

Etický kódex zamestnancov Mesta Snina

Preambula

Cieľom etického kódexu je stanoviť základné zásady a pravidlá správania sa zamestnancov samosprávy, ktoré je každý zamestnanec povinný ctíť a dodržiavať, a vytvárať tak základ pre budovanie a udržiavanie dôvery verejnosti vo výkon samosprávy.

Zamestnanec samosprávy má záujem na spravodlivom a efektívnom výkone samosprávy prostredníctvom riadneho plnenia si zverených úloh a zvyšovania si odborných znalostí.

Účelom kódexu je posilňovať a podporovať etické a morálne hodnoty správania sa zamestnancov samosprávy pri výkone svojich pracovných povinností a vo vzťahu k verejnosti.

Článok 1 Základné ustanovenia

1. Etický kódex (ďalej len „kódex“) je záväznou normou správania sa zamestnanca samosprávy mesta Snina (ďalej len „zamestnanec“).
2. Zamestnanci, na ktorých sa vzťahuje tento etický kódex, sú zamestnanci v zmysle prvej časti, § 1 Pracovného poriadku zamestnancov Mesta Snina.

Článok 2 Základné princípy správania sa zamestnanca

1. Zamestnanec vykonáva svoju prácu v súlade s Ústavou Slovenskej republiky, zákonmi a ďalšími právnymi predpismi a zároveň robí všetko preto, aby konal v súlade s ustanoveniami kódexu.
2. Výkon samosprávy je službou pre obyvateľov mesta Snina. Zamestnanec ju vykonáva na vysokej odbornej úrovni, ktorú si štúdiom priebežne prehľbuje, s najväčšou mierou slušnosti, porozumenia, ochoty a bez akýchkoľvek predsudkov. Voči verejnosti vystupuje zdvorilo a s úctou, nie je však povinný znášať vulgárne prejavy a urážky a konať s osobami, ktoré nedodržiavajú základné pravidlá slušného správania.
3. Zamestnanci vo vzťahu k nadriadeným zamestnancom preukazujú náležitú úctu, svedomito, dôsledne a efektívne si plnia zverené úlohy, sú kreatívni a inovatívni podľa možnosti ich pracovného zaradenia.
4. Nadriadení zamestnanci vo vzťahu k podriadeným zamestnancom pristupujú v plnej úcte a dôstojnosti, rozumne a spravodlivo rozdeľujú pracovné úlohy, hodnotia čestne, objektívne a spravodlivo, nezneužívajú právomoci nadriadeného voči podriadeným.

5. Zamestnanci pracujú v jednom kolektíve, vo vzájomných vzťahoch si prejavujú úctu a toleranciu, ochotne pomáhajú iným zamestnancom, vytvárajú dobrú atmosféru, vyhýbajú sa konfliktom a nevyvolávajú ich.
6. Zamestnanec si uvedomuje význam svojich postojov a prejavov pre verejnú mienku, svojím správaním prispieva k vytváraniu a upevňovaniu dobrej povesti orgánov samosprávy najmä tým, že poskytuje kladný osobný príklad v postojoch k verejným veciam.
7. Zamestnanec robí rozhodnutia a rieši záležitosti objektívne na základe ich skutokovej podstaty, prihliadajúc k právne relevantným skutočnostiam a bez zbytočných prietáhov. Nejedná svojvoľne na ujmu akejkoľvek osoby, skupiny osôb alebo orgánu či právnickej osoby alebo ich zložky, ale naopak, presadzuje práva a záujmy subjektov nestranne. Je povinný riadne zdôvodniť svoje rozhodnutia; je však oprávnený odmietnuť poskytnutie tých informácií, ktorých poskytnutie zakazuje zákon alebo vykonávacie predpisy.

Článok 3 **Konflikt záujmov**

1. Zamestnanec nepripustí, aby došlo ku konfliktu jeho súkromného záujmu s jeho postavením ako zamestnanca v samospráve. Súkromný záujem zahŕňa akúkoľvek výhodu pre neho, jeho rodinu, blízke osoby a právnické alebo fyzické osoby, s ktorými mal alebo má obchodné alebo politické vzťahy.
2. Zamestnanec sa nezúčastní žiadnej činnosti, ktorá sa nezlučuje s riadnym výkonom jeho pracovných povinností, alebo ktorá tento výkon obmedzuje.
3. Pokiaľ si zamestnanec nie je istý, či ide o činnosť zlučiteľnú s jeho podielom na výkone samosprávy, prejedná záležitosti so svojím nadriadeným.

