

Primátor mesta Levoča podľa § 13 odsek 4 písmeno e) zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov v y d á v a

Smernicu č. 6/2011

## **E T I C K Ý K Ó D E X** **zamestnancov mesta Levoča**

### **Čl. 1**

#### **Základné ustanovenia**

1. Základným cieľom tohto Etického kódexu zamestnancov mesta Levoča (ďalej len „etický kódex“) je definovanie pravidiel pre nestranný výkon verejnej správy ako základ pre budovanie dôvery zo strany verejnosti v činnosti jej jednotlivých predstaviteľov.
2. Etický kódex stanovuje pravidlá správania sa a konaní zamestnancov mesta Levoča, (ďalej len „zamestnanec mesta“), ako zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme, pričom konkretizuje práva a povinnosti zamestnanca mesta. Ako základná etická norma správania sa zamestnancov mesta nadväzuje na práva a povinnosti stanovené všeobecne záväznými právnymi predpismi a etickými princípmi.
3. Etický kódex je záväzný pre všetkých zamestnancov mesta. Každý zamestnanec mesta je povinný ctieť a dodržiavať etický kódex a tak vytvárať základ budovania a udržovania dôvery verejnosti.
4. Zamestnanec mesta je fyzická osoba, ktorá je v pracovnoprávnom vzťahu alebo obdobnom pracovnom vzťahu k zamestnávateľovi – mestu Levoča.
5. 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.

### **Čl. 2**

#### **Základné princípy správania sa zamestnanca**

1. Zamestnanec je pri výkone práce vo verejnom záujme povinný dodržiavať Ústavu SR, ústavné zákony, zákony, ostatné všeobecne záväzné právne predpisy, všeobecne záväzné nariadenia a vnútorné predpisy, vrátane ustanovení tohto etického kódexu. Zároveň sa v tomto rámci usiluje o zjednodušenie pracovných postupov a urýchlenie lehôt na vydanie stanovísk a rozhodnutí, alebo na splnenie úloh samosprávy.

2. Zamestnanec pri plnení svojich úloh postupuje nestranne a transparentne. Rozhoduje na základe riadne a objektívne zisteného skutkového stavu veci, pričom dôsledne dbá na rovnosť účastníkov tak, aby nedochádzalo k ujám na ich právach a oprávnených záujmoch a vyhýba sa konaniu, ktoré by mohlo ohroziť dôveru verejnosti v nestrannosť a objektivitu rozhodovania.
3. Zamestnanec je povinný plniť svoje úlohy čestne, svedomito a zodpovedne, v dobrej viere a v zhode s poslaním samosprávy. Sám udržiava vysokú mieru svojej pracovnej aktivity. Nepotrebuje v tomto smere usmernenia, výzvy, upozornenia alebo pripomienky.
4. Východiskovým postojom zamestnanca je snaha o naplnenie zámerov mesta a oprávnených záujmov jeho občanov. Ani mimo pracoviska nezaujíma postoje, ktoré by mohli vzťah k mestu spochybniť.
5. Zamestnanec je pri plnení svojich úloh maximálne otvorený a prístupný verejnosti. Je povinný riadne odôvodniť svoje rozhodnutia, je však oprávnený odmietnuť poskytnutie tých informácií, ktorých poskytnutie zakazuje zákon, alebo vykonávacie predpisy.
6. V prípade, že zamestnanec mesta je požiadaný, aby konal v rozpore s právnymi predpismi, etickým kódexom alebo spôsobom, ktorý predstavuje možnosť zneužitia úradnej moci, odmietne také konanie a oznámi túto skutočnosť svojmu nadriadenému.
7. Výkon práce musí byť spojený s maximálnou mierou slušnosti, porozumenia a ochoty. Voči verejnosti vystupuje zdvorilo a s úctou, nie je však povinný znášať vulgárne prejavy a urážky a konať s osobami, ktoré nedodržia pravidlá slušného správania.
8. Zamestnanec pri osobnom alebo telefonickom kontakte s klientom je povinný dodržať nasledovný komunikačný postup:

- „Mestský úrad Levoča“ („Mestská polícia Levoča“)
- priezvisko
- použiť jednu z nasledovných možností: napr. „*prosím?*“ alebo „*čo môžem pre Vás urobiť?*“ alebo „*ako Vám môžem pomôcť?*“ a pod.,
- na záver: „dovidenia“ alebo „dopočutia“.

Zamestnanec je povinný počas pracovnej doby dodržiavať nasledovné zásady:

- *Ženy*:  
oblečenie: požadovaným odevom je sukňa, blúzka, nohavice, sako, kostým, šaty, pulóver, top  
obuv: požadovanou obuvou je spoločenská alebo vychádzková obuv.
- *Muži*:  
oblečenie: požadovaným odevom je oblek, sako, nohavice, košeľa, kravata, pulóver  
obuv: požadovanou obuvou je spoločenská alebo vychádzková obuv.

