



SLUŽBENI VJESNIK

Brodsko-posavske županije

God. XXXIV

26. svibnja 2026.

Broj: 14/2026

SADRŽAJ:

Županija:

- akti župana:

139. Plan o izmjenama i dopunama Plana klasifikacijskih oznaka Brodsko-posavske županije **1262**
140. Odluka o proglašenju prirodne nepogode izazvane olujnim nevremenom praćenog jakom tučom na poljoprivrednim kulturama i višegodišnjim nasadima na području grada Nova Gradiška te općina: Bebrina, Davor, Klakar, Staro Petrovo Selo i Vrbje **1266**

141. Odluka o proglašenju prirodne nepogode izazvane olujnim nevremenom praćenog jakom tučom na poljoprivrednim kulturama i višegodišnjim nasadima na području grada Stara Gradiška **1267**

Općina Velika Kopanica:

22. Etički kodeks službenika i namještenika Jedinственог управног одјела опćине Velika Kopanica **1268**

ŽUPANIJA**- akti župana:****139.**

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 33/01, 60/01 - vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 – pročišćeni tekst, 137/15- ispravak, 123/17, 98/19 i 144/20), članka 25. stavka 1. Uredbe o uredskom poslovanju („Narodne novine“ broj 75/21), članka 2. Naputka o brojevanim oznakama pismena te sadržaju evidencija uredskog poslovanja („Narodne novine“ broj 132/21) i članka 56. Statuta Brodsko-posavske županije („Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije“ broj 10/09, 19/10, 2/13, 15/123-pročišćeni tekst, 4/18, 5/20 i 7/21), župan Brodsko-posavske županije, donio je sljedeći:

PLAN**o izmjenama i dopunama
Plana klasifikacijskih oznaka Brodsko-posavske županije****Članak 1.**

U Planu klasifikacijskih oznaka Brodsko-posavske županije, članku 2., tabličnom prikazu u Glavnoj grupi 0/DRŽAVA I DRUŠTVO, USTROJSTVO DRŽAVNE VLASTI I UPRAVA, u grupi 02/ TIJELA DRŽAVNE VLASTI I DRUGA JAVNOPRAVNA TIJELA, u podgrupi 029/ RADNA TIJELA U SASTAVU JAVNOPRAVNIH TIJELA mijenjaju se djelatnosti kako slijedi:

R.br.	Oznaka klasifikacije po sadržaju	Broj dosjea	Naziv upravnog područja i opis djelatnosti unutar podgrupe
23.	029		RADNA TIJELA U SASTAVU JAVNOPRAVNIH TIJELA
23.1.	029-01	01	Osnivanje povjerenstava, imenovanja i razrješenja
23.2.	029-02	01	Osnivanje radnih skupina, imenovanja i razrješenja
23.3.	029-03	01	Osnivanje i ustroj stalnih i povremenih radnih tijela skupštine
23.4.		02	Sjednice radnih tijela skupštine (odbori, povjerenstva, komisije)
23.5.		03	Sjednice Savjeta mladih
23.6.		04	Savjet mladih (Izvješća, ostalo)
23.7.		05	Sjednice Povjerenstva za ravnopravnost spolova
23.8.		06	Povjerenstvo za ravnopravnost spolova (Izvješća, ostalo)
23.9.		07	Sjednice Povjerenstva za praćenje provedbe mjera za suzbijanje korupcije na području BPŽ
23.10.		08	Gospodarsko-socijalno vijeće
23.11.	029-04	01	Osnivanje i ustroj radnih tijela Župana
23.12.	029-05	01	Ostalo

U Planu klasifikacijskih oznaka Brodsko-posavske županije, članku 2., tabličnom prikazu u Glavnoj grupi 0/DRŽAVA I DRUŠTVO, USTROJSTVO DRŽAVNE VLASTI I UPRAVA, u grupi 03/ UPRAVNO POSLOVANJE, u podgrupi 038/ PEČATI, ŽIGOVI I ŠTAMBILJI mijenjaju se djelatnosti kako slijedi:

R.br.	Oznaka klasifikacije po sadržaju	Broj dosjea	Naziv upravnog područja i opis djelatnosti unutar podgrupe
32.	038		PEČATI, ŽIGOVI I ŠTAMBILJI
32.1.	038-01	01	Općenito
32.2.	038-02	01	Zahtjev za izradu pečata s grbom RH
32.3.	038-03	01	Ovlaštenja i odobrenja za izradu pečata s grbom RH
32.4.	038-04	01	Zahtjev za uništenje pečata s grbom RH
32.5.	038-05	01	Upotreba, čuvanje, zaduženja i razduženja pečata
32.6.	038-06	01	Ostalo

U Planu klasifikacijskih oznaka Brodsko-posavske županije, članku 2., tabličnom prikazu, u Glavnoj grupi 0/DRŽAVA I DRUŠTVO, USTROJSTVO DRŽAVNE VLASTI I UPRAVA, u grupi 04/UPRAVNI, INSPEKCIJSKI I DRUGI NADZORI U JAVNOPRAVNIM TIJELIMA, u podgrupi 042/UNUTARNJE KONTROLE U JAVNOM SEKTORU I REVIZIJA mijenjaju se djelatnosti kako slijedi:

R.br.	Oznaka klasifikacije po sadržaju	Broj dosjea	Naziv upravnog područja i opis djelatnosti unutar podgrupe
36.	042		UNUTARNJE KONTROLE U JAVNOM SEKTORU I REVIZIJA
36.1.	042-01	01	Sustav unutarnjih kontrola
36.2.	042-02	01	Unutarnja revizija i savjetodavni angažmani
36.3.	042-03	01	Godišnji plan
36.4.		02	Izvješća o radu
36.5.		03	Upravljanje kvalitetom - program osiguranja kvalitete i unaprjeđenja
36.6.		04	sporazumi o obavljanju poslova unutarnje revizije
36.7.		05	akti i ostale aktivnosti unutarnje revizije
36.8.	042-04	01	Strateški plan

U Planu klasifikacijskih oznaka Brodsko-posavske županije, članku 2., tabličnom prikazu, u Glavnoj grupi 1/RAD I RADNI ODNOSI, u grupi 11/RADNI ODNOSI, u podgrupi 112/ZASNIVANJE I PRESTANAK RADNOG ODNOSA, PRIJAM U SLUŽBU I PRESTANAK SLUŽBE, UGOVOR O DJELU, DOPUNSKI RAD I OSTALO mijenjaju se djelatnosti kako slijedi:

R.br.	Oznaka klasifikacije po sadržaju	Broj dosjea	Naziv upravnog područja i opis djelatnosti unutar podgrupe
49.	112		ZASNIVANJE I PRESTANAK RADNOG ODNOSA, PRIJAM U SLUŽBU I PRESTANAK SLUŽBE, UGOVOR O DJELU, DOPUNSKI RAD I OSTALO
49.1.	112-01	01	Općenito
49.2.		02	Javni natječaj za prijam u službu
49.3.		03	Prijave na javni natječaj za prijam u službu
49.4.		04	Oglas za prijam u službu
49.5.		05	Prijave na oglas za prijam u službu
49.6.		06	Rješenja o odobravanju mirovanja prava iz radnog odnosa
49.7.		07	Rješenja o odobravanju rada od kuće
49.8.	112-02	01	Rješenja o prijmu u službu na neodređeno vrijeme
49.9.		02	Rješenja o rasporedu na radno mjesto na neodređeno vrijeme
49.10.		03	Rješenja o premještaju
49.11.		04	Rješenja o napredovanju
49.12.		05	Rješenja o prestanku službe
49.13.		06	Rješenja o stavljanju na raspolaganje
49.14.	112-03	01	Rješenja o prijmu u službu na određeno vrijeme
49.15.		02	Rješenja o rasporedu na radno mjesto na određeno vrijeme
49.16.	112-04	01	Rješenje o produljenju službe
49.17.	112-05	01	Ugovor o djelu
49.18.	112-06	01	Ugovor o radu
49.19.	112-07	01	Dopunski rad
49.20.	112-08	01	Sporazumi (prestanak radnog odnosa, premještaji...)
49.21.	112-09	01	Osobni očevidnik – dosje službenika i namještenika
49.22.	112-10	01	Ostalo

