

1370.

Na osnovu člana 21 stav 1 tačka 4 Statuta Inženjerske komore („Službeni list Crne Gore“, br.5/2026), uz saglasnost Ministarstva prostornog planiranja, urbanizma i državne imovine, br. 01/1-332/26-4709/2 od 21.04.2026. godine, Skupština Inženjerske komore Crne Gore je, na III sjednici, održanoj 26.05.2026. godine, usvojila

## **P R A V I L N I K O DISCIPLINSKOJ ODGOVORNOSTI ČLANOVA INŽENJERSKE KOMORE CRNE GORE**

### **I OPŠTE ODREDBE**

#### **Član 1**

Ovim Pravilnikom uređuje se: Pokretanje disciplinskog postupka protiv člana Komore; način vođenja disciplinskog postupka; prava i obaveze učesnika u disciplinskom postupku; vrste disciplinskih mjera; sukob interesa; evidencija i arhiviranje dokumentacije disciplinskih postupaka; način zaštite prava članova u postupku; završetak postupka i izvršenje odluka Disciplinskog organa Komore (u daljem tekstu: DoK).

#### **Član 2**

Svi izrazi i pojmovi u ovom Pravilniku, a koji u svojoj prirodi mogu imati rodno značenje, ravnopravno i bez izuzetka se odnose na muški i ženski rod.

#### **Član 3**

Disciplinski postupak sprovodi se radi: zaštite ugleda i interesa Komore; osiguranja profesionalnog i stručnog djelovanja članova; sankcionisanja utvrđenih povreda obaveza propisanih zakonom, Statutom, Etičkim kodeksom i drugim aktima Komore.

#### **Član 4**

Disciplinski postupak se može pokrenuti protiv svakog člana Komore koji prekrši odredbe zakona, Statuta, Etičkog kodeksa ili drugih akata Komore, odnosno učini propuste u obavljanju profesionalnih dužnosti.

#### **Član 5**

Disciplinski postupak pokreće Disciplinski tužilac Komore, a sprovodi DoK, koji odlučuje o izrečenim disciplinskim mjerama.

#### **Član 6**

Disciplinski postupak nije otvoren za javnost.

Svi učesnici u postupku su u obavezi da čuvaju kao povjerljive sve informacije koje su saznali prilikom rada na postupku i o istima mogu razgovarati samo sa učesnicima u postupku.

Javnosti će se učiniti dostupnom samo odluka o izricanju disciplinske mjere sa obrazloženjem u skladu sa propisima o zaštiti podataka o ličnosti.

### **II VRSTE DISCIPLINSKIH POVREDA I MJERA**

#### **Član 7**

Disciplinske povrede članova mogu biti:

Lakše povrede dužnosti – manje povrede profesionalnih ili statutarnih obaveza, koje ne ugrožavaju direktno javni interes ili Komoru.

Teže povrede dužnosti – djelovanja koja ozbiljno narušavaju profesionalni ugled Komore ili članova, uključujući kršenje zakona, Statuta i Etičkog kodeksa;

#### Član 8

Disciplinske mjere za lakše povrede dužnosti mogu biti:

- a) Za pokušaj obmane o prisustvu za potrebe stručnog usavršavanja - novčana kazna od 1/10 do 1/5 neto prosječne zarade na državnom nivou;
- b) Reklamiranje na lažan i obmanjujući način - novčana kazna od 1/10 do jedne neto prosječne zarade na državnom nivou;
- c) Remećenje reda na sjednicama organa i tijela Komore – opomena;
- d) Neodazivanje na sjednice ili izbjegavanje vršenja dužnosti u organima i tijelima Komore – opomena.

Disciplinske mjere za teže povrede dužnosti mogu biti:

- a) Ponovljena lakša povreda dužnosti - novčana kazna od 1/2 do dvije neto prosječne zarade na državnom nivou ili razrješenje iz organa ili tijela Komore;
- b) Počinjeno krivično djelo kojim se dovodi u pitanje dostojnost člana komore za dalje obavljanje djelatnosti - privremeno ili trajno brisanje iz Registra članova Komore;
- c) Pružanje stručne usluge posredovanjem kod određenih organa ili pravnih lica za svoju ili tuđu korist u suprotnosti sa Zakonom - novčana kazna od dvije do tri neto prosječne zarade na državnom nivou, privremeno ili trajno brisanje iz Registra članova Komore;
- d) Nesavjesno obavljanje poslova - privremeno ili trajno brisanje iz Registra članova Komore;
- e) Obavljanje posla uslovljavanjem pogodnostima (poslovnim ili administrativnim), lično ili preko posrednika - novčana kazna od dvije do tri neto prosječne zarade na državnom nivou, privremeno ili trajno brisanje iz Registra članova Komore;
- f) Traženje, davanje ili primanje mita ili nezakonite provizije - privremeno ili trajno brisanje iz Registra članova Komore;
- g) Traženje ili pribavljanje poslova na nedostojan način - novčana kazna od dvije do tri neto prosječne zarade na državnom nivou ili privremeno brisanje iz Registra članova Komore;
- h) Potpisivanje projekata, stručnih mišljenja i slično, izrađenih od neovlašćenih lica - novčana kazna od dvije do tri neto prosječne zarade na državnom nivou, privremeno ili trajno brisanje iz Registra članova Komore;
- i) Nepoštovanje intelektualne svojine i stečenih autorskih prava drugih članova Komore - novčana kazna od jedne do tri neto prosječne zarade na državnom nivou, privremeno ili trajno brisanje iz Registra članova Komore.

