



**SLUŽBENI GLASNIK**

**OPĆINE RAŽANAC**

---

BROJ: 05

RAŽANAC, 25. travnja 2023. godine

GODINA: VIII

---

- ETIČKI KODEKS službenika i namještenika upravnih tijela Općine Ražanac
- IZMJENA I DOPUNE PLANA PRIJMA U UPRAVNA TIJELA OPĆINE RAŽANAC ZA 2023. GODINU
- Odluka o imenovanju povjerenika za etiku

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, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15 i 123/17, 98/19 I 144/20) i članka 42. Statuta Općine Ražanac ("Službeni glasnik Općine Ražanac", broj 4/18,1/21,3/21,15/21,18/22), Općinski načelnik Općine Ražanac donosi

**ETIČKI KODEKS  
službenika i namještenika  
upravnih tijela Općine Ražanac**

**I. TEMELJNE ODREDBE**

**Članak 1.**

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

**Članak 2.**

Etički kodeks sadrži pravila dobrog ponašanja službenika i namještenika u međusobnim odnosima, odnosima s mještanima, strankama i partnerima.

**Članak 3.**

Svrha Etičkog kodeksa je promicanje etičkih načela, moralnih načela i vrijednosti u ponašanju službenika i namještenika i stvaranje ozračja u kojem je uz zaštitu javnog interesa svim strankama zajamčeno učinkovito ostvarivanje njihovih prava i legitimnih interesa, a službenicima i namještenicima osigurano dostojanstvo rada i mogućnost profesionalnog samoostvarenja.

**II. TEMELJNA NAČELA**

**Članak 4.**

U obavljanju službe službenici i namještenici su dužni postupati u skladu s Ustavom, zakonima, drugim propisima i pravilima struke te se pridržavati temeljnih načela.

**Članak 5.**

Službenici i namještenici dužni su postupati učinkovito, sa što manje troškova i uloženog vremena i u najkraćem mogućem roku osigurati transparentno i pouzdano ostvarenje prava i interesa korisnika usluga i interesa Općine Ražanac. Službenici i namještenici dužni su obavljati poslove savjesno i stručno, ostvarivati postavljene im ciljeve te su odgovorni za svoje postupke i rezultate rada.

**Članak 6.**

Službenici i namještenici dužni su osigurati ostvarivanje prava i poštovanja integriteta i dostojanstva korisnika usluga te u svom postupanju ne smiju diskriminirati ili povlašćivati stranke po osnovi dobi, nacionalnosti, etničke i socijalne pripadnosti, jezičnog ili rasnog podrijetla, političkih ili vjerskih uvjerenja ili sklonosti, invalidnosti, obrazovanja, socijalnog položaja, spola, bračnog ili obiteljskog statusa, spolne orijentacije ili nekih drugih razloga suprotnih Ustavom i zakonima utvrđenim pravima i slobodama.

**Članak 7.**

Službenicima i namještenicima zabranjeno je primati darove radi povoljnijeg rješavanja predmeta, tražiti ili primati dar ili besplatne usluge bez obzira na njihovu vrijednost. Ako je službeniku i namješteniku radi povoljnijeg rješavanja određenog predmeta ponuđena korist u obliku dara, ili neke druge ponude dužan je takvu korist odbiti i o tome obavijestiti Općinskog načelnika.

**Članak 8.**

Službenici i namještenici ne smiju u postupanju prema strankama i drugim službenicima i namještenicima zloupotrijebiti svoje ovlasti i položaj radi postizanja vlastitog interesa (materijalne i druge koristi) ili interesa druge fizičke i pravne osobe.

Službenici i namještenici ne smiju službene informacije koristiti u nedozvoljene svrhe niti se koristiti svojim položajem kako bi utjecali na odluku zakonodavne, izvršne ili sudbene vlasti ili na donošenje političke odluke kojim bi na bilo koji način pogodovali sebi ili drugoj osobi.

### **Članak 9.**

U obavljanju poslova, kao i pri iznošenju stavova tijela Općine Ražanac i osobnih stavova te u ponašanju na javnom mjestu službenici i namještenici dužni su paziti na osobni izgled, ugled službe i na povjerenje stranaka u obavljanju službe.

U obavljanju privatnih poslova službenici i namještenici ne smiju koristiti službene oznake ili autoritet radnog mjesta u općinskim upravnim tijelima. Službenici i namještenici ne smiju vlastitim izgledom niti izgledom radnog mjesta narušavati ugled službe.

Službenici i namještenici se moraju odijevati uredno i pristojno, sukladno uobičajenim profesionalnim standardima, te primjereno poslovima koje obavljaju. Radni prostor službenici i namještenici dužni su održavati u skladu uobičajenim standardima, te ga koristiti sukladno propisima.

