

**Česká plemenářská inspekce
Slezská 100/7, 120 00 Praha 2**

**SLUŽEBNÍ PŘEDPIS
SP 008/2017**

Služební předpis, kterým se vydává Etický kodex zaměstnanců České plemenářské inspekce

Vypracoval		
Pavel Borufka Podpis:	interní auditor	22. 6. 2017
Ověřil a odpovídá za aktualizaci obsahu		
Mgr. Jan Klátíl Podpis:	vedoucí právního a IT oddělení	22. 6. 2017
Schválil a vydal		
Ing. Zdenka Majzlíková Podpis:	vedoucí služebního úřadu ČPI (ředitelka ČPI)	22. 6. 2017
Vydání	první	
Účinnost od	1.7. 2017	
Počet stran (bez titulního listu, bez příloh)	8	
Počet příloh	3	
Počet stran příloh	4	
Řízený výtisk (1x): ředitelka ČPI		
Cílové umístění dokumentu: Chráněná sekce – Ostatní dokumenty – Služební předpisy		
Tímto se ruší: Etický kodex zaměstnanců České plemenářské inspekce č.j.6313/2011-ČPI ze dne 1.12.2011		

Služební předpis vedoucího služebního úřadu Česká plemenářská inspekce se sídlem Slezská 100/7, 120 00 Praha 1	Strana: 1/8
SP 008/2017	Vydání: první
Název služebního předpisu Etický kodex zaměstnanců České plemenářské inspekce	Výtisk č. 1
	Účinnost od: 1.7.2017

I. Úvodní ustanovení

1. Tento služební předpis upravuje podle ustanovení § 77 odst. 1 písm. t) zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě (dále jen „zákon o státní službě“) pravidla etiky zaměstnanců České plemenářské inspekce (dále jen „ČPI“).
2. Pokud se v tomto služebním předpisu používá formulace „zaměstnanec“ je tím myšlen jak zaměstnanec v pracovněprávním poměru, tak i státní zaměstnanec. V případě nutnosti rozlišení je v textu uvedeno konkrétní rozlišení na zaměstnance v pracovněprávním poměru a na státní zaměstnance.
3. Pokud se v tomto textu používá formulace „služební úkoly, výkon služby, apod.“ je tím zároveň také myšleno „pracovní úkoly, výkon práce, apod.“
4. Pravidla etiky vycházejí ze zásad řádného výkonu státní služby ve služebních úřadech (dále jen „služba“) a upravují a podporují dodržování žádoucích standardů chování zaměstnance ve vztahu k veřejnosti a spolupracovníkům s cílem zvyšovat důvěru veřejnosti ve státní správu.
5. Etický kodex je závazný pro státní zaměstnance ČPI, pro zaměstnance v pracovním poměru vykonávající činnosti podle § 5 zákona o státní službě a pro zaměstnance v pracovním poměru nevykonávající činnosti podle § 5 zákona o státní službě.

II. Definice pojmů

1. Pravidla etiky – pravidla etiky zaměstnanců České plemenářské inspekce
2. Dotčená osoba – osoba, jíž se činnost služebního úřadu v jednotlivém případě dotýká.
3. Protiprávní jednání – ve smyslu nařízení vlády č. 145/2015 Sb., například korupční jednání státního zaměstnance.
4. Společenská úsluha – například občerstvení (káva, čaj, voda) nabídnuté kontrolovanou osobou a podobně.
5. Blízká časová souvislost – období 6 měsíců následujících po poskytnutí prvního daru.

Služební předpis vedoucího služebního úřadu Česká plemenářská inspekce se sídlem Slezská 100/7, 120 00 Praha 1	Strana: 2/8
SP 008/2017	Vydání: první
Název služebního předpisu Etický kodex zaměstnanců České plemenářské inspekce	Výtisk č. 1
	Účinnost od: 1.7.2017

6. Darem v souvislosti s výkonem služby, který není způsobilý ovlivnit řádný výkon služby - například dar, který je zpravidla nabízen jako poděkování zaměstnanci, tedy po provedení všech úkonů v dané záležitosti, kdy je již veškerý úřední postup ukončen, tudíž je nelze nabízet ve snaze jej ovlivnit.

