

ZARZĄDZENIE NR 1/2018

KIEROWNIKA ŚRODOWISKOWEGO DOMU SAMOPOMOCY W CZARNEM

Z DNIA 15.02.2018 r.

**W SPRAWIE WPROWADZENIA PROCEDURY POSTĘPOWANIA W RAZIE
NARUSZENIA ZASAD KODEKSU ETYKI PRZEZ PRACOWNIKÓW
ŚRODOWISKOWEGO DOMU SAMOPOMOCY W CZARNEM**

Na podstawie: *art. 69 ust. 1 pkt 3 Ustawy z 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 2077 z póź.zm.) oraz w związku z Zarządzeniem Nr 1/11 Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Czarnem z dnia 03 stycznia 2011r. w sprawie wprowadzenia Kodeksu Etyki Pracowników Środowiskowego Domu Samopomocy w Czarnem* zarządza się, co następuje:

§ 1.

Przyjmuje się Procedurę postępowania w razie naruszenia zasad kodeksu etyki przez pracowników w Środowiskowym Domu Samopomocy w Czarnem w brzmieniu określonym w **załączniku nr 1** do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

1. W ramach procedury wprowadza się dodatkowo następujące załączniki :

- 1) **załącznik nr 2** - Regulamin Komisji Etyki;
- 2) **załącznik nr 3** – Formularz.

2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem z dniem podpisania.

KIEROWNIK
Środowiskowego Domu Samopomocy
[podpis]
mgr Katarzyna Korpusińska

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W RAZIE NARUSZENIA ZASAD KODEKSU ETYKI PRZEZ PRACOWNIKÓW ŚRODOWISKOWEGO DOMU SAMOPOMOCY W CZARNEM

§ 1.

Procedura reguluje postępowanie w przypadku stwierdzenia naruszenia zasad etycznych zapisanych w Kodeksie Etyki.

§ 2.

W sprawie naruszenia zasad zawartych w Kodeksie Etyki mogą wnioskować wszyscy pracownicy Domu, wypełniając formularz dostępny na tablicy ogłoszeń Domu i składając go do Kierownika.

§ 3.

1. Przypadki naruszania przepisów Kodeksu Etyki przez pracowników rozpatruje Komisja Etyki.
2. Kierownik powołuje doraźnie Komisję Etyki.
3. Sposób powoływania i organizacji określa Regulamin Komisji Etyki, stanowiący **załącznik nr 2** do Zarządzenia Nr 1/2018 Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Czarnem z dnia 15.02.2018r.

§ 4.

Postępowanie w razie naruszenia zasad kodeksu etyki:

- 1) W ciągu 14 dni Komisja Etyki przeprowadza postępowanie wyjaśniające w celu wyjaśnienia zajścia i przekazuje wnioski na piśmie Kierownikowi;
- 2) Kierownik przekazuje w ciągu 7 dni uwagi Komisji Etyki osobom naruszającym zasady zawarte w Kodeksie, obligując osoby naruszające Kodeks Etyki do ich przestrzegania;

KIEROWNIK
Środowiskowego Domu Samopomocy
mgr Katarzyna Korpusińska

REGULAMIN KOMISJI ETYKI

§ 1.

1. Kierownik powołuje doraźnie Komisję Etyki w ciągu 7 dni od uzyskania informacji o naruszeniu przez pracowników Jednostki zasad Kodeksu Etyki.
2. Komisja składa się z 3 osób wyłonionych z pracowników.
3. Przewodniczącą Komisji Etyki wyznacza Kierownik spośród członków Komisji.
4. Członek Komisji Etyki podlega wyłączeniu, gdy postępowanie dotyczy jego lub bezpośredniego przełożonego.

§ 2.

Do zadań Komisji Etyki należy:

- 1) prowadzenie postępowania wyjaśniającego w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu norm etycznych przez pracowników Jednostki;
- 2) przedstawianie Kierownikowi wniosków o zastosowanie sankcji dyscyplinujących wobec naruszających normy etyczne pracowników Domu w celu przywrócenia zachowania zgodnego z normami.

§ 3.

1. Komisja Etyki obraduje na posiedzeniach, z których sporządzany jest protokół.

2. Dla prawomocności obrad niezbędny jest udział przynajmniej połowy członków Komisji Etyki.
3. Komisja rozstrzyga sprawy zwykłą większością głosów, a przy równej liczbie głosów „za” i „przeciw” decyduje głos Przewodniczącego Komisji Etyki.

§ 4.

1. Komisja Etyki wszczyna postępowanie wyjaśniające w sytuacjach nie budzących wątpliwości i możliwych do zweryfikowania informacji o naruszeniu norm etycznych przez pracownika Domu.
2. Przed powzięciem decyzji o przedstawieniu Kierownikowi wniosku o zastosowaniu sankcji dyscyplinujących Komisja jest obowiązana umożliwić pracownikowi złożenie wyjaśnień.

KIEROWNIK
Środowiskowego Domu Samopomocy
mgr Katarzyna Korpusińska

Środowiskowy Dom Samopomocy
w Czarnem
87-821 Baruchowo
tel. (0-54) 284 56 84

ZALĄCZNIK NR 3 do Zarządzenia Nr 1/2018
Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy
w Czarnem z dnia 15.02.2018 r. w sprawie
wprowadzenia Procedury postępowania w razie
naruszenia zasad kodeksu etyki przez pracowników
w Środowiskowym Domu Samopomocy w Czarnem

.....
imię i nazwisko data

.....
adres zamieszkania

.....
Telefon

Kierownik
Środowiskowego Domu
Samopomocy w Czarnem

OPIS ZDARZENIA :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
podpis osoby składającej