

ГРАД СКОПЈЕ - ОУТЕТИ I ШКУРИТ

Бр. Nr.

06.03.2014

СКОПЈЕ-ШКУР



ГРАД СКОПЈЕ

**КОДЕКС  
НА ОДНЕСУВАЊЕ ЗА ВРАБОТЕНИТЕ  
ВО ГРАД СКОПЈЕ**

Март 2014

Скопје



Град Скопје

Градоначалникот на Град Скопје, на 05.03.2014 година, донесе КОДЕКС  
НА ОДНЕСУВАЊЕ НА ВРАБОТЕНИТЕ ВО ГРАД СКОПЈЕ.

## ПРИНЦИПИ НА КОДЕКСОТ НА ОДНЕСУВАЊЕ НА ВРАБОТЕНИТЕ ВО ГРАД СКОПЈЕ

- 1) Вработениот нема да ја искористува својата функција, јавното овластување, службената должност и положба за остварување на каква и да било корист за себе или друг;
- 2) Вработениот непосредно и посредно нема да прима или поддржи било какви подароци, предмети или друга корист од лице заради делување или неделување во службата
- 3) Вработениот е граѓанин во служба на јавноста од кој се бара да покаже лојалност кон Уставот, законите и етичките принципи и да делува во рамките на темелните вредности на државната служба, а тоа подразбира јавниот интерес секогаш да биде над личниот интерес (доколку дојде до судир или несклад меѓу нив)
- 4) Вработениот ќе делува согласно правилата на ред и дисциплина и со искрени напори ќе ги извршува работните обврски
- 5) Вработениот ќе делува непристрасно и нема да дава посебен третман на било кој приватен субјект или поединец
- 6) Вработениот нема намерно да дава неовластени ветувања, заложби или слично, кое би посочувало на ветување во име на Град Скопје
- 7) Вработениот ќе ја штити и чува државната сопственост и истата нема да ја користи за било какви други активности освен официјалните
- 8) Вработениот ќе се придржува до сите закони и регулативи кои предвидуваат еднакви можности и услови за сите во материјална и нематеријална смисла, без разлика на раса, боја на кожа, вероисповест, пол, етничко потекло, возраст или хендикеп
- 9) Вработениот нема да користи службени информации кои не се јавни и нема да дозволи несоодветна употреба на службените информации за било какви други приватни интереси
- 10) Вработениот секогаш ќе ги пријавува расипништвото, измамата, злоупотребата и корупцијата до надлежните власти
- 11) Вработениот нема да се впушта во вршење на работи и дејности, вклучувајќи го надворешното работно ангажирање, кои се во судир (конфликт) со службените должности, честа, објективноста и достоинството на службата
- 12) Вработениот ќе се стреми да ги избегнува сите дејствија со кои е очигледно дека се крши законот или стандардите од Кодексот на однесување на вработените во Град Скопје.

## I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

(1) Град Скопје (во натамошниот текст: Градот) се грижи да обезбеди пријатна работна средина во која секој вработен ќе може да постигне максимум во остварувањето на сопствени цели и на целите на Градот.

(2) Град Скопје промовира политика на отворени врати, во која вработените се охрабруваат да дискутираат за сите прашања со повисоките раководители, доколку не можат да ја решат ситуацијата со своите непосредно претпоставени раководители.

(3) Овој кодекс на однесување на ниеден начин не ги заменува правилата утврдени во Етичкиот кодекс за државните службеници, како и прописите утврдени во релевантните законски и подзаконски акти.

## II. КОДЕКС НА ОБЛЕКУВАЊЕ

(1) Во Град Скопје се практикува неформален деловен кодекс за облекување, кој има за цел да им овозможи комфортно работење на вработените и да промовира професионален изглед кај клиентите, идните државни службеници и деловни соработници на Градот.

(2) Неформалниот деловен кодекс на облекување, опишан тука, дава насоки за облекувањето на вработените, кои имаат слобода во одлучувањето и изборот на облеката која ќе ја носат, водејќи сметка за прифатливоста и неприфатливоста на одреден вид.

(3) Генерално неприфатлива е следната облека, која:

- вообичаено се користи во домот, во ноќни клубови или за спортски активности;
- премногу ги открива грбот, градите, стапалата, стомакот или долната облека на вработениот;
- е неиспеглана, истуткана, нечиста, изветвена, просирна или со големи засеци и деколтеа;
- содржи зборови, изрази или слики кои можат да бидат навредливи или неприфатливи за другите вработени и за клиентите и соработниците на Градот.

