|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **OПШTИНA ГРАЧAНИЦA****KOMUNA E GRAÇANICËS****MUNICIPALITY OF GRACANICA** | C:\Users\Opstina GR - 1\Desktop\smanjeni.jpg |

На основу члана 12. став 1. и став 2. тачка д. Закона Бр.03/Л- 040 о локалној самоуправи („Службени лист РК“ Бр.28/2008), члана 13. cтав 1. Статута општине Грачаница (Бр.6320/15 од 22.10.2015.), Скупштинa општине Грачаница усваја:

ПРЕДЛОГ

**ЕТИЧКИ КОДЕКС БР.\_\_/2022/ОГ ОПШТИНЕ ГРАЧАНИЦА**

**ПОГЛАВЉЕ I**

**ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 1.**

**Сврха**

Етички кодекс Општине Грачаница (у даљем тексту: Кодекс) има за циљ да утврди правила понашања општинских службеника на основу правила и стандарда постављених у складу са духом професионалне и моралне етике општине. Кодекс утиче на развој организационе културе рада унутар институције у циљу јачања и промовисања основних етичких начела који ће се спроводити од стране општинских службеника.

**Члан 2.**

**Делокруг**

Одредбе Кодекса се спроводе за све општинске службенике током вршења функција, дужности или јавних надлежности на основу важећег законодавства.

**Члан 3.**

**Дефиниције**

1. Изрази коришћени у овом Кодексу имају следеће значење:

1. **Политички службеник –** је сваки службеник који је изабран/именован за председника општине, председника Скупштине општине, њихових заменика, чланова Скупштине општине, директора и других сличних позиција.
2. **Јавни службеник**  - укључује службенике као што је утврђено Законом о јавним службеницима (државне (цивилне) службенике, службенике јавних служби, службенике кабинета, административне службенике за подршку).
3. **Општински службеник –** укључује све запослене у општини као у ставовима 1.1. и 1.2. овог члана.
4. **Јавни интерес –** законит и правичан материјални или нематеријални интерес у корист грађана.
5. **Приватни интерес службеног лица –** подразумева сваку предност службеног лица, његове породице, пријатеља и лица или организација, коју је имао или са којом и даље има пословне односе.
6. **Службено лице –** подразумева свако друго лице изабрано или именовано у државном органу, као и службена лица утврђена у складу са важећим Кривичним закоником која врше јавне дужности и која нису укључена у тачки 1.3. овог члана.
7. **Лице блиско службенику** – супружник или партнер са којим живи, сродник по првом реду крвног сродства без ограничења, сродник по бочној линији до четвртог колена, усвојитељ, усвојеник, сродник по тазбини до другог колена, као и свако физичко или правно лице које је са службеним лицем имало или има неки заједнички приватни интерес, имовинске или неимовинске природе.
8. **Надлежни орган** – за спречавање сукоба интереса у институцијама су: директни руководиоци службеника према хијерархији унутар једне институције, институције и водеће власти према закону или лица којима су поверене надлежности за разматрање случајева сукоба интереса у одговарајућој институцији.
9. **Непотизам** – подршка или давање предности родбини и пријатељима злоупотребљавајући власт/поверене дужности.
10. **Доношење одлука** – последњи корак поступка доношења одлука током којег се доноси одлука о коначном садржају акта или уговора, као и претходни кораци доношења одлука који су суштински и одлучујући, а на које учешће, утицај и став службеника одређују коначни садржај акта или уговора, као и свака друга радња службеника у обављању јавне функције.
11. **Спољне активности** – подразумевамо било коју врсту редовног или повременог ангажовања изван институције, са или без плаћања, које општински службеник обавља.
12. Речи једног пола односе се и на други пол.

**ПОГЛАВЉЕ II**

**НАЧЕЛА ПОНАШАЊА ОПШТИНСКИХ СЛУЖБЕНИКА ТОКОМ ОБАВЉАЊА СЛУЖБЕНЕ ДУЖНОСТИ**

**Члан 4.**

**Начело законитости**

Током вршења дужности и одговорности, сви запослени у општини су дужни да поштују законе и друге подзаконске акте.

