



**REPUBLIKA HRVATSKA
DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA
OPĆINA VELA LUKA
Načelnik**

KLASA: 023-05/13-01/003
URBROJ:2138/05-01-13-01

Vela Luka, 01.02.2013. god.

Temeljem članka 48. stavka 1. točke 3. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 28/10, 61/11 i 150/11) i članka 40. Statuta Općine Vela Luka ("Službeni glasnik općine Vela Luka" br. 05/09), Načelnik općine Vela Luka dana 01.02.2013.. godine donosi

**ETIČKI KODEKS
Općinske uprave Općine Vela Luka**

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Etičkim kodeksom Općinske uprave Općine Vela Luka (dalje u tekstu Općinska uprava u odgovarajućem padežu) uređuju se pravila dobrog ponašanja zaposlenika Općinske uprave, utemeljena na:

- **zakonima i drugim propisima,**
- **strateškim ciljevima Općine Vela Luka te misijom i vizijom Općinske uprave,**
- **pravilima struke i široko prihvaćenim dobrim običajima, kako u odnosu s korisnicima usluga, tako i u međusobnim odnosima zaposlenika te u osiguranju poštovanja zajamčenih prava zaposlenika.**

Ovim Etičkim kodeksom korisnike usluga upozna se s ponašanjem koje imaju pravo očekivati od zaposlenika Općinske uprave.

Članak 2.

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 nečlanstva u političkoj stranci ili sindikatu, tjelesnih ili društvenih poteškoća, kao i na temelju privatnih odnosa sa zaposlenikom ili dužnosnikom Općinske uprave;
- "**hijerarhijska subordiniranost**" je načelo podređenosti i nadređenosti u općinskoj upravi prema kojem se uvažavaju ovlasti neposredno nadređenog službenika, odnosno uvažava mišljenje i usmjerava postupanje neposredno podređenog službenika;
- "**korisnici usluga**" su mještani općine Vela Luka, te sve fizičke i pravne osobe koje dolaze u kontakt s Općinskom upravom Općine Vela Luka;
- "**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 zaposlenika u suprotnosti s javnim

- interesom ili kad privatni interes utječe ili može utjecati na zakonitost, otvorenost, objektivnost i 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;
 - "**poslodavac**" je termin koji se koristi za izvršno tijelo Općine u skladu sa Zakonom,
 - "**zaposlenici**" su službenici, namještenici i druge osobe u radnom odnosu u Općini Vela Luka.

Članak 3.

Polazište Kodeksa je poimanje Općinske uprave kao organizacije u službi korisnika usluga. Zaposlenici 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 zaposlenicima dostojanstvo rada i mogućnost profesionalnog samoostvarenja.

Članak 4.

U obavljanju svojih poslova zaposlenici se pridržavaju odredbi Kodeksa.

II. TEMELJNA NAČELA

Članak 5.

Zaposlenici 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;
- 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, kao što su osobe s invaliditetom i druge osobe s posebnim potrebama;
- pravodobnoga i učinkovitog obavljanja poslova;
- poštovanja radnih obaveza, savjesnog rada, odgovornosti za svoje postupke i rezultate rada;
- dužne pažnje prema povjerenjima općinskoj imovini;
- primjerenosti osobnog izgleda i radnog prostora;
- uključivanja svih relevantnih subjekata u odlučivanje o pojedinom pitanju;

- otvorenosti prema novostima kojima se unapređuju metode rada;
- neprihvatanje predrasuda o više ili manje važnim resorima i/ili poslovima;
- poticanje 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.

III. ZAŠTITA OSOBNOG UGLEDA I UGLEDA OPĆINSKE UPRAVE

Članak 7.

Zaposlenici u obavljanju svojih poslova primjenju načela službe i načela ponašanja službenika propisana Zakonom o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi i drugim propisima.

U obavljanju dužnosti i ponašanjem na javnom mjestu zaposlenici ne smiju umanjiti osobni ugled i povjerenje korisnika usluga Općine Vela Luka.

U obavljanju privatnih poslova zaposlenici ne smiju koristiti službene oznake ili autoritet radnog mjesta u Općinskoj upravi Općine Vela Luka

IV. PROFESIONALIZAM ZAPOSLENIKA

Članak 8.

Profesionalizam zaposlenika jedno je od glavnih jamstava ostvarivanja javne funkcije Općinske uprave.

Na stručnoj razini, profesionalizam zaposlenika podrazumijeva njihovu osposobljenost za povjerene poslove i za predlaganje unapređenja rada, kao i težnju i spremnost na trajno stručno usavršavanje.