### **Članak 10.**

Službenici i namještenici dužni su zakonito i odgovorno s pažnjom postupati prema imovini Općine Ražanac koja im je povjerena u vrijeme obavljanja službe i ne smiju je koristiti za postizanje osobnog interesa ili druge nezakonite aktivnosti.

## **III. ODNOS SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA PREMA STRANKAMA I DRUGIM TIJELIMA**

### **Članak 11.**

U odnosima prema strankama službenici i namještenici dužni su postupati profesionalno, nepristrano i pristojno.

Postupanje iz stavka 1. podrazumijeva ljubazno i susretljivo ophođenje, strpljenje i pružanje pomoći u skladu s propisima.

Profesionalizam službenika i namještenika očituje se njihovom stručnom osposobljenošću za povjerene poslove, predlaganje unaprjeđenja rada, kao i težnjom i spremnošću na trajno stručno usavršavanje, kao i da svojim stručnim znanjem pomažu građanima u ostvarivanju njihovih prava, postupajući u skladu s načelom zakonitosti i zaštite javnog interesa.

Službenici i namještenici dužni su posebnu pažnju posvetiti invalidnim osobama i osobama s posebnim potrebama, te starijim i nemoćnim osobama.

### **Članak 12.**

Na podneske stranaka službenici i namještenici odgovaraju što je moguće prije, a svakako u propisanim rokovima.

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

Službenici i namještenici posebno su dužni u obavljanju poslova radnog mjesta pomoći neukim strankama. Pisana komunikacija sa strankama sadrži opće prihvaćena pravila poslovnog komuniciranja.

### **Članak 13.**

Službenici i namještenici su strankama dužni pružiti sve potrebne informacije te zaštititi osobne i tajne podatke uz uvjete i na način utvrđen posebnim propisima.

### **Članak 14.**

U područjima zajedničkog rada i interesa s drugim tijelima službenici i namještenici će razvijati i održavati dobre odnose i suradnju sa službenicima i namještenicima tijela državne uprave, lokalne i područne (regionalne) samouprave, te drugih tijelima s kojima surađuju.

Na postavljene upite, zahtjeve ili druge podneske kojima se traži pružanje informacija službenici i namještenici će se pridržavati zadanih rokova.

## **IV. MEĐUSOBNI ODNOS SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA**

### **Članak 15.**

Međusobni odnosi službenika i namještenika temelje se na međusobnom poštivanju, povjerenju, suradnji i pristojnosti, odgovornosti i strpljenju.

Službenici i namještenici dužni su razvijati pozitivne međuljudske odnose, međusobno pružati pomoć u radu, surađivati radi postizanja što boljih rezultata za dobrobit Općine Ražanac i zaštite prava i interesa njezinih stanovnika.

Postupajući u skladu s načelima Etičkog kodeksa, službenici i namještenici u međusobnim odnosima ne ometaju jedni druge u izvršavanju poslova i radnih zadataka.

#### **Članak 16.**

U obavljanju poslova, podređeni i nadređeni službenik i namještenik dužni su uspostaviti častan, pristojan, strpljiv, uravnotežen i kolegijalan odnos.

Nadređeni službenik dužan je poticati službenike i namještenike na kvalitetno i učinkovito obavljanje poslova i radnih zadataka, međusobno uvažavanje, poštivanje i suradnju te primjeren odnos prema strankama i ostalim službenicima i namještenicima.

Nadređeni službenik u svakodnevnom će radu prema podređenim službenicima biti pravedan, odnositi se s uvažavanjem, te biti primjer.

U organizaciji rada nadređeni službenici moraju voditi računa i poštivati mogućnosti i sposobnosti podređenih službenika, poticati ih na stručno usavršavanje i obrazovanje.

#### **V. PONAŠANJE U JAVNIM NASTUPIMA**

#### **Članak 17.**

Službenici i namještenici će poštivati javnu ulogu medija u demokratskom društvu te će se aktivno i nediskriminirajuće surađivati s medijima u okviru propisa kojima se uređuje dostupnost javnih informacija, kao i drugih propisa i internih procedura komuniciranja s medijima sukladno naputcima i preporukama Općinskog načelnika.

#### **VI. POVJERENIK ZA ETIKU**

#### **Članak 18.**

Općinski načelnik donosi odluku kojom imenuje povjerenika za etiku iz reda službenika i namještenika.

