

V Praze dne 28. června 2012  
Č.j. ČÚZK-15198/2012-12

**OPATŘENÍ PŘEDSEDY,  
kterým se vydává Etický kodex zaměstnanců v resortu Českého úřadu zeměměřického  
a katastrálního**

**Čl. I**

Tímto opatřením vydávám v souladu s usnesením vlády České republiky ze dne 9. května 2012 č. 331 o Etickém kodexu úředníků a zaměstnanců veřejné správy tento Etický kodex zaměstnanců v resortu Českého úřadu zeměměřického a katastrálního:

**Etický kodex  
zaměstnanců v resortu Českého úřadu zeměměřického a katastrálního**

**Preambule**

Každý zaměstnanec v resortu Českého úřadu zeměměřického a katastrálního (dále jen „zaměstnanec“) je povinen při rozhodování dodržovat a ctít zákonnost všech postupů a rovný přístup ke všem fyzickým i právnickým osobám. Smyslem tohoto kodexu je vytvářet, udržovat a prohlubovat důvěru veřejnosti ve veřejnou správu.

Účelem Etického kodexu zaměstnanců v resortu Českého úřadu zeměměřického a katastrálního (dále jen „Kodex“) je vymezit a podporovat žádoucí standardy chování zaměstnance ve vztahu k veřejnosti a spolupracovníkům.

Zaměstnanec zachovává věrnost zásadám práva a spravedlnosti vyplývajícím z evropského kulturního a historického dědictví, jedná v duchu nedotknutelných hodnot lidské důstojnosti a svobody, zachovává úctu a loajalitu k České republice, jakož i k úřadu a ostatním zaměstnancům.

**Článek 1  
Zákonnost**

- (1) Zaměstnanec plní úkoly veřejné správy 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.

- (2) Při plnění úkolů veřejné správy jedná zaměstnanec pouze v rozsahu zákonem svěřené pravomoci orgánu veřejné správy a v souladu s jejím účelem.

## **Článek 2**

### **Rozhodování**

- (1) V mezích zákona zaměstnanec vždy volí nejvhodnější řešení s ohledem na veřejný zájem a na rozhodné okolnosti konkrétního případu. Dbá na to, aby rozhodnutí nemohlo být z objektivního hlediska vnímáno jako nespravedlivé. Do práv osob zaměstnanec zasahuje jen za podmínek stanovených zákonem a v nezbytném rozsahu, nutném k dosažení účelu sledovaného veřejným zájmem, k jehož ochraně mu byla pravomoc svěřena.
- (2) Při volbě nejvhodnějšího postupu zaměstnanec respektuje v mezích právních předpisů též koncepcce, priority a cíle úřadu, jeho vnitřní předpisy a pokyny nadřazených vydané v souladu s tímto kodexem.

## **Článek 3**

### **Profesionalita**

- (1) Výkon veřejné správy je službou veřejnosti. Zaměstnanec vykonává veřejnou správu na vysoké odborné úrovni, kterou si prohlubuje průběžným studiem, s nejvyšší mírou slušnosti, porozumění a ochoty a bez jakýchkoli předsudků, v souladu se zásadou rovných příležitostí bez ohledu na barvu pleti, pohlaví, národnost, náboženství, etnickou příslušnost nebo jiné charakteristiky. Nepřipouští diskriminaci či obtěžování. Za kvalitu své práce a za rozvíjení svých odborných znalostí je osobně odpovědný a své vzdělání si studiem průběžně prohlubuje.
- (2) Zaměstnanec jedná korektně s ostatními spolupracovníky i se zaměstnanci jiných orgánů veřejné správy, respektuje znalosti a zkušenosti svých kolegů i jiných odborníků a účinně je využívá i pro svůj odborný růst.
- (3) Ve vztahu k veřejnosti jedná zaměstnanec s nejvyšší mírou zdvořilosti, vstřícnosti a ochoty a bez jakýchkoli předsudků.

