



Republike e Kosovës
Republika Kosovo / Republic of Kosovo
Komuna e Vushtrrisë
Opština Vučitrn / Municipality Vushtrri



Opština Vučitrn

Etički Kodeks

Sadržaj

Poglavlje I: OPŠTE ODREDBE	3
1. Svrha	3
2. Oblast primene	3
3. Definicije	3
Poglavlje II: PRAVILA PONAŠANJA	3
1. Sukobi interesa	3
2. Pokloni i troškovi reprezentacije	4
3. Objavljivanje privatnih interesa	5
4. Zapošljavanje i spoljne aktivnosti	5
5. Finansijska odgovornost	6
6. Upotreba/korišćenje opštinskih resursa	6
7. Poštovanje zakona	6
8. Efikasnost	6
9. Poverljivost	6
10. Izveštavanje o zloupotrebama u upravljanju i korupciji	7
11. Ne-diskriminacija	7
12. Znanja i kompetentnosti	7
Poglavlje III: PRIMENA I SPROVOĐENJE	8
1. Sprovođenje	8
2. Izjava zaposlenog	8
3. Nepoštovanje	8
4. Stupanje na snagu	8
Aneks I: Izjava o prihvatanju	9

Poglavlje I: OPŠTE ODREDBE

1. Svrha

Svrha ovog Kodeksa je da služi kao vodič opštinskim zvaničnicima i da promoviše donošenje etičkih odluka unutar i izvan vršenja njihovih službenih dužnosti u skladu sa važećim zakonima i propisima u Republici Kosovo i da deluju u skladu sa integritetom, uz nepristrasnost, profesionalizam, efikasnost, objektivnost i političku neutralnost.

2. Oblast primene

Kodeks se primenjuje na opštinske zvaničnike koji su određeni za potrebe ovog Kodeksa na sledeći način:

- Civilni službenici, kako je definisano članom 2 Zakona br. 03/L-149 o civilnoj službi Republike Kosovo, jer je njihovo ponašanje regulisano Uredbom br. 04/2015 o Kodeksu ponašanja u civilnoj službi Republike Kosovo,
- Zvaničnici koje imenuju izabrani zvaničnici, uključujući imenovano osoblje sekretarijata Skupštine opštine i osoblje koje imenuje Gradonačelnik.

3. Definicije

- „Viši službenik“ ili „Viši opštinski službenik“ je definisan u Zakonu br. 04/L-050 o prijavljivanju, poreklu i kontroli imovine visokih javnih zvaničnika i prijavljivanju, poreklu i kontroli poklona za sva zvanična lica.
- „Osoba bliska sa službenikom“ je definisana Zakonom br. 06/L-011 o sprečavanju sukoba interesa u vršenju javne funkcije, član 3.1.6.
- „Poklon“ je definisan relevantnim Zakonom o prijavljivanju, poreklu i kontroli imovine visokih javnih zvaničnika i prijavljivanju, poreklu i kontroli poklona za sve zvaničnike.

Poglavlje II: PRAVILA PONAŠANJA

1. Sukobi interesa

1.1 Sukob interesa je stanje neslaganja između javne dužnosti i privatnih interesa visokog zvaničnika kada ima direktne ili indirektno privatne, lične ili imovinske interese koji mogu uticati, utiču ili izgleda da utiču na zakonitost, transparentnost, objektivnost i nepristrasnost u vršenju javne funkcije.

1.2 Opštinski zvaničnici štite javni interes i legitimne interese pojedinaca i pravnih lica pružanjem usluga u zajednici u skladu sa važećim zakonima i propisima, kroz strastveni rad, uz korektnost i profesionalnost.

