



ЕТИЧКИ КОДЕКС
НА МИНИСТЕРСТВО ЗА ОБРАЗОВАНИЕ И НАУКА

Скопје, Јули 2025 година

Врз основа на член 55 став (1) од Закон за организација и работа на органите на државната управа („Службен весник на Република Македонија“ бр.58/00, 44/02, 82/08, 167/10 и 51/11 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр.96/19, 110/19 и 121/24), министерката за образование и наука, донесе

ЕТИЧКИ КОДЕКС НА МИНИСТЕРСТВО ЗА ОБРАЗОВАНИЕ И НАУКА

1. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Предмет и опфат

Член 1

(1) Со овој Етички кодекс (во натамошниот текст: Кодекс) се утврдуваат етичките стандарди и правила на однесување на вработените во Министерството за образование и наука (во натамошниот текст: Министерството) и другите лица кои вршат работи во Министерството.

(2) Овој Кодекс не ги заменува постоечките прописи, туку детално ги разработува етичките стандарди и правила на однесување на вработените во Министерството.

Цел на примена

Член 2

(1) Целта на овој Кодекс е поттикнување на доброто постапување и однесување на вработените, законитост, професионален и личен интегритет, висок морал и посветеност, лична одговорност и јакнење на интегритетот и зајакнување на довербата кај граѓаните во работата на Министерството, преку доследно почитување на етичките вредности и застапување на јавниот интерес.

Примена

Член 3

(1) Вработените лица ги применуваат етичките стандарди и правила во меѓусебните односи и во односите со граѓаните, во однос на работата, како и во приватниот живот и јавноста.

Непочитување

Член 4

(1) Вработените при извршувањето на службената должност задолжително се придржуваат кон одредбите на овој Кодекс.

(2) За постапување спротивно на одредбите утврдени со овој Кодекс, вработените одговараат дисциплински, согласно закон.

Законитост, стручност, професионалност, промовирање на демократски вредности и социјални права, непристрасност и недискриминација во работењето

Член 5

(1) Вработените во Министерството при вршењето на работите и работните задачи постапуваат во согласност со Уставот на Република Северна Македонија, законите, другите прописи донесени врз основа на закон и меѓународни договори ратификувани во согласност со Уставот.

(2) Вработените се должни работата да ја извршуваат законито, стручно, професионално, совесно, чесно, навремено, ефикасно и одговорно со користење на своите работни компетенции, најдобри знаења и вештини, согласно правилата и процедурите во службата.

(3) Вработените се стремат на своето усовршување и зајакнување на работните компетенции и ги применуваат новите знаења, како и стручно и професионално се надградуваат заради личен и институционален напредок.

(4) Вработените при работењето и со своето однесување ги промовираат демократските вредности и владеењето на правото, со почитување на принципите на хуманост, еднаквост и социјална правда.

(5) Вработените при постапување во конкретни предмети и донесување на конкретни акти и одлуки, нема да се раководат од неправилна или неразумна оценка на фактичката состојба, заради предрасуди, остварување лична корист или амбиција, конфликт на интереси или притисоци и закани од претпоставено или друго лице.

(6) Вработените непристрасно и без никакво внатрешно или надворешно влијание одлучуваат и постапуваат само врз основа на правилно утврдени факти и околности, во согласност со закон и други прописи донесени врз основа на закон.

(7) Вработените во своето работење и вршењето на службената должност постапуваат еднакво со физички и правни лица, водејќи сметка за остварувањето на нивните права во согласност со закон и други прописи донесени врз основа на закон.

(8) Вработените во своето работење овозможуваат остварување на уставно загарантираните права на еднаквост и недискриминација, преку создавање на еднакви можности и почитување на различностите, заштита од неправда, злоупотреба и дискриминација по кој било основ.

(9) Вработените обезбедуваат еднаков пристап, третман и стандарди при испорачување на услугите и постапувањето на барањата на граѓаните и донесувањето одлуки.

