

Република Северна Македонија

Министерство за економија



Republika e Maqedonisë së Veriut

Ministria e Ekonomisë

Сектор за управување со човечки
ресурси

Sektori për menaxhimin e burimeve
njerëzore

Архивски број: 04-4475/1
Скопје, 04-12-2023 2023 година

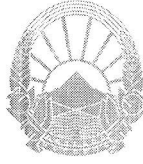
Numri arkivor:
Shkup, _____ viti 2023

Етички кодекс на однесување на
вработените во Министерството за
економија и Управа за наменско
производство (орган во состав на
министерството)

Kodi etik i sjelljes së të punësuarve në
Ministrinë e Ekonomisë dhe
Drejtorinë për prodhim të dedikuar
(organ në përbërje të ministrisë)

Скопје, декември 2023

Shkup, dhjetor 2023



Министерство за економија

Ministria e Ekonomisë

Сектор за управување со човечки
ресурси

Sektori për menaxhimin e burimeve
njerëzore

Врз основа на член 49 став (1) и член 55 став (1) од Законот за организација и работа на органите на државната управа ("Службен весник на Република Македонија" бр. 58/2000, 44/2002, 82/2008, 167/2010 и 51/2011 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр.96/2019 и 110/2019), министерот за економија донесе:

Në bazë të nenit 49 paragrafi (1) dhe nenit 55 paragrafi (1) të Ligjit për organizimin dhe punën e organeve të administratës shtetërore ("Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë" nr. 58/2000, 44/2002, 82/2008, 167/2010 dhe 51/2011 dhe "Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë së Veriut" nr.96/2019 dhe 110/2019), Ministri i Ekonomisë miratoi:

Етички кодекс на однесување на вработените во Министерството за економија и Управа за наменско производство (орган во состав на министерството)

Kodi etik i sjelljes së të punësuarve në Ministrinë e Ekonomisë dhe Drejtorinë për prodhim të dedikuar (organ në përbërje të ministrisë)

I. Општи одредби

I. Dispozitat e përgjithshme

Предмет и цели на Етичкиот кодекс

Objektivat dhe qëllimet e Kodit të etikës

Член 1

Neni 1

(1) Со овој Етички кодекс се уредуваат основните етички начела, стандарди и правила за однесувањето на вработените во Министерството за економија и Управа за наменско производство (орган во состав на министерството).

(1) Ky Kod i etikës rregullon parimet themelore etike, standardet dhe rregullat për sjelljen e të punësuarve në Ministrinë e Ekonomisë dhe Drejtorinë për prodhim të dedikuar (organ në përbërje të ministrisë).

(2) Со Кодексот се пропишуваат основните принципи на чесно, совесно и

(2) Kodi përcakton parimet bazë të sjelljes së ndershme, të ndërgjegjshme



Сектор за управување со човечки
ресурси

Sektori për menaxhimin e burimeve
njerëzore

професионално однесување на dhe професионале të të punësuarve, вработените, унапредување на тимска avancimin e punës në grup, respektimin работа, почитување на различни ставови и e qëndrimeve dhe mendimeve të мислења, избегнување на корупција, ndryshme, shmangien e korrupsionit, спречување на судир на интереси, чување parandalimin e konfliktit të interesave, на класифицирани информации и други ruajtjen e informacionit të klasifikuar законски и етички однесувања на dhe sjellje të tjera ligjore dhe etike të të вработените. punësuarve.

(3) Вработените во Министерството за економија и Управа за наменско производство (орган во состав на министерството), да се придржуваат кон одредбите на овој Етички кодекс.

(3) Të punësuarit në Ministrinë e Ekonomisë dhe Drejtorisë për prodhim të dedikuar (organ në përbërje të ministrisë) duhet t'i respektojnë dispozitat e këtij Kodi etik.

II. Основни етички начела

Начело на професионално однесување

II. Parimet themelore etike

Parimi i sjelljes profesionale

Член 2

Neni 2

(1) Професионално однесување на вработените во министерството и органот во состав на министерството, подразбира извршување на работните задачи совесно, навремено и ефикасно, врз основа на своите работни компетенции, правила, усвоени процедури и согласно закон.

1) Sjellja profesionale e të punësuarve të ministrisë dhe organit në përbërje të ministrisë, nënkupton kryerjen e detyrave të punës me ndërgjegje, me kohë dhe efikasitet, në bazë të kompetencave të tyre të punës, rregullave, procedurave të miratuara dhe në përputhje me ligjin.

(2) Вработените се должни во своето работење да постапуваат согласно позитивните законски прописи, наредби и насоки добиени од претпоставените, при

(2) Të punësuarit janë të detyruar të veprojnë në përputhje me dispozitat ligjore pozitive, urdhrat dhe udhëzimet e marra nga eprorët e tyre, duke mos e rrezikuar reputacionin e tyre personal



Сектор за управување со човечки
ресурси

Sektori për menaxhimin e burimeve
njerëzore

тоа не загрозувајќи го личниот углед и dhe reputacionin e ministrisë.
угледот на министерството.

