

Městská část Praha 3

Nariadení tajemníka Úřadu městské části

č. 1/2010

**k vydání Etického kodexu zaměstnance městské části Praha 3,
Úřadu městské části**

Obsah:

Preambule

Článek I. Rozsah platnosti

Článek II. Základní zásady

Článek III. Zásada zákonnosti

Článek IV. Zásada kvality a efektivity

Článek V. Zásada etiky práce

Článek VI. Zásada informační otevřenosti

Článek VII. Zásada neovlivnitelnosti a neúplatnosti

Článek VIII. Zásada odpovědnosti za dobré jméno

Článek IX. Účinnost

Příloha: Etický kodex sociálních pracovníků

Preambule

Etický kodex stanovuje a popisuje zásady chování a jednání zaměstnanců městské části Praha 3, Úřadu městské části (dále jen zaměstnanec). Je základní etickou normou vystupování zaměstnanců především vůči veřejnosti, ale i vůči ostatním zaměstnancům.

Článek I.

Rozsah platnosti

1. Etický kodex se vztahuje na všechny zaměstnance městské části Praha 3, zařazené do Úřadu městské části. Navazuje na základní práva a povinnosti zaměstnanců uvedená v zákoníku práce v oblasti obecných etických norem chování a jednání a dále na základní povinnosti úředníka uvedené v zákoně o úřednících územních samosprávných celků.
2. Na zaměstnance odboru sociálních věcí se dále vztahuje etický kodex sociálních pracovníků ČR, vydaných společností sociálních pracovníků ČR, který je přílohou tohoto kodexu.

Článek II.

Základní zásady

1. Veřejná správa je službou veřejnosti. Každý, kdo plní úkoly vyplývající z působnosti orgánů veřejné správy, má povinnost se k dotčeným osobám chovat zdvořile a podle možností jim vycházet vstříc.
2. Zaměstnanci spolu vzájemně jednají slušně, korektně a konstruktivně, přičemž využívají zpětnou vazbu, pracují týmově a spoluvytvářejí atmosféru vzájemné důvěry, úcty a spolupráce.
3. Při výkonu veřejné správy zaměstnanci dodržují zásady zákonnosti, kvality a efektivnosti práce a etiky práce, zejména dodržování nestrannosti a zásad rovného přístupu. Dalšími základními zásadami jsou informační otevřenost, neovlivnitelnost a neúplatnost. Zaměstnanci jsou rovněž povinni podílet se na vytváření dobrého jména městské části Praha 3.

Článek III.

Zásada zákonnosti

1. Zaměstnanec vykonává svoji činnost v souladu s Ústavou a dalšími právními předpisy ČR jakož i mezinárodními smlouvami, které jsou součástí právního řádu ČR.
2. V rámci platné legislativy usiluje o urychlení a zjednodušení úředních postupů, dodržování termínů a o maximální zkrácení lhůt stanovených právními předpisy ve prospěch veřejnosti.
3. Zaměstnanec plní pokyny vedoucích zaměstnanců, nejsou-li v rozporu s právními předpisy. Domnívá-li se zaměstnanec, že vydaný pokyn je v rozporu s právními předpisy, je povinen to bezodkladně oznámit osobě, která mu pokyn vydala, a to písemně, nebo, hrozí-li nebezpečí z prodlení, ústně. Poté je zaměstnanec povinen splnit daný pokyn pouze tehdy, dostane-li od vedoucího úřadu (tajemník) písemný příkaz tak učinit. Zaměstnanec nesmí vykonat pokyn ani příkaz, pokud by se tím dopustil trestného činu, přestupku, popřípadě

jiného správního deliktu, a tuto skutečnost je povinen bez zbytečného prodlení písemně oznámit vedoucímu úřadu.

Článek IV.

Zásada kvality a efektivity

Zaměstnanec vykonává svou práci na vysoké odborné úrovni, kterou si průběžně zvyšuje a doplňuje studiem. Vynakládá veškeré úsilí k maximálně efektivnímu a ekonomickému spravování a využívání lidského potenciálu, finančních zdrojů a zařízení mu svěřených. V případě, že zjistí ztrátu nebo újmu na veřejném majetku, podvodné či korupční jednání, je povinen neprodleně oznámit tuto skutečnost svému nadřízenému a zároveň vedoucímu úřadu.

