

КОН
ТРАНСПАРЕНТНА
ОПШТИНА



ЗЕЛС искажува посебна благодарност за поддршката при реализација на Програмата „Етика на локално ниво“ до Европската унија преку Европската агенција за реконструкција, Совет на Европа и Министерството за локална самоуправа

В О В Е Д

Суштината на постоењето на локалната самоуправа - општината е да биде во служба на граѓаните. Притоа, таа мора да биде демократска, ефикасна и транспарентна, односно секојдневно да работи според одредени етички критериуми, стандарди и принципи. За да го исполни тој услов, односно да го разликува доброто од лошото работење, потребна е Етиката.

Демократијата е заснована на довербата на јавноста. Ако јавноста нема доверба во интегритетот на претставниците кои ги избрале да ги застапуваат и во оние што ги обезбедуваат услугите, демократските структури ќе затајат. Нема развиена пазарна економија доколку владеењето не овозможува фер конкуренција. Демократијата нема да успее во општества кои не одржуваат прифатливи стандарди на етичко однесување на сите нивоа на јавното живеење. Резултатот ќе биде сосема спротивен: луѓето ќе имаат сè помалку моќ и ќе бидат сè посиромашни.

Демократските земји во Европа денес се значително посвесни дека стандардите за етичкото однесување мора постојано да се негуваат, за да се задржи довербата во јавните институции.

На патот кон остварувањето на ваквата цел и функција на општината, Заедницата на единиците на локалната самоуправа (ЗЕЛС) ја спроведува Програмата за јавна етика, како дел од проектот „Лидерски стандарди и најдобри практики“. Целта на оваа програма е да се подигне нивото на компетентност на претставниците на локалната самоуправа за да можат да одговорат на потребите и барањата на граѓаните според стандардите на меѓународната заедница.

Програмата се стреми кон:

- Промовирање на висок степен на јавната етика во работата на локално ниво;
- Подигнување на довербата во локалните власти;
- Усогласување со Националната антикорупциска програма;
- Воведување нови начини на етичко однесување во работењето на локалните власти;

Програмата за јавна етика ќе им овозможи на единиците на локалната самоуправа:

- како подобро да ги применуваат етичките стандарди на добро раководење;
- каде тие можат да донесат подобрување во однос на поставените прашања и проблеми;

- како да ја применуваат јавната етика неопходна за добро демократско, ефикасно и транспарентно работење; и
- и како ваквите стандарди да станат секојдневна пракса.

Прирачникот што е пред Вас треба да ви помогне во остварувањето на целите на програмата: начин на работа кој ќе доведе до демократска, ефикасна и транспарентна општина. За таа цел, овој прирачник најнапред ги прикажува активностите и резултатите кои треба да се постигнат преку реална проценка на Вашата работа врз база на примена на шесте клучни етички стандарди - *транспарентност, нулта толеранција за корупција, учество на граѓаните, професионалност, отчетност и добро раководење*. Придобивката од тоа е работење на локалната самоуправа - општината преку примена на високите етички стандарди. Крајниот резултат е **ТРАНСПАРЕНТНА ОПШТИНА, ЗА СИТЕ И ЗА СЕБЕ!**

Бидејќи вистинските етички стандарди се камен-темелник за добро демократско, ефикасно и транспарентно работење, акцентот на истите е насочен кон тоа да ви помогнат во спроведувањето на организациските промени. Со тоа ќе ја унапредите ефикасноста на вашата општина.

1. ШТО СЕ И ЗОШТО НИ СЕ ПОТРЕБНИ ЕТИЧКИТЕ СТАНДАРДИ ?

Што е етички стандард?

Етички стандард е она што се воспоставува како минимален критериум кој треба да се задоволи во исполнувањето на етичките барања, т.е. докажан етички квалитет во работењето кој служи како репер за сите.

Зошто ни се потребни етичките стандарди?

- Успешната примена на етичките стандарди помага во градењето на транспарентноста во работата на општината што за возврат го зголемува разбирањето на граѓаните за неопходноста на демократијата на локално ниво, го зголемува нивното учество во животот на локално ниво и ја зајакнува нивната одговорност за доброто на заедницата.
- Примената на етичките стандарди го намалува степенот на корупција и ја зголемува транспарентноста во работењето што резултира со поголема ефективност и ефикасност при давањето услуги од страна на локалните власти.

- Етичките стандарди кореспондираат со добрите практики кои се применуваат низ Европа – нивната примена помага во исполнувањето на условите за членство поставени од страна на Европската унија.

Зошто треба да ги применуваме етичките стандарди?



- Помагаат да се добие поголема јавна поддршка, доверба и разбирање за работата на локалните функционери и вработените
- Помагаат во привлекувањето на странски инвеститори и го поддржуваат локалниот економски развој
- Го поддржуваат наменско трошење на јавните финансиски средства
- Европските фондови им се достапни на сите кои демонстрираат моралност

Почитувањето на етичките стандарди е услов за вистинска демократија и еднаквост на сите и еднакви можности за остварување на заедничкиот живот.

2. КОИ СЕ ЕТИЧКИТЕ СТАНДАРДИ НА ПРОГРАМАТА „ЈАВНА ЕТИКА НА ЛОКАЛНО НИВО“?

Шесте клучни етички стандарди обработени во Прирачникот:

- *транспарентност;*
- *нула толеранција за корупција;*
- *учество на граѓаните;*
- *професионалност;*
- *отчетност;*
- *добро раководење;*

имаат за цел поставување критериуми за етичко подобрување во работењето на локалната самоуправа – општина до добро демократско, ефикасно и транспарентно работење на истата.

Според СТАНДАРДОТ ТРАНСПАРЕНТНОСТ, секоја активност која е финансирана со јавни пари мора да биде јавна, а информациите за неа мора да бидат еднакво и лесно достапни за сите граѓани. Локалното население треба да биде информирано за сите принципи на локалните услуги. Транспарентноста значи подготвеност да се одговори на секое прашање што ги интересира граѓаните и да се даваат јасни одговори.

Основните документи кои го регулираат работењето на локалната власт (закони, статут, регулативи, буџет) треба да бидат лесно достапни, а граѓаните треба да бидат информирани за тоа како да ги користат.

Исто така, СТАНДАРДОТ ТРАНСПАРЕНТНОСТ подразбира дека општината изготвила и активно применува цврсти антикорупциски процедури со кои се јакне довербата кај јавноста и се намалуваат можностите за злоупотреба. Овие процедури и политики на работење се предмет на континуирани проверки, како и активно понатамошно подобрување. Процедурите постојано се презентираат во јавноста и се поднесува отчет за постигнатите резултати. Сите податоци, одлуки, упатства, информации во врска со работата на општината ќе бидат така поставени, што секој граѓанин, независно од неговото образование, ќе разбере за што станува збор. Со тоа ќе се овозможи и достапност на бараните информации, можност да се контактира со надлежниот за конкретниот проблем, да се побара ефикасност, а проблемите на граѓаните да бидат секогаш и навремено разрешени.

Стандардот НУЛТА ТОЛЕРАНЦИЈА ЗА КОРУПЦИЈА подразбира дека општината треба да функционира етички и дека треба да биде имуна на коруптивно однесување. Јавните службеници треба јасно да го искажат и да го применуваат својот негативен став кон корупцијата.

Локалните јавни службеници и вработените треба да бидат отворени за нивните одлуки и активности. Информациите за јавните услуги, вклучувајќи ги трошоците и начините на поднесување приговор, треба да бидат достапни за јавноста (отстапки можат да се направат ако е јасно дека тоа е во интерес на пошироката јавност).

Стандардот УЧЕСТВО НА ГРАЃАНИТЕ се однесува на основното верување дека патот до вистинската самоуправа води преку активности насочени кон зголемување и унапредување на учеството на граѓаните во локалните активности. Тоа подразбира дека луѓето ќе имаат пристап до локалните власти, дека луѓето ќе можат да учествуваат во донесувањето одлуки и дека ќе имаат пристап до сите релевантни информации. Ако граѓаните се информирани дека сите одлуки се под контрола на јавноста и ако сметаат дека тие имаат реални можности за учество во процесот на донесување одлуки, тогаш најчесто немаат причина да се сомневаат дека функционерите преземаат нелегални активности кои се водени од личен интерес и кои не се за доброто на сите.

Јавните службеници кои го делат ова размислување спроведуваат социјален дијалог и локалните институции им помагаат на луѓето да се организираат со цел да учествуваат во решавањето на локалните проблеми. Тие се обидуваат да најдат начин да ги вклучат избраните локалните претставници, граѓаните, невладиниот сектор, деловниот сектор и другите чинители во процесот на одлучување на локално ниво. Со исполнување на овој етички стандард, општината дава конкретен придонес во процесот на градење на вистинско демократско општество во кое човековите права и слободи се почитуваат според воспоставените етички стандарди.

СТАНДАРДОТ ПРОФЕСИОНАЛНОСТ подразбира дека задачите на локалната самоуправа се извршуваат од компетентни и квалификувани службеници кои можат ефикасно да ги користат постојните ресурси за постигнување на јавните цели. **Професионалноста** значи одговорно, навремено и стручно извршување на поставените задачи. Тоа значи и вработување на соодветен стручен кадар, обука и едукација на веќе постојниот за да се постигне повисок степен на компетентност во извршувањето на работните задачи. Со исполнувањето на професионалноста како етички стандард се исполнува и одговорноста и обврската за етичен однос на секој вработен кон она што го работи.

