



REPUBLIKA HRVATSKA
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA
Županijska skupština
Etičko povjerenstvo
Primorsko-goranske županije

Na temelju članka 21. stavka 2. točke 10. Kodeksa ponašanja članova Županijske skupštine Primorsko-goranske županije („Službene novine“ broj 34/22), Etičko povjerenstvo Primorsko-goranske županije na 1. sjednici održanoj dana 16. studenog 2022. godine, donijelo je

POSLOVNIK
O RADU ETIČKOG POVJERENSTVA
PRIMORSKO-GORANSKE ŽUPANIJE

I. OPĆE ODREDBE I DJELOKRUG RADA

Članak 1.

Ovim Poslovnikom o radu Etičkog povjerenstva Primorsko-goranske županije (dalje u tekstu: Poslovnik) pobliže se uređuju djelokrug i način rada Etičkog povjerenstva Primorsko-goranske županije (dalje u tekstu: Etičko povjerenstvo).

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovom Poslovniku odnose se jednako na sve osobe, neovisno o spolnom i rodnom identitetu.

Članak 3.

Etičko povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

- provodi postupak zbog kršenja odredbi Kodeksa ponašanja članova Županijske skupštine Primorsko-goranske županije (dalje u tekstu: Kodeks) na vlastitu inicijativu ili po pritužbama člana Županijske skupštine, člana radnog tijela Županijske skupštine, dužnosnika tijela izvršne vlasti i službenika upravnih tijela Primorsko-goranske županije ili po pritužbi građana
- predlaže Županijskoj skupštini (dalje u tekstu: Skupština) donošenje odluke o usklađenosti postupanja člana Skupštine s Kodeksom
- predlaže Skupštini izricanje mjera za članove Skupštine kod postupanja koja nisu u skladu s odredbama Kodeksa
- donosi smjernice o načelnim pitanjima vezanim uz sadržaj i primjenu Kodeksa na vlastitu inicijativu ili na zahtjev članova Skupštine
- promiče etičke standarde u obnašanju dužnosti članova Skupštine
- informira i daje savjete članovima Skupštine o pitanjima vezanim za očuvanje i jačanje njihovog integriteta i moralnog ponašanja
- pruža potporu u primjeni odredbi Kodeksa, osobito u dijelu koji se odnosi na informiranje i edukaciju članova Skupštine u području primjene Kodeksa
- prati primjenu Kodeksa uključujući poslove poput vođenja statističkih podataka o primjeni Kodeksa, odnosno broju pritužbi podnesenih za njegovo kršenje, broju

pokrenutih postupaka te donesenim odlukama, po potrebi radi izvješća o primjeni Kodeksa prema Skupštini ili drugim mjerodavnim institucijama te druge poslove koji uključuju prikupljanje, obradu i analizu podataka o primjeni Kodeksa

- informira javnost na mrežnim stranicama o primjeni Kodeksa i s ciljem ostvarivanja svrhe Kodeksa
- donosi Poslovnik o radu kojim se uređuje način rada i odlučivanja.

Članak 4.

Etičko povjerenstvo djeluje neovisno i samostalno u obavljanju poslova iz svog djelokruga, kao i u postupcima utvrđivanja kršenja odredbi Kodeksa.

II. POSTUPAK PO PRIJAVI

Članak 5.

Etičko povjerenstvo i svi uključeni u postupak utvrđivanja kršenja Kodeksa poštivat će i štiti načelo tajnosti, kao i dostojanstvo osoba koje sudjeluju u postupku.

Članak 6.

Etičko povjerenstvo pokreće postupak protiv člana Skupštine po pritužbi člana Skupštine, člana radnog tijela Skupštine, dužnosnika tijela izvršne vlasti i službenika upravnih tijela Primorsko-goranske županije ili po pritužbi građana.

Etičko povjerenstvo postupak iz stavka 1. ovoga članka može pokrenuti i na vlastitu inicijativu.

Etičko povjerenstvo neće razmatrati anonimne prijave za pokretanjem postupka.

Članak 7.

Prijava po kojoj Etičko povjerenstvo pokreće postupak mora sadržavati:

- ime i prezime prijavitelja
- ime i prezime člana Skupštine koji se prijavljuje za povredu odredaba Kodeksa
- odredbe Kodeksa koje su povrijeđene.

Prijava se podnosi u pisanom obliku, predajom Uredu županije putem pisarnice Primorsko-goranske županije ili preporučenom poštanskom pošiljkom.

Članak 8.

Kad Etičko povjerenstvo zaprimi prijavu saziva pripremnu sjednicu na kojoj utvrđuje je li prijava potpuna odnosno sadrži li sve elemente iz članka 7. ovog Poslovnika, te da li se iz navoda sadržanih u prijavi može zaključiti da je osnovana.

