



**REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA
GRAD KRAPINA
GRADONAČELNIK**

Klasa: 080-01/14-01/0002
Urbroj: 2140/01-01-0104-14-1
Krapina, 12.6.2014.

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.) i članka 36. Statuta Grada Krapine („Službeni glasnik Grada Krapine“ 04/09. i 3/13.) Gradonačelnik Grada Krapine, dana 12. lipnja 2014.g., donosi

**ETIČKI KODEKS
službenika i namještenika upravnih tijela Grada Krapine**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Etičkim kodeksom službenika i namještenika upravnih tijela Grada Krapine (dalje u tekstu: Etički kodeks) uređuju pravila dobrog ponašanja službenika i namještenika upravnih tijela Grada Krapine (u daljnjem tekstu: službenici i namještenici) utemeljena na zakonima i drugim propisima Republike Hrvatske, gradskim javnim politikama, pravilima struke i široko prihvaćenim dobrim običajima, kako u odnosu s korisnicima usluga, tako i u međusobnim odnosima službenika i namještenika.

Članak 2.

Svrha Etičkog Kodeksa je da se njegovim prihvaćanjem i dosljednom primjenom uspostavi primjerena razina poslovne kulture te stvori ozračje u kojem je, uz zaštitu javnog interesa, svim fizičkim i pravnim osobama, strankama u postupku te drugim tijelima kao korisnicima usluga, zajamčeno učinkovito ostvarivanje njihovih prava i legitimnih interesa, a službenicima i namještenicima dostojanstvo rada.

Ovim Etičkim kodeksom korisnike usluga upoznaje se s ponašanjem koje imaju pravo očekivati od službenika i namještenika.

Članak 3.

U ovome Etičkom kodeksu pojedini pojmovi 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 ne članstva u političkoj stranci ili sindikatu, tjelesnih ili društvenih poteškoća, kao i na temelju privatnih odnosa sa službenikom i namještenikom ili dužnosnikom Grada Krapine,

- *korisnici usluga* su građani Grada Krapine te sve fizičke i pravne osobe koje dolaze u kontakt sa službenicima i namještenicima;

- *spolno uznemiravanje* je svako uznemiravanje spolne naravi te drugo nedopustivo ponašanje spolne naravi koje karakterizira izostanak pristanka ili odbijanje druge strane;

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

- *uznemiravanje* je svako neprimjereno ponašanje prema drugoj osobi koja ima za cilj ili koja stvarno predstavlja povredu osobnog dostojanstva, ometa obavljanje poslova, kao i svaki čin - pojedinačan ili ponavljan, verbalni, neverbalni ili tjelesni te stvaranje ili pridonosenje 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.

Članak 4.

Polazište Etičkog kodeksa je poimanje Gradske uprave Grada Krapine kao organizacije u službi korisnika usluga, uključujući njihove legitimne političke predstavnike.

Službenici i namještenici svoj posao ne obavljaju tek prisutnošću na radnom mjestu, već pravilnim i uspješnim obavljanjem svojih poslova, nikad ne ispuštajući iz vida servisnu narav svoje funkcije u odnosu na korisnike usluga te dužnost trajne izgradnje i razvitka povjerenja korisnika usluga u Gradsku upravu.

U obavljanju svojih poslova službenici i namještenici dužni su se pridržavati odredbi Etičkog kodeksa.

II. TEMELJNA NAČELA

Članak 5.

