

# **KODEKS**

## **PONAŠANJA DRŽAVNIH SLUŽBENIKA**

*("Sl. glasnik RS", br. 29/2008)*

### **Cilj kodeksa**

#### **Član 1**

Cilj ovog kodeksa je da bliže utvrdi standarde integriteta i pravila ponašanja državnih službenika iz organa državne uprave, službi Vlade i stručnih službi upravnih okruga (u daljem tekstu: organi) i da obavesti javnost o ponašanju koje ima pravo da očekuje od državnih službenika.

### **Pridržavanje odredaba kodeksa**

#### **Član 2**

Državni službenik je dužan da se pridržava odredaba ovog kodeksa.

Ponašanje državnog službenika suprotno odredbama ovog kodeksa predstavlja lakšu povredu radne dužnosti, osim ako je zakonom određeno kao teža povreda radne dužnosti.

### **Poverenje javnosti**

#### **Član 3**

Državni službenik je dužan da se ponaša na način koji doprinosi očuvanju i podsticanju poverenja javnosti u integritet, nepristrasnost i efikasnost organa.

### **Zakornost i nepristrasnost u radu**

#### **Član 4**

Državni službenik obavlja svoju dužnost u okviru datog ovlašćenja, u skladu sa zakonom i drugim propisom i postupa po pravilima struke i odredbama ovog kodeksa.

Državni službenik ne sme da se u privatnom životu ponaša na način koji ga čini prijemčivim uticaju drugih lica koji se može odraziti na zakonito i nepristrasno vršenje dužnosti.

### **Politička neutralnost**

#### **Član 5**

Državni službenik pridržava se u vršenju svoje dužnosti načela političke neutralnosti.

U službenim prostorijama organa državni službenik ne sme da nosi i ističe obeležja političkih stranaka, niti njihov propagandni materijal.

Državni službenik ne sme da utiče na političko opredeljenje drugih državnih službenika i nameštenika.

## **Zaštita javnog interesa**

### **Član 6**

Pri donošenju odluka i vršenju diskrecionih ovlašćenja državni službenik dužan je da vodi računa o javnom interesu i relevantnim činjenicama i ne sme da deluje na način koji ga dovodi u položaj obaveze vraćanja usluge nekom fizičkom ili pravnom licu.

## **Sprečavanje sukoba interesa**

### **Član 7**

U vršenju svojih poslova državni službenik ne sme da dozvoli da njegov privatni interes dođe u sukob s javnim interesom.

On je dužan da vodi računa o stvarnom ili mogućem sukobu interesa i preduzme mere predviđene zakonom radi izbegavanja sukoba interesa.

## **Sprečavanje sukoba interesa pri stupanju na rad**

### **Član 8**

Rukovodilac kadrovske jedinice organa, odnosno državni službenik zadužen za kadrovske poslove u organu koji nema kadrovsku jedinicu, dužan je da lice koje se prima u radni odnos u svojstvu državnog službenika pre stupanja na rad upozna sa zakonom predviđenim ograničenjima i zabranama koje imaju za cilj sprečavanje sukoba interesa.

## **Postupanje sa poklonom**

### **Član 9**

Državni službenik ne sme da primi poklon, niti bilo kakvu uslugu ili drugu korist za sebe ili druga lica u vršenju svoje dužnosti, osim protokolarnog ili prigodnog poklona manje vrednosti saglasno propisima kojima se uređuje sprečavanje sukoba interesa pri vršenju javnih funkcija.

Ukoliko je državnom službeniku ponuđen poklon ili neka druga korist dužan je da poklon ili drugu korist odbije, odnosno uručen poklon vrati, da preduzme radnje radi identifikacije lica i ukoliko je moguće pronađe svedoke i da odmah, a najkasnije u roku od 24 sati, o tome sačini službenu zabeležku i obavesti neposredno pretpostavljenog.

Ako je državni službenik u nedoumici da li se ponuđeni poklon može smatrati prigodnim poklonom manje vrednosti dužan je da o tome zatraži mišljenje od neposredno pretpostavljenog.

## **Postupanje sa poverenim sredstvima**

### **Član 10**

Državni službenik je dužan da materijalna i finansijska sredstva koja su mu poverena u vršenju poslova koristi namenski, ekonomično i efikasno, isključivo za obavljanje poslova i da ih ne koristi za privatne svrhe.

