

REPUBLIKA HRVATSKA

LIČKO-SENJSKA ŽUPANIJA

OPĆINA PERUŠIĆ

OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 023-01/20-01/134

URBROJ: 2125-08-3-20-1

PERUŠIĆ,25.11.2020. godine

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj ( regionalnoj) samoupravi („ narodne novine“ 33/01, 60/01- vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17 i 98/19) te članka 46. Statuta Općine Perušić ( „ Županijski glasnik“ Ličko - senjske županije broj 7/13,5/18, 9/20) Općinski načelnik Općine Perušić donosi

**ETIČKI KODEKS**

**službenika i namještenika Jedinstvenog upravnog odjela Općine Perušić**

**I. UVOD**

**Članak 1.**

Etičkim kodeksom službenika i namještenika Jedinstvenog upravnog odjela Općine Perušić ( u daljnjem tekstu: Kodeks) propisuju se pravila dobrog ponašanja službenika i namještenika utemeljena na Ustavu i zakonima Republike Hrvatske, te Statutu Općine Perušić

Izrazi koji se koriste u ovom Kodeksu, a koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način i muški i ženski rod.

**Članak 2.**

Kodeks sadrži pravila dobrog ponašanja službenika i namještenika Jedinstvenog upravnog odjela Općine Perušić ( u daljnjem tekstu: zaposlenici Općine Perušić) u odnosima s građanima, udrugama, drugim tijelima lokalne i područne ( regionalne) samouprave i tijelima državne uprave, sredstvima javnog priopćavanja, ustanovama, trgovačkim društvima, drugim pravnim osobama ( u daljnjem tekstu: javnost) kao i u međusobnim odnosima službenika i namještenika**.**

**Članak 3.**

U obavljanju poslova koji su im određenim zakonom i drugim propisima,zaposlenici Općine Perušić dužni su pridržavati se odredaba Kodeksa.

**Temeljna načela**

**Članak 4.**

U obavljanju svojih dužnosti zaposlenici Općine Perušić dužni su se pridržavati sljedećih načela:

- zakonitosti;

-nediskriminacije i ravnopravnosti;

-poštivanja integriteta i dostojanstva stranaka i drugih službenika i namještenika;

- učinkovitosti;

-ekonomičnosti;

- primjerenosti;

- dosljednosti;

- objektivnosti i nepristranosti i

- dostupnosti informacijama ( otvorenosti).

U obavljanju svojih dužnosti zaposlenici Općine Perušić dužni su se pridržavati sljedećih načela i smjernica posebice:

- izbjegavanje i prevencija sukoba interesa;

- odgovorno upravljanje imovinom, poslovnim financijama i postupkom nabave i

**-** povjerljivost osobnih podataka i informacija

**II**

**ZAŠTITA OSOBNOG UGLEDA I UGLEDA SLUŽBE**

**Članak 5.**

U obavljanju dužnosti i ponašanjem na javnom mjestu zaposlenici Općine Perušić dužni su paziti da ne umanje osobni ugled i povjerenje građana u javnu službu.

**Članak 6.**

Zaposlenici Općine Perušić trebaju primjerenim ponašanjem i primjerenim odijevanjem pridonositi ugledu javne službe koju obavljaju.

**Članak 7.**

Zaposlenici Općine Perušić se ne smiju svoj položaj koristiti na štetu Općine Perušić ili na štetu javnosti, niti zahtijevati bilo koje pogodnosti za rad koji su dužni obavljati.

Svojim opredjeljenjem moraju biti uzor i boriti se protiv bilo kakvog oblika narušavanja ugleda Općine Perušić.

**Članak 8.**

Zaposlenici Općine Perušić dužni su biti na usluzi građanima i drugim osobama navedenima u članku 2. Kodeksa u ostvarivanju njihovih prava i interesa zasnovanih na zakonu i drugim propisima te pružati kvalitetne usluge, koje je Općina Perušić dužna osigurati svojim građanima.

**Članak 9.**

Zaposlenik Općine Perušić ne smije u obavljanju privatnih poslova koristiti autoritet radnog mjesta na koje je raspoređen.

**III. ODNOS SLUŽBENIKA PREMA GRAĐANIMA**

**Članak 10.**

U odnosu prema građanima zaposlenici Općine Perušić dužni su postupati profesionalno, nepristrano i pristojno, te svojim ponašanjem biti uzor i boriti se protiv bilo kakvog oblika narušavanja ugleda Općine Perušić.

