

Etický kódex zamestnanca mestskej časti Košice-Staré Mesto

Čl. I

Základné ustanovenia

1. Etický kódex zamestnanca mestskej časti Košice-Staré Mesto (ďalej len „etický kódex“) stanovuje a podporuje základné zásady a pravidlá správania sa zamestnanca mestskej časti Košice-Staré Mesto (ďalej len „zamestnanec“), ako zamestnanca verejnej služby, ktorý je každý zamestnanec povinný ctiť a dodržiavať za účelom budovania a udržiavania dôvery verejnosti vo výkone verejnej správy.
2. Zamestnanec je fyzická osoba, ktorá je v pracovnoprávnom vzťahu alebo obdobnom pracovnom vzťahu k mestskej časti Košice-Staré Mesto (ďalej len „MČ“).
3. Verejný záujem je záujem, ktorý prináša majetkový prospech alebo iný prospech všetkým občanom alebo väčšine občanov. Osobný záujem je záujem, ktorý prináša majetkový prospech alebo iný prospech zamestnancovi alebo jemu blízkym osobám (v zmysle definície blízkych osôb uvedených v Občianskom zákonníku).

Čl. II

Všeobecné zásady

1. Zamestnanec je pri výkone práce vo verejnom záujme povinný dodržiavať Ústavu SR, ústavné zákony, zákony, iné všeobecne záväzné právne predpisy, všeobecne záväzné nariadenia mesta Košice a MČ, vrátane ustanovení tohto kódexu.
2. Zamestnanec je pri plnení svojich úloh otvorený a prístupný verejnosti. Je povinný riadne odôvodniť svoje rozhodnutia, plniť úlohy riadne, včas a zodpovedne, v úzkej zhode s poslaním MČ. Zamestnanec vykonáva prácu s maximálnou mierou slušnosti, porozumenia a ochoty. Je povinný zdržať sa akéhokoľvek správania, ktoré by mohlo narušiť vážnosť práce vo verejnom záujme a to jednak vo vzťahu k verejnosti a jednak vo vzťahu k ostatným zamestnancom.
3. Zamestnanec je povinný konať v súlade s cieľmi a úlohami zamestnávateľa, pričom nesmie prijať akúkoľvek finančnú alebo inú výhodu a nesmie sa dať ovplyvniť takými zámermi iných osôb, ktoré by mohli mať vplyv na riadny a objektívny výkon jeho pracovných povinností a proces rozhodovania
4. Pri výkone práce postupuje zamestnanec vždy nestranne a profesionálne, na základe dôkladne zisteného skutkového stavu a dbá o rovnosť účastníkov. Zároveň sa usiluje o zjednodušenie procesných postupov v záujme zrýchlenia vybavovania pracovných povinností.
5. Zamestnanec nesmie poskytovať, vedome šíriť alebo sprostredkovať nepravdivé, skresľujúce alebo zavádzajúce skutočnosti a vyhlásenia, súvisiace s vykonávaním práce vo verejnom záujme, ktoré by mohli poškodiť MČ alebo iných zamestnancov.
6. Zamestnanec je povinný i v súkromnom živote vyhnúť sa takému správaniu a činnostiam, ktoré by mohli znížiť dôveru verejnosti v nezaujatý výkon verejnej správy alebo zdať príčinu k nátlaku na zamestnanca v dôsledku jeho konania.

Čl. III

Konflikt záujmov

1. Zamestnanec koná vždy vo verejnom záujme a je povinný zdržať sa akéhokoľvek konania, ktoré by mohlo viesť ku konfliktu verejného a osobného záujmu.
2. Zamestnanec je povinný zdržať sa činnosti nezlučiteľných s riadnym výkonom jeho pracovných povinností, ktoré by narúšali dôveru verejnosti. Zamestnanec koná politicky neutrálnym spôsobom a postupuje v súlade so záujmami MČ.
3. Zamestnanec je povinný ihneď oznámiť svojmu nadriadenému alebo jeho zástupcovi akýkoľvek skutočný alebo domnelý konflikt záujmov. Môže tak urobiť osobne, písomne alebo e-mailom.

