

812.

На основу члана 63 Статута Пријестонице Цетиње (“Сл. лист ЦГ”, број 19/09) и члана 25 Етичког кодекса локалних службеника и намјештеника (“Сл. лист ЦГ”, број 1/10), Скупштина Пријестонице Цетиње, на сједници одржаној 01. 07. 2010. године, доноси

**О Д Л У К У**

о Етичкој комисији за локалне службенике и намјештенике

Основне одредбе

Члан 1

Овом одлуком оснива се Етичка комисија за локалне службенике и намјештенике (у даљем тексту: “Етичка комисија”), утврђује се њен састав, мандат, поступак избора чланова, начин рада, права и дужности, извјештавање и друга питања од значаја за рад Етичке комисије и за примјену Етичког кодекса локалних службеника и намјештеника (у даљем тексту: “Етички кодекс”).

Члан 2

Етичка комисија прати примјену Етичког кодекса од стране локалних службеника и намјештеника (у даљем тексту: “запослени”), поступа по притужбама и иницијативама, доноси одлуке о повредама Етичког кодекса и друге акте, даје мишљења и објашњења у вези са примјеном одредаба Етичког кодекса, информисе скупштину и јавност о примјени одредаба Етичког кодекса и обавља друге задатке утврђене овом одлуком.

Члан 3

Етичка комисија је самостална и независна у раду.

Етичка комисија за свој рад одговара скупштини.

Члан 4

Рад Етичке комисије је јаван, осим у случају када је то друкчије одређено актом Етичке комисије, у складу са прописом.

#### Члан 5

Средства за рад Етичке комисије обезбјеђују се у буџету општине.

#### Члан 6

Етичка комисија подноси скупштини годишњи извјештај о раду, до краја децембра за текућу годину.

Састав Етичке комисије

#### Члан 7

Етичка комисија има предсједника и четири члана.

Члан 8 Предсједник етичке комисије представља Етичку комисију, заказује и предсједава сједницама, потписује одлуке и друга акта које доноси Етичка комисија, представља и образлаже годишњи извјештај и обавља друге задатке у складу са овом одлуком.

Предсједника Етичке комисије у случају његове спријечености или одсутности замјењује члан кога он одреди.

#### Члан 9

Стручне и административне послове за Етичку комисију обавља служба скупштине.

#### Члан 10

За чланове Етичке комисије бирају се:

- један представник из реда грађана;
- један представник из реда запослених у органима локалне управе;
- један представник из реда запослених у јавним службама (јавним предузећима, јавним установма и организацијама чији је оснивач општина);
- један представник из реда запослених у локалним медијима;
- један представник невладиних организација.

#### Члан 11

За члана Етичке комисије може бити изабрано лице које:

- посједује високе етичке вриједности и ужива углед и поштовање у својој средини;

- има пребивалиште на територији општине.

#### Члан 12

За члана Етичке комисије не може бити изабрано лице које је:

- изабрани представник или функционер, у смислу одредаба Етичког кодекса изабраних представника и функционера;
- функционер или члан органа политичке партије (предсједник партије, чланови предсједништва, њихови замјеници, чланови извршних и главних одбора, као и други партијски функционери);
- правоснажно осуђено за кривично дјело која га чине неподобним за чланство у Етичкој комисији.

#### Мандат

#### Члан 13

Мандат чланова Етичке комисије траје четири године.

За члана Етичке комисије лице може бити изабрано највише два пута узастопно.

#### Надлежност за избор

#### Члан 14

Предсједника и чланове Етичке комисије бира Скупштина, на предлог надлежног радног тијела скупштине (у даљем тексту: "радно тијело").

#### Поступак избора

Члан 15 Поступак предлагања кандидата покреће се на основу акта скупштине, јавним позивом које упућује радно тијело.

Јавни позив садржи: ко има право предлагања кандидата, ко може бити предложен за члана Етичке комисије, ограничења за избор, рок за предлагање кандидата, назив органа коме се подносе предлози, као и друга питања од значаја за избор чланова Етичке комисије.

Јавни позив се објављује у најмање једном дневном листу, на интернет страници општине и на други погодан начин.

Рок за предлагање кандидата је 30 дана од дана објављивања јавног позива.

#### Члан 16

Право предлагања кандидата имају: грађанин; група грађана; запослени у органима локалне управе; запослени у јавним службама; запослени у локалним медијима и невладине организације које имају сједиште на подручју општине.

Овлашћени предлагачи из става 1 овог члана могу предложити највише по једног кандидата.