Zaposlenik Općine Perušić u obavljanju dužnosti primjenjuje stručno znanje na takav način da građanima pomaže u ostvarivanju njihovih prava, postupajući pritom u skladu s načelom zakonitosti i načelom zaštite javnog interesa.

**Članak 11.**

U ophođenju s javnošću zaposlenici Općine Perušić uvijek će postupati na objektivan i nepristran način i neće se rukovoditi osobnim interesima.

Zaposlenik Općine Perušić postupa jednako prema svim građanima, poštujući dostojanstvo stranke, bez diskriminacije ili povlašćivanja na osnovi dobi, nacionalnosti, etničke ili socijalne pripadnosti, jezičnog i rasnog podrijetla, političkih ili vjerskih uvjerenja, invalidnosti, obrazovanja, socijalnog položaja, spola, bračnog ili obiteljskog statusa, spone orijentacije ili na bilo kojoj drugoj osnovi.

Zaposlenik Općine Perušić postupa s posebnom pažnjom prema osobama s invaliditetom i drugim osobama s posebnim potrebama.

**Članak 12.**

U ophođenju s javnošću zaposlenici Općine Perušić moraju se ponašati kulturno i svakoj osobi pristupiti s dužnim poštovanjem, a ne ignoriranjem i omalovažavanjem, a osobito ne vrijeđanjem i isticanjem nadmoćnosti ili bilo kojeg drugog oblika arogancije.

**Članak 13.**

Zaposlenicima Općine Perušić zabranjeno je zahtijevati ili primati darove za osobnu korist, korist obitelji ili organizacije, radi povoljnog rješenja predmeta koji se vodi pred upravnim tijelom Općine kao i davati darove i bilo kakve koristi službeniku u drugim tijelima državne odnosno javne vlasti ili njegovom srodniku radi ostvarivanja vlastite koristi.

**Članak 14.**

Zaposlenici Općine Perušić u odnosu prema građanima dužni su postupati u interesu Općine Perušić pružajući građanima kvalitetnu i stručnu pomoć.

U obavljanju poslova i zadataka zaposlenici Općine Perušić dužni su neukoj stranci pružiti pomoć u ostvarivanju njenih prava. Zaposlenik Općine Perušić dužan je pružiti javnosti sve potrebne informacije o obavljenim poslovima, sukladno propisima kojima se uređuje pravo na pristup informacijama.

**Članak 15.**

Zaposlenici Općine Perušić dužni su zaštiti privatnost i osobne podatke do kojih dođu u radu te sukladno propisima čuvati povjerljivost predmeta.

**IV. MEĐUSOBNI ODNOSI SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA**

**Članak 16.**

Međusobni odnosi zaposlenika Općine Perušić temelje se na kolegijalnosti,uzajamnom poštivanju, povjerenju,suradnji,pristojnosti,strpljenju, pomaganju u poslu i usvojenim normama ponašanja.

**Članak 17.**

Zaposlenik Općine Perušić ne ometa druge zaposlenike u obavljanju njihovih dužnosti.

**Članak 18.**

Zaposlenici Općine Perušić međusobno razmjenjuju mišljenja i informacije o pojedinim stručnim pitanjima, te surađuju u izvršavanju svojih dužnosti.

**Članak 19.**

U Jedinstvenom upravnom odjelu poticati će se timski rad i komunikacija te radni dogovori između zaposlenika u cilju razvijanja kulture razgovora, savjetovanja i unaprjeđenja rada.

**Članak 20.**

Nadređeni zaposlenik potiče ostale zaposlenike na kvalitetno i učinkovito obavljanje službe, međusobno uvažavanje, poštivanje i suradnju, te primjeren odnos prema građanima.

U cilju kvalitetnog i učinkovitog obavljanja službe pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela poticati će zaposlenike na usavršavanje i stjecanje novih znanja i vještina.

Zaposlenici Općine Perušić imaju pravo na zaštitu od uznemiravanja, odnosno od svakog neželjenog ponašanja koje je uzrokovano nekim od osnova koje ima za cilj ili stvarno predstavljaju povredu dostojanstva zaposlenika, a koje uzrokuje strah, neprijateljsko,ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

**V. JAVNI ISTUPI SLUŽBENIKA**

**Članak 21.**

U svim oblicima javnih nastupa i djelovanja u kojima predstavljaju Jedinstveni upravni odjel, zaposlenici iznose stavove Jedinstvenog upravnog odjela, u skladu s propisima, dobivenim ovlastima, stručnim znanjem i odredbama Etičkog kodeksa.

