



**USAID** | **KOSOVO**

NGA POPULLI AMERIKAN  
OD AMERIČKOG NARODA

# **PRAVILNIK O PONAŠANJU OSOBLJA U KANCELARIJAMA TUŽILAŠTVA REPUBLIKE KOSOVO**

**Maj 2010**

**Ovaj dokument je izrađen uz pomoć Agencije za međunarodni razvoj SAD-a (USAID) Programa podrške pravosuđu Kosova, sproveden po ugovoru Nacionalnog centra za državne sudove.**



# SADRŽAJ

PREAMBULA .....	4
ČLAN 1 LIČNI INTEGRITET .....	5
ČLAN 2 PROFESIONALIZAM .....	5
ČLAN 3 PROFESIONALNA SPOSOBNOST .....	6
ČLAN 4 ODRŽAVANJE DOKUMENTACIJE .....	6
ČLAN 5 POVERLJIVE INFORMACIJE .....	6
ČLAN 6 NEPRISTRASNOST .....	7
ČLAN 7 PREDRASUDE .....	7
ČLAN 8 ZLOUPOTREBA POLOŽAJA .....	7
ČLAN 9 POKLONI I USLUGE .....	7
ČLAN 10 POKUŠAJ UTICAJA .....	8
ČLAN 11 PONAŠANJE UNUTAR I VAN KANCELARIJE TUŽILAŠTVA .....	8
ČLAN 12 PRAVNI SAVET, POMOĆ I UPUĆIVANJE .....	9
ČLAN 13 KOMUNIKACIJA SA SUDOVIMA .....	9
ČLAN 14 SUKOB INTERESA .....	9
ČLAN 15 NEDOLIČNO PONAŠANJE .....	10
ČLAN 16 POJAVE NEDOLIČNOG PONAŠANJA .....	10
ČLAN 17 UZNEMIRAVANJE .....	10
ČLAN 18 UČEŠĆE U POSTUPCIMA PRED TUŽILAŠTVOM .....	11
ČLAN 19 PROFESIONALNI ODNOSI .....	11
ČLAN 20 TEHNOLOGIJA .....	11
ČLAN 21 NEDOLIČNO PONAŠANJE DRUGIH .....	11
ČLAN 22 DODATNI POSAO .....	12
ČLAN 23 BIVŠI ZAPOSLENI .....	12
ČLAN 24 POLITIČKE AKTIVNOSTI .....	12
ČLAN 25 IZJAVE O FINANSIJSKIM INTERESIMA .....	13
ČLAN 26 RADNO VREME .....	13
ČLAN 27 PRAVILNIKI I PRAVILA OBLAČENJA .....	13
ČLAN 28 ZAVRŠNE ODREDBE .....	14

## **Preambula**

Etičko ponašanje osoblja kancelarije tužilaštva je od kritičnog značaja za administraciju pravde na Kosovu. Etičko i profesionalno osoblje značajno doprinosi poverenju javnosti i pouzdanosti u rad tužilaštva Kosova. Osoblje je zbog toga obavezno da se u svako vreme ponaša na način koji održava i promoviše javno poverenje u integritet i efikasnost kancelarije tužilaštva.

Kancelarija tužilaštva se upravlja principima poštenja, nepristrasnosti, pravičnosti, očuvanju poverljivosti i izbegavanje sukoba interesa ili mogućih nepravilnosti.

Pravilnik o ponašanju ("Pravilnik"), koja se primenjuju na svo osoblje, ima za cilj promovisanje etičkog ponašanja i utvrđivanje standarda moralnog integriteta i uputstava za odgovarajuće ponašanje.

Oni utvrđuju lično i profesionalno ponašanje osoblja koje treba da očuva prestiž i reputaciju kancelarije tužilaštva – posvećenog vladavini zakona i administraciji pravde na Kosovu.

