

На основу члана 26. тачка 7. Статута Градске општине Пантелеј ("Службени лист Града Ниша" број 123/08),

Скупштина Градске општине Пантелеј на седници одржаној 27.02. 2009. године, усвојила је

**ЕТИЧКИ КОДЕКС ПОНАШАЊА
ФУНКЦИОНЕРА И ЗАПОСЛЕНИХ У УПРАВИ ГРАДСКЕ
ОПШТИНЕ ПАНТЕЛЕЈ**

Општа начела

Члан 1

Предмет овог кодекса је дефинисање етичких стандарда понашања на које се обавезују функционери (изабрана и постављена лица) и запослени у Градској општини Пантелеј, у обављању функција, односно посла, као и упознавање грађана са етичким стандардима понашања које они имају право да очекују од функционера и запослених.

Етички кодекс понашања садржи и правила доброг понашања функционера и запослених у међусобним односима.

Члан 2

Грађани морају бити упознати какво понашање имају право да захтевају и очекују од функционера и запослених у Градској општини Пантелеј, што треба да допринесе изградњи поверења грађана у локалну власт и успостављању ефикасније и одговорније локалне управе.

Заштита личног угледа и угледа градске општине

Члан 3

Функционер, односно запослени је дужан да се увек понаша на начин којим се чува и унапређује поверење грађана у локалну самоуправу

Члан 4

Функционер, односно запослени своју дужност треба да обавља у складу са правним прописима и професионалним и етичким стандардима.

Функционер, односно запослени треба да свој посао обавља политички непристрасно, без покушаја ометања мера, одлука или активности јавних власти.

Функционер, односно запослени треба увек да даје предност јавном над приватним интересом.

Од функционера, односно запосленог се очекује да својим понашањем, како у професионалном деловању тако и у приватном животу пази да не умањи лични углед и поверење грађана.

Члан 5

Од функционера, односно запосленог се очекује да своје послове обавља часно, стручно и савесно у складу са највишим професионалним стандардима, прописима и роковима, да се стално стручно усавршава и да буде љубазан и предусретљив у свим својим службеним опхођењима са грађанима, колегама. и надређенима.

Однос функционера, односно запосленог према грађанима

Члан 6

Функционер, односно запослени, у вршењу функције, односно посла, обавезан је да поступа једнако према свим грађанима, без дискриминације или повлашћивања по основу сродства, старости, националности, етничке или социјалне припадности, језичког и расног порекла, политичких и верских уверења или склоности, инвалидности, образовања, социјалног положаја, пола, брачног или породичног статуса и слично.

Функционер, односно запослени је дужан да поступа с посебном пажњом према особама с инвалидитетом и другим особама са посебним потребама.

Члан 7

У обављању приватних послова функционер, односно запослени не сме да користи службене ознаке или ауторитет функције или радног места у градској општини.

Члан 8

Функционер, односно 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, дужан је да се понаша законито и да своја дискрециона овлашћења примењује непристрасно.

Члан 9

Функционер, односно 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.

Функционер, односно запослени ни у ком случају свој положај не сме да користи за остваривање приватног интереса.

Члан 10

Изабрани функционер је дужан да своју функцију обавља у складу са мандатом који је добио и одговоран је свим грађанима, укључујући и оне грађане који нису гласали за њега.

Функционер је обавезан да се ангажује у унапређењу рада локалне самоуправе и да води рачуна да у току свог мандата, ни у јавном ни у приватном животу не деградира углед функције коју врши.

Пријављивање злоупотреба и корупције

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 врши притисак да поступи супротно закону или овом Кодексу.

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

Сукоб интереса

Члан 12

Сукоб интереса настаје у ситуацији када функционер, односно запослени има одређени приватни интерес који утиче, може да утиче или

изгледа да утиче, на непристрасно и објективно обављање његових службених дужности.

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

Члан 13

Функционер, односно запослени има обавезу да обавести о сваком случају могућег стварног, потенцијалног или привидног сукоб интереса и предузме мере да избегне такав сукоб.

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

Изјава о постојању сукоба интереса сматраће се поверљивом, осим уколико закон другачије не предвиди.

Члан 14

Функционер, односно запослени не сме да обавља било какву активност, нити да прихвати било какав посао или функцију, плаћену или неплаћену, која је неспојива са послом који обавља.

Када функционер има директан или индиректан интерес у материји о којој одлучује тело чији је члан, он ће објавити те интересе пре већања и гласања. Истовремено ће се уздржати од давања било какве изјаве о питањима у вези са којима имају непосредан или посредан лични интерес.

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

Политичка или јавна активност

Члан 15

Функционер, односно запослени је дужан да води рачуна о томе да његова политичка активност не угрози поверење јавности у његову способност да своје дужности обавља непристрасно.

