

1814.

Na osnovu člana 38 stav 1 tačka 27 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Službeni list CG", br. 2/18, 34/19, 38/20, 050/22 i 084/22), i člana 34 stav 1 tačka 27 Statuta Opštine Zeta ("Službeni list CG - Opštinski propisi" broj 012/23,), Skupština Opštine Zeta, na sjednici održanoj dana 30.10.2023. godine, donijela je-

## ETIČKI

### kodeks lokalnih službenika i namještenika

("Službeni list Crne Gore - opštinski propisi", br. 051/23 od 10.11.2023)

#### I. OSNOVNE ODREDBE

##### Predmet

##### Član 1

Etičkim kodeksom lokalnih službenika i namještenika (u daljem tekstu: Etički kodeks) utvrđuju se etički standardi i pravila ponašanja lokalnih službenika i namještenika (u daljem tekstu: službenik).

Etički kodeks odnosi se na službenike zaposlene u lokalnoj samoupravi, javnim službama i organizacijama čiji je osnivač jedinica lokalne samouprave (u daljem tekstu: organi lokalne uprave).

##### Cilj

##### Član 2

Cilj Etičkog kodeksa je:

- da utvrdi standarde u ponašanju kojih bi trebali da se pridržavaju zaposleni, kao što su moralni integritet, pravičnost, odgovornost, profesionalnost, efikasnost, efektivnost, objektivnost, nepristrasnost, politička neutralnost i poštovanje različitih uvjerenja i vrijednosti;
- očuvanje, afirmacija i unapređenje dostojanstva i ugleda službenika;
- jačanje povjerenja građana u rad organa lokalne uprave.

##### Obaveze zaposlenog

##### Član 3

Službenici svoje poslove obavljaju u skladu sa zakonom i drugim propisima i opštim aktima, kao i profesionalnim i etičkim standardima.

Službenik treba da zadatke i poslove obavlja politički neutralno, nepristrasno, poštujući odluke, mjere ili aktivnosti koje donosi i sprovodi lokalna uprava.

Od službenika se očekuje da svojim ponašanjem u profesionalnom djelovanju ne naruši ugled organa odnosno službe u kojoj je zaposlen.

##### Odnosi na koje se primjenjuje

##### Član 4

Službenik primjenjuje etičke standarde i pravila ponašanja u odnosima sa drugim službenicima, odnosu prema građanima, odnosu prema radu, kao i organu lokalne uprave u kojem vrši poslove, u skladu sa ovim Etičkim kodeksom i zakonom.

##### Upotreba rodno osjetljivog jezika

##### Član 5

Izrazi koji se u Etičkom kodeksu koriste za fizička lica u muškom rodu podrazumijevaju iste izraze u ženskom rodu.

#### II. ETIČKI STANDARDI I PRAVILA PONAŠANJA

##### Zaštita ugleda

## Član 6

Službenik je dužan da poslove obavlja na način da ne narušavaju ugled organa lokalne uprave i svoj ugled. Službenik se van radnog vremena ne smije ponašati na način koji može narušiti ugled organa lokalne uprave. U vršenju privatnih poslova, službenik ne smije koristiti službeni položaj koji ima u organu lokalne uprave.

## Poštovanje integriteta

### Član 7

Službenik je obavezan da svoje poslove vrši na način kojim se obezbijeduje ostvarivanje prava građana i poštovanje njihovog integriteta i dostojanstva.

U obavljanju poslova službenik ima pravo na zaštitu od uznemiravanja, odnosno ponašanja koje predstavlja ili ima za cilj povredu dostojanstva i ličnosti službenika.

## Jednakost građana

### Član 8

Službenik je dužan da u vršenju svake službene radnje poštuje načelo jednakosti građana pred zakonom, a posebno u postupku rješavanja o pravima, obavezama ili pravnim interesima građana, pravnih lica i drugih subjekata.

U vršenju poslova službenik ne smije dovoditi u povlašćeni, odnosno neravnopravan položaj građanina u ostvarivanju njegovih prava i obaveza, po osnovu rase, boje kože, nacionalne pripadnosti, društvenog ili etničkog porijekla, veze sa nekim manjinskim narodom ili manjinskom nacionalnom zajednicom, jezika, vjere ili uvjerenja, političkog ili drugog mišljenja, pola, promjene pola, rodnog identiteta, seksualne orijentacije i/ili interseksualnih karakteristika, zdravstvenog stanja, invaliditeta, starosne dobi, imovnog stanja, bračnog ili porodičnog stanja, pripadnosti grupi ili pretpostavke o pripadnosti grupi, političkoj partiji, sindikalnoj ili drugoj organizaciji, kao i po osnovu drugih ličnih svojstava.

