

STATUTÁRNÍ MĚSTO BRNO – MAGISTRÁT MĚSTA BRNA

DOMINIKÁNSKÉ NÁMĚSTÍ 1, 601 67 BRNO

E T I C K Ý K O D E X

úředníka a zaměstnance statutárního města Brna zařazeného do Magistrátu města
Brna

listopad 2015

OBSAH		str.
Preambule		3
Článek 1	Zákonnost	3
Článek 2	Rozhodování	3
Článek 3	Profesionalita	4
Článek 4	Nestrannost	4
Článek 5	Rychlost a efektivita	4
Článek 6	Střet zájmů	4
Článek 7	Korupce	5
Článek 8	Nakládání se svěřenými prostředky	5
Článek 9	Mlčenlivost	6
Článek 10	Informování veřejnosti	6
Článek 11	Veřejná činnost	6
Článek 12	Reprezentace	6
Článek 13	Uplatnitelnost a vymahatelnost	7
Článek 14	Oznámení nepřípustné činnosti a kontrola	7
Článek 15	Závěrečná ustanovení	7

V souladu s § 305 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen zákoník práce) vydávám tento Etický kodex úředníka a zaměstnance statutárního města Brna zařazeného do Magistrátu města Brna.

Preambule

Smyslem Etického kodexu (dále jen Kodex) úředníků a zaměstnanců statutárního města Brna zařazených do Magistrátu města Brna (dále jen zaměstnanec a MMB) je vytvářet, udržovat a prohlubovat důvěru veřejnosti v činnost zaměstnanců MMB a specifikovat společně sdílené hodnoty, jejichž naplňování by mělo přispívat ke zkvalitňování poskytovaných služeb občanům.

Kodex vymezuje a podporuje žádoucí standardy chování zaměstnanců a informuje veřejnost o chování, jež je oprávněna od zaměstnanců při výkonu veřejné správy očekávat.

Kodex je základní etickou normou práce statutárního města Brna – Magistrátu města Brna a jeho ustanovení se vztahují na zaměstnance MMB při výkonu veřejné správy včetně implementace projektů z fondů Evropské unie.

Každý zaměstnanec je povinen při rozhodování dodržovat a ctít zákonnost všech postupů a rovný přístup ke všem fyzickým i právnickým osobám. Dalšími zásadami jsou orientace na občana, kvalita práce, objektivnost, nestrannost, rovný přístup, nediskriminace, neúplatnost, poctivost, efektivní řízení a profesionalita zaměstnanců.

Zaměstnanec zachovává věrnost zásadám práva a spravedlnosti vyplývajícím z evropského kulturního a historického dědictví, jedná v duchu nedotknutelných hodnot lidské důstojnosti a svobody, zachovává úctu a loajalitu k České republice, jakož i ke statutárnímu městu Brnu a ostatním zaměstnancům.

Článek 1

Zákonnost

- (1) Zaměstnanec plní úkoly veřejné správy 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.
- (2) Při plnění úkolů veřejné správy jedná zaměstnanec pouze v rozsahu zákonem svěřené pravomoci orgánu veřejné správy a v souladu s jejím účelem.

Článek 2

Rozhodování

- (1) V mezích zákona zaměstnanec vždy volí nejvhodnější 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 zasahuje jen za podmínek stanovených zákonem a v nezbytném rozsahu, nutném k dosažení účelu sledovaného veřejným zájmem, k jehož ochraně mu byla svěřena pravomoc.
- (2) Při volbě nejvhodnějšího postupu zaměstnanec respektuje v mezích právních předpisů též koncepce, priority a cíle MMB, jeho vnitřní předpisy a pokyny nadřízených vydané v souladu s tímto Kodexem.

