

SMJERNICE ZA PRIMJENU ETIČKIH STANDARDA ZA ZATVORSKE SLUŽBENIKE



Izdavač
Centar za demokratiju i ljudska prava - CEDEM
(www.cedem.me)

Za izdavača
Milena Bešić

Grafički dizajn i prelom teksta
Marko Mihailović
M studio d.o.o., Podgorica



Crna Gora
Ministarstvo pravde

Publikacija **“Smjernice za primjenu etičkih standarda za zatvorske službenike”** predstavlja dio projekta **“Podrška efikasnom upravljanju mehanizmom krivičnih sankcija u Crnoj Gori”** koji sprovodi CEDEM, a koji se finansira iz sredstava **Ministarstva pravde – Zavoda za izvršenje krivičnih sankcija**. Termini koji su u ovoj publikaciji izraženi u muškom gramatičkom rodu, podrazumijevaju prirodni muški i ženski rod lica na koje se odnose. Sadržaj publikacije predstavlja isključivu odgovornost priređivača i ne odražava nužno stavove donatora.

Sadržaj

Uvod.....	1
ETIČKI KODEKS SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA ZAVODA ZA IZVRŠENJE KRIVIČNIH SANKCIJA	3
I OSNOVNE ODREDBE	3
II ETIČKI STANDARDI I PRAVILA PONAŠANJA.....	10
III ODNOS SLUŽBENIKA PREMA PRITVORENICIMA I ZATVORENICIMA	21
IV ODNOS SLUŽBENIKA PREMA TREĆIM LICIMA.....	22
V MEĐUSOBNI ODNOSI SLUŽBENIKA	23
VI ETIČKI ODBOR.....	27

Uvod

Etički kodeks službenika i namještenika Zavoda za izvršenje krivičnih sankcija (dalje u tekstu: Kodeks) usvojen je 12.11.2018. godine i primjenjuje se od 1.1.2019. godine.

Etički kodeksi su ustanovljeni kao kodifikacije, odnosno zbirke pravila postupanja i ponašanja koja su prihvatljiva sa stanovišta etičkih – moralnih normi zajednice, odnosno jedne profesije. Pridržavanje pravila objedinjenih Etičkim kodeksom obezbjeđuje se ujednačeno, zakonito, profesionalno i društveno prihvatljivo ponašanje odnosno profesionalno postupanje u skladu sa etičkim standardima. Prihvatanjem profesionalnog i etičkog ponašanja ide se korak dalje od primjene propisa u pravcu prihvatanja moralnih standarda dobrog ponašanja.

U Preporuci Savjeta Evrope o Evropskom etičkom kodeksu za zatvorsko osoblje navodi se da je cilj zatvorskog osoblja u demokratskom društvu koje se rukovodi vladavinom prava da izvršava svoje dužnosti u skladu sa domaćim zakonima i međunarodnim standardima, poštujući osnovna prava i slobode pojedinca, pružajući ličnu sigurnost svim zatvorenicima i štiteći pravo pojedinca da bude zaštićen od kriminalnih aktivnosti.¹ U tom smislu, pravičan odnos i poštovanje prema zatvorenicima, objektivnost, dosljednost, čovječnost i humanistički pristup predstavljaju ključne odlike profesionalne etike zatvorskog osoblja, uz naglašenu ličnu odgovornost i načelo postupanja u skladu sa zakonom. Zbog toga je veoma važno da djelovanje zatvorskih službenika bude usklađeno sa Kodeksom, čime se preventivno djeluje na kršenja zakona i ljudskih prava.

Smjernice, kao neodvojivi dio Kodeksa, sadrže tumačenja i komentare kojima se doprinosi pravilnoj primjeni Kodeksa. Istovremeno, Smjernice su utemeljene na relevantnim domaćim i međunarodnim propisima i dokumentima, posebno na Evropskim zatvorskim pravilima i Smjericama iz preporuka Savjeta Evrope za ponašanje zatvorskog osoblja koji pružaju okvir za rad zatvorskih službi i koja promovišu humane uslove i pozitivan tretman u modernim i progresivnim zatvorskim sistemima.

Smjernice slijede strukturu Kodeksa, pružajući detaljnija pojašnjenja njegovih članova, kao i odgovore vezane za područja koja Etički kodeks ne pokriva. Na odgovarajućim mjestima, i u mjeri u kojoj je to bilo

¹ Dodatak uz Preporuku CM Rec (2012)5 Komiteta ministara državama članicama o Evropskom etičkom kodeksu za zatvorsko osoblje, II – Ciljevi zatvorskog osoblja

potrebno, ukazano je na potrebu šireg tumačenja Kodeksa, kako bi se postigla potpuna usklađenost sa domaćim i međunarodnim standardima koji su obavezujući za Crnu Goru.

Potreba za izradom smjernica proizlazi i iz činjenice da etički kodeksi nisu klasični propisi i da artikulišu vrijednosti i principe kojih državni službenici treba da se pridržavaju kada su suočeni sa određenim profesionalnim dilemama. Kao takve, smjernice predstavljaju „živi“ dokument koji će se kontinuirano dopunjavati, na temelju iskustava iz prakse.

Smjernice su pripremljene u okviru projekta „Podrška efikasnom upravljanju mehanizmom krivičnih sankcija u Crnoj Gori“ koji se realizuje u saradnji sa Zavodom za izvršenje krivičnih sankcija, uz podršku Ministarstva pravde Vlade Crne Gore.

Na osnovu člana 18 Etičkog kodeksa državnih službenika i namještenika („Službeni list CG“, broj 2/18), direktor Zavoda za izvršenje krivičnih sankcija donio je

ETIČKI KODEKS SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA ZAVODA ZA IZVRŠENJE KRIVIČNIH SANKCIJA

I OSNOVNE ODREDBE

Predmet
Član 1
<p>Ovim Etičkim kodeksom utvrđuju se etički standardi i pravila ponašanja službenika i namještenika u Zavodu za izvršenje krivičnih sankcija (u daljem tekstu: Zavod).</p> <p>Ovaj Etički kodeks primjenjuje se na sve zaposlene u Zavodu koji obavljaju radni angažman po bilo kom osnovu.</p>

Iako je u prvom stavu navedeno da se ovim Etičkim kodeksom utvrđuju etički standardi i pravila ponašanja službenika i namještenika u Zavodu, u drugom stavu je navedeno da se Etički kodeks primjenjuje, bez izuzetka, na sva zaposlena lica u Zavodu koji obavljaju radni angažman po bilo kom osnovu, čime je obuhvaćen širi krug lica u odnosu na službenike i namještenike u Zavodu.

Cilj
Član 2
<p>Cilj ovog etičkog kodeksa je:</p> <ul style="list-style-type: none"> • očuvanje, afirmacija i unapređenje dostojanstva i ugleda državnih službenika i namještenika zaposlenih u Zavodu (u daljem tekstu: službenik); • jačanje povjerenja građana u rad Zavoda; • zaštita i poštovanje osnovnih prava i sloboda pritvorenika i zatvorenika; • osiguravanje i poštovanje principa bezbjednosti pritvorenika i zatvorenika, zaposlenih u Zavodu, kao i trećih lica koja rade na tretmanu i društvenoj reintegraciji pritvorenika i zatvorenika; • očuvanje vrijednosti sadržanih u međunarodnim propisima, a naročito Evropskim zatvorskim pravilima.²

² Evropska zatvorska pravila, 2006. godine

Kodeks, za prvi i drugi cilj, navedeno je da ima za cilj očuvanje, afirmaciju i unapređenje dostojanstva i ugleda državnih službenika i namještenika zaposlenih u Zavodu, kao i jačanje povjerenja građana u rad Zavoda.³ Jasno je da su ova dva cilja u korelaciji i da ih treba tako i posmatrati.

Naime, očuvanje, afirmacija i unapređenje dostojanstva i ugleda državnih službenika i namještenika zaposlenih u Zavodu je u direktnoj vezi sa jačanjem povjerenja građana u rad Zavoda. Drugim riječima, službenici koji uživaju ugled u društvu doprinijeće i jačanju povjerenja građana u rad Zavoda i suprotno. Postupanje u skladu (i) sa pravilima koja se dalje navode doprinosi ostvarivanju oba navedena cilja, dok suprotno postupanje narušava dostojanstvo i ugled službenika i dovodi do pada povjerenja javnosti. U nastavku će biti više riječi o ovim odredbama.