## **Postupanje sa informacijama**

### **Član 11**

U vršenju svojih poslova državni službenik ne može zahtevati pristup informacijama koje mu nisu potrebne za obavljanje poslova, a informacije koje su mu dostupne koristi na propisani način.

Državni službenik ne sme da neovlašćeno saopštava informacije do kojih je došao u obavljanju svojih poslova.

U obavljanju privatnih poslova državni službenik ne sme da koristi informacije koje su mu službeno dostupne radi sticanja pogodnosti za sebe ili s njim povezana lica.

## **Zaštita privatnosti**

### **Član 12**

U cilju zaštite privatnosti, državni službenik ne sme da iznosi lične podatke iz evidencija koje se vode o drugom državnom službeniku, osim u zakonom predviđenim slučajevima.

## **Ophođenje sa strankama**

### **Član 13**

U ophođenju sa strankama državni službenik je dužan da: postupa profesionalno, ljubazno i pristojno; pokaže zainteresovanost i strpljenje, posebno sa neukom strankom; blagovremeno i tačno daje podatke i informacije, u skladu sa zakonom i drugim propisom; pruža pomoć i daje informacije o nadležnim organima za postupanje po zahtevima, kao i o pravnim sredstvima za zaštitu prava i interesa; rukovodi se načelom jednakosti i ne daje privilegije zavisno od bilo kakvih svojstava i ličnih osobina stranke; s posebnom pažnjom postupa prema osobama s invaliditetom i drugim osobama s posebnim potrebama; poštuje ličnost i dostojanstvo stranke.

## **Ophođenje sa pretpostavljenima i drugim državnim službenicima**

### **Član 14**

U odnosima sa pretpostavljenim, podređenim, drugim državnim službenicima i nameštenicima državni službenik postupa s dužnom pažnjom i poštovanjem.

Državni službenik je dužan da u odnosu sa drugim državnim službenicima obezbedi potrebnu saradnju, ne ometa proces rada, pospešuje profesionalne odnose i radnu atmosferu i da izbegava radnje koje bi imale štetne posledice po ugled organa.

### **Očuvanje ugleda organa**

#### **Član 15**

Državni službenik na položaju dužan je da vodi računa da ponašanjem na javnom mestu ne umanja ugled položaja i organa i poverenje građana u državnu službu.

### **Zabrana seksualnog uznemiravanja**

#### **Član 16**

Zabranjeno je seksualno uznemiravanje, verbalno ili neverbalno neželjeno ponašanje iz sfere polnog života kojim se vređa lični integritet državnog službenika.

Prijave za seksualno uznemiravanje podnose se licu koje je neposredno pretpostavljeno onome od koga potiče uznemiravanje.

### **Standardi odevanja na radu**

#### **Član 17**

Državni službenik je dužan da bude prikladno i uredno odeven, primereno poslovima državnog službenika i da svojim načinom odevanja na radnom mestu ne narušava ugled državnog organa niti izražava svoju političku, versku ili drugu ličnu pripadnost koja bi mogla da dovede u sumnju njegovu nepristrasnost i neutralnost.

Neprikladnom odećom smatraju se naročito: neprimereno kratke suknje, bluze sa velikim dekolteom ili tankim bretelama, izrazito kratke ili providne bluze, kratke pantalone.

Državnog službenika koji je neprikladno odeven neposredni rukovodilac upozoriće na obavezu poštovanja ovog kodeksa u pogledu odevanja na radnom mestu i na mogućnost pokretanja disciplinskog postupka u slučaju ponovljene povrede kodeksa.

### **Zaštita standarda ponašanja i zabrana mobinga**

#### **Član 18**

Državni službenik koji smatra da se od njega ili drugog državnog službenika traži da postupi na način koji nije u skladu sa ovim kodeksom o tome pismeno obaveštava rukovodioca organa.

Državni službenik zbog toga ne sme biti stavljen u nepovoljniji položaj u odnosu na druge državne službenike, niti izložen uznemiravanju (mobing) prilikom obavljanja svojih dužnosti i ostvarivanja prava u organu.

## **Stupanje na snagu**

### **Član 19**

Ovaj kodeks stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku Republike Srbije".