

На основу члана 8. Закона о јавним службама („Сл. гл. РС“, бр. 42/1991, 71/1994, 79/2005, 83/2014), члана 81. Закона о буџетском систему („Сл. гл. РС“, бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013, 108/2013, 142/2014, 68/2015, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019, 149/2020, 118/2021, 138/2022 и 118/2021- др. закон), у вези са применом чл. 27-29. Закона о запосленима у јавним службама („Сл. гл. РС“, бр. 113/2017, 95/2018, 86/2019, 157/2020, 123/2021), члана 95. Закона о спречавању корупције („Сл. гл. РС“, бр. 35/19, 88/19, 11/2021 – аутентично тумачење, 94/2021 и 14/2022), члана 15. Упутства за израду и спровођење плана интегритета („Сл. гл. РС“, бр. 145/20, 43/21, 48/21, 115/22 и 119/22), Плана интегритета Института за заштиту биља и животну средину бр. 1813 од 20.10.2022. и чл. 43 Статута директор Института за заштиту биља и животну средину доноси

## **КОДЕКС ПОНАШАЊА**

### **запослених у Институту за заштиту биља и животну средину**

#### **1. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

##### **Члан 1.**

Овим Кодексом прописују се правила понашања којих се при обављању послова морају придржавати запослени у Институту за заштиту биља и животну средину Београд (у даљем тексту: Институт).

##### **Члан 2.**

Циљ Кодекса је утврђивање правила понашања на која се обавезују сви запослени у Институту у складу са правним актима и етичким принципима, као и упознавање запослених са овим правилима.

##### **Члан 3.**

Кодекс обавезује, у сваком тренутку, без изузетака, запослене на одређено и неодређено време, лица ангажована по основу уговора о делу, уговора о обављању привремених и повремених послова, као и сва радно ангажована лица у Институту (у даљем тексту: Запослени).

## **Члан 4.**

Кодекс се заснива на општим принципима, који су у вези са:

- Законитим поступањем запослених у Институту;
- Професионалним, објективним и транспарентним обављањем посла;
- Обављањем послова без утицаја личних, приватних, групних и ужих интереса;
- Указивањем на уочене неправилности у раду и спречавањем истих;
- Очувањем угледа Института, достојанства и угледа запосленог у Институту;
- Одговорним односом према имовини коју у раду користе запослени у Институту;
- Пристојним и културним понашањем запослених у Институту;
- Стручним усавршавањем, савесним обављањем поверених послова, поштовањем радне дисциплине;
- Другим општеприхваћеним етичким правилима понашања.

## **2. ПРАВИЛА КОДЕКСА**

### ***Опште одредбе***

#### **Члан 5.**

Сви запослени у Институту дужни су да поступају на основу закона, других прописа, општих аката, процедура и упутстава при обављању послова.

#### **Члан 6.**

Запослени у Институту дужни су да савесно, одговорно и благовремено обављају своје радне обавезе и одговорни су за своје поступке и резултате рада.

### ***Однос запослених према имовини***

#### **Члан 7.**

Запослени су обавезни да са дужном пажњом користе имовину Института, односно средства која су им поверена ради обављања послова и не смеју их користити ради остваривања личног интереса или обављања других активности. Запослени су такође у обавези да чувају поверену имовину од оштећења, уништења или злоупотребе.

Запослени су обавезни да средства која користе у раду употребљавају у складу са утврђеном наменом.

Услови и начин коришћења службених возила, лица која могу користити службена возила, као и послови за које се могу користити ова возила уређени су интерним актом Института.

Изузетно, запослени могу да користе средства Института у приватне сврхе само уколико је надлежни руководилац такво коришћење изричито одобрио у писаној форми или ако неки интерни акт одобрава такво коришћење.

У случају престанка радног односа или радног ангажмана у Институту по било ком основу, запослени је у обавези да Институту врати сва средства која је употребљавао у обављању својих радних задатака, укључујући и сву документацију, односно сва средства која је задужио.

Поступање супротно одредбама овог члана, повлачи материјалну одговорност у складу са законом и општим актима Института.

### ***Понашање запослених на послу и очување угледа Института***

#### **Члан 8.**

Запослени су дужни да при обављању послова поступају на начин на који се не умањује углед Института, нити њихов лични углед и достојанство.

