

Кодекс справованя службенікох и намесценікох у органах Автономней Покраїни Войводини

(«Службени новини АП Войводини», число 18/2019)

I ОСНОВНИ ОДРЕДБИ

Предмет Кодекса

Член 1.

Зоз Кодексом справованя службенікох и намесценікох у органах Автономней Покраїни Войводини (у дальшим тексту: Кодекс) ше ушорює правила етичного справованя службенікох и намесценікох (у дальшим тексту: заняти) у органах Автономней Покраїни Войводини, службох и організаційох хтори снує компетентни орган Автономней Покраїни Войводини, у смислу члена 1. Закона о занятих у автономних покраїнох и єдинкох локалней самоуправи (у дальшим тексту: органи Автономней Покраїни Войводини) и способ провадзена його применюваня.

Член 2.

Шицки меновніки хтори ше у Кодексу хаснує у хлопским роду, а маю и женски род, подрозумюю и источашне облапяю исти меновніки у женским роду.

Циль Кодекса

Член 3.

Циль Кодекса то утвердзоване правилох справованя занятих у органах Автономней Покраїни Войводини, як и упознаванє явности о справованю яке ма право очековац од занятих, пре запровадзованє одношеня тирвацого довирия гражданох.

II ОБЩИ ПРИНЦИПИ И ПРАВИЛА КОДЕКСА

Законїтосц и непристрасносц у роботи

Член 4.

Зяняти окончує свою длужносц у рамикох датого овласценя, у складзе зоз законом и другим предписаньом и поступа по правилох фаху и одредбох Кодекса.

Зяняти длужен у своєй роботи на исти способ професионално и непристрасно приступац гу шицким странком, не давац приоритет нікому пре гоч хтори причини, окрем професионалних.

Зяняти не шме зоз своїм справованьом, поступками або словами спонуковац странки на даванє, тє. давац им знац же очекує даяки хасен, односно не шме поднімац ніяки дії и поступки хтори би го привели до зависного положеня або до обовязки врацац услугу даякей физичней або правней особи.

Политична неутралносц

Член 5.

Заняти ше при окончованю своєї длужносци притримує начала политичней неутралносци.

У службених просторийох орґанох заняти не шме ношиц або викладац означеня политичних странкох, ані їх пропаґандни материял.

Заняти не шме уплівовац на политичне опредзелене других занятих.

Витворйоване явного интереса

Член 6.

Заняти при приношеню одлукох длужен поступац так же би каждая странка цо легчейше защицела и витворела свойо права и правни интереси, водзаци при тим рахунку же би то не було на чкоду явного интереса.

Заняти длужен водзиц рахунку о явним интересу при окончованю дискрецийних овласценьох и поступац у граніцох зоз законом датого овласценя и у согласносци з цильом пре хтори тото овласцене дате.

Зоперане зраженя интересох

Член 7.

Заняти длужен водзиц рахунку о реалним або можлівим зраженю интересох и подняц мири хтори предвидзени зоз законом, пре кероване зраженя интересох.

При окончованю своїх роботох, заняти не шме дошлебодзиц же би його приватни интерес пришол до зраженя з явним интересом.

Зоперане зраженя интересох при ступаню на роботу

Член 8.

Руководитель кадровей єдинки орґана, односно заняти хтори задлужени за кадрово роботи у орґану хтори не ма кадрову єдинку, длужен особу хтору ше прима до роботного одношеня, пред ступаньом на роботу, упознац зоз законом предвидзенима ограніченнями и забранами хтори маю за циль зоперане зраженя интересох.

Поступане з дарунками

Член 9.

Заняти не шме прияц дарунок, ані ніяку услугу або други хасен за себе або за други особи при окончованю своєї длужносци, окрем протоколарного або пригодного дарунку меншей вредносци хтори у согласносци з предписанями з хторима ше ушорює зоперане зраженя интересох при окончованю явних функцийох.

Кед занятому понукнути дарунок або даяки други хасен, вон длужен дарунок або други хасен одбиц, односно достати дарунок врациц, подняц дії пре идентификацию особи и – кед тото

можливе – пренайсьц шведкох и такой, а найпознейше у чаше 24 годзинох, о тим направиц службену призначку и обвисциц непостредного предпоставеного.

Кед заняти ма дилему чи понукнути дарунок мож тримац за пригодни дарунок меншей вредносци, вон длужен о тим питац думане од непостредного предпоставеного.

Поступане зоз зверенима средствами

Член 10.

Заняти длужен материални и финансйни средства хтори му зверени при окончованю работох хасновац наменково, економично и ефикасно, лем за окончоване работох и не хасновац их за приватни наменки.

Поступане з информацией

Член 11.

Заняти не може вимагац приступ гу информациейо хтори му непотребни за окончоване своїх работох, а информации хтори му доступни длужен хасновац на предписани способ.

Заняти не шме неовласцено сообщовац информации до хторих дошол при окончованю своїх работох.

При окончованю приватних работох, заняти не шме хасновац информации хтори му службено доступни пре здобуване вигодносцох за себе або за з нїм повязани особи.

Защита приватносци

Член 12.

