АГЕНЦИЈА
ЗА ПОТТИКНУВАЊЕ НА РАЗВОЈОТ НА
ЗЕМЈОДЕЛСТВОТО
NATIONAL EXTENSION AGENCY
ул."Климент Охридски" бб - Пелагонија 2 - ламела 5/3 - 7000 Битола - п.фах 18 - email:aprzdirekcija@agencija.gov.mk

AGJENCIA
PËR NXITJEN TË ZHVILLIMIT TË
BUJQËSISË
NATIONAL EXTENSION AGENCY
rr."Kliment Ohridski" p.n - Pellagonia 2 - lamella 5/3 - 7000 Manastir - p.fah 18 - email:aprzdirekcija@agencija.gov.mk

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
REPUBLIKA E MAQEDONISË SË VERIUT
Агенција за поттикнување на
развојот на земјоделството
Agjencia për nxitje të zhvillimit të bujqësisë
Бр./Nr. 04-54/1
02-02-2022 20___ год./vit
Битола-Manastir

ЕТИЧКИ КОДЕКС

НА ВРАБОТЕНИТЕ ВО АГЕНЦИЈАТА ЗА ПОТТИКНУВАЊЕ НА РАЗВОЈОТ НА ЗЕМЈОДЕЛСТВОТО

www.agencija.gov.mk

ИЗДАНИЕ 2022

Предмет на уредување

Со овој Етички кодекс се уредуваат етичките и професионалните стандарди, вредности и принципи на однесување и на работење, односите кон клиентите, како и меѓусебните односи на кои треба да се придржуваат вработените во Агенцијата за поттикнување на развојот на земјоделството (во понатамошниот текст: АПРЗ), заради обезбедување на почитување на уставноста, законитоста, правата на вработените, како и професионалната и личната одговорност при вршење на нивните должности.

Примена

Одредбите од овој Кодекс се однесуваат на сите вработени во АПРЗ: советодавците, раководителите, административниот и техничкиот персонал. Сите тие се должни да се запознаат со одредбите од Кодексот и да се придржуваат на истите. Менаџментот на АПРЗ, во кој спаѓаат раководителите на сектори и раководителите на одделенија, е должен на вработените да им овозможи запознавање со Кодексот, како и да го следи почитувањето на неговите одредби.

Против вработените кои не се придржуваат на овие одредби, Менаџментот е должен да побара од Директорот на АПРЗ да покрене дисциплинска постапка.

Етичкиот кодекс на АПРЗ е усогласен со одредбите од Кодексот за административните службеници.

Цели на кодексот

Целта на овој Етички кодекс е да промовира и да обезбеди законитост, професионален и личен интегритет, висок морал и стандарди, ефикасност, ефективност, посветеност и зголемена одговорност при вршењето на службените должности, достоинствено претставување на професијата, особено имајќи ја предвид специфичноста и одговорноста на дејноста на АПРЗ, а заради градење на силна, професионална, чесна и посветена институција и вработени кои ќе придонесат кон зајакнување на довербата на клиентите во работата на институцијата.

Општи одредби

Структурата на Кодексот ја сочинуваат:

Принципи - тие се темел на Кодексот и опфаќаат искажани морални принципи, морални начела и морални вредности, кои се применливи во дејностите кои се во надлежност на АПРЗ, особено советодавната дејност во земјоделството, со цел воспоставување на етичко однесување на вработените во АПРЗ.

Должности - детално ги упатуваат вработените во АПРЗ во стандардите на професионалното однесување кои тие мораат да ги прифатат и да ги почитуваат при извршувањето на своите професионални задачи како советодавци, раководители, административен или технички персонал.

Принцип 1

Принцип на однесување

Должности:

1.1 Однесувањето на вработените во АПРЗ треба да се темели врз следните принципи: законитост, независност, интегритет, одговорност и непристрасност, професионалност и домаќински однос, доверливост, добри меѓучовечки односи, професионални односи со јавноста, спречување судир на интереси и судир на финансиски интереси, забрана за примање подароци и друг вид корист, забрана на политичко влијание во работата, професионални односи со корисниците и забрана за надворешни активности спротивни на интересите на АПРЗ.

Принцип 2

Принцип на законитост

Должности:

2.1 Вработените во АПРЗ се должни да ги извршуваат своите работни задачи во согласност со уставот, законите на Република Северна Македонија и меѓународните договори што ја обврзуваат, Законот за основање на АПРЗ, како и во согласност со интерните правила и акти на АПРЗ.

Принцип 3

Принцип на независност

Должности:

3.1 Вработените во АПРЗ, во професионалните односи треба да делуваат согласно со принципот на независност, при што, во своето работење не смеат да примаат и да бараат инструкции од другите органи на државната власт, органите на општините, како и од било кој субјект, организација и други правни и/или физички лица.