#### **Члан 9.**

Запослени је дужан да својим понашањем, на послу и изван њега, очува и подстакне поверење јавности у углед запосленог у Институту, као и у законит, непристрасан и ефикасан рад Института.

#### **Члан 10.**

Запослени су дужни да послове који су им поверени обављају професионално, стручно, ефикасно и економично.

Запослени у Институту дужни су да унапређују своје стручне способности ради личног напредовања и повећања ефикасности рада Института.

#### ***Мобинг***

#### **Члан 11.**

Забрањен је сваки вид психолошког терора (мобинга) на раду.

Психолошки терор је посебан облик понашања којим претпостављени, други запослени или група запослених учестало психички злостављају запосленог и коме је

циљ или последица деградација радних услова запосленог, при чему то може да угрози људска права, достојанство, физичко или ментално здравље запосленог или да компромитује његову професионалну будућност.

Психолошки терор на раду огледа се у некоректном односу, сталним притисцима, понижавању, исмевању, извргавању руглу, клеветима, лошим коментарима о знању, искуству или статусу запосленог, стварању гласина, лажи, инсинуација, директном дискредитовању, изоловању запосленог и сл.

Запослени који сматра да је изложен психолошком терору, дужан је да исто пријави директору Института или лицу које директор за то овласти.

## **Члан 12.**

Сви запослени у Институту дужни су да једнако поступају са свим колегама у Институту, односно без дискриминације или повлашћивања на основу старости, националне, етничке или социјалне припадности, језичког и расног порекла, политичких или верских уверења, инвалидности, образовања, социјалног положаја, пола, брачног или породичног статуса, полне оријентације или по било ком другом основу.

### ***Сексуално узнемиравање***

## **Члан 13.**

Забрањено је сексуално узнемиравање на раду.

Сексуално узнемиравање је свако вербално, невербално или физичко понашање из сфере полног живота, које за циљ или последицу има повреду достојанства запосленог.

Пријава за сексуално узнемиравање подноси се директору Института или лицу које директор Института за то овласти.

### ***Сукоб интереса***

## **Члан 14.**

У смислу појашњења, поједини појмови имају следеће значење:

- „сукоб интереса” је ситуација у којој запослени има приватни интерес који утиче, може да утиче или изгледа као да утиче на поступање запосленог у вршењу јавне функције односно службене дужности, на начин који угрожава јавни интерес.
- „приватни интерес” је било каква корист или погодност за запосленог или

- повезано лице;
- „повезано лице” је супружник или ванбрачни партнер *запосленог*, крвни сродник запосленог у правој линији, односно у побочној линији закључно са другим степеном сродства, усвојитељ или усвојеник запосленог, као и свако друго правно или физичко лице које се према другим основама и околностима може оправдано сматрати интересно повезаним са запосленим;
  - *Стваран сукоб интереса* представља ситуацију у којој запослени у вршењу јавних овлашћења има актуелан интерес који утиче на поступање запосленог приликом вршења јавних овлашћења.
  - *Могући сукоб интереса* представља ситуацију у којој запослени у вршењу јавних овлашћења има интерес који би у будућности могао утицати на поступање запосленог приликом вршења јавних овлашћења.
  - *Опажени сукоб интереса* представља ситуацију у којој се чини да би приватни интерес запосленог у вршењу јавних овлашћења могао утицати на поступање запосленог приликом вршења јавних овлашћења.
  - „поверљиво саветовање” је давање информација о важећим законским и другим правилима у вези са спречавањем сукоба интереса и смерница за поступање запосленог у случајевима које она уређују, као и етичким дилемама са којим се запослени сусрећу у раду, уз чување поверљивости изнетих података, као и идентитета лица које их износи.

#### **Члан 15.**

Посебни облици сукоба интереса су:

- *Непотизам* (погодовање лицу које се са запосленим у вршењу јавних овлашћења налази у сродству)
- *Кронизам* (погодовање лицу које се са запосленим у вршењу јавних овлашћења налази у пријатељском односу)
- *Клијентелизам* (погодовање лицу које се са запосленим у вршењу јавних овлашћења налази у пословном односу).

#### **Члан 16.**

Запосленима у Институту није дозвољено да употребљавају повластице које проистичу из њиховог положаја, као и да их користе за стицање имовинске или друге користи.

