

407.

На основу члана 6 став 2 Закона о државним службеницима и намјештеницима ("Службени лист ЦГ", број 39/11), Влада Црне Горе, на сједници од 15.марта 2012. године, донијела је

ЕТИЧКИ КОДЕКС ДРЖАВНИХ СЛУЖБЕНИКА И НАМЈЕШТЕНИКА

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет

Члан 1

Овим етичким кодексом утврђују се етички стандарди и правила понашања државних службеника и намјештеника у министарству, органу управе, служби Предсједника Црне Горе, Скупштине Црне Горе, Владе Црне Горе, Уставног суда Црне Горе, суду и државном тужилаштву (у даљем тексту: државни орган).

Овај етички кодекс примјењује се на запослене у Фонду пензијског и инвалидског осигурања Црне Горе, Фонду за здравствено осигурање Црне Горе, Заводу за запошљавање Црне Горе, Фонду рада и Агенцији за мирно рјешавање радних спорова, као и на запослене у другим органима, регулаторним и независним тијелима, ако је то прописано посебним законом.

Циљ

Члан 2

Циљ овог етичког кодекса је очување, афирмација и унапређење достојанства и угледа државних службеника и намјештеника (у даљем тексту: службеник) и јачање повјерења грађана у рад државних органа.

Односи на које се примјењује

Члан 3

Службеник примјењује етичке стандарде и правила понашања у односима са другим службеницима, односу према грађанима, односу према раду као и државном органу у којем врши послове, у складу са овим етичким кодексом и законом.

Употреба родно осјетљивог језика

Члан 4

Изрази који се у овом етичком кодексу користе за физичка лица у мушком роду подразумијевају исте изразе у женском роду.

II. ЕТИЧКИ СТАНДАРДИ И ПРАВИЛА ПОНАШАЊА

Заштита угледа

Члан 5

Службеник је дужан да послове у државном органу врши на начин да не умањи свој углед и углед државног органа.

Ван радног времена службеник се не смије понашати на начин који може имати негативан утицај на углед државног органа.

Приликом вршења приватних послова службеник не смије користити службену исправу и службени положај који има у државном органу.

Поштовање интегритета

Члан 6

Службеник је дужан да послове у државном органу врши на начин да обезбиједи остваривање права, поштовање интегритета и достојанства грађана.

У вршењу послова службеник има право на заштиту од узнемиравања, односно понашања које представља или има за циљ стварну повреду достојанства и личности службеника.

Једнакост грађана

Члан 7

Службеник је дужан да у свакој прилици поштује начело једнакости грађана пред законом, а посебно кад рјешава о правима, обавезама или правним интересима грађана.

У вршењу послова службеник не смије доводити у повлашћени, односно неравноправан положај грађанина у остваривању његових права и обавеза, по основу расе, боје коже, националне припадности или по основу било ког другог личног својства.

Понашање службеника у јавним наступима

Члан 8

Службеник је дужан да у свим облицима јавних наступа и дјеловања у којима представља државни орган, износи ставове државног органа, у складу са прописима, овлашћењима, стручним знањем и овим етичким кодексом.

Приликом изношења ставова државног органа и личних ставова службеник је дужан да чува углед државног органа и лични углед.

У јавним наступима у којима не представља државни орган, службеник не смије износити податке из дјелокруга државног органа или послова свог радног мјеста, који би могли нарушити углед државног органа и повјерење грађана у рад државног органа.

Поступање са информацијама

Члан 9

У вршењу послова у државном органу службеник може тражити приступ само оним информацијама које су му потребне за вршење послова, а добијене информације мора користити у складу са законом.

Приликом вршења приватних послова службеник не смије користити службене информације до којих је дошао у вршењу послова.

Стандарди одијевања на раду

Члан 10

Службеник је дужан да, примјерено пословима које врши у државном органу, буде прикладно и уредно одјевен и да начином одијевања на раду не нарушава лични углед и углед државног органа нити да изражава политичку, вјерску или другу личну припадност која би могла да доведе у сумњу његову непристрасност и неутралност у вршењу послова.

III. ОДНОС СЛУЖБЕНИКА ПРЕМА СТРАНКАМА

Начин поступања

Члан 11

Службеник је дужан да послове у државном органу врши тако да, на законом најповољније предвиђен начин, обезбиди остваривање права и обавеза странака.

У односу према странкама службеник:

- поступа професионално, непристрасно и пристојно;
- благовремено, коректно и тачно даје податке и информације, у складу са законом и другим прописима;
- подучава, пружа помоћ и даје информације о органу надлежном за поступање по захтјеву, као и о правном лијеку;

Службеник који је овлашћен за одлучивање у управном поступку о правима и обавезама грађана и правних лица, приликом доношења одлука поступа у оквиру датог овлашћења, руководећи се првенствено јавним интересом.

