

Na temelju članka 46. Statuta Općine Hlebine ("Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije" broj 10/09. i 5/13.) i članka 18. Etičkog kodeksa službenika i namještenika Općine Hlebine, KLASA: 080-01/16-01/03, URBROJ: 2137/07-16-1, od 12. prosinca 2016. godine, Općinska načelnica Općine Hlebine, dana 16. prosinca 2016. godine, donosi

## **PRAVILNIK**

### **o specifičnim vrijednostima i pravilima za prevenciju korupcije, ponašanjima vezanim za primanje darova, upravljanje sredstvima, povjerljivošću i nepristranošću, obavljanju dodatnoga posla izvan radnoga vremena, te razdvajanju privatnih i poslovnih interesa**

## **I. UVOD**

### **Članak 1.**

Svrha ovog Pravilnika je prihvaćanje, afirmacija i inkorporacija načela prihvaćenih u Etičkom kodeksu službenika i namještenika Općine Hlebine i stvaranje primjernoga ozračja i radne klime, kako bi njegove odredbe postale ustaljeno ponašanje svih službenika i namještenika u suglasju s etičkim, moralnim i profesionalnim normama, te opće prihvaćenim civilizacijskim vrijednostima.

Pridržavanjem etičkih vrijednosti stvara se primjereno i odgovorno ponašanje koje doprinosi očuvanju reda, poslovnoga ugleda i boljitka Općine Hlebine.

### **Članak 2.**

Ovim Pravilnikom donose se pravila poslovnoga ponašanja u svezi s radom i odnosom prema Općini Hlebine kao jedinici lokalne samouprave, izvršavanju radnih obveza i očuvanju i razvoju osobnosti.

Pravilnik sadrži norme ponašanja, te moralne vrijednosti koje moraju poštivati svi službenici i namještenici, bez obzira na svoju poziciju u tijelima Općine Hlebine.

Svi službenici i namještenici moraju poštivati ovdje utvrđena pravila poslovnoga ponašanja.

Dužnosnici Općine Hlebine imaju dodatnu odgovornost njegovanja kulture u kojoj je poštivanje poslovne i razvojne politike Općine Hlebine usklađeno s važećim zakonima i drugim propisima donesenim na temelju zakona.

Općinski načelnik Općine Hlebine odlučan je u namjeri da se posluje etično, ekonomično, transparentno i uspješno. Da bi u tome bilo uspjeha, neophodno je imati zajedničke vrijednosti koje njeguju, poštuju i imaju svi službenici i namještenici Općine Hlebine, kao što su profesionalnost, motiviranost, znanje i iskustvo, timski rad te druge vrijednosti.

## **II. UGLED OPĆINE HLEBINE U JAVNOSTI**

### **Članak 3.**

Javnu sliku Općine Hlebine određuje ponašanje svakoga službenika i namještenika, a posebno dužnosnika Općine Hlebine. Jedan čin neprikladnoga ponašanja može značajno utjecati na ugled Općine Hlebine. Svi koji kontaktiraju s građanima, javnim tijelima, poslovnim partnerima kao i sa predstavnicima sredstava javnog priopćavanja dužni su svojim nastupom čuvati i podizati ugled Općine Hlebine, te uvijek

dati točnu, pravovremenu i službenu informaciju, a u svrhu transparentnosti poslovanja i stvaranju pozitivne slike Općine Hlebine u javnosti.

S tim u vezi određena je osoba ovlaštena za davanje informacija i ostvarenje prava na pristup informacijama.

Priopćenja za javnost putem (pisanih i elektroničkih) medija daje Općinski načelnik Općine Hlebine, zamjenik Općinskog načelnika, predsjednik Općinskog vijeća Općine Hlebine i osoba zadužena za pristup informacijama, svaki u svom djelokrugu rada.

Traži se osiguranje kvalitete i usklađenosti sa zakonskim i drugim zahtjevima pri realizaciji ciljeva Općine Hlebine. Pri tome su službenici i namještenici odgovorni voditi brigu o kvaliteti poslova koje obavljaju, poštivanju planiranih rokova, racionalnom korištenju radnoga vremena, sredstava i energije, poštivanju zakonskih i drugih propisa, te propisanih procedura. Sve poslovne transakcije moraju se zabilježiti točno i na vrijeme.

