



Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
Hercegovačko-neretvanska županija/karton

**OPĆINA NEUM**

**NAČELNIK**

Kralja Tomislava 1, 88390 Neum

Tel.: +387 36 880-214 | Fax: +387 36 880 248 | e-mail: [naclnik@neum.ba](mailto:naclnik@neum.ba)

---

Na temelju članka 1., a u vezi sa člankom 17. Etičkog kodeksa za državne službenike u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine FBiH" broj 63/20), članka 17. Zakona o državnoj službi FBiH ("Službene novine Federacije BiH", b.č. 29/2003, 23/2004, 39/2004, 54/2004, 67/2005, 8/2006, 77/2006 - odluka US, 34/2010 - odluka US, 45/2010 - dr. zakon, 4/2012, 99/2015 i 9/2017 - odluka Ustavnog Suda,) članka 14. Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine FBiH", broj 49/05 i 103/21) i članka 39. Statuta općine Neum ("Narodni list- službeno glasilo Općine Neum", broj 3/08, 5/09 i 1/22), Načelnik općine Neum donosi:

## **ETIČKI KODEKS ZA ZAPOSLENIKE OPĆINE NEUM**

### **I UVODNE ODREDBE**

#### **Članak 1. (Predmet)**

Ovim Etičkim kodeksom (u daljem tekstu: kodeks) utvrđuju se pravila ponašanja i standardi odijevanja državnih službenika, namještenika, imenovanih osoba i osoba angažiranih po bilo kojem osnovu u Jedinственном općinskom tijelu uprave Općine Neum (u daljem tekstu zaposlenici Općine), a koja su u skladu sa etičkim i profesionalnim normama.

Ovim kodeksom su utvrđena pravila koja zaposlenici moraju usvojiti kao osobni kriterij ponašanja u odnosu prema drugim zaposlenicima, odnosu prema građanima i strankama, odnosu prema radu, kao i državnom tijelu u kojem vrše poslove.

#### **Članak 2. (Svrha kodeksa)**

Cilj donošenja kodeksa je normiranje prihvatljivog načina ponašanja i odijevanja zaposlenika Općine, koji će dostojno prezentirati Općinu kao jedinicu lokalne samouprave a sve u cilju ostvarivanja i zaštite prava građana.

## II PRAVILA PONAŠANJA

### Članak 3.

#### (Profesionalno ponašanje zaposlenika Općine prema radu)

Profesionalno ponašanje prema radu podrazumijeva da zaposlenici Općine postupaju na zakonit način, odgovorno, profesionalno, nepristrano, transparentno i učinkovito, uz međusobno uvažavanje i uvažavanje stranaka.

Zaposlenici Općine su obvezni da pravilno, točno i blagovremeno obavljaju zadatke i poslove svog radnog mjesta.

Obvezno je obavještavanje (telefonom, e-mailom ili na drugi primjeren način) pomoćnika načelnika u slučaju spriječenosti dolaska na posao.

Nije dozvoljen izlazak tijekom radnog vremena (osim vremena utvrđenog za pauzu), bez odobrenja neposredno nadređenog.

Zabranjeno je zaposleniku Općine odavanje službenih informacija do kojih je došao u svom radu.

Zabranjeno je koristiti imovinu Općine ili autoritet svog radnog mjesta za privatne svrhe.

U radnim prostorijama Općine nije dozvoljena upotreba duhana i duhanskih prerađevina.

Nije dozvoljeno unošenje droge i alkoholnih pića u prostorije Općine, konzumiranje alkohola i droge na radnom mjestu, kao ni dolazak na posao u alkoholiziranom stanju, pod utjecajem droga i sličnih opijata.

Zaposlenici Općine dužni su se suzdržavati svih radnji i postupaka na radnom mjestu, ali i drugom javnom mjestu, koji mogu nanijeti štetu ugledu Općine. Dužni su se suzdržavati objavljivanja sadržaja na društvenim mrežama, kao i dugim elektronskim medijima, koji su vulgarnog, uvredljivog, te na drugi način neprimjerenog karaktera i sadržaja kojima se vrijeđa dostojanstvo druge osobe.

