

Na osnovu člana 31 stav 8 Zakona o unutrašnjim poslovima ("Službeni list Crne Gore", br. 070/21 od 25.06.2021) Etički odbor na sjednici održanoj dana 10.11.2021. godine donosi,

POSLOVNIK
o radu Etičkog odbora Ministarstva unutrašnjih poslova

Član 1

Ovim Poslovnikom se uređuje način rada Etičkog odbora Ministarstva unutrašnjih poslova (u daljem tekstu: Etički odbor).

Član 2

Odredbe ovog Poslovnika primjenjuju se na članove Etičkog odbora i sva druga lica koja učestvuju u radu Etičkog odbora ili prisustvuju sjednici.

Odredbama ovog Poslovnika reguliše se:

- pripremanje sjednica (predlog dnevnog reda, pripremanje materijala, određivanje izvjestioca, prostorija i vremena održavanja sjednica);
- sazivanje sjednica;
- otvaranje sjednica, utvrđivanje dnevnog reda, izvještavanje, razmatranje i glasanje;
- rokovi za postupanje;
- vođenje zapisnika.

Član 3

Izrazi koji se u ovom poslovniku koriste za fizička lica u muškom rodu podrazumijevaju iste izraze u ženskom rodu.

Član 4

Primjenu Kodeksa policijske etike prati Etički odbor.

Etički odbor ima sedam članova, i to:

- dva predstavnika iz reda policijskih službenika, od kojih je najmanje jedan sa najvišim policijskim zvanjem, koje predlaže direktor Policije;
- jednog predstavnika sindikata zaposlenih u Policiji;
- dva predstavnika Ministarstva;
- dva predstavnika nevladinih organizacija koje se bave ljudskim pravima u vezi sa radom Policije.

Predsjednika i članove Etičkog odbora imenuje ministar, na period od dvije godine.

Predsjednik i članovi Etičkog odbora imaju pravo na naknadu za svoj rad.

Član 5

Etički odbor, povodom predloga, pritužbi i predstavki građana i policijskih službenika, kao i na osnovu sopstvenih saznanja, daje mišljenje da li određeno ponašanje policijskog službenika predstavlja povredu Kodeksa policijske etike.

Etički odbor može da traži neophodne podatke od Ministarstva, Policije, organa državne uprave, građana i drugih subjekata koji imaju informacije u vezi sa predlozima, pritužbama i predstavkama iz stava 1 ovog člana.

Kad utvrdi da određeno ponašanje policijskog službenika predstavlja povredu Kodeksa policijske etike, Etički odbor inicira, odnosno predlaže pokretanje odgovarajućeg postupka.

Etički odbor sačinjava godišnji izvještaj o radu, koji sadrži pregled i analizu odluka donijetih tokom godine i mišljenja iz stava 1 ovog člana, kao i ocjenu stanja sa preporukama.

Izvještaj iz stava 4 ovog člana, Etički odbor dostavlja ministru i direktoru Policije, najkasnije do 31. januara tekuće godine za prethodnu godinu.

Rad Etičkog odbora je javan, osim ako podnosilac pritužbe traži da razmatranje pritužbe bude anonimno.

Sjedište Etičkog odbora je u Podgorici.

Sjednicu zakazuje predsjednik Odbora po sopstvenoj inicijativi ili na zahtjev najmanje četiri člana.

Etički odbor na svojim sjednicama donosi odluke, mišljenja, zaključke, inicijative i preporuke.

Članovima Etičkog odbora se izdaje identifikaciona kartica kojom se potvrđuje članstvo u odboru.

Etički odbor ima zvaničnu e-mail adresu eticki.odbor@mup.gov.me.

Član 6

Predsjednik Etičkog odbora imenuje zamjenika odbora koji ga mijenja u slučajevima njegovog odsustva.

Predsjednik Etičkog odbora rukovodi radom Etičkog odbora i odgovoran je za pravilnu primjenu ovog Poslovnika.

Etički odbor na predlog predsjednika odbora imenuje sekretara odbora za obavljanje administrativnih i tehničkih poslova, kome pripada naknada u visini naknade člana odbora.

Redovne sjednice Etičkog odbora se održavaju najmanje jednom mjesečno u prostorijama Ministarstva unutrašnjih poslova ili na drugom mjestu pogodnom za održavanje sjednica.

Vanredne sjednice Etičkog odbora se održavaju u slučaju hitnosti u roku od 24 sata, od momenta zakazivanja.

Sjednice Etičkog odbora u posebnim slučajevima, mogu se održavati i u elektronskoj formi.

Član 7

Pripremanje dnevnog reda vrši predsjednik Etičkog odbora u dogovoru sa članovima odbora.