Пре защиту приватносци, заняти не шме виношиц особни податки з евиденцийох хтори ше водзи о другим занятим, окрем у зоз законом предвидзених случайох.

Обходзенє гу странком

Член 13.

У обходзеню гу странком, заняти длужен: поступац професионално, любезно и пристойно; указац заинтересованосц и сцерпезлівосц, окреме гу неукей странки; благочашне и точно давац податки и информации, у складзе зоз законом и другим предписаньом; давац помоц и информации о компетентних органах за поступане по вимаганьох, як и о правних средствох за защиту правох и интересох; руководзиц ше з началом еднакосци и не давац привилегїї у зависносци од гоч яких свойствох и особних прикметох странки; з окремну увагу поступац гу особом з инвалидитетом и другим особом з окременима потребами; почитовац особу и достоїнство странки.

Обходзенє гу предпоставеним и другим занятим

Член 14.

У одношеньох ґу предпоставеним, подредзеним, другим занятим, заняти поступа з длужну увагу и почитованьом.

Заняти длужен у одношеню ґу другим занятим забезечиц потребне сотрудніцтво, не нарушовац процес роботи, унапредзовац професионални одношеня и роботну атмосферу и керовач дії хтори би мали чкодліви пошлідки по угляд орґана.

Очуване угляду орґанох Автономней Покраїни Войводини

Член 15.

Службенїк на положеню длужен водзиц рахунку о тим же би зоз справованьом на явним месце не зменшал угляд положеня и орґана и довириє гражданох до орґанох Автономней Покраїни Войводини.

Стандарди облеканя на роботи

Член 16.

Заняти ше длужен прикладно и шорово облекац, дац предносц діловному стилу облеканя, керовач непристойне и провокативне облечиво, особліво у ситуацийох кед представя орґан Автономней Покраїни Войводини пред другима орґанами и гражданами.

Занятого хтори ше неприкладно облече, непосредни руководитель спозори на обовязку почитованя Кодексу у поглядзе облеканя на роботним месце и на можлівосц порушования дисциплинского поступку у случаю повторного потупйованя Кодексу.

Защита стандардох справованя и забрана мобинґу

Член 17.

Заняти хтори трима же ше од нього або од другого занятого вимага же би поступел на способ хтори не у складзе з Кодексом, о тим обвисцує руководителя орґана у писаней форми.

Занятого ше пре тото не шме положиц до невідгоднейшого положеня у одношеню на других занятих, ані знемирйовац (мобинґ) при окончованю своїх длужносцох и при витворйованю правох у орґану.

Почитованє роботного одношеня

Член 18.

Заняти длужен почитовац предписани роботни час.

Заняти длужен хасновац идентификаційну легітимацию, у складзе з одлуку зоз хтору ше регулує ей хаснованє.

III ПРИТРИМОВАНЄ ОДРЕДБОХ КОДЕКСА, ПРОВАДЗЕНЄ ПРИМЕНЬОВАНЯ КОДЕКСА И ЯВНОСЦ КОДЕКСА

Притримованє одредбох Кодекса

Член 19.

Заняти ше длужни притримовац одредбох Кодекса.

Справоване занятого хторе процивне одредбом Кодекса представя легчейше потупене роботней длужности, окрема кед зоз законом того одредзене як чешше потупене роботней длужности.

Шицки заняти и особи хтори перши раз сную роботне одношене у орґанох Автономней Покраїни Войводины, з даваньом виявох у писаней форми потвердзую же су упознати зоз правилами справованя з Кодекса.

Виява зоз пасуса 3. того члена состояйна часц персонального досиєа занятого.

За запровадзоване Кодекса одвичательни руководитель орґана Автономней Покраїни Войводины.

Гражданє пре потупене Кодекса можу дац притужбу руководителюви орґана Автономней Покраїни Войводины.

Проваджене применюваня Кодекса

Член 20.

Орґани Автономней Покраїни Войводины длужни Покраїнскому защитнікови гражданох – омбудсманови поднесц Звит о применюваню правилох Кодекса, раз рочне, найпознейше по 31. януар за предходни рок.

Звит обовязно облапя: число занятих у орґану, число поднешених притужбох гражданох на справоване занятих, файти потупеньох того кодекса на хтори ше зоз притужбами указує, податки о порушаних дисциплинских поступкох и вирекнутих дисциплинских мирох процив занятих пре потупене Кодекса и оцену уровня почитованя одредбох Кодекса з боку занятих.

Шицки податки и информации хтори ше обрабя при составяню Звиту о применюваню правилох Кодекса ше доручує без наводзєня податкох о особи занятих.

Явносц кодекса

Член 21.

Кодекс ше виклада на огласну таблу у орґанох Автономней Покраїни Войводины.

Кодекс ше обявює на интернет-боку орґанох Автономней Покраїни Войводины.

IV ЗАКОНЧУЮЦИ ОДРЕДБИ

Член 22.

З дньом ступаня на моц Кодекса престава важиц Кодекс справованя службєнікох и намесценікох у покраїнских орґанох («Службени новини АПВ», число 54/17).

Член 23.

Кодекс ступа на моц осми дзень по обявйованю у «Службених новиных Автономней Покраїни Войводини».