



**USTAVNI SUD CRNE GORE**

**PLAN INTEGRITETA**

**Podgorica, septembar 2018. godine**

## **UVOD:**

NAZIV INSTITUCIJE: Ustavni sud Crne Gore

ADRESA: Ulica Njegoševa br. 2, Podgorica

TELEFON: 020/ 665-410

E- mail: ustavni.sud@ustavnisud.me

IME I ZVANJE ODGOVORNOG LICA ZA PRIPREMU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA (MENADŽERA INTEGRITETA):

Dragica Davidović

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA:

Su. br. 738/18., od 24. septembra 2018. godine

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA :

Su. br. 738/18-1, od 24. septembra 2018. godine

ČLANOVI RADNE GRUPE:

Dragica Davidović, zamjenica generalnog sekretara Ustavnog suda Crne Gore - rukovodilac radne grupe,

mr Rajko Raičković, Rukovodilac za finansije i računovodstvo u Službi za opšte i finansijske poslove – član i

Zorka Karadžić, savjetnica u Sektoru za stručne poslove iz nadležnosti suda – Odjeljenje za normativu- član.

DATUM POČETKA IZRADE: 24. septembar. 2018. godine

DATUM ZAVRŠETKA IZRADE: 28. septembar 2018. godine

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA: 28. septembar 2018. godine

## **SADRŽAJ:**

1. RJEŠENJE O ODREĐIVANJU ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA (MENADŽERA INTEGRITETA)
2. RJEŠENJE O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA PRIPREMU I IZRADU PLANA INTEGRITETA
3. PROGRAM IZRADJE I SPROVOĐENJA PLANA INTEGRITETA
4. METODOLOGIJA PROCJENE INTENZITETA RIZIKA
5. OBRAZAC PLANA INTEGRITETA
6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA

# 1. RJEŠENJE O ODREĐIVANJU ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA (MENADŽERA INTEGRITETA)



USTAVNI SUD CRNE GORE

Su br. 738/18

24. septembar 2018. godine

Podgorica

Na osnovu odredaba člana 14. Zakona o Ustavnom sudu Crne Gore («Službeni list Crne Gore», broj 11/15.) i člana 74. stav 1. Zakona o sprječavanju korupcije ("Službeni list Crne Gore" broj 53/14.), predsjednik Ustavnog suda Crne Gore, donosi

## RJEŠENJE

### o određivanju odgovornog lica za izradu i sprovođenje plana integriteta u Ustavnom sudu Crne Gore

1. **Dragica Davidović**, zamjenica generalnog sekretara Ustavnog suda Crne Gore, sa završenim Pravnim fakultetom-visokim obrazovanjem, određuje se za lice odgovorno za izradu i sprovođenje plana integriteta (menadžera integriteta).

2. Menadžer integriteta obavljaće naročito poslove koji se odnose na:

- rukovođenje radnom grupom za izradu plana integriteta;
- koordinaciju i učešće u pripremi programa izrade plana integriteta;
- koordinaciju i učešće u sakupljanju i analizi potrebne dokumentacije koja se odnosi na funkcionisanje organa vlasti, a koja predstavlja osnov za procjenu rizika i izradu plana integriteta;
- nadziranje sprovođenja mjera za poboljšanje integriteta;
- u saradnji sa svim orgaizacionim jedinicama - sačinjavanje izvještaja o sprovođenju plana integriteta.

3. Prava i obaveze imenovane iz tačke 1. izreke ovog rješenja počinju teći od 24. septembra 2018. godine.

## Obrazloženje

Zakonom o sprječavanju korupcije ("Službeni list Crne Gore" br. 53/14.) uvedena je obaveza donošenja planova integriteta za sve organe vlasti, u skladu sa Pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta. S tim u vezi, a shodno članu 74. stav 1. istog Zakona

propisano je da starješina, odnosno odgovorno lice u organu vlasti, rješenjem određuje menadžera integriteta koji je odgovoran za izradu i sprovođenje plana integriteta.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u izreci ovog rješenja.

