

REPUBLIKA HRVATSKA  
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA  
ŽUPANIJA  
KLASA: 114-06/11-01/01  
URBROJ: 2176/01-02-11-1  
Sisak, 25. studenog 2011.

Na temelju članka 48. stavka 1. točka 3. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09) i članka 44. stavka 1. točka 22. Statuta Sisačko-moslavačke županije („Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije“, broj 11/09, 5/10 i 2/11), županica Sisačko-moslavačke županije 25. studenog 2011. godine, donijela je

## ETIČKI KODEKS

službenika i namještenika upravnih tijela Sisačko-moslavačke županije

### I. OPĆE ODREDBE

#### Članak 1.

Etičkim kodeksom službenika i namještenika upravnih tijela Sisačko-moslavačke županije (u daljnjem tekstu: Etički kodeks) uređuju se pravila dobrog ponašanja službenika i namještenika u upravnim tijelima Sisačko-moslavačke županije (u daljnjem tekstu: službenici i namještenici), utemeljena na Ustavu, zakonima i drugim propisima Republike Hrvatske, te propisima Sisačko-moslavačke županije (u daljnjem tekstu: Županija) i pravilima struke.

#### Članak 2.

Etički kodeks sadrži pravila dobrog ponašanja službenika i namještenika prema građanima i u međusobnim odnosima službenika i namještenika.

#### Članak 3.

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje u Etičkom kodeksu koriste se jednako za muški i ženski rod bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

#### Članak 4.

Etičkim kodeksom građani se upoznaju s ponašanjem koje imaju pravo očekivati od službenika i namještenika.

#### Članak 5.

U obavljanju službe, službenici i namještenici se pridržavaju odredaba Etičkoga kodeksa.

## II. TEMELJNA NAČELA

#### Članak 6.

Službenici i namještenici se u obavljanju službe te u odnosima s građanima i u međusobnim odnosima, pridržavaju slijedećih temeljnih načela:

- zakonitosti, pravne sigurnosti te zaštite javnog interesa,
- pravodobnoga i učinkovitog obavljanja poslova,
- poštovanja integriteta i dostojanstva,
- poštivanja radnih obaveza te odgovornosti za rezultate rada,
- primjerenog komuniciranja i međusobnog uvažavanja,
- profesionalnog postupanja, čestitosti, poštenja, objektivnosti i nepristranosti,
- izbjegavanja svih situacija u kojima postoji mogućnost sukoba interesa,
- profesionalizma i odgovornosti u obavljanju službe,
- izbjegavanja svakog oblika pogodovanja, diskriminacije, uznemiravanja ili mobbinga,
- pružanja svih dostupnih informacija potrebnih za postupanje i donošenje odluka od interesa za građane,
- povjerljivosti i zaštite privatnosti i osobnih podataka građana,
- primjerenog osobnog izgleda i izgleda radnog prostora,
- poticanja izvrsnosti u radu,
- kolegijalnosti i podrške u radu,
- poticanja unaprjeđenja rada, dodatne edukacije i usavršavanja.

## III. ZAŠTITA OSOBNOG UGLEDA I UGLEDA SLUŽBE

#### Članak 7.

Službenici i namještenici u obavljanju službe primjenjuju temeljna načela službe i načela ponašanja službenika i namještenika u jedinicama lokalna i područne (regionalne) samouprave, propisana zakonima i drugim propisima.

## Članak 8.

U obavljanju službe i ponašanjem na javnom mjestu službenici i namještenici dužni su voditi računa da ne umanje osobni ugled i povjerenje građana u službu i upravna tijela Sisačko-moslavačke županije.

## Članak 9.

U obavljanju privatnih poslova službenici i namještenici ne koriste se službenim oznakama ili autoritetom radnog mjesta.

## **IV. ODNOS SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA PREMA GRAĐANIMA**

### Članak 10.

U odnosu prema građanima službenik i namještenik postupa profesionalno, nepristrano i pristojno. Službenik i namještenik u obavljanju službe primjenjuje stručno znanje na takav način da građanima pomaže u ostvarivanju njihovih prava, postupajući pritom u skladu s načelom zakonitosti i načelom zaštite javnog interesa.

