



OPĆINA SVETVINČENAT

SLUŽBENE NOVINE

OPĆINE SVETVINČENAT

BROJ 10/2025
GODINA 2025.

DATUM UMNOŽAVANJA:

12. PROSINCA 2025. GODINE

AKTI NAČELNIKA:

1. PRAVILNIK O PLAĆAMA, NAKNADAMA PLAĆA I DRUGIM MATERIJALNIM PRAVIMA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA OPĆINE SVETVINČENAT 3
2. ODLUKA O DONOŠENJU GODIŠNJEG PLANA UPRAVLJANJA NEKRETNINAMA I POKRETNINAMA U VLASNIŠTVU OPĆINE SVETVINČENAT ZA 2026 GODINU 8
3. ETIČKI KODEKS SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA OPĆINE SVETVINČENAT 9
4. ODLUKA O IMENOVANJU POVJERENIKA ZA ETIKU 15

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, br. 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.a. Statuta Općine Svetvinčenat („Službene novine Općine Svetvinčenat“, broj 02/13, 2/21), Općinski načelnik Općine Svetvinčenat donosi

**PRAVILNIK
O PLAĆAMA, NAKNADAMA PLAĆA
I DRUGIM MATERIJALNIM PRAVIMA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA
OPĆINE SVETVINČENAT**

I. PLAĆA I NAKNADA PLAĆE

Članak 1.

- (1) Za obavljeni rad službeniku, odnosno namješteniku pripada plaća, a za vrijeme opravdane odustnosti s rada pripada mu naknada plaće.
- (2) Službenik, odnosno namještenik ima pravo i na druga primanja i naknade utvrđene zakonskim propisima i ovim Pravilnikom.

Osnovna plaća

Članak 2.

- (1) Plaću službenika i namještenika čini osnovna plaća i dodaci na osnovnu plaću.
- (2) Osnovnu plaću predstavlja umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je raspoređen službenik i namještenik i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.
- (3) Dodaci na plaću su dodaci na uspješnost na radu, dodaci za poslove s posebnim uvjetima rada i druga uvećanja.
- (4) Osnovicu za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu određuje općinski načelnik posebnom odlukom (u daljnjem tekstu: osnovica za obračun plaće).
- (5) Koeficijente za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu propisuje Općinsko vijeće posebnom odlukom.

Članak 3.

- (1) Plaća se isplaćuje unatrag jedanput mjesečno, najkasnije do 10-tog u mjesecu za protekli mjesec.
- (2) Od jedne do druge isplate ne smije proći više od 30 dana.
- (3) Službenik i namještenik može primati plaću i ostala primanja preko tekućih računa banaka po osobnom odabiru.

Članak 4.

Poslodavac je dužan na zahjev službenika ili namještenika izvršiti uplatu obustava iz plaće (kredit, uzdržavanje i sl.).

Dodaci na plaću

Članak 5.

(1) Osnovna plaća službenika i namještenika uvećat će se za svaki sat rada:

- za rad noću 50%
- za prekovremeni rad 50%
- za rad subotom 30 %
- za rad nedjeljom 50 %
- za rad na dane državnih blagdana i neradne dane utvrđene zakonom 150 %

Članak 6.

(1) Za ostvarene natprosječne rezultate službenici mogu svake godine ostvariti dodatak na uspješnost u radu, koji može iznositi najviše iznosu umnoška propisanog koeficijenta za iznos osobnog odbitka i koeficijenta utvrđenog Pravilnikom o porezu na dohodak, te se ne može ostvarivati kao stalni dodatak uz plaću.

(2) Načelnik pravilnikom određuje kriterije natprosječnih rezultata i način isplate dodatka, a sredstva za tu namjenu osiguravaju se u proračunu.

Naknada plaće

Članak 7.

(1) Službeniku odnosno namješteniku pripada naknada plaće kada je zbog opravdanih razloga predviđenim zakonskim odredbama, oim Pravilnikom i drugim propisom bio spriječen raditi.

(2) Službenik, odnosno namještenik ima pravo na naknadu plaće u visini plaće tijekom godišnjeg odmora, plaćenog dopusta, državnih blagdana i neradnih dana utvrđenih zakonskim odredbama, školovanja i stručnog usavršavanja na koje je upućen odlukom općinskog načelnika.

Članak 8.

