



Załącznik nr 2 do zarządzenia nr 32/2021  
Dyrektora Szkoły z dnia 16.09.2021r.

## **Kodeks Etyki Pracowników Niepedagogicznych w Szkole Podstawowej nr 3 z Oddziałami Dwujęzycznymi i Sportowymi im. J. Kusocińskiego w Łomiankach**

Podstawa prawna:

1. Art. 68 ust. 2 pkt 5 Ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jedn.: Dz.U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zmianami)
2. Komunikat nr 23 Ministra Finansów z 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz.Urz. Min. Fin. Nr 15, poz. 84).
3. Komunikat nr 3 Ministra Finansów z 16 lutego 2011 r. w sprawie szczegółowych wytycznych w zakresie samooceny kontroli zarządczej dla jednostek sektora finansów publicznych (Dz.Urz. Min. Fin. Nr 2, poz. 11).

1. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni w Szkole, zwani dalej „pracownikami”, traktują swoją pracę jako służbę publiczną.
2. Pracownicy obowiązani są przestrzegać norm prawnych, etycznych i moralnych, w tym także zawartych w Kodeksie Etyki Pracowników Niepedagogicznych, zwanym dalej „Kodeksem”.
3. Pracownicy obowiązani są dbać o jakość wykonywanych obowiązków służbowych oraz wykazywać troskę o środki publiczne będące w dyspozycji Szkoły.
4. 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 szkoły i jego pracowników, uprzejmością i życzliwością w kontaktach z interesantami



- oraz przełożonymi, podwładnymi i współpracownikami, godnym zachowaniem w miejscu pracy i poza nim.
5. 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.
  6. 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.
  7. Pracownicy załatwiają sprawy niezwłocznie, zgodnie z przepisami określającymi terminy załatwiania spraw.
  8. Pracownicy ponoszą odpowiedzialność za decyzje i działania, nie unikając trudnych rozstrzygnięć. Przy zarządzaniu powierzonym majątkiem i środkami publicznymi wykazują należyłą staranność i gospodarność.
  9. Pracownicy ujawniają próby marnotrawstwa, defraudacji środków publicznych, nadużywania stanowiska służbowego lub korupcji odpowiednim instytucjom i organom.
  10. Pracownicy zgłaszają wątpliwości dotyczące celowości lub legalności decyzji podejmowanych w placówce bezpośrednio przełożonemu lub w przypadku braku reakcji odpowiednim organom.
  11. Pracownicy udostępniają zainteresowanym osobom dostęp do publicznych dokumentów zgodnie z zasadami określonymi przepisami prawa. Odmowa udostępnienia informacji publicznej wymaga formy pisemnej i uzasadnienia.
  12. Pracownicy nie ujawniają informacji poufnych ani nie wykorzystują ich dla osiągnięcia korzyści finansowych lub osobistych, zarówno w trakcie, jak i po zakończeniu zatrudnienia.
  13. Pracownicy ustawicznie dążą do pogłębiania swojej wiedzy, kompetencji i umiejętności zawodowych niezbędnych do wykonywania obowiązków służbowych, a pracodawca sprzyja ich rozwojowi zawodowemu. Pracownicy obowiązani są do zachowania lojalności w kontaktach z przełożonymi oraz gotowości do wykonywania służbowych poleceń.
  14. Pracownicy udzielają obiektywnych, zgodnych z najlepszą wolą i wiedzą porad i opinii przełożonym, włącznie z oceną legalności i celowości ich działania.
  15. W kontaktach z interesantami szkoły pracownicy zachowują się uprzejmie, są pomocni i udzielają odpowiedzi na skierowane do nich pytania wyczerpująco i dokładnie.
  16. Pracownik dba o wizerunek Szkoły:



- 1) nie podważa na forum zewnętrznym autorytetu swoich przełożonych, koleżanek i kolegów oraz ich kompetencji i uprawnień;
  - 2) odznacza się wysoką kulturą osobistą oraz dba o kulturę słowa;
  - 3) dba o dobre stosunki międzyludzkie, przestrzega zasad poprawnego zachowania i wyglądu, właściwych człowiekowi o wysokiej kulturze osobistej, w miejscu pracy i poza nim;
  - 4) utrzymuje pożądane relacje ze współpracownikami, tj. brak ostrej wymiany zdań, kłótni, spięć, rzutuujących na jakość pracy;
  - 5) wstrzymuje się od wyrażania niesłusznych opinii i rozpowszechniania krzywdzących, nieprawdziwych informacji, niepomawiania, nieośmieszania, nieobrzucania inwektywami;
  - 6) dba o rzetelne i sumienne wykonywanie obowiązków służbowych, w szczególności przestrzega ustalonego zakresu, wymiaru i terminów zajęć dydaktycznych;
  - 7) jest życzliwy i taktowny w stosunku do innych pracowników, nauczycieli, uczniów, rodziców oraz klientów szkoły.
17. Pracownicy wykonują obowiązki rzetelnie i sumiennie, z szacunkiem dla innych i poczuciem godności własnej.
18. 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, kadr i mienia publicznego w celach prywatnych;
  - 3) nie podejmują prac ani zajęć kolidujących z pełnionymi obowiązkami służbowymi;
  - 4) wystrzegają się okazji do promowania jakichkolwiek grup interesu;
  - 5) nie ulegają wpływom i naciskom politycznym, które mogą prowadzić do działań stronnicych lub sprzecznych z interesem publicznym;
  - 6) wykonując obowiązki służbowe, kierują się interesem szkoły i nie czerpią korzyści materialnych ani osobistych z tytułu pełnienia stanowiska, nie działają też w prywatnym interesie osób lub grup osób;
  - 7) nie czynią użytku z uprzywilejowanego dostępu do informacji;
  - 8) nie dopuszczają do powstawania konfliktu interesów między interesem publicznym a prywatnym;



- 9) korzystają z powierzonych uprawnień wyłącznie dla osiągnięcia celów, dla których uprawnienia te zostały im powierzone, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 10) 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;
- 11) nie angażują się w działania, które zagrażają prawidłowemu wypełnianiu obowiązków służbowych lub wpływają negatywnie na obiektywizm podejmowanych decyzji.