

Crna Gora
GLAVNI GRAD
GRADONAČELNIK
Broj: 01-018/21-4810/1
Podgorica, 14. jun 2021. godine

Crna Gora
Pisarnica - Glavni grad - Podgorica

Primijeno: 15 06 2021

Org. jed.	Jed. klas. znak	Redni broj	Prilog	Vrijednost
02	016	1/2-585		

SKUPŠTINA GLAVNOG GRADA

PODGORICA

Na osnovu člana 58 stav 1 tačka 2 Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni list CG“, br. 2/18, 34/19 i 38/20) i člana 100 stav 1 tačka 2 Statuta Glavnog grada („Službeni list CG - Opštinski propisi“, broj 8/19), podnosim **Prijedlog etičkog kodeksa lokalnih službenika i namještenika.**

Za predstavnika predlagača prilikom razmatranja Prijedloga u Skupštini Glavnog grada i njenim radnim tijelima, određena je **Dragica Milačić**, sekretarka Sekretarijata za lokalnu samoupravu Glavnog grada Podgorica.

GRADONAČELNIK,

dr Ivan Vuković

Ivan Vuković



Na osnovu člana 38 stav 1 tačka 27 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Službeni list CG", br. 2/18, 34/19 i 38/20) i člana 54 stav 1 tačka 32 Statuta Glavnog grada ("Službeni list CG - Opštinski propisi", broj 08/19), Skupština Glavnog grada, na sjednici održanoj _____, donijela je –

Etički kodeks lokalnih službenika i namještenika

I. OSNOVNE ODREDBE

Predmet

Član 1

Etičkim kodeksom lokalnih službenika i namještenika (u daljem tekstu: Etički kodeks) utvrđuju se etički standardi i pravila ponašanja lokalnih službenika i namještenika (u daljem tekstu: službenik) u organu uprave Glavnog grada, posebnoj i stručnoj službi (u daljem tekstu: organ lokalne uprave).

Cilj

Član 2

Cilj Etičkog kodeksa je očuvanje, afirmacija i unapređenje dostojanstva i ugleda službenika i jačanje povjerenja građana u rad organa lokalne uprave.

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 organu lokalne uprave u kojem vrši poslove, u skladu sa ovim etičkim kodeksom i zakonom.

Upotreba rodno osjetljivog jezika

Član 4

Izrazi koji se u 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 obavlja na način da ne narušavaju ugled organa lokalne uprave i svoj ugled.

Službenik se van radnog vremena ne smije ponašati na način koji može narušiti ugled organa lokalne uprave.

U vršenju privatnih poslova, službenik ne smije koristiti službeni položaj koji ima u organu lokalne uprave.

Poštovanje integriteta

Član 6

Službenik je obavezan da svoje poslove vrši na način kojim se obezbijeduje ostvarivanje prava građana i poštovanje njihovog integriteta i dostojanstva.

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

Jednakost građana

Član 7

Službenik je dužan da u vršenju svake službene radnje poštuje načelo jednakosti građana pred zakonom, a posebno u postupku rješavanja o pravima, obavezama ili pravnim interesima građana, pravnih lica i drugih subjekata.

U vršenju poslova službenik ne smije dovoditi u povlašćeni, odnosno neravnopravan položaj građanina u ostvarivanju njegovih prava i obaveza, po osnovu rase, boje kože, nacionalne pripadnosti, društvenog ili etničkog porijekla, veze sa nekim manjinskim narodom ili manjinskom nacionalnom zajednicom, jezika, vjere ili uvjerenja, političkog ili drugog mišljenja, pola, promjene pola, rodnog identiteta, seksualne orijentacije i/ili interseksualnih karakteristika, zdravstvenog stanja, invaliditeta, starosne dobi, imovnog stanja, bračnog ili porodičnog stanja, pripadnosti grupi ili pretpostavke o pripadnosti grupi, političkoj partiji, sindikalnoj ili drugoj organizaciji, kao i po osnovu drugih ličnih svojstava.

