

На основу члана 4. став 7. и члана 196. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник Републике Србије“ бр. 21/2016 и 113/2017) и члана 18. Одлуке о Општинској управи („Службени лист општине Бач“ број 18/2008, 11/2010, 30/2013, 14/2014, 14/2015, 3/2016, 31/2017 и 3/2018) начелник Општинске управе, доноси:

## **КОДЕКС ПОНАШАЊА СЛУЖБЕНИКА И НАМЕШТЕНИКА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ БАЧ**

### **I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Предмет кодекса**

##### **Члан 1.**

Овим кодексом прописује се скуп правила понашања којих се при обављању послова из свог делокруга морају придржавати службеници и намештеници (у даљем тексту: Запослени), у Општинској управи Бач (у даљем тексту: Општинска управа).

#### **Циљ кодекса**

##### **Члан 2.**

Циљ кодекса јесте утврђивање правила понашања на које се обавезују запослени, у складу с правним актима и етичким принципима, као и упознавање јавности са овим правилима ради изградње поверења грађана у локалну власт.

#### **Придржавање одредаба кодекса**

##### **Члан 3.**

Запослени су дужни да се придржавају одредаба овог кодекса.

Понашање запослених супротно одредбама овог кодекса представља лакшу повреду радне дужности, осим ако је законом одређено као тежа повреда радне дужности.

### **II ОПШТИ ПРИНЦИПИ И ПРАВИЛА КОДЕКСА**

#### **Заштита јавног интереса и законитост рада**

##### **Члан 4.**

Запослени, при обављању послова из делокруга Општинске управе, дужни су да штите јавни интерес и да поступају у складу са Уставом, законом и другим прописима и општим актима, правилима струке и одредбама овог кодекса.

#### **Јавност рада**

##### **Члан 5.**

Запослени су дужни да омогуће јавности приступ информацијама из делокруга свог рада, у складу са законом којим се уређује слободан приступ информацијама од јавног значаја, као и да приликом обавештавања јавности обезбеде заштиту података о личности, у складу са законом.

#### **Одговорност, непристрасност и политичка неутралност**

##### **Члан 6.**

Запослени су дужни да одговорно, непристрасно, професионално, благовремено, у складу са правилима струке, извршавају своје обавезе.

Запослени се у вршењу своје дужности придржавају начела политичке неутралности и не смеју да утиче на политичко опредељење других запослених.

Од запослених се очекује да својим понашањем, како у професионалном тако и у приватном животу, ничим не наруше углед Општинске управе.

### **Забрана дискриминације и забрана злостављања**

#### **Члан 7.**

У обављању својих дужности, запослени не смеју да прави разлику или неједнако поступају према лицу или групи, с обзиром на њихова лична својства или припадност, посебно због расне, верске, полне, националне, политичке припадности, или због неког другог личног својства.

Забрањен је било какав вид злостављања на раду и у вези са радом, укључујући и случајеве сексуалног узнемиравања, као и злоупотреба права на заштиту од злостављања.

### **Поступање са поклоном**

#### **Члан 8.**

Запосленима је забрањено да траже, нити да приме поклон (новац, ствар, право или услугу или неку другу корист) од лица које остварује неко право пред Општинском управом, а који могу утицати на професионални приступ и одлучивање у одређеној ствари, или се могу сматрати надокнадом за рад.

У случају да је запосленима понуђен поклон, исти су дужни да га одбију и врате, те да о томе обавесте непосредног руководиоца.

Запослени могу, изузетно, да приме пригодан поклон у складу са законом.

### **Дужност обавештавања о сумњи постојања корупције**

#### **Члан 9.**

Запослени су дужни да у писаној форми обавесте непосредног руководиоца уколико сазнају да је у раду другог запосленог извршена радња корупције.

У случају из става 1.овог члана, запослени ужива заштиту у складу са законом.

### **Забрана злоупотребе овлашћења**

#### **Члан 10.**

Запосленима је забрањено да злоупотребљавају дата овлашћења у поступању према грађанима и сарадницима ради задовољавања личних потреба и интереса или интереса са њима повезаних лица.

При обављању приватних послова, запослени не смеју користити службене ознаке или ауторитет свог радног места.

