СКУПШТИНА ОПШТИНЕ НЕГОТИН

О Д Л У К У
О КОДЕКСУ ПОНАШАЊА ЗАПОСЛЕНИХ У УПРАВИ И ЈАВНИМ СЛУЖБАМА У ОПШТИНИ НЕГОТИН

Неготин**,** јануара **2005.**године

На основу члана 18. Статута општине Неготин («Сл.лист општине Неготин»,број:8/2002 и 19/2004), а у вези Декларације сталне конференције градова и општина о усвајању етичког кодекса понашања запослених у упрви и јавним службама у граду и општини , Скупштина општине Неготин, на седници одржаној 15.04.2005.године, д о н е л а је

О Д Л У К У
О КОДЕКСУ ПОНАШАЊА ЗАПОСЛЕНИХ У УПРАВИ И ЈАВНИМ СЛУЖБАМА У ОПШТИНИ НЕГОТИН

Члан **1.**

Овај Кодекс се примењује на све запослене у Општинској управи, јавним предузећима, установама и организацијама чији је оснивач општина Неготин (у даљем тексту: запослени).

Овај Кодекс се односи и на сва физичка лица и запослене у правним лицима којима општина повери обављање послова јавних служби.

Изрази који се односе на физичка лица, подједнако се односе на лица оба пола.

Члан **2.**

Сврха овог Кодеска је:

- да утврди стандарде личног и професионалног интегритета и понашања којих бих требало да се придржавају запослени,
- да подржи запослене у поштовању стандарда,
- да упозна грађане какво понашање имају право да захтевају и очекују од запослених у општини,
- да допринесе изградњи поверења грађана у локалну власт,
- да допринесе успостављању ефикансије и одговорније локалне управе.

Члан **3.**

Запослени је дужан да се увек понаша на начин којим се чува и унапређује поверење грађана у локалну самоуправу.

Члан **4.**

Запослени своју дужност треба да обавља у складу са правним прописима и професионалним и етичким стандардима.

Запослени треба да свој посао обавља политички непристрано, без покушаја ометања мера, одлука или активности јавних власти.

Запослени треба увек да даје предност јавном над приватним интересом.

Од запосленог се очекује да својим понашањем како у професионалном деловању тако и у приватном животу, ничим не наруши углед управе или јавних служби.

Члан **5.**

Запослени има обавезу да се с поштовањем односи према носиоцима законито изабране локалне власти.

Члан **6.**

Од запосленог се очекује:

- да буде поштен непристрасан и ефикасан,
- да своје послове обавља часно, стручно и савесно у складу са највишим професионалним стандардима, прописима и роковима,

- да буде љубазан и предусретљив у свим својим службеним опхођењима са грађанима, колегама и руковидиоцима.

Члан **7.**

У обављању својих дужности, запослени не сме неоправдано и недозвољено да прави разлику или неједнако поступа према лицу или групи , с обзиром на њихова лична или стечена својства и припадност (на пример: раса,боја, пол, национална припадност, друштвени положај и порекло, рођење, вероисповест, политичко или друго обеђење, имовно стање, култура, језик, старост, психички или физички инвалидитет).

Члан **8.**

Запослени не сме да делује самовољно, или на штету било ког лица, групе људи, или правног лица, и дужан је да се понаша са уважавањем у односу на њихова права, дужности и законите интересе.

У обављању послова запослени је дужан да се понаша законито и да своја дискрециона овлашћења примењује непристрано.

Члан **9.**

Запослени не сме да дозволи да његов приватни интерес дође на било који начин у сукоб са послом који обавља. Запослени је дужан да избегне такав сукоб интереса, без обзира на то да ли је он стваран, потенцијалан или само привидан.

Запослени ни у ком случају свој положај не сме да користи за остваривање приватног итереса.

Члан **10.**

Од запосленог се очекује да лакше приступи информацијама у складу са Законом.

Запослени је обавезан да чува податке о личности и друге поверљиве податке и документа до којих дође у току обављања посла, односно који настану као резултат тог посла.

Члан **11.**

Запослени који оправдано верује да је настала или да ће настати повреда Закона или овог Кодекса, пријавиће ту чињеницу свом надређеном и , ако је то потребно другом органу надлежном за испитивање таквих чињеница.

На исти начин ће поступити и запослени који сматра да се на њега изврши притисак да поступи супротно Закону или Кодексу.

Запослени који у основаном уверењу пријави наведени случај не сме због тога трпети било какве штетне последице.

Члан **12.**

Сукоб интереса настаје у ситуацији када запослени има одређени приватни интерес који утиче, може да утиче или изгледа да утиче, на непристрано и објективно обављање његових службених дужности.

Приватни интерес запосленог обухвата било какву корист коју могу имати он, његова породица, блиски рођаци, пријатељи лица или организације са којима има или је имао пословне или политичке везе.

