GLAVNI GRAD PODGORICA
Agencija za izgradnju i razvoj Podgorice d.o.o.
Adresa: Ul. Jovana Tomaševica 2A, 81000 Podgorica, Crna Gora
Tel: +382 20 408 700
E-mail: agencijapg@t-com.me
Web adresa: www.agencijapg.me
PIB: 02397579, PDV: 30/31-03408-5; Žiro-računi: 510-1093-59 CKB; 510-2009-27 CKB; 530-6719-32 NLB; 520-338105-89 HB; 535-4762-52 Prva banka

Broj: 13155 Datum: 02.11. 2026.godine

PRAVILNIK

O POSTUPANJU PO PRIJAVAMA NEPRAVILNOSTI I ZAŠTITI ZVIŽDAČA I OPŠTE ODREDBE

Član 1

Ovim pravilnikom uređuju se način podnošenja i postupanja po prijavama nepravilnosti, način određivanja i postupanja nepristrasnog lica za prijem i postupanje po prijavama, zaštita identiteta zviždača, zaštita od štetnih radnji, način vođenja evidencije, čuvanje dokumentacije i druga pitanja od značaja za ostvarivanje prava i zaštitu zviždača u Agenciji za izgradnju i razvoj Podgorice (u daljem tekstu: Agencija).

Član 2

Postupanje po prijavama nepravilnosti zasniva se na načelima zakonitosti, povjerljivosti, nepristrasnosti, zaštite identiteta zviždača, zabrane štetnog postupanja prema zviždaču i efikasnog postupanja.

Član 3

Izrazi upotrijebljeni u ovom pravilniku imaju značenje utvrđeno Zakonom o zaštiti zviždača.

II NEPRAVILNOST I ZVIŽDAČ

Član 4

Zviždač je lice koje, u skladu sa zakonom, prijavljuje nepravilnost u radnom okruženju.

Pravo na zaštitu ostvaruje se pod uslovima propisanim Zakonom o zaštiti zviždača.

Član5

Nepravilnost predstavlja radnju ili propust kojim se krše propisi, pravila ili standardi utvrđeni zakonom, odnosno kojim se ugrožava javni interes ili druga prava i interesi zaštićeni zakonom.

Prijava može da se odnosi naročito na:

1. korupciju;
2. zloupotrebu službenog položaja;
3. nezakonito postupanje;
4. sukob interesa;

5. nenamjensko ili nezakonito raspolaganje javnim sredstvima;
6. povredu prava zaposlenih;
7. prikrivanje ili uništavanje dokaza o nepravilnostima;
8. druge radnje ili propuste koji predstavljaju nepravilnost u smislu zakona.

III NEPRISTRASNO LICE

Član 6

Direktor Agencije određuje nepristrasno lice za prijem i postupanje po prijavama nepravilnosti.

Odluka o određivanju nepristrasnog lica sastavni je dio ovog pravilnika.

Član 7

Nepristrasno lice mora postupati samostalno, nepristrasno i povjerljivo i ne smije biti izloženo uticaju direktora, drugih zaposlenih ili drugih lica u vezi sa postupanjem po prijavi.

Nepristrasno lice dužno je da čuva podatke do kojih dođe u postupku i da ih koristi isključivo za potrebe postupanja po prijavi.

Ako postoje okolnosti koje dovode u pitanje njegovu nepristrasnost, nepristrasno lice je dužno da o tome bez odlaganja obavijesti direktora radi određivanja drugog lica.

IV PODNOŠENJE PRIJAVE

Član 8

Prijava nepravilnosti može se podnijeti:

1. u pisanom obliku;
2. elektronskim putem;
3. poštom;
4. usmeno, davanjem izjave na zapisnik;
5. na drugi način u skladu sa zakonom.

Član 9

Prijava se podnosi nepristrasnom licu određenom za prijem i postupanje po prijavama.

Na vidnom mjestu u Agenciji, kao i na internet stranici Agencije, objavljuju se podaci o nepristrasnom licu i načinu korišćenja unutrašnjih kanala za prijavljivanje nepravilnosti.

