

SLUŽEBNÍ PŘEDPIS

č. 18/2017

**státního tajemníka, kterým se stanoví pravidla etiky a zásady chování a vystupování
zaměstnanců Ministerstva životního prostředí**

Článek 1

Preambule

1. Tento služební předpis pojmenovává základní hodnoty a postoje, které ctí a společně sdílí zaměstnanci Ministerstva životního prostředí (dále jen „Ministerstvo“ nebo „úřad“). Společným cílem jejich činnosti je v souladu s principy dobré správy přispívat k ochraně a zlepšování stavu životního prostředí a optimálnímu využití přírodních zdrojů.
2. Zaměstnanci mají stále na paměti, že výkon veřejné správy je službou veřejnosti.

Článek 2

Úvodní ustanovení

Tento služební předpis doplňuje a rozvádí ustanovení služebního předpisu náměstka ministra vnitra pro státní službu č. 13 ze dne 14. prosince 2015, kterým se stanoví pravidla etiky státních zaměstnanců a je určen zaměstnancům ministerstva ve služebním i pracovním poměru (dále jen „zaměstnanci“).

Článek 3

Zákonnost a nestrannost

1. Zaměstnanci plní úkoly ministerstva v souladu s ústavním pořádkem, se zákony a ostatními právními předpisy a s právem Evropské unie, jakož i s mezinárodními smlouvami, kterými je Česká republika vázána. Při plnění úkolů ministerstva jednají zaměstnanci pouze v rozsahu zákonem svěřené pravomoci ministerstva a v souladu s jejím účelem.
2. Zaměstnanci dbají na to, aby jejich rozhodování a konání bylo objektivní a nestranné.

Článek 4

Důvěryhodnost

Zaměstnanci si počínají tak, aby nebyla snížena důvěra veřejnosti v ministerstvo a státní správu. Zaměstnanci předchází situacím, které by mohly ohrozit důvěru v jejich nestrannost, nezávislost, objektivitu a spravedlivost a ve kterých by byli vystaveni

možnému střetu svých osobních zájmů s veřejným zájmem na řádném výkonu služebních a pracovních povinností.

Článek 5

Odbornost, profesionalita a veřejný zájem

1. Zaměstnanci vykonávají svou práci na vysoké odborné úrovni a usilují o průběžné prohlubování a rozšiřování svých znalostí a dovedností.
2. Zaměstnanci jednají profesionálně, čestně, bez nepřiměřeného projevu emocí a bez sledování osobního prospěchu; svým pozitivním přístupem přispívají k vytváření profesionálního pracovního prostředí.
3. Zaměstnanci důsledně usilují o to, aby přijaté řešení bylo vždy v souladu s veřejným zájmem, bylo adekvátní dané situaci a srovnatelné s obdobnými případy v minulosti. Jsou přitom však otevření novým přístupům a inovacím a neseťvávají v zaběhlých stereotypech v myšlení a konání.
4. Zaměstnanci přijímají odpovědnost za své jednání a rozhodování.

Článek 6

Otevřenost, zdvořilost a vstřícnost

1. Zaměstnanci jednají a vystupují uvnitř úřadu i ve vztahu k veřejnosti otevřeně, zdvořile, ochotně a vstřícně.
2. Zaměstnanci pečují o vzájemné pracovní vztahy a snaží se posilovat týmovou spolupráci. Dodržují pravidla slušného chování, přistupují k sobě s úctou a navzájem se respektují.
3. Zaměstnanci mají na paměti, že jsou pod veřejným dohledem a že musí být vždy schopni řádně zdůvodnit své jednání a rozhodování.

Článek 7

Poctivost a neúplatnost

Zaměstnanci nevyžadují ani nepřijímají dary, služby ani žádná jiná zvýhodnění, která by mohla reálně či zdánlivě ovlivnit rozhodování v rámci jejich činnosti nebo narušit jejich profesionální přístup k věci.

Článek 8

Rychlost a efektivita

1. Zaměstnanci vyřizují pracovní záležitosti zodpovědně, bez zbytečných průtahů, nejpozději v zákonem stanovených lhůtách. Při plnění svěřených úkolů postupují zaměstnanci tak, aby nevznikaly zúčastněným stranám zbytečné náklady.

2. Zaměstnanci jsou orientováni na výsledek, jsou proaktivní, usilují o skutečné a funkční řešení problémů a nastavení jasných a srozumitelných procesních postupů; vyhýbají se vytváření nadbytečné byrokracie.
3. Zaměstnanci důsledně usilují o snižování administrativní zátěže jak v rámci úřadu, tak ve vztahu k veřejnosti a tam, kde je to možné a vhodné, volí digitálně přívětivé řešení.

Článek 9

Efektivní, hospodárné a účelné nakládání s veřejnými prostředky

Zaměstnanci vynakládají veškeré úsilí, aby zajistili maximálně efektivní, hospodárné a účelné spravování a využívání finančních zdrojů a zařízení, které jim byly svěřeny, jakož i služeb, které jim byly poskytnuty. Mají přitom stále na paměti, že spravují veřejné prostředky a že jsou z veřejných prostředků placeni.

Článek 10

Odpovědnost za dobré jméno ministerstva

1. Zaměstnanci jsou si vědomi své spoluodpovědnosti za dobré jméno ministerstva a snaží se v nejvyšší možné míře zabránit jakékoli činnosti nebo jednání, jež by jej poškozovaly.
2. Zaměstnanci dbají na čistotu a úpravu svého zevnějšku a oděvu, který vhodně přizpůsobují okolnostem, zejména charakteru aktuálního pracovního jednání.
3. Ve vztahu k veřejnosti i uvnitř úřadu jednají a vystupují důstojným a kultivovaným způsobem s vědomím, že reprezentují ústřední orgán státní správy.

Článek 11

Závěrečná ustanovení

1. Zrušuje se příloha č. 1 služebního předpisu – Pracovní řád Ministerstva životního prostředí, č. j. 15045/ENV/14.
2. Tento služební předpis je závazný pro státní zaměstnance dle zákona o státní službě, zaměstnance uvedené v § 11 odst. 3 zákona o státní službě a v souladu s příkazem č. 18/2015 ministra životního prostředí ze dne 29. 6. 2015 č. j. 44929/ENV/15 i pro zaměstnance v pracovněprávních vztazích nevykonávající činnosti podle § 5 zákona o státní službě.
3. Tento služební předpis nabývá účinnosti dne 1. ledna 2018.

Odborný gestor: odbor personální a státní služby

Zpracovatel: JUDr. Zdeněk Křítek



Ing. Jan Landa
státní tajemník