Члан **13.**

Запослени има обавезу да обавести свог претпостављеног о сваком случају могућег стварног, потенцијалног или привидног сукоба интереса и предузме мере да избегне такав сукоб.

Кад се то од њега затражи, запослени је дужан да пружи информације потребне за процену постојања сукоба и интереса.

Изјава о постојању сукоба интереса сматраће се поверљивом осим уколико Закон другачије не предвиђа.

Члан **14.**

Запослени не сме да обавља било какву активност нити да прихвати било какав посао или функцију, плаћену или неплаћену, која је неспојива са пословима који обавља. У случајевима сумње, запослени је дужан да затражи мишљење претпостављеног.

Запослени ће на захтев претпостављеног дати образложену изјаву о активностима или функцијама, плаћеним или неплаћеним, које би могле да угрозе адекватно обављање његових дужности.

Члан **15.**

Запослени је дужан да води рачуна о томе да његова политичка активност не угрози повређе јавности у његову способност , да своје дужности обавља непристрано.

У обављању својих послова, запослени не сме да се руководи својим политичким уверењима нити да следи инструкције политичке природе.

Члан **16.**

Запослени не сме да тражи нити да прима новац, поклоне, услуге, гостопримство или било какву другу корист за себе или за друге у вези са обављањем дужности.

Члан **17.**

Уколико се запосленом понуди поклон или нека друга корист у вези са обављањем дужности, обавезан је да предузме следеће кораке:

- да одмах одбије противправну понуду, сачини службену белешку и обавести о оваквом покушају свог претпостављеног или непосредно органе надлежне за овакве преступе,
- да пријави особу која је понуду учинила и да избегава контакте са њом,
- уколико поклон не може да буде враћен пошиљаоцу, потребно га је предати надлежном органу уз службену белешку,
- да објективно решава у предмету у вези с којим је учињена противправна понуда.

Члан **18.**

У обављању посла запослени мора да се уздржи од било каквих финансијских злоупотреба.

У обављању својих послова запослени се стара да се средства која су му поверена користи само наменски, а послови обављају у складу са принципима ефикасности, рационалности и економичности.

Поверена средства запослени ни у ком случају не сме да користи у приватне сврхе, нити да другима омогући да то чине.

Члан **19.**

Запослени несме у обављању послова никоме да понуди или обезбеди било какву предност, осим ако је за то овлашћен Закононпм.

Запослени не сме да користи свој службени положај да би недозвољено утицао на било које правно или физичко лице, укључујући и друге запослене, ради прибављања било какве користи за себе или друге.

Члан **20.**

Запослени не сме да задржава информацију која би по правилима требало да буде јавна.

Запослени сме да саопшти само оне информације за чије је саопштавање овлашћен.

Запослени је дужан да предузме одговарајуће мере како би заштито сигурност и поверљивост информација за које је одговоран и за које сазна.

Запослени не треба да тражи приступ информацији уколико зато није овлашћен, нити да на противправан начин користи информцију до које дође или

Запослени несме да пружа информацију која је лажна или нетачна.

Члан **21.**

Сви руководиоци у Општинској управи дужни су да се старају да запослени обављају своје дужности савесно, одговорно и у складу са утврђеном политиком општинске власти.

Руководилац је дужан да предузме све потребне мере како би спречио корупцију у служби којом руководи.Ове мере могу да обухвате доношење и спровођење правила и упутства, пружање одговрајуће обуке, препознавање знакова да је неко од његових запослених запао у финансијске или неке друге тешкоће и пружање личног примера запосленима понашањем које карактерише исправан морали став и лични интегритет.

Члан **22.**

Запослени не сме да на недозвољен начин користи свој положај како би себи обезбедио друго запослење.

Запослени не сме да дозволи да га изгледи за ново запослење доведу у стварни , потенцијални или привидни сукоб интереса.

У складу са Законом, током одговарајућег периода времена, бивши запослени не треба да ради за рачун било ког физичког или правног лица у вези са предметом на коме је радио (или саветовао) током своје службе уколико би то могло да буде од посебне користи за то физичко или правно лице.

Запослени, по напуштању службе, не сме да користи или преноси поверљиве информације до којих је дошло док је обављао службу, осим ако за то није овлашћен, у складу са Законом.

Члан **23.**

Начелник Општинске управе , шефови одељења и служби дужни су да обавештавају запослене и старају се о примени Кодекса и предузимају мере за његово непоштовање.

Члан **24.**

Запослени имају обавезу да се упознају са Кодексом и да се понашају у складу са њим од момента када потврде да су упознати са садржином кодекса.

Запослени по упознавању са садржином Кодекса потписују изјаву да су упознати са истим.

Члан **25.**

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у «Службеном листу општине Неготин».

Број:016-28/2005-I
Дана: 15.04.2005.године
Н е г о т и н

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ НЕГОТИН
ПРЕДСЕДНИК,
Дамир Ракић,дипл.инж.пољопривреде