełnieniem przez nich obowiązków oraz poinformowanie obywateli o standardach zachowania, jakich mają prawo oczekiwać od pracowników Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Sosnowcu.

## ROZDZIAŁ I PRZEPISY OGÓLNE

### § 1

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
  - 1) **MOSiR** – należy przez to rozumieć Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Sosnowcu;
  - 2) **Kodeksie Etyki** lub **Kodeksie** – należy przez to rozumieć Kodeks Etyki pracowników samorządowych zatrudnionych w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Sosnowcu;
  - 3) **pracowniku** – należy przez to rozumieć pracownika Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Sosnowcu posiadającego status prawny pracownika samorządowego, o którym mowa w art. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1202 – tekst jednolity z późn. zm.).
2. Kodeks wyznacza zasady postępowania pracowników samorządowych, zatrudnionych w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Sosnowcu, w związku z wykonywaniem przez nich zadań publicznych, w ich kontaktach z wszystkimi klientami.
3. Zasady określone w niniejszym Kodeksie winny być stosowane przez wszystkich pracowników zatrudnionych w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Sosnowcu posiadających status prawny pracownika samorządowego.
4. Pracownicy samorządowi traktują pracę jako służbę publiczną, na zajmowanych stanowiskach, służą państwu i społeczności lokalnej, przestrzegają porządku prawnego i wykonują powierzone zadania z poszanowaniem godności i szacunku względem drugiego człowieka oraz zachowania zasad dobrej administracji.

## ROZDZIAŁ II ZASADY POSTĘPOWANIA

### § 2

Pracownicy samorządowi powinni w szczególności przestrzegać i działać zgodnie z niżej wymienionymi zasadami:

- 1) praworządności,
- 2) bezstronności i obiektywizmu,
- 3) uczciwości i rzetelności,
- 4) współpracy i lojalności,
- 5) odpowiedzialności,
- 6) jawności i transparentności,
- 7) dyskrecji i ochrony własności klienta,
- 8) podnoszenia jakości świadczonych usług,
- 9) uprzejmości i życzliwości w kontaktach z klientami, współpracownikami oraz godnego zachowania się w miejscu pracy i poza nim,
- 10) neutralności politycznej.

### § 3

#### Zasada praworządności

Pracownik samorządowy w wykonywaniu swej pracy działa w oparciu o obowiązujące przepisy prawa powszechnego i miejscowego oraz wewnętrzne instrukcje i zarządzenia. Zna aktualnie obowiązujące prawo, a tym samym zwraca uwagę na to, aby decyzje dotyczące praw lub interesów jednostki posiadały podstawę prawną, a ich treść była zgodna z obowiązującymi przepisami prawa. Pracownik rozpatrując sprawy musi to robić zgodnie z obowiązującym prawem i bez zbędnej zwłoki.

### § 4

#### Zasada bezstronności i obiektywizmu

Pracownik przy realizacji powierzonych obowiązków działa bezstronnie i niezależnie, kierując się interesem publicznym i dobrem wspólnym. Nie kieruje się w żadnym czasie interesem osobistym i z własnej inicjatywy wyłącza się z postępowania, jeżeli jego udział w nim nie mógłby być do końca obiektywny. Nie dopuszcza do powstania konfliktu interesów między interesem publicznym a prywatnym, a w razie zaistnienia takiego konfliktu dba, aby został on rozstrzygnięty na korzyść interesu publicznego.

### § 5

#### Zasada uczciwości i rzetelności

Pracownik wykonuje obowiązki rzetelnie, sumiennie, z szacunkiem dla innych i poczuciem godności własnej. Nie czerpie dodatkowych korzyści materialnych lub osobistych za wypełnianie swoich obowiązków. Nie wykorzystuje i nie pozwala na wykorzystanie powierzonych mu zasobów, w tym mienia publicznego w celach prywatnych. Dokłada szczególnej staranności dla zorganizowania efektywnej współpracy w ramach powierzonych zadań, mając na uwadze osiągnięcie ustalonego celu. W rozpatrywaniu spraw nie kieruje się emocjami, jest gotów do przyjęcia krytyki uznania swoich błędów i do naprawienia ich konsekwencji.

