


Врз основа на член 49 став 1 и член 55 став 1 од Законот за организација и работа на органите на државната управа („Службен весник на Република Македонија“ бр. 58/00, 44/02, 82/08, 167/10, 51/11 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 96/19, 110/19 и 121/24), директорот на Центарот за управување со кризи го донесе следниот


РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА - REPUBLIKA E MAQEDONISE SE VERIUT
ЦЕНТАР ЗА УПРАВУВАЊЕ СО КРИЗИ
QENDRA PER MENAXHIMI ME KRIZA
Бр. 08-2803/1
25-12-2021 год.
СКОПЈЕ - SKOPJE

ЕТИЧКИ КОДЕКС НА ВРАБОТЕНИТЕ ВО ЦЕНТАРОТ ЗА УПРАВУВАЊЕ СО КРИЗИ

I. Општи одредби

Предмет

Член 1

Со овој кодекс се уредуваат основните етички начела, правила и стандарди на однесување на вработените во Центарот за управување со кризи.

Цел

Член 2

(1) Целта на овој кодекс е зачувување и афирмирање на достоинството и угледот на вработените во Центарот за управување со кризи (во натамошниот текст: Центарот).

(2) Овој кодекс има за цел поттикнување на доброто постапување и однесување на вработените во Центарот, унапредување на достоинството на угледот на вработените и зајакнување на довербата на граѓаните во работата на Центарот.

Примена

Член 3

Етичките стандарди и правила на однесување вработените во Центарот ги применуваат во односите со колегите, со претпоставените и преку нивното работно место и со јавноста.

II. Етички стандарди и правила на однесување

Член 4

Однесувањето на вработените во Центарот треба да се темели врз принципите на законитост, личен интегритет, почитување на демократските вредности, социјални права и недискриминација, транспарентно и одговорно постапување со информации, професионалност, стручност и ефикасност, економично и ефикасно користење на

ресурсите, политичка неутралност, добро однесување со колегите и со претпоставените и пристојно облекување.

Законитост

Член 5

(1) Вработените во Центарот во своето работење ги почитуваат и доследно го применуваат Уставот на Република Северна Македонија, законите, другите прописи донесени врз основа на закон, меѓународните ратификувани договори и интерните правилници и акти на Центарот.

(2) Вработените во Центарот не подлежат на притисоци за извршување на противуставни и незаконити работни задачи од претпоставениот или друго лице, ниту пак подлежат на притисоци и закани за да сторат или не сторат, односно пропуштат нешто и на тој начин да доведат до појава на корупција, непотизам, состојба на судир на интереси или друго незаконито или недозволиво постапување со кое се загрозува или повредува јавниот интерес.

Професионалност

Член 6

(1) Вработените во Центарот ги извршуваат работите посветено и професионално, врз основа на своите работни компетенции и согласно правилата и процедурите во службата.

(2) Вработените во Центарот ја извршуваат работата самостојно и навремено, почитувајќи го работното време и посветувајќи внимание на приоритетите и редоследот на задачите.

(3) Вработените во Центарот се однесуваат одговорно и со своето работење, односно вршење на работите и работните задачи кои им се утврдени со Правилникот за систематизација на работни места, се стремат кон градење и одржување на општото добро, растот на општествените вредности, создавајќи услови за одржлив човечки и социјален развој.

(4) Вработените во Центарот работат на своето усовршување и зајакнување на работните компетенции, при учество на работни состаноци, обуки и други видови на стручно оспособување и усовршување. Вработените во Центарот имаат обврска достоинствено да го претставуваат Центарот и да го користат наученото за подобрување на својата работа и развојот на Центарот и да придонесуваат во градењето и одржувањето на институционалната меморија.

Непристрасност

Член 7

(1) Вработените во Центарот во работењето и во однесувањето постапуваат без предрасуди и се воздржуваат од какви било дејствија кои овозможуваат или значат привилегиран третман по која било основа.

(2) Вработените во Центарот во работењето и однесувањето не се раководат од лични, семејни, верски, партиски или етнички интереси, ниту од притисоци или ветувања од претпоставениот или од друго лице.

(3) Вработените во Центарот постапуваат професионално и непристрасно за време на извршувањето на службените задачи, со тоа што одлучуваат врз основа на утврдени факти, обезбедувајќи еднаквост на страните и на начин кој обезбедува јавноста да има доверба во непристрасноста и објективноста при донесувањето на одлуките.

