



REPUBLIKA E KOSOVËS KOMUNA E ISTOGUT
REPUBLIKA KOSOVO OPŠTINA ISTOK
DREJTORIA E ADMINISTRATËS PËRGJITHSHME
UPRAVA OPSTE ADMINISTRACIJE

Uales-Izlazna

Republika e Kosovës

Republika Kosovo
Republic of Kosovo

Nr: 00 039 -36

Br:

: ISTOG-ISTOK

Data
Datum

06.08.2020

Komuna e Istogut

Opština Istok
Municipality of Istog

00 Broj: 47 /2020

Data:30.07.2020

<http://kk.rks-gov.net/istog/>

Uredba Opštine Br.1/2020

SKUPŠTINA OPŠTINE

ETIČKI KODEKS
ZA SLUŽBENIKE OPŠTINE ISTOK

JUNI-2020

Prema članu 11, članu 12 stav 12.1 tačka c) i članu 40 stav 40.2 tačka a) Zakona o Lokalnoj Samoupravi Br.03/L-040 (Službeni Glasnik Republike Kosovo Br.28/2008) i shodno članu 68 stav 68.1 tačka 8 Statuta Opštine 01 Br.55/14 od 31.07.2014, a na osnovu ovih zakona i podzakonskih akata:

Zakon o Javnim Službenicima Br.06/L - 114 (Službeni Glasnik Republike Kosovo / Br. 8/11 Mart 2019, Priština), Zakon Br. 04 / L-051 o Sprečavanju Sukob. Interesa u Vršnju Javne Funkcije (Službeni Glasnik Republike Kosovo / Br. 16/14 Septembra 2011, Priština) kao i u Administrativnom Uputstvu Br. 04/2008-MSPP o Odeću i Izgledu Javnih Službenika, Uredba Br. 05/2010 o Radnom Vremenu i Uredba (CRC) - Br. 04/2015 o Etičkom Kodeksu u Javnoj Službi Republike Kosovo, na sastanku održanom u:30.07.2020 godine, odobrio:

Član 1

Svrha

Ovaj Kodeks ima za cilj utvrđivanje pravila ponašanja opštinskih službenika prema pravilima i standardima utvrđenim u skladu s duhom profesionalne i moralne etike opštine. Kodeks ima za cilj razvijati organizacijsku kulturu rada unutar institucije kako bi se ojačao i promovisao osnovni etički principi koje će primenjivati opštinski službenici.

Član 2

Obim

Odredbe kodeksa etike primenjuju se na sve opštinske službenike kao što su: državni službenici, politički službenici, pomoćno osoblje u opštini, ugovorni službenici, službenici za održavanje, čistači, osiguranje, (tehnički radnici) stažisti, kao i svi oni koji su po službenoj dužnosti u opštini. Svi službenici u vršenju svojih javnih funkcija, dužnosti ili nadležnosti prema važećem zakonu.

Član 3

Definicije

1. Izrazi korišteni u ovom Kodeksu imaju sljedeće značenje:

1.1 **Politički zvaničnik** - je svaki službeni izabrani gradonačelnik, član skupštine opštine, direktor direkcija i njihovo pomoćno osoblje.

1.2 **Javni službenik** - uključuje službenike kako je određeno u stav 2 Član 2 Zakona Br.06 / L - 114 za Javne Službenike.

Javni službenici su:

Službenik državne službe (u daljem tekstu: državni službenik); Službenik za javne službe; Kabinet službenika; i administrativni i službenik za podršku

1.3 *Opštinski službenik* - uključuje sve zaposlene u opštini kao u stavovima 1.1 i 1.2 ovog člana.

1.4 *Javni interes* - pravni nematerijalni ili materijalni interes koji je prema zakonu i pravedan na dobrobit građana.

1.5 *Privatni interes službene osobe* - znači bilo koji prioritet za službenu osobu, njegovu/njenu porodicu, rođake, prijatelje i osobe ili organizacije sa kojima je imao ili ima poslovni odnos.

1.6 *Službena osoba* - znači bilo koja druga osoba izabrana ili imenovana u državni organ, kao i službena lica određena prema Krivičnom zakonu Republike Kosovo koja vrše javne dužnosti i koja nisu uključena u pod stav 1.3 ovog Člana.

