

**Zarządzenie nr 4/2022**  
Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Strzelcach  
z dnia 6 października 2022 r.

w sprawie: wprowadzenia Kodeksu etyki pracowników

Na podstawie §12 Statutu Gminnej Biblioteki Publicznej w Strzelcach nadanego uchwałą nr IX/56/19 Rady Gminy Strzelce z dnia 25 lipca 2019 r. z późn. zm, art. 17 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej z dnia 25 października 1991 r. (t.j. Dz.U. 2018 poz. 1983 z późn. zm.) w związku z art. 68 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. 2019 poz. 869), zarządzam co następuje:

§1

Celem zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej wprowadza się Kodeks etyki pracowników Gminnej Biblioteki Publicznej w Strzelcach w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§2

Zobowiązuję wszystkich pracowników do przestrzegania zawartych w nim postanowień.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**DYREKTOR**  
Gminnej Biblioteki Publicznej  
w Strzelcach  
mgr Klaudia Baranowska

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 4/2023  
Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Strzelce  
z dnia 6 października 2022 r.

## KODEKS ETYKI PRACOWNIKÓW

### CZĘŚĆ I

#### ZASADY OGÓLNE

##### §1

Kodeks etyki pracowników, zwany dalej Kodeksem, wyznacza standardy postępowania, których powinni przestrzegać wszyscy pracownicy Gminnej Biblioteki Publicznej w Strzelcach.

##### §2

1. Wskazane w Kodeksie zasady i wartości etyczne są stosowane przez pracowników podczas wypełniania przez nich codziennych obowiązków.
2. Bibliotekarzy obowiązuje ponadto „Kodeks etyki bibliotekarza i pracownika informacji” opracowany przez Stowarzyszenie Bibliotekarzy Polskich, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Kodeksu.
3. Właściwą postawę pracowników wyznaczają zasady:
  - 1) praworządności;
  - 2) równego traktowania;
  - 3) współmierności;
  - 4) nienadużywania uprawnień;
  - 5) bezstronności i bezinteresowności;
  - 6) obiektywizmu;
  - 7) uczciwości;
  - 8) uprzejmości;
  - 9) współodpowiedzialności;
  - 10) profesjonalizmu;
  - 11) akceptacji kontroli zarządczej;
  - 12) odpowiedzialności.

##### §3

1. Wszyscy pracownicy składają oświadczenie o zapoznaniu się z Kodeksem niezwłocznie po zawarciu pierwszej umowy o pracę.
2. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Kodeksu.
3. Oświadczenie przechowuje się w aktach osobowych pracownika.

### CZĘŚĆ II

#### ZASADY SZCZEGÓŁOWE

##### §4

#### Zasada praworządności

1. Pracownik przestrzega zasad praworządności, obowiązujących przepisów prawa oraz regulacji wewnętrznych Gminnej Biblioteki Publicznej w Strzelcach.
2. Informacje uzyskane w wyniku prowadzonych czynności pracownik wykorzystuje wyłącznie do celów służbowych.
3. Pracownik nie podejmuje żadnych zadań, które kolidowałyby z obowiązkami służbowymi.

##### §5

### **Zasada równego traktowania**

1. Pracownik przestrzega zasady równego traktowania współpracowników i użytkowników Biblioteki niezależnie od płci, narodowości, rasy, pochodzenia etnicznego lub społecznego, koloru skóry, cech genetycznych, języka, religii lub wyznania, przekonań politycznych, przynależności do mniejszości narodowej, wieku oraz preferencji seksualnych.
2. W przypadku różnic w traktowaniu pracownik zapewnia, aby to nierówne traktowanie było usprawiedliwione obiektywnymi, istotnymi właściwościami danej sprawy.

§6

### **Zasada współmierności**

1. W toku podejmowania decyzji pracownik zapewnia, że przyjęte działania są współmierne do obranego celu.
2. Przy rozpatrywaniu wniosków i podejmowaniu decyzji pracownik zwraca uwagę na stosowne wyważenie spraw osób prywatnych i ogólnego interesu publicznego.

§7

### **Zasada nie nadużywania uprawnień**

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

§8

### **Zasada bezstronności i bezinteresowności**

1. Pracownik działa bezstronnie i niezależnie.
2. Pracownik powstrzymuje się od wszelkich działań, które mogą mieć negatywny wpływ na sytuację pojedynczych osób oraz od wszelkich form faworyzowania, bez względu na motyw takiego działania.
3. Pracownik nie uczestniczy w żadnej formie korupcji.

