

Na osnovu člana 38 stav 1 tačka 27 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Službeni list CG", br. 02/18, 34/19, 38/20,50/22 i 84/22) i člana 37 stav 1 tačka 29 Statuta opštine Kolašin ("Službeni list CG - Opštinski propisi", br. 24/19), Skupština Opštine Kolašin, na sjednici održanoj 30.01.2023. godine, donijela je

ETIČKI KODEKS lokalnih službenika i namještenika u Opštini Kolašin

Predmet

Član 1

Etičkim kodeksom lokalnih službenika i namještenika u Opštini Kolašin (u daljem tekstu: Etički kodeks) utvrđuju se etički standardi i pravila ponašanja lokalnih službenika i namještenika (u daljem tekstu: službenik) u organima, posebnim i stručnim službama lokalne uprave Opštine Kolašin (u daljem tekstu: organi lokalne uprave).

Upotreba rodno osjetljivog jezika

Član 2

Izrazi koji se u Etičkom kodeksu koriste za fizička lica u muškom rodu podrazumijevaju iste izraze u ženskom rodu.

Cilj

Član 3

Cilj Etičkog kodeksa je:

- Očuvanje, afirmacija i unapređenje dostojanstva i ugleda službenika i jačanje povjerenja građana u rad organa lokalne uprave;
- Da utvrdi standarde u ponašanju kojih bi trebalo da se pridržavaju zaposleni, kao što su moralni integritet, pravičnost, odgovornost, profesionalnost, efikasnost, efektivnost, objektivnost, nepristrasnost, politička neutralnost, poštovanje različitih uvjerenja i vrijednost svih članova zajednice;
- Da upozna građane kakvo ponašanje imaju pravo da zahtjevaju i očekuju od zaposlenih;
- Da doprinese izgradnji povjerenja građana u lokalnu vlast i javne službe;
- Da podrži zaposlene u poštovanju utvrđenih standarda.

Odnosi na koje se primjenjuje

Član 4

Službenik primjenjuje etičke standarde i pravila ponašanja u odnosima sa drugim službenicima, odnosu prema građanima, odnosu prema radu, kao i organu lokalne uprave u kojem vrši poslove, u skladu sa ovim Etičkim kodeksom i zakonom.

Zaštita ugleda

Član 5

Službenik je dužan da poslove obavlja na način da ne narušava ugled organa lokalne uprave i svoj ugled.

Službenik se van radnog vremena ne smije ponašati na način koji može narušiti ugled organa lokalne uprave.

U vršenju privatnih poslova, službenik ne smije koristiti službeni položaj koji ima u organu lokalne uprave.

Poštovanje integriteta

Član 6

Službenik je obavezan da svoje poslove vrši na način kojim se obezbijeduje ostvarivanje prava građana i poštovanje njihovog integriteta i dostojanstva.

Službenik u radno vrijeme ne smije da izražava političku, vjersku ili drugu ličnu pripadnost koja bi mogla da dovede u sumnju njegovu nepristrasnost i neutralnost u vršenju poslova.

U vršenju poslova službenik ima pravo na zaštitu od uznemiravanja, odnosno ponašanja koje predstavlja ili ima za cilj povredu dostojanstva i ličnosti službenika.

Jednakost građana

Član 7

Službenik je dužan da u vršenju svake službene radnje poštuje načelo jednakosti građana pred zakonom, a posebno u postupku rješavanja o pravima, obavezama ili pravnim interesima građana, pravnih lica i drugih subjekata.

U vršenju poslova službenik ne smije dovoditi u povlašćeni, odnosno neravnopravan položaj građanina u ostvarivanju njegovih prava i obaveza, po osnovu rase, boje kože, nacionalne pripadnosti, društvenog ili etničkog porijekla, veze sa nekim manjinskim narodom ili manjinskom nacionalnom zajednicom, jezika, vjere ili uvjerenja, političkog ili drugog mišljenja, pola, promjene pola, rodnog identiteta, seksualne orijentacije i/ili interseksualnih karakteristika, zdravstvenog stanja, invaliditeta, starosne dobi, imovnog stanja, bračnog ili porodičnog stanja, pripadnosti grupi ili pretpostavke o pripadnosti grupi, političkoj partiji, sindikalnoj ili drugoj organizaciji, kao i po osnovu drugih ličnih svojstava.

Ponašanje službenika u javnim nastupima

Član 8

Službenik je dužan da u svim oblicima javnih nastupa i djelovanja u kojima predstavlja organ lokalne uprave, iznosi stavove organa lokalne uprave, u skladu sa propisima, ovlaštenjima, stručnim znanjem i ovim Etičkim kodeksom.

Prilikom iznošenja stavova organa lokalne uprave i ličnih stavova službenik je dužan da čuva ugled organa lokalne uprave i lični ugled.

U javnim nastupima u kojima ne predstavlja organ lokalne uprave, službenik ne smije iznositi podatke iz djelokruga organa lokalne uprave ili poslova svog radnog mjesta, koji bi mogli narušiti ugled organa lokalne uprave i povjerenje građana u rad organa lokalne uprave.

Prilikom aktivnosti na društvenim mrežama službenik je dužan da se ponaša na način da štiti svoj ugled i ugled zaposlenih kao i organa lokalne uprave u cjelini, u skladu sa Zakonom i ovim Etičkim kodeksom, i ne smije iznositi svoja politička, niti druga uvjerenja i stavove kojima može izazvati mržnju ili netrpeljivost po bilo kojem osnovu.

