

S B Í R K A

INTERNÍCH AKTŮ ŘÍZENÍ ŘEDITELE

HASIČSKÉHO ZÁCHRANNÉHO SBORU PARDUBICKÉHO KRAJE

Ročník: 2009

V Pardubicích dne 30. června 2009

Částka: 34

O B S A H :

- Část I.**
34. Pokyn ředitele Hasičského záchranného sboru Pardubického kraje ze dne 30. června 2009, kterým se stanoví Etický kodex příslušníka a občanského zaměstnance HZS Pardubického kraje a postup při obdržení korupční nabídky nebo zjištění korupčního chování

34

P O K Y N

**ředitele Hasičského záchranného sboru
Pardubického kraje**
ze dne 30. června 2009,

kterým se stanoví Etický kodex příslušníka a občanského zaměstnance HZS Pardubického kraje a postup při obdržení korupční nabídky nebo zjištění korupčního chování

I. s t a n o v í m

- (1) V příloze č. 1 tohoto pokynu Etický kodex příslušníka a občanského zaměstnance HZS Pardubického kraje.
- (2) V příloze č. 2 tohoto pokynu Rychlý návod pro správné rozhodování.
- (3) V příloze č. 3 tohoto pokynu Postup při obdržení korupční nabídky nebo zjištění korupčního chování
- (4) V příloze č. 4 tohoto pokynu Vzor trestního oznámení.

II. u k l á d á mnáměstkovi krajského ředitele pro úsek IZS

1. zajistit zveřejnění Etického kodexu příslušníka a občanského zaměstnance HZS Pardubického kraje na webových stránkách HZS Pardubického kraje

náměstkům krajského ředitele, řediteli kanceláře krajského ředitele a ředitelům územních odborů

1. seznámit s tímto pokynem podřízené příslušníky a občanské zaměstnance
2. zajistit dodržování tohoto pokynu

Tento pokyn nabývá účinnosti dnem vydání.

Čj.: HSPA-50-30/ VPr -2009

ředitel Hasičského záchranného sboru
Pardubického kraje
plk. Ing. Miroslav Kvasnička v.r.

Obdrží:

náměstci ředitele, ředitel kanceláře
ředitelé územních odborů
pracoviště interního auditu
pracoviště kontroly

Příloha č. 1
k Pokynu ředitele HZS Pardubického kraje č. 34/2009

Etický kodex příslušníka a občanského zaměstnance Hasičského záchranného sboru Pardubického kraje

Účelem etického kodexu je stanovit žádoucí standardy chování příslušníků a občanských zaměstnanců Hasičského záchranného sboru Pardubického kraje (dále jen HZS Pak) a informovat veřejnost o chování, jenž je oprávněna od příslušníků a občanských zaměstnanců HZS Pak očekávat:

Článek I. Pojmy

1. Pokud je v tomto Etickém kodexu užito pojmu „zaměstnanec“, rozumí se tím příslušník a občanský zaměstnanec HZS Pak.

Článek II. Obecné zásady

1. Zaměstnanec vykonává svou práci/službu ve shodě s Ústavou České republiky, zákony, dalšími právními předpisy a pokyny generálního ředitele HZS ČR a ředitele HZS Pak.
2. V pracovní době/v době služby se zaměstnanec věnuje výlučně plnění pracovních/služebních úkolů a povinností, ke kterým vždy přistupuje s plným vynaložením svých schopností.
3. V rámci své kompetence zaměstnanec řeší pracovní/služební úkoly vždy objektivně a bez zbytečných průtahů, na základě řádně zjištěné skutkové podstaty věci a průkazných dokladů. Odpovídá za spolehlivost a správnost dokladů, které vytváří.
4. Zaměstnanec činí rozhodnutí a řeší záležitosti na základě jejich skutkové podstaty, objektivně, transparentně a věnuje pozornost kvalifikovaným radám a doporučením v procesu rozhodování. Nepreferuje osobní či skupinové zájmy, ani nevyslovuje sliby a neprovádí úkony, které jsou v rozporu s jeho kompetencemi a pracovním/služebním postavením.
5. Každý zaměstnanec usiluje o vytváření atmosféry spolupráce a důvěry na pracovišti i v pracovních týmech. Případné spory na pracovišti řeší věcně, kultivovaně a otevřeně. Pokud je nutné, aby o sporných otázkách rozhodl jeho přímý nadřízený, pak toto rozhodnutí respektuje.
6. Zaměstnanec HZS Pak jedná vždy korektně, zdvořile a vstřícně s veřejností, s ostatními zaměstnanci HZS Pak, se zaměstnanci jiných orgánů státní správy a všemi vnějšími partnery HZS Pak.
7. Vedoucí zaměstnanci uplatňují vůči zaměstnancům rovný přístup. Kladou důraz na hodnocení zaměstnance dle odvedené práce. Dbají na pracovní využití všech podřízených zaměstnanců, na jejich plnoprávné začlenění do kolektivu a důsledně potlačují veškeré snahy o „znerovnoprávnění“ kteréhokoliv podřízeného zaměstnance.