**PRAVNA POUKA:** Protiv ovog Rješenja može se izjaviti žalba Komisiji za žalbe u roku od 8 dana od dana prijema istog.



**DOSTAVITI:**

- Imenovanoj
- u dosije
- a/a
- Agenciji za sprječavanje korupcije

## 2. RJEŠENJE O FORMIRANJU RADNE GRUPE ZA PRIPREMU I IZRADU PLANA INTEGRITETA



USTAVNI SUD CRNE GORE

Su br. 738/18-1

24. septembar 2018. godine

Podgorica

Na osnovu odredaba člana 14. Zakona o Ustavnom sudu Crne Gore («Službeni list Crne Gore«, broj 11/15.) i člana 7. Pravila za izradu i sprovođenje Plana integriteta ("Službeni list Crne Gore" broj 78/15.) predsjednik Ustavnog suda Crne Gore, donosi

### RJEŠENJE

#### o formiranju Radne grupe za pripremu i izradu plana integriteta u Ustavnom sudu Crne Gore

1. Obrazuje se Radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, u sljedećem sastavu:

**Dragica Davidović**, zamjenica generalnog sekretara Ustavnog suda Crne Gore - rukovodilac radne grupe,

**mr Rajko Raičković**, Rukovodilac za finansije i računovodstvo u Službi za opšte i finansijske poslove - član i

**Zorka Karadžić**, savjetnica u Sektoru za stručne poslove iz nadležnosti suda – Odjeljenje za normativu - član.

2. Zadatak Radne grupe je da pripremi program izrade plana integriteta, prikupi i analizira potrebnu dokumentaciju koja se odnosi na funkcionisanje Ustavnog suda, koja predstavlja osnov za procjenu rizika i izradu plana integriteta, upozna zaposlene sa potrebom donošenja plana integriteta i dostavi izrađen prijedlog plana integriteta predsjedniku Ustavnog suda na usvajanje, zaključno sa 28. septembrom 2018. godine.

### Obrazloženje

Odredbom člana 7. stav 1. Pravila za izradu i sprovođenje Plana integriteta propisano je da priprema plana integriteta podrazumijeva obavezu starješine, odnosno odgovornog lica u organu vlasti, da odredi rukovodioca i članove radne grupe za izradu plana integriteta, uz istovremeno navođenje, između ostalog, zadataka i poslova radne grupe, vrijeme početka i završetka rada na pripremi i sprovođenju plana integriteta.

Saglasno navedenoj odredbi, Predsjednik Ustavnog suda obrazovao je Radnu grupu čiji je zadatak da pripremi program izrade plana integriteta, prikupi i analizira potrebnu dokumentaciju koja se odnosi na funkcionisanje Ustavnog suda, koja predstavlja osnov za procjenu rizika i izradu plana integriteta, upozna zaposlene sa potrebom donošenja plana integriteta i dostavi izrađen prijedlog plana integriteta predsjedniku na usvajanje, zaključno sa 28. septembrom 2018. godine.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u izreci ovog rješenja.

**PRAVNA POUKA:** Protiv ovog Rješenja može se izjaviti žalba Komisiji za žalbe u roku od 8 dana od dana prijema istog.



**PREDSJEDNIK**  
**dr Dragoljub Drašković, s.r.**

**Dostaviti:**

- Imenovanim
- u dosije
- a/a
- Agenciji za sprječavanje korupcije

### 3. PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA

ORGAN VLASTI:

Ustavni sud Crne Gore

ODGOVORNO LICE:

Dragica Davidović

ČLANOVI RADNE GRUPE:

Dragica Davidović, zamjenica generalnog sekretara Ustavnog suda Crne Gore - rukovodilac radne grupe,  
mr Rajko Raičković, Rukovodilac za finansije i računovodstvo u Službi za opšte i finansijske poslove- član i  
Zorka Karadžić, savjetnica u Sektoru za stručne poslove iz nadležnosti suda – Odjeljenje za normativu - član.

DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA:

24.septembar 2018. godine

DATUM POČETKA IZRADE:

24. septembar 2018. godine

**I. FAZA**

OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA

DATUM: 24. septembar 2018.godine

**1. PRIPREMNA FAZA**

Predsjednik Ustavnog suda Crne Gore donosi odluku o imenovanju radne grupe

DATUM: 24. septembar 2018.godine

2. Radna grupa sakuplja potrebnu dokumentaciju, informacije od zaposlenih i priprema program izrade plana integriteta.

Najkasnije do: 27. septembra 2018. godine



3. Radna grupa upozna je zaposlene sa potrebom donošenja plana integriteta  
Najkasnije do: 25. septembra 2018. godine

## **II. FAZA**

UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA

DATUM: 25. septembar 2018. godine

PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE INICIJALNIH FAKTORA RIZIKA

1. Intervjui sa zaposlenima,
2. Radna grupa ocjenjuje izloženosti rizicima i razgovara sa zaposlenima.

Najkasnije do: 25. septembar 2018. godine

## **III. FAZA**

PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOVA INTEGRITETA

DATUM: 26. septembar 2018. godine

1. Predsjednik Ustavnog suda upozna je zaposlene sa rizicima narušavanja integriteta, ocjenom izloženosti i planom mjera za poboljšanje integriteta,
2. Radna grupa popunjava obrasce plana integriteta i priprema konačni izveštaj,
3. Predsjednik Ustavnog suda usvaja izrađeni plan integriteta zajedno sa mjerama poboljšanja.