Политичка непристрасност и неутралност

Член 6

(1) Вработените работите и работните задачи ги извршуваат на политички неутрален начин.

(2) Вработените не го застапуваат или изразуваат своето политичко уверување во вршење на работните задачи и при службените контакти.

(3) Вработените не вршат политичка активност која може да влијае на довербата во нивната способност да ги извршуваат работните задачи на непристрасен и објективен начин.

(4) Вработените како во односите со другите вработени во Министерството така и со надворешните лица, нема да ја споменуваат, истакнуваат или посредно да ја ставаат до знаење нивната политичка припадност кон одредена политичка партија.

(5) Во вршењето на службените задачи, вработените не ги застапуваат и изразуваат своите политички уверувања и не вршат политичко партиски активности.

(6) Вработените не ги истакнуваат, ниту наметнуваат на другите своите политички определби.

Професионален интегритет

Член 7

(1) Вработените го чуваат личниот углед и угледот на Министерството, ги елиминираат ризиците и ги отстрануваат сомневањата во можноста за настанување и развој на корупција и со тоа обезбедуваат доверба кај граѓаните во работата на Министерството.

(2) Вработените се запознаваат со Политиката на интегритет на Министерството и ги почитуваат внатрешните акти донесени согласно истата, заради заштита на институционалниот интегритет и јакнење на довербата на Министерството.

Застапување на јавниот интерес

Член 8

(1) Вработените во своето работење се посветени исклучиво на јавниот интерес и општото добро на Република Северна Македонија и нејзините граѓани.

(2) Вработените не се доведуваат во состојба на судир на личните интереси со јавниот интерес и се спротиставуваат на секое нечесно и несовесно однесување во службата.

(3) Вработените во своето работење го застапуваат јавниот интерес односно правата и интересите на сите граѓани и други субјекти, непристрано, имајќи ги во предвид развојните цели на општеството.

Постапување во согласност со овластувањата и статусот и спречување корупција и судир на интереси

Член 9

(1) Вработените не ги користат предностите што произлегуваат од нивниот статус, ниту податоците и информациите со кои се стекнале при извршувањето на нивната службена должност заради остварувањето на лична корист.

(2) Вработените свесно и со намера не треба да ја доведуваат во заблуда јавноста или другите вработени во Министерството.

(3) Вработените во службената или приватната комуникација со физички или правни лица не треба да создаваат или изнесуваат лажни тврдења во поглед на нивната службена положба, статус и овластување.

(4) Вработените не смеат да ги користат овластувањата и статусот за приватни цели и за своја лична корист или корист за нивните роднини, пријатели и правни лица.

(5) Вработениот не смее несоодветно да го користи авторитетот, да бара, поттикнува, присилува или насочува од друг вработен да врши други активности во работното време, освен активностите кои се неопходни за вршење на службените должности или за кои се овластени со закон и други позитивни прописи.

(6) Вработените не толерираат корупција и согласно со закон пријавуваат давање, понуда или ветување на поткуп, награда, подарок или друга корист или противзаконито дејствие или противзаконито влијание.

(7) Вработените при вршењето на работата внимаваат на кој било вид на внатрешна или надворешна слабост или постапка која претставува можност за појава на корупција во Министерството.

(8) Вработените при вршењето на работата внимаваат да не се ставаат во состојба на судир на интереси и преземаат мерки за негово одбегнување.

(9) Вработените не учествуваат во процесите на овластувањето и донесувањето на одлуките во кои тие или член на нивното семејство, други роднини, пријатели, соработници или други лица кои би можеле да се поврзат со нив имаат финансиски интерес.

(10) Во случај на сомневање за постоење на судир на интереси, вработените ги преземаат сите неопходни мерки за да го спречат влијанието на нивниот приватен интерес или приватниот интерес на друго лице врз извршувањето на нивните овластувања и должности и за тоа известуваат согласно закон.