Активностите на локалните власти се нераздвојно поврзани со трошење јавни пари. Затоа тие треба да бидат измерени и заведени (документирани), а одговорноста на определени личности треба да биде јасно дефинирана. **СТАНДАРДОТ ОЧЕТНОСТ** значи постојано поднесување извештаи од страна на општината за начинот на работа и начинот на трошењето на средствата кои се прибираат од даноците и давачките што ги плаќаат граѓаните. Тоа значи дека општината редовно и благовремено доставува информации до граѓаните во врска со изворите на финансирање и општинските расходи. Исто така, овој стандард налага јавните службеници да бидат постојано подготвени да ја информираат локалната заедница за финансиските трошоци и за организациските аспекти на нивната активност.

Обезбедувањето етичко и транспарентно работење на локалните власти бара прифаќање на системски и стратешки пристап од страна на лидерите на заедницата. **Постојаното** подобрување на транспарентноста на активностите на локалните власти и етичкото однесување на вработените нема да може да се постигне само со индивидуални активности. Потребен е долгорочен пристап за постигнување на долготрајни ефекти. Поради тоа, **СТАНДАРДОТ ДОБРО РАКОВОДЕЊЕ** ја нагласува потребата за стратешко планирање во областа на јавната етика и борба против корупцијата.

3. ЛОГИЧКА РАМКА НА ПРОГРАМАТА:

Практичната имплементација на програмата „Кон транспарентна општина“ започна со дистрибуција на овој прирачник. Потоа следеше медиумска кампања за промовирање на транспарентност во работата на локалните самоуправи.

Следните клучни активности се:

1. Самоевалуација и вклучување во програмата (јануари – февруари 2008 г.)
 - Со овој прирачник сите општини се поканети да ја проценат својата работа според шесте етички стандарди. Постапката на са-

моевалуација и сите неопходни алатки се објаснети во делот „Формулар и прашалник за самоевалуација“.

- По завршувањето на самоевалуацијата, од сите општини кои се заинтересирани за понатамошно учество во програмата ќе се побара да ги испратат формуларот и прашалникот за самоевалуација до раководителот на програмата во ЗЕЛС (до 20 февруари 2008 година). Поднесувањето на пополнети формулари за самоевалуација всушност значи и вклучување во програмата.
2. Подобрување и спроведување на задачи (февруари – јуни 2008 г.)
- Општините кои се вклучени ќе имаат две основни задачи за време на програмата:
 1. Да постигнат и да покажат некакво подобрување во однос на секој од стандардите.
 2. Да исполнат 6 основни задачи (минимални критериуми) – по еден за секој стандард. Овие задачи се опишани во следниот дел.
 - Сите заинтересирани општини ќе можат да учествуваат во регионални работилници на кои ќе бидат објаснети сите детали околу програмата и на кои ќе се даваат поддршка и совети за спроведување на задачите.
 - До 1 јуни 2008 година општините кои учествуваат во програмата треба да достават до организаторите:
 1. втора самоевалуација во која ќе се покаже напредок во подобрувањето во однос на секој од стандардите. Оваа самоевалуација треба да се направи според истиот прашалник според кој се правела и првата самоевалуација. Сите дополнителни документи треба да се достават до комисијата за евалуација.
 2. ефекти од исполнувањето на задолжителните задачи (минимални критериуми) – погледнете го следното поглавје.
3. Евалуација на апликациите (јуни 2008 г.)
- Комисијата за евалуација ќе ги оценува сите поднесени апликации. Ќе бидат земени предвид само оние општини кои ги имплементирале шесте задолжителни задачи и кои покажале некакво подобрување во однос на секој од принципите.
 - Ќе се избераат 6 финалисти (општини).
4. Студиска посета и оценувања од другите учесници (јули – септември 2008 г.)
- **Финалистите ќе имаат можност:**
 1. да учествуваат во студиската посета на Полска каде што

ќе можат да се запознаат со искуствата од програмата „Транспарентна Полска“

2. да бидат оценети од другите учесници со цел да се идентификуваат најдобрите практики за да се применат во целата земја. За подетални информации околу оценувањата од другите учесници, погледнете подолу под „Посети од другите учесници“.

5. Промоција на најдобри практики (октомври 2008 г.)

- Во средината на октомври ќе биде организирана завршна конференција за претставување на постигнувањата на општините-учеснички и за претставување на најдобрите практики од финалистите.
- ЗЕЛС ќе објави брошура за најдобра практика во јавна етика.

4. ЗАДОЛЖИТЕЛНИ ЗАДАЧИ

✓ **Стандардот транспарентност:**

Се верува дека граѓанинот треба да биде однапред информиран за тоа како да се справи со даден проблем, кој е надлежен за решавање на определен проблем и каков тип документи се потребни за дадена административна процедура. Се претпоставува дека запознавањето со административните процедури ќе ги елиминира (или барем ќе ги ограничи) арбитрарноста на одлуките, одолговлекувањето на решавање проблеми, барањето несоодветни надоместоци или повеќекратното зголемување на проблемите во случај на нерасположените на службеникот.

Задолжителна задача за овој принцип е да се подготви прецизен опис на најмалку 20 најчести услуги за граѓаните кои ги даваат локалните институции (во форма на посебни пишани објаснувања за секоја услуга) и да се информира локалната заедница дека овие објаснувања се достапни бесплатно.

✓ **Стандардот нулта толеранција за корупција**

Вештината поврзана со овој стандард е пренесувањето ставови. Со овој стандард се смета дека општината треба да работи етички и да биде имуна на коруптивни активности – јавните службеници треба јасно да го искажат и да го применуваат својот негативен став кон корупцијата.

За да ја исполнат задолжителната задача во однос на овој принцип, вработените во институциите на локалната самоуправа мора да изработат и да применуваат Етички кодекс. Овој кодекс треба да биде прифатен од сите, од избраните преставници и вработените.

✓ **Стандардот учество на граѓаните**

Јавниот дијалог треба да се одвива во општината. Општината треба да го поддржи самостојното организирање на граѓаните за да учествуваат во решавање на проблемите што ја засегаат локалната заедница. Затоа, минималната задача во врска со овој принцип е да се креира „мапа на активност“ на разни невладини организации и јавни иницијативи во општината и потоа да се организира состанок со невладините организации за да се разговара за креирање долгорочна програма за соработка со невладините организации. Таквиот план во иднина треба да прерасне во основа за секоја јавна неволна организација и треба да ја олесни соработката меѓу локалните власти и овие организации при исполнувањето на договорените цели кои и се познати на целата јавност.

✓ **Стандардот професионалност**

Вработените-професионалци имаат поголемо знаење и искуство во професионално раководење со општинските активности. Процедурите за вработување, од една страна, треба да обезбедат избирање на најдобрите кандидати за јавните работни места, а од друга страна треба да обезбедат сите заинтересирани професионалци во областа да бидат информирани за конкурсите за новите работни места во општината. Во врска со овој стандард се смета дека задачите во општината треба да се извршуваат од компетентни лица кои се способни ефикасно да ги искористат ресурсите. Затоа, задолжителна задача за овој стандард е да се изготват и формално да се усвојат процедури за вработување за секое ново работно место во општината. Процедурите мора да предвидуваат и распишување конкурс за раководните позиции.

✓ **Стандардот отчетност**

Овој стандард се однесува на верувањето дека сите активности во општината треба да бидат мерливи и заведени, особено во областа на финансиите, а одговорноста на определени личности треба да биде јасно дефинирана. Исто така, јавноста треба да биде информирана за начините на управување со локалните финансии. Затоа, задолжителна задача за овој стандард е изготвување и издавање на билтен со наслов „Од каде ги добиваме парите и како ги трошиме?“ со што ќе се овозможи секој граѓанин да знае за статусот на локалните финансии и да ги разбере одлуките донесени од локалните институции за определена работа за тековната година.

✓ **Стандардот добро раководење**

Борбата против корупцијата и одржување високи етички стандарди во секоја општина бара долгорочна посветеност независно од политичките

влијанија или промени. Најдобар начин да се постигне постојаност во тоа е да се подготви и да се применува локална антикорупциска стратегија. Бидејќи таква задача ќе бара значително посветување време, напор и ресурси, задолжителната задача за овој стандард е поставена многу пореално. Учесниците треба да подготват план за подобрување во областа на јавната етика.

5. ПОСЕТИ ОД ДРУГИТЕ УЧЕСНИЦИ

За секој финалист, организаторите ќе состават тим од 4 до 5 учесници (тим за оценување составен од други учесници) кој ќе биде раководен од градоначалник или од висок претставник од друга општина-финалист. Овој тим со поддршка на раководителот на проектот ќе работи со локалните власти за спроведување на оценување и изготвување извештај.

Планот за оценување од другите учесници се состои од:

- *Четири недели пред посетата.* Раководителот на проектот бара од локалните власти документи потребни за оценување од другите учесници (на пример формуларите за самоevaluација, кодекси на однесување, резултати од истражувања или јавни анкети, статистики за број и типови на жалби, административни санкции и судски решенија, стратегија за обука, организациска поставеност и др.) и истите ги дистрибуира до оценувачите. Секој член на тимот за оценување составен од други учесници треба да добие примерок. Тоа ќе му овозможи на тимот да добие определени докази, како и предзнаења за локалната власт пред посетата.
- *Две недели пред посетата.* Раководителот на проектот во соработка со локалната власт изготвува распоред за посетата на тимот. Распоредот треба да содржи индивидуални разговори со главните високи претставници и избрани членови, работилници со репрезентативни групи вработени на повисоки, средни и пониски позиции во разни одделенија, како и разговори со главните надворешни партнери на локалната власт (приватен и граѓански сектор и други тела на јавниот сектор). Целта на разговорите е да се добие слика за транспарентноста на локалната власт во очите на луѓето кои се вклучени за да се дополнително сликата добиена од релевантните документи.
- *Посета (3-4 дена).* Членовите на тимот за оценување обично работат во парови, а секој разговор или работилница се води според подготвени

прашања и особено според елементите на националното оценување. Исто така, на членовите на тимот им треба време за да се состанат и да ги разменат информациите што ги добиле.

