



**OPŠTINA U OKVIRU GLAVNOG GRADA-GOLUBOVCI
ETIČKA KOMISIJA ZA LOKALNE SLUŽBENIKE I NAMJEŠTENIKE**

POSLOVNIK O RADU

Anovi, januar 2022. godine

Na osnovu člana 29 stav 2 Odluke o osnivanju Etičke komisije za lokalne službenike i namještenike Opštine u okviru Glavnog grada-Golubovci („Sl.list Crne Gore -opštinski propisi“, br. 036/21), Etička komisija za lokalne službenike i namještenike Opštine u okviru Glavnog grada-Golubovci, osnovana Rješenjem predsjednice Opštine broj UPI 22-018/21-16 od 29. novembra 2021. godine, na sjednicama održanim dana 11. i 13. januara 2022. godine, donijela je

POSLOVNIK O RADU

Član 1

Ovim Poslovnikom uređuje se: način rada i odlučivanja, javnost rada i druga pitanja od značaja za rad Etičke komisije za lokalne službenike i namještenike (u daljem tekstu: Komisija).

Član 2

Izrazi koji se u ovom Poslovniku koriste za fizička lica u muškom rodu, podrazumijevaju iste izraze u ženskom rodu.

I. Sazivanje i predsjedavanje sjednicom

Član 3

Sjednice Komisije održavaju se po potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca.

Član 4

Sjednice saziva i njima predsjedava predsjednik Komisije.

Sjednica Komisije se može sazvati na inicijativu predsjednika Komisije ili na zahtjev člana Komisije.

U slučaju spriječenosti predsjednika Komisije, sjednicu saziva i njom predsjedava član Komisije kojeg odredi predsjednik.

Član 5

Sjednica se saziva pisanim pozivom koji se dostavlja svim članovima Komisije, najkasnije tri dana prije dana održavanja sjednice.

Saziv sjednice Komisije sadrži: datum, vrijeme i mjesto održavanja sjednice, kao i predlog dnevnog reda.

Član 6

Uz saziv se, po pravilu, dostavlja materijal koji se odnosi na predlog dnevnog reda i zapisnik sa prethodne sjednice.

Izuzetno, ukoliko se radi o hitnosti rješavanja nekog pitanja iz nadležnosti Komisije, predsjednik može zakazati sjednicu Komisije i 24 sata prije održavanja sjednice, a predlog dnevnog reda saopštiti na početku tako zakazane sjednice.

I. Način rada i odlučivanja

Član 7

Komisija može da radi i odlučuje na sjednici, ako toj sjednici prisustvuje više od polovine ukupnog broja članova (kvorum).

Predsjednik Komisije otvara sjednicu i utvrđuje da li postoji kvorum za rad i odlučivanje.

Komisija donosi odluke većinom glasova ukupnog broja članova.

Glasanje na sjednici je javno. Glasanje se vrši dizanjem ruke ili pojedinačnim izjašnjavanjem svakog člana Komisije.

Član Komisije glasa tako što se izjašnjava sa „za“, „protiv“ ili „uzdržan“.

Član Komisije može da se uzdrži od glasanja ako se postupak vodi protiv člana njegove porodice, a ne može da glasa ako se odlučuje u postupku koji se tiče njega direktno.

Zakonom kojim se uređuju porodični odnosi, propisano je koja lica se smatraju članovima porodice.

Predsjednik Komisije utvrđuje i objavljuje rezultate glasanja.

Član 8

Izuzetno, ako se radi o izboru predsjednika Komisije, glasanje se može sprovesti i tajno, ako za to postoji saglasnost svih članova Komisije.

Član 9

Prije prelaska na utvrđivanje dnevnog reda usvaja se zapisnik sa prethodne sjednice.

Član Komisije može staviti primjedbe na zapisnik i tražiti da se u njemu izvrše odgovarajuće izmjene i dopune.

O osnovanosti primjedbi na zapisnik odlučuje se bez rasprave.

Predsjednik konstatuje da li je zapisnik usvojen bez primjedbi, odnosno sa izvršenim izmjenama i dopunama koje su prihvaćene.

Član 10

Dnevni red se utvrđuje na početku sjednice.

Predsjednik Komisije daje potrebna objašnjenja u vezi sa predloženim dnevnim redom.

Predsjednik ili član Komisije mogu, radi efikasnosti i racionalnosti rada, predložiti izmjene u redosljedu ili spajanje pojedinih tačaka, o čemu odlučuje Komisija.

Član Komisije može predložiti da se određena tačka iz predloga dnevnog reda izostavi ili na dnevni red stavi nova tačka.

Komisija se izjašnjava o predlogu dnevnog reda u cjelini.

Predsjednik daje članovima i drugim učesnicima na sjednici riječ, po redu prijavljivanja.

Član 11

Odluke Komisije objavljuju se na sajtu Opštine u okviru Glavnog grada-Golubovci.

II. Prava i dužnosti člana Komisije

Član 12

Član komisije ima dužnost i obavezu da prisustvuje sjednicama i da učestvuje u njenom radu i odlučivanju.

Član Komisije koji je spriječen (samo u opravdanim slučajevima) da prisustvuje sjednici, dužan je da o tome blagovremeno obavijesti predsjednika Komisije.

Član 13

O pojedinim pitanjima iz svoje nadležnosti Komisija može tražiti objašnjenja, tumačenja i mišljenja od svih opštinskih i republičkih organa i službi koji se pojave prilikom konkretnog rješavanja po podnijetim prijavama.

Član 14

Stručne i administrativne poslove za Komisiju obavlja Služba predsjednika Opštine.

III. Zapisnik

Član 15

O radu Komisije na sjednici vodi se zapisnik.