Забрана на примање подароци и друг вид на корист

Член 10

(1) Вработените во Министерството не смеат да бараат, ниту да примаат подароци, услуги, помош или било каква друга корист кои би можеле да имаат влијание врз делувањето во согласност со закон и одредбите на овој Кодекс, односно да дозволат друго лице во нивно име или за нивна корист или сметка да бара односно

да прима корист, награди, надоместоци или подароци од било кој извор без разлика дали се во финансиска или во нефинансиска форма.

(2) Вработените не прифаќаат подароци или благодарност во материјален или финансиски вид што би можеле да се сметаат за награда за извршената работа чие извршување се нивна работна должност.

(3) Вработените не смеат да го користат својот службен статус или овластување со тоа што ќе даваат привилегии на трети лица за надоместок, или за остварување на имотна корист за себе или некој друг, или на друг да нанесат штета.

(4) Вработените кои се ставени во позиција да им се нуди подарок или друга корист непосредно поврзани со вршењето на работата кои ги извршуваат на работното место се должни да ја одбијат таквата понуда и без одложување да пријават кај својот непосреден претпоставен.

(5) Вработените не смеат да нудат, ниту да даваат корист, награди, надоместоци или подароци на странки со цел остварување на лична корист, корист за своите роднини, пријатели, правни лица или друг вид на организации.

(6) Приемот на недозволена корист, награда, надоместок или подарок претставува повреда на одредбите од овој Кодекс при што се предвидува дисциплинска одговорност согласно закон.

Постапување со информации

Член 11

(1) Вработените се должни да обезбедат неопходна тајност и заштита на информациите што ги дознале при вршењето на нивната службена должност или како резултат на службената положба и статус.

(2) Вработените не бараат доверливи податоци кои не се релевантни за нивните должности.

(3) Вработените не објавуваат и не откриваат информации за кои немаат овластување тоа да го сторат.

(4) Вработените обезбедуваат заштита на информациите, дури и по престанок на вработувањето во Министерството.

(5) Вработените го олеснуваат пристапот на физички и правни лица до информациите кои имаат право да ги добијат заради остварување на нивните права и интереси.

(6) Вработените нема да одбијат да дадат податоци или информации на државни органи, институции, физички или правни лица, ако давањето е пропишано со закон.

(7) Вработените при своето работење и вршењето на службена должност внимаваат да не сторат повреда на правото на приватност и заштита на личните податоци.

Заштита и ефикасно и економично користење на државните средства

Член 12

(1) Вработените обезбедуваат максимално, ефикасно и економично користење и управување на материјалните средства, опремата и предметите што им се доверени во вршењето на службената должност и го спречуваат нивното незаконско користење и располагање.

(2) Вработените преземаат соодветни мерки за осигурување на безбедноста на доверените предмети и за отстранување на можностите за предизвикување на материјална штета во Министерството.

(3) Вработените спречуваат незаконско располагање со ресурсите, се грижат за преземање на соодветни мерки за осигурување на безбедноста на доверените работни материјали и нивно правилно одлагање и отстранување на можностите за предизвикување на материјална штета.

Однесување со странки

Член 13

(1) Во односите со граѓаните, вработените се коректни, учтиви, љубезни и достапни.

(2) Во односите со граѓаните, како и при одговарање на кореспонденцијата, телефонски или по електронски пат, вработените се трудат да одговорат што е можно поцелосно и попрецизно на поставените прашања, со јасно објаснување или советување со смирен тон, должна почит и имајќи во предвид дека граѓаните се обраќаат заради остварување на нивните права, обврски и интереси.

(3) Доколку вработеното лице не е одговорно за конкретен предмет, должно е да го упати граѓанинот до вработен кој е одговорен за предметот или до соодветните служби.

(4) Вработените на предлозите добиени од странките им пристапуваат отворено и сериозно и сите забелешки, критики и проблеми посочени од страна на странките ги сослушуваат со трпение и без предрасуди, а доколку странките се незадоволни од одговорот бараат арбитража од непосредно претпоставениот вработен или пораката ја пренесуваат и упатуваат до него.

