

Врз основа на Законот за локалната самоуправа, Законот за административни службеници, Законот за спречување на корупцијата и судирот на интереси, Законот за заштита на личните податоци и другите позитивни законски прописи на Република Македонија, Градоначалникот на Општина Ресен го донесува следниот

ЕТИЧКИ КОДЕКС ЗА ВРАБОТЕНИТЕ ВО ОПШТИНА РЕСЕН

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со овој Етички кодекс се утврдуваат етичките принципи, вредности, правила на однесување и професионални стандарди што се применуваат во работењето на Општина Ресен, со цел обезбедување законито, професионално, транспарентно, одговорно и непристрасно извршување на работните задачи и зајакнување на довербата на граѓаните.

Член 2

Целите на Кодексот се: зајакнување на интегритетот на институцијата, спречување на корупцијата и судирот на интереси, унапредување на професионалното и етичкото однесување, обезбедување еднаков третман на сите граѓани и јакнење на јавната доверба во работата на Општина Ресен.

Член 3

Одредбите од овој Кодекс се применуваат на: Градоначалникот, Секретарот на општината, административните службеници, давателите на јавни услуги, лицата ангажирани по договор, практикантите и волонтерите, во делот што се однесува на нивното работење. Одредбите од овој Кодекс се задолжителни за сите вработени во Општина Ресен, без оглед на нивното работно место, статус или вид на работен однос.

II. ОСНОВНИ ЕТИЧКИ ПРИНЦИПИ

Член 4

Вработените својата работа ја извршуваат согласно следните принципи: законитост, интегритет, професионалност, непристрасност, политичка неутралност, транспарентност, отчетност, еднаквост и недискриминација, почитување на човековото достоинство, јавен интерес, ефикасност и економичност. Вработените се должни своите овластувања да ги користат исклучиво за остварување на јавниот интерес и во рамките на законските овластувања.

III. ПРОФЕСИОНАЛНО ОДНЕСУВАЊЕ

Член 5

Вработените се должни: совесно и навремено да ги извршуваат работните задачи, да постапуваат во согласност со законите и подзаконските акти, да ја штитат репутацијата на Општина Ресен, да соработуваат со колегите и другите институции, постојано да ги унапредуваат своите знаења и вештини.

Член 6

Во комуникацијата со граѓаните вработените се должни: да бидат љубезни и професионални, да обезбедат еднаков пристап до услугите, да ги почитуваат роковите, да даваат точни и навремени информации, да избегнуваат навредливо или дискриминаторско однесување.

IV. ИНТЕГРИТЕТ И СУДИР НА ИНТЕРЕСИ

Член 7

Вработените се должни секогаш да постапуваат во јавен интерес и да избегнуваат ситуации кои можат да доведат до реален, потенцијален или привиден судир на интереси.

Член 8

При појава на судир на интереси, вработениот е должен: веднаш да го известат непосредниот раководител, да се земе од постапувањето, да постапува согласно законските прописи и интерните процедури.

V. ПОДАРОЦИ И ГОСТОПРИМСТВО

Член 9

Вработените не смеат да бараат, примаат или ветуваат подароци, услуги или други погодности кои можат да влијаат врз нивната непристрасност.

Член 10

Дозволен се само пригодни протоколарни подароци согласно закон и интерните правила на Општината. За секој подарок кој подлежи на евиденција се води соодветен регистар.

VI. ЗАШТИТА НА ИНФОРМАЦИИ

Член 11

Вработените се должни: да ги чуваат службените информации, да ги заштитуваат личните податоци, да не користат доверливи информации за лична корист, да постапуваат согласно прописите за заштита на личните податоци и информациската безбедност. Информациите добиени при вршењето на службените задачи не смеат да се користат за приватни цели.

VII. КОРИСТЕЊЕ НА ЈАВНИ РЕСУРСИ

Член 12

Опремата, возилата, финансиските средства и другите ресурси на Општина Ресен се користат исклучиво за службени цели. Не е дозволено користење на јавните ресурси за приватни, политички или други лични интереси.

VIII. СПРЕЧУВАЊЕ НА КОРУПЦИЈА

Член 13

Секој вработен: активно придонесува во спречување на корупцијата, одбива незаконски наредби, ги почитува процедурите за јавни набавки, пријавува сомнеж за корупција согласно закон. Никој не смее да трпи штетни последици поради добронамерно пријавување неправилности.

IX. ДИСКРИМИНАЦИЈА И ВОЗНЕМИРУВАЊЕ

Член 14

Во Општина Ресен не е дозволена дискриминација врз основа на: пол, возраст, етничка припадност, религија, политичко уверување, попреченост, брачен статус, или која било друга законски заштитена основа.

Член 15

Не се дозволува психичко, физичко, сексуално или друго вознемирување на работното место.

X. ЈАВЕН НАСТАП И СОЦИЈАЛНИ МРЕЖИ

Член 16

При јавни настапи вработените се должни да: го чуваат угледот на Општина Ресен, да не откриваат доверливи информации, јасно да разграничат лични ставови од службени ставови.

XI. ПРИЈАВУВАЊЕ НЕЕТИЧКО ОДНЕСУВАЊЕ

Член 17

Секој вработен има право и должност да пријави: повреда на Кодексот, корупција, злоупотреба на службена положба, судир на интереси, мобинг, дискриминација. Пријавите се

доставуваат до Секретарот на општината или до лицето определено за интегритет, согласно законските прописи.

XII. ОДГОВОРНОСТ

Член 18

Непочитувањето на овој Кодекс може да претставува основ за поведување дисциплинска постапка согласно закон и колективен договор. Примената на дисциплинските мерки не ја исклучува евентуалната прекршочна или кривична одговорност. Сите вработени се должни да се запознаат со содржината на овој Кодекс и да постапуваат согласно неговите одредби.

XIII. ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 20

Секој вработен како и нововработен е должен да биде запознаен со овој Кодекс и со потпишување на Изјава да потврди дека ќе го почитува.

Член 21

Измени и дополнувања на Кодексот се вршат на ист начин како и неговото донесување.

Член 23

Овој Кодекс влегува во сила со денот на донесувањето а ќе биде објавен на веб страната на Општина Ресен.

ГРАДОНАЧАЛНИК

ЈОВАН ТОЗИЕВСКИ



ПРИЛОГ 1 – ИЗЈАВА ЗА ПОЧИТУВАЊЕ НА ЕТИЧКИОТ КОДЕКС

Јас, _____, вработен/а во Општина Ресен, изјавувам дека сум запознаен/а со одредбите на Етичкиот кодекс на Општина Ресен и се обврзувам да ги почитувам неговите принципи, правила и стандарди при извршувањето на моите работни задачи.

Име и презиме: _____

Работно место: _____

Потпис: _____

Датум: _____