

Na temelju članka 48. stavka 1. točke 3. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15) i članka 52. Statuta Općine Poličnik („Službeni glasnik“ broj 06/09, 11/09, 04/13 i 12/13), općinski načelnik Općine Poličnik, donosi

ETIČKI KODEKS službenika i namještenika Jedinственog upravnog odjela Općine Poličnik

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Etičkim kodeksom službenika i namještenika Jedinственog upravnog odjela Općine Poličnik (u daljnjem tekstu: Etički kodeks, Kodeks) uređuju se etička načela i pravila dobrog ponašanja službenika i namještenika Jedinственog upravnog odjela Općine Poličnik, utemeljena na zakonima i drugim propisima, općinskim javnim politikama, pravilima struke i široko prihvaćenim dobrim običajima, kako u odnosu s korisnicima usluga, tako i u međusobnim odnosima službenika te u osiguranju poštovanja zajamčenih prava službenika.

Ovim Etičkim kodeksom korisnike usluga upozna se s ponašanjem koje imaju pravo očekivati od službenika i namještenika Jedinственog upravnog odjela Općine Poličnik.

Članak 2.

U ovome Etičkom kodeksu pojedini pojmovi imaju sljedeće značenje:

- Diskriminacija je svako postupanje kojim se neka osoba, izravno ili neizravno, stavlja ili bi mogla biti stavljena u nepovoljniji položaj od druge osobe u usporedivoj situaciji, na temelju rase, nacionalnoga ili socijalnog podrijetla, spola, spolnog opredjeljenja, dobi, jezika, vjere, političkoga ili drugog opredjeljenja, bračnog stanja, obiteljskih obveza, imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili ne članstva u političkoj stranci ili sindikatu, tjelesnih ili društvenih poteškoća, kao i na temelju privatnih odnosa sa službenikom ili dužnosnikom Općine Poličnik;
- Hijerarhijska subordiniranost je načelo podređenosti i nadređenosti u općinskoj upravi prema kojoj se uvažavaju ovlasti neposredno nadređenog službenika, odnosno uvažava mišljenje i usmjerava postupanje neposredno podređenog službenika.
- Kodeks je Etički kodeks Općine Poličnik.
- Korisnici usluga su mještani Općine Poličnik te sve fizičke i pravne osobe koje dolaze u kontakt s Jedinственim upravnim odjelom Općine Poličnik.
- Spolno uznemiravanje je svako uznemiravanje spolne naravi te drugo nedopustivo ponašanje spolne naravi koje karakterizira izostanak pristanka ili odbijanje druge strane.
- Sukob interesa je situacija u kojoj su privatni interesi zaposlenika u suprotnosti s javnim interesom ili kad privatni interes utječe ili može utjecati na zakonitost, otvorenost, objektivnost i nepristranost službenika u obavljanju njegove dužnosti.

- Uznemiravanje je svako neprimjereno ponašanje prema drugoj osobi koje ima za cilj ili koje stvarno predstavlja povredu osobnog dostojanstva, ometa obavljanje poslova, kao i svaki čin - pojedinačan ili ponavljan, verbalni, neverbalni ili tjelesni te stvaranje ili pridonosenje stvaranju neugodnih ili neprijateljskih radnih ili drugih okolnosti koje drugu osobu zastrašuju, vrijeđaju ili ponižavaju, kao i pritisak na osobu koja je odbila uznemiravanje ili spolno uznemiravanje ili ga je prijavila.

- Zaposlenici su službenici, namještenici i druge osobe u radnom odnosu u Općini Poličnik.

Članak 3.

Polazište Kodeksa je poimanje Jedinog upravnog odjela Općine Poličnik kao organizacije u službi korisnika usluga, uključujući njihove legitimne političke predstavnike. Službenici svoj posao ne obavljaju tek dolaženjem na radno mjesto, već pravilnim i uspješnim obavljanjem svojih poslova, nikad ne ispuštajući iz vida servisnu narav svoje funkcije u odnosu na korisnike usluga te dužnost trajne izgradnje i razvitka povjerenja korisnika usluga u Jedinog upravni odjel Općine Poličnik.

Cilj Kodeksa je stvaranje ozračja u kojem je, uz zaštitu javnog interesa, svim korisnicima usluga zajamčeno učinkovito ostvarivanje njihovih prava i legitimnih interesa, a službenicima dostojanstvo rada i mogućnost profesionalnog samoostvarenja.

Članak 4.

U obavljanju svojih poslova službenici se pridržavaju odredbi Kodeksa.

Eventualna odstupanja drugih od Kodeksa ne opravdavaju njegovo kršenje.

II. TEMELJNA NAČELA

Članak 5.

