

						upravljanju	Zamjenik/ca Generalnog/e sekretara/ke generalni sekretar	Kontinuirano		
						Vođenje evidencije i broj prijavljenih poklona	rukovodilac finansijsko računovodstvenih poslova generalni sekretar zamjenik generalnog sekretara	Kontinuirano		
						Praćenje raspodjele predmeta u skladu sa Poslovníkom	predsjednik Suda zamjenik predsjednika Suda generalni sekretar Zamjenik/ca Generalnog/e sekretara/ke	Kontinuirano		
						Redovno godišnje ocjenjivanje zaposlenih	generalni sekretar Zamjenik/ca Generalnog/e sekretara/ke	Kontinuirano		
						Vođenje evidencije i broj prijavljenih sponzorstava i donacija	rukovodilac finansijsko računovodstvenih poslova	Kontinuirano		
1.2 Rukovođenje i upravljanje	službenik za slobodan pristup informacijama	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno	Edukacija Zakoni i podzakonska akta	Nerazumljivi i nedorečeni propisi Neadekvatne zarade	6 10 60	Edukacija zaposlenih o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih	generalni sekretar zamjenik	Kontinuirano	↔	

		ponašanje Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Transparentnost u radu Obaveza izrade izvještaja o predmetima po zahtjevima za slobodan pristup informacijama i mobingu Pojačan stručni nadzor Evidentiranje primljenih poklona			radnji unutar Ustavnog suda Crne Gore Proaktivno objavljivati informacije iz člana 12 Zakona o slobodnom pristupu informacijama i druge informacije od javnog interesa uz odgovarajući način zaštite ličnih podataka koji su od značaja za privatnost i podataka koji su označeni stepenom tajnosti, u skladu sa zakonom. Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim poklonima Odrediti lice zaduženo za posredovanje u slučajevima zlostavljanja na radu (mobing)	generalnog sekretara službenik za slobodan pristup informacijama rukovodilac finansijsko računovodstvenih poslova generalni sekretar predsjednik Suda zamjenik predsjednika Suda	Kontinuirano Kontinuirano do kraja 2023. godine		
2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	predsjednik Suda zamjenik predsjednika Suda Zamjenik/ca Generalnog/e sekretara/ke generalni sekretar	Neetično i neprofesionalno ponašanje prema strankama u postupku Sukob interesa Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi Diskriminacija, ograničenje i uskraćivanje prava		Neposredan razgovor Ravnomjerno raspoređivanje radnih zadataka Edukacija Postojeći zakoni i podzakonska akta Pojačan službeni i stručni nadzor Davanje izjava za javnost od strane ovlašćenih lica Pokretanje prekršajnih postupaka za neprijavlivanje prihoda i imovine predsjednika i sudija	6 10 60	Raspoređivanje predmeta u skladu sa Poslovníkom	predsjednik Suda zamjenik predsjednika Suda generalni sekretar Zamjenik/ca Generalnog/e sekretara/ke sudija	Kontinuirano	↓	