Ponašanje službenika u javnim nastupima

Član 8

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

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

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

Postupanje sa informacijama

Član 9

U vršenju poslova u organu lokalne uprave službenik može tražiti samo one informacije koje su mu potrebne za vršenje poslova, a dobijene informacije mora koristiti u skladu sa zakonom.

Prilikom vršenja poslova u organu lokalne uprave službenik ne smije neovlašćeno saopštavati službene informacije do kojih je došao u vršenju tih poslova.

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 se u radno vrijeme prikladno i uredno odijeva na način koji ne narušava ugled organa lokalne uprave i lični ugled.

Standarde odijevanja iz stava 1 ovog člana propisuje gradonačelnik.

III. ODNOS SLUŽBENIKA PREMA STRANKAMA

Način postupanja

Član 11

Službenik je dužan da poslove u organu lokalne uprave 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.

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 i odgovornosti.

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

Službenik je dužan da neposrednom rukovodiocu, odnosno starješini organa lokalne uprave, prijavi povredu Etičkog kodeksa od strane drugih službenika.

Neposredni rukovodilac

Član 14

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

Neposredni rukovodilac je dužan da:

- ličnim ponašanjem daje primjer etičkog ponašanja drugim službenicima;
- podstiče službenike na kvalitetno i blagovremeno vršenje poslova, međusobno uvažavanje, poštovanje i saradnju i primjeren odnos prema građanima;

- prati primjenu ovog etičkog kodeksa, da starješini organa lokalne uprave 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 i
- preduzima potrebne mjere radi sprečavanja sukoba interesa ili drugih oblika nedozvoljenog ponašanja.

Prijavljivanje neetičkih zahtjeva

Član 15

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

Povreda Etičkog kodeksa

Član 16

Službenik je disciplinski odgovoran za povredu službene dužnosti iz Etičkog kodeksa u skladu sa zakonom.

Prava u slučaju povrede Etičkog kodeksa

Član 17

Zbog povrede etičkih standarda i pravila ponašanja utvrđenih Etičkim kodeksom građani i službenici mogu se obratiti starješini organa lokalne uprave i/ili Etičkoj komisiji.

Etička komisija

Član 18

Praćenje primjene Etičkog kodeksa vrši Etička komisija za lokalne službenike i namještenike Glavnog grada Podgorice.

Odlukom o osnivanju Etičke komisije iz stava 1 bliže se utvrđuju prava i dužnosti, sastav, način rada, izjašnjavanje i druga pitanja od značaja za njen rad i za primjenu Etičkog kodeksa.

Upoznavanje službenika sa Etičkim kodeksom

Član 19

Starješina organa lokalne uprave, odnosno službenik koga on ovlasti dužan je da upozna sve službenike sa odredbama ovog etičkog kodeksa.

Starješina organa lokalne uprave, odnosno službenik koga on ovlasti dužan je da upozna službenika koji prvi put zasniva radni odnos u organu lokalne uprave sa odredbama ovog etičkog kodeksa.

Službenici iz st. 1 i 2 ovog člana nakon upoznavanja sa odredbama ovog etičkog kodeksa potpisuju izjavu o njegovom prihvatanju i poštovanju, koja je sastavni dio personalnog dosijea službenika.

Izjavu iz stava 3 ovog člana organima lokalne uprave dostavlja Etička komisija iz člana 18 Etičkog kodeksa.

Odbijanje zaposlenog da potpiše izjavu u smislu stava 3 ovog člana predstavlja povredu Etičkog kodeksa.

Organi lokalne uprave dužni su da potpisane izjave zaposlenih o prihvatanju odredaba Etičkog kodeksa dostave Etičkoj komisiji.

Javnost Etičkog kodeksa

Član 20

Etički kodeks trajno se ističe na oglasnoj tabli organa lokalne uprave, na svim vidnim mjestima u službenim prostorijama organa lokalne uprave u kojima stranke podnose zahtjeve za rješavanje svojih prava i objavljuje se na internet stranici Glavnog grada.

V. ZAVRŠNE ODREDBE

Prestanak važenja

Član 21

Danom stupanja na snagu ovog Etičkog kodeksa prestaje da važi Etički kodeks lokalnih službenika i namještenika Glavnog grada-Podgorice ("Službeni list CG - Opštinski propisi", br. 11/14 i 26/17).

