

Na osnovu člana 6 stav 2 Zakona o državnim službenicima i namještenicima ("Službeni list CG", broj 39/11), Vlada Crne Gore, na sjednici od 15.marta 2012. godine, donijela je

ETIČKI KODEKS DRŽAVNIH SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

I. OSNOVNE ODREDBE

Predmet

Član 1

Ovim etičkim kodeksom utvrđuju se etički standardi i pravila ponašanja državnih službenika i namještenika u ministarstvu, organu uprave, službi Predsjednika Crne Gore, Skupštine Crne Gore, Vlade Crne Gore, Ustavnog suda Crne Gore, sudu i državnom tužilaštvu (u daljem tekstu: državni organ).

Ovaj etički kodeks primjenjuje se na zaposlene u Fondu penzijskog i invalidskog osiguranja Crne Gore, Fondu za zdravstveno osiguranje Crne Gore, Zavodu za zapošljavanje Crne Gore, Fondu rada i Agenciji za mirno rješavanje radnih sporova, kao i na zaposlene u drugim organima, regulatornim i nezavisnim tijelima, ako je to propisano posebnim zakonom.

Cilj

Član 2

Cilj ovog etičkog kodeksa je očuvanje, afirmacija i unapređenje dostojanstva i ugleda državnih službenika i namještenika (u daljem tekstu: službenik) i jačanje povjerenja građana u rad državnih organa.

Odnosi na koje se primjenjuje

Član 3

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

Upotreba rodno osjetljivog jezika

Član 4

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

II. ETIČKI STANDARDI I PRAVILA PONAŠANJA

Zaštita ugleda

Član 5

Službenik je dužan da poslove u državnom organu vrši na način da ne umanju svoj ugled i ugled državnog organa.

Van radnog vremena službenik se ne smije ponašati na način koji može imati negativan uticaj na ugled državnog organa.

Prilikom vršenja privatnih poslova službenik ne smije koristiti službenu ispravu i službeni položaj koji ima u državnom organu.

Poštovanje integriteta

Član 6

Službenik je dužan da poslove u državnom organu vrši na način da obezbijedi ostvarivanje prava, poštovanje integriteta i dostojanstva građana.

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

Jednakost građana

Član 7

Službenik je dužan da u svakoj prilici poštuje načelo jednakosti građana pred zakonom, a posebno kad rješava o pravima, obavezama ili pravnim interesima građana.

U vršenju poslova službenik ne smije dovođiti u povlašćeni, odnosno neravnopravan položaj građanina u ostvarivanju njegovih prava i obaveza, po osnovu rase, boje kože, nacionalne pripadnosti ili po osnovu bilo kog drugog ličnog svojstva.

Ponašanje službenika u javnim nastupima

Član 8

Službenik je dužan da u svim oblicima javnih nastupa i djelovanja u kojima predstavlja državni organ, iznosi stavove državnog organa, u skladu sa propisima, ovlaštenjima, stručnim znanjem i ovim etičkim kodeksom.

Prilikom iznošenja stavova državnog organa i ličnih stavova službenik je dužan da čuva ugled državnog organa i lični ugled.

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

Postupanje sa informacijama

Član 9

U vršenju poslova u državnom organu službenik može tražiti pristup samo onim informacijama koje su mu potrebne za vršenje poslova, a dobijene informacije mora koristiti u skladu sa zakonom.

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

Standardi odijevanja na radu

Član 10

Službenik je dužan da, primjereno poslovima koje vrši u državnom organu, bude prikladno i uredno odjeven i da načinom odijevanja na radu ne narušava lični ugled i ugled državnog organa niti da izražava političku, vjersku ili drugu ličnu pripadnost koja bi mogla dovesti u sumnju njegovu nepristrasnost i neutralnost u vršenju poslova.

III. ODNOS SLUŽBENIKA PREMA STRANKAMA

Način postupanja

Član 11

Službenik je dužan da poslove u državnom organu 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;

Službenik koji je ovlašten za odlučivanje u upravnom postupku o pravima i obavezama građana i pravnih lica, prilikom donošenja odluka postupa u okviru datog ovlaštenja, rukovodeći se prvenstveno javnim interesom.

Način postupanja službenika prema licima sa invaliditetom

Član 12

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

IV. MEĐUSOBNI ODNOSI SLUŽBENIKA

Postupanje

Član 13

Svi oblici komunikacije između službenika zasnivaju se na uzajamnom poštovanju, povjerenju, saradnji, pristojnosti i odgovornosti.

