



Министерство за финансии

Биро за јавни набавки

ЕТИЧКИ КОДЕКС НА ОДНЕСУВАЊЕ ПРИ СПРОВЕДУВАЊЕ НА ЕДУКАЦИЈАТА ЗА ЈАВНИ НАБАВКИ

за ВРАБОТЕНИТЕ ОД ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ЕДУКАЦИЈА,
ЧЛЕНОВИТЕ НА КОМИСИЈАТА ЗА
СПРОВЕДУВАЊЕ НА ПИСМЕН ИСПИТ,
ОБУЧУВАЧИТЕ ЗА ЈАВНИ НАБАВКИ И
УЧЕСНИЦИТЕ ВО ПРОЦЕСОТ НА ЕДУКАЦИЈА

Скопје, ноември 2023 година



Одделение за Едукација

Врз основа на член 45 став (1) алинеја 20, член 46 од Законот за јавните набавки („Службен весник на Република Македонија“ бр.24/19 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр.87/21), и Интерно упатство за подготовка и спроведување на едукација за јавни набавки број 11-1901/1 од 25.10.2023 година, Бирото за јавни набавки донесува:

ЕТИЧКИ КОДЕКС

За вработените од Одделението за едукација, членовите на Комисијата за спроведување на писмен испит, Обучувачите за јавни набавки и Учесниците во процесот на едукација

Вовед

Бирото за јавни набавки (во натамошниот текст: Бирото) е формирано како орган на државната управа во состав на Министерството за финансии и истото претставува централно тело одговорно за координација и следење на системот на јавни набавки во Република Северна Македонија.

Главните цели на Бирото го опфаќаат обезбедувањето кохерентна законска рамка која е усогласена со законодавството за јавни набавки на ЕУ, обезбедувањето рамка за еднообразна примена на прописите во областа на јавните набавки и развивањето на капацитетот за спроведување на постапките за јавни набавки на хоризонтално ниво кај договорните органи во Република Северна Македонија. Главните функции на Бирото се следните:

- **Регулаторна функција** – подготовка на нормативни акти во областа на јавните набавки и нивно доставување за усвојување до Владата и Собранието;
- **Советодавна функција** – давање мислења за примена на одредбите и спроведувањето на законот и подзаконските акти; советување на договорните органи и економските оператори; развивање модели на тендерска документација и модели на договори;
- **Едукација** – организирање и спроведување обуки за државни службеници и други лица; утврдување на минималните услови за професионални квалификации за службениците за јавни набавки; развивање упатствата и прирачници;

- **Функција на следење** – собирање, обработка и анализирање на податоците за јавни набавки и подготовка на статистички извештаи; одржување и ажурирање на евиденцијата за доделени договори за јавни набавки; надзор над законитоста на постапките за јавни набавки; поднесување годишен извештај до Владата за неговите активности во функционирањето на системот на јавни набавки;
- **Оперативно-развојна функција** – развивање, управување и работење со Електронскиот систем за јавни набавки;
- **Меѓународни односи** – соработка со меѓународни институции и други странски субјекти за работи поврзани со развојот на системот на јавните набавки.

Согласно горенаведеното, една од основните функции на Бирото е организирање и спроведување обуки за државни службеници и други лица, како и подготовка и спроведување на писмен испит за лица за јавни набавки. Сепак, покрај стручното знаење и вештините, неопходна е и посветеноста, професионалноста и етичкото и морално однесување на сите засегнати страни за кои се однесува овој Етички кодекс.

Етичката свесност на вработените во Одделението за едукација, членовите на комисијата задолжена за спроведување на писмен испит (вработени лица од Бирото), обучувачите за јавни набавки и учесниците во процесот на едукација е од големо значење во целокупниот едукативен процес и истите е потребно да се однесуваат професионално и со високи етички и морални стандарди.

