

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 i 36/09), u vezi donošenja i provedbe mjera unapređenja rada upravnih tijela Splitsko-dalmatinske županije župan Splitsko-dalmatinske županije, nakon savjetovanja sa sindikalnom povjerenicom, dana 20. siječnja 2012. godine, donio je

ETIČKI KODEKS SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA SPLITSKO-DALMATINSKE ŽUPANIJE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Etičkim načelima i standardima sadržanima u ovome Etičkom kodeksu uređuju se pravila dobrog ponašanja službenika i namještenika (u daljnjem tekstu u smislu Zakona o radu : radnika) Splitsko-dalmatinske županije (u daljnjem tekstu : SDŽ), utemeljena na Ustavu, zakonima i drugim propisima Republike Hrvatske, pravilima struke i široko prihvaćenim dobrim običajima, kako u odnosu s korisnicima usluga, tako i u međusobnim odnosima radnika te u osiguranju poštovanja zajamčenih prava radnika.

Ovim Etičkim kodeksom također se korisnike usluga upoznaje s ponašanjem koje imaju pravo očekivati od radnika SDŽ.

II. ZNAČENJE POJMOVA

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 radnikom ili dužnosnikom SDŽ;

- *Kodeks* je Etički kodeks Splitsko- dalmatinske županije

- *korisnici usluga* su građani SDŽ, te sve fizičke i pravne osobe koje dolaze u kontakt s radnicima SDŽ;

- *sukob interesa* je situacija u kojoj su privatni interesi radnika u suprotnosti s javnim interesom ili kad privatni interes utječe ili može utjecati na nepristranost radnika 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 ponavljan, 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;

- *radnici* su službenici, namještenici i druge osobe u službi u SDŽ.

III. OSOBNO PONAŠANJE RADNIKA

Članak 3.

Radnici svoj posao ne obavljaju tek dolaženjem na radno mjesto, već pravilnim i uspješnim obavljanjem svojih poslova, opisanih i utvrđenih Pravilnikom o unutarnjem redu za svako upravno tijelo, kao i ostale poslove po nalogu nadređenog službenika koji proizlaze iz i u svezi poslova radnog mjesta na koje je radnik raspoređen, nikad ne ispuštajući iz vida servisnu narav svoje funkcije u odnosu na korisnike usluga te dužnost trajne izgradnje i razvitka povjerenja korisnika usluga u SDŽ-u.

Članak 4.

U obavljanju svojih poslova radnici se pridržavaju odredaba Kodeksa.

Cilj Kodeksa je stvaranje ozračja u kojem je, uz zaštitu javnog interesa, svim korisnicima usluga zajamčeno učinkovito ostvarivanje njihovih prava i legitimnih interesa, a radnicima dostojanstvo rada i mogućnost profesionalnog odrađivanja zadatka poslova radnog mjesta.

IV. TEMELJNA NAČELA

Članak 5.

Radnici se u obavljanju svojih poslova te u odnosima s korisnicima usluga, kao i u međusobnim odnosima, uključujući odnose dužnosnika, pročelnika i radnika, 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 svaku zabranu spolnog uznemiravanja;
- zabrane zlorabe 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;

- dužnosti pružanja informacija potrebnih za upućeno odlučivanje druge strane, u skladu s propisima;
- službene povjerljivosti i zaštite privatnosti, u skladu s propisima;
- primjerenog, pristojnog i nepristranog komuniciranja;
- posebne pozornosti prema osobama s invaliditetom i drugim osobama s posebnim potrebama pojedinih kategorija osoba;
- pravodobnoga i učinkovitog obavljanja poslova;
- poštovanja radnih obveza, savjesnog rada, odgovornosti za svoje postupke i rezultate rada;
- dužne pažnje prema povjerenoj imovini;
- primjerenosti osobnog izgleda i radnog prostora;
- uključivanja svih relevantnih subjekata u odlučivanje o pojedinom pitanju;
- otvorenosti prema novostima kojima se unapređuju metode rada;
- neprihvatanja predrasuda o više ili manje važnim resorima i(li) poslovima;
- poticanja izvrsnosti u radu;
- hijerarhijske subordiniranosti;
- kolegijalnosti i pomoći u radu, uključujući međusobnu suradnju.

Članak 6.

Čelnici upravnih tijela i svi radnici angažirani su na osiguranju provedbe Kodeksa u dodatnoj mjeri, u skladu s upravljačkom odgovornošću koju imaju, s svrhom promicanja etičkih načela, moralnih načela i vrijednosti u ponašanju radnika, s ciljem ostvarivanja zajedničkog dobra i javnog interesa.

V. ODNOS RADNIKA PREMA GRAĐANIMA

Članak 7.

U odnosu prema građanima radnici postupaju profesionalno, nepristrano i pristojno.

Profesionalizam radnika jedno je od glavnih jamstava ostvarivanja izvršavanja poslova iz samoupravnog djelokruga rada Županije.

Pojam profesionalizma ogledava se kako u njegovoj stručnoj, tako i u vrijednosnoj komponenti.

Članak 8.

