

На основу члана 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС" број 88/2017 и 27/2018-др.закон, 10/2019, 6/2020 и 129/2021) на основу члана 8. Закона о јавним службама („Службени гласник РС“, бр. 42/1991,71/1994,79/2005,83/2014), а у поступку спровођења Плана интегритета, Управни одбор Предшколске установе „Наша радост“ Смедерево на седници одржаној дана 15.09.2023. године, је донео

ПРАВИЛНИК О ЕТИЧКОМ КОДЕКСУ У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ „НАША РАДОСТ“ СМЕДЕРЕВО

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Етичким кодексом прописује се скуп правила, односно морална начела и принципи професионалне етике којих се у свом раду и професионалном деловању морају придржавати сви запослени у Предшколској установи „Наша радост“ Смедерево- у даљем тексту Установа.

Принципи етичког кодекса примењују се на одговарајући начин и на друге особе које нису радници Установе, али учествују у раду Установе, уколико се понашање тих особа може директно повезати са Установом.

Етички кодекс се састоји од стандарда прилагођених потребама Установе и њених запослених узимајући у обзир начела чувања достојанства и угледа Установе, запослених и деце.

Изрази у овом Етичком кодексу наведени у мушком роду неутрални су и односе на све особе: мушког и женског пола.

Члан 2.

Сврха доношења овог Етичког кодекса је утврђивање обавезе промовисања вредности специфичних за врло одговорну и осетљиву васпитно- образовну делатност у најширем смислу.

Примена одредби овог Етичког кодекса има за сврху и утицај на децу у циљу прихватања тих етичких норми у будућем животу и раду (деловање примером) и подизање нивоа значења васпитачког позива у месту рада и ширем окружењу односно у друштву као целини.

Промовисање етичног понашања и вредности које су садржане у овом кодексу обавеза је свих запослених у Установи као и свих тела која се формирају у Установи.

Циљ Етичког кодекса је стварање атмосфере у Установи у којој је свим лицима загарантован развој у складу са њиховим способностима и слобода у степену у којем се не ограничава слобода других особа.

Етички кодекс промовише атмосферу у којем сви запослени у обављању своје делатности чувају углед и достојанство своје професије те се одговорно и етички односе према својим колегама, деци, родитељима и осталим грађанима који долазе у контакт са Установом.

Недопустиво је стварати непријатељско радно окружење с циљем повреде достојанства, узнемиравања или смањења квалитета рада Установе.

II ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ И ПРАВИЛА

Принцип поштовања интегритета и достојанства особе

Члан 3.

Сви радници Установе се морају поштовани као особе у складу са гарантованим правима на живот, интегритет и достојанство.

Свим радницима и деци Установе мора бити осигурано право на приватност.

Принцип аутономије васпитног рада

Члан 4.

Свим радницима треба признати право на несметан професионални развој и квалитетно усавршавање у складу са личним могућностима и плановима, у мери у којој се притом не нарушава исто право друге особе.

Установа је дужна да обезбеди услове за остваривање овог права.

Принцип једнакости и праведности

Члан 5.

Сваки запослени Установе се мора понашати у складу са принципом једнакости и праведности на начин који искључује сваку дискриминацију, злостављање, узнемиравање или искоришћавање.

Потребно је подстицање ненасилног решавања проблема између свих субјеката у процесу рада и деловања. Установа је дужна да обезбеди услове за остваривање начела једнакости и праведности.

Запослени у Установи не смеју да злоупотребе свој ауторитет и не смеју допустити да лични интереси и односи резултирају ситуацијама које могу утицати на могућност објективног просуђивања и етичког и професионалног обављања радних обавеза.

Представљање Установе од свих њених радника треба чинити коректно, и разликовати властите ставове од званичних ставова органа Установе.

Право на слободу мишљења и изражавања

Члан 6.

Установа кроз рад промовише људска права, а нарочито подупире и подстиче слободу мишљења и изражавања мњења као темељну вредност у свим сегментима живота и рада.

Принцип професионалности

Члан 7.