3.2 Вработените треба да избегнуваат било какви активности независно дали се поврзани со нивните работни должности или не, кои се во насока на загрозување на независноста на АПРЗ.

Принцип 4

Принцип на интегритет

Должности:

4.1 Професионалноста, чесноста, совесноста и лојалноста треба да се главните принципи на однесување на вработените, со цел поуспешно остварување на активностите и функциите и одржување на угледот на АПРЗ.

Принцип 5

Принцип на одговорност и непристрасност

Должности:

5.1 Вработените треба да се однесуваат одговорно кон сите свои работни задачи и да ги извршуваат без одложување.

5.2 Вработените се очекува да ги извршуваат своите работни задачи непристрасно и ефикасно и да не дозволат личните погледи, ставови и интереси да го загрозат професионалното извршување на задачите.

5.3 Кога вработените ја претставуваат АПРЗ во надворешните односи, од нив се очекува да се однесуваат во согласност со највисоките принципи на етика.

Принцип 6

Принцип на професионалност и домаќински однос

Должности:

6.1 Вработените во АПРЗ мораат во секој момент да се однесуваат на начин со кој ќе го истакнуваат и чуваат угледот на својата професија, угледот на АПРЗ и личниот углед како административни службеници.

6.2 Вработените треба да бидат чесни, лојални и совесни, креативни и ефикасни, како и да покажуваат активен приод кон работните задачи кои им се доверени, со цел постигнување највисоки резултати.

6.3 Работните задачи треба да се извршуваат објективно и професионално, во согласност со работните процедури, како и со рационална употреба на доделените средства за работа, имотот и ресурсите на АПРЗ.

6.4 Вработените се обврзани да ги почитуваат сите акти и одлуки донесени од страна на Одговорното лице и на време и во целост да ги исполнуваат сите обврски добиени од непосредниот раководител.

6.5 Од вработените се очекува да се однесуваат љубезно и да ги почитуваат правилата на коректно однесување во однос на сите останати.

6.6 Со својот изглед, пристојно облекување, како и со своето однесување, во секое време и на секое место, мораат да придонесат за стекнување на довербата на граѓаните, особено на корисниците на услугите на АПРЗ.

6.7 При работењето, вработените не треба да внесуваат чувства и треба да прифаќаат критики и корекции во врска со направените грешки.

6.8 Во односите со институциите или други правни и физички лица, вработените треба да промовираат и да обезбедат коректни односи, ефективна соработка и да гарантираат соодветна примена на правата и обврските при остварување на задачите кои се во надлежност на АПРЗ.

Принцип 7

Доверливост

Должности:

7.1 Вработените се должни да се грижат за сигурноста и доверливоста на сите информации и документи кои произлегуваат од работењето на АПРЗ.

7.2 Вработените се одговорни за соодветно чување и обработка на личните и деловните податоци од корисниците до кои доаѓаат при обезбедување на услугите, согласно Законот за заштита на личните податоци и подзаконските акти.

7.3 Вработените мораат да ги задржат во тајност сите информации за поединецот добиени во текот на вршењето на дејноста, бидејќи ваквите информации се сметаат за доверливи.

Покрај личните податоци за поединецот, под доверливи се подразбираат: податоците за капацитетите на земјоделското стопанство, податоците поврзани со производството, како и деловните, односно сметководствено-финансиските податоци.

7.4 Доверлива информација се открива исклучиво во случај:

- кога корисникот на советодавни услуги ќе даде согласност;
- кога бара Законот;
- кога информацијата е за истражувачки цели, но без да се открие идентитетот на физичкото или правното лице;
- кога информацијата е потребно да се сподели со други колеги кои учествуваат во советодавната дејност, но без да се открие идентитетот на физичкото или правното лице.

7.5 Доверливите информации што им се достапни заради исполнување на работните задачи, вработените не смеат да ги користат во приватни цели.

7.6 Обврските од наведените должности на овој принцип продолжуваат и по престанокот на работниот однос на вработениот во АПРЗ.

Принцип 8

Добри меѓучовечки односи

Должности:

8.1 Вработените ги уважуваат квалитетите и стручноста на сите свои колеги и соработници и кон сите се однесуваат чесно, колегијално и со почит.

8.2 Вработените работат тимски при што мораат да остварат успешна комуникација со сите членови на тимот, да ги споделат со нив знаењата и вештините, а се за добробит на креирање и обезбедување на најдобри можни услуги за корисниците.

8.3 Вработените треба да имаат предвид дека за соработка е неопходна флексибилност, толеранција и помирувачки дух и дека треба да придонесуваат кон креирање здрава работна средина.

