

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., 36/09., 150/11., 144/12., 19/13. i 137/15), članka 46. Statuta Općine Starigrad («Službeni glasnik Zadarske županije», broj 04/13, 7/13 i 11/13.), načelnik Općine Starigrad, donosi

ETIČKI KODEKS SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA OPĆINE STARIGRAD

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Etičkim kodeksom utvrđuju se pravila ponašanja službenika i namještenika zaposlenih u upravnom tijelu Općine Starigrad (u daljnjem tekstu: službenici), utemeljena na Ustavu, zakonu i drugim propisima, pravilima struke i široko prihvaćenim dobrim običajima, u odnosu prema građanima, pravnim osobama, javnim i državnim tijelima, te u međusobnim odnosima zaposlenika.

Članak 2.

Ovim Etičkim kodeksom korisnike usluga upozna se s ponašanjem koje imaju pravo očekivati od zaposlenika upravnog tijela Općine Starigrad.

Članak 3.

U obavljanju svojih poslova, službenici se pridržavaju odredaba Etičkoga kodeksa.

II. ZAŠTITA OSOBNOG UGLEDA I UGLEDA SLUŽBE

Članak 4.

Službenici su dužni, u obavljanju službe, pridržavati se načela službe i ponašanja koja su propisana Zakonom kojim su regulirani odnosi službenika i namještenika zaposlenih u jedinicama lokalne i regionalne (područne) samouprave te drugim propisima koji se odnose na rad službenika u upravnom tijelu Općine.

Članak 5.

Službenici su dužni biti na usluzi građanima i drugim osobama u ostvarivanju njihovih prava i interesa zasnovanog na zakonu i drugim propisima te pružati kvalitetne usluge koje je Općina dužna osigurati svojim građanima.

Članak 6.

Službenik ne smije u obavljanju privatnih poslova koristiti autoritet radnog mjesta na koje je raspoređen.

Članak 7.

U obavljanju dužnosti i ponašanjem na radnom mjestu službenici paze da ne umanje osobni ugled i povjerenje građana u rad upravnog tijela Općine.

Službenici trebaju primjerenim ponašanjem pridonositi ugledu službe koju obavljaju.

III. ODNOS SLUŽBENIKA PREMA GRAĐANIMA

Članak 8.

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

Članak 9.

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

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

Članak 10.

Službenici se u obavljanju poslova dužni pridržavati se temeljenih načela pravnog sustava, načela zakonitosti te zaštite javnog interesa kao i primjenjivati stručno znanje na način da građanima pomažu u ostvarivanju njihovih prava.

Članak 11.

Pored gore navedenih, u odnosu prema građanima, službenici su dužni pridržavati se sljedećih načela:

1. učinkovitosti
2. ekonomičnosti
3. dosljednosti
4. objektivnost i nepristranosti
5. dostupnosti informacija.

Članak 12.

Prema građanima službenici se moraju ponašati kulturno i svakoj osobi pristupati s dužnim poštovanjem na objektivan i nepristran način te se neće rukovoditi osobnim interesima ili interesima bilo koje interesne skupine.

Članak 13.

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

Članak 14.

Službenici su u odnosu prema građanima dužni postupati u interesu Općine pružajući građanima kvalitetnu i stručnu uslugu.

U obavljanju poslova i radnih zadataka službenici su dužni nekoj stranci pružiti pomoć u ostvarivanju njenih zakonskih prava.

Službenik je obvezan pružiti javnosti sve potrebne informacije o obavljenim poslovima, sukladno propisima kojima se uređuje pravo na pristup informacijama.

Članak 15.

Službenici su dužni zaštititi privatnost i osobne podatke do kojih dođu u radu te sukladno propisima čuvati povjerljivost predmeta.

IV. MEĐUSOBNI ODNOSI SLUŽBENIKA

Članak 16.

Međusobni odnosi službenika temelje se na kolegijalnosti, uzajamnom poštivanju, suradnji, povjerenju, pomaganju u radu i usvojenim normama ponašanja.

Članak 17.

U obavljanju dužnosti službenici ne smiju ometati jedni druge.

