

ETICKÝ KODEX MĚSTSKÉ ČÁSTI PRAHA 4

Preambule

Každý zaměstnanec městské části Praha 4 (dále jen MČ P4) je povinen při rozhodování dodržovat a ctít zákonnost všech postupů a rovný přístup ke všem fyzickým i právnickým osobám. Smyslem Etického kodexu je vytvářet, udržovat a prohlubovat důvěru veřejnosti k MČ P4.

Účelem Etického kodexu MČ P4 (dále jen „Kodex“) je vymezit a podporovat žádoucí standardy chování zaměstnance MČ P4 ve vztahu k veřejnosti a spolupracovníkům.

Zaměstnanec MČ P4 zachovává věrnost zásadám práva, jedná v duchu nedotknutelných hodnot lidské důstojnosti a svobody, zachovává úctu k MČ P4 a ostatním zaměstnancům MČ P4.

Článek 1

Zákonnost

- (1) Zaměstnanec MČ P4 plní úkoly v souladu s ústavním pořádkem, se zákony a ostatními právními předpisy a s právem Evropské unie, jakož i s mezinárodními smlouvami, kterými je Česká republika vázána, a vnitřními předpisy MČ P4.
- (2) Při plnění úkolů jedná zaměstnanec MČ P4 pouze v rozsahu zákonem svěřené pravomoci a v souladu s jejím účelem.

Článek 2

Rozhodování

- (1) V mezích zákona zaměstnanec MČ P4 vždy volí nejhodnější řešení s ohledem na veřejný zájem a na rozhodné okolnosti konkrétního případu. Dbá na to, aby rozhodnutí nemohlo být z objektivního hlediska vnímáno jako nespravedlivé. Do práv osob zaměstnanec MČ P4 zasahuje jen za podmínek stanovených zákonem a v nezbytném rozsahu, nutném k dosažení účelu sledovaného veřejným zájmem, k jehož ochraně mu byla pravomoc svěřena.
- (2) Při volbě nejhodnějšího postupu zaměstnanec MČ P4 respektuje v mezích právních předpisů též koncepce, priority a cíle MČ P4, její vnitřní předpisy a pokyny nadřízených, nejsou-li v rozporu s právními předpisy.

Článek 3

Profesionalita

- (1) Výkon veřejné správy je službou veřejnosti. Zaměstnanec MČ P4 vykonává svoji práci na vysoké odborné úrovni, kterou si prohlubuje průběžným vzděláváním, s nejvyšší mírou slušnosti, porozumění a ochoty a bez jakýchkoli předsudků, v souladu se zásadou rovných příležitostí bez ohledu na barvu pleti, pohlaví, národnost, náboženství, etnickou příslušnost nebo jiné charakteristiky. Nepřipouští diskriminaci či obtěžování. Za kvalitu své práce a za rozvíjení svých odborných znalostí je osobně odpovědný.
- (2) Zaměstnanec MČ P4 jedná korektně s ostatními spolupracovníky i se zaměstnanci jiných orgánů veřejné správy, respektuje znalosti a zkušenosti svých kolegů i jiných odborníků a účinně je využívá i pro svůj odborný růst. Dbá na dodržování zásad vzájemné informovanosti mezi zaměstnanci MČ P4.
- (3) Ve vztahu k veřejnosti jedná zaměstnanec MČ P4 s nejvyšší mírou zdvořilosti, vstřícnosti a ochoty a bez jakýchkoli předsudků.

Článek 4

Nestrannost

- (1) Zaměstnanec MČ P4 dbá na to, aby jeho rozhodování bylo objektivní, nestranné a přijaté řešení bylo vždy v souladu s veřejným zájmem. Při svém rozhodování nesmí zaměstnanec MČ P4 preferovat osobní či skupinové zájmy ani se nechat ovlivnit pozitivními či negativními vztahy ke

konkrétním osobám. Zaměstnanec MČ P4 se zdrží také všeho, co by mohlo ohrozit důvěru v nestrannost jeho rozhodování.

- (2) Ve shodných nebo podobných případech jedná úředník a zaměstnanec ÚMČ P4 tak, aby mezi jednotlivými postupy nevznikaly rozdíly, jež není možno odůvodnit objektivními skutečnostmi, zejména konkrétními okolnostmi daného případu.
- (3) Zaměstnanec MČ P4 vystupuje vůči účastníkům právních vztahů objektivně tak, aby je neuváděl v omyl o jejich právech a povinnostech, informuje je srozumitelně. Veškerá hodnocení provádí profesionálně, objektivně, bez emocí a bez sledování osobního prospěchu a v souladu s právem a spravedlností.