§9

### **Zasada obiektywizmu**

1. Pracownik działa obiektywnie.
2. W toku podejmowania decyzji pracownik uwzględnia wszystkie istotne czynniki i przypisuje każdemu z nich należne mu znaczenie.

§10

### **Zasada uczciwości**

1. Pracownik działa bezstronnie, uczciwie i rozsądnie.
2. Pracownik racjonalnie i z dbałością gospodaruje środkami publicznymi i majątkiem Biblioteki.

§11

### **Zasada uprzejmości**

1. W swoich kontaktach z użytkownikami Biblioteki, innymi instytucjami oraz współpracownikami pracownik zachowuje się uprzejmie, z poszanowaniem godności innych i poczuciem godności własnej.
2. Pracownik stara się być pomocny i udziela odpowiedzi na skierowane do niego pytania możliwie jak najbardziej wyczerpująco i dokładnie.
3. Jeżeli pracownik nie jest właściwy w danej sprawie, kieruje ją do pracownika właściwego.
4. W przypadku popełnienia błędu naruszającego prawa lub interes pojedynczej osoby pracownik stara się skorygować negatywne skutki popełnionego przez siebie błędu w jak najwłaściwszy sposób.

## §12

### **Zasada współodpowiedzialności**

1. Pracownik nie boi się podejmowania decyzji oraz wynikających z nich konsekwencji.
2. Pracownik opiera swe relacje służbowe na współpracy, koleżeństwie, wzajemnym szacunku, pomocy oraz dzieleniu się doświadczeniem i wiedzą.
3. Pracownik godnie zachowuje się w miejscu pracy i poza nim.
4. Pracownik jest świadomy, że wykonując swoją pracę wpływa na tworzenie wizerunku biblioteki.

## §13

### **Zasada profesjonalizmu**

1. Pracownik wykonuje swoje zadania sumiennie i sprawnie, zgodnie z pragmatyką zawodową, w pełni wykorzystując posiadaną wiedzę i doświadczenie.
2. Pracownik dba o systematyczne podnoszenie kwalifikacji i umiejętności zawodowych.

## §14

### **Zasada akceptacji kontroli zarządczej**

1. Pracownik rozumie cele kontroli zarządczej i akceptuje je.
2. Pracownik bierze udział we współtworzeniu kontroli zarządczej przekazując swoim przełożonym uwagi i propozycje dotyczące jej funkcjonowania.
3. Pracownik rozumie, że wszystkie podejmowane działania mają służyć właściwej realizacji celów Biblioteki.

## §15

### **Zasada odpowiedzialności**

1. Pracownik przestrzega Kodeksu i kieruje się jego zasadami.
2. Pracownik ponosi odpowiedzialność porządkową i dyscyplinarną za naruszenie zasad Kodeksu.
3. Dyrektor Biblioteki dba o przestrzeganie Kodeksu przez pracowników.
4. Dyrektor ma obowiązek udzielenia odpowiedzi w terminie 14 dni na pytania dotyczące Kodeksu.
5. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości związanych z wypełnianiem postanowień Kodeksu, Dyrektor zobowiązuje pracowników do złożenia pisemnych wyjaśnień lub podejmuje środki kontrolne w ramach uprawnień nadzorczych.

Załącznik nr 1 do Kodeksu etyki pracowników

## **KODEKS ETYKI BIBLIOTEKARZA I PRACOWNIKA INFORMACJI**

### **WPROWADZENIE**

Podstawowymi wartościami moralnymi, określającymi misję zawodu są ochrona wolności intelektualnej, prawa do swobodnego wyrażania myśli, prawa do swobodnego dostępu do wiedzy, informacji i kultury oraz przestrzeganie zasady neutralności w sprawach ideologii, życia politycznego i religii. Bibliotekarze i pracownicy informacji winni być osobami godnymi zaufania publicznego, ekspertami pośredniczącymi pomiędzy czytelnikami i użytkownikami informacji, a zasobami piśmienniczymi i informacyjnymi, których użytkownicy ci potrzebują do realizacji swoich różnorodnych zadań i celów. Kodeks etyki bibliotekarza i pracownika informacji określa podstawowe zasady, które uznajemy za wiążące dla wszystkich przedstawicieli zawodu oraz które identyfikują misję społeczną i odpowiedzialność etyczną we wszystkich środowiskach jego wykonywania. Są one ujęte w trzech częściach. W

pierwszej zgromadzone zostały zasady o charakterze ogólnym. W części drugiej, w kolejnych pięciu grupach zawarte są normy etyczne określające odpowiedzialność zawodu wobec społeczeństwa, użytkowników bibliotek i informacji, zasobów bibliotecznych i informacyjnych, własnego środowiska zawodowego oraz pracodawców i macierzystych instytucji. W trzeciej części umieszczono zobowiązania dotyczące popularyzacji etyki zawodowej i jej przestrzegania.

