

Врз основа на член 20 став (1) алинеја 6 од Законот за технолошки индустриски развојни зони („Службен весник на Република Македонија“ бр. 14/07, 103/08, 130/08, 139/09, 156/10, 127/12, 41/14, 160/14, 72/15, 129/15, 173/15, 192/15, 217/15, 30/16, 83/18 и 83/18 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 13/23), член 18 став 1 точка 34 од Статутот на Дирекцијата за технолошки индустриски развојни зони бр. 01-1381/1 од 14.10.2022 година и 01-227/1 од 26.01.2023 година, Управниот одбор на Дирекцијата за технолошки индустриски развојни зони на предлог на В.д. Директорот на сто седумдесет и третата редовна седница, одржана на 27.12.2024 година, донесе

бр. 01-1620/1

27.12.24

## ЕТИЧКИ КОДЕКС

на Дирекцијата за технолошки индустриски развојни зони

### Предмет и опфат

#### Член 1

(1) Овој етички кодекс ги утврдува етичките стандарди и правила на однесување на службените лица во Дирекцијата за технолошки индустриски развојни зони (во натамошниот текст: Дирекцијата).

(2) Стандардите и правилата од ставот 1 на овој член се применуваат од Директорот на Дирекцијата, Заменик директорот на Дирекцијата, членовите на управниот одбор, административните службеници, помошно техничките лица и сите други лица кои се ангажирани за работа во Дирекцијата за технолошки индустриски развојни зони (во натамошниот текст: службените лица).

#### Цел

#### Член 2

Целта на овој етички кодекс е да се поттикне доброто постапување и однесување на службените лица, јакнење на интегритетот и довербата кај граѓаните во работата на Дирекцијата за технолошки индустриски развојни зони, преку доследно почитување на етичките вредности и застапување на јавниот интерес, вклучително и преку предлагање, прифаќање и спроведување на мерки за спречување на појавите на корупција и судир на интереси.

### Примена

#### Член 3

(1) Службените лица ги применуваат етичките стандарди и правила на однесување во меѓусебните односи, во односите со граѓаните, корисниците на зоните и сите субјекти со кои соработува, во однос на работата, како и во приватниот живот и јавноста.

(2) Етичките стандарди и правилата на однесување утврдени со овој кодекс службените лица ги усвојуваат како лични принципи на однесување.

### Законитост

#### Член 4

(1) Службените лица во своето работење ги почитуваат и доследно ги применуваат Уставот на Република Северна Македонија, законите другите прописи донесени врз основа на закон и меѓународните договори ратификувани согласно Уставот.

(2) Службените лица не подлежат на притисоци за извршување на противуставни и незаконити работи и задачи од претпоставено или друго лице, ниту подлежат на притисоци и закани за да сторат или не сторат, односно да пропуштат дејствие и на тој начин да доведат до

појава на корупција, непотизам, судир на интереси или друго незаконито и недозволиво постапување со кое се загрозува или повредува јавниот интерес.

(3) Службените лица никогаш не треба да работат на начин на кој знаат или се сомневаат дека е незаконски, непрописен или неморален и доколку им се дадат такви работни задачи случајот треба веднаш да го пријават на овластени лица и институции.

## **Професионалност**

### **Член 5**

(1) Службените лица ги извршуваат работите посветено и професионално, врз основа на своите работни компетенции и во согласност со правилата и процедурите за работа.

(2) Службените лица ја извршуваат работата самостојно и навремено, посветувајќи внимание и почитувајќи ги приоритетите и редоследот на задачите.

(3) Службените лица работат на своето усовршување и зајакнување на работните компетенции и го користат наученото за подобрување на својата работа и развојот на Дирекцијата и придонесуваат во градењето и одржувањето на институционална меморија.

## **Непристрасност**

### **Член 6**

(1) Службените лица во работењето, односно во вршењето на функцијата како и во однесувањето постапуваат непристрасно и се воздржуваат од било какви дејствија кои овозможуваат или значат привилегиран третман по која било основа.

(2) Службените лица во работењето односно вршењето на функцијата и однесувањето не се раководат од лични, семејни, верски, партиски или етнички интереси, ниту од притисоци или ветувања од претпоставениот или од друго лице.

## **Недискриминација**

### **Член 7**

(1) Службените лица во работењето односно вршењето на функцијата и однесувањето го почитуваат начелото на еднаквост и недискриминација, преку создавање на можности и почитување на различностите, како и заштита од неправда, злоупотреба и дискриминација по кој било основ.

(2) Службените лица обезбедуваат еднаков пристап и еднакви стандарди при испорачувањето на услугите и постапувањето по барањата на физичките и правните лица, преку фер и правичен однос.

## **Професионален интегритет**

### **Член 8**

Службените лица го чуваат личниот углед и угледот на Дирекцијата, ги елиминираат ризиците и ги отстрануваат сомневањата во можноста за настанување и развој на корупција и со тоа обезбедуваат доверба кај сите субјекти во работата на Дирекцијата.