- 1.3 Opštinski zvaničnici ne bi trebalo da koriste svoj službeni položaj ili ovlašćenja i dužnosti da obezbede finansijsku ili materijalnu korist za sebe, svoje rođake ili bilo koju privatnu ili javnu organizaciju za koju se smatra da imaju interesa, bilo direktno ili indirektno.
- 1.4 Opštinski zvaničnici su izuzeti od donošenja odluka i administrativnih procedura vezanih za bilo koje pitanje u kojem oni, ili bilo koji od njihovih članova uže porodice imaju lični ili finansijski interes.
- 1.5 U slučajevima kada zvaničnici sumnjaju u postojanje sukoba interesa u vezi sa njihovom funkcijom, oni treba da se konsultuju sa svojim direktnim rukovodiocem ili rukovodećim entitetom što je pre moguće.
- 1.6 Svaki opštinski zvaničnik, koji je svestan da je drugi opštinski službenik u sukobu interesa, dužan je da obavesti odgovarajućeg nadzornika ili relevantno telo.
- 1.7 Svaki rukovodilac (menadžer) ili rukovodeći entitet treba da preduzmu neophodne mere za sprečavanje i rešavanje slučajeva sukoba interesa.

2. Pokloni i troškovi reprezentacije

- 2.1 Opštinski zvaničnici ne bi trebalo da traže ili prihvataju poklone ili druge usluge vezane za vršenje službenih dužnosti za sebe ili za svoje rođake.
- 2.2 Gornji paragraf isključuje protokolarne poklone. Protokolarnim poklonima se smatraju pokloni koje daruju predstavnici stranih država i međunarodnih organizacija tokom poseta i drugih slučajeva ili poklona donesenih pod sličnim uslovima. Protokolarni pokloni postaju vlasništvo opštine.
- 2.3 Svaki poklon koji dobija opštinski službenik mora biti dostavljen zvaničnoj jedinici koja je odgovorna za registraciju poklona i registrovana u skladu sa procedurom.
- 2.4 Opštinski zvaničnik treba pismeno da obavesti svog direktnog rukovodioca ili rukovodećeg entiteta ako se poklon ponudi ili preda bez najave ili u posebnim okolnostima. Ako je primenjivo, treba obavestiti Agenciju za borbu protiv korupcije.

3. Objavljivanje privatnih interesa

- 3.1 Svaki viši opštinski zvaničnik u toku obavljanja javne funkcije dužan je prethodno predati izjavu od slučaja do slučaja, u njegovom znanju i dobroj veri, u pogledu postojanja njegovih ili njenih privatnih interesa ili povezanih osoba u vezi sa donošenjem odluka o određenom pitanju koje može biti uzrok bilo kojeg sukoba interesa i da se povuče iz takvog odlučivanja.
- 3.2 Prijavu o privatnim interesima za svaki pojedinačni slučaj podnosi viši opštinski zvaničnik kad god to zahteva njegov supervizor i rukovodeća ili nadzorna institucija. Po pravilu, prijavljivanje je obavezno i realizuje se unapred. Kada to nije moguće ili kada to nije učinjeno, izjava se može zatražiti i dati u najkraćem mogućem roku, ali ne kasnije od trideset (30) dana od dana podnošenja zahteva ili pronalaženja sukoba interesa.
- 3.3 Samo-prijavljivanje, po pravilu, treba da bude u pisanoj formi kada je jedan zvaničnik uključen u proces donošenja odluka o određenim pitanjima.
- 3.4 Za svaki slučaj kada se dogodi sukob interesa, Opština registruje identitet službenog lica, njegove/njene privatne interese, razloge za sukob interesa i utvrđene sukobe ili nekompatibilnosti, strane, izvor informacija, kao i odluke koje su donesene za njihovo sprečavanje, tretiranje i rešavanje.
- 3.5 Izjave o privatnim interesima i sva prateća dokumentacija se smatraju službenim dokumentima.

4. Zapošljavanje i spoljne aktivnosti

- 4.1 Viši opštinski zvaničnici mogu biti podložni zabranama ili ograničenjima kako bi postali rukovodioci ili članovi upravljačkog ili rukovodećeg entiteta u okviru određenih subjekata ili da obavljaju određene funkcije ili samostalne aktivnosti u skladu sa Zakonom o sprečavanju sukoba interesa u vršenju javnih funkcija.
- 4.2 Viši opštinski zvaničnici podležu određenim zabranama ili ograničenjima postavljenim za imenovanja ili zaposlenja nakon završetka njihove javne funkcije, u skladu sa Zakonom o sprečavanju sukoba interesa u vršenju javnih funkcija.
- 4.3 Kada je opštinskim zvaničnicima dozvoljeno da se bave spoljnim poslovima ili aktivnostima, oni moraju unapred obavestiti svog menadžera i kadrovsko odeljenje u pismenoj formi.
- 4.4 Kada je opštinskim zvaničnicima dozvoljeno da se bave spoljnim poslovima ili aktivnostima, oni moraju osigurati da ti poslovi ili aktivnost ne predstavljaju sukob interesa sa njihovim službenim dužnostima.