- На крајот од посетата, тимот треба да разговара за прелиминарните резултати со раководството на локалната власт за да постигнат консензус.
- Кратко по посетата, тимот поднесува писмени коментари и препораки до раководителот на проектот.
- *Две недели по посетата.* Раководителот на проектот подготвува доверлив нацрт-извештај со заклучоци и препораки и го споделува со тимот и со локалната власт на која се однесува.
- Врз основа на коментарите добиени од локалните власти и од членовите на тимот, раководителот на проектот подготвува финален извештај и го испраќа до тимот и до локалната власт. На барање на локалната власт овој извештај може да биде доверлив. Извештајот треба да укаже на интересни искуства кои може да се споделат (во форма на брошура со најдобри практики) и слабости кои треба да се надминат.
- Врз основа на препораките од извештајот, локалната власт, како дел од нејзината обврска кон Алатката за мерење на јавна етика и подобрување изготвува Програма за подобрување за надградба на добрите страни, истражување на можностите и отстранување на слабостите. Тоа може да вклучи воведување посебни политики, структури и процедури за комуникација, програми за обука, подобра искористеност на вработените, иницирање проекти, поставување цели и др. За спроведување и надгледување на Програмата за унапредување треба да постои јасна распределба на одговорности, а највисоката одговорност треба да ја има градоначалникот.

6. АПЛИЦИРАЊЕ

Сите општини се покануваат да земат учество во програмата за јавна етика.

Доколку сакате да аплицирате во програмата „Етика на локално ниво“, направете самоevaluација на Вашата општина и испратете ги резултатите до раководителот на програмата:

Ирена Николов

ЗЕЛС

„Ристо Раваноски“ 3

1000 Скопје

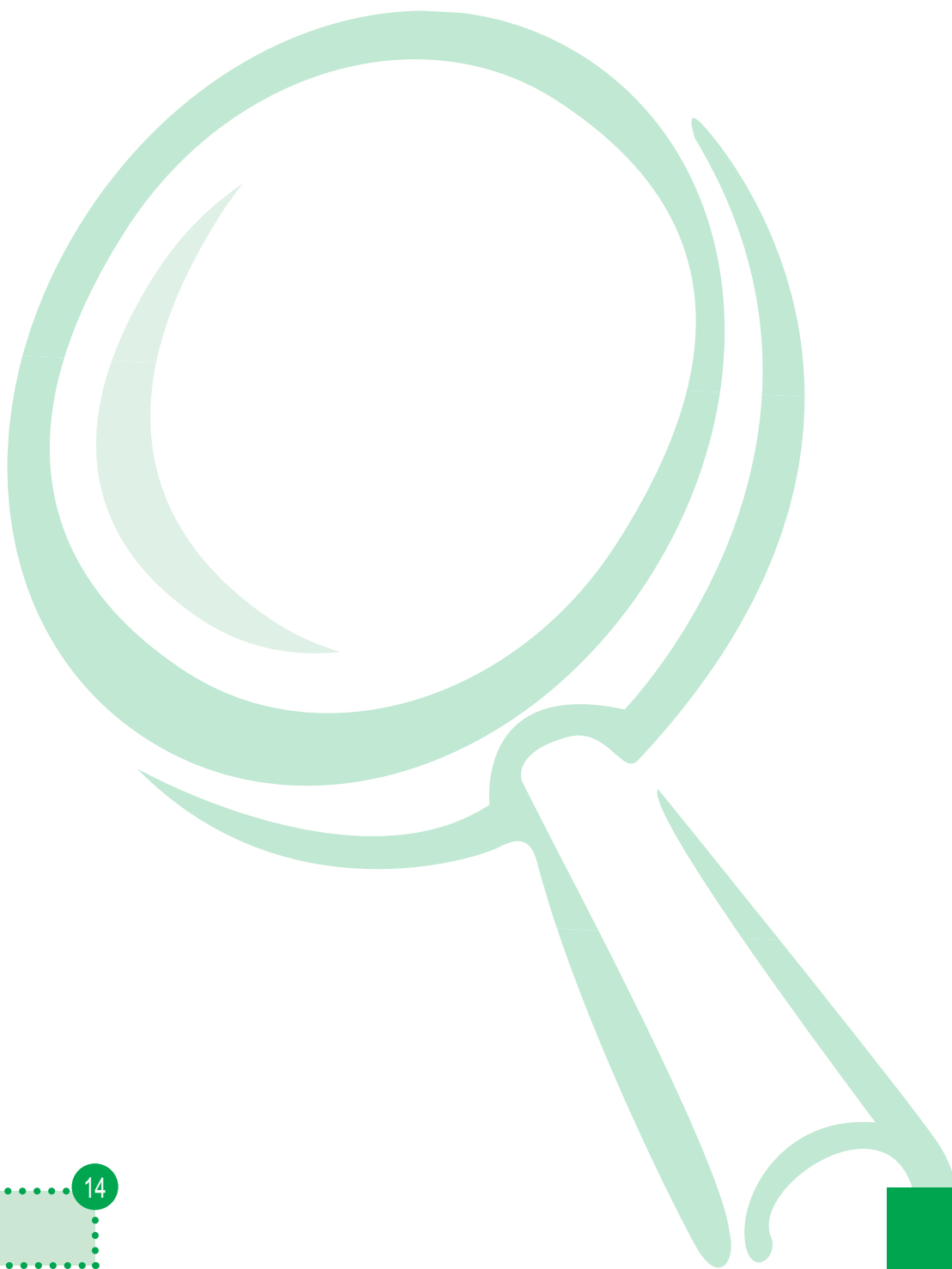
02/3099033 е-пошта: irena.nikolov@zels.org.mk

до 20 февруари 2008 година.

Понатаму во овој прирачник ќе најдете прашалници за самоевалуација според кои ќе можете да процените до кој степен сте во примената на поставените етички стандарди.

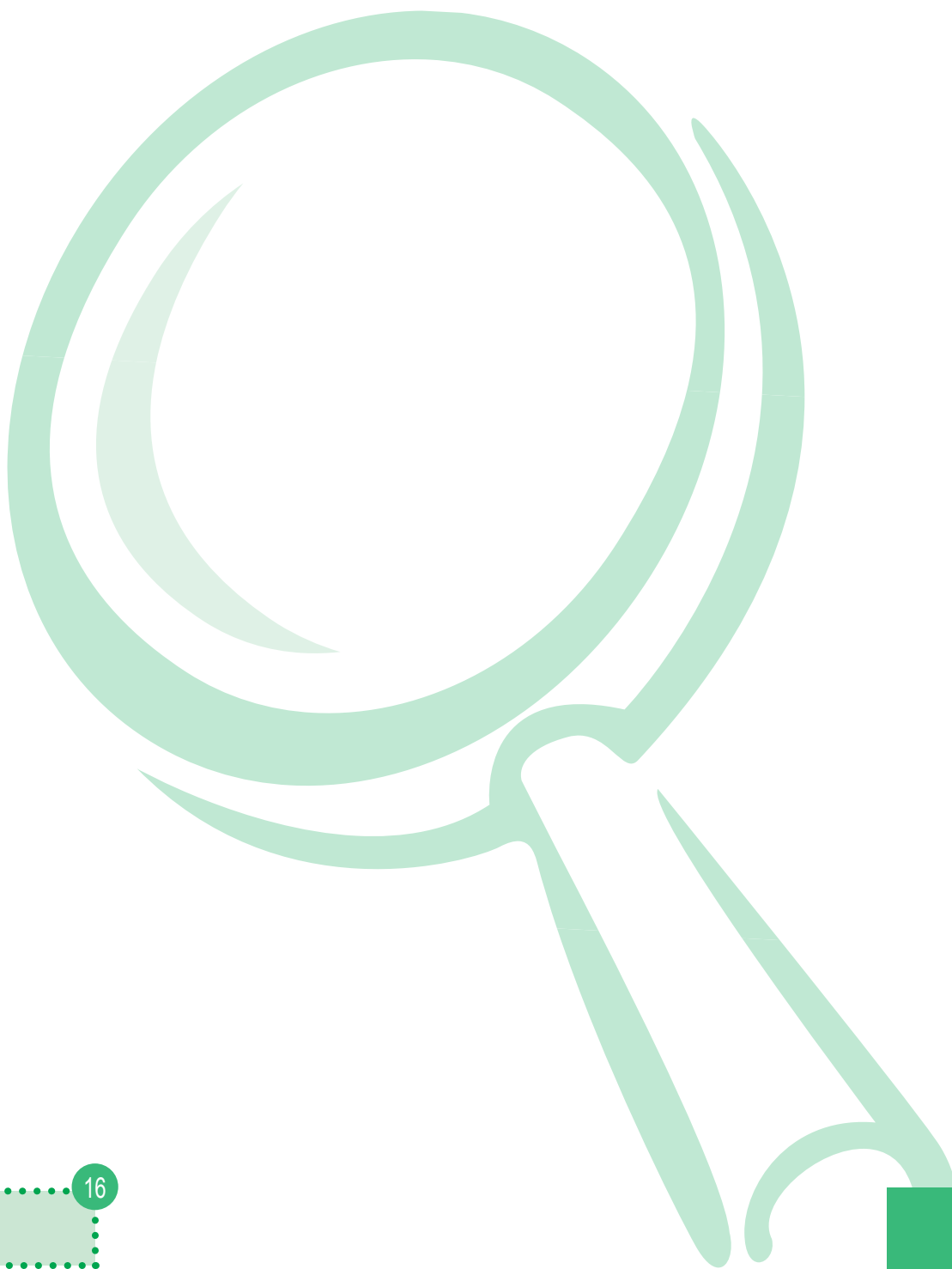
За да можете реално да проценете до кој степен Вашата општина ги задоволува наведените етички стандарди, во прирачникот е дадена скала од прв до петти степен според кои можете да се оценувате.