## **Политичка неутралност**

### **Член 9**

(1) Службените лица ги извршуваат службените работи политички неутрално без да ги изразуваат своите политички ставови и уверувања при вршењето на службените задачи. Службените лица не ги истакнуваат, ниту наметнуваат на други своите политички определби.

(2) Службените лица не смеат во просториите да истакнуваат или да носат обележја на политички партии, ниту нивен пропаганден материјал.

### **Личен интегритет**

#### **Член 10**

(1) Службените лица со личен пример ги промовираат вредностите вистинитост, чесност и правичност и ги поттикнуваат другите да постапуваат согласно овие вредности.

(2) Службените лица со личен пример промовираат и поттикнуваат јакнење на личниот и институционалниот интегритет, особено заради спречување и борба против корупцијата.

### **Професионален интегритет**

#### **Член 11**

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

(2) Службените лица се запознаваат со Политиката на интегритет и Политиката за спречување корупција на Дирекцијата и ги почитуваат внатрешните акти заради заштита на институционалниот интегритет и јакнење на довербата во Дирекцијата.

(3) Службените лица надвор од работното време не смеат да се однесуваат на начин што може негативно да се одрази на угледот на Дирекцијата.

(4) Службените лица при вршење на приватна работа не смеат да го користат статусот кој го имаат во Дирекцијата.

### **Спречување корупција**

#### **Член 12**

(1) Службените лица во работењето односно вршењето на функцијата и однесувањето постапуваат без намера за остварување на лична корист или намера за извршување на коруптивни дејствија.

(2) Службените лица не толерираат корупција и согласно закон ги пријавуваат настаните на давање, понуда или ветување за поткуп, награда, подарок или друга корист или противзаконито влијание.

### **Спречување судир на интереси**

#### **Член 13**

(1) Службените лица при вршење на своите работи односно функции внимаваат да не се стават во состојба на судир на интереси и преземаат мерки за негово одбегнување.

(2) Службените лица не учествуваат во процесите на одлучувањето 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.

(3) Во случај на сомневање за постоење судир на интереси, службените лица 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.

## **Подароци и други погодности**

### **Член 14**

- (1) Службените лица не бараат и не прифаќаат материјални подароци и какви било други нематеријални погодности што може спротивно да влијаат врз делувањето во согласност со закон и одредбите од овој кодекс.
- (2) Службените лица ги почитуваат забраните и ограничувањата за примање подароци и други погодности и ги почитуваат пропишаните правила за пријавување и евиденција на примените подароци и други погодности.

## **Економично и ефикасно користење на ресурсите**

### **Член 15**

- (1) Службените лица обезбедуваат ефикасно и економично управување и користење на материјалните средства, опремата и сите ресурси што им се доверени во извршување на службените работи и истите ги користат исклучиво за службени потреби.
- (2) Службените лица материјалните средства, опремата и сите ресурси не ги користат за приватни потреби и се грижат за преземање на соодветни мерки за осигурување на нивната, како и за отстранување на можностите за предизвикување на материјална штета.

## **Злоупотреба на статусот и информациите**

### **Член 16**

- (1) Службените лица при вршењето на приватни работи не ги користат предностите кои произлегуваат од статусот на службено лице заради остварување на лична корист.
- (2) Службените лица не ги злоупотребуваат информациите до кои дошле при вршење на работата односно функцијата, со цел напредување, заслуга или остварување на друг личен интерес.
- (3) Службените лица не нудат ниту обезбедуваат какви било предности кои по кој било основ би биле поврзани со статусот на службено лице или предност или друга корист што може да се подведе под корупција.

## **Однесување кон странките**

### **член 17**

Во односот и комуникацијата со странките, службените лица се коректни, учтиви, љубезни и достапни. Службените лица постапуваат професионално, непристрасно и пристојно, обезбедуваат податоци и информации навремено, правилно и точно, во согласност со закон и други прописи, како и даваат совети и помош на странките во врска со барања поднесени во Дирекцијата.

## **Пријавување имотна состојба и интереси**

### **Член 18**

Службените лица согласно нивната категорија односно функција ги почитуваат правилата за пријавување на имотната состојба и интереси, со доследно почитување на одредбите од Законот за спречување на корупцијата и судирот на интереси.

## **Однесување на работното место, приватниот живот и јавноста**

## **Член 19**

- (1) Службените лица во службата, во приватниот живот и во јавноста се однесуваат достоинствено и не постапуваат на начин со кој би се нарушил нивниот личен углед и угледот на Дирекцијата.
- (2) Без да се оневозможи остварување на правото на градење на сопствен став и јавно изразување на мислење, службените лица се воздржуваат од давање на штетни изјави за службата.
- (3) Во однесувањето и дејствувањето надвор од работата, во претставувањето на јавни настани, на социјалните мрежи или во каков било друг облик на комуникација, службените лица претставуваат пример за соодветно и достоинствено однесување.
- (4) Службените лица 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.
- (5) Службените лица во јавните настапи во кои ја претставуваат Дирекцијата изнесуваат официјални ставови на Дирекцијата во согласност со прописите и добиените овластувања и овој кодекс.
- (6) Во јавните настапи на кои не ја претставуваат Дирекцијата, службените лица не изнесуваат податоци од делокругот на работа на Дирекцијата и од работното место со кои би се нарушил угледот на Дирекцијата и би се нарушила довербата на граѓаните.