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

-zakonitosti i pravne sigurnosti te zaštite javnog interesa;

-poštovanja integriteta i dostojanstva osobe;

-pravodobnog i učinkovitog obavljanja poslova i zadaća;

-profesionalnog postupanja, čestitosti, objektivnosti i nepristranosti te izuzetosti iz situacije u kojoj postoji mogućnost sukoba interesa;

-poštovanja radnih obveza, savjesnog rada, odgovornosti za svoje postupke i rezultate rada te poticanja izvrsnosti u radu;

-dužne pažnje prema povjerenj gradskoj imovini;

-primjerenog komuniciranja i međusobnog uvažavanja;

-primjerenosti osobnog izgleda i radnog prostora;

-službene povjerljivosti i zaštite privatnosti, u skladu s propisima;

-pružanja svih dostupnih informacija potrebnih za postupanje i donošenje odluka od interesa za građane i pravne osobe;

-ukazivanje i reagiranja na sve situacije u kojima postoji mogućnost sukoba interesa s ciljem sprječavanja istog;

-posebne pozornosti prema potrebama pojedinih kategorija osoba (npr. osoba s invaliditetom i dr);

-razmjernosti postupanja prilikom svakog ograničenja sloboda i prava;

-otvorenosti prema novostima kojima se unapređuju metode rada;

-zabrane diskriminacije i povlašćivanja te zabrane uznemiravanja, uključujući zabranu spolnog uznemiravanja;

-zabrane zlorabe ovlasti, zabrane korištenja autoriteta radnog mjesta u obavljanju privatnih poslova te zabrane davanja obećanja izvan redovitog postupanja i propisanih ovlasti;

-zabrane traženja ili primanja darova ili usluga radi povoljnog rješavanja pojedine stvari.

Članak 6.

Pročelnici upravnih tijela i drugi službenici s rukovoditeljskim dužnostima angažirani su na osiguranju provedbe ovog Etičkog kodeksa u dodatnoj mjeri, u skladu s upravljačkom odgovornošću koju imaju.

III. NAČELA KOMUNIKACIJE

Članak 7.

Službenici i namještenici u obavljanju dužnosti i ponašanjem na javnom mjestu ne smiju umanjiti osobni ugled, ugled Grada Krapine a time i povjerenje korisnika usluga u službu i upravna tijela Grada Krapine.

U obavljanju privatnih poslova službenici ne smiju koristiti službene oznake ili autoritet radnog mjesta u Gradskoj upravi.

U svim oblicima javnog nastupa i djelovanja u kojima predstavlja Gradsku upravu službenik iznosi službene stavove, u skladu s ovlastima koje ima.

U javnim nastupima u kojima službenik ne predstavlja Gradsku upravu, a koji su tematski povezani s radom Gradske uprave, službenik ističe da iznosi osobne stavove.

Članak 8.

U komuniciranju sa strankama službenici i namještenici dužni su postupati profesionalno, pristojno, razumljivo, strpljivo, omogućujući drugoj strani da izrazi svoje mišljenje i izražavajući razumijevanje za njen položaj, razvijajući pritom suradnički odnos.

Službenici i namještenici ne smiju dopustiti da njihovo eventualno nezadovoljstvo, bez obzira potječe li iz poslovne ili privatne sfere, utječe na komunikaciju sa strankama.

Formalna organizacija rada i neformalni kolegijalni dogovori osiguravaju da korisnik usluga neće biti odbijen zbog odsutnosti službenika koji je redovito zadužen za odnosnu materiju.

Korisnike usluga ne izvirgava se nepotrebnom čekanju prilikom uspostavljanja i nastavka komunikacije, niti na pribavljanje isprava koje je dužna pribaviti Gradska uprava.

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

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

Pismena komunikacija s korisnicima usluga sadrži opće prihvaćene standarde učtivosti poslovnog komuniciranja.

IV. PROFESIONALIZAM U RADU

Članak 9.

Profesionalizam službenika i namještenika jedno je od glavnih jamstava ostvarivanja javne funkcije Gradske uprave.

Profesionalizam službenika i namještenika očituje se kako u njegovoj stručnoj, tako i u vrijednosnoj komponenti.

Na stručnoj razini, profesionalizam službenika i namještenika očituje se njihovom osposobljenošću za povjerene poslove i za predlaganje unapređenja rada, kao i težnjom i spremnošću na trajno stručno usavršavanje.

