[](http://www.google.hr/url?sa=i&rct=j&q=&esrc=s&frm=1&source=images&cd=&ved=0CAcQjRw&url=http://www.obbj.hr/author/vinko/page/4/&ei=ecafVYW8Lsyy7QbVrIOgBg&bvm=bv.96952980,d.ZGU&psig=AFQjCNFsi6knnKKzRio6C_IDvgoDNKNGbw&ust=1436620709941808)

**REPUBLIKA HRVATSKA**

**VARAŽDINSKA ŽUPANIJA**

**OPĆINA VIDOVEC**

Općinski načelnik

KLASA: 023-01/19-01/01

URBROJ: 2186/10-02/1-19-01

Vidovec, 07. studenog 2019.

Temeljem članka 44. i 48. 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, 19/13, 137/15 i 123/17) i članka 47. Statuta Općine Vidovec („Službeni vjesnik Varaždinske županije“ broj 04/18), općinski načelnik Bruno Hranić, dana 10. rujna 2019. godine donosi slijedeći

**ETIČKI KODEKS SLUŽBENIKA**

**I NAMJEŠTENIKA OPĆINE VIDOVEC**

**Članak 1.**

Etičkim kodeksom službenika i namještenika Općine Vidovec uređuju se etička načela i pravila dobrog ponašanja službenika i namještenika zaposlenih u Općini Vidovec, utemeljena na Ustavu, zakonu, pravilima struke i drugim propisima kao i dobrim običajima u odnosu s građanima i korisnicima usluga te u odnosima službenika i namještenika.

Etički kodeks se primjenjuje na službenike zaposlene u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Vidovec te se na odgovarajući način primjenjuje i na namještenike zaposlene u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Vidovec.

**Članak 2.**

Svim korisnicima usluga je zajamčeno učinkovito ostvarivanje njihovih prava i legitimnih interesa, a službenicima je zajamčeno osiguranje dostojanstva rada i mogućnost profesionalnog ostvarenja i napredovanja.

**Načelo zakonitosti i pravne sigurnosti**

**Članak 3.**

Službenici i namještenici su u obavljanju službe dužni postupati u skladu s Ustavom, zakonima i dobrim pravilima struke.

**Načelo učinkovitog, ekonomičnog i pravodobnog obavljanja poslova te zabrana diskriminacije.**

**Članak 4.**

Službenici i namještenici su dužni postupati učinkovito sa što manje troškova i uloženog vremena te u najkraće mogućem roku osigurati transparentno i pouzdano ostvarenje prava i interesa korisnika usluga Općine Vidovec.

**Članak 5.**

Službenici i namještenici su u obavljanju svojih poslova dužni postupati savjesno, stručno te ostvarivati postavljene ciljeve.

Službenici i namještenici su odgovorni za svoje postupke i rezultate ostvarene u svojem radu.

**Članak 6.**

Službenici i namještenici su dužni osigurati poštovanje integriteta i dostojanstva korisnika usluga u obavljanju svoga rada te u svojem postupanju ne smiju diskriminirati korisnike usluga po osnovi nacionalnosti, vjeroispovijesti, etničke pripadnosti, socijalne pripadnosti, podrijetla, dobi, spola, bračnog ili obiteljskog statusa, spolne orijentacije te drugih razloga suprotnih Ustavu i zakonima utvrđenim pravima i slobodama.

**Zabrana primanja darova**

**Članak 7.**

Službenicima i namještenicima je zabranjeno primati darove s ciljem povoljnijeg rješavanja službenog predmeta te im je također zabranjeno tražiti darove ili neke druge usluge.

Ako netko službeniku i namješteniku ponudi dar ili neku drugu vrijednost s ciljem povoljnijeg rješavanja službenog predmeta dužan je o tome obavijestiti općinskog načelnika.

Službenicima i namještenicima je zabranjeno u postupanju prema korisnicima usluga zlouporabiti svoje ovlasti i položaj radi postizanja vlastitog interesa ili vlastite materijalne koristi.

Službenicima i namještenicima je zabranjena uporaba službenih informacija radi postizanja vlastite materijalne koristi ili materijalne koristi njihovih bračnih i izvanbračnih partnera, djece, unuka, srodnika do 2 koljena u ravnoj liniji i srodnika do 2 koljena u pobočnoj liniji, osoba s kojima su u kumskim odnosima te poslovnim odnosima.

**Načelo zaštite ugleda struke**

**Članak 8.**

U obavljanju svojih poslova, službenici i namještenici su dužni paziti na osobni ugled i ugled službe.