Postupanje sa informacijama

Član 9

U vršenju poslova u organu lokalne uprave službenik može tražiti samo one informacije koje su mu potrebne za vršenje poslova, a dobijene informacije mora koristiti u skladu sa zakonom.

Prilikom vršenja poslova u organu lokalne uprave službenik ne smije neovlašćeno saopštavati službene informacije do kojih je došao u vršenju tih poslova.

Prilikom vršenja privatnih poslova službenik ne smije koristiti službene informacije do kojih je došao u vršenju poslova.

Standardi odijevanja na radu

Član 10

Službenik je dužan da se u radno vrijeme prikladno i uredno odijeva na način koji ne narušava ugled organa lokalne uprave i lični ugled.

Standarde odjevanja iz stava 1 ovog člana propisuje predsjednik Opštine.

Način postupanja službenika prema strankama

Član 11

Službenik je dužan da poslove u organu lokalne uprave vrši tako da, na zakonom najpovoljnije predviđen način, obezbijedi ostvarivanje prava i obaveza stranaka.

U odnosu prema strankama službenik:

- postupa profesionalno, nepristrasno i pristojno;

- blagovremeno, korektno i tačno daje podatke i informacije, u skladu sa zakonom i drugim propisima;
- podučava, pruža pomoć i daje informacije o organu nadležnom za postupanje po zahtjevu, kao i o pravnom lijeku.

Službenik je dužan da sa posebnom pažnjom postupa prema licima sa invaliditetom.

Borba protiv korupcije

Član 12

Zaposleni se u vršenju svojih poslova uzdržava od bilo kakvog ponašanja koje bi po važećem krivičnom pravu, moglo da se okarakteriše kao koruptivno ponašanje.

U dijelu koji se odnosi na poklone, korišćenje finansijskih ili drugih sredstava, zaposleni je dužan da se pridržava i poštuje obaveze i ograničenja iz zakona kojim se uređuje sprječavanje korupcije.

Odnos prema drugim službenicima

Član 13

Svi oblici komunikacije između službenika zasnivaju se na uzajamnom poštovanju, povjerenju, saradnji i odgovornosti.

Službenik je dužan da ne ometa druge službenike u vršenju službenih dužnosti.

Neposredni rukovodilac

Član 14

Neposredni rukovodilac je dužan da:

- ličnim ponašanjem daje primjer etičkog ponašanja drugim službenicima;
- podstiče službenike na kvalitetno i blagovremeno vršenje poslova, međusobno uvažavanje, poštovanje i saradnju i primjeren odnos prema građanima;
- prati primjenu ovog Etičkog kodeksa, da starješini organa lokalne uprave ukazuje na propuste u radu službenika čijim radom rukovodi i da preduzima potrebne mjere zbog povrede etičkih standarda i pravila ponašanja utvrđenih ovim Etičkim kodeksom, u skladu sa zakonom i
- preduzima potrebne mjere radi sprečavanja sukoba interesa ili drugih oblika nedozvoljenog ponašanja.

Prijavljivanje neetičkih zahtjeva

Član 15

Službenik koji smatra da se od njega zahtijeva da postupa na način koji je suprotan Etičkom kodeksu, prijaviće takav zahtjev neposrednom rukovodiocu, odnosno starješini organa lokalne uprave.

Službenik je dužan da neposrednom rukovodiocu, odnosno starješini organa lokalne uprave, prijavi povredu Etičkog kodeksa od strane drugih službenika.

Povredu Etičkog kodeksa

Član 16

Službenik je disciplinski odgovoran za povredu pravila i standarda utvrđenih ovim Etičkim kodeksom, u skladu sa zakonom.

Prava u slučaju povrede Etičkog kodeksa

Član 17

Zbog povrede etičkih standarda i pravila ponašanja utvrđenih Etičkim kodeksom građani i službenici mogu se obratiti starješini organa lokalne uprave, stručne ili posebne službe.

Upoznavanje službenika sa Etičkim kodeksom

Član 18

Starješina organa lokalne uprave, odnosno službenik koga on ovlasti dužan je da upozna sve službenike sa odredbama ovog Etičkog kodeksa.

Starješina organa lokalne uprave, odnosno službenik koga on ovlasti dužan je da upozna službenika koji prvi put zasniva radni odnos u organu lokalne uprave sa odredbama ovog Etičkog kodeksa.

Službenici iz stava 1 i 2 ovog člana nakon upoznavanja sa odredbama ovog etičkog kodeksa potpisuju izjavu o njegovom prihvatanju i poštovanju, koja je sastavni dio personalnog dosijea službenika.

Odbijanje zaposlenog da potpiše izjavu u smislu stava 3 ovog člana predstavlja povredu Etičkog kodeksa.

Javnost Etičkog kodeksa

Član 19

Ovaj Etički kodeks objavljuje se na internet stranici Opštine Kolašin kao i na Oglasnoj tabli organa lokalne uprave.

Prestanak važenja

Danom stupanja na snagu ovog Etičkog kodeksa, prestaje da važi Etički kodeks lokalnih službenika/ca i namještenika/ca ("Službeni list CG - Opštinski propisi", br. 41/10).

Stupanje na snagu

Član 20

Ovaj Etički kodeks stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom listu Crne Gore - Opštinski propisi".

Broj: 01-682

Kolašin, 30.01.2023. godine

Skupština Opštine Kolašin

Predsjednik,

Vasilije Bulatović