Nie je prípustné nasledovné oblečenie a obuv: športové nohavice, manchestrové nohavice, krátke nohavice, minisukňa, športové trička, športové pulóvre, športová obuv a pod.

9. Ustanovenie odseku 8 tohto článku platí pre všetkých zamestnancov mesta, s výnimkou príslušníkov mestskej polície, zamestnancov v jedálni, detských jasliach, zamestnancov s

prevahou fyzickej práce a zamestnancov v čase výkonu pracovných povinností v teréne, pri ktorých môže dôjsť k znečisteniu odevu.

10. Postoje a konanie zamestnanca sú politicky nezávislé a v práci nesmú odrážať jeho politickú príslušnosť alebo sympatie.
11. Mestský policajt pri výkone služby okrem dodržiavania ods. 1 až 10 tohto článku prejavuje rešpekt, taktnosť, ohľaduplnosť voči všetkým osobám bez rozdielu. Nepoužíva násilie. Donucovacie prostriedky používa iba za podmienok a spôsobom stanoveným platnými právnymi predpismi.

### **Čl. 3**

#### **Spolupráca a vzťahy medzi zamestnancami**

1. Zamestnanec svojim konaním a vzťahmi k spolupracovníkom vytvára dobrú klímu na pracovisku, založenú na spolupráci, úcte, dôvere a solidarite.
2. Zamestnanec si váži a ochraňuje dôstojnosť a súkromie spolupracovníkov.
3. Vedúci zamestnanec okrem toho:
  - a) je vzorom správania, prístupov a konania pre spolupracovníkov,
  - b) podporuje rozvoj schopností svojich spolupracovníkov,
  - c) spravodlivo oceňuje spolupracovníkov podľa ich výkonu,
  - d) je otvorený pripomienkam spolupracovníkov.
4. Všetci zamestnanci sa vyvarujú konania, ktoré by mohlo byť označené ako opakované nezmieriteľné útoky na sebadôveru a sebahodnotenie spolupracovníkov, tzv. mobbing.

### **Čl. 4**

#### **Majetkové priznania**

1. Vedúci zamestnanec je povinný deklarovat' svoje majetkové pomery do 30 dní od svojho nástupu do pracovného pomeru a potom každoročne do 31. marca každého kalendárneho roka podľa osobitného právneho predpisu. Nedodržanie tohto postupu sa považuje za porušenie zákonom stanovenej povinnosti a pracovnej disciplíny.
2. Vedúci zamestnanec deklaruje svoje majetkové pomery v rozsahu podľa osobitného právneho predpisu a odovzdá ho primátorovi mesta.

### **Čl. 5**

#### **Konflikt záujmov**

1. Zamestnanec koná vždy vo verejnom záujme. Nepripustí, aby došlo ku konfliktu jeho osobných, súkromných záujmov s jeho postavením zamestnanca pri výkone práce vo verejnom záujme. Jeho povinnosťou je vyhnúť sa takémuto konfliktu a zároveň predchádzať situáciám, ktoré môžu vyvolať podozrenie z konfliktu záujmov. Súkromný záujem zahŕňa akúkoľvek výhodu pre zamestnanca, jeho rodinu, blízke osoby a právnické

alebo fyzické osoby, s ktorými má obchodné alebo politické vzťahy a ktorý by mohol vplývať na nestranný a nezaujatý výkon jeho funkcie.

2. Zamestnanec sa nezúčastňuje na žiadnej činnosti nezlučiteľnej s riadnym výkonom jeho pracovných povinností, alebo činnostiach takýto výkon obmedzujúcich, spočívajúcej v takej politickej alebo inej verejnej angažovanosti, ktorá by narúšala dôveru verejnosti a nestranný výkon pracovných povinností.

## **Čl. 6**

### **Dary a iné výhody**

1. Zamestnanec nesmie prijímať žiadne finančné ani nefinančné dary, ani iné výhody, ktoré by mohli ovplyvniť jeho rozhodovanie a profesionálny prístup vo veci, alebo ktoré by bolo možné považovať za odmenu za prácu, ktorá je jeho povinnosťou. Návrhy na poskytnutie daru je povinný bezodkladne nahlásiť svojmu nadriadenému. To sa nevzťahuje na ocenenia poskytnuté zamestnancom za zásluhy a pri mimoriadnych udalostiach.
2. Zamestnanec nepripustí, aby sa v súvislosti s plnením zverených úloh dostal do pozície, v ktorej je zaviazaný oplatiť preukázanú službu alebo výhodu, ktorá ho zbavuje nestrannosti v rozhodovaní.
3. Zamestnanec je povinný vyhnúť sa takému správaniu a činnostiam, ktoré by mohli znížiť dôveru v nestranný výkon práce vo verejnom záujme, alebo zadať príčinu k nátlaku na zamestnanca v dôsledku jeho konania, ktoré je v rozpore s právnymi predpismi alebo etickými normami.

