

ETICKÝ KÓDEX VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA

Preambula

Etický kódex verejného obstarávania (ďalej len "kódex") stanovuje na základe všeobecne uznávaných a všeobecne uplatňovaných morálnych pravidiel a hodnôt spoločenského styku zásady správania zamestnancov Katastrálneho úradu v Košiciach zúčastnených na procese verejného obstarávania.

Obsahom kódexu sú základné pravidlá správania zamestnanca, ktoré je povinný dodržiavať z hľadiska etiky spoločenského styku s občanmi a právnickými osobami, s predstavenými a inými zamestnancami zúčastnenými na procese verejného obstarávania.

Článok I.

Základné ustanovenia

Kódex vydáva Katastrálny úrad v Košiciach na základe úloh uložených Strategickým plánom boja proti korupcii Úradu geodézie, kartografie a katastra SR (na základe uznesenia vlády SR č. 517 zo dňa 10.8.2011). Kódex je súborom záväzných noriem správania sa zamestnanca Katastrálneho úradu v Košiciach zúčastneného na procese verejného obstarávania.

Článok II.

Všeobecné zásady

1. Zamestnanec Katastrálneho úradu v Košiciach (ďalej len zamestnanec) zúčastnený na procese verejného obstarávania je pri výkone úloh vyplývajúcich z verejného obstarávania povinný dodržiavať Ústavu Slovenskej republiky, ústavné zákony, zákony, ostatné všeobecne záväzné právne predpisy a služobné predpisy, vrátane ustanovení tohto kódexu.
2. Zamestnanec plní úlohy vyplývajúce z jeho postavenia v rámci verejného obstarávania osobne, zodpovedne, včas a riadne. Je povinný zdržať sa pri výkone týchto povinností, ale aj mimo priameho výkonu týchto povinností akéhokoľvek správania, ktoré by mohlo narušiť vážnosť verejného obstarávania.
3. Pri plnení svojich povinností v súvislosti s verejným obstarávaním koná zamestnanec profesionálne, pričom dbá na rovnosť osôb zúčastnených na verejnom obstarávaní a správa sa tak, aby nenarušal dôveru verejnosti v nestrannosť a objektivitu svojho rozhodovania. Úlohy súvisiace s verejným obstarávaním vykonáva na vysokej odbornej úrovni, ktorú si prehľbuje priebežným vzdelávaním.
4. Zamestnanec koná s osobami zúčastnenými na verejnom obstarávaní, ako aj s ostatnými zamestnancami a so zamestnancami iných úradov čestne, korektne a v súlade so zásadami slušného správania.

Článok III.

Konflikt záujmov

1. Zamestnanec koná pri plnení úloh súvisiacich s verejným obstarávaním vždy vo verejnom záujme a je povinný zdržať sa konania, ktoré by mohlo viesť ku konfliktu verejného záujmu s osobnými záujmami zamestnanca, jemu blízkych osôb alebo iných fyzických osôb a právnických osôb. Na akýkoľvek skutočný alebo možný konflikt záujmov je povinný bezodkladne upozorniť svojho predstaveného.
2. Zamestnanec sa nezúčastňuje žiadnej činnosti, ktorá by bola v rozpore s riadnym plnením jeho povinností súvisiacich s verejným obstarávaním.
3. Zamestnanec sa vyhýba činnosti, ktorá by poškodzovala dôveru verejnosti a jeho služobného úradu v jeho schopnosť plniť úlohy súvisiace s verejným obstarávaním nestranne.

77 de

Článok IV.

Dary a iné výhody

1. Zamestnanec nevyžaduje ani neprijíma žiadne dary, ani iné výhody, ktoré by mohli mať vplyv na jeho rozhodovanie a profesionálny prístup vo veci verejného obstarávania, alebo ktoré by bolo možné považovať za odmenu za prácu, ktorá je jeho povinnosťou v súvislosti s verejným obstarávaním.
2. Zamestnanec nepripustí, aby sa v súvislosti so svojou funkciou v súvislosti s verejným obstarávaním dostal do postavenia, v ktorom by bol zaviazaný odplatiť preukázanú službu, alebo akúkoľvek inú ponúknutú výhodu, čím by sa narušila nestrannosť a objektivita jeho konania a rozhodovania v rámci procesu verejného obstarávania.

Článok V.

Zneužitie postavenia

1. Zamestnanec počas vykonávania úloh v súvislosti s procesom verejného obstarávania ani po jeho skončení nezneužíva výhody vyplývajúce z jeho postavenia ani informácie získané pri plnení úloh súvisiacich s verejným obstarávaním na získanie akéhokoľvek majetkového alebo iného prospechu pre seba, jemu blízke osoby alebo iné fyzické a právnické osoby.
2. Zamestnanec neponúka ani neposkytuje žiadnu výhodu spojenú s jeho postavením v procese verejného obstarávania.
3. Zamestnanec vykonávajúci úlohy súvisiace s procesom verejného obstarávania je povinný zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel v rámci vykonávania úloh súvisiacich s verejným obstarávaním, a to aj po skončení procesu verejného obstarávania.
4. Zamestnanec domnievajúci sa, že sa od neho vyžaduje, aby konal spôsobom, ktorý je nezákonný, nesprávny alebo neetický, ktorý má za následok zlé hospodárenie, alebo je inak nezlučiteľný s týmto kódexom, písomne oznámi túto záležitosť vedúcemu služobného úradu. Ak sa domnieva, že odpoveď nie je primeraná jeho znepokojeniu, môže záležitosť písomne oznámiť Úradu pre verejné obstarávanie.
5. Zamestnanec nezadržiava informácie, ktoré majú byť riadne zverejnené a neposkytuje informácie, o ktorých vie, že sú nesprávne alebo zavádzajúce a zachováva mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri výkone úloh súvisiacich s verejným obstarávaním, pokiaľ nebol tejto povinnosti zbavený vedúcim služobného úradu alebo na základe osobitného predpisu. Táto povinnosť trvá i po skončení štátnozamestnaneckého pomeru.

Článok VI.

Spoločné ustanovenia

1. Zamestnanec upozorní predstaveného na porušenie všeobecne záväzných právnych predpisov, služobných predpisov alebo tohto kódexu iným zamestnancom bez zbytočného odkladu po tom, ako sa o porušení dozvie.

Článok VII.

Účinnosť

Etický kódex verejného obstarávania nadobúda účinnosť dňom 29. júna 2012.



Ing. Jarmila Vajdová
prednostka

7m