1.7 *Relativna osoba sa službenom osobom* - je supružnik ili osoba koja suživa, rođaci u direktnoj liniji krvi bez ograničenja, rođaci u direktnoj liniji do četvrtog stepena, usvojitelj, usvojenik, srodnik u rodu braka do drugog stupnja kao i bilo koje fizičko ili pravno lice koje je imalo ili ima zajednički privatni ili nematerijalni interes s službenikom.

1.8 *Odgovorna tela* - za sprečavanje sukoba interesa u institucijama su: direktni čelnici službenika prema hijerarhiji u nekoj instituciji, institucijama i organima vlasti prema zakonu ili osobe poverene ovlašćenjima da pregledaju slučajeve sukoba interesa u odgovarajućoj instituciji.

1.9 *Nepotizam* - podrška ili favorizovanje rodbine i prijatelja zloupotrebom vlasti.

1.10 *Odlučivanje* - posljednji trenutak postupka odlučivanja tekom kojeg se odlučuje o konačnom sadržaju akta ili ugovora, kao i oni preliminarni trenuci odlučivanja koji su bitni i odlučujući u kojima sudelovanje, uticaj i stav službene osobe određuju konačni sadržaj akta ili ugovora, i bilo koje radnje službene osobe u vršenju javne funkcije.

1.11 *Vanjske aktivnosti* - mislimo na bilo kakve redovne ili honorarne angažmane izvan institucije sa ili bez plaćanja opštinskog službenika.

Član 4

Važnost javnog interesa nad privatnim interesom

Opštinski službenik treba vršiti svoju dužnost u skladu sa zakonom, vodeći se javnim interesima, a ne osobnim, stranačkim ili privatnim interesima. Treba izbegavati upotrebu dužnosti u svrhe koje nemaju pravnu osnovu, nisu od javnog interesa ili etike.

Član 5

Poštovanje izborne volje građana

1. Politički službenik mora obavljati svoje dužnosti u skladu sa mandatom koji je dalo biračko telo i da zaštiti opšti interes.
2. Politički službenik mora poštovati volju birača do kraja mandata sprovodeći politički program, kao i izbegavati promenu stranke tokom vršenja mandata.

Član 6

Nepristrasnost i nezavisnost

1. Opštinski službenik za vreme vršenja dužnosti mora biti neovisan i nepristrasan.
2. Opštinski službenik mora se distancirati od bilo kakve proizvoljne radnje koja šteti javnom interesu, kao i od bilo kojeg preferencijalnog postupanja po bilo kojem osnovu.

Član 7

Odeća i izgled opštinskog službenika

1. Odeća i izgled opštinskog službenika mora biti prikladan, mora odgovarati mestu i prirodi dela i ne smije narušavati ugled institucije.
2. Razmatra se nepravilna odeća, posebno:
 - 2.1 Prozirna odeća;
 - 2.2 Za muškarce: kratke ili druge pantalone koje se protežu preko gležnja kada stoje, majice/košulje bez ovratnika, rukava i neobičnih boja;
 - 2.3 za žene: majice/košulje koje su previše labave oko vrata, ili košulje ili kratke pantalone koji pokazuju struk trbuha, koji jako izlažu kožu i koji su bez rukava, suknje ili šorcevi koji se pružaju iznad koljena dok stojite na nogama.

- 2.4 sportska odeća, natpis velike veličine na odeći, simbol koji može biti uvredljiv u bilo kojoj bazi, kao i nošenje šešira na radnom mestu.
3. Opštinskom službeniku nije dopušteno tetoviranje na vidljivim delovima tela i probijanje delova tela, osim ušiju.
4. Svaki opštinski službenik dužan je da na vidnom mestu nosi identifikacijsku karticu ustanove koju predstavlja tokom radnog vremena..

Član 8

Odnosi s javnošću i radne kolege

1. Opštinski službenik u obavljanju svojih dužnosti i odgovornosti mora se ponašati prema građanima uljudno, poštovano i bez diskriminacije.
2. Opštinski službenik treba odgovoriti transparentno i istinito na svaki zahtev medija za informacije u vezi sa obavljanjem dužnosti, ali ne bi trebao davati poverljive informacije i informacije u vezi s osobnim podacima kako su definirani važećim zakonodavstvom.
3. Komunikacija s medijima i zahtevi za pristup javnim dokumentima vršit će se u skladu s važećim zakonima i Uredbom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji.

