

Н А Ц Р Т

На основу члана 58 став 1 тачка 2 а у вези са чланом 38 став 1 тачка 27 Закона о локалној самоуправи ("Службени лист ЦГ", бр. 2/18, 34/19, 38/20, 20/22, 84/22, 85/22 и 81/25) и члана 33 став 1 тачка 27 Статута општине Плужине ("Службени лист ЦГ - општински прописи", број 39/18), Предсједник Општине **п о д н о с и**

ПРЕДЛОГ

Етичког кодекса

локалних службеника и намјештеника у општини Плужине

I ПРЕДМЕТ И ОПШТА НАЧЕЛА

Предмет Етичког кодекса

Члан 1

Етичким кодексом локалних службеника и намјештеника (у даљем тексту: Кодекс) утврђују се етички стандарди и правила понашања локалних службеника и намјештеника (у даљем тексту: запослени) у органу управе општине Плужине (у даљем тексту: Општине), посебним и стручним службама Општине (у даљем тексту: орган локалне управе).

Употреба родно осјетљивог језика

Члан 2

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

Циљ Кодекса

Члан 3

Циљ Кодекса је очување, афирмација и унапређење достојанства и угледа з и јачање повјерења грађана у рад органа локалне управе.

Односи на које се примјењује

Члан 4

Запослени примјењује етичке стандарде и правила понашања у односима са другим запосленим, односу према грађанима, односу према раду, као и органу локалне управе у којем врши послове, у складу са овим Кодексом и законом.

II ЕТИЧКИ СТАНДАРДИ И ПРАВИЛА ПОНАШАЊА

Заштита угледа

Члан 5

Запослени је дужан да послове обавља на начин да не нарушавају углед органа локалне управе и свој углед.

Запослени се ван радног времена не смије понашати на начин који може нарушити углед органа локалне управе.

У вршењу приватних послова, запослени не смије користити службени положај који има у органу локалне управе.

Поштовање интегритета

Члан 6

Запослени је обавезан да своје послове врши на начин којим се обезбијеђује остваривање права грађана и поштовање њиховог интегритета и достојанства.

У обављању послова запослени има право на заштиту од узнемиравања, односно понашања које представља или има за циљ повреду достојанства и личности запосленог.

Једнакост грађана

Члан 7

Запослени је дужан да у вршењу сваке службене радње поштује начело једнакости грађана пред законом, а посебно у поступку рјешавања о правима, обавезама или правним интересима грађана, правних лица и других субјеката.

У вршењу послова запослени не смије доводити у повлашћени, односно неравноправан положај грађанина у остваривању његових права и обавеза, по основу расе, боје коже, националне припадности, друштвеног или етничког поријекла, везе са неким мањинским народом или мањинском националном заједницом, језика, вјере или увјерења, политичког или другог мишљења, пола, здравственог стања, инвалидитета, старосне доби, имовног стања, брачног или породичног стања, припадности групи или претпоставке о припадности групи, политичкој партији, синдикалној или другој организацији, као и по основу других личних својстава.

Понашање запослених у јавним наступима

Члан 8

Запослени је дужан да у свим облицима јавних наступа и дјеловања у којима представља орган локалне управе, износи ставове органа локалне управе, у складу са прописима, овлашћењима, стручним знањем и овим Кодексом.

Приликом изношења ставова органа локалне управе и личних ставова запослени је дужан да чува углед органа локалне управе и лични углед.

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

Поступање са информацијама

Члан 9

У вршењу послова у органу локалне управе запослени може тражити само оне информације које су му потребне за вршење послова, а добијене информације мора користити у складу са законом.

Приликом вршења послова у органу локалне управе запослени не смије неовлашћено саопштавати службене информације до којих је дошао у вршењу тих послова.

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

Стандарди одјевања на раду

Члан 10

Запослени је дужан да се у радно вријеме прикладно и уредно одјева на начин који не нарушава углед органа локалне управе и лични углед.