Odluka iz stavka 1. sadrži: ime i prezime službenika ili namještenika, radno mjesto na koje je raspoređen, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

U slučaju duže odsutnosti povjerenika za etiku Općinski načelnik će imenovati zamjenika povjerenika za etiku koji preuzima dužnosti i ovlasti odsutnog povjerenika do njegovog povratka. Odluka o imenovanju povjerenika za etiku objavljuje se u službenom glasilu Općine Ražanac i na službenim web stranicama Općine Ražanac.

#### **Članak 19.**

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

Povjerenik za etiku podnosi Općinskom načelniku godišnje izvješće o svom radu i to najkasnije do kraja ožujka tekuće godine za prethodnu godinu, te izvanredno izvješće na zahtjev Općinskog načelnika.

#### **Članak 20.**

Stranke te službenici i namještenici mogu povjereniku za etiku podnijeti pritužbu na ponašanje službenika i namještenika za koju smatraju da je protivno odredbama Etičkog kodeksa.

Pritužba iz stavka 1. ovog članka može se podnijeti pisanim putem ili usmenom izjavom na zapisnik, kao i putem elektroničke pošte. Ako pritužbu zaprimi nadležna osoba, pritužbu će bez odlaganja proslijediti povjereniku.

#### **Članak 21.**

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 Općinskom načelniku.

#### **Članak 22.**

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

O provedenom postupku ispitivanja osnovanosti pritužbe povjerenik za etiku dužan je podnijeti pisano izvješće Općinskom načelniku, te pripremiti prijedlog odgovora podnositelju pritužbe.

#### **Članak 23.**

Ukoliko povjerenik za etiku u postupku ispitivanja osnovanosti pritužbe na temelju prikupljenih dokaza ocijeni da su navodi iz pritužbe osnovani u izvješću Općinskom načelniku predložiti će poduzimanje odgovarajućih postupaka i radnji.

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

Općinski načelnik dužan je dati odgovor podnositelju pritužbe najkasnije u roku od 60 dana od dana primitka pritužbe.

#### **Članak 24.**

Povjerenik za etiku obavlja sljedeće poslove:

- odgovara na pritužbe stranki te službenika i namještenika ako 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 za neetično ponašanje drugih službenika i namještenika prema njemu;
- dostavlja mišljenje, preporuke i upozorenja Općinskom načelniku, podnositelju pritužbe ili zahtjeva, nadležnom čelniku tijela, službeniku i namješteniku na kojeg se pritužba odnosi te ih objavljuje na oglasnoj ploči Općine Ražanac;
- prati primjenu propisa na području etičkog postupanja službenika i namještenika te predlaže izmjene i dopune;
- promiče etičke standarde u Općini Ražanac.

#### **Članak 25.**

Povjerenik za etiku podnosi Općinskom načelniku godišnje izvješće o svome radu, najkasnije do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu godinu, a po potrebi i češće.

### **VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 26.**

Općinski načelnik stvara uvjete i donosi mjere koje omogućuju i olakšavaju ostvarenje standarda postavljenih Etičkim kodeksom, uključujući mjere nepristranog, pravednog i učinkovitog sankcioniranja službenika i namještenika te omogućava njihov profesionalni razvitak.

U pripremi provedbe mjera iz stavka 1. ovog članka Općinski načelnik uzima u obzir mišljenje službenika i namještenika, kao i stranke.

#### **Članak 27.**

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

#### **Članak 28.**

Ovaj Etički kodeks stupa na snagu danom donošenja a objaviti će se u „Službenom glasniku“ Općine Ražanac i službenim stranicama Općine Ražanac.

KLASA: 112-01/23-01/17

UR.BROJ: 2198-11-03-23-1

Ražanac, 12. travnja 2023. godine

**OPĆINSKI NAČELNIK**  
**Damir Jordan, ing**



**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**ŽUPANIJA ZADARSKA**  
**OPĆINA RAŽANAC**  
**OPĆINSKI NAČELNIK**

*KLASA: 112-01/23-01/01*

UR.BR.:2198-11-02-23-2

Ražanac, 20.04.2023.godine

Na temelju članka 8. 9. i 10. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("NN" broj: 86/08 i 51/11, 04/18, i 112/19), članka 42. Statuta Općine Ražanac (Službeni glasnik Općine Ražanac, broj: 4/18,3/21, 18/22) i članka 10. Pravilnika o unutarnjem redu u upravnim tijelima Općine Ražanac(" Službeni glasnik", Općine Ražanac, broj: 01/23), na prijedlog pročelnice Upravnog odijela za opće, pravne i ekonomske poslove, načelnik Općine Ražanac, donosi:

**IZMJENA I DOPUNE PLANA  
PRIJMA U UPRAVNA TIJELA OPĆINE RAŽANAC ZA 2023. GODINU**

Članak 1.

