



Broj: 02-012/24-16449
Podgorica: 25.12.2024. godine

Na osnovu člana 36 Zakona o državnoj upravi („Sl. list CG”, br. 78/18, 70/21 i 52/22), u vezi člana 6 stav 2 i člana 7 stav 1 tačka 6 Zakona o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru („Sl. list CG”, br. 75/18), direktor Uprave za državnu imovinu donosi

ETIČKI KODEKS UPRAVE ZA DRŽAVNU IMOVINU

Član 1

Etičkim kodeksom Uprave za državnu imovinu (u daljem tekstu: Kodeks) uređuju se etički standardi i pravila ponašanja državnih službenika i namještenika (u daljem tekstu: službenik) u Upravi za državnu imovinu (u daljem tekstu: Uprava).

Službenik primjenjuje etičke standarde i pravila ponašanja u odnosu sa drugim službenicima, odnosu prema korisnicima usluga, odnosu prema radu, kao i Upravi, u skladu sa ovim kodeksom i zakonom.

Član 2

Službenik je dužan da poslove u državnom organu vrši na način da ne umanju svoj ugled i ugled Uprave.

Van radnog vremena službenik se ne smije ponašati na način koji može imati negativan uticaj na svoj i ugled Uprave.

Prilikom vršenja privatnih poslova službenik ne smije koristiti službeni položaj koji ima u Upravi.

Član 3

Službenik je dužan da poslove u Upravi vrši na način da obezbijedi ostvarivanje prava, poštovanje integriteta i dostojanstva trećih lica (stranaka) te da ne dovodi u sumnju njegovu nepristrasnost i neutralnost u vršenju poslova.

U vršenju poslova iz svog djelokruga nadležnosti, službenik ima pravo na zaštitu od uznemiravanja, odnosno ponašanja koje predstavlja ili ima za cilj stvarnu povredu dostojanstva i ličnosti službenika.

Član 4

Službenik je dužan da u svakoj prilici poštuje načelo jednakosti stranaka pred zakonom, a posebno kad rješava o njihovim pravima, obavezama ili pravnim interesima.

U vršenju poslova službenik ne smije dovoditi u povlašćeni, odnosno neravnopravan položaj stranku u ostvarivanju njenih 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.

Službenik je dužan da u svim oblicima javnih nastupa i djelovanja u kojima predstavlja i iznosi stavove Uprave, to čini u skladu sa propisima, ovlaštenjima, stručnim znanjem i ovim kodeksom.

Prilikom iznošenja stavova Uprave i ličnih stavova, službenik je dužan da čuva ugled Uprave i lični ugled.

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

Član 5

U vršenju poslova u Upravi, službenik može tražiti samo one informacije koje su mu potrebne za vršenje poslova, a dobijene informacije ne smije neovlašteno saopštavati, odnosno mora ih koristiti u skladu sa zakonom.

Službenik Uprave je dužan dati tačne i potpune informacije o pitanjima za čije davanje je ovlašten u okviru poslova koje vrši, osim ako bi se na taj način objelodanio sadržaj dokumenta kome je pristup ograničen u skladu sa zakonom.

Prilikom vršenja privatnih poslova službenik ne smije koristiti službene informacije do kojih je došao u vršenju poslova, a koje se smatraju povjerljivim i najstrožije je zabranjeno odavati ih trećim licima.

Član 6

Službenik Uprave ne smije primati poklone (novac, dragocjenosti, povlastice i privilegije), koji bi mogli uticati na njegovu nepristrasnost u vršenju poslova, odnosno koji bi se smatrali nagradom u vezi sa vršenjem poslova.

Izuzetno, službenik može primati prigodne i protokolarne poklone, o kojima je dužan da obavijesti neposrednog rukovodioca i o kojima se vodi evidencija u skladu sa Zakonom o sprečavanju korupcije.

Član 7

Direktor Uprave, odnosno službenik kojeg on ovlasti, dužan je da upozna sve službenike sa odredbama ovog kodeksa.

