

Na osnovu člana 19 stav 5 Zakona o vanjskim poslovima ("Službeni list CG", broj 70/17), Ministarstvo vanjskih poslova donijelo je

Pravilnik o bližim ovlašćenjima glavnog diplomatskog inspektora n diplomatskih inspektora i načinu sprovođenja nadzora nad radom diplomatskih i konzularnih predstavništava Crne Gore u inostranstvu

Pravilnik je objavljen u "Službenom listu CG", br. 5/2020 od 28.1.2020. godine, a stupio je na snagu 5.2.2020.

Predmet

Član 1

Ovim pravilnikom propisuju se bliža ovlašćenja glavnog diplomatskog inspektora i drugih državnih službenika zaposlenih u Ministarstvu vanjskih poslova koji vrše poslove nadzora u konzularnoj oblasti, oblasti finansija, bezbjednosti i drugim oblastima rada diplomatskih i konzularnih predstavništava Crne Gore u inostranstvu, a koje za to ovlasti ministar vanjskih poslova (u daljem tekstu: diplomatski inspektori), kao i način sprovođenja nadzora nad radom diplomatskih i konzularnih predstavništava Crne Gore u inostranstvu (u daljem tekstu: diplomatsko-konzularno predstavništvo).

Upotreba rodno osjetljivog jezika

Član 2

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

Pristup informacijama i dokumentima

Član 3

Radi vršenja nadzora nad radom diplomatsko-konzularnog predstavništva (u daljem tekstu: nadzor), glavni diplomatski inspektor treba da bude upoznat sa svim aspektima rada diplomatsko-konzularnog predstavništva, posebno sa ocjenama o njegovom funkcionisanju sadržanim u izvještajima, informacijama i drugim dokumentima Ministarstva vanjskih poslova i drugih nadležnih organa i institucija.

Vršenje nadzora

Član 4

U vršenju nadzora, glavni diplomatski inspektor i diplomatski inspektori koriste svoja ovlašćenja u skladu sa vrstom, svrhom i obimom nadzora i, po pravilu, na način da se ne ometa redovno i efikasno funkcionisanje diplomatsko-konzularnog predstavništva.

Vrste nadzora

Član 5

Nadzor može biti redovan i vanredan, a po obimu potpun i djelimičan.
Trajanje nadzora određuje glavni diplomatski inspektor u zavisnosti od vrste i obima nadzora.

Redovni nadzor

Član 6

Redovni nadzor vrši se u skladu sa godišnjim planom nadzora i, po pravilu, je potpun.
Glavni diplomatski inspektor predlaže ministru vanjskih poslova plan iz stava 1 ovog člana najkasnije do 15. decembra tekuće godine za narednu godinu.
U slučaju da za to postoje opravdani razlozi, plan iz stava 1 ovog člana može se dopuniti ili izmijeniti tokom tekuće godine.

Najava redovnog nadzora

Član 7

Redovni nadzor vrši se u diplomatsko-konzularnom predstavništvu, po pravilu, jednom u toku trajanja mandata šefa

diplomatsko-konzularnog predstavništva.

Redovni nadzor se prethodno najavljuje šefu diplomatsko-konzularnog predstavništva.

Program redovnog nadzora

Član 8

Za svaki pojedinačni redovni nadzor glavni diplomatski inspektor sačinjava program koji sadrži:

- vrijeme početka i trajanje nadzora;
- razloge i obim nadzora;
- pitanja u vezi sa nadzorom određena na osnovu prethodne analize rada tog diplomatsko-konzularnog predstavništva, izvještaja, informacija i drugih dokumenata Ministarstva vanjskih poslova i drugih nadležnih organa i institucija;
- dokumenta potrebna za vršenje nadzora i rok za njihovu pripremu; i
- druga pitanja od značaja za vršenje nadzora.

Vanredni nadzor

Član 9

Vanredni nadzor vrši se u slučaju kad za to postoje opravdani razlozi.

Nadzor iz stava 1 ovog člana glavni diplomatski inspektor izvršava bez odlaganja i, po pravilu, bez prethodne najave šefu diplomatsko-konzularnog predstavništva.

Potpuni i djelimični nadzor

Član 10

Potpuni nadzor vrši se u svim oblastima rada diplomatsko-konzularnog predstavništva.

Djelimični nadzor vrši se u jednoj ili više oblasti rada diplomatsko-konzularnog predstavništva, a na osnovu procjene glavnog diplomatskog inspektora i saglasnosti ministra vanjskih poslova.

Ovlašćenja u vršenju nadzora

Član 11

U vršenju nadzora glavni diplomatski inspektor i diplomatski inspektori imaju ovlašćenja da pregledaju objekte i prostorije koje koriste diplomatsko-konzularna predstavništva i rezidencije šefova diplomatsko-konzularnih predstavništava, opremu i uređaje, sredstva rada, konzularne knjige, djelovodnike, evidencije i registre, ugovore i drugu dokumentaciju, obavljaju razgovore sa zaposlenima i ukazuju na utvrđene nepravilnosti, odnosno nedostatke.

