



REPUBLIKA HRVATSKA  
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA PETRIJANEC  
OPĆINSKI NAČELNIK  
KLASA: 024-03/24-01/3  
URBROJ: 2186-6-02/1-24-1  
Petrijanec, 28. listopada 2024.

Na temelju članka 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, 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 48. Statuta Općine Petrijanec («Službeni vjesnik Varaždinske županije», broj 31/21), općinski načelnik Općine Petrijanec dana 28. listopada 2024. godine donosi

## **ETIČKI KODEKS SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA OPĆINE PETRIJANEC**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Etičkim kodeksom službenika i namještenika Općine Petrijanec (dalje u tekstu: Etički kodeks) uređuju se etička načela i pravila ponašanja službenika i namještenika zaposlenih u Općini Petrijanec (dalje u tekstu: Općina) na temelju kojih postupaju prilikom obavljanja službene dužnosti, a temelje se na Ustavu, zakonu i drugim propisima i pravilima struke.

#### **Članak 2.**

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

#### **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 rodu su korišteni.

### **II. TEMELJNA ETIČKA NAČELA**

#### **Načelo zakonitosti i pravne sigurnosti**

#### **Članak 4.**

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

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

### **Članak 5.**

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

### **Članak 6.**

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

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

### **Članak 7.**

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.

## **Načelo zabrane primanja darova, načelo zlouporabe ovlasti i izbjegavanje sukoba interesa**

### **Članak 8.**

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 je službeniku i namješteniku radi povoljnijeg rješavanja službenog predmeta ponuđena određena korist u obliku dara ili neke druge ponude dužan je takvu korist odbiti i o tome obavijestiti općinskog načelnika.

Službenici i namještenici ne smiju u postupanju prema korisnicima usluga zlouporabiti svoje ovlasti i položaj radi postizanja vlastitog interesa ili vlastite materijalne koristi.

Službenicima i namještenicima zabranjena je uporaba službenih informacija radi postizanja vlastite materijalne koristi ili materijalne koristi drugih osoba.

## **Načelo zaštite osobnog ugleda i ugleda službe**

### **Članak 9.**

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 Petrijanec.

Radni prostor i radnu okolinu službenici i namještenici dužni su održavati u skladu s propisanim standardima te ih koristiti isključivo prema propisima i za potrebe obavljanja svojih profesionalnih poslova.

## **Načelo učinkovitog gospodarenja**

### **Članak 10.**

U obavljanju svojih poslova službenici i namještenici dužni su zakonito i odgovorno te s dužnom pažnjom postupati prema imovini Općine Petrijanec te je ne smiju koristiti za postizanje osobnog interesa ili neke druge nezakonite radnje.

## **III. ODNOS SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA PREMA KORISNICIMA USLUGA, DRUGIM TIJELIMA TE MEĐUSOBNI ODNOSI SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA**

### **Članak 11.**

Službenici i namještenici dužni su prilikom obavljanja službe te u odnosima s korisnicima usluga postupati profesionalno, pristojno te nepristrano.

Službenici i namještenici obvezni su 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 zaštititi njihove osobne podatke u skladu s Općom Uredbom o zaštiti osobnih podataka. Na podneske korisnika odgovaraju što je moguće prije te u propisanim rokovima.

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

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

### **Članak 12.**

U svim oblicima javnih nastupa i djelovanja u kojima predstavljaju Općinu, službenici i namještenici iznose službene stavove Općine u skladu s propisima, dobivenim ovlastima, stručnim znanjem i odredbama ovog Etičkog kodeksa.

U javnim nastupima koji su tematski povezani s poslovima i zadaćama službenika i namještenika, a u kojima službenici i namještenici ne predstavljaju Općinu, dužni su istaknuti da iznose osobne stavove.

Prilikom iznošenja stavova Općine kao i osobnih stavova, službenici i namještenici dužni su voditi računa o osobnom ugledu, ugledu službe te ugledu Općine.

## **V. POVJERENIK ZA ETIKU**

### **Članak 13.**

Općinski načelnik imenuje povjerenika za etiku iz redova službenika i namještenika Općine Petrijanec.

Općinski načelnik o imenovanju povjerenika za etiku donosi odluku, koja sadrži sljedeće podatke: ime i prezime povjerenika za etiku, radno mjesto na kojem se povjerenik za etiku nalazi i broj telefona i adresu elektroničke pošte.

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

Odluka se objavljuje na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Općine Petrijanec.

#### **Članak 14.**

Povjerenik za etiku prati primjenu Etičkog kodeksa, prati ponašanje i ophođenje službenika i namještenika prema korisnicima usluga te međusobno ponašanje službenika i namještenika, zaprima pritužbe stranaka te službenika i namještenika na neetičko ponašanje i postupanje službenika i namještenika te ispituje njihovu osnovanost i vodi evidenciju zaprimljenih pritužbi.

#### **Članak 15.**

Korisnici usluga 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 se može podnijeti u pisanom obliku, putem elektroničke pošte ili usmeno na zapisnik povjereniku za etiku.

Povjerenik je dužan u roku od 30 dana od dana primitka pritužbe ispitati osnovanost iste, napisati odgovor na pritužbu i dostaviti ga općinskom načelniku te o tome obavijestiti podnositelja pritužbe. Ako je podnositelj anonimn, odgovor će biti objavljen na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Općine Petrijanec.

U postupku ispitivanja osnovanosti pritužbe, povjerenik za etiku zatražiti će pisanu izjavu službenika ili 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 druge potrebne radnje za utvrđivanje činjeničnog stanja.

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

## **VI. ETIČKO POVJERENSTVO**

#### **Članak 16.**

Etičko povjerenstvo je neovisno radno tijelo koje daje mišljenje o sadržaju i načinu primjene Etičkog kodeksa.

Etičko povjerenstvo čine predsjednik i 2 člana koje imenuje i razrješuje općinski načelnik na vrijeme od 4 godine.

Etičko povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

1. odgovara na pritužbe korisnika usluga te službenika i namještenika podnesene zbog toga što u roku od 30 dana od podnesene pritužbe nisu primili odgovor na pritužbu;

2. provodi postupak ispitivanja osnovanosti pritužbi na ponašanje i stručni rad povjerenika za etiku;
3. prati primjenu Etičkog kodeksa Općine Petrijanec.

## **VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 17.**

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

Etički kodeks stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije« te će se objaviti na mrežnoj stranici Općine Petrijanec.

**OPĆINSKI NAČELNIK**  
**Željko Posavec, mag.ing.mech.**