Свим запосленима у Институту забрањено је да употребљавају дата овлашћења ради задовољавања личног интереса или интереса повезаног лица или другог правног или физичког лица.

#### **Члан 17.**

Запослени не смеју учествовати у финансијским и другим активностима (комисија за запошљавање, комисија за јавне набавке, управљање фондовима и др.) уколико то може штетити пословању, интересу и угледу Института, као и у свим случајевима у којима је лични интерес у сукобу са пословним.

Одсуство сукоба интереса у обављању одређених послова где тај ризик постоји запослени потврђује изјавом.

Није дозвољено доношење одлука, односно на било који начин утицање на доношење одлука, уколико то подстиче сукоб интереса.

Запослени у Институту не сме допустити да његов приватни интерес дође у сукоб с јавним интересом у вези са обављањем његових послова.

Запослени је дужан да води рачуна о стварном или могућем сукобу интереса, а чим посумња да неко његово чињење или нечињење може да изазове сукоб интереса, запослени је дужан да о томе одмах обавести директора Института или лице које директор Института за то овласти, а које ће упутити запосленог на даљу процедуру.

#### ***Додатни рад***

#### **Члан 18.**

Запослени је дужан да о свом додатном раду обавести директора Института или лице које директор Института за то овласти, а које ће упутити запосленог на даљу процедуру.

Запослени може, уз претходну сагласност директора Института, ван радног времена да ради за другог послодавца ако додатни рад није забрањен посебним законом или другим прописом, ако не ствара могућност сукоба интереса или не утиче на непристрасност рада запосленог.

Директор ће ускратити запосленом сагласност за додатни рад ако се њиме онемогућава или отежава рад запосленог, утиче на непристрасност рада запосленог, ствара могућност сукоба интереса или штети угледу Института.

Сагласност за додатни рад директору даје Управни одбор Института.

### ***Обавештавање о оснивачким правима и бављењу предузетништвом***

#### **Члан 19.**

Сваки запослени је дужан да обавести директора да је оснивач или власник удела привредног друштва, јавне службе или да се бави предузетништвом, а директор проверава да ли је то у складу са одредбама закона који уређује положај запослених у јавном сектору.

Ако утврди да је законом забрањено да запослени буде оснивач или власник удела у привредном друштву или јавној служби или да се бави предузетништвом, односно да то ствара могућност сукоба интереса запосленог, директор обавештава запосленог о обавези да своја управљачка права у привредном субјекту пренесе на друго лице.

На пренос управљачких права у привредном субјекту примењују се прописи који уређују спречавање сукоба интереса при вршењу јавних функција.

### ***Поверљиво саветовање***

#### **Члан 20.**

Директор одређује једног запосленог који је задужен за давање поверљивих савета и смерница запосленима у вези са спречавањем сукоба интереса (у даљем тексту: поверљиви саветник).

Приликом одређивања поверљивог саветника, директор обавезно тражи мишљење синдиката.

Запослени може, одмах по сазнању о постојању приватног интереса у вези са обављањем послова и одлучивањем у којем учествује, да се обрати поверљивом саветнику у циљу добијања савета и смерница за спречавање сукоба интереса.

Информације, било у усменом или у писаном облику, размењене између поверљивог саветника и запосленог остају међу њима.

Нико не може тражити од поверљивог саветника да открије детаље разговора са запосленим или информације до којих је у том случају дошао.

## ***Санкционисање сукоба интереса***

### **Члан 21.**

Поступање запослених супротно одредбама чланова 14-20 овог акта представљају теже повреде обавеза из радног односа, односно повреде радне дисциплине, у складу са законом којим се уређује положај запослених у јавним службама и Колективним уговором код послодавца.

## ***Одређивање и обука поверљивог саветника***

### **Члан 22.**

Директор одређује поверљивог саветника у року од месец дана од дана ступања на снагу овог правилника.

Директор обавезно упућује поверљивог саветника на обуку из области сукоба интереса.

По завршетку обуке, поверљиви саветник организује интерну обуку из исте области за руководиоце осталих организационих јединица и друге заинтересоване запослене.

Поверљиви саветник упознаје сваког новозапосленог у Институту, одмах по ступању на рад, са садржином овог акта и даје му друге релевантне информације о спречавању и управљању сукобом интереса у Институту.

