

**POSLOVNIK O RADU
KOMISIJE ZA OCJENU ETIČNOSTI
SKUPŠTINE OPŠTINE MILIĆI**

**Milići,
juni 2005. godine**

Na osnovu člana 33. stav 1. alineja 33. Statuta opštine Milići („Službeni glasnik Opštine Milići“ broj 4/05) člana 38. Poslovnika Skupštine opštine Milići („Službeni glasnik Opštine Milići“ broj 7/04) člana 14. Kodeksa ponašanja odbornika Skupštine opštine Milići („Službeni glasnik Opštine Milići“ broj 6/04) Komisija za ocjenu etičnosti Skupštine opštine Milići na sjednici održanoj dana 13. juna 2005. godine **usvojila je**

POSLOVNIK O RADU KOMISIJE ZA OCJENU ETIČNOSTI SKUPŠTINE OPŠTINE MILIĆI

I – OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Ovim Poslovníkom uređuju se pitanja rada i organizacije Komisije za ocjenu etičnosti i druga pitanja od značaja za ostvarivanje njenih zadataka i odgovornosti u skladu sa Statutom Opštine Milići, Poslovníkom Skupštine opštine Milići i Kodeksom ponašanja odbornika Skupštine opštine Milići, i to :

- Nadležnost Komisije
- Organizacija rada Komisije
- Pokretanje postupka i istraga
- Izvještavanje Skupštine opštine i javnosti
- Evidentiranje i brisanje mjera

II – NADLEŽNOST KOMISIJE ZA OCJENU ETIČNOSTI

Član 2.

Komisija za ocjenu etičnosti (u daljem tekstu : Komisija) je nadležna :

- prati i analizira primjenu Kodeksa ponašanja odbornika Skupštine opštine
- prati rad odbornika Skupštine opštine i ukazuje na pojave kršenja Kodeksa
- razmatra prijave za kršenje Kodeksa ponašanja odbornika SO od strane odbornika, građana, udruženja i drugih organizacija
- vodi istragu na osnovu prijava o eventualnom kršenju Kodeksa
- predlaže Skupštini opštine sankciju za odbornika ako utvrdi da je izvršena povreda Kodeksa
- podnosi redovne izvještaje o svom radu
- obavještava javnost o svom radu i zaključcima nakon sprovedene istrage
- daje mišljenje odbornicima i ostalim zainteresovanim licima o konkretnim pitanjima vezanim za Kodeks, o sumnji u vezi mogućeg postojanja kršenja Kodeksa ponašanja odbornika
- predlaže izmjene i dopune Kodeksa Skupštini opštine
- realizuje i organizuje promociju Kodeksa
- obavlja i druge poslove koje im povjeri Skupština opštine

III – ORGANIZACIJA KOMISIJE ZA OCJENU ETIČNOSTI

Član 3.

Komisija za ocjenu je stalno radno tijelo Skupštine opštine .

Članove Komisije imenuje Skupština na svojoj sjednici uz prethodne konsultacije sa odbornicima i predstavnicima civilnog društva .

Skupština opštine razrješava dužnosti člana Komisije .

Član 4.

Komisija za ocjenu etičnosti ima pet članova i to dva iz reda odbornika Skupštine, a tri iz reda građana i to po jedan predstavnik MZ-a, NVO i stručno lice iz oblasti prava .

Član 5.

Člana Komisije može razrješiti Skupština opštine i prije isteka mandata :

- ako podnese ostavku
- zbog duge i teške bolesti koja ga onemogućava da obavlja tu dužnost i
- ako ne izvršava ili neblagovremeno izvršava dužnosti člana Komisije

Postupak za razrješenje člana Komisije može se pokrenuti na prijedlog :

- Komisije
- predsjednika Komisije
- odbornika SO
- građana
- predsjednika SO

Prijedlog mora biti dat u pisanoj formi uz navođenje razloga zbog kojih se predlaže razrješenje člana Komisije .

Zamjena člana vrši se u skladu sa članom 3. ovog Poslovnika .

Član 6.

Komisija na prvoj sjednici bira predsjednika, zamjenika predsjednika i sekretara Komisije .

Predsjednik se bira iz redova odbornika SO Milići .

Konstitutivnu sjednicu Komisije sazvaće predsjednik Skupštine opštine .

Član 7.

Predsjednik Komisije ima pravo i dužnost da :

- saziva sjednicu Komisije
- učestvuje u pripremama i vodi sjednice
- osigurava poštivanje odredbi ovog Poslovnika, Kodeksa ponašanja odbornika SO Milići i drugih akata SO
- osigurava realizovanje prava i dužnosti članova Komisije
- odlučuje o izuzeću članova Komisije
- osigurava realizovanje prava građana
- saraduje sa predsjednikom SO, sekretarom, predstavnicima izvršne vlasti
- potpisuje akta Komisije
- izvještava SO i javnost o radu Komisije
- obavlja i druge poslove u okviru prava i dužnosti Komisije

Član 8.