Законските норми не даваат готови упатства за однесување на лицата кои припаѓаат на горенаведените групи во одредени ситуации, затоа Етичкиот кодекс упатува на одредени етички и морални аспекти.

Етичкиот кодекс содржи низа вредности, начела, правила и стандарди кои го насочуваат професионалното однесување при спроведување на процесот на едукација и полагање стручен испит за лица за јавни набавки.

Лицата од Одделението за едукација, членовите на Комисијата за спроведување на писмениот испит за лица за јавни набавки (во натамошниот текст: Комисијата), Обучувачите за јавни набавки (во натамошниот текст: Обучувачи) и Учесниците во процесот на едукација (во натамошниот текст: Учесници во едукацијата), се должни да се грижат за правилна примена на овој Етички кодекс и за секоја повреда на истиот да им укажат на надлежните (вработените од Одделението за едукација или одговорното лице на Бирото) за неетичкото однесување или да се обратат до органите кои се надлежни, во зависност од повредата на Етичкиот кодекс.

І.ОСНОВНИ ОДРЕДБИ

Цел на Етичкиот кодекс

Член 1

Со Етичкиот кодекс се утврдуваат и пропишуваат етичките стандарди и правила на професионално однесување на вработените од Одделението за Едукација, комисијата, обучувачите и учесниците во едукацијата, во текот на едукацијата, како и полагањето на стручниот испит.

Целта на Етичкиот кодекс е унапредување и афирмација на достоинството на вработените во Одделението за едукација, зајакнување на довербата на учесниците во процесот на Едукација, унапредување на квалитетот на услугите кои ги пружаат обучувачите кон учесниците во едукацијата. Воедно, клучна цел е и да се воспостават јасни етички и морални стандарди кон кои треба да се придржува комисијата при спроведување на писмениот испит.

Член 2

Лицата на кои се однесува овој Етички кодекс треба совесно да ги извршуваат своите задачи и своето професионално знаење и искуство да го посветат на грижа и заштита на учесниците во едукацијата преку промоција на толеранција и меѓусебно почитување.

Надворешните лица кои се дел од процесот на едукација (обучувачи и учесници), треба одговорно, професионално и етички да се однесуваат за време на обуката и писмениот испит, водејќи се од начелото на професионализам, меѓусебно почитување и разбирање, а притоа почитувајќи ги одредбите од законот, подзаконскиот акт и „Интерното упатство за подготовка и спроведување на едукација за јавните набавки“.

Во своето професионално делување, треба да ги почитуваат основните човекови права и вредности согласно начелото на социјална правда и еднаквост без разлика на постоечките разлики и се должни да ја задржат својата стручност, компетенција и интегритет во работата со учесниците во едукацијата и соработниците.

Член 3

Вработените лица од Одделението за едукација, треба да го чуваат угледот на Бирото и зависно од позицијата на која се наоѓаат, да даваат придонес за унапредување на работата на Одделението за едукација, како и подобрување на ефикасноста во целокупното работење.

Вработените од Одделението за Едукација се должни да ја запознаат Комисијата, Обучувачите и Учесниците со одредбите на овој Етички кодекс.

Доколку се утврди дека некој од засегнати страни на кои се однесува овој Етички кодекс, постапува спротивно на истиот, ќе се постапи согласно одредбите од Интерно упатство за подготовка и спроведување на едукација за јавни набавки по што зависно од повредата ќе се достави предлог до Одговорното лице на Бирото за спроведување на соодветна постапка.

Изразите, употребени во Етичкиот кодекс кои се родово определени, се користат неутрално и се однесуваат еднакво на лица од машки и женски пол.