Стандарде одјевања из става 1 овог члана прописује председник Општине.

III ОДНОС ЗАПОСЛЕНИХ ПРЕМА СТРАНКАМА

Начин поступања

Члан 11

Запослени је дужан да послове у органу локалне управе врши тако да, на законом најповољније предвиђен начин, обезбиједи остваривање права и обавеза странака.

У односу према странкама запослени:

- 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.

Начин поступања запослених према лицима са инвалидитетом

Члан 12

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

IV МЕЋУСОБНИ ОДНОСИ ЗАПОСЛЕНИХ

Поступање

Члан 13

Сви облици комуникације између запослених заснивају се на узајамном поштовању, повјерењу, сарадњи и одгорности.

Запослени је дужан да не омета друге службенике у вршењу службених дужности.

Запослени је дужан да непосредном руководиоцу, односно старјешини органа локалне управе, пријави повреду Кодекса од стране других запослених.

Непосредни руководилац

Члан 14

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

Непосредни руководилац је дужан да:

- личним понашањем даје примјер етичког понашања другим запосленим;
- подстиче запослене на квалитетно и благовремено вршење послова, међусобно уважавање, поштовање и сарадњу и примјерен однос према грађанима;
- прати примјену овог Кодекса, да старјешини органа локалне управе указује на пропусте у раду запослених чијим радом руководи и да предузима потребне мјере због повреде етичких стандарда и правила понашања утврђених овим Кодексом, у складу са законом и
- предузима потребне мјере ради спрјечавања сукоба интереса или других облика недозвољеног понашања.

Пријављивање неетичких захтјева

Члан 15

Запослени који сматра да се од њега захтијева да поступа на начин који је супротан Кодексу, пријавиће такав захтјев непосредном руководиоцу, односно старјешини органа локалне управе.

Повреда Кодекса

Члан 16

Запослени је дисциплински одговоран за повреду службене дужности из Кодекса у складу са законом.

Права у случају повреде Кодекса

Члан 17

Због повреде етичких стандарда и правила понашања утврђених Кодексом грађани и запослени могу се обратити старјешини органа локалне управе и/или Етичкој комисији.

Етичка комисија

Члан 18

Праћење примјене Кодекса врши Етичка комисија за локалне службенике и намјештенике општине Плужине (у даљем тексту: Етичка комисија).

Одлуком о оснивању Етичке комисије ближе се утврђују права и дужности, састав, начин рада, изјашњавање и друга питања од значаја за њен рад и за примјену Кодекса.

Упознавање службеника са Кодексом

Члан 19

Старјешина органа локалне управе, односно запослени кога он овласти дужан је да упозна све запослене са одредбама овог Кодекса.

Старјешина органа локалне управе, односно запослени кога он овласти дужан је да упозна запосленог, који први пут заснива радни однос у органу локалне управе, са одредбама овог Кодекса.

Запослени из става 1 и 2 овог члана, након упознавања са одредбама овог Кодекса потписују изјаву о његовом прихватању и поштовању.

Изјаву из става 3 овог члана запослени потписује у 2 примјерка: један примјерак изјаве је саставни дио персоналног досијеа запосленог, а други се доставља Етичкој комисији.

Одбијање запосленог да потпише изјаву из става 3 овог члана представља повреду Кодекса.

Јавност Кодекса

Члан 20

Кодекс се трајно истиче на огласној табли органа локалне управе, на свим видним мјестима у службеним просторијама органа локалне управе у којима странке подносе захтјеве за рјешавање својих права и објављује се на интернет страници Општине.

V ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Престанак важења

Члан 21

Даном ступања на снагу овог Етичког кодекса престаје да важи Етички кодекс локалних службеника и намјештеника у општини Плужине („Службени лист Црне Горе – општински прописи“ број 28/10).

Ступање на снагу

Члан 22

Овај Кодекс ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Црне Горе – општински прописи“.

Број: 01 –
Плужине, 17.11.2025.

Предсједник
Слободан Делић с. р.