За секој од етичките стандарди треба да покажете индикатори кои можат да бидат позитивни или негативни според наведените примери во табелите. Индикаторите го наведуваат доказот за извршената активност или степенот на реализирање на обврската/принципот.



ЕТИЧКИ СТАНДАРДИ

КОН ЕФЕКТИВНА И ДЕМОКРАТСКА ЛОКАЛНА САМОУПРАВА



КАКО ДА СЕ КОРИСТАТ СТАНДАРДИТЕ

Овие стандарди се изготвени со цел да помогнат во примената на Прирачникот за поставување репери (бенчмаркинз) за етички подобрувања, подготвен од страна на Советот на Европа. Овој прирачник ги прикажува активностите и резултатите кои е потребно да се постигнат со цел обезбедување на високи етички стандарди во локалната самоуправа. Акцентот на овие стандарди е насочен кон тоа да се поддржат локалните власти во спроведувањето на организациските промени, со кои ќе се зајакне ефективноста на делувањето на локалната самоуправа. Тоа ќе им овозможи на локалните власти да ја проценат својата ефективност во шест клучни области - транспарентност, нулта толеранција за корупција, учество на граѓаните, професионализам, отчетност и добро раководење.

Властите ќе можат да го проценат своето делување во врска со поставените критериуми кои се однесуваат на една „идеална“ локална самоуправа, презентирани во Етичките стандарди. Резултатите ќе доведат до основни податоци за изготвување на План на подобрувања, кој би можел да се користи од страна на локалните власти при спроведувањето на споменатите стандарди.

Стандардите беа посебно изготвени за локалните услови. Процесот на подготовка вклучи разговори со експерти од локалната и централната власт во земјата, а свој придонес дадоа и експерти од Советот на Европа. Работната група за етички стандарди координирана од страна на ЗЕЛС, сноси одговорност за усогласување на стандардите, како и за нивно понатамошно усовршување, при што ќе се внимава сите практики на добро работење да се во согласност со поставените стандарди.

За шесте стандарди во прирачникот се наведени осум главни надлежности. Во нив е опишано што треба да преземат локалните власти со цел ефективно да ја спроведуваат својата улога.

Реално гледано, локалните власти се на различно ниво кога станува збор за извршување на надлежностите. Сепак, сите би требало да се потрудат што повеќе да се подобрат постигнувајќи го нивото на најдобрите. Затоа во Стандардите е наведен опсегот на делување, почнувајќи од први до петти степен. Ова на локалните власти им овозможува проценување на степенот на делување за секоја од надлежностите.

За секој од стандардите локалната власт ќе прикаже индикатори кои можат да бидат позитивни или негативни; веќе се дадени неколку примери за таков вид индикатори. Индикаторите го наведуваат доказот за извршената активност или степенот на реализирана надлежност. Наведени се исто така и неколку прашања кои можат да се користат при процесот на интервјуирање или во рамките на работилниците, со што би се добил понатамошен увид за делувањето во секој од стандардите.

Можно е исто така локалните власти да ги применуваат Стандардите преку само-евалуација; постојат упатства и прашалници за таа цел кои стојат на располагање.

Сепак, помоќен процес е деталната проценка спроведена од страна на надворешни проценители. Локалните власти би можеле да поканат група од надворешни национални проценители (тоа би биле 3-4 обучени лица кои се запознати со работата на локалната самоуправа) да помогнат во проценката за делувањето на локалната самоуправа. Овој тим би можел да ги користи Стандардите со цел да се спроведе „јавна проценка на етичките и антикорупциските активности“ кои локалната власт ги презема. Ова би ја направило проценката позначајна, а би се зголемил и степенот на објективност; тоа би ги охрабрило локалните власти да соработуваат и да учат едни од други.

Надворешните проценители ќе можат да користат документи од општинската администрација (освен оние што се од доверлив карактер), да организираат интервјуа со цел да се добијат со јасна слика за делувањето на локалната самоуправа; да научат повеќе за постоечките слаби и јаки страни и тоа за период од приближно 3 дена. Групата би требало да ги продискутира првичните наоди со раководството на локалната самоуправа и со нив да ги усогласи препораките за понатамошните активности.

Локалната власт потоа би требало да изготви План на подобрувања со цел понатамошно искористување на јаките страни, да ги истражи сите можности и да го подобри своето делување во областите каде што тоа е недоволно. Заедницата на единици на локална самоуправа ќе биде одговорна за раководењето со програмата за „Јавна етика на локално ниво“, претставувајќи ги оние единици на локална самоуправа кои сакаат да учествуваат во споменатата програма.

Советот на Европа може да понуди експертиза и прирачник за обука како поддршка на секоја од програмите.

ГЛАВНИ ЕТИЧКИ СТАНДАРДИ И НАДЛЕЖНОСТИ НА ЕДНА ЕФЕКТИВНА ЛОКАЛНА САМОУПРАВА

Стандард број 1: Транспарентност

1. Информирање на корисникот на услуги

- Изготвување на потребни информации за корисниците на услуги во врска со содржината на општинските услуги, општинските давачки, процесот на апликација, временските рамки, критериумите за донесување на одлуки и процедурите за жалби.
- Јавно објавување на информациите за корисниците на услуги, овозможување сите потенцијални корисници да се информираат и да имаат лесен пристап до информациите.
- Постигнување на задоволни корисници на услуги преку детално проучување на искуствата и повратните информации.

2. Процедури за зајакнување на транспарентноста

- Воспоставување јасни упатства и обука за сите вработени и локални функционери кои се вклучени во процесот на донесување одлуки.
- Воспоставување јасни механизми за ревизија и детално надгледување на процедурите за апликација.
- Пријавување на конфликт на интереси, како и преземање соодветни мерки истите да не влијаат при процесот на донесување одлуки.
- Спроведување на независна истрага за поднесена жалба и заштита на странката која ја поднесува жалбата.

Стандард број 2: Нулта толеранција за корупција

3. Комуникација

- Обезбедување на ефективна внатрешна комуникација со цел локалните функционери и вработените да се во тек со последните случувања во врска со развивањето на услугите и процедурите.
- Локалните функционери и вработените редовно да ги информираат и консултираат граѓаните со политиката на работење и извршување на задачите.
- Овозможување контакт со сите локални функционери, како и целосно познавање на интересите на локалната заедница.

4. Јавни набавки

- Ефикасно и ефективно спроведување на јавните набавки на начин кој е економски најисплатлив за општината и за граѓаните.
- Следење на однапред одредени критериуми за избор и донесување одлуки за доделување на договори кои се засноваат на соодветна способност.
- Постојење на процедури за објавување на конфликт на интереси, дефиниција за подароци и гостопримливост, и обезбедување сето тоа да нема влијание при процесот на донесување одлуки.
- Проучување на процедурите и резултатите со цел намалување на можноста од злоупотреба на службената должност и усогласување со практиките на добро работење.

Стандард број 3: Учество на граѓаните

5. Консултации и носење одлуки

- Цврста локална демократска самоуправа (застапеност на граѓаните во активностите на општината).
- Редовно информирање на граѓаните, барање локалната заедница да ги сподели своите гледишта/ставови, активно рагледување и овозможување на соодветен одговор на дадените мислења, поттикнување на достава на повратни информации за искуствата на корисниците на услуги.
- Создавање можности за локално учество при креирањето и планирањето.
- Развивање на месни заедници со цел обезбедување на граѓанско учество на локално ниво.
- Градење на цврсти партнерства (на пр. за давање на услуги) со локални организации и други степени на власта.
- Создавање услови за локалните организации да придонесат за ефективна локална самоуправа.

Стандард број 4: Професионализам

6. Вработување, обука и унапредување

- Изготвување на процедури за избор и вработување со цел назначувањата и унапредувањата да се засноваат на мерит систем.
- Изготвување Правилник за опис на работно место и спецификации за вработените за сите работни позиции.
- Обезбедување на ефективна воведна обука за сите локални функционери и вработени, при што се вклучени етичките стандарди.
- Овозможување континуирана обука за локалните функционери и вработени со цел да се обезбеди нивно соодветно познавање и компетентност во врска со нивните улоги и одговорности.
- Анализа на процесот на спроведување и резултатите од вработувањето, обуката и процедурите за унапредување, како и давање препораки засновани на таквата анализа.