II. ОСНОВНИ НАЧЕЛА

Член 4

Вработените во Одделението за едукација, работите за кои се надлежни ги извршуваат на законски начин и со почитување на следниве начела:

- Начело на ефикасност и ефективност во работењето;
- Начело на еднаков третман и недискриминација;
- Начело на партиципативност;
- Начело на транспарентност во работењето;
- Начело на респонзивност;
- Начело на приватност;
- Начело на почитување на интегритетот и правата на учесниците;
- Начело на најдобар интерес;
- Начело на доверливост;
- Начело на одговорност во работењето;
- Начело на одговорно финансиско работење;

III. ЕТИЧКИ СТАНДАРДИ И ПРАВИЛА НА ОДНЕСУВАЊЕ НА ВРАБОТЕНИТЕ ОД ОДДЕЛЕНИЕТО ЗА ЕДУКАЦИЈА

Член 5

Вработените во Одделението за едукација, се грижат и го унапредуваат сопствениот дигнитет и угледот на Бирото и тоа како за период на работното време и одржување на обуките, така и надвор од него. При тоа не ја користат службената положба за приватни цели и не изнесуваат службени податоци кои би можеле да го нарушат угледот на институцијата, но и довербата на учесниците.

Вработените во Одделението за едукација, при вршење на работните задачи го почитуваат правото, достоинството и интегритетот на учесниците, но се грижат и за сопствениот интегритет. Интегритетот на личноста вклучува чесност, вистинитост, обврска кон сопствените морални вредности и должности.

Вработените лица од Одделението за едукација при претставување на институцијата пред други, ги изнесуваат ставовите на Бирото во согласност со законските прописи и надлежности, стручните знаења и Етичкиот кодекс.

Член 6

При извршување на работите поврзани со едукацијата, вработените во Одделението за едукација, може да бараат пристап само до информациите кои им се неопходно потребни и истите треба да ги користат на начин пропишан со закон. Вработените од Одделението за едукација, даваат точни и потполни податоци за кои се овластени во рамки на работите кои ги вршат, освен ако пристапот до податоци е ограничен и чуваат доверливи податоци.

Вработените од Одделението за едукација, водат документација за учесниците и обуките согласно Електронскиот систем за Едукација и Интерното упатство за подготовка и спроведување на едукација за јавни набавки, се грижат за обезбедување на потполни и веродостојни податоци неопходни за остварување на правата и користење на услуги на учесниците, заради контрола и континуитет на квалитетот на дадените услуги.

Член 7

Во вршење на работните должности вработените од Одделението за едукација, во однос на комисијата, учесниците и обучувачите постапуваат:

- Професионално, неутрално и љубезно,
- Благовремено и точно даваат информации и податоци за олеснување на пристапот на учесниците до Електронскиот систем за едукација, како и информации поврзани со организираните обуки, начинот на спроведување на едукацијата, нивните права, обврски и други информации кои се во надлежност на Одделението за едукација и
- Со почит и достоинство се однесуваат кон секој учесник или обучувач и превземаат мерки на заштита на правата на истите.

Член 8

Вработените од Одделението за едукација, не дискриминираат, не користат говор на омраза, навреди кон корисникот, не понижуваат или дискредитираат, не се вклучуваат во корупција или друг вид на злоупотреба на службената должност.

IV. ЕТИЧКИ СТАНДАРДИ И ПРАВИЛА НА ОДНЕСУВАЊЕ НА КОМИСИЈАТА ЗАДОЛЖЕНА ЗА СПРОВЕДУВАЊЕ НА ПИСМЕНИОТ ИСПИТ

Член 9

Членовите на комисијата задолжена за спроведување на писмениот испит, во целост ги почитуваат „Правилникот за програмата за едукација, планирањето, начинот на издавање и продолжување на важноста на потврдата за положен испит за лице за јавни набавки“ и „Интерното упатство за подготовка и спроведување на едукацијата за јавни набавки“.

Член 10

Членовите на комисијата задолжена за спроведување на писмениот испит, за времетраење на испитот не смеат да користат електронски средства (мобилен телефон, лап-топ, таблет и слично), како и други средства кои што не се дозволени согласно „Интерното упатство за подготовка и спроведување на едукацијата за јавни набавки“. Воедно, ги извршуваат сите административни-технички активности и работи, согласно Интерното упатство за подготовка и спроведување на едукацијата за јавни набавки.

