

SLUŽBENI GLASNIK

SISAČKO-MOSLAVAČKE ŽUPANIJE



Sisak, 19. travnja 2012.

Broj 6./12.

SADRŽAJ:

GRAD SISAČ

1. Etički kodeks službenika i namještenika Grada Siska

SLUŽBENI GLASNIK



SISAČKO-MOSLAVAČKE ŽUPANIJE

**Nakladnik: Sisak Press d.o.o. za novinsko-nakladničku djelatnost, Sisak,
S.S. Kranjčevića 5, tel: 044/544-411, 540-876, 540-875, 548-274,
tel/fax. 044/544-410**

Glavna i odgovorna urednica: Sonja WALT

Za nakladnika: direktor Damir PINTARIĆ

Pretpлата: zajedno s Novim Sisačkim tjednikom, godišnja 312 Kn, polugodišnja 156 Kn

Broj žiro računa kod OTP banke d.d. Sisak: 2407000-1188007433

Matični broj: 1410300

Priprema: Sisak Press d.o.o., Tisak: Vjesnik d.d., Zagreb, Slavenska avenija 4

Poštarina plaćena u gotovu - Rukopisi se ne vraćaju



REPUBLIKA HRVATSKA
SISAČKO - MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD SISAK
GRADONAČELNIK
p.p. 115

KLASA: 114-06/12-01/1
URBROJ: 2176/05-01-12-3
Sisak, 13. travnja 2012.

Na temelju članka 48. stavak 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 i 150/11) i članka 22. Statuta Grada Siska („Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije“, broj 12/09, 16/10 i 9/11) gradonačelnik Grada Siska dana 13. travnja 2012. godine, donosi

ETIČKI KODEKS SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA
GRADA SISKA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Etičkim kodeksom službenika i namještenika Grada Siska (u daljnjem tekstu Etički kodeks) utvrđuju se pravila ponašanja službenika i namještenika (u daljnjem tekstu: zaposlenici) i etička načela na temelju kojih postupaju zaposlenici prilikom obavljanja službene dužnosti.

Članak 2.

Etički kodeks sadrži etička načela kojih se zaposlenici trebaju pridržavati za vrijeme obavljanja službe, usvojiti ih kao vlastita načela i osobni kriterij ponašanja.

Članak 3.

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

Članak 4.

Zaposlenici primjenjuju etička načela u međusobnim odnosima, u odnosima prema građanima, u odnosu prema radu, kao i prema upravnim tijelima u kojima obavljaju svoju dužnost.

Članak 5.

Svrha Etičkog kodeksa je promicanje etičkih načela, moralnih načela i vrijednosti u ponašanju zaposlenika Grada Siska u službi, s ciljem ostvarivanja zajedničkog dobra i javnog interesa, te povjerenja građana u gradsku upravu.

II. ETIČKA NAČELA

Članak 6.

Zaposlenik u obavljanju službe primjenjuje načela službe lokalne samouprave i etička načela ponašanja zaposlenika u gradskoj upravi, propisana Zakonom o lokalnim službenicima i namještenicima, Etičkim kodeksom i drugim propisima, a naročito se treba pridržavati slijedećih 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
- razmjernost postupanja prilikom svakog ograničenja sloboda i prava
- izvjesnost 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 (npr. osoba s invaliditetom i dr.)
- pravodobnoga i učinkovitog obavljanja poslova
- poštivanja radnih obveza, savjesnog rada, odgovornosti za svoje postupke i rezultate rada
- dužne pažnje prema povjerenjima gradskoj 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 međusobnu suradnju

Poštivanje integriteta i dostojanstva građana i zaposlenika

Članak 7.

Zaposlenik je dužan u okviru svojih nadležnosti osigurati ostvarivanje prava, poštivanje integriteta i dostojanstva građana i drugih zaposlenika 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.

Zaposlenik ima pravo na zaštitu od uznemiravanja, odnosno ponašanja koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva službenika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Zaposlenik ima pravo na zaštitu spolnog uznemiravanja, odnosno ponašanja koje predstavlja verbalno, neverbalno ili fizičko ponašanje spolne naravi, a koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva zaposlenika, te uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Zaštita osobnog ugleda i ugleda službe

Članak 8.

U obavljanju službe zaposlenik dužan je čuvati osobni ugled, ugled službe i povjerenje građana u lokalnu samoupravu.

U obavljanju privatnih poslova zaposlenik ne smije se koristiti službenim oznakama ili autoritetom radnog mjesta u gradskoj službi.

Ponašanje zaposlenika u javnim nastupima

Članak 9.

U svim oblicima javnih nastupa i djelovanja u kojima predstavlja gradsko tijelo, zaposlenik je dužan iznositi stavove gradskog tijela, u skladu s propisima, dobivenim ovlastima, stručnim znanjem i Etičkim kodeksom.

Pri iznošenju stavova gradskog tijela i osobnih stavova, zaposlenik je dužan paziti na ugled gradske službe i osobni ugled.

