

Na temelju članka 48. 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, 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 48. Statuta Općine Povljana („Službeni glasnik Zadarske županije“ broj 13/21) Općinski načelnik Općine Povljana, dana 01. lipnja 2021. godine, donio je

## **ETIČKI KODEKS SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA OPĆINE POVLJANA**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Etičkim kodeksom službenika i namještenika Općine Povljana (dalje: Etički kodeks) uređuju se etička načela i pravila dobrog ponašanja službenika i namještenika zaposlenih u Općini Povljana (dalje: službenici i namještenici) na temelju kojih postupaju prilikom obavljanja službene dužnosti, a temelje se na Ustavu, zakonu i drugim propisima, te pravilima struke.

### **II. SVRHA ETIČKOG KODEKSA**

#### **Članak 2.**

Svrha Etičkog kodeksa je promicanje etičkih načela, moralnih načela i vrijednosti u obavljanju službene dužnosti u odnosima sa strankama kroz učinkovito ostvarivanje njihovih prava, kao i u međusobnim odnosima službenika i namještenika, sa ciljem ostvarivanja javnog interesa i povjerenja u rad Općine.

#### **Članak 3.**

Riječi i pojmovi koji se koriste u ovom Etičkom kodeksu, a koji imaju rodno značenje odnose se jednakom na ženski i muški rod bez obzira u kojem su rodu korišteni.

### **III. TEMELJNA ETIČKA NAČELA**

#### **Načelo zakonitosti i pravne sigurnosti**

#### **Članak 4.**

U obavljanju službe službenici i namještenici su dužni postupati u skladu s Ustavom, zakonima, drugim propisima i pravilima struke.

#### **Načelo učinkovitoga, ekonomičnoga i pravodobnog obavljanja poslova**

#### **Članak 5.**

Službenici i namještenici su dužni postupati učinkovito sa što manje troškova i uloženog vremena i u najkraćem roku osigurati transparentno i pouzdano ostvarenje prava i interesa korisnika usluga i interesa Općine Povljana.

#### **Načelo odgovornog obavljanja poslova**

#### **Članak 6.**

Službenici i namještenici su dužni obavljati poslove ispravno, savjesno i stručno, ostvarivati postavljene im ciljeve te su odgovorni za svoje postupke i rezultate rada.

## **Načelo poštivanja dostojanstva osobe te zabrana diskriminacije i povlašćivanja**

### **Članak 7.**

Službenici i namještenici su dužni osigurati ostvarivanje prava i poštovanja integriteta i dostojanstva korisnika usluga rte u svom postupanju ne smiju diskriminirati ili povlašćivati korisnike usluga po osnovi dobi, nacionalnosti, etničke i socijalne pripadnosti, jezičnog ili rasnog podrijetla, političkih ili vjerskih uvjerenja ili sklonosti, invalidnosti, obrazovanja, socijalnog položaja, spola, bračnog ili obiteljskog statusa, spolne orijentacije ili nekih drugih razloga suprotnih Ustavu i zakonima utvrđenim pravom i slobodama.

### **Načelo zabrane primanja darova**

### **Članak 8.**

Službenicima i namještenicima je zabranjeno primati darove radi povoljnijeg rješavanja predmeta, tražiti ili primiti dar ili besplatne usluge bez obzira na njihovu vrijednost. Ako je službeniku i namješteniku radi povoljnijeg rješavanja određenog predmeta ponuđena korist u obliku dara ili neke druge ponude dužan je takvu korist odbiti i o tome obavijestiti nadređenog službenika ili općinskog načelnika ako je korist ponuđena pročelniku upravnog odjela.

### **Načelo zabrane zlouporabe ovlasti i izbjegavanje sukoba interesa u službi**

### **Članak 9.**

Službenici i namještenici ne smiju u postupanju prema korisnicima usluga i drugim službenicima i namještenicima zlouporabiti svoje ovlasti i položaj radi postizanja vlastitog interesa ili interesa druge fizičke i pravne osobe.

Službenici i namještenici ne smiju službene informacije koristiti u nedozvoljene svrhe niti se koristiti svojim položajem kako bi utjecali na odluku zakonodavne, izvršne ili sudske vlasti ili na donošenja političke odluke kojom bi na bilo koji način pogodovali sebi ili drugoj osobi.

### **Načelo zaštite osobnog ugleda i ugleda službe**

### **Članak 10.**

U obavljanju poslova, kao i pri iznošenju stavova tijela Općine Povljana i osobnih stavova te u ponašanju na javnom mjestu službenici i namještenici su dužni paziti na osobni ugled, ugled službe i na povjerenje korisnika u obavljanje službe.