Iako se u Zakonu o izvršenju kazni zatvora, novčane kazne i mjera bezbjednosti („Službeni list Crne Gore“, br. 036/15 i 018/19) navodi da se sankcije izvršavaju na način kojim se jemči humano postupanje i poštovanje ljudskog dostojanstva svakog pojedinca (načelo humanosti, član 4), da zatvoreniku mogu biti ograničena određena prava u skladu sa potvrđenim međunarodnim ugovorima, u mjeri koja odgovara prirodi i sadržini izrečene sankcije i na način kojim se obezbjeđuje poštovanje njegove ličnosti i dostojanstva (ograničenje prava zatvorenika, član 11), kao i da se prilikom pretresa vodi računa o poštovanju dostojanstva zatvorenika (pretres, član 87), Kodeks ide dalje propisujući za cilj zaštitu i poštovanje osnovnih prava i sloboda pritvorenika i zatvorenika, kako je detaljnije razrađeno u nastavku.⁴

³ Pogledati Dodatak uz Preporuku CM Rec (2012)5 Komiteta ministara državama članicama o Evropskom etičkom kodeksu za zatvorsko osoblje, II – Ciljevi zatvorskog osoblja

⁴ Evropska zatvorska pravila i CPT standardi posebno naglašavaju standarde zaštite ljudskih prava u zatvorima, kako slijedi:

1. Prema svim osobama lišenim slobode će se postupati uz poštovanje njihovih ljudskih prava.
2. Osobe lišene slobode zadržavaju sva prava koja im nisu oduzeta zakonskim putem, odlukom tijela koje izriče zatvorsku kaznu ili im nalaže boravak u pritvoru.
3. Ograničenja nametnuta osobama lišenim slobode biće najmanja potrebna i proporcionalna legitimnim ciljevima zbog kojih su nametnuta.
4. Uslovi u zatvorima koji narušavaju ljudska prava zatvorenika nisu opravdana zbog nedostatka sredstava.
5. Život u zatvoru će biti što je moguće bliži pozitivnim aspektima života u zajednici.
6. Boravkom u zatvoru će se upravljati tako da olakša resocijalizaciju osoba lišenih slobode u slobodno društvo.
7. Podstićaće se saradnja sa socijalnim službama u zajednici i, koliko je moguće, uključenost civilnog društva u život u zatvoru.
8. Zatvorsko osoblje obavlja važnu javnu službu i njegov izbor, obuka i uslovi rada omogućiće im da zadrže visoke standarde u brizi za zatvorenike.

Na ovaj način se naglašava obaveza zakonitog postupanja, tj. postupanja u skladu sa propisima, čime se naglašava značaj profesionalnog postupanja. Dalje, kao cilj se navodi osiguravanje i poštovanje principa bezbjednosti pritvorenika i zatvorenika, zaposlenih u Zavodu, kao i trećih lica rad na tretmanu i društvenoj reintegraciji pritvorenika i zatvorenika. I ova dva važna cilja treba posmatrati i primjenjivati u svijetlu domaćeg i međunarodnog standarda da je država odgovorna za postupke svih svojih institucija i drugih državnih organa koji se bave sprovođenjem zakona, odnosno da je država dužna da obezbijedi da lice bude zatvoreno pod uslovima koji su u saglasnosti sa poštovanjem njegovog ljudskog dostojanstva i da, imajući u vidu praktične zahtjeve držanja lica u zatvoru, njegovo zdravlje i dobrobit budu obezbijeđeni. Samom pitanju bezbjednosti, kako pritvorenih i zatvorenih lica, tako i službenika, je potrebno pristupiti posebno pažljivo imajući u vidu uspostavljanje neophodnog balansa između prava koja pritvorena i zatvorena lica imaju (sa jedne strane) i osiguravanje i poštovanje pitanja bezbjednosti (sa druge strane).

Ovdje treba prvenstveno imati u vidu ograničenja koja su propisana Zakonom, uključujući procjenu prilikom smještanja zatvorenika (smještaj, član 27), premještanje zatvorenika u drugi zatvor (premještanje zatvorenika, član 30), ograničenje zajedničkih aktivnosti zatvorenika u toku radnog i slobodnog vremena (rad i druge aktivnosti, član 41), opremanje prostorija svojim stvarima (opremanje prostorija u kojima zatvorenik boravi njegovim stvarima, član 42), zabranu učešća u vjerskim aktivnostima (član 68), uživanja prava na naručivanje knjiga, novina, časopisa i stranih novina (zatvorska biblioteka i nabavka knjiga i novina, član 71), primanje posjeta branioca, punomoćnika, notara i predstavnika nevladinih organizacija (član 73), korišćenje telefona (član 81), pretres (član 87), usamljenje (član 89) kao i upotrebu sredstava prinude (član 157).

U vezi sa upotrebom sredstava prinude, kao poslednjeg sredstva koje se preduzima kada zatvorenik odbija da postupi po usmenoj i drugoj naredbi, posebno treba imati u vidu srazmjernost, opravdanost i pravilnost upotrebe sredstava, kako je propisano Zakonom i/ili drugim propisima (detaljnije vidjeti u nastavku, smjernice za član 16).

9. Svi zatvori biće podložni redovnoj inspekciji vladinih tijela i nezavisnom praćenju.

Naravno, ovim nijesu iscrpljene sve situacije u kojima je neophodno poštovanje principa bezbjednosti pritvorenih i zatvorenih lica i zatvorskih službenika, već je neophodno u svakom konkretnom slučaju preduzeti sve neophodne korake primjerene situaciji kako bi se osigurala primjena ovog principa. Konačno, u tom smislu je važno dosljedno pridržavanje svih protokola, odnosno pravila postupanja koja su propisana upravo sa ciljem očuvanja ovoga principa, pri čemu treba imati na umu da izdavanje ili izvršavanje naređenja kojim se protivpravno ugrožava bezbjednost lica ili imovine i nepreduzimanje ili nedovoljno preduzimanje mjera za bezbjednost lica, imovine i povjerenih stvari predstavljaju teže povrede službenih dužnosti u vezi sa kojima se pokreće i vodi disciplinski postupak i izriču disciplinske mjere u slučaju utvrđivanja odgovornosti službenika.

Član 3

Službenik primjenjuje etičke standarde i pravila ponašanja u odnosima sa drugim službenicima, pritvorenicima i zatvorenicima, trećim licima, prema radu kao i prema Zavodu, a u skladu sa ovim Etičkim kodeksom i zakonima.

Ovim članom se utvrđuje obim primjene Kodeksa koji je postavljen tako da obuhvati ne samo druge (zatvorske) službenike i pritvorena i zatvorena lica, već i „treća lica“, koja u Zavodu obavljaju radni angažman po bilo kom osnovu, čime su praktično sva ta lica obavezana na primjenu Kodeksa (vidjeti gore član 1). Osim toga, u ovom članu se navodi da sva ta lica primjenjuju etičke standarde u skladu sa Kodeksom i sa „zakonima“, što podrazumijeva dobro poznavanje pozitivnih propisa i ukazuje na potrebu da se stalno radi na upoznavanju, odnosno edukaciji službenika u vezi sa važećim propisima. Bilo bi poželjno imati te propise u pisanom obliku i dovoljnom broju primjeraka koji bi u svakom trenutku bili dostupni službenicima. U tom smislu bi trebalo predvidjeti i obezbijediti da rukovodeći kadar takođe bude posvećen upoznavanju zaposlenih sa propisima, kao i eventualnom otklanjanju svih dilema koje mogu nastati prilikom tumačenja, odnosno njihove praktične primjene.

Propisi koje je neophodno poznavati su detaljnije navedeni u nastavku.

Zabrana diskriminacije

Član 4

U vršenju poslova službenik ne smije dovesti u povlaštenu, odnosno neravnopravan položaj lice u ostvarivanju njegovih prava i obaveza, po osnovu rase, boje kože, nacionalne pripadnosti, društvenog ili etničkog porijekla, veze sa nekim manjinskim narodom ili manjinskom nacionalnom zajednicom, jezika, vjere ili uvjerenja, političkog ili drugog mišljenja, pola, rodnog identiteta, seksualne orijentacije, zdravstvenog stanja, invaliditeta, starosne dobi, imovnog stanja, bračnog ili porodičnog stanja, pripadnosti grupi ili pretpostavci o pripadnosti grupi, političkoj partiji ili drugoj organizaciji ili po osnovu bilo kojeg drugog ličnog svojstva.

