



Na osnovu člana 36 Zakona o državnoj upravi („Sl.list CG“ br.78/18, 70/21 i 52/22), Ministar pomorstva donosi,

INTERNO UPUSTVO O POSTUPANJU PO PRIJAVAMA NA PREVARU, ODNOSNO NEPRAVILNOSTI U MINISTARSTVU POMORSTVA

Član 1

Ovom procedurom bliže se uređuje način podnošenja prijave na sumnje na nepravilnosti ili prevaru, postupanja službenika za prijem i postupanje po obaviještenjima o sumnjama na prevare odnosno nepravilnosti u subjektu i način izvještavanja o obaviještenjima o sumnjama na nepravilnosti i prevare u Ministarstvu pomorstva (u daljem tekstu: Ministarstvo).

Prevara je radnja koju je izvršilo lice u okviru i izvan Ministarstva u svrhu sticanja protivpravne imovinske koristi.

Nepravilnost je svako kršenje ugovora ili propisa, nestalo činjenjem ili nečinjenjem lica, a koje ima ili bi moglo da utiče na sredstva budžeta Crne Gore, budžeta jedinice lokalne samouprave ili sredstva pravnih lica u kojima država ili jedinica lokalne samouprave ima većinski vlasnički udio.

Član 2

Izrazi koji se u ovom internom upustvu koriste za fizička lica u muškom rodu obuhvataju iste izraze u ženskom.

Član 3

Obaviještenje na sumnju na prevaru, odnosno na nepravilnosti u Ministarstvu, mogu podnijeti sva zainteresovana lica na odgovarajućem obrascu.

Svi zaposleni u Ministarstvu dužni su da odmah, bez odlaganja obaviještavaju o sumnjama na nepravilnost.

Ministar je dužan da preduzme mjere za sprječavanje i otklanjanje rizika od nepravilnosti i prevara i da lice koje je podnijelo prijavu zaštiti od svih oblika diskriminacije i ograničenja.

Ministar može odrediti lice – službenika za nepravilnosti koje će vršiti prijem i postupanje po obaviještenjima o sumnjama na prevare, odnosno nepravilnosti u radu.

Službenik za nepravilnosti ne može biti unutrašnji revizor.

Član 4

Službenik za nepravilnosti dužan je da:

1. evidentira prijavu na sumnju za nepravilnost ili prevaru;
2. od lica koje je prijavilo sumnju na prevaru, odnosno nepravilnosti može zatražiti u roku od 3 dana (slovima: tri) od dana prijema prijave, da dostavi dodatne informacije i propratnu dokumentaciju, ukoliko postoje, kao dokaz za navedenu prijavu, osim u slučajevima anonimne prijave;
3. od rukovodioca organizacione jedinice u čijoj je nadležnosti proces na koji se odnosi prijava, može se zatražiti da u roku od 5 dana (slovima: pet) dostavi dokaz o funkcionisanju procesa za koji je podnijeta prijava;
4. procjenjuje prijavu i vjerodostojnost sumnje na nepravilnosti i prevaru;

5. predlaže Ministru da odredi lice u Ministarstvu koje poznaje oblast na koju se nepravilnost ili prevara odnosi, da ispita navode iz prijave, odnosno proslijedi prijavu na dalje postupanje.

Član 5

Službenik za nepravilnosti je dužan da u roku od 30 (slovima: trideset) dana od dana prijema prijave, u pisanom obliku o preduzetim mjerama obavijesti lice koje je upozorilo na nepravilnosti ili prevaru, osim u slučaju kada je riječ o anonimnoj prijavi.

Lice iz stava 1 ovog člana, sa primljenim podacima postupa u skladu sa zakonom kojim se uređuje tajnost podataka.

Službenik za nepravilnosti za svaku dostavljenu prijavu formira predmet, vodi evidenciju o primljenim prijavama uz poštovanje određenih odredbi internih pravila i procedura, prati slučajeve nepravilnosti i evidentira sve preduzete aktivnosti u pojedinačnim predmetima i najmanje jednom mjesečno obavještava Ministra o podnijetim prijavama i daljim postupanjima.

Ukoliko je lice iz stava 1 ovog člana, uključeno u nepravilnosti ili prevare, prijava se dostavlja Ministru u cilju daljeg postupanja.

Član 6

Službenik za nepravilnosti nakon procjene istinitosti navoda iz prijave, donosi rješenje o utvrđivanju nepravilnosti ili sumnji na prevaru ili rješenje o nepostojanju nepravilnosti ili sumnje na prevaru.

Lice iz stava 1 ovog člana, ako utvrdi da:

1. ne postoje nepravilnosti ili sumnje na prevaru, postupak se okončava;
2. postojanje nepravilnosti, priprema izvještaj o utvrđenim nepravilnostima sa predloženim aktivnostima za otklanjanje nepravilnosti,
3. postoje elementi koji ukazuju na sumnju ili prevaru, Ministar proslijeđuje prijavu sa pratećom dokumentacijom nadležnom organu na dalje postupanje.

Službenik za nepravilnosti vrši evidenciju prijave, uključujući i prijave koje su odbijene, a dokument odlaže u odgovarajući dosije/predmet.

Član 7

Evidencija se vodi elektronski, na način koji omogućava identifikovanje i pouzdano unošenje, čuvanje i kontrolu unijetih podataka. Podaci se za svaku prijavu zviždača, odnosno za svaki zahtjev, unose se pojedinačno na propisanim obrascima (Prilog 1, Prilog 2) i sa podacima se postupa u skladu sa zakonom kojim se uređuje tajnost podataka.

Član 8

Ova pravila stupaju na snagu danom potpisivanja i sastavni su dio Knjige internih procedura Ministarstva pomorstva.

Broj:

Podgorica,

Filip Radulović
MINISTAR

Broj:

Datum:

PRIJAVA SUMNJI NA NEPRAVILNOST I PREVARU

1. Mjesto i datum nepravilnosti ili prevare:

2. Osoba i/ili organizaciona jedinica na koju se odnosi prijava:

3. Opis sumnje na nepravilnosti ili prevaru

4. Informacija o podnosiocu prijave:

Ime i prezime: _____

Adresa: _____

Telefon: _____

e-mail adresa: _____

5. Spisak dokumentacije u prilogu:

Broj:

Datum:

IZVJEŠTAJ O OBAVIJEŠTENJIMA O SUMNJAMA NA NEPRAVILNOSTI I PREVARU

1. Naziv institucija _____
2. Lice za prijem i postupanje po obaviještenjima o sumnjama na nepravilnosti ili 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		
Ugovorne		
Finansijske		
Administrativne		
Sistemske		
Drugo:		

7. Institucija koja postupa po prijavi:

Institucija koja postupa po prijavi:	Označiti:	Ukupno
Postupak sproveden u okviru institucije		
Disciplinska komisija		
Budžetska komisija		
Upravna inspekcija		
Drugo:		

8. Izričene mjere:

Disciplinske mjere	Označiti:	Ukupno:
Pisana opomena		
Novčana kazna koja se izriče za jedan mjesec, u iznosu od 20% zarada 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 propisima		
Obuka		
Unaprijeđenje unutrašnjih kontrola		
Ažuriranje registra rizika (ponovna procjena rizika)		

U _____, dana _____. _____ godina.

Pripremio:

MP

Potpis rukovodioca subjekta

