

|                            |                |          |        |            |
|----------------------------|----------------|----------|--------|------------|
| Crna Gora<br>OPŠTINA TIVAT |                |          |        |            |
| 26-06-2026                 |                |          |        |            |
| Organizacija               | Klasifik. znak | Red. br. | Prilog | Vrijednost |
| 03-102/26-171/2            |                |          |        |            |

Na osnovu Čl. 24 stav 4 . Odluke o Etičkoj komisiji za izabrane predstavnike i funkcionere ("Službeni list Crne Gore - opštinski propisi", br. 024/10 od 09.07.2010) za izabrane predstavnike i funkcionere u lokalnoj samoupravi opštine Tivat, Etička komisija za izabrane predstavnike i funkcionere u lokalnoj samoupravi opštine Tivat, izabrana Rješenjem Skupštine opštine Tivat broj: Broj: 03- 040/26- 126 Tivat, 13.05.2026. godine, na sjednici održanoj 25. juna 2026. godine, donijela je

## POSLOVNIK

### O RADU ETIČKE KOMISIJE ZA IZABRANE PREDSTAVNIKE I FUNKCIONERE U LOKALNOJ SAMOUPRAVI OPŠTINE TIVAT

#### I- OPŠTE ODREDBE

##### Član 1

Poslovníkom se uređuju način rada i odlučivanja Etičke komisije za izabrane predstavnike i funkcionere u lokalnoj samoupravi opštine Tivat (u daljem tekstu: Etička komisija) i druga pitanja od značaja za njen rad.

##### Član 2

Etička komisija se stara o primjeni i unapređivanju etičkih standarda i pravila postupanja utvrđenih Etičkim kodeksom za izabrane predstavnike i funkcionere u lokalnoj samoupravi opštine Tivat (u daljem tekstu: Etički kodeks) i Odlukom o osnivanju Etičke komisije za izabrane predstavnike i funkcionere u lokalnoj samoupravi opštine Tivat i inicira njihove izmjene i dopune.

#### II- PRAVA I DUŽNOSTI

##### Član 3

Etička komisija:

- uspostavlja i vodi evidenciju o izabranim predstavnicima i funkcionerima, u smislu odredaba Etičkog kodeksa;
- utvrđuje obrazac i način vođenja evidencije;
- upoznaje izabrane predstavnike i funkcionere sa Etičkim kodeksom i Odlukom o osnivanju Etičke komisije;
- informiše javnost o sadržini Etičkog kodeksa, načinu podnošenja predstavi, postupku utvrđivanja povreda, radu Etičke komisije i drugim pitanjima od značaja za dosljednu primjenu Etičkog kodeksa i Odluke o osnivanju Etičke komisije;
- utvrđuje i objavljuje obrazac predstavke za izabrane predstavnike i funkcionere;
- sprovodi postupak po predstavkama i inicijativama i odlučuje o povredi Etičkog kodeksa i Odluke o osnivanju Etičke komisije;
- obavještava nadležni organ kada utvrdi da u radnjama izabranog predstavnika i funkcionera ima elemenata krivičnog djela;
- odlučuje po zahtjevima za preispitivanje prvostepene odluke;

- daje mišljenja i objašnjenja u vezi sa primjenom odredaba Etičkog kodeksa i Odluke o osnivanju Etičke komisije;
- saraduje sa dugim etičkim komisijama;
- obavještava nadležno radno tijelo o nastupanju razloga za prestanak funkcije ili za razrješenje člana Etičke komisije prije isteka mandata;
- podnosi Skupštini godišnji izvještaj o radu;
- donosi Poslovnik o radu,
- vrši druge poslove u skladu sa odredbama Etičkog kodeksa, Odluke o osnivanju Etičke komisije i ovim poslovnikom.

### **Postupak za utvrđivanje povrede Etičkog kodeksa**

#### **Član 4**

Etička komisija sprovodi postupak za utvrđivanje povrede Etičkog kodeksa i Odluke o osnivanju Etičke komisije.

Postupak iz stava 1 ovog člana, Komisija pokreće po sopstvenoj inicijativi ili po predstavi građana, pravnih lica, nevladinih organizacija i drugih subjekata, koji smatraju da je određenim aktom ili radnjom izabranih predstavnika i funkcionera povrijeđen Etički kodeks ili Odluka o osnivanju Etičke komisije.

### **Postupanje po sopstvenoj inicijativi**

#### **Član 5**

Etička komisija donosi odluku o pokretanju postupka po sopstvenoj inicijativi kada na osnovu podataka objavljenih u medijima ili informacija, izvještaja i drugih akata koji su predmet razmatranja od strane nadležnih organa, utvrdi da postoji osnov za pokretanje postupka.