Článek 3

Profesionalita

- (1) Výkon veřejné správy je službou veřejnosti. Zaměstnanec vykonává veřejnou správu na vysoké odborné úrovni, kterou si prohlubuje průběžným studiem, 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 a své vzdělání si průběžně prohlubuje studiem.
- (2) Zaměstnanec 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.
- (3) Ve vztahu k veřejnosti jedná zaměstnanec s nejvyšší mírou zdvořilosti, vstřícnosti a ochoty.

Článek 4

Nestrannost

- (1) Zaměstnanec dbá na to, aby jeho rozhodování bylo objektivní a nestranné a přijaté řešení bylo vždy v souladu s veřejným zájmem. Při rozhodování nesmí zaměstnanec preferovat osobní či skupinové zájmy ani se nechat ovlivnit pozitivními či negativními vztahy ke konkrétním osobám. Zaměstnanec se zdrží také všeho, co by mohlo ohrozit důvěru v nestrannost jeho rozhodování.
- (2) Ve shodných nebo podobných případech jedná zaměstnanec tak, aby mezi jednotlivými postupy nevznikaly rozdíly, jež není možno odůvodnit objektivními skutečnostmi, zejména konkrétními okolnostmi daného případu.
- (3) Zaměstnanec 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

Rychlost a efektivita

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

Článek 6

Střet zájmů

- (1) Zaměstnanec 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 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 veřejné správy.
- (3) Zaměstnanec se nezúčastní žádné činnosti, která se neslučuje s řádným výkonem jeho pracovních povinností nebo tento výkon omezuje.
- (4) Pokud si zaměstnanec není jistý, zda jde o úkony slučitelné s jeho podílem na výkonu veřejné správy, projedná záležitost se svým nadřízeným.
- (5) V případech, kdy zaměstnanec rozhoduje nebo se podílí na rozhodování o přidělení finančních prostředků z fondů EU, se tento zaměstnanec nezúčastní celého procesu od podání žádosti o přidělení finančních prostředků až po ukončení doby udržitelnosti.

Článek 7

Korupce

- (1) Zaměstnanec nesmí při svém rozhodování 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 v oblasti veřejné správy, objektivního hodnocení věci a nestranného rozhodování. Zaměstnanec nenabízí ani neposkytuje žádnou výhodu jakýmkoli způsobem spojenou s jeho činností. Při výkonu své činnosti zaměstnanec neučiní anebo nenavrhne učinit úkony, které by ho zvýhodnily v budoucím osobním či profesním životě. Dary nebo výhody poskytované zaměstnanci zaměstnavatelem tímto nejsou dotčeny.
- (2) Zaměstnanec jedná tak, aby se při plnění jemu svěřených úkolů v oblasti veřejné správy nedostal do postavení, ve kterém by byl zavázán nebo se cítil být zavázán oplatit službu či laskavost, která mu byla prokázána.
- (3) Zaměstnanec 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 dozvěděl hodnověrným způsobem, je zaměstnanec povinen oznámit svému nadřízenému nebo orgánu činnému v trestním řízení. Dále je zaměstnanec povinen bezodkladně oznámit nabídnutí či získání neoprávněné výhody.
- (5) Ve všech případech, kdy by mohla vzniknout pochybnost, zda zaměstnanec postupuje v souladu s tímto článkem, informuje zaměstnanec svého nadřízeného a postupuje dle jeho pokynů.

Článek 8

Nakládání se svěřenými prostředky

Zaměstnanec vynakládá, v souladu s právními 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.

Článek 9

Mlčenlivost

(1) Zaměstnanec zachovává mlčenlivost o skutečnostech, které se dozvěděl v souvislosti s plněním úkolů veřejné správy, jež by mohly poškodit nebo ohrozit činnost zaměstnavatele. Povinnost mlčenlivosti se nevztahuje na skutečnosti, které zakládají podezření na korupční jednání.

(2) Zaměstnanec je povinen zachovat mlčenlivost o skutečnostech, které se dozvěděl při výkonu úřední činnosti, zejména o osobních údajích nebo utajovaných informacích v rozsahu stanoveném právními předpisy, pokud není této povinnosti v souladu s právními předpisy zproštěn.

