



**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA**  
**OPĆINA BEREK**

KLASA: 023 – 03/12 – 01/1  
URBROJ: 2110/02 – 01 – 12 – 2  
*Berek, 20. ožujak 2012.*

Na temelju čl. 48.st.1.točk.3. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN br. 33/01.,60/01.-vjerodostojno tumačenje, 129/05.,109/07.,125/08.,36/09) i čl. 58. Statuta Općine Berek (Službeni vjesnik 02/09), a u smislu odredbi i načela Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN br. 86/08 i 61/11) nakon savjetovanja sa službenicima Jedinственог upravnog odjela Općine Berek, načelnik Općine Berek dana 20.ožujka 2012. godine donosi

***ETIČKI KODEKS***  
***JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA OPĆINE BEREK***

**I.OPĆE ODREDBE**

Članak 1.

Etičkim kodeksom JUO-a Općine Berek utvrđuju se i uređuju pravila dobrog ponašanja službenika Općine Berek, utemeljena na propisima, općinskim javnim politikama, pravilima struke i široko prihvaćenim dobrim običajima, kako u odnosu s korisnicima usluga, tako i u međusobnim odnosima zaposlenika te u osiguranju poštivanja zajamčenih prava zaposlenika. Ovim Etičkim kodeksom korisnike usluga upozna se s ponašanjem koje imaju pravo očekivati od službenika JUO-a.

Članak 2.

U ovome Etičkom kodeksu pojedini pojmovi imaju slijedeće značenje:

*-diskriminacija* je svako stavljanje u nepovoljniji položaj bilo koje osobe po osnovi rase ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u sindikatu, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije, privatnih odnosa sa zaposlenikom ili dužnosnikom Općine Berek, kao i osobe povezano s njom rodbinskim ili drugim vezama te stavljanje neke osobe u nepovoljniji položaj na temelju pogrešne predodžbe o postojanju neke od navedenih osnova za diskriminaciju;

*-Kodeks* je Etički kodeks JUO-a Općine Berek;

*-korisnici usluga* su građani Općine Berek te sve fizičke i pravne osobe koje dolaze u kontakt s Jedinственим upravnim odjelom Općine Berek;

-*spolno uznemiravanje* je svako verbalno, neverbalno ili fizičko neželjeno ponašanje spolne naravi koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva osobi, koje uzrokuje strah, neprijateljstvo, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje;

-*sukob interesa* je situacija u kojoj su privatni interesi zaposlenika u suprotnosti s javnim interesom ili kad privatni interes utječe ili može utjecati na nepristranost zaposlenika 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 ponavljajući, 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;

-*zaposlenici* su službenici, namještenici i druge osobe u radnom odnosu u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Berek;

### Članak 3.

Polazište Kodeksa je poimanje JUO-a kao odjela u službi korisnika usluga, uključujući njihove legitimne političke predstavnike.

Službenici svoj posao ne obavljaju tek dolaženjem na radno mjesto, 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 Općinsku upravu.

Cilj Kodeksa je stvaranje ozračja u kojem je, uz zaštitu javnog interesa, svim korisnicima usluga zajamčeno učinkovito ostvarivanje njihovih prava i legitimnih interesa, a službenicima dostojanstvo rada i mogućnost profesionalnog samoostvarenja.

### Članak 4.

U obavljanju svojih poslova službenici se pridržavaju odredbi Kodeksa.

Eventualna odstupanja drugih od Kodeksa ne opravdavaju njegovo kršenje.

## II. TEMELJNA NAČELA

### Članak 5.

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

- zakonitosti i pravne sigurnosti;
- zaštite javnog interesa;
- zaštite interesa i ugleda Općine Berek;
- 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;
  - razmjernosti postupanja prilikom svakog ograničenja sloboda i prava;
  - izvjesnosti 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;
  - poštovanja radnih obveza, savjesnog rada, odgovornosti za svoje postupke i rezultate rada;
  - dužne pažnje prema povjerenj gradskoj imovini;
  - primjerenosti osobnog izgleda i radnog prostora;
  - uključivanje svih relevantnih subjekata u odlučivanje o pojedinom pitanju;
  - otvorenost prema novostima kojima se unapređuje 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 međuresornu suradnju.

#### Članak 6.

Čelnici upravnih tijela i drugi zaposlenici s rukovoditeljskom funkcijom angažirani su na osiguranju provedbe Kodeksa u dodatnoj mjeri, u skladu s upravljačkom odgovornošću koju imaju.

Službenici u obavljanju dužnosti i ponašanjem na javnom mjestu ne smije umanjiti osobni ugled i povjerenju korisnika usluga JUO-a Općine Berek.

U obavljanju privatnih poslova zaposlenik ne smije koristiti službene oznake ili autoritet radnog mjesta u JUO-u Općine Berek.

### **III. PROFESIONALIZAM U RADU**

#### Članak 7.

Profesionalizam službenika jedno je od glavnih jamstava ostvarivanja javne funkcije JUO-a Općine Berek.

Službenici razumiju profesionalizam kako u njegovoj stručnoj, tako i u vrijednosnoj komponenti.

Na stručnoj razini, profesionalizam zaposlenika 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 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.

#### Članak 8.

Pri obavljanju poslova u JUO-u Općine Berek službenici su obvezni postupati sukladno načelu učinkovitog gospodarenja na temelju zakonskih propisa, načelu ekonomičnosti i načelu djelotvornosti.

