REPUBLIKA HRVATSKA
KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKA
ŽUPANIJA

OPĆINA KALNIK
Općinski načelnik

KLASA: 024-04/26-01/01
URBROJ: 2137-23-26-1
Kalnik, 1. travnja 2026.

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine 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, 144/20) i članka 46. Statuta Općine Kalnik („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije" broj 5/13, 4/18, 4/20 i 5/21), općinski načelnik Općine Kalnik donosi

ETIČKI KODEKS
SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA UPRAVNIH TIJELA OPĆINE KALNIK

Članak 1.

Ovim Etičkim kodeksom službenika i namještenika upravnih tijela Općine Kalnik (u daljnjem tekstu: Etički kodeks) uređuju se etička načela i pravila ponašanja službenika i namještenika upravnih odjela i službi Općine Kalnik (u daljnjem tekstu: službenici i namještenici) utemeljena na Ustavu Republike Hrvatske, zakonima i drugim propisima, aktima Općine Kalnik (u daljnjem tekstu: Općina) i pravilima struke.
Ovaj 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 2.

Svrha ovog 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 3.

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

Članak 4.

U obavljanju službe službenici i namještenici dužni su se pridržavati i ovog Etičkoga kodeksa.

Članak 5.

Izrazi koji se koriste u ovom Etičkom kodeksu, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 6.

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 mobinga s ciljem sprječavanja pogodovanja, diskriminacije, uznemiravanja ili mobinga,
-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 skladu s propisima,
-dužne pažnje prema imovini Općine,
-poticanja izvrsnosti u radu, kolegijalnosti i podrške u radu, uključujući suradnju između odjela,
-poticanja unaprjeđenja rada, dodatne edukacije i usavršavanja.
-otvorenosti prema novostima kojima se unapređuju metode rada,
-neprihvaćanja predrasuda o više ili manje važnim poslovima,
-hijerarhijske subordiniranosti,
-primjerenog osobnog izgleda sukladno načelima poslovnog odijevanja i izgleda radnog prostora.

Članak 7.

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

Članak 8.

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 upravne odjele i službe Općine.
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 9.

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

Članak 10.

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.

Članak 11.

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 odnos suradnje i međusobnog uvažavanja i poštovanja.
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 12.

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.

Članak 13.

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.

Članak 14.

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.

Članak 15.

S posebnom pažnjom službenici i namještenici dužni su postupati prema osobama s invaliditetom i prema osobama s posebnim potrebama.

Članak 16.

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.

Službenici i namještenici dužni su zaštititi privatnost i osobne podatke stranke do kojih dođu u radu te sukladno propisima čuvati povjerljive predmete.

Članak 17.

Službenicima je zabranjeno, radi povoljnijeg rješenja predmeta, tražiti i primiti dar i besplatne usluge, bez obzira na njihovu vrijednost.

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.

Darom iz stavka 1. ovog članka ne smatraju se promotivni i simbolični darovi.

Članak 18.

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

Članak 19.

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

Službenici i namještenici ne smiju ometati druge službenike i namještenike u obavljanju njihovih poslova i zadaća.

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.

U obavljanju poslova službenici su dužni štititi javni interes u skladu s propisima.

Članak 22.

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 23.

U obavljanju poslova službenici su obvezni postupati sukladno načelu učinkovitoga gospodarenja na temelju zakona i drugih propisa, uz pridržavanje načela ekonomičnosti i djelotvornosti.

Službenici su dužni zakonito, odgovorno i s dužnom pažnjom postupati s imovinom Općine koja im je povjerena i predana za obavljanje poslova i ne smiju je koristiti za postizanje osobnog interesa ili za druge nezakonite aktivnosti.

Članak 24.

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 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 osobne stavove.

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

Članak 25.

Službenici aktivno i nediskriminirajuće surađuju s medijima u okviru propisa koji se odnose na medije i internih procedura kojima je uređeno komuniciranje s medijima, sukladno naputcima i preporukama općinskog načelnika Općine Kalnik (u daljnjem tekstu: općinski načelnik), a vodeći računa o ulozi medija u društvu.

Članak 26.

Povjerenika za etiku odlukom imenuje općinski načelnik iz reda službenika i namještenika Općine na vrijeme od četiri godine.

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.

Povjerenikom za etiku ne može se imenovati službenik i namještenik kojemu je izrečena kazna za povredu službene odnosno radne dužnosti.