Direktor Uprave, odnosno službenik kojeg on ovlasti, dužan je da upozna službenika koji prvi put zasniva radni odnos u Upravi sa odredbama ovog kodeksa.

Član 8

Službenik je dužan da:

- postupa zakonito, profesionalno, efikasno i nepristrasno;
- vodi računa da ne ometa druge službenike u vršenju redovnih službenih dužnosti;
- javni interes stavi iznad ličnog, ukoliko dođe do sukoba ili nesklada među njima;
- svoje političko ubjeđenje ne iznosi prilikom obavljanja svojih poslova i zadataka;
- otkloni svaku sumnju u mogućnost nastanka i razvoja korupcije;
- prijavi pretpostavljenom, odnosno službeniku ovlaštenom za prijave zviždača, svaku nepravilnost ili nezakonito postupanje, odnosno svaki zahtjev za postupanje za koji smatra da je neprimjeren, odnosno svaku povredu pravila ponašanja utvrđenih ovim aktom, a za koje sazna u obavljanju svojih poslova i zadataka;
- bude lojalan Upravi.

Prilikom ulaska u službene prostorije, službenici/stranke ne mogu nositi odjeću sa neozbiljnim, provokativnim, vjerskim, političkim ili drugim obilježjima koji izražavaju ličnu pripadnost.

Lica muškog roda, prilikom ulaska u službene prostorije, ne smiju nositi majice bez rukava, trenerke, sandale i papuče.

Lica ženskog roda, prilikom ulaska u službene prostorije, ne smiju nositi majice ili bluze bez rukava, majice i haljine dubokih dekoltea i šliceva, mini suknje, kratke haljine, prozirnu odjeću, odjeću otkrivenih ramena, leđa ili stomaka kao ni papuče.

Član 14

Izjavu o prihvatanju i pridržavanju Etičkog kodeksa državnih službenika i namještenika, dužni su da potpišu svi službenici Uprave.

Izjavom iz stava 1 ovog člana, službenici potvrđuju da su upoznati sa odredbama Etičkog kodeksa državnih službenika i namještenika, da razumiju odredbe i obavezuju se da će se pri obavljanju dužnosti, u okviru radnog mjesta ali i van njega, pridržavati svih navedenih odredbi i na taj način štiti svoj i integritet Uprave.

Član 15

Službenik je dužan da rukovodiocu organizacione jedinice, odnosno direktoru Uprave, prijavi povredu ovog kodeksa od strane drugih službenika.

Ukoliko službenik smatra da se od njega zahtijeva postupanje na način, a koji je suprotan ovom kodeksu, ima pravo da prijavi takav zahtjev rukovodiocu organizacione jedinice, odnosno direktoru Uprave.

Ukoliko dođe do povrede etičkih standarda i pravila ponašanja utvrđenih ovim kodeksom, korisnici usluga i službenici se mogu obratiti pritužbom direktoru Uprave.

Direktor Uprave, odnosno službenik kojeg on ovlasti, obavezan je da ispita navode iz pritužbe i pisano odgovori podnosiocu, u roku od 15 dana od dana podnošenja pritužbe, ako to podnosilac pritužbe zahtijeva.

Član 16

Službenik je disciplinski odgovoran za povredu pravila i standarda utvrđenih ovim kodeksom, a u skladu sa Zakonom o državnim službenicima i namještenicima.

Član 17

Za sve slučajeve i okolnosti koje nijesu regulisane ovim kodeksom, shodno će se primjenjivati odredbe Zakona o državnim službenicima i namještenicima i Etičkog kodeksa državnih službenika i namještenika.

Član 18

Ovaj kodeks stupa na snagu danom potpisivanja i sastavni je dio Knjige procedura Uprave za državnu imovinu.

The image shows an official circular stamp of the "Uprava za državnu imovinu" (Office of the Director of the State Administration) in Podgorica. The stamp contains the coat of arms of Montenegro. To the right of the stamp, the name "DIREKTOR KOČA ĐURIŠIĆ" is printed, followed by a handwritten signature in black ink.