Član 10

Prijava naročito treba da sadrži:

- opis nepravilnosti;
- vrijeme i mjesto nastanka nepravilnosti, ako su poznati;
- podatke o licima na koja se prijava odnosi, ako su poznati;
- podatke i činjenice kojima se potkrepljuju navodi;
- druge informacije značajne za provjeru prijave.

Ako prijava ne sadrži dovoljno podataka za postupanje, nepristrasno lice će, kada je to moguće, pozvati zviždača da prijavu dopuni.

V POSTUPANJE PO PRIJAVI

Član 11

Nepristrasno lice je dužno da prijavu razmotri bez odlaganja i preduzme radnje potrebne za provjeru navoda iz prijave.

Prilikom provjere mogu se, u skladu sa zakonom, pribaviti potrebne informacije, izvršiti uvid u dokumentaciju i zatražiti izjašnjenja od zaposlenih i drugih lica.

Član 12

Ako je prijavu primilo lice ili organizaciona jedinica koja nije nadležna za postupanje, dužna je da je bez odlaganja proslijedi nepristrasnom licu, uz zaštitu identiteta zviždača i povjerljivosti podataka.

Član 13

Nepristrasno lice dužno je da zviždaču dostavi obavještenje o prijemu prijave u roku od sedam dana od dana podnošenja prijave.

O preduzetim mjerama, odnosno ishodu preduzetih mjera, zviždač se obavještava u roku od 45 dana od dana podnošenja prijave, u skladu sa zakonom.

Član 14

Nepristrasno lice postupa i po anonimnoj prijavi koja sadrži opis nepravilnosti ili druge činjenice i okolnosti na osnovu kojih se može pokrenuti postupak.

U postupku po anonimnoj prijavi nije dozvoljeno preduzimanje radnji kojima bi se utvrđivao identitet podnosioca anonimne prijave.

VI ZAŠTITA IDENTITETA I POVJERLJIVOST

Član 15

Identitet zviždača i podaci na osnovu kojih se može otkriti njegov identitet smatraju se povjerljivim i mogu se otkrivati samo u slučajevima i pod uslovima propisanim zakonom.

Član 16

Sva lica koja učestvuju u postupku dužna su da čuvaju povjerljivost podataka do kojih dođu u vezi sa prijavom.

Dokumentacija koja se odnosi na prijavu čuva se na način kojim se onemogućava pristup neovlašćenim licima.

VII ZAŠTITA ZVIŽDAČA

Član 17

Zabranjeno je preduzimati štetne radnje prema zviždaču, zviždačevom pomagaču i povezanom licu zbog podnošenja prijave ili drugih radnji preduzetih u skladu sa Zakonom o zaštiti zviždača.

Agencija će preduzeti mjere iz svoje nadležnosti radi sprečavanja i otklanjanja štetnih posljedica takvog postupanja.

Član 18

Odredbe ovog pravilnika, kao ni bilo koji drugi akt Agencije, ne mogu se tumačiti niti primjenjivati na način kojim se ograničavaju ili uskraćuju prava zviždača utvrđena zakonom.

VIII POSTUPANJE U SLUČAJU SUMNJE NA KRIVIČNO DJELO

Član 19

Ako se tokom provjere prijave utvrde činjenice koje ukazuju na sumnju da je učinjeno krivično djelo

GLAVNI GRAD PODGORICA
Agencija za izgradnju i razvoj Podgorice d.o.o.
Adresa: Ul. Jovana Tomaševića 2A, 81000 Podgorica, Crna Gora
Tel: +382 20 408 700
E-mail: agencijapg@t-com.me
Web adresa: www.agencijapg.me
PIB: 02397579, PDV: 30/31-03408-5; Žiro-računi: 510-1093-59 CKB; 510-2009-27 CKB; 530-6719-32 NLB; 520-338105-89 HB; 535-4762-52 Prva banka

za koje se goni po službenoj dužnosti, prijava sa prikupljenim dokazima dostavlja se, bez odlaganja, nadležnom državnom tužilaštvu, u skladu sa zakonom.

IX EVIDENCIJA

Član 20

Nepristrasno lice vodi evidenciju primljenih prijava.