### § 6

#### Zasada współpracy i lojalności

1. Pracownicy samorządowi okazują sobie wzajemny szacunek.
2. Pracownik samorządowy:
  - a) jest lojalny wobec MOSiR i zwierzchników oraz gotowy do wykonywania służbowych poleceń,
  - b) unika sytuacji konfliktowych, w szczególności tych wynikających z podziału obowiązków,
  - c) udziela obiektywnych, zgodnych z najlepszą wolą i wiedzą porad i opinii zwierzchnikom, włącznie z oceną legalności i celowości ich działań,
  - d) pracownik ma obowiązek współdziałania w ramach zespołu z innymi pracownikami - relacje służbowe opiera na współpracy, koleżeństwie, wzajemnym szacunku, pomocy oraz dzieleniu się doświadczeniem, wiedzą i wątpliwościami – doświadczeni pracownicy służą radą i pomocą mniej doświadczonym kolegom, zwłaszcza w rozstrzyganiu trudnych spraw.**
3. Pracownik samorządowy nie wypowiada wobec innych pracowników, klientów lub publicznie niekorzystnej oceny działalności zawodowej innego pracownika lub dyskredytuje go w jakikolwiek inny sposób.
4. Pracownik samorządowy przekazuje wszelkie uwagi o dostrzeżonych błędach lub nieprawidłowościach w postępowaniu innego pracownika zainteresowanemu pracownikowi i jego przełożonemu.
5. Poinformowanie o zauważonym naruszeniu zasad etycznych i niekompetencji zawodowej innego pracownika samorządowego nie godzi w zasady solidarności zawodowej.
6. Pracownik posiadający informacje istotne dla realizowanych zadań na innym stanowisku pracy, udostępnia je niezwłocznie w ramach współpracy, o ile nie są one tajemnicą służbową, handlową lub nie zostały zakwalifikowane jako informacje niejawne. W razie powzięcia informacji istotnej dla zadań

realizowanych na innych stanowiskach pracy, pracownik samorządowy z własnej inicjatywy przekazuje ją zainteresowanym.

7. Pracownik nie ujawnia, informacji poufnych ani nie wykorzystuje ich dla jakichkolwiek korzyści finansowych lub osobistych, zarówno w trakcie, jak i po zakończeniu zatrudnienia.

## § 7

### **Zasada odpowiedzialności**

1. Pracownik samorządowy ponosi odpowiedzialność za decyzje i działania, nie unikając trudnych rozstrzygnięć, a w procesie zarządzania powierzonym majątkiem i środkami publicznymi, winien wykazywać należyta staranność i gospodarność, ponosi odpowiedzialność za jakość wykonywanej przez siebie pracy niezależnie od rangi zajmowanego stanowiska.
2. Pracownik MOSiR ujawnia przełożonym próby marnotrawstwa, defraudacji środków publicznych.
3. Pracownik godnie zachowuje się w miejscu pracy i poza nim. Postępuje tak, aby wzmocnić autorytet i wiarygodność Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Sosnowcu.

## § 8

### **Zasada jawności i transparentności**

Pracownik samorządowy wykonuje swoje obowiązki zgodnie z przyjętymi standardami i procedurami. Szanuje prawo obywateli do informacji, dochowując przy tym tajemnicy prawnie chronionej. Pracownik udostępnia osobom zainteresowanym żądane przez nich informacje i umożliwia dostęp do publicznych dokumentów, zgodnie z zasadami określonymi w ustawach.

## § 9

### **Zasada dyskrecji i ochrony własności klienta**

Pracownik samorządowy ma bezwzględny obowiązek poszanowania godności każdego klienta, jego praw, dóbr osobistych oraz własności, a w przede wszystkim zapewnienia poufności w zakresie danych osobowych i wrażliwych, o których dowiedział się w trakcie wykonywania swoich obowiązków.

## § 10

### **Zasada podnoszenia jakości świadczonych usług**

Pracownik samorządowy dba o podwyższanie kwalifikacji zawodowych, tak by swym profesjonalizmem gwarantować wysoką jakość świadczonych usług oraz przyczyniać się do zadowolenia klientów.

## § 11

### **Zasada uprzejmości i życzliwości w kontaktach z klientami, współpracownikami oraz godnego zachowania w miejscu pracy i poza nim**

1. Pracownik samorządowy ma obowiązek traktować jednakowo wszystkich klientów z zachowaniem odpowiednich zasad kultury i dobrego wychowania.
2. W kontaktach z klientami pracownik zachowuje się uprzejmie, jest pomocny i udziela wyczerpujących odpowiedzi na skierowane do niego pytania, zachowuje się uprzejmie i życzliwie, bez zbędnych emocji, uwzględniając ograniczenia wynikające z realizacji obowiązków służbowych.
3. Przestrzega zasad poprawnego zachowania tak w miejscu pracy, jak i poza nim.