Na vrijednosnoj razini, profesionalizam podrazumijeva njihovo osobno poštenje i osobni status temeljen na uspješnom obavljanju zadaća, zadovoljstvu korisnika usluga i pripadnosti uspješnoj organizaciji, kao i njihovo proaktivno, disciplinirano i lojalno postupanje prema poslodavcu.

V. ODNOSI S KORISNICIMA USLUGA TE UNUTAR OPĆINSKE UPRAVE

Članak 9.

Zaposlenici u odnosima sa korisnikom usluga, kao i s kolegama unutar Općinske uprave, uključujući zaposlenike različitog hijerarhijskog položaja, moraju postupati profesionalno, pristojno, razumljivo i strpljivo, omogućiti drugoj strani da izrazi svoje mišljenje i izraziti razumijevanje za njen položaj, razvijajući pritom suradnički odnos.

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

Međusobni odnosi zaposlenika unutar Općinske uprave moraju se temeljiti na uzajamnom poštivanju, povjerenju i suradnji, omogućiti razmjenu mišljenja i informacija o pojedinim stručnim pitanjima i osigurati neometano obavljanje dužnosti zaposlenika.

Članak 10.

Formalna organizacija rada i neformalni kolegijalni dogovori moraju osigurati da korisnik usluga neće biti odbijen zbog odsutnosti zaposlenika 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 Općinska uprava. 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 sadržavati će i savjet o eventualnome drugom dopuštenom načinu ostvarivanja interesa korisnika usluga.
Pismena komunikacija s korisnicima usluga sadrži općeprihvaćene standarde pristojnog poslovnog komuniciranja.

VI. JAVNI NASTUPI SLUŽBENIKA

Članak 11.

U svim oblicima javnog nastupa i djelovanja u kojima predstavlja Općinsku upravu zaposlenici iznose službene stavove, u skladu s ovlastima koje imaju.

U javnim nastupima u kojima zaposlenici ne predstavljaju Općinsku upravu, a koji su tematski povezani s radom Općinske uprave, zaposlenici moraju prethodno istaknuti da iznose osobne stavove.

Pri iznošenju službenih i osobnih stavova zaposlenici paze na osobni ugled i na ugled službe.

VII. UČINKOVITO GOSPODARENJE

Članak 12.

Pri obavljanju poslova u Općinskoj upravi zaposlenici su obvezni postupati sukladno načelu učinkovitog gospodarenja na temelju zakonskih propisa, načelu ekonomičnosti i načelu djelotvornosti.

Zaposlenici su dužni pažljivo postupati s materijalnom i nematerijalnom imovinom Općine Vela Luka koja im je povjerena i predana na korištenje.

Zaposlenici 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.

VIII. NADZOR POŠTIVANJA ETIČKOG KODEKSA

Članak 13.

Poštivanje Kodeksa nadzire Etičko povjerenstvo.

Etičko povjerenstvo čine predsjednik i dva člana, koje imenuje i razrješuje općinski načelnik.

Predsjednik Etičkog povjerenstva imenuje se iz reda članova Općinskog vijeća.

Predsjednik Etičkog povjerenstva ne može biti zaposlenik općinske uprave.

Dva člana Etičkog povjerenstva imenuju se iz reda zaposlenika, a na prijedlog Pročelnika upravnih odjela.

Administrativnu potporu radu Etičkog povjerenstva pruža Upravni odjel za imovinsko pravne i opće poslove.

Članak 14.

Etičko povjerenstvo daje mišljenja, preporuke i upozorenja, povodom pritužbe ili na zahtjev korisnika usluga ili zaposlenika, na zahtjev načelnika ili čelnika upravnog tijela, kao i na vlastitu inicijativu.

O pritužbi na ponašanje koje podnositelj smatra protivnim Kodeksu Etičko povjerenstvo obavješćuje čelnika upravnog tijela u kojem je raspoređen zaposlenik na kojeg se pritužba odnosi, odnosno načelnika, ako se pritužba odnosi na čelnika upravnog tijela.

Čelnik tijela omogućuje zaposleniku na kojeg se pritužba odnosi da se o pritužbi očituje u roku od osam dana.

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

Etičko povjerenstvo odlučuje većinom glasova, u roku od 30 dana od zaprimanja pritužbe ili zahtjeva.

