



*Тамбови и зеленило*

ЈАВНО ПРЕТПРИЈАТИЕ-СКОПЈЕ

## **„Кодекс на етика во однесувањето“**

Март 2015,  
Скопје

Со цел за подобро функционирање на ЈП „Паркови и зеленило“ Скопје и негов понатамошен развиток кој ќе донесе прогресивен успех, потребно е да се обрне особено внимание на етиката. Етиката во претпријатието претставува фактор кој овозможува успешност во процесот на надворешно адаптирање како и внатрешна интеграција и егзистирање кое резултира со прогрес.

Во интерес на истото, ЈП „Паркови и зеленило“ Скопје донесува „Кодекс на етика во однесувањето“ во кој ќе бидат пропишани сите прописи и посакувани норми на однесување кон кои сите вработените без исклучок и без оправдување се должни да се придржуваат давајќи на тој начин личен придонес во подигањето на угледот и ефикасноста на организацијата како организиран деловен субјект. Преку овој кодекс се придонесува да се разјаснат очекувањата на организацијата на вработените во различни ситуации како и да ги препознаат етичките димензии на политиките и акциите на претпријатието.

## **I. ОПШТА ЕТИЧКА РАМКА И ПРИНЦИПИ**

ЈП „Паркови и зеленило“ Скопје 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 претпријатието.

ЈП „Паркови и зеленило“ 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.

Овој кодекс на однесување на ниеден начин не ги заменува правилата утврдени во прописите утврдени во релевантните законски и подзаконски акти на Р.Македонија.

ЈП „Паркови и зеленило“ Скопје во рамките на овој „Кодекс на етика во однесувањето“ ќе се раководи според следните основни принципи:

- Владеење на правото
- Непристрасност и објективност во работењето
- Самостојност во постапувањето
- Стручност и професионалност во работењето
- Политичка непристрасност и неутралност
- Ефикасно и економично користење на јавните средства
- Грижа за угледот на институцијата
- Доверливост на информации
- Професионален и љубезен однос кон странките
- Избегнување на конфликт на интереси
- Избегнување на подароци и друг вид корист
- Злоупотреба на овластувањето.

## **I.1. Владеење на правото**

Секој вработен ќе го почитува начелото на законитост, засновано со доследна примена на одлуките, нормативните и важечките интерни акти на ЈП „Паркови и зеленило“ Скопје и Законите и прописите во Р.Македонија со кои е регулирана дејноста на претпријатието.

Секој вработен во ЈП „Паркови и зеленило“ Скопје ќе овозможи непречена контрола и ревизија на неговото работење, како внатрешна така и од овластени надворешни органи.

## **I.2. Непристрасност и објективност во работењето**

Вработениот ќе делува непристрасно и нема да дава посебен третман на било кој прватен субјект или поединец.

При донесување на конкретни одлуки и при решавање на правата, должностите и интересите на физичките и правните лица, вработениот не се раководи од погрешна неправилна и неразумна оценка на фактичката состојба заради предрасуди, остварување на амбиции за напредување на кариерата, конфликт на интереси, заплашеност или закани од претпоставените кои раководат со Секторот/одделението во која е вработен работникот или лицата кои се засегнати со одлуката или решението.

При вршењето на работните задачи вработениот непристрасно постапува со физичките и правните лица кои доаѓаат во контакт со претпријатието и за таа цел не одбива да даде услуга на одредено лице која редовно им се дава на други лица.

## **I.3. Самостојност во постапувањето**

Од вработените се очекува саминицијативност во решавањето на проблемите, при што секој вработен е должен внимателно да го прати работниот процес, неговите перформанси, да собира важни податоци, да ги воочува проблемите поврзани со неговата работа и со процесот и за тоа да го извести претпоставениот раководител.

Вработениот се придржува до соодветната постапка при вршењето на работните задачи што се во негова надлежност, при што особено ќе го одбие секој притисок, дури и во случај кога притисокот се врши од страна на неговите претпоставени.

## **I.4. Стручност и професионалност во работењето**

Вработените ги извршуваат работните задачи стручно, професионално, навремено, уредно, чесно и одговорно.

Вработените се должни да се придржуваат на редот и дисциплината во просториите на ЈП „Паркови и зеленило“ Скопје и местата каде се извршуваат работните задачи, како и да ги извршуваат задачите на време во рамки на дефинираните рокови.