## § 12

### **Zasada neutralności politycznej**

1. Pracownik w wykonywaniu zadań i obowiązków jest neutralny politycznie.
2. Pracownik w szczególności:
  - a) nie manifestuje publicznie w miejscu pracy i przy wykonywaniu obowiązków służbowych, swoich poglądów i sympatii politycznych, zachowuje się w sposób apolityczny;

- b) nie demonstruje zażyłości z osobami publicznie znanymi ze swej działalności politycznej, gospodarczej, społecznej lub religijnej,
- c) rzetelnie realizuje swoje zadania i obowiązki bez względu na własne przekonania i poglądy polityczne;
- d) dystansuje się od wszelkich wpływów i nacisków politycznych, które mogą prowadzić do działań stronnicych.

### ROZDZIAŁ III

#### REPREZENTOWANIE MIEJSKIEGO OŚRODKA SPORTU I REKREACJI W SOSNOWCU I KREOWANIE WIZERUNKU JEGO URZĘDNIKA

##### § 13

1. Pracownik MOSiR, zarówno w trakcie wykonywania czynności służbowych, jak też w życiu prywatnym winien mieć na uwadze, iż swym postępowaniem współtworzy wizerunek MOSiR.
2. Pracownik w kontaktach zewnętrznych dba o dobre imię MOSiR, demontując informacje nieprawdziwe ani nie rozpowszechnia informacji niesprawdzonych, szkodzących opinii MOSiR i jego pracowników.
3. Pracownik samorządowy swą opinię w sprawach należących do MOSiR wyraża w sposób powściągliwy i rozważny unikając stwierdzeń, które w jakikolwiek sposób naruszałyby powszechnie akceptowane zasady dobrego zachowania.

### ROZDZIAŁ IV

#### ODPOWIEDZIALNOŚĆ DYSCYPLINARNA I PORZĄDKOWA

##### § 14

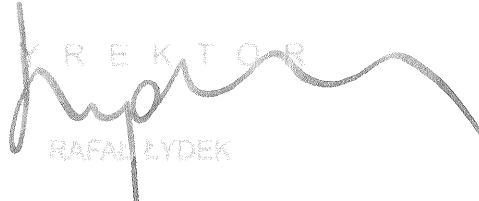
1. Zasady niniejszego Kodeksu naruszają pracownicy samorządowi, którzy wskutek postępowania, zarówno w miejscu pracy, jak i poza nim, ryzykują utratę zaufania niezbędnego do wykonywania zadań publicznych.
2. Pracownik samorządowy naruszający normy niniejszego Kodeksu ponosi odpowiedzialność porządkową i dyscyplinarną, z zachowaniem przepisów Kodeksu pracy.

### ROZDZIAŁ V

#### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

##### § 15

1. Kodeks jest dokumentem urzędowym wiążącym wszystkich pracowników samorządowych Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Sosnowcu.
2. Każdy pracownik MOSiR jest zobowiązany:
  - a) zapoznać się z Kodeksem,
  - b) przestrzegać przepisów Kodeksu Etyki i kierować się jego zasadami,
  - c) złożyć oświadczenie o zapoznaniu się z treścią kodeksu.
3. Wprowadzenie zmian w niniejszym Kodeksie jest możliwe w drodze zarządzenia.

D Y R E K T O R  
  
R A F A Ł L Y D E K

.....  
Imię i nazwisko pracownika

.....  
stanowisko

### **OŚWIADCZENIE**

Uprzedzony/a o odpowiedzialności porządkowej i dyscyplinarnej oświadczam, że zapoznałem/am się z postanowieniami Kodeksu Etyki pracowników samorządowych zatrudnionych w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Sosnowcu, wprowadzonymi, Zarządzeniem nr 43/2016 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Sosnowcu z dnia 20 maja 2016 roku, w sprawie zatwierdzenia Kodeksu Etyki pracowników samorządowych zatrudnionych w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Sosnowcu i zobowiązuję się do przestrzegania zasad z niego wynikających.

.....  
data i podpis pracownika

.....  
Imię i nazwisko pracownika

.....  
stanowisko

### OŚWIADCZENIE

Uprzedzony/a o odpowiedzialności porządkowej i dyscyplinarnej oświadczam, że zapoznałem/łam się z postanowieniami Kodeksu Etyki pracowników samorządowych zatrudnionych w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Sosnowcu, wprowadzonego Zarządzeniem nr 43/2016 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Sosnowcu z dnia 20 maja 2016 roku, w sprawie zatwierdzenia Kodeksu Etyki pracowników samorządowych zatrudnionych w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Sosnowcu i zobowiązuję się do przestrzegania zasad z niego wynikających.

.....  
data i podpis pracownika

DYREKTOR

RAFAŁ LYDEK