## **Článek 4**

### **Nestrannost**

- (1) Zaměstnanec dbá na to, aby jeho rozhodování bylo objektivní, nestranné a přijaté řešení bylo vždy v souladu s veřejným zájmem. Při rozhodování nesmí zaměstnanec preferovat osobní či skupinové zájmy ani se nechat ovlivnit pozitivními či negativními vztahy ke konkrétním osobám. Zaměstnanec se zdrží také všeho, co by mohlo ohrozit důvěru v nestrannost jeho rozhodování.
- (2) Ve shodných nebo podobných případech jedná zaměstnanec tak, aby mezi jednotlivými postupy nevznikaly rozdíly, jež není možno odůvodnit objektivními skutečnostmi, zejména konkrétními okolnostmi daného případu.

- (3) Zaměstnanec vystupuje vůči účastníkům právních vztahů objektivně tak, aby je neuváděl v omyl o jejich právech a povinnostech, informuje je srozumitelně; veškerá hodnocení provádí profesionálně, objektivně, bez emocí a bez sledování osobního prospěchu a v souladu s právem a spravedlností.

### **Článek 5 Rychlost a efektivita**

- (1) Zaměstnanec vyřizuje pracovní záležitosti zodpovědně, bez zbytečných průtahů, nejpozději v zákonem stanovených lhůtách.
- (2) Při plnění jemu svěřených úkolů postupuje zaměstnanec tak, aby stranám ani úřadu nevznikaly zbytečné náklady.

### **Článek 6 Střet zájmů**

- (1) Zaměstnanec svým jednáním předchází situacím, ve kterých by byl vystaven možnému střetu svého soukromého zájmu a zastávaného funkčního zařazení. Soukromý zájem zahrnuje jakoukoliv výhodu pro něj, jeho rodinu, blízké a příbuzné osoby a právnické nebo fyzické osoby, se kterými měl nebo má obchodní nebo politické vztahy.
- (2) Zaměstnanec 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.
- (3) Zaměstnanec se nezúčastní žádné činnosti, která se neslučuje s řádným výkonem jeho pracovních povinností nebo tento výkon omezuje.
- (4) Pokud si zaměstnanec není jistý, zda jde o úkony slučitelné s jeho podílem na výkonu veřejné správy, projedná záležitost se svým nadřízeným.

### **Článek 7 Korupce**

- (1) Zaměstnanec nesmí při svém rozhodování a v souvislosti s rozhodováním přijímat ani vyžadovat dary či jiná 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 zaměstnavatelem tímto nejsou dotčeny.
- (2) Zaměstnanec jedná tak, aby se při plnění jemu svěřených úkolů v oblasti veřejné správy nedostal do postavení, ve kterém by byl zavázán nebo se cítil být zavázán oplatit službu či laskavost, která mu byla prokázána.
- (3) Zaměstnanec se vyvaruje vztahů vzájemné závislosti a nepatřičného vlivu jiných osob (klientelismus, nepotismus), jež by mohly ohrozit jeho nestrannost.

- (4) Jakékoli korupční jednání nebo podezření na takové jednání, o kterém se zaměstnanec dozvěděl hodnověrným způsobem, je zaměstnanec povinen oznámit svému nadřízenému nebo orgánu činnému v trestním řízení. Dále je zaměstnanec povinen bezodkladně oznámit nabídnutí či získání neoprávněné výhody.
- (5) Ve všech případech, kdy by mohla vzniknout pochybnost, zda zaměstnanec postupuje v souladu s tímto článkem, informuje zaměstnanec svého nadřízeného a postupuje dle jeho pokynů.

### **Článek 8 Nakládání se svěřenými prostředky**

Zaměstnanec vynakládá, v souladu s právními předpisy, veškeré úsilí, aby zajistil maximálně efektivní a ekonomické spravování a využívání finančních zdrojů a zařízení, které mu byly svěřeny, jakož i služeb, které mu byly poskytnuty. S těmito svěřenými prostředky nakládá efektivně a hospodárně.