Ovim članom Kodeksa se zabranjuje svaki oblik posredne ili neposredne diskriminacije po bilo kom osnovu i u skladu je sa Zakonom o zabrani diskriminacije („Službeni list Crne Gore“, br; 046/10, 040/11, 018/14 i 042/17) kojim je propisano i da se diskriminacijom smatra i podsticanje, pomaganje, davanje instrukcija, kao i najavljena namjera da se određeno lice ili grupa lica diskriminišu po nekom od navedenih osnova (zabrana diskriminacije, član 2).

Podsjećamo da je zabrana diskriminacije temelj demokratskog društva i da je kao takva prepoznata brojnim međunarodnim dokumentima koje je Crna Gora već ratifikovala, kao i domaćim zakonskim propisima koji prepoznaju diskriminaciju „po osnovu bilo kojeg drugog ličnog svojstva“ čime se faktički ostavlja otvorena lista osnova za diskriminaciju (tj. prostor za moguće tumačenje drugih ličnih svojstava koja se mogu smatrati osnovama za diskriminaciju). Navedeno je u skladu sa Evropskom konvencijom o ljudskim pravima i osnovnim slobodama (član 14), naročito imajući u vidu da ne postoji univerzalna definicija o tome šta se sve može smatrati osnovom za diskriminaciju.

Naglašavamo i da Evropska zatvorska pravila prepoznaju mogućnost uvođenja posebnih aranžmana kojima će se udovoljiti potrebama zatvorenika koji pripadaju etničkim ili jezičkim manjinama i u skladu sa kojima će, koliko god je to praktično moguće, u zatvoru biti dozvoljene kulturološke prakse raznih grupa.⁵ Takođe, Evropska zatvorska pravila

⁵ Ukoliko je to prikladno i u skladu sa zahtjevima lične i opšte sigurnosti, zatvorenici strani državljanji biće raspoređeni u zatvore gdje ima drugih zatvorenika njihove nacionalnosti, kulture, religije ili koji govore njihov jezik, te da će pored obezbjeđenja hranjivih obroka koji poštuju kulturološke i religijske zahtjeve zatvorenika, zatvorske vlasti, ukoliko je moguće, obezbjeđiti zatvorenicima da kupe namirnice i pripremaju obroke koji njihovu ishranu čine prihvatljivijom, kulturološki gledano, te da obroke jedu u vrijeme koje odgovara njihovim vjerskim

predviđaju i obavezu zatvorskog službenika da sačinjava izvještaj o uočenim tenzijama, konfliktima koji su rezultat kulturoloških različitosti među pripadnicima zatvorske populacije, kao i o saznanjima o njihovom mogućem postojanju. Pravilno izvještavanje se može naročito ispostaviti korisnim prilikom prevencije nasilja između pritvorenih odnosno lica koja izdržavaju kaznu zatvora.

Način postupanja službenika prema ranjivim grupama

Član 5

Službenik je dužan da sa posebnom pažnjom postupi prema licima sa invaliditetom, maloljetnim licima i trudnicama.

Cilj ovog člana je posebna zaštita osoba kojima je, uslijed specifične razlike u odnosu na dominantnu populaciju, potrebna dodatna podrška kako bi se mogle ravnopravno uključiti u život i rad u Zavodu. Iako ovaj član Kodeksa eksplicitno nabroja tri kategorije lica koje spadaju u ranjive grupe, na osnovu praktičnog iskustva i u duhu Kodeksa, bilo bi ispravno tumačiti da je posebnu pažnju potrebno ispoljiti i u postupanju sa zavisnicima od psihoaktivnih supstanci i starijim licima koje su u Crnoj Gori posebno prepoznate i Zakonom o socijalnoj i dječjoj zaštiti⁶ kao ranjive grupe, odnosno kao grupe koje je potrebno posebno štiti (cilj socijalne i dječje zaštite, član 4).⁷

I Evropska zatvorska pravila posvećuju posebnu pažnju upravljanju odnosima između zatvorskih službenika u direktnom kontaktu sa zatvorenima i zatvorenika u njihovoj nadležnosti. Stoga su vještine u radu sa ljudima osnovne vještine koje zatvorsko osoblje treba da ima. Efikasna komunikacija, posmatranje i stalno promišljanje ponašanja zatvorenika su ključne vještine međuljudske komunikacije.⁸

potrebama. Takođe, osoblje koje radi sa zatvorenima stranim državljanima treba da bude obučeno da poštuje kulturološke raznolikosti i da razumije konkretne probleme sa kojima se takvi zatvorenici susreću.

6 „Službeni list Crne Gore“, br. 27/2013, 1/2015, 42/2015, 47/2015, 56/2016, 66/2016, 1/2017, 31/2017 - odluka US, 42/2017 i 50/2017.

7 Preporuka Vijeća Evrope CM/Rec (2012), čl 72.3 i Preporuka CM Rec (2012)5 Komiteta ministara državama članicama o Evropskom etičkom kodeksu za zatvorsko osoblje, član 22 – Briga i pomoć naglašavaju i značaj reintegracije zatvorenika, kao i mogućnost da boravak u zatvoru provede na pozitivan i koristan način, čime bi se olakšao kasniji povratak u socijalnu sredinu.

8 Osnovno komunikaciono načelo „pristup određuje odgovor“ je jedno od najvrednijih u zatvorskoj praksi. Sa tim u vezi, CPT smatra da bi sposobnost za međuljudsku komunikaciju trebalo da bude glavni faktor u regrutovanju osoblja za sprovođenje zakona, te da se tokom obuke znatan naglasak stavi na razvoj umijeća međuljudske komunikacije, zasnovane na poštovanju ljudskog dostojanstva. Posjedovanje takvih umijeća omogućava policijskom ili zatvorskom službeniku da smiri situaciju koja bi se mogla izroditi u nasilnu, i generalno posmatrano,

Upotreba rodno osjetljivog jezika

Član 6

Izrazi koji se u ovom Etičkom kodeksu koriste za fizička lica u muškom rodu podrazumijevaju iste izraze u ženskom rodu.

Rodno osjetljiv jezik je jezik u čijoj se pisanoj i usmenoj upotrebi afirmiše princip rodne ravnopravnosti utemeljen u Ustavu i zakonima, kao i u međunarodnim standardima. Ovaj član je u korelaciji sa članom 4 i članom 7 Kodeksa, jer doprinosi afirmaciji načela rodne ravnopravnosti i zabrane diskriminacije po osnovu roda.

Naime, kako bi se riješio problem kompleksnosti teksta istovremenim navođenjem ženskih i muških izraza, u crnogorskom zakonodavstvu se široko primjenjuje odredba o rodnoj neutralnosti izraza, kako je to slučaj i u ovom Kodeksu. U vezi sa ovim, preporučujemo upotrebu *Registra zanimanja, zvanja i titula žena* koje je pripremila Ministarstvo za ljudska i manjinska prava, kao prilog upotrebi rodno osjetljivog jezika u sferi javne komunikacije.⁹

dovodi do smanjenja napetosti i podizanja kvaliteta života u policijskim i zatvorskim ustanovama, u korist svih zainteresovanih strana. Izvod iz 2. Opšteg izvještaja CPT/Inf (92)3.

⁹ Registar zanimanja, zvanja i titula žena, Ministarstvo za ljudska i manjinska prava - Odjeljenje za poslove rodne ravnopravnosti, 2013, dostupno na; <http://www.mmp.gov.me/ministarstvo>

II ETIČKI STANDARDI I PRAVILA PONAŠANJA

Profesionalnost

Član 7

Službenik, u okviru svojih prava i ovlašćenja, dužan je da se pri obavljanju poslova pridržava Ustava, zakona i drugih propisa, podzakonskih akata, internih uputstava, instrukcija kao i profesionalnih i visokih moralnih standarda.

Službenik posvećuje punu pažnju sprječavanju diskriminacije, promociji rodne ravnopravnosti i prevenciji seksualnog uznemiravanja u bilo kojem obliku, kako osoblja tako i pritvorenika i zatvorenika.