Článok 4 **Dary a iné výhody**

1. Zamestnanec nevyžaduje ani neprijíma dary, pozornosti ani iné výhody, ktoré by mohli reálne, alebo hoci aj zdanlivo ovplyvniť rozhodovanie vo veci, narušiť profesionálny prístup k veci, alebo ktoré by bolo možné považovať za odmenu za prácu, ktorá je jeho povinnosťou. Zároveň ani nenavádza tretie osoby na poskytovanie darov, ktoré by mohli vplývať na riadne plnenie pracovných povinností zamestnanca.
2. Zamestnanec nepripustí, aby sa v súvislosti so svojím zamestnaním v samospráve dostal do pozície, v ktorej je viazaný oplatiť preukázanú službu alebo výhodu, alebo ktorá ho zbavuje nestrannosti a nezávislosti pri rozhodovaní.
3. Pokiaľ je zamestnancovi v súvislosti s jeho zamestnaním v samospráve ponúknutá akákoľvek výhoda, odmietne ju a o ponúknutej výhode informuje svojho nadriadeného.

4. Zamestnanec je povinný vyhnúť sa takému správaniu a činnostiam, ktoré by mohli znížiť dôveru verejnosti v samosprávu, alebo dokonca zadať dôvod k vydieraniu zamestnanca v dôsledku jeho konania v rozpore s právnymi predpismi alebo etickými normami.

Článok 5

Zneužitie úradného postavenia

1. Zamestnanec nezneužíva výhody plynúce z jeho postavenia, ani informácie získané pri plnení úloh pre získanie akéhokoľvek majetkového či iného prospechu.
2. Zamestnanec neponúka ani neposkytuje žiadne výhody akýmkoľvek spôsobom spojeným s jeho postavením v samospráve, pokiaľ to neumožňuje zákon.
3. Zamestnanec neuvádza vedome do omylu ani verejnosť, ani ostatných zamestnancov.
4. Zamestnanec je povinný zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri plnení svojich úloh, a ktoré v záujme zamestnávateľa nemožno oznamovať iným osobám, pričom táto povinnosť trvá i po skončení pracovného pomeru; to neplatí, ak ho tejto povinnosti zbavil štatutárny orgán alebo ním poverená osoba.

Článok 6

Oznámenie neprípustnej činnosti

1. Zamestnanec vynakladá všetko úsilie, aby zaistil maximálne efektívne a ekonomické spracovanie a využívanie finančných zdrojov, zariadení a služieb, ktoré mu boli zverené. V prípade, že zistí stratu alebo škodu na majetku samosprávy, podvodné alebo korupčné konanie, oznámi túto skutočnosť svojmu nadriadenému.
2. V prípade, že je zamestnanec požiadaný, aby konal v rozpore s právnymi predpismi, kódexom alebo spôsobom, ktorý predstavuje možnosť zneužitia úradnej moci, odmietne také konanie a oznámi túto skutočnosť svojmu nadriadenému.
3. Zamestnanec je povinný vyhnúť sa konfliktu záujmov a predchádzať takým situáciám, ktoré môžu vyvolať podozrenie z konfliktu záujmov, túto skutočnosť oznámi svojmu nadriadenému.
4. Zamestnanec oznámi vulgárne útoky smerujúce voči svojej osobe alebo voči orgánu samosprávy, prípadne konanie s osobami pod vplyvom návykových látok svojmu nadriadenému a podľa povahy konania aj príslušným inštitúciám v zmysle zákona o priestupkoch a trestného zákona.

Článok 7

Disciplinárny postih

Kódex tvorí neoddeliteľnú súčasť Pracovného poriadku zamestnancov Mesta Snina a jeho ustanovenia sú záväzného charakteru. Konanie v rozpore s jednotlivými ustanoveniami je kvalifikované ako porušenie pracovnej disciplíny so začatím disciplinárneho konania voči zamestnancovi.

Článok 8

Záverečné ustanovenia

1. Zamestnávateľ vytvára zamestnancom dôstojné podmienky pre riadny výkon ich povinností.
2. Zamestnanec nakladá s informáciami získanými pri výkone samosprávy s potrebnou dôvernosťou a poskytuje im príslušnú ochranu. Prihliada pritom patrične k právu verejnosti na prístup k informáciám v rozsahu danom príslušnými zákonmi (zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám).
3. Tento kódex bude zverejnený na úradnej tabuli Mestského úradu v Snine a na internetovej stránke mesta Snina.
4. Kódex nadobúda účinnosť dňom účinnosti Pracovného poriadku zamestnancov Mesta Snina, ktorého je neoddeliteľnou súčasťou, t.j. 1. marca 2008.

Ing. Štefan Milovčík, v.r.
primátor

Ing. Jana Rosičová, v.r.
prednostka

Ľubica Lattová, v.r.
predsedníčka Zamestnaneckej rady
pri Mestskom úrade Snina