Článek V.

Zásada etiky práce

1. Zaměstnanec vykonává svou práci odpovědně, čestně a svědomitě v souladu s úkoly a cíly městské části Praha 3. Zachovává pravidla slušnosti při úředním jednání s veřejností, a to jak ústním tak telefonickým a rovněž vůči ostatním zaměstnancům úřadu. Dbá na dodržování zákazu kouření na všech pracovištích stanovený zaměstnavatelem, dbá o svůj vzhled, do zaměstnání chodí oblečen a upraven přiměřeně k vykonávané práci. Dále dbá na dodržování sjednaných termínů a vyřizování záležitostí v co nejkratší možné době.
2. Striktně dodržuje zásady rovného přístupu bez ohledu na pohlaví, etnický nebo sociální původ, sexuální orientaci, národnost, majetkové poměry, zdravotní stav, věk, manželský a rodinný stav, víru a náboženství, členství nebo činnost v politických stranách, odborových organizacích a jiných sdruženích, a to ve vztahu k veřejnosti i ostatním zaměstnancům úřadu.

Článek VI.

Zásada informační otevřenosti

1. Zaměstnanec poskytuje veřejnosti pokud možno co nejúplnější informace v souladu s příslušnými právními předpisy, zejména se zákonem o svobodném přístupu k informacím a zákonem o právu na informace o životním prostředí a dále v souladu s nařízením tajemníka k poskytování informací dle zákona o svobodném přístupu k informacím.
2. Zaměstnanec neuvede vědomě v omyl veřejnost ani ostatní zaměstnance tím, že by učinil nepravdivé nebo zavádějící prohlášení nebo že by záměrně zamlčel příslušnou informaci.
3. Komunikaci s hromadnými sdělovacími prostředky zajišťuje oddělení vnějších vztahů a komunikace odboru kultury a tiskový mluvčí v souladu s příslušnými právními předpisy.
4. Zaměstnanec je povinen v rozsahu stanoveném zvláštními právními předpisy zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, které se dozvěděl při výkonu zaměstnání a v souvislosti s ním. Zejména je povinen zachovávat mlčenlivost o služebních záležitostech, o údajích zahrnující osobní údaje jiných zaměstnanců nebo o utajovaných skutečnostech v rozsahu stanoveným zvláštními právními předpisy, pokud není této povinnosti zproštěn.

Článek VII.

Zásada neovlivnitelnosti a neúplatnosti

1. Zaměstnanec činí rozhodnutí a řeší záležitosti objektivně a na základě jejich skutkové podstaty. Věnuje pozornost odborným stanoviskům, výkladům, metodice a doporučením orgánů státní správy.
2. Zaměstnanec nepřipustí, aby došlo ke střetu jeho osobního zájmu s jeho pracovním zařazením zaměstnance městské části Praha 3. Jedná a rozhoduje nestranně bez ohledu na své přesvědčení a zdržuje se při výkonu práce všeho, co by mohlo ohrozit důvěru v nestrannost rozhodování. Zdrží se veškerého jednání, které by mohlo vést ke střetu veřejného zájmu se zájmy osobními. Informace získané při výkonu veřejné správy zaměstnanec nepoužívá k osobnímu prospěchu ani k prospěchu jiných osob. Nesnaží se ovlivnit pro soukromé účely žádnou jinou osobu tím, že by zneužil svého úředního postavení. Zaměstnanec je povinen vyhnout se konfliktu zájmů a v případě jeho vzniku neprodleně uvědomit svého nadřízeného a vedoucího úřadu.
3. Zaměstnanec v souvislosti s výkonem zaměstnání nepřijímá dary nebo jiné výhody, s výjimkou darů nebo výhod poskytovaných zaměstnavatelem. Dále se zaměstnanec nezapojuje do žádné činnosti, která by mohla být vykládána jako požadování či přijímání úplatků nebo výhod za účelem vlastního prospěchu. Zaměstnanec si pro svou vlastní potřebu nepřivlastňuje žádné finanční prostředky, zdroje nebo majetek městské části Praha 3 nebo veřejnosti a vědomě nepřispívá k tomu, aby tak činil někdo jiný.
4. V případě, že se zaměstnanec dostane do situace, kdy je na něj vykonáván nátlak, je povinen uvědomit o situaci neprodleně svého nadřízeného a vedoucího úřadu.

