



REPUBLIKA KOSOVA
SKUPŠTINA OPŠTINE-ŠTIMLJE
Br.01-060/01-1933/2 datum:20.01.202



Bip – 01/21 datum: 28.01.2021

ETIČKI KODEKS

Januar 2021

REPUBLIKA KOSOVA
SKUPŠTINA OPŠTINE-ŠTIMLJE
Br.01-060/01-1933/21 datum: 20.01.2021

Bip – 01/21 datë: 28.01.2021

U skladu sa članom 12.2 tačka (d) Zakona o lokalnoj samoupravi br.03/L-040, („Službeni list Republike Kosovo“ br. 28/2008); Statutom Opštine Štimlje 01Br.06/1636, od 03.09.2008; Uredbe MLU br. 01/2017 o proceduri za izradu i objavljivanje opštinskih akata; Kao iu skladu sa članom 8 Poslovnika o radu Skupštine i odbora Bip-01/114 od 26.04.2019, Skupština Opštine, na sednici održanoj 28.01.2021, je usvojila:

ETIČKI KODEKS
U OPŠTINI ŠTIMLJE

POGLAVLJE I
OPŠTE ODREDBE

Član 1

Svrha

Ovaj kodeks ima za cilj da utvrdi pravila ponašanja opštinskih službenika u skladu sa pravilima i standardima utvrđenim u skladu sa duhom profesionalne i moralne etike opštine. Kodeks ima za cilj da razvije organizacionu kulturu rada u instituciji kako bi ojačao i promovisao osnovne etičke principe koje će primenjivati opštinski službenici.

Član 2

Uticaj (fusheveprimi)

Odredbe Etičkog Kodeksa odnose se na sve opštinske službenike u vršenju javnih funkcija, dužnosti ili nadležnosti prema važećem zakonu.

Član 3

Definicije

1. Izrazi korišćeni u ovom Kodeksu imaju sledeća značenja:

1.1 Politički službenik - je svaki zvanični izabrani gradonačelnik, član Skupštine opštine, direktor direkcija i njihovo pomoćno osoblje.

1.2 Javni službenik - uključuje službenike kako je definisano u stavu 2 člana 2 Zakona br. 06 / L - 114 za javne službenike.

1.3 Opštinski službenik - uključuje sve zaposlene u opštini kao u paragrafima 1.1 i 1.2 ovog člana.

1.4 Javni interes - materijalni ili nematerijalni interes zakonit i samo u korist građana.

1.5 Privatni interes službenog lica - označava bilo koji prioritet službenog lica, njegove porodice, rođaka, prijatelja i osoba ili organizacija sa kojima je imalo ili je u poslovnim odnosima.

1.6 Službeno lice - označava bilo koje drugo lice izabrano ili imenovano u državni organu, kao i službena lica određena prema Krivičnom Kodeksu Republike Kosovo koja vrše javne dužnosti i nisu obuhvaćena podstavom 1.3. ovog člana.

1.7 Osoba povezana sa službenim licem - je supružnik ili vanbračna osoba, srodnici u direktnoj krvnoj liniji bez ograničenja, srodnici u posrednoj liniji do četvrtog stepena, usvojitelj, usvojenik, srodnik istog pola do drugog stepena kao i bilo koje fizičko ili pravno lice koje je imalo ili ima zajednički privatni ili neimovinski interes sa zvaničnikom.

1.8 Odgovorni organi - za sprečavanje sukoba interesa u institucijama su: direktni vođe službenika prema hijerarhiji unutar institucije, institucija i vladajuće vlasti po zakonu, ili lica kojima je povereno ovlašćenje da razmatraju slučajeve sukoba interesa u odgovarajućoj instituciji.

1.9 Nepotizam - podržavanje ili favorizovanje rodbine i prijatelja zloupotrebom moći.

1.10 Donošenje odluka - poslednji trenutak procesa donošenja odluka tokom kojeg se odlučuje o konačnom sadržaju akta ili ugovora, kao i oni trenutci preliminarnog odlučivanja koji su od suštinskog značaja i određuju u kojem učešće, uticaj i stav službenik određuje konačni sadržaj akta ili ugovora i svako postupanje službenog lica u vršenju javne funkcije.

1.11 Spoljne aktivnosti - podrazumevamo bilo koju vrstu redovnog ili povremenog angažovanja van institucije plaćene ili neplaćene institucije koju vrši opštinski službenik.

Član 4

Značaj javnog interesa nad privatnim

Opštinski službenik mora da vrši svoje dužnosti u skladu sa zakonom, vodeći se javnim, a ne ličnim, partijskim ili privatnim interesima. Trebalo bi da izbegava upotrebu dužnosti u svrhe koje nemaju pravnu osnovu, nisu od javnog ili etičkog interesa.

Član 5

Poštovanje izborne volje građana

1. Politički funkcioner mora obavljati svoje dužnosti u skladu sa mandatom datim od strane biračkog tela i štiti opšti interes.
2. Politički zvaničnik mora poštovati volju birača do kraja mandata sprovođenjem političkog programa

Član 6

Nepriistrasnost i nezavisnost

1. Opštinski službenik tokom vršenja dužnosti mora biti neovisan i nepristrasan.
2. Opštinski službenik treba da se ogradi od bilo koje proizvoljne radnje koja krši javni interes, kao i od bilo kog preferencijalnog tretmana po bilo kom osnovu.

Član 7

Odeća i izgled opštinskog službenika

1. Odevanje i izgled opštinskog službenika treba da budu na pravi i odgovarajući način, treba da odgovaraju mestu i prirodi posla i ne smeju da štete ugledu institucije.
2. Smatra se neprikladnom odećom, posebno:
 - 2.1 prozirni premaz;
 - 2.2 za muškarce: kratke hlače ili druge pantalone koje se pružaju iznad zgloba u stojećem položaju, košulje / košulje bez rukava i rukavi i neobične boje;
 - 2.3 za žene: vrlo otvorene bluze / košulje oko vrata i bez rukava, suknje ili kratke hlače koje stoje iznad kolena.

2.4 sportska odeća, natpisi velike veličine na odeći, simbol koji može biti uvredljiv u bilo kojoj osnovi, nošenje kape na radnom mestu, kao i pocepana odeća.

3. Opštinski službenik ne sme da ima tetovaže na vidljivim delovima tela i da ima izbušene delove tela, osim ušiju za minđuše.

4. Svaki opštinski službenik dužan je da tokom radnog vremena nosi na vidnom mestu ID kartu ustanove koju predstavlja.

Član 8

Odnosi s javnošću i radne kolege

1. Opštinski službenik odgovara na bilo koji zahtev javnosti u vezi sa obavljanjem dužnosti, razlozima za radnje ili funkcionisanjem službi i direkcija koje su podložne odgovornosti, poštujući ograničenja u pogledu pružanja informacija u skladu sa zakonom.

2. Opštinski službenik u obavljanju svojih dužnosti i odgovornosti mora prema građanima postupati ljubazno, s poštovanjem i bez diskriminacije.

3. Opštinski službenik u obavljanju svojih dužnosti mora poštovati prava svih ostalih opštinskih službenika. Mora se odnositi prema javnosti, kolegama i medijima s učtivošću, poštovanjem i bez diskriminacije. Ne bi trebalo da podstiče i pomaže opštinskim službenicima u nepridržavanju principa utvrđenih ovim Kodeksom u vršenju njihovih dužnosti.

4. Opštinski službenik treba da odgovori transparentno i istinito na svaki zahtev medija za informacijama u vezi sa obavljanjem dužnosti, ali ne sme da pruža poverljive informacije i informacije u vezi sa ličnim podacima kako je definisano važećim zakonom.

POGLAVLJE II

PRINCIPI PONAŠANJA OPŠTINSKOG SLUŽBENIKA PRI OBAVLJANJU SLUŽBENE FUNKCIJE

Član 9

Princip zakonitosti na radu

U izvršavanju svojih dužnosti i odgovornosti, svi zaposleni u opštini dužni su da poštuju Ustav, zakone i druge podzakonske akte.

Član 10

Integritet

Opštinski službenik mora da deluje profesionalno i nepristrasno u opštem interesu javnosti, kao i da ojača poverenje i podršku u institucijama.

Član 11

Nediskriminacija

1. Opštinski službenik treba da izbegava bilo kakvu direktnu ili indirektnu diskriminaciju na osnovu etničke pripadnosti, rase, pola, jezika, religije, političkog mišljenja, invaliditeta ili bilo kog drugog ličnog statusa.
2. Opštinski službenik treba da se odnosi sa poštovanjem svih pojedinaca ili entiteta koji poštuju njihova prava i obaveze u skladu sa važećim zakonom.

Član 12

Transparentnost

1. Opštinski službenik treba da promoviše svaku meru koja promoviše transparentnost u pogledu nadležnosti, zadataka i funkcionisanja službi i jedinica pod njihovom odgovornošću.
2. Opštinski službenik treba da obezbedi da se javnosti obezbedi transparentnost i pristup informacijama u skladu sa opštinskim zakonodavstvom i propisima. Opštinski službenik mora biti svestan i ponašati se u skladu sa obavezama koje ima prema važećim podzakonskim aktima radi transparentnosti.

Član 13

Efikasnost i efektivnost

Opštinski službenik treba da obezbedi jednostavnu i racionalnu primenu administrativnih pravila i postupaka za postizanje ciljeva opštinske uprave u javnom interesu.

Član 14

Sukob interesa

1. Sukob interesa je situacija u kojoj opštinski službenik ima takav lični interes, koji utiče ili može uticati na zakonitost, transparentnost, nepristrasnost ili objektivnost obavljanja dužnosti.
2. Lični interesi uključuju bilo kakvu korist za sebe ili porodicu od vršenja funkcije.
3. Opštinski službenik ne bi smeo da dozvoli da se privatni interesi sukobljavaju sa dužnošću koju obavlja, da razjasni i izbegne bilo koji oblik radnje ili ponašanja koji se mogu pojaviti ili mogu smatrati sukobom interesa sa dužnošću koju vrši, i nikada ne koristi položaj za privatni interes.

4. Opštinski službenik ne bi trebalo da koristi svoj službeni položaj, nadležnosti ili dužnosti u svrhu finansijske ili materijalne koristi za sebe, svog rođaka ili bilo koju privatnu ili javnu organizaciju u kojoj imaju direktni ili indirektni interes.

5. Gradonačelnik i zamenik gradonačelnika, predsedavajući i članovi skupštine opštine, direktori opštinskih direkcija i drugi službenici opštinske uprave, koji su subjekti ovog zakonika, moraju da izjave sukob interesa i u tim slučajevima se povuku odlučivanjem.

Član 15

Nepotizam

1. Opštinski službenik mora, u svakom slučaju i pod bilo kojim okolnostima, da izbegava, suprotstavlja se mešanju, delovanju ili favorizuje nepotizam.

2. Opštinski službenik neće učestvovati, bilo pojedinačno, niti kao član grupe, u donošenju odluka, posebno u vezi sa imenovanjem, zapošljavanjem, unapređivanjem, disciplinovanjem ili razrešenjem rođaka na bilo kom položaju u opštini.

3. Opštinski službenik ne bi trebalo da nadgleda rođaka u vršenju službenih ovlašćenja ili funkcija.

Član 16

Predizborna kampanja

1. Opštinski zvaničnik tokom predizborne kampanje koji se kandiduje za gradonačelnika ili članove skupštine opštine treba da se ponaša iskreno. Kandidat ne bi trebalo da osigura glasove klevetom protiv drugih kandidata, nasiljem, zastrašivanjem, nudenjem novca, razmenom glasova uz nelegalna obećanja o zapošljavanju ili drugim interesima.

2. Javni zvaničnik ne bi trebalo da učestvuje u političkim aktivnostima, uključujući predizbornu kampanju, tokom službenog radnog vremena.

3. Kandidat za gradonačelnika ili kandidat za članove skupštine opštine ni u kom slučaju ne sme da koristi javna sredstva ili imovinu u svrhu predizborne kampanje.

4. Opštinski zvaničnik ni u kom slučaju ne sme da koristi javna sredstva ili imovinu za podršku izbornoj kampanji bilo kog kandidata ili političke stranke.

POGLAVLJE III

OBAVEZE I OGRANIČENJA OPŠTINSKOG SLUŽBENIKA

Član 17

Obaveze opštinskog službenika

1. Opštinski službenik tokom vršenja dužnosti, u skladu sa principima utvrđenim u ovom zakoniku, mora:

1.1 da promoviše najbolje interese opštine;

1.2 da doprinese ispunjavanju misije i ostvarivanju vrednosti opštine;

1.3 održava poštovanje i poverenje javnosti u opštini;

1.4 pokaže lični integritet, poštenje i odgovornost u svim svojim postupcima;

1.5 obezbediti okruženje uzajamnog poštovanja, nepristrasnosti i saradnje;

1.6 da čuva tajnost svih pitanja koja se smatraju poverljivim prema opštinskim zakonima i propisima;

1.7 pokazati brigu za imovinu i resurse opštine;

1.8 poštuju radno vreme;

1.9 održavati ozbiljan izgled tokom radnog vremena, što uključuje ozbiljnu i dostojanstvenu odeću, upotrebu rečnika izabranog u skladu sa etičkim normama i građanskim ponašanjem;

1.10 da pravilno izvrši zadatak u skladu sa važećim zakonodavstvom;

1.11 da izbegavaju slučajeve kada postoji sukob interesa u skladu sa važećim zakonodavstvom, prijavljujući to nadležnom organu, čim saznaju. Kada postoje takvi sukobi, službenik je dužan da se povuče iz procesa donošenja odluka ili sličnih aktivnosti;

1.12 ne dopustiti da lični odnosi utiču na profesionalne odnose;

1.13 da ne traže ili prihvataju bilo kakav oblik privilegija, naknada, intervencija, usluga, plaćanja ili donacija od drugih lica, čiji je cilj postizanje povoljnih rezultata, koji su oni zaslužili ili druge usluge i beneficije, koje službenik opštine može imati zbog dužnosti;

1.14 da ne vrši diskriminaciju između podređenih ili kolega zbog ličnih poznanstava ili sklonosti;

1.15 da ne čine i ne budu izloženi uznemiravanju svih oblika od strane drugih lica zbog posla, u svrhe koje su u suprotnosti sa ovim zakonikom, važećim zakonima i propisima, kao i moralnim normama;

1.16 svojim postupcima da ne donosi povrede dostojanstva, ličnosti i profesionalnog imidža, stručnih mišljenja kolega i predsednika opštine;

1.17 da ne konzumira alkoholna pića, duvan ili druge supstance zabranjene zakonom u prostorijama opštine;

Član 18

Odlučivanje

1. Opštinski službenik tokom procesa odlučivanja treba da uzme u obzir zahteve i predloge građana izražene u javnim raspravama ili u drugim oblicima utvrđenim važećim zakonodavstvom.

2. Opštinski službenik u donošenju odluke ne bi trebalo da direktno ili indirektno služi privatnim interesima rođaka ili različitih grupa u svrhu lične koristi.

Član 19

Izjava o sukobu interesa

1. Kada opštinski službenik tokom procesa odlučivanja podleže privatnom interesu i na njega može uticati pitanje koje se razmatra, daje pisanu izjavu i podnosi je odgovornom organu, u skladu sa postupkom predviđenim u zakon o sprečavanju sukoba interesa.

2. Organ nadležan za sukob interesa u okviru opštinske institucije vodi poseban registar za slučajeve izjave o sukobu interesa, postupanje i u obliku godišnjeg izveštaja šalje ih Agenciji za borbu protiv korupcije.

3. Opštinski zvaničnik nema pravo da glasa o odluci ili nekom drugom dokumentu o politici opštine kada postoji sukob interesa, niti da promoviše odluke ili interese za naknadu ili za direktne ili indirektno koristi;

4. Gradonačelnik i zamenik gradonačelnika, predsedavajući i članovi skupštine opštine, kao i direktori opštinskih direkcija, po prijemu mandata, dopunjuju izjavu o postojanju ili ne sukoba interesa.

5. Popunjena deklaracija je službeni dokument i objavljuje se na zvaničnoj veb stranici opštine, sa izmenjenim ličnim podacima, u skladu sa važećim zakonom.