## ***Поверљиве информације***

### **Члан 23.**

Запослени у Институту је дужан да чува информације, документа и исправе које представљају пословну или другу тајну у складу са законом или другим прописом.

Према поверљивим информацијама запослени су дужни да се односе одговорно и савесно, у складу са овлашћењима. У случајевима када није потпуно јасно да ли је реч о поверљивој информацији и да ли неко од запослених има овлашћење да приступи, користи или изнесе податке, запослени је дужан да затражи одговарајуће инструкције од надређеног руководиоца.

Запослени који располаже личним подацима других запослених или има приступ тим подацима, може их користити само за обављање послова, у складу са законом којим се уређује заштита података о личности.



Запослени не сме неовлашћено да саопштава информације до којих је дошао у вези са обављањем својих послова.

Запослени не сме да користи у приватне сврхе информације које су му службено доступне, да би стекао погодности за себе или с њим повезано лице.

### ***Међуљудски односи***

#### **Члан 24.**

Међусобни односи запослених заснивају се на узајамном поштовању, поверењу, пристојности, сарадњи и толеранцији.

Запослени је дужан да у контакту са надређенима или другим запосленима води рачуна да својим поступцима и понашањем не вређа њихово људско достојанство или да их дискриминише по било ком основу.

Запослени је дужан да се опходи учтиво, без омаловажавања, излагања подсмеху, оговарања, вређања или другог напада на личност, као и да се уздржи од било каквог вида неуравнотеженог понашања.

Запослени су дужни да сарађују и буду солидарни приликом обављања послова, а нарочито да помажу почетницима и колегама са мање искуства, како би се што стручније оспособили за самосталан рад.

### ***Однос запослених према раду***

#### **Члан 25.**

Запослени су дужни да поштују прописано радно време.

У ванредним случајевима као што су болест, лични проблеми или друге оправдане околности због којих запослени није у могућности да поштује прописано радно време, дужан је да о томе обавести непосредног руководиоца, који ће настојати да насталу ситуацију усклади са потребама посла.

#### **Члан 26.**

Запослени су обавезни да послове који су им поверени извршавају поштујући прописану технолошку и радну дисциплину, као и да законито, одговорно и целисходно користе средства рада.

Запослени су дужни да својим поступцима на раду не угрожавају безбедност запослених, као и да се придржавају и спроводе све прописане и наложене мере које се односе на безбедност и здравље на раду.

Поступање супротно одредбама овог члана, повлачи одговорност у складу са законом и општим актима.

#### **Члан 27.**

Запослени је дужан да у опхођењу са трећим лицима, а пре свега са корисницима услуга поступа професионално, љубазно и пристојно, покаже заинтересованост и стрпљење.

#### **Члан 28.**

Све услуге које пружа Институт морају бити пружене на професионалан, независан и непристрасан начин, у потпуном складу са методама, праксом и политиком које одобрава Институт.

#### **Члан 29.**

Запосленима није дозвољено да електронска средства комуникације и опрему која им је стављена на располагање од стране Института у сврху обављања радних задатака, користе у супротности са важећим прописима, односно интерним актима Института.

#### **Члан 30.**

Запослени је дужан да својом појавом, начином облачења и личном хигијеном доприноси угледу Института, те да на тај начин изрази поштовање према сарадницима и корисницима услуга Института.

Запослени у току радног времена треба да буде прикладно одевен, избегавајући непристојну и провокативну одећу, а у ситуацијама када запослени представља Институт пред другим правним лицима или корисницима услуга Института, предност треба дати пословном стилу облачења.

#### **Члан 31.**

Запослени у току радног времена не сме да користи алкохолна пића и друга стимулативна средства, чије коришћење онемогућава квалитетно обављање посла и нарушава радну дисциплину и углед Института.

На захтев непосредног руководиоца запослени је дужан да се у току радног времена подвргне алко-тесту.

Сматраће се да је запослени под утицајем алкохола уколико се тестирањем утврди присуство више од 0.0 промила алкохола у крви.

### **3. ДОДАТНА ПРАВИЛА ЗА РУКОВОДИОЦЕ ОРГАНИЗАЦИОНИХ ЈЕДИНИЦА**

#### **Члан 32.**

Руководиоци организационих јединица Института (у даљем тексту: Руководиоци) обавезни су да обављају своје послове савесно, поштено и непристрасно, уз отвореност и одговорност за своје одлуке и поступке.

