

KODEKS ETYKI PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH MIASTA I GMINY SEROCK

Zasady ogólne

Artykuł 1

1. Celem Kodeksu jest określenie wartości i standardów zachowania pracowników samorządowych Miasta i Gminy Serock, którymi powinni się kierować wypełniając powierzone obowiązki, zebranie ich w postaci katalogu oraz poinformowanie obywateli o standardach, jakich mają prawo oczekiwać od pracownika samorządowego.
2. Kodeks wyznacza zasady, które powinny być stosowane przez każdego pracownika Miasta i Gminy Serock, posiadającego status pracownika samorządowego w rozumieniu ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych.
3. Każdy Pracownik powinien traktować pracę jako służbę publiczną, przestrzegać porządku prawnego i starać się pogłębiać zaufanie obywateli do działania instytucji publicznych.

Zasady postępowania

Artykuł 2

1. Pracownik samorządowy pełniąc służbę publiczną powinien kierować się interesem państwa, wspólnoty samorządowej oraz słusznym interesem obywateli. W szczególności powinien działać zgodnie z zasadami:
 - 1) odpowiedzialności,
 - 2) uczciwości i sumienności,
 - 3) fachowości,
 - 4) bezstronności,
 - 5) rzetelności,
 - 6) jawności,
 - 7) dbałości o dobro wspólnoty,
 - 8) życzliwości, uprzejmości i cierpliwości w stosunku do interesantów i współpracowników.
2. Pracownik samorządowy powinien przestrzegać norm zawartych w Kodeksie, zarówno w miejscu pracy, jak i poza nim.

Artykuł 3

1. Wykonywanie zadań wymaga od pracownika samorządowego znajomości i przestrzegania Konstytucji oraz obowiązujących przepisów prawa.
2. Pracownik samorządowy wykonuje swoje obowiązki rzetelnie, wykorzystując w sposób najlepszy swoją wiedzę i umiejętności.
3. Pracownik samorządowy nie uchyla się od podejmowania trudnych rozstrzygnięć oraz odpowiedzialności za swoje działania.

Artykuł 4

Pracownik samorządowy:

- 1) nie wykorzystuje swojej funkcji w celu uzyskania korzyści dla siebie lub osób bliskich,
- 2) nie uczestniczy w podejmowaniu decyzji i rozstrzygnięć mających wpływ na jego interes osobisty,
- 3) nie podejmuje prac lub zajęć kolidujących z pełnionymi obowiązkami służbowymi,
- 4) nie wykorzystuje i nie pozwala na wykorzystanie w celach prywatnych, powierzonych mu zasobów, kadr i mienia publicznego,
- 5) przyczynia się do racjonalnego i oszczędnego gospodarowania budżetem gminnym,
- 6) ujawnia próby marnotrawstwa, defraudacji środków publicznych, nadużywania władzy lub korupcji odpowiednim instytucjom lub organom,
- 7) lojalny wobec urzędu i zwierzchników oraz gotowy do wykonywania służbowych poleceń.

Artykuł 5

Pracownik samorządowy:

- 1) w kontaktach z obywatelami zachowuje się uprzejmie i życzliwie, udzielając możliwie najpełniejszej, kompetentnej informacji,
- 2) unika wszelkich uprzedzeń i dąży do równego traktowania wszystkich obywateli,
- 3) dba o dobre stosunki międzyludzkie, przestrzega zasad poprawnego zachowania, w miejscu pracy i poza nim, pamiętając, że godnym zachowaniem współtworzy wizerunek pracownika samorządowego gminy,
- 4) załatwiając sprawy bierze pod uwagę słuszny interes obywateli,
- 5) załatwia sprawy szybko i bez zbędnej zwłoki, z zachowaniem terminów przewidzianych w przepisach prawa.

Artykuł 6

1. Pracownik samorządowy pogłębia swoje umiejętności oraz wiedzę zawodową dla polepszenia jakości wykonywanych obowiązków.
2. Pracownik samorządowy jest otwarty na współpracę i korzysta z wiedzy zwierzchników, kolegów i podwładnych, a w miarę potrzeb z pomocy ekspertów.

Artykuł 7

1. Pracownik samorządowy zobowiązany jest przestrzegać przepisów niniejszego Kodeksu i kierować się jego zasadami.
2. Pracownik samorządowy upowszechnia zasady zawarte w Kodeksie wśród wspólnoty samorządowej poprzez lokalne środki przekazu informacji.