Na stručnoj razini, profesionalizam radnika očituje se njegovom stručnom osposobljenošću za povjerene poslove, za predlaganje unapređenja rada, kao i težnjom i spremnošću na trajno stručno usavršavanje, te da svojim stručnim znanjem pomaže građanima u ostvarivanju njihovih prava, postupajući u skladu s načelom ustavnosti, zakonitosti i zaštite javnog interesa.

Članak 9.

Na vrijednosnoj razini, profesionalci su radnici, koji svoj osobni status temelje na uspješnom i zakonitom obavljanju postavljenih radnih zadataka, zadovoljstvu građana i uspješnoj organizaciji, postupajući pritom disciplinirano iznoseći stavove SDŽ u skladu s propisima, dobivenim ovlastima, stručnim znanjem i ovim Kodeksom.

Prilikom iznošenja stavova SDŽ i osbnih stavova radnik je dužan paziti na ugled Županije i osobni ugled.

VI. POSEBNO O KOMUNICIRANJU S GRAĐANIMA UNUTAR ŽUPANIJE

Članak 10.

Pri komuniciranju s građanima kao i s radnim kolegama unutar SDŽ, uključujući radnike različitoga hijerarhijskog položaja, radnici profesionalno, omogućavaju drugoj strani da izrazi svoje mišljenje, izražavajući razumijevanje za njen položaj, razvijajući pritom suradnički odnos.

U službenom ophođenju s korisnicima usluga radnik se služi hrvatskim jezikom i razumljivim rječnikom.

Članak 11.

Formalna organizacija rada i neformalni kolegijalni dogovori osiguravaju 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 SDŽ.

Članak 12.

Na podneske korisnika usluga zaposlenici odgovaraju što je moguće prije, a svakako u propisanim rokovima.

Kada komunikacija sadrži negativan odgovor na traženje korisnika usluge, taj odgovor mora biti dovoljno obrazložen, a kada je moguće sadržavat će i savjet o eventualnome drugom dopuštenom načinu ostvarivanja interesa korisnika usluga.

Radnik je posebno dužan u obavljanju poslova radnog mjesta pomoći neukim strankama.

Pismena komunikacija s korisnicima usluga sadrži općeprihvaćene standarde učtivosti poslovnog komuniciranja.

VII. MEĐUSOBNI ODNOSI RADNIKA

Članak 13.

Međusobni odnosi radnika odnosno svi oblici komunikacije radnika temelje se na uzajamnom poštivanju, povjerenju, suradnji, pristojnosti, odgovornosti i strpljenju .

U obavljanju službe radnici razmjenjuju mišljenja i informacije o pojedinim stručnim pitanjima radi ostvarivanja zajedničkog dobra za Županiju u cjelini.

Postupajući u skladu s načelima Kodeksa radnici u međusobnim odnosima ne ometaju jedni druge u izvršavanju poslova i radnih zadataka.

Članak 14.

Nadređeni službenik je dužan poticati radnike na kvalitetno i učinkovito obavljanje poslova i radnih zadataka, međusobno uvažavanje, poštivanje i suradnju , te primjeran odnos prema građanima i radnicima.

VIII. PONAŠANJE U JAVNIM NASTUPIMA

Članak 15.

Službenik zadužen za odnose s javnošću poštuje posebnu javnu ulogu koju mediji imaju u demokratskom društvu te aktivno i nediskriminirajuće surađuju s medijima koji prate rad županije, u okviru propisa koji uređuju medijsko djelovanje te internih procedura komuniciranja s medijima.

IX. IMENOVANJE POVJERENIKA ZA ETIKU

Članak 16.

Župan donosi Odluku kojom imenuje povjerenika za etiku iz reda radnika Županije, a može se imenovati i više povjerenika ovisno o potrebama i ustrojstvu Županije. Povjerenik za etiku je osoba nedvojbenog javnog ugleda u Županiji, a ne može biti imenovan radnik koji kojemu je izrečena kazna za povredu službene dužnosti.

Članak 17.

Povjerenik za etiku prati primjenu Kodeksa, promiče etičko ponašanje u međusobnim odnosima radnika te odnosima prema građanima, zaprima pritužbe radnika i građana na neetičko ponašanje i postupanje radnika, provodi postupak ispitivanja osnovanosti pritužbe, te vodi evidenciju o zaprimljenim pritužbama.

Članak 18.

Građani, pravne osobe i radnici mogu povjereniku za etiku podnijeti pritužbu na ponašanje radnika, za koje smatraju da je protivno odredbama Kodeksa. Pritužba iz stavaka 1. ovoga članka može se podnijeti pisanim putem ili usmenim davanjem izjave na zapisnik, kao i putem elektroničke pošte. Ako pritužbu zaprimi nenadležna osoba, pritužbu će bez odlaganja proslijediti nadležnom povjereniku.

X. POSTUPANJE S ZAPRIMLJENOM PRITUŽBOM

Članak 19.

Povjerenik za etiku dužan je u roku od 30 dana od primitka pritužbe pa i na temelju anonimne pritužbe, provesti postupak ispitivanja osnovanosti pritužbe, pripremiti odgovor podnositelju pritužbe i dostaviti ga županu.

Članak 20.

