



***ПОЧИТУВАЊЕ И ПРИМЕНА
НА ЕТИЧКИОТ КОДЕКС НА
СЛУЖБЕНИЦИТЕ ВО
СУДОВИТЕ И ЈАВНИТЕ
ОБВИНИТЕЛСТВА***



КОДЕКС ЗА ЕТИКА

- ✓ **Поим** - правилник, збир на начела за професионално однесување;
- ✓ **Нирнбершкиот кодекс од 1947** година е првиот етички кодекс кој ги воспоставува основните стандарди за заштита на човековите права при медицински истражувањата. Вклучува :
 - доброволна согласност, научна оправданости корист за човештвото,
 - со минимална штетата за поединците,
 - да се врши од професионални лица и
 - го го вклучува правото на поединецот да се откаже во секое време.

- Кодекс за етика на судиите и судиите поротници;
- Етички кодекс на јавните обвинители
- Кодекс за професионална етика на извршителите;
- Кодекс за професионална етика на адвокатите ;
- Кодекси за професионална етика на инженерите, лекарите и др.;
- Кодекс за етика на новинарите, ревизори, сметководители, лекари, медицински сестри, инженери, извршители, стоматолози итн.

- ✓ НАСОКИ ЗА ПОДГОТОВКА НА ЕТИЧКИ КОДЕКСИ ВО ИНСТИТУЦИОНАЛНОТО РАБОТЕЊЕ (Државна комисија за спрчување на корупција)
 - Зошто ни треба
 - Што треба да содржи
 - Кој треба да се грижи за доследна примена

Закон за судска служба

- ✓ Должност за укажување на незаконски работни задачи (чл.61)
- ✓ Забрана за примање на подароци (чл.63)
- ✓ Забрана за политичко дејствување на работно место (чл.64)

КОДЕКС ЗА ЕТИКА НА ВРАБОТЕНИТЕ ВО СУДСКАТА СЛУЖБА (Сл.весник 140/2010)

- Збир на етички начела и правила на однесување кои секој вработен во судската служба е должен да ги почитува;



Основни принципи

Вработениот во судската служба во вршењето на работите и работните задачи се води од следните основни принципи:

- професионалност,
- одговорност
- стручност,
- совесност,
- ефикасност,
- ефективност,
- навременост,
- уредност,
- чесност.

✓ Граѓаните во судот доаѓаат поради некој спор, кривичен или прекршочен настан;

✓ Вработените немаат контрола врз однесувањето на другите луѓе но мораат да имаат контрола врз своето однесување;

✓ Судовите постојат за граѓаните а не обратно;

ОДНЕСУВАЊЕ НА ВРАБОТЕН ВО СУДСКАТА СЛУЖБА

- ПРИСТОЈНО И ДОЛИЧНО ОДНЕСУВАЊЕ;
- ДА НЕ ПРЕДИЗВИКУВА КОНФЛИКТНИ СИТУАЦИИ ИЛИ ОДНЕСУВАЊЕ КОЕ ШТЕТНО БИ ВЛИЈАЕЛО НА УГЛЕДОТ НА СУДОТ
- ДА ГО ПОЧИТУВА УТВРДЕНИОТ РАСПОРЕД НА РАБОТНОТО ВРЕМЕ;
- ВРАБОТЕНИОТ ТРЕБА ДА СЕ ОДНЕСУВА СО ПОЧИТ И УЧТИВО КОН ДРУГИТЕ ВРАБОТЕНИ, ГРАЃАНИТЕ И СТРАНКИТЕ



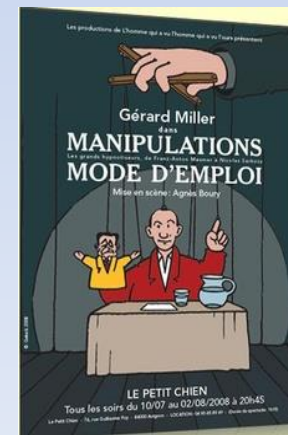
✓ Етика во комуникацијата – примена на морални принципи и вредности во процесот на комуникација.

-Клучни елементи:

-Точност и вистинитост

-Почитување на соговорникот

-Избегнување на манипулативност
(манипулативна комуникација)



ПРЕДРАСУДИ

- ✓ Комуникацијата е нешто што секој го знае;
- ✓ Добрата комуникација е нешто што само по себе се подразбира;
- ✓ Се комуницира со зборови;
- ✓ Комуникацијата е нешто што може да се избегне и не мора да не „оптеретува“

- ✓ Добрите меѓучовечки односи во институцијата не се резултат на случајност туку и плод на взаемната почит, разбирање, толеранција, флексибилност



