

Врз основа на член 29 став (2) од Законот за извршување на санкциите („Службен весник на Република Северна Македонија" бр. 99/19, 220/19, 236/22 и 74/24), директорот на Управата за извршување на санкциите донесе:

## **ЕТИЧКИ КОДЕКС НА УПРАВАТА ЗА ИЗВРШУВАЊЕ НА САНКЦИИТЕ**

### **Предмет и опфат**

#### **Член 1**

Со овој Етички кодекс (во натамошниот текст: кодекс) се пропишуваат етичките стандарди и правила на однесување на службените лица во Управата за извршување на санкциите и директорот на Управата за извршување на санкциите (во понатамошниот текст: Управата).

### **Цел**

#### **Член 2**

Целта на овој кодекс е поттикнување на доброто постапување и однесување на службените лица, јакнење на интегритетот и зајакнување на довербата кај граѓаните во работата на Управата, преку доследно почитување на етичките вредности и застапување на јавниот интерес, вклучително и преку предлагање, прифаќање и спроведување на мерки за спречување на појавите на корупција, судир на интерес и прикриено лобирање.

### **Примена**

#### **Член 3**

Службените лица ги применуваат етичките стандарди и правила во меѓусебните односи и во односите со граѓаните, во однос на работата, како и во приватниот живот и јавноста.

### **Законитост**

#### **Член 4**

(1) Службените лица во своето работење ги почитуваат и доследно ги применуваат Уставот на Република Северна Македонија, законите, другите прописи донесени врз основа на закон и меѓународните договори ратификувани согласно Уставот.

(2) Службените лица не подлежат на притисоци за извршување на противуставни и незаконити работни задачи од претпоставено или друго лице, ниту пак подлежат на притисоци и закани за да сторат или не сторат односно пропуштат нешто и на тој начин да доведат до појава на корупција, непотизам, состојба на судир на интереси или друго незаконито или недозволиво постапување со кое се загрозува или повредува јавниот интерес.

## **Застапување на јавниот интерес**

### **Член 5**

- (1) Службените лица не се доведуваат во состојба на судир на личните интереси со јавниот интерес и се спротиставуваат на секое нечесно и несовесно однесување на службата.
- (2) Во своето работење, службените лица го застапуваат јавниот интерес односно правата и интересите на сите граѓани.

## **Професионалност**

### **Член 6**

- (1) Службените лица ги извршуваат работите посветено и професионално, врз основа на своите работни компетенции.
- (2) Службените лица ја извршуваат работата самостојно и навремено, посветувајќи внимание и почитувајќи ги приоритетите и редоследот на задачите.
- (3) Службените лица работат на своето усовршување и зајакнување на работните компетенции, го користат наученото за подобрување на својата работа и развојот на Управата и придонесуваат во градењето и одржувањето на институционалната меморија.

## **Непристрасност**

### **Член 7**

- (1) Службените лица во работењето односно вршењето односно вршењето на функцијата и во однесувањето постапуваат без предрасуди и се воздржуваат од какви било дејствија кои овозможуваат или значат привилегиран третман по која било основа.
- (2) Службените лица во работењето односно вршењето на функцијата и однесувањето не се раководат од лични, семејни, врски, партиски или етички интереси, ниту од притисоци или ветувања од претпоставениот или од друго лице.
- (3) Службените лица постапуваат професионално и непристрасно за време на извршувањето на службените задачи, со тоа што одлучуваат врз основа на утврдени факти, обезбедувајќи еднаквост на страните и на начин кој обезбедува јавноста да има доверба во непристрасноста и објективноста при донесувањето на одлуките.

## **Недискриминација**

### **Член 8**

Службените лица во работењето односно вршењето на функцијата и однесувањето овозможуваат остварување на уставно загарантираните права на еднаквост и недискриминација, преку создавање на можности и почитување на различностите, како и заштита од неправда, злоупотреба и дискриминација по било основ.

### **Политичка неутралност**

#### **Член 9**

- (1) Службените лица ги извршуваат службените работи политички неутрално.
- (2) Во вршењето на службените задачи, службените лица не ги застапуваат и изразуваат своите политички уверувања и не вршат политичко партиски активности.
- (3) Службените лица не ги истакнуваат, ниту наметнуваат на други своите политички определби.