### **Поштовање радног времена**

#### **Члан 11.**

Запослени су дужни да поштују прописано радно време, као и да улазак и излазак из зграде Општинске управе евидентирају преко електронског система за евиденцију присуства и радног времена, коришћењем идентификационе картице или укуцавањем ИД броја.

Пауза у току радног времена је дозвољена у утврђеном временском интервалу у трајању од 30 минута.

Пауза се не може користити на почетку или на крају радног времена.

### **Поступање са повереним средствима**

## **Члан 12.**

Запослени су дужни да наменски, економично, ефикасно и са дужном пажњом користе имовину и средства која су им поверена ради обављања послова радног места, и да исту чувају од оштећења, уништења или злоупотребе.

Поступање супротно одредбама овог члана повлачи дисциплинску и материјалну одговорност, у складу са законом.

## **Чување службене тајне**

### **Члан 13.**

Запослени су дужни да чувају службену или другу тајну у складу са законом или другим прописом.

## **Међусобни односи запослених**

### **Члан 14.**

Међусобни односи запослених заснивају се на узајамном поштовању, поверењу, сарадњи, пристојности и толеранцији.

## **Опхођење са странкама**

### **Члан 15.**

У опхођењу са странкама запослени су дужани да: поступају професионално, љубазно и пристојно; покажу заинтересованост и стрпљење, посебно са неуком странком; благовремено и тачно дају податке и информације, у складу са законом и другим прописима; пружају помоћ и дају информације о надлежним органима за поступање по захтевима, као и о правним средствима за заштиту права и интереса; руководе се начелом једнакости и не дају привилегије зависно од било каквих својстава и личних особина странке; с посебном пажњом поступају према особама са инвалидитетом и другим особама са посебним потребама; поштују личност и достојанство странке.

## **Дужност обавештавања руководиоца органа**

### **Члан 16.**

Запослени су дужни да обавесте руководиоца органа ако им је наложено да изврше неку радњу која је у супротности са законом или другим прописом, која није морална односно која је на било који начин у супротности са правилима овог кодекса.

Запослени су дужни да обавесте руководиоца органа ако имају сазнања да је други запослени прекршио правне прописе и правила утврђена овим кодексом или ако им је наложено да обаве неку радњу која није морална или која је на било који начин у супротности са правилима овог кодекса.

## **Лични изглед**

### **Члан 17.**

Запослени су дужни да својом појавом, начином облачења и личним изгледом допринесу угледу Општинске управе, те да на тај начин изразе своје поштовање према сарадницима и грађанима.

У току радног времена, запослени треба да буду прикладно одевени, дајући предност пословном стилу облачења, избегавајући непристојну и провокативну одећу, а нарочито у ситуацијама када представљају Општинску управу пред другим органима и грађанима.

Неприкладном обућом и одећом сматрају се нарочито: папуче, непримерено кратке сукње и хаљине, блузе са великим деколтеом, изразито кратке и провидне блузе, кратке панталоне, тренерке, атлет мајице и сл.

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

### **Забрана коришћења алкохола и других омамљујућих средстава**

#### **Члан 18.**

У току радног времена запослени не смеју да користе алкохолна пића и друга омамљујућа средства чије коришћење онемогућава квалитетно обављање посла и нарушава углед Општинске управе и радну дисциплину.

На захтев руководиоца органа, запослени су дужни да се у току радног времена подвргну алко-тесту.

### **III ЈАВНОСТ КОДЕКСА**

#### **Члан 19.**

Запослени су дужни да се придржавају одредаба овог Кодекса.

Понашање запослених супротно одредбама овог Кодекса представља повреду радне дужности.

За спровођење овог Кодекса одговорни су непосредни руководиоци организационих јединица у Општинској управи.

#### **Члан 19.**

Кодекс се истиче на огласној табли Општинске управе Бач.

Кодекс се објављује на званичној интернет страници општине Бач и у „Службеном листу општине Бач“.

#### **Члан 20.**

Даном ступања на снагу овог Кодекса престаје да важи Кодекс пословног понашања и коришћења радног времена број:020-8-155/2016-IV од 01.10. 2016. године.

#### **Члан 21.**

Овај Кодекс ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Бач“.

Република Србија  
Аутономна покрајина Војводина  
Општина Бач  
Начелник Општинске управе  
Број: 110-5/2018-IV  
Дана: 02. август 2018. године  
Б а ч

Начелник Општинске управе

Валентина Ситнић, дипл.правник с.р.