Komisija radi na sjednicama, koje su zatvorene za javnost do donošenja konačnog zaključka o određenom pitanju .
Sjednice Komisije održavaju se po potrebi a najmanje četiri puta u šest mjeseci.
Sjednice Komisije su zatvorene za javnost a članovi Komisije ne mogu govoriti o toku istrage u javnosti ili drugim odbornicima do donošenja konačnog zaključka Komisije o određenom pitanju .

Član 9.

Sjednicu zakazuje predsjednik Komisije, a u slučaju njegove spriječenosti zamjenik predsjednika Komisije .
Predsjednik Komisije dužan je sazvati Komisiju na zahtjev predsjednika SO i 1/3 članova Komisije .

Član 10.

Komisija može zasjedati ako sjednici prisustvuje većina članova .

Član 11.

Komisija donosi odluke nadpolovičnom većinom glasova od ukupnog broja članova Komisije .

Član 12.

Član Komisije izuzeće se ako je :

- u predmetu u kome se vodi postupak stranka ili se može pojaviti kao svjedok
- sa strankom srodnik po krvi u pravoj liniji, a u pobočnoj do četvrtog stepena zaključno; bračni drug ili srodnik po tazbini do drugog stepena zaključno pa i onda kad je brak prestao

Član 13.

Član Komisije čim sazna da postoji neki od razloga za izuzeće iz člana 12. ovog Poslovnika dužan je da prekine svaki dalji rad na predmetu i o tome obavjesti Komisiju .
Član Komisije ako smatra da postoje druge okolnosti koje opravdavaju njegovo izuzeće koje dovode u sumnju njegovu nepristrasnost može zatražiti izuzeće od Komisije .
U svom zahtjevu mora navesti okolnosti zbog kojih smatra da postoji neki od razloga za izuzeće .

Član 14.

Stranka može zahtjevati izuzeće člana Komisije kad postoje razlozi navedeni u članu 12. ovog Poslovnika kao i kad postoje druge okolnosti koje dovode u sumnju njegovu nepristrasnost . U svom zahtjevu stranka mora navesti okolnosti zbog kojih smatra da postoji neki od razloga za izuzeće .

Član 15.

O izuzeću člana Komisije odlučuje predsjednik Komisije .
O izuzeću se odlučuje zaključkom .

Z A P I S N I K –

Član 16.

O raspravi i drugim važnim radnjama pred Komisijom kao i o važnijim usmenim izjavama stranka i lica u postupku, sastavlja se zapisnik o navodima sadržanim u prijavi .
O manje važnim radnjama i izjavama stranaka i trećih lica koje bitno ne utiču na rješenje stvari, o upravljanju postupkom, saopštenjima, zapažanjima, uputstvima i nalogima kao i o okolnostima unutrašnjeg rada Komisije neće se u pravilu sastavljati zapisnik .

Član 17.

U zapisnik se unosi : broj, datum, mjesto održavanja sjednice Komisije, predmet, imena prisutnih članova Komisije, stranaka i drugih lica .
Zapisnik treba da sadrži tačno i kratko tok i sadržaj radnje izvršene na sastanku, datih izjava, a radnje i izjave ograničavaju se na ono što se tiče same stvari koja je predmet sastanka odnosno postupka .
U zapisnik se navode sve isprave koje su upotrijebljene i prilažu se uz zapisnik .

Član 18.

Zapisnik mora biti vođen uredno i u njemu se ne smije ništa brisati .
U zaključen zapisnik se ne smije ništa dodavati .

Član 19.

Prije zaključenja zapisnik će se pročitati saslušanim licima koja učestvuju u postupku .
Ova lica imaju pravo i sama pregledati zapisnik i staviti svoje primjedbe, a predsjednik Komisije je dužan to omogućiti .

Član 20.

Na kraju zapisnika navešće se da je zapisnik pročitao i da nisu stavljen primjedbe ili ako jesu, ukratko će se upisati sadržaj tih primjedbi . Primjedbe će potpisati lice koje ih je dalo.
Zatim će se pristupiti potpisivanju zapisnika tako što će ga potpisati lica koja su dala izjave, koja su saglasna, a na kraju će ovjeriti zapisnik svojim potpisom predsjednik i sekretar Komisije .
Stranke svjedoci i druga lica koja su saslušana u postupku, zapisnik će potpisati ispod onog dijela zapisnika gdje je upisana njihova izjava .
Ako neko lice neće da potpiše zapisnik ili se udalji prije zaključenja potpisivanja izjave to će se upisati u zapisnik i navesti razloge zbog kojih je potpis uskraćen .