Од васпитног особља се очекује да одговорно, савесно, професионално и етички беспрекорно испуњавају све своје обавезе према деци, колегама и осталим радницима Установе. Истовремено, очекивања се односе и на промовисање хуманих вредности и савремених научних достигнућа. У свом деловању васпитно особље следи начела објективности, непристрасности, разборитости, коректности, дијалога и толеранције.

Обавеза васпитача Установе је поштовање критеријума стручности и изврности и у складу с тим константно и активно стручно усавршавање унутар свог васпитног подручја или предмета и утемељивање свих професионалних и етичких процена на доступним чињеницама, искључујући предрасуде било које врсте.

Сви васпитачи и остали запослени Установе требају одржавати и подстицати сарадничке односе у професионалним односима, подржавати иновативност, тимски рад и размену искустава приликом учења и поучавања; усмеравати млађе колеге и настојати на ефикасној употреби ресурса Установе.

Од свих васпитача и радника Установе очекује се професионално деловање у духу заједничких циљева и учествовање у делатностима које неће бити у сукобу са њиховим професионалним обавезама у Установи нити штетити тим обавезама, као ни угледу Установе.

Вербална и невербална комуникација васпитача, радника и деце треба бити у складу са њиховим задацима и улогом у остваривању циља васпитања и образовања.

Принцип поштовања закона и правних поступака

Члан 8.

Од свих васпитача и радника Установе очекује се поштовање свих правних прописа и правних поступака који се тичу њихових обавеза као радника Установе.

Установа је обавезна да обезбеди услове неопходне за упознавање васпитача и радника са свим релевантним правилима која се тичу њихових обавеза. У свим поступцима који се односе на остваривање начела и правила из Етичког кодекса или су у вези са њима, васпитачима и радницима Установе треба обезбедити могућност учествовања у поступку, право да се изјасне о релевантним наводима и изнесу своје аргументе и равноправан положај у поступку у односу према другим учесницима који се налазе у истом или упоредивом положају.

У свакоме случају у којем постоји неслагање при тумачењу и примени принципа Етичког кодекса, васпитачи и радници Установе обавезни су настојати да се спорна питања најпре реше унутар средине у којој је до повреде дошло или код надлежних органа Установе.

Надлежни органи Установе су дужни да правовремено делују у циљу превенције и сузбијања повреда Етичког кодекса. У ту сврху они требају покретати поступке и предузимати друге радње у границама своје надлежности и истражити све пријаве у којима се износи сумња у етичност понашања радника Установе.

III НЕПРИХВАТЉИВА ПОНАШАЊА

Дискриминација

Члан 9.

У складу са принципима из овог Етичког кодекса, недопустив је сваки облик непосредне и посредне дискриминације заснован на религији, етничкој и националној припадности, раси, полу, полној оријентацији, животном стилу, имовинском стању, пореклу, породичном и брачном статусу, трудноћи, породичним обавезама, годинама, инвалидности, телесном изгледу, политичком опредељењу и здравственом стању.

Искључиви критеријуми вредновања и напредовања смеју бити стручност, способност и професионалне заслуге и оспособљеност и резултати у обављању одређене врсте делатности, послова и задатака.

Узнемиривање

Члан 10.

Забрањена је свака врста узнемиривања између свих радника Установе. Узнемиривањем се сматра свако непримерено понашање према другој особи којем је циљ или које стварно значи повреду личног достојанства, које омета њено обављање радних задатака или смањује квалитет њеног живота.

Узнемиривањем се нарочито сматра сваки чин, појединачан или понављан, вербални, невербални или физички, који ствара или доприноси стварању непријатних и непријатељских радних и васпитно-образовних околности или који другу особу застрашује, вређа или понижава.