8. Zaměstnanec i v mimopracovní době/v době mimo službu vystupuje tak, aby nepoškozoval dobré jméno HZS Pak.

Článek III. Politická nebo veřejná činnost

1. Občanský zaměstnanec HZS Pak při výkonu činnosti politické nebo veřejné dbá, aby tato činnost nenarušila důvěru občanů v jeho schopnosti nestranně vykonávat své pracovní povinnosti. Příslušník HZS Pak musí dodržovat omezení svých stranických aktivit a jednat politicky neutrálně.

Článek IV. Střet zájmů

1. Zaměstnanec nepřipustí, aby došlo ke střetu jeho soukromého zájmu s jeho postavením jako zaměstnance HZS Pak.
2. Zaměstnanec se neúčastní žádné činnosti, která se neslučuje s řádným výkonem jeho pracovních/služebních povinností nebo tento výkon omezuje.
3. Pokud si není zaměstnanec jist, zda jde o činnost slučitelnou s výkonem jeho pracovních/služebních povinností, projedná záležitost se svým nadřízeným.

Článek V. Dary a jiné nabídky

1. Zaměstnanec za výkon své práce nevyžaduje ani nepřijímá dary, úsluhy, nadstandardní pohoštění, nabídky cestování, ani žádná jiná zvýhodnění, která by mohla ovlivnit nebo zdánlivě ovlivnit plnění jeho pracovních/služebních úkolů nebo narušit poctivý přístup k věci.
2. Zaměstnanec nedovolí, aby se v souvislosti se svým zaměstnáním/výkonem služby u HZS Pak dostal do takového postavení, ve kterém je zavázán oplatit poskytnutou výhodu, nebo které jej činí přístupným nepatřičnému vlivu jiných osob.

Článek VI. Zneužití úředního postavení

1. Informace získané při výkonu zaměstnání/služby nesmí zaměstnanec použít k osobnímu prospěchu ani k prospěchu jiných osob. Nesmí se snažit ovlivnit jinou osobu nebo správní či jiný orgán tím, že by využil svého úředního postavení s úmyslem získání osobního prospěchu (*zejména nedává znak HZS ČR za sklo soukromého vozidla, nevyřizuje soukromé záležitosti v uniformě apod.*). Zaměstnanec je povinen vyhnout se konfliktu zájmů, ať reálných nebo potenciálních.
2. Zaměstnanec neuvádí vědomě v omyl ani veřejnost ani své nadřízené a nevyhýbá se povinnosti poskytovat veřejnosti pokud možno nejúplnější informace.

Článek VII. Oznámení nepřijatelné činnosti

1. Zaměstnanec vynakládá veškeré úsilí, aby zajistil maximálně efektivní a ekonomické spravování a využívání lidských zdrojů, finančních zdrojů, zařízení a služeb, které mu byly

svěřeny. V případě, že zjistí ztrátu nebo újmu na majetku HZS Pak, podvodné či korupční jednání, je povinen písemně oznámit tuto skutečnost nadřízenému.

2. V případě, že je zaměstnanec požádán, aby jednal v rozporu s právními normami nebo způsobem, který představuje možnost zneužití úřední moci, je povinen písemně oznámit tuto skutečnost nadřízenému.
3. Splněním povinností dle bodů 1. a 2. tohoto článku není dotčena povinnost zaměstnance oznámit případné podezření ze spáchání trestného činu orgánům činným v trestním řízení.