III. Základní zásady

1. Zaměstnanec jedná s vědomím, že veřejnost oprávněně očekává otevřenou, přístupnou, řádně vedenou a vykonávanou státní správu.
2. Zaměstnanec jedná v souladu se zásadami práva a spravedlnosti vyplývajícími z principů demokracie a právního státu, které jsou obsaženy v Ústavě České republiky a v Listině základních práv a svobod, jedná v duchu nedotknutelných hodnot svobody, rovnosti a lidské důstojnosti, zachovává věrnost České republice, jakož i úctu a loajalitu vůči služebním úřadům a spolupracovníkům.
3. Zaměstnanec ctí zákonnost výkonu služby a uplatňuje rovný přístup ke všem osobám, jichž se činnost služebního úřadu v jednotlivém případě dotýká (dále jen „dotčené osoby“).

IV. Etická komise

1. Zřizuje se Etická komise ČPI (dále jen „Komise“)
2. Členy komise je interní auditor, vedoucí oddělení právní a IT, vedoucí oddělení ADC. Jednání Komise se může účastnit ředitel ČPI.
3. Členové komise si mezi sebou zvolí předsedu, který řídí jednání Komise a vypracovává příslušné dokumenty (protokoly, zápisy, vedení spisu, utajení, apod.).
4. Komise projednává případy stanovené v člancích 10, 11 a 12 tohoto předpisu.
5. Komise se nezabývá případy vyřizování podnětů na jiné subjekty, stížnosti na postup ČPI, nevhodné chování zaměstnanců ČPI.
6. Komise si vždy vyžádá vyjádření zaměstnance, jehož se případ týká. Je-li tímto zaměstnancem člen Komise, nezúčastní se projednávání své věci, s výjimkou vyjádření.
7. Komise navrhuje řediteli prostřednictvím předsedy příslušná opatření.

Služební předpis vedoucího služebního úřadu Česká plemenářská inspekce se sídlem Slezská 100/7, 120 00 Praha 1	Strana: 3/8
SP 008/2017	Vydání: první
Název služebního předpisu Etický kodex zaměstnanců České plemenářské inspekce	Výtisk č. 1
	Účinnost od: 1.7.2017

8. Členové Komise jsou povinni zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, se kterými přijdou při výkonu své funkce do styku a dále zajistí, aby nedošlo k zneužití podkladů pro jednání Komise i dalších informací, které se týkají případů projednávaných Komisí.

9. Etická komise se schází na základě podnětu zaměstnance nebo na podnět ředitele.

10. Podnět zasílá zaměstnanec svému nadřízenému a v kopii řediteli. Podnět má vždy písemnou formu. Zasílá se elektronicky na e mailové adresy, případně fyzicky interní poštou. O zaslání podnětu informuje zaměstnanec telefonicky.

11. Na základě podnětu je nejpozději do 14 dní od jeho přijetí svoláno jednání Komise, kde se podnět projedná. Výsledkem jednání je buď návrh řediteli na přijetí opatření, nebo zamítnutí podnětu jako nedůvodného. O výsledku jednání Komise hlasuje. V případě rovnosti hlasů je přizván ředitel a rozhoduje jeho hlas.

12. V případě, že Komise zamítne podnět jako neodůvodněný, oznámí toto rozhodnutí řediteli a oznamovateli.

13. V případě, že je výsledkem jednání Komise návrh řediteli na přijetí opatření, je tento návrh řediteli bez zbytečného odkladu předán k rozhodnutí. Své rozhodnutí sdělí ředitel Komisi, která následně zajistí splnění opatření a o tomto splnění informuje ředitele.

14. V případě, že návrh předložený Komisí ředitel neshledá jako oprávněný k přijetí opatření, sdělí tuto informaci Komisi, která dále prostřednictvím předsedy o této skutečnosti informuje oznamovatele.