**Члан 5.**

**Интегритет**

Општински службеник мора да делује професионално, достојанствено и непристрасно у општем јавном интересу и да јача поверење и подршку институције.

**Члан 6.**

**Недискриминација**

1. Општински службеник дужан је да избегава сваку врсту директне или индиректне дискриминације по основу етничке припадности, расе, пола, језика, вере, инвалидитета, политичког или другог мишљења, националног или социјалне припадности, повезаности са неком заједницом, економског, имовинског, друштвеног стања, сексуалног опредељења, ограничене способност или било ког другог личног статуса.
2. Општински службеник треба да поступа са поштовањем према свим појединцима или субјектима, поштујући њихова права и обавезе у складу са важећим законодавством.

**Члан 7.**

**Транспарентност**

1. Општински службеник треба да промовише сваку меру која подстиче транспарентност у вези са надлежностима, дужностима и функционисањем услуга под његовом одговорношћу.
2. Општински службеник треба да обезбеди да се јавности пружа транспарентност и приступ информацијама у складу са општинским актима и другим важећим законским и подзаконским актима за транспарентност.

**Члан 8.**

**Непристрасност и независност**

1. Општински службеник током вршења дужности треба да буде независтан и непристрасан.

1. Општински службеник се треба дистанцирати од било какве произвољне радње, која крши јавни интерес, као и од било којег повлашћеног поступка по било којем основу.

**Члан 9.**

**Ефикасност и делотворност**

Општински службеник мора да обезбеди једноставну и економичну примену административних правила и поступака за испуњавање циљева општинске управе у јавном интересу и за добробит општинске управе.

**Члан 10.**

**Значај јавног интереса над приватним интересом**

Општински службеник обавезан је да врши своју дужност у складу са законом, под вођством јавних, а не личних, страначких или приватних интереса. Треба избегавати коришћење дужности, у сврхе које немају законску основу, не представљају никакав јавни или етички интерес.

**Члан 11.**

**Сукоб интереса**

1. Сукоб интереса је ситуација у којој општински службеник има такав лични интерес, који утиче или може утицати на законитост, транспарентност, непристраност или објективност приликом вршења дужности. Лични интереси укључују сваку корист, за себе или породицу, од обављања функције.
2. Општински службеник не сме дозволити да се лични интереси сукобе са дужношћу коју обавља, треба да разјасни и избегне сваки облик радње или понашања, који могу изгледати или се схватити као сукоб интереса са дужношћу коју обавља и да никад не користи позицију за лични интерес.
3. Општински службеник не треба користити службени положај, надлежности или дужности за финансијску или материјалну корист за себе, блиско лице или било коју приватну или јавну организацију у којој имају директни или индиректни интерес.

**Члан 12.**

**Непотизам**

1. Општински службеник треба да, у сваком случају и у свим условима избегне, супротстави се мешању, радњама или давању предности непотизму.
2. Општински службеник не треба да учествује, било појединачно или као члан групе, у доношењу одлука, посебно ради именовања, запошљавања, унапређења на дужности, дисциплиновања или разрешења блиског лица на било ком положају у општини.
3. Општински службеник не треба да надгледа блиско лице у обављању службених надлежности или функција.

**ПОГЛАВЉЕ III**

**ДУЖНОСТ И ОГРАНИЧЕЊА ОПШТИНСКОГ СЛУЖБЕНИКА**

**Члан 13.**

**Дужности општинског службеника**

Општински службеник током вршења дужности, у примани начела утврђених овим Кодексом, мора да:

1. промовише најбоље интересе општине;
2. допринесе испуњавању мисије и остваривању вредности општине;
3. сачува поштовање и поверење јавности према општини;
4. покаже лични интегритет, поштење и одговорност у свим својим поступцима;
5. обезбеди окружење међусобног поштовања, непристрасности и сарадње;
6. чува поверљивост свих питања која се сматрају поверљивим у складу са законодавством и општинским прописима;
7. покаже бригу о општинској имовини и ресурсима;
8. поштује радно време;
9. одржава озбиљан изглед током радног времена, која укључује озбиљну и достојанствену одећу, употребу изабраног речника у оквиру норми етике грађанског понашања;
10. обавља дужности у складу са важећим законодавством;
11. избегне случајеве у којима постоји сукоб интереса према важећем законодавству, дајући изјаву пред надлежним органом, чим тога постане свестан. Када постоје такви сукоби, службеник је дужан да се повуче из поступка доношења одлука или сличних активности;
12. не дозволи да лични односи утичу на професионалне односе;
13. не захтева и не прихвата било какав облик привилегија, користи, интервенција, погодности, плаћања или поклоне од других лица, који имају за циљ постизање повољних резултата, заслужених са његове стране или друге погодности или користи, које службеник општине може имати због дужности;
14. не прави разлику међу подређеним, надређеним лицима или колега због личних познанства или склоности;
15. не врши узнемиравање и не постаје жртва узнемиравања свих облика од стране других лица због посла, у сврхе које су у супротности овом Кодексу, важећим законским и подзаконским актима, као и моралним нормама;
16. својим поступцима не наноси повреде достојанства, личности и професионалне личности, професионалног мишљења колега и руководиоца у општини;
17. у просторијама општине не конзумира алкохолна пића, дуван или друге законом забрањене супстанце;

**Члан 14.**

**Облачење и изглед општинског службеника**

1. Облачење и изглед општинског службеника мора бити на одговарајући и прикладан начин, мора одговарати месту и природи рада и не сме наносити штету угледу институције.

1. Као неприкладно облачење се сматра, посебно:
2. Провидна одећа;
3. За мушкарце: кратке панталоне или друге панталоне које досежу изнад колена ноге у стојећем положају, блуза/кошуља без крагне, без рукава и необичних боја;
4. За жене: блуза/кошуља отворена око врата, која у великој мери излаже кожу и која је без рукава, кратка сукња или панталоне које досежу изнад колена када у стојећем положају.
5. Спортска одећа, натпис велике величине на одећи, симбол који може бити увредљив по било ком основу, као и ношење капе на радном месту.
6. Општинском службенику није дозвољено да има тетоваже на видљивим делима тела и бушење делова тела, изузев ушију.

1. Сваки општински службеник је дужан да на видном месту носи идентификациону картицу институције коју представља током радног времена.

**Члан 15.**

**Односи са јавношћу и колегама**

1. Општински службеник одговара на сваки захтев јавности у вези са вршењем својих дужности, разлозима за предузимање одговарајућих радњи или функционисању услуга која подлажу њиховој одговорности, поштујући ограничења у вези са давањем информација у складу са законом.

1. Општински службеник током вршења дужности и одговорности треба да се према грађанима понаша љубазно, са поштовањем и без дискриминације.

1. Општински службеник током вршења дужности, мора поштовати права свих других општинских службеника. Треба да се понаша љубазно, са поштовањем и без дискриминације јавности, колега и медија. Не треба да подстиче и помаже општинске службенике у непоштовању начела утврђених овим Кодексом током извршења дужности.

1. Општински службеник мора да одговори транспарентно и истинито на сваки захтев медија за информације у вези са вршењем дужности, али не сме давати поверљиве информације и информације у вези са личним подацима, као што је утврђено важећим законодавством.

**Члан 16.**

**Доношење одлука**

1. Општински службеник, током поступка доношења одлука, мора да узме у обзир захтеве и предлоге грађана изражене у јавним расправама или другим облицима утврђеним важећим законодавством.
2. Општински службеник, приликом доношења одлуке, не треба да служи приватним интересима, интересима блиских лица или разних група, у циљу директне или индиректне користи.

**Члан 17.**

**Изборна кампања**

1. Општински службеник се, током изборне кампање у којој се кандидује за председника општине или члана Скупштине општине, треба понашати искрено. Кандидат не треба да обезбеди гласове клеветом других кандидата, насиљем, претњом, давањем новца, разменом гласа са незаконитим обећањима запослења или других интереса.
2. Јавни службеник не треба да учествује у политичким активностима, укључујући и изборну кампању током службеног радног времена.