## Ponašanje službenika u javnim nastupima

### Član 9

Službenik je dužan da u svim oblicima javnih nastupa i djelovanja u kojima predstavlja organ lokalne uprave, iznosi stavove organa lokalne uprave, u skladu sa propisima, ovlašćenjima, stručnim znanjem i ovim etičkim kodeksom. Prilikom iznošenja stavova organa lokalne uprave i ličnih stavova službenik je dužan da čuva ugled organa lokalne uprave i lični ugled.

U javnim nastupima u kojima ne predstavlja organ lokalne uprave, službenik ne smije iznositi podatke iz djelokruga organa lokalne uprave ili poslova svog radnog mjesta, koji bi mogli narušiti ugled organa lokalne uprave i povjerenje građana u rad organa lokalne uprave.

Prilikom aktivnosti na društvenim mrežama službenik je dužan da se ponaša na način da štiti svoj ugled i ugled zaposlenih kao i organa lokalne uprave u cjelini, u skladu sa Zakonom i ovim Etičkim kodeksom, i ne smije iznositi svoja politička, niti druga uvjerenja i stavove kojima može izazvati mržnju ili netrpeljivost po bilo kojem osnovu.

## Postupanje sa informacijama

### Član 10

U vršenju poslova u organu lokalne uprave službenik može tražiti samo one informacije koje su mu potrebne za vršenje poslova, a dobijene informacije mora koristiti u skladu sa zakonom.

Prilikom vršenja poslova u organu lokalne uprave službenik ne smije neovlašćeno saopštavati službene informacije do kojih je došao u vršenju tih poslova.

Prilikom vršenja privatnih poslova službenik ne smije koristiti službene informacije do kojih je došao u vršenju poslova.

## Standardi odijevanja na radu

### Član 11

Službenik je dužan da se u radno vrijeme prikladno i uredno odijeva, na način koji ne narušava ugled organa lokalne uprave.

Standarde odjevanja iz stava 1 ovog člana propisuje predsjednik Opštine.

### **III. ODNOS SLUŽBENIKA PREMA STRANKAMA**

#### **Način postupanja**

##### **Član 12**

Službenik je dužan da poslove u organu lokalne uprave vrši tako da, na zakonom najpovoljnije predviđen način, obezbijedi ostvarivanje prava i obaveza stranaka.

U odnosu prema strankama službenik:

- postupa profesionalno, nepristrasno i pristojno;
- blagovremeno, korektno i tačno daje podatke i informacije, u skladu sa zakonom i drugim propisima;
- podučava, pruža pomoć i daje informacije o organu nadležnom za postupanje po zahtjevu, kao i o pravnom lijeku.

#### **Način postupanja službenika prema licima sa invaliditetom**

##### **Član 13**

Službenik je dužan da sa posebnom pažnjom postupa prema licima sa invaliditetom.

#### **Borba protiv korupcije**

##### **Član 14**

Zaposleni se u vršenju svojih poslova uzdržava od bilo kakvog ponašanja koje bi po važećem krivičnom pravu, moglo da se okarakterise kao koruptivno ponašanje.

U dijelu koji se odnosi na poklone, korišćenje finansijskih ili drugih sredstava, zaposleni je dužan da se pridržava i poštuje obaveze i ograničenja iz zakona kojim se uređuje sprječavanje korupcije.

### **IV. MEĐUSOBNI ODNOSI SLUŽBENIKA**

#### **Postupanje**

##### **Član 15**

Svi oblici komunikacije između službenika zasnivaju se na uzajamnom poštovanju, povjerenju, saradnji i odgovornosti. Službenik je dužan da ne ometa druge službenike u vršenju službenih dužnosti.

Službenik je dužan da neposrednom rukovodiocu, odnosno starješini organa lokalne uprave, prijavi povredu Etičkog kodeksa od strane drugih službenika.

#### **Neposredni rukovodilac**

##### **Član 16**

Neposredni rukovodilac je dužan da ličnim ponašanjem daje službeniku primjer etičkog ponašanja.

