

Na osnovu člana 45 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Sl. list CG", br. 42/03, 28/04, 75/05, 13/06 i "Sl. list CG - Opštinski propisi", broj 88/09), člana 6 Zakona o državnim službenicima i namještenicima ("Sl. list CG", br. 50/08 i 86/09), člana 36 stav 1 tačka 3 Statuta Opštine Herceg Novi ("Sl. list CG - Opštinski propisi", broj 15/04, 31/06, 14/07 i "Sl. list CG - Opštinski propisi", broj 16/09), Skupština opštine Herceg Novi, na sjednici održanoj dana 16.04.2010. godine, donosi

## **ODLUKA**

### **o načinu formiranja i rada Komisije za praćenje primjene Etičkog kodeksa za lokalne službenike/ce i namještenike/ce**

**("Sl. list Crne Gore - opštinski propisi", br. 16/10 od 27.04.2010)**

#### **Osnovne odredbe**

##### **Član 1**

Ovom odlukom određuje se način formiranja i rada Komisije za praćenje primjene Etičkog kodeksa za lokalne službenike/ce i namještenike/ce (u daljem tekstu "Komisija"), utvrđuje se: njen sastav, mandat, postupak izbora članova, način rada, prava i dužnosti, izvještavanje i druga pitanja od značaja za rad Komisije i za primjenu Etičkog kodeksa lokalnih službenika/ca i namještenika/ca (u daljem tekstu: "Etički kodeks").

##### **Član 2**

Komisija prati primjenu Etičkog kodeksa od strane lokalnih službenika/ca i namještenika/ca (u daljem tekstu "zaposleni/a"), postupa po pritužbama i inicijativama, donosi odluke o povredama Etičkog kodeksa i druge akte, daje mišljenja i objašnjenja u vezi sa primjenom odredaba Etičkog kodeksa, informiše Skupštinu i javnost o primjeni odredaba Etičkog kodeksa i obavlja druge zadatke utvrđene ovom odlukom.

##### **Član 3**

- (1) Komisija je samostalna i nezavisna u radu.
- (2) Komisija za svoj rad odgovara Skupštini.

##### **Član 4**

Rad Komisije je javan, osim u slučaju kada je to drukčije određeno aktom Komisije, u skladu sa propisom.

##### **Član 5**

Sredstva za rad Komisije obezbjeđuju se u budžetu opštine.

##### **Član 6**

Komisija podnosi skupštini godišnji izvještaj o radu, do kraja decembra za tekuću godinu.

#### **Sastav Komisije**

##### **Član 7**

Komisija ima predsjednika i četiri člana.

##### **Član 8**

- (1) Predsjednik Komisije predstavlja Komisiju, zakazuje i predsjedava sjednicama, potpisuje odluke i druge akte koje donosi Komisija, predstavlja i obrazlaže godišnji izvještaj i obavlja druge zadatke u skladu sa ovom odlukom.
- (2) Predsjednika Komisije u slučaju njegove spriječenosti ili odsutnosti zamjenjuje član koga on odredi.

#### **Član 9**

Stručne i administrativne poslove za Komisiju obavlja Služba skupštine.

#### **Član 10**

Za članove Komisije biraju se:

- jedan/na predstavnik/ca iz reda građana;
- jedan/na predstavnik/ca iz reda zaposlenih u organima lokalne uprave;
- jedan/na predstavnik/ca iz reda zaposlenih u javnim službama (javnim preduzećima, javnim ustanovama i organizacijama čiji je osnivač Opština);
- jedan/na predstavnik/ca sredstava javnog informisanja,
- jedan/na predstavnik/ca nevladinih organizacija.

#### **Član 11**

Za člana Komisije može biti izabrano lice koje:

- posjeduje visoke etičke vrijednosti i uživa ugled i poštovanje u svojoj sredini;
- ima prebivalište na teritoriji Opštine Herceg Novi.