(1) Ako je službenik, odnosno namještenik odsutan iz službe zbog bolovanja do 42 dana ima pravo na naknadu plaće u visini 85% od njegove osnovne plaće ostvarene u mjesecu neposredno prije nego je započeo s bolovanjem.

(2) Naknada od 100% iznosa osnovne plaće pripada službeniku, odnosno namješteniku kada je na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu.

(3) Naknada plaće za vrijeme privremene spriječenosti za rad određuje se od osnovice utvrđene propisima o zdravstvenom osiguranju.

II. MATERIJALNA PRAVA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Ostale isplate

Članak 9.

Službeni i namještenik može ostvariti regres za korištenje godišnjeg odmora i naknadu za božićnicu do neoporezivog iznosa propisanog Zakonom o porezu na dohodak. Odluku o isplati regresa i božićnice u tekućoj godini donosi općinski načelnik.

Ostala materijalna prava

Članak 10.

(1) Službenici i namještenici ostvaruju i druga materijalna prava po osnovi naknada, potpora, nagrada, dnevnica i otpremnina i to:

- naknadu troškova prijevoza i troškova noćenja za službena putovanja,
- naknadu troškova prijevoza za dolazak i odlazak s posla,
- jubilarne nagrade
- korištenje privatnih automobila u službene svrhe,
- potpore zbog invalidnosti službenika i namještenika,
- potpore za slučaj smrti službenika i namještenika, kao i su slučaju člana uže obitelji,
- otpremnine prilikom odlaska u mirovinu.

(2) Službenici i namještenici ostvaruju i druga materijalna prava osim navedenih u stavku 1. ovog članka pod uvjetom da je isto utvrđeno poreznim propisima do visine neoporezivog iznosa, a sukladno Odluci načelnika.

(3) Službenik, odnosno namještenik kojemu prestaje služba radi odlaska u mirovinu, ima pravo na otpremninu u visini neoporezivog iznosa propisanog Pravilnikom o porezu na dohodak.

(4) Službenici i namještenici ostvaruju pravo na novčanu naknadu za podmirenje troškova prehrane u iznosu od 100,00 EUR mjesečno.

Dnevnice i troškovi službenih putovanja

Članak 11.

(1) Za službena putovanja dužnosniku Općine Svetvinčenat i službeniku, odnosno namješteniku pripada naknada prijevoznih troškova, dnevnica u najvišem iznosu na koji se prema propisima ne plaća porez.

(2) Pod službenim putovanjem razumijeva se putovanje u zemlji i inozemstvu, a dnevnica se isplaćuje za putovanje iz mjesta rada ili iz mjesta prebivališta službenika koji se upućuje na službeno putovanje na drugo mjesto (osim u mjesto u kojem ima prebivalište ili boravište) udaljenosti najmanje 30 kilometara radi obavljanja, u nalogu za službeno putovanje, određenih poslova njegova radnog mjesta u svezi s djelatnosti Općine Svetvinčenat.

(3) Nalog za službeno putovanje daje Općinski načelnik.

(4) Troškovi prijevoza službenog puta nadoknađuju se samo na temelju odgovarajuće dokumentacije (cestarina, mostarina, prolaz kroz tunel, parkiranje i sl.).

(5) Ako se za službeno putovanje koristi vlastito osobno vozilo, trošak prijevoza urvrđuje se prema prijednim kilometrima pomnoženim sa iznosom naknade utvrđene Pravilnikom o porezu na dohodak.

(6) Na osnovi valjanog putnog naloga, podnosi se obračun troškova službenog putovanja i prilaže valjana dokumentacija. Obračun se mora podnijeti u roku od 5 dana od dana završetka službenog putovanja.

Naknada za prijevoz

Članak 12.

(1) Službenik i namještenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla od mjesta stanovanja do službenika ili namještenika do mjesta rada.

(2) Mjestom stanovanja službenika ili namještenika smatra se geografsko obilježeno naselje u općini ili gradu, na adresi na kojoj službenik ili namještenik ima prijavljeno prebivalište ili boravište, a mjestom rada smatra se sjedište Općine Svetvinčenat.

(3) Ukoliko službenik i namještenik koristi organizirani javni prijevoz, ima pravo na naknadu troškova prijevoza u visini cijene mjesečne karte organiziranog prijevoza. U slučaju da službenik i namještenik ne koristi organizirani javni prijevoz, tada za dio udaljenosti ima pravo na naknadu troškova prijevoza utvrđenu cjenikom javnog međulinijskog prijevoza koji obavlja javni prijevoz od mjesta prebivališta ili stanovanja službenika ili namještenika do mjesta rada, odnosno sjedišta Općine Svetvinčenat.