Стандард број 5: Отчетност

7. Донесување одлуки од областа на финансии

- Обезбедување информации од областа на општинските финансии и расходи, наменети за граѓаните, НВО и компании.
- Донесување одлуки базирани на економска исплатливост и најдобри интереси за општината, за граѓаните и сите вклучени страни.
- Објавување и лесен пристап до сите процедури за поплаки и жалби.
- Донесените одлуки подлежат на детални ревизорски процедури.

Стандард број 6: Добро раководење

8. Поттикнува однесување според етичките стандарди

- Изготвува план за поттикнување на етичка и антикорупциска практика на работење во општината.
- Поставува цели за подобрување во врска со етичките стандарди и понатамошен преглед на тоа колку успешно истите се реализирани.
- Ја дефинира одговорноста за советување околу етичките стандарди, обука и мониторинг.
- Поставување репери за процедурите за етичките стандарди и преземање активности за соработки со други организации.
- Вградува етичка и антикорупциска компонента во активностите, плановите и при процесот на донесување одлуки во општината.



Стандард број 1: Транспарентност

Надлежност број 1 – Информирање на корисниците на услуги

ДЕФИНИЦИЈА НА СТАНДАРДОТ	СТЕПЕН НА РЕАЛИЗАЦИЈА (ПОСТИГНУВАЊЕ)		
	СТЕПЕН 1	СТЕПЕН 3	СТЕПЕН 5
<p>Локалните функционери и вработените се отворени во врска со одлуките и активностите. Достапни се информации за општинските давачки и процедурите за жалба во врска со услугите. Ограничувања постојат само онаму каде што тоа е пропишано со закон, или пак се заштитува одредена лична приватност.</p>	<p>Општината поседува „опис на услугите“ во пишана форма, за услугите што ги пружа, контакт, информации, како да се аплицира, критериуми за донесување на одлука, цени, како да се поднесе жалба, како и сите потребни временски рокови.</p>	<p>Описите за сите услуги и апликациските формулари се достапни во електронска и писмена форма за целата јавност.</p> <p>Постои процес на прегледување и ажурирање на информациите со цел да се обезбеди релевантност на услугите како и нивно користење од страна на целните групи/ индивидуални лица.</p> <p>Општината има „шалтер“ или друг вид место/начин да обезбеди единствен извор на информации за понудените услуги.</p>	<p>Општината прибира информации за извршувањето и користењето на услугите, како и тоа колку и како се задоволни корисниците со пристапноста и отвореноста на целиот процес за апликација. Еден од начините за тоа се анкетите и/или прашалници за квалитетот на понудените услуги.</p> <p>Општината може да покаже дека на сите барања за информации во врска со понудените услуги и донесените одлуки е даден позитивен одговор, освен за случаите кога постои очигледен интерес да се ограничи доставувањето на понатамошни информации.</p>

Позитивни индикатори:

- Дефиниран формат за да се опишат сите општински услуги
- Опис на услуги достапен на јавни места и/или веб-страница
- Преглед за општинските давачки
- Процедури за испитување на релевантноста на дадените информации и тоа колку/како се задоволни корисниците на услуги
- Вработените се запознати со процедурите кои се однесуваат на „барањата за слободен пристап до информации“
- Поставување на „Информативен центар“ или некој друг вид значајно место

Негативни индикатори:

- главниот извор на информации е неофицијален
- корисниците на услуги имаат забелешки на процесот на апликација и/или процесот на донесување одлуки
- одлуките не се донесени во одредените временски рамки

Клучни прашања:

На кој начин потенцијалните корисници на услуги доаѓаат до информации?

Колку чини услугата?

Како општината знае дека корисниците на услуги се задоволни?

Вообичаено, колку долго трае донесувањето на одлуки? Колку често се продолжува одредената временска рамка?

На кој начин општината обезбедува процесите за пријавување и донесување на одлуки да се совпаѓаат со потребите на корисниците на услуги?

Колку жалби се поднесени во последната година?

Колку добро се совпаѓа искуството на оној што ја поднесува жалбата со она што е опишано во процедурата за поднесување жалби?

Опишете како се спроведуваат барањата за доставување информации во врска со услугите, одлуките или други прашања.

Стандард број 1: Транспарентност

Надлежност 2 – Процедури

ДЕФИНИЦИЈА НА СТАНДАРДОТ	СТЕПЕН НА РЕАЛИЗАЦИЈА (ПОСТИГНУВАЊЕ)		
	СТЕПЕН 1	СТЕПЕН 3	СТЕПЕН 5
<p>Општината изготвила, спровела и применува цврсти антикорупциски процедури кои придонесуваат кон зголемена доверба кај јавноста, а се намалуваат можностите за злоупотреба. Овие процедури и политики на работење се предмет на детални ревизорски контроли и постојан процес на подобрување.</p>	<p>Изготвувена е процедура за поднесување жалби и постои доказ за тоа дека активно се применува.</p> <p>Постојат процедури за исклучување од избраната функција или работна позиција за оние што се несоодветни за поставеното место.</p> <p>Постојат правила за улогата на општината во процесот на спроведување на избори.</p>	<p>Постојат јасни упатства и процедури за сите области каде е потребно локалните функционери и вработените да даваат мислења и да донесуваат одлуки.</p> <p>За локалните функционери и вработените постојат процедури за пријавување на имот, конфликт на интереси, подароци и гостопримство.</p> <p>Постои дефиниран план за внатрешна комуникација за прашања како што се етички стандарди, кодекс на практики на работење и процедури. Истиот план има дефинирани цели и се спроведува и ревидира.</p> <p>Вработените и избраните претставници добиваат обука во врска со процедурите за донесување на одлуки.</p>	<p>Редовно се спроведуваат внатрешни ревизии.</p> <p>Раководството го надгледува влијанието од преземените антикорупциски активности.</p> <p>Општината може да покаже дека антикорупциските мерки довеле до откривање/ или редуцирање на случаите на злоупотреба на службена должност.</p>

Позитивни индикатори:

- редовно се спроведуваат проценки за етичко однесување
- постојат јавно објавени и пишани процедури за поднесување жалби

Негативни индикатори:

- недостаток од детален преглед при изготвувањето и спроведувањето на процедурите
- не постојат упатства за вработените во врска со донесувањето на одлуки

Клучни прашања:

Каков вид антикорупциски процедури изготвила и спровела општината?

На кој начин општината ја анализира ефективността на процедурите за спречување и откривање на случаи на измама и корупција?

Кои се мерките за контрола на вработените? Кои промени во антикорупциските процедури се воведени како резултат на детална анализа?

Какви информации и статистика за измамите прибрала општината?

Дали и како општината докажува дека парите се потрошени за наменетите цели?

На кој начин овозможувате правилно користење на општинските финансии и простории?

Стандард број 2: Нулта толеранција за корупција

Надлежност 3 – Комуникација

ДЕФИНИЦИЈА НА СТАНДАРДОТ	СТЕПЕН НА РЕАЛИЗАЦИЈА (ПОСТИГНУВАЊЕ)		
	СТЕПЕН 1	СТЕПЕН 3	СТЕПЕН 5
<p>Локалните функционери и вработените се отворени по прашањето на донесување одлуки и преземените активности. Достапни се информации во врска со општинските давачки, како и постапката за жалба.</p>	<p>Општината има дефинирано етички кодекс за практики и соодветни политики на работење и истите се достапни за сите вработени, граѓани и корисници на услуги (усвоен Етички кодекс).</p> <p>Редовно се објавуваат општински билтени и истите се достапни на јавни места низ општината.</p> <p>Времето, датумот и местото на одржување на седниците на Советот на општината јавно се објавуваат со приложен дневен ред и записник од одржаните седници на Советот.</p>	<p>Етичкиот кодекс е потпишан од страна на сите локални функционери и вработените.</p> <p>Вработените можат да потврдат дека добиле релевантни информации во врска со етичките стандарди.</p> <p>Избраните претставници и вработените посетувале обука за етички и антикорупциски прашања.</p>	<p>Вработените потврдуваат дека постои двонасочна комуникација.</p> <p>Се бараат гледиштата на корисниците на услуги и детално се разгледуваат.</p> <p>Барем еднаш годишно раководството доставува извештај и статистички информации за етички и антикорупциски прашања.</p> <p>Назначена е општинска комисија за мониторинг на етички и антикорупциски прашања која активно работи.</p>

Позитивни индикатори:

- процедурите и етичкиот кодекс се достапни на јавни места и/или веб страница
- локалните функционери и раководителите можат да дискутираат околу изготвувањето планови за доставување информации во врска со етичките стандарди
- постои метод како да се собираат податоци за мислењето на корисниците на услуги
- обука во врска со етичките стандарди

Негативни индикатори:

- недостаток од статистички информации за прашањата во врска со етичките стандарди
- службените лица немаат доволно увид во прашања поврзани со етичките стандарди

Клучни прашања:

На кој начин локалните функционери и вработените се информираат за етичките и антикорупциските прашања?

Кога е усвоен етичкиот кодекс? Како се дисеминирани информациите за тоа?

На кој начин општината комуницира со корисниците на услуги?

На кој начин се информираат граѓаните на седниците на Советот?

На кој начин граѓанинот има пристап до дневниот ред или записникот од одржаната седница на Советот?