#### **Član 12**

Za člana Komisije ne može biti izabrano lice koje je:

- izabrani/a predstavnik/ca ili funkcioner/ka, u smislu odredaba Etičkog kodeksa izabranih predstavnika/ca i funkcionera/ki;
- funkcioner/ka ili član organa političke partije (predsjednik partije, članovi predsjedništva, njihovi zamjenici, članovi izvršnih i glavnih odbora, kao i drugi partijski funkcioneri);
- pravosnažno osuđeno za krivično djelo koje ga čini nepodobnim za članstvo u Komisiji.

#### **Mandat**

#### **Član 13**

- (1) Mandat članova Komisije traje četiri godine.
- (2) Za člana Komisije lice može biti izabrano najviše dva puta uzastopno.

#### **Nadležnost za izbor Komisije**

#### **Član 14**

Predsjednika i članove Komisije bira Skupština, na predlog Odbora za izbor i imenovanja (u daljem tekstu: radno tijelo).

#### **Postupak izbora**

#### **Član 15**

- (1) Postupak predlaganja kandidata pokreće predsjednik Skupštine opštine, javnim pozivom.
- (2) Javni poziv sadrži: ko ima pravo predlaganja kandidata, ko može biti predložen za člana Komisije, ograničenja za izbor, rok za predlaganje kandidata, naziv organa kome se

podnose predlozi, kao i druga pitanja od značaja za izbor članova Komisije.

- (3) Javni poziv se objavljuje u najmanje jednom dnevnom listu, na internet stranici Opštine i na drugi pogodan način.
- (4) Rok za predlaganje kandidata je 30 dana od dana objavljivanja javnog poziva.

#### **Član 16**

- (1) Pravo predlaganja kandidata imaju: grupa građana; zaposleni/e u organima lokalne uprave; zaposleni/e u javnim ustanovama i preduzećima čiji je osnivač Opština; predstavnici sredstava javnog informisanja i nevladine organizacije koje imaju sjedište na području Opštine.
- (2) Ovlašćeni predlagači iz stava 1 ovog člana mogu predložiti najviše jednog kandidata.

#### **Član 17**

- (1) Ovlašćeni predlagač, uz predlog, obavezno dostavlja: ime i prezime kandidata, druge lične podatke, podatke o prebivalištu, kraću biografiju i obrazloženje predloga.
- (2) Ovlašćeni predlagač, uz predlog, dostavlja:
  - potpisanu izjavu kandidata/kinje da ispunjava uslove za člana Komisije, u smislu člana 12 ove odluke;
  - dokaz o prebivalištu kandidata/kinje;
  - dokaz o radnom odnosu kandidata/kinje, za lica iz člana 10, stav 1, tač. 2-4 ove odluke, odnosno dokaz o članstvu kandidata/kinje, za lica iz člana 10, stav 1, tačka 5 ove odluke;
  - izjavu kandidata/kinje da prihvata kandidaturu.

#### **Član 18**

- (1) Radno tijelo, u roku od 15 dana od dana isteka roka za dostavljanje predloga, utvrđuje predlog kandidata za članove Komisije, koji mora biti obrazložen.
- (2) Prilikom utvrđivanja predloga kandidata, radno tijelo vodi računa o zastupljenosti žena, mladih i drugih grupa u lokalnoj zajednici.
- (3) Uz predlog kandidata, radno tijelo dostavlja Skupštini izvještaj sa podacima o svim predloženim kandidatima.
- (4) Skupština u roku od 60 dana od dana dostavljanja predloga kandidata, donosi odluku o izboru članova Komisije.

#### **Član 19**

- (1) Ako predloženi kandidati ne ispunjavaju uslove utvrđene ovom odlukom ili ako nije predložen potreban broj kandidata, radno tijelo upućuje predlog predsjedniku Skupštine da ponovi javni poziv za predlaganje kandidata.
- (2) Radno tijelo je dužno, kada utvrdi potpunu listu kandidata, da istu u roku od 15 dana dostavi Skupštini.