Stupanje na snagu

Član 22

Ovaj Etički kodeks stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom listu Crne Gore-Opštinski propisi".

Broj: _____

Podgorica, _____ 2021. godine

Skupština Glavnog grada - Podgorice

Predsjednik,

dr Đorđe Suhij, s.r.

O B R A Z L O Ž E N J E

Pravni osnov

Članom 38 stav 1 tačka 27 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Službeni list CG", br. 02/18, 34/19 i 38/20), propisano je da Skupština donosi etički kodeks, dok je članom 54 stav 1 tačka 32 Statuta Glavnog grada ("Službeni list CG - Opštinski propisi", broj 08/19), propisano je da Skupština Glavnog grada donosi etički kodeks.

Razlozi za donošenje

Donošenje Etičkog kodeksa lokalnih službenika i namještenika, uslovljeno je prije svega potrebom usklađivanja sa Zakonom o lokalnoj samoupravi ("Službeni list CG", br. 02/18, 34/19 i 38/20), kojim je propisana obaveza usklađivanja opštinskih propisa sa tim zakonom.

Obrazloženje sadržine Odluke

Etički kodeks je sistematizovan u V poglavlja.

U poglavlju I. OSNOVNE ODREDBE (čl. 1-4) propisano je da se Etičkim kodeksom utvrduju etički standardi i pravila ponašanja lokalnih službenika i namještenika; cilj koji se želi postići; odnosi na koje se primjenjuje i upotreba rodno osjetljivog jezika.

U poglavlju II. ETIČKI STANDARDI I PRAVILA PONAŠANJA (čl. 5-10) utvrđena je dužnost službenika da štiti ugled organa lokalne uprave; poštovanje integriteta; jednakost građana i zabrana diskriminacije po bilo kom osnovu; ponašanje službenika u javnim nastupima i postupanje sa informacijama, kao i standardi odijevanja na radu.

U poglavlju III. ODNOS SLUŽBENIKA PREMA STRANKAMA (čl. 11-12) propisano je način postupanja prema strankama, kao i posebna odnos prema licima sa invaliditetom.

U poglavlju IV. MEĐUSOBNI ODNOSI SLUŽBENIKA (čl. 13-20) propisan je oblik komunikacije između službenika; ponašanje neposrednog rukovodioca; prijavljivanje neetičkih zahtjeva; disciplinska odgovornost za povredu Etičkog kodeksa; prava u slučaju povrede Etičkog kodeksa; nadležnost Etičke komisije; upoznavanje službenika sa Etičkim kodeksom; javnost Etičkog kodeksa.

U poglavlju V. ZAVRŠNE ODREDBE (čl. 21-22) propisan je prestanak važenja ranijeg Etičkog kodeksa i stupanje na snagu ovog.

IZVJEŠTAJ O ANALIZI UTICAJA PROPISA ZA LOKALNE SAMOUPRAVE

PREDLAGAČ PROPISA

Gradonačelnik

NAZIV PROPISA

Etički kodeks lokalnih službenika i namještenika

1. Definisanje problema

- Da li je propis posljedica zahtjeva (propisa) na državnom nivou?
Da – usklađivanje sa Zakonom o lokalnoj samoupravi.
Navesti zakonski, odnosno strateški ili drugi osnov za donošenje propisa?
Zakon o lokalnoj samoupravi, Statut Glavnog grada.
- Da li se propisom utvrđuju sopstvene nadležnosti ili preneseni, odnosno povjereni poslovi lokalne samouprave?
Sopstveni poslovi.
- Koje probleme treba da riješi predloženi akt?
Usklađivanje sa zakonom i unapređenje etičkih standarda.
Da li problem ima rodnu dimenziju? Ne.
- Koji su uzroci problema? Donošenje novog zakona i potreba usklađivanja sa istim.
- Koje su posljedice problema? Neusklađenost sa zakonom.
- Koji su subjekti oštećeni, na koji način i u kojoj mjeri? -
- Kako bi problem evoluirao bez promjene propisa (“status quo” opcija)?
Etička komisija bi djelovala na osnovu neusklađenog pravnog propisa.