Недискриминација

Член 8

Вработените во Центарот во работењето и однесувањето овозможуваат остварување на уставно загарантираните права на еднаквост и недискриминација, преку создавање на можности и почитување на разликостите, како и заштита од неправда, злоупотреба и дискриминација по кој било основ.

Политичка неутралност

Член 9

(1) Вработените во Центарот ги извршуваат службените работи политички неутрално.

(2) Вработените во Центарот во вршењето на службените задачи не ги застапуваат и изразуваат своите политички уверувања и не вршат политичко партиски активности.

(3) Вработените во Центарот не ги истакнуваат, ниту наметнуваат на други своите политички определби.

Професионален интегритет

Член 10

Вработените во Центарот го чуваат личниот углед и угледот на Центарот, ги елиминираат ризиците и ги отстрануваат сомневањата во можноста за настанување и развој на корупција и со тоа обезбедуваат доверба кај граѓаните во работата на Центарот.

Спречување корупција

Член 11

(1) Вработените во Центарот во работењето и однесувањето постапуваат без намера за остварување на лична корист или намера за извршување на коруптивни дејствија.

(2) Вработените во Центарот не толерираат корупција и согласно закон ги пријавуваат настаните давање, понуда или ветување за поткуп, награда, подарок или друга корист или противзаконито влијание.

(3) Вработените во Центарот при вршењето на работните задачи внимаваат на кој било вид на внатрешна или надворешна слабост или постапка која претставува

можност за појава на корупција во Центарот.

Спречување судир на интереси

Член 12

(1) Вработените во Центарот при вршење на своите работи внимаваат да не се ставаат во состојба на судир на интереси и преземаат мерки за негово одбегнување.

(2) Вработените во Центарот не учествуваат во процесите на одлучувањето и донесувањето на одлуките во кои тие или член на нивното семејство, други роднини, пријатели, соработници или други лица кои би можеле да се поврзат со нив имаат финансиски интерес.

(3) Во случај на сомневање за постоење судир на интереси, вработените во Центарот ги преземаат сите неопходни мерки за да го спречат влијанието на нивниот приватен интерес или приватниот интерес на друго лице врз извршувањето на нивните работни задачи и должности и за тоа ги известуваат согласно закон.

Подароци и други погодности

Член 13

(1) Вработените во Центарот не бараат и не прифаќаат материјални подароци и какви било други нематеријални погодности што може спротивно да влијаат врз делувањето во согласност со закон и одредбите од овој кодекс.

(2) Вработените во Центарот ги почитуваат забраните и ограничувањата за примање подароци и други погодности и ги почитуваат пропишаните правила за пријавување и евиденција на примените подароци и други погодности.

Користење на ресурси

Член 14

(1) Вработените во Центарот кон ресурсите што им се дадени на користење, како и во вршењето на работата, се однесуваат економично и ефикасно, користејќи ги исклучиво за службени потреби.

(2) Вработените во Центарот спречуваат незаконитото располагање со ресурсите, се грижат за преземање на соодветни мерки за осигурување на безбедноста на доверените работни материјали, како и за отстранување на можностите за предизвикување на материјална штета.

Злоупотреба на статусот и информациите

Член 15

(1) Вработените во Центарот при вршење на приватни работи не ги користат предностите кои произлегуваат од статусот на административен службеник заради остварување на лична корист.

(2) Вработените во Центарот не ги злоупотребуваат информациите до кои дошле при вршење на работата со цел напредување, заслуга или остварување на друг личен интерес.

(3) Вработените во Центарот не нудат ниту обезбедуваат какви било предности кои по кој било основ би биле поврзани со статусот на административен службеник или предност или друга корист што може да се подведе под корупција.

Постапување со информации, предмети и документи

Член 16

(1) Вработените во Центарот ги третираат информациите до кои доаѓаат во своето работење почитувајќи ги системот на степенување на класифицирани информации, правото на приватност и заштитата на личните податоци.

(2) Вработените во Центарот се грижат за безбедноста на доверените предмети и документи.

Личен интегритет

Член 17

(1) Вработените во Центарот со личен пример ги промовираат вредностите вистинитост, чесност и правичност и ги поттикнуваат другите да постапуваат согласно овие вредности.