Неприхватљиво је свако полно узнемиривање. Полно узнемиривање специфичан је облик узнемиривања које карактерише изостанак пристанка или одбијање друге стране, а укључује понављано нежељено упућивање вербалних и физичких предлога полне нарави другој особи, физичко напаствовање, понављано нежељено изношење шала и опаски које су полно обојене, укључујући реферирање на пол и сексуалну оријентацију, ругање и исмејавање које је полно обојено, излагање полно увредљивог и узнемирујућег материјала и захтевање полних услуга у замену за одређено деловање или пропуштање са позиције ауторитета. Уобичајена комуникација, добронамерне шале и критика као и односи полне и друге интимне природе између радника Установе који се заснивају на пристанку и узајамном поштовању сматрају се подручјем приватности те нису сами по себи кршење Етичког кодекса. Треба, међутим, избегавати ситуације у којима такви односи између радника Установе могу довести до кршења правила Етичког кодекса о објективности и непристрасности и сукобу интереса, посебно у односима између радника Установе који су у непосредном хијерархијском

односу који укључује оцењивање туђег рада и достигнућа и/или одлучивање о статусу, професионалном напредовању, погодностима и наградама. Свака особа има право да пријави узнемиривање које је починио радник Установе. На особу која је одбила узнемиривање или пријавила такву врсту понашања не сме се вршити никакав притисак.

Предрасуде

Члан 11.

Сви радници Установе морају бити објективни, морално се понашати, и одговорно и професионално радити, и стога не смеју допустити да предрасуде било које врсте утичу на њихову објективност у обављању професионалне делатности.

Примање поклона и других добара

Члан 12.

Радници Установе не смеју тражити поклоне, подстицати поклањање нити примати икакве поклоне, било за себе или за другу особу, за које постоји разумна претпоставка да ће посредно или непосредно утицати на њихову објективност, испуњавање професионалних обавеза и поштовање професионалних права и дужности. Обавеза је радника Установе да отклања сваки покушај корупције. Запослени може да прими протоколарни и пригодни поклон чија вредност не прелази 5% просечне месечне зараде без пореза и доприноса у Републици Србији, односно пригодне поклоне чија укупна вредност у календарској години не премашује износ од једне просечне месечне зараде, без пореза и доприноса у Републици Србији.

Ако је запосленом понуђен поклон који не испуњава услове из става 1. овог члана, запослени је дужан да поклон одбије, односно уручени поклон врати. Ако је запослени у недоумици да ли се понуђени поклон може сматрати пригодним поклоном мање вредности, о томе ће затражи мишљење свог претпостављеног или етичке комисије из члана 21. овог правилника. Запослени је дужан да без одлагања, а најкасније првог наредног радног дана, о сваком примљеном поклону, укључујући и протоколарне и пригодне поклоне, обавести директора Предшколске установе „Наша радост“ Смедерево у коју је распоређен.

На садржину обавештења о примљеном поклону и евиденције о поклонима, примењују се одредбе прописа којима се уређује спречавање сукоба интереса при вршењу јавних функција. Дужност из става 1. овог члана односи се и на сваки покушај, обећање или понуду давања поклона с циљем утицаја на запосленог да у оквиру својих овлашћења и дужности изврши радњу коју не би смео извршити или изврши радњу коју би морао извршити. Ако запослени није у могућности да одбије или врати примљени поклон, дужан је да о томе обавести директора на начин предвиђен из става 2. овог члана.

Сукоб интереса

Члан 13.

Сви запослени у Установи треба да избегавају сукобе интереса (сукоб интереса могу узроковати, на пример, породични односи, блиско пријатељство, интимне везе, антагонизми и сл.). Треба настојати на независности свих ванваспитних делатности (које укључују финансијске или другачије интересе) како оне не би биле у сукобу са професионалним обавезама Установе или утицале на интегритет и објективност запосленог.

Недопустив је сваки облик непотизма. Непотизмом се сматра свако деловање које сродника одређене особе ставља у повлашћен положај према другим особама које располажу једнаким или бољим способностима.

Недопустив је сваки облик кронизма. Кронизмом се сматра свако деловање које лице у пријатељским односима одређене особе ставља у повлашћен положај према другим особама које располажу једнаким или бољим способностима.

Недопустив је сваки облик клијентелизма (погодовање лицу које се са доносиоцем одлуке налази у пословном односу).

Транспарентност и поверљивост

Члан 14.