8.4 Во професионалната комуникација вработените треба да бидат учтиви, внимателни, да се однесуваат со почит, достоинство, морален интегритет и самоконтрола и да избегнуваат нанесување на лични навреди.

8.5 Вработените се лично одговорни за својата работа и одговараат за своите постапки и пропусти во работата.

8.6 Вработените ги почитуваат законските прописи, се придржуваат на високи професионални и морални стандарди, го истакнуваат и чуваат достоинството на својата професија.

8.7 Вработените во АПРЗ се однесуваат кон колегите на начин на кој би сакале тие да се однесуваат кон нив.

Принцип 9

Судир на интереси

Должности:

9.1 Вработените имаат обврска да ги стават интересите на АПРЗ и интересите на клиентите на АПРЗ пред својот личен и материјален интерес.

9.2 Вработените се должни да избегнуваат ситуации кои создаваат судир на интереси.

9.3 Судир на интереси постои кога приватниот или личниот интерес (материјален или нематеријален) на вработениот влијае или може да влијае врз неговата непристрасност при вршење на работата и го отежнува и одолговлекува правилното, објективно и целосно завршување на работите и работните задачи поради постоење лични интереси и интереси на нивните семејства и нивни роднини до второ колено.

9.4 Својот статус и позиција во извршувањето на јавната советодавна дејност во АПРЗ, вработените не смеат да ја користат за изнудување на каква било корист (материјална или нематеријална) од корисниците.

9.5 Вработените, особено советодавците, во вршењето на својата професионална дејност не смеат да се здобиваат со материјална и друга корист поради промовирање на комерцијални производи и услуги, со намера за остварување личен материјален или нематеријален интерес. Никакви материјални или нематеријални причини не смеат да влијаат на нивното стручно одлучување и делување.

9.6 Вработените мораат да ги одбијат сите подароци или услуги кои можат да се протолкуваат како обид за стекнување лични повластици или корист.

9.7 Вработените го застапуваат јавниот интерес со што не смеат да се доведат во состојба на судир на личниот со јавниот интерес и должни се да се спротивстават на секое нечесно, несовесно и недолично однесување во службата.

9.8 Вработените не смеат да вршат никаква дејност која може да влијае на непристрасното извршување на работата и не смеат да ги користат доверливите информации до кои имаат пристап заради извршување на приватна комерцијална советодавна дејност, без оглед дали тоа го прават директно или индиректно преку трети лица, за своја сметка и на свој ризик или за сметка и на ризик на трето лице.

9.9 Прикривањето на постоење приватен интерес претставува повреда на должноста и е основа за преземање мерки за соодветна одговорност.

9.10 Како инструмент во системот на спречување на судирот на интереси, сите вработени во АПРЗ поднесуваат Изјава за интереси, документ кој што е составен дел од личното досие на секој вработен.

Принцип 10

Забрана за примање подароци и друг вид корист

Должности:

10.1 За своите активности во АПРЗ вработените не смеат да примаат или да прифатат каква било корист, награди, надоместоци или подароци од кој било извор, без разлика дали се во финансиска или во нефинансиска форма.

10.2 Вработениот кој е ставен во позиција да му се нуди подарок или друга корист, непосредно поврзани со активностите кои тој ги извршува на работното место е должен да ја одбие таквата понуда и без одложување да пријави до својот непосреден раководител.

Принцип 11

Политичка неутралност

Должности:

11.1Вработените не смеат да ја истакнуваат својата припадност кон одредена политичка партија при вршењето на работните задачи и при претставувањето на АПРЗ.

11.2 Вработените се должни да ја чуваат независноста на АПРЗ од активностите на политичките партии.

Принцип 12

Забрана за дополнителни работни ангажмани, спротивни на интересите на АПРЗ.

Должности:

12.1 Вработените во АПРЗ можат да имаат друг работен ангажман само со согласност од одговорното лице, доколку тоа не е спротивно на интересите на АПРЗ.

12.2 Дополнителните работни ангажмани на вработените не смеат да му наштетат на угледот на АПРЗ.

12.3 Дополнителните работни ангажмани не смеат да влијаат на професионалното и непристрасно вршење на работните задачи и должности во АПРЗ и не смеат да предизвикаат дури ни делумно намалување на работната способност и посветеност во извршувањето на работните задачи во АПРЗ.

12.4 Вработените кои членуваат во здруженија на граѓани, невладини организации или друг вид професионални здруженија не смеат да ги злоупотребуваат информациите и податоците со кои располагаат при вршењето на своите работни задачи во АПРЗ.

