

Бр.-Нг. 01-277/1

11. 02. 2025 год.-viti
СКОПЈЕ - SHKUP

Врз основа на член 55, став 2 од Законот за организацијата и работата на органите на државната управа („Службен весник на Република Македонија“ бр. 58/2000, 44/2002, 82/2008, 167/2010 и 51/2011 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 96/2019 и 110/2019 година), директорот на Државниот завод за статистика донесе

Правила за однесување на вработените во Државниот завод за статистика
(Етички кодекс)

I. Општи одредби

Предмет

Член 1

Со овој Кодекс се пропишуваат етичките стандарди и правила на однесување на вработените во Државниот завод за статистика (во понатамошниот текст Заводот).

Цел

Член 2

Целта на Етичкиот кодекс е поттикнување на доброто постапување и однесување на вработените, унапредување на достоинството и на угледот на вработените и зајакнување на довербата на граѓаните во работата на Заводот.

Примена

Член 3

Вработените во Заводот ги применуваат правилата на однесување и етичките стандарди во односите со колегите, со претпоставените и со странките, на нивното работно место и во јавноста.

II. Етички стандарди и правила на однесување

Член 4

Однесувањето на вработените во Заводот треба да се темели врз принципите на законитост, личен интегритет, почитување на демократските вредности, социјални права и недискриминација, транспарентно и одговорно постапување со информации, професионалност, стручност и ефикасност, економично и ефикасно

користење на ресурсите, политичка неутралност, добро однесување со колегите и со претпоставените и пристојно облекување.

Законитост

Член 5

(1) Вработените се должни да ги извршуваат своите работи и работни задачи во согласност со Уставот и законите на Република Северна Македонија, меѓународните договори ратификувани во согласност со Уставот и во согласност со интерните правила и акти на Заводот.

(2) Вработените никогаш не треба да работат на начин за кој знаат или се сомневаат дека е незаконски, непрописен или неморален и ако им се дадат такви работни задачи, случајот веднаш да го пријават на овластени лица и институции.

Личен интегритет

Член 6

Вработените со својот личен пример промовираат почитување на етичките принципи, честост, праведност, професионалност, совесност, одговорност и доверливост кон колегите и странките со цел остварување на функциите на Заводот и одржување на угледот на Заводот.

Демократски вредности, социјални права и недискриминација

Член 7

(1) Вработените во своето работење и однесување ги промовираат демократските вредности и владеењето на правото и ги почитуваат принципите на хуманост, еднаквост, недискриминација и социјална правда. Вработените избегнуваат дискриминација врз основа на пол, возраст, етничко или социјално потекло, јазична, верска припадност, брачен статус, здравствена состојба или на каква било друга основа.

(2) Вработените обезбедуваат еднакви стандарди при испорачувањето на услугите, преку фер и правичен однос.

Транспарентност и одговорно постапување со информации

Член 8

За сите корисници на статистички податоци се обезбедуваат веродостојни, навремени, квалитетни и целосни информации, притоа почитувајќи ги доверливоста на податоците, како и правото на приватност и заштитата на личните податоци.

Професионалност, стручност и ефикасност

Член 9

- (1) Вработените се должни да ја вршат својата работа професионално, посветено и навремено почитувајќи ги приоритетите и редоследот на задачите. Работите и работните задачи да ги извршуваат одговорно, стручно и ефикасно со примена на нивните најдобри знаења и вештини, да го следат развојот во својата област, континуирано да се надградуваат и обучуваат и да ги применуваат стекнатите нови знаења, заради личен напредок и зголемување на ефикасноста во Заводот.
- (2) При учество на работни состаноци, обуки и други видови стручно оспособување и усовршување, вработените имаат обврска достоинствено да го претставуваат Заводот.
- (3) Вработените во јавните настапи во кои го претставуваат Заводот, официјалните ставови на Заводот ги изнесуваат во согласност со прописите и добиените овластувања и овој Кодекс.
- (4) Во јавните настапи на кои не го претставуваат Заводот, вработените не изнесуваат податоци од делокругот на Заводот, со што би се нарушил угледот на Заводот.
- (5) Трудите со кои вработените го претставуваат Заводот претходно се разгледуваат од посебно формирано тело во Заводот, кое дава свое мислење во однос на доставениот труд, по што директорот на Заводот може да го одобри презентирањето на трудот.