### **Професионален интегритет**

#### **Член 10**

Службените лица го чуваат личниот углед и угледот на Управата, ги елиминираат ризиците и ги отстрануваат сомневањата во можноста за настанување и развој на корупција и со тоа обезбедуваат доверба кај граѓаните во работата на Управата.

### **Спречување корупција**

#### **Член 11**

- (1) Службените лица во работењето односно вршењето на функцијата и однесувањето постапуваат без намера за остварување на лична корист или намера за извршување на коруптивни дејствија.
- (2) Службените лица не толерираат корупција, согласно закон ги пријавуваат настаните давање, понуда или ветување за поткуп, награда, подарок или друга корист или противзаконито влијание.

### **Спречување судир на интереси**

#### **Член 12**

- (1) Службените лица при вршење на своите работи односно функции внимаваат да не се стават во состојба на судир на интереси и преземаат мерки за негово одбегнување.
- (2) Службените лица не учествуваат во процесите на одлучувањето и донесувањето на одлуките во кои тие или член на нивното семејство, други роднини, пријатели, соработници или други лица кои би можеле да се поврзат со нив имаат финансиски интерес.
- (3) Во случај на сомневање за постоење судир на интереси, службените лица ги преземат сите неопходни мерки за да го спречат влијанието на нивниот приватен интерес или приватниот интерес на друго лице врз извршувањето на нивните овластувања и должности и за тоа известуваат согласно закон.

### **Подароци и други погодности**

#### **Член 13**

- (1) Службените лица не бараат и не прифаќаат материјални подароци и какви било други нематеријални погодности што може спротивно да ја влијаат врз делувањето во согласност со закон и одредбите од овој кодекс.
- (2) Службените лица ги почитуваат забраните и ограничувањата за примање подароци и други погодности и ги почитуваат пропишаните правила за пријавување и евиденција на примените подароци и други погодности.



## **Користење на ресурси**

### **Член 14**

- (1) Службените лица кон ресурсите што им се дадени на користење, како и во вршењето на работата односно функцијата, се однесуваат економично и ефикасно, користејќи ги исклучиво за службени потреби.
- (2) Службените лица спречуваат незаконито располагање со ресурсите, се грижат за преземање на соодветни мерки за осигурување на безбедноста на доверените работни материјали, како и за отстранување на можностите за предизвикување на материјална штета.

## **Злоупотреба на статусот и информациите**

### **Член 15**

- (1) Службените лица при вршење на приватни работи не ги користат предностите кои произлегуваат од статусот на службено лице заради остварување на лична корист.
- (2) Службените лица не ги злоупотребуваат информациите до кои дошле при вршење на работата односно функцијата, со цел напредување, заслуга или остварување на друг личен интерес .
- (3) Службените лица не нудат ниту обезбедуваат какви било предности кои по кој било основ би биле поврзани со статусот на службено лице или предност или друга корист што може да се поведе под корупција.

## **Постапување со информации, предмети и документи**

### **Член 16**

- (1) Службените лица ги третираат информациите до кои доаѓаат во своето работење почитувајќи ги системот на степенување на класифицирани информации, правото на приватност и заштита на личните податоци.
- (2) Службените лица се грижат за безбедноста на доверените предмети и документи.

## **Заштитено пријавување и заштита на укажувачи**

### **Член 17**

- (1) Службените лица ја разбираат улогата на укажувачите во заштитата на јавниот интерес.
- (2) Службените лица се запознаени со правата на укажувачите, поттикнуваат пријавување неправилности и заштита на укажувачите и разбираат дека механизмот за заштитено внатрешно пријавување во Управата е во функција на заштита на угледот на Управата, јакнење на институционалниот интегритет и довербата во Управата.

## **Личен интегритет**

### **Член 18**

- (1) Службените лица со личен пример ги промовираат вредностите вистинитост, чесност и правичност и ги поттикнуваат другите да постапуваат согласно овие вредности.
- (2) Службените лица со личен пример промовираат и поттикнуваат јакнење на личниот и институционалниот интегритет, особено заради спречување и борба против корупцијата.

### **Однесување со странки**

#### **Член 19**

(1) Во односите со граѓаните, службените лица се корекните, учтиви, љубезни и достапни.