### **Добро однесување со колегите и претпоставените**

## **Член 20**

- (1) Службените лица во меѓусебниот однос ги негуваат духот и начелата на тимска работа, взаемно почитување, почитување на различностите, солидарност и соработка. Се почитува приватноста и дискрецијата на колегите и претпоставените. Комуникацијата и соработката се одвива на начин кој не го повредува достоинството и личниот интегритет, туку придонесува за создавање на пријатна работна атмосфера, толерантност, транспарентност и меѓусебно разбирање.
- (2) Сите форми на комуникација меѓу службените лица се засноваат на меѓусебно почитување, доверба, соработка, пристојност и одговорност.
- (3) При вршењето на работата во Дирекцијата, службените лица разменуваат мислења и информации за поединечни професионални прашања заради остварување на општото добро на државните органи во целина.

### **Стандарди за облекување на работа**

## **Член 21**

Службените лица се должни согласно работата што ја вршат во Дирекцијата да бидат соодветно и уредно облечени и начинот на облекување на работното место да не го нарушува неговиот личен углед и угледот на Дирекцијата, ниту пак изразува политички, верски или други лични определби кои би можеле да доведат до сомневање за неговата непристрасност и неутралност во извршувањето на неговите должности.

### **Повереник за етика**

## **Член 22**

Директорот на Дирекцијата назначува повереник за етика и заменик повереник за етика.

Повереникот за етика е должен:

- да ја следи примената на Етичкиот кодекс,
- да укажува и превзема мерки во случај на неетичко однесување и повреда на утврдените етички стандарди и правила,
- да врши прием на пријави за неетичко однесување и постапување,

- да отпочне постапка за испитување на основаноста на пријавата,
- да ја проследи пријавата за неетичко однесување до членовите на Етичкиот комитет,
- да го известува Директорот за примената на Етичкиот кодекс.

### **Пријавување на случаи на неетичко донесување**

#### **Член 23**

Било кој субјект (физичко или правно лице), како и било кое службено лице може да поднесе пријава за неетичко однесување до Повереникот за етика или во случај на негово отсуство или спреченост до Заменик повереникот за етика.

### **Етички комитет**

#### **Член 24**

- (1) Директорот формира етички комитет кој ги превзема следните активности:
  - Ги разгледува пријавите за неетичко однесување,
  - Дава одговор на пријавите,
  - Предлага мерки во случај на неетичко однесување,
  - Изработува извештаи за работата на етичкиот комитет,
  - Води редовно и ажурира база на податоци за пристигнатите пријави,
  - Соработува со сите организациони единици во Дирекцијата при спроведувањето на постапката за испитување на основаноста на пријавата.
- (2) Претседателот, заменик претседателот и членовите на етичкиот комитет ги определува Директорот на Дирекцијата при што се внимава да има по еден член од редот на сите организациони единици во Дирекцијата.

### **Повреда на етичкиот кодекс**

#### **Член 25**

- (1) Против именуваните лица кои не ги почитуваат одредбите од овој кодекс се иницира постапка за утврдување на одговорност и се изрекуваат мерки согласно Кодексот за етичко однесување за членовите на Владата и носителите на јавни функции именувани од страна на Владата.
- (2) Вработените и ангажираните лица во Дирекцијата кои не ги почитуваат одредбите од овој кодекс одговараат дисциплински, согласно Закон и интерните акти на Дирекцијата.

### **Посебни етички кодекси**

#### **Член 26**

За именуваните лица се применува Кодексот за етичко однесување за членовите на Владата и носителите на јавни функции именувани од страна на Владата, а за вработените со статус на административни службеници се применува и етичкиот кодекс со кој се уредени етичките стандарди за административните службеници.

### **Изјава за прифаќање на Етичкиот кодекс**

#### **Член 27**

Службените лица во Дирекцијата потпишуваат изјава за прифаќање на овој Етички кодекс, која е дадена во прилог и е составен дел на овој кодекс.

### **Јавност на Етичкиот кодекс**

**член 28**

Овој етички кодекс е видно истакнат во Дирекцијата и објавен на веб-страницата на Дирекцијата.

**Влегувањето во сила**

**член 29**

Овој етички кодекс влегува во сила со денот на донесувањето.

**Член 30**

Со влегувањето во сила на овој кодекс престанува да важи Етичкиот кодекс на помошно-техничките лица во Дирекцијата за технолошки индустриски развојни зони бр.01-1625/1 од 06.12.2023 година.



Претседател на Управен Одбор  
Целил Ахмед