



REPUBLIKA HRVATSKA  
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA



**GRAD VARAŽDIN**  
www.varazdin.hr · e-mail: varazdin@varazdin.hr

**Gradonačelnik**

KLASA: 008-01/21-01/1

URBROJ: 2186/01-13-21-3

Varaždin, 10. prosinca 2021.

Na temelju članka 48. stavka 1. točke 3. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01, 60/01 - vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13 - pročišćeni tekst, 137/15-ispr., 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 69. Statuta Grada Varaždina („Službeni vjesnik Grada Varaždina“, broj 3/18, 2/20 2/21 i 4/21 – pročišćeni tekst) gradonačelnik Grada Varaždina, 10. prosinca 2021. godine, donosi

**ETIČKI KODEKS  
službenika i namještenika upravnih tijela Grada Varaždina**

**I. OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

Ovim se Etičkim kodeksom službenika i namještenika upravnih tijela Grada Varaždina (u daljnjem tekstu: Etički kodeks) uređuju etička načela i pravila dobrog ponašanja službenika i namještenika upravnih tijela Grada Varaždina (u daljnjem tekstu: službenici i namještenici) utemeljena na Ustavu, zakonima i drugim propisima Republike Hrvatske, normativnim aktima Grada Varaždina (u daljnjem tekstu: Grad) i pravilima struke.

**Sadržaj Etičkog kodeksa**

**Članak 2.**

Etički kodeks sadrži pravila dobrog ponašanja službenika i namještenika u odnosima prema fizičkim i pravnim osobama kao i u međusobnim odnosima službenika i namještenika.

## **Svrha Etičkog kodeksa**

### **Članak 3.**

Svrha Etičkog kodeksa je da se njegovim prihvaćanjem i dosljednom provedbom uspostavi primjerena razina poslovne kulture te stvori ozračje u kojem je, uz zaštitu javnog interesa, svim fizičkim i pravnim osobama, strankama u postupku te drugim tijelima kao korisnicima usluga, zajamčeno učinkovito ostvarivanje njihovih prava i legitimnih interesa, a službenicima i namještenicima dostojanstvo rada.

### **Članak 4.**

Etički kodeks propisuje ponašanja koja fizičke i pravne osobe imaju pravo očekivati od službenika i namještenika.

### **Članak 5.**

U obavljanju službe, službenici i namještenici dužni su se pridržavati odredbi ovog Etičkog kodeksa.

## **Rodna neutralnost izraza**

### **Članak 6.**

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

## **II. TEMELJNA NAČELA**

### **Članak 7.**

Službenici i namještenici su se u obavljanju službe te u odnosima s građanima i pravnim osobama kao i u međusobnim odnosima, dužni pridržavati načela:

- zakonitosti, pravne sigurnosti te zaštite javnog interesa,
- pravodobnog i učinkovitog obavljanja poslova i zadaća,
- poštovanja integriteta i dostojanstva,
- poštivanja radnih obveza, savjesnog rada te odgovornosti za svoje postupke i rezultate rada,
- primjerenog komuniciranja i međusobnog uvažavanja,
- profesionalnog postupanja, čestitosti, poštenja, objektivnosti i nepristranosti,
- ukazivanja i reagiranja na sve situacije u kojima postoji mogućnost sukoba interesa s ciljem sprječavanja sukoba interesa,
- ukazivanja i reagiranja na svaki oblik pogodovanja, diskriminacije, uznemiravanja ili mobbinga s ciljem sprječavanja pogodovanja, diskriminacije, uznemiravanja ili mobbinga,
- pružanja svih dostupnih informacija potrebnih za postupanje i donošenje odluka od interesa za građane i pravne osobe,
- službene povjerljivosti i zaštite privatnosti i osobnih podataka građana u suglasju s propisima,
- dužne pažnje prema imovini Grada,

- otvorenosti prema novostima kojima se unapređuju metode rada,
- neprihvatanja predrasuda o više ili manje važnim poslovima,
- hijerarhijske subordiniranosti,
- primjerenog osobnog izgleda sukladno načelima poslovnog odijevanja i izgleda radnog prostora,
- poticanja izvrsnosti u radu,
- kolegijalnosti i podrške u radu, uključujući suradnju između odjela,
- poticanja unaprjeđenja rada, dodatne edukacije i usavršavanja.

#### Članak 8.

Pročelnici upravnih tijela i drugi službenici s rukovoditeljskim dužnostima angažiraju se na osiguranju provedbe ovog Etičkog kodeksa u dodatnoj mjeri, u skladu s ovlaštenjima i odgovornostima temeljem obavljanja poslova rukovodećeg službenika.

### III. ZAŠTITA OSOBNOG UGLEDA I UGLEDA SLUŽBE

#### Članak 9.

- (1) U obavljanju svojih poslova i zadaća te ponašanjem na javnom mjestu, službenici i namještenici dužni su voditi računa da ne umanjuju osobni ugled, ugled Grada i povjerenje građana i pravnih osoba u službu i upravna tijela Grada.
- (2) Službenici i namještenici ne smiju koristiti službene informacije u nedozvoljene svrhe, niti se koristiti svojim položajem kako bi utjecali na odluku zakonodavne, izvršne ili sudbene vlasti ili na donošenje političke odluke kojom bi na bilo koji način pogodovali sebi ili drugoj osobi.

#### Članak 10.

Službenici i namještenici su dužni poštivati radnu disciplinu, pravodobno izvršavati radne obveze, voditi računa o svom profesionalnom nastupu te primjerenom izgledu sukladno načelima poslovnog odijevanja te primjerenom ponašanju.

#### Članak 11.

U obavljanju poslova i zadaća službenici i namještenici dužni su postupati savjesno i odgovorno, izgrađujući odnose međusobnog povjerenja i suradnje.

#### Članak 12.

U obavljanju privatnih poslova, službenici i namještenici ne smiju se koristiti službenim oznakama ili autoritetom radnog mjesta kao ni svojim položajem u svrhu ostvarivanja materijalne i druge koristi za sebe ili za drugu fizičku ili pravnu osobu.

### IV. ODNOS SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA PREMA STRANKAMA

#### Članak 13.

- (1) U komuniciranju sa strankama, službenici i namještenici dužni su postupati profesionalno, pristojno, razumljivo, strpljivo, omogućujući drugoj strani da izrazi svoje

mišljenje i izražavajući razumijevanje za njen položaj, razvijajući pritom suradnički odnos.

- (2) Službenici i namještenici ne smiju dopustiti da njihovo eventualno nezadovoljstvo, bez obzira potječe li iz poslovne ili privatne sfere, utječe na komunikaciju sa strankama.

#### Članak 14.

- (1) U odnosima sa strankama, a povodom rješavanja i ostvarivanja njihovih prava i pravnih interesa, službenici su dužni postupati na objektivnan, nepristran i zakonit način, osigurati da se postupak provede ekonomično, sa što manje troškova i gubitka vremena za stranku, učinkovito, u najkraćem mogućem vremenu u okviru propisanih rokova te stručno i kvalitetno.
- (2) U odnosima s građanima i pravnim osobama, službenici Grada dužni su uključiti maksimum svog potencijala za razumijevanje potreba građana te u skladu s time prema građanima i pravnim osobama postupati s empatijom i pristojnošću.
- (3) U postupcima koje provode, službenici moraju osigurati ostvarivanje prava, poštovanje integriteta i dostojanstva stranke, bez diskriminacije ili povlašćivanja na osnovi njihove nacionalnosti, spola, vjere, uvjerenja, dobi, spolne opredijeljenosti, jezičnog ili rasnog podrijetla, političke opredijeljenosti, obrazovanja, socijalnog položaja, obiteljskog statusa ili na bilo kojoj drugoj osnovi.
- (4) S posebnom pažnjom službenici i namještenici dužni su postupati prema osobama s invaliditetom i prema osobama s posebnim potrebama.

#### Članak 15.

- (1) U ophođenju sa strankama, a osobito s neukim strankama, službenici i namještenici dužni su pružati pomoć pravovremeno i korektno, davati im informacije potpuno i točno i na razumljiv način, u skladu sa zakonom i drugim propisima, podučiti ih o pravnim sredstvima propisanim za zaštitu prava i interesa te ih uputiti nadležnim tijelima za postupanje po njihovim zahtjevima.
- (2) Službenici i namještenici dužni su zaštititi privatnost i osobne podatke stranke do kojih dođu u radu te sukladno propisima čuvati povjerljive predmete.

#### Članak 16.

- (1) Službenicima je zabranjeno, radi povoljnijeg rješenja predmeta, tražiti i primiti dar i besplatne usluge, bez obzira na njihovu vrijednost.
- (2) Ako je službeniku radi povoljnijeg rješenja kojeg predmeta ponuđena korist u obliku dara ili kakve druge ponude, službenik ju je dužan odbiti i o tome obavijestiti nadređenog službenika.
- (3) Darom iz stavka 1. ovog članka ne smatraju se promotivni i simbolični darovi.