Pravila takođe dopunjuju Pravilnik o ponašanju u javnim službama<sup>1</sup> ("Pravilnik") i unapređuje taj okvir kako bi se obezbedilo službeno ponašanje u skladu sa idealima i vrednostima kancelarije tužilaštva.

Standardi sadržani u Pravilima neće imati uticaja ili sprečiti strožije standarde predviđene zakonom ili uredbama.

Pravila će se primenjivati na svo osoblje kancelarije tužilaštva, izuzimajući tužioce, čije je ponašanje uređeno Kodom etike za tužioce.<sup>2</sup>

---

<sup>1</sup> Pravilnik o ponašanju javnih službenika br. 01/2006

<sup>2</sup> Kodeks etike i profesionalnog ponašanja za tužioce usvojen 9 maja 2005.

## **Član 1**      **Lični integritet**

Zaposleni u tužilaštvu Republike Kosovo će čuvati integritet i nezavisnost kancelarije.

Zaposleni će primeniti najviše standarde ličnog integriteta, poštenja, i iskrenosti u obavljanju profesionalnih dužnosti i ličnih aktivnosti.

Ponašanje koje negativno utiče na lični integritet i poštenje osoblja:

- Propusti vezani za vremenske kartice i kadrovske dosijee;
- Upisivanje ranijih datuma na dokumenta (interna ili spoljna);
- Lažirani zahteve za kilometražu ili troškove;
- Zloupotreba računara; telefona; faksa; kopir mašine; i
- Odošenje potrošnog materijala iz kancelarije kući za privatnu upotrebu.

Ponašanje osoblja treba biti u skladu sa očuvanjem nezavisnosti i poverenja javnosti u rad kancelarije.

Zloupotreba radnog vremena, opreme, potrošnog materijala ili prostorija za lični biznis je zabranjeno.

## **Član 2**      **Profesionalizam**

U ispunjavanju profesionalnih dužnosti, osoblje treba da se odnosi s poštovanjem, učtivo, strpljivo, korektno, savesno i u skladu sa rokovima, prema svim licima uključujući policiju, svedoke, advokate, osoblje suda i druga lica.

Zaposleni će se uzdržati od neetičkog ili neprofesionalnog ponašanja koje će negativno uticati na njihov profesionalni prestiž i prouzrokovati gubitak dostojanstva osoblja i ozbiljno narušiti reputaciju tužilaštva.

Zaposleni će služiti tužilaštvu uz osećaj lojalnosti i ispunjavati svoje profesionalne dužnosti u dobroj veri, posvećeni svojoj odgovornosti na način koji promovise poštovanje javnosti prema tužilaštvu na Kosovu.

### **Član 3**      **Profesionalna sposobnost**

Zaposleni će u svako doba demonstrirati profesionalnu sposobnost i stremiti ka stalnom profesionalnom usavršavanju.

Zaposleni se ohrabruju da učestvuju u profesionalnim aktivnostima i udruženjima, da pohađaj interne ili spoljne obrazovne programe kako bi poboljšali svoje lične i profesionalne veštine kao i da stiču veštinu korišćenja računara i korišćenja sistema upravljanja sudskim predmetima što ima za cilj poboljšanje rada tužilaštva.

Od zaposlenih se zahteva da budu upoznati sa relevantnim zakonima i pravilima po kojima radi tužilaštvo. Zaposleni treba da su upoznaju sa izmenama zakona i odlukama viših sudova a koji utiču na rad tužilaštva.

### **Član 4**      **Održavanje dokumentacije**

Zaposleni su obavezni da prikladno održavaju dokumentaciju tužilaštva.

Zaposlenima nije dozvoljeno da uništite, promene, falsifikuju, izmene, stave raniji datum ili ne zapišu potrebne ulaske o bilo kojim dokumentima unutar kontrole tužilaštva uključujući ali ne ograničavajući se na policijske izveštaje, izjave svedoka, izveštaje stručnjaka, internu registraciju predmeta, dokumenta i druge informacije.