Evidencija naročito sadrži:

1. broj i datum prijave;
2. način podnošenja;
3. kratak opis prijavljene nepravilnosti;
4. podatak o preduzetim radnjama;
5. podatak o ishodu postupka;
6. datum obavještavanja zviždača;
7. druge podatke propisane zakonom.

Evidencija se vodi uz obaveznu zaštitu identiteta zviždača i povjerljivosti podataka.

X ODGOVORNOST

Član 21

Zaposleni koji postupa suprotno odredbama ovog pravilnika i zakona odgovara za povredu radne obaveze, odnosno na drugi način u skladu sa zakonom.

XI ZAVRŠNE ODREDBE

Član 22

Na pitanja koja nijesu uređena ovim pravilnikom neposredno se primjenjuju odredbe Zakona o zaštiti zviždača i drugi važeći propisi.

Član 23

GLAVNI GRAD PODGORICA
Agencija za izgradnju i razvoj Podgorice d.o.o.
Adresa: Ul. Jovana Tomaševica 2A, 81000 Podgorica, Crna Gora
Tel: +382 20 408 700
E-mail: agencijapg@t-com.me
Web adresa: www.agencijapg.me
PIB: 02397579, PDV: 30/31-03408-5; Žiro-računi: 510-1093-59 CKB; 510-2009-27 CKB; 530-6719-32 NLB; 520-338105-89 HB; 535-4762-52 Prva banka

Za sprovođenje ovog pravilnika odgovorno je nepristrasno lice određeno odlukom direktora Agencije.

Član 24

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Agencije.

Član 25

Stupanjem na snagu ovog pravilnika prestaje da važi prethodni akt Agencije kojim je uređeno postupanje po prijavama zviždača, ukoliko takav akt postoji.

IZVRŠNI DIREKTOR
Bajko Vučićević

I RAZVOJ PODGORICE" D.O.O.
Broj 13154
Podgorica 02. 11. '20 god.

Agencija
za Izgradnju Podgorice

PRAVILNIK
O SADRŽAJU I NAČINU VOĐENJA EVIDENCIJE POKLONA

Na osnovu člana 18, 19, 20 i 21 Zakona o sprječavanju korupcije („Službeni list Crne Gore", broj 054/24, 041/26, 098/26, 114/26 i 117/26) i člana 23 Statuta Agencije za izgradnju i razvoj Podgorice d.o.o.broj 16339 od 10.12.2021.godine i Izmjene Statuta broj 10702/1 od 29.9.2023.godine, Izvršni direktor Agencije donosi

PRAVILNIK

O SADRŽAJU I NAČINU VOĐENJA EVIDENCIJE POKLONA

Član 1

Ovim Pravilnikom utvrđuje se sadržaj i način vođenja evidencije poklona koje primi zaposleni u Agenciji za izgradnju i razvoj Podgorice d.o.o. (u daljem tekstu: evidencija poklona), kao i sadržaj obrasca prijave poklona.

Član 2

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

Član 3

Javni funkcioner, zaposleni u Agenciji, u vezi sa vršenjem svojih poslova ne smije primati novac, hartije od vrijednosti ili dragocjeni metal, bez obzira na njihovu vrijednost ili neku drugu korist za sebe ili drugog odnosno ne smije da preuzima bilo koje radnje ili postupke koje bi ga dovele u zavistan položaj.

Član 4

Javni funkcioner, zaposleni u Agenciji neće dozvoliti da zbog lične usluge, koju duguje pravnom ili fizičkom licu, poslove i službene zadatke obavlja na štetu Agencije.

Član 5

Javni funkcioner, u vezi sa vršenjem javne funkcije, zaposleni u Agenciji, ne smije primati poklone, osim protokolarnih i prigodnih poklona, niti smije tražiti poklone.

Protokolarnim poklonom smatra se poklon predstavnika druge države ili međunarodne organizacije koji se daje prilikom posjete, gostovanja ili u drugim prilikama, kao i drugi poklon dat u sličnim prilikama.