Член 11

Комисијата задолжена за спроведување на писмениот испит, за времетраење на испитот се однесува одговорно, професионално и ги почитува одредбите од Етичкиот кодекс.

Во однос на комуникацијата со учесниците во процесот на едукација, членовите на комисијата се однесуваат професионално, непристрасно, љубезно и неутрално.

V. ЕТИЧКИ СТАНДАРДИ И ПРАВИЛА НА ОДНЕСУВАЊЕ НА ОБУЧУВАЧИТЕ

Член 12

Обучувачите, во целост ја почитуваат Наставната програма за едукација, како и „Правилникот за програмата за едукација, планирањето, начинот на издавање и продолжување на важноста на потврдата за положен испит за лице за јавни набавки“ и „Интерното упатство за подготовка и спроведување на едукацијата за јавни набавки“.

Член 13

Обучувачите навремено одговараат на покани за обуки и навремено прикачуваат материјали на Електронскиот систем за едукација, согласно роковите утврдени во Интерното упатство. При подготовка на материјалите/презентациите се придржуваат согласно Наставната програма, а презентациите континуирано ги подобруваат и ажурираат, согласно добрите практики и новости од областа на јавните набавки.

Член 14

При комуникацијата со учесниците на обуките, обучувачите се однесуваат професионално, неутрално, непристрасно, љубезно и со високи етички стандарди.

VI. ЕТИЧКИ СТАНДАРДИ И ПРАВИЛА НА ОДНЕСУВАЊЕ НА УЧЕСНИЦИТЕ ВО ПРОЦЕСОТ НА ЕДУКАЦИЈА

Член 15

Учесниците во процесот на едукација, за време на обуките, како и за време на полагањето на писмениот испит се однесуваат професионално, љубезно, неутрално и ги почитуваат останатите учесници, вработените лица од Одделението за едукација и Обучувачите.

Член 16

Учесниците во процесот на едукација, за време на обуките, како и за време на полагањето на писмениот испит, се грижат за инвентарот од училницата. Притоа, за време на полагањето не ги оштетуваат законите во печатено издание кои им се доделуваат од страна на комисијата задолжена за спроведување на писмениот испит.

За време на полагањето не смеат да користат електронски средства (мобилен телефон, таблет, лап-топ и слично) како и други средства кои што не се дозволени согласно „Интерното упатство за подготовка и спроведување на едукацијата за јавни набавки“.

VII. ОСНОВНИ ПРАВИЛА НА ОБЛЕКУВАЊЕ И ОДНЕСУВАЊЕ НА РАБОТНОТО МЕСТО

Член 17

Засегнатите страни на кои се однесува овој Етички кодекс, треба да се со уреден надворешен изглед, да внимаваат на личната хигиена и да се облекуваат на адекватен начин на кој не го нарушуваат сопствениот углед и угледот на институцијата која ја претставуваат.

Во процесот на Едукација, не треба да ги изразуваат своите политички, верски и други лични ставови или ставови на групи на кои припаѓаат и кои би можеле да ги доведат во ситуација на сомнеж за пристрасност или нарушување на неутралниот став.

VIII. МЕЃУСЕБНИ ОДНОСИ НА ВРАБОТЕНИТЕ, НА РАКОВОДНИОТ КАДАР И КОМИСИЈАТА ЗАДОЛЖЕНА ЗА СПРОВЕДУВАЊЕ НА ПИСМЕНИОТ ИСПИТ ЗА ЛИЦА ЗА ЈАВНИ НАБАВКИ

Член 18

Сите форми на комуникација кои што се однесуваат на процесот на Едукација, меѓу вработените во Бирото се засновуваат на меѓусебна почит, доверба, соработка, пристојност, одговорност и навременост.

