

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., 36/09., 150/11., 144/12., 19/13., 137/15., 123/17., 98/19. i 144/20.) i članka 45. Statuta Općine Kaštelir-Labinci-Castelliere-S.Domenica ("Službene novine Općine Kaštelir-Labinci-Castelliere-S.Domenica", broj: 02/09, 02/13, 01/21 i 03/22), općinski načelnik Općine Kaštelir-Labinci-Castelliere-S.Domenica, dana 25. kolovoza 2026. godine donosi

ETIČKI KODEKS

službenika i namještenika Jedinственог управног одјела Опćине Каštelir-Labinci-Castelliere-S.Domenica

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Etičkim kodeksom službenika i namještenika Općine Kaštelir-Labinci-Castelliere-S.Domenica (u daljnjem tekstu: Etički kodeks) utvrđuju se etička načela i pravila dobrog ponašanja i komunikacije službenika i namještenika Jedinственог управног одјела Опćине Каštelir-Labinci-Castelliere-S.Domenica (u daljnjem tekstu: službenici i namještenici), utemeljena na Ustavu, zakonima i drugim propisima Republike Hrvatske, normativnim aktima Općine Kaštelir-Labinci-Castelliere-S.Domenica (u daljnjem tekstu: Općina) i pravilima struke.

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.

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 ovoga Etičkoga kodeksa.

Članak 6.

Izrazi koji imaju rodno značenje korišteni u ovom Etičkom kodeksu odnose se jednako na muški i ženski rod.

II. TEMELJNA NAČELA

Članak 7.

Službenici i namještenici se u obavljanju službe te u odnosima sa građanima i pravnim osobama kao i u međusobnim odnosima, pridržavaju naročito sljedećih temeljnih načela:

- zakonitosti, pravne sigurnosti te zaštite javnog interesa,
- pravodobnoga 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 Općine,
- otvorenosti prema novostima kojima se unapređuju metode rada,
- neprihvatanja predrasuda o više ili manje važnim poslovima,
- hijerarhijske subordiniranosti,
- primjerenog osobnog izgleda i izgleda radnog prostora,
- poticanja izvrsnosti u radu,
- kolegijalnosti i podrške u radu, uključujući međusobnu suradnju,
- poticanja unaprjeđenja rada, dodatne edukacije i usavršavanja.

Članak 8.

Pročelnik Jedinственог управног одјела i drugi službenici s rukovoditeljskim dužnostima angažiraju se na osiguranju provedbe ovoga Etičkog kodeksa u dodatnoj mjeri, u skladu s upravljačkom odgovornošću koju imaju.

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 Općine i povjerenje građana i pravnih osoba u službu i Jedinствени управни одјел Općine.

(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 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 koriste se 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 objektivan, 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 Općine 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 rase ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u sindikatu, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta i izražavanja, spolne orijentacije, ili na bilo kojoj drugoj osnovi, sukladno Zakonu o suzbijanju diskriminacije.

(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, korektno, potpuno i točno i na razumljiv način davati im podatke i informacije u skladu sa zakonom i drugim propisima, podučiti ih o pravnim sredstvima propisanim za zaštitu njihovih prava i interesa, te ih uputiti nadležnim tijelima za postupanje po njihovim zahtjevima.

(2) Službenici i namještenici dužni su zaštititi privatnost i osobne podatke stranaka, 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 rješavanja pojedinog predmeta ponuđena korist u obliku dara ili kakve druge ponude, službenik je isto 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.

Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela i drugi službenici s rukovoditeljskim 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 svojih poslova službenici su dužni štiti javni interes u skladu s važećim propisima.
- (2) Članstvo službenika u političkoj stranci samo po sebi ne smije utjecati na njegovo nepristrano, profesionalno i zakonito obavljanje službenih poslova.
- (3) Službenik za vrijeme obavljanja službe ne smije politički djelovati, isticati političku pripadnost niti koristiti službeni položaj, ovlasti, službene prostorije, opremu ili informacije u svrhu političkog djelovanja ili promicanja političkih interesa.
- (4) Službenik je dužan u svakom slučaju postupati nepristrano i jednako prema svim strankama, neovisno o njihovim političkim, društvenim ili drugim uvjerenjima

Članak 22.