Na vrijednosnoj razini, profesionalci su službenici i namještenici koje odlikuje osobno poštenje, koji svoj osobni status temelje na uspješnom obavljanju zadaća, zadovoljstvu korisnika usluga i pripadnosti uspješnoj organizaciji, postupajući pritom proaktivno, disciplinirano i lojalno poslodavcu, prihvaćajući da njihov profesionalni status prvenstveno ovisi o pristupu poslu i rezultatima rada.

V. POVJERENIK ZA ETIKU

Članak 10.

Povjerenik za etiku prati primjenu Etičkog kodeksa, promiče etičko ponašanje u međusobnim odnosima službenika i namještenika te odnosima službenika i namještenika prema građanima i pravnim osobama, zaprima pritužbe službenika i namještenika, građana i pravnih osoba na neetičko ponašanje i postupanje službenika i namještenika, provodi postupak osnovanosti pritužbe, priprema pisano izvješće i odgovor podnositelju pritužbe, vodi evidenciju o zaprimljenim pritužbama.

Članak 11.

Povjerenika za etiku imenuje Gradonačelnik iz reda službenika na vrijeme od četiri godine.

U slučaju duže odsutnosti iz službe odnosno rada povjerenika za etiku, Gradonačelnik će imenovati zamjenika povjerenika za etiku koji preuzima ovlasti i dužnosti odsutnog povjerenika do njegova povratka.

Povjerenikom za etiku ne može se imenovati službenik kojem je izrečena kazna za povredu službene odnosno radne dužnosti.

Administrativnu potporu povjereniku za etiku pruža upravno tijelo nadležno za opće poslove.

Članak 12.

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

Odluka o imenovanju povjerenika za etiku mora se istaknuti na web stranici i oglasnoj ploči Grada Krapine.

VI. PODNOŠENJE PRITUŽBE I ISPITIVANJE OSNOVANOSTI PRITUŽBE

Članak 13.

Građani i pravne osobe te službenici i namještenici mogu povjereniku za etiku podnijeti pritužbu na ponašanje službenika/ namještenika, za koje smatraju da je protivno odredbama Etičkog kodeksa.

U slučajevima postupanja službenika/namještenika koje je u suprotnosti s ovim Etičkim kodeksom u odnosu na pročelnika upravnog odjela, pročelnik upravnog tijela može podnijeti pritužbu povjereniku za etiku.

Pritužba iz stavka 1. i 2. ovog članka može se podnijeti pisanim putem ili usmeno na zapisnik te putem elektroničke pošte.

Povjerenik za etiku dužan je provesti postupak ispitivanja osnovanosti pritužbe i na temelju anonimne prijave.

Ukoliko pritužbu zaprimi Gradonačelnik, pročelnik upravnog tijela ili neko drugo nenadležno tijelo Grada, pritužbu će bez odlaganja proslijediti povjereniku za etiku.

Članak 14.

Povjerenik za etiku dužan je u roku od 30 dana od dana primitka pritužbe provesti postupak ispitivanja osnovanosti pritužbe te dati odgovor podnositelju pritužbe.

U postupku ispitivanja osnovanosti pritužbe, povjerenik za etiku zatražit će pisanu izjavu službenika i namještenika na kojeg se odnosi pritužba, izjave drugih službenika i namještenika koji imaju neposredno saznanje o sadržaju pritužbe, izvješće nadležnih tijela u slučaju sumnje na moguća kaznena djela te poduzeti i druge radnje potrebne za utvrđivanje činjeničnog stanja.

Članak 15.

Ukoliko povjerenik za etiku u postupku ispitivanja osnovanosti pritužbe na temelju prikupljenih dokaza ocijeni da su navodi iz pritužbe osnovani, u izvješću Gradonačelniku, odnosno pročelniku upravnog tijela predložit će poduzimanje odgovarajućih postupaka i radnji.

Na temelju dostavljenog izvješća povjerenika za etiku, Gradonačelnik odnosno pročelnik upravnog tijela može, ovisno o vrsti i težini povrede, pokrenuti postupak zbog povrede službene odnosno radne dužnosti i pisanim putem upozoriti službenika i namještenika na neetično postupanje i potrebu pridržavanja odredbi Etičkog kodeksa.