Član 20

Sprečavanje korupcije i neetičnog ponašanja

1. U vršenju svojih dužnosti, opštinski službenik se uzdržava od bilo kakvog ponašanja koje je u suprotnosti sa ovim Etičkim kodeksom i koje se kvalifikuje kao korupcija ili neetičko ponašanje.
2. Opštinski zvaničnik se bavi borbom protiv korupcije i neetičnog ponašanja u bilo kom obliku u opštini.
3. Opštinskom službeniku koji prijavi sumnju na radnje ili prakse korupcije na radnom mestu, garantovana je zaštita prema važećem zakonu. Opštinski zvaničnik sprovodi mere za podsticanje prijavljivanja sumnjivih koruptivnih radnji ili praksi u opštini.

Član 21

Sprečavanje primanja poklona i usluga

1. Opštinski službenik ne bi smeo da traži ili prihvata poklone iznad zakonske vrednosti ili druge usluge za sebe i rođake u vezi sa vršenjem svoje funkcije.
2. Pokloni koji imaju umetničke i istorijske vrednosti kojima administrira opština i koji mogu biti izloženi ostaju vlasništvo opštine.
3. Pokloni i slične pogodnosti prema ovom članu prijavljuju se u roku od 5 dana i upisuju u poseban registar kod nadležnog organa.
4. Opštinski službenik treba da obavesti svog neposrednog pretpostavljenog ili nadzornog tela u pisanoj formi ako se poklon nudi ili daje bez najave ili u posebnim okolnostima.

Član 22

Finansijski nadzor

Opštinski službenik mora da postupa pažljivo u upravljanju i korišćenju javnih sredstava. Službenik mora poštovati budžetsku i finansijsku disciplinu, koja zahteva pravilno upravljanje javnim sredstvima, u skladu sa važećim zakonom.

Član 23

Korišćenje opštinskih resursa

1. Opštinske resurse treba koristiti u legitimne opštinske svrhe. Opštinski resursi uključuju, ali nisu ograničeni na, opštinsko osoblje i opštinski novac, vozila, opremu, materijale, zalihe ili drugu imovinu.
2. Opštinski službenik ne bi trebalo da koristi ili dozvoli upotrebu opštinskih resursa u lične ili privatne svrhe.
3. Opštinski službenik ne bi trebalo da prouzrokuje da opština troši više od neophodnog za prevoz, hranu ili smeštaj u vezi sa službenim putovanjima.
4. Nakon prestanka radnog odnosa, sva opštinska oprema koju koristi opštinski službenik mora se vratiti, a svi zvanični dokumenti i dostavljeni podaci moraju ostati u opštini. Pristup opštinskom službeniku sistemima i informacijama koji se koriste prestaje nakon prestanka radnog odnosa.

Član 24

Zapošljavanje i spoljne aktivnosti

1. Opštinski službenik ne bi trebalo da bude zaposlen ili angažovan u spoljnoj aktivnosti ili delatnosti koja ometa obavljanje službenih dužnosti, na bilo koji način narušava imidž i reputaciju radi ostvarivanja ciljeva institucije.
2. Opštinski službenik ne može biti zadužen za zadatke koji mogu prouzrokovati sukob interesa, kao npr dvostruke funkcije ili položaji u okviru institucije ili u vezi sa opštinom.
3. Službenik zajednice koji ima interese koji predstavljaju stvarni rizik od sukoba interesa i koji bi bili isključeni iz službenih aktivnosti ili nemogućnost vršenja službenih dužnosti, mora se odreći ili prenijeti tih interesa kako bi izbjegao sukob interesa.
4. Zapošljavanje ili obavljanje privatnih aktivnosti od strane opštinskog službenika, van službenog radnog vremena, dozvoljeno je samo ako nije u suprotnosti sa službenom funkcijom.
5. Kada je opštinskom službeniku dozvoljeno da se bavi spoljnim poslovima ili aktivnostima, on / ona ne bi trebalo da preuzima posao ili aktivnost tokom radnog vremena u opštini, da koristi imovinu, opremu, dokumenta ili srodne komunikacije opštine.

Član 25

Moralno i seksualno uznemiravanje

1. Opštinskom službeniku je zabranjeno svako ponašanje, postupanje koje predstavlja moralno i seksualno uznemiravanje koje ima za cilj povredu ličnog dostojanstva i koje stvara preteće, neprijateljsko, ponižavajuće, prezirno i uvredljivo okruženje.
2. Opštinski službenik treba da reaguje, prijavi, zatraži identifikaciju i istragu slučaja, u slučaju bilo kakvih navoda o seksualnom uznemiravanju, omogućavajući žrtvi seksualnog uznemiravanja da se ne zastraši, ne ocrni i ne zanemari njegov / njen tvrditi.