### **Článek 9 Mlčenlivost**

- (1) Zaměstnanec zachovává mlčenlivost o skutečnostech, které se dozvěděl v souvislosti s plněním úkolů veřejné správy, jež by mohly poškodit nebo ohrozit činnost zaměstnavatele. Povinnost mlčenlivosti se nevztahuje na skutečnosti, které zakládají podezření na korupční jednání.
- (2) Zaměstnanec je povinen zachovat mlčenlivost o skutečnostech, které se dozvěděl při výkonu úřední činnosti, zejména o osobních údajích nebo utajovaných informacích v rozsahu stanoveném právními předpisy, pokud není této povinnosti v souladu s právními předpisy zproštěn.

### **Článek 10 Informování veřejnosti**

Každý zaměstnanec poskytuje při plnění svých úkolů pravdivé a úplné informace v souladu s právními předpisy. Informace o činnosti orgánu veřejné správy, plnění jeho funkcí, jakož i další informace určené veřejnosti sděluje za orgán veřejné správy zaměstnanec, který je k tomu určen.

### **Článek 11 Veřejná činnost**

- (1) Zaměstnanec jedná při výkonu veřejné správy politicky nestranným způsobem. Zaměstnanec nevykonává veřejnou činnost, která by mohla narušit důvěru veřejnosti v jeho schopnost nestranně plnit úkoly veřejné správy.
- (2) Zaměstnanec se v soukromém životě vyhýbá takovým činnostem, chování a jednání, která by mohla snížit důvěru ve veřejnou správu v očích veřejnosti nebo dokonce

zavdat příčinu k ovlivňování zaměstnance. Jedná tak, aby jeho chování přispívalo k dobré pověsti úřadu veřejné správy.

## **Článek 12 Reprezentace**

- (1) Zaměstnanec užívá v zaměstnání oděv, který je adekvátní jeho práci a odpovídá vážnosti jeho úřadu.
- (2) Zaměstnanec jedná s každým ohleduplně, způsobem přiměřeným jeho sociálním schopnostem a komunikačním potřebám, a respektuje jeho individualitu. Veškerá jednání s dotčenými osobami vede zaměstnanec taktně a způsobem, který respektuje důstojnost těchto osob.
- (3) Zaměstnanec svým jednáním a vystupováním podporuje důvěryhodnost a vážnost úřadu.

## **Článek 13 Uplatnitelnost a vymahatelnost**

Kodex navazuje na základní práva a povinnosti zaměstnanců uvedené v zákoníku práce a pracovním řádu. Zásadní porušování bude posuzováno jako porušení zákoníku práce, resp. pracovního řádu se všemi z toho vyplývajícími důsledky.

## **Článek 14 Závěrečná ustanovení**

- (1) Zaměstnanec dodržuje stanovené etické zásady, aktivně podporuje etické jednání a podílí se na vytváření protikorupčního prostředí. Uvědomuje si, že selhání jednotlivce v oblasti etiky má dopad na veřejnou správu jako celek, a proto jde ostatním příkladem.
- (2) Poukáže-li zaměstnanec oprávněně na neetické chování, nebude mít jeho jednání negativní důsledky v pracovněprávních vztazích.
- (3) Respektování zásad etiky je věcí profesionální cti zaměstnance. Bez jejich dodržování a dodržování Kodexu nelze dostát profesionální povinnosti zaměstnance.

## **Čl. II**

Vedoucím zaměstnancům Českého úřadu zeměměřického a katastrálního, ředitelům katastrálních úřadů, ředitelům zeměměřických a katastrálních inspektorátů a řediteli Zeměměřického úřadu ukládám, aby se s tímto Kodexem seznámili a seznámili s ním všechny své podřízené zaměstnance.

### Čl. III

- 1) Zrušuje se Opatření předsedy, kterým se vydává Kodex etiky zaměstnanců v resortu Českého úřadu zeměměřického a katastrálního ze dne 18. dubna 2001, č.j. 2040/2001-12.
- 2) Toto opatření nabývá účinnosti dnem 1. července 2012.



Ing. Karel Večeře  
předseda