Начин поступања службеника према лицима са инвалидитетом

Члан 12

Службеник је дужан да са посебном пажњом поступа према лицима са инвалидитетом.

IV. МЕЋУСОБНИ ОДНОСИ СЛУЖБЕНИКА

Поступање

Члан 13

Сви облици комуникације између службеника заснивају се на узајамном поштовању, повјерењу, сарадњи, пристојности и одговорности.

У вршењу послова у државном органу службеник размјењује мишљења и информације о појединим стручним питањима ради остваривања заједничког добра државних органа у цјелини.

Службеник је дужан да води рачуна да не омета друге службенике у вршењу редовних службених дужности.

Непосредни руководилац

Члан 14

Непосредни руководилац је дужан да личним понашањем даје примјер етичког понашања другим службеницима.

Непосредни руководилац је дужан да подстиче службенике на квалитетно и благовремено вршење послова, међусобно уважавање, поштовање и сарадњу и примјерен однос према грађанима.

Непосредни руководилац је дужан да прати примјену овог етичког кодекса, да старјешини државног органа указује на пропусте у раду службеника чијим радом руководи и да предузима потребне мјере због повреде етичких стандарда и правила понашања утврђених овим етичким кодексом, у складу са законом.

Непосредни руководилац је дужан да предузима потребне мјере ради спречавања корупције или других облика недозвољеног понашања.

Пријављивање неетичких захтјева

Члан 15

Службеник је дужан да непосредном руководиоцу, односно старјешини државног органа, пријави повреду овог етичког кодекса од стране других службеника.

Службеник који сматра да се од њега захтијева да поступа на начин који је супротан овом етичком кодексу, пријавиће такав захтјев непосредном руководиоцу, односно старјешини државног органа.

Повреда Етичког кодекса

Члан 16

Службеници су дисциплински одговорни за повреду овог етичког кодекса, у складу са законом.

Повреда етичких стандарда и правила понашања из члана 5, члана 6 став 1, чл. 7 до 12 и члана 13 став 3 овог етичког кодекса, су лакше повреде службене дужности.

V. ЕТИЧКИ ОДБОР

Права грађана у случају повреда Етичког кодекса

Члан 17

Због повреде етичких стандарда и правила понашања утврђених овим етичким кодексом грађани и службеници се могу обратити старјешини државног органа и/или Етичком одбору.

Етички одбор

Члан 18

Праћење примјене овог етичког кодекса врши Етички одбор.

Етички одбор има предсједника и четири члана, од којих су четири представници запослених у области правосуђа, државне управе, Службе Скупштине Црне Горе и правних лица из члана 1 став 2 овог етичког кодекса, и један представник репрезентативне синдикалне организације која има већи проценат запослених у органима и правним лицима из члана 1 овог етичког кодекса.

Предсједника и чланове Етичког одбора именује Влада Црне Горе, на предлог органа државне управе надлежног за послове управе, на период од четири године.

Начин рада, поступања и одлучивања Етички одбор утврђује пословником о раду.

Надлежност

Члан 19

Етички одбор :

- даје мишљење о притужбама на понашање службеника у државном органу;
- даје мишљења у вези са примјеном овог етичког кодекса;
- прати примјену, иницира измјене и допуне прописа у области службеничке етике;
- промовише етичке стандарде и правила понашања у државним органима.

Посебни етички кодекси

Члан 20

За службенике појединих државних органа, полазећи од етичких стандарда и правила понашања утврђених овим етичким кодексом, у зависности од природе и специфичности послова, може се утврдити посебан етички кодекс понашања.

Упознавање нових службеника са Етичким кодексом

Члан 21

Старјешина државног органа или службеник кога он овласти, дужан је да упозна лице које први пут заснива радни однос у државном органу са одредбама овог етичког кодекса.

Лице из става 1 овог члана након упознавања са одредбама Етичког кодекса потписује изјаву о његовом поштовању.

Јавност Етичког кодекса

Члан 22

Овај етички кодекс се истиче на видном мјесту у државном органу и објављује на порталу е-управе и интернет страницама државних органа.

VI. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Престанак важења

Члан 23

Даном ступања на снагу овог етичког кодекса престаје да важи Етички кодекс државних службеника и намјештеника ("Службени лист РЦГ", број 81/05).

Ступање на снагу

Члан 24

Овај етички кодекс објавиће се у "Службеном листу Црне Горе", а ступа на снагу 1. јануара 2013. године.

Број: 06-476/6

Подгорица, 15. марта 2012. године

Влада Црне Горе
Предсједник,
др **Игор Лукшић**, с.р.