- (1) U obavljanju poslova službenici i namještenici su obvezni postupati pažnjom dobrog gospodara i pridržavati se načela ekonomičnosti i djelotvornosti.
- (2) Službenici i namještenici dužni su zakonito, odgovorno i s dužnom pažnjom postupati s imovinom u vlasništvu Općine koja im je povjerena i predana za obavljanje poslova i ne smiju je koristiti za postizanje osobnog interesa ili druge nezakonite aktivnosti.

VI. JAVNI NASTUPI SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 23.

- (1) 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 ovoga Etičkoga kodeksa.
- (2) U javnim nastupima u kojima službenici i namještenici ne predstavljaju Općinu, a koji su tematski povezani sa njihovim poslovima i zadaćama, službenici i namještenici dužni su istaknuti da iznose svoje osobne stavove.
- (3) Pri iznošenju stavova Općine kao i svojih osobnih stavova, službenici i namještenici dužni su voditi računa o osobnom ugledu, ugledu službe, te ugledu Općine.

Članak 24.

- (1) Službene informacije i stavove Općine prema medijima iznose općinski načelnik, odnosno druge osobe koje je općinski načelnik za to ovlastio, u okviru svojih ovlasti i odgovornosti.
- (2) Službenici i namještenici koji nisu ovlašteni za javno predstavljanje Općine dužni su zaprimljene upite medija bez odlaganja proslijediti općinskom načelniku ili drugoj ovlaštenoj osobi.
- (3) Službenici i namještenici mogu surađivati s medijima u okviru svojih stručnih znanja i poslova koje obavljaju, kada za to postoji odgovarajuća ovlast ili suglasnost ovlaštene osobe, vodeći računa o propisima kojima se uređuje pravo na pristup informacijama, zaštita osobnih podataka, službena tajna i druga pitanja od značaja za zakonito postupanje.
- (4) Kada službenik ili namještenik u javnosti iznosi osobni stav, ne smije ga predstavljati kao službeni stav Općine.

VII. IMENOVANJE POVJERENIKA ZA ETIKU

Članak 25.

- (1) Povjerenika za etiku imenuje općinski načelnik iz reda službenika i namještenika Općine na vrijeme od četiri godine.
- (2) U slučaju duže odsutnosti iz službe odnosno rada povjerenika za etiku, općinski načelnik 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 težu povredu službene odnosno radne dužnosti, ako od izvršnosti odluke o toj kazni nije proteklo najmanje četiri godine.
- (4) Funkcija povjerenika za etiku i zamjenika povjerenika za etiku nespojiva je s članstvom u Etičkom povjerenstvu.
- (5) Administrativnu potporu povjereniku za etiku pruža Jedinostveni upravni odjel Općine.
- (6) Ako je pritužba podnesena protiv općinskog načelnika, pročelnika Jedinostvenog upravnog odjela ili druge osobe koja je u odnosu nadređenosti prema povjereniku za etiku, povjerenik za etiku dužan je postupati nepristrano i u skladu s ovim Etičkim kodeksom, a poduzimanje mjera iz nadležnosti druge osobe provodi se u skladu s propisima kojima se uređuje odgovornost službenika i namještenika.

Članak 26.

- (1) Odluka o imenovanju povjerenika za etiku sadrži: ime i prezime, radno mjesto na koje je raspoređen, službeni broj telefona i službenu adresu elektroničke pošte.
- (2) Odluka iz stavka 1. ovoga članka mora se istaknuti na web stranici i Oglasnoj ploči Općine.

VIII. PRAVA I OBVEZE POVJERENIKA ZA ETIKU

Članak 27.