Článek VIII.

Zásada odpovědnosti za dobré jméno

1. Zaměstnanec se zdrží jednání, jež by závažným způsobem narušilo důvěryhodnost městské části Praha 3. Zaměstnanec se dále zdrží jednání, které by poškozovalo dobré jméno městské části Praha 3, toto se vztahuje i na jednání, které se přímo netýká výkonu pracovní činnosti zaměstnance.
2. Zaměstnanec se vyhýbá i v osobním životě takovému jednání, které by mohlo snížit důvěru veřejnosti v nestrannost a spravedlnost městské části Praha 3, nebo které by mohlo zavdat příčinu k různým formám nátlaku na zaměstnance ze strany jiných osob.

Článek IX.

Účinnost

Nařízení tajemníka, kterým se vydává etický kodex zaměstnance městské části Praha 3, Úřadu městské části nabývá účinnosti dnem podpisu.

V Praze dne

Ing. Petr Fišer
tajemník Úřadu městské části

Příloha: Etický kodex sociálních pracovníků České republiky

ETICKÝ KODEX SPOLEČNOSTI SOCIÁLNÍCH PRACOVNÍKŮ ČR

1. Etické zásady 1. 1. Sociální práce je založena na hodnotách demokracie, lidských práv a sociální spravedlnosti. Sociální pracovníci proto dbají na dodržování lidských práv u skupin a jednotlivců tak, jak jsou vyjádřeny v **dokumentech relevantních pro praxi** sociálního pracovníka, a to především ve Všeobecné deklaraci lidských práv, Chartě lidských práv Spojených národů a v Úmluvě o právech dítěte a **dalších mezinárodních deklaracích a úmluvách**. Dále se řídí Ústavou, Listinou základních práv a svobod a dalšími zákony tohoto státu, které se od těchto dokumentů odvíjejí.

1. 2. Sociální pracovník respektuje jedinečnost každého člověka bez ohledu na jeho původ, etnickou příslušnost, rasu či barvu pleti, mateřský jazyk, věk, **pohlaví, rodinný stav**, zdravotní stav, sexuální orientaci, ekonomickou situaci, náboženskou a politické přesvědčení a bez ohledu na to, jak se podílí na životě celé společnosti.

1. 3. Sociální pracovník respektuje právo každého jedince na seberealizaci v takové míře, aby současně nedocházelo k omezení stejného práva druhých osob.

1. 4. Sociální pracovník pomáhá jednotlivcům, skupinám, komunitám a sdružení občanů svými znalostmi, dovednostmi a zkušenostmi při jejich rozvoji a při řešení konfliktů jednotlivců se společností a jejich následků.

1.5. Sociální pracovník **dává přednost** profesionální odpovědnosti před svými soukromými zájmy. Služby poskytuje na nejvyšší odborné úrovni.

2. Pravidla etického chování sociálního pracovníka

2. 1. Ve vztahu ke klientovi 2. 1. 1. Sociální pracovník **podporuje své klienty k vědomí** vlastní odpovědnosti.

2. 1. 2. Sociální pracovník jedná tak, aby chránil důstojnost a lidská práva svých klientů.

