

Městská část Praha 13
Úřad městské části Praha 13

Nařízení tajemníka č. 366/2022

Etický kodex

Účinnost od: 1. 3. 2022



Ing. Jaroslav Mareš
tajemník ÚMČ Praha 13

V Praze dne: 8.2. 2022
Zpracovatel: Odbor - kancelář tajemníka

Po věcné stránce souhlasím



Po právní stránce souhlasím



Preamble

Tajemník Úřadu městské části Praha 13 (dále jen ÚMČ Praha 13) vydává podle § 103 zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze v platném znění toto nařízení:

Článek I Rozsah platnosti

1. Etický kodex stanovuje a popisuje zásady chování a jednání zaměstnanců Městské části Praha 13 se zařazením do ÚMČ Praha 13. Je základní etickou normou vystupování zaměstnanců ÚMČ Praha 13 především vůči veřejnosti.
2. Etický kodex navazuje na základní práva a povinnosti zaměstnanců uvedená v zákoníku práce v oblasti obecných etických norem chování a jednání. Dodržování zásad v něm uvedených bude mít vliv na hodnocení zaměstnance a jeho profesní růst, zásadní porušování těchto norem pak může být posuzováno jako porušení pracovní kázně se všemi důsledky z toho vyplývajícími.

Článek II Základní zásady

1. Výkon veřejné správy je službou občanům. Obecnými zásadami a také i hodnotovými kritérii zaměstnanců při výkonu veřejné správy jsou zákonnost, kvalita a efektivnost práce a etika práce (zejména dodržování nestrannosti a rovného přístupu). Dalšími základními zásadami jsou informační otevřenost, neovlivnitelnost, neúplatnost a poctivost. Zaměstnanci jsou rovněž povinni usilovat o zachování dobrého jména ÚMČ Praha 13.
2. Vedení úřadu přispívá k uplatňování těchto zásad a tím i k efektivnímu výkonu veřejné správy vytvářením podnětného pracovního prostředí a zachováváním rovného přístupu k zaměstnancům s důrazem na hodnocení především dle odvedené práce.

Článek III Zásada zákonnosti

1. Zaměstnanec vykonává svou práci v souladu s Ústavou České republiky, zákony a dalšími právními normami a předpisy. Zároveň v rámci platné legislativy usiluje o urychlení a zjednodušení úředních postupů, dodržování termínů a o maximální zkrácení zákonných lhůt ve prospěch veřejnosti.
2. V případě, že je zaměstnanec požádán, aby jednal v rozporu s právními normami nebo způsobem, který představuje možnost zneužití úřední moci, je povinen tuto skutečnost neprodleně oznámit nadřízenému.

Článek IV Zásada kvality a efektivity

Zaměstnanec vykonává svou práci na vysoké odborné úrovni, kterou je povinen studiem průběžně zvyšovat a doplňovat. Je také povinen vynaložit veškeré úsilí k maximálně efektivnímu a ekonomickému spravování a využívání lidských zdrojů, finančních zdrojů, zařízení a služeb, které mu byly svěřeny. V případě, že zjistí ztrátu nebo újmu na veřejném

majetku, podvodné či korupční jednání, je povinen neprodleně oznámit tuto skutečnost nadřízenému.

Článek V

Zásada etiky práce

1. Zaměstnanec je povinen práci vykonávat odpovědně, čestně, svědomitě, v dobré víře a ve shodě s posláním úřadu. Výkon práce musí být spojen s nejvyšší mírou slušnosti, porozumění, ochoty a s dodržováním všeobecných pravidel etické komunikace.
2. Zaměstnanec jedná vůči veřejnosti vždy zdvořile a s úctou, bez ohledu na pohlaví, etnický nebo sociální původ, sexuální orientaci, národnost, majetkové poměry, zdravotní stav, věk, manželský a rodinný stav, víru a náboženství, členství nebo činnost v politických stranách, odborových organizacích a jiných sdruženích.