1. Кандидат за председника општине или кандидат за члана Скупштине општине, ни под којим условима, не може користити средства или јавну имовину у циљу изборне кампање.
2. Општински службеник ни под којим условом не може користити јавна средства или имовину у циљу подршке изборне кампање било ког кандидата или политичке партије.

**Члан 18.**

**Поштовање изборне воље грађана**

1. Политички службеник, треба да врши своје дужности у складу са мандатом датим од стране бирачког тела и да заштити општи интерес.
2. Политички службеник, треба да поштује вољу гласача до краја мандата, спроводећи политички програм, као и да избегава промену странке током вршења мандата

**Члан 19.**

**Изјава о сукобу интереса**

1. Када општински службеник, током поступка доношења одлука, подлеже приватном интересу и на њега може утицати предмет који се разматра, он даје писмену изјаву и подноси је надлежном органу, у складу са поступком који је предвиђен Законом о спречавању сукоба интереса. Надлежни орган за сукоб интереса у институцији општине води посебну евиденцију за предмете изјаве о сукобу интереса, поступку и у облику годишњег извештаја их шаље Агенцији за борбу против корупције.
2. Општински службеник нема право да гласа о одлуци или другом документу политика општине, када постоји сукоб интереса, нити да промовише одлуке или интересе за надокнаду или за директне или индиректне користи.
3. Политички службеник, по добијању мандата, попуњавају изјаву о постојању сукоба интереса.
4. Попуњена изјава је званичан документ и објављује се на званичној интернет страници општине, са личним подацима који се уређују, у складу са важећим законодавством.

**Члан 20.**

**Спречавање корупције и неетичког понашања**

1. Приликом обављања дужности, општински службеник ће се суздржати од било каквог понашања које је у супротности са овим етичким кодексом и које се квалификује као корупција или неетичко понашање.
2. Општински службеник се ангажује у борби против било ког облика корупције и неетичког понашања у општини.
3. Службенику општине, који пријави сумњиве радње или праксе корупције на радном месту, је гарантована заштита у складу са важећим законодавством. Општински службеник спроводи мере за подстицање пријављивања сумњивих радњи или пракси корупције у општини.

**Члан 21.**

**Спречавање примања поклона и погодности**

1. Општински службеник не сме тражити или примити поклоне преко законски прописане вредности или друге погодности за себе и своје рођаке, у вези са вршењем функције.
2. Поклони који имају уметничке и историјске вредности, а којима управља општина и могу бити изложени, остају у власништву општине.
3. Поклони и сличне користи из овог члана, се пријављују у року од 5 дана и региструју се у посебном регистру при надлежном органу.
4. Општински службеник мора у писменом облику обавестити свог директног надређеног или надзорни орган, уколико се поклон понуди или да без најаве или у посебним околностима.

**Члан 22.**

**Финансијски надзор**

Општински службеник мора да поступа са дужном пажњом приликом управљања и стављања у употребу јавних средстава. Службеник мора поштовати буџетску и финансијску дисциплину, која захтева правилно управљање јавним средствима, у складу са важећим законодавством.

**Члан 23.**

**Коришћење општинских ресурса**

1. Општински ресурси се морају користити у законите општинске сврхе. Општински ресурси укључују, али нису ограничени на општинско особље и новац, возила, опрему, материјале, залихе или другу имовину.
2. Општински службеник не сме да користи или дозвољава коришћење општинских ресурса у личне или приватне сврхе.
3. Општински службеник не би требао бити разлог да општина троши више него што је потребно за превоз, храну или смештај у вези са службеним путовањима.
4. По завршетку радног односа, сва општинска опрема коју користи општински службеник мора бити враћена, а сваки службени и достављени докуменат морају остати у општини. Приступ општинског службеника коришћеним системима и информацијама престаје, након престанка радног односа.