2. 1. 3. Sociální pracovník pomáhá se stejným úsilím a bez jakékoliv formy diskriminace všem klientům. **Sociální pracovník jedná s každým člověkem jako s celostní bytostí. Zajímá se o celého člověka v rámci rodiny, komunity a společenského a přirozeného prostředí a usiluje o rozpoznání všech aspektů života člověka. Sociální pracovník se zaměřuje na silné stránky jednotlivců, skupin a komunit a tak podporuje jejich zmocnění.**

2. 1. 4. Chrání klientovo právo na soukromí a důvěrnost jeho sdělení. Data a informace požaduje s ohledem na potřebnost při zajištění služeb, které mají být klientovi poskytnuty a informuje ho o jejich potřebnosti a použití. Žádnou informaci o klientovi neposkytne bez jeho souhlasu. Výjimkou jsou osoby, které nemají způsobilost k právním úkonům v plném rozsahu (zejména nezletilé děti) nebo tehdy, kdy jsou ohroženy další osoby. **V případech, kde je to v souladu s platnými právními předpisy**, umožňuje účastníkům řízení nahlížet do spisů, které se řízení týkají.

2. 1. 5. Sociální pracovník **podporuje klienty při využívání všech služeb a dávek** sociálního zabezpečení, na které mají nárok, a to nejen od instituce, ve které jsou zaměstnáni, ale i ostatních příslušných zdrojů. Poučí klienty o povinnostech, které vyplývají z takto poskytnutých služeb a dávek. Podporuje klienta při řešení problémů týkajících se dalších sfér jeho života.

2. 1. 6. Sociální pracovník **podporuje klienty při hledání možností jejich zapojení do procesu řešení jejich problémů.**

2.1.7. Sociální pracovník je si vědom svých odborných a profesních omezení. Pokud s klientem nemůže sám pracovat, předá mu informace o dalších formách pomoci. Sociální pracovník jedná s osobami, které používají jejich služby (klienty) s účastí, empatií a péčí.

2. 2. Ve vztahu ke svému zaměstnavateli

2. 2. 1. Sociální pracovník odpovědně plní své povinnosti vyplývající ze závazku ke svému zaměstnavateli.

2. 2. 2. V zaměstnavatelské organizaci spolupůsobí při vytváření takových podmínek, které umožní sociálním pracovníkům v ní zaměstnaným přijmout a uplatňovat závazky vyplývající z tohoto kodexu.

2. 2. 3. Snaží se ovlivňovat sociální politiku, pracovní postupy a jejich praktické uplatňování ve své zaměstnavatelské organizaci s ohledem na co nejvyšší úroveň služeb poskytovaných klientům.

2. 3. Ve vztahu ke kolegům

2. 3. 1. Sociální pracovník respektuje znalosti a zkušenosti svých kolegů a ostatních odborných pracovníků. Vyhledává a rozšiřuje spolupráci s nimi a tím zvyšuje kvalitu poskytovaných sociálních služeb.

2. 3. 2. Respektuje rozdíly v názorech a praktické činnosti kolegů a ostatních odborných a dobrovolných pracovníků. Kritické připomínky k nim vyjadřuje na vhodném místě vhodným způsobem.

2.3.3. Sociální pracovník iniciuje a zapojuje se do diskusí týkajících se etiky se svými kolegy a zaměstnavateli a je zodpovědný za to, že jeho rozhodnutí budou eticky podložena.

2. 4. Ve vztahu ke svému povolání a odbornosti

2. 4. 1. Sociální pracovník dbá na udržení a zvyšování prestiže svého povolání.

2. 4. 2. Neustále se snaží o udržení a zvýšení odborné úrovně sociální práce a uplatňování nových přístupů a metod.

2. 4. 3. Působí na to, aby odbornou sociální práci prováděl vždy kvalifikovaný pracovník s odpovídajícím vzděláním.

2. 4. 4. Je zodpovědný za své soustavné celoživotní vzdělávání a výcvik, což je základ pro udržení stanovené úrovně odborné práce a schopnosti řešit etické problémy.

2. 4. 5. Pro svůj odborný růst využívá znalosti a dovednosti svých kolegů a jiných odborníků, naopak své znalosti a dovednosti rozšiřuje v celé oblasti sociální práce.

2.4.6. Sociální pracovník spolupracuje se školami sociální práce, aby podpořil studenty sociální práce při získávání kvalitního praktického výcviku a aktuální praktické znalosti.

2. 5. Ve vztahu ke společnosti

2. 5. 1. Sociální pracovník má právo i povinnost upozorňovat širokou veřejnost a příslušné orgány na případy porušování zákonů a oprávněných zájmů občanů.