U vršenju poslova u državnom organu službenik razmjenjuje mišljenja i informacije o pojedinim stručnim pitanjima radi ostvarivanja zajedničkog dobra državnih organa u cjelini.

Službenik je dužan da vodi računa da ne ometa druge službenike u vršenju redovnih službenih dužnosti.

Neposredni rukovodilac

Član 14

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

Neposredni rukovodilac je dužan da podstiče službenike na kvalitetno i blagovremeno vršenje poslova, međusobno uvažavanje, poštovanje i saradnju i primjeren odnos prema građanima.

Neposredni rukovodilac je dužan da prati primjenu ovog etičkog kodeksa, da starješini državnog organa 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.

Neposredni rukovodilac je dužan da preduzima potrebne mjere radi sprečavanja korupcije ili drugih oblika nedozvoljenog ponašanja.

Prijavljivanje neetičkih zahtjeva

Član 15

Službenik je dužan da neposrednom rukovodiocu, odnosno starješini državnog organa, prijavi povredu ovog etičkog kodeksa od strane drugih službenika.

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

Povreda Etičkog kodeksa

Član 16

Službenici su disciplinski odgovorni za povredu ovog etičkog kodeksa, u skladu sa zakonom.

Povreda etičkih standarda i pravila ponašanja iz člana 5, člana 6 stav 1, čl. 7 do 12 i člana 13 stav 3 ovog etičkog kodeksa, su lakše povrede službene dužnosti.

V. ETIČKI ODBOR

Prava građana u slučaju povreda Etičkog kodeksa

Član 17

Zbog povrede etičkih standarda i pravila ponašanja utvrđenih ovim etičkim kodeksom građani i službenici se mogu obratiti starješini državnog organa i/ili Etičkom odboru.

Etički odbor

Član 18

Praćenje primjene ovog etičkog kodeksa vrši Etički odbor.

Etički odbor ima predsjednika i četiri člana, od kojih su četiri predstavnici zaposlenih u oblasti pravosuđa, državne uprave, Službe Skupštine Crne Gore i pravnih lica iz člana 1 stav 2 ovog etičkog kodeksa, i jedan predstavnik reprezentativne sindikalne organizacije koja ima veći procenat zaposlenih u organima i pravnim licima iz člana 1 ovog etičkog kodeksa.

Predsjednika i članove Etičkog odbora imenuje Vlada Crne Gore, na predlog organa državne uprave nadležnog za poslove uprave, na period od četiri godine.

Način rada, postupanja i odlučivanja Etički odbor utvrđuje poslovnikom o radu.

Nadležnost Član 19

Etički odbor :

- daje mišljenje o pritužbama na ponašanje službenika u državnom organu;
- daje mišljenja u vezi sa primjenom ovog etičkog kodeksa;
- prati primjenu, inicira izmjene i dopune propisa u oblasti službeničke etike;
- promoviše etičke standarde i pravila ponašanja u državnim organima.

Posebni etički kodeksi Član 20

Za službenike pojedinih državnih organa, polazeći od etičkih standarda i pravila ponašanja utvrđenih ovim etičkim kodeksom, u zavisnosti od prirode i specifičnosti poslova, može se utvrditi poseban etički kodeks ponašanja.

Upoznavanje novih službenika sa Etičkim kodeksom Član 21

Starješina državnog organa ili službenik koga on ovlasti, dužan je da upozna lice koje prvi put zasniva radni odnos u državnom organu sa odredbama ovog etičkog kodeksa.

Lice iz stava 1 ovog člana nakon upoznavanja sa odredbama Etičkog kodeksa potpisuje izjavu o njegovom poštovanju.

Javnost etičkoga kodeksa Član 22

Ovaj etički kodeks se ističe na vidnom mjestu u državnom organu i objavljuje na portalu e-uprave i internet stranicama državnih organa.

VI. ZAVRŠNE ODREDBE

Prestanak važenja Član 23

Danom stupanja na snagu ovog etičkog kodeksa prestaje da važi Etički kodeks državnih službenika i namještenika ("Službeni list RCG", broj 81/05).

Stupanje na snagu Član 24

Ovaj etički kodeks objaviće se u "Službenom listu Crne Gore", a stupa na snagu 1. januara 2013. godine.

Broj:

Podgorica, 15.marta 2012. godine

VLADA CRNE GORE

PREDSJEDNIK,
dr Igor Lukšić