#### Članak 17.

U službenom ophođenju sa strankama službenici i namještenici služe se standardnim hrvatskim jezikom i razumljivim rječnikom.

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

### **Članak 18.**

Međusobni odnosi službenika i namještenika temelje se na uzajamnom poštovanju, povjerenju, kolegijalnosti, suradnji te pristojnosti i strpljenju.

### **Članak 19.**

- (1) Službenici i namještenici ne smiju ometati druge službenike i namještenike u obavljanju njihovih poslova i zadaća.
- (2) Službenici i namještenici dužni su međusobno razmjenjivati mišljenja i informacije o pojedinim stručnim pitanjima radi ostvarivanja zajedničkih interesa službe u cjelini.

### **Članak 20.**

Pročelnici upravnih tijela i drugi službenici s rukovodećim dužnostima dužni su poticati službenike i namještenike na kvalitetno i učinkovito obavljanje poslova i zadaća, usavršavanje i stjecanje novih znanja i vještina, međusobno uvažavanje, poštovanje i suradnju te primjeren odnos prema građanima i pravnim osobama.

### **Članak 21.**

- (1) U obavljanju poslova službenici su dužni štiti javni interes u skladu s propisima.
- (2) Službenik koji je član političke stranke ne smije isticati svoju političku pripadnost i politički djelovati u vrijeme obavljanja službe, niti njegova pripadnost političkoj stranci smije utjecati na nepristrano i profesionalno obavljanje poslova.

### **Članak 22.**

- (1) U obavljanju poslova službenici su obvezni postupati sukladno načelu učinkovitoga gospodarenja na temelju zakona i drugih propisa, uz pridržavanje načela ekonomičnosti i djelotvornosti.
- (2) Službenici su dužni zakonito, odgovorno i s dužnom pažnjom postupati s imovinom Grada Varaždina koja im je povjerena i predana za obavljanje poslova i ne smiju je koristiti za postizanje osobnog interesa ili za druge nezakonite aktivnosti.

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

### **Članak 23.**

- (1) U svim oblicima javnih nastupa i djelovanja u kojima predstavljaju Grad, službenici i namještenici iznose službene stavove Grada u skladu s propisima, dobivenim ovlastima, stručnim znanjem i odredbama ovog Etičkog kodeksa.
- (2) U javnim nastupima u kojima službenici i namještenici ne predstavljaju Grad, a koji su tematski povezani sa njihovim poslovima i zadaćama, službenici i namještenici dužni su istaknuti da iznose osobne stavove.
- (3) Pri iznošenju stavova Grada kao i osobnih stavova, službenici i namještenici dužni su voditi računa o osobnom ugledu, ugledu službe te ugledu Grada.

#### Članak 24.

Službenici aktivno surađuju s medijima, u okviru propisa koji se odnose na medije i internih procedura komuniciranja s medijima, sukladno nuputcima i preporukama gradonačelnika, a vodeći računa o ulozi medija u društvu.

#### Članak 25.

Službenici će uvažavati posebnu javnu ulogu koju imaju mediji te će preko upravnog tijela Grada nadležnog za informiranje, aktivno i nediskriminirajuće surađivati s medijima koji prate rad upravnih tijela Grada, u okviru propisa koji uređuju medije i pravo novinara i drugih sudionika u javnom informiranju na slobodu izvješćivanja i na dostupnost javnih informacija, kao i drugih propisa i internih procedura komuniciranja s medijima.

### **VII. IMENOVANJE POVJERENIKA ZA ETIKU**

#### Članak 26.

- (1) Povjerenika za etiku imenuje gradonačelnik iz reda službenika i namještenika Grada na vrijeme od četiri godine.
- (2) U slučaju duže odsutnosti iz službe odnosno rada povjerenika za etiku, gradonačelnik će imenovati zamjenika povjerenika za etiku koji preuzima ovlasti i dužnosti odsutnog povjerenika sve do njegova povratka.
- (3) Povjerenikom za etiku ne može se imenovati službenik i namještenik kojemu je izrečena kazna za povredu službene odnosno radne dužnosti.
- (4) Administrativnu potporu povjereniku za etiku pruža upravno tijelo Grada nadležno za službeničke i radne odnose.