### **Prestanak mandata**

#### **Član 20**

- (1) Članu Komisije mandat prestaje istekom vremena na koje je izabran.
- (2) Članu Komisije mandat može prestati i prije isteka vremena na koje je izabran, u slučaju:
  - ostavke;
  - razrješenja;
  - nastupanja okolnosti usled kojih nije u mogućnosti da vrši prava i dužnosti člana (npr. u slučaju bolesti).

## **Član 21**

Član Komisije podnosi ostavku Skupštini, o čemu obavezno objavještava Komisiju i ovlaštenog predlagača u roku od osam dana od dana podnošenja ostavke.

## **Član 22**

Skupština će razriješiti člana Komisije kada se utvrdi da:

- je u postupku predlaganja o sebi dao netačne podatke ili je propustio da iznese podatke i okolnosti koji su bili od uticaja na izbor;
- ne vrši prava i dužnosti člana Komisije u periodu dužem od šest mjeseci;
- je prestao radni odnos, po osnovu kojeg je izabran za člana Komisije;
- je došlo do promjene okolnosti iz člana 11 i 12 ove odluke.

## **Član 23**

- (1) Postupak za razrješenje člana Komisije pokreće radno tijelo.
- (2) U postupku razrješenja, član Komisije ima pravo da se pred radnim tijelom izjasni o razlozima za razrješenje.
- (3) Skupština, na predlog radnog tijela, donosi odluku o razrješenju člana Komisije.

## **Član 24**

- (1) U slučaju prestanka mandata člana Komisije, prije isteka vremena na koje je izabran, radno tijelo je dužno da u roku od 15 dana od dana prestanka mandata, uputi predlog predsjedniku Skupštine da ponovi javni poziv za predlaganje kandidata za člana Komisije.
- (2) Mandat novoizabranog člana Komisije traje do isteka mandata članovima Komisije, u skladu sa članom 13 ove odluke.

## **Način rada Komisije**

### **Član 25**

- (1) Komisija radi u sjednicama.
- (2) Komisija se sastaje po potrebi, a najmanje jedanput u dva mjeseca.
- (3) Odluke i druge akte iz svoje nadležnosti Komisija donosi većinom glasova ukupnog broja članova.
- (4) Način rada, odlučivanje i druga pitanja od značaja za rad Komisije bliže se uređuju poslovníkom o radu.

## **Prava i dužnosti Komisije**

### **Član 26**

Komisija:

1. uspostavlja i vodi evidenciju o zaposlenima, u smislu odredaba Etičkog kodeksa;
2. preuzima aktivnosti na upoznavanju zaposlenih sa odredbama Etičkog kodeksa i potpisivanju izjave o prihvatanju i pridržavanju odredaba istog;
3. prati da li se zaposleni/e pridržavaju odredaba Etičkog kodeksa;
4. prikuplja informacije i podatke koji se odnose na ponašanje zaposlenih u vezi sa Etičkim kodeksom;
5. postupa po pritužbama i inicijativama građana, pravnih lica i drugih subjekata ili po sopstvenoj inicijativi;
6. prati i analizira događaje i pojave od značaja za uspješnu primjenu Etičkog kodeksa;
7. pokreće inicijative za donošenje novih propisa i za izmjene i dopune propisa koji se

- odnose na prava i obaveze zaposlenih;
8. promoviše primjenu Etičkog kodeksa;
  9. sprovodi edukaciju po pitanju primjene Etičkog kodeksa, po sopstvenoj inicijativi ili u saradnji sa institucijama, medijima i nevladinim organizacijama;
  10. predlaže i preduzima aktivnosti koje se odnose na unapređenje primjene Etičkog kodeksa;
  11. daje mišljenja i objašnjenja zainteresovanim subjektima u vezi sa primjenom Etičkog kodeksa;
  12. informiše skupštinu i javnost o primjeni odredaba Etičkog kodeksa;
  13. ostvaruje saradnju sa institucijama koje rade u srodnim djelatnostima;
  14. obavlja i druge zadatke određene ovom odlukom i drugim propisima.

