

# Službeni Glasnik Općine Poličnik

broj 09/16

10. listopada 2016.

Godina XII



-----S A D R Ž A J :-----

## AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

STRANICA

1. Etički kodeks službenika i namještenika  
Jedinstvenog upravnog odjela Općine Poličnik..... 2
2. Odluka o imenovanju Povjerenika za etiku Općine Poličnik..... 9

# Službeni Glasnik Općine Poličnik

broj 09/16

10. listopada 2016.

Godina XII

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, d o n o s i

## **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 upoznaje 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.

# Službeni Glasnik Općine Poličnik

broj 09/16

10. listopada 2016.

Godina XII

- 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;

# Službeni Glasnik Općine Poličnik

broj 09/16

10. listopada 2016.

Godina XII

- 
- izvjesnosti postupanja;
  - dužnosti pružanja informacija potrebnih za upućeno odlučivanje druge strane, u skladu s propisima;
  - službene povjerljivosti i zaštite privatnosti, u skladu s propisima;
  - primjerenog komuniciranja;
  - posebne pozornosti prema potrebama pojedinih kategorija osoba, kao što su osobe s invaliditetom i druge osobe s posebnim potrebama;
  - pravodobnoga i učinkovitog obavljanja poslova;
  - poštovanja radnih obveza, savjesnog rada, odgovornosti za svoje postupke i rezultate rada;
  - dužne pažnje prema povjerenoj općinskoj imovini;
  - primjerenosti osobnog izgleda i radnog prostora;
  - uključivanja svih relevantnih subjekata u odlučivanje o pojedinom pitanju;
  - otvorenosti prema novostima kojima se unapređuju metode rada;
  - neprihvatanja predrasuda o više ili manje važnim resorima i/ili poslovima;
  - poticanja izvrsnosti u radu;
  - hijerarhijske subordiniranosti;
  - kolegijalnosti i pomoći u radu, uključujući međuresornu suradnju.

## Članak 6.

Pročelnik Jedinственог управног одјела ангажиран је на осигурању проведбе Кодекса у додатној мјери, у складу с управљачком одговорношћу коју има.

## III. ZAŠTITA OSOBNOG UGLEDA I UGLEDA JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA OPĆINE POLIČNIK

### Članak 7.

Službenik u obavljanju svojih poslova primjenjuje načela službe i načela ponašanja službenika propisana Zakonom o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi i drugim propisima.

U obavljanju dužnosti i ponašanjem na javnom mjestu službenik ne smije umanjiti osobni ugled i povjerenje korisnika usluga Općine Poličnik.

U obavljanju privatnih poslova službenik ne smije koristiti službene oznake ili autoritet radnog mjesta, a osobito ne autoritet radnog mjesta u općinskoj upravi Općine Poličnik za svoju korist ili korist svojih bližnjih.

# Službeni Glasnik Općine Poličnik

broj 09/16

10. listopada 2016.

Godina XII

## IV. PROFESIONALIZAM SLUŽBENIKA

### Članak 8.

Profesionalizam službenika jedno je od glavnih jamstava ostvarivanja javne funkcije Jedinственог upravnog odjela Općine Poličnik.

Na stručnoj razini, profesionalizam službenika podrazumijeva njihovu osposobljenost za povjerene poslove i za predlaganje unapređenja rada, kao i težnju i spremnost na trajno stručno usavršavanje.

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 Jedinственог 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 Jedinственог 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 Jedinствени 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 sadržavat će i savjet o eventualnom drugom dopuštenom načinu ostvarivanja interesa korisnika usluga.

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

# Službeni Glasnik Općine Poličnik

broj 09/16

10. listopada 2016.

Godina XII

---

## 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 Jedinственog 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 Jedinственom 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, čelnika upravnog tijela (pročelnika Jedinственog 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.

# Službeni Glasnik Općine Poličnik

broj 09/16

10. listopada 2016.

Godina XII

Jedinstveni 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 Jedinstvenog 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 Jedinstvenog 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 Jedinstvenog 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 ovog Kodeksa, ali nije predmet objave.

# **Službeni Glasnik Općine Poličnik**

broj 09/16

10. listopada 2016.

Godina XII

---

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



# Službeni Glasnik Općine Poličnik

broj 09/16

10. listopada 2016.

Godina XII

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, d o n o s i

## ODLUKU o imenovanju Povjerenika za etiku Općine Poličnik

### Članak 1.

Povjerenikom za etiku temeljem Etičkog kodeksa službenika i namještenika Općine Poličnik imenuje se **Mara Batur, dipl. iur.** - u trajanju od 4 godine.

Adresa: Pridraga, Put Vrulja 94.  
Zanimanje: Diplomirani pravnik  
OIB: 88054814551  
broj tel: 098/185-0108  
e-mail: mara.batur1@gmail.com

Imenovani Povjerenik nije zaposlenik niti je vijećnik Općine Poličnik.

Imenovani Povjerenik svojim ponašanjem i načinom komuniciranja s građanima ima izraženu sklonost toleranciji i razumijevanju.

U slučaju duže opravdane odsutnosti i nemogućnosti obavljanja dužnosti etičkog povjerenika (zbog bolesti, profesionalnih obveza, osobnih obveza i sl.) načelnik Općine Poličnik imenovat će Zamjenika Povjerenika za etiku Općine Poličnik koji preuzima sve ovlasti i dužnosti Povjerenika za etiku sve do njegovog povratka.

### Članak 2.

Prava i obveze Povjerenika za etiku:

- prati primjenu Etičkog kodeksa Općine Poličnik
- promiče etičko ponašanje u međusobnim odnosima službenika i namještenika te odnosima službenika i namještenika prema građanima,
- zaprima pritužbe službenika, namještenika i građana na neetičko ponašanje službenika i namještenika
- provodi postupak ispitivanja osnovanosti pritužbe
- vodi evidenciju o zaprimljenim pritužbama.

### Članak 3.

Povjerenik za etiku primjedbe, pritužbe službenika primat će na svoju osobnu adresu.

### Članak 4.

# Službeni Glasnik Općine Poličnik

broj 09/16

10. listopada 2016.

Godina XII

Povjerenik za etiku dužan je u roku od 30 dana od dana primitka pritužbe provesti postupak ispitivanja osnovanosti pritužbe te pripremiti odgovor podnositelju pritužbe, kojeg najkasnije pet radnih dana prije isteka roka od 30 dana dostavlja Načelniku Općine Poličnik. Povjerenik za etiku dužan je provesti postupak ispitivanja osnovanosti pritužbe i povodom anonimne pritužbe. Prije davanja odgovora na pritužbu Pročelnik Jedinog upravnog odjela Općine Poličnik će saslušati službenika na kojeg je pritužba upućena.

## Članka 5.

O provedenom postupku ispitivanja osnovanosti pritužbe Povjerenik za etiku dužan je podnijeti pismeno izvješće Pročelniku Općine Poličnik.

## Članak 6.

Povjerenik za etiku za svoj rad neposredno odgovora Općinskom načelniku.

## Članak 7.

Povjerenik za etiku dužan je upoznati službenika i namještenika koji se primaju u službu sa odredbama Etičkog kodeksa.

## Članak 8.

Povjerenik za etiku za svoj rad neće primati naknadu.

## Članak 9.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Poličnik“.

KLASA: 114-01/16-01/1

URBROJ: 2918/06-04/01-03-16-2

Poličnik, 22. rujna 2016. godine

**Načelnik  
Davor Lončar**