Однесување на вработените на работно место, приватен живот и јавност

Член 14

(1) Вработените се однесуваат пристојно меѓусебно, кон другите институции и кон други лица со кои доаѓаат во контакт во вршењето на својата работа.

(2) Без да се оневозможи остварување на правото на градење на сопствен став и јавно изразување на мислење, вработените се воздржуваат од давање штетни изјави за службата.

(3) Вработените, во приватниот живот и во јавноста се однесуваат достоинствено и не постапуваат на начин со кој би се нарушил личниот углед и угледот на Министерството.

(4) Вработените во однесување и дејствувањето надвор од работата, во претставувањето на јавни настани, на социјални мрежи или било каков друг облик на комуникација, претставуваат пример за соодветно и достоинствено однесување.

(5) Вработените водат кратки и концизни службени телефонски разговори, додека приватните телефонски разговори не ги водат во присуство на странки или кога странките чекаат одговор или кога имаат намера да постават прашање.

(6) Вработените во јавни настапи во кои го претставуваат Министерството изнесуваат официјални ставови на Министерството, во согласност со прописите и добиените овластувања и овој Кодекс.

(7) Вработените во јавните настапи на кои не го претставуваат Министерството, не изнесуваат податоци од делокругот на работа на Министерството и од работното место со кои би се нарушил угледот на Министерството и би се поткопала довербата на граѓаните во него.

Однесување со колегите

Член 15

(1) Вработените се однесуваат и постапуваат професионално во вршењето на службената должност.

(2) Вработените во однесувањето со колегите го негуваат духот и начелата на тимска работа, взаемно почитување, уважување на разликностите, солидарност и соработка. Во комуникација со колегите не го повишуваат тонот, не навредуваат, ги избегнуваат конфликтните ситуации и покажуваат иницијатива за нивно спречување.

(3) Вработените ја почитуваат приватноста и дискрецијата на колегите и соработниците, одбегнувајќи непрофесионален и субјективен пристап.

(4) Вработените преку отворена и искрена соработка градат меѓусебна доверба и ја унапредуваат организациската култура во Министерството и покажуваат разбирање за воведување технички, организациски и друг вид на промени, со цел обезбедување на ефикасност и ефективност во работењето и висококвалитетни услуги за странките.

(5) Вработените промовираат грижа за колегите, работат на заштита и унапредување на остварувањето на нивните права и обврски и го поттикнуваат професионалниот развој на вработените во Министерството, преку споделување на искуство и знаење.

Однесување со претпоставените

Член 16

(1) Вработените нема да одбијат вршење на работни задачи, ниту наредби на претпоставен, освен во случаите утврдени со закон.

(2) Вработените, освен од оправдани причини, не го одлагаат извршувањето на работните задачи и не го доверуваат на други вработени вршењето на сопствените работни задачи или донесување одлуки кои се на сопствена одговорност.

(3) При извршување на работните задачи вработените го почитуваат хронолошкиот ред на приемот и итниот карактер на работите и задолженијата.

(4) Вработените во односот со претпоставените, го почитуваат нивниот авторитет и положба, покажувајќи разбирање за воведување на технички, организациски и друг вид на промени.

Грижа за угледот на институцијата

Член 17

(1) Вработените се воздржуваат од давање јавни изјави кои се штетни за угледот на Министерството.

(2) Вработените нема да се ангажираат во било какви активности што се спротивни на вршење на нивните службени должности согласно позитивните прописи и ќе сторат се за да ги избегнат ситуациите, однесувањата и контактите со граѓаните кои можат да наштетат на интересот, угледот и интегритетот на Министерството.

(3) Вработените во извршувањето на своите службени овластувања и должности секогаш треба да постапуваат во служба на јавниот интерес, исклучувајќи ги своите приватни интереси.

Пристојно облекување

Член 18

Вработените посветуваат внимание на изгледот и начинот на облекувањето, за да не предизвикаат впечаток на непристојност и нарушување на угледот на Министерството. Со формалниот начин на облекување ја изразуваат почитта кон службата, кон колегите, соработниците и странките.

