



Městská část Praha 22

Úřad městské části

Nové náměstí 1250, 104 00 Praha 114

## POKYN TAJEMNICE

ÚŘADU MĚSTSKÉ ČÁSTI PRAHA 22  
č. 1 /2014

**ETICKÝ KODEX**  
**k zásadám chování zaměstnanců/zaměstnankyň**  
**Úřadu městské části Praha 22**

# ETICKÝ KODEX

k zásadám chování a jednání zaměstnanců/zaměstnankyň Úřadu městské části Praha 22

## *Článek 1.*

### *Rozsah platnosti*

(1) Etický kodex stanovuje a popisuje zásady chování a jednání zaměstnanců/zaměstnankyň Úřadu městské části Praha 22 (dále jen „Úřad“). Je základní etickou normou vystupování Úřadu a jeho zaměstnanců/zaměstnankyň především vůči veřejnosti.

(2) Etický kodex navazuje na základní práva a povinnosti zaměstnanců/zaměstnankyň uvedené v Zákoníku práce, zákoně č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků, zákoně č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti a zákoně č. 198/2009 S., o rovném zacházení a o právních prostředcích ochrany před diskriminací a o změně některých zákonů (antidiskriminační zákon), vše ve znění pozdějších předpisů. Dodržování zásad v něm uvedených bude mít vliv na hodnocení zaměstnance/zaměstnankyně a jejich profesní růst, zásadní porušování těchto norem pak může být posuzováno jako porušení povinností z pracovněprávního vztahu se všemi důsledky z toho vyplývajícími.

## *Článek 2.*

### *Základní zásady*

(1) Výkon veřejné správy je službou občanům/občankám. Obecnými zásadami a také i hodnotovými kritérii při výkonu veřejné správy jsou **zákonnost, kvalita a efektivita práce a etika práce** (zejména dodržování nestrannosti a rovného přístupu). Dalšími základními zásadami jsou **informační otevřenost, neovlivnitelnost, neúplatnost a poctivost**. Zaměstnanci/zaměstnankyně jsou rovněž povinni/y usilovat o zachování **dobrého jména Úřadu**.

(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/zaměstnankyním s důrazem na hodnocení především podle vykonané práce.

## *Článek 3.*

### *Zásada zákonnosti*

(1) Zaměstnanec/zaměstnankyně vykonává svou práci v souladu s Ústavou České republiky, zákony a dalšími právními předpisy a vnitřními předpisy MČ. 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/zaměstnankyně požádán/a, aby jednal/a v rozporu s právními předpisy nebo způsobem, který představuje možnost zneužití úřední moci, je povinen/a tuto skutečnost neprodleně oznámit nadřízenému/nadřízené.

#### **Článek 4.** **Zásada kvality a efektivity**

(1) Zaměstnanec/zaměstnankyně vykonává svou práci na vysoké odborné úrovni, kterou je povinen/a studiem průběžně zvyšovat a doplňovat. Je také povinen/a vynaložit veškeré úsilí k maximálně efektivnímu a ekonomickému spravování a využívání lidských zdrojů, finančních zdrojů, zařízení a služeb, které mu/jí byly svěřeny. V případě, že zjistí ztrátu nebo újmu na veřejném majetku, podvodné či korupční jednání, je povinen/a neprodleně oznámit tuto skutečnost nadřízenému.

#### **Článek 5.** **Zásada etiky práce**

(1) Zaměstnanec/zaměstnankyně je povinen/a 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/zaměstnankyně 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.

(3) Zaměstnanec/zaměstnankyně jedná s ostatními zaměstnanci/zaměstnankyněmi zdvořile, vstřícně a slušně, na pracovišti spoluvytváří atmosféru spolupráce a důvěry a předchází jakékoli formě nerovného zacházení nebo diskriminačnímu chování či jednání.

#### **Článek 6.** **Zásada informační otevřenosti**

(1) Zaměstnanec/zaměstnankyně poskytuje veřejnosti pokud možno co nejúplnější informace v souladu s příslušnými právními předpisy včetně pokynu tajemnice ÚMČ č. 3/2008 a dodatku č. 1/2011 o postupu a při vyřizování žádostí o poskytnutí informací dle zákona č.106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

(2) Zaměstnanec/zaměstnankyně neuvede vědomě v omyl veřejnost tím, že by učinil/a nepravdivé nebo zavádějící prohlášení nebo že by zamlčel/a příslušnou informaci.