Článek VIII.

Sankce

1. Etický kodex jako součást vnitřních norem je pro každého zaměstnance závazný a jeho nedodržování může být posuzováno u občanského zaměstnance jako porušení povinnosti vyplývající z právních předpisů vztahujících se k jím vykonávané práci a u příslušníka za porušení služební kázně se všemi z toho vyplývajícími důsledky.

Příloha č. 2
k Pokynu ředitele HZS Pardubického kraje č. 34/2009

Rychlý návod pro správné rozhodování

V případě, že si nejste jisti, jak se zachovat, odpovězte si na tyto otázky:

1. Je daná věc v souladu s etickým kodexem HZS Pak?
2. Máte pocit, že je to správné?
3. Je to zákonné?
4. Pokud by se o Vašem jednání někdo dozvěděl, neodrazí se to negativně na Vaší pověsti nebo na pověsti HZS Pak?
5. Cítil/a byste se nepříjemně, kdyby jiní věděli, že jste se rozhodl/a takto jednat?
6. Existuje jiný, eticky přijatelnější způsob řešení?
7. Jaký byste měl/a pocit, kdybyste se o svém jednání dočetl/a v novinách?
8. Poradil/a jste se s ostatními kolegy?
9. Obrátil/a jste se na svého nadřízeného, jestliže si nejste jistý/jistá svým rozhodnutím?

Příloha č. 3
k Pokynu ředitele HZS Pardubického kraje č. 34/2009

Postup při obdržení korupční nabídky a při zjištění korupčního chování

I. pojmy:

Korupce je zneužití postavení, funkce k osobnímu prospěchu - v politice, veřejné správě, hospodářství. Vyznačuje se podplácením, úplatky, vydíráním, zastrašováním, privilegii, neoprávněnými příjmy a jejich vyžadováním, udělováním přízně, protežováním.

Korupční jednání je porušení právní povinnosti v důsledku poskytnutí, nabídnutí nebo příslibu úplatku jiným než poškozeným, anebo v důsledku přímého nebo nepřímého vyžadování úplatku od poškozeného.

Úplatek je neoprávněná výhoda spočívající v přímém majetkovém obohacení nebo jiném zvýhodnění, které se dostává nebo má dostat uplácené osobě nebo s jejím souhlasem jiné osobě, a na kterou není nárok.

Podplácení je trestný čin, jehož se dopustí ten, kdo jinému v souvislosti s obstaráváním věci obecného zájmu poskytne, nabídne nebo slíbí úplatek.

II. oznamovací povinnost:

Dle ustanovení § 8 odst. 1 zákona č. 141/1961 Sb., o trestním řízení soudním, ve znění pozdějších předpisů jsou státní orgány povinny neprodleně oznamovat státnímu zástupci nebo policejním orgánům skutečnosti nasvědčující tomu, že byl spáchán trestný čin.

III. trestné činy:

Jako úřední osoba u HZS Pak se můžete setkat zejména s trestnými činy proti pořádku ve věcech veřejných uvedenými v hlavě třetí (§ 153 - § 178a) zákona č. 140/1961 Sb. trestního zákona, ve znění pozdějších předpisů. (Od 1.1.2010 bude účinný nový trestní zákon č. 40/2009 Sb., kde jsou uvedené trestné činy v hlavě X. - § 323 - § 328). Jsou to:

Útok na státní orgán - kdo užije násilí v úmyslu působit na výkon pravomoci orgánu státní správy a samosprávy, soudu nebo jiného státního orgánu nebo kdo jinému vyhrožuje usmrcením, ublížením na zdraví nebo způsobením škody velkého rozsahu

a) v úmyslu působit na výkon pravomoci státního orgánu, nebo b) pro výkon pravomoci státního orgánu.

Útok na veřejného činitele - kdo užije násilí a) v úmyslu působit na výkon pravomoci veřejného činitele, nebo b) pro výkon pravomoci veřejného činitele nebo kdo jinému vyhrožuje usmrcením, ublížením na zdraví nebo způsobením škody velkého rozsahu

a) v úmyslu působit na výkon pravomoci veřejného činitele, nebo b) pro výkon pravomoci veřejného činitele.