Na postupak po sopstvenoj inicijativi primjenjuju se odredbe Odluke o osnivanju Etičke komisije i Poslovnika o radu Etičke komisije kojima je regulisan postupak po predstavci.

### **Predstavka**

#### **Član 6**

Predstavka se sačinjava u pisanoj formi i sadrži ime izabranog predstavnika i funkcionera, mesto, vrijeme, način izvršenja radnje i druge okolnosti koje ukazuju na povredu Etičkog kodeksa ili Odluke o osnivanju Etičke komisije, ime i adresu podnosioca.

**Obrazac predstavke** utvrđuje Etička komisija i **objavljuje na web sajtu opštine Tivat** i na oglasnoj tabli organa uprave i službi opštine Tivat, i mjesnih zajednica.

Predstavka se podnosi neposredno na pisarnicu ili putem pošte, faksa, elektronskim putem, usmeno na zapisnik, mehanizmom kutije primjedbi, predloga i sugestija i na drugi način koji utvrdi Etička komisija.



## **Anonimna predstavka**

### **Član 7**

Izuzetno, Etička komisija dužna je da postupi i po *anonimnoj predstavci* koja sadrži lične podatke izabranog predstavnika i funkcionera i opis radnje koja upućuje na povredu Etičkog kodeksa ili Odluke o osnivanju Etičke komisije.

Anonimnom predstavkom smatra se predstavka koja ispunjava propisanu formu predstavke, ali se iz nje ne može pouzdao i sa sigurnošću utvrditi od koga je sačinjena, odnosno ko su podnosioci.

Predstavke saopštene telefonski ili e-mailom smatraju se anonimnim do pouzdanog utvrđivanja, odnosno provjere identifikacionih podataka.

Ukoliko je anonimna predstavka potkrijepljena odgovarajućim dokazima (materijalni dokazi, audio i video snimci i sl.), sama ili zajedno sa drugim raspoloživim činjenicama i dokazima pruža dovoljno razloga za pokretanje i vođenje postupka, Etička komisija pokreće postupak po sopstvenoj inicijativi.

## **Postupanje po predstavci**

### **Član 8**

Etička komisija je dužna da razmotri sve prispjele predstavke.

Ukoliko je predstavka nejasna i nerazumljiva ili se po njoj iz drugih razloga ne može postupiti, Etička komisija vraća predstavku podnosiocu da izvrši ispravku i dopunu i određuje rok koji ne može biti kraći od 8 dana.

Ako podnosilac predstavke u ostavljenom roku ne izvrši ispravku i dopunu ili ako povuče predstavku, Etička komisija po službenoj dužnosti utvrđuje da li ima dovoljno elemenata da pokrene postupak po sopstvenoj inicijativi.

## **Dokazni postupak**

### **Član 9**

Kada utvrdi da je predstavka uredna i da ukazuje na radnju ili akt koji predstavlja povredu Etičkog kodeksa ili Odluke o osnivanju Etičke komisije, Etička komisija sprovodi dokazni postupak.

U dokaznom postupku Etička komisija prikuplja isprave, izjave i obavještenja od izabranog predstavnika i funkcionera na koga se predstavka odnosi i drugih subjekata koji mogu da daju potrebne informacije i podnesu dokaze.

Dokazni postupak traje do 90 dana.

Izuzetno, dokazni postupak se, iz opravdanih razloga, može produžiti po isteku roka iz prethodnog stava ovog člana, najduže 60 dana.

## **Član 10**

Izabrani predstavnik i funkcioner može uskratiti izjavu, odgovor na pojedina pitanja, dostavljanje isprave ili drugog akta ili uvid u dokumentaciju ako bi time povrijedio dužnost čuvanja službene ili državne tajne, dok ga nadležni organ ne oslobodi od te dužnosti, ili ako bi time ugrozio nacionalnu bezbjednost i iz drugih opravdanih razloga koje cijeni Etička komisija.

U slučaju kad je izabrani predstavnik i funkcioner izričito ili prećutno odbio saradnju sa Etičkom komisijom, ona o tome obavještava organ nadležan za njegov izbor, imenovanje, odnosno postavljenje i javnost.

## **Član 11**

Subjekti koji su u posjedu podataka, isprava i akata potrebnih za vođenje postupka, dužni su da te podatke, isprave i akte dostave Etičkoj komisiji na njen zahtjev, u roku od osam dana od dana podnošenja.

O izričitom ili prećutnom uskraćivanju informacija iz prethodnog stava Etička komisija obavještava Skupštinu.

## **Odlučivanje po predstavci**

### **Član 12**

Po zaključenju dokaznog postupka, Etička komisija donosi odluku o tome da li je došlo do povrede odredaba Etičkog kodeksa ili Odluke o osnivanju Etičke komisije.