Službenici su dužni pažljivo postupati s materijalnom i nematerijalnom imovinom Općine Berek koja im je povjerena i predana na korištenje.

Službenici su se dužni brinuti za svoj okoliš, osobnu sigurnost i zdravlje sebe i drugih zaposlenika, kao i za sigurnost opreme koja im je dana na korištenje.

### IV.NAČELA KOMUNIKACIJE

#### Članak 9.

Pri komuniciranju s korisnicima usluga, kao i s kolegama unutar JUO-a Općine Berek, uključujući službenike različitog hijerarhijskog položaja, službenici postupaju profesionalno, pristojno, razumljivo, strpljivo, omogućujući drugoj strani da izrazi svoje mišljenje i izražavajući razumijevanje za njen položaj, razvijajući pritom suradnički odnos.

Službenici neće dopustiti da njihovo eventualno nezadovoljstvo, bez obzira potječe li iz poslovne ili privatne sfere, utječe na komunikaciju s korisnicima usluga i kolegama.

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

Korisnik usluga ne izvrgava se nepotrebnom čekanju prilikom uspostavljanja i nastavka komunikacije, niti na pribavljanje isprava koje je dužna pribaviti JUO-u.

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

Osobito 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.

Pismena komunikacija s korisnicima usluga sadrži općeprihvaćene standarde poslovnog komuniciranja.

U svim oblicima javnog nastupa i djelovanja u kojima predstavlja JUO službenik iznosi službene stavove, u skladu s ovlastima koje ima. U javnim nastupima u kojima zaposlenik ne predstavlja JUO, a koji su tematski povezani s radom JUO-a, zaposlenik ističe da iznosi osobne stavove.

Pri iznošenju službenih i osobnih stavova zaposlenik pazi na osobni ugled i na ugled službe.

Zaposlenici poštuju posebnu javnu ulogu koju mediji imaju u demokratskom društvu te

aktivno surađuju s medijima koji prate rad JUO-a, u okviru propisa koji uređuju medijsko djelovanje te internih procedura komuniciranja s medijima.

## **V. NADZOR POŠTIVANJA ODREDBI ETIČKOG KODEKSA**

### **Članak 10.**

Poštovanje Kodeksa nadzire Povjerenik za etiku.

Načelnik općine imenuje povjerenika za etiku iz reda službenika.

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

Povjerenikom za etiku ne može se imenovati službenik kojemu je izrečena kazna za povredu službene dužnosti.

## **VI. SADRŽAJ ODLUKE O IMENOVANJU POVJERENIKA ZA ETIKU**

### **Članak 11.**

Načelnik Općine Berek donosi Odluku o imenovanju povjerenika za etiku.

Odluka obavezno sadrži slijedeće: 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 Berek.

## **VII. PRAVA I OBVEZE POVJERENIKA ZA ETIKU**

### **Članak 12.**

Povjerenik za etiku prati primjenu Etičkog kodeksa u JUO Općine Berek, promiče etičko ponašanje u međusobnim odnosima službenika i namještenika te odnosima službenika i namještenika prema građanima, zaprima pritužbe službenika, namještenika i građana na neetičko ponašanje i postupanje službenika i namještenika, vodi evidenciji o zaprimljenim pritužbama.

## **VIII. PODNOŠENJE PRITUŽBE**

### **Članak 13.**

Građani i pravne osobe 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 st.1. ovog članka može se podnijeti pisanim ili usmenim putem i putem elektroničke pošte te se dostavlja nadležnom povjereniku za etiku.

## **IX. ISPITIVANJE OSNOVANOSTI PRITUŽBE**

### **Članak 14.**

Povjerenik za etiku provodi postupak ispitivanja osnovanosti pritužbe te priprema izvješće načelniku Općine o provedenom postupku.

Povjerenik za etiku dužan je u roku od 30 dana od dana primitka pritužbe provesti postupak ispitivanja osnovanosti pritužbe te pripremiti odgovor podnositelju pritužbe, kojeg dostavlja načelniku Općine Berek.

## **X. DOKAZI U PROVEDBI POSTUPKA ISPITIVANJA OSNOVANOSTI PRITUŽBE**

### **Članak 15.**

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

O provedenom postupku ispitivanja osnovanosti pritužbe povjerenik za etiku dužan je podnijeti pisano izvješće načelniku Općine Berek te pripremiti prijedlog odgovora podnositelju pritužbe.

## **XI. NAČIN POSTUPANJA PREMA SLUŽBENICIMA I NAMJEŠTENICIMA NA TEMELJU REZULTATA POSTUPKA ISPITIVANJA OSNOVANOSTI PRITUŽBE**

### **Članak 16.**

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

Na temelju dostavljenog izvješća načelnik Općine Berek 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 pridržavanja odredbi Etičkog kodeksa.

## **XII. ROK ZA DOSTAVA ODGOVORA PODNOSITELJU PRITUŽBE**

### **Članak 17.**

Načelnik Općine Berek dužan je dati odgovor podnositelju pritužbe u roku od 60 dana od dana zaprimanja pritužbe te ga izvijestiti o poduzetim radnjama.

## **XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 18.**

Čelnik JUO-a dužan je s Kodeksom upoznati službenike koji se prima u službu, odnosno u radni odnos u Općinu Berek.

### **Članak 19.**

Ovaj Etički kodeks stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom vjesniku Općine Berek, a objavit će se na Oglasnoj ploči Općine Berek i na web-stranici Općine.

NAČELNIK OPĆINE  
Mato Tonković v.r.