POKRETANJE POSTUPKA I ZAHTJEVI STRANAKA –

Član 21.

Postupak pred Komisijom za ocjenu etičnosti pokreće se :

- zahtjevom odbornika,
- zahtjevom načelnika opštine,
- zahtjevom zamjenika načelnika opštine,
- zahtjevom građana,
- zahtjevom ovlaštenog predstavnika udruženja i organizacija

Član 22.

Zahtjev, odnosno prijava podnosi se u pisanoj formi .

Zahtjev, odnosno prijava mora da sadrži

- ime, prezime, adresu prebivališta, broj telefona podnosioca, odnosno naziv i sjedište udruženja ili preduzeća
- opis prekršaja i činjenica koje eventualno predstavljaju povredu Kodeksa ponašanja odbornika SO-e Milići
- eventualno imena lica koja mogu potvrditi navode iz zahtjeva
- eventualno isprave kojim se potvrđuju navodi
- svojeručni potpis podnosioca zahtjeva / prijave

Prijava se dostavlja u zatvorenoj koverti sa naznakom „Komisija za ocjenu etičnosti“ .

Član 23.

Zahtjev, odnosno prijava ne može biti anonimna . Takav zahtjev / prijavu Komisija će odbaciti bez razmatranja .

Identitet podnosioca prijave ostaje poznat samo članovima Komisije za ocjenu etičnosti do okončanja istrage .

O eventualnom otkrivanju identiteta podnosioca prijave nakon sprovedenog postupka odlučuje Komisija .

U slučaju sumnje da prijavu nije podnijelo lice koje je navedeno kao podnosilac Komisija može pozvati potpisano lice da potvrdi da je ono podnosilac prijave .

Član 24.

Ako je zahtjev, odnosno prijava nerazumljiva, nepotpuna ili sadrži neki formalni nedostatak koji sprečava postupanje po zahtjevu / prijavi Komisija će zatražiti da se takvi nedostaci otklone i odrediće rok podnosiocu u kome je dužan da to učini .
Ovo saopštenje Komisija može učiniti pismeno, telefonom ili usmeno ako se podnosilac zahtjeva zatekne kod Komisije kad je utvrdila nedostatak .
Ako podnosilac zahtjeva, odnosno prijave otkloni nedostatke u određenom roku smatraće se da je bio uredan od početka .
Ako podnosilac ne otkloni nedostatke u ostavljenom mu roku pa se uslijed toga ne može postupati po zahtjevu Komisija će takav zahtjev odbaciti zaključkom kao neuredan .
Na ovu posledicu podnosilac će se naročito upozoriti u pozivu za ispravku zahtjeva / prijave .

Član 25.

Zahtjev / prijava za svako lice koje eventualno krši Kodeks ponašanja za odbornike SO-e Milići, podnosi se odvojeno .

Član 26.

Ako Komisija primi prijavu koja se odnosi na kršenje zakona dužna je da obavijesti podnosioca prijave da su za taj prekršaj nadležni sudski organi, a razmatraće prijavu u okviru eventualne povrede Kodeksa .

P O Z I V A N j E -

Član 27.

Predsjednik Komisije poziva lica čije je prisustvo potrebno za rad Komisije ili za postupak pred Komisijom .
Pozivanje se vrši pismenim putem nadležnih službi Opštine Milići .

Član 28.

U pismenom pozivu naznačiće se organ koji poziva, (Komisija), ime i prezime lica koje se poziva, mjesto, dan i sat dolaska pozvanog, predmet zbog kog se poziva i u kom svojstvu, a zatim koja dokazna sredstva pozvano lice treba da donese .

Kad priroda stvari dopušta, može se ostaviti na volju pozvanom licu da umjesto ličnog dolaska preda do određenog dana, posebnu pismenu izjavu .

Član 29.

Pozvano lice je dužno da se odazove pozivu .

Ako je pozvano lice iz opravdanih razloga spriječeno da dođe, dužno je odmah po prijemu poziva obavjestiti Komisiju o razlozima spriječenosti, odnosno čim okolnosti to budu dozvolile .

Član 30.

Komisija će upozoriti stranku o posledicama njenih radnji ili propuštanja u postupku .

I S T R A G A -

Član 31.

Prije donošenja odluke Komisija će utvrditi sve činjenice i okolnosti koje su značajne za rješenje i zainteresovanim strankama omogućiti da ostvare i zaštite svoja prava i pravne interese .

Komisija vodi postupak i izvodi sve dokaze ako nađe da je to potrebno za razjašnjenje stvari .

Komisija će po službenoj dužnosti pribaviti podatke o činjenicama o kojima službenu evidenciju vodi drugi organ odnosno preduzeće, ustanova ili drugo pravno lice .

Član 32.

Činjenično stanje na kom zasniva svoj zahtjev stranka je dužna iznijeti tačno, istinito i određeno .