### III POKRETANJE DISCIPLINSKOG POSTUPKA

#### Član 9

Prijava disciplinskog prekršaja mora biti podnešena u pisanoj formi i sadržati:

- Podatke o podnosiocu i članu protiv kojeg se postupak pokreće;
- Činjenice i razloge na kojim temelji tvrdnju da je imenovani napravio povredu dužnosti ili ugleda Komore;
- Datum i mjesto nastanka povrede;
- Dokaze i svjedoke, ako ih ima.

Prijava se podnosi u zatvorenoj koverti sa naznakom "Disciplinska prijava", na arhivu Komore.

Anonimne prijave se neće razmatrati.

## Član 10

Disciplinski postupak pokreće Tužilac Komore (u daljem tekstu Tužilac):

- Po službenoj dužnosti;
- Po osnovu prijave podnosioca.

Prijavu mogu podnijeti:

- Član Komore;
- Treće pravno ili fizičko lice;
- Komisija za nadzor nad radom članova Komore.

## Član 11

Tužilac provjerava osnovanost prijave i odlučuje o pokretanju postupka, po pravilu u roku od 30 dana od prijema prijave.

Tužilac može zatražiti dodatne informacije i dokumentaciju od podnosioca prijave ili trećeg pravnog ili fizičkog lica.

Tužilac odlučuje na način što:

- Odbacuje prijavu ili
- Podnosi optužni akt.

## Član 12

Razlozi za odbacivanje disciplinske prijave:

- Nenadležnost tijela;
- Neuredna ili nepotpuna prijava - ne sadrži ime protiv koga je podnešena, zbog čega, kada i gdje je povreda učinjena;
- Nisu navedene činjenice ili dokazi;
- Nema elemenata disciplinske povrede – opisano ponašanje ne predstavlja povredu radne ili službene dužnosti prema važećim propisima;
- Zastara postupka – protekao je rok za pokretanje disciplinskog postupka;
- Već je odlučeno o istoj stvari – za isti događaj već je vođen i okončan disciplinski postupak protiv istog člana;
- Nedostatak dokaza – ne postoje dokazi koji bi opravdavali pokretanje postupka;
- Smrt ili prestanak članstva lica protiv koga je prijava podnešena.

## Član 13

Protiv odluke tužioca da odbaci prijavu može se podnijeti žalba DoK-u.

Po žalbi na odluku tužioca da odbaci prijavu odlučuje predsjednik DoK-a.

Odluka tužioca o odbacivanju prijave i predsjednika DoK-a po žalbi, dostavlja se podnosiocu i članu protiv kojeg je prijava podnešena.

Odluka predsjednika DoK-a iz stava 3 ovog člana je konačna.

## Član 14

Postupak se pokreće podnošenjem Optužnog akta koji sadrži:

- Ime, prezime, adresu, zaposlenje i broj iz registra optuženog člana Komore;
- Disciplinsku povredu povodom koje se postupak pokreće;
- Tačan opis činjenica, učinjenih ili propuštenih radnji, vrijeme, mjesto učinjenih ili propuštenih radnji optuženog;
- Dokaze, imena svjedoka i prateću dokumentaciju;
- Predlog disciplinske mjere.

#### Član 15

Tužilac pismena potpisuje i ovjerava pečatom Komore sa naznakom svojstva u kom nastupa i brojem disciplinskog postupka u gornjem desnom uglu.

### IV POSTUPAK DISCIPLINSKOG ORGANA

#### Član 16

Predsjednik DoK-a, će proučiti prijavu sa dokumentacijom u roku od 15 dana od prijema predmeta, pisanom odlukom imenovati predsjednika i članove vijeća, i predmet dostaviti predsjedniku vijeća, u zatvorenoj koverti, preko arhive Komore.

Za predsjednika vijeća se imenuje član DoK-a iz druge struke u odnosu na člana Komore protiv koga se pokreće postupak, jedan član vijeća je član iz strukovnog udruženja kome pripada član Komore protiv koga se pokreće postupak, a jedan je diplomirani pravnik.

#### Član 17

Predsjednik vijeća je izvjestilac za konkretan predmet.

Vijeće radi u sjednicama u prostorijama Komore.

Na svakoj sjednici se vodi zapisnik koji vijeće usvaja na kraju same sjednice.

#### Član 18

U postupku član Komore protiv koga je pokrenut postupak (u daljem tekstu optuženi) ima pravo:

- Da bude pravovremeno obaviješten o pokretanju postupka;
- Da ima uvid u optužni akt i podnešeni dokazni materijal;
- Da iznese odbranu i dostavi dokaze;
- Da prisustvuje sjednicama DoK-a;
- Da ga zastupa pravni zastupnik ili drugi punomoćnik;
- Da bude obaviješten o konačnoj odluci i pravnom lijeku.

### V ODLUKE DISCIPLINSKOG ORGANA

#### Član 19

DoK odlučuje o disciplinskoj povredi na način što može:

- Odbiti optužni akt ili
- Utvrditi da je disciplinski prekršaj učinjen i izreći disciplinsku mjeru.

Odluke moraju biti obrazložene sa pravnom poukom.

#### Član 20

Razlozi za odbijanje optužnog akta su:

- nema odgovornosti optuženog,
- nema dokaza i
- utvrđeno činjenično stanje ne potvrđuje navode prijave.

#### Član 21

Prilikom izbora disciplinske mjere uzimaju se u obzir težina povrede službene dužnosti, nastale posljedice, stepen odgovornosti, okolnosti u kojima je povreda službene dužnosti učinjena i olakšavajuće i otežavajuće okolnosti.

Predsjednik vijeća potpisuje Odluku i ovjerava pečatom Komore.

## VI SUKOB INTERESA

### Član 22

Nakon prvog upoznavanja sa spisima predmeta Tužilac, predsjednik DoK-a i članovi vijeća su u obavezi da se pisano izjasne o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa za postupanje u konkretnom predmetu.

Sukob interesa postoji u slučajevima ako je u ličnom, ili poslovnom odnosu sa podnosiocem prijave ili članom protiv koga je podnešena prijava kao:

- bračni ili vanbračni supružnik ili srodnik po tazbini do drugog stepena zaključno i u slučaju kad je bračna, odnosno vanbračna zajednica prestala;
- srodnik (po krvi u pravoj liniji do bilo kog stepena, a u pobočnoj liniji do četvrtog stepena);
- staralac, štićenik, usvojlac, usvojenik, hranilac ili hranjenik stranke, njenog zakonskog zastupnika ili punomoćnika;
- kum;
- poslovni partner;
- suvlasnik u firmi;
- investitor, učesnik ili zainteresovana strana na zajedničkom projektu;
- zaposleni kod istog poslodavca;
- mentor ili lice pod mentorstvom;
- saovlašćenik, saobveznik ili regresni obveznik ili
- je u nekom odnosu finansijske zavisnosti.

Sukob interesa postoji ako je u prethodnom periodu:

- bio u neprijateljskom odnosu bilo koje vrste,
- bio podnosilac prijave;
- može imati korist ili štetu od ishoda postupka;
- bio učesnik, stranka, svjedok, vještak, punomoćnik ili zakonski zastupnik stranke u vezanom postupku;
- ako u istom predmetu treba da se sasluša ili ako je saslušan kao svjedok;
- učestvovao u nadzoru u vezanom projektu;
- učestvovao u izradi nalaza i/ili mišljenja u vezi istog i vezanog lica i projekta;
- postoje druge okolnosti koje dovode u sumnju njegovu nepristrasnost.

Sukob interesa postoji ako je javno izrazio stav vezano za predmet na način što je:

- dao izjavu;
- pisao stručni članak o slučaju;
- javno komentarisao odgovornost.

Zahtjev za izuzeće tužioca, predsjednika DoK-a i člana vijeća, može podnijeti podnosilac prijave i član protiv koga je prijava podnešena, sa obrazloženjem i navođenjem konkretnih razloga za izuzeće uz podnošenje odgovarajućeg dokaza i informacija.

U zahtjevu za izuzeće odlučuje predsjednik Komore ili predsjednik DoK-a u zavisnosti od lica na koje se zahtjev odnosi.

Žalba na odluku iz stava 5 ovog člana, može se podnijeti Savjetu, u roku od 8 dana od prijema.

## VII ZAVRŠETAK POSTUPKA I IZVRŠENJE DISCIPLINSKE MJERE

### Član 23

Danom donošenja odluka Disciplinskog organa je konačna.

Istekom roka određenog za izvršenje disciplinske mjere odluka postaje izvršna.

Protiv odluke DoK-a, može se pokrenuti Upravni spor.

Podnošenje tužbe pred Upravnim sudom ne odlaže izvršenje odluke.

#### Član 24

Troškove postupka u slučaju izricanja disciplinske mjere snosi kažnjeni član, a u drugim slučajevima troškovi postupka padaju na teret Komore.

#### Član 25

Izrečena disciplinska mjera će se objaviti na internet stranici Komore i registrovati u Registru, a o izrečenoj disciplinskoj mjeri brisanja iz registra Komore, obavijestiće se nadležno ministarstvo.

### VIII ZASTARIJEVANJE VOĐENJA DISCIPLINSKOG POSTUPKA

#### Član 26

Zastarjelost pokretanja disciplinskog postupka nastupa nakon isteka:

- 2 godine za lakše povrede dužnosti od dana počinjene povrede i
- 4 godine za teže povrede dužnosti od dana počinjene povrede.

Zastarijevanje pokretanja disciplinskog postupka prekida se podnošenjem disciplinske prijave Komori.

Ako je za isto djelo propisano i krivično gonjenje po službenoj dužnosti, zastarijevanje postupka prekida se danom podnošenja krivične prijave protiv optuženog.

Disciplinski postupak je nezavistan u odnosu na vođenje bilo kog drugog postupka pred nadležnim organom.

### IX EVIDENCIJA I ARHIVIRANJE

#### Član 27

Komora vodi posebnu evidenciju o:

- pokrenutim disciplinskim postupcima,
- izrečenim disciplinskim mjerama,
- žalbama i njihovim ishodima,
- izvršenim disciplinskim mjerama.

Evidencija se čuva najmanje 10 godina.

### X ZAVRŠNE ODREDBE

#### Član 28

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objavljivanja u „Službenom listu Crne Gore”.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika, prestaje da važi Pravilnik o disciplinskom postupku („Službeni list Crne Gore”, br. 005/19 od 22.01.2019).

#### Član 29

Obrazac Prijave disciplinske povrede i Izjave o postojanju/nepostojanju sukoba interesa date su u aneksu i sastavni su dio ovog Pravilnika.

Sve situacije koje nisu posebno uređene ovim pravilnikom rješava DoK, u skladu sa Zakonom, Statutom, Etičkim kodeksom i drugim aktima Komore.

Broj: 06 – 1689/3

Podgorica, 27.05.2026. godine

Predsjednica Skupštine,  
**Marija Knežević Jovanović**, spec.sci.građ., s.r.

## ANEKS I

### PRIJAVA NEPRAVILNOSTI U POSTUPANJU ČLANA KOMORE

Podaci o podnosiocu (ime prezime, matični broj, adresa stanovanja, kontakt telefon)

---

Podaci o članu protiv kojeg se postupak pokreće

---

Činjenice i razloge na kojim temelji tvrdnju da je imenovani napravio povredu dužnosti ili ugleda Komore

---

---

Datum i mjesto nastanka povrede \_\_\_\_\_

Dokaze i svjedoke, ako ih ima:

Prijava se podnosi u zatvorenoj koverti sa naznakom "Disciplinska prijava", na arhivu Komore.

Popis dokumenta koji su priloženi uz prijavu:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

...

Anonimne prijave se ne razmatraju!

ANEKS II

DISCIPLINSKI POSTUPAK IKCG

Broj predmeta \_\_\_\_\_

IZJAVA O NEPOSTOJANJU SUKOBA INTERESA

Na osnovu člana 21 stav 1 Pravilnika o disciplinskoj odgovornosti članova IKCG u predmetu o disciplinskoj odgovornosti broj \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_ dajem

I Z J A V U

Da nema sukoba interesa za moje postupanje u predmetu broj gornji ni po jednom od osnova navedenih u članu 22 stav 2, 3 i 4.

Tužilac  
Predsjednik DoK-a  
Član vijeća

---

ANEKS III

DISCIPLINSKI POSTUPAK IKCG

Broj predmeta \_\_\_\_\_

IZJAVA O POSTOJANJU SUKOBA INTERESA

Na osnovu člana 21 stav 1 Pravilnika o disciplinskoj odgovornosti članova IKCG u predmetu o disciplinskoj odgovornosti broj \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_ dajem

I Z J A V U

Da ne mogu postupati u predmetu broj gornji zbog postojanja sukoba interesa za moje postupanje, sa razloga iz člana 22 stav \_\_ alineja \_\_.

Naime, \_\_\_\_\_

Tužilac  
Predsjednik DoK-a  
Član vijeća

---