Článek 5

Efektivita

- (1) Zaměstnanec MČ P4 vyřizuje pracovní záležitosti zodpovědně, bez zbytečných průtahů, nejpozději v zákonem stanovených lhůtách.
- (2) Při plnění jemu svěřených úkolů postupuje zaměstnanec MČ P4 tak, aby stranám ani úřadu nevznikaly zbytečné náklady.

Článek 6

Střet zájmů

- (1) Zaměstnanec MČ P4 svým jednáním předchází situacím, ve kterých by byl vystaven možnému střetu svého soukromého zájmu a zastávaného funkčního zařazení. Soukromý zájem zahrnuje jakoukoliv výhodu pro něj, jeho rodinu, blízké a příbuzné osoby a právnické nebo fyzické osoby, se kterými měl nebo má obchodní nebo politické vztahy.
- (2) Zaměstnanec MČ P4 nesmí ohrozit veřejný zájem tím, že se bude odvolávat na svou pozici nebo funkci ve věcech, které nesouvisejí s plněním jemu svěřených úkolů při výkonu práce.
- (3) Zaměstnanec MČ P4 se nezúčastní žádné činnosti, která se neslučuje s řádným výkonem jeho pracovních povinností nebo tento výkon omezuje.
- (4) Určení zaměstnanci MČ P4 jsou povinni v souladu se zákonem č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, v aktuálním znění, pravidelně poskytovat všechny tímto zákonem požadované informace Centrálnímu registru střetu zájmů.

Článek 7

Korupce

- (1) Zaměstnanec MČ P4 nesmí při výkonu své práce a v souvislosti s ním přijímat ani vyžadovat dary či jiná zvýhodnění pro sebe nebo někoho jiného, popřípadě jakýmkoli jiným způsobem připustit ovlivnění plnění jemu svěřených úkolů, objektivního hodnocení věci a nestranného rozhodování. Dary nebo výhody poskytované zaměstnanci MČ P4 zaměstnavatelem tímto nejsou dotčeny.
- (2) Zaměstnanec MČ P4 jedná tak, aby se při plnění jemu svěřených úkolů nedostal do postavení, ve kterém by byl zavázán nebo se cítil být zavázán oplatit službu či laskavost, která mu byla prokázána.
- (3) Zaměstnanec MČ P4 se vyvaruje vztahů vzájemné závislosti a nepatřičného vlivu jiných osob (klientelismus, nepotismus), jež by mohly ohrozit jeho nestrannost.
- (4) Jakékoli korupční jednání nebo podezření na takové jednání, o kterém se zaměstnanec MČ P4 dozvěděl prokazatelným způsobem, je zaměstnanec MČ P4 povinen oznámit písemně svému nadřízenému a tajemníkovi. Dále je zaměstnanec MČ P4 povinen bezodkladně oznámit nabídnutí či získání neoprávněné výhody.
- (5) Ve všech případech, kdy by mohla vzniknout pochybnost, zda zaměstnanec MČ P4 postupuje v souladu s tímto článkem, informuje zaměstnanec MČ P4 svého nadřízeného a postupuje dle jeho pokynů.

Článek 8

Nakládání se svěřenými prostředky

Zaměstnanec MČ P4 vynakládá, v souladu s právními a vnitřními předpisy, veškeré úsilí, aby zajistil maximálně efektivní a ekonomické spravování a využívání finančních zdrojů a zařízení, které mu byly svěřeny, jakož i služeb, které mu byly poskytnuty. S těmito svěřenými prostředky nakládá efektivně a hospodárně a nezneužívá je k soukromým účelům.

Článek 9

Mlčenlivost

Zaměstnanec MČ P4 zachovává mlčenlivost o skutečnostech, které se dozvěděl v souvislosti s plněním úkolů.

Článek 10

Informování veřejnosti

Informace o činnosti MČ P4, plnění jejích funkcí, jakož i další informace určené veřejnosti sděluje za MČ P4 zaměstnanec MČ P4, který je k tomu určen.