#### Članak 27.

- (1) Odluka o imenovanju povjerenika za etiku sadrži: ime i prezime, radno mjesto na koje je raspoređen, broj telefona i adresu elektroničke pošte.
- (2) Odluka iz stavka 1. ovog članka mora se istaknuti na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Grada.

### **VIII. PRAVA I OBVEZE POVJERENIKA ZA ETIKU**

#### Članak 28.

- (1) Povjerenik za etiku prati primjenu Etičkog kodeksa u Gradu, promiče etičko ponašanje u međusobnim odnosima službenika i namještenika te odnosima službenika i namještenika prema građanima i pravnim osobama, zaprima pritužbe službenika i namještenika, građana i pravnih osoba na neetičko ponašanje i postupanje službenika i namještenika, provodi postupak ispitivanja osnovanosti pritužbe, priprema pisano izvješće i odgovor podnositelju pritužbe te vodi evidenciju o zaprimljenim pritužbama.
- (2) Povjerenik za etiku podnosi gradonačelniku godišnje izvješće o svom radu, najkasnije do kraja veljače za prethodnu godinu te izvanredno izvješće na zahtjev gradonačelnika.

## **IX. PODNOŠENJE PRITUŽBE**

### **Članak 29.**

- (1) 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.
- (2) Pritužba iz stavka 1. ovog članka može se podnijeti pisanim ili usmenim putem te putem elektroničke pošte.
- (3) Ukoliko pritužbu zaprimi gradonačelnik, pročelnik upravnog tijela ili drugo nenadležno tijelo Grada, pritužbu će bez odlaganja proslijediti povjereniku za etiku.

## **X. ISPITIVANJE OSNOVANOSTI PRITUŽBE**

### **Članak 30.**

- (1) Povjerenik za etiku dužan je najkasnije u roku od 30 dana od dana primitka pritužbe provesti postupak ispitivanja osnovanosti pritužbe.
- (2) Povjerenik za etiku dužan je provesti postupak ispitivanja osnovanosti pritužbe i na temelju anonimne prijave.

### **Članak 31.**

U postupku ispitivanja osnovanosti pritužbe, povjerenik za etiku zatražit 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 utvrđivanje činjeničnog stanja.

### **Članak 32.**

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 tijela predložiti će poduzimanje odgovarajućih postupaka i radnji.

Na temelju dostavljenog izvješća povjerenika za etiku, gradonačelnik, odnosno pročelnik upravnog tijela može, ovisno o vrsti i težini povrede, pokrenuti postupak zbog povrede službene dužnosti i pisanim putem upozoriti službenika odnosno namještenika na neetično postupanje i potrebu pridržavanja odredbi Etičkog kodeksa.

## **XI. ROK ZA DOSTAVU ODGOVORA PODNOSITELJU PRITUŽBE**

### **Članak 33.**

- (1) Povjerenik za etiku dužan je dati odgovor podnositelju pritužbe u roku od najkasnije 60 dana od dana zaprimanja pritužbe te ga izvijestiti o poduzetim radnjama.
- (2) Podnositelj pritužbe ima pravo podnijeti pritužbu Etičkom povjerenstvu u roku od 30 dana od dana isteka roka za davanje odgovora na pritužbu, odnosno od dana primitka

odgovora na pritužbu u slučaju kada podnositelj pritužbe nije zadovoljan odgovorom povjerenika za etiku.

## **XII. PRITUŽBA NA NEETIČNO PONAŠANJE POVJERENIKA ZA ETIKU**

### **Članak 34.**

- (1) Pritužba na neetično ponašanje povjerenika za etiku dostavlja se Etičkom povjerenstvu.
- (2) Etičko povjerenstvo dužno je u roku od najkasnije 60 dana od dana zaprimanja pritužbe dostaviti odgovor na pritužbu podnositelju pritužbe i u tome izvijestiti gradonačelnika.
- (3) Ukoliko gradonačelnik na temelju dostavljenog izvješća Etičkog povjerenstva o provedenom postupku ispitivanja osnovanosti pritužbe ocijeni da je povjerenik za etiku počinio povredu Etičkog kodeksa, postupit će u skladu s odredbom članka 32. stavka 2. Etičkog kodeksa.