(3) Професионално однесување значи и (3) Sjellja profesionale nënkupton edhe
почитување на утврденото работно време me respektimin e orarit të caktuar të punës
со електронско евидентирање при секој me evidencë elektronike në çdo hyrje
влез или излез од министерството и apo dalje nga ministria dhe kohën e
пропишано време за пауза, а за секое caktuar të pushimit, si dhe për çdo dalje
излегување или спреченост за доаѓање или apo pamundësi për të ardhur apo për të
одење од работа или предвремено shkuar nga puna apo largim para kohe
напуштање на работното место треба nga vendi i punës, kërkon aprovim me
писмено одобрение од непосредно shkrim nga eprori i drejtpërdrejtë.
претпоставениот.

(4) Професионално однесување на (4) Sjellja profesionale e të punësuarve
вработените подразбира и пристојно përfshein edhe veshjen e denjë sipas
облекување во согласност со normave dhe standardeve profesionale,
професионалните норми и стандарди, përdorimin e kompjuterit ekskluzivisht
користење на компјутер исклучиво за për nevoja zyrtare, ruajtjen e
службени потреби, одговорно чување и përgjegjshme dhe sjelljen ndaj sendeve
однесување кон доверените предмети за të besuara të punës dhe dokumenteve të
работа и други документи. tjera.

(5) Службените моторни возила и (5) Automjetet zyrtare dhe telefonat
службените телефони (фиксни и мобилни), zyrtarë (fiks dhe celular) përdoren
се користат исклучиво за службени ekskluzivisht për nevoja dhe detyra
потреби и должности во интерес на zyrtare në interes të kryerjes së
извршување на работните задачи. detyrave të punës.

Начело на колегијалност и
непристрасност

Parimi i kolegjalitetit dhe
paanshmërisë

Член 3

Neni 3

(1) Начело на колегијалност подразбира (1) Parimi i kolegjalitetit nënkupton
унапредување на тимска работа, avancimin e punës në grup, respektimin
почитување на различни ставови и e qëndrimeve dhe mendimeve të
мислења со почитување на приватноста и ndryshme me respektimin e privatësisë



Сектор за управување со човечки
ресурси

Sektori për menaxhimin e burimeve
njerëzore

достоинството на колегите, лојалност, чесност, примерно и културно однесување со сите колеги, претпоставените, странките и граѓаните.

dhe dinjitetit të kolegëve, besnikërinë, ndershmërinë, sjelljen shembulllore dhe kulturore me të gjithë kolegët, eprorët, palëve dhe qytetarët.

(2) Забрането е употребување на зборови и термини со кои се навредува или омаловажува друг вработен или друго лице во министерството или се предизвикува омраза, нетолеранција и насилство.

(2) Ndalohet përdorimi i fjalëve dhe termave që fyejnë ose përçmojnë një të punësuar tjetër ose person tjetër në ministri ose shkaktojnë urrejtje, intolerancë dhe dhunë.

(3) Вработените при своето работење и однесување постапуваат непристрасно и без намера за остварување на свои лични цели, корист или амбиција.

(3) Të punësuarit në punën dhe sjelljen e tyre veprojnë në mënyrë të paanshme dhe pa synimin për të arritur qëllimet, përfitimet apo ambicjet e tyre personale.

Начело на доверливост и личен интегритет

Член 4

(1) Информациите добиени по службена должност во текот на работењето, вработените не смеат да ги злоупотребуваат и не треба да ги споделуваат и коментираат во јавност, надвор од министерството, заради спречување на ширење на дезинформации и нарушување на угледот на институцијата.

Информациите до кои доаѓа вработениот при своето работење, треба да ги користи согласно степенот на класифицирани информации.

(2) Личниот интегритет и моралните стандарди значат и воздржување од

Parimi i konfidencialitetit dhe integritetit personal

Neni 4

(1) Informacionet e marra sipas detyrës zyrtare gjatë punës, të punësuarit nuk duhet t'i keqpërdorin dhe nuk duhet t'i ndajnë dhe komentojnë në publik, jashtë ministrisë, me qëllim parandalimin e përhapjes së dezinformatave dhe dëmtimin e reputacionit të institucionit.

Informacionet deri te të cilat ka qasje çdo i punësuar gjatë punës së tij, duhet t'përdorë sipas shkallës së informacioneve të klasifikuara.

(2) Integriteti personal dhe standardet morale nënkuptojnë gjithashtu



Сектор за управување со човечки
ресурси

Sektori për menaxhimin e burimeve
njerëzore

истакнување на своите политички, верски, и други лични ставови при извршување на работните задачи.

(3) Вработениот со своето постапување треба да биде личен пример за останатите, со што ќе ги промовира вистинските вредности на чесност и правилност при извршување на работни задачи.

përmbajtje nga theksimi i pikëpamjeve politike, fetare dhe qëndrime tjera personale gjatë kryerjes së detyrave të punës.

(3) I punësuarit me veprimin e tij duhet të jetë shembull personal mpër të tjerët, me çka do t'i promovojë në këtë mënyrë vlerat e vërteta të ndershmërisë dhe korrektësisë gjatë kryerjes së detyrave të punës.

