



**REPUBLIKA HRVATSKA
MEĐIMURSKA ŽUPANIJA**



GRAD MURSKO SREDIŠĆE

GRADONAČELNIK

Klasa: 022-05/22-05/1

Ur.broj: 2109/11-22-01/1-1

Mursko Središće, 12.09.2022.

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, 19/13. – pročišćeni tekst, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 52. Statuta Grada Mursko Središće (Službeni glasnik Međimurske županije broj 06/2021) gradonačelnik Grada Mursko Središće, dana 12 rujna 2022. godine donosi slijedeći

**ETIČKI KODEKS
SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA GRADA MURSKOG SREDIŠĆA**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Etičkim kodeksom službenika i namještenika Grada Murskog Središća (dalje: Etički kodeks) uređuju se etička načela i pravila ponašanja službenika i namještenika u upravnim tijelima Grada Murskog Središća (dalje: službenici i namještenici) na temelju kojih postupaju prilikom obavljanja službene dužnosti.

Članak 2.

Svrha Etičkog kodeksa je promicanje etičkih načela i vrijednosti u obavljanju službene dužnosti u odnosima sa strankama kroz učinkovito ostvarivanje njihovih prava, kao i u međusobnim odnosima službenika i namještenika, sa ciljem ostvarivanja javnog interesa i povjerenja građana u rad gradske uprave.

Etički kodeks propisuje ponašanja koja fizičke i pravne osobe imaju pravo očekivati prilikom ostvarivanja njihovih prava i legitimnih interesa, a službenicima i namještenicima dostojanstvo rada, mogućnost profesionalnog samoostvarenja te osiguranje poštivanja zajamčenih prava službenika i namještenika.

Članak 3.

Riječi i pojmovi koji se koriste u ovom Etičkom kodeksu, a koji imaju rodno značenje odnose se jednako na ženski i muški rod bez obzira u kojem su rodu korišteni.

II. TEMELJNA ETIČKA NAČELA

Članak 4.

Službenici i namještenici dužni su prilikom obavljanja službe te u odnosima sa strankama kao i u međusobnim odnosima, pridržavati se sljedećih temeljnih etičkih načela:

- obavljati posao savjesno pridržavajući se Ustava, zakona, drugih propisa i pravila struke štiteći javni interes,
- osigurati visoku kvalitetu stručnosti svog rada unapređujući svoje sposobnosti sudjelovanjima na stručnim usavršavanjima te otvorenošću prema novim znanjima kojima se unapređuju metode rada,
- poštivati propisano radno vrijeme i koristiti ga za obavljanje dodijeljenih dužnosti te pravodobno i učinkovito izvršavati radne obveze,
- obavljati posao savjesno poštujući radne obveze te odgovarati za propuste i rezultate rada nikad ne ispuštajući iz vida servisnu narav svoje funkcije,
- u radu postupati disciplinirano i inventivno,
- trebaju voditi računa o svom osobnom razvoju, a unutar njega i o razvoju komunikacijskih vještina, jer je zdrava komunikacija preduvjet uspješnog poslovnog odnosa,
- pružiti javnosti sve podatke sukladno propisima o pravu na pristup informacijama,
- s dužnom pažnjom koristiti se imovinom koja im je povjerena u svrhu obavljanja dužnosti,
- u obavljanju službe ponašati se tako da ne umanje svoj ugled niti ugled gradske uprave, povjerenje stranaka u gradsku upravu te da ne dovedu u pitanje svoju nepristranost u postupanju,
- dužni su izvršavati naloge pročelnika i nadređenog službenika koji se odnose na službu te bez posebnog naloga obavljati poslove radnog mjesta na koje su raspoređeni,
- dužni su voditi se time da njihov profesionalni status prvenstveno ovisi o pristupu poslu i rezultatima rada,
- dužni su čuvati tajnima podatke koje saznaju o strankama prilikom obavljanja službene dužnosti i to kako za vrijeme tako i nakon prestanka službe,
- dužni su prijavljivati mogući sukob interesa te ne smiju donositi odluke kojima utječu na svoj ili financijski interes bliskih osoba,
- u obavljanju privatnih poslova ne smiju se koristiti autoritetom radnog mjesta niti svojim položajem u svrhu ostvarivanja materijalne ili druge koristi,
- dužni reagirati i ukazivati na svaki oblik pogodovanja, diskriminacije, mobbinga sa ciljem sprečavanja istih,
- dužni brinuti o osobnom i o izgledu radnog prostora,
- u obavljanju poslova i zadaća dužni su postupati savjesno i odgovorno, izgrađujući odnose međusobnog povjerenja i suradnje,
- u svim oblicima javnih nastupa i djelovanja u kojima predstavljaju Grad Mursko Središće, dužni su iznositi stavove Grada Mursko Središće u skladu s propisima, dobivenim ovlastima, stručnim znanjem i odredbama ovog Etičkog kodeksa,
- dužni su poticati kolegijalnost u radu, a posebno međuodjelnu suradnju kako bi bili što efikasniji u obavljanju zadaća svog radnog mjesta.