(2) Вработените во Центарот со личен пример промовираат и поттикнуваат јакнење на личниот и институционалниот интегритет, особено заради спречување и борба против корупцијата.

Однесување на работното место, приватниот живот и јавноста

Член 18

(1) Вработените во Центарот ја разбираат и восприемаат работата во Центарот како одговорна, угледна и почитувана професија.

(2) Без да се оневозможи остварување на правото на градење на сопствен став и јавно изразување на мислење, вработените во Центарот се воздржуваат од давање на штетни изјави за Центарот.

(3) Вработените во Центарот, во приватниот живот и во јавноста се однесуваат достоинствено и не постапуваат на начин со кој би се нарушил нивниот личен углед и угледот на Центарот.

(4) Во однесувањето и дејствувањето надвор од работата, во претставувањето на јавни настани, на социјалните мрежи или во каков било друг облик на комуникација, вработените во Центарот претставуваат пример за соодветно и достоинствено однесување.

(5) Вработените во Центарот водат кратки и концизни службени телефонски разговори, додека приватните телефонски разговори не ги водат во присуство на странки или кога странките чекаат одговор или кога имаат намера да постават прашање.

(6) Вработените во Центарот во јавните настапи во кои го претставуваат Центарот изнесуваат официјални ставови на Центарот во согласност со прописите и добиените овластувања и овој кодекс.

Однесување со колегите и претпоставените

Член 19

Вработените во Центарот во односот со колегите го негуваат духот и начелата на тимска работа, заемно почитување, почитување на различностите, солидарност и соработка. Се почитува приватноста и дискрецијата на колегите и претпоставените. Комуникацијата и соработката се одвива на начин кој не го повредува достоинството и личниот интегритет, туку придонесува за создавање на пријатна работна атмосфера, толерантност и транспарентност.

Пристојно облекување

Член 20

(1) Вработените во Центарот посветуваат внимание на хигиената, изгледот и начинот на облекување, за да не предизвикаат впечаток на непристојност и нарушување на угледот на Центарот. Облеката на вработените треба да биде чиста, уредна, со соодветна службеност за работните работи и задачи и работните процеси и уредна. Во Центарот не се дозволува неприлагодена облека на службениот карактер на институцијата (куси панталони и здолништа, провокативна облека и аксесоари) и облека која содржи непристојни натписи.

(2) Службениот и пристоеен начин на облекување ја изразува почитта на вработените кон Центарот, но и кон колегите и претпоставените.

Забрана за пушење во сите работни простории

Член 21

- (1) Во сите работни простории во зградата на дирекцијата на Центарот или подрачните одделенија мора да има видливо истакнат знак за забрането пушење.
- (2) Се забранува пушење во сите работни простории и други затворени простории (бифе, чајна кујна) во зградата на дирекцијата на Центарот или подрачните одделенија, согласно со одредбите од Законот за заштита од пушењето.
- (3) Пушење е дозволено исклучиво надвор од деловниот објект на отворен простор.

III. Спроведување на Етичкиот кодекс

Изјава за прифаќање на Етичкиот кодекс

Член 22

Вработените во Центарот потпишуваат изјава за прифаќање на овој кодекс, која е дадена во прилог и е составен дел на овој кодекс.

Повереник за етика

Член 23

- (1) Директорот на Центарот назначува повереник за етика во Центарот.
- (2) Повереникот за етика се назначува од редот на вработените и е лице кое поседува личен интегритет, углед во Центарот и високи морални вредности.
- (3) Податоците за повереникот за етика се објавуваат на веб страницата на Центарот.

Член 24

Обврски на повереникот за етика се:

- ја следи примената на овој кодекс;
- ги прима пријавите за неетичко однесување и постапување на вработените;
- го промовира етичкото однесување во меѓусебните односи помеѓу вработените;
- води евиденција за примените пријави;
- ја преиспитува основаноста на пријавата за неетичко однесување и ја презентира пред Етичкиот комитет.

Поднесување на пријава за неетичко однесување

Член 25

- (1) Вработените во Центарот може да поднесат до повереникот пријава за неетичко однесување за кои сметаат дека е спротиво на одредбите на овој кодекс.
- (2) Пријавата се поднесува за однесувањето на вработените во Центарот кои не ги почитуваат одредбите од овој кодекс и истата се поднесува по писмен пат или на електронската адреса на повереникот за етика.
- (3) Податоците содржани во пријавата се заштитени во согласност со прописите за заштита на личните податоци.