(3) Vystoupení zaměstnanců/zaměstnankyň v médiích probíhají v souladu s příslušnými právními předpisy za spolupráce se zaměstnancem/zaměstnankyní určeným pro spolupráci se sdělovacími prostředky.

(4) Zaměstnanec/zaměstnankyně nakládá se všemi informacemi, které získal/a ve svém postavení, s veškerou nezbytnou diskrétností, zachovává mlčenlivost o služebních záležitostech, pokud není této povinnosti zproštěn/a. Je-li zaměstnanec/zaměstnankyně pověřen/a pracovat s údaji zahrnujícími osobní data jiných zaměstnanců/zaměstnankyň anebo utajované skutečnosti, uzavírá se zaměstnavatelem příslušné smlouvy týkající se této práce a dodržuje veškerá zákonná ustanovení.

## **Článek 7.** **Zásada neovlivnitelnosti**

(1) Zaměstnanec/zaměstnankyně 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/zaměstnankyně preferovat osobní či skupinové zájmy, ani být ovlivněn pozitivními či negativními vztahy ke konkrétním osobám. Veškerá jednání musí být ze strany zaměstnance/zaměstnankyně vedena slušně a nestranně. V případě, že se zaměstnanec/zaměstnankyně dostane do situace, kdy je na něj vykonáván nátlak, uvědomí o situaci okamžitě svého nadřízeného/nadřízenou.

## **Článek 8.** **Zásada neúplatnosti a poctivosti**

(1) Zaměstnanec/zaměstnankyně za výkon své práce nepřijímá žádné pozornosti ani zvýhodnění, které by mohly případně ovlivnit rozhodování nebo narušit poctivý přístup k věci. Zaměstnanec/zaměstnankyně nepřijímá od osob, které mají s Úřadem obchodní vztah nebo které o obchodní vztah s Úřadem usilují, ani od jejich konkurentů/konkurentek žádné výhody, platby nebo služby pro svoji osobu nebo své příbuzné. Zaměstnanec/zaměstnankyně 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/zaměstnankyně nepoužívá k osobnímu prospěchu ani k prospěchu jiných osob. Nesnaží se ovlivnit pro soukromé účely žádnou osobu či instituci tím, že by zneužil/a svého úředního postavení. Zaměstnanec/zaměstnankyně je povinen/a vyhnout se konfliktu zájmů a v případě jeho vzniku neprodleně uvědomit svého nadřízeného/nadřízenou.

(3) Zaměstnanec/zaměstnankyně si pro svou vlastní potřebu nepřivlastňuje žádné finanční prostředky, zdroje nebo majetek Úřadu či veřejnosti a vědomě nepřispívá k tomu, aby tak činil někdo jiný.

## **Článek 9.** **Zásada odpovědnosti za dobré jméno Úřadu**

(1) Zaměstnanec/zaměstnankyně 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/zaměstnankyně.

(2) Zaměstnanec/zaměstnankyně se vyhýbá i v osobním životě takovému chování a jednání, které by mohlo snížit důvěru veřejnosti v nestrannost, spravedlnost a efektivnost Úřadu nebo které by mohlo zavdat příčinu k různým formám nátlaku na zaměstnance/zaměstnankyni ze strany jiných osob.

**Článek 10.**  
**Společná a závěrečná ustanovení**

(1) Etický kodex je závazný pro všechny zaměstnance/zaměstnankyně Úřadu městské části Praha 22.

(2) Vydáním etického kodexu vzniká všem vedoucím zaměstnancům/zaměstnankyním Úřadu (tajemnici ÚMČ, jejímu zástupci a vedoucím odborů) povinnost prokazatelně seznámit své podřízené zaměstnance/zaměstnankyně s tímto etickým kodexem a dále umožnit těmto zaměstnancům/zaměstnankyním do etického kodexu kdykoliv nahlédnout.

**Článek 11.**  
**Účinnost nařízení**

(1) Schválením tohoto Etického kodexu na **79. zasedání Rady MČ Praha 22 dne 19. 3. 2014**, se ruší Etický kodex k zásadám chování a jednání zaměstnanců ÚMČ Praha 22, vydaný pokynem tajemnice č. 11/2001 z 19. 12. 2001.

(2) Tento Etický kodex k zásadám chování a jednání zaměstnanců/zaměstnankyň Úřadu městské části Praha 22 nabývá účinnosti dnem 1. dubna 2014.

Ing. Olga Jandová  
tajemnice ÚMČ