

**Městská část Praha 17 - Úřad městské části Praha 17**

---

## **Nařízení tajemníka č. 1/08**

ze dne 11. ledna 2008,  
kterým se vydává níže uvedený etický kodex úředníka ÚMČ Praha 17

# **ETICKÝ KODEX**

Toto nařízení tajemníka č.1/08 bylo vydáno v Praze dne: 11. ledna 2008

**Tajemník ÚMČ Praha 17  
Ing.Lubomír Němejc v.r.**

---

Zpracoval: Odbor - Kancelář tajemníka ÚMČ Praha 17

## **Preambule**

Tajemník Úřadu městské části Praha 17 (dále jen "ÚMČ Praha 17") vydává podle § 103 zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů, toto nařízení:

### **Čl. 1**

#### **Rozsah platnosti**

1. Etický kodex vychází z ustanovení nařízení ředitele Magistrátu hlavního města Prahy č. 5 ze dne 18. 11. 2003, účinného dnem 1. 6. 2004, přičemž stanovuje a popisuje základní zásady chování a jednání zaměstnanců Městské části Praha 17 se zařazením do ÚMČ Praha 17 (dále jen "zaměstnanec"). Je základní etickou normou vystupování zaměstnanců především vůči veřejnosti.
2. Etický kodex navazuje na základní práva a povinnosti zaměstnanců uvedená v zákoně č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, a to 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.

### **Čl. 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 17.
2. Vedení ÚMČ Praha 17 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.

### **Čl. 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, 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 svému přímému nadřízenému. Jedná-li se však o porušení právních norem tohoto nadřízeného, je povinen tuto skutečnost neprodleně oznámit tajemníkovi ÚMČ Praha 17.

### **Čl. 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 nebo korupční jednání, je povinen neprodleně oznámit tuto skutečnost svému nejbližšímu nadřízenému a současně informovat tajemníka ÚMČ Praha 17.

## **Čl. 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.

## **Čl. 6**

### **Zásada informační otevřenosti**

1. Zaměstnanec poskytuje veřejnosti pokud možno co nejúplnější informace v souladu s příslušnými právními předpisy včetně interního nařízení tajemníka ÚMČ Praha 17 č.2/08 k přijímání a vyřizování žádostí o informace dle 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 17 zmocněn vedoucí odboru - kanceláře starosty, případně jím, se souhlasem starosty, určený pracovník.
4. Zaměstnanec nakládá se všemi informacemi, které získal ve svém postavení, s veškerou nezbytnou diskretností, 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 s utajovanými informacemi, je povinen dodržovat veškerá ustanovení týkající se této předmětné problematiky (*zákon č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů*).

## **Čl. 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 (dále jen "druhá strana"). Při rozhodování o požadavcích druhé strany 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 nejbližšího nadřízeného.

## **Čl. 8**

### **Zásada neúplatnosti a poctivosti**

1. Zaměstnanec za výkon své práce nepřijímá žádné pozornosti ani zvýhodnění, které by mohly případně ovlivnit jeho rozhodování nebo narušit jeho poctivý přístup k věci. Zaměstnanec nepřijímá od osob, které mají s ÚMČ Praha 17 obchodní vztah nebo které o obchodní vztah s ÚMČ Praha 17 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 nebo instituci tím, že by zneužil svého úředního postavení. Zaměstnanec je povinen vyhnout se konfliktu zájmů a v případě jeho vzniku neprodleně uvědomit svého nejbližšího nadřízeného.
3. Zaměstnanec si pro svou vlastní potřebu nepřivlastňuje žádné finanční prostředky, zdroje nebo majetek ÚMČ Praha 17 či veřejnosti a vědomě nepřispívá k tomu, aby tak činil někdo jiný.

## **Čl. 9**

### **Zásada odpovědnosti za dobré jméno ÚMČ Praha 17**

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 17, nebo které by mohlo zavdat příčinu k různým formám nátlaku na zaměstnance ze strany jiných osob.

## **Čl. 10**

### **Závěrečná ustanovení**

1. Etický kodex je závazný pro všechny zaměstnance ÚMČ Praha 17.
2. Vydáním etického kodexu vzniká všem vedoucím zaměstnancům ÚMČ Praha 17 povinnost prokazatelně seznámit své podřízené zaměstnance s tímto etickým kodexem, umožnit těmto zaměstnancům do tohoto etického kodexu kdykoliv nahlédnout a kontrolovat jeho dodržování.

## **Čl. 11**

### **Účinnost nařízení**

Toto nařízení nabývá účinnosti dnem jeho vydání.

Tajemník ÚMČ Praha 17  
Ing. Lubomír Němejc