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

Члан 16

Функционер, односно запослени не сме да тражи нити да прима новац, поклоне, услуге, гостопримство или било какву другу врсту користи за себе или за друге у вези са обављањем дужности.

Члан 17

Уколико се функционеру, односно запосленом понуди поклон или нека друга корист у вези са обављањем дужности, обавезан је да одбије противправну понуду, сачини службену белешку и обавести о оваквом покушају, свог претпостављеног или надлежне органе, а да објективно решава у предмету у вези с којим је учињена противправна понуда.

Коришћење средстава у обављању послова

Члан 18

У обављању посла, функционер, односно запослени мора да се придржава буџетске и финансијске дисциплине која обезбеђује исправно управљање јавним приходима, на начин прописан важећим прописима.

У обављању својих дужности неће чинити ништа чиме би проневерио буџетска средства, односно неће предузимати ништа што би могло довести до тога да се буџетска средства користе директно или индиректно у личне сврхе.

Функционер, односно запослени је дужан да се уздржи од било каквих финансијских злоупотреба и да се стара да се средства која су му поверена користе наменски, а послови обављају у складу са принципима ефикасности, ефективности, рационалности и економичности.

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

Злоупотреба службеног положаја

Члан 19

Функционер, односно запослени не сме у обављању послова никоме да понуди или обезбеди било какву предност, осим ако је за то овлашћен законом.

Такође, 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.

Међусобни односи функционера и запослених

Члан 20

Међусобни односи функционера и запослених темеље се на узајамном поштовању, поверењу, сарадњи, пристојности и стрпљењу.

Функционер, односно запослени, је дужан да са колегама размењује информације и не омета их у вршењу њихове дужности.

Члан 21

Функционер је дужан да својим понашањем представља добар узор свим запосленима у градској општини.

Функционер не сме ометати примену било које законске мере надзора и да се уредно придржава сваке одлуке донете од стране органа надзора.

Посебне обавезе функционера

Члан 22

Функционер ће настојати да обезбеди јавност свог рада, као и функционисање служби и органа за које је одговоран.

Функционер ће одговорити на сваки јавно изречени захтев који се односи на обављање његове функције или функционисање службе или органа за који је одговоран.

Члан 23

Функционер ће настојати да обезбеди да се улога и задаци службе и органа остварују у потпуности.

Функционер ће предузимати и подстицати мере и активности које доприносе унапређењу функционисања службе или органа и мотивацији запослених.

Функционер ће стварати услове за унапређење свог знања и стручности, као и знања и стручности запослених.

Члан 24

Функционер је обавезан да тачно и правовремено одговара на све захтеве медија за давање информација везаних за обављање функције.

У свим облицима јавних наступа и деловања у којима представља градску општину, функционер је дужан да износи ставове градске општине.

У јавним наступима у којима функционер не представља градску општину, а који су тематски повезани са вршењем функције у градској општини, функционер је дужан да нагласи да износи личне ставове.

При изношењу ставова градске општине или личних ставова, функционер је дужан да води рачуна о свом личном угледу и угледу градске општине.

Посебне обавезе запослених

Члан 25

Запослени не сме да задржава информацију која би по правилима требало да буде јавна, а сме да саопшти само оне информације за чије је саопштавање овлашћен.

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

Запослени не сме да тражи приступ информацији уколико за то није овлашћен, нити да на противправан начин користи информацију до које дође или која проистекне из обављања службене дужности.

Запослени не сме да пружа информацију која је лажна или нетачна.

Члан 26

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 дошао док је обављао службу, осим ако на то није овлашћен, у складу са законом.

Примена Кодекса

Члан 27

Сви функционери и запослени имају обавезу да се упознају са овим Кодексом и да се понашају у складу са њим.

У том циљу ће изабрана, постављена лица, одборници и запослени у року од 15 дана од дана ступања на снагу овог Кодекса, потписати појединачне изјаве да су упознати са његовим садржајем и да ће се придржавати његових одредаба.

Члан 28

Надзор над применом овог Кодекса врши Одбор за административна и мандатско-имунитетска питања за функционере, односно начелник Управе градске општине Пантелеј за запослене.

У вршењу надзора из става 1 овог члана, Одбор за административна и мандатско-имунитетска питања обавештава Скупштину Градске општине Пантелеј и јавност о случајевима непридржавања одредби овог Кодекса од стране функционера.

Начелник Управе Градске општине Пантелеј о непоштовању одредби овог Кодекса обавештава јавност и Председника Градске општине.

Прелазне и завршне одредбе

Члан 29

Овај Кодекс ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Града Ниша".

СКУПШТИНА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ПАНТЕЛЕЈ

Број: 37/09-01

Датум: 27.02.2009. године.

ПРЕДСЕДНИК

Синиша Стојановић