Službenik je dužan da u obavljanju svojih poslova izvršava naloge svojih pretpostavljenih.

Službenik je dužan da odbije izvršenje naloga ako bi ono predstavljalo krivično djelo i da o tome u pisanoj formi obavijesti pretpostavljenog ili direktora.

Profesionalnost se, kako je Kodeksom predviđeno, ogleda kroz zakonito postupanje (pridržavanje Ustava, zakona i drugih navedenih propisa), sprječavanje diskriminacije i profesionalni odnos prema saradnicima i pritvorenim i zatvorenim licima, kao i kroz poštovanje principa subordinacije uz zabranu vršenja krivičnog djela.¹⁰

Sprječavanje diskriminacije, a u vezi sa članom 4, podrazumijeva široki spektar mjera koje je potrebno preduzeti u svakom konkretnom slučaju. Primjera radi, diskriminaciju Roma/Romkinja ili pripadnika drugih manjinskih naroda u Zavodu je moguće spriječiti na način što će se organizovati edukativne radionice na kojima će biti prenesena jasna poruka o zabrani diskriminacije. Takođe, neophodno je sprovoditi dosljednu praksu utvrđivanja odgovornosti u svakom slučaju sumnje da je neko lice diskriminisano u Zavodu. I ovdje treba ponoviti da je zabrana diskriminacije temelj demokratskog društva i da je kao takva prepoznata brojnim međunarodnim dokumentima koje je Crna Gora već ratifikovala, kao i domaćim zakonskim propisima (vidjeti gore član 4).

U vezi sa seksualnim uznemiravanjem, u Zakonu o radu¹¹ se navodi da

¹⁰ O potrebi poznavanja propisa i predloženim načinima koji idu u tom cilju već je bilo riječi (vidjeti gore, član 3).

¹¹ "Službeni list CG", br. 49/2008, 26/2009 - ispr., 88/2009 - dr. zakon, 26/2010 - dr. zakon, 59/2011, 66/2012, 31/2014, 53/2014 - dr. zakon i 4/2018 - odluka US.

je seksualno uznemiravanje svako neželjeno verbalno, neverbalno ili fizičko ponašanje koje ima za cilj ili predstavlja povredu dostojanstva lica koje traži zaposlenje, kao i zaposlenog lica u sferi polnog života, a koje izaziva strah ili stvara neprijateljsko, ponižavajuće, neugodno, agresivno ili uvredljivo okruženje (uznemiravanje i seksualno uznemiravanje, član 8, stav 3). Dakle, suštinska karakteristika seksualnog uznemiravanja je ta da je ono neželjeno od strane osobe kojoj je upućeno, o čemu odluku donosi lice kojoj je takvo ponašanje upućeno. Prevencija seksualnog uznemiravanja se, dakle, postiže uzdržavanjem od ponašanja koja se smatraju seksualnim uznemiravanjem i koja se manifestuju kroz verbalno, neverbalno ili fizičko ponašanje.¹²

U ovom članu Kodeksa se navodi i da je službenik dužan da odbije izvršenje naloga ako bi ono predstavljalo krivično djelo i da o tome u pisanoj formi obavijesti pretpostavljenog ili direktora. Za cjelovitije sagledavanje ove odredbe važno je imati u vidu i Zakon o državnim službenicima i namještenicima¹³ prema kojem je državni službenik, odnosno namještenik dužan da upozori neposrednog rukovodioca, ako je nalog koji je od njega dobio suprotan zakonu, drugom propisu, kao i Etičkom kodeksu državnih službenika i namještenika ili ako bi njegovo izvršenje moglo izazvati štetu, predstavljati krivično djelo ili prekršaj, u vezi sa čim ima pravo da zahtijeva pisani nalog od neposrednog rukovodioca. U slučaju kad državni službenik, odnosno namještenik dobije pisani nalog dužan je da taj nalog izvrši, osim ako bi njegovo izvršenje predstavljalo krivično djelo ili prekršaj. Ako postupa na navedeni način, državni službenik, odnosno namještenik ne odgovara za štetu koja nastane izvršenjem naloga.

12 Spisak ponašanja koja se smatraju seksualnim uznemiravanjem, preuzet od Kancelarije specijalnog savjetnika generalnog sekretara UN-a za rodna pitanja i poboljšanja statusa žena (eng. Office of the Special Adviser to the Secretary-General on Gender Issues and Advancement of Women - OSAGI): „silovanje ili pokušaj silovanja, nepoželjni pritisak da se pruže seksualne usluge, nepoželjno dodirivanje, naslanjanje, satjerivanje u čošak ili štipanje, nepoželjni seksualni pogledi ili gestovi, nepoželjna pisma, telefonski pozivi ili slanje materijala seksualne prirode, nepoželjni pritisak da se dogovori sastanak, nepoželjno seksualno zadirkivanje, šale, primjedbe ili pitanja, tepanje odrasloj osobi koristeći riječi djevojka, komad, lutka, duša i sl., zviždanje, mačiji pozivi, seksualni komentari, prelazak sa poslovnih na seksualne teme, seksualne priče, ispitivanje o seksualnim fantazijama, preferencijama ili seksualnoj istoriji, lična pitanja o društvenom ili seksualnom životu, seksualni komentari na račun oblačenja, građe ili izgleda, imitiranje poljubca, laganje ili širenje glasina o nečijem seksualnom životu, masaža vrata, dodirivanje nečije odjeće, kose ili tijela, davanje ličnih poklona, čest boravak oko neke osobe, grljenje, ljubljenje, tapšanje ili milovanje, dodirivanje ili trljanje o drugu osobu u seksualnom smislu, stajanje u nečijoj neposrednoj blizini, odmjeravanje osobe od nogu do glave („lift“ pogled), zurenje u osobu, seksualno sugestivni signali, izrazi lica, namigivanje, slanje poljupca ili obližavanje usana, stajanje na put osobi, praćenje osobe i pokazivanje seksualno sugestivnog materijala“.

13 “Službeni list CG”, br. 2/2018

Dakle, Zakonom su jasno navedeni koraci koje državni službenik, odnosno namještenik preuzima ovim povodom, a čiju suštinu odražava i Kodeks (odbijanje izvršenja krivičnog djela) uz naznaku da se odbijanje može primijeniti i na prekršaj. Navedeno tumačenje je u skladu sa Zakonom o izvršenju kazni zatvora, novčane kazne i mjera bezbjednosti,¹⁴ koji se odnosi na službenike obezbjeđenja i koji propisuje da kad neposredni rukovodilac službenika obezbjeđenja naredi upotrebu sredstava prinude, službenik obezbjeđenja je dužan da postupi po tom naređenju, osim ukoliko bi njegovo izvršenje predstavljalo krivično djelo ili prekršaj, kao i da je službenik obezbjeđenja dužan da upozori neposrednog rukovodioca ako je ovo naređenje suprotno zakonu ili drugom propisu ili ako bi njegovo izvršenje predstavljalo krivično djelo ili prekršaj (postupanje po naređenjima, član 161).

Pravičnost i nepristrasnost u radu

Član 8

Službenik je dužan da u vršenju svojih poslova poštuje principe pravičnosti, jednakosti, objektivnosti i dosljednosti.

Navedenim članom se posebno naglašava potreba da etika predstavlja skup vrijednosti koje je neophodno da službenik usvoji kao sopstvene kriterijume postupanja.¹⁵ Ukazuje se na principe kojima službenici treba da se rukovode u vršenju svojih ovlašćenja: postupanje u skladu sa propisima i pravdom (princip pravičnosti), postupajući na način da nekoga ne dovedu u povlašćeni ili podređeni položaj u odnosu na druge, ako to nije u skladu sa propisima (princip jednakosti) odnosno prema unaprijed utvrđenim kriterijumima i propisanim uslovima (princip objektivnosti) i to bez izuzetka (princip dosljednosti). Ovi principi su dalje razrađeni propisivanjem preciznih dužnosti (kako slijedi u nastavku) i u skladu su sa Smjernicama iz preporuka Savjeta Evrope za ponašanje zatvorskog osoblja koje obuhvataju odgovornost, integritet, poštovanje i zaštitu ljudskog dostojanstva, njegu i pomoć, pravičnost, nepristrasnost i nediskriminaciju, saradnju, povjerljivost i zaštitu podataka.