U obavljanju privatnih poslova, službenici i namještenici ne smiju koristiti službene oznake Općine Vidovec.

Službenici i namještenici su dužni radni prostor i radnu okolinu održavati u skladu s propisanim standardima te ih koristi isključivo prema propisima i za potrebe obavljanje svojih profesionalnih poslova.

**Članak 9.**

Službenici i namještenici su dužni odgovorno te s dužnom pažnjom postupati s imovinom Općine Vidovec.

**Članak 10.**

U postupanju s građanima i korisnicima usluga, službenici i namještenici su dužni postupati profesionalno, pristojno te nepristrano.

Službenici i namještenici su obvezni ljubazno se ophoditi prema korisnicima usluga te im strpljivo pružiti pomoć i informacije sukladno pravilima struke.

Na pisane zahtjeve i dopise korisnika usluga, službenici i namještenici su dužni odgovoriti u propisanim rokovima.

Svaki odgovor službenika i namještenika prema korisniku usluge mora biti detaljno obrazložen.

U komunikaciji s korisnicima usluga, službenici i namještenici su dužni pružiti sve informacije istima te zaštiti njihove osobne podatke u skladu s Općom Uredbom o zaštiti osobnih podataka.

U međusobnoj komunikaciji, službenici i namještenici su dužni međusobno komunicirati s uzajamnim poštovanjem te pristojnošću i strpljenjem.

**Povjerenik za etiku**

**Članak 11.**

Iz redova službenika i namještenika, općinski načelnik će imenovati povjerenika za etiku.

O imenovanju povjerenika za etiku, općinski načelnik donosi odluku, koja sadrži sljedeće podatke:

1. Ime i prezime povjerenika za etiku
2. Radno mjesto na kojem se povjerenik za etiku nalazi
3. Broj telefona i adresu elektronske pošte

Odluka o imenovanju povjerenika za etiku sadrži također i ime i prezime zamjenika povjerenika za etiku.

Povjerenik za etiku obavlja sljedeće poslove:

- prati primjenu Etičkog kodeksa Općine Vidovec,

- prati ponašanje i ophođenje službenika i namještenika u komunikaciji s korisnicima usluga te međusobno ponašanje službenika i namještenika,

- zaprima pritužbe službenika i namještenika te građana za neetičko ponašanje i postupanje službenika i namještenika,

- provodi postupak ispitivanja osnovanosti pritužbe,

- vodi evidenciju o zaprimljenim pritužbama.

**Članak 12.**

Korisnici usluga mogu povjereniku za etiku podnijeti pritužbu na ponašanje službenika i namještenika za koje smatraju da je protivno Etičkom kodeksu Općine Vidovec.

Pritužba se može podnijeti u pisanom obliku, putem elektronske pošte ili usmeno na zapisnik povjereniku za etiku.

Povjerenik je dužan u roku od 30 dana od primitka pritužbe provesti postupak ispitivanja osnovanosti pritužbe, napisati odgovor na pritužbu i dostaviti ga općinskom načelniku te o tome obavijestiti podnositelja pritužbe. Ukoliko je podnositelj anoniman, odgovor će biti objavljen na web stranici i oglasnoj ploči Općine Vidovec.

U postupku ispitivanja osnovanosti pritužbe, ispitivani službenik ili namještenik može svoj odgovor uputiti u pisanom obliku, putem elektronske pošte ili usmeno na zapisnik povjereniku za etiku.

Ukoliko su navodi iz pritužbe točni, povjerenik za etiku će općinskom načelniku Općine Vidovec predložiti poduzimanje odgovarajućih mjera.

**Etičko povjerenstvo**

**Članak 13.**

Etičko povjerenstvo je tijelo koje daje mišljenje o sadržaju i primjeni Etičkog kodeksa Općine Vidovec.

Etičko povjerenstvo čine predsjednik i 2 člana.

Predsjednika i članove povjerenstva imenuje općinski načelnik na razdoblje od 4 godine.

Etičko povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

1. Odgovara na pritužbe korisnika usluga podnesene zbog toga što u roku od 30 dana od podnesene pritužbe nisu primili odgovor na pritužbu.
2. Ispituje osnovanost pritužbi na ponašanje i stručni rad povjerenika za etiku.
3. Prati primjenu Etičkog kodeksa Općine Vidovec.

**Članak 14.**

Službenici i namještenici su dužni etički kodeks provoditi u dobroj vjeri i primjenjivati ga u svom svakodnevnom radu.

Etički kodeks stupa na snagu danom donošenja i objaviti će se na mrežnim stranicama Općine Vidovec.

OPĆINSKI NAČELNIK

BRUNO HRANIĆ