5. Finansijska odgovornost

5.1 Ako uloga opštinskog zvaničnika uključuje direktno ili indirektno upravljanje budžetom, kapitalnim i operativnim troškovima, finansijskim upravljanjem, računovodstvom, sistemom budžetske odgovornosti i finansijskog izveštavanja, on/ona moraju obavljati svoje dužnosti u skladu sa Zakonom br. 03/L-048 o upravljanju javnim finansijama i odgovornosti i Zakonu br. 06/L-021 o internoj kontroli javnih finansija, koliko je to primenjivo na opštine. Opštinski zvaničnici treba da budu svesni i da poštuju svoje obaveze u skladu sa gore navedenim zakonima i bilo kojim drugim relevantnim pravnim aktom.

5.2 Opštinski zvaničnici treba da obezbede da javnost dobije odgovarajući nivo transparentnosti i pristupa informacijama o upravljanju javnim finansijama, u skladu sa Godišnjim planom transparentnosti koji je Opština usvojila u skladu sa Administrativnim uputstvom (MALS) br. 01/2015 o transparentnosti u opštinama. Opštinski zvaničnici treba da budu svesni i da poštuju svoje obaveze prema gore navedenim Uputstvom i svim drugim relevantnim pravnim aktima.

6. Upotreba/korišćenje opštinskih resursa

6.1 Opštinski resursi se koriste za legitimne opštinske svrhe, a ne iz ličnih razloga ili koristi. Opštinski resursi uključuju, ali nisu ograničeni na sredstva, objekte, alate, opremu, vozila, imovinu, potrošni materijal i zaposlene.

6.2 Opštinskim zvaničnicima nije dozvoljeno da koriste opštinske resurse kao sredstvo za razvijanje ličnih komercijalnih ili nezakonitih aktivnosti.

7. Poštovanje zakona

7.1. Opštinski zvaničnici obavljaju svoje dužnosti na osnovu Ustava i važećeg zakonodavstva.

8. Efikasnost

8.1 Opštinski zvaničnici treba da obezbede jednostavnu i ekonomičnu primenu administrativnih pravila i procedura za ispunjavanje ciljeva administracije i u javnom interesu a u korist javne uprave i građana.

9. Poverljivost

9.1. Opštinski službenici koji dolaze u kontakt sa poverljivim informacijama održavaju poverljivost informacija koje poseduju, ali ne dovodeći u pitanje obaveze koje proizlaze iz zakonodavstva u vezi sa pristupom javnim dokumentima.

9.2. Opštinski zvaničnici ne smeju koristiti poverljive informacije koje poseduju ili informacije dobivene u dobroj veri prilikom vršenja javnih funkcija radi osobne koristi ili u korist njima bliskih osoba.

9.3. Opštinski zvaničnici, čak i nakon napuštanja radnog mesta, treba da nastave da čuvaju poverljivost u pogledu dužnosti koju su obavljali.

10. Izveštavanje o zloupotrebama u upravljanju i korupciji

10.1. Ako jedan opštinski zvaničnik na razumnoj osnovi postane svestan kršenja zakona ili ovog Kodeksa, on/ona mora prijaviti slučaj svom nadređenom i, gde je to prikladno, drugim organima nadležnim za istraživanje činjenica o predmetu.

10.2 Takođe, ako opštinski zvaničnik smatra da je neophodno da postupi suprotno odredbama zakona ili ovog Kodeksa, on ili ona će prijaviti tu stvar na isti način.