U Planu klasifikacijskih oznaka Brodsko-posavske županije, članku 2., tabličnom prikazu, u Glavnoj grupi 1/RAD I RADNI ODNOSI, u grupi 13/ STRUČNO USAVRŠAVANJE I OSPOSOBLJAVANJE, u podgrupi 132/ VJEŽBENICI, PRIPRAVNICI I STRUČNA PRAKSA mijenjaju se djelatnosti kako slijedi:

R.br.	Oznaka klasifikacije po sadržaju	Broj dosjea	Naziv upravnog područja i opis djelatnosti unutar podgrupe
61.	132		VJEŽBENICI, PRIPRAVNICI I STRUČNA PRAKSA
61.1.	132-01	01	Prijam vježbenika, vježbenički staž
61.2.	132-02	01	Prijam pripravnika, pripravnički staž
61.3.	132-03	01	Stručno osposobljavanje
61.4.	132-04	01	Stručna praksa
61.5.	132-05	01	Vježbenički program
61.6.		02	Rješenje o imenovanju mentora
61.7.	132-06	01	Ostalo

U Planu klasifikacijskih oznaka Brodsko-posavske županije, članku 2., tabličnom prikazu, u Glavnoj grupi 2/UNUTARNJI POSLOVI dodaje se Grupa 21/JAVNA SIGURNOST Podgrupa 210/UPRAVA POLICIJE sa sljedećim djelatnostima unutar Podgrupe:

R.br.	Oznaka klasifikacije po sadržaju	Broj dosjea	Naziv upravnog područja i opis djelatnosti unutar podgrupe
	2		UNUTARNJI POSLOVI
	21		JAVNA SIGURNOST
68.1.	210		UPRAVA POLICIJE
68.1.1.	210-01	01	Općenito
68.1.2.		02	Godišnje izvješće MUPA-a o radu i stanju sigurnosti, kriminalitetu i prevenciji na području Brodsko-posavske županije
68.1.3.		03	Programi prevencije

Članak 2.

Ostale odredbe Plana klasifikacijskih oznaka Brodsko-posavske županije ostaju nepromijenjene.

Članak 3.

Ovaj Plan o izmjenama i dopunama Plana klasifikacijskih oznaka Brodsko-posavske županije stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku Brodsko-posavske županije“.

KLASA:035-02/24-01/02
URBROJ: 2178-08-01/03-26-3
Slavonski Brod, 20. svibnja 2026.

ŽUPAN
BRODSKO-POSAVSKE ŽUPANIJE
dr. sc. Danijel Marušić, dr. med. vet., v.r.

140.

Na temelju članka 23. Zakona o ublažavanju i uklanjanju posljedica prirodnih nepogoda („Narodne novine“ br. 16/19) i članka 56. Statuta Brodsko-posavske županije ("Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije" br. 10/09, 19/10, 2/13, 15/13 – pročišćeni tekst, 4/18, 5/20, 7/21), donosim

ODLUKU

o proglašenju prirodne nepogode izazvane OLUJNIM NEVREMENOM PRAČENOG JAKOM TUČOM na poljoprivrednim kulturama i višegodišnjim nasadima na području grada Nova Gradiška te općina: Bebrina, Davor, Klakar, Staro Petrovo Selo i Vrbje

I

Proglašavam prirodnu nepogodu na području grada Nova Gradiška i općinama Bebrina, Davor, Klakar, Staro Petrovo Selo i Vrbje.