#### **Član 27**

Kada u svom radu utvrdi da u radnjama zaposlenog/e, ima elemenata krivičnog ili drugog kažnjivog djela, Komisija je dužna da o tome obavijesti nadležni organ radi preduzimanja odgovarajućih mjera.

#### **Član 28**

Organi lokalne samouprave, organi lokalne uprave i javne službe dužni su da sarađuju sa Komisijom, daju podatke i informacije sa kojima raspolažu i pružaju pomoć Komisiji na njen zahtjev.

### **Evidencija o zaposlenima**

#### **Član 29**

- (1) Evidencija o zaposlenima iz člana 26, tačka 1 sadrži podatke o:
  1. zaposlenima na koje se odnosi Etički kodeks (lični podaci, službeno zvanje, kao i osnovni podaci o vršenju službe - dan stupanja u službu, kretanje u službi i sl.),
  2. drugim poslovima koje zaposleni/e obavljaju;
  3. pisanoj izjavi zaposlenog/e o prihvatanju i pridržavanju odredaba Etičkog kodeksa;
  4. mišljenjima i objašnjenjima Komisije koje je zaposleni tražio/la;
  5. bitnim podacima koji se odnose na poštovanje Kodeksa od strane pojedinih zaposlenih (npr. pritužbe koje se odnose na ponašanje zaposlenog/e, odluke Komisije po pritužbama, podaci o saradnji zaposlenog/e sa Komisijom, mjere i sankcije koje su zaposlenom/oj izrečene na osnovu drugog propisa, a u vezi sa odredbama Etičkog kodeksa).
- (2) Pojedini podaci iz evidencije koji se odnose na zaposlene vode se kao povjerljivi (npr. podaci o pritužbama na ponašanje zaposlenih koje nijesu provjerene i drugi podaci u skladu sa propisima).
- (3) Bliži sadržaj evidencije iz stava 1 ovog člana utvrđuje Komisija.

#### **Član 30**

- (1) Evidencija se sačinjava na osnovu podataka koje Komisija pribavlja od organa lokalne uprave i javnih službi u kojima zaposleni/e rade, organa za upravljanje i razvoj kadrova, kao i od samih zaposlenih.
- (2) Organi iz stava 1 ovog člana i zaposleni/e dužni su da o svakoj promjeni podataka koji se upisuju u evidenciju obavijeste Komisiju u roku od 15 dana od dana nastanka promjene.
- (3) Nedostavljanje podataka Komisiji o promjeni podataka, u roku iz prethodnog stava smatra se povredom Etičkog kodeksa.

## **Upoznavanje zaposlenog/e sa Etičkim kodeksom**

### **Član 31**

- (1) Komisija, u roku od 30 dana od dana konstituisanja, dostavlja svim zaposlenima tekst Etičkog kodeksa i tekst pisane izjave o prihvatanju i pridržavanju njegovih odredaba.
- (2) Komisija dostavlja novozaposlenom/oj tekst Etičkog kodeksa i tekst pisane izjave o prihvatanju i pridržavanju njegovih odredaba u roku od sedam dana od dana zasnivanja radnog odnosa.
- (3) Zaposleni/a potpisuje izjavu o prihvatanju i pridržavanju odredaba Etičkog kodeksa u roku od tri dana od dana prijema iste.
- (4) Komisija redovno objavljuje podatke o tome ko je, odnosno ko nije od zaposlenih izjavu potpisao.

## **Edukacija o primjeni Etičkog kodeksa**

### **Član 32**

Radi efikasne primjene Etičkog kodeksa, Komisija organizuje ili učestvuje na seminarima, stručnim skupovima i raspravama koji se odnose na primjenu Etičkog kodeksa i standarda ponašanja zaposlenih.

## **Upoznavanje javnosti sa radom Etičke komisije i primjenom Etičkog kodeksa**

### **Član 33**

- (1) Komisija upoznaje javnost sa svojim radom i primjenom Etičkog kodeksa.
- (2) Upoznavanje javnosti vrši se putem konferencija za štampu, okruglih stolova, kontakt emisija, internet prezentacije i na drugi pogodan način.
- (3) Etički kodeks se objavljuje na veb-sajtu Opštine, na vidnim mjestima u zgradi Opštine, javnim preduzećima i ustanovama čiji je osnivač Opština, kao i prostorijama mjesnih zajednica.