Постапување по поднесена пријава

Член 26

- (1) По примената пријава, во рок од 30 дена од приемот на пријавата повереникот за етика е должен да поведе постапка за испитување на основаност на пријавата и да подготви предлог одговор на пријавата.
- (2) Повереникот за етика е должен да ја разгледа и анонимната пријава.

(3) За секоја поднесена пријава, повереникот за етика подготвува известување до Етичкиот комитет и во прилог доставува: писмена изјава од вработениот за кој се однесува пријавата, изјави од други вработени и останати соодветни докази за утврдување на основаноста на пријавата, како и предлог одговор на пријавата.

Непочитување

Член 27

(1) За непочитување на одредбите од овој кодекс, вработените одговараат дисциплински, согласно Законот за административни службеници.

(2) Во врска со конкретен случај на непочитување односно сомневање за непочитување на одредбите од овој кодекс од страна на вработените во Центарот се обезбедува консултативно мислење од Етичкиот комитет, и тоа:

- доколку се работи за дисциплинска неуредност согласно закон, мислењето го обезбедува службеното лице кое е надлежно да изрече дисциплинска мерка, пред донесувањето на одлуката за изрекување на дисциплинската мерка,

- доколку се работи за дисциплински престап, мислењето го обезбедува службеното лице кое поднесува предлог за покренување на дисциплинска постапка, пред поднесување на предлогот и истото го доставува до формираната дисциплинска комисија.

(3) Обезбедувањето на мислењето од ставот (2) на овој член не се смета за основ или причина за одолговлекување на постапката и не влијае на текот на постапката уредена со закон.

Заштита на повереникот за етика

Член 28

(1) Повереникот за етика не може да биде повикан на одговорност, ниту доведен во неповолна положба во однос на другите вработени, заради извршување на оваа должност.

(2) За време на постапката за испитување на основаноста на пријавата, доколку е потребно повереникот за етика може да биде ослободен од редовните работни обврски.

Етички комитет

Член 29

(1) Етичкиот комитет е независно работно тело кое дава мислење за начинот на примена на одредбите од Етичкиот кодекс и постапува по доставените пријави од повереникот за етика.

(2) Етичкиот комитет е составен од координатор и три члена, кои се од редот на раководните административни службеници.

Член 30

(1) Задачи на Етичкиот комитет се:

- да се состанува најмалку еднаш во годината, како и за секое известување за поднесена пријава;
- да соработува со повереникот за етика и му дава насоки за работа;
- да ја разгледува поднесената пријава од повереникот за етика, заедно со приложените докази;
- да дава одговор на поднесената пријава;
- да ги следи меѓународните стандарди од областа на етичкото однесување на вработените и да дава предлози за подобрување на етичките стандарди во согласност со меѓународната практика.

(2) Во зависност од видот и тежината на повредата, Етичкиот комитет може да поднесе иницијатива за поведување на дисциплинска постапка до непосредно претпоставениот раководител на вработениот кој ја извршил повредата.



(3) Координаторот на Етичкиот комитет ја потпишува целокупната документација која произлегува од работата на Комитетот.

IV. Влегување во сила

Член 31

Овој кодекс влегува во сила со денот на неговото донесување и истиот се објавува на веб страницата на Центарот.

Со донесување на овој Етички кодекс престанува да важи Етичкиот кодекс на вработените во Центар за управување со кризи бр.02-1676/1 од 19.06.2008 година.

Подготвил: Анкица Шамановска 
Согласен: Анита Цековска 



ДИРЕКТОР
Стојанче Ангелов



Доставено до:

- Сите вработени во Центар за управување со кризи
- Архива

Прилог

Изјава за прифаќање на Етичкиот кодекс на Центарот за управување со кризи

Го прочитав, го разбираам и прифаќам Етичкиот кодекс на Центарот за управување со кризи.

Почитувањето на етичките стандарди и правила во работењето и реализација на задачите и обврските на Центарот за управување со кризи води кон остварување на неговата мисија што придонесува за одговорно општеството и создавање најдобри услови за одржлив човечки, социјален и економски развој.

_____ година
Место Датум

_____ Потпис
Име и презиме