Usljed olujnog nevremena praćenog jakom tučom na navedenom području nanosene su velike materijalne štete na poljoprivrednim kulturama i višegodišnjim nasadima dana 12. svibnja 2026. godine.

II

Pozivam sve oštećenike na područjima navedenih jedinica lokalne samouprave da prijave štetu nadležnom gradskom/općinskom povjerenstvu u pisanom obliku, na propisanom obrascu, najkasnije u roku od osam dana od dana donošenja Odluke o proglašenju prirodne nepogode.

III

Obvezujem gradsko/općinska povjerenstva za procjenu šteta od prirodnih nepogoda da unesu sve zaprimljene prve procjene šteta u Registar šteta u roku od 15 dana od dana donošenja Odluke o proglašenju prirodne nepogode, a konačnu procjenu štete po svakom pojedinom oštećeniku prijave županijskom povjerenstvu u roku od 50 dana od dana donošenja Odluke o proglašenju prirodne nepogode putem Registra šteta.

IV

Obvezujem Županijsko povjerenstvo da prijavljene konačne procjene štete dostavi Državnom povjerenstvu i nadležnom ministarstvu u roku od 60 dana od dana donošenja Odluke o proglašenju prirodne nepogode putem Registra šteta, a prilikom konačne procjene prihvati isključivo procjene koje je obavilo općinsko povjerenstvo.

V

Ova Odluka objavit će se u „Službenom vjesniku Brodsko-posavske županije“.

KLASA: 320-01/26-11/6

UR.BROJ: 2178-04-02/02-26-1

Slavonski Brod, 20. svibnja 2026.

ŽUPAN

dr.sc. Danijel Marušić, dr.vet.med., v.r.

141.

Na temelju članka 23. Zakona o ublažavanju i uklanjanju posljedica prirodnih nepogoda („Narodne novine“ br. 16/19) i članka 56. Statuta Brodsko-posavske županije ("Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije" br. 10/09, 19/10, 2/13, 15/13 – pročišćeni tekst, 4/18, 5/20, 7/21), donosim

ODLUKU

**o proglašenju prirodne nepogode izazvane
OLUJNIM NEVREMENOM PRAČENOG JAKOM TUČOM
na poljoprivrednim kulturama i višegodišnjim nasadima na području općine Stara Gradiška**

I

Proglašavam prirodnu nepogodu na području općine Stara Gradiška.

Usljed olujnog nevremena praćenog jakom tučom na navedenom području nanosene su velike materijalne štete na poljoprivrednim kulturama i višegodišnjim nasadima dana 12. svibnja 2026. godine

II

Pozivam sve oštećenike na području navedene uprave da prijave štetu nadležnom općinskom povjerenstvu u pisanom obliku, na propisanom obrascu, najkasnije u roku od osam dana od dana donošenja Odluke o proglašenju prirodne nepogode.

III

Obvezujem općinsko povjerenstvo za procjenu šteta od prirodnih nepogoda da unesu sve zaprimljene prve procjene šteta u Registar šteta u roku od 15 dana od dana donošenja Odluke o proglašenju prirodne nepogode, a konačnu procjenu štete po svakom pojedinom oštećeniku prijave županijskom povjerenstvu u roku od 50 dana od dana donošenja Odluke o proglašenju prirodne nepogode putem Registra šteta.

IV

Obvezujem Županijsko povjerenstvo da prijavljene konačne procjene štete dostavi Državnom povjerenstvu i nadležnom ministarstvu u roku od 60 dana od dana donošenja Odluke o proglašenju prirodne nepogode putem Registra šteta, a prilikom konačne procjene prihvati isključivo procjene koje je obavilo općinsko povjerenstvo.

V

Ova Odluka objaviti će se u „Službenom vjesniku Brodsko-posavske županije“.

KLASA: 320-01/26-11/6

UR.BROJ: 2178-04-02/02-26-2

Slavonski Brod, 22. svibnja 2026.