U javnim nastupima u kojima zaposlenik ne predstavlja gradsko tijelo, a koji se na bilo koji način odnose na poslove iz djelokruga gradske službe ili poslove radnog mjesta koje obavlja, zaposlenik ne smije iznositi podatke koji bi mogli naštetiti ugledu gradske službe i narušiti povjerenje građana u rad gradskih upravnih tijela, te ako bi iznošenje takvih podataka predstavljalo povredu dužnosti čuvanja službene tajne ili ako bi to bilo u suprotnosti s drugim zakonom zaštićenim interesima građana i pravnih osoba.

U javnim nastupima u kojima zaposlenik ne predstavlja gradsko tijelo i koji nisu tematski povezani s gradskom upravom, odnosno djelokrugom gradskog tijela u kojem je zaposlenik u službi, zaposlenik ne treba odobrenje čelnika gradskog tijela za nastupe u medijima, ali je pri tome dužan paziti na ugled gradske službe i osobni ugled.

Zabrana stjecanja materijalne ili druge koristi i izbjegavanje sukoba interesa u službi

Članak 10.

Zaposlenik ne smije u obavljanju gradske službe zlouporabiti ovlasti i položaj u svrhu ostvarivanja materijalne ili druge koristi za sebe ili drugu pravnu i fizičku osobu.

Zaposlenik ne smije koristiti u nedozvoljene svrhe službene informacije o djelovanju i radu gradskog tijela u kojem je zaposlen, odnosno odavati službene tajne koje je saznao za vrijeme obavljanja svojih poslova.

Zaposlenik ne smije koristiti svoj položaj kako bi utjecao na odluku zakonodavne, izvršne ili sudbene vlasti ili donošenje političke odluke.

III. ODNOS ZAPOSLENIKA PREMA GRAĐANIMA

Članak 11.

U odnosu prema građanima zaposlenici postupaju profesionalno, nepristrano i pristojno.

Zaposlenik je dužan u obavljanju službenih poslova primjenjivati stručno znanje na način da građanima pomaže u ostvarivanju njihovih prava, postupajući pritom u skladu s načelom ustavnosti, zakonitosti i zaštite javnog interesa.

Članak 12.

Zaposlenik je dužan postupati s posebnom pažnjom prema osobama s invaliditetom i drugim osobama s posebnim potrebama.

Zaposlenik je u obavljanju službe dužan pomoći neukim strankama.

IV. MEĐUSOBNI ODNOSI ZAPOSLENIKA

Članak 13.

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

Članak 14.

Zaposlenici u obavljanju službe razmjenjuju mišljenja i informacije o pojedinim stručnim pitanjima.

Postupajući u skladu s etičkim načelima zaposlenika, u međusobnim odnosima, zaposlenici ne ometaju jedni druge u izvršavanju službenih poslova.

Članak 15.

Nadređeni službenik potiče službenike i namještenike na kvalitetno i učinkovito obavljanje službe, međusobno uvažavanje, poštivanje i suradnju, te primjeren odnos prema građanima.

V. NADZOR POŠTIVANJA ETIČKOG KODEKSA

Etičko povjerenstvo

Članak 16.

Etičko povjerenstvo je neovisno radno tijelo koje daje mišljenja o sadržaju i načinu primjene Etičkog kodeksa, te promiče etička načela i standarde u gradskoj upravi, zaprima pritužbe

zaposlenika i građana na neetično ponašanje i postupanje zaposlenika i provodi postupak ispitivanja osnovanosti pritužbe, daje mišljenja o sadržaju i načinu primjene Kodeksa, te promiče etička načela i standarde u gradskoj upravi Grada Siska.

Članak 17.

Gradonačelnik odlukom imenuje članove Etičkog povjerenstva na vrijeme od četiri godine. Etičko povjerenstvo čine predsjednik i četiri člana. Članove etičkog povjerenstva čine dva člana iz redova vijećnika Gradskog vijeća Grada Siska, te dva zamjenika gradonačelnika. Predsjednik se imenuje iz redova Predsjedništva Gradskog vijeća Grada Siska.

Administrativnu potporu radu Etičkog povjerenstva pruža upravno tijelo gradske uprave nadležno za kadrovske poslove.

Članak 18.

Etičko povjerenstvo je neovisno u odlučivanju, a odlučuje većinom glasova. Kada je potrebno odlučiti o postupanju člana Etičkog povjerenstva, taj član ne sudjeluje u odlučivanju. Etičko povjerenstvo izdaje mišljenja, preporuke i upozorenja, povodom pritužbe ili na zahtjev zaposlenika ili korisnika usluga, na zahtjev gradonačelnika ili čelnika upravnog tijela, kao i na vlastitu inicijativu.

VI. PODNOŠENJE PRITUŽBE

Članak 19.