Odluka iz stava 1 ovog člana sadrži: naziv donosioca, djelovodni broj i datum predstavke po kojoj je pokrenut postupak ili naznaku o pokretanju postupka po sopstvenoj inicijativi, sa opisom povrede Etičkog kodeksa ili Odluke o osnivanju Etičke komisije, datum donošenja odluke, lične podatke izabranog predstavnika i funkcionera, konstataciju da je određenim aktom ili radnjom načinjena povreda odgovarajućih odredbi Etičkog kodeksa ili Odluke o osnivanju Etičke komisije, ili konstataciju da nema povrede, obrazloženje sa podacima o datumu pokretanja postupka, dokazima koje je Etička komisija pribavila, načinu pribavljanja i ocjeni tih dokaza, činjenicama koje je utvrdila kao istinite, odnosno neistinite, pouku o pravnom lijeku i potpis predsjednika Etičke komisije.

Odluka kojom se utvrđuje povreda Etičkog kodeksa ili Odluke o osnivanju Etičke komisije sadrži preporuku organu nadležnom za izbor, imenovanje, odnosno postavljenje da preduzme mjere iz svoje nadležnosti.

### **Član 13**

Odluka Etičke komisije dostavlja se izabranom predstavniku i funkcioneru, organu nadležnom za njegov izbor, imenovanje, odnosno postavljenje, podnosiocu predstavke ako je naveo podatke za dostavu, u roku od 15 dana od dana zaključenja dokaznog postupka.

## **Zahtjev za preispitivanje prvostepene odluke**

### **Član 14**

Izabrani predstavnik i funkcioner i podnosilac predstavke mogu Etičkoj komisiji podnijeti zahtjev za preispitivanje prvostepene odluke u roku od 15 dana od dana uručenja.

Odluka Etičke komisije donesena po zahtjevu iz stava 1 ovog člana je konačna.

Odluka protiv koje nije podniet zahtjev za preispitivanje postaje konačna istekom roka za njegovo podnošenje.

## **Javno objavljivanje predstavke i odluke po predstavci**

### **Član 15**

Sadržaj predstavke se ne objavljuje javnosti do konačnog završetka postupka pred Etičkom komisijom.

O javnom objavljivanju i načinu javnog objavljivanja sadržaja predstavke i donijetoj odluci odlučuje Etička komisija u svakom konkretnom slučaju.

Kod odlučivanja o javnom objavljivanju iz prethodnog stava ovog člana, Etička komisija se rukovodi težinom povrede određaba Etičkog kodeksa i Odluke o osnivanju Etičke komisije, okolnostima slučaja i posljedicama koje su nastupile usljed povrede Etičkog kodeksa i Odluke o osnivanju Etičke komisije.

## **Povlačenje predstavke**

### **Član 16**

Podnosilac predstavke može povući predstavku do donošenja odluke Etičke komisije.

U slučaju iz prethodnog stava, Etička komisija utvrđuje da li ima elemenata za pokretanje postupka po sopstvenoj inicijativi.

## **III - ORGANIZACIJA I RAD ETIČKE KOMISIJE**

### **Prava i dužnosti predsjednika Etičke Komisije**

#### **Član 17**

Etička komisija ima predsjednika i četiri člana.

Predsjednik Etičke komisije saziva i vodi sjednice, presjedava i rukovodi njenim radom, stara se o primjeni Poslovnika, predstavlja Etičku komisiju, formuliše predloge, utvrđuje rezultate glasanja i vrši druge poslove u skladu sa zakonom, Etičkim kodeksom i Odlukom o osnivanju Etičke komisije.



## **Sazivanje sjednice**

### **Član 18**

#### **Etička komisija radi na sjednici.**

Sjednicu Etičke komisije saziva predsjednik Etičke komisije po sopstvenoj inicijativi, a najmanje jednom u 2 mjeseca.

**Sekretar Etičke** komisije pomaže u radu predsjednika Etičke komisije i obezbjeđuje uslove za održavanje sjednice.

### **Član 19**

**Poziv za sjednicu sadrži:** redni broj i mjesto održavanja, vrijeme početka rada sjednice i predlog dnevnog reda.

Uz poziv za sjednicu dostavlja se *zapisnik sa prethodne sjednice i materijal za predloženi dnevni red.*

Poziv za sjednicu se dostavlja članovima Etičke komisije, po pravilu, najkasnije *tri dana* prije dana održavanja sjednice.

Izuzetno, ako se radi o hitnosti rješavanja nekog pitanja iz nadležnosti Etičke komisije, rok iz stava 3 može biti i kraći.

U slučaju iz stava 4 ovog člana, predsjednik Etičke komisije obavijestiće o razlozima za takvo postupanje, a predlog dnevnog reda može saopštiti na početku sjednice.