Вработените се должни да ја почитуваат службената хиерархија во своето работење, да ги спроведуваат задачите и наредбите издадени од своите претпоставени. Вработените даваат точни и целосни информации без разлика на етничката, националната, половата и верската припадност.

Сите знаење здобиени со редовното школување или со дополнителни усовршувања, вработените се должни да ги употребат во извршување на своите задачи

со што ќе придонесат за унапредување на работата и професионалноста на ЈП „Паркови и зеленило“ Скопје.

Вработените може да одбијат да ги спроведат задачите и наредбите од своите претпоставени до колку истите не се во согласност со постојните закони, прописи, одлуку, нормативни и важечки интерни акти на ЈП „Паркови и зеленило“ Скопје.

### **I.5. Политичка непристрасност и неутралност**

Вработениот е должен да ги извршува своите работни задачи на политички неутрален начин.

Вработениот не смее да го застапува или изразува своето политичко убедување во вршењето на работните задачи и при службените контакти.

Вработениот не врши активности кои можат да влијаат на довербата на граѓаните во неговата способност да ги извршува работните задачи на непристрасен начин.

Во односите со физички и правни лица, не ја искажува, истакнува или посредно ја става до знаење својата припадност кон одредена политичка партија.

Вработениот не смее да обврзува други вработени да се придружат кон одредена политичка партија, ниту да ги поттикнува да го сторат тоа ветувајќи им напредок во кариерата.

### **I.6. Ефикасно и економично користење на јавните средства**

Вработениот обезбедува ефикасно и економично користење на средствата, опремата и другите предмети што му се доверени за работа и го спречува незаконското работење и користење со нив грижејќи се за навремено превземање на соодветни мерки за осигурување на безбедноста на доверените предмети.

Вработениот се грижи за отстранување на можностите за предизвикување на материјална штета во институцијата во која е вработен.

Вработениот не ги користи за приватни цели средствата за работа, опремата и другите предмети кои му се доверени на располагање за службени цели.

### **I.7. Грижа за угледот на институцијата**

#### **I.7.1. Однесување на вработените**

Претпоставените предметите за работа ги распределуваат според видот и тежината на работата и согласно хиерархиската поставеност на работното место.

Вработените при решавањето на предметите ги почитувата хронолошкиот ред, итниот карактер на предметот и не одбиваат преземањето на дејства од негова надлежност.

Вработените се воздржуваат од давање јавна изјави што се штетни за угледот на ЈП „Паркови и зеленило“ Скопје.

Вработените коректно се однесуваат кон другите вработени, како и кон вработените во другите органи и институции.

Вработениот ги почитува и се придружува до работното време на ЈП „Паркови и зеленило“ Скопје, вклучувајќи го и пропишаното време за пауза и соодветно го користи за извршување на работните задачи.

Вработените да бидат пристојно облечени и да ја одржуваат хигиената на работните простории на потребно ниво.

Вработениот на работното место не смее да биде под дејство на алкохол и психотропни супстанции што можат да влијаат врз неговото здраво расудување и однесување.

Не е дозволено пушење во работните простории на ЈП „Паркови и зеленило“ Скопје.

### **I.7.2. Меѓусебно однесување на вработените**

Вработениот со своето однесување придонесува за развивање на добри меѓусебни односи низ взаемно почитување, градење на доверба и создавање на пријатна работна атмосфера, тимска работа, соработка, толерантност, транспарентност и меѓусебно разбирање.

Забрането е вознемирување и полово вознемирување кое предизвикува страв или создава непријателско понижувачко или навредливо однесување.

Забрането е психичко вознемирување на работно место (1мобинг), согласно Законот за работните односи и Законот за заштита од вознемирување.

Поради поведување на постапка за правна заштита од психичко вознемирување на работното место (мобинг) како и сведочење во текот на постапката, на вработениот не може, на посреден или непосреден начин, да му се влошат условите за работа, не може да биде ставен во неповолна положба, посебно со намалување на заработувачката, преместување на друго работно место или спречување на напредувањето или стручното усовршување.

### **I.8. Доверливост на информации**

Вработениот за информацијата што ја дознал заради неговата положба во претпријатието, обезбедува неопходна тајност и соодветна заштита согласно закон.

Вработениот го олеснува пристапот на физичките и правните лица до информациите кои имаат право да ги добијат заради остварување на нивните права и интереси и обезбедува услови за оценка на квалитетот на добиената услуга.