		<p>zaposlenog kod otkrivanja i prijavljivanja sumnje na korupciju i druge povrede integriteta</p> <p>Nepodnošenje izvještaja o prihodima i imovini javnih funkcionera</p>		<p>Izveštavanje Komisije za etički kodeks sudija</p> <p>Pokretanje postupaka za razrješenje sudija</p> <p>Pokretanje disciplinskih postupaka protiv ostalih zaposlenih</p> <p>Nedovoljni kadrovski kapaciteti u određenim organizacionim jedinicama</p> <p>Neprecizno i nepotpuno objavljivanje javnih oglasa raspisanih za potrebe Ustavnog suda Crne Gore, od strane Uprave za kadrove koja ih sprovodi</p>		<p>Edukacija službenika o etičkom i profesionalnom poslovanju</p> <p>Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim poklonima</p> <p>Obavezno godišnje ocjenjivanje državnih službenika</p> <p>Određivanje lica za prijem i postupanje po prijavi zviždača</p> <p>Određivanje lica za odnose sa javnošću</p> <p>Izrada Plana integriteta i godišnje izvještavanje o realizaciji mjera</p>	<p>generalni sekretar</p> <p>Zamjenik/ca Generalnog/e sekretara/ke</p> <p>predsjednik Suda</p> <p>zamjenik predsjednika Suda</p> <p>sudija</p> <p>generalni sekretar</p> <p>Zamjenik/ca Generalnog/e sekretara/ke</p> <p>generalni sekretar</p> <p>Zamjenik/ca Generalnog/e sekretara/ke</p> <p>predsjednik Suda</p> <p>zamjenik predsjednika Suda</p> <p>predsjednik Suda</p> <p>zamjenik predsjednika Suda</p> <p>Zamjenik/ca Generalnog/e sekretara/ke</p> <p>generalni sekretar</p>	<p>Kontinuirano</p> <p>Kontinuirano</p> <p>Kontinuirano</p> <p>31.12.2022.</p> <p>Kontinuirano</p> <p>Kontinuirano</p>		
--	--	---	--	---	--	--	---	--	--	--

							Podnošenje izvještaja o prihodima i imovini	predsjednik Suda zamjenik predsjednika Suda sudija	Kontinuirano		
							Pokretanje postupaka za razrješenje sudija	predsjednik Suda	Kontinuirano		
							Pokretanje disciplinskih postupaka i izrečenih sankcija protiv ostalih zaposlenih	predsjednik Suda zamjenik predsjednika Suda	Kontinuirano		
							Izvršiti procjenu potrebnog kadra za efikasno sprovođenje poslova iz nadležnosti Ustavnog suda Crne Gore	predsjednik Suda zamjenik predsjednika Suda generalni sekretar Zamjenik/ca Generalnog/e sekretara/ke	Kontinuirano		
							Popuniti upražnjena radna mjesta u skladu sa Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta	predsjednik Suda zamjenik predsjednika Suda sudija	Kontinuirano		
3.1 Planiranje i upravljanje finansijama	predsjednik Suda zamjenik predsjednika Suda	Neadekvatno planiranje i izvršavanje	Zakoni i podzakonska akta	Nedovoljni iznos odobrenih budžetskih sredstava u odnosu na	9	10	90	Redovno i blagovremeno dostavljanje	predsjednik Suda	Jednom godišnje, za narednu godinu,	↔