2. 5. 2. Zasazuje se o zlepšení sociálních podmínek a zvyšování sociální spravedlnosti tím, že podněcuje změny v zákonech, v politice státu i v politice mezinárodní.

2. 5. 3. Upozorňuje na možnost spravedlivějšího rozdělení společenských zdrojů a potřebu zajistit přístup k těmto zdrojům těm, kteří to potřebují.

2. 5. 4. Působí na rozšíření možností a příležitostí ke zlepšení kvality života pro všechny osoby, a to se zvláštním zřetelem ke znevýhodněným a postiženým jedincům a skupinám. 2. 5. 5. Sociální pracovník působí na zlepšení podmínek, které zvyšují vážnost a úctu ke kulturám, které vytvořilo lidstvo.

2.5.6. Sociální pracovník požaduje uznání toho, že je zodpovědný za své jednání vůči osobám, se kterými pracuje, vůči kolegům, zaměstnavatelům, profesní organizaci a vzhledem k zákonným ustanovením, a že tyto odpovědnosti mohou být ve vzájemném konfliktu.

Etické problémové okruhy Tyto problémové okruhy by měly být rozpracovány v rozšířeném kodexu, který by byl zaměřen na specifika sociální práce v různých oblastech. Sociální práce s jednotlivcem, rodinami, skupinami, komunitami a organizacemi vytváří pro sociálního pracovníka situace, ve kterých musí nejen eticky hodnotit, vybírat možnosti, ale i eticky rozhodovat. Sociální pracovník eticky uvažuje při sociálním šetření, sběru informací, jednáních a při své profesionální činnosti o použití metod sociální práce, o sociálně technických opatřeních a administrativně správních postupech z hlediska účelu, účinnosti a důsledků na klientův život.

A. Základní etické problémy jsou

- kdy vstupovat či zasahovat do života občana a jeho rodiny, skupiny či obce (např. z hlediska prevence či sociální terapie společensky nežádoucí situace), - kterým sociálním případům dát přednost a věnovat čas na dlouhodobé sociálně výchovné působení, - kolik pomoci a péče poskytnout, aby stimulovaly klienta ke změně postoje a k odpovědnému jednání a nevedly k jejich zneužití, - kdy přestat se sociální terapií a poskytováním služeb a dávek sociální pomoci

B. Další problémové okruhy,

které se občas vyskytují a vyžadují etické hodnocení a rozhodování vyplývají z následujících situací, kdy loajalita sociálního pracovníka s klientem se dostane do střetu zájmů - při konfliktu zájmu samotného sociálního pracovníka se zájmem klienta, - při konfliktu klienta a jiného občana, - při konfliktu mezi institucí či organizací a skupinou klientů, - při konfliktu zájmu klientů a ostatní společností, - při konfliktu mezi zaměstnavatelem a jeho sociálními pracovníky.

C. Sociální pracovník má ve své náplni roli pracovníka,

který klientům pomáhá a současně má klienty kontrolovat. Vztahy mezi těmito protichůdnými aspekty sociální práce vyžadují, aby si sociální pracovníci vyjasnili etické důsledky kontrolní role a do jaké míry je tato role přijatelná z hlediska základních hodnot sociální práce.

Postupy při řešení etických problémů

1. Závažné etické problémy budou probírány a řešeny ve skupinách pracovníků v rámci Společnosti sociálních pracovníků ČR (dále jen Společnost). Sociální pracovník má mít možnost: diskutovat, zvažovat a analyzovat tyto problémy ve spolupráci s kolegy a dalšími odborníky, event. i za účasti stran, kterých se týkají.

2. Společnost může doplnit a přizpůsobit etické zásady pro ty oblasti terénní sociální práce, kde jsou etické problémy komplikované a závažné.

3. Na základě tohoto kodexu je úkolem Společnosti pomáhat jednotlivým sociálním pracovníkům analyzovat a pomáhat řešit jednotlivé problémy.

Etický kodex byl schválen plénem Společnosti sociálních pracovníků 19. 5. 2006 a nabývá účinnosti od 20. 5. 2006.