#### Члан 17

Овлашћени предлагач, уз предлог, обавезно доставља: име и презиме кандидата, друге личне податке, податке о пребивалишту, краћу биографију и образложење предлога.

Овлашћени предлагач уз предлог, доставља:

- потписану изјаву кандидата да испуњава услове за члана Етичке комисије, у смислу члана 12 ове одлуке;
- доказ о пребивалишту кандидата;
- доказ о радном односу кандидата, за лица из члана 10, став 1, тач. 2-4 ове одлуке, односно доказ о чланству кандидата, за лица из члана 10, став 1, тачка 5 ове одлуке;
- изјаву кандидата да прихвата кандидатуру.

#### Члан 18

Радно тијело, у року од 15 дана од дана истека рока за достављање предлога, утврђује предлог кандидата за чланове Етичке комисије, који мора бити образложен.

Приликом утврђивања предлога кандидата, радно тијело води рачуна о заступљености жена, младих и других група у локалној заједници.

Уз предлог кандидата, радно тијело доставља скупштини извјештај са подацима о свим предложеним кандидатима.

Скупштина у року од 60 дана од дана достављања предлога кандидата, доноси

одлуку о избору чланова Етичке комисије.

#### Члан 19

Ако предложени кандидати не испуњавају услове утврђене овом одлуком или ако није предложен потребан број кандидата, радно тијело упућује поновни јавни позив за предлагање кандидата.

Радно тијело је дужно, када утврди потпуну листу кандидата, да исту у року од 15 дана достави Скупштини.

#### Престанак мандата

Члан 20Члану Етичке комисије мандат престаје истеком времена на које је изабран.

Члану Етичке комисије мандат може престати и прије истека времена на које је изабран у случају:

- оставке;
- разрјешења;
- наступања околности усљед којих није у могућности да врши права и дужности члана (пр. у случају болести).

#### Члан 21

Члан Етичке комисије подноси оставку скупштини, о чему обавезно обавјештава Етичку комисију и овлашћеног предлагача у року од осам дана од дана подношења оставке.

#### Члан 22

Скупштина ће разријешити члана Етичке комисије када се утврди да:

- је у поступку предлагања о себи дао нетачне податке или је пропустио да изнесе податке и околности који су били од утицаја на избор;
- не врши права и дужности члана Етичке комисије у периоду дужем од шест мјесеци;
- је престао радни однос, по основу којег је изабран за члана Етичке комисије;
- је дошло до промјене околности из чл. 11 и 12 ове одлуке.

## Члан 23

Поступак за разрјешење члана Етичке комисије покреће радно тијело.

У поступку разрјешења, члан Етичке комисије има право да се пред радним тијелом изјасни о разлозима за разрјешење.

Скупштина, на предлог радног тијела, доноси одлуку о разрјешењу члана Етичке комисије.

## Члан 24

У случају престанка мандата члана Етичке комисије, прије истека времена на које је изабран, радно тијело је дужно да у року од 15 дана од дана престанка мандата, објави јавни позив за предлагање кандидата за члана Етичке комисије.

Мандат новоизабраног члана Етичке комисије траје до истека мандата члановима Етичке комисије, у складу са чланом 13 ове одлуке.

Начин рада Етичке комисије

## Члан 25

Етичка комисија ради у сједницама.

Етичка комисија се састаје по потреби, а најмање једанпут у два мјесеца.

Одлуке и друге акте из своје надлежности Етичка комисија доноси већином гласова укупног броја чланова.

Начин рада, одлучивање и друга питања од значаја за рад Етичке комисије ближе се уређују пословником о раду.

Права и дужности Етичке комисије

Члан 26  
Етичка комисија:

1. успоставља и води евиденцију о запосленима, у смислу одредаба Етичког кодекса;
2. предузима активности на упознавању запослених са одредбама Етичког кодекса и потписивању изјаве о прихватању и придржавању одредаба истог;
3. прати да ли се запослени придржавају одредаба Етичког кодекса;

4. прикупља информације и податке које се односе на понашање запослених у вези са Етичким кодексом;
5. поступа по притужбама и иницијативама грађана, правних лица и других субјеката или по сопственој иницијативи;
6. прати и анализира догађаје и појаве од значаја за успјешну примјену Етичког кодекса;
7. покреће иницијативе за доношење нових прописа и за измјене и допуне прописа који се односе на права и обавезе запослених;
8. промовише примјену Етичког кодекса;
9. спроводи едукацију по питању примјене Етичког кодекса, по сопственој иницијативи или у сарадњи са институцијама, медијима и невладиним организацијама;
10. предлаже и предузима активности које се односе на унапређење примјене Етичког кодекса;
11. даје мишљења и објашњења заинтересованим субјектима у вези са примјеном Етичког кодекса;
12. информира Скупштину и јавност о примјени одредаба Етичког кодекса;
13. остварује сарадњу са институцијама које раде у сродним дјелатностима;
14. обавља и друге задатке одређене овом одлуком и другим прописима.