¹⁴ "Službeni list CG", br. 36/2015

¹⁵ Pored dužnosti koje zaposleni ima u odnosu na kolege, ovdje su navedene i posebne dužnosti koje zaposleni ima u odnosu na pretpostavljene, odnosno u odnosu na pritvorena i zatvorena lica kako je detaljno navedeno u glavama III, IV, V i VI.

Politička neutralnost podrazumijeva da službenik u obavljanju svojih dužnosti postupa jednako prema svim licima, bez obzira na njihovu stvarnu ili pretpostavljenu političku pripadnost ili uvjerenje, dok je vršenje dužnosti ispred interesa bilo koje određene političke partije. Princip odgovornosti znači da je zatvorsko osoblje na svim nivoima lično odgovorno i snosi posljedice svojih vlastitih postupaka i naredbi, odnosno uvijek unaprijed provjerava zakonitost svojih namjeravanih postupaka.

Zaštita ugleda

Član 10

Službenik je dužan da poslove u Zavodu vrši na način da ne umanjí svoj ugled i ugled Zavoda.

Službenik se, van radnog vremena, kao i u javnim nastupima, ne smije ponašati na način koji može nanijeti štetu svom ugledu i ugledu Zavoda.

Službenik prilikom vršenja privatnih poslova ne smije koristiti službenu ispravu i službeni položaj koji ima u Zavodu.

Službenik ne smije iznositi podatke iz djelokruga Zavoda ili poslova svog radnog mjesta, koji bi mogli narušiti ugled Zavoda i povjerenje građana u njegov rad.

Službenik ne smije prilikom aktivnosti na društvenim mrežama iznositi svoja politička ili druga uvjerenja i stavove kojima može izazvati mržnju ili netrpeljivost po bilo kom osnovu.

Službenik je dužan da, u svakom trenutku postupa u skladu sa utvrđenim standardima etičnog ponašanja, kako bi na najbolji način očuvao ugled organa u kojem je zaposlen, odnosno službe koju vrši. Ponašanje službenika u sferi privatnog života može takođe biti izloženo sudu javnosti i to se mora imati na umu. Iako je opšte prihvaćen stav da je na svakom pojedincu da slobodno donese odluku o tome da li će svojim postupcima narušiti ugled koji uživa u društvu, u odnosu na konkretni slučaj, ne treba gubiti iz vida da službenik predstavlja i Zavod i u tom smislu odluke koje donosi moraju biti usklađene sa očekivanim ponašanjem koje neće narušiti ugled službe odnosno državnog organa kojeg predstavlja. Dakle, službenik mora biti posvećen tome da u svim situacijama svojim ponašanjem čuva ugled Zavoda i doprinosi njegovom jačanju. U prilog ovakvom postupanju bi bilo uzdržavanje od pijanstva na javnim mjestima, prikladno odijevanje i van radnog mjesta, uzdržavanje od objavljivanja lascivnih fotografija na

društvenim mrežama i slično. U tom smislu bi bilo korisno i praktično usvojiti smjernice za objavljivanje sadržaja na društvenim mrežama. U vezi sa objavljivanjem sadržaja na društvenim mrežama, jasno je propisana zabrana iznošenja političkih ili drugih uvjerenja i stavova kojima se može izazvati mržnja ili netrpeljivost po bilo kom osnovu. Treba podsjetiti i da Zakon o državnim službenicima i namještenicima propisuje da je službenik dužan da se uzdržava od javnog ispoljavanja svojih političkih uvjerenja (politička neutralnost i nepristrasnost, član 9), dok je izražavanje političkih uvjerenja u vršenju poslova teža povreda službene dužnosti (teže povrede službene dužnosti, član 95).

Primjera radi, službenik koji na društvenim mrežama objavljuje negativne komentare na račun manjinskih naroda, LGBT osoba ili zavisnika od psihoaktivnih supstanci narušava ne samo ugled Zavoda već i (opravdano) izaziva sumnju da će, u obavljanju profesionalnih dužnosti, nepristrasno i bez diskriminacije postupati prema ovim licima.

U vezi sa zabranom odavanja informacija vidjeti član 14 u nastavku.

Poštovanje i zaštita dostojanstva
Član 11
Službenik je dužan da poštuje i štiti dostojanstvo pritvorenika i zatvorenika, drugih službenika i trećih lica.

Savremeni standardi penologije promovišu multidisciplinarni pristup u tretmanu zatvorenika, koji karakteriše pomjeranje težišta interesovanja sa izvršenja kazne na odnos osuđeno lice - zajednica. Stoga je ovaj član Kodeksa važan jer promovira pozitivan model ponašanja zatvorskog službenika, rukovodeći se prioritarnim načelima čovječnosti i poštovanja ljudskog dostojanstva, u skladu sa Ustavom i članom 181 Zakonika o krivičnom postupku¹⁶ koji sadrži posebne odredbe o postupanju sa licima u pritvoru, prema kojima se u toku pritvora ne smiju vrijeđati ličnost i dostojanstvo pritvorenika i prema njemu se mogu primjenjivati samo ona ograničenja koja su potrebna da se spriječi bjekstvo i obezbijedi nesmetano vođenje krivičnog postupka. Takođe je u skladu i sa Zakonom o izvršenju kazni zatvora, novčane kazne i mjere bezbjednosti. Prema praksi Evropskog suda za ljudska prava (ESLJP), ponižavajućim postupanjem

¹⁶ Službeni list Crne Gore, br. 57/2009, 49/2010, 47/2014, 2/2015, 35/2015, 5/2015 i 28/2018

izaziva se osjećaj straha, uznemirenosti i inferiornosti, koji mogu poniziti osobu i slomiti njen fizički i moralni otpor i njeno postojanje, što se utvrđuje u svakom konkretnom slučaju.

Dakle, ovaj član Kodeksa obuhvata vrlo širok spektar mjera i principa kojih se službenik treba pridržavati u svom radu, kako bi doprinio poštovanju i očuvanju dostojanstva pritvorenika i zatvorenika (s jedne strane) i drugih službenika i trećih lica (s druge strane). Od službenika se očekuje da postupi ljubazno, pažljivo sluša, pruži tačne podatke i informacije o svim pitanjima koja su u njegovoj nadležnosti. Takođe, gore navedena lica treba da posmatra kao sagovornike u komunikaciji, da bude strpljiv, da postupi iskreno i preduzimljivo, vodeći računa da ne ošteti bilo čiji interes. Pogrešna je premisa prema kojoj humano postupanje prema zatvorenima dovodi do ugrožavanja sigurnosti. Naprotiv, poštovanjem prava zatvorenika doprinosi se jačanju autoriteta zatvorskog osoblja, čime se smanjuju rizici od stvaranja tenzija i konfliktnih situacija.

Poštovanje integriteta

Član 12

Službenik održava i promoviše visoke standarde ličnog poštenja i integriteta.

Službenik teži održavanju pozitivnih profesionalnih odnosa sa pritvorenicima, zatvorenicima kao i trećim licima. Službenik se mora suprotstaviti svakom vidu korupcije unutar zatvorskog sistema. O pojavi korupcije u sistemu obavještava pretpostavljenog ili Etički Odbor ili starješinu Zavoda ili Odbor za borbu protiv korupcije ili drugi nadležni državni organ.

Službenik sa integritetom djeluje pošteno, savjesno, nezavisno, nepristrasno i transparentno. U članu 2 Smjernica za izradu planova integriteta (Službeni list Crne Gore, br. 39/11, 50/11 i 66/12) navodi se da je princip integriteta određen univerzalnim vrijednostima i osnovnim načelima pravne države, Ustavom Crne Gore, obavezujućim međunarodnim standardima, zakonskim odredbama i etičkim pravilima, te da princip integriteta zahtijeva od institucija i zaposlenih u javnom sektoru odgovorno postupanje prema temeljnim vrijednostima čovjeka i građanina, demokratskog društva, vladavine prava i pravne države. Dalje se navodi da integritet državnog službenika podrazumijeva individualnu čestitost, institucionalnu cjelovitost i usklađenost, kao i način postupanja

u skladu sa pomenutim vrijednostima, u cilju sprječavanja i umanjavanja rizika da se ovlaštenja obavljaju suprotno svrsi zbog kojih su ustanovljena. Sprovedenjem principa integriteta na svim nivoima državne uprave podržava se i jača postupanje koje uživa puno povjerenje građana, civilnog društva i demokratske javnosti u pravnu državu, njene institucije, službenike i namještenike.