(4) Генерално прифатлива облека е следната:

- панталони со нормална широчина и со рабови или без нив, направени од памук, волна или синтетички материјали, кои се носат со ремен;
- неформални фустани и здолништа, со должина до или под колената, односно должината на фустанот и здолништето треба да биде таква за да овозможи комфортно седење во јавност;
- кошули со долги или куси ракави, џемпери, поло маици и блузи со висок врат;
- повеќето спортски палта или палта за одело, доколку не се во спротивност со генералните насоки;
- спортски чевли, мокасини, патики, чизми, сандали и чевли со потпетица.

#### IV. КОРИСТЕЊЕ НА ИТ ОПРЕМА, ЕЛЕКТРОНСКА ПОШТА И ИНТЕРНЕТ

(1) Државните службеници и другите вработени во Градот:

а) ја користат ИТ опремата, електронската пошта и интернетот во извршување на своите секојдневни работни задачи и активности;

б) ја користат ИТ опремата и интернетот за стручно и професионално усовршување со пристап до научни, технички и други информации во врска со нивниот професионален ангажман во Градот;

в) електронската пошта и интернет се користат за комуникација со другите институции на јавната администрација, деловни партнери, граѓани и други заинтересирани страни;

г) треба да бидат свесни дека контактот остварен со користење на е-пошта и интернет адреси и домени регистрирани на име на Градот, може да создаде впечаток кај другите дека таквиот пристап го изразува официјалниот став на Градот. Вработените не смеат да користат интернет за било која цел која може негативно да влијае на Градот и останатите вработени и

д) можат да ги користат компјутерите во следните активности:

- во работно време вработениот може да пристапи кон информации врзани за развој на стручни способности за квалитетно извршување на работите;
- во работно време вработениот може да учествува во news-групи, chat-сесии, e-mail-комуникација и слично доколку таквите комуникации имаат директна врска со извршувањето на работата. Ако во таа комуникација вработениот изразува сопствен став, во истиот мора да биде вклучено и посебно предупредување со кое се објаснува дека тоа е личен став, а не став на Градот и
- во слободно време (пауза) вработениот може од интернет да презема текстуални и графички содржини кои не се поврзани со работата, а во корист на развојот и унапредувањето на интернет вештините.

(2) Следните користења на ИТ опремата, електронската пошта и интернетот, не се дозволени:

- инсталирање и користење на компјутерски игри, како и апликации кои не се потребни за извршување на работните задачи;
- печатење и скенирање на приватни документи, слики, други материјали и информации;
- снимање на податоци (документи, слики, мултимедиски и слично) за приватни цели на преносни мемориски уреди (CD, DVD и слично);
- праќање на приватни електронски пораки од службената електронска адреса на Градот;
- пребарување, пристап и печатење на текстуални, графички и мултимедијални информации кои ги преминуваат општоусвоените стандарди на добар вкус и етика;
- служење со on-line игри, тестови и други забавни содржини (филмови, спотови, музика и сл.), како носители на потенцијални опасности по сигурноста на компјутерските системи на Градот и забавувањето на брзината на интернетот;
- извршување на било кои незаконити активности или активности кои на било кој начин би наштетиле на угледот на Градот и ги прекршуваат нормите на однесување на вработените во државната администрација;

(6) Планот за годишен одмор се изработува во вториот квартал од тековната година, од страна на раководителот на сектор и по одобрувањето од Секретарот, се изготвуваат индивидуални решенија за секој вработени.

а) Годишниот одмор се користи во два дела:

- првиот дел од годишниот одмор задолжително се користи во тековната година и во непрекинато траење од најмалку 12 работни дена,
- вториот дел од годишниот одмор треба да се искористи најдоцна до 30 јуни наредната година.

б) Еден ден од годишниот одмор вработениот може да искористи по сопствен избор, за што треба усмено да го извести раководителот на сектор, најмалку 24 часа порано, при што се води сметка тоа да не го попречува нормалниот процес на работа.

## VI. ЗАШТИТА ОД ПУШЕЊЕ


(1) Не е дозволено пушење во работните простории на Град Скопје.

(2) Дозволено е пушење надвор од бараките, на места кои се посебно означени за таа намена со истакнување на меѓународно признат знак.

## VII. ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

(1) Однесувања кои се спротивни на погоре пропишаните, ќе бидат предмет на дисциплинска одговорност.

Градоначалник на Град Скопје



*[Handwritten signature]*  
/Ковче Трајановски/