

На основу члана 35 а у вези са чланом 31 тачка 33 Статута општине Плужине ("Сл. лист РЦГ - општински прописи", број 23/04, 7/07 и „Сл.лист ЦГ – општински прописи“ бр. 1/11) и члана 25 став 2 Етичког кодекса локалних службеника и намјештеника, ("Сл. лист ЦГ - општински прописи", број 28/10), Скупштина општине Плужине на сједници одржаној 07.07.2011. године д о н и ј е л а ј е

## Одлуку 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, информише Скупштину, предсједника Општине 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.

#### Члан 5

Средства за рад Етичке комисије обезбјеђују се у буџету Општине.

#### Члан 6

Етичка комисија подноси Скупштини годишњи извештај о раду, до краја децембра за текућу годину.

### Употреба родно осјетљивог језика

#### Члан 7

Изрази који се у овој одлуци користе за физичка лица у мушком роду подразумевају исте изразе у женском роду.

### Састав Етичке комисије

#### Члан 8

Етичка комисија има предсједника и два члана.

#### Члан 9

Предсједник Етичке комисије представља Етичку комисију, заказује и предсједава сједницама, потписује одлуке и друга акта које доноси Етичка комисија, представља и образлаже годишњи извештај и обавља друге задатке у складу са овом Одлуком.

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

#### **Члан 10**

Стручне и административне послове за Етичку комисију обавља Секретаријат локалне управе.

#### **Члан 11**

За чланове Етичке комисије бирају се:

- 1 представник из реда грађана;
- 1 представник из реда запослених у органима локалне управе или из реда запослених у јавним службама (јавним предузећима, јавним установама и организацијама чији је оснивач општина);
- 1 представник невладиних организација које имају сједиште на подручју Општине.

#### **Члан 12**

За члана Етичке комисије може бити изабрано лице које:

- радом и понашањем ужива углед и поштовање у својој средини;
- има пребивалиште на територији Општине.

#### **Члан 13**

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 функционер);
- правоснажно осуђено за кривично дјело које га чине неподобним за чланство у Етичкој комисији.

#### **Мандат**

##### **Члан 14**

Мандат предсједника и чланова Етичке комисије траје четири године.

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

#### **Надлежност за избор**

##### **Члан 15**

Предсједника и чланове Етичке комисије бира Скупштина, на предлог Одбора за избор и именовања (у даљем тексту: Одбор).

#### **Поступак избора**

##### **Члан 16**

Поступак предлагања кандидата покреће се јавним позивом које упућује Одбор.

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 веб сајту Општине и на други погодан начин.

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

##### **Члан 17**

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

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

#### **Члан 18**

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 да је лице представник НВО за лица из члана 11 став 2 алинеја 3.
- изјаву кандидата да прихвата кандидатуру.

#### **Члан 19**

Одбор, 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, Одбор води рачуна о заступљености жена, младих и других група у локалној заједници.

Уз предлог кандидата, Одбор 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 20**

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

Одбор је дужан, када утврди потпуну листу кандидата, да исту у року од 15 дана достави Скупштини.

### **Престанак мандата**

#### **Члан 21**

Члану 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.

#### **Члан 22**

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 23**

Скупштина ће разрјешити 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. 12 и 13 ове одлуке.

#### **Члан 24**

Поступак за разрјешење члана Етичке комисије покреће Одбор.

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

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

#### **Члан 25**

У случају престанка мандата члана Етичке комисије, прије истека времена на које је изабран, Одбор је дужан 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 из члана 14 ове Одлуке.

### **Начин рада Етичке комисије**

#### **Члан 26**

Етичка комисија ради у сједницама.

Етичка комисија се састаје по потреби, а најмање једном у три 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 27**

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. информише Скупштину и јавност о примјени одредаба Етичког кодекса,
13. остварује сарадњу са институцијама које раде у сродним дјелатностима,
14. обавља и друге задатке сходно другим прописима.