Završena izrada plana integriteta institucije najkasnije do: 28. septembra 2018. godine

### **3.1. KONAČNI IZVJEŠTAJ O IZRADI PLANA INTEGRITETA**

#### **PREGLED I ANALIZA NORMATIVNIH AKATA**

Radna grupa je izvršila popis svih normativnih akata kojima se reguliše rad i obaveze institucije i to:

1. Zakon o Ustavnom sudu Crne Gore; Zakon o državnim službenicima i namještenicima; Zakon o zabrani zlostavljanja na radu; Zakon o zaradama zaposlenih u javnom sektoru; Zakon o slobodnom pristupu informacijama; Zakon o sprečavanju korupcije; Zakon o sistemu unutrašnjih finansijskih kontrola u javnom sektoru; Zakon o javnim nabavkama; Poslovnik Ustavnog suda Crne Gore; Granski kolektivni ugovor za oblast uprave i pravosuđa; Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Službi Ustavnog suda Crne Gore, Su br. 581/18 od 24. jula 2018. godine; Odluku o određivanju predsjednika i članova vijeća Ustavnog suda i rasporedu poslova po vijećima, za 2018. godinu; Vodič za slobodan pristup informacijama u posjedu Ustavnog suda Crne Gore i Pravila za izradu i sprovođenje plana integriteta.

2. Akcioni plan za poglavlje 23 - "Pravosuđe i temeljna prava",

3. Akcioni plan za poglavlje 24 - "Pravda, sloboda i bezbjednost".

#### **PREGLED ORGANIZACIJE INSTITUCIJE**

Radna grupa je u djelu organizacije izvršila inicijalni pregled i popis:

1. Sistematizacije - organizacione strukture u Ustavnom sudu,

2. Budžeta Ustavnog suda u okviru potrošačke jedinice "Ustavni sud".

#### **PREGLED I ANALIZA KADROVSKIH KAPACITETA**

Radna grupa je u dijelu organizacije izvršila inicijalan pregled kadrovskih kapaciteta Ustavnog suda po obrazovnoj strukturi i opisu radnih mjesta, nedostajućem broju državnih službenika i namještenika i to:

1. Pregled stručne spreme - kvalifikacije zaposlenih,

2. Analiza ponašanja zaposlenih u stresnim situacijama, pod pritiskom, rokovima, odnos sa kolegama i

3. Pregled nedostajućih kadrovskih kapaciteta.

Radna grupa je sprovela sljedeće aktivnosti:

1. Održala je šest radnih sastanaka radi pripreme i izrade što boljeg plana integriteta,
2. Izvršila je obradu i analizu Izvještaja o radu Ustavnog suda Crne Gore za 2017. godinu (priliv i broj predmeta u radu, struktura nezavršenih predmeta po svim nadležnostima, međuinstitucionalnu i saradnju sa civilnim sektorom i dr.) i Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u službi Ustavnog suda Crne Gore.
3. Izvršila je analizu rizika radnih mjesta i radnih procesa od izloženosti korupciji i drugim neprihvatljivim praksama - Riziko mapa ili riziko organogram (na osnovu intervjua).

U Ustavnom sudu su sistematizovana 24 službenička mjesta sa 57 izvršilaca. Svih 7 javnih funkcija sudija Ustavnog suda su popunjene (Predsjednik i šest sudija). Od predviđenih 57 izvršilaca u Ustavnom sudu je popunjeno 36 izvršilaca, od čega 29 sa visokom stručnom spremom (od čega 20 žena) i sedmoro zapolenih sa srednjom stručnom spremom (od čega pet žena).

Prema samoj vrsti i prirodi poslova, te na osnovu analize Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u službi Ustavnog suda Crne Gore, utvrđena je i Riziko mapa izloženih radnih mjesta. Analizom su pored sistematizovanih radnih mjesta državnih službenika i namještenika obuhvaćene i javne funkcije predsjednika i zamjenika predsjednika Ustavnog suda i sudija Ustavnog suda.

### RIZIKO MAPA RADNIH MJESTA

Redni broj	Radno mjesto	Uticaj(1-10) x Vjerovatnoća(1-10)								
		Inicijalna Ocjena rizika								
		nizak			srednji			Visok		
		1	-	15	16	-	49	50	-	100
1.	<b>Predsjednik/ca</b>	<b>72</b>								
2.	<b>Zamjenik/ca predsjednika/ce</b>	<b>64</b>								
3.	<b>Sudija</b>	<b>56</b>								

4.	<b>Generalni/a Sekretar/ka</b>	<b>49</b>
5.	<b>Zamjenik/ca generalnog/e sekretara/ke</b>	<b>49</b>
6.	<b>Šef/ica kabineta predsjednika/ce</b>	<b>36</b>
7.	<b>Ustavno- sudski/asavjetnik/ca predsjednika/ce</b>	<b>36</b>
8.	<b>Savjetnik/ca I –tehnički/a sekretar/ka u Kabinetu predsjednika/ce</b>	<b>30</b>
9.	<b>Ustavno-sudski/a savjetnik/ca u Odjeljenju za normativu</b>	<b>36</b>
10.	<b>Savjetnik/ca u odjeljenju za normativu</b>	<b>30</b>
11.	<b>Rukovodilac/teljka Odjeljenja za Ustavne žalbe</b>	<b>42</b>
12.	<b>Ustavno-sudski/a savjetnik/ca u Odjeljenju za Ustavne žalbe</b>	<b>36</b>
13.	<b>Savjetnik/ca u Odjeljenju za ustavne žalbe</b>	<b>30</b>
14.	<b>Ustavno-sudski/a savjetnik/ca za međunarodnu sudsku praksu</b>	<b>20</b>
15.	<b>Ustavno-sudski/a savjetnik/ca</b>	<b>20</b>

	<b>za sudsku praksu i dokumentaciju</b>	
16.	<b>Samostalni/a savjetnik/ca I -prevodilac</b>	<b>16</b>
17.	<b>Samostalni/a savjetnik/ca III - informatičar/ka</b>	<b>20</b>
18.	<b>Rukovodilac/teljka za finansije i računovodstvo</b>	<b>40</b>
19.	<b>Samostalni/a savjetnik/ca II za opšte pravne poslove</b>	<b>30</b>
20.	<b>Savjetnik/ca - Upravitelj/ica sudske pisarnice i archive</b>	<b>36</b>
21.	<b>Ustavno-sudski /a savjetnik/ca u službi za opšte i finansijske poslove</b>	<b>30</b>
22.	<b>Samostalni/a referent/kinja u kabinetu predsjednika/ce</b>	<b>10</b>
23.	<b>Samostalni/a referent/kinja u odjeljenju za sudsku praksu i informacijski sistem</b>	<b>8</b>
24.	<b>Samostalni/a referent/kinja – u službi za opšte i finansijske poslove (VSS)</b>	<b>15</b>
25.	<b>Samostalni/a referent/kinja u službi za opšte i finansijske poslove (SSS)</b>	<b>8</b>
26.	<b>Samostalni/a referent/kinja</b>	<b>8</b>

	<b>-operater (Kabinet predsjednika/ce)</b>	
27.	<b>Samostalni/a referent/kinja -operater (Služba za opšte i finansijske poslove)</b>	<b>8</b>
28.	<b>Samostalni/a referent/kinja – portir/portirka</b>	<b>8</b>
29.	<b>Samostalni/a referent/kinja u službi za opšte i finansijske poslove</b>	<b>8</b>

**\*Napomena:** Navedena Riziko mapa je samo inicijalna procjena radnih mjesta u odnosu na prirodu posla i ovlaštenja. U kasnijoj fazi procjene moguće je da će neka od njih biti drugačije ocijenjena u obrascu plana integriteta.

Mjerenje inteziteta rizika vršiće se prema prikazanoj metodlogiji koja je već unešena u obrazac Plana integriteta.

#### 4. METODOLOGIJA PROCJENE INTENZITETA RIZIKA

##### LEGENDA TERMINA I SIMBOLA

Intenzitet rizika dobija se množenjem vjerovatnoće i posljedice, upotrebom matrice rizika „vjerovatnoća (1-10) x posledica (1-10)” koja je prikazana na slici ispod.

POSljedica	ozbiljna	10											
		9											
		8											
	umjerena	7											
		6											
		5											
		4											
	mala	3											
		2											
		1											
Intenzitet rizika (posljedica x vjerovatnoća)		niska			srednja			visoka					
		VJEROVATNOĆA											

##### Ukupna procjena rizika od korupcije i drugih oblika narušavanja integriteta

- /V Rizik visokog intenziteta – Korupcija ili drugi oblici narušavanja integriteta su već prisutni u ovom procesu ili je vrlo vjerovatno da će se pojaviti
- /S Rizik srednjeg intenziteta – Pojava korupcije ili drugih oblika narušavanja integriteta u ovom procesu je moguća, ali se mjerama kontrole upravlja tim rizikom
- /N Rizik niskog intenziteta – Mala je vjerovatnoća da će se pojaviti korupcija ili drugi oblici narušavanja integriteta u ovom procesu, zbog postojećih mjera kontrole.

##### Ocjena rizika:

Ocjene su od 1 do 100, tako da ocjene od 1-15 predstavljaju »najmanju vjerovatnoću« pojave korupcije ili drugih oblika narušavanja integriteta sa »veoma malom« posljedicom (rizik niskog intenziteta), ocjene od 16-48 predstavljaju »srednju vjerovatnoću« pojave

korupcije ili drugih oblika narušavanja integriteta sa »umjerenom« posljedicom (**rizik srednjeg intenziteta**), dok ocjene od 49-100 znači »skoro izvjesnu« pojavu korupcije ili drugih oblika narušavanja integriteta sa »veoma velikom« posljedicom (**rizik visokog intenziteta**).

### Status rizika od prethodne provjere

- ↔ Bez promjena
- ↑ Povećan rizik
- ↓ Smanjen rizik

**Datum provjere:**

**Provjeru izvršio-la:**

\*Legenda:

\*\*Legenda:

\*

\*\*

procjena rizika	nizak	srednji	visok
	1-15	16-48	49-100

Napredak stanja od prethodne provjere	bez promjena	povećan rizik	smanjen rizik
	↔	↑	↓



## 5. OBRAZAC PLANA INTEGRITETA

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici (inherentni)	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer.	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis ocjena realizacije mjere
1. Rukovođenje i upravljanje	Predsjednik/ca	Široka diskreciona ovlaštenja u donošenju akata i odluka koje se odnose na rukovođenje i upravljanje sudom  Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti rada  Sukob interesa, narušavanje i trgovanje ugledom institucije  Nedozvoljeni uticaj na sudije i zaposlene u sudu  Neprijavlivanje korupcije i drugih	Ustav, Zakon o Ustavnom sudu, Poslovnik Ustavnog suda Crne Gore i drugi zakoni i podzakonski akti	Nedovoljno transparentan rad institucije	7	10	70	Određivanje lica za prijem i postupanje po prijavi zviždača	Predsjednik/ca Zamjenik/ca	2020. godina  Kontinuirano		
	Zamjenik/ca predsjednika/ce		Crne Gore i drugi zakoni i podzakonski akti	Odstupanje od raspodjele predmeta u skladu sa poslovnikom				Jačanje transparentnosti rada suda, naročito transparentnosti u rukovođenju i upravljanju sudom	Predsjednika/ce Generalni/a sekretar/ka			
	Generalni/a sekretar/ka		Pojačan službeni, vaninstitucionalni i stručni nadzor	Odstupanje u sprovođenju obaveze i mjera utvrđenih u nacionalnim strateškim dokumentima u oblasti pravosuđa				Provjera prijava o korupciji, nedozvoljenom lobiranju ili uticaju i drugim nepravilnostima u rukovođenju i upravljanju	Zamjenik/ca Generalnog/e sekretara/ke			
	Zamjenik/ca Generalnog/e sekretara/ke		Raspoređivanje predmeta u skladu sa Poslovnikom	Odsustvo ocjenjivanja rada zaposlenih				Vođenje evidencije i broj prijavljenih poklona	Rukovodilac/teljka za finansije i računovodstvo			
	Rukovodilac/teljka za finansije i računovodstvo		Izveštavanje Agenciji za sprečavanje korupcije o primljenim poklonima, sponzorstvima i donacijama					Praćenje raspodjele predmeta u skladu sa Poslovnikom				
			Izveštavanje Ministarstvu					Redovno godišnje				

		<p>nezakonitih radnji</p> <p>Neprijavlivanje poklona i odsustvo evidencije poklona</p> <p>Neprijavlivanje podataka o sponzorstvima i donacijama</p>	<p>finansija – Direktotaru za harmonizaciju finansijskog upravljanja i kontrola o sprovođenju planiranih aktivnosti u uspostavljanju i razvoju sistema finansijskog upravljanja i kontrola – GI-FMC</p> <p>Izveštavanje Ministarstvu finansija – Rukovodiocu Odjeljenja za unutrašnju reviziju o radu unutrašnje revizije – GI-UR</p> <p>Izveštavanje Upravi za javne nabavke o sprovedenim postupcima javnih nabavki i zaključenim ugovorima o javnim nabavkama, na obrascima A, B i C</p>					<p>ocjenjivanje zaposlenih</p> <p>Vođenje evidencije i broj prijavljenih sponzorstava i donacija</p>			<p>Kontinuirano</p>
--	--	---	---	--	--	--	--	--	--	--	---------------------