Općinski načelnik, službenici i namještenici odgovorni su da poslovanje bude u skladu s važećim zakonima i propisima, te su svojim pozitivnim primjerom dužni poticati etičnost u ponašanju svih zaposlenika Općine Hlebine, a u odnosima prema podređenima njegovati timski rad, educirati se u skladu s zahtjevima radnog mjesta i njihovim sposobnostima, a sve radi ostvarivanja rezultata u poslovanju Općine Hlebine.

Svi službenici su obavezni i odgovorni poznavati zakone, propise i procedure koje su temelj za kvalitetno obavljanje svih poslova radnog mjesta.

Općinski načelnik dužan je osigurati odgovarajuću informiranost službenika i namještenika i nadzirati poštivanje zakona, propisa donesenih temeljem zakona i ovoga Pravilnika.

U situacijama, gdje se pokaže da propisi iz zakona ili drugi propisi doneseni na temelju zakona djelatnicima nisu jasni, treba postupiti razborito, te zatražiti savjet odnosno tumačenje propisa od nadležnih tijela.

### **III. PRIMANJE ILI DAVANJE DAROVA ILI POKLONA, ODNOSNO USLUGA**

#### **Članak 4.**

Poklon ili dar predstavlja vrijednost kojom davatelj nastoji utjecati na službenika ili namještenika te na odgovornu osobu, i na neki način dobiti njezinu naklonost, odnosno kod nje izazvati spremnost na kršenje načela za obavljanje poslova radnog mjesta ili dužnosti.

Mito i korupcija su strogo zabranjeni.

Nikada se ne smije ponuditi, dati ili prihvatiti, izravno ili neizravno, bilo kakvu neovlaštenu novčanu ili drugu korist, uslugu ili obećanje, a u svrhu dobivanja, održavanja, upravljanja ili osiguravanja bilo kakve protupropisne koristi.

Ne smiju se primati nikakve povlastice, usluge, darovi ili pokloni, ili pak drugi oblici plaćanja, kao poticaj da se provede neka službena radnja ili odluka u svojstvu službenika, ili da se utječe na neku službenu radnju ili odluku vezano uz poslovanje Općine Hlebine.

Državnim službenicima i namještenicima, službenicima i namještenicima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te poslovnim partnerima ne smiju se davati nikakvi darovi ili pokloni, osim ako se radi o uobičajenom znaku pažnje kao što je kalendar, rokovnik, kemijska olovka i slično, poziv na piće ili

ručak, a u vrijednosti do 200,00 kuna. Dar, ako se daje, treba biti izabran tako da kod primatelja ne stvori dojam nemoralnosti ili nekorektnosti.

Općinski načelnik može ukoliko ocijeni da s tom namjerom ni na koji način ne vrijeda primatelja dara, dati dar do vrijednosti maksimalno 500,00 kuna.

Poklanjanje knjige – Almanaha Općine Hlebine ne smatra se darom već namjerom promicanja i upoznavanja s povijesnim i drugim značajkama Općine Hlebine.

Primanje ili davanje darova ili poklona, odnosno usluga, vrijednosti veće od 500,00 kuna, nije dopušteno.

Poklon povijesnoga ili umjetničkog značaja može se primiti, ali smo u korist imovine Općine Hlebine.

Putovanja na trošak pravnih i fizičkih osoba (tvrtke i obrtnici) ili s njima povezanih fizičkih osoba su zabranjena za sve službenike i namještenike, kao i za dužnosnike Općine Hlebine.

#### **IV. BRIGA O SIGURNOSTI NA RADU, ZAŠTITI ZDRAVLJA I OKOLIŠA**

##### **Članak 5.**

Zadaća je svih službenika i namještenika kao i dužnosnika Općine Hlebine, u okviru njihovih ovlasti i odgovornosti, stalno primjenjivati mjere zaštite na radu, štiteći tako sebe i druge.

Briga o vlastitome zdravlju i održavanju psihofizičke kondicije također je obveza svakoga od službenika, namještenika i dužnosnika. Posebice se naglašava i briga o zaštiti okoliša, urednost, te smanjenje, reciklaža i odlaganje otpada koji nastaje u uredima Općine Hlebine, po prihvaćenim normama.

