

POSLOVNIK O RADU

**Etičke komisije za lokalne službenike i namještenike
Glavnog grada Podgorica**

Podgorica, mart 2026. godine

Na osnovu člana 34 Odluke o Etičkoj komisiji za lokalne službenike i namještenike Glavnog grada Podgorica ("Službeni list Crne Gore - opštinski propisi", br. 020/21), Etička komisija za lokalne službenike i namještenike Glavnog grada Podgorica, obrazovana Rješenjem gradonačelnika Glavnog grada Podgorica broj: 01-018/26-9 od 16.01.2026. godine, na sjednici održanoj 27.03.2026. godine, donosi

POSLOVNIK O RADU

Član 1

Ovim Poslovnikom uređuje se način rada, odlučivanja, organizacija i druga pitanja od značaja za rad Etičke komisije za lokalne službenike i namještenike Glavnog grada Podgorica (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.

Član 3

Sjednice Komisije održavaju se po potrebi, a najmanje jedanput u tri mjeseca. Vrijeme i mjesto održavanja sjednice određuje predsjednik Komisije. Komisija može organizovati i elektronsku sjednicu ukoliko to predloži najmanje 3 člana komisije.

Član 4

Sjednicu Komisije saziva i njome predsjedava predsjednik Komisije. U slučaju spriječenosti predsjednika, sjednicu saziva i njome predsjedava član Komisije kojeg on odredi. Saziv sjednice sadrži datum, vrijeme i mjesto održavanja, a po potrebi i prijedlog dnevnog reda. Saziv se dostavlja članovima Komisije najkasnije tri dana prije dana određenog za održavanje sjednice. Uz saziv se, po pravilu, dostavljaju materijali za predloženi dnevni red, kao i zapisnik sa prethodne sjednice. Izuzetno, u hitnim slučajevima, predsjednik može sazvati sjednicu i u kraćem roku, uključujući i telefonskim putem, najkasnije 24 sata prije njenog održavanja, pri čemu se prijedlog dnevnog reda može saopštiti na samoj sjednici.

Član 5

U hitnim slučajevima, predsjednik Komisije može zatražiti izjašnjenje članova Komisije elektronskim putem ili na drugi odgovarajući način, radi pribavljanja mišljenja ili stava Komisije.

Takvo izjašnjenje se potvrđuje na prvoj narednoj sjednici.

Član 6

O prisustvu članova Komisije na sjednici vodi se evidencija. Član Komisije ima dužnost i obavezu da prisustvuje sjednicama i učestvuje u njenom radu i odlučivanju.

Član Komisije koji je spriječen da prisustvuje sjednici dužan je da o tome blagovremeno obavijesti predsjednika ili sekretara Komisije.
Evidencija iz stava 1 ovog člana čini sastavni dio zapisnika sa sjednice.

Član 7

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

U slučaju da ne postoji kvorum, sjednica se odlaže.

Komisija donosi odluke većinom glasova prisutnih članova.

Glasanje je javno i vrši se dizanjem ruke ili pojedinačnim izjašnjavanjem članova.

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

Predsjednik Komisije utvrđuje i objavljuje rezultate glasanja.

Član 8

Član Komisije je dužan da se, prije otpočinjanja odlučivanja po pritužbama, izjasni da li je u konfliktu interesa i na koji način.

Član Komisije ne učestvuje u radu i odlučivanju u predmetu u kojem postoji sukob interesa, lični interes ili druge okolnosti koje dovode u sumnju njegovu nepristrasnost.

O izuzeću člana odlučuje Komisija, bez njegovog prisustva.

Član 9

Predsjednik Komisije otvara sjednicu i utvrđuje postojanje kvoruma za rad i odlučivanje.

Prije utvrđivanja dnevnog reda, Komisija usvaja zapisnik sa prethodne sjednice.

Član Komisije može staviti primjedbe na zapisnik i zahtijevati da se u njemu izvrše odgovarajuće izmjene i dopune, o čemu Komisija odlučuje bez rasprave.

Predsjednik konstatuje da li je zapisnik usvojen, sa ili bez primjedbi.

Dnevni red utvrđuje se na početku sjednice.

Predsjednik daje potrebna objašnjenja u vezi sa predloženim dnevnim redom i može, radi efikasnosti rada, predložiti izmjene u redosljedju ili spajanje pojedinih tačaka, o čemu odlučuje Komisija.

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

Član 10

U radu Komisije mogu, u zavisnosti od potreba Komisije, na poziv predsjednika Komisije, učestvovati i predstavnici drugih državnih organa uprave, organa lokalne samouprave, nevladinih organizacija, obrazovnih i naučnih ustanova, kao i druga stručna i zainteresovana lica, u zavisnosti od pitanja koja se razmatraju na sjednici Komisije.

Komisija može, radi razmatranja pojedinih pitanja iz svoje nadležnosti, tražiti objašnjenja, tumačenja i mišljenja od svih organa i službi, u skladu sa nadležnostima, koji su relevantni za rješavanje konkretnih predmeta po podnijetim prijavama.

Član 11

Stručne i administrativne poslove za Komisiju obavlja sekretar Komisije, koji se imenuje iz reda službenika Službe gradonačelnika.

Svi akti kojima Komisija odlučuje kao i zapisnici sa sjednica čuvaju se kao službena dokumentacija u arhivi Službe gradonačelnika.

Član 12

O radu Komisije na sjednici vodi se zapisnik.
Zapisnik na sjednici vodi sekretar Komisije, a izuzetno član koga odredi predsjednik Komisije.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu sjednice, učesnicima u raspravi, donijetim odlukama, zaključcima 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 i sekretar Komisije.

Član 13

U zaglavlju akata Komisije stoji Glavni grad Podgorica, Etička komisija za lokalne službenike i namjestenike, broj i datum.

Komisija koristi pečat Glavnog grada Podgorica.

Član 14

Rad Komisije je javan.

O mjestu i vremenu održavanja sjednice mogu se obavijestiti i mediji.

Obavješćavanje medija iz stava 2 ovog člana vrši Služba gradonačelnika u saradnji sa Službom za odnose sa javnošću Glavnog grada Podgorica.

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

Član 15

Na pitanja koja nijesu uređena ovim Poslovníkom neposredno se primjenjuju odredbe Odluke o osnivanju Etičke komisije za lokalne službenike i namještenike Glavnog grada Podgorica ("Službeni list Crne Gore - opštinski propisi", br. 020/21) i Etičkog kodeksa lokalnih službenika i namještenika ("Službeni list Crne Gore - opštinski propisi", br. 020/21).

Član 16

Komisija razmatra pritužbe i vodi postupke po predmetima koji su podnijeti nakon 16.01.2026. godine.

Član 17

Tumačenje odredaba ovog Poslovníka daje Komisija.

Član 18

Ovaj Poslovník o radu stupa na snagu danom donošenja.


PREDSJEDNIK
Miloš Rajović