### **Član 5**      **Poverljive informacije**

Zaposlenima je zabranjeno da otkriju ili koriste u bilo koju svrhu informacije koje su dobijene u toku obavljanja profesionalnih dužnosti.

Poverljive informacije se ne smeju otkriti. Zaposleni će razgovarati o predmetima samo sa ovlašćenim osobama obraćajući posebnu pažnju da ne otkriju namerno ili nenamerno informacije vezane za osetljive slučajeve.

Poverljive informacije se mogu otkriti jedino ovlašćenim osobama u tužilaštvu čije su dužnosti vezane uz ispunjavanje njihovih dužnosti u skladu sa zakonom i/ili internim pravilima tužilaštva.

Zaposlenima je zabranjeno da dobijaju ili da se trude da dobiju pristup u informacije za koje nisu ovlašćeni .

Moraju se poduzeti sve mere kako bi se obezbedilo čuvanje poverljivih informacija za koje je on/ona odgovoran ili o kojima ima saznanja.

Dužnost čuvanja poverljivih informacija ne odnosi se samo tokom radnog vremena, već i van radnog vremena. Poverljive informacije će se čuvati čak i kada zaposleni prestanu da rade u tužilaštvu.

## **Član 6**      ***Nepriistrasnost***

Zaposleni u tužilaštvu će biti nepristrasni u obavljanju njihovih dužnosti i objektivno pratiti proceduralna prava i garancije svih strana.

Nepriistrasan tretman osoblja će se odnositi prema svim licima bez obzira na nacionalnost, rasu, pol, veroispovest, invaliditet, starost, ekonomski status ili politički interes.

Zaposleni su dužni da obaveste nadređenog, administratora ili glavnog tužioca ukoliko dođe do situacije koja dovodi do nedostatka nepristrasnosti zaposlenog.

## **Član 7**      ***Predrasude***

Zaposleni će obavljati svoje dužnosti bez favorizovanja ili predrasuda na osnovu nacionalnosti, rase, pola, veroispovesti, ili ekonomskog statusa.

## **Član 8**      ***Zloupotreba položaja***

Zaposlenima je zabranjeno da koriste službeni položaj da bi stekli privilegije, izuzetke ili prednosti za sebe ili za nekog drugog.

Zaposlenima nije dozvoljeno koriscenje sredstava, dokumenata, ili informacija koje su im poverene u ispunjavanju njihovih profesionalnih dužnosti.

Zaposleni neće pokušati da iskoriste pristup okončanim ili tekućim istragama ili dokumentima za bilo kakav lični interes vezan za slučaj ili angažovati se u bilo kakvu neslužbenu diskusiju sa sudijama.

## **Član 9**      ***Pokloni i usluge***

Zaposlenima nije dozvoljeno da traže ili primaju poklone ili usluge za ispunjavanje njihovih profesionalnih obaveza.

Zaposlenima nije dozvoljeno da pružaju posebne usluge bilo kome, bilo uz ili bez nadoknade.

## **Član 10** *Pokušaj uticaja*

Zaposleni će odmah obavestiti odgovarajuće organe o bilo kakvom pokušaju uticaja preko nuđenja poklona, usluga, posebnih privilegija, prednosti ili nekim drugim sredstvima.

U ispunjavanju njihovih profesionalnih dužnosti, zaposleni će se uzdržavati od bilo kakvog ponašanja koje može da dovede do spoljnog uticaja ili koje može da utiče na nezavisnost tužilaštva.

Zaposleni će izbegavati neprikladan uticaj fizičkih i pravnih lica, porodice, političke stranke ili drugih. Dodatno, izbegavaće se i odnosi i aktivnosti koji bi uticali na nepristrasno i nezavisno procenjivanje i doveli u pitanje dostojanstvo tužilaštva.