Prije donošenja odluke Etičko povjerenstvo može od podnositelja prijave zatražiti dodatna pisana očitovanja i pojašnjenja.

U slučaju iz stavka 2. ovoga članka, Etičko povjerenstvo odredit će rok u kojem se pisana očitovanja odnosno pojašnjenja moraju dostaviti.

Ako podnositelj prijave u ostavljenom mu roku ne postupi po traženju Etičkog povjerenstva, Etičko povjerenstvo obustavit će postupak i o tome obavijestiti podnositelja prijave.

Članak 9.

Etičko povjerenstvo obavještava člana Skupštine protiv kojeg je podnesena prijava i poziva ga da u roku od 15 dana od dana primitka obavijesti Etičkog povjerenstva dostavi pisano očitovanje o iznesenim činjenicama i okolnostima u prijavi.

Ako član Skupštine ne dostavi pisano očitovanje iz stavka 1. ovog članka Etičko povjerenstvo nastavlja s vođenjem postupka po prijavi.

Članak 10.

Pripremna sjednica na kojoj se odlučuje o potpunosti i osnovanosti prijave mora se održati u roku od 20 dana od zaprimanja potpune prijave.

U slučaju kada je evidentno da se radi o anonimnoj i/ili nepotpunoj prijavi, te o prijavi koja je podnesena protiv osobe koja nije član Skupštine, Etičko povjerenstvo može o prijavi odlučivati elektroničkim putem što se isto smatra pripremnom sjednicom.

U slučaju kada se na pripreмноj sjednici utvrdi da je prijava nepotpuna odnosno kada se prijavu ocijeni neosnovanom, Etičko povjerenstvo će o svojoj odluci obavijestiti podnositelja prijave u roku od 8 dana od dana kada je održana sjednica na kojoj se prijava razmatrala.

Članak 11.

Ako Etičko povjerenstvo na pripreмноj sjednici utvrdi da je prijava potpuna i da se, na temelju dostupnih podataka, može smatrati osnovanom, donosi se odluka o pokretanju postupka te se saziva sjednica na kojoj će se odlučivati o prijavi.

Na sjednicu iz stavka 1. ovoga članka Etičko povjerenstvo može pozvati podnositelja prijave i/ili osobu protiv koje je prijava podnesena kao i druge osobe za koje se očekuje da bi mogle pružiti relevantne informacije o onome što je predmet prijave.

U pravilu se podnositelj prijave i osoba protiv koje je prijava podnesena ne pozivaju istovremeno.

Članak 12.

Sjednica na kojoj će se odlučivati o prijavi saziva se u roku od 15 dana od dana kada je Etičko povjerenstvo na pripreмноj sjednici odlučilo da je prijava potpuna i kada je ocijenjena osnovanom, a u roku od 60 dana od zaprimanja prijave Etičko povjerenstvo predlaže Skupštini odluku po zaprimljenoj prijavi.

Ako je prijava podnesena protiv člana Etičkog povjerenstva, taj član ne sudjeluje u postupku po prijavi i u odlučivanju na Županijskoj skupštini.

Odlukom iz stavka 1. ovog članka Etičko povjerenstvo predlaže Skupštini izricanje mjere u obliku opomene, upozorenja ili preporuke za otklanjanje uzroka postojanja sukoba interesa odnosno za usklađivanje načina djelovanja člana Skupštine s odredbama Kodeksa.

III. POSTUPAK PO ZAHTJEVU

Članak 13.

Član Skupštine koji traži tumačenja o načelnim pitanjima vezanim uz sadržaj i primjenu Kodeksa u zahtjevu mora navesti:

- ime i prezime podnositelja zahtjeva
- pitanje o kojem traži mišljenje / smjernice Etičkog povjerenstva uz navođenje članka Kodeksa.

Članak 14.

Članu Skupštine koji je podnio zahtjev iz članka 13. Kodeksa Etičko povjerenstvo na osnovu održane sjednice daje smjernice i dostavlja ih podnositelju zahtjeva.

IV. SAZIVANJE SJEDNICE

Članak 15.

Sjednice Etičkog povjerenstva saziva predsjednik Etičkog povjerenstva.

U slučaju spriječenosti predsjednika, sjednicu saziva jedan od članova kojeg predsjednik pisano ovlasti.

Sjednice Etičkog povjerenstva zatvorene su za javnost.

Sjednica se ne saziva u razdoblju od 1. – 31. kolovoza.

Etičko povjerenstvo sjednice održava u sjedištu Primorsko-goranske županije.

Članak 16.

Predsjednik Etičkog povjerenstva sjednicu saziva slanjem poziva elektroničkom poštom i to najmanje 5 dana prije održavanja sjednice.

Iznimno, ako za to postoje opravdani razlozi, poziv se može poslati i u kraćem roku.