11. Ne-diskriminacija

11.1 Opštinski zvaničnici treba da poštuju sve pojedince ili entitete koji poštuju njihova prava i obaveze.

11.2 Opštinski zvaničnici ne bi trebalo da diskriminišu, bilo direktno ili indirektno, na osnovu nacionalnosti ili pripadnosti bilo kojoj zajednici, socijalnoj ili nacionalnoj pripadnosti, rasi, etničkoj pripadnosti, boji, rođenju, poreklu, rodu, polu, rodnom identitetu, seksualnoj orijentaciji, religiji, verskim uverenjima, političke pripadnosti, političkog ili drugog mišljenja, socijalnog ili ličnog statusa, starosti, porodičnog ili bračnog statusa, trudnoće, materinstva, imovinskog stanja, zdravstvenog stanja, ograničenih sposobnosti, genetskog nasleđa ili bilo koje druge osnove.

12. Znanja i kompetentnosti

12.1 Opštinski zvaničnici obavljaju svoje dužnosti uz predanost, profesionalnost i odgovornost u skladu sa važećim zakonima.

12.2 Opštinski zvaničnici bi trebalo da prošire i ojačaju svoja znanja i veštine na kontinuiranoj osnovi kako bi povećali svoje kapacitete za obavljanje svojih službenih dužnosti i da služe zajednici.

Poglavlje III: PRIMENA I SPROVOĐENJE

1. Sprovođenje

- 1.1 Opštinska kadrovska jedinica odgovorna je za obaveštavanje opštinskih službenika o Kodeksu, o njihovim obavezama i povezanim izjavama u vreme njihovog zaposlenja ili mandata.
- 1.2 Opštinska kadrovska jedinica odgovorna je za izradu plana za početak sprovođenja Kodeksa u roku od mesec dana od usvajanja Kodeksa i ažuriranje plana na godišnjoj osnovi.
- 1.3 Opštinska kadrovska jedinica odgovorna je za izradu formulara za prijavljivanje o privatnim interesima, koji je regulisan Poglavljem II, članom 3 ovog Kodeksa, i da ga dostavi Gradonačelniku na usvajanje u roku od mesec dana od usvajanja ovog Kodeksa.
- 1.4 Opštinska kadrovska jedinica je odgovorna za informisanje opštinskih zvaničnika o svim promenama u Kodeksu i organizovanje periodične obuke u skladu sa planom implementacije za promovisanje etičke kulture među opštinskim zvaničnicima.

2. Izjava zaposlenog

- 2.1 Na početku zaposlenja ili mandata, a kasnije na godišnjem nivou, svaki opštinski zvaničnik potpisuje izjavu iz ovog Kodeksa koristeći odgovarajući formular dat u Aneksu I. Kopije se čuvaju u zvaničnom dosijeu Opštinske kadrovske jedinice na osnovu Zakona o zaštiti ličnih podataka.

3. Nepoštovanje

- 3.1 Nadređeni ili nadzorno telo opštinskog zvaničnika je odgovorno za praćenje poštovanja pravila od strane zvaničnika u skladu sa pravilima navedenim u ovom Kodeksu.
- 3.2 Svaki opštinski zvaničnik koji postane upoznat sa bilo kakvim nepoštovanjem ovog Kodeksa, dužan je da o tome skrene pažnju odgovarajućem rukovodiocu ili drugom relevantnom osoblju.
- 3.3 Nepoštovanje bilo koje odredbe sadržane u ovom Kodeksu može rezultirati disciplinskim postupkom ili pravnim radnjama ako je potrebno, u skladu sa pravilima i procedurama utvrđenim u skladu sa važećim zakonodavstvom.

4. Stupanje na snagu

Ovaj Kodeks stupa na snagu jedan (1) mesec nakon donošenja odluke od strane Gradonačelnika.

Aneks I: Izjava o prihvatanju

Puno ime: _____

Pozicija: _____

Ja, kao zvaničnik u opštini _____, potvrđujem da sam pročitao, razumeo i prihvatio Etički kodeks opštine i potpisivanjem ove deklaracije slažem se da se pridržavam pravila utvrđenih u ovom Kodeksu i da ispunjavam svoje službene dužnosti na pravedan i veran način u skladu sa svojim rasuđivanjem i svojim veštinama i sposobnostima.

Ja potvrđujem da svako moguće kršenje ovog Kodeksa može dovesti do pokretanja disciplinskih ili pravnih postupaka protiv mene, u skladu sa pravilima i procedurama utvrđenim u važećem zakonodavstvu.

Potpis _____

Datum _____