## **Član 11** *Ponašanje unutar i van kancelarije tužilaštva*

Zaposleni će se ponašati strpljivo, ljubazno i učtivo sa tužiocima, kolegama, svedocima, advokatima i drugima sa kojima kontaktiraju direktno, telefonski, ili elektronski.

U njihovom odnosu sa tužiocima i kolegama, zaposleni će se ponašati sa poštovanjem i u dobroj veri. Zaposleni neće izražavati svoja mišljenja u vezi profesionalne ili moralne sposobnosti tužioca i drugih kolega.

Zaposlenima nije dozvoljeno da razgovaraju sa medijima ili daju komentare na bilo koju odluku ili naredbu izdatu od strane kancelarije tužilaštva o bilo kojem okončanim ili tekućem slučaju.

Zaposlenima je zabranjeno da javno iznose svoje mišljenje o legalnosti i vrednosti odluka ili naredbi izdatih od strane kancelarije tužilaštva – posebno mišljenja koja mogu da utiču na prestiž kancelarije.

Zaposleni neće izražavati neslaganje prema bilo kojem licu (licima) sa kojima dolaze u kontakt na službenom položaju. Umesto toga, zaposleni će pokazati umerenost u komunikaciji sa pojedincima.

Zaposleni neće učiniti ili ponoviti primedbe o tekućem slučaju ili istrazi u kancelariji tužilaštva koje mogu dovesti u opasnost integritet, uticati na korektnost ili rezultat u slučaju ili istrazi.

Ponašanje koje može uticati na reputaciju ili prestiž kancelarije tužilaštva se treba prijaviti nadređenom, administratoru ili glavnom tužiocu u kancelariji.



## **Član 12      Pravni savet, pomoć i upućivanje**

Zaposlenima je zabranjeno da pružaju pravne savete strankama ili drugim licima.

Zaposleni neće davati bilo kakve preporuke zainteresovanim strankama u pogledu advokata, stručnjaka, posrednika, ili bilo kojih drugih osoba koje obavljaju aktivnosti vezane za pravosuđe.

Pravna pomoć se treba ograničiti na pružanje informacije o proceduralnim pitanjima i u razumevanju i u skladu sa direktivama tužilaštva kao što su pozivnice i pozivi za dolazak u kancelariju tužilaštva, kao što je zahtevano, a kao deo službene dužnosti zaposlenog.

## **Član 13      Komunikacija sa sudovima**

Zaposlenima je zabranjeno da prenose svoja lična saznanja o činjenicama tekućeg slučaja ili istrage osoblju suda uključujući sudije, službenike i drugo sudsko osoblje.

## **Član 14      Sukob interesa**

Zaposleni u tužilaštvu će tokom obavljanja svojih dužnosti razdvojiti lične od poslovnih interesa kako bi izbegli situacije koje mogu dovesti do sukoba interesa ili pojave sukob sukoba interesa.

*Da bi se izbegao sukob interesa, od zaposlenih se zahteva da:*

- Obaveste odgovarajućeg nadređenog o bilo kakvom potencijalnom sukobu interesa koji je vezan za njihove dužnosti.
- Da se izuzmu iz učešća u tekućoj istrazi, slučaju ili tužilaštvenom postupku koji može posebno da koristi ili naštetiti njihovim ličnim interesima, rodbini ili prijateljima zaposlenih.
- Uzdrže od pristupanja ili primanja dokumentacije ili informacija tekuće istrage ili slučaja gde zaposleni ima lični, poslovni ili porodični interes koje može stvarno ili prividno uticati na rezultat istrage ili slučaja i ozbiljno narušiti poverenje javnosti u kancelariju tužilaštva.