Стандард број 2: Нулта толеранција за корупција

Надлежност 4 – Јавни набавки

ДЕФИНИЦИЈА НА СТАНДАРДОТ	СТЕПЕН НА РЕАЛИЗАЦИЈА (ПОСТИГНУВАЊЕ)		
	СТЕПЕН 1	СТЕПЕН 3	СТЕПЕН 5
Општината изготвила, спровела и активно применува цврсти антикорупциски процедури со кои се јакне довербата кај јавноста и се намалуваат можностите за злоупотреба. Овие процедури и политики на работење се предмет на детални ревизорски контроли, како и активно понатамошно подобрување. Истите се презентирани на јавноста.	<p>Општината има воспоставени процедури за набавки кои се засноваат на практики на добро работење во согласност со статутарните одредби.</p> <p>Достапни се упатства и обука за сите вработени кои се дел од процесот на јавни набавки.</p>	<p>Општината може да прикаже дека се применуваат процедурите за набавки, согласно Законот за јавни набавки.</p> <p>Функционалноста и ефективност на процедурите за набавки редовно се испитува и евалуира.</p> <p>Општината организира јавна антикорупциска кампања.</p>	<p>Внатрешните практики на добро работење се споделуваат со други општини.</p> <p>Општината изготвува годишен план за јавни набавки кој го доставува до раководството и Советот на општината.</p> <p>Општината може да прикаже дека практикува ефективен процес на јавни набавки кој ги следи принципите на економска исплатливост и ги намалува можностите за измама.</p>

Позитивни индикатори:

- процедурите за набавки се спроведуваат и детално се проучуваат
- постојат начини на кои локалните функционери и вработените известуваат за конфликт на интереси
- за избраните претставници и службени лица востановени се процедури за пријавување на имот, подароци и гостопримство

Негативни индикатори:

- доминираат набавки од исти добавувачи
- недостаток на анализа на информациите за актуелните текови во процесот на јавни набавки
- одговорните за донесување одлуки го знаат идентитетот на можните добавувачи пред донесувањето на самата одлука.

Клучни прашања:

*Кои се главните принципи на кои се заснова процесот на јавни набавки?
Каков вид обука добиле членовите на Комисијата за јавни набавки?*

Каква листа на пријавен имот за избраните претставници и службените лица се води? Колку редовно се ажурира таа листа?

Какви процедури има општината при објавување на конфликт на интереси, подароци и гостопримство?

*На кој начин општината обезбедува редовно ажурирање на своите процедури?
Кои проблеми се идентификувани и кои промени се спроведени како резултат на деталното проучување на процедурите за јавни набавки?*

Како општината знае дека процедурите за јавни набавки се фер и се однесуваат на економски најисплатливата понуда?

Стандард број 3: Учество на граѓаните

Надлежност 5 – Консултации и донесување на одлуки

ДЕФИНИЦИЈА НА СТАНДАРДОТ	СТЕПЕН НА РЕАЛИЗАЦИЈА (ПОСТИГНУВАЊЕ)		
	СТЕПЕН 1	СТЕПЕН 3	СТЕПЕН 5
Избраните локални претставници, граѓаните, НВО, компаниите и останатите засегнати страни во рамките на општината имаат право и можност да ги изразат своите гледишта во врска со општинските планови. Преку медиумите или други средства имаат пристап до информации кои се однесуваат на општинските одлуки и активности.	<p>Општината ги објавува плановите и ги поканува граѓаните, НВО и останатите групи да дадат свој коментар на објавените планови.</p> <p>Општината идентификувала клучни засегнати страни (при што се вклучени НВО, компании и други групи). Таквата листа е предмет на детално проучување и ажурирање.</p>	<p>Општината дефинирала процес на консултации со засегнатите страни како дел од процесот на креирање на општинските планови.</p> <p>Сите општински планови се јавно објавени и даден е простор за консултации пред истите да бидат усвоени. Постои процес при кој ставовите на индивидуалните лица и групите можат да се достават до оние што ги носат одлуките.</p>	<p>Општината стратешки се поврзала со голем број засегнати страни и ги вклучува тие лица и групи при изготвувањето на политиките на работење, планирањето и носењето одлуки.</p> <p>НВО, компаниите и граѓаните сметаат дека нивните гледишта се земени предвид од страна на општината, како и тоа дека тие се вклучени во релевантните процеси на носење одлуки.</p> <p>Постои активна програма со која избраните претставници ги вклучуваат граѓаните при процесот на носење одлуки и ги поттикнуваат индивидуалните лица да ја прифатат улогата на претставници за одредена група/лица.</p>

Позитивни индикатори:

- постојат процедури за објавување на плановите и за прибирање на ставовите и мислењата
- идентификувани се клучните страни и воспоставен е редовен начин на комуникација
- стратешка поврзаност со клучните вклучени страни

Негативни индикатори:

- недостаток на процес за консултации
- ставови преку кои е очигледно дека граѓаните и останатите групи не се заинтересирани или немаат можност да ги изразат своите ставови и мислења
- не постојат начини за доставување гледишта кои се разликуваат

Клучни прашања:

На кој начин општината ја уедначува застапеноста на локалните демократски принципи и вклученоста на граѓаните и останатите групи во процесот на донесување одлуки?

Опишете го процесот на кој се изготвуваат општинските планови? Кои се главните засегнати страни во општината?

На кој начин се спроведуваат консултациите?

Во кој момент од процесот на планирање се спроведуваат консултациите со јавноста?

На кој начин се доставуваат мислењата на граѓаните и вклучените страни до оние што се надлежни за носење одлуки?

На кој начин надворешните засегнати страни се вклучени во процесот на донесување одлуки?

На кој начин се мери задоволството на вклучените страни од процесот на консултации?

Стандард број 4: Професионализам

Надлежност 6 – Вработување, обука и унапредување

ДЕФИНИЦИЈА НА СТАНДАРДОТ	СТЕПЕН НА РЕАЛИЗАЦИЈА (ПОСТИГНУВАЊЕ)		
	СТЕПЕН 1	СТЕПЕН 3	СТЕПЕН 5
<p>Постојат јасни упатства за локалните функционери и вработените за тоа како да ги исполнуваат своите улоги и одговорности. Вработувањето, обуката и унапредувањето се спроведуваат врз основа на способности (квалитети), со намера да се обезбеди висок степен на компетентност во извршувањето на работните задачи.</p>	<p>Општината има процедури и политики на работење кои се однесуваат на вработување и избор.</p> <p>Критериумите за избор се дефинирани за секоја позиција и им се предочени на сите лица кои се пријавуваат.</p> <p>Процедурите за етички стандарди им се предочуваат на сите вработени и оние што тукушто започнуваат со работа.</p> <p>Постојат системи на работење преку кои се обезбедува доследно и коректно спроведување на процедурите.</p>	<p>Се спроведуваат јасни процедури за проценка на работењето.</p> <p>Спроведена е соодветна обука и доставени се соодветни упатства за локалните функционери и раководители кои се однесуваат на нивните улоги и одговорности.</p> <p>Се практикува редовно детално проучување и евалуација на процедурите.</p> <p>Раководителите имаат соодветни познавања и се посветени на спроведувањето на сите релевантни етички процедури.</p>	<p>Постои редовна (барем на секои 2 години) ревизија на вработувањата, унапредувањата и процедурите за обука.</p> <p>Се спроведува јасен и транспарентен процес на изготвување на планови за напредок во кариерата кои се засноваат врз проценка на извршените работни задачи.</p> <p>Раководителите и останатите вработени потврдуваат дека процедурите кои се однесуваат на етички стандарди се изготвени со консултации и истите ефективно се спроведуваат.</p>

Позитивни индикатори:

- постојат процедури за вработување и унапредување, опис на работни места и претходно одредени критериуми за избор
- постои воведна програма за оние што започнуваат при што се вклучени и прашања кои се однесуваат на етички/антикорупциски стандарди
- се практикуваат консултации во врска со етичките и антикорупциските прашања
- постојат програми за обука во врска со етичките и антикорупциските стандарди

Негативни индикатори:

- не постои процес на ревизија во врска со спроведувањето на политиката на работење
- не постои мерит систем за унапредување

Клучни прашања:

- Како се вработуваат/ унапредуваат вработените во општината?*
- Каков вид обука во врска со етичките стандарди добиваат вработените кога ќе започнат со работа?*
- Каков вид упатства и обуки постојат во врска со етичките стандарди за вработените и локалните функционери?*
- На кој начин општината го проучува вработувањето, унапредувањето и обуката со цел истите да бидат ефективни?*
- Каков вид промени/подобрувања се направени како резултат на таквите проучувања/ разгледувања?*
- Каков е процесот на консултација при изготвувањето на новите процедури за етички стандарди или при подобрувањето на веќе постоечките процедури?*
- На кој начин избраните претставници и раководители ја покажуваат својата посветеност на почитување на етичките стандарди?*

Стандард број 5: Отчетност

Надлежност 7 – Донесување на финансиски одлуки

ДЕФИНИЦИЈА НА СТАНДАРДОТ	СТЕПЕН НА РЕАЛИЗАЦИЈА (ПОСТИГНУВАЊЕ)		
	СТЕПЕН 1	СТЕПЕН 3	СТЕПЕН 5
<p>Општината доставува информации до граѓаните во врска со изворите на финансирање и општинските расходи. Донесените одлуки во врска со распределбата на средствата се предмет на независна ревизија.</p>	<p>Општината доставува информации до граѓаните, НВО, компаниите и другите вклучени страни во врска со финансирањето и расходите на начин кој е лесно разбирлив и пристапен (на пример преку печатење брошура).</p> <p>Постојат отворени и јавно објавени процедури за поднесување поплаки и жалби по сите донесени општински одлуки.</p>	<p>Донесувањето на одлуки за сите видови услуги е отворен процес и причините за донесените одлуки се потврдуваат од страна на граѓаните и другите групи.</p> <p>Се применуваат однапред одредени критериуми при процесот на донесување одлуки и распределба на средствата.</p> <p>Сите избрани претставници мора да го пријават имотот и ако објават конфликт на интереси, да се повлечат од процесот на донесување одлуки.</p> <p>Одлуките и преземените активности се предмет на надворешна и независна ревизија.</p>	<p>Граѓани, НВО, компании и останати засегнати страни сметаат дека процесот на донесување одлуки е фер и транспарентен.</p> <p>Процедурите за поднесување поплаки и жалби активно се користат.</p> <p>Оние што поднесуваат поплаки и жалби се заштитени од какво било понатамошно вознемирување.</p> <p>Општината ја мери ефективноста на проектите и останатите главни расходи.</p>

Позитивни индикатори:

- постојат процедури за поплаки и жалби кои јавно се објавуваат и се лесно достапни
- постојат процедури со кои се раздвојува проценката од донесувањето на одлука
- постојат ревизорски процедури кои се надворешни и независни

Негативни индикатори:

- недостаток на обука за оние што донесуваат одлуки во врска со етички прашања
- поврзаност меѓу оние што се одговорни за донесување на одлуки и оние што се пријавуваат (апликанти)
- процедури за поплаки и жалби кои не се применуваат

Клучни прашања:

Каков вид информации доставува општината во врска со изворите на финансирање и расходите ?

