

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. i 19/13. - pročišćeni tekst) i članka 55. Statuta Koprivničko-križevačke županije (“Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije” broj 7/13. i 14/13.) Župan Koprivničko-križevačke županije, nakon očitovanja sindikalnog povjerenika broj 4/2015. od 03. ožujka 2015. godine, donio je

ETIČKI KODEKS SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA UPRAVNIH TIJELA KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKE ŽUPANIJE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Etičkim kodeksom službenika i namještenika upravnih tijela Koprivničko-križevačke županije (u daljnjem tekstu: Etički kodeks) uređuju se pravila dobrog ponašanja službenika i namještenika u službi u upravnim tijelima Koprivničko-križevačke županije, utemeljena na Ustavu, zakonima i drugim propisima Republike Hrvatske, pravilima struke i široko prihvaćenim dobrim običajima, kako u odnosu s korisnicima usluga, tako i u međusobnim odnosima službenika i namještenika te u osiguranju poštovanja zajamčenih prava istih.

Načelima i standardima sadržanima u Etičkom kodeksu korisnike usluga se upoznaje s ponašanjem koje imaju pravo očekivati od službenika i namještenika Koprivničko-križevačke županije.

Članak 2.

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje korišteni u Etičkom kodeksu odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

II. ZNAČENJE POJMOVA

Članak 3.

Pojedini pojmovi sadržani u Etičkom kodeksu 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 nečlanstva u političkoj stranci ili sindikatu, tjelesnih ili društvenih poteškoća, kao i na temelju privatnih odnosa sa službenikom i namještenikom Koprivničko-križevačke županije;

- *korisnici usluga* su građani Koprivničko-križevačke županije, te sve fizičke i pravne osobe koje dolaze u kontakt s službenicima i namještenicima Koprivničko-križevačke županije;

- *sukob interesa* je situacija u kojoj su privatni interesi službenika i namještenika u suprotnosti s javnim interesom ili kad privatni interes utječe ili može utjecati na nepristranost službenika i namještenika 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 pridonošenje 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;

- *službenici i namještenici* su službenici, namještenici i druge osobe u službi u Koprivničko-križevačkoj županiji.

III. OSOBNO PONAŠANJE SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 4.

Službenici i namještenici svoj posao ne obavljaju tek dolaženjem na radno mjesto, već pravilnim i uspješnim obavljanjem svojih poslova, opisanih i utvrđenih Pravilnikom o unutarnjem redu upravnih tijela Koprivničko-križevačke županije, kao i ostalih poslova po nalogu nadređenog službenika koji proizlaze iz i u svezi poslova radnog mjesta na koje je službenik raspoređen, nikad ne ispuštajući iz vida servisnu narav svoje funkcije u odnosu na korisnike usluga, te dužnost trajne izgradnje i razvitka povjerenja korisnika usluga u Koprivničko-križevačku županiju.

Članak 5.

U obavljanju svojih poslova službenici i namještenici pridržavaju se odredaba Etičkog kodeksa.

Cilj Etičkog kodeksa je stvaranje ozračja u kojem je, uz zaštitu javnog interesa, svim korisnicima usluga zajamčeno učinkovito ostvarivanje njihovih prava i legitimnih interesa, a službenicima i namještenicima dostojanstvo rada i mogućnost profesionalnog odrađivanja zadataka poslova radnog mjesta.

IV. TEMELJNA NAČELA

Članak 6.

