

MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA – DOLNÍ POČERNICE
ÚŘAD MĚSTSKÉ ČÁSTI



Etický kodex

nařízení tajemníka

Preambule

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

Článek 1.

Rozsah platnosti

1. Etický kodex stanovuje a popisuje zásady chování a jednání zaměstnanců Městské části Praha – Dolní Počernice. Je základní etickou normou vystupování zaměstnanců ÚMČ Praha – Dolní Počernice, 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 2.

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 – Dolní Počernice.
2. Vedení úřadu přispívá k uplatňování těchto zásad, a tím i k efektivnímu výkonu veřejné správy vytvářením podnětného pracovního prostředí a zachováním rovného přístupu k zaměstnancům s důrazem na hodnocení, především dle odvedené práce.

Článek 3.

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 a dodržování termínů.
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 tajemníkovi.

Článek 4.

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 tajemníkovi.

Článek 5.

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 6.

Zásada informační otevřenosti

1. Zaměstnanec poskytuje veřejnosti pokud možno co nejúplnější informace v souladu s příslušnými právními předpisy, především podle zákona č.106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění.
2. Zaměstnanec neuvede vědomě v omyl veřejnost tím, že by učinil nepravdivé nebo zavádějící prohlášení nebo že by zamlčel příslušnou informaci.
3. 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 uzavírá se zaměstnavatelem příslušné smlouvy týkající se této práce a dodržuje veškerá zákonná ustanovení.

Článek 7.

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 tajemníka.

Článek 8.

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 – Dolní Počernice obchodní vztah nebo které o obchodní vztah s ÚMČ Praha – Dolní Počernice usilují, ani od jejich konkurentů žádné výhody, platby nebo služby pro svoji osobu nebo své příbuzné. Zaměstnanec se přímo ani nepřímo nezapojí 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 nadřízeného.
3. Zaměstnanec si pro svou vlastní potřebu nepřivlastňuje žádné finanční prostředky, zdroje nebo majetek ÚMČ Praha – Dolní Počernice či veřejnosti a vědomě nepřispívá k tomu, aby tak činil někdo jiný.

Článek 9.

Zásada za dobré jméno úřadu

1. Zaměstnanec se v maximální míře snaží zabránit jakékoliv činnosti či jednání, které by poškozovaly dobré jméno úřadu. Tato zásada se vztahuje i na záležitosti, které se přímo netýkají výkonu pracovní činnosti zaměstnance.

1. Zaměstnanec se vyhýbá i v osobním životě takovému chování a jednání, které by mohlo snížit důvěru veřejnosti v nestrannost, spravedlnost a efektivnost ÚMČ Praha – Dolní Počernice, nebo které by mohlo zavdat příčinu k různým formám nátlaku na zaměstnance ze strany jiných osob.

**Článek 10.
Společná a závěrečná ustanovení**

1. Etický kodex je závazný pro všechny zaměstnance Městské části Praha – Dolní Počernice.
2. Vydáním etického kodexu vzniká všem zaměstnancům ÚMČ Praha – Dolní Počernice povinnost prokazatelně se seznámit s tímto etickým kodexem a právo kdykoliv do etického kodexu nahlédnout.

**Článek 11.
Účinnost nařízení**

Toto nařízení tajemníka ÚMČ Praha - Dolní Počernice k zásadám chování a jednání zaměstnanců Úřadu městské části Praha – Dolní Počernice nabývá účinnosti dnem 01.11.2012.

V Praze dne 01.11.2012

Mgr. Edita Hejdová