	<p>generalni sekretar</p> <p>Zamjenik/ca Generalnog/e sekretara/ke</p> <p>Rukovodilac za finansije i racunovodstvo</p> <p>Savjetnik za finansije i racunovodstvo</p>	<p>budžeta</p> <p>Zloupotreba finansijskih ovlašćenja</p> <p>Nepoštovanje pravila i postupaka utvrđenih Zakonom o javnim nabavkama</p> <p>Nepoštovanje pravila i postupaka utvrđenih Zakonom o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru</p> <p>Nepoštovanje pravila i postupaka utvrđenih Zakonom o državnoj imovini</p>	<p>Pojačan stručni nadzor</p> <p>Uspostavljena unutrašnja revizija (na osnovu Sporazuma o povjeravanju poslova unutrašnje revizije sa Ministarstvom finansija)</p> <p>Postojanje lica zaduženog za koordinaciju aktivnosti na sprovođenju i unapređenju finansijskog upravljanja i kontrola u Ustavnom sudu Crne Gore</p> <p>Postojanje lica zaduženog za koordinaciju aktivnosti na uspostavljanju procesa upravljanja rizicima u Sudu</p> <p>Postojanje lica zaduženog za prijem i postupanje po obavještenjima o sumnjama na nepravilnosti i prevare u Sudu</p> <p>Kontrolu zahtjeva za plaćanje vrše predsjednik/ca ili generalni/a sekretar/ka ili zamjenik/ca generalnog/e sekretara/ke</p> <p>Postojanje službenika za javne nabavke</p>	<p>predlog budžeta</p> <p>Nerazumljivi i nedorečeni propisi</p> <p>Nedovoljno transparentan rad institucije</p>		<p>Ministarstvu finansija i Skupštini predloga Budžeta s adekvatno iskazanim potrebama za narednu finansijsku godinu</p> <p>Izrada Godišnjeg izvještaja o aktivnostima na sprovođenju i unapređenju upravljanja i kontrola - Obrazac 1</p> <p>Verifikacija Godišnjeg izvještaja o radu unutrašnje revizije i izvršenju godišnjeg plana unutrašnje revizije - Obrazac 1</p>	<p>zamjenik predsjednika Suda</p> <p>generalni sekretar</p> <p>Zamjenik/ca Generalnog/e sekretara/ke</p> <p>Rukovodilac za finansije i racunovodstvo</p> <p>Savjetnik za finansije i racunovodstvo</p> <p>predsjednik Suda</p> <p>zamjenik predsjednika Suda</p> <p>generalni sekretar</p> <p>Zamjenik/ca Generalnog/e sekretara/ke</p> <p>Rukovodilac za finansije i racunovodstvo</p> <p>predsjednik Suda</p> <p>zamjenik predsjednika Suda</p> <p>Zamjenik/ca Generalnog/e sekretara/ke</p> <p>generalni sekretar</p> <p>Rukovodilac za finansije i racunovodstvo</p>	<p>Shodno uputstvu, limitima i smjern</p> <p>Jednom godišnje - do 15. februara za prethodnu godinu</p> <p>Jednom godišnje - do 15. februara za prethodnu godinu</p>		
--	--	---	---	---	--	--	--	---	--	--

						<p>Izrada godišnjeg Izveštaja o obavještenjima o sumnjama na nepravilnosti i prevare</p>	<p>predsjednik Suda zamjenik predsjednika Suda generalni sekretar Zamjenik/ca Generalnog/e sekretara/ke Rukovodilac za finansije i racunovodstvo</p>	<p>Jednom godišnje - do 15. februara za prethodnu godinu</p>		
						<p>Redovno izvještavanje Direktoratu za politiku javnih nabavki o sprovedenim postupcima javnih nabavki i zaključenim ugovorima o javnim nabavkama i sprovedenim nabavkama i zaključenim ugovorima/računima za jednostavne nabavke- Izveštaj na obrascima 1,2 i 3</p>	<p>predsjednik Suda zamjenik predsjednika Suda generalni sekretar Zamjenik/ca Generalnog/e sekretara/ke Rukovodilac finansijsko-računovodstvenih poslova-službenik za javne nabavke</p>	<p>Godisnji i dva polugodišnja izvještaja (1. 1.-30. 6. i 1.7.-31.12)</p>		
						<p>Redovno vođenje evidencije o postupcima javnih nabavki na obrascima 1,2,3, 4, 5 i 6</p>	<p>Rukovodilac za finansije i racunovodstvo</p>	<p>kontinuirano</p>		
						<p>Redovna godišnja izrada Plana javnih nabavke za tekuću godinu - Obrazac 1 - i dostava Ministarstvu finansija - Direktoratu za politiku javnih nabavki</p>	<p>predsjednik Suda zamjenik predsjednika Suda generalni sekretar Zamjenik/ca Generalnog/e</p>	<p>Jednom godišnje do 31. januara za tekuću godinu</p>		