## **CZĘŚĆ PIERWSZA**

### **I. Zasady ogólne**

1. Bibliotekarze i pracownicy informacji tworzą grupę zawodową, która wywodzi się z tradycji zawodu bibliotekarza, ma swój etos, organizację, stowarzyszenia, system kształcenia i rekrutacji. Przyjmują na siebie zobowiązania wynikające z właściwego bibliotekarstwa i profesjonalnym usługom informacyjnym posłannictwa społecznego oraz zawsze dokładają starań do kształtowania i utrwalania pozytywnego wizerunku swojego zawodu.
2. Bibliotekarze i pracownicy informacji mają za zadanie rozpoznawać, zaspokajać i rozwijać potrzeby informacyjne, edukacyjne, naukowe, kulturalne, estetyczne i rozrywkowe. Szczególną ich powinnością jest stwarzanie możliwości swobodnego i powszechnego dostępu do narodowych i światowych zasobów informacyjnych oraz ochrona i transmisja społeczna dziedzictwa kultury i nauki.
3. Bibliotekarze i pracownicy informacji przeciwstawiają się cenzurze i ograniczaniu dostępu do informacji, wiedzy i kultury, odwołując się do racjonalności, zdrowego rozsądku i najlepszych wzorców profesjonalnych.
4. Biblioteki i ośrodki informacji są instytucjami zaufania społecznego, dla których naczelną dewizą jest dbałość o dobro publiczne we wszystkich kwestiach pozostających w ich gestii.  
W zakresie zadań i obowiązków instytucji macierzystych oraz wykorzystania ich zbiorów i zasobów informacyjnych, bibliotekarze i pracownicy informacji zobowiązani są do świadczenia usług najwyższej jakości z jednakową sumiennością na rzecz każdego użytkownika.
5. Bibliotekarze i pracownicy informacji, szanując różnice cechujące użytkowników, zawsze kierują się zasadą równych szans i poszanowania praw człowieka, w tym szczególnie prawa do wolności intelektualnej oraz swobodnego dostępu do wiedzy, informacji i kultury. Dążą do poznania zasad etycznych obowiązujących w grupach, które obsługują lub z którymi współpracują pełniąc swoje obowiązki oraz starają się je respektować.
6. Bibliotekarze i pracownicy informacji przestrzegają prawa użytkowników do prywatności i dyskrecji.
7. Bibliotekarze i pracownicy informacji pracując w bibliotekach i ośrodkach informacji finansowanych ze środków publicznych dążą do zapewnienia bezpłatnego świadczenia podstawowej części swoich usług, w tym w szczególności udostępniania pełnowartościowych materiałów o charakterze poznawczym, użytkowym lub rekreacyjnym na terenie własnej instytucji, poza nią oraz w jej przestrzeni cyfrowej.
8. Bibliotekarze i pracownicy informacji respektują prawo autorskie i własności intelektualnej.
9. Bibliotekarze i pracownicy informacji, dbając o zapewnienie wysokiej jakości świadczonych usług stale doskonalą swoją wiedzę i umiejętności oraz starają się w pełni wykorzystywać profesjonalne kompetencje w pracy zawodowej.

## **CZĘŚĆ DRUGA**

### **II. Bibliotekarze i pracownicy informacji wobec społeczeństwa**

1. Swoją pracą przyczyniają się do rozwoju zarówno jednostek jak i całego społeczeństwa.
2. Aktywnie uczestniczą w rozpowszechnianiu w społeczeństwie świadomości znaczenia wiedzy i informacji oraz swobodnego do nich dostępu w celu poprawy jakości życia, rozwoju kulturalnego i cywilizacyjnego.
3. W pracy zawodowej nie stawiają interesu osobistego ponad interes publiczny.