V. Zákonnost

1. Zaměstnanec vykonává službu v souladu s ústavním pořádkem, zákonem o státní službě, dalšími zákony a ostatními právními předpisy, právem Evropské unie, jakož i s mezinárodními smlouvami, které jsou součástí právního řádu České republiky.

2. Zaměstnanec dodržuje služební předpisy a příkazy k výkonu služby a respektuje cíle, koncepce a priority služebního úřadu.

3. Zaměstnanec jedná pouze v rozsahu pravomoci svěřené služebnímu úřadu zákonem nebo na základě zákona a v souladu s jejím účelem a v mezích svého oprávnění.

Služební předpis vedoucího služebního úřadu Česká plemenářská inspekce se sídlem Slezská 100/7, 120 00 Praha 1	Strana: 4/8
SP 008/2017	Vydání: první
Název služebního předpisu Etický kodex zaměstnanců České plemenářské inspekce	Výtisk č. 1
	Účinnost od: 1.7.2017

VI. Přiměřenost

1. Při plnění služebních úkolů volí zaměstnanec řešení, které je v souladu s právními předpisy, veřejným zájmem, nestranně, nezávislé a odpovídá okolnostem daného případu.
2. Do práv a oprávněných zájmů dotčených osob zaměstnanec zasahuje jen za podmínek stanovených zákonem a v nezbytném rozsahu.

VII. Profesionalita

1. Zaměstnanec vykonává službu na vysoké odborné úrovni. Za kvalitu služby a rozvíjení své odbornosti je osobně odpovědný, své vzdělání si průběžně doplňuje a sleduje vývoj ve svém oboru nebo oborech služby.
2. Zaměstnanec jedná profesionálně, nestranně a nezávisle, objektivně, čestně, bez nepřiměřeného projevu emocí a bez sledování osobního prospěchu tak, aby neohrozil dobrou pověst, vážnost a důvěryhodnost služebního úřadu.
3. Zaměstnanec jedná korektně se spolupracovníky i zaměstnanci jiných služebních úřadů, respektuje jejich znalosti a zkušenosti i znalosti a zkušenosti jiných odborníků a účinně je využívá i pro svůj odborný růst. Zachovává kooperativní a kolegiální prostředí, dbá na pozitivní rozvoj vztahů a podporuje vzájemnou otevřenost a vstřícnost.

VIII. Vystupování

1. Zaměstnanec vystupuje kultivovaně, vyjadřuje se spisovně a dbá na odpovídající verbální i neverbální komunikaci.
2. Zaměstnanec jedná zdvořile, vstřícně, s porozuměním, ochotou a bez jakýchkoli předsudků, v souladu se zásadou rovných příležitostí, bez ohledu na národnost, pohlaví, etnický či rasový původ, náboženství či víru, věk, sexuální orientaci či zdravotní postižení, nebo jiné charakteristiky a nepřipouští diskriminaci či obtěžování.
3. K dotčeným osobám zaměstnanec přistupuje taktně, vlídně a ohleduplně, způsobem přiměřeným jejich sociálním a komunikačním potřebám, a respektuje jejich individualitu a důstojnost.

Služební předpis vedoucího služebního úřadu Česká plemenářská inspekce se sídlem Slezská 100/7, 120 00 Praha 1	Strana: 5/8
SP 008/2017	Vydání: první
Název služebního předpisu Etický kodex zaměstnanců České plemenářské inspekce	Výtisk č. 1
	Účinnost od: 1.7.2017

4. Zaměstnanec vystupuje vůči dotčeným osobám tak, aby je neuváděl v omyl o jejich právech a povinnostech, a informuje je jasně, přesně, úplně, pravdivě a srozumitelně. Je si vědom, že dotčené osoby mají právo znát jeho jméno, popřípadě jména, a příjmení, služební označení a název organizačního útvaru služebního úřadu, v němž je zaměstnanec zařazen, o čemž je uvědomuje způsobem obvyklým v úředním styku.

5. Zaměstnanec při výkonu služby dbá na čistotu a úpravu svého zevnějšku a užívá v zaměstnání oděv, který je adekvátní vykonávané práci a odpovídá vážnosti jeho služebního úřadu.