Član 26

Ograničenja nakon otkaza

1. Tokom vršenja funkcije, opštinski službenik obavlja svoje dužnosti bez uticaja mogućnosti da koristi buduću karijeru u privatnom sektoru i bez uticaja bivših kolega.
2. Tokom perioda od dve (2) godine, nakon napuštanja funkcije, bivši opštinski službenik neće zastupati nijedno lice ili organizaciju u sukobu ili komercijalnom odnosu sa opštinom, za zadatak koji je izvršio ili u njegovom nastavku.
3. Opštinski službenik, nakon napuštanja funkcije, ne bi trebalo da pruža poverljive informacije u skladu sa važećim zakonodavstvom dobijenim tokom vršenja funkcije.

Član 27

Zaštita podataka i poverljivost

1. Opštinski službenik je dužan da čuva poverljivost svih ličnih podataka građana za koje je upoznat tokom vršenja službene aktivnosti.
2. Opštinski službenik treba da bude svestan statusa poverljivosti informacija koje dobija tokom obavljanja ili obavljanja službenih dužnosti.
3. Opštinski službenik, koji prima poverljive, privilegovane, zaštićene informacije tokom vršenja službenih funkcija, ne bi smeo da ih otkriva, osim u slučajevima kada to zahteva zakon.
4. Opštinski službenik neće koristiti poverljive, privilegovane ili zaštićene informacije dobijene u vršenju službenih dužnosti u lične koristi ili u bilo koje druge svrhe.
5. Opštinski službenik, čak i nakon otkaza, mora da nastavi da čuva poverljivost u vezi sa izvršenom dužnošću, u skladu sa relevantnim Zakonom o klasifikaciji informacija i pravilima bezbednosti i relevantnim Zakonom o zaštiti podataka o ličnosti.

Član 28

Administrativne usluge građanima

1. Opštinski službenik pruža savete građanima o tome kako da vode upravni postupak u svom delokrugu.
2. Opštinski službenik osigurava da su pruženi podaci jasni i razumljivi stranci.
3. Opštinski službenik koji primi zahtev od građana koji nije u njegovoj / njenoj nadležnosti, treba da preda takav zahtev službenom licu odgovornom za njegovo postupanje.
4. Opštinski službenik kome je ovaj zahtev prenesen obaveštava građanina o prihvatanju zahteva, kao i o greškama u popunjavanju zahteva, pružajući mu priliku da poboljša ove propuste.

POGLAVLJE IV

PRIMENA I DISCIPLINSKE MERE

Član 29

Upoznavanje sa Kodeksom

1. Nakon odobrenja kodeksa, Jedinica za ljudske resurse mora da obavesti opštinskog službenika o kodeksu, obavezama i povezanim izjavama u trenutku zaposlenja ili njegovog / njenog mandata.
2. Šifra se distribuira bilo kom rukovodiocu organizacione jedinice opštine koji je dužan da deli sa svojim zaposlenima.
3. Svi opštinski zaposleni i zaposleni treba da budu upoznati sa Etičkim kodeksom i ako smatraju da je potrebno tražiti pojašnjenje i tumačenje od Jedinice za ljudske resurse za kodeks.

Član 30

Primena Kodeksa za javne službenike

1. Etički kodeks moraju primeniti svi javni službenici.
2. Nadređeni ili nadzorni organ javnog službenika odgovoran je za nadgledanje poštovanja službenog lica sa pravilima definisanim ovim zakonikom.
3. Jedinica za ljudske resurse odgovorna je za nadgledanje i sprovođenje primene Kodeksa, kao i za sprovođenje obuka za opštinske službenike.

Član 31

Izjave zaposlenih

1. Izjava da je obaveštena i dobila kopiju ovog kodeksa daje se u pisanom obliku koristeći odgovarajući obrazac koji je dodatak i sastavni deo ovog etičkog kodeksa. Kopija će se čuvati u dosijeu službenog lica u skladu sa važećim zakonodavstvom.
2. Opštinski službenik je odgovoran da obezbedi da njegovo nadređeno ili nadzorno telo bude obavešteno o svakoj promeni okolnosti radi ažuriranja njihovih izjava.

