



Na osnovu člana 36 Zakona o državnoj upravi ("Službeni list CG", br. 78/18, 70/21 i 52/22), člana 8 stav 5 tačka 8 Zakona o upravljanju, unutrašnjoj kontroli i unutrašnjoj reviziji u javnom sektoru ("Službeni list CG", br. 89/25) i Pravilnika o načinu uspostavljanja sistema za otkrivanje i postupanje po obavještenjima o sumnjama na prevare u javnom sektoru ("Službeni list CG", br. 71/19), ministar prostornog planiranja, urbanizma i državne imovine donosi

INTERNO PRAVILO O POSTUPANJU PO PRIJAVAMA SUMNJI NA NEPRAVILNOST ILI PREVARU

Član 1

Internim pravilom o postupanju po prijavama sumnji na nepravilnost ili prevaru (u daljem tekstu: Pravilo) bliže se uređuje način prijema, postupanja i izvještavanja po prijavama sumnji na nepravilnosti ili prevare u Ministarstvu prostornog planiranja, urbanizma i državne imovine (u daljem tekstu: Ministarstvo).

Član 2

Izrazi koji se u ovom Pravilu koriste za fizička lica u muškom rodu podrazuijeva izraze u ženskom rodu.

Član 3

Prijavu sumnji na nepravilnost ili prevaru u Ministarstvu mogu podnijeti svi zaposleni i sva zainteresovana lica na odgovarajućem obrascu, propisanom Pravilnikom o načinu uspostavljanja sistema za otkrivanje i postupanje po obavještenjima o sumnjama na prevare u javnom sektoru.

Lice zaduženo za prijem pošte u Ministarstvu je dužno da sa primljenim podacima postupa u skladu sa zakonom kojim se uređuje tajnost podataka i prijavu odmah dostavi Službeniku za nepravilnosti.

Službenik za nepravilnosti je lice određeno od strane ministra i zaduženo za prijem i postupanje po prijavama sumnji na nepravilnosti ili prevare.

Službenik za nepravilnosti ne može biti unutrašnji revizor.

Član 4

Službenik za nepravilnosti preduzima sljedeće radnje:

- 1) evidentira prijavu sumnji na nepravilnost ili prevaru;
- 2) od lica koje je prijavilo sumnju na nepravilnost ili prevaru zatraži da u roku od 3 dana od dana prijema prijave dostavi informacije i propratnu dokumentaciju, ukoliko postoje, kao dokaz za navedenu prijavu, osim u slučaju anonimne prijave;
- 3) od rukovodioca organizacione jedinice u čijoj je nadležnosti proces na koji se odnosi prijava zatraži da u roku od 5 dana dostavi dokaz o funkcionisanju procesa za koji je podnijeta prijava;
- 4) procjenjuje prirodu i vjerodostojnost sumnje na nepravilnosti i prevaru;
- 5) predlaže ministru 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 ovog člana, nakon procjene istinitosti navoda iz prijave, donosi zaključak o utvrđenoj nepravilnosti ili sumnji na prevaru ili zaključak o nepostojanju nepravilnosti ili sumnje na prevaru, o čemu obavještava Službenika za nepravilnosti.

U slučaju da se utvrdi da ne postoje nepravilnosti ili sumnja na prevaru, postupak se okončava.

Ukoliko se utvrdi da postoje nepravilnosti, Službenik za nepravilnosti priprema izvještaj o utvrđenim nepravilnostima sa predloženim aktivnostima za otklanjanje nepravilnosti.

U slučaju da postoje elementi koji ukazuju na sumnju na prevaru ili krivično djelo koje se goni po službenoj dužnosti, Službenik za nepravilnosti prosleđuje prijavu sa pratećom dokumentacijom nadležnom organu na dalje postupanje.

Član 5

Službenik za nepravilnosti je dužan 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 kad je riječ o anonimnoj prijavi.

Službenik za nepravilnosti 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, prati slučajeve nepravilnosti, evidentira sve aktivnosti u pojedinačnim predmetima i najmanje jednom kvartalno obavještava ministra o podnijetim prijavama i daljim postupanjima.

Službenik za nepravilnosti vodi evidenciju prijava, uključujući i prijave koje su odbijene, a dokumenta odlaže u odgovarajući dosije/predmet.

Član 6

Pravilo stupa na snagu danom donošenja i sastavni je dio Knjige procedura.



Broj: 15-100/25-16463/1
Podgorica, 24.12.2025. godine