U obavljanju privatnih poslova službenici i namještenici ne smiju koristiti službene oznake ili autoritet radnog mjeseta u općinskim upravnim tijelima.

Radni prostor službenici i namještenici su dužni održavati u skladu s uobičajenim standardima te ga koristiti sukladno propisima.

### **Načelo učinkovitog gospodarenja**

### **Članak 11.**

U obavljanu poslova službenici i namještenici su obvezni postupati sukladno načelu učinkovitog gospodarenja na temelju zakona i drugih propisa uz pridržavanje načela ekonomičnosti i djelotvornosti.

Službenici i namještenici su dužni zakonito i odgovorno s dužnom pažnjom postupati prema imovini Općine Povljana koja im je povjerena u vrijeme obavljanja službe i ne smiju je koristiti za postizanje osobnog interesa ili druge nezakonite aktivnosti.

#### **IV. ODNOS SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA PREMA KORISNICIMA USLUGA I DRUGIM TIJELIMA**

##### **Članak 12.**

Službenici i namještenici dužni su prilikom obavljanja službe te u odnosima sa strankama postupati profesionalno, nepristrano i pristojno.

Profesionalizam službenika i namještenika očituje se njihovom stručnom osposobljenošću za povjerene poslove, predlaganje unapređenja rada, kao i da svojim stručnim znanjem pomaže građanima u ostvarivanju njihovih prava, postupajući u skladu s načelom zakonitosti i zaštite javnog interesa.

Službenici i namještenici dužni su posebnu pažnju posvetiti invalidnim osobama i osobama s posebnim potrebama te starijim i nemoćnim osobama.

##### **Članak 13.**

Na podneske korisnika usluga službenici i namještenici odgovaraju što je moguće prije, a svakako u propisanim rokovima. Pisana komunikacija s korisnicima usluga sadrži općeprihvaćena pravila poslovnog komuniciranja.

##### **Članak 14.**

Službenici i namještenici su korisnicima usluga dužni pružiti sve potrebne informacije te zaštititi osobne i tajne podatke uz uvjete i na način utvrđen posebnim propisima.

##### **Članak 15.**

U područjima zajedničkog rada i interesa s drugim tijelima službenici i namještenici će razvijati i održavati dobre odnose i suradnju sa službenicima i namještenicima tijela državne, lokalne i područne (regionalne) samouprave te drugim tijelima s kojima surađuju.

#### **V. MEĐUSOBNI ODNOSI SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA**

##### **Članak 16.**

Međusobni odnosi službenika i namještenika, odnosno svi oblici njihove komunikacije, temelje se na uzajamnom uvažavanju, povjerenju, kolegijalnosti, suradnji, pristojnosti, odgovornosti i strpljenju.

Ne smiju se međusobno ometati u izvršavanju službenih dužnosti, a dužni su se međusobno konzultirati o stručnim pitanjima radi ostvarivanja interesa Općine Povljana u cijelini.

Organizacija rada i neformalni kolegijalni dogovori moraju biti takvi da zbog odsutnosti niti jednog službenika i namještenika ne smije doći do zastoja u radnom procesu kojim bi se umanjivala prava stranaka.

## **VI. PONAŠANJE U JAVNIM NASTUPIMA**

### **Članak 17.**

Službenici i namještenici će poštivati javnu ulogu medija u demokratskom društvu te će aktivno i ne diskriminirajuće surađivati s medijima putem službenika za informiranje u okviru propisa kojima se uređuje dostupnost javnih informacija, kao i drugih propisa i internih procedura komuniciranja s medijima.

## **VII. POVJERENIK ZA ETIKU**

### **Članak 18.**

Općinski načelnik imenuje povjerenika za etiku iz reda službenika i namještenika Općine Povljana na vrijeme od četiri godine.

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

Povjerenikom za etiku ne može se imenovati službenik i namještenik kojem je izrečena kazna za težu povredu službene dužnosti.

### **Članak 19.**

Odluka o imenovanju povjerenika za etiku obavezno sadrži slijedeće podatke: ime i prezime, radno mjesto na koje je raspoređen, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

Odluka iz stavka 1. ovog članka mora se istaknuti na web stranici i oglasnoj ploči Općine Povljana.

### **Članak 20.**

Povjerenik za etiku prati primjenu Etičkog kodeksa, promiče etičko ponašanje u odnosima službenika i namještenika prema strankama i međusobnim odnosima, zaprima pritužbe stranaka, službenika i namještenika na neetično ponašanje službenika i namještenika te ispituje njihovu osnovanost i vodi evidenciju zaprimljenih pritužbi.