Установа подржава и промовише транспарентност у прописима и деловању као једну од основних вредности. Сва правила и одредбе којима се дефинишу права и обавезе радника Установе морају бити прецизни, јасни и доступни свима. Сви радници Установе морају уважавати ту вредност транспарентности и доступности критеријума и поступака евалуације испуњавања професионалних обавеза (уписи, професионално напредовање и сл.).

Сви радници Установе који на основу свог положаја у Установи располажу подацима са статусом поверљивости морају штитити тајност таквих података.

Подацима са статусом поверљивости сматрају се подаци чија тајност проистиче из потребе заштите права радника Установе и који су законом, општим актима Установе или одлуком надлежног органа донесеном на основу тих прописа проглашени поверљивим.

Не дозвољава се откривање поверљивих података другим члановима Установе као ни било којој другој страни осим ако је такво разоткривање део уобичајеног обављања посла у Установи или ако постоји законска и професионална обавеза да се такве информације објаве.

Право и дужност континуираног усавршавања и целоживотног образовања

Члан 15.

Сви радници Установе имају право и дужност да се непрекидно усавршавају и унапређују квалитет и ниво сопственог знања и стручности унутар свог радног места.

Професионално напредовање

Члан 16.

Процена успешности остваривања професионалних обавеза и професионалне компетенције било којег радника Установе треба бити објективна и непристрасна и заснована на унапред дефинисаним и транспарентним критеријумима.

Ако више кандидата у једнаком степену испуњава постављене професионалне услове, приликом запошљавања и унапређивања треба узети у обзир и потребу да се на примерен начин подстакну интереси социјалне групе која је у датом подручју подзаступљена. Сваки облик непосредне или посредне дискриминације у поступку евалуације услова професионалног напредовања и у самом поступку напредовања сматра се недопустивим.

Јавно наступање

Члан 17.

Установа подржава право васпитача на јавно наступање и слободу изражавања што укључује наступе пред публиком, на радију и телевизији, изражавање својих ставова у новинама, књигама и часописима, као и друге облике деловања за добробит Установе.

У јавним наступима у којима представља Установу, васпитач може износити ставове Установе у складу са добијеним овлашћењима и својим стручним знањем, и од њега се очекује поступање у складу са највишим етичким и професионалним стандардима.

Код јавних наступа у којима васпитач не представља Установу, а који су тематски повезани са Установом, запослени је дужан нагласити да износи лично гледиште.

Одговорност према Установи

Члан 18.

Радници Установе треба да брину о добру и интересима Установе, у духу толеранције и одговорног и поштеног трагања за оптималним решењима. У том смислу не одобрава се: 1) намерно ометање рада Установе; 2) несавестан однос према имовини Установе онемогућавање или отежавање осталим радницима Установе да се користе том имовином; 3) употреба имовине Установе или погодности за личне, комерцијалне, политичке, верске, друштвене и друге ванваспитне сврхе без посебног одобрења; 4) подстицање других радника Установе у непоштовању правила утврђених у Установи; 5) намерно представљање личних ставова као службеног става Установе ради стицања личне користи; 6) коришћење имена или меморандума Установе за приватне послове како би се неоправдано створио утисак ауторитета.

Члан 19.

Лични изглед запослених у Установи треба бити службен и озбиљан. Одећа запослених у Установи треба да буде чиста, уредна, умерених кројева, примерена позиву који обављају. Не сме бити уска и кратка, и да непримерено открива делове тела.

Члан 20.

Запослени су дужни да чувају достојанство и углед струке и ван радног времена у Установи примереним и достојанственим понашањем.

Обавештавање о оснивачким правима и бављењу предузетништвом

Члан 21.

Запослени је дужан да обавести директор Предшколске установе „Наша радост“ Смедерево у коју је распоређен о чињеници 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 Предшколској установи „Наша радост“ Смедерево. Ако утврди да је законом забрањено да запослени буде оснивач или власник удела у привредном друштву или јавног служби или да се бави предузетништвом, односно да то ствара могућност сукоба интереса запосленог, руководиоца 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.

V ЕТИЧКА КОМИСИЈА

Члан 22.

За праћење примене одредаба Етичког кодекса и испуњавање обавеза из Етичког кодекса у Установи се оснива етичка комисија.

