

Na osnovu člana 52 stav 5 Zakona o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru ("Službeni list CG", broj 75/18) Ministarstvo finansija donijelo je

PRAVILNIK

O NAČINU USPOSTAVLJANJA SISTEMA ZA OTKRIVANJE I POSTUPANJE PO OBAVJEŠTENJIMA O SUMNJAMA NA PREVARE U JAVNOM SEKTORU ("Službeni list Crne Gore", br. 071/19 od 25.12.2019)

Član 1

Sistem za otkrivanje i postupanje po obavještenjima o sumnjama na prevare u javnom sektoru uspostavlja se na način propisan ovim pravilnikom.

Član 2

Javnim sektorom, u smislu ovog pravilnika, smatraju se: državni organi, ministarstva i drugi organi uprave, državni fondovi, javne ustanove i druga pravna lica koja se finansiraju iz budžeta Crne Gore, odnosno organi jedinice lokalne samouprave, organi lokalne uprave, javne ustanove i druga pravna lica koja se finansiraju iz budžeta jedinice lokalne samouprave, nezavisna regulatorna tijela, akcionarska društva i druga pravna lica u kojima država ili jedinica lokalne samouprave ima većinski vlasnički udio (u daljem tekstu: subjekat).

Član 3

Rukovodilac subjekta treba da odredi lice za prijem i postupanje po obavještenjima o sumnjama na prevare, odnosno nepravilnosti u subjektu (u daljem tekstu: službenik za nepravilnosti).

Službenik za nepravilnosti ne može da bude unutrašnji revizor.

Obavještenje na sumnju na prevaru, odnosno nepravilnosti u javnom sektoru (u daljem tekstu: prijava) mogu podnijeti sva zainteresovana lica.

Prijava se podnosi na obrascu 1.

Službenik za nepravilnosti sa prijavama postupa u skladu sa Prilogom 1.

Član 4

Rukovodilac subjekta treba da dostavi organu uprave nadležnom za finansije godišnji izvještaj o obavještenjima o sumnjama na prevare, odnosno nepravilnosti i i preduzetim mjerama do 15. februara tekuće za prethodnu godinu.

Izvještaj iz stava 1 ovog člana sačinjava se na obrascu 2.

Član 5

Prilog 1 i obrasci 1 i 2 čine sastavni dio ovog pravilnika.

Član 6

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom listu Crne Gore".

Broj: 05-18384
Podgorica, 20. novembra 2019. godine

Ministar,
Darko Radunović, s.r.

**POSTUPANJE
PO PRIJAVAMA NA PREVARU, ODNOSNO NEPRAVILNOSTI U JAVNOM SEKTORU**

1. Postupanje po prijavama

Službenik za nepravilnosti preduzima sledeće radnje:

- 1) evidentira prijavu na sumnju na nepravilnost ili prevaru;
- 2) od lica koje je prijavilo sumnju na prevaru, odnosno nepravilnosti može zatražiti da u roku od 3 dana od dana prijema prijave, dostavi dodatne informacije i prpratnu dokumentaciju, ukoliko postoje, kao dokaz za navedeno u prijavi, osim u slučaju anonimne prijave;
- 3) od rukovodioca organizacione jedinice u čijoj je nadležnosti proces na koji se odnosi prijava može zatražiti da u roku od pet dana dostavi dokaz o funkcionisanju procesa za koji je podnijeta prijava;
- 4) procenjuje prirodu i vjerodostojnost sumnje na nepravilnost i prevaru;
- 5) predlaže rukovodiocu subjekta da odredi lice u subjektu, koje poznaje oblast na koju se nepravilnost ili prevara odnosi, da ispita navode iz prijave, odnosno proslijedi prijavu na dalje postupanje.

Lice iz stava 1 tačka 5 ove tačke nakon procjene istinitosti navoda iz prijave donosi zaključak o utvrđenoj nepravilnosti ili sumnji na prevaru ili zaključak o nepostojanju nepravilnosti ili sumnje na prevaru.