## **Čl. 7**

### **Zneužitie pracovného postavenia**

1. Zamestnanec nezneužíva výhody plynúce z postavenia, ani informácie získané pri plnení úloh na získanie akéhokoľvek majetkového, či iného prospechu.
2. Zamestnanec neponúka ani neposkytuje žiadnu výhodu vyplývajúcu z jeho pracovného postavenia.
3. Zamestnanec si neprivlastní pre vlastnú potrebu a prospech žiadne zdroje, majetok, či finančné prostriedky mesta a vedome neprispeje k tomu, aby to urobil niekto iný.
4. Zamestnanec s cieľom vlastného alebo cudzieho prospechu a na škodu mesta nevykoná ani nepripustí vykonanie neoprávneného zásahu do účtovnej, výkazovej, informačnej dokumentácie mesta, alebo do informačného systému mesta, ani s týmto cieľom neuvedie vedome do omylu iných zamestnancov, alebo kontrolné orgány zamlčaním informácie alebo poskytnutím nepravdivých informácií.
5. Zamestnanec nezneužije svoje prístupové právo do priestorov, alebo informačného systému mesta, ani prístupové právo spolupracovníkov na vykonávanie aktivít, ktoré sú v rozpore s jeho pracovnou náplňou a vnútornými predpismi.

6. 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.

## **Čl. 8 Oznamovacia povinnosť**

Zamestnanec je povinný bezodkladne oznámiť svojmu nadriadenému:

- a) prípady konfliktu záujmov, resp. nemožnosti vyhnúť sa konfliktu záujmov,
- b) ak je požiadaný, aby konal v rozpore s právnymi predpismi alebo týmto kódexom,
- c) zistenia straty alebo poškodzovania mestského majetku,
- d) zistenia alebo podozrenia z podvodného alebo korupčného konania,
- e) vulgárne útoky smerujúce voči jeho osobe alebo voči orgánu pri výkone prác vo verejnom záujme alebo konania s osobami pod vplyvom návykových látok,
- f) ponúknutia akýchkoľvek výhod, ktoré by mohli mať nežiaduci vplyv na jeho rozhodovanie a výkon funkcie.

## **Čl. 9 Disciplinárne konanie**

Konanie v rozpore s jednotlivými ustanoveniami tohto etického kódexu je kvalifikované ako porušenie pracovnej disciplíny so všetkými dôsledkami v zmysle platných právnych predpisov.

## **Čl. 10 Spoločné ustanovenia**

1. Výkon prác vo verejnom záujme je službou verejnosti.
2. Zamestnávateľ vytvára zamestnancom dôstojné podmienky na riadny výkon ich povinností.
3. Zamestnanec chráni majetok pred poškodením, zneužitím a zničením. Zverené prostriedky je povinný využívať efektívne a hospodárne a nezneužívať ich na dosiahnutie osobného prospechu.
4. Zamestnanec si váži možnosť spravovať a meniť tvár a chod mesta, šíri jeho dobré meno, spoluvytvára jeho pozitívny obraz a je hrdý na jeho históriu.
5. Zamestnanec sa správa primerane svojej funkcii zamestnanca a reprezentanta mesta. Na verejnosti a na zasadnutiach mestského zastupiteľstva vystupuje kultivovane a so znalosťou veci.

6. Vedúci zamestnanec je povinný zabezpečiť oboznámenie sa jemu podriadených zamestnancov s týmto etickým kódexom najneskôr do 10 dní odo dňa nadobudnutia jeho účinnosti, a u nových zamestnancov najneskôr v deň ich nástupu do zamestnania. Zároveň vykonáva kontrolu dodržiavania ustanovení tohto etického kódexu. Zamestnanec mesta písomne potvrdí, že sa oboznámil s týmto etickým kódexom.
7. Tento etický kódex vydáva primátor mesta po prerokovaní so Základnou organizáciou odborového zväzu SLOVES pri Meste Levoča, MsÚ dňa 27. 9. 2011.
8. Tento etický kódex nadobúda platnosť dňom podpísania primátorom mesta Levoča a účinnosť dňom 1. 10. 2011.

V Levoči, dňa 27. 9. 2011

PaedDr. Milan Majerský, v. r.  
primátor mesta