## **XIII. ZAŠTITA POVJERENIKA ZA ETIKU**

### **Neovisnost rada povjerenika za etiku**

### **Članak 35.**

- (1) Povjerenik za etiku ne može, zbog obavljanja svoje dužnosti, biti pozvan na odgovornost niti biti doveden u nepovoljniji položaj u odnosu na druge službenike i namještenike.
- (2) Na zahtjev povjerenika za etiku, za vrijeme postupka ispitivanja osnovanosti pritužbe, povjerenik za etiku oslobodit 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.
- (3) Povjerenik za etiku može Etičkom povjerenstvu podnijeti pritužbu na neetično ponašanje drugih službenika i namještenika prema povjereniku za etiku.
- (4) Etičko povjerenstvo dužno je u roku od 60 dana od dana zaprimanja pritužbe dostaviti odgovor na pritužbu etičkom povjereniku i o tome izvijestiti gradonačelnika.

## **XIV. NADZOR NAD PROVEDBOM ETIČKOG KODEKSA**

### **Članak 36.**

- (1) Nadzor nad provedbom ovoga Etičkog kodeksa obavlja Etičko povjerenstvo.
- (2) Etičko povjerenstvo sastoji se od predsjednika i dva člana te njihovih zamjenika.
- (3) Članove Etičkog povjerenstva imenuje i razrješava gradonačelnik iz reda službenika i namještenika Grada, nedvojbenog ugleda.
- (4) Mandat Etičkog povjerenstva traje četiri godine.
- (5) Etičko povjerenstvo prati primjenu Etičkog kodeksa i daje mišljenja vezano uz njegovu primjenu, prati primjenu međunarodnih standarda i propisa u području etičkog postupanja te predlaže izmjene i dopune Etičkog kodeksa. Etičko povjerenstvo promiče i predlaže mjere za jačanje etičkih standarda u službi s obzirom na osobno ponašanje službenika, mogući sukob interesa, primanje darova, koruptivno i drugo neetično ponašanje, zaštitu ugleda službe i osobnog ugleda službenika i namještenika.
- (6) Administrativnu potporu Etičkom povjerenstvu pruža upravno tijelo Grada nadležno za službeničke i radne odnose.



- (7) Sva tijela Grada te službenici i namještenici dužni su surađivati s Etičkim povjerenstvom u prikupljanju informacija potrebnih za njegovo odlučivanje.
- (8) Kada je potrebno odlučiti o članu Etičkog povjerenstva, umjesto člana u odlučivanju sudjeluje njegov zamjenik.

## **Djelokrug rada Etičkog povjerenstva**

### **Članak 37.**

Etičko povjerenstvo pored poslova iz članka 36. stavka 5. ovog Etičkog kodeksa obavlja i sljedeće poslove:

- provodi postupak ispitivanja osnovanosti pritužbe građana, pravnih osoba te službenika i namještenika u slučaju ne postupanja povjerenika za etiku u propisanom roku odnosno u slučaju postupanja po prigovoru na odgovor povjerenika za etiku,
- provodi postupak ispitivanja osnovanosti pritužbe na ponašanje povjerenika za etiku te pritužbe povjerenika za etiku za neetično ponašanje drugih službenika i namještenika prema povjereniku za etiku,
- daje odgovor na pritužbu podnositelju pritužbe,
- podnosi gradonačelniku godišnje izvješće o svom radu, najkasnije do kraja veljače za prethodnu godinu te izvanredno izvješće o radu na zahtjev gradonačelnika.

## **XV. ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 38.**

Postupanje Etičkog povjerenstva ne priječi provedbu mjera iz nadležnosti gradonačelnika, pročelnika upravnog tijela i drugih ovlaštenih osoba u svezi s odgovornošću službenika i namještenika za povredu službene dužnosti i drugih propisanih oblika odgovornosti službenika i namještenika.

### **Članak 39.**

- (1) Službenici i namještenici dužni su se upoznati sa ovim Etičkim kodeksom te ga u dobroj vjeri provoditi i primjenjivati u svakodnevnom radu.
- (2) Pročelnik upravnog tijela ili osoba koju on za to ovlasti, dužan je upoznati službenika i namještenika koji se prima u službu, odnosno u radni odnos u Grad s odredbama ovoga Etičkog kodeksa.

### **Članak 40.**

Ovaj Etički kodeks stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom vjesniku Grada Varaždina“ i na mrežnim stranicama Grada.

**GRADONAČELNIK**

dr.sc. Neven Bosilj

Dostaviti:

1. „Službeni vjesnik Grada Varaždina“,
2. Upravni odjeli Grada Varaždina  
- putem e-maila,
3. Arhiva.