#### **Члан 28**

Када 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 29**

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

#### **Евиденција о запосленима**

##### **Члан 30**

Евиденција о запосленима из члана 27 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, утврђивање чињенице да ли је запослени прекршио одредбе Етичког кодекса 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 који нијесу провјерени и други подаци у складу са прописима).

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

##### **Члан 31**

Евиденција се сачињава на основу података које Етичка комисија прибавља од органа локалне управе и јавних служби у којима запослени раде, 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.

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

#### **Упознавање запосленог са Етичким кодексом**

##### **Члан 32**

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

Етичка комисија доставља 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 33**

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 34**

Етичка комисија упознаје јавност о свом раду и примјени Етичког кодекса.

Упознавање јавности врши се путем саопштења за јавност, интернет презентације и на други погодан начин.

Етички кодекс објављује се на web сајту Општине, на видним мјестима у згради Општине, просторијама органа локалне управе и јавних служби чији је оснивач Општина и на другим одговарајућим мјестима.

### **Прикупљање обавјештења и података од запослених**

#### **Члан 35**

Етичка комисија може затражити од запосленог обавјештења и податке потребне за утврђивање чињенице 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 36**

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 оцјени потребним, обавјештава орган локалне управе односно јавну службу у којој запослени ради, 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 37**

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.

### **Притужбе и иницијативе**

#### **Члан 38**

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

Притужба се подноси због повреде одредаба Етичког кодекса од стране запосленог.

Иницијатива се може односити на питања у вези са примјеном прописа са становишта етичког поступања или њиховим измјенама и допунама.

#### **Члан 39**

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 притужбу односно иницијативу Етичкој комисији, а да при томе не трпе штетне посљедице.

#### **Члан 40**

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 Секретаријата локалне управе.

#### **Члан 41**

За притужбе и иницијативе у згради Општине поставља се посебна кутија за пошту Етичке комисије.

### **Поступање по притужби**

#### **Члан 42**

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 43**

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 44**

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

#### **Члан 45**

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 46**

Етичка комисија одлуку из члана 45 став 1 ове Одлуке доставља запосленом, органу локалне управе, односно јавној служби у којој запослени ради.

Етичка комисија о одлуци из става 1 овог члана обавјештава 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 47**

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 48**

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 49**

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

## **Анализа објављених података и информација**

### **Члан 50**

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 су предмет разматрања од стране органа и јавних служби у Општини.

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

Када 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 51**

Етичка комисија је дужна да у року од седам дана, од дана када то запослени затражи, да 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 све 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 52**

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

## **Прикупљање података од органа и организација**

### **Члан 53**

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 54**

Етичка комисија сарађује са другим етичким 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 55**

Чланови Етичке комисије имају право на накнаду за рад у складу са посебном одлуком Скупштине.

### **Прелазне и завршне одредбе**

#### **Члан 56**

За рад Етичке комисије обезбјеђује се простор за одржавање састанака, материјални и други потребни услови.

#### **Члан 57**

Одбор ће упутити јавни позив за предлагање кандидата за избор чланова Етичке комисије у року од 30 дана од дана доношења ове Одлуке.

#### **Члан 58**

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

#### **Члан 59**

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

#### **Члан 60**

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу ЦГ - општински прописи".

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ПЛУЖИНЕ**

Број: 03 – 661

Плужине, 08.07.2011. године

Предсједник  
Милутин Цицмил с.р.

**ИЗЈАВА  
ЗАПОСЛЕНОГ О ПРИХВАТАЊУ И ПРИДРЖАВАЊУ ОДРЕДАБА  
ЕТИЧКОГ КОДЕКСА ЛОКАЛНИХ СЛУЖБЕНИКА И  
НАМЈЕШТЕНИКА**

Ја, \_\_\_\_\_, запослени на пословима

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (службено звање запосленог) (назив органа, јавне службе, односно организације)

упознат сам са одредбама Етичког кодекса локалних службеника и намјештеника и обавезујем се да ћу се у вршењу права и дужности по основу службе коју обављам и у приватном животу придржавати одредби Етичког кодекса.

У Плужинама, дана \_\_\_\_\_

ДАВАЛАЦ ИЗЈАВЕ,

\_\_\_\_\_