NASLOV II

PRINCIP PONAŠANJA OPŠTINSKOG SLUŽBENIKA TOKOM VRŠENJA SLUŽBENE FUNKCIJE

Član 9

Princip zakonitosti na poslu

Tokom vršenja dužnosti i odgovornosti svi zaposleni u opštini dužni su poštovati Ustav, zakone i drugi podzakonski akti .

Član 10

Integritet

Opštinski službenik treba delovati profesionalno i nepristrasno za opšti interes javnosti i jačati poverenje i podršku u institucije.

Član 11
Nediskriminacija

1. Opštinski službenik trebao bi izbegavati bilo kakvu izravnu ili indirektnu diskriminaciju na osnovi etničke, rase, roda, jezika, religije, političkog mišljenja, invaliditeta ili bilo kojeg drugog ličnog statusa.
2. Opštinski službenik se mora odnositi s poštovanjem prema svim pojedincima ili subjektima koji poštuju njihova prava i obaveze u skladu sa važećim zakonodavstvom..

Član 12
Transparentnost

1. Opštinski službenik treba promovisati svaku meru koja promoviše transparentnost u odnosu na nadležnosti, dužnosti i funkcioniranje službi i jedinica pod njihovom odgovornošću.
2. Opštinski službenik mora osigurati da se javnosti osigura transparentnost i pristup informacijama u skladu s opštinskim zakonodavstvom i propisima. Opštinski službenik mora biti svestan i postupati u skladu sa svojim obavezama podzakonskim aktima koji su na snazi za transparentnost.

Član 13
Efikasnost i efektivnost

Opštinski službenik mora osigurati jednostavnu i ekonomsku provedbu administrativnih pravila i postupaka za ispunjavanje ciljeva opštinske administracije za javni interes i u korist opštinske administracije.

Član 14
Sukob interesa

1. Sukob interesa je situacija u kojoj opštinski službenik ima takav osobni interes, koji utiče ili može uticati na zakonitost, transparentnost, nepristrasnost ili objektivnost obnošenja dužnosti.

2. Osobni interesi uključuju bilo kakvu korist sebi ili porodici od obavljanja funkcije.
3. Opštinski službenik ne smije dozvoliti da se privatni interesi sukobe s dužnošću koju obavlja, pojašnjavati i izbegavati svaki oblik radnje ili ponašanja koji se mogu pojaviti ili shvatiti kao sukob interesa s dužnošću koju obavlja, a ne da ga iskorištavaju. nikad pozicija za privatni interes.
4. Opštinski službenik ne treba koristiti svoj službeni položaj, nadležnosti ili dužnosti radi finansijske ili materijalne koristi za sebe, svog rođaka ili bilo koju privatnu ili javnu organizaciju u kojoj imaju izravan ili ne izravan interes.
5. Gradonačelnik i Zamenik Gradonačelnika, Predsedavajući i članovi skupštine opštine, direktori opštinskih direkcija i drugi službenici opštinske administracije, kao i pomoćno osoblje u opštini, koji su predmet ovog kodeksa, moraju se izjasniti o sukobu interesa, te se u tim slučajevima odustaje od odlučivanja.

Član 15 **Nepotizam**

1. Opštinski službenik treba, u svakom slučaju i po svaku cenu, suprotstaviti se uplitanju, postupcima ili favorizirati nepotizam.
2. Opštinski službenik ne treba sudelovati, pojedinačno ili kao član grupe, u odlučivanju, posebno u imenovanju, zapošljavanju, napredovanju, discipliniranju ili otpuštanju rođaka na bilo kojem položaju u opštini.
3. Opštinski službenik ne smije nadgledati srodnika u vršenju službenih ovlasti ili funkcija.

Član 16 **Izborna kampanja**

1. Opštinski službenik tokom izborne kampanje koji se kandiduje za gradonačelnika ili za član skupštine opštine mora se ponašati pošteno. Kandidat ne smije osigurati glasove klevetom drugih kandidata, nasiljem, zastrašivanjem, pranjem novca, izmenama glasova ilegalnim obećanjima zaposlenja ili drugim interesima.
2. Opštinski službenik ne treba da sudeluje u političkim aktivnostima, uključujući predizbornu kampanju, u službeno radno vreme.
3. Kandidat za gradonačelnika ili kandidat za člana skupštine opštine ni pod kojim uslovima ne može koristiti javna sredstva ili imovinu u svrhu izborne kampanje.

4. Opštinski službenik ni pod kojim uvetima ne sme koristiti javna sredstva ili imovinu kako bi podržao izbornu kampanju bilo kojeg kandidata ili političke stranke.