Економично и ефикасно користење на ресурсите

Член 10

- (1) Вработените обезбедуваат економично и ефикасно управување и користење на материјалните средства, опремата и предметите што им се доверени за извршување на работните задачи и го спречуваат нивното незаконско користење и располагање.
- (2) Вработените не ги користат за приватни потреби средствата, предметите или опремата што им е доверена на користење и располагање.

Политичка неутралност

Член 11

(1) Вработените ги вршат работите и работните задачи политички неутрално, без да ги изразуваат своите политички ставови и уверувања при вршењето на службените задачи. Вработените не ја истакнуваат, ниту ја наметнуваат на други својата политичка определба.

(2) Вработените не смеат во просториите на Заводот да носат или да истакнуваат обележја на политички партии ниту нивен пропаганден материјал.

(3) Вработените се должни да ја чуваат независноста на Заводот од активностите на политичките партии.

Добро однесување со колегите и со претпоставените

Член 12

Вработените во односот со колегите ги негуваат духот и начелата на тимска работа, заемно почитување, почитување на различностите, солидарност и соработка. Се почитува приватноста и дискрецијата на колегите и претпоставените. Комуникацијата и соработката се одвива на начин што не ги повредува достоинството и личниот интегритет, туку придонесува за создавање пријатна работна атмосфера, толерантност, транспарентност и меѓусебно разбирање.

Пристојно облекување

Член 13

(1) Вработените посветуваат внимание на хигиената, изгледот и начинот на облекување за да не предизвикаат впечаток на непристојност и нарушување на угледот на институцијата. Облеката на вработените треба да биде чиста, формална и уредна. Во Заводот не се дозволува премногу кратка, тесна, отворена или вулгарна облека што содржи непристојни натписи.

(2) Формалниот и пристоен начин на облекување ја изразува почитта на вработените кон службата, но и кон колегите, претпоставените и странките.

Користење на нови технологии и влијание на етиката

Член 14

Користењето на новите технологии во работните процеси во Заводот, како што се вештачката интелигенција, машинското учење, поголемата употреба на интернетот, како и достапот до големи сетови на индивидуални податоци, како алатки со кои се модернизира, ефектуира и рационализира тековниот работен процес, не смее да предизвика можност вработените да вршат злоупотреба на својата службена положба, ниту да бидат нарушени транспарентноста во нивното работење, како и заштитата на индивидуалните податоци.

III. Примена на одредбите од Кодексот

Член 15

(1) Директорот на Заводот формира Етички комитет за следење на примената на овој Кодекс (во понатамошниот текст: Етички комитет).

(2) Членови на Етичкиот комитет се: Претставник на одделението за управување со човечки ресурси), еден државен службеник од редот на вработените во Заводот и еден државен службеник- претставник на синдикалната организација на вработените во Заводот.

(3) Следењето на примената на овој Кодекс опфаќа:

- Спроведување активности за запознавање на вработените во Заводот со етичките стандарди и Политката за интегритет усвоена од Заводот.

- Анкетирање на вработените во Заводот заради оценување на степенот на нивната запознаеност со етичките стандарди и Политката на интегритет усвоена од Заводот.

- Давање мислење во однос на прашањата во врска со примената на етичките стандарди, во конкретниот случај по барање на директорот на Заводот или дисциплинската комисија формирана за конкретен случај.

- Им дава поддршка на вработените во случаи кога се погодени од неетичко однесување од страна на вработени лица во Заводот.

(4) За следење на примената на овој Кодекс, Етичкиот комитет го информира директорот најмалку еднаш годишно.

