

KODEKS

PONAŠANJA DRŽAVNIH SLUŽBENIKA

("Sl. glasnik RS", br. 29/2008 i 30/2015)

Predmet i cilj Kodeksa

Član 1

Ovim kodeksom uređuju se pravila etičkog ponašanja državnih službenika i način praćenja njegove primene.

Cilj ovog kodeksa je da bliže utvrdi standarde integriteta i pravila ponašanja državnih službenika iz organa državne uprave, službi Vlade i stručnih službi upravnih okruga (u daljem tekstu: organi) i da obavesti javnost o ponašanju koje ima pravo da očekuje od državnih službenika.

Pridržavanje odredaba kodeksa

Član 2

Državni službenik je dužan da se pridržava odredaba ovog kodeksa.

Ponašanje državnog službenika suprotno odredbama ovog kodeksa predstavlja lakšu povredu radne dužnosti, osim ako je zakonom određeno kao teža povreda radne dužnosti.

Poverenje javnosti

Član 3

Državni službenik je dužan da se ponaša na način koji doprinosi očuvanju i podsticanju poverenja javnosti u integritet, nepristrasnost i efikasnost organa.

Zakonitost i nepristrasnost u radu

Član 4

Državni službenik obavlja svoju dužnost u okviru datog ovlašćenja, u skladu sa zakonom i drugim propisom i postupa po pravilima struke i odredbama ovog kodeksa.

Državni službenik ne sme da se u privatnom životu ponaša na način koji ga čini prijemčivim uticaju drugih lica koji se može odraziti na zakonito i nepristrasno vršenje dužnosti.

Politička neutralnost

Član 5

Državni službenik pridržava se u vršenju svoje dužnosti načela političke neutralnosti.

U službenim prostorijama organa državni službenik ne sme da nosi i ističe obeležja političkih stranaka, niti njihov propagandni materijal.

Državni službenik ne sme da utiče na političko opredeljenje drugih državnih službenika i nameštenika.

Zaštita javnog interesa

Član 6

Pri donošenju odluka i vršenju diskrecionih ovlašćenja državni službenik dužan je da vodi računa o javnom interesu i relevantnim činjenicama i ne sme da deluje na način koji ga dovodi u položaj obaveze vraćanja usluge nekom fizičkom ili pravnom licu.

Sprečavanje sukoba interesa

Član 7

U vršenju svojih poslova državni službenik ne sme da dozvoli da njegov privatni interes dođe u sukob s javnim interesom.

On je dužan da vodi računa o stvarnom ili mogućem sukobu interesa i preduzme mere predviđene zakonom radi izbegavanja sukoba interesa.

Sprečavanje sukoba interesa pri stupanju na rad

Član 8

Rukovodilac kadrovske jedinice organa, odnosno državni službenik zadužen za kadrovske poslove u organu koji nema kadrovsku jedinicu, dužan je da lice koje se prima u radni odnos u svojstvu državnog službenika pre stupanja na rad upozna sa zakonom predviđenim ograničenjima i zabranama koje imaju za cilj sprečavanje sukoba interesa.

Postupanje sa poklonom

Član 9

Državni službenik ne sme da primi poklon, niti bilo kakvu uslugu ili drugu korist za sebe ili druga lica u vršenju svoje dužnosti, osim protokolarnog ili prigodnog poklona manje vrednosti saglasno propisima kojima se uređuje sprečavanje sukoba interesa pri vršenju javnih funkcija.

Ukoliko je državnom službeniku ponuđen poklon ili neka druga korist dužan je da poklon ili drugu korist odbije, odnosno uručen poklon vrati, da preduzme radnje radi identifikacije lica i ukoliko je moguće pronađe svedoke i da odmah, a najkasnije u roku od 24 sati, o tome sačini službenu zabeležku i obavesti neposredno pretpostavljenog.

Ako je državni službenik u nedoumici da li se ponuđeni poklon može smatrati prigodnim poklonom manje vrednosti dužan je da o tome zatraži mišljenje od neposredno pretpostavljenog.

Postupanje sa poverenim sredstvima

Član 10

Državni službenik je dužan da materijalna i finansijska sredstva koja su mu poverena u vršenju poslova koristi namenski, ekonomično i efikasno, isključivo za obavljanje poslova i da ih ne koristi za privatne svrhe.

Postupanje sa informacijama

Član 11

U vršenju svojih poslova državni službenik ne može zahtevati pristup informacijama koje mu nisu potrebne za obavljanje poslova, a informacije koje su mu dostupne koristi na propisani način.

Državni službenik ne sme da neovlašćeno saopštava informacije do kojih je došao u obavljanju svojih poslova.

U obavljanju privatnih poslova državni službenik ne sme da koristi informacije koje su mu službeno dostupne radi sticanja pogodnosti za sebe ili s njim povezana lica.

Zaštita privatnosti

Član 12

U cilju zaštite privatnosti, državni službenik ne sme da iznosi lične podatke iz evidencija koje se vode o drugom državnom službeniku, osim u zakonom predviđenim slučajevima.

Ophođenje sa strankama

Član 13

U ophođenju sa strankama državni službenik je dužan da: postupa profesionalno, ljubazno i pristojno; pokaže zainteresovanost i strpljenje, posebno sa neukom strankom; blagovremeno i tačno daje podatke i informacije, u skladu sa zakonom i drugim propisom; pruža pomoć i daje informacije o nadležnim organima za postupanje po zahtevima, kao i o pravnim sredstvima za zaštitu prava i interesa; rukovodi se načelom jednakosti i ne daje privilegije zavisno od bilo kakvih svojstava i ličnih osobina stranke; s posebnom pažnjom postupa prema osobama s invaliditetom i drugim osobama s posebnim potrebama; poštuje ličnost i dostojanstvo stranke.