## **Prikupljanje obavještenja i podataka od zaposlenih**

### **Član 34**

- (1) Komisija može zatražiti od zaposlenog/e obavještenja i podatke potrebne za odlučivanje o tome da li je zaposleni/a poštovao/la odredbe Kodeksa.
- (2) Komisija može zatražiti od zaposlenog/e i obavještenja i podatke koji su od značaja za primjenu Etičkog kodeksa.
- (3) Zaposleni/a je dužan/na da Komisiji na njen zahtjev dostavi obavještenja i podatke iz st. 1 i 2 ovog člana i omogući uvid u dokumenta u njegovom/njenom posjedu, u roku koji odredi Komisija, a koji ne može biti kraći od sedam dana.
- (4) Zaposleni/a je dužan/na da se izjasni o pojedinim pitanjima pred Komisijom, na njen zahtjev.

### **Član 35**

- (1) Zaposleni/a može da uskrati pružanje podataka Komisiji, u slučaju ako davanje takvih podataka predstavlja zalaženje u njegovu/njenu privatnost ili privatnost trećih lica, ako bi se davanjem podataka ugrozila bezbjednost i drugi opravdani interesi zaposlenog/e ili trećih lica, o čemu je dužan/a da obavijesti Komisiju u utvrđenom roku.
- (2) Zaposleni/a je obavezan/na da navede i, ukoliko je to moguće, ukratko obrazloži razloge zbog kojih ne može da postupi po zahtjevu Komisije.

- (3) Komisija, ukoliko ocijeni potrebnim, obavještava organ lokalne uprave odnosno javnu službu u kojoj zaposleni/a radi, organ lokalne uprave za upravljanje i razvoj kadrova, kao i javnost o uskraćivanju pružanja podataka.
- (4) Komisija je dužna da, po službenoj dužnosti ili po zahtjevu zaposlenog/e ili trećih lica, vodi računa da se neopravdano ne naruši pravo na njihovu privatnost, kada je u posjedu takvih informacija.

#### **Član 36**

Ukoliko zaposleni/a izričito ili prećutno odbije da sarađuje sa Komisijom, ona o tome obavještava organ lokalne uprave, odnosno javnu službu u kojoj zaposleni/a radi, kao i organ lokalne uprave za upravljanje kadrovima.

#### **Pritužbe i inicijative**

#### **Član 37**

- (1) Građani, pravna lica i drugi subjekti mogu podnositi Komisiji pritužbe i inicijative.
- (2) Pritužba se podnosi zbog povrede odredaba Etičkog kodeksa od strane zaposlenog/e. Pritužba može biti i anonimna.
- (3) Inicijativa se može odnositi na pitanja u vezi sa primjenom propisa sa stanovišta etičkog postupanja ili njihovim izmjenama i dopunama.

#### **Član 38**

Komisija upoznaje javnost sa pravilima ponašanja zaposlenih i primjenom Etičkog kodeksa, kao i o načinu na koji građani/ke, pravna lica i drugi subjekti mogu podnijeti pritužbu, odnosno inicijativu Komisiji, a da pri tome ne trpe štetne posledice.

#### **Član 39**

- (1) Pritužba se podnosi na obrascu pritužbe ili putem pisma.
- (2) Pritužba ili inicijativa se podnose neposredno, putem pošte, faksa ili u elektronskoj formi.
- (3) Komisija utvrđuje i objavljuje obrazac pritužbe za povredu Etičkog kodeksa.
- (4) Izuzetno, lice koje ima poteškoća u pisanju (nepismeno ili lice sa invaliditetom) pritužbu može usmeno saopštiti na zapisnik koji sačinjava član Komisije.