### **Однесување на работното место, приватниот живот и јавноста**

#### **Член 20**

(1) Службените лица во службата, во приватниот живот и во јавноста се однесуваат достоинствено и не постапуваат на начин со кој би се нарушил нивниот личен углед и угледот на Управата.

(2) Во однесувањето и дејствувањето надвор од работата, во претставувањето на јавни настани, на социјалните мрежи или во каков било друг облик на комуникација, службените лица претставуваат пример за соодветно и достоинството однесување.

### **Однесување со колегите и претпоставените**

#### **Член 21**

(1) Службените лица во односот со колегите го негуваат духот и начелата на тимска работа, взаемно почитување, уважување на различностите, солидарност и соработка.

(2) Службените лица ја почитуваат приватноста и дискрецијата на колегите и соработниците, одбегнуваќи клеветење, игнорантски, субјективен и непрофесионален пристап.

### **Пристојно облекување**

#### **Член 22**

Службените лица посветуваат внимание на изгледот и начинот на облекување, за да не предизвикуваат впечаток на непристојност и нарушување на угледот на Управата. Со формалниот начин на облекување се изразува почит кон службата, но и кон колегите, соработниците и странките.

### **Потпишување на изјава**

#### **Член 23**

(1) Службените лица во Управата потпишуваат изјава со која потврдуваат дека ги прочитале и разбрале принципите и стандардите на однесување и работење содржани во Кодекс.

(2) Потпишаните Изјави се доставуваат и чуваат во Одделението за управување со човечки ресурси.

(3) Образецот од Изјавата е составен дел на кодексот даден во Прилог 1.

### **Непочитување**

#### **Член 24**

(1) Службените лица се должни да се придружуваат кон одредбите на Кодексот.

(2) За постапување спротивно на одредбите од овој Кодекс, вработените во Управа одговараат дисциплински согласно Законот за административни службеници и подлежат на соодветна одговорност согласно важечките законски и подзаконски прописи.

## **Повереник за етика**

### **Член 25**

- (1) За следење на примената на овој Етички кодекс, укажување и превземање мерки во случај на неетичко однесување и повреда на утврдените етички стандарди и правила, прием на пријавите за неетичко однесување и постапување на вработените, спроведување постапка за испитување на основаноста на пријавата, водење на евиденција за пристигнатите пријави, со решение на директорот се назначуваат повереник за етика (во натамошниот текст: повереник).
- (2) Повереникот е должен во рок од 15 дена да ја проследи пријавата за неетичко однесување до Етичкиот комитет.

## **Начин на поднесување пријави за неетичко однесување на вработените**

### **Член 26**

- (1) Службените лица во Управата можат до повереникот да поднесат пријава за неетичко однесување за кое сметаат дека е спротивно на одредбите на овој кодекс.
- (2) Пријавата се поднесува до повереникот:
- по писмен пат (преку архивата на Управата);
  - со испраќање електронска порака или
  - телефонски.
- (3) Податоците содржани во пријавата се заштитени во согласност со прописите за заштита на личните податоци.

## **Етички комитет**

### **Член 27**

- (1) Директорот формира Етички комитет за следење на примената на овој кодекс (во натамошниот текст: Етичкиот комитет).
- (2) Етичкиот комитет е надлежен за спроведување на постапката за испитување на основаноста на пријавата за неетичко однесување и за давање одговор на пријавите, во рок од 30 дена од денот на приемот на пријавата. Етичкиот комитет е составен од 5 (пет) членови.
- (3) За следењето на примената на овој кодекс, етичкиот комитет го информира директорот, најмалку еднаш годишно.

### **Член 28**

Начинот на работа и надлежностите на повереникот и Етичкиот комитет се утврдуваат со решение на директорот.

## **Запознавање на нововработените со Етичкиот кодекс**

### **Член 29**

Секое лице кое прв пат заснова работен однос во Управата задолжително се запознава со одредбите на овој Етички кодекс.

## **Објавување**

### **Член 30**

Овој Етички кодекс се објавува на веб-страницата на Управата за извршување на санкции.

**Влегување во сила**

Член 31

Овој Етички кодекс влегува во сила со денот на неговото донесување.

БР.

01 - 2004/1  
30.12.2024

Скопје



**ДИРЕКТОР НА УПРАВАТА  
ЗА ИЗВРШУВАЊЕ НА САНКЦИИТЕ**  
Александар Пандов