IX. Rychlost

1. Zaměstnanec plní služební úkoly osobně, řádně, bez zbytečných průtahů a v zákonem stanovených lhůtách.

2. Při plnění služebních úkolů postupuje zaměstnanec v souladu se zásadou hospodárnosti tak, aby dotčeným osobám ani služebním úřadům nevznikaly zbytečné náklady.

X. Střet zájmů

1. Zaměstnanec předchází situacím, které by mohly ohrozit důvěru v jeho nestrannost, nezávislost a spravedlivost a ve kterých by byl vystaven možnému střetu svých osobních zájmů s veřejným zájmem na řádném výkonu služby, přičemž za osobní zájem se považuje každá případná výhoda pro zaměstnance, osoby blízké a fyzické a právnické osoby, se kterými má osobní, obchodní, pracovní nebo politické vztahy. Ustanovení právních předpisů upravující vyloučení z projednávání a rozhodování věci nejsou tímto služebním předpisem dotčena.

2. Zaměstnanec nesmí ohrozit veřejný zájem tím, že se bude odvolávat na své postavení zaměstnance ve věcech, které nesouvisejí s výkonem služby, nebo že bude zneužívat své postavení a informace, o nichž se dozvěděl při výkonu služby.

3. Zaměstnanec se vyhýbá činností a jednáním, která se neslučují s řádným výkonem služby, nebo jej omezují, i když nevykonává službu. Dále se vyhýbá činností a jednáním, které by mohly snížit důvěru veřejnosti ve státní správu.

Služební předpis vedoucího služebního úřadu Česká plemenářská inspekce se sídlem Slezská 100/7, 120 00 Praha 1	Strana: 6/8
SP 008/2017	Vydání: první
Název služebního předpisu Etický kodex zaměstnanců České plemenářské inspekce	Výtisk č. 1
	Účinnost od: 1.7.2017

XI. Korupce

1. Zaměstnanec předchází rizikům korupce a podvodu a nežádoucím vnějším vlivům, jež by mohly ohrozit řádný výkon služby. Předchází i vzniku vztahů a situací, ve kterých by byl nebo by se mohl cítit být zavázán oplatit dary, jiné výhody či plnění (dále jen „dary“), které mu byly poskytnuty.
2. Zaměstnanec nesmí v souvislosti s výkonem služby vyžadovat dary pro sebe nebo jiného.
3. Zaměstnanec nesmí v souvislosti s výkonem služby přijímat žádné dary, které by mohly ovlivnit řádný výkon služby. Dále zaměstnanec nesmí v souvislosti s výkonem služby přijímat ani dary, které nejsou způsobilé ovlivnit řádný výkon služby, pokud jejich hodnota přesahuje částku 300 Kč (nebo jejich hodnotu není schopen určit či odhadnout), a to včetně drobných opakovaných darů od téhož dárce nebo v téže záležitosti v blízké časové souvislosti, jejichž celková hodnota přesáhne částku 300 Kč. O nabídce takových darů zaměstnanec okamžitě informuje telefonicky svého nadřízeného. Následně v nejbližší možné době o události vyhotoví záznam, v němž uvede jméno, popřípadě jména, a příjmení dárce, popis daru, důvod, pro který mu byl nabídnut, a důvod, pro který jej nepřijal. Vzor záznamu je uveden v příloze č. 1.
4. O přijetí daru v souvislosti s výkonem služby, jenž není způsobilý ovlivnit řádný výkon služby a jehož hodnota nepřesahuje částku 300 Kč, vyhotoví zaměstnanec záznam, v němž uvede jméno, popřípadě jména, a příjmení dárce, popis daru a důvod, pro který jej obdržel. Vzor záznamu je uveden v příloze č. 2.
5. Za dary se nepovažují plnění z pouhé společenské úsluhy či plnění poskytovaná při společenských či protokolárních příležitostech, jsou-li jim úměrná svým účelem i hodnotou. Za dary se rovněž nepovažují drobné reklamní a propagační předměty.
6. Předpokládá-li zaměstnanec jednání s rizikem korupce nebo podvodu nebo jednání s prvky lobbingu, vede je za přítomnosti minimálně jednoho svého spolupracovníka. O takovém jednání vyhotoví zaměstnanec záznam, v němž uvede jméno, popřípadě jména, a příjmení osob, s nimiž jednal, jméno, popřípadě jména, a příjmení dalších osob, které byly jednání přítomny, popis a účel jednání a případně důvod, pro který předpokládá riziko korupce nebo podvodu. Vzor záznamu je uveden v příloze č. 3.
7. Záznamy uvedené v bodech 4., 5. a 6. zaměstnanec vyhotoví a předá bez zbytečného odkladu, jakmile k uvedené skutečnosti dojde svému nadřízenému a předsedovi Komise, který je uloží do spisu. Komise tyto záznamy posoudí, a zjistí-li, že jednáním dárce mohlo dojít ke spáchání trestného činu, podá oznámení orgánu činnému v trestním řízení.
8. Práva a povinnosti vyplývající z právního předpisu upravujícího oznamování podezření ze spáchání protiprávního jednání ve služebním úřadu nejsou tímto služebním předpisem dotčeny.