U vezi sa integritetom, posebno se naglašava dužnost suprotstavljanja svakom vidu korupcije unutar zatvorskog sistema, o čemu se obavještavaju i navedena tijela ili starješina Zavoda. Zakonom o sprječavanju korupcije¹⁷ propisano je da je korupcija svaka zloupotreba službenog, poslovnog, odnosno društvenog položaja ili uticaja u cilju sticanja lične koristi ili koristi za drugog (definicija korupcije, član 2). Konačno, treba istaći da je za jačanje radne etike od posebnog značaja i ukazivanje na korupciju i to širokom krugu navedenih lica i organa.

Konflikt interesa

Član 13

Službenik ne dozvoljava da njegovi privatni, finansijski ili drugi interesi budu u sukobu sa njegovom pozicijom. Svaki službenik je dužan da izbjegava konflikt interesa, prijavi takve slučajeve starješini, ili u slučaju nedoumica zatraži mišljenje o daljem postupanju.

Konflikt interesa, u smislu ovog člana, nastaje u slučaju kada službenik Zavoda ima lični interes koji je takav da utiče ili može da utiče na nepristrasno i objektivno vršenje poslova, a lični interes službenika Zavoda podrazumijeva sticanje materijalne ili druge koristi, za njega lično, njegovu porodicu, bliske rođake, prijatelje ili druga pravna ili fizička lica sa kojima ostvaruje privatni, poslovni ili politički kontakt ili saradnju.

Jedan od opštih principa istaknutih u ovom Kodeksu jeste i izbjegavanje konflikta interesa, odnosno sprečavanje da se pojavi sukob između profesionalnih dužnosti i privatnih interesa službenika. Naravno, ako bi se obavljanje dužnosti našlo u sukobu sa navedenim drugim interesima, onda prednost mora imati profesionalno i časno obavljanje dužnosti.

Važno je primijetiti da konflikt interesa u ovom članu nije ograničen isključivo na materijalni segment koji podrazumijeva situacije kao što

¹⁷ "Službeni list CG", br. 53/2014 i 42/2017 - odluka US.

su obavljanje poslova obezbjeđenja za lica koja su pritvorena ili koja su izdržavala ili izdržavaju kaznu zatvora u Zavodu ili sa njima povezanim licima. Neprihvatljivo je i prihvatanje poklona ili usluga koje takođe dovode do podređivanja službene dužnosti privatnom interesu i značajno narušavaju povjerenje javnosti u rad službenika Zavoda.

Ovaj član Kodeksa je u bliskoj vezi sa članom 12 jer propisima i internim aktima ne mogu biti obuhvaćene sve situacije koje predstavljaju konflikt interesa ili mogu dovesti do istog, pa je prepoznavanje konflikta interesa, a posebno njegovo prijavljivanje, prvenstveno stvar lične procjene i savjesti pojedinca, odnosno njegovog integriteta i sopstvenog doživljaja časti i ugleda.

Postupanje sa informacijama

Član 14

U vršenju poslova u državnom organu službenik može tražiti pristup samo onim informacijama koje su mu potrebne za vršenje poslova, a dobijene informacije mora koristiti u skladu sa zakonom.

Prilikom vršenja privatnih poslova službenik ne smije koristiti službene informacije do kojih je došao u vršenju poslova.

Ovaj član Kodeksa striktno propisuje da se svaki službenik obavezuje da štiti lične podatke svakog pojedinca do kojih je došao službenim putem. Naglašeno je da je posebno nedozvoljeno koristiti službene informacije u svrhu vršenja privatnih poslova. Ovako široko postavljena ograničenja obezbjeđuju zaštitu ličnih podataka svakom licu bez obzira na neko lično svojstvo. Svrha zaštite ličnih podataka je zaštita privatnog života i ostalih ljudskih prava i temeljnih sloboda u prikupljanju, obradi i upotrebi ličnih podataka, u skladu sa Ustavom i sa Zakonom o zaštiti podataka o ličnosti¹⁸. Posebnim naglašavanjem obaveze zakonitog postupanja sa informacijama i to samo u obimu koji je neophodan za vršenje poslova, doprinosi se očuvanju privatnosti pritvorenih i zatvorenih lica, posebno imajući u vidu opšte poznatu osjetljivost ovakvih informacija, mogućnost njihove zloupotrebe i obim štete koju lica na koje se ove informacije odnose mogu pretrpjeti usled njihovog odavanja.

¹⁸ „Službeni list Crne Gore“, br. 79/08, 70/09 i 44/12

Međutim, sa prethodnim u vezi je neophodno ukazati na to da interes javnosti načelno treba da ima prevagu u odnosu na povredu ugleda. U suprotnom, sprječava se djelovanje zviždača koji bi mogli da ukažu na korupciju i druge nezakonitosti koje narušavaju i ugled i povjerenje Zavoda i mogu potencijalno voditi nesavjesnom radu u službi. U odnosu na privatnost trećih lica, posebno onih koja su u Zavodu, zabrana iznošenja službenih informacija može biti opravdana, ali ne i u odnosu na interes javnosti “da zna” i u tom duhu treba tumačiti ovu odredbu Kodeksa.

Standardi odijevanja na radu

Član 15

Službenik je dužan da, primjereno poslovima koje vrši u Zavodu, bude prikladno i uredno odjeven i da načinom odijevanja na radu ne narušava lični ugled i ugled Zavoda niti da izražava političku, vjersku ili drugu ličnu pripadnost koja bi mogla da dovede u sumnju njegovu nepristrasnost i neutralnost u vršenju poslova.

U skladu sa već utvrđenom praksom, odnosno kodeksima odijevanja koji se primjenjuju u državnim institucijama, neprikladnom odjećom smatraju se naročito neprimjereno kratke suknje, bluze sa velikim dekolteom ili tankim bretelama, izrazito kratke ili providne bluze, kratke pantalone, trenerke i papuče. Napominjemo da način odijevanja “govori” ne samo o službeniku, nego i o ustanovi u kojem on/ona radi. Konačno, treba imati u vidu da ličnim primjerom službenici mogu poslužiti kao uzor licima koja su u pritvoru ili izdržavaju kaznu u pogledu primjerenog odijevanja.

Način postupanja

Član 16

Službenik ne nanosi, ne podstiče i ne toleriše bilo kakav oblik mučenja i druge vrste nehumanog ili ponižavajućeg postupanja i kažnjavanja, ni pod kojim uslovima, uključujući situacije u kojima legalno upotrebljava sredstva prinude.

Službenik poštuje i štiti fizički, seksualni i psihički integritet svih pritvorenika i zatvorenika, uključujući zaštitu od napada drugih pritvorenika i zatvorenika ili bilo kojih drugih osoba.

Službenik se upliće u ostvarivanje prava na privatnost pojedinca samo kada je to izričito neophodno, i to samo kako bi se postigao legitiman cilj.

Prilikom upotrebe sredstava prinude, a naročito upotrebe vatrenog oružja, službenik je dužan da vodi računa o ograničenjima propisanim zakonom i da pokaže najveći stepen uzdržanosti.

Službenik pruža sigurnost, uslove za higijenu i odgovarajuću ishranu svim licima u njegovoj nadležnosti. Ulaže sve napore kako bi se osiguralo da su uslovi u zatvoru u skladu sa zahtjevima važećih međunarodnih standarda, a naročito Evropskih zakonskih pravila.

Ovlašćeni službenici sprovode objektivne i pravične disciplinske postupke, u skladu sa Evropskim zatvorskim pravilima. Osim toga, poštuje se načelo prema kojem se zatvorenici i pritvorenici koji su optuženi za disciplinski prekršaj smatraju nevinim dok im se ne dokaže krivica.

Službenici osiguravaju da zatvorenici i pritvorenici mogu ostvarivati svoje pravo na redovan i odgovarajući pristup advokatu i porodici tokom čitavog perioda izdržavanja kazne.

Službenici omogućavaju saradnju sa vladinim i nevladinim organizacijama i udruženjima u zajednici koja djeluju za dobrobit zatvorenika i pritvorenika.