Neposredni rukovodilac je dužan da:

- ličnim ponašanjem daje primjer etičkog ponašanja drugim službenicima;
- podstiče službenike na kvalitetno i blagovremeno vršenje poslova, međusobno uvažavanje, poštovanje i saradnju i primjeren odnos prema građanima;
- prati primjenu ovog etičkog kodeksa, da starješini organa lokalne uprave ukazuje na propuste u radu službenika čijim radom rukovodi i da preduzima potrebne mjere zbog povrede etičkih standarda i pravila ponašanja utvrđenih ovim etičkim kodeksom, u skladu sa zakonom i
- preduzima potrebne mjere radi sprečavanja sukoba interesa ili drugih oblika nedozvoljenog ponašanja.

#### **Prijavljivanje neetičkih zahtjeva**

##### **Član 17**

Službenik koji smatra da se od njega zahtijeva da postupa na način koji je suprotan Etičkom kodeksu, prijaviće takav zahtjev neposrednom rukovodiocu, odnosno starješini organa lokalne uprave.

## Član 18

Svako može da podnese pritužbu zbog povrede odredaba ovog kodeksa učinjene od strane zaposlenog. Pritužba se u pisanoj formi podnosi Etičkoj komisiji. Podnosilac pritužbe se obavještava o ishodu postupka po pritužbi.

## Povreda Etičkog kodeksa

### Član 19

Službenik je disciplinski odgovoran za povredu službene dužnosti iz Etičkog kodeksa u skladu sa zakonom. Izuzetno, Etička komisija može službeniku koji prekrši odredbe kodeksa uputiti upozorenje na obavezu poštovanja etičkog kodeksa prije pokretanja disciplinskog postupka.

Povrede etičkih standarda i pravila ponašanja za koje se može uputiti upozorenje su:

- kršenje obaveze uzajamnog poštovanja, povjerenja, saradnje i odgovornosti u odnosu sa ostalim službenicima i namještenicima
- u slučajevima kada zaposleni ometa druge službenike u vršenju službenih dužnosti.

## Prava u slučaju povrede Etičkog kodeksa

### Član 20

Zbog povrede etičkih standarda i pravila ponašanja utvrđenih Etičkim kodeksom građani i službenici mogu se obratiti starješini organa lokalne uprave i/ili Etičkoj komisiji.

## Etička komisija

### Član 21

Praćenje primjene Etičkog kodeksa vrši Etička komisija za lokalne službenike i namještenike Opštine Zeta.

Odlukom o osnivanju Etičke komisije iz stava 1 bliže se utvrđuju prava i dužnosti, sastav, način rada, izjašnjavanje i druga pitanja od značaja za njen rad i za primjenu Etičkog kodeksa.

## Upoznavanje službenika sa Etičkim kodeksom

### Član 22

Starješina organa lokalne uprave, odnosno službenik koga on ovlasti, dužan je da upozna sve službenike sa odredbama ovog etičkog kodeksa.

Starješina organa lokalne uprave, odnosno službenik koga on ovlasti dužan je da upozna službenika koji prvi put zasniva radni odnos u organu lokalne uprave sa odredbama ovog etičkog kodeksa.

Službenici iz st. 1 i 2 ovog člana nakon upoznavanja sa odredbama ovog etičkog kodeksa potpisuju izjavu o njegovom prihvatanju i poštovanju, koja je sastavni dio personalnog dosijea službenika.

Izjavu iz stava 3 ovog člana organima lokalne uprave dostavlja Etička komisija iz člana 18 Etičkog kodeksa.

Odbijanje zaposlenog da potpiše izjavu u smislu stava 3 ovog člana predstavlja povredu Etičkog kodeksa.

Organi lokalne uprave dužni su da potpisane izjave zaposlenih o prihvatanju odredaba Etičkog kodeksa dostave Etičkoj komisiji.

## Javnost Etičkog kodeksa

### Član 23

Etički kodeks trajno se ističe na oglasnoj tabli organa lokalne uprave, na svim vidnim mjestima u službenim prostorijama organa lokalne uprave u kojima stranke podnose zahtjeve za rješavanje svojih prava i objavljuje se na internet stranici Opštine.

## V. ZAVRŠNE ODREDBE

### Stupanje na snagu

### Član 24

Danom stupanja na snagu ovog Etičkog kodeksa prestaje da važi Etički kodeks lokalnih službenika i namještenika (Sl. list Crne Gore - opštinski propisi br 036/21).

Ovaj Etički kodeks stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom listu Crne Gore-Opštinski propisi".

**Broj: D 32-016/23-264**

**Zeta, 30.10.2023. godine**

**SKUPŠTINA OPŠTINE ZETA**

**Predsjednik Skupštine**

**Nebojša Domazetović, s.r.**