

Скупштина града Крагујевца на основу члана 32. став 1. тачка 6. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Србије", бр. 129/2007, 83/2014 – др. закон, 101/2016 – др. закон и 47/2018), члана 40. тачка 9. Статута града Крагујевца ("Службени лист града Крагујевца" бр. 8/2019) и чланом 120. став 2. Пословника Скупштине града Крагујевца ("Службени лист града Крагујевца" бр. 24/2014- пречишћен текст) на седници одржаној 4.06.2021. године, усвојила је

ЕТИЧКИ КОДЕКС ПОНАШАЊА ФУНКЦИОНЕРА ГРАДА КРАГУЈЕВЦА

I УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Етичким кодексом понашања функционера града Крагујевца (у даљем тексту: Кодекс) дефинише се 12 основних етичких начела понашања на која се обавезују функционери града Крагујевца и која поштују и примењују у обављању своје функције.

Члан 2.

Функционер града Крагујевца, у смислу овог Кодекса, је свако изабрано, постављено и именовано лице у орган Града, јавног предузећа, установе и другог правног лица чији је оснивач или члан град Крагујевац, у орган привредног друштва Града, као и члан тела која оснивају органи града Крагујевца (у даљем тексту: функционер).

Сви појмови који су у овом Кодексу употребљени у мушком граматичком роду подразумевају мушки и женски природни род.

II ОСНОВНА НАЧЕЛА

1. Владавина права и законитост

Члан 3.

Функционер увек и на сваком месту поштује владавину права и придржава се Устава, закона и осталих прописа.

Функционер се у свом раду залаже за пуно спровођење Устава, закона и осталих прописа и супротставља се њиховом кршењу, заобилажењу и изигравању.

2. Одговорност

Члан 4.

Функционер је за своје поступање и понашање одговоран пред законом и пред грађанима.

Функционер вољно прихвата да његово обављање јавне службе може бити предмет надзора и контроле грађана, правосуђа, надзорних органа, независних тела, јавности и јавних гласила.

3. Отвореност, приступачност и транспарентност

Члан 5.

Функционер поступа тако да је његово деловање увек отворено увиду и суду јавности.

Функционер се стара да грађани буду упућени у рад локалне самоуправе, а нарочито у разлоге за доношење одлука, као и о дејству и последицама које из њих производе.

Функционер јавности благовремено пружа тачне и потпуне податке и објашњења од значаја за одлучивање и праћење примене одлука, пружајући јој прилику да их проверава и преиспитује.

Функционер у јавном деловању и иступању увек штити податке о личности.

4. Грађанско учешће

Члан 6.

Функционер се стара да грађани буду што више консултовани о одлукама од значаја за заједницу и укључени у доношење тих одлука, коришћењем и унапређивањем различитих начина грађанског учешћа.

Функционер се стара да локална самоуправа одговори потребама и интересима свих категорија њеног становништва и свих њених подручја и насеља.

Функционер ради на успостављању што шире сагласности грађанства о кључним одлукама локалне самоуправе.

5. Поштовање изборне воље и указаног поверења

Члан 7.

Функционер поштује вољу бирача, придржавајући се програма за чије је спровођење изабран.

Функционер се стара да његово деловање и понашање никада не доведе у питање поверење које му је указано.

6. Узорност односно одржавање поверења

Члан 8.

Функционер гради и одржава поверење грађана у савесно и одговорно обављање јавне функције, и стара се да не наруши углед јавне функције својим понашањем у јавном и приватном животу.

Функционер увек и на сваком месту штити углед локалне самоуправе и грађана које представља, а у јавном иступању води рачуна да тај углед не буде нарушен.

Функционер увек и на сваком месту поступа и понаша се тако да буде пример за углед.

7. Професионалност

Члан 9.

Функционер непрестано изграђује своју стручност и компетентност за обављање јавне функције, а у свом раду увек се придржава стандарда стручности.

Функционер уважава стручност запослених у управи и редовно се са њима саветује приликом доношења одлука, подржавајући развој њихових стручних капацитета.