Член 16

- (1) Раководителите на организациските единици во Заводот се должни со своето лично однесување да дадат пример за етичко однесување на вработените.
- (2) Непосредните раководители ги запознаваат вработените во организациската единица со која раководат со одредбите од Кодексот.
- (3) Непосредно претпоставените раководители ја следат примената на овој Етички кодекс, укажуваат на пропусти во текот на работата и преземаат мерки во случај на повреда на етичките стандарди и правила утврдени со овој Етички кодекс и во согласност со позитивните правни прописи.

Непочитување

Член 17

- (1) Вработените се должни да се придржуваат кон одредбите на Кодексот.
- (2) За постапување спротивно на одредбите од овој Кодекс, вработените во Заводот одговараат дисциплински согласно со Законот за административните службеници и подлежат на соодветна одговорност согласно со важечките законски и подзаконски прописи.

Член 18

- (1) Пред започнување на формалната постапка согласно со законските прописи, непосредно претпоставениот или одговорното лице од Одделението за управување со човечки ресурси има разговор со вработениот за кој основано се сомнева дека направил прекршување на утврдените правила од Етичкиот кодекс.
- (2) Притоа се укажува на конкретното однесување на вработениот и му се укажува за санкциите што се предвидени во законските прописи за непочитување на Етичкиот кодекс на Заводот.
- (3) Истовремено се укажува дека ако во примерен рок не се подобри однесувањето на вработениот, ќе се предложи поведување соодветна дисциплинска постапка согласно со законот.

Член 19

- (1) Ако претходните укажувања од непосредниот раководител или одговорното лице од Одделението за управување со човечки ресурси не дадат резултати, се продолжува со соодветна дисциплинска постапка како што следи во наредните ставови.

(2) Во врска со конкретен случај на непочитување на одредбите на овој Кодекс од страна на административниот службеник, се обезбедува консултативно мислење од Етичкиот комитет, и тоа:

- Ако се работи за дисциплинска неуредност согласно со законот, мислењето го обезбедува директорот на Заводот, пред донесување на одлуката за изрекување дисциплинска мерка.

- Ако се работи за дисциплински престап, мислењето го обезбедува службеното лице што поднесува предлог за поведување дисциплинска постапка, пред поднесување на предлогот и истото го доставува до формираната дисциплинска комисија.

(3) Обезбедувањето на мислењето од ставот (1) на овој член не се смета за основа или за причина за одолжување на постапката и не влијае врз текот на постапката уредена со закон.

Потпишување изјава

Член 20

(1) Вработените потпишуваат изјава со која потврдуваат дека ги прочитале и ги разбрале принципите и стандардите на однесување и работење содржани во Кодексот.

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

(3) Образецот од изјавата е составен дел на Кодексот даден во прилог 1.

(4) Секое лице што првпат заснова работен однос во Заводот задолжително се запознава со одредбите од овој Кодекс од страна на непосредно претпоставениот раководител.

IV. Преодни и завршни одредби

Член 21

Заводот ќе организира обуки за етика и професионално однесување, односно за етички стандарди за вработените во Заводот.

Објавување

Член 22

Овој Кодекс се објавува на интранет-страницата на Заводот по неговото влегување во сила.

Влегување во сила

Член 23

Со стапување во сила на овој Етички кодекс, престанува да важи Етичкиот кодекс бр.01-1181/1 од 24.07.2023 година.

Овој Кодекс влегува во сила со денот на донесувањето.



Директор
д-р Дејан Станков

Прилог 1

Врз основа на член 20 од Етичкиот кодекс за однесување на вработените во Државниот завод за статистика, ја давам следната

ИЗЈАВА

Јас (име и презиме) _____, вработен/а на
работно место _____ во
Сектор/Одделение _____
потврдувам дека сум запознаен/а со правилата на однесување на вработените
(Етички кодекс) во Државниот завод за статистика и изјавувам дека доследно ќе ги
почитувам и ќе се придржувам кон нив при извршувањето на работните задачи.

Име, презиме и потпис