#### **V. ODNOS PREMA OBVEZAMA I SURADNICIMA**

##### **Članak 6.**

Granice odgovornosti i ovlaštenja svakoga službenika i namještenika određuju se Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Hlebine i drugim aktima Općinskog vijeća i Općinskog načelnika Općine Hlebine, a službenici i namještenici su dužni poštovati granice ovlaštenja i odgovornosti.

Službenici i namještenici, kao i dužnosnici Općine Hlebine su dužni u svojem ponašanju primjenjivati načela i odredbe propisane ovim Pravilnikom i Etičkim kodeksom službenika i namještenika Općine Hlebine, te snositi odgovornost za vlastite postupke, kao i za prikriivanje i toleriranje neprihvatljivoga ponašanja drugih.

Ponašanje službenika i namještenika Općine Hlebine u radnome okruženju treba se temeljiti na međusobnom povjerenju, odanosti, korektnosti i poštivanju dostojanstva svake osobe.

Službenici i namještenici su dužni, na radnom mjestu i izvan njega, u svakodnevnoj komunikaciji, iskazivati korektnost, suradnju i poštovanje prema suradnicima i kolegama, te njegovati suradnju i timski rad. Neće se tolerirati diskriminacija, maltretiranje ili vrijeđanje.

Stabilnost u ponašanju, tolerantnost i fleksibilnost poželjne su osobine koje se moraju stalno razvijati, te voditi brigu o svome primjerenom osobnom izgledu i odijevanju.

## **VI. NEPRIHVATLJIVI OBLICI PONAŠANJA U RADNOJ SREDINI**

### **Članak 7.**

Uporaba sredstava Općine Hlebine za bilo kakvu protuzakonitu ili protupropisnu svrhu strogo je zabranjena.

Svako otuđivanje, pronevjera, oštećenje ili uništavanje imovine Općine Hlebine nepravilnim rukovanjem i nemarnim odnosom prema radu, kao i neovlašteno korištenje, strogo je zabranjeno.

Od svih službenika i namještenika se očekuje da izbjegavaju uzrokovanje štete, korištenje usluga, materijala ili objekata Općine Hlebine u privatne svrhe, bespotrebne troškove ili druge gubitke. Ne smije se prisvajati imovina Općine Hlebine, isto tako se ne smije dopustiti da to rade druge osobe.

Prema suradnicima i svim osobama u radnim prostorima službenici i namještenici, kao i dužnosnici, se moraju ponašati uljudno i civilizirano.

Neće se tolerirati nekontrolirani ispadi bijesa, galama, vrijeđanje ili fizički obračuni.

## **VII. POVJERLJIVE INFORMACIJE I POSLOVNA TAJNA**

### **Članak 8.**

Nitko u Općini Hlebine ne smije koristiti, objavljivati ili otkriti podatke i informacije, koji imaju iznimnu važnost za Općinu Hlebine i imaju oznaku tajnosti ili su zakonom utvrđeni kao povjerljivi dokumenti za koje se ne daje informacija ili se daje nakon proteka određenog zakonskog roka.

Informacije ili materijale, koji općenito nisu dostupni javnosti, a koje službenik i namještenik dobije tijekom rada u Općini Hlebine, ne smije koristiti u svrhe promocije privatnoga interesa ili privatnoga interesa drugih osoba ili subjekata.

## **VIII. KORIŠTENJE ELEKTRONIČKE POŠTE I INTERNETA**

### **Članak 9.**

Računalni sustav Općine Hlebine i oprema namijenjeni su samo potrebama Općine Hlebine i korištenju sukladno prihvatljivim i primjenjivim zaštitnim mjerama i ne smije se upotrebljavati za poslove koji se ne tiču Općine Hlebine, ili za protuzakonite radnje.

Ne smije se skidati s Interneta i pohranjivati na računalo protuzakonite ili neprimjerene sadržaje.

Službenici i namještenici smiju koristiti samo odobreni softver u skladu s uvjetima odgovarajućeg ugovora o licenci. Kopije softvera mogu se raditi samo u skladu s odgovarajućim ugovorom o licenci.

Ne smije se prodavati, prenositi ili na drugi način učiniti dostupnom neovlaštenoj osobi dokumentacija koja je pohranjena u računalima Općine Hlebine.