Принцип 13

Принцип на професионален однос кон корисниците на советодавни услуги

Должности:

13.1 Вработените во делокругот на своето работење се одговорни за заштита на интересите и достоинството на корисникот, а својата професија ја извршуваат совесно, одговорно без оглед на неговиот пол, возраст, раса, националност, способност, сексуална ориентација, хендикепираност, општествено-економски статус, култура, религија и политички убедувања.

13.2 Вработените во АПРЗ мораат да поседуваат знаење и стручност од областите на дејност со кои се занимаваат во рамките на своето работно место.

13.3 Советодавците како носители на главната дејност на АПРЗ, мора да поседуваат знаење и стручност од областите на руралниот развој и земјоделската дејност со која се бават и тие знаења да ги применат за добробит на корисниците на советодавни услуги, особено земјоделските производители, кои како и секогаш се во центарот на нивното професионално внимание.

13.4 Советодавците мора јасно да ги одредат границите на своите стручни компетенции, да работат врз основа на нив, како и врз основа на правилата и процедурите на АПРЗ и да ја прифаќаат одговорноста за активностите за кои се остручени и задолжени.

13.5 Советодавците имаат морална обврска кон сите корисници на советодавни услуги да се однесуваат со еднакво чувство на одговорност и разбирање. Нивната посветеност треба да биде еднаква кон сите корисници и да биде во насока на градење на взаемна доверба.

13.6 Додека пак, административниот и техничкиот персонал се должни континуирано да обезбедуваат стручна, професионална и навремена поддршка за непречено одвивање на советодавните услуги на АПРЗ.

13.7 Советодавците треба да делуваат така што ќе ја препознаат вистинската потреба за развој на земјоделското стопанство и неговото производство, а корисникот соодветно ќе го советуваат и насочат кон најоптималниот начин на делување.

13.8 Советодавците го поттикнуваат и го унапредуваат земјоделското стопанство и неговото производство, водејќи сметка за обезбедување на согласност од корисникот доколку треба да се спроведе истражување во дијагностички цели.

13.9 Вработените се обврзани да го информираат корисникот за достапноста и видот на советодавните услуги.

13.10 Вработените му даваат на корисникот, на нему разбирлив начин, прецизни и јасни информации за начинот на остварување на правото на различните видови советодавни услуги.

Принцип 14

Принцип на континуирано професионално усовршување

Должности:

14.1 Советодавците се должни постојано да ги усовршуваат своите стручни знаења и да ги следат процесите за континуирана стручна едукација за надоградување на своите знаења

и вештини во текот на целиот работен век согласно современите текови и достигнувања особено во земјоделските науки, производството на храна и руралниот развој.

14.2 Имаат обврска да го пренесат стекнатото знаење и да ги едуцираат младите колеги и останатите соработници, како и да им помагаат на нововработените во совладување на советодавните техники и вештини.

Принцип 15

Почитување на етичките норми

Должности:

15.1 Доколку вработениот не е сигурен дали одредена ситуација е во склад со овој Кодекс, истиот е обврзан да се посоветува со претпоставените.

15.2 Вработениот кој ќе воочи дека неговиот колега ги крши етичките принципи на професионално однесување, или има елементи на судир на интереси, обврзан е да го предупреди за тоа и да се обидат на неформален начин да го решат проблемот.

15.3 Доколку очигледното кршење на овој Кодекс не може да се реши на колегијален неформален начин, треба да бидат известени претпоставените, кои ќе преземат натамошни мерки.

15.4 Вработените не смеат да се занимаваат со пријави кои имаат за цел некого да го повредат, понижат или дискредитираат, туку да ја заштитат професијата и угледот на АПРЗ.

15.5 Вработените во АПРЗ се обврзани да соработуваат со претпоставените во дисциплинските постапки.

ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

- Почитувањето на одредбите на овој Кодекс е обврска на сите вработени во АПРЗ.
- Директорот на АПРЗ е одговорен за спроведувањето на Етичкиот кодекс.
- Оперативното спроведување на Етичкиот кодекс го обезбедуваат раководителите на сектори, раководителите на одделенија и внатрешниот ревизор.
- Секторот за административно правни, општи работи и човечки ресурси дава совети во врска со применувањето на принципите на однесување.
- Повредите и санкциите заради повреда на овој Кодекс ќе се утврдуваат согласно одредбите за санкционирање на кршењето на работниот ред и дисциплина предвидени во Законот за административни службеници.
- Вработените во АПРЗ се обврзани да го одбијат секое дејствие кое е во спротивност со овој Кодекс, а Менаџментот е обврзан да им помогне во тоа со својот углед и со правни средства, ако за тоа се укаже потреба.

ДИРЕКТОР / DREJTORI

Xhemil Qamili

Изготвил: Златко Сирета