Službenici se u obavljanju svojih poslova te u odnosima s korisnicima usluga, kao i u međusobnim odnosima, uključujući odnose poslodavca i zaposlenika, pridržavaju naročito sljedećih temeljnih načela:

- zakonitosti i pravne sigurnosti te zaštite javnog interesa;
- poštovanja integriteta i dostojanstva osobe;
- zabrane diskriminacije i povlašćivanja te zabrane uznemiravanja, uključujući zabranu spolnog uznemiravanja;
- zabrane zlouporabe ovlasti, zabrane korištenja autoriteta radnog mjesta u obavljanju privatnih poslova te zabrane davanja obećanja izvan redovitog postupanja i propisanih ovlasti;
- profesionalnog postupanja, čestitosti, objektivnosti i nepristranosti te izuzetosti iz situacije u kojoj postoji mogućnost sukoba interesa;
- zabrane traženja ili primanja darova ili usluga radi povoljnog rješavanja pojedine stvari;
- razmjernosti postupanja prilikom svakog ograničenja sloboda i prava;
- izvjesnosti postupanja;
- dužnosti pružanja informacija potrebnih za upućeno odlučivanje druge strane, u skladu s propisima;
- službene povjerljivosti i zaštite privatnosti, u skladu s propisima;

Na vrijednosnoj razini, profesionalizam službenika podrazumijeva njihovo osobno poštenje i osobni status temeljen na uspješnom obavljanju zadaća, zadovoljstvu korisnika usluga i pripadnosti uspješnoj organizaciji, kao i njihovo proaktivno, disciplinirano i lojalno postupanje prema poslodavcu.

V. ODNOSI S KORISNICIMA USLUGA TE UNUTAR JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA OPĆINE POLIČNIK

Članak 9.

Službenik u odnosu s korisnikom usluga, kao i s kolegama unutar Jedinostvenog upravnog odjela Općine Poličnik, uključujući službenike različitog hijerarhijskog položaja, mora postupati profesionalno, pristojno, razumljivo i strpljivo, omogućiti drugoj strani izražavanje svojeg mišljenja i izraziti razumijevanje za njen položaj, razvijajući pri tom suradnički odnos.

Službenik ne smije dopustiti da njegovo eventualno nezadovoljstvo, bez obzira potječe li iz poslovne ili privatne sfere, utječe na komunikaciju s korisnicima usluga i kolegama.

Međusobni odnosi službenika unutar Jedinostvenog upravnog odjela Općine Poličnik moraju se temeljiti na uzajamnom poštovanju, povjerenju i suradnji te omogućavati razmjenu mišljenja i informacija o pojedinim stručnim pitanjima i osigurati neometano obavljanje dužnosti službenika.

Članak 10.

Formalna organizacija rada i neformalni kolegijalni dogovori moraju osigurati da korisnik usluga neće biti odbijen zbog odsutnosti službenika koji je redovito zadužen za odnosnu materiju.

Korisnike usluga ne izvrgava se nepotrebnom čekanju prilikom uspostavljanja i nastavka komunikacije, niti na pribavljanje isprava koje je dužan pribaviti Jedinostveni upravni odjel Općine Poličnik. Na podneske korisnika usluga službenici odgovaraju što je moguće prije, a svakako u propisanim rokovima.

Osobito kada komunikacija sadrži negativan odgovor na traženje korisnika usluge, taj odgovor mora biti dovoljno obrazložen, a kada je moguće sadržavati će i savjet o eventualnom drugom dopuštenom načinu ostvarivanja interesa korisnika usluga.

Pismena komunikacija s korisnicima usluga sadrži općeprihvaćene standarde pristojnog poslovnog komuniciranja.

VI. JAVNI NASTUPI SLUŽBENIKA

Članak 11.

U svim oblicima javnog nastupa i djelovanja u kojima predstavlja Općinu Poličnik službenik iznosi službene stavove, u skladu s ovlastima koje ima.

U javnim nastupima u kojima predstavlja Općinu Poličnik, a koji su tematski povezani s radom Jedinostvenog upravnog odjela Općine Poličnik, službenik mora u skladu svojih ovlasti iznositi službeni stav.

Pri iznošenju službenih i osobnih stavova službenik pazi na osobni ugled i na ugled službe.

VII. UČINKOVITO GOSPODARENJE

Članak 12.

Pri obavljanju poslova u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Poličnik, službenici su obvezni postupati sukladno načelu učinkovitog gospodarenja na temelju zakonskih propisa, načelu ekonomičnosti i načelu djelotvornosti.

Službenici su dužni pažljivo postupati s materijalnom i nematerijalnom imovinom Općine Poličnik koja im je povjerena i predana na korištenje.

Službenici su dužni brinuti se za svoj okoliš, osobnu sigurnost i zdravlje sebe i drugih zaposlenika, kao i za sigurnost opreme koja im je dana na korištenje.

Sredstva za rad i oprema koja je službenicima povjerena za obavljanje poslova i radnih zadataka ne smije se koristiti za osobne potrebe niti iznositi izvan mjesta rada, osim iznimno kada to zahtijeva sama služba u smislu pravodobnog ispunjavanja poslova i radnih zadataka službenika, uz pisanu suglasnost pročelnika ili općinskog načelnika.

VIII. NADZOR POŠTOVANJA ETIČKOG KODEKSA

Članak 13.

Poštovanje Kodeksa nadzire Etički povjerenik. Općinski načelnik Općine Poličnik imenuje povjerenika za etiku na vrijeme od četiri godine.