Članak 5.

Službenici i namještenici dužni su u okviru svojih nadležnosti osigurati zaštitu i ostvarivanje jednakih mogućnosti u ostvarivanju prava, poštivanju integriteta i dostojanstva građanina i drugih službenika i namještenika bez diskriminacije ili povlašćivanja na osnovi rase ili etničke ili socijalne pripadnosti, boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovinskog stanja, članstva u sindikatu, obrazovanja, društvenog položaja, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta, bračnog ili obiteljskog statusa, izražavanja ili spolne orijentacije ili na bilo kojoj drugoj osnovi koja je diskriminatorna u odnosu na druge osobe.

Službenici i namještenici imaju pravo na zaštitu od uznemiravanja, odnosno od svakog neželjenog ponašanja koje je uzrokovano nekim od osnova i stavka 1. ovoga članka koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva službenika i namještenika, a koje uzrokuje strah, neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Službenici i namještenici imaju pravo na zaštitu od spolnog uznemiravanja, odnosno od svakog verbalnog, neverbalnog ili fizičkog ponašanja spolne naravi, a kojemu je cilj ili stvarno

predstavlja povredu dostojanstva službenika i namještenika te uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Poticanje na diskriminaciju smatra se diskriminacijom.

III. ODNOS SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA PREMA STRANKAMA

Članak 6.

U odnosu prema strankama službenici i namještenici dužni su postupati profesionalno, pristojno, nepristrano i strpljivo te ne smiju dozvoliti da njihovo nezadovoljstvo, neovisno potječe li iz profesionalne ili intimne sfere, utječe na odnos prema strankama, odnosno na rješavanje i ostvarivanje njihovih prava i pravnih interesa.

Članak 7.

Kad službenik tijekom postupka sazna ili ocijeni da stranka ima osnovu za ostvarenje nekog prava, dužan ju je na to upozoriti, kao i na posljedice njenih radnji i propuštanja te je dužan brinuti da neznanje, neukost stranke ne bude na štetu prava koja joj pripadaju.

S posebnom pažnjom službenici i namještenici dužni su postupati prema osobama s invaliditetom i osobama s posebnim potrebama.

IV. MEĐUSOBNI ODNOSI SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 8.

Međusobni odnosi službenika i namještenika, odnosno svi oblici njihove komunikacije, temelje se na uzajamnom uvažavanju, povjerenju, kolegijalnosti, suradnji, pristojnosti, odgovornosti i strpljenju.

Ne smiju se međusobno ometati u izvršavanju službenih dužnosti, a dužni su se međusobno konzultirati o stručnim pitanjima radi ostvarivanja interesa Grada Muruskog Središća u cjelini.

Organizacija rada i neformalni kolegijalni dogovori moraju biti takvi da zbog odsutnosti niti jednog službenika i namještenika ne smije doći do zastoja u radnom procesu kojim bi se umanjivala prava stranaka.

Članak 9.

Pročelnici i drugi službenici s rukovoditeljskim dužnostima dužni su poticati službenike i namještenike na kvalitetno i učinkovito obavljanje službenih dužnosti, na stjecanje novih znanja i vještina, na međusobno uvažavanje i na primjeren odnos prema strankama.

Pročelnici i drugi rukovodeći službenici svojim su pozitivnim primjerom dužni poticati međudjelnu suradnju i profesionalnost u radu, ako ne i kolegijalnost.