Čl. IV

Dary a iné výhody

1. Zamestnanec nevyžaduje a ani neprijíma žiadne finančné alebo nefinančné dary, ani iné výhody za výkon činností, ktoré súvisia s plnením jeho pracovných povinností.
2. Akýkoľvek návrh finančného alebo nefinančného daru alebo ponuku inej výhody je zamestnanec povinný bezodkladne nahlásiť svojmu nadriadenému.
3. Zamestnanec nepripustí, aby sa v súvislosti so svojim zamestnaním dostal do postavenia, v ktorom by bol zaviazaný odplatiť preukázanú službu alebo akúkoľvek inú ponúknutú výhodu, čím by sa narušila alebo spochybnila jeho nestrannosť a zaujatosť.

Čl. V

Zneužitie pracovného postavenia

1. Počas výkonu práce vo verejnom záujme a ani po jeho skončení zamestnanec nezneužíva výhody a informácie vyplývajúce z jeho pracovného postavenia. Zamestnanec neponúka a ani neposkytuje žiadnu výhodu vyplývajúcu z jeho pracovného postavenia.
2. Zamestnanec zámerne nezadržiava informácie, ktoré majú byť riadne zverejnené. Zamestnanec neposkytuje informácie, o ktorých vie, že sú zavádzajúce alebo by o tom mal vedieť z titulu jeho pracovného zaradenia.
3. Zamestnanec je povinný vyvarovať sa tzv. mobbingu alebo inej formy šikany na pracovisku.
4. Vedúci zamestnanec nevyžaduje od podriadených zamestnancov plnenie pracovnej úlohy, ktorá je v rozpore s platným právnym poriadkom SR, vnútornými smernicami MČ alebo táto úloha nepatrí medzi kompetencie MČ. V opačnom prípade má podriadený zamestnanec právo upozorniť vedúceho zamestnanca na túto skutočnosť. Ak vedúci zamestnanec trvá na splnení úlohy, je povinný to nariadiť písomne, kde podriadený zamestnanec buď splní zadanú úlohu alebo oznámi túto skutočnosť hlavnému kontrolórovi MČ.

Čl. VI

Majetkové priznania a oznamovacia povinnosť

1. V súlade s platným právnym poriadkom SR sú vedúci zamestnanci povinní deklarovať svoje majetkové pomery do 30 dní od svojho nástupu do zamestnania a potom každoročne do 31. marca príslušného kalendárneho roku v požadovanom rozsahu v zmysle osobitného predpisu.

2. Zamestnanec je povinný bezodkladne oznámiť svojmu nadriadenému prípady:

- a) konfliktu záujmov resp. nemožnosti vyhnúť sa konfliktu záujmov
- b) ak je požiadaný, aby konal v rozpore s právnymi predpismi alebo etickým kódexom
- c) zistenia straty alebo poškodzovania majetku MČ a iného verejného majetku
- d) zistenia alebo podozrenia z podvodného alebo korupčného konania
- e) vulgárnych útok smerujúcich voči jeho osobe alebo voči orgánu verejnej správy alebo konania s osobami pod vplyvom návykových alebo psychotropných látok
- f) ponúknutia akýchkoľvek výhod, ktoré by mohli mať nežiadúci vplyv na jeho rozhodovanie a výkon funkcie

Čl. VII

Spoločné a záverečné ustanovenia

1. Výkon verejnej správy je službou verejnosti.

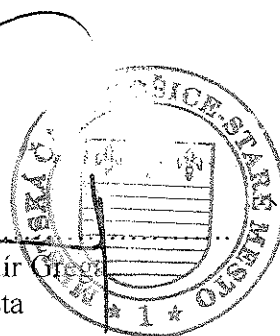
2. MČ vytvára zamestnancom dôstojné podmienky pre riadny výkon ich pracovných povinností a dbá o prehĺbovanie ich vzdelávania.

3. Zamestnanec chráni majetok MČ pred poškodením, zneužitím alebo zničením. Zverené prostriedky využíva efektívne a v súlade s účelom, na ktorý boli určené.

4. Etický kódex nadobúda platnosť a účinnosť dňom podpisu starostu MČ.

V Košiciach, dňa 10.1.2017

Mgr. Lubomír Greguš
starosta



Mgr. Karol Tiliš

01.1.17