**Члан 24.**

**Запошљавање и спољне активности**

1. Општински службеник се не сме запослити или бавити спољном делатношћу или активношћу, која омета вршење службених дужности, на било који начин нарушава слику и углед приликом остваривање циљева институције. Запошљавање или обављање приватних делатности од стране општинског службеника, ван службеног радног времена, је дозвољено само уколико није у супротности са службеном функцијом.
2. Општински службеник о запошљавању или ангажовању у спољним активностима треба да унапред обавести и затражи дозволу од управног руководиоца, како би обавестио надлежни орган у институцији. Када је општинском службенику дозвољено да се бави спољним пословима или делатностима, он не сме да преузме запослење или делатност током радног времена у општини, користи имовину, опрему, документе или комуникације у вези са општином.
3. Општински службеник не може бити задужен за задатке који могу проузроковати сукоб интереса, као што су: двоструке функције или положаји унутар институције или који су у вези са општином.
4. Општински службеник који има интересе који представљају стварни ризик за сукоб интереса и довести до изузећа од службене делатности или немогућности обављања службених дужности, мора се одрећи или пренети ове интересе да би се избегао сукоб интереса.

**Члан 25.**

**Морално и сексуално узнемиравање**

1. Општинском службенику је забрањено свако понашање које представља морално и сексуално узнемиравање, које има за циљ нарушавање личног достојанства и које чини претњу, непријатељско, понижавајуће, презирно и увредљиво окружење.
2. Општински службеник мора реаговати, пријавити, затражити идентификацију и истрагу случаја, у случају било какве тврдње за сексуално узнемиравање, омогућавајући жртви сексуалног узнемиравања да не застраши, не омаловажава и да се таква тврдњу не игнорише.

**Члан 26.**

**Ограничења након разрешења са дужности**

1. Током вршења функције, општински службеник врши дужности без утицаја на могућност користи у својој будућој каријери у приватном сектору и без утицаја од стране бивших колега.
2. Током периода од две (2) године након разрешења са дужности, бивши општински службеник неће заступати ниједно лице или организацију у сукобу или трговинском односу са општином, у вези са дужностима које је обављао.
3. Општински службеник, након разрешења са дужности, не би требало да даје поверљиве информације, у складу са важећим законодавством, стечене током вршења функције.

**Члан 27.**

**Заштита података и поверљивост**

1. Општински службеник је дужан да чува поверљивост свих личних података грађана, са којима је упознат током вршења службене делатности и мора бити упознат са статусом поверљивости информација које добија током вршења или обављања службених дужности.
2. Општински службеник који, током вршења службених функција, добија поверљиве, привилеговане, заштићене информације, не сме да их открива, изузев у случајевима када се то законом захтева.
3. Општински службеник неће користити поверљиве, привилеговане или заштићене информације добијене током вршења службених дужности, ради личне користи или у било коју другу сврху.
4. Општински службеник, чак и након разрешења са дужности, мора да настави да чува поверљивост у вези са вршењем своје дужност у складу са важећим Законом о класификацији информација и верификацији безбедности и важећим Законом о заштити личних података.

**Члан 28.**

**Административне услуге грађанима**

1. Општински службеник грађанима даје савете о томе како се води управни поступак у оквиру његовог делокруга рада.
2. Општински службеник се стара да информације које су дате буду јасне и разумљиве за странку.
3. Општински службеник који прима захтеве грађана, који нису у његовој надлежности, таква захтеве мора да предати службенику одговорном за њихово решавање.
4. Општински службеник коме је овај захтев пренет, обавештава грађанина о пријему захтева, као и о грешкама у испуњавању захтева, дајући му могућност да поправи ове недостатке.

**ПОГЛАВЉЕ IV**

**ПРИМЕНА И ДИСЦИПЛИНСКЕ МЕРЕ**

**Члан 29.**

**Упознавање са кодексом**

1. Приликом заснивања радног односа или почетком мандата, Јединица за управљање људским ресурсима, дужна је да обавести општинског службеника о Кодексу, правима, обавезама и сродним изјавама, које проистичу из садржине Кодекса.
2. Кодекс се прослеђује свим руководиоцима организационих јединица општине, који су дужни да исти доставе својим запосленима и да уколико је запосленима потребно додатно објашњење у вези права и обавеза, исто могу затражити од непосредног руководиоца или Јединице за управљање људским ресурсима.