#### Члан 27

Кад у свом раду утврди да у радњама запосленог, има елемената кривичног или другог кажњивог дјела, Етичка комисија је дужна да о томе обавијести надлежни орган ради предузимања одговарајућих мјера.

#### Члан 28

Органи локалне самоуправе, органи локалне управе и јавних служби дужни су да сарађују са Етичком комисијом, дају податке и информације са којима располажу и пружају помоћ Етичкој комисији на њен захтјев.

Евиденција о запосленима

#### Члан 29

Евиденција о запосленима из члана 26, тачка 1 садржи податке о:

1. запосленима на које се односи Етички кодекс (лични подаци, службено звање, као и основни подаци о вршењу службе - дан ступања у службу, кретање у служби и сл.);
2. другим пословима које запослени обављају;
3. писаној изјави запосленог о прихватању и придржавању одредаба Етичког кодекса;
4. мишљењима и објашњењима Етичке комисије које је запослени тражио;
5. битним подацима који се односе на поштовање Кодекса од стране појединих запослених (нпр. притужбе које се односе на понашање запосленог, одлуке Етичке комисије по притужбама, подаци о сарадњи запосленог са Етичком комисијом, мјере и санкције које су запосленом изречене на основу другог прописа, а у вези са одредбама Етичког кодекса).

Поједини подаци из евиденције који се односе на запослене воде се као повјерљиви (нпр. подаци о притужбама на понашање запослених које нијесу провјерене и други подаци у складу са прописима).

Ближи садржај евиденције из става 1 овог члана утврђује Етичка комисија.

#### Члан 30

Евиденција се сачињава на основу података које Етичка комисија прибавља од органа локалне управе и јавних служби у којима запослени раде, органа за управљање и развој кадрова, као и од самих запослених.

Органи из става 1 овог члана и запослени дужни су да о свакој промјени података који се уписују у евиденцију обавијесте Етичку комисију у року од 15 дана од дана настанка промјене.

Недостављање података Етичкој комисији о промјени података, у року из претходног става сматра се повредом Етичког кодекса.

Упознавање запосленог са Етичким кодексом

#### Члан 31

Етичка комисија, у року од 30 дана од дана конституисања, доставља свим запосленима текст Етичког кодекса и текст писане изјаве о прихватању и придржавању његових одредаба.

Етичка комисија достаља новозапосленом текст Етичког кодекса и текст писане изјаве о прихватању и придржавању његових одредаба у року од седам дана од дана заснивања радног односа.

Запослени потписује изјаву о прихватању и придржавању одредаба Етичког кодекса у року од три дана од дана пријема исте.

Етичка комисија редовно објављује податке о томе ко је, односно ко није од запослених изјаву потписао.

Едукација о примјени Етичког кодекса

#### Члан 32

Ради ефикасне примјене Етичког кодекса, Етичка комисија организује или учествује на семинарима, стручним скуповима и расправама који се односе на примјену Етичког кодекса и стандарда понашања запослених.

Упознавање јавности о раду Етичке комисије и примјени Етичког кодекса

#### Члан 33

Етичка комисија упознаје јавност о свом раду и примјени Етичког кодекса. Упознавање јавности врши се путем конференција за штампу, округлих столова, контакт емисија, интернет презентације и на други погодан начин.

Етички кодекс објављује се на интернет презентацији општине, на видним мјестима у згради општине, просторијама органа локалне управе и јавних служби чији је оснивач општина, просторијама мјесних заједница и на другим одговарајућим мјестима.

Прикупљање обавјештења и података од запослених

#### Члан 34

Етичка комисија може затражити од запосленог обавјештења и податке потребне за одлучивање о томе да ли је запослени поштовао одредбе Кодекса.

Етичка комисија може затражити од запосленог и обавјештења и податке који су од значаја за примјену Етичког кодекса.

Запослени је дужан да Етичкој комисији на њен захтјев достави обавјештења и податке из ст. 1 и 2 овог члана и омогући увид у документа у његовом посједу, у року који одреди Етичка комисија, а који не може бити краћи од седам дана.