(4) Na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla nema pravo službenik ili namještenik koji stanuje u sjedištu Općine Svetvinčenat.

Članak 13.

Za korištenje osobnog automobila u službene svrhe službenik i namještenik ima pravo na naknadu za svaki prijeđeni kilometar u iznosu određenom Pravilnikom o porezu na dohodak.

Jubilarne nagrade

Članak 14.

(1) Službenici i namještenici ostvaruju pravo na isplatu jubilarne nagrade za rad u Općini Svetvinčenat za navršene godine radnog staža i to kada navrše:

- 5 godina - u visini 1 osnovice iz stavka 2. ovog članka
- 10 godina - u visini 1,25 osnovice iz stavka 2. ovog članka
- 15 godina - u visini 1,50 osnovice iz stavka 2. ovog članka
- 20 godina - u visini 1,75 osnovice iz stavka 2. ovog članka
- 25 godina - u visini 2 osnovice iz stavka 2. ovog članka
- 30 godina - u visini 2,5 osnovice iz stavka 2. ovog članka
- 35 godina - u visini 3 osnovice iz stavka 2. ovog članka
- 40 godina - u visini 4 osnovice iz stavka 2. ovog članka.

(2) Osnovica za isplatu jubilarne nagrade jednaka je osnovici za obračun plaće službenika i namještenika koja je snazi na donošenja rješenja o isplati jubilarne nagrade.

(3) Jubilarna nagrada isplaćuje se prvog narednog mjeseca od od mjeseca u kojem je službenik i namještenik ostvario pravo na jubilarnu nagradu.

Pravo na potpore

Članak 15.

(1) U slučaju službenika ili namještenika, dijete, suprug ili supruga ili roditelji umrlog imaju pravo na pomoć u visini neoporezivog iznosa propisanog Pravilnikom o porezu na dohodak.

(2) Službenik ili namještenik također ima pravo na potporu:

- u slučaju smrti člana uže obitelji (bračnog druga, roditelja, roditelja bračnog druga, djece i drugih predaka i potomaka u izravnoj liniji) u visini neoporezivog iznosa propisanog Pravilnikom o porezu na dohodak,

- u slučaju invalidnosti radnika (godišnje) u visini neoporezivog iznosa propisanog Pravilnikom o porezu na dohodak,

- za novorođeno dijete u visini neoporezivog iznosa propisanog Pravilnikom o porezu na dohodak.

Članak 16.

(1) Službenik i namještenik će za svako dijete do 15 godina starosti (koje je do dana 31. prosinca tekuće godine navršilo 15 godina starosti) u prigodi dana sv. Nikole isplatiti dara djetetu utvrđen u iznosu do visine iznosa utvrđenog Pravilnikom o porezu na dohodak.

(2) Ako su oba roditelja djealnici Općine, sredstva iz stavka 1. ovoga članka isplaćuju se jednom od roditelja, prema njihovom dogovoru.

III. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave u „Službenim novinama Općine Svetvinčenat“, a objaviti će se i na službenim mrežnim stranicama Općine Svetvinčenat..

KLASA: 110-01/25-01/1

URBROJ: 2163-35-02-1-25-1

Svetvinčenat, 14. studenoga 2025.

OPĆINSKI NAČELNIK
Dean Perković, mag.oec.

Na temelju članka 54. Zakona o upravljanju nekretninama i pokretninama u vlasništvu Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 155/23), članka 46. Statuta Općine Svetvinčenat (»Službene novine Općine Svetvinčenat«, broj 2/13, 2/21) i Strategije upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Svetvinčenat za razdoblje od 2022. do 2028. godine (»Službene novine Općine Svetvinčenat«, broj 5/22), načelnik Općine Svetvinčenat dana 26.11.2025 godine, donosi

ODLUKU

O DONOŠENJU GODIŠNJEG PLANA UPRAVLJANJA NEKRETNINAMA I POKRETNINAMA U VLASNIŠTVU OPĆINE SVETVINČENAT ZA 2026. GODINU

I.