Вработените од Одделението за едукација и овозможуваат пристап на Комисијата до потребните информации од интерес на работата.

Од друга страна, вработените лица од Бирото, кои што се членови на Комисијата, одговорно, професионално и почитувајќи ги одредбите од Интерното упатство и Правилникот за едукација, одговорно, ефикасно и навремено ги извршуваат своите обврски.

Вработените од Одделението за едукација, Обучувачите и Комисијата, континуирано се надградуваат и го унапредуваат своето знаење за да обезбедат високо ниво на стручна и етичка компетенција во процесот на едукација.

Член 19

Раководителот на секторот за нормативна дејност и Раководителот на одделението за едукација, ја следат примената на Етичкиот кодекс, им укажуваат на стручните работници за пропустите во работата и преземаат потребни мерки за примена на етичките правила и стандарди.

Вработените Одделението за едукација, ја следат примената на Етичкиот кодекс и им укажуваат на комисиите, обучувачите и учесниците за пропустите и преземаат потребни мерки за примена на етичките правила и стандарди.

Вработените Одделението за едукација, како и членовите на Комисиите задолжени за спроведување на писмениот испит не примаат подароци и не смеат да бараат, примаат односно да дозволат друго лице во нивно име или нивна корист да бара, дава или прима подарок, услуга или било каква друга вредност, помош или друга корист во врска со вршењето на должноста, која би можела на било кој начин да го компромитира нивното работење или да ги стави во несоодветна положба и обврска.

IX.ОДБЕГНУВАЊЕ НА СУДИР НА ЈАВНИ И ПРИВАТНИ ИНТЕРЕСИ

Член 20

Вработените во Одделението за едукација, членовите на комисиите и обучувачите во извршувањето на своите работни задачи, овластувања и должности, избегнуваат било каков судир помеѓу јавниот и приватниот

интерес, како и било каков сомнеж за постоење на судир на интереси. Во своето постапување и однесување се водат од јавниот интерес во согласност со Уставот, законите, подзаконските акти, начелата и постапуваат совесно, стручно, без дискриминација и без никаков приватен интерес.

Во случај на постоење на судир на интереси, должни се веднаш, без одлагање да го пријават истиот кај одговорното лице на Бирото.

Х. ЕТИЧКИ ОДБОР

Член 21

Етички одбор го формира Раководителот на секторот за нормативна дејност, едукација и меѓународни односи или Раководителот на одделението за едукација и истиот е составен од тројца претставници, од кои еден од Одделението за едукација, еден од членовите на комисиите и еден од листата на обучувачи кој што е вработен во Бирото.

Член 22

Етичкиот одбор постапува по претставки и сознанија за неетичко постапување во процесот на едукација, а кое е спротивно на овој Етички кодекс.

Етичкиот одбор ги испитува претставките и сознанијата за неетичко постапување на вработен од Одделението за едукација, член на комисија, обучувач или учесник, составува извештај за констатираната состојба кој може да содржи и предлог за дисциплинска постапка, забрана за учество во комисија за определен период, забрана за учество на обука за определен период и забрана за ангажман на обучувач.

Член 23

Етичкиот Кодекс го донесува Директорот на Бирото и истиот е јавно објавен и достапен на веб страната на Бирото.

Х.ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 24

Сите заинтересирани страни на кои се однесува овој Етички кодекс (вработени во Одделението за едукација, членови на комисиии, обучувачи и

учесници) се должни да се запознаат со одредбите на Етичкиот кодекс и да се грижат за негова правилна примена.

Член 25

Овој Кодекс влегува во сила со денот на неговото донесување.

Директор
Борче Хаџиев



Изработил: Сафит Меџити
Проверил: м-р. Игор Димитровски
Согласен: м-р. Рита Глигоријевска

Handwritten initials and signatures in blue ink, including 'AM', a signature, and 'Ri'.