Administrativnu potporu povjereniku za etiku pruža upravno tijelo Općine nadležno za službeničke i radne odnose.

Odluka iz stavka 1. ovoga članka mora se istaknuti na internetskim stranicama i oglasnoj ploči Općine.

Članak 27.

Povjerenik za etiku prati primjenu ovog 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.

Povjerenik za etiku podnosi općinskom načelniku podnosi godišnje izvješće o svom radu najkasnije do kraja veljače za prethodnu godinu, te izvanredno izvješće na zahtjev općinskog načelnika.

Članak 28.

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 ovog Etičkog kodeksa.

Pritužba iz stavka 1. ovog članka može se podnijeti pisanim ili usmenim putem te putem elektroničke pošte.

Članak 29.

Povjerenik za etiku dužan je najkasnije u roku od 30 dana od dana primitka pritužbe provesti postupak ispitivanja osnovanosti pritužbe.

Povjerenik za etiku dužan je provesti postupak ispitivanja osnovanosti pritužbe i na temelju anonimne prijave.

Članak 30.

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.

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 upravnog tijela predložit će poduzimanje odgovarajućih postupaka i radnji.

Na temelju dostavljenog izvješća povjerenika za etiku, općinski načelnik, 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 ovog Etičkog kodeksa.

Članak 31.

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.
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.

Članak 32.

Pritužba na neetično ponašanje povjerenika za etiku dostavlja se Etičkom povjerenstvu.
Etičko povjerenstvo dužno je u roku od najkasnije 60 dana od dana zaprimanja pritužbe dostaviti odgovor na pritužbu podnositelju pritužbe i u tome izvijestiti općinskog načelnika.
Ukoliko općinski načelnik na temelju dostavljenog izvješća Etičkog povjerenstva o provedenom postupku ispitivanja osnovanosti pritužbe ocijeni da je povjerenik za etiku počinio povredu ovog Etičkog kodeksa, postupit će u skladu s odredbom članka 30. stavka 3. ovog Etičkog kodeksa.

Članak 33.

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.
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.
Povjerenik za etiku može Etičkom povjerenstvu podnijeti pritužbu na neetično ponašanje drugih službenika i namještenika prema povjereniku za etiku.
Etičko povjerenstvo dužno je u roku od 60 dana od dana zaprimanja pritužbe dostaviti odgovor na pritužbu etičkom povjereniku i o tome izvijestiti općinskog načelnika.

Članak 34.

Nadzor nad provedbom ovoga Etičkog kodeksa obavlja Etičko povjerenstvo.
Etičko povjerenstvo sastoji se od predsjednika i dva člana.
Članove Etičkog povjerenstva imenuje i razrješava općinski načelnik iz reda službenika i namještenika odnosno članova Općinskog vijeća Općine Kalnik, nedvojbenog ugleda.
Mandat Etičkog povjerenstva traje četiri godine.
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.
Administrativnu potporu Etičkom povjerenstvu pruža upravno tijelo Općine nadležno za službeničke i radne odnose.

Članak 35.

Sva upravna tijela i službe Općine te službenici i namještenici dužni su surađivati s Etičkim povjerenstvom u prikupljanju informacija potrebnih za njegovo odlučivanje.

Članak 36.

Kada je potrebno odlučiti o članu Etičkog povjerenstva, umjesto člana u odlučivanju sudjeluje njegov zamjenik.

Članak 37.

Pored poslova iz članka 34. stavka 5. ovoga Etičkog kodeksa, Etičko povjerenstvo obavlja i sljedeće poslove:
-provodi postupak ispitivanja osnovanosti pritužbe građana, pravnih osoba te službenika i namještenika u slučaju nepostupanja 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 općinskom načelniku godišnje izvješće o svom

radu, najkasnije do kraja veljače za prethodnu godinu te izvanredno izvješće o radu na zahtjev općinskog načelnika.

Članak 38.

Postupanje Etičkog povjerenstva ne priječi provedbu mjera iz nadležnosti općinskog načelnika, 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.

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

Članak 40.

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 Općinu s odredbama ovoga Etičkog kodeksa.

Članak 41.

Ovaj Etički kodeks stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije i na mrežnim stranicama Općine.

Općinski načelnik
Dorian Kešer

REPUBLIKA HRVATSKA
KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA KALNIK, OPĆINSKI NAČELNIK
KALNIK