Prema međunarodnim standardima,¹⁹ država ima pozitivnu obavezu da zaštiti sve zatvorenike i pritvorena lica. Rješavanje pojave nasilja među zatvorenicima, polazeći od suptilnih oblika uznemiravanja, do neskrivenog

¹⁹ Evropska konvencija o sprečavanju mučenja i neljudskog ili ponižavajućeg postupanja ili kažnjavanja predstavlja vansudski mehanizam preventivnog karaktera koji pretpostavlja efikasne zakonodavne, administrativne, sudske ili druge mjere za sprečavanje mučenja, uključujući stvaranje uslova za fizičku sigurnost zatvorenika koji su pod rizikom, osiguranje dovoljnog broja osoblja u svako vrijeme, garancije da je kompletno zatvorsko osoblje pohađalo odgovarajuću obuku u svrhu zaštite zatvorenika od drugih zatvorenika koji im žele nanijeti povredu, itd.

zastrašivanja i teških fizičkih napada, zahtijeva postojanje pozitivnog odnosa između osoblja i zatvorenika, ali i obavezu da zatvorsko osoblje vrši svoje dužnosti i nadzorne zadatke na zakonit i efikasan način.

Međutim, mjere za sprečavanje nasilja u zatvoru, tj. mjere koje onemogućavaju pristup sredstvima koje bi zatvorenik mogao iskoristiti za počinjavanje suicida, moraju biti proporcionalne potrebi za normalnim održavanjem reda i dobrog vladanja u zatvoru, i ne smiju uticati na redovno odvijanje zatvorskih aktivnosti. Evropska zatvorska pravila naglašavaju da zatvorsko osoblje neće koristiti silu protiv zatvorenika, osim u samoodbrani ili u slučaju pokušaja bijega ili aktivnog ili pasivnog fizičkog otpora propisanom redu u ustanovi, i to uvijek u krajnjoj nuždi. Ova pravila navode potrebu za uspostavljanjem procedura koje će smanjiti rizik od nasilja i obezbijediti sigurnost zatvorenika, zatvorskog osoblja i svih posjetilaca.²⁰“Konačno, postoji određen broj pravno neobavezujućih smjernica, preporuka i kodeksa ponašanja koje je izdao UN, a sadrže relevantne odredbe i primjenjuju se na određene grupe, kao što su službenici koji rade na primjeni zakona, ili posebne situacije, kao što su mjesta gdje se drže osobe lišene slobode. Ovdje spada UN-ov Kodeks ponašanja službenika za primjenu zakona (1979), UN-ovi osnovni principi o upotrebi sile i vatrenog oružja od strane službenika za primjenu zakona (1990), i UN-ov Standardni minimum pravila za postupanje sa zatvorenicima (1957).“²¹

20 Detaljnije preporuke daje Evropski komitet za sprečavanje mučenja i nehumanog ili ponižavajućeg postupanja ili kažnjavanja (CPT) u svom 11. Opštem izvještaju, od 3. septembra 2001. godine, navodeći da „briga koju je zatvorsko osoblje dužno posvetiti onima za koje su zaduženi, uključuje i odgovornost da ih zaštite od drugih zatvorenika koji im žele nanijeti povrede“.

21 Borba protiv mučenja - iskustva OSCE-a, Kancelarija OSCE-a za demokratske institucije i ljudska prava, str. 10, dostupno na: <https://www.osce.org/sr/odihr/37971?download=true>

III ODNOS SLUŽBENIKA PREMA PRITVORENICIMA I ZATVORENICIMA

Zabrana primanja i davanja poklona i usluga

Član 17

Službenik ne smije da u vezi sa radnim obavezama od pritvorenika, zatvorenika i članova njihovih porodica, kao i trećih lica koje su u vezi sa pritvorenicima ili zatvorenicima primati ili davati poklone, hartije od vrijednosti, novac, dragocjeni metal i usluge bilo koje vrste, bez obzira na vrijednost.

Zakonom o sprječavanju sukoba interesa (zabrana primanja poklona, član 14) i Zakonom o državnim službenicima i namještenicima (zabrana primanja poklona, član 78) utvrđena je zabrana primanja poklona, kao što su: novac, hartije od vrijednosti ili dragocjeni metali, bez obzira na njihovu vrijednost. Izuzetak se odnosi na protokolarne i prigodne poklone manje vrijednosti (do 50,00 €). Međutim, upravo izbjegavajući mogućnost da službenik na bilo koji način dospije u zavisano položaj u odnosu na one koji nude poklone ili pružaju usluge, Kodeksom je zabrana uspostavljena bez obzira na vrijednost.

Ovaj član Kodeksa je komplementaran članu 12 (poštovanje integriteta), imajući u vidu da je integritet državnog službenika u velikoj mjeri uslovljen i poštovanjem ovog člana Kodeksa. Naime, kad se generalno govori o ponašanju zatvorenika i njegovom odnosu prema osoblju treba imati u vidu slučajevne pokušaje manipulacije i iznuđivanja raznih usluga od strane dijela zatvorske populacije najčešće od strane recidivista, koji dobro poznaju načine penološkog rada i koji žele da ostvare pristup određenim benefitima za vrijeme boravka u zatvoru, odnosno pritvoru.

IV ODNOS SLUŽBENIKA PREMA TREĆIM LICIMA

Član 18

Službenik je dužan da poslove u Zavodu vrši tako da, u skladu sa zakonom, obezbijedi efikasno i ekonomično ostvarivanje prava i obaveza stranaka.

U odnosu prema trećim licima službenik postupa profesionalno, nepristrasno i pristojno.

Obezbijediti efikasno i ekonomično ostvarivanje prava i obaveza stranaka podrazumijeva da službenik u svom postupanju uz minimalna ulaganja blagovremeno i u punom obimu postiže cilj kojem teži. Ovaj član Kodeksa propisuje i postupanje službenika prema trećim licima, koje mora biti jednako kao i prema pritvorenicima i zatvorenicima odnosno mora biti profesionalno, nepristrasno i pristojno. Ovako uspostavljeni međuljudski odnosi doprinose kako jačanju ugleda Zavoda, tako i jačanju povjerenja građana u rad ove institucije.

V MEĐUSOBNI ODNOSI SLUŽBENIKA

Postupanje

Član 19

Odnosi između službenika zasnivaju se na međusobnom poštovanju, uzajamnom i solidarnom pomaganju, kolegijalnosti, toleranciji, iskrenosti, međusobnom povjerenju i dostojanstvu, dobronamjernoj kritici i dobroj komunikaciji.

Službenik je dužan da vodi računa da ne ometa druge službenike u vršenju redovnih službenih dužnosti.

Ovaj član Kodeksa je veoma važan sa stanovišta efikasnosti i radne discipline zatvorskog osoblja, jer neposredno ukazuje na značaj koordinacije i timskog rada koji se zasniva na dobroj komunikaciji među kolegama, razmjeni informacija koje su značajne za obavljanje posla, koordinaciji aktivnosti i zajedničkom učešću u njihovoj realizaciji. Ono što je takođe važno prilikom stvaranja dobrih odnosa sa drugim službenicima jeste razumijevanje odnosno njihovo uvažavanje bez obzira na njihova lična svojstva. Dobronamjerna kritika je ona koja je, po pravilu, usmjerena na neko postupanje, a ne na ličnost kolege i uključuje prijedlog ili sugestiju kako neku nepravilnost ispraviti u budućem postupanju.

Imajući u vidu specifičnost rada sa pritvorenim i zatvorenim licima, kao i odgovornost za zakonito izvršavanje povjerenih poslova, potrebno je voditi računa i o tome da se drugi službenici ne ometaju u vršenju dužnosti.

Zaštita imovine i sredstava

Član 20

Službenik treba da se kao dobar domaćin, stara o upravljanju i korišćenju materijalnih i finansijskih sredstava koja su mu povjerena u vršenju poslova, kao i sprečavanju njihovog nezakonitog korišćenja.

Ovaj član Kodeksa treba tumačiti u svijetlu člana 114 Zakona o državnim službenicima i namještenicima, koji propisuje da je državni službenik, odnosno namještenik materijalno odgovoran za štetu koju je na radu ili u vezi sa radom protivpravno, namjerno ili iz krajnje nepažnje prouzrokovao državnom organu, kao i za štetu pričinjenu trećem licu, na radu i u vezi sa radom.