Zapisnik na sjednici vodi službenik zaposlen u Službi predsjednika Opštine, koga odredi predsjednik Opštine.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu na sjednici, učesnicima u raspravi, odlukama, rješenjima i drugim aktima koje je Komisija donijela na sjednici.

U zapisnik se unose i rezultati glasanja o pojedinim pitanjima.

Na zahtjev člana Komisije, u zapisnik se unosi i njegovo izdvojeno mišljenje.

Usvojeni zapisnik potpisuju predsjednik Komisije i lice koje vodi zapisnik.

IV. Postupanje po pritužbama i inicijativama

Član 16

Pritužbom i inicijativom pokreće se postupak pred Komisijom, zbog učinjene povrede Etičkog kodeksa.

Pritužbom se zahtijeva od Komisije pokretanje postupka i preduzimanje radnji i aktivnosti radi utvrđivanja činjeničnog stanja u vezi sa postojanjem povrede odredbi Etičkog kodeksa i donošenje odluke o povredama.

Postupak za utvrđivanje povrede Etičkog kodeksa može pokrenuti i Komisija po sopstvenoj inicijativi.

Član 17

Pritužba se sačinjava u pisanoj formi, na obrascu koji utvrđuje Komisija, i sadrži lično ime zaposlenog ili podatke na osnovu kojih se ono može utvrditi, mjesto, vrijeme, način izvršenja radnje i druge podatke koji ukazuju na povredu Etičkog kodeksa, ime i adresu podnosioca pritužbe.

Pritužba može biti i anonima, ali mora sadržati podatke na osnovu kojih se može utvrditi na kog službenika se odnosi i opis radnje koja upućuje na povredu Etičkog kodeksa.

Član 18

Pritužba se može predati u pisarnici Opštine u okviru Glavnog grada-Golubovci, putem pošte, ubacivanjem u sandučice namijenjene za pritužbe ili elektronskom poštom.

Pritužbe dostavljene elektronskom poštom smatraju se anonimnim pritužbama, jer se sa sigurnošću ne može utvrditi identitet pošiljaoca.

Izuzetno, lice koje ima poteškoće u pisanju, nepismeno lice ili lice sa invaliditetom, može dostaviti usmenu pritužbu, koju će na propisanom obrascu unijeti lice koje obavlja stručne i administrativne poslove za Komisiju.

Član 19

Podnosilac pritužbe može, sve do donošenja odluke Komisije, povući pritužbu.

Povlačenje pritužbe ne znači i obustavu postupka. Ukoliko Etička komisija smatra da ima uslova za dalje vođenje postupka, nastaviće vođenje postupka po sopstvenoj inicijativi.

Član 20

Etička komisija sve dobijene pritužbe ispituje u pogledu razumljivosti, da li je ona sastavljena u propisanoj formi, da li se iz nje može sa sigurnošću zaključiti na koga se pritužba odnosi, da li se iz nje može jasno vidjeti i zaključiti koja je odredba Etičkog kodeksa povrijeđena.

Član 21

U slučaju da je pritužba nejasna ili nerazumljiva, Komisija će podnosiocu pritužbe uputiti obavještenje, kojim će zatražiti dodatna pojašnjenja. Rok za dostavljanje pojašnjenja je 5 dana od dana prijema obavještenja.

Ukoliko podnosilac pritužbe, u roku iz stava 1 ovog člana, ne dostavi traženo pojašnjenje, Komisija će pritužbu odbiti rješenjem.

Član 22

Ukoliko anonimna pritužba pruža dovoljno razloga za pokretanje i vođenje postupka, Komisija pokreće postupak po sopstvenoj inicijativi.

Anonimna pritužba koja je nerazumljiva i nejasna, odbija se rješenjem.

Član 23

Postupka za utvrđivanje povrede odredbi Etičkog kodeksa, pokreće se odlukom.

Odluka o pokretanju postupka, između ostalog, sadrži:

- ime i prezime službenika/namještenika,
- naziv organa, službe u kojoj je zaposlen,
- radnje koje treba preduzeti radi utvrđivanja činjeničnog stanja,
- lica koja treba pozvati na sjednicu Komisije, radi davanja izjava,
- spisak dokumentacije u koju treba izvršiti uvid ili pribaviti od drugih nadležnih organa,
- rok u kojem će se sprovesti postupak i
- obrazloženje odluke.

Član 24

Po završetku postupka, Komisija donosi odluku o postojanju/nepostojanju povrede Etičkog kodeksa, koja sadrži:

- lične podatke službenika/namještenika,
- odredbu ili odredbe Etičkog kodeksa koje su povrijeđene,
- u čemu se sastoji i na koji način je izvršena povreda Etičkog kodeksa,
- preporuku starješini organa lokalne samouprave da pokrene disciplinski postupak i
- obrazloženje odluke.

V. Javnost rada

Član 25

Rad Komisije je javan.

Javnost rada se obezbjeđuje objavljivanjem akata Komisije na sajtu Opštine u okviru Glavnog grada-Golubovci.

Član 26

O pitanjima koja su razmatrana i odlukama koje su donijete na sjednici Komisije, izjave i saopštenja za javnost daje predsjednik Komisije.

Član 27

Za sve o što nije regulisano ovim Poslovníkom, primjenjuju se odredbe Odluke o osnivanju Etičke komisije za lokalne službenike i namještenike Opštine u okviru Glavnog grada-Golubovci („Sl.list CG-opštinski propisi“ br. 036/21) i Zakona o upravnom postupku („Službeni list Crne Gore“, br. 056/14, 020/15, 040/16, 037/17).

Član 28

Poslovník o radu stupa na snagu danom donošenja.



Vesna Maraš
Vesna Maraš
PREDSJEDNICA KOMISIJE

Broj: D 22-018/22-15
Anovi, 13. januar 2022. godine