



BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA

OPĆINA ĐULOVAC

Općinski načelnik

KLASA:080-01/14/01-2

URBROJ:2111/05-03-14-03

Đulovac, 10. studeni 2014.

Na temelju članka 50. Statuta Općine Đulovac (Službeni glasnik Općine Đulovac br.2/XII i 4/XIII-Statutarna Odluka o izmjeni i dopuni Statuta Općine Đulovac) sukladno Pravilniku o unutarnjem redu Jedinственog upravnog odjela te pravima, obvezama i odgovornostima službenika i namještenika u Općini Đulovac, KLASA: 080-01/14-01/1, URBROJ: 2111/05-03-14-03, od 06.10.2014. Općinski načelnik Općine Đulovac, dana 10. studenog 2014. godine, donosi

ETIČKI KODEKS SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA OPĆINE ĐULOVAC

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Etičkim kodeksom službenika i namještenika Općine Đulovac (u daljnjem tekstu: Etički kodeks) uređuju se pravila dobrog ponašanja službenika i namještenika Općine Đulovac, utemeljena na Ustavu, zakonima i drugim propisima Republike Hrvatske, odlukama i drugim aktima predstavničkog i izvršnog tijela Općine Đulovac.

Članak 2.

Etički kodeks sadrži pravila dobrog ponašanja službenika i namještenika prema građanima, pravnim osobama, javnim i državnim tijelima, te u međusobnim odnosima između službenika, namještenika i dužnosnika Općine Đulovac.

Članak 3.

Etičkim kodeksom građani kao korisnici usluga temeljenih na zakonima i drugim propisima Republike Hrvatske, odlukama i drugim propisima predstavničkog i izvršnog tijela Općine Đulovac se upoznaju s ponašanjem koje imaju pravo očekivati od službenika i namještenika Općine Đulovac.

Članak 4.

U obavljanju poslova i radnih zadaća u Općini Đulovac službenici i namještenici se pridržavaju odredaba Etičkoga kodeksa.

ZAŠTITA OSOBNOG UGLEDA I UGLEDA OPĆINE ĐULOVAC

Članak 5.

Službenici i namještenici, u obavljanju poslova i radnih zadaća u tijelima Općine Đulovac, primjenjuje načela utvrđena Zakonom o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN broj 86/08 i 61/11), Zakonom o radu NN broj 149/09, 61/11, 82/12 i 73/13), drugih zakona i propisa koji reguliraju prava, obveze i ovlasti jedinica lokalne samouprave kao i načela ponašanja zaposlenika propisana drugim izvorima radnoga prava (Ustav RH, Kolektivni ugovor, odluke i drugi akti Općinskog vijeća i Općinskog načelnika Općine Đulovac).

Članak 6.

U obavljanju poslova i radnih zadaća u Općini Đulovac i ponašanjem na javnome mjestu službenik i namještenik pazi da ne umanjí osobni ugled i povjerenje građana u tijela Općine Đulovac.

Članak 7.

U obavljanju privatnih poslova službenik i namještenik ne smije koristí autoritet radnoga mjesta u tijelima Općine Đulovac.

ODNOS SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA PREMA GRĐANIMA

Članak 8.

U odnosu prema građanima i u obavljanju radnih zadaća službenik i namještenik postupa profesionalno, nepristrano i pristojno.

Službenik i namještenik u obavljanju poslova i radnih zadaća u tijelima Općine Đulovac, primjenjuje stručno znanje na takav način da građanima i pravnim osobama pomaže u ostvarivanju njihovih prava, postupajući pritom u skladu s načelom zakonitosti, razmjernosti u zaštiti njihovih prava, načelom učinkovitosti i ekonomičnosti, načelom zaštite javnog interesa, te drugim načelima za zakonito obavljanje zadaća i poslova na radnom mjestu u tijelima Općine Đulovac.

Članak 9.

Službenik i namještenik postupa jednako prema svim građanima, bez diskriminacije ili povlašćivanja na osnovi dobi, nacionalnosti, etničke ili socijalne pripadnosti, jezičnoga i rasnog podrijetla, političkih ili vjerskih uvjerenja ili sklonosti, invalidnosti, obrazovanja, socijalnoga položaja, spola, bračnoga ili obiteljskog statusa, spolne orijentacije ili na bilo kojoj drugoj osnovi.