2. ПОВЕРЕНИК ЗА ЕТИКА И ЕТИЧКИ КОМИТЕТ

Повереник за етика

Член 19

(1) За следење на примената на овој Етички кодекс, укажување и преземање мерки во случај на неетичко однесување и повреда на утврдените етички стандарди и правила, прием на пријави за неетичко однесување и постапување на вработените, спроведување постапка за испитување на основаноста на пријавата, водење на евиденција на пристигнати пријави, со решение на министерот за образование и наука се назначуваат повереник за етика (во натамошниот текст: повереник) и негов заменик од редовите на вработените во Министерството кои имаат статус на административен службеник.

(2) Повереникот и неговиот заменик се надлежни за:

- следење на примената на Кодексот на Министерството;
- прием на пријава за неетичко однесување и постапување на вработените;
- проследување на пријавата за неетичко однесување до Етичкиот комитет, во рок од 15 дена од приемот;
- водење евиденција за примени пријави;
- преиспитување на основаност на пријавата за неетичко однесување и презентација на истата пред Етичкиот комитет;
- поведување на постапка за испитување на основаноста на пријавата и изготвување на предлог одговор по поднесената пријава и
- достава на изготвениот предлог-одговор по пријавата со прилог-докази и до Етичкиот комитет.

Начин на поднесување пријави за неетичко однесување на вработените

Член 20

(1) Вработените во Министерството можат до повереникот да поднесат пријава за неетичко однесување за кое сметаат дека е спротивно на одредбите на овој Кодекс.

(2) Пријавата се поднесува до повереникот:

- по писмен пат преку писарницата на Министерството за образование и наука;

(3) Податоците содржани во пријавата се заштитени во согласност со прописите за заштита на личните податоци.

Етички комитет

Член 21

(1) Етичкиот комитет е надлежно работно тело за спроведување на постапката за испитување на основаноста на пријавата за неетичко однесување и за давање одговор на пријавите, во рок од 30 дена од денот на приемот на пријавата.

(2) Етичкиот комитет (во натамошниот текст: Комитет) се формира со решение на министерот за образование и наука и е составен од пет члена од редот на вработените во Министерството со статус на административни службеници, од кои еден член е претставник од синдикалната организација на вработените во Министерството. Еден член од Комитетот се определува за координатор.

(3) Комитетот е надлежен за:

- давање мислење за начинот на примена на одредбите на Кодексот и постапување по доставените пријави од повереникот;
- да се состане најмалку еднаш во годината, како и за секое известување по поднесена пријава;
- да соработува со повереникот и да му дава насоки за работа;
- да го разгледува поднесеното известување од повереникот, заедно со приложените докази;
- да дава одговор на поднесена пријава;
- да предлага мерки во случај на неетичко однесување;
- да изработува извештаи и анализа за работа на Комитетот;
- да ги следи стандардите од областа на етичко однесување на вработените и да дава предлози за подобрување на етичките стандарди во согласност со воспоставените практики и
- врши други активности кои произлегуваат од Кодексот.

(4) Комитетот одлучува со заеднички став од мнозинство на членовите по однос на прашања во врска со примената на етичките стандарди во конкретен случај.

(5) Етичкиот комитет го информира министерот, најмалку еднаш годишно за следењето на примената на Кодексот.

3. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 22

Овој Кодекс се објавува на интернет-страницата на Министерството на денот на неговото влегување во сила.

Член 23

Со денот на влегувањето во сила на овој Кодекс, престанува да важи Етичкиот кодекс за однесување на вработените во Министерството за образование и наука, бр.04-6203/1 од 08.06.2023 година.

Член 24

Овој кодекс влегува во сила со денот на неговото донесување.

**МИНИСТЕРКА ЗА ОБРАЗОВАНИЕ И НАУКА,
проф. д-р Весна Јаневска с.р.**

Бр. 04-9205/1
01.07.2025 година
Скопје