U javnim nastupima u kojima zaposlenik ne predstavlja Jedinstveni upravni odjel, a koji su tematski povezani sa službom, zaposlenik ističe da iznosi osobne stavove.

Pri iznošenju stavova Jedinstvenog upravnog odjela i osobnih stavova, zaposlenik pazi na osobni ugled i ugled svoje službe.

**VI. SMJERNICE U OBAVLJANJU DUŽNOSTI**

**Članak 22.**

U obavljanju svakodnevnih radnih zadataka službenici su se , uz sve pozitivne propise Republike Hrvatske i uz Pravilnik o radnom vremenu, odmorima i dopustima te materijalnim pravima službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Perušić dužni pridržavati i odredbo ovog Kodeksa.

**Odgovorno upravljanje imovinom, poslovnim financijama i postupkom nabave**

**Članak 23.**

Zaposlenici su dužni štiti cjelovitost,integritet i sigurnost imovine Općine Perušić.

Zaposlenici su obvezni štiti imovinu i poslovne interese Općine, te su o svakom postupanju koje bi moglo ići na štetu imovine i interesa Općine, dužni obavještavati ovlaštene osobe.

Zaposlenici koji rade na poslovima upravljanja imovinom, financijskim poslovima i poslovima nabave dužni su pridržavati se i dodatnih etičkih načela prema specifičnim standardima struke.

Zaposlenici koji rade na poslovima iz stavka 3. ovog članka dužni su izbjegavati sve pokušaje utjecaja na donošenje objektivnih i nepristranih odluka i u obavljanju poslova postupati odgovorno i s pažnjom dobrog stručnjaka.

**Članak 24.**

Zaposlenik je obvezan sredstva rada ( aparate,uređaje,materijale i dr.) koristiti prema njihovoj namjeni, tehničkim uputama ili propisima.

Zaposlenik je dužan brinuti se o tekućem održavanju sredstava kojim se koristi u radu i pravovremeno obavještavati neposredno nadređenog službenika o kvarovima, oštećenjima ili gubitku ( nestanku) sredstva.

Zaposlenik ne smije koristiti sredstva rada za obavljanje privatnih poslova,posuđivati ili odnositi iz prostorija Općine Perušić.

Iz poslovnih se prostorija ne smiju odnositi poslovni dokumenti,izvodi iz poslovne dokumentacije,preslike,obrasci i slično bez odobrenja ovlaštene osobe.

Zaposlenicima je zabranjen pristup imovini Općine Perušić izvan radnog vremena, osim u slučaju više sile ili druge neodgodive okolnosti.

**Tajnost osobnih i poslovnih podataka**

**Članak 25.**

Osobni podaci o zaposlenicima i kandidatima za radna mjesta u Općini, kao i podaci i informacije o kojima Općina vodi službene evidencije,zatim podaci o dobavljačima i drugim poslovima ili partnerima , dobiveni izravnim ili neizravnim putem ,povjerljivi su i štite se sukladno važećim zakonskim propisima i aktima Općine.

Sva značajna pitanja kojima raspolaže Općina Perušić,bilo poslovne ili osobne naravi,pojedinosti ustroja ili organizacije, kao i poslovni postupci u kojima zaposlenici koriste određene podatke u obavljanju svojih radnih zadataka smatraju se poslovnom tajnom.

Zaposlenik ne smije priopćiti trećoj osobi podatke koji se smatraju poslovnom tajnom niti iz poslovnih prostorija Poslodavca odnositi projektnu, tehničko-tehnološku i drugu poslovnu dokumentacija bez odobrenja ovlaštene osobe.

Zaposlenik ne smije od poslovnih partnera ili osoba s kojim održava poslovne veze,kao i od podređenih zaposlenika,primati poklone veće vrijednosti, niti poslovne veze koristiti za vlastiti probitak.

Neovlašteno priopćavanje podataka koji se smatraju poslovnom tajnom bez težih posljedica za rad i poslovanje Općine Perušić , mogu biti razlogom za redoviti otkaz ugovora o radu, zbog skrivljenog ponašanja radnika.