Руководиоци својим примером и мерама треба да допринесу установљавању конструктивног и доброг система рада са циљем добре сарадње и уравнотежене радне атмосфере засноване на међусобном поверењу.

#### **Члан 33.**

Руководиоци су дужни да спречавају и решавају конфликтне ситуације, које би могле да угрозе односе и добру сарадњу на радном месту.

Руководиоци треба да буду толерантни и спремни да помогну запосленима у организационој јединици којом руководе, без обзира да ли је реч о проблемима на радном месту или о личним проблемима.

#### **Члан 34.**

Руководиоци су дужни да буду солидарни, спремни да се међусобно помажу и да поштују свој делокруг послова, да нарочито обрате пажњу на избегавање сукоба и омогуће континуирано и несметано функционисање Института.

#### **Члан 35.**

При запошљавању, распоређивању и унапређивању запослених, Руководиоци треба да доносе одлуке које су засноване искључиво на стручности и професионалној способности кандидата за пријем у радни однос или распоређивање, а у складу са циљевима, могућностима и потребама Института.

### **Члан 36.**

При обављању послова, Руководиоци ће се учтиво, са поштовањем и без дискриминације односити према запосленима и другим Руководиоцима.

Руководиоци неће подстицати нити помагати руководиоце других организационих јединица Института, као ни запослене да приликом обављања својих дужности крше начела утврђена овим Кодексом, односно остале прописе који се тичу њиховог рада.

### **Члан 37.**

Руководиоци се обавезују да поштују прописана ограничења у погледу обављања више јавних функција истовремено.

### **Члан 38.**

При управљању и коришћењу буџетских средстава, Руководиоци су дужни да поступају са пажњом доброг домаћина.

Руководиоци ће онемогућити да се средства из става 1. овог Члана користе посредно или непосредно у приватне сврхе.

### **Члан 39.**

Руководиоци неће ометати примену било које законом засноване мере надзора органа који врши контролу утврђену законом или другим прописом.

Руководиоци су дужни да се уредно придржавају сваке привремене или коначне одлуке органа из става 1. овог члана, као и да без одлагања изврше правоснажну одлуку суда из које проистиче нека обавеза за Институт.

## ***ЈАВНОСТ КОДЕКСА***

### **Члан 40.**

Овај Кодекс ће бити објављен на огласној табли Института.

### **Члан 41.**

Запослени и Руководиоци су дужни да се упознају са овим Кодексом и да дају изјаву у писаној форми да ће се придржавати његових одредби.

#### **Члан 42.**

Руководиоци свих организационих јединица у Институту дужни су да све запослене у организационим јединицама којима руководе континуирано подсећају и указују на обавезност поштовања одредби овог Кодекса.

#### **Члан 43.**

Руководиоци су дужни да након пријема у радни однос или пријема на радно ангажовање упознају новозапосленог, односно новоангажованог са одредбама овог Кодекса, те да њихове писане изјаве о обавези придржавања одредби Кодекса доставе правној служби Института.

### **ПРАЋЕЊЕ, ПРИМЕНЕ И ПОВРЕДЕ КОДЕКСА**

#### **Члан 44.**

Запослени који сматра да се од њега или другог запосленог тражи понашање које је супротно овом Кодексу, дужан је да о томе одмах обавести директора Института или лице које директор Института за то овласти.

Због разлога наведених у претходном ставу овог Члана, запослени не сме бити стављен у неповољнији положај од других запослених у Институту.

Запослени који се успротивио сексуалном узнемиравању или психолошком терору на раду или о њима сведочио у поступку који је с тим у вези покренут, због наведеног не сме бити стављен у неповољнији положај у односу на друге запослене у Институту.

#### **Члан 45.**

Повреда одредби овог Кодекса учињена од стране запосленог представља повреду радне дисциплине, за коју запослени сноси одговорност у складу са законом и Општим актом.

#### **Члан 46.**

Директор Института или лице које он овласти, у оквиру својих овлашћења, предузима неопходне радње у вези са кршењем одредби овог Кодекса.

## Члан 47.

Овај Кодекс ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Института.

У Београду, 11.04.2023.



Директор Института  
Др Ненад Тркуља