ŽUPAN
dr.sc. Danijel Marušić, dr.vet.med., v.r.

<p style="text-align: center;">OPĆINA VELIKA KOPANICA</p>
--

22.

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 i 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20) i članka 48. Statuta Općine Velika Kopanica („Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije“ br. 4/20, 11/21 i 31/23), načelnik Općine Velika Kopanica dana 19. svibnja 2026. godine, donosi

ETIČKI KODEKS**službenika i namještenika Jedininstvenog upravnog odjela
Općine Velika Kopanica****I. OPĆE ODREDBE****Članak 1.**

Ovim se Etičkim kodeksom službenika i namještenika Jedininstvenog upravnog odjela Općine Velika Kopanica (u daljnjem tekstu: Etički kodeks) uređuju etička načela i pravila dobrog ponašanja službenika i namještenika Jedininstvenog upravnog odjela Općine Velika Kopanica (u daljnjem tekstu: službenici i namještenici) utemeljena na Ustavu, zakonima i drugim propisima Republike Hrvatske, normativnim aktima Općine Velika Kopanica (u daljnjem tekstu: Općina) i pravilima struke.

Sadržaj Etičkog kodeksa**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.

Svrha Etičkog kodeksa

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 pridržavati se odredbi ovog Etičkog kodeksa.

Rodna neutralnost izraza

Članak 6.

Riječi i pojmovi koji se koriste u ovom Etičkom kodeksu, a koji imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

II. TEMELJNA NAČELA

Članak 7.

Službenici i namještenici 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 mobbinga s ciljem sprječavanja pogodovanja, diskriminacije, uznemiravanja i 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 sukladno načelima poslovnog odijevanja i izgleda radnog prostora,
- poticanja izvrsnosti u radu,
- kolegijalnosti i podrške u radu, uključujući suradnju između odjela,
- poticanja unaprjeđenja rada, dodatne edukacije i usavršavanja.

III. ZAŠTITA OSOBNOG UGLEDA I UGLEDA SLUŽBE

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 službu.

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 dužni su poštivati radnu disciplinu, pravodobno izvršavati radne obveze, voditi računa o svom profesionalnom nastupu te primjerenom izgledu sukladno načelima poslovnog odijevanja te primjerenom ponašanju.

Članak 10.

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

Članak 11.

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.

IV. ODNOS SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA PREMA STRANKAMA

Članak 12.

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.

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 13.

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.

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.

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.

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

Članak 14.

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 15.

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

Ako je službeniku ili namješteniku radi povoljnijeg rješenja kojeg predmeta ponuđena korist u obliku dara ili kakve druge ponude, dužan ju je odbiti i o tome obavijestiti nadređenog službenika.

Članak 16.

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

V. MEĐUSOBNI ODNOSI SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 17.

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

Članak 18.

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 19.

Pročelnik Jedinog upravnog odjela Općine Velika Kopanica 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 20.

U obavljanju poslova službenici i namještenici dužni su štiti javni interes u skladu s propisima. Službenik i namještenik 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 21.

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

Službenici i namještenici dužni su 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.

VI. JAVNI NASTUPI SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 22.

U svim oblicima javnih nastupa i djelovanja u kojima predstavljaju Općina, 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 23.

Službenici aktivno surađuju s medijima, u okviru propisa koji se odnose na medije i internih procedura komuniciranja s medijima, sukladno nalogima i preporukama općinskog načelnika, a vodeći računa o ulozi medija u društvu.

Članak 24.

Službenici će uvažavati posebnu javnu ulogu koju imaju mediji te će aktivno i bez diskriminacije surađivati s medijima koji prate rad Općine, u okviru propisa koji uređuju medije i pravo novinara i drugih sudionika u javnom informiranju na slobodu izvješćivanja i na dostupnost javnih informacija, kao i drugih propisa i internih procedura komuniciranja s medijima.

VII. IMENOVANJE POVJERENIKA ZA ETIKU

Članak 25.