### **III. Bibliotekarze i pracownicy informacji wobec użytkownika**

1. Bez względu na charakter pracy, działają zawsze na rzecz użytkownika, traktują go z szacunkiem i starają się poznać jego potrzeby. Ułatwiają mu dotarcie do poszukiwanych materiałów bez względu na treść, nośnik i technikę dostępu.
2. Wszelkie wiadomości o użytkownikach, ich zainteresowaniach oraz ich dane osobowe chronią i zachowują dla siebie, wykorzystując wyłącznie do celów określonych prawem. Zapewniają użytkownikom swobodę i prywatność korzystania z udostępnianych zasobów.
3. Stwarzają użytkownikowi jak najlepsze warunki pracy poprzez dbałość o wysoką jakość warsztatu pracy, prostą, zrozumiałą i logiczną organizację gromadzonych i udostępnianych zbiorów oraz przygotowywanych materiałów informacyjnych, realizowanych kwerend i projektów. Dbają o estetykę i funkcjonalność swojej instytucji, odpowiedni styl pracy oraz przyjazną atmosferę.
4. Rozumieją i respektują fakt, że nie wszyscy użytkownicy są w równym stopniu zdolni do odbioru informacji i korzystania z biblioteki. Starają się wyrównać ich szanse, działając ze szczególną troską na rzecz użytkowników niepełnosprawnych i znajdujących się w niekorzystnej sytuacji społecznej oraz wspomagając mniejszości kulturowe (etniczne, narodowe, religijne itp.). Jako uczestnicy procesu edukacji dzieci i młodzieży dążą do rozwijania ich potrzeb informacyjnych i kultury czytelnictwa.
5. Dbają o wysoką jakość świadczonych usług dążąc do wyczerpującego zaspokojenia potrzeb użytkowników. Uczciwie informują ich o pełnym, realnym zakresie tych usług, o zawartości udostępnianych zbiorów i zasobów informacyjnych, jakości wykorzystywanych narzędzi informacyjnych, a także o możliwościach kompensowania ograniczeń świadczonych usług w ramach współpracy między bibliotekami i ośrodkami informacji.
6. Dążą do tego, aby zasady korzystania z usług bibliotek i ośrodków informacji były jasne i dobrze znane użytkownikom, unikają rozwiązań nieformalnych, które stwarzają niejawne przywileje. Starają się dotrzeć ze swoimi usługami do jak największej liczby użytkowników, jednakże mają prawo do odmowy tym spośród nich, którzy nie akceptują przyjętych zasad, naruszają przepisy lub narażają współkorzystających na dyskomfort.
7. We wszystkich swych działaniach profesjonalnych zachowują bezstronność i unikają tendencyjnego wartościowania.
8. Pełniąc rolę służebną wobec użytkowników, z szacunkiem i otwartością traktują wszelką wyrażaną przez nich krytykę. Niezwłocznie i uczciwie reagują na zgłaszane skargi.

### **IV. Bibliotekarze i pracownicy informacji wobec zasobów bibliotecznych i informacyjnych**

1. Szanują powierzone sobie zasoby. Nie ograniczając dostępu do nich, dążą do racjonalnego zachowania i ochrony zasobów bibliotecznych i informacyjnych. Respektują zasady posługiwania się sprzętem i oprogramowaniem komputerowym, w tym umowy licencyjne, oraz etykietę sieciową. Dbają o przestrzeganie zasad obowiązujących przy korzystaniu ze zbiorów, w tym szczególnie wynikających z obowiązującego prawa autorskiego, nie dopuszczając do nielegalnego powielania lub przekształcania autorskich utworów.
2. Zgodnie ze swoją najlepszą wiedzą dążą do zapewnienia najwyższej jakości wykorzystywanych lub tworzonych przez siebie systemów i serwisów informacyjnych.



3. Dostosowują zasoby biblioteczne i informacyjne własnej instytucji do potrzeb publiczności i środowiska, dbając o stosowny standard merytoryczny i stałą ich aktualizację. W zakresie doboru i selekcji zasobów przestrzegają reguł bezstronności, obiektywnego a kompetentnego wartościowania, informując użytkowników o przyjętych zasadach kształtowania zasobów.

4. Mając świadomość, że nie wszystkie materiały biblioteczne i informacyjne są jednakowej wartości starają się poznać różne sposoby ich oceny, zwracając uwagę na opinię krytyki naukowej i literackiej. Przy doborze i opracowaniu zbiorów kierują się przede wszystkim potrzebami użytkowników i zasadą udzielania priorytetu materiałom najwyższej jakości.