Planom prijma u službu u upravna tijela Općine Ražanac za 2023.godinu KLASA:112-01/23-01/01, Ur.broj.2198-11-02-23-2 od 10.01.2023. godine članak 3. dopunjuje kako slijedi

- Pravilnikom o unutarnjem redu u upravnim tijelima planirano je zapošljavanje 1 službenika na određeno vrijeme i 1 službenika na neodređeno vrijeme

Planom prijma u službu u upravna tijela Općine Ražanac za 2023.godinu KLASA:112-01/23-01/01, Ur.broj.2198-11-02-23-2 od 10.01.2023. godine članak 4. dopunjuje kako slijedi

- Utvrđuje se prijam službenika u Upravni odjel za komunalno gospodarstvo, javnu nabavu i EU fondove Općine Ražanac na određeno vrijeme – 1 službenika VSS (magistar struke ili stručni specijalista pravne ili ekonomskog smjera) – viši stručni suradnik za komunalno gospodarstvo i EU fondove.
- Utvrđuje se prijam službenika u Upravni odjel za opće, pravne i ekonomske poslove Općine Ražanac na neodređeno vrijeme – 1 službenik VSS (magistar struke ili stručni specijalist ekonomskog smjera) - Viši stručni suradnik za financije

Članak 2.

U ostalom dijelu Plan prijma u službu upravna tijela Općine Ražanac za 2023.godinu ostaje neizmijenjen.

Članak 3.

Izmjene i dopune Planom prijma u službu u upravna tijela Općine Ražanac za 2023.godinu KLASA:112-01/23-01/01, Ur.broj.2198-11-02-23-2 od 10.01.2023. godine stupaju na snagu prvog dana nakon dana

BROJ: 05

Ražanac, 25.04.2023.

GODINA: VIII

objave, a objaviti će se u "Službenom glasniku Općine Ražanac".

**Načelnik Općine Ražanac  
Damir Jordan, ing.**



**REPUBLIKA HRVATSKA  
ZADARSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA RAŽANAC  
OPĆINSKI NAČELNIK**

KLASA:112-01/23-01/17  
URBROJ:2198-11-03-23-1  
Ražanac, 21.04.2023.godine

Na temelju članka 18. Etičkog kodeksa službenika i namještenika upravnih tijela Općine Ražanac, KLASA:112-01/23-01/17, URBROJ:2198-11-03-23-1 od 12. travnja 2023. i članka 42. Statuta Općine Ražanac ("Službeni glasnik Općine Ražanac", broj 4/18,1/21,3/21,15/21,18/22), Općinski načelnik Općine Ražanac donosi

## **ODLUKU**

### **o imenovanju povjerenika za etiku**

#### **I.**

ANITA KRPIKA, mag.publ.admin., pročelnica Upravnog odjela za opće, pravne i ekonomske poslove Općine Ražanac, imenuje se povjerenikom za etiku u Općini Ražanac

#### **II.**

Povjerenik za etiku obavlja sljedeće poslove:

- prati primjenu Etičkog kodeksa u službenika i namještenika upravnih tijela Općine Ražanac
- promiče etičko ponašanje u odnosima službenika i namještenika prema strankama i međusobnim odnosima,
- zaprima pritužbe stranaka, službenika i namještenika na neetično ponašanje službenika i namještenika te ispituje njihovu osnovanost i vodi evidenciju zaprimljenih pritužbi.

Povjerenik za etiku podnosi općinskom načelniku godišnje izvješće o radu, najkasnije do kraja ožujka tekuće godine za prethodnu godinu, a na zahtjev općinskog načelnika podnosi i izvanredno izvješće.

#### **III.**

Službeni kontakt podaci povjerenika za etiku su:

- adresa elektroničke pošte: [proclnica@opcina-razanac.hr](mailto:proclnica@opcina-razanac.hr)
- telefon: 023/651-480



**IV.**

U slučaju dužeg razdoblja odsustva s rada povjerenika (npr. zbog bolesti, korištenja godišnjeg odmora ili sl.), prvi sljedeći radni dan odredit će se osoba koja će vršiti dužnost povjerenika za etiku.

**V.**

Ova Odluka objaviti će se u Službenom glasniku Općine Ražanac, na web stranici Općine Ražanac o oglasnoj ploči u prostorijama Općine Ražanac

Načelnik  
Općine Ražanac

Damir Jordan,ing

**DOSTAVITI:**

1. Anita Krpina
2. web stranica [www.opcina-razanac.hr](http://www.opcina-razanac.hr)
3. Oglasna ploča, ovdje
4. Arhiva, ovdje