

Na temelju članka 37. Etičkog kodeksa državnih službenika („Narodne novine“, broj 40/2011. i 13/2012.), Etičko povjerenstvo na 2. sjednici održanoj dana 13. svibnja 2021. godine donosi

POSLOVNIK

o radu Etičkog povjerenstva

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovníkom uređuje se:

- djelokrug rada Etičkog povjerenstva (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo),
- način rada i postupanje Povjerenstva,
- priprema, sazivanje, održavanje i tijek sjednica Povjerenstva,
- postupak utvrđivanja mišljenja, preporuka i prijedloga Povjerenstva,
- način vođenja i sadržaj zapisnika sjednica Povjerenstva,
- izbora predsjednika/ice i zamjenika/ice predsjednika/ice Povjerenstva,
- prava i dužnosti predsjednika/ice i zamjenika/ice Povjerenstva,
- obavljanje uredskih i drugih poslova za Povjerenstvo.

Članak 2.

Povjerenstvo je neovisno radno tijelo koje daje mišljenja o sadržaju i načinu primjene Etičkog kodeksa te promiče etička načela i standarde u državnoj službi.

II. DJELOKRUG RADA POVJERENSTVA

Članak 3.

Povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

- odgovara na pritužbe građana, pravnih osoba i državnih službenika podnesene zbog toga što u roku od 60 dana od zaprimanja pritužbe nisu dobili odgovor na pritužbu ili u slučaju kada podnositelj pritužbe nije zadovoljan odgovorom čelnika tijela na podnesenu pritužbu,

- provodi postupak ispitivanja osnovanosti pritužbe na ponašanje povjerenika za etiku, pritužbe na ponašanje člnika državnog tijela koji je državni službenik te pritužbe povjerenika za etiku za neetičko ponašanje drugih državnih službenika prema povjereniku za etiku,
- daje mišljenje o osnovanosti pritužbe podnositelju pritužbe,
- daje mišljenja vezana uz sadržaj i primjenu Etičkog kodeksa,
- prati primjenu propisa na području etičkog postupanja državnih službenika te predlaže njihove izmjene i dopune,
- promiče etičke standarde u državnoj službi,
- surađuje sa središnjim tijelom državne uprave nadležnim za službeničke odnose.

III. IZBOR, PRAVA I OBVEZE PREDsjedNIKA/ICE I ZAMJENIKA/ICE PREDsjedNIKA/ICE POVJERENSTVA

Članak 4.

Na prvoj konstituirajućoj sjednici novoizabrani članovi Povjerenstva između sebe biraju predsjednika/icu i zamjenika/icu predsjednika/ice Povjerenstva većinom glasova svih članova, na razdoblje od četiri godine.

Sjednicama Povjerenstva predsjedava predsjednik/ica, a u slučaju odsutnosti ili spriječenosti predsjednika/ice Povjerenstva, zamjenjuje ga/ju zamjenik/ica predsjednika/ice.

Članak 5.

Predsjednik/ica Povjerenstva ili zamjenik/ca saziva sjednice Povjerenstva prema ukazanoj potrebi, a najmanje jednom mjesečno.

Članak 6.

Predsjednik/ica Povjerenstva:

- predstavlja Povjerenstvo,
- priprema, saziva i predsjedava sjednicama Povjerenstva,
- dodjeljuje predmete članovima Povjerenstva u rad,
- sukladno odluci Povjerenstva i u suradnji s članovima Povjerenstva izrađuje mišljenja, preporuke i prijedloge,
- potpisuje akte koje donosi Povjerenstvo,
- potpisuje zapisnike sjednice Povjerenstva, te pojedinačne izvode iz zapisnika,
- obavlja nadzor nad urednim i pravodobnim obavljanjem poslova Povjerenstva i radom članova Povjerenstva.

Članak 7.

Predsjednik/ica Povjerenstva odgovoran/na je da Povjerenstvo redovito održava sjednice i obavlja poslove utvrđene Etičkim kodeksom državnih službenika i ovim Poslovníkom.

IV. NAČIN RADA I POSTUPANJA POVJERENSTVA

Članak 8.

Kad Povjerenstvo zaprimi pritužbu građana ili službenika u slučaju kada čelnik državnog tijela ne dostavi odgovor na pritužbu u roku od 60 dana ili kad podnositelj pritužbe nije zadovoljan odgovorom, bez odlaganja će zatražiti izvješće od čelnika državnog tijela o provedenom postupku ispitivanja osnovanosti pritužbe i poduzetim mjerama.

Povjerenstvo daje mišljenje o osnovanosti pritužbe i dostavlja ga podnositelju pritužbe, čelniku državnog tijela, povjereniku za etiku u državnom tijelu i središnjem tijelu državne uprave nadležnom za službeničke odnose u roku od 60 dana od dana zaprimanja pritužbe.

Članak 9.

Kad Povjerenstvo zaprimi zahtjev povjerenika za etiku za očitovanje o dvojbi da li neko ponašanje državnog službenika predstavlja povredu Etičkog kodeksa, Povjerenstvo će u što kraćem roku dostaviti mišljenje povjereniku za etiku.

Članak 10.

Kad Povjerenstvo zaprimi pritužbu na neetično ponašanje povjerenika za etiku, Povjerenstvo će u roku od 60 dana dostaviti mišljenje o osnovanosti pritužbe podnositelju pritužbe i o tome izvijestiti čelnika državnog tijela.

Članak 11.

Kad Povjerenstvo zaprimi pritužbu na neetično ponašanje čelnika državnog tijela koji je državni službenik, Povjerenstvo će u roku od 60 dana dostaviti mišljenje o osnovanosti pritužbe podnositelju pritužbe i o tome dostaviti izvješće Vladi Republike Hrvatske.