Начело на судир на интереси и спречување на корупција

Член 5

(1) Вработените при извршувањето на работните задачи го почитува принципот на спречување на судир на интереси, застапувајќи ги во целост интересите на министерството.

За таа цел се избегнуваат и спречуваат ситуации кои може да доведат до судир на интереси.

(2) Вработените при своето работење не смеат да дозволат финансиска или било кој друг вид на корист или интерес за себе или за член од семејството, роднини или пријатели, физички или правни лица со кои имаат или имале деловна соработка.

(3) Вработените не ја користат својата службена положба или овластување за остварување на коруптивни дејствија и стекнување на противправна материјална, финасиска и друг вид имотна корист.

Parimi i konfliktit të interesit dhe parandalimi i korrupsionit

Neni 5

(1) Të punësuarit gjatë kryerjes kryerjes së detyrës respektojnë parimin e parandalimit të konfliktit të interesit, duke përfaqësuar në plotësi interesat e ministrisë.

Për këtë qëllim shmangen dhe parandalohen situatat që mund të çojnë në konflikt interesash.

(2) Të punësuarit gjatë punës nuk guxojnë të lejojnë përfitime ose interesa financiare ose të çfarëdo lloji tjetër të interesave, për vete ose për anëtarët e familjes, të afërm ose miq, persona fizikë ose juridikë me të cilët kanë ose kanë pasur bashkëpunim afarist.

(3) Të punësuarit nuk e shfrytëzojnë pozitën apo pozitën e tyre zyrtare për kryerje të veprimeve korruptive për përfitime kundërligjore materiale, financiare dhe lloje të tjera të përfitimeve pronësore.



Сектор за управување со човечки
ресурси

Sektori për menaxhimin e burimeve
njerëzore

(4) Вработените при извршувањето на работните задачи не бараат и не примаат подароци, услуги и друг вид на финансиски или материјален подарок, а секој подарок добиен во земјава или странство при извршување на службените задачи, доколку се надминува вредноста утврдена во позитивните законски прописи, треба да се пријави кај претпоставениот.

(4) Të punësuarit gjatë kryerjes së detyrave të punës nuk kërkojnë dhe nuk marrin dhurata, shërbime ose çfarëdo lloj dhurate tjetër financiare ose materiale, ndërkaq çdo dhuratë emarrë në vend ose jashtë vendit gjatë kryerjes së detyrave zyrtare, nëse tejkalohe vlera e përcaktuar në rregullat pozitive ligjiore, duhet të paraqitet tek eprorët insitucional.

III. Етички комитет

III. Komisioni i Etikës

Член 6

Neni 6

(1) За надзор над спроведување на одредбите од овој Кодекс се формира Етички комитет.

(1) Për mbikëqyrjen e zbatimit të dispozitave të këtij Kodi themelohet Komisioni i Etikës.

(2) Етичкиот Комитет е составен од тројца членови од редот на вработените и тоа: претседател и двајца членови и нивни заменици.

(2) Komisioni i Etikës përbëhet nga tre anëtarë nga radhët e të punësuarve, përkatësisht: kryetari dhe dy anëtarë dhe zëvendësit e tyre.

(3) Со посебно Решение ќе биде утврден начинот на постапување на Етичкиот комитет со пријавените случаи на неетичко однесување на вработените во министерството и органот во состав на министерството.

(3) Me Aktvendim të veçantë do të përcaktohet mënyra e veprimit të Komisionit të Etikës me rastet e paraqitura për sjellje joetike të të punësuarve të ministrisë dhe organit në kuadër të ministrisë.

(4) Со посебно решение ќе се назначи Повереник за етика.

(4) Me Aktvendim të veçantë do të emërohet Personi i besueshëm për etikë.

Република Северна Македонија

Министерство за економија



Republika e Maqedonisë së Veriut

Ministria e Ekonomisë

Сектор за управување со човечки
ресурси

Sektori për menaxhimin e burimeve
njerëzore

IV. Завршни одредби

IV. Dispozitat Përfundimtare

Член 7

Neni 7

(1) Етичкиот кодекс на однесување на вработените се објавува на ВЕБ- страната на Министерството за економија.

(1) Kodeksi i Etikës së sjelljes së të punësuarve publikohet në ueb-faqen e Ministrisë së Ekonomisë.

(2) Овој Етички кодекс стапува во сила со денот на неговото донесување.

(2) Ky Kodeks Etik hyn në fuqi me ditën e miratimit të tij.

Kreshnik Bekteshi
МИНИСТЕР,
MINISTËR



Изработил/ Përpiloi: Ениса Демеска, Enisa Demeska
Контролирал/ Kontrollloi: Марина Тодоровска, Marina Todorovska
Одобрил/ Aprovoi: Фатмире Хоџа, Fatmire Hoxha
Согласен/ Miratoi: Размена Чекиќ Дуровиќ, Razmena Cekic Durovic
Превел/ Përktheu: Адиле Дурмиши, Adile Durmishi