Službenici i namještenici u obavljanju svojih poslova te u odnosima s korisnicima usluga, kao i u međusobnim odnosima, uključujući odnose dužnosnika, pročelnika i službenika i namještenika, naročito se pridržavaju sljedećih temeljnih načela:

- zakonitosti i pravne sigurnosti, te zaštite javnog interesa;
- poštovanja integriteta i dostojanstva osobe;
- zabrane diskriminacije i povlašćivanja te zabrane uznemiravanja, uključujući svaku 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, nepristranosti i izuzetosti iz situacije u kojoj postoji mogućnost sukoba interesa;
- zabrane traženja, odnosno primanja darova i/ili usluga radi povoljnog rješavanja pojedine stvari;
- razmjernosti postupanja prilikom svakog ograničenja sloboda i prava;
- dužnosti pružanja informacija potrebnih za upućeno odlučivanje druge strane, u skladu s propisima;
- službene povjerljivosti i zaštite privatnosti, u skladu s propisima;
- primjerenog, pristojnog i nepristranog komuniciranja;
- posebne pozornosti prema osobama s invaliditetom i drugim osobama s posebnim potrebama pojedinih kategorija osoba;
- pravodobnoga i učinkovitog obavljanja poslova;
- poštivanja radnih obveza, savjesnog rada, odgovornosti za svoje postupke i rezultate rada;
- dužne pažnje prema povjerenoj 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 upravnim tijelima i/ili poslovima;
- poticanja izvrsnosti u radu;
- hijerarhijske subordiniranosti;
- kolegijalnosti i pomoći u radu, uključujući međusobnu suradnju.

Članak 7.

Čelnici upravnih tijela, kao i svi službenici i namještenici, angažirani su na osiguranju provedbe Etičkog kodeksa u dodatnoj mjeri, u skladu s upravljačkom odgovornošću koju imaju, s svrhom promicanja etičkih načela, moralnih načela i vrijednosti u ponašanju službenika i namještenika, s ciljem ostvarivanja zajedničkog dobra i javnog interesa.

V. ODNOS SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA PREMA GRAĐANIMA

Članak 8.

U odnosu prema građanima službenici i namještenici postupaju profesionalno, nepristrano i pristojno.

Profesionalizam službenika i namještenika jedno je od glavnih jamstava ostvarivanja izvršavanja poslova iz samoupravnog djelokruga rada Koprivničko-križevačke županije (u daljnjem tekstu: Županija).

Pojam profesionalizma ogledava se kako u njegovoj stručnoj, tako i u vrijednosnoj komponenti.

Članak 9.

Na stručnoj razini, profesionalizam službenika i namještenika očituje se njegovom stručnom osposobljenošću za povjerene poslove, predlaganje unapređenja rada, kao i težnjom i spremnošću na trajno stručno usavršavanje, kao i da svojim stručnim znanjem pomaže građanima u ostvarivanju njihovih prava, postupajući u skladu s načelom ustavnosti, zakonitosti i zaštite javnog interesa.

Članak 10.

Na vrijednosnoj razini, profesionalci su službenici i namještenici, koji svoj osobni status temelje na uspješnom i zakonitom obavljanju postavljenih radnih zadataka, zadovoljstvu građana i uspješnoj organizaciji, postupajući pritom disciplinirano iznoseći stavove Županije u skladu s propisima, dobivenim ovlastima, stručnim znanjem i ovim Etičkim kodeksom.

Prilikom iznošenja stavova Županije i osobnih stavova, službenici i namještenici dužni su paziti na ugled Županije i osobni ugled.

VI. POSEBNO O KOMUNICIRANJU S GRAĐANIMA UNUTAR ŽUPANIJE

Članak 11.

Pri komuniciranju s građanima kao i s radnim kolegama unutar Županije, uključujući službenike i namještenike različitoga hijerarhijskog položaja, službenici i namještenici profesionalno, omogućavaju drugoj strani izraziti svoje mišljenje, izražavajući razumijevanje za njen položaj, razvijajući pritom suradnički odnos.

U službenom ophođenju s korisnicima usluga službenici i namještenici služe se hrvatskim jezikom i razumljivim rječnikom.

Članak 12.

Formalna organizacija rada i neformalni kolegijalni dogovori osiguravaju da korisnik usluga neće biti odbijen zbog odsutnosti službenika i namještenika 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 dužna pribaviti Županija.

Članak 13.

Na podneske korisnika usluga službenici i namještenici odgovaraju što je moguće prije, a svakako u propisanim rokovima.