Članak 16.

Povjerenik za etiku podnosi gradonačelniku godišnje izvješće o svom radu, najkasnije do kraja veljače za prethodnu godinu te izvanredno izvješće po zahtjevu gradonačelnika.

VII. ETIČKO POVJERENSTVO

Članak 17.

Nadzor nad provedbom ovoga Etičkog kodeksa obavlja Etičko povjerenstvo.

Etičko povjerenstvo sastoji se od predsjednika i dva člana te njihovih zamjenika.

Članove Etičkog povjerenstva imenuje i razrješava Gradonačelnik iz reda službenika nedvojnog ugleda u Gradu.

Mandat Etičkog povjerenstva traje četiri godine.

Sva tijela Grada te službenici i namještenici dužni su surađivati s Etičkim povjerenstvom u prikupljanju informacija potrebnih za njegovo odlučivanje.

Kada je potrebno odlučiti o članu Etičkog povjerenstva, umjesto člana u odlučivanju sudjeluje njegov zamjenik.

Članak 18.

Etičko povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

-prati primjenu Etičkog kodeksa i daje mišljenja vezano uz njegovu primjenu te prati primjenu međunarodnih standarda te primjenu propisa u području etičkog postupanja i predlaže izmjene i dopune Etičkog kodeksa,

- odgovara na pritužbe građana, pravnih osoba i službenika i namještenika zbog toga što u roku od 60 dana od zaprimanja pritužbe nisu dobili odgovor povjerenika za etiku na pritužbu 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 povjereniku za etiku i daje odgovor na pritužbu podnositelju pritužbe,

-podnosi Gradonačelniku godišnje izvješće o svom radu, najkasnije do kraja veljače za prethodnu godinu, te izvanredno izvješće o radu na zahtjev Gradonačelnika.

Članak 19.

Pritužba na neetično ponašanje povjerenika za etiku dostavlja se Etičkom povjerenstvu.

Etičko povjerenstvo dužno je u roku od najkasnije 60 dana od dana zaprimanja pritužbe dostaviti odgovor na pritužbu podnositelju pritužbe i u tome izvijestiti Gradonačelnika.

Ukoliko Gradonačelnik na temelju dostavljenog izvješća Etičkog povjerenstva o provedenom postupku ispitivanja osnovanosti pritužbe ocijeni da je povjerenik za etiku počinio povredu Etičkog kodeksa, postupit će u skladu s odredbom članka 15. stavka 2. Etičkog kodeksa prema povjereniku za etiku.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 20.

Čelnik stvara uvjete i donosi mjere koje omogućuju i olakšavaju ostvarivanje standarda postavljenih Etičkim kodeksom, uključujući mjere nepristranoga, pravičnog i učinkovitog stimuliranja, odnosno sankcioniranja službenika i namještenika te omogućavanja njihova profesionalnog razvitka.

U pripremi i provedbi mjera iz stavka 1. ovoga čelnik u obzir uzima i mišljenje pročelnika upravnih tijela, kao i korisnika usluga.

Članak 21.

Pročelnik upravnog tijela dužan je s Etičkim kodeksom upoznati službenika/namještenika koji se prima u službu, odnosno u radni odnos u gradsku upravu.

Izrazi koji se koriste u ovom Etičkom kodeksu su u muškom rodu, uporabljeni su neutralno i odnose se na muške i ženske osobe.

Članak 22.

Etički kodeks stupa na snagu osmog dana nakon objave u „Službenom glasniku“ Grada Krapine.

Etički kodeks se objavljuje i na web stranici Grada Krapine.

GRADONAČELNIK
Zoran Gregurović

Dostaviti:

1. Upravni odjeli, ovdje
2. Službeni glasnik, ovdje
3. Oglasna ploča, ovdje
4. Pismohrana