2. Ciljevi

- Koji ciljevi se postižu predloženim propisom?
Usklađivanje sa propisima, unapređenje etičkih standarda.
- Da li bilo koji od ciljeva unaprjeđuje rodnu ravnopravnost? Ne.

3. Opcije

- Zašto je propis neophodan? Unapređenje etičkih standarda i rada etičke komisije.
- Koje su moguće opcije za ispunjavanje ciljeva i rješavanje problema? (uvijek treba razmatrati “status quo” opciju i preporučljivo je uključiti i neregulatornu opciju, osim ako postoji obaveza donošenja predloženog propisa). Postoji obaveza donošenja predloženog propisa.
- Obrazložiti preferiranu opciju?

4. Analiza uticaja

- Na koga će i kako će najvjerojatnije uticati rješenja u propisu - nabrojati pozitivne i negativne uticaje, direktne i indirektne, kao i rodnosenzitivne uticaje propisa? Uticaće na unapređenje etičkih standarda u Glavnom gradu, kao i na rad Etičke komisije.
- Koje troškove će primjena propisa izazvati građanima i privredi (naročito malim i srednjim preduzećima). Neće izazvati troškove.
- Da li pozitivne posljedice donošenja propisa opravdavaju troškove koje će on stvoriti. -
- Da li se propisom podržava stvaranje novih privrednih subjekata na tržištu i tržišna konkurencija. -
- Uključiti procjenu administrativnih opterećenja i biznis barijera. -

5. Procjena fiskalnog uticaja

- Da li je potrebno obezbjeđenje finansijskih sredstava iz budžeta Glavnog grada za implementaciju propisa i u kom iznosu? Ne.
- Da li je obezbjeđenje finansijskih sredstava jednokratno, ili tokom određenog vremenskog perioda? -
- Da li su neophodna finansijska sredstva obezbijedena u budžetu za tekuću fiskalnu godinu, odnosno da li su planirana u budžetu za narednu fiskalnu godinu? -
- Da li propis utiče na visinu prihoda jedinice lokalne samouprave odnosno prihoda budžeta Crne Gore i kako? Ne.
- Da li će se implementacijom propisa ostvariti novi prihodi za budžet jedinice lokalne samouprave, odnosno za budžet Crne Gore? Ne.
- Ko su potencijalni korisnici budžeta za implementaciju propisa (u kojem procentu bi korisnici mogli biti muškarci, a u kojem žene? Da li im implementacija može biti uzrok neravnopravnosti između muškaraca i žena?) -

6. Konsultacije zainteresovanih strana

- Naznačiti da li je korišćena eksterna ekspertska podrška i ako da, kako. Nije.
- Naznačiti koje su grupe zainteresovanih strana konsultovane, u kojoj fazi RIA procesa i kako (javne ili ciljane konsultacije). Javni poziv za izbor predstavnika NVO za rad u radnoj grupi za izradu akata iz nadležnosti Glavnog grada je objavljen od strane Sekretarijata za lokalnu samoupravu ali nije bilo prijavljenih predstavnika nevladinih organizacija.
- Da li su predstavnice ženskih udruženja bile uključene u konsultacije? Ne.

- Naznačiti glavne rezultate konsultacija, i koji su predlozi i sugestije zainteresovanih strana prihvaćeni odnosno nijesu prihvaćeni. Obrazložiti. -

7. Monitoring i evaluacija

- Koje su potencijalne prepreke za implementaciju propisa? Nema prepreka.
- Koji su glavni indikatori prema kojima će se mjeriti ispunjenje ciljeva? Unaprijeđeni etički standardi, efikasan rad Etičke komisije, podnošenje godišnjeg izvještaja.
Ko će biti zadužen za sprovođenje monitoringa i evaluacije primjene propisa? Gradonačelnik.

Datum i mjesto

*U Podgorici,
12.05.2021. godine*

PREDLAGAČ PROPISA

**Gradonačelnik,
dr Ivan Vuković**