Článek 10

Informování veřejnosti

Každý zaměstnanec poskytuje při plnění svých úkolů pravdivé a úplné informace související s jeho činností bez zbytečného prodlení, v souladu s právními předpisy, svým mandátem a pracovním zařazením. Zaměstnanec neuvádí vědomě v omyl veřejnost ani ostatní zaměstnance sdělováním mylných nebo neověřených informací a jedná tak, aby nebyli uvedeni v omyl ani jeho nedbalostí. Informace o činnosti MMB, plnění jeho funkcí, jakož i další informace určené veřejnosti sděluje za MMB zaměstnanec, který je k tomu určen.

Článek 11

Veřejná činnost

(1) Zaměstnanec jedná při výkonu veřejné správy politicky nestranným způsobem. Nevykonává veřejnou činnost, která by mohla narušit důvěru veřejnosti v jeho schopnost nestranně plnit úkoly veřejné správy.

(2) Zaměstnanec se v soukromém životě vyhýbá takovým činnostem, chování a jednání, které by mohly snížit důvěru ve veřejnou správu v očích veřejnosti, nebo dokonce zavdat příčinu k ovlivňování zaměstnance. Jedná tak, aby jeho chování přispívalo k dobré pověsti MMB.

Článek 12

Reprezentace

(1) Zaměstnanec užívá v zaměstnání oděv, který je adekvátní jeho práci a odpovídá vážnosti jeho úřadu.

(2) Zaměstnanec jedná s každým ohleduplně, způsobem přiměřeným sociálním schopnostem a komunikačním potřebám, a respektuje jeho individualitu. Veškerá jednání s dotčenými osobami vede zaměstnanec taktně a způsobem, který respektuje důstojnost těchto osob.

(3) Zaměstnanec svým jednáním a vystupováním podporuje důvěryhodnost a vážnost MMB.

Článek 13

Uplatnitelnost a vymahatelnost

Kodex je závazný pro zaměstnance zařazené do MMB a navazuje na základní práva a povinnosti zaměstnanců uvedené v zákoně č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, zákoníku práce, pracovním řádu a dalších právních předpisech. Zásadní porušování Kodexu může být posuzováno jako porušení zákoníku práce, resp. pracovního řádu se všemi z toho vyplývajícími důsledky.

Článek 14

Oznámení nepřijatelné činnosti a kontrola

(1) V případě, že zaměstnanec zjistí újmu způsobenou nedbalým, podvodným či korupčním jednáním jiného zaměstnance nebo jiné osoby mimo MMB, kterým by mohla být narušena transparentnost, rovný přístup nebo princip nediskriminace, bezprostředně oznámí tuto skutečnost svému nadřízenému (nebo jiné kompetentní osobě), případně orgánu činnému v trestním řízení.

(2) Případné podezření z porušení ustanovení tohoto Kodexu prověří nadřízený daného zaměstnance nebo jiná kompetentní osoba. V případě pozitivního zjištění je dále postupováno dle platné legislativy.

Článek 15

Závěrečná ustanovení

(1) Zaměstnanec 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 MMB jako celek, a proto jde ostatním příkladem.

(2) Poukáže-li zaměstnanec oprávněně na neetické chování, nebude mít jeho jednání negativní důsledky v pracovněprávních vztazích.

(3) Respektování zásad etiky je věcí profesionální cti zaměstnance. Bez jejich dodržování a dodržování Kodexu nelze dostát profesionální povinnosti zaměstnance.

(4) Každý zaměstnanec je povinen se prokazatelně seznámit s Kodexem prostřednictvím vedoucích úseků, odborů a samostatných oddělení.

(5) Tento Kodex nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu tajemníka MMB.

Brno 19. 11. 2015

Ing. Pavel Loutocký v. r.
tajemník Magistrátu města Brna