Obaveza da se službenik o upravljanju i korišćenju materijalnih i finansijskih sredstava koja su mu povjerena u vršenju poslova, sa pažnjom dobrog domaćina, podrazumijeva da se o povjerenoj imovini i sredstvima stara kao što se stara o sopstvenoj imovini (u sopstvenom domaćinstvu). Podrazumijeva se i da je etički nedozvoljeno koristiti navedenu imovinu i sredstva suprotno njihovoj namjeni, odnosno u privatom interesu službenika.

Radna sredina

Član 21

Službenik treba da bude posvećen unapređivanju uslova za rad u zdravoj i bezbjednoj životnoj i radnoj sredini.

Službeniku nije dozvoljeno da obavlja poslove i djelatnosti u službenim prostorijama u privatne svrhe, tj. da koristi kancelarije Zavoda za prodaju robe ili pružanje usluga;

Službenik ne smije da se bavi igrama na sreću, u toku radnog vremena i u službenim prostorijama Zavoda.

Službenik ne smije da puši, konzumira alkohol u toku radnog vremena i na radnom mjestu, odnosno da konzumira alkohol prije dolaska na posao.

Službenik ne smije da konzumira opojne droge i psihotropne supstance.

Kvalitet zatvorske uprave i njena efikasnost presudno zavise od poštovanja utvrđenih pravila i procesa rada, koji stavljaju akcenat na bezbjednost, ali i na zdravo i sigurno životno i radno okruženje. Ovaj član Kodeksa predstavlja dalju razradu osnovnih principa službeničkog sistema, koji se zasnivaju na zabrani onih oblika ponašanja koji mogu ugroziti lični ugled državnog službenika, ali i ugled same ustanove, kao što je bavljenje igrama na sreću, konzumiranje alkohola, opojnih droga i psihotropnih supstanci, ali i različiti oblici zloupotrebe službenih prostorija i sredstava za rad za lične interese, van radnog vremena, odnosno van svrhe za koje su ta sredstva i prostorije opredijeljeni.

Neposredni rukovodilac

Član 22

Neposredni rukovodilac ličnim ponašanjem daje primjer etičkog ponašanja drugim službenicima.

Neposredni rukovodilac podstiče dobre međuljudske odnose i podstiče službenike na kvalitetno i blagovremeno vršenje poslova, međusobno uvažavanje, poštovanje i saradnju i primjeren odnos prema pritvorenicima i zatvorenicima, drugim službenicima kao i trećim licima.

Neposredni rukovodilac prati primjenu ovog etičkog kodeksa, ukazuje starješini na propuste u radu službenika čijim radom rukovodi i preduzima potrebne mjere zbog povrede etičkih standarda i pravila ponašanja utvrđenih ovim kodeksom, u skladu sa zakonom.

Neposredni rukovodilac preduzima potrebne mjere radi sprečavanja korupcije ili drugih oblika nedozvoljenog ponašanja.

Ovaj član Kodeksa naglašava subordinacijsku prirodu i način organizovanja zatvorskog sistema, ali i dodatno promovira odgovornost neposrednog rukovodioca u pogledu poštovanja zakona i etičkih standarda, posebno kroz praćenje primjene Kodeksa i informisanje starješina o eventualnim uočenim propustima u radu službenika, sa naglaskom na koruptivne radnje. Ovaj princip je u skladu sa osnovnim smjernicama i planovima integriteta, jer dodatno promovira ovo načelo, posebno na primjeru neposrednih rukovodilaca koji treba da budu ključni promotori etičkog ponašanja pred zatvorskim osobljem.

Povreda Etičkog kodeksa

Član 23

Službenici su disciplinski odgovorni za povredu ovog Etičkog kodeksa, u skladu sa zakonom.

Ovim članom Kodeksa je propisana disciplinska odgovornost za povrede standarda i pravila etike, u skladu sa članom 94, st. 1, tačka 8 Zakona o državnim službenicima i namještenicima, čime je uspostavljena veza između posljedica kršenja etičkih kodeksa i disciplinske odgovornosti - kršenje Kodeksa je kategorizovano kao lakša povreda službene dužnosti. Ono što pak treba naglasiti je to da postupci propisani ovim Etičkim

kodeksom ne uređuju prava, obaveze i odgovornosti osoba koje u njima učestvuju, te da ne treba da budu alternativa za građanske, krivične, upravne i disciplinske postupke uređene zakonima, drugim propisima i aktima Zavoda za izvršenje krivičnih sankcija.

VI ETIČKI ODBOR

Prava građana u slučaju povreda Etičkog kodeksa

Član 24

Zbog povrede etičkih standarda i pravila ponašanja utvrđenih ovim Etičkim kodeksom građani i službenici se mogu obratiti starješini Zavoda i/ili Etičkom odboru.

Po svojoj prirodi, zatvori su prinudne institucije, u kojima postoje dvije grupe ljudi: jedna grupa – osoblje i druga grupa – lica lišena slobode koja kreiraju zatvorsku zajednicu koja predstavlja veoma specifičan, prinudno ustanovljeni sistem međusobnog uticaja zatvorenika i zatvorskih službenika i koji ima svoju osuđeničku sub-kulturu. Većinu uslova u kojima boravi lice lišeno slobode zakon direktno kontroliše, ali taj zakon obično mora dati osoblju izvjesni nivo diskrecije za odlučivanje o konkretnom praktičnom tretmanu koji će osuđeno lice imati tokom izdržavanja izrečene sankcije. Dva ključna mehanizma koje ovaj član predviđa u tu svrhu jesu starješina (neposredni rukovodilac) i Etički odbor, pri čemu Etički odbor garantuje veću participativnost i mogućnost smanjenja arbitrarnog odlučivanja kod odlučivanja o povredama Kodeksa.

Etički odbor

Član 25

Praćenje primjene ovog Etičkog kodeksa vrši Etički odbor.

Etički odbor ima predsjednika i četiri člana od kojih jedan član mora biti predstavnik sindikalne organizacije.

Predsjednika i članove Etičkog odbora imenuje Ministar pravde, na predlog starješine Zavoda, na period od četiri godine.

Način rada, postupanja i odlučivanja Etički odbor utvrđuje poslovnikom o radu.

Nadležnost
Član 26
<p>Etički odbor:</p> <ul style="list-style-type: none"> - daje mišljenje o pritužbama na ponašanje službenika u Zavodu; - daje mišljenja u vezi sa primjenom ovog Etičkog kodeksa; - najmanje dva puta godišnje podnosi izvještaj organu koji ga je imenovao; - prati primjenu, inicira izmjene i dopune propisa u oblasti službeničke etike; - promoviše etičke standarde i pravila ponašanja u Zavodu.

Članovima 25 i 26 je propisan sastav Etičkog odbora, kao i njegova nadležnosti u pogledu praćenja primjene Kodeksa i uopšte uobličavanja etičke pozicije u zatvorskim ustanovama u Crnoj Gori.

Upoznavanje službenika sa Etičkim kodeksom
Član 27
<p>Neposredni starješina ili službenik koga on ovlasti, dužan je da upozna službenike sa odredbama ovog Etičkog kodeksa.</p> <p>Lice iz stava 1 ovog člana nakon upoznavanja sa odredbama Etičkog kodeksa potpisuje izjavu o njegovom poštovanju.</p> <p>Izjava iz stav 2 ovog člana je sastavni dio ovog etičkog kodeksa (obrazac 1).</p>

Javnost Etičkog kodeksa
Član 28
<p>Ovaj Etički kodeks se ističe na vidnom mjestu u Zavodu i objavljuje na portalu e-uprave i internet stranici Zavoda.</p>

Kodeks se sastoji od standarda ponašanja prilagođenih potrebama Zavoda, uzimajući u obzir načela slobode profesionalnog rada te čuvanja dostojanstva i ugleda ustanove. Član 27 predviđa obavezu neposrednog starješine (ili ovlašćenog predstavnika) da direktno upozna svoje službenike sa tekstom Kodeksa, putem potpisivanja izjave o poštovanju Kodeksa. Takođe, u članu 27 se navode načini za ostvarivanje javnosti

Etičkog kodeksa (putem objavljivanja na internet stranici Zavoda i na portalu e-uprave, mada ovaj član treba tumačiti tako da može obuhvatiti i druge načine obezbjeđivanja javnosti (štampanje promotivnog materijala, dostavljanjem svim važnim akterima u zemlji i u inostranstvu, itd.).