Kada komunikacija sadrži negativan odgovor, na traženje korisnika usluge, taj odgovor mora biti dovoljno obrazložen, a kada je moguće sadržavat će i savjet o eventualnome drugom dopuštenom načinu ostvarivanja interesa korisnika usluga.

Službenici i namještenici posebno su dužni u obavljanju poslova radnog mjesta pomoći neukim strankama.

Pisana komunikacija s korisnicima usluga sadrži općeprihvaćena pravila poslovnog komuniciranja.

VII. MEĐUSOBNI ODNOSI SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 14.

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

U obavljanju službe službenici i namještenici razmjenjuju mišljenja i informacije o pojedinim stručnim pitanjima radi ostvarivanja zajedničkog dobra za Županiju u cjelini.

Postupajući u skladu s načelima Etičkog kodeksa službenici i namještenici u međusobnim odnosima ne ometaju jedni druge u izvršavanju poslova i radnih zadataka.

Članak 15.

Nadređeni službenik je dužan poticati službenike i namještenike na kvalitetno i učinkovito obavljanje poslova i radnih zadataka, međusobno uvažavanje, poštivanje i suradnju te primjeren odnos prema građanima i ostalim službenicima i namještenicima.

VIII. PONAŠANJE U JAVNIM NASTUPIMA

Članak 16.

Službenik zadužen za odnose s javnošću poštuje posebnu javnu ulogu koju mediji imaju u demokratskom društvu te aktivno i nediskriminirajuće surađuju s medijima koji prate rad Županije, u okviru propisa koji uređuju medijsko djelovanje te internih procedura komuniciranja s medijima.

IX. IMENOVANJE POVJERENIKA ZA ETIKU

Članak 17.

Župan Koprivničko-križevačke županije (u daljnjem tekstu: Župan) donosi poseban akt kojim imenuje povjerenika za etiku iz reda službenika i namještenika, a može se imenovati i više povjerenika, ovisno o potrebama i ustrojstvu Županije.

Povjerenik za etiku je osoba nedvojbenog javnog ugleda u Županiji, a ne može biti imenovan službenik i namještenik kojemu je izrečena kazna za povredu službene dužnosti, neovisno o težini.

Članak 18.

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

Članak 19.

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 ili usmenim davanjem izjave na zapisnik, kao i putem elektroničke pošte.

Ako pritužbu zaprimi nenadležna osoba, pritužbu će bez odlaganja proslijediti nadležnom povjereniku.

X. POSTUPANJE S ZAPRIMLJENOM PRITUŽBOM

Članak 20.

Povjerenik za etiku dužan je u roku od 30 dana od primitka pritužbe, pa i na temelju anonimne pritužbe, provesti postupak ispitivanja osnovanosti pritužbe, pripremiti odgovor podnositelju pritužbe i dostaviti ga Županu.

Članak 21.

U postupku ispitivanja osnovanosti pritužbe, povjerenik za etiku zatražit će pisanu izjavu službenika i namještenika na koje se pritužba odnosi, izjave drugih službenika i namještenika koji imaju saznanja o sadržaju pritužbe, te će poduzeti sve potrebne i zakonom dopuštene radnje potrebne za utvrđenje činjeničnog stanja.

O pritužbi na ponašanje, koje podnositelj smatra protivnom Etičkom kodeksu, povjerenik za etiku obavješćuje čelnika upravnog tijela u kojem je raspoređen službenik i namještenik na kojeg se pritužba odnosi, odnosno Župana, ako se pritužba odnosi na čelnika upravnog tijela.

Osobama iz stavka 2. ovog članka na koje se odnosi optužba dodijelit će se rok od osam dana radi očitovanja.

Članak 22.

Na temelju dostavljenog izvješća povjerenika za etiku, Župan može, ovisno o vrsti i težini povrede, pokrenuti postupak zbog povrede službene dužnosti ili pisanim putem upozoriti službenika i namještenika na neetično postupanje i potrebu postupanja sukladno odredbama Etičkog kodeksa.