Функционер се стара да при одлучивању о запошљавању, као и распоређивању, премештању или напредовању запослених, то буде рађено на основу квалификација и објективно оцењеног радног учинка и радних способности.

8. Правичност, објективност и непристрасност

Члан 10.

Функционер правично и непристрасно врши своју дужност, вођен општим добром и претежним јавним интересом, а старајући се да никоме не нанесе штету.

Функционер настоји да никакве личне предрасуде или непримерени посебни интереси не утичу на његово поступање и одлучивање, као и да оно буде засновано на тачним, потпуним и благовременим подацима.

9. Савесно и домаћинско управљање

Члан 11.

Функционер са пажњом доброг и савесног домаћина располаже повереним средствима и њиховом расподелом.

Функционер се стара да употреба и расподела јавних средстава буде законита, добро испланирана, правична, сврсисходна и увек у складу са остваривањем општег добра и претежног јавног интереса.

Функционер се делатно супротставља несврсисходном и коруптивном располагању и коришћењу јавних средстава.

Функционер се стара да употреба и расподела јавних средстава буде таква да на најбољи и најправичнији могући начин задовољава права, потребе и интересе свих категорија становништва, не дискриминишући ни једну.

10. Лични интегритет

Члан 12.

Функционер одбацује деловање под притиском и корупцију, а јавно указује на такво понашање ако га примети код других функционера.

Функционер се ангажује на превенцији корупције, указивањем на њену штетност, узроке и начине спречавања, као и подржавањем и учешћем у успостављању и спровођењу антикорупцијских механизма.

Функционер никада не даје предности приватном интересу над јавним, не прихвата се дужности и послова који га могу довести у сукоб интереса и избегава сваки облик понашања који би могао да доведе до стварања утиска да постоји сукоб интереса.

11. Равноправност и недискриминација

Члан 13.

Функционер поштује различитости и никога не дискриминише према било ком стварном или претпостављеном личном својству, ни урођеном ни стеченом.

Функционер се стара да услед различитости ничија права и слободе не буду ускраћена, повређена или ограничена.

Функционер препознаје права и потребе различитих категорија становништва и стара се да услуге локалне самоуправе свима буду доступне и пружене на одговарајући начин.

Функционер поштује равноправност жена и мушкараца, подржавајући и подстичући мере за пуно остваривање родне равноправности.

Функционер се залаже за очување и развој културних посебности, обичаја, језика и идентитета свих грађана локалне самоуправе.

12. Поштовање и учтивост

Члан 14.

Функционер указује поштовање грађанима, корисницима услуга локалне самоуправе, запосленима у њој, другим функционерима и свима другима са којима се опходи, чинећи то на учтив и достојанствен начин.

Функционер свима са којима се опходи посвећује одговарајућу пажњу и време, пружајући им благовремене, тачне и потпуне податке, на учтив и достојанствен начин.

III ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Престанак важења других прописа

Члан 15.

Ступањем на снагу овог Кодекса престаје да важи Одлука о усвајању Етичког кодекса понашања функционера локалне самоуправе у Србији ("Службени лист града Крагујевца", број 1/2005).

Праћење примене Кодекса

Члан 16.

Праћење примене Кодекса врши Савет за праћење примене Кодекса (у даљем тексту: Савет) кога образује Скупштина Града.

Актом о образовању Савета ближе се одређују послови и задаци Савета, права и дужности председника и чланова Савета, начин рада и друга питања од значаја за рад Савета.

Скупштина Града донеће акт из претходног става у року од 90 дана од дана ступања на снагу овог кодекса.

Ступање на снагу и објављивање Кодекса

Члан 17.

Овај Кодекс ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу града Крагујевца".

Етички кодекс објављује се на интернет презентацији Града.

Начелник градске управе у чијој су надлежности послови органа Града, стара се о масовном упознавању грађана и других заинтересованих лица са садржином Кодекса на одговарајући начин.

СКУПШТИНА ГРАДА КРАГУЈЕВЦА

Број: 110-21/21-I

У Крагујевцу, 4.06.2021. године

ПРЕДСЕДНИК

Мирослав Петрашиновић, с.р.