Mišljenja, preporuke i upozorenja Etičkog povjerenstva dostavljaju se načelniku, podnositelju

pritužbe ili zahtjeva, nadležnom čelniku upravnog tijela i zaposleniku na kojeg se pritužba odnosi te se objavljuju na oglasnoj ploči Općine Vela Luka. Kada je potrebno odlučiti o postupanju člana Etičkog povjerenstva, taj član ne sudjeluje u odlučivanju.

Članak 15.

Etičko povjerenstvo podnosi načelniku godišnje izvješće o svom radu, najkasnije do kraja veljače za prethodnu godinu. Prihvaćeno godišnje izvješće objavljuje se na web stranici Općine Vela Luka. Načelnik uvijek može zatražiti izvanredno izvješće o radu Etičkog povjerenstva.

Članak 16.

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.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

Poslodavac stvara uvjete i donosi mjere koje omogućuju i olakšavaju ostvarivanje standarda postavljenih Kodeksom, uključujući mjere nepristranoga, pravičnog i učinkovitog stimuliranja, odnosno sankcioniranja zaposlenika te omogućavanja njihova profesionalnog razvitka. U pripremi i provedbi mjera iz stavka 1. ovoga članka poslodavac u obzir uzima i mišljenje zaposlenika, kao i korisnika usluga.

Članak 18.

Svi zaposlenici Općinske uprave Općine Vela Luka dužan je potpisati Izjavu o prihvaćanju Etičkog kodeksa Općinske uprave Općine Vela Luka, u roku od 15 dana od stupanja na snagu ovog Kodeksa (zatečeni zaposlenici), odnosno od stjecanja statusa zaposlenika (budući zaposlenici).

Obrazac Izjave iz stavka 1. ovoga članka nalazi se u prilogu i čini sastavni dio ovoga Kodeksa.

Nadležna osoba za upoznavanje zaposlenika s Kodeksom, odnosno za vođenje evidencije o potpisanim Izjavama zaposlenika o prihvaćanju Kodeksa je Načelnik Općine Vela Luka, odnosno osoba koju on ovlasti.

Tumačenje pojedinih odredbi Kodeksa daje općinski Načelnik.

Članak 19.

Kodeks stupa na snagu osmog dana nakon objave u Glasniku, službenom glasilu Općine Vela Luka. U prilogu se nalaze Izjave o prihvaćanju Etičkog kodeksa Općinska uprave Vela Luka.

Kodeks se objavljuje i na web stranici Općine Vela Luka.

**Načelnik:
Boris Žuvela, dipl.oec.**



**REPUBLIKA HRVATSKA
DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA
OPĆINA VELA LUKA**

KLASA:
URBROJ:2138/05-

Vela Luka, _____ god.

**I Z J A V A
O PRIHVAĆANJU ETIČKOG KODEKSA
OPĆINSKE UPRAVE OPĆINE VELA LUKA**

Potpisivanjem ove Izjave izjavljujem slijedeće:

- primila sam i pročitala Etički kodeks Općinske uprave Općine Vela Luka i u potpunosti ga razumjela,
- slažem se i pristajem da se u obavljanju svojih poslova, u odnosima s korisnicima usluga, kao i u međusobnim odnosima s kolegama, moram pridržavati temeljnih načela određenih Etičkim kodeksom općinske uprave općine Vela Luka,
- u potpunosti prihvaćam svoju odgovornost te predviđena postupanja u slučaju mog nepridržavanja odredbi Etičkog kodeksa općinske uprave općine Vela Luka.

Ime i prezime:

Potpis:

Radno mjesto:

Tijelo općinske uprave:

Datum:



**REPUBLIKA HRVATSKA
DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA
OPĆINA VELA LUKA**

KLASA:
URBROJ:2138/05-

Vela Luka, _____ god.

**I Z J A V A
O PRIHVAĆANJU ETIČKOG KODEKSA
OPĆINSKE UPRAVE OPĆINE VELA LUKA**

Potpisivanjem ove Izjave izjavljujem:

- primio sam i pročitao Etički kodeks Općinske uprave Općine Vela Luka i u potpunosti ga razumio,
- slažem se i pristajem da se u obavljanju svojih poslova, u odnosima s korisnicima usluga, kao i u međusobnim odnosima s kolegama, moram pridržavati temeljnih načela određenih Etičkim kodeksom općinske uprave općine Vela Luka.
- u potpunosti prihvaćam svoju odgovornost i postupanje u slučaju mog nepridržavanja odredbi Etičkog kodeksa općinske uprave općine Vela Luka.

Ime i prezime:

Potpis:

Radno mjesto:

Tijelo općinske uprave:

Datum:
