

# Statut Agencije za sprječavanje korupcije

Statut je objavljen u "Službenom listu CG", br. [66/2015](#), [19/2021](#), [30/2021](#) i [122/2021](#).

## I. OSNOVNE ODREDBE

### Član 1

Statutom Agencije za sprječavanje korupcije (u daljem tekstu: Agencija) uređuju se sljedeća pitanja: sjedište i djelatnost Agencije; zastupanje i predstavljanje; unutrašnja organizacija Agencije; način rada, odlučivanja i nadležnosti organa Agencije; javnost rada; bliži postupak odlučivanja; način objavljivanja godišnjeg izvještaja o radu i druga pitanja od značaja za rad Agencije.

### Član 2

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

### Član 3

Agencija ima svojstvo pravnog lica.

## II. NAZIV, SJEDIŠTE, PEČAT, ŠTAMBI LJ, AMBLEM I MEMORANDUM AGENCIJE

### Član 4

Puni naziv Agencije je: Agencija za sprječavanje korupcije. Naziv na engleskom jeziku je: Agency for Prevention of Corruption.

### Član 5

Sjedište Agencije je u Podgorici, adresa Ulica Kralja Nikole 27/V.

### Član 6

Agencija ima pečat okruglog oblika, prečnika 30 mm, sa dva koncentrična kruga, razmaka 2 mm.

Pečat sadrži: grb Crne Gore, naziv "Crna Gora" i puni naziv i sjedište Agencije: "Agencija za sprječavanje korupcije"- Podgorica. Tekst pečata se ispisuje u unutrašnjem koncentričnom krugu oko grba Crne Gore.

Direktor Agencije će posebnim aktom urediti način korišćenja, čuvanja i uništavanja pečata, lice zaduženo sa pečatom i druga pitanja s tim u vezi.

### Član 7

Agencija ima dva štambilja pravougaonog oblika (za prijemne i otpremne akte), dimenzija 23 h 59 mm koji sadrži: naziv "Crna Gora" i puni naziv i sjedište Agencije: "Agencija za sprječavanje korupcije" - Podgorica. Naziv "Crna Gora" i naziv i sjedište Agencije su upisani vodoravno, a između njih je prazan prostor za upisivanje broja akta i datuma njegovog evidentiranja.

Direktor Agencije će posebnim aktom urediti način korišćenja, čuvanja i uništavanja štambilja i druga pitanja s tim u vezi.

Agencija ima logo.

Agencija ima štampani memorandum koji sadrži: logo Agencije (u lijevom gornjem uglu), grb Crne Gore (u desnom gornjem uglu), naziv Agencije, sjedište, kontakt telefon, web i e-mail adresu (ispod crte na dnu Memoranduma).

Savjet Agencije utvrđuje vizuelni izgled, oblik i sadržinu loga i memorandum Agencije na prijedlog direktora.

Agencija ima amblem koji simbolizuje djelatnost Agencije.

## III. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

### Član 8

Agenciju zastupa i predstavlja, u zemlji i inostranstvu, Direktor Agencije.

Direktor je odgovoran za zakonitost rada Agencije.

Direktor je ovlašćen da, u ime Agencije, zaključuje ugovore i vrši druge pravne radnje, osim ako to Zakonom, Statutom ili drugim aktom nije drugačije određeno.

Direktor je dužan da uspostavi unutrašnju reviziju finansijskog poslovanja u Agenciji, u skladu sa zakonom.

### Član 9

Propise i druge akte Agencije potpisuje Direktor Agencije, osim akata čije je donošenje u nadležnosti Savjeta.

Izuzetno, akta i dokumenta može potpisati zaposleni u Agenciji, na način i u granicama prenesenih ovlaštenja, u skladu sa zakonom, a na osnovu odluke koju donosi direktor.

O pravu na potpisivanje i datim ovlaštenjima za potpisivanje vodi se posebna evidencija.

## IV. NADLEŽNOST

### Član 10

Agencija je nadležna da:

- utvrđuje postojanje sukoba interesa u vršenju javne funkcije i preduzima mjere za njegovo sprječavanje;
- kontroliše ograničenja u vršenju javnih funkcija;
- vrši kontrolu primanja poklona, sponzorstava i donacija;
- vrši provjeru podataka iz Izvještaja o prihodima i imovini javnih funkcionera;
- daje mišljenje o postojanju ugrožavanja javnog interesa koje upućuje na postojanje korupcije i daje preporuke za sprječavanje ugrožavanja javnog interesa i zaštitu zviždača;
- prati donošenje i sprovođenje planova integriteta, daje preporuke za njihovo unaprjeđenje i vrši procjenu efikasnosti i efektivnosti planova integriteta u skladu sa ovim zakonom;
- donosi akte iz nadležnosti Agencije u skladu sa zakonom;
- daje inicijative za izmjenu i dopunu zakona, drugih propisa i opštih akata, radi otklanjanja mogućih rizika za nastanak korupcije ili njihovog usklađivanja sa međunarodnim standardima iz oblasti antikorupcije;
- daje mišljenje na nacрте zakona i drugih propisa i opštih akata radi usklađivanja sa međunarodnim standardima iz oblasti antikorupcije;
- pokreće i sprovodi postupak za utvrđivanje povrede odredaba zakona kojima su utvrđene nadležnosti Agencije;
- saraduje sa nadležnim organima, višokoškolskim ustanovama i naučnim organizacijama i drugim subjektima u cilju realizacije aktivnosti u oblasti sprječavanja korupcije;
- vodi evidencije i registre u skladu sa zakonom;
- izdaje prekršajni nalog i pokreće prekršajni i drugi postupak;
- sprovodi edukativne, istraživačke i ostale preventivne antikorupcijske aktivnosti;
- ostvaruje regionalnu i međunarodnu saradnju u preventivnoj borbi protiv korupcije; i
- vrši i druge poslove propisane zakonom.

Agencija vrši poslove nadzora nad sprovođenjem propisa kojim se uređuje lobiranje i sprovodi mjere kontrole finansiranja političkih subjekata i izbornih kampanja, u skladu sa posebnim zakonom.

U obavljanju poslova iz svoje nadležnosti Agencija može angažovati domaće i međunarodne stručnjake, odnosno institucije, organizacije i ustanove.

## V. UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA

### Član 11

Organi Agencije su Savjet Agencije (u daljem tekstu: Savjet) i direktor Agencije (u daljem tekstu: Direktor).

### Član 12

Savjet ima predsjednika, četiri člana i sekretara.

Izbor i razrješenje članova Savjeta uređeno je Zakonom o sprječavanju korupcije.

Uslovi za obavljanje poslova Sekretara predviđeni su Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Agencije.

### Član 13

Savjet iz reda svojih članova bira predsjednika na prvoj, konstitutivnoj, sjednici, većinom glasova svih članova Savjeta.

Konstitutivnom sjednicom Savjeta, do izbora predsjednika Savjeta, predsjedava najstariji član Savjeta.

Predsjednika Savjeta, u slučaju odsutnosti, zamjenjuje član Savjeta koji se bira u skladu sa poslovnikom Savjeta.

Stručne i administrativno-tehničke poslove za potrebe Savjeta obavlja sekretar u Savjetu.

### Član 14

Rad Savjeta bliže se određuje Poslovnikom o radu Savjeta.

### Član 15

Savjet:

- 1) raspisuje konkurs za izbor Direktora, bira i razrješava Direktora;
- 2) donosi statut i akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Agencije, na predlog Direktora;
- 3) usvaja godišnji plan rada Agencije, na predlog Direktora;
- 4) usvaja predlog budžeta i završnog računa Agencije, na predlog Direktora;
- 5) usvaja pravila o radu Agencije i pravila za izradu i sprovođenje planova integriteta, na predlog Direktora;
- 6) donosi odluku o pokretanju postupka za imenovanje direktora Agencije najkasnije u roku od 60 dana prije isteka njegovog mandata;

- 7) upoznaje se sa godišnjim planom provjere izvještaja o prihodima i imovini javnih funkcionera, prije donošenja, uz mogućnost izmjene i dopune istog;
- 8) donosi poslovnik o radu Savjeta;
- 9) daje Direktorom inicijative za unaprjeđenje rada Agencije;
- 10) usvaja godišnji izvještaj o radu Agencije, na predlog Direktora;
- 11) vrši provjeru podataka iz izvještaja o prihodima i imovini Direktora;
- 12) vrši kontrolu rada Direktora;
- 13) daje inicijative za unapređenje nacrtu zakona, drugih propisa i opštih akata radi usklađivanja sa međunarodnim standardima iz oblasti antikorupcije, uz konsultaciju sa Direktorom Agencije;
- 14) donosi pravila kojima bliže uređuje pitanja iz svoje nadležnosti;
- 15) razmatra periodične izvještaje o realizaciji godišnjeg Plana rada Agencije;
- 16) razmatra periodične izvještaje o izvršavanju budžeta Agencije za tekuću godinu;
- 17) formira stalna i privremena stručna i savjetodavna radna tijela (komisije, radne grupe, odbore i dr.); i
- 18) obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom i Statutom Agencije.

## **Član 16**

Sjednici Savjeta prisustvuje Direktor i druga pozvana lica, koja imaju pravo učestvovanja u raspravi, bez prava odlučivanja. U slučaju odsutnosti ili spriječenosti Direktora, sjednici prisustvuje zaposleni kojeg ovlasti Direktor.

O poslovima iz nadležnosti Savjeta javnost, po pravilu, obavještava predsjednik Savjeta.

## **VI. RUKOVOĐENJE**

### **Član 17**

Agencijom rukovodi Direktor, na način utvrđen zakonom i ovim statutom.

### **Član 18**

Direktor Agencije:

- 1) odgovoran je za rad Agencije;
- 2) zastupa i predstavlja Agenciju;
- 2) planira, organizuje i rukovodi radom Agencije;
- 3) predlaže Savjetu godišnji plan rada i godišnji izvještaj o radu;
- 4) predlaže Savjetu budžet i završni račun Agencije;
- 5) predlaže Savjetu akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta;
- 6) određuje/raspoređuje pomoćnike Direktora i ostale zaposlene u Agenciji, u skladu sa aktom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta;
- 7) odlučuje o svim pravima i obavezama iz radnog odnosa i u vezi s radnim odnosom;
- 8) zaključuje ugovore u vezi sa radom Agencije;
- 9) preduzima sve pravne radnje u ime i za račun Agencije;
- 10) zastupa Agenciju u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim organima, i pravnim licima sa javnim ovlaštenjima;
- 11) organizuje i osigurava zakonito i efikasno obavljanje poslova iz nadležnosti Agencije;
- 12) predlaže Savjetu mjere za unaprjeđenje organizacije rada Agencije; i
- 13) obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom i Statutom Agencije.

### **Član 19**

Direktor donosi akte iz svoje nadležnosti.

Direktor može, kada to ocijeni cjelishodnim, zatražiti od Savjeta mišljenje o pitanjima iz svoje nadležnosti.

### **Član 20**

**- brisan -**

### **Član 21**

Poslovi iz djelatnosti Agencije obavljaju se u okviru organizacionih jedinica koje se određuju aktom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji, u zavisnosti od potreba Agencije.

Rješenja o raspoređivanju zaposlenih i odluku o izboru pomoćnika Direktora donosi Direktor.

Agencija ima Sekretara.

Uslovi za obavljanje poslova Sekretara Agencije predviđeni su Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Agencije.

### **Član 22**

Aktom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Agencije utvrđuje se unutrašnja organizacija Agencije, poslovi organizacionih jedinica, nazivi radnih mjesta, opis radnih mjesta, broj izvršilaca i posebni uslovi za obavljanje poslova.

Poslovi iz nadležnosti Agencije obavljaju se u okviru unutrašnjih organizacionih jedinica koje se formiraju u zavisnosti od potrebe obavljanja pojedinih poslova Agencije.

Naziv i podjela poslova pojedinih unutrašnjih organizacionih jedinica i sistematizacija radnih mjesta utvrđuju se aktom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.

Organizacione jedinice su dužne da međusobno sarađuju, usklađuju svoje aktivnosti i jedinstveno nastupaju u obavljanju poslova iz nadležnosti Agencije.

### **Član 23**

Direktor može posebnom odlukom ili drugim aktom određene poslove rukovođenja iz svoje nadležnosti prenijeti na drugog zaposlenog u Agenciji.

Za zakonito, stručno i blagovremeno izvršavanje povjerenih poslova, lice iz stava 1 ovog člana odgovara Direktor.

### **Član 24**

Direktor može samostalno, kao i na prijedlog Savjeta, formirati stručna i savjetodavna radna tijela (komisije, radne grupe, odbore i dr.).

Predsjednik i članovi privremenog stručnog ili savjetodavnog radnog tijela ne moraju biti članovi Savjeta ili zaposleni u Agenciji.

Članovi stručnog ili savjetodavnog tijela imaju pravo na naknadu, u skladu sa finansijskim mogućnostima Agencije.

Visinu i način ostvarivanja naknade iz stava 3 ovog člana određuje direktor posebnom odlukom.

## **VII. NORMATIVNE AKTIVNOSTI AGENCIJE**

### **Član 25**

U Agenciji se donose pravilnici, uputstva, odluke i drugi opšti akti koji se odnose na unutrašnje poslovanje Agencije, u skladu sa Zakonom i ovim statutom.

Akti iz stava 1 ovog člana objavljuju se na oglasnoj tabli i na internet stranici Agencije.

### **Član 26**

Savjet odlučuje u formi odluka i zaključaka, u skladu sa zakonom i Poslovníkom o radu Savjeta.

### **Član 27**

Direktor odlučuje u formi odluka, rješenja i zaključaka, u skladu sa svojim nadležnostima propisanim zakonom i Statutom.

## **VIII. JAVNOST RADA I INFORMISANJE**

### **Član 28**

Rad Agencije je javan.

Agencija obavještava javnost o svom radu davanjem saopštenja, blagovremenih informacija, objavljivanjem izvještaja, izdavanjem službenih publikacija, održavanjem konferencija za štampu i sl.

Savjet obavještava javnost o svojim odlukama na način utvrđen zakonom i Poslovníkom o radu.

### **Član 29**

Podatke i obavještenja o radu Agencije daje Direktor, a mogu ih dati i drugi zaposleni kada ih Direktor ovlasti.

Lica iz stava 1 ovog člana uskratice davanje podataka i obavještenja ako oni predstavljaju tajnu, u skladu sa zakonom.

### **Član 30**

Radi potpunijeg informisanja javnosti, Agencija može izdavati bilten i druge posebne publikacije ili informativna glasila.

Programsku koncepciju publikacije ili informativnog glasila i uslove njihovog izdavanja utvrđuje Direktor ili lice koje ovlasti.

### **Član 31**

Agencija ima svoju internet stranicu.

Agencija ima svoj informacioni sistem.

Upravljanje, rad i sadržaj informacionog sistema se definišu posebnim propisom koji donosi Direktor Agencije.

## **Sredstva za rad Agencije**

### **Član 32**

Sredstva za rad Agencije utvrđuju se budžetom Agencije.

Budžet Agencije svake godine utvrđuje Savjet Agencije na prijedlog Direktora Agencije, a odobrava ga Skupština i ne može biti manji od 0,2% tekućeg budžeta Crne Gore.

### **Član 33**

Savjet Agencije, na predlog Direktora, utvrđuje nacrt budžeta za sljedeću fiskalnu godinu, i dostavlja ga nadležnom radnom tijelu Skupštine i Ministarstvu finansija na razmatranje.

Nacrt budžeta Agencije konačno utvrđuje nadležno tijelo Skupštine najkasnije do kraja oktobra i dostavlja Vladi. Budžet Agencije je javan i objavljuje se na internet stranici Agencije.

### **Član 34**

Savjet Agencije, na predlog Direktora, usvaja završni račun, najkasnije do kraja marta naredne godine. Revizija godišnjih finansijskih iskaza Agencije vrši se skladu sa zakonom.

## **IX. TAJNOST INFORMACIJA I PODATAKA**

### **Član 35**

Član Savjeta, Direktor i zaposleni u Agenciji sa tajnim podacima, neobjavljenim podacima i podacima o ličnosti za koje saznaju u vršenju svojih poslova, dužni su da postupaju u skladu sa propisima kojima se uređuje tajnost podataka, zaštita neobjavljenih podataka i zaštita podataka o ličnosti.

### **Član 36**

Članovi Savjeta i zaposleni u Agenciji dužni su da čuvaju tajnu u skladu zakonom, bez obzira na način na koji su je saznali.

## **X. IZMJENE I DOPUNE STATUTA**

### **Član 37**

Predlog za izmjenu i dopunu ovog statuta podnosi Direktor.

Inicijativu za izmjenu i dopunu ovog statuta može dati i član Savjeta.

O izmjeni i dopuni ovog statuta odlučuje Savjet na način i po postupku propisanom za donošenje statuta.

## **XI. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Član 38**

Ovaj statut stupa na snagu danom objavljivanja u "Službenom listu Crne Gore".