Osobe koje održavaju informatičku opremu Općine Hlebine rade to uz prisutnost službenika Općine Hlebine.

## **IX. NEPRISTRANOST OBAVLJANJA POSLOVA I SUKOB INTERESA**

### **Članak 10.**

Službenici i namještenici ne smiju sudjelovati u aktivnostima koje mogu štetiti položaju, interesu, ugledu i dobrobiti Općine Hlebine, kao i u svim situacijama u kojima je osobni interes u sukobu s poslovnim.

U tijeku radnoga vremena, niti izvan njega, službenici i namještenici se ne smiju baviti djelatnostima koje bi mogle utjecati na sposobnost službenika i namještenika Općine Hlebine kod donošenja nepristranih odluka.

Pojedinci mogu podučavati, držati govore, pohađati seminare i baviti se drugim sličnim aktivnostima. Međutim, te aktivnosti ne smiju ometati učinak službenika i namještenika u dužnostima na njihovim radnim mjestima.

Ako se službenik Općine Hlebine obveže podučavati na tečaju, održati govor, napisati članak ili sudjelovati na seminaru, primjenljiva načela zavise o tome poduzima li se aktivnost kao dio službene dužnosti ili privatno.

Djelatnosti koje se obavljaju službeno su one koje se odnose na rad u tijelima Općine Hlebine, ili na informiranje javnosti o Općini Hlebine. Sve druge aktivnosti smatraju se radnjama u svojstvu privatne osobe.

Ako je aktivnost odobrena kao službena dužnost, službenik i namještenik ne smije prihvatiti honorar ili drugu naknadu, osim putnih troškova, troškova smještaja i dnevnice, jer su ti troškovi povezani s aktivnošću.

Ako službenik aktivnost poduzima u svojstvu privatne osobe, aktivnost mora biti usklađena s radnim propisima Općine Hlebine, a sva priprema se mora obaviti izvan radnoga vremena, ili dok je službenik ili namještenik na dopustu.

Nadalje, u svezi s pripremom ili provedbom aktivnosti u svoje privatne svrhe ne smije se koristiti osoblje ili usluge službenika i namještenika Općine Hlebine (npr. tajničke usluge), materijal (npr. fotokopiranje) ili objekte (npr. prostore, telefon).

Ne smije se imati nikakav interes kod dobavljača ili kupca.

Korištenje mobitela službenika i namještenika, odnosno dužnosnika Općine Hlebine uređuje se posebnom odlukom Općinskog načelnika Općine Hlebine.

## **X. ODGOVORNOST I SANKCIJE**

### **Članak 11.**

Ponašanje u skladu s načelima iznijetim u ovome Pravilniku i Etičkom kodeksu službenika i namještenika Općine Hlebine, osobna je i profesionalna odgovornost svakoga pojedinca zaposlenog u Općini Hlebine i njegovo kršenje povlači odgovornost, o čijoj težini odlučuje Općinski načelnik u suradnji s povjerenikom za etiku i osobom zaduženom za nepravilnosti u Općini Hlebine.

Ovaj Pravilnik je zasnovan na načelu osobne odgovornosti, kako dužnosnika, tako i službenika i namještenika Općine Hlebine u smislu poslova koje obavljaju, imovine i sredstava povjerenih za korištenje radi izvršavanja radnih zadaća.

## **XI. PRIJAVA NEPOŠTIVANJA PRAVILNIKA**

### **Članak 12.**

Ako službenik i namještenik sazna za postupke suprotne pravilima iznesenim u ovome Pravilniku i Etičkome kodeksu službenika i namještenika Općine Hlebine, treba ih prijaviti povjereniku za etiku.

Ime i kontakt podaci povjerenika za etiku objavljeni su na internetskoj stranici Općine Hlebine, ([www.hlebine.hr](http://www.hlebine.hr)).

## **XII. ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 13.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na internetskoj stranici Općine Hlebine ([www.hlebine.hr](http://www.hlebine.hr)).

KLASA: 080-01/16-01/03

URBROJ: 2137/07-16-3

Hlebine, 16. prosinca 2016.

**OPĆINSKA NAČELNICA**  
**Božica Trnski, v.r.**