NASLOV III

OBAVEZE I OGRANIČENJA SLUŽBENIKA OPŠTINE

Član 17

Obaveze službenika opštine

1. Opštinski službenik za vreme obavljanja dužnosti, primenjujući principe definirane u ovom Kodeksu, mora:

1.1 da promoviše najbolje interese opštine;

1.2 da doprinese ispunjenju misije i ostvarenju vrednosti opštine;

1.3 održavati poštovanje i poverenje javnosti prema opštini;

1.4 da pokaže lični integritet, poštenje i odgovornost u svim svojim postupcima, unutar i izvan institucije.

1.5 omogućiti okruženje međusobnog poštovanja, nepristrasnosti i saradnje;

1.6 čuvati poverljivost svih pitanja koja se smatraju opštim zakonodavstvom i propisima poverljivim;

1.7 da pokaže brigu o opštinskoj imovini i resursima;

1.8 pridržavati se radnog vremena;

1.9 održavati ozbiljnu prezentaciju tokom radnog vremena, koja uključuje ozbiljno i dostojanstveno odeću, upotrebu odabranog vokabulara u okviru normi etike i građanskog ponašanja;

1.10 pravilno obavljati dužnost u skladu sa važećim zakonodavstvom;

1.11 da izbegne slučajeve u kojima postoji sukob interesa prema primenjivom zakonu, o tome se prijaviti nadležnom telu čim postanu svesni. Kada postoje takvi sukobi, službenik je dužan da se povuče iz procesa odlučivanja ili sličnih aktivnosti;

- 1.12 ne dozvoliti da lični odnosi utiču na profesionalne odnose;
- 1.13 ne zahtevati i ne prihvaćati bilo kakav oblik privilegija, povlastica, ometanja, pogodovanja, plaćanja ili donacija od drugih osoba, čiji je cilj postizanje povoljnih, zasluženih rezultata;
- 1.14 ne diskriminirati podređene ili kolege zbog ličnih poznanstva ili sklonosti;
- 1.15 ne počinuti i postati žrtva uznemiravanja svih oblika od strane drugih ljudi zbog posla, u svrhe suprotne ovom kodeksu, zakonskim i podzakonskim aktima koji su na snazi, kao i moralnim normama;
- 1.16 svojim postupcima da ne donosi povrede dostojanstva, ličnosti i profesionalne ličnosti, profesionalna mišljenja kolega i čelnika u opštini;
- 1.17 da se u opštinskim prostorijama (unutar zgrade opštine) ne konzumira alkoholna pića, duvan ili druge supstance zabranjene zakonom);

Član 18 Odlučivanje

1. Opštinski službenik tekom postupka donošenja odluka mora voditi računa o zahtevima i predlozima građana izraženim u javnim raspravama ili u drugim oblicima utvrđenim važećim zakonodavstvom.
2. Opštinski službenik u donošenju odluke ne smije služiti privatnim interesima rodbine ili različitih grupa u svrhu lične koristi direktno ili indirektno.

Član 19 Izjava o sukobu interesa

1. Kada je opštinski službenik tekom postupka donošenja odluka predmet privatnog interesa i na njega može uticati predmet koji se razmatra, on daje pisanu izjavu i podnosi je nadležnom telu, u skladu s postupkom predviđanim zakonom o sprečavanju sukoba interesa.
2. Telo nadležno za sukob interesa u opštinskoj ustanovi vodi poseban registar za slučajeve prijavljivanja sukoba interesa, postupanje i u obliku godišnjeg izveštaja šalje ih Agenciji za borbu protiv Korupcije.

3. Opštinski službenik nema pravo glasati o odluci ili drugom dokumentu politike opštine kada postoji sukob interesa, niti promovisati odluke ili interese za naknadu direktne ili indirektno koristi;
4. Gradonačelnik i Zamenik gradonačelnika, Predsedavajući i članovi skupštine opštine, kao i direktori opštinskih direkcija, nakon što dobiju mandat, popunjavaju izjavu o postojanju ili n. sukoba interesa.
5. Popunjena deklaracija je službeni dokument i objavljuje se na službenoj web stranici opštine, s ličnim podacima uređenim, u skladu s važećim zakonodavstvom.