Článek VI

Zásada informační otevřenosti

1. Zaměstnanec poskytuje veřejnosti pokud možno co nejúplnější informace v souladu s příslušnými právními předpisy včetně směrnice starosty Praha 13 č. 2/2017 k přijímání a vyřizování žádostí o poskytnutí informací podle zákona č.106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím ve znění pozdějších předpisů.
2. Zaměstnanec neuvede vědomě v omyl veřejnost tím, že by učinil nepravdivé nebo zavádějící prohlášení nebo že by zamlčel příslušnou informaci.
3. Pro jednání s médii je v ÚMČ Praha 13 zřízeno funkční místo tiskového mluvčího.
4. Zaměstnanec nakládá se všemi informacemi, které získal ve svém postavení, s veškerou nezbytnou diskrétností, zachovává mlčenlivost o služebních záležitostech, pokud není této povinnosti zproštěn. Je-li zaměstnanec pověřen pracovat s údaji zahrnujícími osobní data jiných zaměstnanců nebo občanů anebo utajované skutečnosti je povinen dodržovat veškerá ustanovení vyplývající z uzavřené pracovní smlouvy týkající se této problematiky.

Článek VII

Zásada neovlivnitelnosti

Zaměstnanec činí rozhodnutí a řeší záležitosti na základě jejich skutkové podstaty, objektivně a transparentně a věnuje v procesu rozhodování pozornost kvalifikovaným radám a doporučením jak státní správy, tak i neziskového sektoru. Při rozhodování o požadavcích nesmí zaměstnanec preferovat osobní či skupinové zájmy, ani být ovlivněn pozitivními či negativními vztahy ke konkrétním osobám. Veškerá jednání musí být ze strany zaměstnance vedena slušně a nestranně. V případě, že se zaměstnanec dostane do situace, kdy je na něj vykonáván nátlak, uvědomí o situaci okamžitě svého nadřízeného.

Článek VIII

Zásada neúplatnosti a poctivosti

1. Zaměstnanec za výkon své práce nepřijímá žádné pozornosti ani zvýhodnění, které by mohly případně ovlivnit rozhodování nebo narušit poctivý přístup k věci. Zaměstnanec nepřijímá od osob, které mají s ÚMČ Praha 13 obchodní vztah nebo které o obchodní vztah s ÚMČ Praha 13 usilují, ani od jejich konkurentů žádné výhody, platby nebo služby pro svoji osobu nebo své příbuzné. Zaměstnanec se přímo ani nepřímo nezapojuje do žádné činnosti, která by mohla být vykládána jako požadování či přijímání úplatků či výhod za účelem vlastního prospěchu.
2. Informace získané při výkonu veřejné správy zaměstnanec nepoužívá k osobnímu prospěchu ani k prospěchu jiných osob. Nesnaží se ovlivnit pro soukromé účely žádnou osobu či instituci tím, že by zneužil svého úředního postavení. Zaměstnanec je povinen vyhnout se konfliktu zájmů a v případě jeho vzniku neprodleně uvědomit svého nadřízeného.
3. Zaměstnanec si pro svou vlastní potřebu nepřivlastňuje žádné finanční prostředky, zdroje nebo majetek ÚMČ Praha 13 či veřejnosti a vědomě nepřispívá k tomu, aby tak činil někdo jiný.

Článek IX

Zásada odpovědnosti za dobré jméno ÚMČ Praha 13

1. Zaměstnanec se v maximální míře snaží zabránit jakékoliv činnosti či jednání, jež by poškozovaly dobré jméno úřadu. Tato zásada se vztahuje i na záležitosti, které se přímo netýkají výkonu pracovní činnosti zaměstnance.
2. Zaměstnanec se vyhýbá i v osobním životě takovému chování a jednání, které by mohlo snížit důvěru veřejnosti v nestrannost, spravedlnost a efektivnost ÚMČ Praha 13, nebo které by mohlo zavdat příčinu k různým formám nátlaku na zaměstnance ze strany jiných osob.

Článek X

Společná a závěrečná ustanovení

1. Etický kodex je závazný pro všechny zaměstnance Městské části Praha 13 se zařazením do Úřadu MČ Praha 13.
2. Vydáním etického kodexu vzniká všem vedoucím zaměstnancům ÚMČ Praha 13 povinnost prokazatelně seznámit své podřízené zaměstnance s tímto etickým kodexem a dále umožnit těmto zaměstnancům do etického kodexu kdykoliv nahlédnout.

Článek XI

Účinnost nařízení

1. Účinnost nařízení tajemníka č. 366/2022 - Etický kodex je od 1. 3. 2022
2. Toto nařízení tajemníka ruší Nařízení tajemníka č. 114/2003.