5. Gromadząc zbiory biblioteczne i informacyjne, opisując je, organizując i selekcjonując oraz oceniając i udostępniając, przeciwstawiają się wszelkim przejawom dyskryminacji zachowują bezstronność; starają się stosować takie narzędzia charakterystyki dokumentów i organizacji ich zbiorów, które wykluczają uprzedzanie użytkownika do konkretnych tekstów lub źródeł.

6. Jeśli materiały biblioteczne lub źródła informacyjne ze względu na ich rzadkość, cenność, poufność lub szkodliwość społeczną są wyłączone z powszechnego udostępniania, informują użytkowników o fakcie ich posiadania i ogłaszają zasady, na jakich można z nich skorzystać.

#### **V. Bibliotekarze i pracownicy informacji wobec kolegów i zawodu**

1. Pracują rzetelnie, poznają najlepsze praktyki stosowane w bibliotekarstwie i usługach informacyjnych, dążą do ulepszenia świadczonych usług. Przestrzegają stosowanej w swojej instytucji pragmatyki służbowej.

2. Dokładają wysiłku, by stać się częścią koleżeńskiego zespołu, w którym nie tworzy się sztucznych hierarchii, autorytetów i rytuałów oraz przestrzega zasad dobrej organizacji pracy. Są świadomi, że ich praca jest służbą wymagającą sumiennosci, punktualności, porządku i taktu oraz dbałości o estetykę wyglądu i kulturę bycia. Z pełnym zaangażowaniem wykorzystują wszystkie swoje kompetencje w tych tylko dziedzinach działalności bibliotecznej i informacyjnej, w których ich wiedza i umiejętności są wystarczające.

3. Kierują się dobrze rozumianymi zasadami solidarności zawodowej, dbając o pozytywny wizerunek zawodu.

4. Szanując i rozumiejąc osiągnięcia swoich współpracowników, w wymianie opinii posługują się wyłącznie argumentami merytorycznymi – także w stosunku do przełożonych oraz podwładnych. Pozostawanie w relacjach służbowych nie zwalnia od przestrzegania norm prawnych oraz etyki zawodowej.

5. Dbając o stały rozwój swoich umiejętności i wiedzy, dążą do doskonalenia środowiska zawodowego i jakości usług macierzystych instytucji oraz wspierają swoich kolegów, zwłaszcza podwładnych, w rozwijaniu kompetencji zawodowych. Wspierają organizacje i stowarzyszenia zawodowe.

6. Pełniąc funkcje kierownicze przyjmują na siebie szczególną odpowiedzialność za przestrzeganie zasad profesjonalnego i etycznego postępowania przez swoich podwładnych, dając wzór własną postawą.

7. Tworząc narzędzia dostępu do zasobów bibliotecznych i informacyjnych oraz tworząc informacje własne, dbają o rzetelność, zrozumiałość, komunikatywność i precyzję transmitowanych treści oraz swoich wypowiedzi.

#### **VI. Bibliotekarze i pracownicy informacji wobec pracodawcy**

1. Są lojalnymi pracownikami. Dbają o dobre imię swojej instytucji, zmierzają do wykreowania i utrwalenia w społeczeństwie jej pozytywnego wizerunku.

2. Dążą do rozumienia i pogłębiania wiedzy o zadaniach i celach macierzystej instytucji oraz wspierania ich prowadzoną działalnością.
3. Wykorzystują swój potencjał wiedzy i umiejętności zawodowych, dążąc do rozwoju własnej placówki, jej warsztatu, zasobów informacyjnych, metod i narzędzi pracy.
4. Mają prawo oczekiwać, wymagać i upominać się o godne wynagrodzenie, odpowiadające ich kwalifikacjom i trudności pracy, nie powinni jednak uzależniać jakości wykonywania swych zadań od płacy.
5. Unikają zaangażowania w jakiegokolwiek praktyki nieetyczne, które mogą być im sugerowane lub zalecane.

### **CZĘŚĆ TRZECIA**

#### **VII. Postanowienia końcowe**

1. Bibliotekarze i pracownicy informacji we wszystkich swoich działaniach związanych z wykonywaną pracą przestrzegają zasad etyki zawodowej określonych w niniejszym Kodeksie.
2. Dążą do pogłębienia i upowszechnienia świadomości etycznych i prawnych aspektów działalności bibliotecznej i informacyjnej.
3. Przeciwdziałają się nieetycznym zachowaniom członków swojego środowiska zawodowego.

**DYREKTOR**  
Gminnej Biblioteki Publicznej  
w Strzelcach  
mgr Klaudia Baranowska