Neovlašteno priopćavanje podataka koji se smatraju poslovnom tajnom s težim posljedicama za rad i poslovanje Općine Perušić primanje mita i neodobreno sklapanje poslova, koji spadaju u djelatnost Općine, za svoj ili tuđi račun, mogu biti razlogom za izvanredni otkaz ugovora o radu.

**Primanje i davanje darova i ugošćivanje**

**Članak 26.**

Zaposlenici ne smiju primati darove od osoba s kojim su u poslovnom odnosu.

Iznimno, ako se radi o prigodnim darovima simbolične vrijednosti do 500,00 kuna godišnje iz jednog izvora ili prigodnom ugošćivanju, koji se u poslovnom okruženju smatraju uobičajenim znakom pažnje, primanje darova ili ugošćivanje je dozvoljeno ako se ne dovodi primatelja u obvezujuću ovisnost, ne utječe na sklapanje posla niti stavlja u bilo kakav povlašten položaj.

Načela iz stavka 1.i 2. ovog članka vrijede i za davanje darova.

**VII. PROVEDBA ETIČKOG KODEKSA I NADZOR**

**Članak 27.**

U cilju stvaranja uvjeta za razvoj etičkog ponašanja Načelnik Općine je obvezan osigurati sve što je potrebno za provedbu ovog Etičkog kodeksa.

Svi zaposlenici Općine bez obzira na kojoj se poziciji nalaze i koje poslove obavljaju u svom radu dužni su se pridržavati načela ovog Etičkog kodeksa.

Poštivanje načela ovog Etičkog kodeksa predstavlja opću radnu obvezu sukladno odredbama Pravilnika o radu.

Nepoštivanje načela ovog Etičkog kodeksa tretira se s pozornošću i povlači odgovornost o kojoj odlučuje načelnik,ovisno o težini povrede.

**Podnošenje prijave**

**Članak 28.**

Zaposlenici Općine Perušić imaju pravo i dužnost prijavljivati poslovanje i ponašanje koje je protivno odredbama ovog Etičkog kodeksa, u slučaju da otkriju nepravilnost i /ili nezakonitost , kao i u slučaju postojanja sumnje na počinjenje nepravilnosti i/ili prijevare.

Podnošenje prijave od strane zaposlenika u dobroj vjeri ne može biti razlogom za njegovo sankcioniranje.

Korisnici usluga ,poslovni partneri i građani mogu podnijeti prijavu u slučaju sumnje o povredi ovog Etičkog kodeksa uz osiguranu zaštitu tajnosti podataka o podnositelju.

**Članak 29.**

S obzirom na broj zaposlenih nadzor nad provedbom Etičkog kodeksa provodi Etički povjerenik

Općinski načelnik imenuje Etičkog povjerenika na vrijeme od četiri godine iz reda službenika Općine Perušić.

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

**Članak 30.**

Etički povjerenik daje mišljenje, preporuke i upozorenja, povodom pritužbi ili na zahtjev korisnika usluga ili zaposlenika, na zahtjev Općinskog načelnika,čelnika Jedinstvenog upravnog odjela, 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 istoj očituje u roku od osam dana.

Zaposlenici u Jedinstvenom upravnom odjelu 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 i zaposleniku na kojeg se pritužba odnosi te se objavljuje na oglasnoj ploči Općine.

Kada je potrebno odlučiti o postupanju Etičkog povjerenika,odlučuje Načelnik

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 Perušić.

**VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

**Članak 31.**

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

**Članak 32.**

Svaki službenik Jedinstvenog upravnog odjela Općine Perušić dužan je potpisati Izjavu o prihvaćanju Etičkog kodeksa Općine Perušić, u roku od 15 dana od dana stupanja na snagu ovog Kodeksa ( zatečeni službenici).

Službenik koji se prima u službu nakon stupanju na snagu Etičkog kodeksa Općine Perušić dužan je potpisati Izjavu o prihvaćanju Etičkog kodeksa Općine Perušić u roku od 15 dana od dana primanja u službu.

**Članak 33.**

Etički kodeks Općine Perušić stupa na snagu osmog dana od dana objave , a objavit će se u Županijskom glasniku Ličko senjske županije i na oglasnoj ploči Općine Perušić.

 Općinski načelnik

 Ivica Turić