На кој начин апликантите можат да поднесат жалба или поплака во врска со донесените одлуки?

На кој начин се објавуваат овие процедури?

Кои критериуми се користат при донесувањето на одлуки? Каков пристап кон тие критериуми имаат граѓаните/заинтересираните страни?

На кој начин општината ја испитува правилноста на донесените одлуки? На кој начин општината обезбедува правилно трошење на средствата според утврдената намена?

На кој начин општината ги штити оние што поднесуваат жалби или поплаки на донесените одлуки?

Кој врши ревизија на процесот на донесување одлуки од страна на општината?

Стандард број 6: Добро раководење

Надлежност 8 - Поттикнување(промовирање) на етичко однесување

ДЕФИНИЦИЈА НА СТАНДАРДОТ	СТЕПЕН НА РЕАЛИЗАЦИЈА (ПОСТИГНУВАЊЕ)		
	СТЕПЕН 1	СТЕПЕН 3	СТЕПЕН 5
Локалните функционери и вработените имаат јасни одговорности во согласност со етичкиот кодекс.	<p>Општината има план кој се однесува на спроведувањето на етичките стандарди. Етичките одговорности се дефинираат со етичкиот кодекс за локални функционери и вработени во општините.</p> <p>Одговорноста за етичките стандарди е јасно дефинирана како за локалните функционери, така и за вработените.</p>	<p>Релевантни информации во врска со спроведувањето на етичкиот план се собираат, толкуваат, доставуваат до раководството / локалните функционери и доследно се применуваат.</p> <p>Општината презема активности за поставување репери во врска со етичките стандарди.</p> <p>Една личност (на пример, советник за етички стандарди) е одговорен/на за советување, ревизија и обука во врска со етички стандарди и антикорупција.</p>	<p>Етичките и антикорупциските прашања се сметаат за дел од општинските активности со стратешко значење и се дел од дневниот ред на раководството (на пример, преку стратегија за етички/антикорупциски стандарди).</p> <p>Општината ги зема предвид наодите од анализата спроведена од страна на заинтересираните страни со осврт на етичките стандарди. Потоа следи спроведување на соодветни промени.</p> <p>Локалните функционери и вработените можат да го опишат и презентираат својот придонес кон остварување на општинската визија, вредности и цели од аспект на етичките стандарди.</p>

Позитивни индикатори:

- општината има дефинирана визија за етичко однесување и антикорупција
- усвоен е етички кодекс за локални функционери
- востановени се описи на работни места кои вклучуваат одредби за етичките одговорности за раководителите и вработени на клучни позиции

Негативни индикатори:

- недоволно разбирање на етичките стандарди од страна на локалните функционери и вработените
- не постои јасна надлежност/ одговорност за поттикнување на етички и антикорупциски прашања.

Клучни прашања:

- Кои се општинските етички документи?*
- Кои се одговорностите на локалните функционери и вработените по прашања кои се однесуваат на етичките стандарди?*
- Како локален функционер/ка или вработен ќе одреди кои се неговите/нејзините одговорности во врска со етичките стандарди ?*
- Каков вид информации во врска со спроведувањето на етички и антикорупциски активности се прибираат?*
- Каков вид етички и антикорупциски информации се прибираат од засегнатите страни?*
- На кој начин се презентираат прашањата во врска со етичките стандарди и антикорупцијата пред Советот на општината и раководството?*
- Каков вид активности за поставување репери презела општината во врска со етичките стандарди?*

ЕТИЧКИ СТАНДАРДИ

ФОРМА И ПРАШАЛНИК ЗА САМООЦЕНУВАЊЕ

ЕТИЧКИ СТАНДАРДИ

ФОРМА И ПРАШАЛНИК ЗА САМООЦЕНУВАЊЕ

Овој Прашалник за самооценување треба да се користи заедно со Етичките стандарди. Прашалникот беше изготвен низ процес на консултации меѓу локални експерти и експерти на Советот на Европа, и истиот е замислен да се користи комплементарно со Етичките стандарди за ефективна и демократска локална власт на Советот на Европа. Целта на Стандардите и на процесот на самооценување е да обезбеди основа за унапредување на етиката и на антикорупциските активности во општините. На овој начин ќе се овозможат подобрувања во етичкиот сегмент коишто ќе придонесат за остварување на целта – општините да бидат транспарентни.

Самооценувањето им овозможува на избраните членови и на вработените во општините самите да ги оценат постигнувањата во делот на етиката и борбата против корупцијата, односно да не зависат од надворешни експерти. Оценувањето ќе им овозможи на избраните членови и на раководителите да определат приоритетни акции преку кои може да се остварат подобрувања.

Самооценувањето треба да се изврши во текот на еднодневна работилница за самооценување на високите функционери и избраните претставници.

Прашалникот треба да се пополни во текот на еднодневната работилница организирана за избраните членови и високи функционери. Одговорите од прашалникот треба да бидат усогласени со сите учесници на работилницата.

Работилницата треба да се фокусира на следново: (1) да се постигне согласност за тоа какви се резултатите во областа на етиката и борбата против корупцијата и за причините за ваквата состојба земајќи ги предвид одговорите од прашалникот и позитивните/негативните индикатори; и (2) да се идентификуваат приоритетни акции што треба да донесат подобрувања.

Би било корисно назначениот раководител на проектот да може: однапред да ги идентификува неопходните документи што ги формираат позитивните и негативните индикатори; и да ги изврши неопходните подготовки за работилницата. Исто така, би било убаво независно лице да биде фасцилитатор на работилницата, зашто е многу важно да се обезбеди што е можно пообјективна оценка.

ЕТИЧКИ СТАНДАРДИ

ПРАШАЛНИК ЗА САМООЦЕНУВАЊЕ

Целта на овој прашалник е да овозможи ставовите на сите чинители кои имаат некаков интерес односно допирни точки со општината да придонесат кон самооценувањето на етиката и на стратешкото управување со нивната општина.

Прашалникот треба да биде пополнет за време на еднодневната работилница, а одговорите да бидат усогласени на сите учесници во работилницата.

Ве молиме да ја оцените етиката и стратешкото управување со општината на скала од 1 (слабо) до 5 (одлично), гледано низ призмата на секоја од подолунаведените надлежности. Можете, ако сакате, да додадете свој коментар во кој ќе ја објасните оценката што сте ја дале или ќе предложите подобрувања по секоја оценка.

	1	2	3	4	5
Транспарентност					
1. Информации за корисниците на услугите					
➤ Изготвува стандардни информации за корисниците на услугите за содржината на услугите, цените, процесот на аплицирање, роковите, критериумите за донесување одлуки и процедурата за постапување по жалби.					
➤ Ги објавува информациите за корисниците на услугите и се грижи сите потенцијални корисници на услуги да имаат лесен пристап до нив.					
➤ Обезбедува задоволство за корисниците на услугите давајќи им можности за споделување на нивните искуства и слушајќи го она што тие имаат да го кажат како повратна информација.					
2. Процедури					
➤ Има јасни упатства и обука за сите вработени и избрани претставници кои учествуваат во донесувањето одлуки.					
➤ Демонстрира јасни механизми за контрола и детална анализа на примената на процедурите.					
➤ Обезбедува констатирање на конфликти на интереси и преземање чекори со кои ќе се обезбеди тие да не влијаат врз донесувањето одлуки.					
➤ Обезбедува постапувањето по жалби да е независно и да не ги става во неповолна положба поднесувачите на жалбите.					