**Члан 30.**

**Примена Кодекс за јавне службенике**

1. Етички кодекс ће се примењивати од стране свих јавних службеника.
2. Непосредни руководилац јавног службеника је одговоран за надгледање поштовања и примену правила од стране службеника, утврђеним овим Кодексом.
3. Јединица за управљање људским ресурсима је одговорна за информисање, упознавање, обуку и праћење примене Кодекса.

**Члан 31.**

**Дисциплинске мере**

1. Јавни службеник који повреди одредбе овог Кодекса и његове радње не представљају кривично дело, биће кажњен дисциплинским мерама у складу са важећим законодавством.
2. Било који општински службеник који је свестан, сумња на повреду одредби овог Кодекса, треба да пријави повреду Дисциплинској комисији или непосредном руководиоцу запосленог лица које врши повреду.
3. Дисциплински поступак за јавне службенике ће се водити у складу са Законом о јавним службеницима и подзаконским актима.

**Члан 32.**

**Примена Кодекса за изабрана и именовани политичких лица**

1. Председавајући Скупштине општине ће позвати и затражити од изабраних да поштују начела понашања утврђена Кодексом.
2. Председник општине ће позвати и затражити од именованих политичких лица да поштују начела понашања утврђена Кодексом.
3. Председавајући Скупштине општине и председник општине ће са максималном пажњом пратити примену начела овог Кодекса, упозоравајући у сваком тренутку на обавезе да поступају у складу са Кодексом.

**Члан 33.**

**Дисциплинске мере изабраних и именованих лица**

1. Изабрана и именована политичка лица подлежу дисциплинском поступку утврђеном овим Кодексом, у случају повреде било које од одредби Кодекса. Сврха ове мере је да се јавно осуди неприхватљиво понашање које је у супротности са овим Кодексом и да има морални утицај на будуће понашање изабраних и именованих представника.

2. Мере за повреду Кодекса су:

* 1. Јавна опомена која се изриче на седници Скупштине и објављује се на званичној интернет страници општине,
	2. Одбијање до 15% плате у трајању од три месеца.

**Члан 34.**

**Формирање и функционисање Етичке комисије**

1. Да би се обезбедила примена овог Кодекса, Скупштина општине успоставља Етичку комисију, као стални радни орган Скупштине. Етичка комисија прати примену Кодекса и поступа у складу са појединачним предлозима за утврђивање постојања повреде Кодекса, подноси извештаје Скупштини општине са препорукама и има друге надлежности утврђене Кодексом.

2. Комисија се састоји од пет (5) чланова, од којих су два члана из редова Скупштине општине, један из редова именованих лица и два члана који су грађани са интегритетом и јавно признати од стране општине. Комисија, од својих чланова, бира председавајућег комисије, који су чланова Скупштине општине.

3. Чланови Етичке комисије поседују мандат до истека редовног законског мандата чланова Скупштине општине, осим у случају ранијег разрешења/оставке. За рад на одговарајући начин Етичке комисије се примењују одредбе Пословника о раду Скупштине општине.

4. Одлука комисије је коначна одлука у управном поступку.

**Члан 35.**

**Изјаве запослених**

1. Изјава да је обавештен и да је добио копија овог Кодекса се врши у писаном облику користећи одговарајући образац који је Прилог и саставни део овог Етичког кодекса. Копија ће се чувати у досијеу службеника, у складу са важећим законодавством.
2. Општински службеник је одговоран да обезбеди да његов непосредни руководилац буде обавештен о свим променама околности ради ажурирања њихових изјава.

**Члан 36.**

**Ступање Кодекса на снагу**

Овај Кодекс ступа на снагу седам (7) дана након објављивања на званичној веб страни Општине Грачаница.