#### **Član 40**

- (1) Za pritužbe i inicijative mogu se u zgradi Opštine postaviti posebne kutije za poštu Komisije.
- (2) Komisija bliže uređuje pitanja u vezi sa izgledom i načinom postavljanja, povjerljivosti sadržaja i ograničenim pristupom kutiji za poštu.

#### **Postupanje po pritužbi**

#### **Član 41**

- (1) Komisija je dužna da razmotri sve prispjele pritužbe.
- (2) Ukoliko je pritužba nejasna, Komisija će zatražiti od podnosioca da u roku od 15 dana dostavi dodatna pojašnjenja u cilju otklanjanja nejasnoća iz pritužbe.
- (3) Komisija, ukoliko podnosilac ne postupi u utvrđenom roku po njenom zahtjevu, neće dalje postupati po takvoj pritužbi.
- (4) Kada se pritužba ne odnosi na pitanja iz njene nadležnosti, Komisija će, u roku od 15 dana od dana njenog podnošenja, vratiti pritužbu podnosiocu i obavijestiti ga koji je organ nadležan za postupanje po istoj, ukoliko joj je to poznato.

#### **Član 42**

- (1) Podnosilac može povući pritužbu sve do odlučivanja Komisije po istoj.
- (2) Ukoliko podnosilac povuče pritužbu, Komisija ocjenjuje da li ima uslova za pokretanje postupka po sopstvenoj inicijativi.

#### **Član 43**

Komisija, kada utvrdi da je pritužba osnovana, ispituje navode pritužbe, prikuplja potrebne podatke od podnosioca, zaposlenog i drugih subjekata.

#### **Član 44**

- (1) Komisija, nakon što utvrdi činjenice i okolnosti, donosi odluku o tome da li je došlo do povrede odredaba Etičkog kodeksa.
- (2) Odluka iz stava 1 ovog člana sadrži: lično ime i druge lične podatke zaposlenog/e za koga/koju je utvrđeno da je, odnosno da nije povrijedio/la odredbe Etičkog kodeksa, koje odredbe Etičkog kodeksa je, odnosno nije povrijedio/la i obrazloženje činjeničnog stanja.
- (3) U odluci o utvrđivanju povrede odredaba Etičkog kodeksa, Komisija će preporučiti starješini organa lokalne uprave, odnosno nadležnom organu javne službe u kojoj zaposleni/a radi da preduzme mjere iz svoje nadležnosti.

#### **Član 45**

- (1) Komisija odluku iz člana 44, stav 1 ove odluke dostavlja zaposlenom/oj, organu lokalne uprave, odnosno javnoj službi u kojoj zaposleni/a radi, kao i organu lokalne uprave za upravljanje i razvoj kadrova.
- (2) Komisija o odluci iz stava 1 ovog člana obavještava podnosioca pritužbe.
- (3) Komisija može, u zavisnosti od okolnosti slučaja i težine povrede odredaba Etičkog kodeksa i njihovih posledica, odlučiti da javno objavi odluku o utvrđenoj povredi i odrediti način javnog objavljivanja.

#### **Postupanje po anonimnoj pritužbi**

#### **Član 46**

Komisija je dužna da postupi po anonimnoj pritužbi, kada navodi iz pritužbe zajedno sa drugim raspoloživim činjenicama i dokazima pružaju dovoljno razloga za vođenje daljeg postupka.

#### **Postupanje po inicijativi**

#### **Član 47**

- (1) Komisija je dužna da postupa po svakoj podnijetoj inicijativi.
- (2) Podnosilac inicijative i javnost obavještavaju se u pisanoj formi o ishodu po istoj.

#### **Postupanje po sopstvenoj inicijativi**

#### **Član 48**

Komisija može po sopstvenoj inicijativi da pokrene postupak za utvrđivanje da li je zaposleni/a prekršio/la odredbe Etičkog kodeksa, pri čemu se shodno primenjuju odredbe o razmatranju pritužbi.