U slučaju duže odsutnosti iz službe povjerenika za etiku, načelnik će imenovati zamjenika povjerenika za etiku koji preuzima ovlasti i dužnosti odsutnog povjerenika sve do njegovog povratka.

Članak 14.

Etički povjerenik daje mišljenja, preporuke i upozorenja, povodom pritužbe ili na zahtjev korisnika usluga ili zaposlenika, na zahtjev općinskog načelnika, zamjenika općinskog načelnika, člnika upravnog tijela (pročelnika Jedinostvenog upravnog odjela Općine Poličnik), kao i na vlastitu inicijativu.

O pritužbi na ponašanje koje podnositelj smatra protivnim Kodeksu, Etički povjerenik obavješćuje načelnika. Načelnik omogućuje službeniku na kojeg se pritužba odnosi da se o pritužbi očituje u roku od osam dana.

Jedinostveni upravni odjel Općine Poličnik i druga tijela te zaposlenici dužni su surađivati s Etičkim povjerenikom u prikupljanju informacija potrebnih za njegovo odlučivanje.

Etički povjerenik odlučuje u roku od 30 dana od zaprimanja pritužbe ili zahtjeva.

Mišljenja, preporuke i upozorenja Etičkog povjerenika dostavljaju se općinskom načelniku, podnositelju pritužbe ili zahtjeva, pročelniku Jedinostvenog upravnog odjela Općine Poličnik i zaposleniku na kojeg se pritužba odnosi te se objavljuju na oglasnoj ploči Općine Poličnik.

Kada je potrebno odlučiti o postupanju Etičkog povjerenika, odlučuje Načelnik općine Poličnik.

Članak 15.

Etički povjerenik podnosi općinskom načelniku godišnje izvješće o svom radu, najkasnije do kraja veljače za prethodnu godinu. Prihvaćeno godišnje izvješće objavljuje se na web stranici Općine Poličnik.

Općinski načelnik uvijek može zatražiti izvanredno izvješće o radu Etičkog povjerenika.

Članak 16.

Postupanje Etičkog povjerenika ne priječi provedbu mjera iz nadležnosti pročelnika Jedinственог upravnog odjela i drugih ovlaštenih osoba u vezi s odgovornošću zaposlenika za povrede službene dužnosti, kao ni drugih propisanih oblika odgovornosti zaposlenika te u vezi s unutarnjim nadzorom, kada su pojedinim ponašanjem ispunjene pretpostavke za provedbu tih mjera.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

Općina Poličnik stvara uvjete i donosi mjere koje omogućuju i olakšavaju ostvarivanje standarda postavljenih Kodeksom, uključujući mjere nepristranoga, pravičnog i učinkovitog stimuliranja, odnosno sankcioniranja službenika te omogućavanja njihova profesionalnog razvitka.

U pripremi i provedbi mjera iz stavka 1. ovoga članka Općina Poličnik u obzir uzima i mišljenje zaposlenika i korisnika usluga.

Članak 18.

Svaki službenik Jedinственог upravnog odjela Općine Poličnik dužan je potpisati Izjavu o prihvaćanju Etičkog kodeksa Općine Poličnik, u roku od 15 dana od stupanja na snagu ovog Kodeksa (zatečeni službenici), odnosno od stjecanja statusa službenika (budući službenici).

Obrazac Izjave iz stavka 1. ovoga članka nalazi se u prilogu (Prilog 1) i čini sastavni dio ovoga Kodeksa, ali nije predmet objave.

Nadležna osoba za upoznavanje službenika s Kodeksom, odnosno za vođenje evidencije o potpisanim Izjavama službenika o prihvaćanju Kodeksa je općinski načelnik Općine Poličnik, odnosno osoba koju on ovlasti.

Članak 19.

Kodeks stupa na snagu osmog dana od objave u „Službenom glasniku“ Općine Poličnik.

NAČELNIK
Davor Lončar

KLASA: 114-01/16-01/1
URBROJ: 2198/06-04/01-03-16-1
Poličnik, 22. rujna 2016.godine



REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA



OPĆINA POLIČNIK
OPĆINSKI NAČELNIK

IZJAVA
o prihvaćanju Etičkog kodeksa
službenika i namještenika Jedinstvenog upravnog odjela
Općine Poličnik

kojom ja _____

(puno ime i prezime)

zaposlen/a u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Poličnik, Ulica dr. Franje
Tuđmana 62, 23241 Poličnik, OIB 87120007882

kao _____

(radno mjesto)

Potvrđujem da sam u cijelosti upoznat/a s Etičkim kodeksom službenika i namještenika Jedinstvenog upravnog odjela Općine Poličnik, kojeg je načelnik Općine Poličnik donio 22. rujna 2016. godine (KLASA: 114-01/16-01/1, URBROJ: 2198/06-04/01-03-16-1), da prihvaćam načela i pravila navedena u Etičkom kodeksu, te da sam spreman/na pridržavati se svih prava, vrijednosti i obveza koje iz Etičkog kodeksa proizlaze.

Poličnik, _____

(vlastoručni potpis zaposlenika)