Lice iz stava 2 ove tačke, ako utvrdi da:

- 1) ne postoje nepravilnosti ili sumnja na prevaru, postupak se okončava.
- 2) postoje nepravilnosti, priprema se izvještaj o utvrđenim nepravilnostima sa predloženim aktivnostima za otklanjanje nepravilnosti.
- 3) postoje elementi koji ukazuju na sumnju na prevaru, rukovodilac subjekta prosleđuje prijavu sa pratećom dokumentacijom budžetskoj inspekciji ili drugom istražnom organu na dalje postupanje.

Informacije o aktivnostima stava 3 ove tačke dostavljaju se službeniku za nepravilnosti koji sve prijave evidentira uključujući i slučajeve koji su odbačeni, a dokumenta odlaže u odgovarajuće pojedinačne dosije/predmete.

Službenik za nepravilnosti treba da u roku od 30 dana od dana prijema prijave, u pisanom obliku o preduzetim mjerama obavijesti lice koje je upozorilo na nepravilnosti ili prevaru, osim u slučaju anonimne prijave.

Službenik za nepravilnosti treba da sa primljenim podacima postupa u skladu sa zakonom kojim se uređuje tajnost podataka.

Ako postoji sumnja da je službenik za nepravilnosti uključen u nepravilnost ili prevaru, prijava se dostavlja rukovodiocu subjekta radi daljeg postupanja.

Podaci o službeniku za nepravilnosti (ime, prezime, zvanje, kontakt podatke) objavljuju na internet stranici subjekta.

2. Formiranje predmeta

Službenik za nepravilnosti treba da formira predmet o svakoj prijavi i vodi evidenciju o primljenim prijavama i da postupa sa dužnom pažnjom uz poštovanje relevantnih odredbi internim pravila i procedura.

Službenik za nepravilnosti prati slučajeve nepravilnosti i evidentira sve preduzete aktivnosti u pojedinačnom predmetu.

Službenik za nepravilnosti, najmanje jednom mjesečno, obaveštava rukovodioca o podnijetim prijavama i preduzetim radnjama.

1. Naziv institucije: _____
2. Lice za prijem i postupanje po obavještenjima o sumnjama na nepravilnosti i prevare u subjektu:

3. Broj prijavljenih sumnji na nepravilnosti ili prevara: _____
4. Broj prijavljenih sumnji na nepravilnosti ili prevara koje su u postupku provjere: _____
5. Broj utvrđenih sumnji na nepravilnosti i prevare: _____
6. Priroda nepravilnosti i sumnje na prevaru:

Priroda nepravilnosti i prevara	Označiti:	Ukupno:
Tehničke ¹		
Ugovorne ²		
Finansijske ³		
Administrativne ⁴		
Sistemske ⁵		
Drugo:		

7. Institucija koja postupaju po prijavi:

Institucija koja postupaju po prijavi	Označiti:	Ukupno:
Postupak sproveden u okviru institucije		
Disciplinska komisija		
Budžetska inspekcija		
Uprava za inspekcijske poslove		
Upravna inspekcija		
Drugo:		

8. Izrečene mjere:

DISCIPLINSKE MJERE:	Označiti:	Broj
Pisana opomena		

¹ Tehničke-Isporučivanje roba/usluga nižeg kvaliteta od ugovorenog.

² Ugovorne- Nepoštovanje ugovorenih obaveza.

³ Finansijske- Nenamjensko korišćenje sredstava.

⁴ Administrativne- Neuslađenost sa važećim propisima.

⁵ Sistemske- nepravilnost koja se može ponavljati, s velikom vjerovatnoćom da se pojavi u sličnim vrstama operacija, koja su posledica ozbiljnog nedostatka u efikasnom funkcionisanju sistema upravljanja i unutrašnjih kontrola uključujući neuspjeh.

Novčana kazna koja se izriče za jedan mjesec, u iznosu do 20% zarade isplaćene za mjesec u kojem je učinjena lakša povreda službene dužnosti		
Novčana kazna u trajanju od dva do šest mjeseci, u iznosu od 20% do 40% zarade isplaćene za mjesec u kojem je počinjena teža povreda službene dužnosti		
Prestanak radnog odnosa		
DRUGE MJERE		
Izdat prekršajni nalog u skladu sa posebnim propisom		
Obuka		
Unapređenje unutrašnjih kontrola		
Ažuriranje registra rizika (ponovna procjena rizika)		

U _____, dana _____, ____ god.

Pripremio:

Potpis rukovodioca subjekta:

M.P.