



Република Србија
КОЛУБАРСКИ УПРАВНИ ОКРУГ

Број:909-02-5/2019-1

22.04.2019. године

В а љ е в о

На основу члана 44. став 1. Закона о државној управи („Службени гласник РС“ бр. 79/05, 101/07, 95/10, 99/14, 30/2018-др. Закон и 47/2018), члана 10. став 1. и 2. Уредбе о Управним окрузима („Службени гласник РС“, број 15/06), а сходно Одлуци о распореду радног времена у министарствима, посебним организацијама и службама Владе, републичком јавном правобранилаштву и јавним агенцијама („Службени гласник РС“, бр. 47/14) и Кодексу понашања државних службеника („Службени гласник РС“, бр. 29/08 и 30/15), издајем

ДИРЕКТИВУ
о поступању у складу са Одлуком о распореду радног времена
и Кодексом понашања

Тачка 1.

Овом директивом налаже се запосленима у Стручној служби Колубарског управног округа да поступају у складу са тачком 1. Одлуке о распореду радног времена у министарствима, посебним организацијама и службама Владе, републичком јавном правобранилаштву и јавним агенцијама која гласи:

„У министарствима, посебним организацијама и службама Владе, Републичком јавном правобранилаштву и јавним агенцијама радно време почиње у 7,30 часова и завршава се у 15,30 часова.

Изузетно од тачке 1. ове одлуке, код органа у којима се обавља рад у сменама, ноћу или кад природа посла и организација рада то захтева, радна недеља може се организовати и на други начин“.

Тачка 2.

Сваки запослени у Стручној служби Колубарског управног округа дужан је да се понаша у складу са Кодексом понашања државних службеника, који је саставни део директиве.

Тачка 3.

Поступање супротно овој директиви сматраће се повредом радне обавезе утврђене чланом 179. став 3. тачка 8) Закона о раду ("Службени гласник РС", бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17-ОУС и 113/17) и чланом 108. став 1. тачка 1) и 5) Закона о државним службеницима ("Службени гласник РС", бр. 79/05, 81/05–исправка, 83/05–исправка, 64/07, 67/07–исправка, 116/08, 104/09, 99/14 и 94/17).

Тачка 4.

Ова директива ступа на снагу даном доношења.

Н а ч е л н и к
Колубарског управног округа
Горан Миливојевић

Доставити: Запосленима у Стручној служби
Колубарског управног округа

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ВЛАДА

Служба за управљање кадровима

На основу члана 164. став 2. Закона о државним службеницима (Службени гласник РС, бр. 79/05, 81/05-исправка, 83/05-исправка, 64/07 и 67/07-исправка),

Високи службенички савет доноси

КОДЕКС ПОНАШАЊА ДРЖАВНИХ СЛУЖБЕНИКА

Циљ кодекса

Члан 1.

Циљ овог кодекса је да ближе утврди стандарде интегритета и правила понашања државних службеника из органа државне управе, служби Владе и стручних служби управних округа (у даљем тексту: органи) и да обавести јавност о понашању које има право да очекује од државних службеника.

Придржавање одредаба кодекса

Члан 2.

Државни службеник је дужан да се придржава одредаба овог кодекса. Понашање државног службеника супротно одредбама овог кодекса представља лакшу повреду радне дужности, осим ако је законом одређено као тежа повреда радне дужности.

Поверење јавности

Члан 3.

Државни службеник је дужан да се понаша на начин који доприноси очувању и подстицању поверења јавности у интегритет, непристрасност и ефикасност органа.

Законитост и непристрасност у раду

Члан 4.

Државни службеник обавља своју дужност у оквиру датог овлашћења, у складу са законом и другим прописом и поступа по правилима струке и одредбама овог кодекса.

Државни службеник не сме да се у приватном животу понаша на начин који га чини пријемчивим утицају других лица који се може одразити на законито и непристрасно вршење дужности.

Политичка неутралност

Члан 5.

Државни службеник придржава се у вршењу своје дужности начела политичке неутралности.

У службеним просторијама органа државни службеник не сме да носи и истиче обележја политичких странака, нити њихов пропагандни материјал.

Државни службеник не сме да утиче на политичко опредељење других државних службеника и намештеника.

Заштита јавног интереса

Члан 6.

При доношењу одлука и вршењу дискреционих овлашћења државни службеник дужан је да води рачуна о јавном интересу и релевантним чињеницама и не сме да делује на начин који га доводи у положај обавезе враћања услуге неком физичком или правном лицу.

Спречавање сукоба интереса

Члан 7.

У вршењу својих послова државни службеник не сме да дозволи да његов приватни интерес дође у сукоб с јавним интересом.

Он је дужан да води рачуна о стварном или могућем сукобу интереса и предузме мере предвиђене законом ради избегавања сукоба интереса.

Спречавање сукоба интереса при ступању на рад

Члан 8.