Ophođenje sa pretpostavljenima i drugim državnim službenicima

Član 14

U odnosima sa pretpostavljenim, podređenim, drugim državnim službenicima i nameštenicima državni službenik postupa s dužnom pažnjom i poštovanjem.

Državni službenik je dužan da u odnosu sa drugim državnim službenicima obezbedi potrebnu saradnju, ne ometa proces rada, pospešuje profesionalne odnose i radnu atmosferu i da izbegava radnje koje bi imale štetne posledice po ugled organa.

Očuvanje ugleda organa

Član 15

Državni službenik na položaju dužan je da vodi računa da ponašanjem na javnom mestu ne umanjí ugled položaja i organa i poverenje građana u državnu službu.

Zabrana seksualnog uznemiravanja

Član 16

Zabranjeno je seksualno uznemiravanje, verbalno ili neverbalno neželjeno ponašanje iz sfere polnog života kojim se vređa lični integritet državnog službenika.

Prijave za seksualno uznemiravanje podnose se licu koje je neposredno pretpostavljeno onome od koga potiče uznemiravanje.

Standardi odevanja na radu

Član 17

Državni službenik je dužan da bude prikladno i uredno odeven, primereno poslovima državnog službenika i da svojim načinom odevanja na radnom mestu ne narušava ugled državnog organa niti izražava svoju političku, versku ili drugu ličnu pripadnost koja bi mogla da dovede u sumnju njegovu nepristrasnost i neutralnost.

Neprikladnom odećom smatraju se naročito: neprimereno kratke suknje, bluze sa velikim dekolteom ili tankim bretelama, izrazito kratke ili providne bluze, kratke pantalone.

Državnog službenika koji je neprikladno odeven neposredni rukovodilac upozoriće na obavezu poštovanja ovog kodeksa u pogledu odevanja na radnom mestu i na mogućnost pokretanja disciplinskog postupka u slučaju ponovljene povrede kodeksa.

Zaštita standarda ponašanja i zabrana mobinga

Član 18

Državni službenik koji smatra da se od njega ili drugog državnog službenika traži da postupi na način koji nije u skladu sa ovim kodeksom o tome pismeno obaveštava rukovodioca organa.

Državni službenik zbog toga ne sme biti stavljen u nepovoljniji položaj u odnosu na druge državne službenike, niti izložen uznemiravanju (mobing) prilikom obavljanja svojih dužnosti i ostvarivanja prava u organu.

Praćenje primene Kodeksa

Član 18a

Organi su dužni da Visokom službeničkom savetu dostave izveštaj koji sadrži potrebne podatke i informacije neophodne za praćenje primene Kodeksa ponašanja državnih službenika i za unapređivanje pravila etičkog postupanja državnih službenika.

Izveštaj iz stava 1. ovog člana dostavlja se jednom godišnje, najkasnije do 31. januara za prethodnu godinu.

Organi su dužni da Visokom službeničkom savetu, na njegov zahtev, kada za to postoje opravdani razlozi, dostave i vanredni izveštaj ili pojedine podatke i informacije neophodne za praćenje primene Kodeksa.

Izveštaj obavezno sadrži: broj državnih službenika u organu, broj podnetih pritužbi građana na ponašanje državnih službenika, vrste povreda Kodeksa ponašanja državnih službenika na koje se u pritužbama ukazuje, podatke o pokrenutim disciplinskim postupcima i izrečenim disciplinskim merama protiv državnih službenika zbog povrede Kodeksa ponašanja državnih službenika, te ocenu nivoa poštovanja odredaba Kodeksa od strane državnih službenika.

Svi podaci i informacije koji se u organima obrađuju prilikom sačinjavanja izveštaja o primeni Kodeksa ponašanja državnih službenika, dostavljaju se Visokom službeničkom savetu, bez navođenja podataka o ličnosti državnih službenika obuhvaćenih izveštajem.

Pritužbe zbog kršenja Kodeksa

Član 18b

Pritužbe zbog kršenja Kodeksa od strane državnih službenika, podnete neposredno Visokom službeničkom savetu, Visoki službenički savet prosleđuje nadležnom organu na izjašnjenje, najkasnije u roku od pet dana od dana prijema.

Organ je dužan da najkasnije u roku od 15 dana od dana prijema pritužbe iz stava 1. ovog člana obavesti Visoki službenički savet o osnovanosti pritužbe i o preduzetim merama.

Izveštaj Visokog službeničkog saveta

Član 18v

Visoki službenički savet, nakon ispitivanja izveštaja organa o primeni Kodeksa ponašanja državnih službenika, sastavlja svoj izveštaj, najkasnije do 31. marta za prethodnu godinu.

Izveštaj Visokog službeničkog saveta iz stava 1. ovog člana sadrži i predlog mera za unapređenje poštovanja Kodeksa.

Izveštaj Visokog službeničkog saveta iz stava 1. ovog člana dostavlja se ministarstvu nadležnom za državnu upravu, radi preduzimanja odgovarajućih mera iz njegovog delokruga, a, po potrebi, i drugim organima.

Stupanje na snagu

Član 19

Ovaj kodeks stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku Republike Srbije".