- (1) Povjerenik za etiku prati primjenu Etičkog kodeksa u Općini, 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 općinskom načelniku godišnje izvješće o svom radu, najkasnije do kraja veljače za prethodnu godinu te izvanredno izvješće na zahtjev općinskog načelnika.

IX. PODNOŠENJE PRITUŽBE

Članak 28.

- (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. ovoga članka može se podnijeti pisanim ili usmenim putem, te putem elektroničke pošte.
- (3) Ukoliko pritužbu zaprimi općinski načelnik, pročelnik ili drugi službenik istu će bez odlaganja proslijediti povjereniku za etiku.

X. ISPITIVANJE OSNOVANOSTI PRITUŽBE

Članak 29.

- (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 može provesti postupak ispitivanja osnovanosti i na temelju anonimne prijave ako prijava sadrži dovoljno konkretnih podataka i okolnosti na temelju kojih je moguće provjeriti njezinu osnovanost.
- (3) Ako anonimna prijava ne sadrži dovoljno podataka za provjeru navoda, povjerenik za etiku može je evidentirati i, prema okolnostima slučaja, poduzeti odgovarajuće radnje ako naknadno sazna činjenice koje omogućuju provjeru navoda.
- (4) Ako zbog složenosti predmeta ili drugih opravdanih okolnosti nije moguće dovršiti postupak u roku iz stavka 1. ovoga članka, povjerenik za etiku dužan je o razlozima kašnjenja sastaviti bilješku i, kada je to moguće, obavijestiti podnositelja pritužbe o očekivanom roku dovršetka postupka.

Članak 30.

- (1) U postupku ispitivanja osnovanosti pritužbe, povjerenik za etiku zatražit će pisanu izjavu službenika i 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.
- (2) Povjerenik za etiku dužan je službeniku ili namješteniku na kojeg se pritužba odnosi omogućiti da se izjasni o navodima pritužbe, osim ako bi se time ugrozila svrha ili tijek postupka.
- (3) U postupku ispitivanja pritužbe povjerenik za etiku dužan je postupati nepristrano, uzimajući u obzir činjenice i okolnosti koje idu u prilog i na štetu osobe na koju se pritužba odnosi.

Članak 31.

- (1) Ukoliko povjerenik za etiku u postupku ispitivanja osnovanosti pritužbe na temelju prikupljenih dokaza, ocijeni da su navodi iz pritužbe osnovani, u izvješću općinskom načelniku, odnosno pročelniku Jedinственог управног одјела predložiti će poduzimanje odgovarajućih postupaka i radnji.
- (2) Utvrđenje da je došlo do povrede odredbi ovoga Etičkog kodeksa ne znači samo po sebi da je počinjena povreda službene ili radne dužnosti. O postojanju odgovornosti za povredu službene ili radne dužnosti odlučuje nadležno tijelo u postupku i na način propisan zakonom i drugim propisima.
- (3) Ako utvrđene okolnosti upućuju na moguću povredu službene ili radne dužnosti, općinski načelnik, odnosno pročelnik Jedinственог управног одјела, ovisno o nadležnosti i vrsti povrede, može poduzeti mjere u skladu s propisima kojima se uređuje odgovornost službenika i namještenika.

XI. ROK ZA DOSTAVU ODGOVORA PODNOSITELJU PRITUŽBE

Članak 32.

- (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.
- (3) U slučaju opravdanih razloga zbog kojih nije moguće dati odgovor u roku iz stavka 1. ovoga članka, podnositelja pritužbe potrebno je, kada je to moguće, obavijestiti o razlozima zbog kojih odgovor nije moguće dostaviti u propisanom roku i o očekivanom roku dovršetka postupanja.

XII. PRITUŽBA NA NEETIČNO PONAŠANJE POVJERENIKA ZA ETIKU

Članak 33.

- (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 o tome izvijestiti općinskog načelnika.
- (3) Ukoliko općinski načelnik 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 odredbama ovoga Etičkog kodeksa koje se odnose na razrješenje povjerenika za etiku i pokretanje odgovarajućih postupaka.