Извршување на обврските

- Чесно, совесно, стручно, навремено, целосно и одговорно;
- Работните задачи, наредби и задолженија ги извршува без одлагање, освен ако истите се спротивни на закон;
- Вработениот работните задачи ги извршува самостојно, придржувајќи се до соодветните правила и постапки;

- Вработениот работите и работните задачи ги извршува непристрасно и без предрасуди, со еднаков третман кон вработените во судот, граѓаните и странките;
- Вработениот во судската служба работните задачи ги врши без политички влијанија, притисоци од службени лица или други лица кои се засегнати од одлука или делување на судот каде е вработен;

ЗАШТИТА НА ПОДАТОЦИ И ДИСКРЕЦИЈА

- Вработениот во судската служба ја почитува приватноста на другите вработени, граѓаните и странките и обезбедува дискреција на податоците кои ги добил при извршувањето на работните задачи;
- Вработениот обезбедува соодветна тајност и заштите на податоците, постапувајќи согласно законските прописи за заштите на лични податоци („Закон за заштита на личните податоци“ – Сл.весник на РСМ 42/20)

- Вработениот во судската служба со своето работење обезбедува ефикасно, ефективно и економично управување и користење на материјалните средства, опремата и другите предмети во судот со кои работи и укажува на несоодветно располагање со истите.



АКТИВНОСТИ НАДВОР ОД РАБОТНОТО МЕСТО

- Вработениот во судската служба може да биде ангажиран односно да извршува работи надвор од работното место, доколку истите не се во судир со неговиот статус како вработен во судската служба. Извршувањето на ваквите работи се врши исклучиво надвор од работното време и место.
- Вработениот во судската служба нема да прифати односи на соработка со лица или организации кои имаат или имале интерес од одлуките или постапките на судот во кој е вработен во изминатата година. За извршување на работите надвор од работното место, вработениот во судската служба задолжително го известува судскиот администратор, односно претседателот на судот во судовите каде нема судски администратор;



- Вработениот во судската служба нема да превзема активности надвор од работното место, кои негативно ќе влијаат врз неговото професионално однесување, а со тоа негативно ќе влијаат и врз судството.
- Вработениот во судската служба нема да дозволи личниот финансиски интерес да дојде во конфликт со неговата положба и статус на вработен во судската служба. Финансискиот интерес вклучува каква било корист за вработениот во судската служба, неговото семејство, роднините, пријателите, за физички и правни лица со кои има или имал деловни врски - Судир на интереси



- Вработениот во судската служба, за себе или за друг, не бара и не прима подароци, услуги, помош или каква било друга корист, која би можела да има влијание или да се чини дека ќе има влијанија на неговото постапување со што би се довел во прашање неговиот професионален пристап кон работата и работните задачи кои ги извршува.
- Вработениот во судската служба нема да прифати подароци или благодарност која би се сметала како награда за работата чие извршување е негова должност.



Политичка активност

- Вработениот во судската служба има право самостојно и независно да го остварува своето избирачко право.
- Вработениот во судската служба своите работи и работни задачи ги извршува на политички неутрален начин.
- Вработениот во судската служба не го изразува и застапува своето политичко уверување во вршење на работите и работните задачи.



- Вработениот во судската служба во односите со граѓаните и правните лица, како и во односите со другите вработени во судот, нема да ја искажува, истакнува или посредно да ја стави до знаење својата припадност кон одредена политичка партија.
- Вработениот во судската служба нема да ги обврзува вработените во судот да се придружат кон одредена политичка партија ниту ги поттикнува да го сторат тоа ветувајќи им напредок во кариерата.

ПРИЈАВУВАЊЕ И ДИСЦИПЛИНСКА ОДГОВОРНОСТ

- Било какво барање за постапување спротивно на одредбите од кодексот, вработениот во судската служба е должен да го пријави до судскиот администратор;
- Вработениот известува и кога смета дека постои кршење на одредбите на овој кодекс од страна на други вработени во судот.
- Постапувањето спротивно на одредбите од кодексот повлекува дисциплинска одговорност.

**СЕКОГАШ ОДНЕСУВАЈ СЕ НА
ПРОФЕСИОНАЛЕН НАЧИН, НЕЗАВИСНО ОД
ТОА ШТО ПРАВИ ДРУГАТА СТРАНА**

Непрофесионалност при работењето



Неетичко поведение

- Потенцијални облици на неетичкото поведение на вработен во судската служба:
- незаконско, несовесно, нестручно и непрофесионално работење,
- пристрасен и селективен однос кон странките,
- злоупотреба на службената положба и статусот во лична корист,
- недолично однесување на работното место и во приватниот живот.
- **РЕЗУЛТАТ: ЗГОЛЕМЕНА НЕДОВЕРБА ВО И НАДВОР ОД СУДОТ**

Ви благодарам за вниманието!

Сашо Темелкоски

Судски администратор

Основен суд Прилеп