U postupku ispitivanja osnovanosti pritužbe povjerenik za etiku zatražit će pisanu izjavu radnika na koje se pritužba odnosi, izjave drugih radnika koji imaju saznanja o sadržaju pritužbe, te poduzeti sve potrebne i zakonom dopuštene radnje potrebne za utvrđenje činjeničnog stanja.

O pritužbi na ponašanje koje podnositelj smatra protivnim Kodeksu povjerenik za etiku obavješćuje čelnika upravnog tijela u kojem je raspoređen radnik na kojeg se

pritužba odnosi, odnosno župana, ako se pritužba odnosi na čelnika upravnog tijela. Čelnik tijela omogućuje radniku na kojeg se pritužba odnosi da se o pritužbi očituje u roku od osam dana.

Članak 21.

Na temelju dostavljenog izvješća povjerenika za etiku župan može ovisno o vrsti i težini povrede pokrenuti postupak zbog povrede službene dužnosti ili pisanim putem upozoriti radnika na neetično postupanje i potrebu postupanja sukladno odredbama Kodeksa.

Članak 22.

Župan je dužan odgovoriti podnositelju pritužbe u roku od 60 dana od dana zaprimanja pritužbe te ga izvijestiti o poduzetim radnjama .

XI. ZAŠTITA POVJERENIKA ZA ETIKU

Članak 23.

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

Na zahtjev povjerenika za etiku, za vrijeme ispitivanja osnovanosti pritužbe župan odnosno nadređeni službenik dužan ga je osloboditi obavljanja poslova radnog mjesta na koje je raspoređen.

Povjerenik za etiku može podnijeti Etičkom povjerenstvu pritužbu na neetično ponašanje drugih radnika prema njemu.

XII. ETIČKO POVJERENSTVO

Članak 24.

Etičko povjerenstvo je neovisno radno tijelo koje daje mišljenje o sadržaju i načinu rada primjene Kodeksa te promiče etička načela i standarde.

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

Članovi Etičkog povjerenstva imenuju se iz reda osoba nedvojbenoga javnog ugleda u Županiji.

Jedan od članova Etičkog povjerenstva imenuje se na prijedlog sindikata.

Administrativnu potporu radu Etičkog povjerenstva pruža Ured župana .

Članak 25.

Etičko povjerenstvo je neovisno u odlučivanju.

Način rada, postupanja i glasovanja, Etičko povjerenstvo utvrđuje poslovníkom o radu.

XIII. DJELOKRUG RADA ETIČKOG POVJERENSTVA

Članak 26.

Etičko povjerenstvo obavlja slijedeće poslove :

- odgovara na pritužbe građana , pravnih osoba i radnika podnesene zbog toga što u roku od 60 dana od zaprimanja pritužbe nisu dobili odgovor ili u slučaju kada podnositelj pritužbe nije zadovoljan odgovorom,
- provodi postupak ispitivanja osnovanosti pritužbe na ponašanje povjerenika za etiku, te pritužbe povjerenika za etiku za neetično ponašanje drugih radnika prema njemu,
- mišljenja, preporuke i upozorenja dostavlja županu, podnositelju pritužbe ili zahtjeva, nadležnom čelniku upravnog tijela i radniku na kojeg se pritužba odnosi te ih objavljuju na oglasnoj ploči županije
- prati primjenu propisa na području etičkog postupanja radnika te predlaže izmjene i dopune,
- promiče etičke standarde u Županiji

Kada je potrebno odlučiti o postupanju člana Etičkog povjerenstva, taj član ne sudjeluje u odlučivanju.

Članak 27.

Etičko povjerenstvo podnosi županu godišnje izvješće o svom radu, najkasnije do kraja veljače za prethodnu godinu.

Prihvaćeno godišnje izvješće objavljuje se u Službenom glasniku SDŽ.

Župan uvijek može zatražiti izvanredno izvješće o radu Etičkog povjerenstva.

Članak 28.

Postupanje Etičkog povjerenstva ne priječi provedbu mjera iz nadležnosti čelnika upravnog tijela i drugih ovlaštenih osoba u vezi s odgovornošću radnika za povrede službene dužnosti, kao ni drugih propisanih oblika odgovornosti radnika.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 29.

Župan stvara uvjete i donosi mjere koje omogućuju i olakšavaju ostvarivanje standarda postavljenih Kodeksom, uključujući mjere nepristranoga, pravičnog i učinkovitog stimuliranja, odnosno sankcioniranja radnika te omogućavanja njihova profesionalnog razvitka.

U pripremi i provedbi mjera iz stavka 1. ovoga članka župan u obzir uzima i mišljenje radnika, kao i korisnika usluga.

Članak 30.

Čelnik upravnog tijela dužan je s Kodeksom upoznati radnika koji se prima u službu.

Članak 31.

Kodeks stupa na snagu osmog dana nakon objave u „Službenom glasniku Splitsko-dalmatinske županije“.

Kodeks se objavljuje i na web stranici Županije.

KLASA: 023-05/11-04/15
URBROJ: 2181/01-02-11- 2
Split, 20. siječnja 2012.

ŽUPAN

Ante Sanader, dipl. ing., v.r.