Stranka u toku postupka daje izjavu po pravilu usmeno, a može je dati i pismeno ako priroda stvari dopušta uz saglasnost Komisije .

Član 33.

Komisija po prijemu zahtjeva odnosno prijave, ako nađe da je zahtjev odnosno prijava dopuštena i izjavljena od ovlašćenog lica dužna je da bez odlaganja a najkasnije u roku od 15 dana od dana prijema zahtjeva odnosno prijave, obavjestiti osobu na koju se prijava odnosi .

Komisija će osobi na koju se prijava odnosi dati rok od 15 dana od dana prijema obavjesti da dostavi odgovor u pisanoj formi i da obezbjedi informacije / dokumente koje smatra relevantnim za svoju odbranu pred Komisijom .

Član 34 .

Komisija će pozvati osobu na koju se prijava odnosi da objasni situaciju koja je uzrokovala navodno kršenje Kodeksa .

Član 35.

Podnosilac prijave će biti pozvan da odgovori na pitanja članova Komisije .

Član 36.

Komisija će pozvati na osnovu utvrđene potrebe u istrazi i svjedoke na razgovor i davanje izjave .

Član 37.

Činjenice na osnovu kojih se donosi odluka utvrđuje se dokazima .
Kao dokazno sredstvo upotrebiće se sve što je podesno za utvrđivanje stanja stvari i što odgovara slučaju, kao što su isprave, odnosno ovjerena kopija isprava, svjedoci, uviđaj i drugo .

Član 38.

Da li neku činjenicu treba dokazivati ili ne, odlučuje Komisija, zavisno od toga da li ta činjenica može imati uticaja na rješavanje stvari .
Dokazi se, po pravilu izvode pošto se utvrdi šta je u činjeničnom pogledu sporno ili šta treba dokazivati .

Član 39.

Ne treba dokazivati notorne činjenice .

Član 40.

Komisija će okončati istražni postupak u roku od 60 dana od dana prijema zahtjeva odnosno prijave .

Član 41.

Komisija prosljeđuje Izvještaj sa Zaključkom Skupštini opštine Milići i osobi na koju se prijava odnosi u roku od 8 dana po okončanju postupka .
Na osnovu činjenica utvrđenih u postupku Komisija će u Izvještaju predložiti sankciju ako je zaključak Komisije da je prekršen Kodeks .

IZVJEŠTAVANJE -

Član 42.

Skupština opštine na prvom narednom zasjedanju po podnesenom Zaključku Komisije za ocjenu etičnosti u kome je došlo da povrede Kodeksa izriče mjeru u skladu sa Odlukom SO i prijedlogom Komisije .

Član 43.

Komisija za ocjenu etičnosti dostavlja Izvještaj sa zaključkom u skladu sa članom 41. ovog Poslovnika ako je nakon sprovedenog postupka utvrđena povreda Kodeksa Skupštini opštine .

Komisija za ocjenu etičnosti o svom radu koji nije obuhvaćen stavom 1. ovog člana dostavlja Izvještaj Skupštini najmanje jednom u tri mjeseca .

U cilju zaštite integriteta funkcije i vođenja istražnog postupka zabranjeno je objavljivanje imena i prezimena odbornika i drugih osoba koji su predmet istrage prije okončanja postupka .

Član 44.

Komisija može objaviti Zaključak o postupku utvrđivanja povrede Kodeksa uz napomenu da će Skupština opštine donijeti konačnu Odluku .

Član 45.

Komisija obavještava javnost o svom radu nakon donošenja Zaključka u isto vrijeme kad dostavlja Izvještaj Skupštini opštine (član 41. i 43. ovog Poslovnika).

EVIDENTIRANJE I BRISANJE MJERA

Član 46.

Evidenciju o izrečenim sankcijama za povredu Kodeksa vodi Služba za skupštinske poslove .

Komisija za ocjenu etičnosti stara se o urednom vođenju evidencije iz stava 1. ovog člana .

Komisija se stara o urednom i pravilnom objavljivanju izrečenih sankcija za povredu Kodeksa .

Član 47.

Sankcije za povredu Kodeksa se brišu po isteku mandata odbornika .

ZAVRŠNE ODREDBE

Član 48.

Na pitanja koja nisu regulisana ovim Poslovníkom primjenjuju se odredbe Poslovníka Skupštine opštine Milići .

Član 49.

Izmjene i dopune Poslovníka vrše se po postupku za njegovo donošenje .

Član 50.

Ovaj Poslovník stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenom glasniku Opštine Milići“ .

Republika Srpska
Skupština opštine

Komisija za ocjenu etičnosti
Skupštine opštine Milići

Broj : 01-022-706/05
Dana : 13.juni 2005. godine

Predsjednik
Komisije za ocjenu
etičnosti

Ankica Žugić