Prigodnim poklonom smatra se poklon u vrijednosti do 50 eura koji se prima u prilikama kada se tradicionalno razmjenjuju pokloni, osim novca, hartija od vrijednosti ili dragocjenih metala.

Javni fukcioner ne smije primati prigodni poklon ako nije siguran da li vrijednost poklona premašuje iznos od 50 eura.

Ako javni funkcioner u toku jedne godine primi više prigodnih poklona od istog poklonodavca, ukupna vrijednost tih poklona ne smije preći iznos od 50 eura, a ako u tom vremenu primi prigodne poklone od više poklonodavaca, vrijednost tih poklona ne smije preći iznos od 100 eura.

Zabrana, odnosno ograničenje iz stava 1 ovog člana odnosi se i na povezana lica sa javnim funkcionerom ako je primanje poklona u vezi sa javnim funkcionerom, odnosno vršenjem javne funkcije.

Vrijednost poklona računa se prema njegovoj tržišnoj vrijednosti na dan prijema poklona.

Član 6

Javni funkcioner, zaposleni u Agenciji kome je ponuđen poklon koji ne smije da primi, dužan je da ponudu odbije, odnosno da saopšti poklonodavcu da poklon ne može da primi.

Javni funkcioner je dužan da, u roku od osam dana od učinjene ponude iz stava 1 ovog člana, sačini pisani izvještaj o učinjenoj ponudi i dostavi ga organu vlasti u kojem vrši javnu funkciju.

Ako javni funkcioner, zaposleni u slučaju, u slučaju iz stava 1 ovog člana, nije mogao da odbije poklon, niti da poklon vrati poklonodavcu, dužan je da u roku od pet dana od dana prijema poklona organu vlasti u kojem vrši javnu funkciju preda poklon, koji od dana predaje postaje državna imovina, odnosno imovina opštine.

Član 7

Primljeni pokloni i njihova vrijednost upisuju se u evidenciju poklona koju vodi organ vlasti u kojem javni funkcioner vrši funkciju.
Ukoliko se utvrdi da je prigodni poklon veće vrijednosti od vrijednosti iz člana 5 ovog Pravilnika, poklon se predaje nadležnom organu i postaje državna imovina.
Protokolarni pokloni, bez obzira na njihovu vrijednost, postaju svojina države.

Član 8

Evidencija poklona sadrži ime, prezime i zvanje javnog funkcionera, zaposlenog koji prijavljuje poklon, vrstu poklona, mjesto i datum primanja poklona i mjesto i datum prijave poklona.
Agencija je dužna da izvod iz evidencije poklona koju vodi, dostavi Agenciji za sprečavanje korupcije do kraja marta tekuće godine, za prethodnu godinu.
Obrazac evidencije poklona je sastavni dio ovog pravilnika.

Član 9

Zaposleni prijavljuje poklon na posebnom obrascu.
Obrazac prijave poklona sadrži ime i prezime i zvanje javnog funkcionera, zaposlenog koji prijavljuje poklon, jedinstveni matični broj, prebivalište, odnosno boravište i adresu, vrstu poklona, podatke o poklonodavcu, procijenjenu vrijednost poklona, mjesto i datum primanja poklona, mjesto i datum prijave poklona i potpis zaposlenog koji prijavljuje poklon.
Obrazac prijave poklona sastavni je dio ovog Pravilnika.

Član 10

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom potpisivanja i biće objavljen na oglasnoj tabli Agencije za izgradnju i razvoj Podgorice d.o.o.

IZVRŠNI DIREKTOR
Bajko Vučićević

B. Vučićević

PODGORICA AGENCIJA ZA IZGRADNJU I RAZVOJ PODGORICE D.O.O.

PRIJAVA POKLONA

_____

(Ime, prezime i zvanje zaposlenog koji prijavljuje poklon)

_____

(Vrsta poklona)

_____

(Podaci o poklonodavcu)

_____

(Procjenjena vrijednost poklona u €)

_____

(Povod za uručenje poklona)

_____

(Mjesto i datum primanja poklona)

_____ _____

(Mjesto i datum prijave poklona) *(Potpis javnog funkcionera ili zaposlenog)*