<p>Нулта толеранција за корупција</p> <p>3. Комуникација</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Обезбедува ефективни интерни комуникации така што сите вработени и избрани членови да бидат запознаени со случувањата во врска со услугите и процедурите. ➤ Обезбедува избраните членови, вработените и локалните жители да бидат добро информирани за нејзините политики и резултати, и ги консултира околу своите планови. ➤ Обезбедува сите избрани членови да бидат контактибилни и да ги имаат интересите на локалните жители во преден план. <p>4. Јавни набавки</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ефикасно и ефективно ги води јавните набавки, односно на начин што обезбедува вредност за дадените пари како за општината, така и за нејзините граѓани. ➤ Користи однапред утврдени критериуми за селекција и обезбедува одлуките со кого ќе се склучи договор да бидат засновани на заслуги. ➤ Има процедури за констатирање на конфликти на интереси и процедури за подароци и гостопримство, и обезбедува истите да не влијаат врз донесувањето одлуки. ➤ Ги преиспитува процедурите и резултатите за да ги минимализира евентуалните измами и да се усогласи со најдобрата пракса. 	<p>1 2 3 4 5</p>
<p>Учество на граѓаните</p> <p>5. Консултации и донесување одлуки</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ја зајакнува локалната демократија така што редовно ги информира граѓаните; бара, сослушува и реагира на мислењата/ ставовите на локалните жители; поздравува давање повратни информации од корисниците за нивните искуства со услугите. ➤ Создава можности за учество на локалната заедница во планирањето и во дизајнирањето и пружањето на услугите. ➤ Ги развива месните заедници за да обезбеди учество на граѓаните во донесувањето одлуки на локално ниво. ➤ Гради силни партнерства (на пр. за пружање услуги) со локални организации, но и со други нивоа (слоеве) од Владата. ➤ Создава можности преку кои локалните организации би придонеле за ефективно локално владеење. 	<p>1 2 3 4 5</p>

<p>Професионалност</p> <p>6. Вработување, обука и напредување во кариерата</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Воспоставува процедури за наоѓање и селекција на кандидати за вработување кои обезбедуваат вработувањата и напредувањата во кариерата да се засновани на заслуги. ➤ Изготвува опис на работното место и спецификации за вработените за сите работни позиции. ➤ Спроведува ефективна воведна обука за сите избрани претставници и вработени која ги вклучува темите етика и борба против корупцијата. ➤ Спроведува континуирана обука за избраните претставници и вработените преку која ќе им се обезбеди компетентност и знаење за тоа кои се нивните улоги и одговорности. ➤ Ги анализира спроведувањето и резултатите од процедурите за вработување, обука и напредување во кариерата, и врши подобрувања врз основа на таквата анализа. 	<p>1 2 3 4 5</p>
<p>Отчетност</p> <p>7. Донесување одлуки во сферата на финансиското работење</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Им обезбедува информации за општинските финансии и расходи на граѓани, невладини организации и фирми. ➤ Обезбедува сите одлуки да може да се оправдаат од аспект на заслуга, вредност за дадените пари и/или интересите на општината и нејзините граѓани и заинтересирани страни. ➤ Обезбедува жалбените процедури да се објавени и лесно достапни. ➤ Обезбедува одлуките да подлежат на силни ревизиски процедури. 	<p>1 2 3 4 5</p>

Добро раководење

1 2 3 4 5

8. Промовирање на етичко однесување

- Изготвува визија и план за промоција на етиката и на борбата против корупцијата во општината.
- Поставува цели за подобрување на состојбите во делот на етиката и борбата против корупцијата и анализира колку таквите цели се остваруваат во пракса.
- Ја дефинира одговорноста за давање совети, обука и мониторинг во областа на етиката.
- Се споредува со други организации во однос на етиката и процедурите и акциите против корупцијата.
- Ги вградува етиката и борбата против корупцијата во активностите, плановите и процесот на донесување одлуки на општината.

ЕТИЧКИ СТАНДАРДИ – САМООЦЕНУВАЊЕ

Име на општината:

Етички стандард 1: Транспарентност

Ниво Резултати од прашалникот:
- избрани претставници:
- раководители:
- надворешни организации:

Реални позитивни индикатори:

Реални негативни индикатори:

Причини за оценката:

Приоритетни акции:

Етички стандард 2: Нулта толеранција за корупција

Ниво Резултати од прашалникот:
- избрани претставници:
- раководители:
- надворешни организации:

Реални позитивни индикатори:

Реални негативни индикатори:

Причини за оценката:

Приоритетни акции:

Етички стандард 3: Учество на граѓаните

Ниво Резултати од прашалникот:
- избрани претставници:
- раководители:
- надворешни организации:

Реални позитивни индикатори:

Реални негативни индикатори:

Причини за оценката:

Приоритетни акции:

Етички стандард 4: Професионалност

Ниво Резултати од прашалникот:
- избрани претставници:
- раководители:
- надворешни организации:

Реални позитивни индикатори:

Реални негативни индикатори:

Причини за оценката:

Приоритетни акции:

Етички стандард 5: Отчетност

Ниво Резултати од прашалникот:
- избрани претставници:
- раководители:
- надворешни организации:

Реални позитивни индикатори:

Реални негативни индикатори:

Причини за оценката:

Приоритетни акции:

Етички стандард 6: Добро раководење

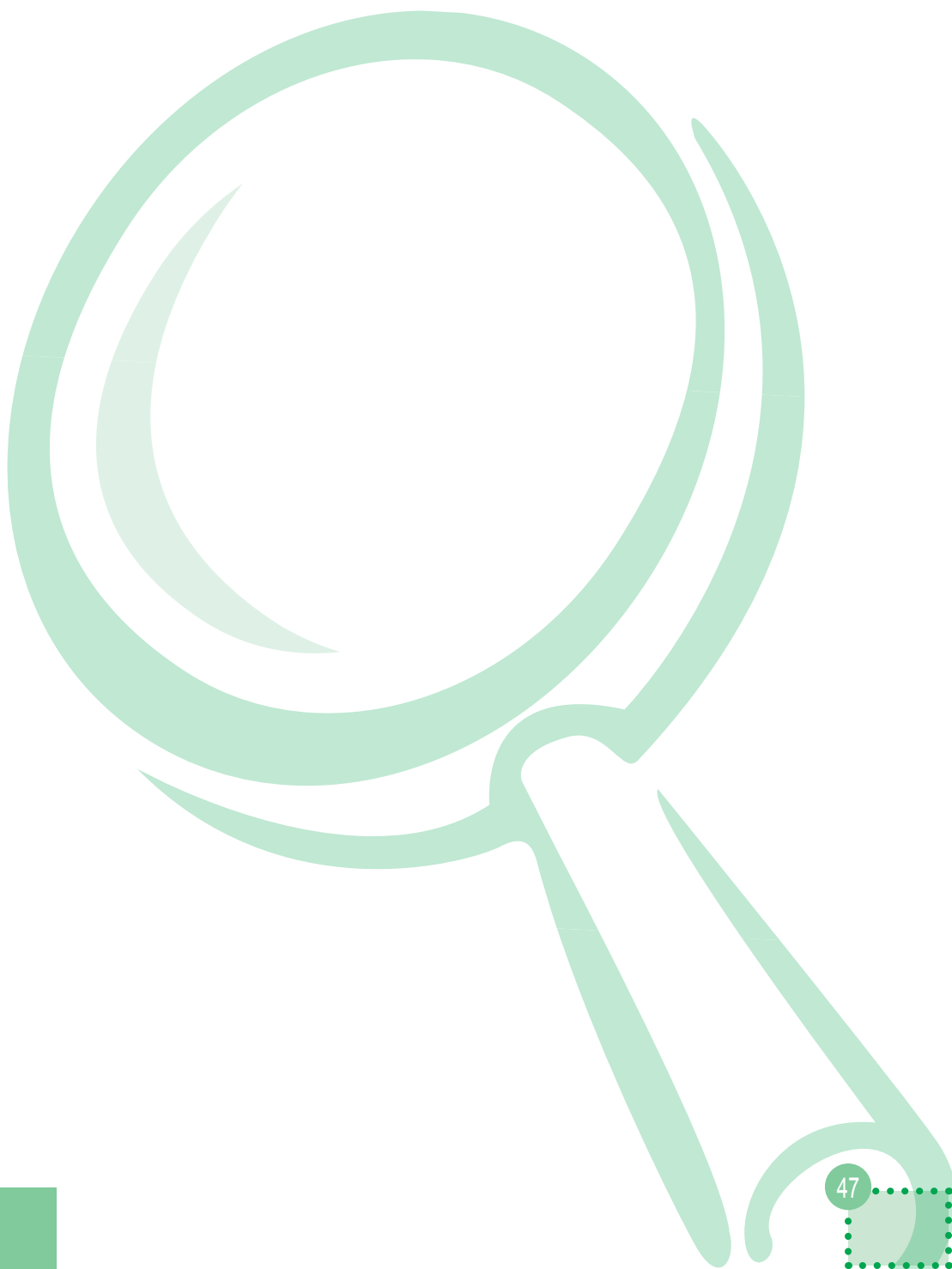
Ниво Резултати од прашалникот:
- избрани претставници:
- раководители:
- надворешни организации:

Реални позитивни индикатори:

Реални негативни индикатори:

Причини за оценката:

Приоритетни акции:





Издавач:

Заседница на единиците на локалната самоуправа на РМ - ЗЕЛС

Адреса на издавачот:

ул.: Ристо Равановски бр. 3

1000 Скопје

За издавачот:

Душица Перишиќ, извршен директор на ЗЕЛС

Подготви:

Дејан Донеv

Ирена Николов

Цезари Труговски

Печати:

Ри-графика

Тираж:

300 мак.

100 алб.

50 анг.

CIP- Каталогизација во публикација

Национална и универзитетска библиотека

„Св. Климент Охридски”, Скопје

352:005.332.5(035)

Прирачник Кон транспарентна општина- Скопје : ЗЕЛС, 2008.

48 стр. табели; 24 см

ISBN 978-9989-186-25-7

а) Локална самоуправа-Транспарентност-Прирачници

COBISS.MK-ID 71266058