XIII. ZAŠTITA POVJERENIKA ZA ETIKU

Neovisnost rada povjerenika za etiku

Članak 34.

- (1) Povjerenik za etiku ne može zbog obavljanja svoje dužnosti biti pozvan na odgovornost niti doveden u nepovoljniji položaj u odnosu na druge službenike i namještenike.
- (2) Na zahtjev povjerenika za etiku, pročelnik Jedinственог управног одјела će ga za vrijeme postupka ispitivanja osnovanosti pritužbe djelomično osloboditi 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 povjereniku za etiku i o tome izvijestiti općinskog načelnika.

XIV. NADZOR NAD PROVEDBOM ETIČKOG KODEKSA

Članak 35.

- (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 općinski načelnik iz reda službenika i namještenika Općine, nedvojbenog ugleda u Općini.
- (4) Mandat Etičkog povjerenstva traje četiri godine.
- (5) Etičko povjerenstvo prati primjenu Etičkog kodeksa i daje mišljenja vezano uz njegovu primjenu te prati primjenu međunarodnih standarda te primjenu propisa u području etičkog postupanja i 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 Jedinствени управни одјел.
- (7) Sva tijela Općine te službenici i namještenici dužni su surađivati s Etičkim povjerenstvom u prikupljanju informacija potrebnih za njegovo odlučivanje.
- (8) Kada je potrebno odlučiti o predsjedniku odnosno članu Etičkog povjerenstva, umjesto predsjednika odnosno člana u odlučivanju sudjeluje njegov zamjenik.
- (9) Član Etičkog povjerenstva ne može sudjelovati u razmatranju ili odlučivanju o predmetu u kojem postoji okolnost koja može dovesti u pitanje njegovu nepristranost, a osobito ako se pritužba odnosi na njega osobno, njemu blisku osobu ili osobu s kojom je u odnosu izravne nadređenosti ili podređenosti.
- (10) U slučaju iz stavka 9. ovoga članka, član je dužan bez odlaganja obavijestiti predsjednika Etičkog povjerenstva o postojanju razloga za izuzeće, a u odlučivanju sudjeluje njegov zamjenik.

Djelokrug rada Etičkog povjerenstva

Članak 36.

Etičko povjerenstvo pored poslova iz članka 35. stavka 5. ovoga Etičkog kodeksa obavlja i sljedeće poslove:

- odgovara na pritužbe građana, pravnih osoba i službenika i namještenika zbog toga što u propisanom roku od zaprimanja pritužbe nisu dobili odgovor na pritužbu ili u slučaju kada podnositelj pritužbe nije zadovoljan odgovorom 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 općinskom načelniku godišnje izvješće o svom radu, najkasnije do kraja veljače za prethodnu godinu, te izvanredno izvješće o radu na zahtjev općinskog načelnika.
- odlučuje o izuzeću člana Etičkog povjerenstva u slučajevima iz članka 35. stavka 9. ovoga Etičkog kodeksa, uz sudjelovanje zamjenika člana na kojeg se razlog za izuzeće odnosi.

XV. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 37.

Postupanje Etičkog povjerenstva ne priječi provedbu mjera iz nadležnosti općinskog načelnika i pročelnika u svezi s odgovornošću službenika i namještenika za provedbu službene dužnosti i drugih propisanih oblika odgovornosti službenika i namještenika.

Članak 38.

- (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 Jedinstvenog upravnog odjela dužan je upoznati službenika i namještenika koji se prima u službu, odnosno u radni odnos u Općinu s odredbama ovoga Etičkog kodeksa.

Članak 39.

Ovaj Etički kodeks stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na mrežnim stranicama Općine Kaštelir-Labinci-Castelliere-S.Domenica.

KLASA: 024-06/26-01/18

URBROJ: 2163-21-02-26-1

Kaštelir-Castelliere, 25. kolovoza 2026. godine