Zaposlenici Općine su dužni materijalna i financijska sredstva koja su im povjerena u vršenju poslova koristiti namjenski, ekonomično i učinkovito, isključivo za obavljanje poslova.

Zaposlenici Općine ne smiju da prime dar niti bilo kakvu uslugu ili drugu korist za sebe ili druge osobe u vršenju svoje dužnosti osim protokolarnog ili prigodnog dara manje vrijednosti.

#### **Članak 4.** **(Profesionalni odnos zaposlenika prema drugima)**

Profesionalni odnos zaposlenika Općine podrazumijeva poštivanje i međusobno uvažavanje, spremnost na suradnju i pružanje pomoći tijekom izvršavanja svakodnevnih zadataka i poslova iz nadležnosti Općine.

Zaposlenici Općine su dužni poštivati ovlaštenja i odgovornosti, hijerarhiju i organizacijsku strukturu Općine.

Prema nadređenom ophoditi se uz uvažavanje dostojanstva nadređenog, uz poštivanje zakonskih odredbi i ovlaštenja.

Prema podređenom ophoditi se uz uvažavanje dostojanstva podređenog.

Svaka radna obveza koju izdaje nadređena osoba u skladu sa svojim diskrecijskim ovlaštenjima mora biti jasno formulirana, utemeljena na zakonskim aktima i sa preciznim i realnim rokovima za izvršenje.

Profesionalni odnos prema strankama podrazumijeva da zaposlenik ima profesionalno i nepristrano postupanje prema strankama, uz uvažavanje i poštivanje stranke.

Zaposlenik je dužan da blagovremeno i točno daje podatke i informacije sa kojima raspolaže u okviru svojih ovlaštenja, a u skladu sa člankom 10. Etičkog kodeksa za državne službenike u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine FBiH" broj 63/20).

### **III ZABRANA DISKRIMINACIJE I UZNEMIRAVANJA**

#### **Članak 5.** **(Zabrana diskriminacije)**

Zabranjen je svaki oblik diskriminacije, neposredne ili posredne temeljen na religiji, etničkoj ili nacionalnoj pripadnosti, rasi, spolu, spolnoj orijentaciji, stilu života, imovinskom stanju, podrijetlu, obiteljskom i bračnom stanju, godinama, invalidnosti, tjelesnom izgledu i zdravstvenom stanju.

#### **Članak 6.** **(Zabrana uznemiravanja)**

Zabranjena je svaka vrsta uznemiravanja između zaposlenika Općine Neum. Uznemiravanjem se smatra svako neprimjereno ponašanje prema drugoj osobi koja ima za cilj ili koje vodi do povrede osobnog dostojanstva ili koje ometa obavljanje radnih zadataka.

U prostorijama Općine nije dozvoljeno vikati na druge zaposlenike kao i na stranke. Također, zabranjena je svaka vrsta galame, vike, glasnog i neprimjerenog smijanja, plakanja i sličnih radnji kojima se ometa proces rada.

Zabranjeno je seksualno uznemiravanje. Pod seksualnim uznemiravanjem podrazumijeva se svaki neželjeni oblik verbalnog, neverbalnog ili fizičkog ponašanja spolne prirode, kojim se želi povrijediti dostojanstvo osobe ili grupe osoba ili kojim se postiže takav učinak, naročito kada to ponašanje stvara zastrašujuće, neprijateljsko, degradirajuće, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

#### **Članak 7.**

##### **(Upozorenje u slučaju nepoštivanja pravila ponašanja)**

Neposredno nadređeni upozorava državne službenike, namještanike i druge osobe angažirane po nekom drugom osnovu u Općini koji ne poštuju pravila ponašanja utvrđena ovim kodeksom (pismeno ili usmeno upozorenje, s tim ukoliko je upozorenje izrečeno usmeno pretpostavljeni o istom sastavlja službenu zabilješku) na obavezu poštivanja kodeksa u pogledu načela i pravila ponašanja na radnom mjestu te na mogućnost pokretanja disciplinskog postupka u slučaju ponovljene povrede kodeksa.

#### **IV STANDARDI ODIJEVANJA ZAPOSLENIKA OPĆINE NA RADNOM MJESTU**

#### **Članak 8.**

##### **(Standardi odijevanja zaposlenika Općine)**

Zaposlenici Općine su dužni da budu prikladno i uredno odjeveni, primjereno njihovim poslovima i da svojim načinom odijevanja ne narušavaju ugled institucije.