Вработениот нема да одбие да даде податоци или информации на државните органи, институции, физички и правни лица, доколку давањето на податоците е пропишано со закон.

### **I.9. Професионален и љубезен однос кон странките**

Вработениот на љубезен начин професионално ги прифаќа физичките и правните лица, дава одговор на поставените прашања и ги упатува на кој начин и како да ги остварат нивните права или барања кон претпријатието.

Вработените се должни да се однесуваат со деловните партнери и трети лица, професионално, чесно и неристрасно.

Вработените треба да избегнуваат активности и однесување што се спротивни на професионалното вршење на работните задачи кои можат да наштетат на интересот или успехот на претпријатието.

При секојдневните активности вработените се должни да се придржуваат и да ги применуваат општо прифатените правила на пристојно деловно однесување. Вработените да се обраќаат со почит и да не се однеуваат супериорно, понижувачки и индиферентно.

Вработените мирно сталожено и трпеливо да ги решаваат недоразбирањата и проблемите кои можат да произлезат во комуникацијата, без да користат навредливи зборови.

Вработените Да избегнуваат и спречуваат расправи и провокации и конфликти.

Вработените да ги упатат до своите претпоставени до колку оценат дека не можат да ги решат проблемите согласно своите надлежности.

Вработените да избегнуваат и спречуваат расправи, провикации и конфликти.

Вработените во случај на грешка да се извинат за направениот пропуст и грешката да ја исправат во најкус можен рок.

Вработените да избегнуваат лични и долги телефонски разговори кога лица надвор од претпријатието чекаат да бидат услужени.

Вработените да избегнуваат да вршат лични работи (јадење, конзумирање на алкохол, пушење, читање на весници и др. што не е поврзано со работата) кога лица надвор од претпријатието чекаат да бидат услужени

#### **I.10. Избегнување на конфликт на интереси**

Вработениот нема да дозволи финансискиот интерес или било каква друга форма на интерес за него, за неговото семејство, роднините, пријателите, за физички и правни лица со кои има или претходно имал деловни врски да дојде во конфликт со неговата положба на работното место.

Вработените како за време на работа, така и после работното време не смеат да се бават со активности, кои можат да бидат конкуренција на активностите со кои се бави ЈП „Паркови и зеленило“ Скопје.

Секој вработен да го пријави на непосредниот раководител сите односи или интереси кои можат да доведат до конфликт на интереси и во таков случај да се дистанцираат од учество во истиот.

#### **I.11. Избегнување на подароци и друг вид корист**

Вработениот не бара и не прима подароци, услуги, помош или било каква друга корист која би можела да го корумпира неговиот професионален пристап кон работата.

Вработениот не прифаќа подароци или благодарност во материјален или финансиски вид што би можеле да се сметаат за награда за извршена работа чие извршување е негова работна должност.

Вработениот не бара подароци или корист за себе или за други, ниту прифаќа подароци или друг вид корист од друг вработен или негов роднина.

#### **I.12. Злоупотреба на овластувањето**

Вработениот не треба да го користи своето работно место, ниту информациите со кои се стекнал при работата за лична корист како и ситуации кои би можеле да доведат до сомневање за постоење конфликт на интереси.

Вработениот свесно или со намера нема да ја доведува во заблуда јавноста или други вработени во ЈП „Паркови и зеленило“ Скопје.

Вработениот одбива да постапува спротивно на закон, или на начин кој претставува можност за злоупотреба на овластувањата кои произлегуваат од неговата положба, ако физичките и правните лица за чии права и должности решава побараат од него да го стори тоа.

## **II. ЗАВРШНИ ОДРЕБИ**

Секој вработен е должен на своето работно место да ги применува, развива и збогатува правилата на однесување дефинирани со овој кодекс, со што на директен начин ќе допринесе за зголемување на квалитетно и етичко работење, личниот авторитет и угледот на ЈП „Паркови и зеленило“ Скопје

Непочитувањето на овој Кодекс на етика повлекува одговорност за вработениот и соодветни санкции во согласност со постоечките акти на ЈП „Паркови и зеленило“ Скопје.

Овој кодекс стапува на сила со денот на потпишувањето од страна на Директорот на ЈП „Паркови и зеленило“ Скопје.

**ЈП “Паркови и зеленило,, Скопје  
Директор,**

**Авировиќ Душан**