Запослени је дужан да се изјасни о појединим питањима пред Етичком комисијом, на њен захтјев.

#### Члан 35

Запослени може да ускрати пружање података Етичкој комисији, у случају ако давање таквих података представља залажење у његову приватност или приватност трећих лица, ако би се давањем података угрозила безбједност и други оправдани интереси запосленог или трећих лица, о чему је дужан да обавијести Етичку комисију у утврђеном року.

Запослени је обавезан да наведе и уколико је то могуће, укратко образложи разлоге због којих не може да поступи по захтјеву Етичке комисије.

Етичка комисија, уколико оцијени потребним, обавјештава орган локалне управе односно јавну службу у којој запослени ради, орган локалне управе за управљање и развој кадрова, као и јавност о ускраћивању пружања података.

Етичка комисија дужна је да, по службеној дужности или по захтјеву запосленог или трећих лица, води рачуна да се неоправдано не наруши право на њихову приватност, када је у посједу таквих информација.

#### Члан 36

Уколико запослени изричито или прећутно одбије да сарађује са Етичком комисијом, она о томе обавјештава орган локалне управе, односно јавну службу у којој запослени ради, као и орган локалне управе за управљање и развој кадрова.

Притужбе и иницијативе

Члан 37

Грађани, правна лица и други субјекти могу подносити Етичкој комисији притужбе и иницијативе.

Притужбе се подносе због повреде одредаба Етичког кодекса од стране запосленог.

Притужба може бити и анонимна. Иницијатива се може односити на питања у вези са примјеном прописа са

становишта етичког поступања или њиховим измјенама и допунама.

Члан 38

Етичка комисија упознаје јавност са правилима понашања запослених и примјеном Етичког кодекса, као и о начину на који грађани, правна лица и други субјекти могу поднијети притужбе односно иницијативу Етичкој комисији, а да при томе не трпе штетне посљедице.

Члан 39

Притужба се подноси на обрасцу притужбе или путем писма.

Притужба или иницијатива се подноси непосредно, путем поште, факса или у електронској форми.

Етичка комисија утврђује и објављује образац притужбе за повреду Етичког кодекса.

Изузетно, лице које има потешкоћа у писању (неписмено или лице са инвалидитетом) притужбу може усмено саопштити на записник који сачињава члан Етичке комисије или овлашћени службеник службе скупштине.

Члан 40

За притужбе и иницијативе може се у згради општине поставити посебна кутија за пошту Етичке комисије.

Етичка комисија ближе уређује питања у вези са изгледом и начином постављања, повјерљивости садржаја и ограниченог приступа кутији за пошту.

Поступање по притужби

#### Члан 41

Етичка комисија је дужна да размотри све приспјеле притужбе.

Уколико је притужба нејасна, Етичка комисија ће затражити од подносиоца да у року од 15 дана достави додатна појашњења у циљу отклањања нејасноћа из притужбе.

Етичка комисија, уколико подносилац не поступи у утврђеном року по њеном захтјеву, неће даље поступати по таквој притужби.

Када се притужба не односи на питања из њене надлежности, Етичка комисија ће, у року од 15 дана од дана њеног подношења, вратити притужбу подносиоцу и обавијестити га који је орган надлежан за поступање по истој, уколико јој је то познато.

#### Члан 42

Подносилац може повући притужбу све до одлучивања Етичке комисије по истој.

Уколико подносилац повуче притужбу, Етичка комисија цијени да ли има услова за покретање поступка по сопственој иницијативи.

#### Члан 43

Етичка комисија, када утврди да је притужба основана, испитује наводе притужбе, прикупља потребне податке од подносиоца, запосленог и других субјеката. Члан 44

Етичка комисија, након што утврди чињенице и околности, доноси одлуку о томе да ли је дошло до повреде одредаба Етичког кодекса.

Одлука из става 1 овог члана садржи: лично име и друге личне податке запосленог за кога је утврђено да је, односно да није повриједио одредбе Етичког кодекса, које одредбе Етичког кодекса, је, односно није повриједио и образложење чињеничног стања.

У одлуци о утврђивању повреде одредаба Етичког кодекса, Етичка комисија ће препоручити старјешини органа локалне управе, односно надлежном органу јавне службе у којој запослени ради да предузме мјере из своје надлежности.

#### Члан 45

Етичка комисија одлуку из члана 44, став 1 ове одлуке доставља запосленом, органу локалне управе, односно јавној служби у којој запослени ради, као и органу локалне управе за управљање и развој кадрова.