Služební předpis vedoucího služebního úřadu Česká plemenářská inspekce se sídlem Slezská 100/7, 120 00 Praha 1	Strana: 7/8
SP 008/2017	Vydání: první
Název služebního předpisu Etický kodex zaměstnanců České plemenářské inspekce	Výtisk č. 1
	Účinnost od: 1.7.2017

XII.

Zneužití úředního postavení

1. Zaměstnanec nevyužívá výhody vyplývající z jeho postavení, ani informace získané při výkonu své práce na inspekci k svému osobnímu prospěchu ani prospěchu jiných osob. Nesnaží se ovlivnit pro soukromé účely žádnou osobu či instituci tím, že by zneužil svého úředního postavení. Je jeho povinností vyhnout se střetům zájmů i předcházet takovým situacím, které mohou podezření z konfliktu zájmů vyvolat.
2. Zaměstnanec neuvádí vědomě v omyl veřejnost ani ostatní zaměstnance.
3. Zaměstnanec nenabízí ani neposkytuje žádné přednostní nebo jiné zvýhodnění spojené s jeho výkonem služby na inspekci, pokud to zákon neumožňuje.

XIII.

Nakládání se svěřenými prostředky

Zaměstnanec vynakládá veškeré úsilí k maximálně účelnému, hospodárnému a efektivnímu spravování a využívání zdrojů, zařízení a služeb, které mu byly poskytnuty k plnění služebních úkolů.

XIV.

Osvěta

1. Úřad dbá na řádné seznámení zaměstnanců s etickými pravidly a v rámci prohlubování vzdělání zaměstnanců podporuje a zajišťuje jejich osvětu.
2. Představený vede podřízené zaměstnance k dodržování etických pravidel, přičemž jim jde příkladem. Je schopen a připraven řešit etické otázky vyvstalé při výkonu služby.

XV.

Závěrečná ustanovení

Dnem účinnosti tohoto služebního předpisu se ruší Etický kodex zaměstnanců České plemenářské inspekce ze dne 1. 12. 2011, číslo jednací 6313/2011-ČPI.

Služební předpis vedoucího služebního úřadu Česká plemenářská inspekce se sídlem Slezská 100/7, 120 00 Praha 1	Strana: 1/2
SP 008/2017 Etický kodex zaměstnanců ČPI	Vydání: první
Název služebního předpisu Příloha č. 3 Záznam o jednání s předpokladem rizika korupce, podvodu nebo s prvky lobbingu	Výtisk č. 1
	Účinnost od: 1.7.2017

Přílohy:

Příloha č. 1 – Záznam o nepřijetí daru

Příloha č. 2 – Záznam o přijetí daru, jenž není způsobilý ovlivnit řádný výkon služby
a jehož hodnota nepřesahuje 300,- Kč

Příloha č. 3 – Záznam o jednání s předpokladem rizika korupce, podvodu nebo s prvky
lobbingu