#### **Analiza objavljenih podataka i informacija**

#### **Član 49**

- (1) Komisija redovno prati i analizira podatke i informacije koji su od značaja za ocjenu primjene Etičkog kodeksa, a koji su objavljeni u medijima ili su predmet razmatranja od



strane organa i javnih službi u Opštini.

- (2) Ukoliko podaci, odnosno informacije iz stava 1 ovog člana nijesu precizni ili su nepotpuni, Komisija vrši dodatne provjere istih.
- (3) Kada analize pruže dovoljno podataka za pokretanje postupka pred Komisijom ili nekim drugim organom, Komisija samostalno pokreće postupak ili inicijativu, odnosno dostavlja nadležnom organu sva potrebna dokumenta za pokretanje postupka ili inicijative.

### **Mišljenja Komisije**

#### **Član 50**

- (1) Komisija je dužna da u roku od sedam dana, od dana kada to zaposleni/a zatraži, daje mišljenje o tome da li je neka radnja koju namjerava da preduzme u skladu sa odredbama Etičkog kodeksa.
- (2) Mišljenje Komisije ne sprečava pokretanje postupka za utvrđivanje odgovornosti zaposlenog/e koji/a je postupio/la po mišljenju, ukoliko Komisiji nijesu bile poznate sve činjenice prilikom davanja istog.
- (3) Komisija unosi podatke o datim mišljenjima sa opisom situacije i činjenica od značaja za davanje mišljenja u evidenciju iz člana 29 ove odluke.

### **Objašnjenja**

#### **Član 51**

Komisija je dužna da daje objašnjenja svim drugim zainteresovanim licima u vezi sa primjenom Etičkog kodeksa, odnosno da ih uputi na subjekte kod kojih mogu doći do tih informacija.

### **Prikupljanje podataka od organa i organizacija**

#### **Član 52**

- (1) Komisija ima pravo da, od organa lokalne uprave, odnosno javne službe u kojoj zaposleni/a radi, traži i dobije sve informacije od značaja za vršenje svojih zadataka.
- (2) Komisija ima pravo da i od drugih organa i organizacija prikuplja podatke potrebne za vršenje svojih zadataka.
- (3) Ukoliko organi i organizacije izričito ili prećutno odbiju da pruže tražene informacije, Komisija o tome obavještava Skupštinu i javnost.
- (4) Skupština, na zahtjev Komisije, preduzima mjere iz svoje nadležnosti radi obezbjeđivanja potrebnih informacija.

### **Saradnja sa komisijama**

#### **Član 53**

Komisija saraduje sa drugim etičkim komisijama, razmjenjuje podatke i informacije potrebne za postupanje po pritužbama i inicijativama, kao i mišljenja i objašnjenja o primjeni odredaba Etičkog kodeksa.

### **Prelazne i završne odredbe**

#### **Član 54**

Za rad Komisije obezbjeđuju se prostorni, materijalni i drugi potrebni uslovi.

#### **Član 55**

Predsjednik Skupštine će uputiti javni poziv za predlaganje kandidata za izbor članova Komisije u roku od 30 dana od dana donošenja ove odluke.

#### **Član 56**

Komisija će donijeti poslovnik o radu u roku od 30 dana od dana njenog konstituisanja.

#### **Član 57**

Sastavni dio ove odluke čine: obrazac izjave zaposlenog/e o prihvatanju i pridržavanju odredaba Etičkog kodeksa lokalnih službenika/ca i namještenika/ca.

#### **Član 58**

Ova odluka stupa na snagu danom objavljivanja u "Službenom listu CG - Opštinski propisi".

Broj: 01-3/18-10  
Herceg Novi, 16.04.2010. godine

Skupština opštine Herceg Novi  
Predsjednik,  
prim. dr Predrag Anđelić, s.r.

#### ***NAPOMENA IZDAVAČA:***

Obrazac koji je sastavni dio ovog propisa nije objavljen iz tehničkih razloga. Možete ga pogledati u opciji Arhiva "Službenog lista Crne Gore - opštinski propisi" - sadržaj po brojevima", u broju 16/10 od 27.04.2010. na strani 35.