Zneužívání pravomoci veřejného činitele - veřejný činitel, který v úmyslu způsobit jinému škodu anebo opatřit sobě nebo jinému neoprávněný prospěch a) vykonává svou pravomoc způsobem odporujícím zákonu, b) překročí svou pravomoc, nebo c) nesplní povinnost vyplývající z jeho pravomoci.

Maření úkolu veřejného činitele z nedbalosti - veřejný činitel, který při výkonu své pravomoci z nedbalosti zmaří nebo podstatně ztíží splnění důležitého úkolu.

Přijímání úplatku - kdo v souvislosti s obstaráváním věcí obecného zájmu přijme nebo si dá slíbit úplatek.

Podplácení - kdo jinému v souvislosti s obstaráváním věcí obecného zájmu poskytne, nabídne nebo slíbí úplatek.

Nepřímé úplatkářství - kdo žádá nebo přijme úplatek za to, že bude svým vlivem působit na výkon pravomoci veřejného činitele, nebo za to, že tak již učinil.

IV. co dělat:

V případě, že se kdokoliv setká s jednáním, u kterého má podezření, že by se mohlo jednat o některý z výše uvedených trestných činů, je povinen písemně oznámit takové skutečnosti svému nadřízenému (viz. článek VII. bod 1. a 2. etického kodexu) a dále státnímu zastupitelství nebo Policii ČR (trestní oznámení).

Trestní oznámení je aktem, kdy poškozený nebo i jiná osoba oznamuje trestný čin ve stádiu pokusu, konání nebo spáchání nebo i jen podezření na spáchání trestného činu.

Formy podání trestního oznámení mohou být:

- ústní podání trestního oznámení
- písemné podání trestního oznámení
- protokolární podání trestního oznámení

Ústní podání trestního oznámení probíhá např. telefonicky na příslušnou linku Policie ČR, kde osoba oznamující páchaní trestné činnosti sdělí údaje o páchaném činu a dále o sobě.

Písemné podání trestního oznámení se všemi náležitostmi se odešle poštou na Polici ČR nebo na státní zastupitelství (vzor v příloze č. 4)

Protokolární podání trestného oznámení se provádí na kterékoliv služebně Policie ČR nebo na státním zastupitelství.

Základní náležitosti trestního oznámení:

- jaký skutek se udál, chystá nebo podezření z páchaní činu
- druh a předpokládaný důvod trestné činnosti
- datum a místo páchaní trestného činu
- osoba nebo firma trestně odpovědná
- popis skutkové události

Oznamovatel má právo žádat vyjádření Policie o jejím postupu ve věci trestního oznámení. Policie se k tomuto vyjádří do 30 dnů. Pokud o toto oznamovatel nepožádá, výsledek šetření zcela jistě neobdrží.

Příloha č. 4
k Pokynu ředitele HZS Pardubického kraje č. 34/2009

D o p o r u č e n ě

Okresní státní zastupitelství v Pardubicích
ul. Arnošta z Pardubic 2082, 531 43 Pardubice
nebo
Policie ČR, Na Spravedlnosti 2516
530 47 Pardubice

V Pardubicích dne

T r e s t n í o z n á m e n í

Podávám tímto trestní oznámení pro okolnosti nasvědčující tomu, že byl spáchán trestný čin podle § (uvést pokud víte) trestního zákona – např. § 158 - zneužití pravomoci veřejného činitele, a to(uvést kým, pokud znáte).

Odůvodnění : (stručné vylíčení události - dne toho a toho, tam a tam, došlo k tomu a tomu)..... .

Svá tvrzení mohu já a další očití svědkové dokázat (navržené důkazy - svědecké výpovědi, písemné materiály a další návrhy, jak lze dokázat vaše tvrzení)

Vzhledem k výše uvedeným okolnostem se domnívám, že tímto jednáním byla naplněna skutková podstata trestného činu..... (např. zneužívání pravomoci veřejného činitele).

Žádám Vás, aby jste mě ve lhůtě do 1 měsíce od obdržení tohoto oznámení vyrozuměl o přijatých opatřeních a stavu věci.

.....
podpis

adresa pro doručování:

Příloha : (listinné důkazy, fotografie a pod.)