U pozivu se navodi dan, vrijeme i mjesto održavanja sjednice.

Uz poziv dostavlja se i prijedlog dnevnog reda, pisani prijava ili zahtjev kojim se traži pokretanja postupka kao i drugi pisani materijali, ako postoje.

Članak 17.

Sjednice Etičkog povjerenstva vodi predsjednik, a u slučaju spriječenosti jedan od članova kojeg pisano ovlasti predsjednik.

Na sjednici, uz članove Etičkog povjerenstva, može raspravljati i svaka od osoba pozvana na sjednicu, redoslijedom koji određuje predsjednik Etičkog povjerenstva.

Članak 18.

Po istoj prijavi predsjednik Etičkog povjerenstva može sazvati više sjednica.

Ako sjednici nije nazočna osoba pozvana na sjednicu, predsjednik Etičkog povjerenstva može predložiti da se sjednica odgodi, a u slučaju odgode nova sjednica mora se održati u roku od 30 dana od dana na kojoj je odlučeno o odgodi.

Ako se pozvana osoba ne odazove ni na ponovljenu sjednicu Etičko povjerenstvo može donijeti odluku i bez iskaza te osobe.

Članak 19.

Po okončanju rasprave na posljednjoj sjednici na kojoj se razmatrala prijava, predsjednik zaključuje sjednicu te se pristupa glasovanju.

Prijedlog o kojem se glasuje koncipira predsjednik na temelju stavova izrečenih u raspravi.

U trenutku glasovanja sjednici mogu nazočiti samo članovi Etičkog povjerenstva.

Članak 20.

Etičko povjerenstvo može odlučivati ako je sjednici nazočna većina članova, a odluke donosi većinom glasova nazočnih članova.

Članak 21.

Glasovanje na sjednici je javno, a članovi se izjašnjavaju „za“ ili „protiv“ prijedloga. Član Etičkog povjerenstva ne može se suzdržati od glasovanja.

Članak 22.

O radu na sjednici Etičkog povjerenstva vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži sljedeće podatke:

- dan održavanja sjednice

- oznaku tko je predsjedao sjednicom
- vrijeme kada je sjednica započela i kada je završila
- popis prisutnih članova Etičkog povjerenstva kao i osoba koje su pozvane, te koje su nazočile sjednici
- dnevni red
- sudionike u raspravi
- rezultat glasovanja
- odluke donesene po svakoj od točaka.

Članak 23.

Član Etičkog povjerenstva ima pravo na početku sjednice iznijeti primjedbe na zapisnik s prethodne sjednice.

O osnovanosti primjedbe odlučuje se bez rasprave. Ako se primjedba prihvati, u zapisnik se unosi izmjena.

Prihvaćeni zapisnik potpisuje predsjednik Etičkog povjerenstva i osoba – službenik u upravnom odjelu u kojem se obavljaju stručni i administrativni poslovi za Etičko povjerenstvo.

Zapisnik sa sjednice čuva se u pismohrani upravnog odjela iz stavka 3. ovoga članka.

Članak 24.

Postupak pred Etičkim povjerenstvom mora se provesti u roku ne dužem od 60 dana računajući od dana dostave potpune prijave / zahtjeva.

Iznimno, postupak se iz opravdanih razloga (bolovanje, službeni put, godišnji odmor, prikupljanje podataka i sl.) može produžiti.

Postupak pred Etičkim povjerenstvom završava donošenjem odluke iz članka 10. odnosno članka 12. ovog Poslovnika.

Članak 25.

Etičko povjerenstvo o donesenoj odluci obavještava podnositelja prijave u roku od 8 dana od dana donošenja.

Odluke Etičkog povjerenstva objavljuju se u „Službenim novinama Primorsko-goranske županije“, i na mrežnoj stranici Primorsko-goranske županije.

Članak 26.

Tumačenje odredbi ovog Poslovnika daje Etičko povjerenstvo.

Članak 27.

Na ostali dio rada Etičkog povjerenstva, koji nije propisan ovim Poslovníkom, primjenjuje se Poslovnik Županijske skupštine Primorsko-goranske županije.

Ukoliko neko pitanje nije uređeno ovim Poslovníkom kao ni Poslovníkom Županijske skupštine Primorsko-goranske županije, o istom će se odlučivati na samoj sjednici.

V. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 28.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Etičkog povjerenstva Primorsko-goranske županije KLASA: 021-04/19-08/3, URBROJ: 2170/1-01-01/5-19-3 od 6. studenog 2019. godine.

Članak 29.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

Predsjednica

dr.sc. Sandra Debeljak



KLASA: 024-04/22-08/1

URBROJ: 2170-01-01/2-22-4

Rijeka, 16. studenog 2022. godine