Predsjedniku Etičkog odbora u pripremi sjednica pomaže i sekretar odbora.

Članovi Etičkog odbora donose godišnji plan aktivnosti.

Član 8

Pri predlaganju dnevnog reda predsjednik mora da vodi računa da se u isti uvrste ona pitanja koja spadaju u nadležnost Etičkog odbora, koja se uspješno vremenski mogu razmatrati i donijeti odgovarajuće odluke, koje uživaju određeni prioritet po značaju, sadržini, rokovima i dr.

Prijave i pritužbe se daju u rad izvjestiocima po hronološkom redosljedu, tj. danom prispjeća, prateći abecedni redosljed prezimena predsjednika i članova odbora.

Član 9

Za predložene tačke dnevnog reda potrebno je pripremiti odgovarajući pisani materijal, sačinjen od strane sekretara odbora i izvjestioca po toj tački dnevnog reda.

Pozivi za sjednicu mogu biti upućeni pisanim putem, ali i dostupnim elektronskim sredstvom.

Predsjednik Etičkog odbora se stara da rokovi za održavanje sjednice omoguće da pisani materijal bude blagovremeno pripremljen.

Pisani materijal mora biti blagovremeno dostavljen uz poziv za sjednicu članovima Etičkog odbora i to najkasnije 5 dana uoči sjednice, a za vanrednu sjednicu u slučajevima hitnosti 24 časa prije sjednice.

Član 10

Sjednice Etičkog odbora saziva predsjednik, a u njegovom odsustvu zamjenik.

Član 11

Sjednicama predsjedava predsjednik Etičkog odbora, a u slučaju njegove spriječenosti, zamjenik predsjednika Etičkog odbora.

Član 12

Predsjednik Etičkog odbora, otvara sjednicu i utvrđuje prisutnost i odsutnost članova, te da li postoji potreban kvorum za rad tj. prisustvo više od polovine članova odbora, u protivnom odlaže sjednicu.

Član 13

Predsjednik Etičkog odbora se stara:

- da se rad na sjednici odvija po utvrđenom dnevnom redu,
- daje riječ članovima odbora i ostalim učesnicima,
- odobrava njihovo opravdano napuštanje sjednice,
- potpisuje donešene odluke, mišljenja, zaključke, inicijative i preporuke koje donosi Etički odbor,
- vrši i druge poslove u skladu sa poslovníkom i Kodeksom policijske etike.

Član 14

Član Etičkog odbora ima prava i dužnosti:

- da prisustvuje sjednici i aktivno učestvuje u njenom radu,
- da u slučaju spriječenosti blagovremeno obavijesti predsjednika ili naknadno opravda svoj izostanak,
- da na sjednici podnosi predloge, zaključke, mišljenja, inicijative i preporuke,
- vrši i druge poslove i obaveze koje proizilaze iz poslovníka i Kodeksa policijske etike.

Član 15

Svaki član ima pravo da zatraži izmjene i dopune predloženog dnevnog reda.

Prije prelaska na usvojeni dnevni red glasa se o usvajanju zapisnika sa prethodne sjednice Etičkog odbora.

Član 16

Predsjednik Etičkog odbora proglašava konačno utvrđeni dnevni red sjednice, pa se prelazi na raspravljanje o pojedinim tačkama istog.

Svako ko želi da učestvuje u raspravi traži prethodno odobrenje od predsjednika Etičkog odbora, odnosno predsjedavajućeg Etičkog odbora, nakon čega treba da govori samo o pitanju iz dnevnog reda, izbjegavajući udaljavanje i preopširnost. U protivnom predsjednik ili predsjedavajući Etičkog odbora, ga može opomenuti i nakon druge opomene oduzeti riječ.

Član 17

Etički odbor može donijeti odluku da se rasprava o pojedinim pitanjima prekine da bi predmet bio ponovo proučen, dopunjen materijalom, pribavljeni potrebni podaci za iduću ili neku od narednih sjednica.

Član 18

Predsjednik zaključuje raspravu po pojedinoj tački dnevnog reda kada utvrdi da više nema prijavljenih govornika.

Izuzetno, rasprava iz stava 1 ovog člana može se zaključiti i prije diskusije ako je pitanje koje se raspravlja već dovoljno razjašnjeno da se može donijeti odluka.

Član 19

Kada se završi rasprava po jednoj tački dnevnog reda, ne može se preći na sljedeću dok se ne donese odluka, zaključak, mišljenje, preporuka ili inicijativa, što se konstatuje i unosi u zapisnik.

Član 20

Odluke, zaključci, mišljenja, preporuke ili inicijative se donose na sjednicama kojima prisustvuje više od polovine članova Etičkog odbora i to većinom glasova ukupnog broja prisutnih članova Etičkog odbora.