## **Predsjedavanje sjednicom**

### **Član 20**

Sjednicom Etičke komisije predsjedava predsjednik, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti član kojega ovlasti predsjednik.

*U radu Etičke komisije može učestvovati sekretar Skupštine, bez prava odlučivanja.*

## **Utvrđivanje kvoruma**

### **Član 21**

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

Član Etičke komisije koji je spriječen da prisustvuje sjednici, dužan je da o tome blagovremeno obavijesti predsjednika i sekretara Etičke komisije.

### **Član 22**

Predsjednik Etičke komisije utvrđuje prisutnost članova Etičke komisije.

Etička komisija može da radi i odlučuje ako sjednici prisutvuje više od polovine ukupnog broja članova (kvorum).

## **Član 23**

Ukoliko predsjednik na početku sjednice utvrdi da na sjednici nije prisutan potreban broj članova za održavanje sjednice Etičke komisije, sjednica se odlaže na određeno vrijeme.

Ukoliko tu činjenicu predsjednik utvrdi tokom sjednice, sjednicu prekida i zakazuje nastavak sjednice.

O odlaganju sjednice pisano se obavještavaju članovi Etičke komisije.

## **Dnevni red**

### **Član 24**

*Dnevni red sjednice Etičke komisije utvrđuje se na početku sjednice.*

Svaki član Etičke komisije ima pravo da predloži izmjenu i dopunu dnevnog reda.

Predlog dnevnog reda usvaja se većinom glasova prisutnih članova Etičke komisije.

## **Usvajanje zapisnika**

### **Član 25**

Prije prelaska na dnevni red, usvaja se zapisnik sa prethodne sjednice.

Član Etičke komisije može dati primjedbe na zapisnik i tražiti da se u njemu izvrše odgovarajuće izmjene i dopune.

O osnovanosti primjedbi na zapisnik odlučuje se bez rasprave.

### **Član 26**

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

Prihvaćene primjedbe unose se u zapisnik sjednice na kojoj su iznijete, a odgovarajuće izmjene i dopune u zapisnik sa prethodne sjednice.

Zapisnik koji je izmijenjen u skladu sa prihvaćenim primjedbama, smatra se usvojenim.

## **Učešće u raspravi**

### **Član 27**

Niko ne može govoriti na sjednici prije nego zatraži i dobije riječ od strane predsjednika.

Člana Etičke Komisije može opomenuti na red ili prekinuti u govoru, samo predsjednik.

### **Član 28**

Predsjednik daje riječ članovima Etičke komisije po redosljedu kojim su se prijavili. Član Etičke Komisije ili drugi govornik može govoriti najduže *10 minuta*.

## **Odlučivanje**

### **Član 29**

*Etička Komisija odlučuje većinom glasova prisutnih članova.*

Odluku kojom se utvrđuje postojanje ili nepostojanje povreda Etičkog kodeksa i Odluke o obrazovanju Etičke komisije, Odluku po zahtjevu za preispitivanje prvostepene odluke i Poslovnik o radu, Etička komisija donosi većinom glasova ukupnog broja članova.

- 1) Glasanje na sjednici je javno.
- 2) Glasanje se vrši dizanjem ruke ili pojedinačnim izjašnjavanjem svakog člana Etičke komisije.
- 3) Član Etičke komisije glasa tako što se izjašnjava sa „za“, „protiv“ ili „uzdržan“.
- 4) Predsjednik Etičke komisije utvrđuje i objavljuje rezultate glasanja.

#### **Održavanje reda na sjednici**

##### **Član 30**

Red na sjednici održava predsjednik.

Ako predsjednik ne može održati red na sjednici, odrediće kratak prekid sjednice.

#### **Zapisnik**

##### **Član 31**

*O radu sjednice se vodi zapisnik.*

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu sjednice, a posebno: redni broj sjednice, datum i mjesto održavanja sjednice, imena i prezimena prisutnih članova Etičke komisije i drugih pozvanih lica na sjednicu, dnevni red sjednice, imena i prezimena učesnika u raspravi po pojedinim tačkama; odluke i druge akte koje donosi; vrijeme kada je sjednica završena, a u slučaju prekida, datum kada će se sjednica nastaviti.

##### **Član 32**

*Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Etičke komisije.*

Zapisnik sa sjednica Etičke komisije se dostavlja članovima Etičke komisije.

Zapisnik i svi prilozi čuvaju se u arhivi, kao dokumenti od trajne vrijednosti.

#### **IV PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

##### **Član 33**

*Stručne i administrativne poslove za potrebe Etičke komisije obavlja sekretar Etičke komisije.*

##### **Član 34**

Poslovnik o radu stupa na snagu danom donošenja.

Broj: \_\_\_\_\_

Tivat, 25. jun 2026.godine

**PREDSEDNIK**  
mr. Djordje Trajčevski