

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, 36,09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 45. Statuta Općine Antunovac («Službeni glasnik Općine Antunovac» broj 2/13, 3/18, 7/19, 3/20, 2/21 i 7/21), Općinski načelnik Općine Antunovac dana 07. listopada 2026. godine, donosi

ETIČKI KODEKS
službenika i namještenika
Jedinstvenog upravnog odjela Općine Antunovac

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Etičkim kodeksom službenika i namještenika Jedinstvenog upravnog odjela Općine Antunovac (dalje u tekstu: Etički kodeks) utvrđuju se etička načela i pravila ponašanja službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Antunovac (dalje u tekstu: službenici i namještenici) u obavljanju poslova svog radnog mjesta, odnosima prema građanima te odnosima prema drugim službenicima i namještenicima i drugim pravnim i fizičkim osobama.

Članak 2.

U obavljanju svojih poslova i zadaća službenici i namještenici primjenjuju načela postupanja i pravila ponašanja propisanih zakonom i općim aktima Općine te ovim Etičkim kodeksom.

Postupanje sukladno ovom Etičkom kodeksu znači nastojanje uspostave primjerene razine poslovne kulture u cilju promicanja i zaštite osobnog i poslovnog ugleda Općine Antunovac u ostvarivanju javnog interesa i promicanja povjerenja građana i pravnih osoba, stranaka u postupku i tijela kao korisnika usluga.

Članak 3.

Službenici i namještenici trebaju primjerenim ponašanjem u obavljanju poslova i ponašanjem na javnom mjestu pridonositi ugledu službe koju obavljaju, paziti da ne umanje osobni ugled i povjerenje građana i drugih korisnika usluga Općine Antunovac.

Članak 4.

Službenici i namještenici ne smiju u obavljanju svoje dužnosti odnosno privatnih poslova koristiti ime i autoritet Općine Antunovac i svoj položaj u svrhu ostvarivanja materijalne i druge koristi za sebe ili drugu fizičku ili pravnu osobu.

II. ODNOS PREMA KORISNICIMA USLUGA

Članak 5.

Službenici su dužni biti na usluzi građanima i drugim korisnicima usluga u ostvarivanju njihovih prava i interesa zasnovanih na zakonu i drugim propisima te im pružati kvalitetne usluge koje je Općina Antunovac dužna osigurati.

U obavljanju svog posla službenici primjenjuju svoje stručno znanje na način da građanima i drugim korisnicima usluga pomognu u ostvarivanju njihovih prava, postupajući u skladu s načelom ustavnosti, zakonitosti i zaštite javnog interesa.

Članak 6.

U postupcima koje provode službenici moraju osigurati ostvarivanje prava, poštovanje integriteta i dostojanstva građana bez diskriminacije ili povlašćivanja na osnovi njihove političke opredijeljenosti, nacionalnosti, spola, rase, vjere, uvjerenja, dobi, spolne opredijeljenosti, jezičnog ili rasnog podrijetla, invalidnosti, socijalnog položaja, obiteljskog statusa ili bilo koje druge osnove.

Članak 7.

U odnosu prema građanima i drugim strankama, službenici i namještenici dužni su postupati pristojno, susretljivo, profesionalno i bez nepotrebnog odgađanja.

Informacije koje su ovlašteni davati, službenici i namještenici moraju pružiti jasno, razumljivo i pravodobno te građane, u okviru svojih ovlasti, uputiti na način ostvarivanja njihovih prava.

Članak 8.

Službenici i namještenici dužni su čuvati osobne podatke, povjerljive podatke i druge podatke koje su saznali u obavljanju službe, u skladu sa zakonom i drugim propisima.

Obveza čuvanja podatka traje i nakon prestanka službe odnosno radnog odnosa, kada je to propisano zakonom ili drugim propisima.

Članak 9.

Službenici i namještenici ne smiju tražiti niti primiti darove, usluge ili druge koristi ako bi se time mogla dovesti u pitanje njihova nepristranost ili stvoriti dojam pogodovanja u obavljanju službenih poslova.

Članak 10.

Službenici i namještenici su dužni postupati u skladu s propisima kojima se uređuje sprječavanje sukoba interesa te su dužni obavijestiti nadređenu osobu o okolnostima koje mogu dovesti u pitanje njihovu nepristranost.

III. ODNOS PREMA SLUŽBI I MEĐUSOBNI ODNOSI SLUŽBENIKA

Članak 11.

Službenici i namještenici su dužni u obavljanju poslova i zadaća postupati savjesno i odgovorno, poštovati radnu disciplinu, pravodobno izvršavati radne obveze, voditi računa o svom profesionalnom nastupu, primjerenom izgledu i ponašanju.

Članak 12.

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

Članak 13.

Nije dopušteno uznemiravanje, omalovažavanje, diskriminacija niti drugo ponašanje kojim se narušava dostojanstvo službenika, namještenika ili drugih osoba.

Članak 14.

Službenici i namještenici imaju pravo na zaštitu od uznemiravanja odnosno ponašanja koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva službenika i namještenika ili drugi oblik njegovog ugrožavanja u obavljanju službe i u vezi sa službom.

Mjere radi zaštite službenika i namještenika poduzima pročelnik Jedinog jedinog upravnog odjela Općine Antunovac (u daljnjem tekstu: pročelnik) po prijavi službenika ili namještenika ili po neposrednom saznanju o tim okolnostima, a mjere zaštite pročelnika poduzima Općinski načelnik.

Članak 15.

Pročelnik je dužan brinuti o osposobljavanju i stručnom napredovanju službenika i namještenika te postupanju službenika i namještenika sukladno ovom Etičkom kodeksu.

IV. JAVNI NASTUPI SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 16.

U svim oblicima javnih nastupa i djelovanja u kojima predstavlja Općinu Antunovac, službenik i namještenik iznosi službene stavove u skladu s propisima, dobivenim ovlastima, stručnim znanjem i odredbama Etičkog kodeksa pazeći na ugled Općine Antunovac i svoj osobni ugled.

U javnim nastupima u kojima ne predstavlja Općinu Antunovac, a koji se na bilo koji način odnose na poslove iz djelokruga Općine Antunovac, službenik i namještenik ne smije iznositi podatke koji bi mogli naštetiti ugledu Općine ili narušiti povjerenje građana i drugih korisnika usluga u Općinu.

U javnim nastupima u kojima ne predstavlja Općinu službenik i namještenik mora istaknuti da iznosi osobne stavove.

V. PRITUŽBE NA PONAŠANJE PROTIVNO ETIČKOM KODEKSU

Članak 17.

Korisnici usluga te službenici i namještenici Općine mogu se obratiti pročelniku pritužbom na ponašanje službenika ili namještenika, za koje smatraju da je protivno odredbama Etičkog kodeksa.

Članak 18.

Pritužbe razmatra pročelnik i po potrebi pokreće postupak zbog povrede službene dužnosti utvrđene zakonom i općim aktima Općine.

Pročelnik daje odgovor na pritužbu podnositelju najkasnije u roku od 30 dana od njezina podnošenja.

Prije davanja odgovora na pritužbu pročelnik će saslušati službenika ili namještenika prema kojem je pritužba upućena.

Pritužbe na ponašanje pročelnika, za koje podnositelji smatraju da su protivne odredbama Etičkog kodeksa podnose se Općinskom načelniku.

VI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

Službenici i namještenici su dužni ovaj Etički kodeks u dobroj vjeri provoditi i primjenjivati u svakodnevnom radu.

Pročelnik je dužan upoznati službenike i namještenike s odredbama ovog Etičkog kodeksa te promicati njegovo poštovanje u svakodnevnom radu.

Pročelnik ili osoba koju on ovlasti, dužni su upoznati službenike i namještenike koji se primaju u službu s odredbama ovog Etičkog kodeksa.

Članak 20.

Ovaj Etički kodeks objavit će se u «Službenom glasniku Općine Antunovac» i na mrežnoj stranici Općine Antunovac, a stupa na snagu osmog dana od dana objave u «Službenom glasniku Općine Antunovac».

KLASA: 011-01/26-01/02

URBROJ: 2158-8-01-26-1

Antunovac, 07. listopada 2026. godine

OPĆINSKI NAČELNIK
Davor Tubanjski, bacc. ing. agr.