			<p>Izveštavanje Upravi za javne nabavke o kršenju antikorupcijskih pravila</p> <p>Izveštavanje Upravi za imovinu o pokretnoj i nepokretnoj imovini Ustavnog suda</p> <p>Usaglašavanje Knjige procedura (Pravilnika internih procedura i ostale dokumentacije) sa izmjenama zakona i podzakonskih akata</p>									
	<b>Lica ovlašćena za postupanje po zahtjevu za slobodan pristup informacijama</b>	<p>Povrede profesionalnih i etičkih pravila i pristrasno ponašanje</p> <p>Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi</p>	<p>Postojeći zakoni i podzakonska akta</p> <p>Edukacija</p> <p>Transparentnost u radu</p> <p>Obaveza izrade izvještaja o</p>	<p>Nerazumljivi i nedorečeni propisi</p> <p>Neadekvatne zarade</p>	6	10	60	<p>Edukacija zaposlenih o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar Ustavnog suda Crne Gore</p> <p>Proaktivno objavljivati informacije iz člana 12 Zakona o slobodnom pristupu informacijama</p>	Lica ovlašćena za postupanje po zahtjevu za slobodan pristup informacijama	<p>Kontinuirano</p> <p>Kontinuirano</p>		

		Narušavanje integriteta institucije i zaposlenih	predmetima po zahtjevima za slobodan pristup informacijama i mobingu					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.		Kontinuirano	
		Neblagovremeno postupanje posrednika po zahtjevu za pokretanje postupka za zaštitu od mobinga	Pojačan službeni i stručni nadzor Evidentiranje prijavljenih primljenih poklona					Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim poklonima Odrediti lice zaduženo za posredovanje u slučajevima zlostavljanja na radu (mobing)		Kontinuirano	2020. godina
<b>2. Kadrovska politika, etičko i profesionalno ponašanje zaposlenih</b>	<b>Predsjednik/ca Zamjenik/ca predsjednika/ce Generalni/a sekretar/ka Zamjenik/ca Generalnog/e sekretara/ke Sudije Ostali zaposleni u sudu</b>	Neetičko i neprofesionalno ponašanje prema strankama u postupku i drugim korisnicima sudskih usluga Sukob interesa i trgovanja ugledom institucije Primanje nedozvoljenih poklona Diskriminacija, ograničenje i	Neposredan razgovor Ravnomjerno raspoređivanje radnih zadataka Edukacija Postojeći zakoni i podzakonska akta Pojačan službeni i stručni nadzor Davanje izjava za javnost od strane	Velika koncentracija zadataka na samo jednoj osobi Neadekvatne zarade zaposlenih Neovlašćeno davanje izjava	7	10	70	Raspoređivanje predmeta u skladu sa Poslovníkom Edukacija službenika o etičkom i profesionalnom poslovanju Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim poklonima Obavezno godišnje ocjenjivanje državnih službenika Određivanje lica za	Predsjednik/ca Zamjenik/ca predsjednika/ce Generalni/a sekretar/ka Zamjenik/ca Generalnog/e sekretara/ke Sudije Ostali zaposleni u sudu	Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano	

		uskraćivanje prava zaposlenog kod otkrivanja i prijavljivanja sumnje na korupciju i druge povrede integriteta	ovlašćenih lica	za javnost			prijem i postupanje po prijavi zviždača		Kontinuirano	
		Nepodnošenje izvještaja o prihodima i imovini javnih funkcionera	Pokretanje prekršajnih postupaka za neprijavlivanje prihoda i imovine predsjednika i sudija	Nepostojanje adekvatne analize rizika radnih mjesta od izloženosti korupciji			Određivanje lica za odnose sa javnošću		Kontinuirano	
			Izveštavanje Komisije za etički kodeks sudija	Nepoštovanje Zakona o Ustavnom sudu, Poslovnika Ustavnog suda i Zakona o državnim službenicima i namještenicima			Izrada Plana integriteta i godišnje izvještavanje o realizaciji mjera		Kontinuirano	
			Pokretanje postupaka za razrješenje sudija				Podnošenje izvještaja o prihodima i imovini		Kontinuirano	
			Pokretanje disciplinskih postupaka protiv ostalih zaposlenih				Pokretanje postupaka za razrješenje sudija		Kontinuirano	
			Nedovoljni kadrovski kapaciteti u određenim organizacionim jedinicama				Pokretanje disciplinskih postupaka i izrečenih sankcija protiv ostalih zaposlenih		Kontinuirano	
			Neprecizno i nepotpuno objavljivanje javnih oglasa raspisanih za potrebe Ustavnog suda				Izvršiti procjenu potrebnog kadra za efikasno sprovođenje poslova iz nadležnosti Ustavnog suda Crne Gore		Kontinuirano	
							Popuniti upražnjena radna mjesta u skladu sa Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta		Kontinuirano	

