

**KODEKS ETYKI PRACOWNIKÓW  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 7 – SZKOŁY SPORTOWEJ  
W LUBINIE**

§ 1. 1. Pracownicy samorządowi 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 samorządowych, zwanym dalej Kodeksem.

§ 2. 1. Pracownicy obowiązani są dbać o jakość wykonywanych obowiązków służbowych oraz wykazywać troskę o środki publiczne będące w dyspozycji Szkoły.

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 szkoły i jej pracowników, uprzejmością i zyczliwością w kontaktach z interesantami oraz przełożonymi, podwładnymi i współpracownikami, godnym zachowaniem w miejscu pracy i poza nim.

§ 3. 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.

§ 4. 1. 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.

§ 5. 1. Pracownicy ponoszą odpowiedzialność za decyzje i działania, nie unikając trudnych rozstrzygnięć. Przy zarządzaniu powierzonym majątkiem i środkami publicznymi, wykazują należyta 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 placówce bezpośrednio przełożonemu lub w przypadku braku reakcji odpowiednim organom.

§ 6. 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.

§ 7. 1. Pracownicy są zatrudniani, awansowani i wynagradzani w oparciu o przestanki merytoryczne oraz posiadane kwalifikacje i umiejętności zawodowe.

2. Pracownicy ustawicznie dążą do pogłębiania swojej wiedzy, kompetencji i umiejętności zawodowych niezbędnych do wykonywania obowiązków służbowych, a pracodawca sprzyja ich rozwojowi zawodowemu,

3. Pracownicy obowiązani są do zachowania lojalności w kontaktach z przełożonymi oraz gotowości do wykonywania służbowych poleceń.

4. Pracownicy udzielają obiektywnych, zgodnych z najlepszą wolą i wiedzą porad i opinii przełożonym, włącznie z oceną legalności i celowości ich działania.

§ 8. 1. W kontaktach z interesantami szkoły 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.

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

Załącznik nr 2 do Zarządzenia  
nr 5/2020 Dyrektora Szkoły  
Podstawowej Nr 7 - Szkoły  
Sportowej w Lubinie

## OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA

Oświadczam, że zapoznałam się / zapoznałem się z Kodeksem etyki pracowników Szkoły  
Podstawowej Nr 7 - Szkoły Sportowej w Lubinie i zobowiązuję się do jego przestrzegania.

Lubin, dnia ..... podpis pracownika: .....