Neprikladnom odjećom smatra se naročito:

- a) Za muškarce: kratke hlače ili duge hlače koje u stojećem stavu dosežu iznad članaka, majica koja nema rukave i/ili je neuobičajenih živih boja te obuća otvorenih prstiju
- b) Za žene: previše otvoren vratni izrez košulje/majice i/ili majica bez leđa, bez rukava, suknja ili hlače koje u stojećem stavu dosežu iznad koljena više od pet centimetara, neprimjerena obuća (papuče ili druga obuća otvorenih prstiju koja se sa zadnje strane ne pridržava uz nogu)
- c) Sportska odjeća, veća oznaka ili natpis na odjeći, simbol koji može biti uvredljiv ili iritantan po bilo kojem osnovu, nepokriveni torzo te nošenje kape u službenim prostorijama.

## **Članak 9.**

### **(Upozorenje u slučaju neprikladnog odijevanja zaposlenika Općine)**

Gradani, pravne osobe i zaposlenici mogu se obratiti Pomoćniku načelnika ili Načelniku općine pritužbom na ponašanje zaposlenika za koje smatraju da je protivno odredbama ovog kodeksa.

Neposredno nadređeni upozorava zaposlenike koji su neprikladno odjeveni pismeno ili usmeno na obvezu poštivanja kodeksa u pogledu odijevanja na radnom mjestu. Ukoliko je upozorenje izrečeno usmeno, pretpostavljeni o istom sastavlja službenu zabilješku kao i na mogućnost pokretanja disciplinskog postupka u slučaju ponovljene povrede kodeksa sukladno Zakonu o državnoj službi i Uredbi o pravilima disciplinskog postupka za disciplinsku odgovornost državnih službenika u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine FBiH" broj 72/04 i 75/09).

## **V NADZOR NAD PROVOĐENJEM KODEKSA**

### **Članak 10.**

#### **(Nadzor nad provođenjem kodeksa)**

Nadzor nad provođenjem Etičkog kodeksa vrši osoba koju posebnim rješenjem ovlasti Načelnik općine Neum.

Poštivanje odredbi ovog kodeksa je obvezujuće.

Na sva pitanja koja nisu uređena ovim kodeksom shodno će se primjenjivati odredbe Etičkog kodeksa za državne službenike u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine FBiH" broj 63/20).

## **VI OBVEZA UPOZNAVANJA SADRŽAJA KODEKSA**

### **Članak 11.**

#### **(Upoznavanje sadržaja kodeksa)**

Svi državni službenici, namještenici, imenovani dužnosnici i osobe angažirane po bilo kojem osnovu u Jedinstvenom tijelu uprave Općine Neum dužni su potpisati izjavu kojom potvrđuju da su upoznati sa odredbama ovog kodeksa.

Izjava o upoznavanju sadržaja ovog kodeksa je sastavni dio dosjeka zaposlenih u tijelu državne službe.

**Članak 12.**  
**( Zaštita standarda ponašanja)**

Zaposlenik koji smatra da se od njega ili drugog zaposlenika traži da postupi na način koji nije u skladu sa ovim kodeksom o tome pismeno obavještava neposredno nadređenog odnosno rukovoditelja tijela uprave.

Zbog primjene stavka 1. ovog članka zaposlenik ne smije biti stavljen u nepovoljniji položaj u odnosu na druge zaposlenike niti izložen uznemiravanju prilikom obavljanja svojih dužnosti i ostvarivanja prava u instituciji.

**VII PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

**Članak 13.**  
**(Upotreba rodno osjetljivog jezika)**

Riječi koje se koriste u ovom kodeksu u jednom rodu (muškom ili ženskom) odnose se na oba spola.

**Članak 14.**  
**(Stupanje na snagu kodeksa)**

Ovaj kodeks stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljen na oglasnoj ploči Općine Neum i web stranici Općine Neum.

**Broj: 02-02-1646/25**

**Neum, 08.07.2025. godine**



**NACELNIK OPĆINE NEUM**

*Dragan Jurković, dipl.ing.agr.*