Članak 12.

Kad Povjerenstvo zaprimi pritužbu povjerenika za etiku na neetično ponašanje drugih državnih službenika prema povjereniku za etiku, Povjerenstvo će u roku od 60 dana dostaviti mišljenje o osnovanosti pritužbe povjereniku za etiku i o tome izvijestiti čelnika državnog tijela.

V. PRIPREMA, SAZIVANJE, ODRŽAVANJE I TIJEK SJEDNICA POVJERENSTVA

Članak 13.

Poziv za sjednicu Povjerenstva dostavlja se najmanje pet dana prije dana održavanja sjednice.

Sjednice se sazivaju pisanim putem ili elektroničkom poštom.

Iznimno, sjednica Povjerenstva može se sazvati i u roku kraćem od pet dana.

Uz poziv za sjednicu dostavlja se dnevni red i odgovarajući materijali.

Radni materijali mogu se pripremiti i za samu sjednicu Povjerenstva.

Na sjednici Povjerenstva određuju se izvjestitelji za nove pristigle predmete. Svaki izvjestitelj dužan je nakon provedenog postupka za sljedeću sjednicu pripremiti prijedlog daljnjeg postupanja, koji se unosi u zapisnik sjednice.

Odgovore, mišljenja i svu prepisku potpisuje predsjednik / predsjednica Povjerenstva odnosno zamjenik/ica predsjednika.

Sjednice Povjerenstva održavaju se u središnjem tijelu državne uprave nadležnom za službeničke odnose, no u slučaju potrebe za žurnim rješavanjem predmeta, mogu održati i elektroničkim putem ili putem videokonferencije. Sjednice Povjerenstva, bez obzira na način održavanja, mogu se snimati te se audio snimke održanih sjednica brišu po sačinjenom i usuglašenom Zapisniku svake pojedine sjednice od strane prisutnih članova Povjerenstva kao sudionika na sjednici.

Članak 14.

Kad Povjerenstvo zaprimi pritužbu o kojoj je već donijelo mišljenje, o istoj više neće raspravljati već će je odbaciti zaključkom i o tome obavijestiti podnositelja pritužbe.

Članak 15.

Na početku sjednice predsjednik / predsjednica Povjerenstva utvrđuje broj nazočnih članova, predlaže dnevni red te vodi tijek sjednice.

Povjerenstvo može donositi odluke ukoliko je na sjednici prisutna najmanje polovica članova Povjerenstva.

Nakon usvajanja dnevnog reda razmatraju se pojedine točke dnevnog reda.

Nakon razmatranja pojedine točke dnevnog reda, Povjerenstvo donosi mišljenje, zaključak, preporuku ili prijedlog.

Članak 16.

Na sjednici mogu sudjelovati i druge osobe, pozvane u vezi s pojedinim pitanjima o kojima se raspravlja na sjednici Povjerenstva.

U donošenju mišljenja, preporuka i prijedloga Povjerenstva sudjeluju samo članovi Povjerenstva.

Članak 17.

Povjerenstvo donosi neovisna mišljenja, zaključke, preporuke i prijedloge.

Povjerenstvo svoja mišljenja, zaključke, prijedloge i preporuke donosi većinom glasova prisutnih članova nakon što je svaki član Povjerenstva iznio svoje mišljenje.

Član Povjerenstva izuzet će se od rada na predmetu ukoliko za to postoje opravdani razlozi.

Izdvojeno mišljenje pojedinog člana Povjerenstva zapisnički se konstatira.

Na sjednicama Povjerenstva vodi se zapisnik.

Zapisnik s održane sjednice obavezno se dostavlja svim članovima Povjerenstva, a najkasnije do održavanja naredne sjednice.

VI. TAJNIK/CA ETIČKOG POVJERENSTVA

Članak 18.

Etičko povjerenstvo ima tajnika/cu. Tajnik/ca obavlja stručne poslove za Etičko povjerenstvo i brine se o pravilnom i efikasnom obavljanju administrativnih poslova za Etičko povjerenstvo. U slučaju potrebe, po ovlaštenju predsjednika/ce ili zamjenika predsjednika/ce daje pisane i usmene informacije podnositeljima pritužbi i/ili drugim zainteresiranim osobama.

Tajnik/ca Povjerenstva otvara Prvu konstituirajuću sjednicu Povjerenstva u novom sazivu i na kojoj novoizabrani članovi Povjerenstva kao Radno tijelo između sebe biraju predsjednika/icu i zamjenika/icu predsjednika/ice Povjerenstva većinom glasova svih članova, na razdoblje od četiri godine.

VII. IZRADA I SADRŽAJ ZAPISNIKA

Članak 19.

Zapisnik sadrži vrijeme i mjesto održavanja sjednice, imena nazočnih članova i imena odsutnih članova, imena ostalih nazočnih osoba, dnevni red, tijek sjednice, rezultat izjašnjavanja po pojedinim točkama dnevnog reda.

O izradi zapisnika brine se tajnik/tajnica Povjerenstva.

VIII. SJEDIŠTE POVJERENSTVA TE OBAVLJANJE UREDSKIH I ADMINISTRATIVNIH POSLOVA

Članak 20.

Sjedište Povjerenstva je pri središnjem tijelu državne uprave nadležnom za službeničke odnose, koje obavlja uredske i druge administrativne poslove za Povjerenstvo.

IX. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 21.


Poslovnik i njegove izmjene i dopune donose se većinom glasova ukupnog broja članova Povjerenstva.

Članak 22.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom usvajanja na sjednici Povjerenstva.

U Zagrebu, 13. svibnja 2021. godine

**PREDSJEDNICA
ETIČKOG POVJERENSTVA**


Darija Gradski