### Članak 11.

U službenom ophođenju s građanima službenici i namještenici služe se hrvatskim jezikom i razumljivim rječnikom.

### Članak 12.

Službenici i namještenici postupaju jednako prema svim građanima, bez diskriminacije ili povlašćivanja na osnovi dobi, nacionalnosti, etničke ili socijalne pripadnosti, jezičnog i rasnog podrijetla, političkih ili vjerskih uvjerenja ili sklonosti, invalidnosti, obrazovanja, socijalnog položaja, spola, bračnog ili obiteljskog statusa, spolne orijentacije ili na bilo kojoj drugoj osnovi.

Službenici i namještenici postupaju s posebnom pažnjom prema osobama s invaliditetom i drugim osobama s posebnim potrebama.

## **V. MEĐUSOBNI ODNOSI SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA**

### Članak 13.

Međusobni odnosi službenika i namještenika temelje se na uzajamnom

poštivanju, povjerenju, suradnji, pristojnosti i strpljenju.

#### Članak 14.

Službenici i namještenici ne ometaju druge službenike i namještenike u obavljanju njihovih dužnosti.

Službenici i namještenici međusobno razmjenjuju mišljenja i informacije o pojedinim stručnim pitanjima.

#### Članak 15.

Nadređeni službenik potiče službenike i namještenike na kvalitetno i učinkovito obavljanje službe, usavršavanje i stjecanje novih znanja i vještina, međusobno uvažavanje, poštivanje i suradnju, te primjeren odnos prema građanima.

### **VI. JAVNI NASTUPI SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA**

#### Članak 16.

U svim oblicima javnih nastupa i djelovanja u kojima predstavljaju Županiju, službenici i namještenici iznose stavove Županije, odnosno upravnog tijela, u skladu s propisima, dobivenim ovlastima, stručnim znanjem i odredbama Etičkoga kodeksa.

U javnim nastupima u kojima službenici i namještenici ne predstavljaju Županiju, odnosno upravno tijelo, a koji su tematski povezani s njihovom službom, službenici i namještenici dužni su istaknuti da iznose osobne stavove.

Pri iznošenju stavova Županije odnosno upravnih tijela kao i osobnih stavova, službenici i namještenici dužni su voditi računa o osobnom ugledu i ugledu službe.

#### Članak 17.

Službenici i namještenici aktivno i bez diskriminacije surađuju s medijima, u okviru propisa i internih procedura komuniciranja, sukladno napucima i preporukama nadređenih službenika, vodeći računa o ulozi medija.

Službenici namještenici u komunikaciji s medijima i javnošću postupaju temeljem usuglašenih stavova i dogovorenog načina postupanja.

### **VII. PRITUŽBE NA NEPOŠTIVANJE ETIČKOGA KODEKSA**

#### Članak 18.

Građani, službenici i namještenici mogu se obratiti županu i čelniku upravnog tijela, pisanom pritužbom na ponašanje službenika i namještenika, za koje smatraju da je protivno odredbama ovog Etičkog kodeksa.

Pritužbe razmatra župan i čelnik upravnog tijela te prema potrebi pokreću postupak.

Čelnik upravnog tijela ili osoba koju za to ovlasti, daje pisani odgovor na pritužbu najkasnije u roku od 30 dana od njena podnošenja.

#### Članak 19.

Izvješće o podnesenim pritužbama na neetično postupanje objavljuje se jednom godišnje, a najkasnije do 31. siječnja na web-stranici Županije.

### **VIII. UPOZNAVANJE NOVIH SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA SA ETIČKIM KODEKSOM**

#### Članak 20.

Čelnik upravnog ili ovlašteni službenik dužan je upoznati službenike i namještenike koji se primaju u službu u Županiju sa odredbama ovog Etičkog kodeksa.

### **IX. JAVNOST ETIČKOG KODEKSA**

#### Članak 21.

Etički kodeks objavit će se u „Službenom glasniku Sisačko-moslavačke županije “ i na web-stranici Sisačko-moslavačke županije.

### **X. STUPANJE NA SNAGU**

#### Članak 22.

Etički kodeks stupa na snagu danom donošenja.

Ž U P A N I C A

Marina Lovrić Merzel, dipl.ing.