			Crne Gore, od strane Uprave za kadrove koja ih sprovodi									
<b>3. Planiranje i upravljanje finansijama</b>	<b>Predsjednik/ca</b> <b>Zamjenik/ca predsjednika/ce</b> <b>Generalni/a sekretar/ka</b> <b>Zamjenik/ca Generalnog/e sekretara/ke</b> <b>Rukovodilac/teljka za finansije i računovodstvo</b> <b>Ustavno-sudski/a avjetnik/ca u službi za opšte i finansijske poslove</b>	Neadekvatno planiranje budžeta Zloupotreba finansijskih ovlašćenja Nepoštovanje pravila i postupaka utvrđenih Zakonom o sistemu unutrašnjih finansijskih kontrola u javnom sektoru Nepoštovanje pravila i postupaka utvrđenih Zakonom o javnim nabavkama Nepoštovanje pravila i postupaka utvrđenih Zakonom o državnoj imovini	Postojeći zakoni i podzakonska akta Pojačan službeni, vaninstitucionalni i stručni nadzor Postojanje lica lica zaduženog za uspostavljanje i razvoj finansijskog upravljanja i kontrola u Ustavnom sudu Uspostavljena unutrašnja revizija (na osnovu Sporazuma o povjeravanju poslova unutrašnje revizije sa Ministarstvom finansija) Kontrolu zahtjeva za plaćanje vrše	Nedovoljni iznos odobrenih budžetskih sredstava u odnosu na predlog budžeta Nerazumljivi i nedorečeni propisi Nedovoljno transparentan rad institucije	7	10	70	Redovno i blagovremeno dostavljanje Skupštini predloga Budžeta s adekvatno iskazanim potrebama za narednu finansijsku godinu Redovno izvještavanje Ministarstvu finansija – Direktotaru za harmonizaciju finansijskog upravljanja i kontrola o sprovođenju planiranih aktivnosti u uspostavljanju i razvoju sistema finansijskog upravljanja i kontrola – Izvještaj GI-FMC Redovno izvještavanje Ministarstvu finansija – Rukovodiocu Odjeljenja za unutrašnju reviziju o radu unutrašnje revizije – Izvještaj GI-UR	Predsjednik/ca Zamjenik/ca predsjednika/ce Generalni/a sekretar/ka Zamjenik/ca Generalnog/e sekretara/ke Rukovodilac/teljka za finansije i računovodstvo Savjetnik/ca u službi za opšte i finansijske poslove	Jednom godišnje, za narednu godinu, shodno uputstvu, limitima i smjernicama Ministarstva Finansija Jednom godišnje – do 31. januara za prethodnu godinu Jednom godišnje – do 31. januara za prethodnu godinu		

			predsjednik/ca ili generalni/a skretar/ka					Redovno izvještavanje Upravi za javne nabavke o sprovedenim postupcima javnih nabavki i zaključenim ugovorima o javnim nabavkama – Izvještaj na obrascima A, B i C	Jednom godišnje – do 28. februara za prethodnu godinu		
								Redovno izvještavanje Upravi za javne nabavke o kršenju antikorupcijskih pravila	Jednom godišnje – do 31. decembra za tekuću godinu		
								Redovno izvještavanje Upravi za imovinu o pokretnoj i nepokretnoj imovini Ustavnog suda	Jednom godišnje – do 28. februara za prethodnu godinu		
								Jačanje transparentnosti rada	Kontinuirano		
								Poštovanje pravila i postupaka utvrđenih Zakonom o javnim nabavkama	Kontinuirano		
								Edukacija finansijskih nalagodavaca i referenta za računovodstvo o upravljanju finansijama	Kontinuirano		

4. Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Svi zaposleni u sudu	<p>Neadekvatna zaštita podataka u svim organizacionim jedinicama u sudu</p> <p>Nečuvanje podataka i dokumenata od strane zaposlenih u njihovom radu</p> <p>Neuredan i neprofesionalan rad sudske pisarnice i arhive u pogledu evidencije i čuvanja dokumenata</p> <p>Neblagovremen i netačan unos podataka u Informacioni sistem Ustavnog suda</p> <p>Odsustvo informacione bezbjednosti</p>	<p>Neposredni razgovor</p> <p>Edukovanje zaposlenih o pravilima kancelarijskog poslovanja</p> <p>Pojačan službeni, vaninstitucionalni i stručni nadzor</p>	<p>Neodgovarajući prostorni kapaciteti</p> <p>Neadekvatne zarade zaposlenih</p> <p>Odsustvo kontrole pristupa službenim prostorijama i dokumentaciji</p>	8	10	80	<p>Unapređenje Informacionog sistema Ustavnog suda</p> <p>Blagovremen i tačan unos podataka u Informacioni sistem Ustavnog suda</p> <p>Kontrola pristupa službenim prostorijama i dokumentaciji</p> <p>Obučiti zaposlene o bezbjednom rukovanju podacima u elektronskoj formi</p> <p>Adekvatno čuvanje i arhiviranje podataka i dokumenata</p>	Svi zaposleni u sudu	<p>Kontinuirano</p> <p>Kontinuirano</p> <p>Kontinuirano</p> <p>Kontinuirano</p> <p>Kontinuirano</p>		
Posebne oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici (inherentni)	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer.	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis ocjena realizacije mjere
5. Upravljanje sudskim postupkom i donošenje odluka u okviru svoje	Predsjednik/ca Zamjenik/ca	Sukob interesa Povrede	Ustav, Zakon o Ustavnom sudu i Poslovník	Nedovoljno transparentan rad	7	10	70	Pokretanje postupaka za razrješenje sudija i izrečene sankcije (broj)	Predsjednik /ca Zamjenik/ca	Kontinuirano		