Ovom Odlukom donosi se Godišnji plan upravljanja nekretninama i pokretninama u vlasništvu Općine Svetvinčenat za 2026. godinu kojim se određuju:

- kratkoročni ciljevi i smjernice upravljanja nekretninama i pokretninama Općine Svetvinčenat,
- provedbene mjere u svrhu provođenja Strategije,
- detaljna analiza stanja upravljanja nekretninama i pokretninama u vlasništvu Općine Svetvinčenat,
- godišnji planovi upravljanja nekretninama i pokretninama u vlasništvu Općine Svetvinčenat.

II.

Zakon o upravljanju nekretninama i pokretninama u vlasništvu Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 155/23), propisuje donošenje Godišnjeg plana upravljanja nekretninama i pokretninama do 31. prosinca tekuće godine za sljedeću godinu.

III.

Izvješće o provedbi Godišnjeg plana upravljanja nekretninama i pokretninama izrađuje se do 30. rujna tekuće godine za prethodnu godinu.

IV.

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u Službenim novinama Općine Svetvinčenat, a objavit će se na službenoj web stranici Općine i dostupna je javnosti u skladu sa odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13 i 85/15, 69/22).

KLASA: 406-01/25-01/5

URBROJ: 2163-35-02/1-25-2

Svetvinčenat, 26. studenoga 2025.

OPĆINSKI NAČELNIK
Dean Perković, mag.oec.

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 46.a. Statuta Općine Svetvinčenat ("Službene novine Općine Svetvinčenat" br. 2/13, 2/21), Općinski načelnik Općine Svetvinčenat donosi

ETIČKI KODEKS
službenika i namještenika
Općine Svetvinčenat

I. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Etičkim kodeksom službenika i namještenika Općine Svetvinčenat (u daljnjem tekstu: Etički kodeks) uređuju se etička načela i pravila dobrog ponašanja službenika i namještenika Općine Svetvinčenat (u daljnjem tekstu: službenici i namještenici), utemeljena na Ustavu, zakonima i drugim propisima Republike Hrvatske, propisima Općine Svetvinčenat 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 Svetvinčenat. 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 zlouporabiti 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 Svetvinčenat 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 Svetvinčenat 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 Svetvinčenat 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 Svetvinčenat i na službenim web stranicama Općine Svetvinčenat.

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 Svetvinčenat;

- prati primjenu propisa na području etičkog postupanja službenika i namještenika te predlaže izmjene i dopune;
- promiče etičke standarde u Općini Svetvinčenat.

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 osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Općine Svetvinčenat” i službenim stranicama Općine Svetvinčenat.

KLASA: 024-02/25-01/16

URBROJ: 2163-35-02-1-25-1

Svetvinčenat, 1. prosinca 2025.

OPĆINSKI NAČELNIK
Dean Perković, mag.oec.

Na temelju članka 18. Etičkog kodeksa službenika i namještenika u Općini Svetvinčenat (KLASA: 024-02/25-01/16, URBROJ: 2163-35-02-1/25-1, od 01. Prosinca 2025. godine i članka 44. Statuta Općine Svetvinčenat („Službene novine Općine Svetvinčenat“, br. 2/13/2/21), Općinski načelnik Općine Svetvinčenat dana 10. prosinca 2025 godine donosi

O D L U K U
o imenovanju povjerenika za etiku

Članak 1.

Alen Doblanović, zaposlen na radnom mjestu pročelnika Jedinственог upravnog odjela Općine Svetvinčenat, imenuje se povjerenikom za etiku u Općini Svetvinčenat.

Članak 2.

Povjerenik za etiku obavlja sljedeće poslove:

- prati primjenu Etičkog kodeksa
- promiče etičko ponašanje u međusobnim odnosima službenika i namještenika u Općini Svetvinčenat, te odnosima službenika i namještenika prema građanima
- zaprima pritužbe službenika i namještenika, te građanima za neetično ponašanje i postupanje službenika i namještenika
- provodi postupak ispitivanja osnovanosti pritužbe
- vodi evidenciju o zaprimljenim pritužbama

Članak 3.

Službeni kontakt podaci povjerenika za etiku u Općini Svetvinčenat su:

- službeni telefon: 052/560-016
- email: alen.doblanovic@svetvincenat.hr

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Općine Svetvinčenat“, a objaviti će se i na službenoj web stranici Općine Svetvinčenat.

KLASA: 024-02/25-01/16

URBROJ: 2163-35-02-1/25-2

Svetvinčenat, 10. prosinca 2025. godine

OPĆINSKI NAČELNIK
Dean Perković, mag.oec. v.r