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

Općinski načelnik imenovat će zamjenika povjerenika za etiku koji preuzima ovlasti i dužnosti odsutnog povjerenika sve do njegova povratka u slučaju duže odsutnosti iz službe odnosno rada povjerenika za etiku.

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 Jedinostveni upravni odjel Općine nadležan za službeničke i radne odnose.

Članak 26.

Odluka o imenovanju povjerenika za etiku i zamjenika povjerenika za etiku sadrži: ime i prezime, radno mjesto na koje je raspoređen, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

Odluka iz stavka 1. ovog članka mora se istaknuti na internetskoj stranici i oglasnoj ploči Općine.

VIII. PRAVA I OBVEZE POVJERENIKA ZA ETIKU

Članak 27.

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.

Povjerenik za etiku podnosi Općinskom načelniku godišnje izvješće o svome radu, najkasnije do 31.3. tekuće godine za prethodnu godinu, a po potrebi i češće.

IX. PODNOŠENJE PRITUŽBE

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 Etičkog kodeksa.

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

Ukoliko pritužbu zaprimi općinski načelnik, pritužbu će bez odlaganja proslijediti povjereniku za etiku.

X. ISPITIVANJE OSNOVANOSTI PRITUŽBE

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 nije dužan 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 neposredna saznanje o sadržaju pritužbe, izvješća nadležnih tijela u slučaju sumnje na moguća kaznena djela te poduzeti i druge radnje potrebne za utvrđivanje činjeničnog stanja.

Članak 31.

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

Na temelju dostavljenog izvješća povjerenika za etiku, općinski načelnik ili pročelnik Jedinog upravnog odjela 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 Etičkog kodeksa.

XI. ROK ZA DOSTAVU ODGOVORA PODNOSITELJU PRITUŽBE

Članak 32.

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.

XII. PRITUŽBA NA NEETIČNO PONAŠANJE POVJERENIKA ZA ETIKU

Članak 33.

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 Etičkog kodeksa, postupit će u skladu s odredbom članka 31. stavka 2. Etičkog kodeksa.

XIII. ZAŠTITA POVJERENIKA ZA ETIKU

Neovisnost rada povjerenika za etiku

Članak 34.

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.

XIV. NADZOR NAD PROVEDBOM ETIČKOG KODEKSA

Članak 35.

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 te članova Općinskog vijeća Općine Velika Kopanica.

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 Jedinostveni upravni odjel Općine Velika Kopanica.

Svi službenici i namještenici dužni su surađivati s Etičkim povjerenstvom u prikupljanju informacija potrebnih za njegovo odlučivanje.

Djelokrug rada Etičkog povjerenstva

Članak 36.

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

- provodi postupak ispitivanja osnovanosti pritužbe građana, pravnih osoba te službenika i namještenika u slučaju ne postupanja 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 31.3. za prethodnu godinu te izvanredno izvješće o radu na zahtjev općinskog načelnika.

XV. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 37.

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

Članak 38.

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

Pročelnik Jedinственог upravnog odjela ili osoba koju on za to ovlasti, dužan je upoznati službenika i namještenika koji se prima u službu, odnosno u radni odnos u Općini s odredbama ovoga Etičkog kodeksa.

Članak 39.

Ovaj Etički kodeks stupa na snagu prvog dana od dana objave, a objavit će se u „Službenom vjesniku Brodsko-posavske županije“.

OPĆINSKI NAČELNIK
OPĆINE VELIKA KOPANICA

KLASA:024-01/26-01/23
URBROJ:2178-12-01-26-01
Velika Kopanica, 19.5.2026.g.

OPĆINSKI NAČELNIK
Ivan Meteš, dipl.ing.preh.tehn., v.r.

Izdaje Brodsko-posavska županija.
Slavonski Brod, Petra Krešimira IV br. 1.
Tisak: "DIOZIT" d.o.o., Matije Gupca 31, Slavonski Brod
Telefon: 035 / 350 - 851
List izlazi po potrebi.