Nadzor se može vršiti, po potrebi, u Ministarstvu vanjskih poslova.

Nadzorom rukovodi glavni diplomatski inspektor.

Obaveze šefa diplomatsko-konzularnog predstavništva

Član 12

Šef diplomatsko-konzularnog predstavništva dužan je da omogući nesmetano vršenje nadzora i da blagovremeno pripremi dokumenta potrebna za vršenje nadzora.

Šef diplomatsko-konzularnog predstavništva i drugi članovi diplomatsko-konzularnog predstavništva dužni su da sarađuju sa glavnim diplomatskim inspektorom i diplomatskim inspektorima i van redovnog radnog vremena, ako za to postoje opravdani razlozi.

U slučaju da šef diplomatsko-konzularnog predstavništva ne postupi u skladu sa st. 1 i 2 ovog člana, glavni diplomatski inspektor o tome, bez odlaganja, obavještava ministra vanjskih poslova.

Obaveze i ovlašćenja u otklanjanju nepravilnosti i nedostataka

Član 13

Radi otklanjanja utvrđenih nepravilnosti, odnosno nedostataka glavni diplomatski inspektor nalaže odgovarajuće mjere i radnje i određuje rokove za otklanjanje tih nepravilnosti, odnosno nedostataka.

Ako glavni diplomatski inspektor u toku nadzora utvrdi da je došlo do povrede službene dužnosti zaposlenih u diplomatsko-konzularnom predstavništvu ili ako postoje razlozi za sumnju da su izvršena djela ili propusti koji imaju elemente krivičnih djela, o tome će odmah obavijestiti ministra vanjskih poslova i predložiti preduzimanje odgovarajućih mjera.

Izveštaj o nadzoru

Član 14

O izvršenom nadzoru, glavni diplomatski inspektor sačinjava izvještaj koji sadrži: vrstu, obim i način vršenja nadzora, utvrđeno činjenično stanje, ocjene u oblastima rada diplomatsko-konzularnog predstavništva, naložene mjere, nosioce i rokove za otklanjanje utvrđenih nepravilnosti i nedostataka.

U izradi izvještaja učestvuju i diplomatski inspektori koji su vršili nadzor.

Pravo prigovora na izvještaj

Član 15

Izvještaj iz člana 14 ovog pravilnika glavni diplomatski inspektor dostavlja šefu diplomatsko-konzularnog predstavništva u kojem je izvršen nadzor.

Šef diplomatsko-konzularnog predstavništva može dati primjedbe na izvještaj o izvršenom nadzoru koje, u pisanoj formi, dostavlja glavnom diplomatskom inspektor, u roku od pet radnih dana od dana njegovog prijema.

Dostavljanje izvještaja

Član 16

Izvještaj o izvršenom nadzoru sa primjedbama iz člana 15 stav 2 ovog pravilnika, glavni diplomatski inspektor dostavlja ministru vanjskih poslova.

Konačan izvještaj

Član 17

Konačan izvještaj o izvršenom nadzoru sa naloženim mjerama i radnjama i utvrđenim rokovima za otklanjanje nepravnosti, odnosno nedostataka, glavni diplomatski inspektor dostavlja šefu diplomatsko-konzularnog predstavništva u kojem je izvršen nadzor, kao i rukovodiocima organizacionih jedinica Ministarstva vanjskih poslova nadležnih za oblasti rada u kojima je vršen nadzor, radi upoznavanja sa izvještajem i preduzimanja mjera iz djelokruga svog rada.

Sprovođenje mjera i radnji iz stava 1 ovog člana prati glavni diplomatski inspektor u saradnji sa rukovodiocima organizacionih jedinica Ministarstva vanjskih poslova.

O sprovođenju mjera i radnji iz stava 1 ovog člana, šef diplomatsko-konzularnog predstavništva dostavlja izvještaj glavnom diplomatskom inspektor.

Tajnost

Član 18

Izvještaj o izvršenom nadzoru može biti označen odgovarajućim stepenom tajnosti, u skladu sa propisima kojima se uređuje tajnost podataka.

Prestanak važenja

Član 19

Stupanjem na snagu ovog pravilnika prestaje da važi Pravilnik o ovlašćenjima glavnog diplomatskog inspektora i način vršenja nadzora nad radom diplomatskih i konzularnih predstavništava Crne Gore u inostranstvu ("Službeni list CG", broj 36/12).

Stupanje na snagu

Član 20

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom listu Crne Gore".

Broj: 9/03-3-12-3-4/20

Podgorica, 23. januara 2020. godine

Ministar,
Prof. dr **Srdan Darmanović**, s.r.