## **Član 15**      ***Nedolično ponašanje***

Zaposleni će se suzdržati od nedoličnog ponašanja uključujući:

- Kršenje zakona;
- Traženje finansijskih fondova;
- Primanje ili zahtevanje poklona ili usluga vezanih za službene dužnosti;
- Prihvatanje spoljnog zaposlenja koje je u sukobu sa dužnostima kancelarije tužilaštva;
- Davanje preporuka o privatnim pružaocima pravnih usluga; i
- Bilo koje ponašanje koje se može smatrati neprikladnim i koje može da naštetiti časti i dostojanstvu kancelarije tužilaštva.

## **Član 16**      ***Pojave nedoličnog ponašanja***

U toku obavljanja poslovnih dužnosti zaposleni ne treba da se uključuju u bilo kakve aktivnosti koje se mogu smatrati kao nedolično ponašanje.

Zaposleni treba da izbegavaju ne samo nedolično ponašanje već i svako drugo ponašanje koje se može smatrati kao nedolično.

U slučaju sukoba, ili pojave istog, zaposleni su dužni da se izuzmu iz svakog daljeg angažovanja u predmetu.

## **Član 17**      ***Uznemiravanje***

Zabranjeno je iskorišćavati svoju poziciju za seksualno uznemiravanje kao i nedolične i uvredljive insinuacije.

Zaposleni treba da izbegavaju ponašanje koje se može smatrati verbalnim, fizičkim ili psihološkim uznemiravanjem.

Rukovodioci su obavezni da obave brzu i sveobuhvatnu istragu u vezi sa bilo kojom prijavom uznemiravanja na poslu.

## **Član 18**      ***Učešće u postupcima pred tužilaštvom***

Zaposleni treba da obaveste svog rukovodioca kada on ili ona, bilo ko u njihovoj porodici, ili bilo koja osoba sa kojom on ili ona imaju bliski poslovni odnos budu uhapšeni, pomenuti u nekoj istrazi, ili su na neki drugi način obuhvaćeni u nekom postupku koji je predmet razmatranja u bilo kojoj kancelariji tužilaštva.

## **Član 19**      ***Profesionalni odnosi***

Kancelarija tužilaštva treba da zaposli, odabere i unapređuje osoblje na osnovu pokazanog znanja, veštine, sposobnosti, i ostalih faktora u vezi sa radom ali ne na osnovu favorizovanja.

Treba uložiti sve napore da se izbegne nadzor nad članom porodice. Ako se ipak desi da zaposleni radi direktno sa nekim od članova porodice, onda treba obaviti redovne procene kako bi se situacija ispravila.

## **Član 20**      ***Tehnologija***

Informacije koje se nalaze u elektronskim dosijeima trebaju se tretirati od strane osoblja kao i bilo koji drugi dokument koji se nalazi u kancelariji tužilaštva. Ista pravila važe i u vezi sa poverljivim informacijama elektronskih dokumenata kada je pristup ograničen samo ovlašćenim osobama.

Zaposleni se trebaju suzdržati od bilo kakvog slanje elektronskih podataka koje mogu da osramote tužilaštvo.

Zaposleni treba da izbegnu upotrebu elektronske opreme za van-poslovne aktivnosti koje nisu u vezi sa radom u tužilaštvu.

Zabranjeno je instaliranje softvera ili opreme bez prethodnog odobrenja od strane Administratora u kancelariji tužilaštva.

## **Član 21**      ***Nedolično ponašanje drugih***

Zaposleni u tužilaštvu treba da očekuju i od drugih članova osoblja da poštuju zakon i unutrašnja pravila tužilaštva u vezi sa profesionalnim i ličnim ponašanjem. Zaposleni treba da izveste rukovodioca o ponašanju osoblja kojim se krši ovaj pravilnik, obuhvatajući ali ne ograničavajući se na potencijalne sukobe interesa koji obuhvataju službenu dužnost i pokušaje da se na neodgovarajući način utiče na funkcionisanje tih dužnosti.