Članak 23.

Župan je dužan odgovoriti podnositelju pritužbe u roku od 60 dana od dana zaprimanja pritužbe te ga izvijestiti o poduzetim radnjama.

XI. ZAŠTITA POVJERENIKA ZA ETIKU

Članak 24.

Povjerenik za etiku ne može zbog obavljanja svoje dužnosti biti pozvan na odgovornost, niti može biti doveden u nepovoljniji položaj u odnosu na druge službenike.

Na zahtjev povjerenika za etiku, za vrijeme ispitivanja osnovanosti pritužbe, Župan odnosno nadređeni službenik, dužan ga je osloboditi obavljanja poslova radnog mjesta na koje je raspoređen.

Povjerenik za etiku može podnijeti Etičkom povjerenstvu pritužbu na neetično ponašanje drugih službenika i namještenika prema njemu.

XII. ETIČKO POVJERENSTVO

Članak 25.

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

Etičko povjerenstvo čine predsjednik i dva člana te zamjenici članova koje imenuje i razrješuje Župan.

Osobe iz stavka 2. ovog članka imenuje se na vrijeme od četiri godine.

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

Jedan od članova Etičkog povjerenstva te njegov zamjenik, imenuju se na prijedlog sindikata.

Stručne i administrativne poslove za Etičko povjerenstvo obavlja upravno tijelo Županije nadležno za službeničke odnose.

Na rad Etičkog povjerenstva odgovarajuće se primjenjuju odredbe Poslovnika Županijske skupštine Koprivničko-križevačke županije koje se odnose na način rada radnih tijela.

XIII. DJELOKRUG RADA ETIČKOG POVJERENSTVA

Članak 26.

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 odgovor 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,
- mišljenja, preporuke i upozorenja dostavlja Županu, podnositelju pritužbe ili zahtjeva, nadležnom čelniku upravnog tijela, službeniku i namješteniku na kojeg se pritužba odnosi te ih objavljuju na oglasnoj ploči Županije,
- prati primjenu propisa na području etičkog postupanja službenika i namještenika te predlaže izmjene i dopune,
- promiče etičke standarde u Županiji.

Kada je potrebno odlučiti o postupanju člana Etičkog povjerenstva, taj član ne sudjeluje u odlučivanju.

Članak 27.

Etičko povjerenstvo podnosi Županu godišnje izvješće o svom radu, najkasnije do 31. ožujka za prethodnu godinu.

Prihvaćeno godišnje izvješće objavljuje se u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“ i na službenoj internetskoj stranici Županije.

Župan uvijek može zatražiti izvanredno izvješće o radu Etičkog povjerenstva.

Članak 28.

Postupanje Etičkog povjerenstva ne sprječava provedbu mjera iz nadležnosti čelnika upravnog tijela i drugih ovlaštenih osoba u vezi s odgovornošću službenika i namještenika za povrede službene dužnosti, kao ni drugih propisanih oblika odgovornosti službenika i namještenika.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 29.

Župan stvara uvjete i donosi mjere koje omogućuju i olakšavaju ostvarivanje standarda postavljenih Etičkim kodeksom, uključujući mjere nepristranoga, pravednog i učinkovitog stimuliranja, odnosno sankcioniranja službenika i namještenika te omogućava njihov profesionalan razvitak.

U pripremi i provedbi mjera iz stavka 1. ovog članka Župan u obzir uzima i mišljenje službenika i namještenika, kao i korisnika usluga.

Članak 30.

Čelnik upravnog tijela dužan je s Etičkim kodeksom upoznati službenika i namještenika koji se prima u službu.

Članak 31.

Etički kodeks stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“, a objavit će se na službenoj internetskoj stranici Županije i oglasnoj ploči Županije.

ŽUPAN
KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKE ŽUPANIJE

KLASA: 112-02/15-01/23
URBROJ: 2137/1-01/01-15-1
Koprivnica, 5. svibnja 2015.

ŽUPAN:
Darko Koren, ing. građ.