U upravnom tijelu Općine poticati će se timski rad i komunikacija te radni dogovori između službenika i njihovih neposredno nadređenih, u cilju razvijanja kulture razgovora, savjetovanja i unapređenja rada.

Članak 18.

U cilju kvalitetnog i ekonomičnog obavljanja službe čelnici upravnih tijela poticati će službenike na stalno usavršavanje te stjecanje novih znanja i vještina.

V. JAVNI ISTUPI SLUŽBENIKA

Članak 19.

U svim oblicima javnih nastupa i djelovanja u kojima predstavlja Općinu, službenik iznosi službene stavove, u skladu s propisima, dobivenim ovlastima, stručnim znanjem i odredbama Etičkoga kodeksa.

U javnim nastupima u kojima ne predstavlja Općinu, a koji su tematski povezani s poslovima iz nadležnosti Općine, službenik mora istaknuti da iznosi osobne stavove.

Pri iznošenju stavova, kako osobnih, tako i stavova Općine, službenik je dužan paziti na osobni ugled i ugled Općine.

VI. IMENOVANJE POVJERENIKA ZA ETIKU

Članak 20.

Čelnik tijela imenuje povjereniku za etiku iz reda službenika upravnog tijela Općine.

U slučaju duže odsutnosti povjerenika za etiku, čelnik tijela imenovat će zamjenika povjerenika za etiku koji preuzima ovlasti i dužnosti odsutnog povjerenika za etiku sve do njegovog povratka.

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

Odluka o imenovanju povjerenika za etiku mora se istaknuti na web-stranici i oglasnoj ploči Općine Starigrad.

VIII. PRITUŽBE NA NEPOŠTIVANJE ETIČKOG KODEKSA

Članak 21.

Građani, druge pravne osobe navedene u članku 1. i službenici mogu se obratiti povjereniku za etiku Općine odnosno drugoj odgovornoj osobi pritužbom na ponašanje pojedinog službenika, za koje smatraju da je protivno odredbama Etičkoga kodeksa.

Povjerenik za etiku provodi postupak ispitivanja osnovanosti pritužbe te priprema izvješće čelniku tijela o provedenom postupku, u roku od 30 dana od dana primitka pritužbe.

U postupku ispitivanja osnovanosti pritužbe, povjerenik za etiku zatražit će izjavu službenika na kojeg se odnosi pritužba, izjave drugih službenika koji imaju neposredna saznanja o sadržaju pritužbe te poduzeti druge radnje potrebne za utvrđivanje činjeničnog stanja.

O provedenom postupku ispitivanja osnovanosti pritužbe povjerenik za etiku dužan je podnijeti pisano izvješće čelniku tijela, te pripremiti prijedlog odgovora podnositelju pritužbe.

Čelnik tijela dužan je dati odgovor podnositelju pritužbe u roku od 60 dana od dana zaprimanja tužbe te ga izvijestiti o poduzetim radnjama.

Pritužba na neetično ponašanje povjerenika za etiku prosljeđuje se čelniku tijela na rješavanje.

Članak 22.

Odgovorna osoba može po potrebi pokrenuti postupak zbog povrede službene dužnosti utvrđene zakonom, pravilnikom ili drugim propisom.

Članak 23.

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

IX. UPOZNAVANJE NOVIH SLUŽBENIKA SA ETIČKIM KODEKSOM

Članak 24.

Čelnik upravnog tijela ili osoba koju on ovlasti, dužni su upoznati službenike koji se primaju u službu u Općini Starigrad, s odredbama ovog Kodeksa.

X. JAVNOST ETIČKOGA KODEKSA

Članak 25.

Etički kodeks ističe se na vidnom mjestu u upravnom tijelu Općine Starigrad.

Etički kodeks objavit će se na web-stranici Općine Starigrad i u „Službenom glasniku Zadarske županije“.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 26.

Na vrata ili na ulaze službenih prostorija treba staviti ime, stručni naziv i položaj službenika kao i naziv službe u kojoj rade.

Članak 27.

Ovaj Etički kodeks stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Zadarske županije".

KLASA:030-01/16-01/01

URBROJ:2198/09-2-16-1

U Starigradu, 29. kolovoza 2016. godine

Općinski načelnik:

Krste Ramić, dipl.oec.