## **Član 22**      **Dodatni posao**

Osim kako je predviđeno zakonom zaposleni kancelarije tužilaštva, ne sme da bude uključen u bilo kakav posao ili aktivnost ili dodatno zanimanje:

- Koje se obavlja tokom redovnog radnog vremena osoblja;
- Negativno utiče na rad kancelarije tužilaštva;
- U sukobu je sa samom funkcijom i službenim odgovornostima osoblja;
- Obuhvata organizaciju ili privatnu kompaniju koja redovno obavlja poslove sa kancelarijom tužilaštva;
- Zaposleni se stavlja u poziciju sukoba sa njenom ili njegovom službenom ulogom u kancelariji tužilaštva;
- Odaje utisak da se dodatni posao ili aktivnost obavlja u ime kancelarije tužilaštva;
- Zahteva upotrebu opreme, materijala, telefonskih usluga, kancelarijskog prostora i računara kancelarije tužilaštva.

## **Član 23**      **Bivši zaposleni**

Zaposleni koji je u profesionalnom kontaktu sa bivšim zaposlenicima (bivši tužiocima ili zaposleni) iz kancelarije tužilaštva treba da pazi da tokom takvog vida saradnje i obavljanja dužnosti ne oda bilo kakav utisak pristrasnosti ili favorizovanja prema bivšim zaposlenicima.

## **Član 24**      **Političke aktivnosti**

Tužilaštvo treba da održava neutralnost i nepristrasnost u vezi sa političkim pitanjima. Zaposleni mogu biti članovi političke partije, ali se ne smeju aktivno uključiti u političke aktivnosti.

Zaposleni treba da se uzdrže od bilo kakvog ponašanja ili aktivnosti koje može ostaviti utisak kako tužilaštvo podržava određenog političkog kandidata ili daje podršku političkim ciljevima, obuhvatajući i razvoj propagande za ili protiv bilo koje političke partije.

Sledeća ponašanja su zabranjena u vezi sa političkim aktivnostima:

- Tokom radnog vremena zaposleni neće promovisati literaturu, bedževe, nalepnice, znakove, ili bilo koje druge političke oglase u ime političke partije ili kandidata za političku funkciju;
- Zaposleni neće upotrebljavati svoju službenu dužnost ili poziciju direktno ili indirektno da bi uticali ili pokušali da utiču na ostale zaposlene da postanu članovi političke partije ili da pruže podršku kandidatu za političku funkciju; i
- Zaposleni neće da diskriminišu ili daju prednost bilo kom zaposlenom ili onom koji konkuriše za posao u kancelariji tužilaštva na osnovu pripadnosti političkoj partiji.

### **Član 25** *Izjave o finansijskim interesima*

Zaposleni treba da u skladu sa svojim dužnostima daju izjavu o svim finansijskim interesima, dogovorima i transakcijama na osnovu zakona, pravila i uredbi.

### **Član 26** *Radno vreme*

Zaposleni treba da poštuju radno vreme određene kancelarije tužilaštva.

Zaposleni treba da se bave samo službenim aktivnostima tužilaštva tokom trajanja radnog vremena.

### **Član 27** *Pravilnik i pravila oblačenja*

Zaposleni se trebaju oblačiti poslovno i da uvek budu uredni tokom trajanja radnog vremena. Neprikladni odevni predmeti tokom obavljanja dužnosti su:

- Košulje i bluze koje ne pokrivaju u celini srednji deo tela.
- Suknje neodgovarajuće dužine koje se smatraju neprikladnim i neodgovarajućim prema ozbiljnoj prirodi posla i rada u tužilaštvu
- Providna odeća, džins, uska odeća, kratke pantalone, majice i kratke košulje, sportska odeća i sportske patike.

**Član 28**      **Završne odredbe:**

Kršenje odredbi ovog Pravilnika, zakona i uredbi obuhvatajući i Pravilnik o ponašanju javnih službenika može dovesti do disciplinskih sankcija koje protiv zaposlenih mogu da dovedu do suspenzije i prekida radnog odnosa u tužilaštvu.