Руководилац кадровске јединице органа, односно државни службеник задужен за кадровске послове у органу који нема кадровску јединицу, дужан је да лице које се прима у радни однос у својству државног службеника пре ступања на рад упозна са законом предвиђеним ограничењима и забранама које имају за циљ спречавање сукоба интереса.

Поступање са поклоном

Члан 9.

Државни службеник не сме да прими поклон, нити било какву услугу или другу корист за себе или друга лица у вршењу своје дужности, осим протоколарног или пригодног поклона мање вредности сагласно прописима којима се уређује спречавање сукоба интереса при вршењу јавних функција.

Уколико је државном службенику понуђен поклон или нека друга корист дужан је да поклон или другу корист одбије, односно уручен поклон врати, да предузме радње ради идентификације лица и уколико је могуће пронађе сведоке и да одмах, а најкасније у року од 24 сати, о томе сачини службену забелешку и обавести непосредно претпостављеног.

Ако је државни службеник у недоумици да ли се понуђени поклон може сматрати пригодним поклоном мање вредности дужан је да о томе затражи мишљење од непосредно претпостављеног.

Поступање са повереним средствима

Члан 10.

Државни службеник је дужан да материјална и финансијска средства која су му поверена у вршењу послова користи наменски, економично и ефикасно, искључиво за обављање послова и да их не користи за приватне сврхе.

Поступање са информацијама

Члан 11.

У вршењу својих послова државни службеник не може захтевати приступ информацијама које му нису потребне за обављање послова, а информације које су му доступне користи на прописани начин.

Државни службеник не сме да неовлашћено саопштава информације до којих је дошао у обављању својих послова.

У обављању приватних послова државни службеник не сме да користи информације које су му службено доступне ради стицања погодности за себе или с њим повезана лица.

Заштита приватности

Члан 12.

У циљу заштите приватности, државни службеник не сме да износи личне податке из евиденција које се воде о другом државном службенику, осим у законом предвиђеним случајевима.

Опхођење са странкама

Члан 13.

У опхођењу са странкама државни службеник је дужан да: поступа професионално, љубазно и пристојно; покаже заинтересованост и стрпљење, посебно са неуком странком; благовремено и тачно даје податке и информације, у складу са законом и другим прописом; пружа помоћ и даје информације о надлежним органима за поступање по захтевима, као и о правним средствима за заштиту права и интереса; руководи се начелом једнакости и не даје привилегије зависно од било каквих својстава и личних особина странке; с посебном пажњом поступа према особама с инвалидитетом и другим особама с посебним потребама; поштује личност и достојанство странке.

Опхођење са претпостављенима и другим државним службеницима

Члан 14.

У односима са претпостављеним, подређеним, другим државним службеницима и намештеницима државни службеник поступа с дужном пажњом и поштовањем.

Државни службеник је дужан да у односу са другим државним службеницима обезбеди потребну сарадњу, не омета процес рада, поспешује професионалне односе и радну атмосферу и да избегава радње које би имале штетне последице по углед органа.

Очување угледа органа

Члан 15.

Државни службеник на положају дужан је да води рачуна да понашањем на јавном месту не умањи углед положаја и органа и поверење грађана у државну службу.

Забрана сексуалног узнемиравања

Члан 16.

Забрањено је сексуално узнемиравање, вербално или невербално нежељено понашање из сфере полног живота којим се вређа лични интегритет државног службеника.

Пријаве за сексуално узнемиравање подnose се лицу које је непосредно претпостављено ономе од кога потиче узнемиравање.

Стандарди одевања на раду

Члан 17.

Државни службеник је дужан да буде прикладно и уредно одевен, примерено пословима државног службеника и да својим начином одевања на радном месту не нарушава углед државног органа нити изражава своју политичку, верску или другу личну припадност која би могла да доведе у сумњу његову непристрасност и неутралност.

Неприкладном одећом сматрају се нарочито: непримерено кратке сукње, блузе са великим деколтеом или танким бретелама, изразито кратке или провидне блузе, кратке панталоне.

Државног службеника који је неприкладно одевен непосредни руководиоца упозориће на обавезу поштовања овог кодекса у погледу одевања на радном месту и на могућност покретања дисциплинског поступка у случају поновљене повреде кодекса.

Заштита стандарда понашања и забрана мобинга

Члан 18.

Државни службеник који сматра да се од њега или другог државног службеника тражи да поступи на начин који није у складу са овим кодексом о томе писмено обавештава руководиоца органа.

Државни службеник због тога не сме бити стављен у неповољнији положај у односу на друге државне службенике, нити изложен узнемиравању (мобинг приликом обављања својих дужности и остваривања права у органу).

Ступање на снагу

Члан 19.

Овај кодекс ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије“.

792 број 021-01-1/2008-01

У Београду, 29. фебруара 2008. године

ВИСОКИ СЛУЖБЕНИЧКИ САВЕТ

ПРЕДСЕДНИК

Проф. др Ранко Кеча

Објављено у Службеном гласнику бр. 29 од 21. марта 2008. године