V. POVJERENIK ZA ETIKU

Članak 10.

Gradonačelnik imenuje povjerenika za etiku iz reda službenika i namještenika Grada Muruskog Središća na vrijeme od četiri godine.

U slučaju duže odsutnosti iz službe povjerenika za etiku, gradonačelnik 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 i namještenik kojem je izrečena kazna za povredu službene dužnosti.

Članak 11.

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

Odluka iz stavka 1. ovog članka mora se istaknuti na web stranici i oglasnoj ploči Grada Murskog Središća.

Članak 12.

Povjerenik za etiku prati primjenu Etičkog kodeksa u Gradu Murskom Središću, promiče etičko ponašanje u odnosima službenika i namještenika prema strankama i međusobnim odnosima, zaprima pritužbe stranaka, službenika i namještenika na neetično ponašanje službenika i namještenika te ispituje njihovu osnovanost i vodi evidenciju zaprimljenih pritužbi.

Povjerenik za etiku podnosi gradonačelniku godišnje izvješće o radu, najkasnije do kraja veljače za prethodnu godinu, a na zahtjev gradonačelnika podnosi i izvanredno izvješće.

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 stavka 1. ovog članka može se podnijeti pisanim putem te putem elektroničke pošte.

Ako pritužbu zaprimi nenadležno tijelo Grada Mursko Središće, dužno ju je bez odgode proslijediti povjereniku za etiku.

Članak 14.

Povjerenik za etiku dužan je u roku 30 dana od dana primitka pritužbe ispitati osnovanost iste.

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

U postupku ispitivanja pritužbe, povjerenik za etiku zatražiti će pisanu izjavu službenika, odnosno namještenika na kojeg se odnosi pritužba, izjave drugih službenika i namještenika koji imaju neposredno saznanje o sadržaju pritužbe, izvješća nadležnih tijela u slučaju sumnje na moguća kaznena djela te poduzeti i druge radnje potrebne za utvrđenje 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 odjela, predložiti će poduzimanje odgovarajućih mjera.

Na temelju dostavljenog izvješća, gradonačelnik, odnosno pročelnik upravnog odjela može, ovisno o vrsti i težini povrede, pokrenuti postupak zbog povrede službene dužnosti sukladno odredbama Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ili pisanim putem upozoriti službenika, odnosno namještenika na neetično postupanje i potrebu pridržavanja Etičkog kodeksa.

Članak 16.

Povjerenik za etiku dužan je podnositelju pritužbe dati odgovor u roku od 60 dana od dana zaprimanja pritužbe te ga izvijestiti o poduzetim radnjama.

Podnositelj pritužbe ima pravo podnijeti pritužbu gradonačelniku 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 povjerenika za etiku.

Članak 17.

Pritužba na neetično ponašanje povjerenika za etiku dostavlja se gradonačelniku.

Ukoliko gradonačelnik ocijeni da je povjerenik za etiku počinio povredu Etičkog kodeksa, postupit će sukladno odredbi članka 16. ovog Etičkog kodeksa.

Članak 18.

Povjerenik za etiku ne može zbog obavljanja svoje dužnosti biti pozvan na odgovornost niti doveden u nepovoljniji položaj u odnosu na druge službenike i namještenike.

Na zahtjev povjerenika za etiku, za vrijeme postupka ispitivanja osnovanosti pritužbe, povjerenika za etiku osloboditi će se djelomično obavljanja poslova radnog mjesta na koje je raspoređen na način da dio radnog vremena obavlja poslove povjerenika za etiku, a dio radnog vremena poslove radnog mjesta na koje je raspoređen.

VI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

Službenici i namještenici dužni su se upoznati s ovim Etičkim kodeksom te ga provoditi i primjenjivati u svakodnevnom radu.

Pročelnik upravnog tijela nadležnog za službeničke odnose ili osoba koju on ovlasti, dužni su upoznati službenika i namještenika koji se prima u službu, s odredbama ovog Etičkog kodeksa.

Članak 20.

Ovaj Etički kodeks objavit će se u Službenom glasniku Međimurske županije, na oglasnoj ploči Grada Mursko Središće te na web stranici Grada Mursko Središće.

Ovaj Etički kodeks stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Međimurske županije.

GRADONAČELNIK:

Dražen Srpak