Član 20

Prevenција korupcije i ne etičkog ponašanja

1. U obavljanju dužnosti, opštinski službenik mora se suzdržati od bilo kojeg ponašanja koje je protivno ovom kodeksu ponašanja i koje se kvalifikuje kao korupcija ili ne etičko ponašanje.
2. Opštinski službenik je angažiran u borbi protiv korupcije i ne etičkog ponašanja u bilo kojem obliku u opštini.
3. Službeniku opštine koji prijavi osumnjičene radnje ili postupke korupcije na radnom mestu, zagarantovana je zaštita prema važećem zakonodavstvu. Opštinski službenik provodi mere za poticanje prijavljivanja sumnjivih dela ili prakse korupcije u opštini.

Član 21

Sprečavanje primanja poklona i usluga

1. Opštinski službenik ne smije zahtevati ili prihvaćati poklone preko propisane pravne vrednosti ili drugih pogodnosti za sebe i rodbinu, u vezi s obavljanjem svoje funkcije.
2. Pokloni koji imaju umetničke i historijske vrednosti kojima upravlja opština i mogu biti izloženi, ostaju vlasništvo opštine.
3. Pokloni i slične pogodnosti u skladu s ovim, deklarišu se u roku od 5 dana i registruju se u posebnom registru kod nadležnog organa.
4. Opštinski službenik mora pismeno obavestiti svog neposrednog nadređenog ili nadzorno telo ako se daruje ili daruje bez upozorenja ili u posebnim okolnostima.

Član 22

Finansijski nadzor

Opštinski službenik mora delovati s pažnjom u upravljanju i korišćenju javnih sredstava. Službenik mora poštovati proračunsku i finansijsku disciplinu, koja zahteva pravilno upravljanje javnim sredstvima, u skladu s važećim zakonodavstvom.

Član 23

Korišćenje opštinskih resursa

1. Opštinski resursi trebaju se koristiti u legalne opštinske svrhe. Opštinski resursi uključuju, ali nisu ograničeni na opštinsko osoblje i opštinski novac, vozila, opremu, materijale, zalihe ili drugu imovinu.
2. Opštinski službenik ne smije koristiti ili dozvoljavati korišćenje opštinskih resursa u osobne ili privatne svrhe.
3. Opštinski službenik ne treba biti razlog da opština troši više nego što je potrebno za prevoz, hranu ili smeštaj u vezi sa službenim putovanjem.
4. Po završetku radnog odnosa, sva opštinska oprema koju koristi opštinski službenik mora biti vraćena, a svaka službena i dostavljena dokumentacija moraju ostati u opštini. Pristup opštinskog službenika korištenim sistemima i informacijama prestaje nakon prestanka radnog odnosa.

Član 24

Zapošljavanje i vanjske aktivnosti

1. Opštinski službenik se ne smije zapošljavati ili se baviti vanjskim aktivnostima i delatnošću, što ometa obavljanje službenih dužnosti, na bilo koji način narušava imidž i ugled radi ostvarenja ciljeva institucije.
2. Opštinski službenik za zapošljavanje ili angažman u vanjskim aktivnostima mora unapred obavestiti i tražiti dozvolu od vodećeg nadzornika, da obavesti odgovorno telo u Instituciji.
3. Opštinski službenik se ne može teretiti dužnosti koje mogu prouzrokovati sukob interesa, poput: dvostrukih funkcija ili položaja u instituciji ili vezanih za opštinu.
4. Opštinski službenik koji ima interese koji predstavljaju stvarni rizik za sukob interesa i koji bi bio isključen iz službene delatnosti ili ne bi mogao obavljati službene dužnosti, mora se odreći ili preneti te interese kako bi se izbegao sukob interesa.

5. Zapošljavanje ili obavljanje privatnih aktivnosti od strane opštinskog službenika, izvan službenog radnog vremena, dozvoljeno je samo ako nije u suprotnosti sa službenom funkcijom.
6. Kada je opštinskom službeniku dozvoljeno da se bavi poslovima ili stranim aktivnostima, on neće obavljati zaposlenje ili delatnost tokom radnog vremena u opštini, koristiti imovinu, opremu, dokumente ili povezane komunikacije opštine.

Član 25

Moralno i seksualno uznemiravanje

1. Službeniku opštine zabranjeno je svako ponašanje koje predstavlja moralno i seksualno uznemiravanje koje ima za cilj narušavanje ličnog dostojanstva i koje stvara pretnju, neprijateljsko, ponižavajuće, prezirno i uvredljivo okruženje.
2. Opštinski službenik mora reagirati, prijaviti, zatražiti identifikaciju i istragu slučaja, u slučaju bilo kakvog zahteva za seksualno uznemiravanje, omogućujući žrtvi seksualnog uznemiravanja da se ne zastraši, osujeti i da njegov zahtev ne bude zanemaren.

Član 26

Ograničenja nakon otpuštanja

1. Tekom obavljanja funkcije, opštinski službenik obavlja dužnosti, a da na njega ne utiče mogućnost koristi u njegovoj/njenoj budućoj karijeri u privatnom sektoru i bez uticaja bivših kolega.
2. Tekom razdoblja od dve (2) godine, nakon što je napustio funkciju, bivši opštinski službenik neće predstavljati nijednu osobu ili organizaciju u sukobu ili trgovinskom odnosu s opštinom, za zadatak koji je obavljao ili u njegovom nastavku.
3. Opštinski službenik, nakon napuštanja dužnosti, ne bi trebao davati poverljive informacije u skladu sa zakonodavstvom na snazi za vreme obavljanja funkcije.

Član 27

Zaštita podataka i poverljivost

1. Opštinski službenik dužan je čuvati poverljivost svih ličnih podataka građana kojih je svestan u toku obavljanja službene aktivnosti.

2. Opštinski službenik mora biti svestan statusa poverljivosti informacija koje dobivaju za vreme obavljanja službenih dužnosti.
3. Službenik opštine, koji tekom vršenja službenih funkcija prima poverljive, privilegovane, zaštićene informacije, ne smije ih otkrivati, osim u slučajevima kada to zahteva zakon.
4. Opštinski službenik ne koristi nikakve poverljive, privilegovane ili zaštićene informacije dobivene tokom vršenja službenih dužnosti radi lične koristi ili u bilo koje druge svrhe.
5. Opštinski službenik, čak i nakon napuštanja posla, mora nastaviti čuvati poverljivost u vezi s obavljanjem svojih dužnosti, u skladu s relevantnim Zakonom o klasifikaciji informacija i Pravilima o sigurnosti i relevantnim Zakonom o zaštiti osobnih podataka..

Član 28

Administrativne usluge građanima

1. Opštinski službenik građanima pruža savete o tome kako se vodi administrativni postupak u okviru njegovog delokruga.
2. Građanin se mora pridržavati kodeksa oblačenja od 30% kako je predviđeno u Članu 7 koji je predviđen za opštinskog službenika:
 - 2.1 za žene odeća ne smije biti previše vidljiva, a mini suknja ili pantalone ne bi trebale biti biti vrlo kratke.
 - 2.2 za muškarce odeća ne bi trebala biti prekratka.
3. U slučaju da se građanin ne pridržava stava 2 ovog člana, službenik ne može ponuditi potrebne usluge ili ući u kancelariju za primanje usluga.
4. Opštinski službenik osigurava da su podaci pruženi stranci, jasni i razumljivi.
5. Opštinski službenik koji primi od građana zahtev koji nije u njegovoj nadležnosti, takav zahtev mora preneti službenici odgovornoj za njegovo postupanje.
6. Opštinski službenik kojem je ovaj zahtev premešten, obaveštava građanina o prihvatanju zahteva, kao i o greškama u ispunjavanju zahteva, pružajući mu mogućnost da poboljša ove propuste.

NASLOV IV

PROVEDBA I DISCIPLINSKE MERE

Član 29

Poznanstvo sa Kodeksom

1. Nakon odobrenja kodeksa, Odjela za ljudske resurse mora obavestiti opštinskog službenika o kodeksu, obavezama i povezanim izjavama u trenutku započinjanja zaposlenja ili njegovog/njenog mandata.
2. Kodeks se distribuira svim čelnicima organizacione jedinice opštine koji su dužni deliti sa svojim zaposlenicima.
3. Svi službenici i zaposleni u opštini trebaju biti upoznati sa svi sa kodeksom etike i ako smatraju da je potrebno, tražiti pojašnjenja i tumačenja od Odjela za ljudske resurse za kodeks.

Član 30

Primena Kodeksa za javne službenike

1. Kodeks ponašanja mora se provesti od svih javnih službenika.
2. Nadzornik ili nadzorno telo javnog službenika odgovoran je za nadgledanje usklađenosti službenika s pravilima definiranim ovim Kodeksom.
3. Kancelarija za ljudske resurse odgovorna je za nadgledanje i nadzor nad sprovođenjem Kodeksa i za obuku opštinskih službenika.

Član 31

Izjave zaposlenih

1. Izjava o tome da je kopija ovog kodeksa obavještena i prihvaćena sastavlja se u pisanom obliku pomoću odgovarajućeg obrasca koji je dodatak i sastavni deo ovog etičkog kodeksa. Kopija će se čuvati u službenoj evidenciji u skladu s važećim zakonom.
2. Opštinski službenik odgovoran je za osiguravanje da njegov nadzornik ili nadzorno telo bude obavješten o svim promenama okolnosti, radi ažuriranja svojih izjava.

Član 32

Disciplinske mere

1. Javni službenik koji prekrši odredbe ovog Kodeksa i njegove postupke koje ne predstavljaju krivično delo, kazniće se disciplinskim merama u skladu sa važećim zakonodavstvom.
2. Svaki službenik opštine koji je svestan, sumnja u kršenje odredbi ovog Kodeksa, mora prijaviti kršenje, komisiji ili direktnom nadzorniku.
3. Disciplinski postupak protiv javnih službenika vodi se u skladu sa Zakonom o javnim službenicima i podzakonskim aktima.

Član 33

Provedeni kodeks i disciplinske mere za izabrane i politički imenovane

1. Predsedavajući Skupštine opštine nazvati će i tražiti od izabranih da poštuju principe ponašanja i odevanja definirane u Etički Kodeks.
2. Gradonačelnik Opštine će nazvati i tražiti od političkih imenovanih da poštuju principe ponašanja i odevanja definirane u Etičkom kodeksu.
3. Predsedavajući Skupštine Opštine i gradonačelnik će sa maksimalnom pažnjom nadzirati primenu principa iz ovog Kodeksa, upozoravajući u svakom trenutku na obveze postupanja u skladu s Kodeksom.
4. Izabrani i politički kandidati podležu disciplinskom postupku utvrđenom ovim Kodeksom u slučaju kršenja bilo koje od odredbi Kodeksa. Svrha mere je da javno osudi neprihvatljivo ponašanje protivno ovom Kodeksu i imati moralni uticaj na buduće ponašanje izabranog predstavnika.
5. Mere za kršenje etičkog kodeksa su:
 - 5.1 Javna napomena - koja se objavljuje na skupštinskom sastanku i objavljuje se na službenom veb mestu opštine
 - 5.2 Kazna s suspenzijom do 15% plate tokom tri meseca
6. Da bi se osigurala provedba ovog kodeksa, Skupština Opštine uspostavlja etički kodeks, kao radno telo s mandatom Skupštine Opštine.
7. Komisija Etike prati provedbu kodeksa i postupa po pojedinačnim predlozima kako bi utvrdila postojanje kršenja kodeksa, podnosi izveštaj općinskoj skupštini s preporukama i ima druga ovlašćenja definirana kodeksom.

ETIČKI KODEKS

8. Komisija se sastoji od pet (5) članova, od kojih su dva člana skupštine opštine, dva izvršna i jedan građanin s integritetom i javno poznat od opštine. Komisija bira predsedavajućeg komisije od svojih članova koji su članovi skupštine opštine. Poštovanje rodne ravnopravnosti.
9. Odredbe Poslovnika o radu Skupštine opštine primenjuju se na prikladnost rada etičke komisije.
10. Odluka komisije je konačna odluka u upravnom postupku.

Član 34

Stupanje na snagu Kodeksa

Ova Odluka stupa na snagu 15 (petnaest) dana nakon registracije u protokolarnom uredu Ministarstva nadležnog za Lokalnu Samoupravu, kao i 7 (sedam) dana od dana objavljivanja na službenoj web stranici Opštine.



ETIČKI KODEKS

Ime i Prezime: _____

Pozicija: _____

Ja, _____, službenik u opštini Istoka, potvrđujem da sam pročitao, razumeo i prihvatio etički kodeks opštine, i potpisivanjem ove izjave pristajem na poštovanje pravila izloženih u ovom Kodeksu i izvršavam svoje službene funkcije i zadatke precizno i odano prema svojoj prosuđivanja i najboljim veštinama.

Priznajem da svaka moguća kršenja ovog Kodeksa može rezultirati pokretanjem disciplinskog ili pravnog postupka protiv mene.

Potpis: _____

Datum: _____