Član 31

Izjave zaposlenih

1. Izjava da je obaveštena i dobila kopiju ovog kodeksa daje se u pisanom obliku koristeći odgovarajući obrazac koji je dodatak i sastavni deo ovog etičkog kodeksa. Kopija će se čuvati u dosijeu službenog lica u skladu sa važećim zakonodavstvom.
2. Opštinski službenik je odgovoran da obezbedi da njegovo nadređeno ili nadzorno telo bude obavešteno o svakoj promeni okolnosti radi ažuriranja njihovih izjava.

Član 32

Disciplinske mere

1. Javni službenik koji krši odredbe utvrđene ovim zakonikom i njegove radnje ne predstavljaju krivično delo kazniće se disciplinskim merama u skladu sa važećim zakonodavstvom.
2. Svaki opštinski službenik koji je svestan kršenja odredbi ovog zakonika, mora da prijavi kršenje neposrednom nadzorniku.
3. Disciplinski postupak za javne službenike sprovodi se u skladu sa Zakonom o javnim službenicima i podzakonskim aktima.

Član 33

Sprovođenje Kodeksa i disciplinskih mera za izabrane i političke imenovane

1. Predsednik Skupštine opštine pozvaće i zatražiti od izabranih da poštuju principe ponašanja utvrđene Etičkim kodeksom.
2. Gradonačelnik će pozvati i tražiti od političkih imenovanih da poštuju principe ponašanja utvrđene Etičkim kodeksom.

3. Predsedavajući Skupštine opštine i predsednik opštine nadgledaće sa najvećom pažnjom sprovođenje principa utvrđenih ovim Kodeksom, upozoravajući u svakom trenutku na obaveze postupanja u skladu sa Kodeksom.

4. Izabrana i politički imenovana lica podleže disciplinskom postupku utvrđenom ovim zakonikom u slučaju kršenja bilo koje odredbe zakonika. Svrha mere je da javno osudi neprihvatljivo ponašanje suprotno ovom Kodeksu i da ima moralni uticaj na buduće ponašanje izabranog predstavnika

5. Mere za kršenje Etičkog kodeksa su:

5.1 Javni ukor - koji se izdaje na skupštinskom sastanku i objavljuje na zvaničnoj veb stranici opštine

5.2 Kazna sa suspenzijom do 15% zarade na tri meseca.

6. Da bi se obezbedila primena ovog kodeksa, Skupština opštine uspostavlja odbor za etički kodeks, kao stalno radno telo skupštine.

7. Etička komisija nadgleda primenu kodeksa i deluje prema pojedinačnim predlozima da utvrdi postojanje kršenja kodeksa, podnosi izveštaje skupštini opštine sa preporukama i ima druga ovlašćenja definisana kodeksom.

8. Komisija se sastoji od pet (5) članova, od kojih su dva članovi skupštine opštine, jedan od izvršnih vlasti i dvoje građana sa integritetom i javnim priznanjem opštine. Komisija bira predsedavajućeg komisije od svojih članova koji su članovi skupštine opštine.

9. Odredbe Poslovnika o radu Skupštine opštine odgovarajuće se primenjuju na rad etičkog odbora.

10. Odluka komisije je konačna odluka u upravnom postupku.

Član 34

Stupanje na snagu Kodeksa

Ovaj kodeks stupa na snagu 15 dana od dana registracije u protokolarnom uredu nadležnog Ministarstva za Lokalnu Samoupravu, kao i objavljivanja na mreži. veb stranica opštine Štimlje.



PREDSEDAVAJUĆI SKUPŠTINE
MEDINA BRAHAJ

IZJAVA O PRIHVATANJU

Puno ime: _____

Pozicija: _____

Ja, kao službenik u opštini _____, potvrđujem da sam pročitao, razumeo i prihvatio Etički kodeks opštine i potpisivanjem ove izjave pristajem da poštujem pravila navedena u ovom Kodeksu i da ispunjavam svoje zvanične funkcije i dužnosti tačno i verno prema mojim najboljim procenama i veštinama.

Priznajem da svako moguće kršenje ovog Kodeksa može rezultirati pokretanjem disciplinskog ili pravnog postupka protiv mene.

Potpis: _____

Datum: _____