



Република Србија
Основни суд у Вршцу
Су I-1 43/22
04.10.2022.године
Вршац

У вези са одредбом чл.59. Закона о Агенцији за борбу против корупције („Службени гласник РС“ бр. 97/08, 53/10, 66/11-УС, 67/13-УС и 8/15-УС), председник Основног суда у Вршцу, судија Цвета Кајевић доноси:

КОДЕКС ПОНАШАЊА ЗАПОСЛЕНИХ У ОСНОВНОМ СУДУ У ВРШЦУ

Циљ кодекса

Члан 1

Циљ овог кодекса је да ближе утврди стандарде интегритета и правила понашања запослених у Основном суду у Вршцу.

Придржавање одредаба кодекса

Члан 2

Запослени у Основном суду у Вршцу 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.

Поверење јавности

Члан 3

Запослени су дужни да се понашају на начин који доприноси очувању и подстицању поверења јавности у интегритет, непристрасност и ефикасност органа.

Законитост и непристрасност у раду

Члан 4

Запослени обављају своју дужност у оквиру датог овлашћења, у складу са законом и другим прописом и поступају по правилима струке и одредбама овог кодекса.

Запослени не смеју да се у приватном животу понашају на начин који их чини пријемчивим утицају других лица који се може одразити на законито и непристрасно вршење дужности.

Политичка неутралност

Члан 5

Запослени се придржавају у вршењу своје дужности начела политичке неутралности.

У службеним просторијама органа запослени не смеју да носе и истичу обележја политичких странака, нити њихов пропагандни материјал.

Запослени не смеју да утичу на политичко опредељење других запослених.

Заштита јавног интереса

Члан 6

При доношењу одлука и вршењу дискреционих овлашћења запослени су дужни да воде рачуна о јавном интересу и релевантним чињеницама и не сме да делују на начин који их доводи у положај обавезе враћања услуге неком физичком или правном лицу.

Спречавање сукоба интереса

Члан 7

У вршењу својих послова запослени не смеју да дозволе да њихов приватни интерес дође у сукоб с јавним интересом, односно да приватни интерес утиче (стварни сукоб интереса), може да утиче (могући сукоб интереса) или изгледа као да утиче (опажени сукоб интереса) на поступање запослених у вршењу јавних овлашћења.

Повезана лица са запосленима су: супружник или ванбрачни партнер, крвни сродник у правој линији, односно у побочној линији закључно са другим степеном сродства, усвојитељ или усвојеник, као и свако друго правно или физичко лице које се према другим основама и околностима може оправдано сматрати интересно повезаним са

запосленим.

Посебни облици сукоба интереса су: непотизам (погодовање лицу које се са доносиоцем одлуке налази у сродству), кронизам (погодовање лицу које се са доносиоцем одлуке налази у пријатељском односу) и клијентелизам (погодовање лицу које се са доносиоцем одлуке налази у пословном односу).

Запослени су дужни да воде рачуна о стварном или могућем сукобу интереса и предузму мере предвиђене законом ради избегавања сукоба интереса, а сукоб интереса пријављују лицу које им је непосредно надређено.

Спречавање сукоба интереса при ступању на рад

Члан 8

Запослени задужен за кадровске послове дужан је да лице које се прима у радни однос у својству државног службеника или намештеника пре ступања на рад упозна са законом предвиђеним ограничењима и забранама које имају за циљ спречавање сукоба интереса.

Поступање са поклоном

Члан 9

Запослени 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 запосленом 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 сата, о томе сачини службену забелешку и обавести непосредно претпостављеног.

Ако је запослени 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

Запослени 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 запослени не може захтевати приступ информацијама које му нису потребне за обављање послова, а информације које су му доступне користи на прописани начин.

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

У обављању приватних послова запослени 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 запослени не сме да износи личне податке из евиденција које се воде о другом запосленом осим у законом предвиђеним случајевима.

Опхођење са странкама

Члан 13

У опхођењу са странкама запослени 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 запосленима

Члан 14

Свако запослено лице у односима са претпостављеним, подређеним и другим

запосленима поступа с дужном пажњом и поштовањем.

Запослени је дужан да у односу са другим запосленима 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.

Забрана сексуалног узнемиравања

Члан 15

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

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

Стандарди одевања на раду

Члан 16

Запослени је дужан да буде прикладно и уредно одевен, примерено пословима које обавља и да својим начином одевања на радном месту не нарушава углед државног органа нити изражава своју политичку, верску или другу 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.

Запослени 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.

Заштита стандарда понашања и забрана мобинга

Члан 17

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

Запослени због тога не сме бити стављен у неповољнији положај у односу на друге запослене нити изложен узнемиравању (мобинг) приликом обављања својих дужности и

остваривања права у органу.

Ступање на снагу

Члан 18

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли суда.

**Председник суда
Цвета Кајевић с.р.**