Službenik i namještenik postupa s posebnom pažnjom prema osobama s invaliditetom i drugim osobama s posebnim potrebama.

MEĐUSOBNI ODNOSI SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 10.

Međusobni odnosi službenika i namještenika temelje se na uzajamnome poštivanju, povjerenju, suradnji, pristojnosti i strpljenju.

Članak 11.

Službenik i namještenik ne ometa druge službenike i namještenike u obavljanju njihovih poslova i radnih zadaća.

Službenici i namještenici (zaposlenici) međusobno razmjenjuju mišljenja i informacije o pojedinim stručnim pitanjima iz njihovog djelokruga rada.

Članak 12.

Nadređeni službenik potiče službenike i namještenike na kvalitetno i učinkovito obavljanje poslova i radnih zadaća u tijelima Općine Đulovac, međusobno uvažavanje, poštivanje i suradnju, te primjeren odnos prema građanima.

JAVNI NASTUPI SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 13.

U svim oblicima javnih nastupa i djelovanja u kojima na bilo koji način predstavlja Općinu Đulovac službenik i namještenik iznosi stavove Općine Đulovac, u skladu s propisima, dobivenim ovlastima, stručnim znanjem i odredbama Etičkoga kodeksa.

U javnim nastupima u kojima Službenik i namještenik ne predstavlja Općinu Đulovaca koji su tematski povezani s Općinom Đulovaci njezinim tijelima, službenik i namještenik ističe da iznosi svoje osobne stavove.

Pri iznošenju stavova tijela Općine Đulovaci osobnih stavova, službenik i namještenik pazi na osobni ugled i ugled Općine Đulovac.

PRITUŽBE NA NEPOŠTIVANJE ETIČKOGA KODEKSA

Članak 14.

Građani, pravne osobe, službenici i namještenici mogu se obratiti povjereniku za etiku Općine Đulovac, kao osobi zaduženoj za primanje pritužbi zaposlenika, građana i drugih osoba u vezi s neetičnim i, moguće, koruptivnim ponašanjem zaposlenika, za koje smatraju da je protivno odredbama ovog Etičkog kodeksa.

Pritužbe razmatra povjerenik za etiku Općine Đulovac koji je dužan u roku od 30 dana ispitati navode iz prijave i o provedenim radnjama kao i o utvrđenom činjeničnom stanju sastaviti zapisnik te ga dostaviti Općinskom načelniku na

daljnje postupanje i pokretanje postupka zbog povrede službene dužnosti utvrđene zakonom, drugim propisima i aktima Općine Đulovac, ukoliko su utvrđene činjenice za pokretanje istog.

Odgovor na pritužbu daje se najkasnije u roku od 30 dana od dana njena podnošenja.

Povjerenika za etiku imenuje Općinski načelnik Općine Đulovac posebnom odlukom kojom se uređuju i njegove ovlasti.

Članak 15.

Povjerenik za etiku dužan je jednom godišnje, najkasnije do 31. prosinca, podnijeti skupno izvješće o zaprimljenim pritužbama i objaviti ga na web-stranici Općine Đulovac najkasnije do 31. siječnja sljedeće godine.

UPOZNAVANJE NOVIH ZAPOSLENIKA SA ETIČKIM KODEKSOM

Članak 16.

Povjerenik za etiku dužan je upoznati službenike odnosno namještenike koji se primaju na rad u tijela Općine Đulovac s odredbama ovog Etičkoga kodeksa.

PRIMJENA ETIČKOGA KODEKSA

Članak 17.

Etički kodeks ističe se na vidnome mjestu u uredima Općine Đulovaci objavljuje se na web-stranici Općine Đulovac. Etički kodeks u odgovarajućem se primjenjuje i na dužnosnike Općine Đulovac.

ZAKLJUČNE ODREDBE

Članak 18.

Općinski načelnik Općine Đulovac donosi pravilnik o specifičnim vrijednostima i pravilima za prevenciju korupcije, ponašanjima u vezi sa darovima i naknadama poslovnih partnera, upravljanju sredstvima, povjerljivošću i nepristranošću, obavljanju dodatnoga posla izvan radnoga vremena, te razdvajanju privatnih i poslovnih interesa.

Članak 19.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave u "Službenom Glasniku Općine Đulovac".

Općinski načelnik
Drago Hodak