### **Članak 21.**

Korisnici usluga te službenici i namještenici mogu povjereniku za etiku podnijeti pritužbu na ponašanje službenika i namještenika, za koje smatraju da je protivno odredbama Etičkog kodeksa.

Pritužba iz stavka 1. ovog članka može se podnijeti pisanim putem te putem elektroničke pošte.

Ako pritužbu zaprimi nenasležna osoba, dužna ju je bez odgode proslijediti povjereniku za etiku.

### **Članak 22.**

Povjerenik za etiku dužan je u roku 30 dana od dana primitka pritužbe ispitati osnovanost iste.

Povjerenik za etiku dužan je provesti postupak ispitivanja osnovanosti pritužbe i na temelju anonimne pritužbe.

U postupku ispitivanja pritužbe, povjerenik za etiku zatražiti će pisani izjavu službenika, odnosno namještenika na kojeg se odnosi pritužba, izjave drugih službenika i namještenika koji imaju

neposredno saznanje o sadržaju pritužbe, izvješća nadležnih tijela u slučaju sumnje na moguća kaznena djela te poduzeti i druge radnje potrebne za utvrđenje činjeničnog stanja.

### **Članak 23.**

Ukoliko povjerenik za etiku u postupku ispitivanja osnovanosti pritužbe na temelju prikupljenih dokaza ocijeni da su navodi iz pritužbe osnovani, u izvješću općinskom načelniku, odnosno pročelniku upravnog odjela, predložiti će poduzimanje odgovarajućih mjera.

Na temelju dostavljenog izvješća, općinski načelnik, odnosno pročelnik upravnog odjela može, ovisno o vrsti i težini povrede, pokrenuti postupak zbog povrede službene dužnosti sukladno odredbama Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ili pisanim putem upozoriti službenika, odnosno namještenika na neetično postupanje i potrebu pridržavanja Etičkog kodeksa.

Općinski načelnik je dužan podnositelju pritužbe dati odgovor u roku od 60 dana od dana zaprimanja pritužbe te ga izvjestiti o poduzetim radnjama.

## **VIII. ETIČKO POVJERENSTVO**

### **Članak 24.**

Etičko povjerenstvo je neovisno radno tijelo koje daje mišljenje o sadržaju i načinu primjene Etičkog kodeksa te promiče etička načela i standarde.

Etičko povjerenstvo čine predsjednik i četiri člana koje imenuje i razrješuje općinski načelnik na vrijeme od četiri godine.

Predsjednik i članovi Etičkog povjerenstva imenuju se iz reda osoba nedvojbenoga javnog ugleda u Općini Povljana.

### **Članak 25.**

Etičko povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

- odgovara na pritužbe korisnika usluga te službenika i namještenika podnesene zbog toga što u roku od 60 dana od zaprimanja pritužbe nisu dobili odgovore ili u slučaju kada podnositelj pritužbe nije zadovoljan odgovorom,
- provodi postupak ispitivanja osnovanosti pritužbe na ponašanje povjerenika za etiku, te pritužbe povjerenika za etiku za neetično ponašanje drugih službenika i namještenika prema njemu,
- dostavlja mišljenja, preporuke i upozorenja općinskom načelniku, podnositelju pritužbe ili-ili zahtjeva, nadležnom čelniku upravnog tijela, službeniku i namješteniku na kojeg se pritužba odnosi te ih objavljuje na oglasnoj ploči Općine Povljana
- prati primjenu propisa na području etičkog postupanja službenika i namještenika te predlaže izmjene i dopune
- promiče etičke standarde u općini Povljana

### **Članak 26.**

Etičko povjerenstvo podnosi općinskom načelniku godišnje izvješće o svom radu, najkasnije do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu godinu, a po potrebi i češće.

## **IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 27.**

Službenici i namještenici dužni su se upoznati s ovim Etičkim kodeksom te ga provoditi i primjenjivati u svakodnevnom radu.

Pročelnik upravnog tijela nadležnog za službeničke odnose ili osoba koju on ovlasti, dužni su upoznati službenika i namještenika koji se prima u službu, s odredbama ovog Etičkog kodeksa.

### **Članak 28.**

Ovaj Etički kodeks stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Zadarske županije“ te će se objaviti i na službenoj web stranici Općine Povljana.

KLASA: 023-01/21-01/6  
URBROJ: 2198/25-30-21-1  
Povljana, 01. lipnja 2021.godine

**OPĆINSKI NAČELNIK:**

Predrag Rukavina