						sekretara/ke	Jednom godišnje do 31. januara za tekuću godinu		
						Redovno izvještavanje Direktoratu za politiku javnih nabavki o kršenju antikorupcijskih pravila	predsjednik Suda zamjenik predsjednika Suda generalni sekretar Zamjenik/ca Generalnog/e sekretara/ke Rukovodilac finansijsko-računovodstvenih poslova-službenik za javne nabavke	Jednom godišnje do 31. decembra, za tekuću godinu	
						Redovno izvještavanje Upravi za imovinu o pokretnoj i nepokretnoj imovini Ustavnog suda	predsjednik Suda zamjenik predsjednika Suda generalni sekretar Zamjenik/ca Generalnog/e sekretara/ke	Jednom godišnje do 28. februara, za prethodnu godinu	
						Poštovanje pravila i postupaka utvrđenih Zakonom o javnim nabavkama	predsjednik Suda zamjenik predsjednika Suda generalni sekretar Zamjenik/ca Generalnog/e sekretara/ke Rukovodilac finansijsko-	Kontinuirano	

							računovodstvenih poslova-slужbenik za javne nabavke Savjetnik za finansije i računovodstvo	Kontinuirano			
							Edukacija finansijskih nalagodavaca i referenta za računovodstvo o upravljanju finansijama	Rukovodilac finansijsko-računovodstvenih poslova-slужbenik za javne nabavke Savjetnik za finansije i računovodstvo	Kontinuirano		
4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	svi zaposleni	Neadekvatna zaštita podataka u svim organizacionim jedinicama u sudu Nečuvanje podataka i dokumenata od strane zaposlenih u njihovom radu Neuredan i neprofesionalan rad sudske pisarnice i arhive u pogledu evidencije i čuvanja dokumenata Neblagovremen i netačan unos podataka u Informacioni sistem Ustavnog suda Odsustvo informacione bezbjednosti	Neposredan razgovor Edukovanje zaposlenih o pravilima kancelarijskog poslovanja Pojačan službeni, vaninstitucionalni i stručni nadzor	Neodgovarajući prostorni kapaciteti Neadekvatne zarade zaposlenih Odsustvo kontrole pristupa službenim prostorijama i dokumentaciji	8	10	80	Unapređenje Informacionog sistema Ustavnog suda Blagovremen i tačan unos podataka u Informacioni sistem Ustavnog suda Kontrola pristupa službenim prostorijama i dokumentaciji Obučiti zaposlene o bezbjednom rukovanju podacima u elektronskoj formi Adekvatno čuvanje i arhiviranje podataka i dokumenata	svi zaposleni svi zaposleni svi zaposleni svi zaposleni	Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano	↔

							Vođenje evidencije i broj prijavljenih poklona	generalni sekretar Rukovodilac za finansije i racunovodstvo	Kontinuirano			
							Izveštaj o broju predmeta u kojima su se sudije izuzele zbog zakonom propisanih razloga	generalni sekretar	Kontinuirano			
6.1 Poslovi prijema i otpremanja/dostavljanja pismena	<p>Šef/ica kabineta predsjednika/ce</p> <p>Tehnički/a Sekretar/ka u kabinetu predsjednika/ce</p> <p>Savjetnik/ca - Upravitelj sudske pisarnice i arhive</p> <p>Samostalni/a referent/kinja u službi za opšte i finansijske poslove</p> <p>Samostalni/a referent/kinja u kabinetu</p> <p>Samostalni/a referent/kinja - operater</p>	<p>Neblagovremeni prijem, dostavljanje i otpremanje pismena od strane zaposlenih u sudskoj pisarnici i Kabinetu predsjednika/ce</p> <p>Povrede profesionalnih, etičkih pravila, sukob interesa i pristrasno ponašanje</p> <p>Koruptivno ponašanje zaposlenih</p> <p>Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi u vezi vršenja povjerenih poslova</p> <p>Zloupotreba korišćenja službenih vozila u Ustavnom sudu</p> <p>Neuredan, neblagovremen i netačan unos</p>	<p>Zakoni i podzakonska akta</p> <p>Raspoređivanje predmeta u skladu sa Poslovníkom</p> <p>Verifikacija pismena od strane predsjednika/ce, sudija i generalnog/e sekretara/ke Ustavnog suda</p> <p>Prijavlivanje korupcije licu za prijem i postupanje po prijavi zviždača</p> <p>Pokretanje krivičnih i disciplinskih postupaka i izricanje sankcija zbog koruptivnog i neprofesionalnog ponašanja zaposlenih</p> <p>Vođenje uredne evidencije o prijemu, otpremanju i dostavljanju pismena u sudskoj pisarnici i</p>	<p>Neadekvatne zarade zaposlenih</p> <p>Neblagovremeno dostavljanje predmeta i drugih akata nakon njihove izrade pisarnici Ustavnog suda od strane samostalnih referenata/kinja operatera/ki</p>	7	10	70	<p>Prijave licu za prijem i postupanje po prijavi zviždača (broj)</p> <p>Pokretanje krivičnih i disciplinskih postupaka i izrečene sankcije zbog koruptivnog i neprofesionalnog ponašanja zaposlenih (broj)</p> <p>Stepen usaglašenosti ručnih evidencija i podataka iz Informacionog sistema Ustavnog suda</p> <p>Ravnomjerno raspoređivanje predmeta u skladu sa Poslovníkom</p>	<p>Savjetnik/ca - Upravitelj sudske pisarnice i arhive</p> <p>Samostalni referent u ustavnosudskoj pisarnici i arhivi</p> <p>Savjetnik/ca - Upravitelj sudske pisarnice i arhive</p>	<p>Kontinuirano</p> <p>Kontinuirano</p> <p>Kontinuirano</p> <p>Kontinuirano</p>	↔	