Члан 23.

Етичка комисија има три члана које именује директор на предлог Васпитно- образовног већа. Етичку комисију чини представник васпитача, представник медицинских сестара васпитача и представник стручних сарадника. Мандат етичке комисије је једна године.

Члан 24.

Поступак пред етичком комисијом Установе покреће се захтевом за давање мишљења о усклађености одређеног деловања или понашања са принципима и правилима Етичког кодекса. Захтев за давањем мишљења мора бити одређен, и мора тачно и прецизно описати следеће:

- 1) начелно питање о којем је реч, и / или
- 2) конкретне околности случаја и деловање односно понашање за усклађеност којих се с принципима и правилима Етичког кодекса тражи мишљење.

Уз захтев се могу поднети релевантне исправе и материјал, као и наводи о одредбама Етичког кодекса у вези са којима се посебно тражи мишљење.

Члан 25.

Захтев може поднети сваки радник Установе или родитељ/старатељ детета.
Захтев се подноси писаним путем Управи установе и доставља директору који је у обавези да у року од 15 дана сазове Етичку комисију.

Члан 26.

Етичка комисија спроводи поступак испитивања основаности захтева те је о спроведеном поступку дужно поднети извештај директору Установе и припремити предлог одговора подносиоцу захтева.
У поступку испитивања основаности захтев, Етичка комисија затражиће писану изјаву радника на којег се односи притужба, изјаве других радника који имају непосредна сазнања о садржају притужбе и предузети и друге радње потребне за утврђење чињеничног стања.
Питања из своје надлежности Етичка комисија решава закључком који доноси већином гласова.

Члан 27.

Ако Етичка комисија у поступку испитивања основаности притужбе на основу прикупљених доказа оцени да су наводи из жалбе основани, у извештају директору предложиће предузимање одговарајућих поступака и радњи.

Члан 28.

Притужбу подносиоца Етичка комисија мора решити на начин да се објективно утврде све околности, а свој закључак у писаном облику мора доставити директору и подносиоцу приговора у року од 30 дана од пријема притужбе.

Члан 29.

На основу достављеног извештаја Етичке комисије, директор може, у зависности од врсте и тежини повреде писаним путем упозорити радника Установе на етичко поступање или непридржавање одредби Етичког кодекса или покренути поступак због повреде части и радних обавеза те радник Установе може бити одговоран директору Установе.

Закључак комисије мора садржати следеће податке:

- 1) опис захтева и питања о којима је комисија расправљало;
- 2) наводе о принципима и правилима етичког кодекса које је поводом захтева комисија узело у обзир;
- 3) став комисије о томе да ли је понашање описано у захтеву у складу са Етичким кодексом или не;
- 4) разлоге за мишљење комисије;

Мишљење етичке комисије делује својим ауторитетом и треба служити тумачењу етичког кодекса и промовисању етичног понашања у Установе Оно не веже друга тела и није управни акт.

V ПРАЋЕЊЕ ПРИМЕНЕ АКТА

Годишњи извештај о управљању сукобом интереса

Члан 30.

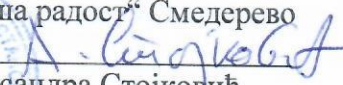
Директор једном годишње подноси Управном одбору извештај о управљању сукобом интереса. Извештај из става 1. овог члана чини саставни део годишњег извештаја о раду Предшколске установе „Наша радост“ Смедерево . Извештај обавезно садржи: податке о броју поклона које су примили запослени; броју датих сагласности и одбијених захтева запослених за обављање додатног рада; броју пријава приватног интереса; броју пријава у случајевима сумње на постојање сукоба интереса и броју и врстама мера које су предузете ради спречавања и санкционисања сукоба интереса и предлог мера и активности које је могуће предузети у циљу унапређење постојеће ситуације.

Објављивање и ступање на снагу

Члан 31.

Овај Правилник ступа на снагу осам дана од дана објављивања на огласној табли Предшколске установе „Наша радост“ Смедерево.

Председник Управног одбора
ПУ „Наша радост“ Смедерево


Александра Стојковић