Etički odbor je dužan da u roku do trideset dana od dana podnošenja predloga, pritužbe, predstavki građana i policijskih službenika započene postupak davanja mišljenja a najkasnije u roku ne dužem od šest mjeseci utvrdi mišljenje u vezi sa kršenjem Kodeksa policijske etike.

Mišljenje u vezi člana 5 stav 1 ovog Poslovnika Etički odbor dostavlja policijskom službeniku, njegovom neposrednom rukovodiocu, direktoru Policije, ministru i podnosiocu predloga, pritužbe ili predstavke.

Glasanje članova je javno.

Član 21

Ako za rješenje istog pitanja ima više predloga, predsjednik Etičkog odbora, stavlja na glasanje pojedine predloge onim redom kako su izloženi.

O svakom predlogu glasa se posebno.

Član 22

Članovi glasaju na način što se izjašnjavaju "ZA" ili "PROTIV" predloga, uzdržavaju se od glasanja ili izdvajaju mišljenje sa obrazloženjem.

Član 23

Zbog ometanja rada sjednice mogu se prema članovima i drugim pozvanim licima izreći mjere:

- opomena na red,
- opomena koja se unosi u zapisnik,
- oduzimanje riječi,
- udaljavanje sa sjednice.

Član 24

Opomena na rad se izriče onim članovima i drugim pozvanim licima, koja svojim ponašanjem narušavaju red i odredbe ovog Poslovnika.

Opomena koja se unosi u zapisnik izriče se onim članovima i drugim pozvanim licima, koja poslije opomene na red i dalje narušavaju red i odredbe Poslovnika.

Oduzimanje riječi izriče se članovima i drugim pozvanim licima, koja u svom izlaganju narušavaju red, a već su bili zapisnički opomenuti ili koja su u svom izlaganju preopširni i ne drže se predmeta dnevnog reda.

Udaljenje sa sjednice izriče se članovima i drugim pozvanim licima, koja vrijeđaju, klevetaju druge članove ili prisutna lica ili ako odbiju da poštuju mjere za održavanje reda koje su prema njima izrečene na sjednici.

Isključenje sa sjednice se odnosi samo na sjednicu na kojoj je donijeta mjera isključenja.

Odluka o isključenju donosi se javnim glasanjem.

Lice koje je isključeno dužno je da odmah napusti sjednicu.

Član 25

Kada je dnevni red iscrpljen, predsjednik Etičkog odbora zaključuje sjednicu.

Član 26

Na svakoj sjednici Etičkog odbora se vodi zapisnik koji obavezno sadrži:

- redni broj sjednice (računajući sjednice od početka mandata Etičkog odbora),
- mjesto, datum i vrijeme održavanja sjednice,
- ime predsjedavajućeg i sekretara,
- imena prisutnih i odsutnih članova,
- imena prisutnih lica koja nisu članovi,
- konstataciju da sjednici prisustvuje potreban broj članova za punovažno odlučivanje tj. više od polovine članova,
- usvojen dnevni red,
- formulaciju odluka o kojima se glasalo,
- donijete zaključke po pojedinim tačkama dnevnog reda sa naznačenim brojem glasova "ZA", "PROTIV", "UZDRŽAN" i "IZDVOJENO MIŠLJENJE",
- vrijeme završetka sjednice ili prekida iste,
- potpis predsjedavajućeg i zapisničara.

U zapisnik se unose i izjave pojedinih članova kada to izričito traže, kao i druge okolnosti za koje Etički odbor donese odluku.

Ako se zapisnik sastoji iz više listova, svaku stranu parafiraju zapisničar i predsjedavajući.

Izmjene i dopune zapisnika vrše se samo odlukom Etičkog odbora prilikom njegovog usvajanja.

Član 27

Zapisnik se mora sastaviti i potpisati najkasnije 5 dana po održanoj sjednici.

Odluke, zaključci, mišljenja, preporuke ili inicijative, donešene na sjednici Etičkog odbora se oglašavaju 10 dana nakon usvajanja zapisnika sa sjednice na kojoj je donešeno.

Odluke, zaključci, mišljenja, preporuke ili inicijative, donešene na sjednici Etičkog odbora objavljuju se na zvaničnoj internet stranici Ministarstva unutrašnjih poslova.

Član 28

Original zapisnika sa eventualnim prilogima se čuva u arhivi Etičkog odbora kao dokument trajne vrijednosti.

Član 29

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja, a prestaje da važi Poslovnik o radu Etičkog odbora od 04.09.2014.godine.

Broj: 01-082/21-25845/1

U Podgorici, dana 10.11.2021. godine

**PREDSJEDNICA ETIČKOG ODBORA
JELENA MARAŠ**



Jelena Maras