		pismena u Informacioni sistem Ustavnog suda	Kabinetu predsjednika suda Vođenje uredne evidencije pređene kilometraže i utrošenog goriva i ostale evidencije po putnom nalogu Pojačan službeni, vaninstitucionalni i stručni nadzor Neposredan razgovor Prijava i vođenje evidencije primljenih poklona				Dostava evidencije pređene kilometraže i utrošenog goriva i ostale evidencije po putnom nalogu Službi za ošte i finansijske poslove Edukacija zaposlenih o kancelarijskom poslovanju, etici i integritetu	samostalni referent u ustavnosudskoj pisarnici i arhivi Samostalni/a referent/kinja - operater generalni sekretar	Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano			
7.1 Nepravilnosti i prevare	Rukovodilac finansijsko-računovodstvenih poslova-službenik za javne nabavke	Zloupotreba finansijskih ovlašćenja Nepoštovanje pravila i postupaka utvrđenih Zakonom o javnim nabavkama	Postojanje lica zaduženog za prijem i postupanje po obavještenjima o sumnjama na nepravilnosti i prevare u Sudu Postupci nijesu predviđeni planom javnih nabavki	Nabavke koje se ne sprovode saglasno odredbama Zakona o javnim nabavkama Sklapanje aneksa ugovora Postupci nijesu predviđeni planom javnih nabavki	9	10	90	Poštovanje pravila i postupaka utvrđenih Zakonom o javnim nabavkama, Pravilnikom o načinu sprovođenja jednostavnih nabavki, Pravilnikom o sprovođenju postupaka javnih nabavki, Pravilnikom o sprovođenju aktivnosti za otkrivanje, prijavljivanje i postupanje po obavještenjima o sumnjama na nepravilnosti i prevare Potpisivanje Izjave o nepostojanju sukoba interesa	Rukovodilac finansijsko-računovodstvenih poslova-službenik za javne nabavke Rukovodilac finansijsko-računovodstvenih poslova-službenik za javne nabavke	kontinuirano kontinuirano	↔	

						Objavljivanje zaključenih ugovora i na web sajtu Ustavnog suda u dijelu: Opšte informacije - finansijsko poslovanje Ustavnog suda - javne nabavke	Rukovodilac finansijsko-računovodstvenih poslova-službenik za javne nabavke Samostalni savjetnik I - informaticar	kontinuirano		
--	--	--	--	--	--	---	--	--------------	--	--