Článek 11

Zachovávání dobrého jména MČ P4

- (1) Zaměstnanec MČ P4 jedná při výkonu své práce politicky nestranným způsobem. Zaměstnanec MČ P4 nevykonává veřejnou činnost, která by mohla narušit důvěru veřejnosti v jeho schopnost nestranně plnit úkoly.
- (2) Zaměstnanec MČ P4 se v soukromém životě vyhýbá takovým činnostem, chování a jednání, která by mohla snížit důvěru v jeho práci v očích veřejnosti nebo dokonce zavdat příčinu k ovlivňování zaměstnance MČ P4. Jedná tak, aby jeho chování přispívalo k dobré pověsti MČ P4.
- (3) Zaměstnanec MČ P4 užívá v zaměstnání oděv, který je adekvátní jeho práci a odpovídá vážnosti jeho úřadu (podrobně viz příloha č. 1 Kodexu).
- (4) Zaměstnanec MČ P4 jedná s každým ohleduplně, způsobem přiměřeným jeho sociálním schopnostem a komunikačním potřebám, a respektuje jeho individualitu. Veškerá jednání s dotčenými osobami vede zaměstnanec MČ P4 taktně a způsobem, který respektuje důstojnost těchto osob.
- (5) Zaměstnanec MČ P4 svým jednáním a vystupováním podporuje důvěryhodnost a vážnost MČ P4.

Článek 12

Uplatnitelnost a vymahatelnost

Kodex navazuje na základní práva a povinnosti zaměstnanců MČ P4 uvedené v zákoníku práce, pracovním řádu a zákonu o úřednících územních samosprávních celků. Porušování Kodexu bude posuzováno jako porušení vnitřních předpisů se všemi z toho vyplývajícími důsledky.

Článek 13

Závěrečná ustanovení

- (1) Zaměstnanec MČ P4 dodržuje stanovené etické zásady, aktivně podporuje etické jednání a podílí se na vytváření protikorupčního prostředí. Uvědomuje si, že selhání jednotlivce v oblasti etiky má dopad na MČ P4 jako celek, a proto jde ostatním příkladem.
- (2) Poukáže-li zaměstnanec MČ P4 oprávněně na neetické chování, nebude mít jeho jednání negativní důsledky v pracovněprávních vztazích.
- (3) Respektování zásad etiky je věcí profesionální cti zaměstnance MČ P4. Bez jejich dodržování a dodržování Kodexu nelze dostát profesionální povinnosti zaměstnance MČ P4.
- (4) Za seznámení všech podřízených zaměstnanců MČ P4 se zněním Kodexu odpovídají vedoucí odborů, u nově nastupujících zaměstnanců pak vedoucí OPM ÚMČ P4.

Článek 14 **Účinnost nařízení**

Toto nařízení tajemníka ÚMČ Praha 4 k zásadám chování a jednání zaměstnanců MČ P4 nabývá platnosti a účinnosti dnem 10.2.2020.

PŘÍLOHA č. 1 **K ETICKÉMU KODEXU MĚSTSKÉ ČÁSTI PRAHA 4**

KULTURA ODÍVÁNÍ NA MČ PRAHA 4

1. Formální oděv

Zaměstnanci MČ P4 nosí:

- muži uzavřenou společenskou obuv, dlouhé kalhoty a košili,
- ženy společenskou obuv, šaty, sukně přiměřené délky či kalhoty a halenku.

Zaměstnanci MČ P4 jsou povinni nosit formální oděv:

- ve dnech, kdy je ÚMČ P4 otevřen veřejnosti,
- ve dnech, kdy přicházejí do styku s veřejností.

2. Neformální oděv

Neformálním oděvem se rozumí čistý a upravený oděv vhodný do kancelářského provozu.

Akceptovány nejsou výstřední či vyzývavé oděvy, průsvitné materiály, domácí obuv, oblečení plážového typu, oděv deklarující příslušnost k určitému hnutí apod. Zaměstnanci MČ P4 by měli dbát na to, že některé oděvy i kombinace barev a doplňků mohou být nevhodné.

Zaměstnanci MČ P4 mohou nosit neformální oděv ve dnech, kdy je ÚMČ P4 uzavřen pro veřejnost a oni sami nebo jejich kolegové v kanceláři nevedou žádná jednání ani nepřicházejí do styku s veřejností.

Kontrolou dodržování kultury odívání jsou pověřeni všichni vedoucí zaměstnanci (vedoucí odborů a oddělení).

Nedodržování těchto norem může být posuzováno jako porušení pracovní kázně se všemi důsledky z toho vyplývajícími.