Ing. Zdenka Majzlíková
ředitelka služebního úřadu

Služební předpis vedoucího služebního úřadu Česká plemenářská inspekce se sídlem Slezská 100/7, 120 00 Praha 1	Strana: 1/2
SP 008/2017 Etický kodex zaměstnanců ČPI	Vydání: první
Název služebního předpisu Příloha č. 3 Záznam o jednání s předpokladem rizika korupce, podvodu nebo s prvky lobbingu	Výtisk č. 1
	Účinnost od: 1.7.2017

Záznam o nepřijetí daru

Dne v hodin (uvést čas v h : min) mi byl v(místo)
v souvislosti s výkonem služby nabídnut dar osobou / osobami

.....
jméno, popř. jména a příjmení dárce/ů

.....
stručný popis daru

Důvody nepřijetí daru

- dar je způsobilý ovlivnit řádný výkon služby
- dar není způsobilý ovlivnit řádný výkon služby, avšak jeho hodnota přesahuje částku 300 Kč
- drobný opakovaný dar od téhož dárce nebo v téže záležitosti v blízké časové souvislosti
- jiný důvod (stručně uveďte)

.....

Záznam zpracoval/a dne

.....
jméno, popř. jména, příjmení, popř. akademický titul státního zaměstnance osobní, popř. služební číslo

.....
podpis

Služební předpis vedoucího služebního úřadu Česká plemenářská inspekce se sídlem Slezská 100/7, 120 00 Praha 1	Strana: 1/2
SP 008/2017 Etický kodex zaměstnanců ČPI	Vydání: první
Název služebního předpisu Příloha č. 3 Záznam o jednání s předpokladem rizika korupce, podvodu nebo s prvky lobbingu	Výtisk č. 1
	Účinnost od: 1.7.2017

Záznam o přijetí daru, jenž není způsobilý ovlivnit řádný výkon služby a jehož hodnota nepřesahuje částku 300 Kč

Dnev (uvést čas v h:min)..... hodin
jsem v (uvést místo) v souvislosti s výkonem služby přijal/a dar od osob/y

.....
jméno, popř. jména a příjmení dárce/ů

.....
stručný popis daru

Důvod/y poskytnutí daru

Záznam zpracoval/a dne

.....
jméno, popř. jména, příjmení, popř. akademický titul státního zaměstnance osobní, popř. služební číslo

.....
podpis

Služební předpis vedoucího služebního úřadu Česká plemenářská inspekce se sídlem Slezská 100/7, 120 00 Praha 1	Strana: 1/2
SP 008/2017 Etický kodex zaměstnanců ČPI	Vydání: první
Název služebního předpisu Příloha č. 3 Záznam o jednání s předpokladem rizika korupce, podvodu nebo s prvky lobbingu	Výtisk č. 1
	Účinnost od: 1.7.2017

Záznam o jednání s předpokladem rizika korupce, podvodu nebo s prvky lobbingu

Záznam o jednání s předpokladem rizika korupce nebo podvodu
nebo s prvky lobbingu

.....
Jméno, popř. jména a příjmení osob, s nimiž bylo vedeno jednání

**Popis a účel jednání, případně důvod předpokladu rizika korupce
nebo podvodu, místo jednání**

Jednání vedl/a dne v (uvést čas v h:min)

.....
jméno, popř., jména, příjmení, akademický titul státního zaměstnance osobní, popř. služební číslo podpis

Služební předpis vedoucího služebního úřadu Česká plemenářská inspekce se sídlem Slezská 100/7, 120 00 Praha 1	Strana: 8/8
SP 008/2017	Vydání: první
Název služebního předpisu Etický kodex zaměstnanců České plemenářské inspekce	Výtisk č. 1
	Účinnost od: 1.7.2017

Další osoby přítomné jednání

.....
jméno, popř., jména, příjmení, akademický titul státního zaměstnance osobní, popř. služební číslo podpis

.....
jméno, popř., jména, příjmení, akademický titul státního zaměstnance osobní, popř. služební číslo podpis