

Etický kodex zaměstnance ČR-Státního oblastního archivu v Třeboni

Preambule

Základními hodnotami, které má každý zaměstnanec ČR-Státního oblastního archivu v Třeboni (dále jen „Archiv“) ctít a vytvářet tak základ pro vybudování a udržení důvěry veřejnosti ve veřejnou správu, jsou zákonnost při rozhodování a rovný přístup ke všem fyzickým i právnickým osobám.

Účelem Etického kodexu zaměstnance Archivu (dále jen „Kodex“) je vymezit a podporovat žádoucí standardy zaměstnanců Archivu ve vztahu k veřejnosti a ke spolupracovníkům.

Článek 1

Tento Kodex je závazný pro všechny zaměstnance Archivu. Vychází z Etického kodexu zaměstnance Ministerstva vnitra, schváleného ministrem vnitra ČR dne 16. listopadu 2010, a navazuje na standardy chování a jednání pracovníků veřejné správy dané zákoníkem práce, správním řádem, dalšími platnými právními předpisy a interními předpisy Ministerstva vnitra.

Článek 2

Zákonnost

Zaměstnanec Archivu plní úkoly veřejné správy v souladu s ústavním pořádkem, se zákony a ostatními právními předpisy, jakož i s mezinárodními smlouvami, kterými je Česká republika vázána.

Při plnění úkolů veřejné správy jedná zaměstnanec Archivu pouze v rozsahu zákonem svěřené pravomoci orgánu veřejné správy a řídí se interními akty řízení.

Do práv osob zasahuje zaměstnanec Archivu v jednotlivých případech jen za podmínek stanovených zákonem a v nezbytném rozsahu.

Článek 3

Obecné zásady

Výkon veřejné správy je službou veřejnosti. Zaměstnanec Archivu vykonává veřejnou správu na vysoké odborné úrovni, kterou si studiem průběžně prohlubuje, s nejvyšší mírou slušnosti, porozumění a ochoty a bez jakýchkoli předsudků.

Zaměstnanec Archivu jedná korektně s ostatními spolupracovníky i se zaměstnanci jiných orgánů veřejné správy.

Článek 4

Nestrannost

Zaměstnanec Archivu dbá na to, aby jeho rozhodování bylo objektivní a nestranné a aby přijaté řešení bylo vždy v souladu s veřejným zájmem. Při rozhodování nesmí zaměstnanec Archivu preferovat osobní či skupinové zájmy nebo se nechat ovlivnit pozitivními či negativními vztahy ke konkrétním osobám. Zdrží se při výkonu práce také všeho, co by mohlo ohrozit důvěru v nestrannost jeho rozhodování.

Ve shodných nebo podobných případech jedná zaměstnanec Archivu tak, aby mezi jednotlivými postupy nevznikaly nedůvodné rozdíly.

Článek 5

Zásada rychlosti a efektivity

Zaměstnanec Archivu vyřizuje pracovní záležitosti bez zbytečných průtahů v zákonem stanovených lhůtách.

Při plnění úkolů veřejné správy postupuje tak, aby nikomu nevznikaly zbytečné náklady.

Článek 6

Střet zájmů

Zaměstnanec Archivu svým jednáním předchází situacím, ve kterých by byl vystaven možnému střetu svého soukromého zájmu a zastávané pracovní pozice a získal tak neoprávněný prospěch či výhodu pro sebe nebo někoho jiného.

Zaměstnanec Archivu 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.

Pokud si zaměstnanec Archivu není jistý, zda jde o činnost slučitelnou s jeho podílem na výkonu veřejné správy, projedná záležitost se svým nadřízeným.

Článek 7

Zákaz korupčního jednání

Zaměstnanec Archivu nesmí v souvislosti s obstaráváním věci veřejného zájmu přijímat ani vyžadovat dary či jiná neoprávněná 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. Dary nebo výhody poskytované zaměstnanci Archivu zaměstnavatelem tímto nejsou dotčeny.

Zaměstnanec Archivu jedná tak, aby se při plnění úkolů veřejné správy nedostal do postavení, ve kterém by byl zavázán oplátit službu či laskavost, která mu

byla prokázána. Zároveň se vyvaruje vytváření známostí a vzájemně závislých vztahů, které by mohly ohrozit jeho nestrannost.

Zaměstnanec Archivu 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 vydírání zaměstnance Archivu v důsledku jeho jednání v rozporu s právními předpisy nebo etickými normami.

Článek 8 Mlčenlivost

Zaměstnanec Archivu zachovává mlčenlivost o skutečnostech, které se dozvěděl v souvislosti s plněním úkolů veřejné správy a jež by mohly poškodit nebo ohrozit činnost zaměstnavatele.

Zaměstnanec Archivu je povinen zachovávat mlčenlivost o osobních údajích nebo utajovaných informacích v rozsahu stanoveném právními předpisy, pokud není této povinnosti zproštěn.

Článek 9 Informace veřejnosti

Každý zaměstnanec Archivu poskytuje pravdivé a úplné informace v souladu s právními předpisy.

Veřejnosti sděluje informace zaměstnanec, který je k tomu na základě interního aktu řízení zmocněn.

Článek 10 Politická nebo veřejná činnost

Zaměstnanec Archivu jedná při výkonu veřejné správy politicky nestranným způsobem.

Zaměstnanec Archivu nebude vykonávat takovou politickou nebo veřejnou činnost, která by mohla narušit důvěru občanů v jeho schopnost nestranně plnit úkoly veřejné správy.

Článek 11 Reprezentace

Zaměstnanec Archivu dbá na to, aby byl upraven a oblečen způsobem, který je adekvátní jeho práci a odpovídající vážnosti orgánu veřejné správy.

Zaměstnanec Archivu jedná s každým ohleduplně, způsobem přiměřeným jeho sociálním schopnostem a komunikačním potřebám, přičemž respektuje jeho osobnost. Veškerá jednání s dotčenými osobami vede taktně a způsobem, který respektuje důstojnost těchto osob a zachování jejich dobrého jména.

Článek 12

Závěrečná ustanovení

Všichni zaměstnanci Archivu musí být seznámeni se zněním tohoto Kodexu a s jeho případnými změnami a doplňky.

Porušení jednotlivých ustanovení tohoto Kodexu bude posuzováno jako porušení pracovní kázně ve smyslu platných právních předpisů.

Tento Kodex nabývá účinnosti od **1.1.2011**. Přijetím tohoto Kodexu se současně ruší platnost Etického kodexu zaměstnanců ČR-SOA v Třeboni, platného ode dne 1. ledna 2004.

Vydáno pod Č.j.:SOAT-2236/6/01-2010.

V Třeboni dne 7.12.2010

PhDr. Václav Rameš
ředitel ČR-Státního oblastního archivu v Třeboni