Građani mogu povjerenstvu podnijeti pritužbu na ponašanje zaposlenika, za koje smatraju da je protivno odredbama Etičkog kodeksa. Zaposlenici mogu povjerenstvu podnijeti pritužbu u slučaju neželjenog ponašanja iz odredaba ovog Kodeksa, nadređenih službenika i dužnosnika, kao i drugih zaposlenika za koje smatraju da je protivno odredbama Kodeksa. Pritužba iz stavaka 1. ovog članka može se podnijeti pisanim putem. Ukoliko pritužbu zaprimi gradonačelnik ili čelnik upravnog tijela, pritužbu će bez odlaganja proslijediti Etičkom povjerenstvu.

VII. ISPITIVANJE OSNOVANOSTI PRITUŽBE

Članak 20.

Etičko povjerenstvo provodi postupak ispitivanja osnovanosti pritužbe, te izrađuje izvješće gradonačelniku, odnosno čelniku upravnog tijela o provedenom postupku. Etičko povjerenstvo dužno je u roku od 30 dana od dana primitka pritužbe provesti postupak ispitivanja osnovanosti pritužbe, te izrađuje odgovor podnositelju pritužbe, kojeg dostavlja nadležnoj osobi iz prethodnog stavka. Etičko povjerenstvo dužno je provesti postupak ispitivanja osnovanosti pritužbe i na temelju anonimne prijave.

Članak 21.

U postupku ispitivanja osnovanosti pritužbe, Etičko povjerenstvo zatražit će pisanu izjavu

zaposlenika na kojeg se odnosi pritužba, izjave drugih zaposlenika koji imaju neposredna saznanja o sadržaju pritužbe, izvješća nadležnih tijela u slučaju sumnje na moguća kaznena djela, te poduzeti i druge radnje potrebne za utvrđenje činjeničnog stanja.

Gradska upravna i druga tijela, te zaposlenici dužni su surađivati s Etičkim povjerenstvom u prikupljanju informacija potrebnih za njegovo odlučivanje.

O provedenom postupku ispitivanja osnovanosti pritužbe, te o donesenim zaključcima i odlukama Etičko povjerenstvo vodi zapisnik, koji dostavlja uz pisano izvješće i prijedlog odgovora podnositelju pritužbe, osobama iz članka 20. ovog Kodeksa.

Članak 22.

Ukoliko Etičko povjerenstvo u postupku ispitivanja osnovanosti pritužbe na temelju prikupljenih dokaza ocijeni da su navodi iz pritužbe osnovani, u izvješću gradonačelniku, odnosno čelniku upravnog tijela predložit će poduzimanje odgovarajućih postupaka i radnji. Izvješće iz prethodnog stavka Etičko povjerenstvo dostavlja i podnositelju pritužbe i zaposleniku na kojeg se pritužba odnosi.

Na temelju dostavljenog izvješća Etičkog povjerenstva, gradonačelnik, odnosno čelnik upravnog tijela može, ovisno o vrsti i težini povrede pokrenuti postupak zbog povrede službene dužnosti ili pisanim putem upozoriti zaposlenika na neetično postupanje i potrebu pridržavanja odredbi Kodeksa.

Članak 23.

Gradonačelnik, odnosno čelnik upravnog tijela dužan je dati odgovor podnositelju pritužbe u roku od 30 dana od dana zaprimanja izvješća Etičkog povjerenstva, te ga izvijestiti o poduzetim radnjama.

Podnositelj pritužbe ima pravo podnijeti pritužbu Etičkom povjerenstvu u roku od 30 dana od dana isteka roka za davanje odgovora na pritužbu, odnosno od dana primitka odgovora na pritužbu u slučaju kad podnositelj pritužbe nije zadovoljan odgovorom osobe iz prethodnog stavka ili izvješćem Etičkog povjerenstva.

Članak 24.

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

Gradonačelnik uvijek može zatražiti izvješće o radu Etičkog povjerenstva.

Članak 25.

Postupanje Etičkog povjerenstva ne priječi provedbu mjera iz nadležnosti čelnika upravnog tijela 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.

Članak 26.

Poslodavac stvara uvjete i donosi mjere koje omogućavaju i olakšavaju ostvarivanje standarda postavljenih Etičkim kodeksom, uključujući mjere nepristranoga, pravičnog i učinkovitog stimuliranja, odnosno sankcioniranja zaposlenika te omogućavanja njihova profesionalnog razvitka.

U pripremi i provedbi mjera iz stavka 1. ovog članka poslodavac u obzir uzima i mišljenje zaposlenika kao i građana.

VIII. UPOZNAVANJE NOVIH SLUŽBENIKA S ETIČKIM KODEKSOM

Članak 27.

Čelnik upravnog tijela dužan je upoznati zaposlenike koji se primaju u službu s odredbama Etičkog kodeksa.

IX. JAVNOST ETIČKOG KODEKSA

Članak 28.

Etički kodeks objavit će se u «Službenom glasniku Sisačko-moslavačke županije» na oglasnoj ploči Grada Siska i web stranici Grada Siska.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 29.

Ovaj Etički kodeks stupa na snagu osmog dana od dan objave u «Službenom glasniku Sisačko-moslavačke županije».

GRADONAČELNIK

Dinko Pintarić, dipl.iur., v.r.