Етичка комисија о одлуци из става 1 овог члана обвјештава подносиоца притужбе.

Етичка комисија може, у зависности од околности случаја и тежине повреде одредаба Етичког кодекса и њихових посљедица, одлучити да јавно објави одлуку о утврђеној повреди и одредити начин јавног објављивања.

Поступање по анонимној притужби

#### Члан 46

Етичка комисија је дужна да поступи по анонимној притужби, када наводи из притужбе заједно са другим расположивим чињеницама и доказима пружају довољно разлога за вођење даљег поступка.

Поступање по иницијативи

#### Члан 47

Етичка комисија је дужна да поступа по свакој поднијетој иницијативи.

Подносилац иницијативе и јавност обавјештавају се у писаној форми о исходу по истој.

Поступање по сопственој иницијативи

#### Члан 48

Етичка комисија може по сопственој иницијативи да покрене поступак за утврђивање да ли је запослени прекршио одредбе Етичког кодекса, при чему се сходно примјењују одредбе о разматрању притужби.

Анализа објављених података и информација

#### Члан 49

Етичка комисија редовно прати и анализира податке и информације који су од значаја за оцјену примјене Етичког кодекса, а који су објављени у медијима или супредмет разматрања од стране органа и јавних служби у општини.

Уколико подаци, односно информације из става 1 овог члана нијесу прецизни или су непотпуни, Етичка комисија врши додатне провјере истих.

Кад анализе пруже довољно података за покретање поступка пред Етичком комисијом или неким другим органом, Етичка комисија самостално покреће поступак или иницијативу, односно доставља надлежном органу сва потребна документа за покретање поступка или иницијативе.

Мишљења Етичке комисије

Члан 50

Етичка комисија је дужна да у року од седам дана, од дана када то запослени затражи, даје мишљење о томе да ли је нека радња коју намјерава да предузме у складу са одредбама Етичког кодекса.

Мишљење Етичке комисије не спречава покретање поступка за утврђивање одговорности запосленог који је поступио по мишљењу, уколико Етичкој комисији нијесу биле познате ове чињенице приликом давања истог.

Етичка комисија уноси податке о датим мишљењима са описом ситуације и чињеница од значаја за давање мишљења у евиденцију из члана 29 ове одлуке.

Објашњења

Члан 51

Етичка комисија је дужна да даје објашњења свим другим заинтересованим лицима у вези са примјеном Етичког кодекса, односно да их упути на субјекте код којих могу доћи до тих информација.

Прикупљање података од органа и

организација

Члан 52

Етичка комисија има право да, од органа локалне управе, односно јавне службе у којој запослени ради, тражи и добије све информације од значаја за вршење својих задатака.

Етичка комисија има право да и од других органа и организација прикупља податке потребне за вршење својих задатака.

Уколико органи и организације изричито или прећутно одбију да пруже тражене информације, Етичка комисија о томе обавјештава скупштину и јавност.

Скупштина, на захтјев Етичке комисије, предузима мјере из своје надлежности ради обезбјеђивања потребних информација.

Сарадња са етичким комисијама

Члан 53

Етичка комисија сарађује са другим комисијама, размјењује податке и информације потребне за поступање по притужбама и иницијативама, као и мишљења и објашњења о примјени одредаба Етичког кодекса.

Накнада за рад и накнада трошкова

чланова Етичке комисије

Члан 54

Чланови Етичке комисије имају право на накнаду за рад и накнаду трошкова у вези са радом у Етичкој комисији.

Висину накнада из става 1 овог члана утврђује скупштина, посебном одлуком.

Прелазне и завршне одредбе

Члан 55

За рад Етичке комисије обезбјеђују се просторни, материјални и други потребни услови.

Члан 56

Радно тијело ће упутити јавни позив за предлагање кандидата за избор чланова Етичке комисије у року од 30 дана од дана доношења ове одлуке.

Члан 57

Етичка комисија донијеће пословник о раду у року од 30 дана од дана њеног конституисања.

Члан 58

Саставни дио ове одлуке чине образац изјаве запосленог о прихватању и придржавању одредаба Етичког кодекса локалних службеника и намјештеника.

Члан 59

Ова одлука ступа на снагу даном објављивања у „Службеном листу ЦГ – Општински прописи“.

Број: 01-030/10-2430

Цетиње, 01. 07. 2010. године

Скупштина Пријестонице Цетиње

Предсједник,

прим др Милутин Вукић, с.р.