zakonske nadležnosti	predsjednika/ce  Sudije  Rukovodioci/telji odjeljenja	profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje	Ustavnog suda Crne Gore	Neujednačenost sudske prakse				Prijave licu za prijem i postupanje po prijavi zviždača (broj)	predsjednika/ce	Kontinuirano	
		Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti	Pokretanje postupaka za razrješenje sudija	Neizuzimanje sudija u zakonom propisanim razlozima za izuzeće				Pokrenuti krivični postupci i izrečene krivičnih sankcije zbog koruptivnog ponašanja sudija (broj)	Sudije	Kontinuirano	
		Koruptivno ponašanje	Prijavljivanje korupcije licu za prijem i postupanje po prijavi zviždača					Izveštaj o dužini trajanja postupka i blagovremenosti izrade sudskih odluka	Rukovodioci /telji odjeljenja	Kontinuirano	
		Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi u vezi sa vršenjem sudijske funkcije	Pokretanje krivičnih postupaka i izrečene krivične sankcije zbog koruptivnog ponašanja sudija					Mjesečni izvještaji o broju urađenih predmeta i poštovanju norme za savjetnike u Odjeljenju za ustavne žalbe		Kontinuirano	
		Neblagovremenost u postupanju u predmetima i izradi odluka	Izveštavanje o dužini trajanja postupka i blagovremenosti izrade sudskih odluka					Objavljivanje odluka na web stranici suda		Kontinuirano	
			Objavljivanje svih odluka na sajtu suda					Vođenje evidencije i broj prijavljenih poklona			
			Prekršajno kažnjavanje javnog funkcionera-sudije zbog sukoba interesa					Izveštaj o broju predmeta u kojima su se sudije izuzele zbog zakonom propisanih razloga			

6. Poslovi prijema i otpremanja/dostavljanja pismena	Šef/ica kabineta predsjednika/ce	Neblagovremeni prijem, dostavljanje i otpremanje pismena od strane zaposlenih u sudskoj pisarnici i Kabinetu	Postojeći zakoni i podzakonska akta	Neadekvatne zarade zaposlenih	7	10	70	Prijave licu za prijem i postupanje po prijavi zviždača (broj)	Šef/ica kabineta predsjednika/ce	Kontinuirano
	Tehnički/a Sekretar/ka u kabinetu predsjednika/ce	Povrede profesionalnih, etičkih pravila, sukob interesa i pristrasno ponašanje	Raspoređivanje predmeta u skladu sa Poslovnikom	Neblagovremeno dostavljenje predmeta i drugih akata nakon njihove izrade pisarnici Ustavnog suda od strane samostalnih referenata/kinja operatera/ki				Pokretanje krivičnih i disciplinskih postupaka i izrečene sankcije zbog koruptivnog i neprofesionalnog ponašanja zaposlenih (broj)	Tehnički/a Sekretar/ka u kabinetu predsjednika/ce	Kontinuirano
	Savjetnik/ca - Upravitelj sudske pisarnice i archive	Koruptivno ponašanje zaposlenih	Verifikacija pismena od strane predsjednika/ce, sudija i generalnog/e sekretara/ke Ustavnog suda					Stepen usaglašenosti ručnih evidencija i podataka iz Informacionog sistema Ustavnog suda	Savjetnik/ca – Upravitelj/ka sudske pisarnice i archive	Kontinuirano
	Samostalni/a referent/kinja u službi za opšte i finansijske poslove	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi u vezi vršenja povjerenih poslova	Prijavljivanje korupcije licu za prijem i postupanje po prijavi zviždača					Ravnomjerno raspoređivanje predmeta u skladu sa Poslovnikom	Samostalni/a referent/kinja u službi za opšte i finansijske poslove	Kontinuirano
	Samostalni/a referent/kinja u kabinetu	Zloupotreba korišćenja službenih vozila u Ustavnom sudu	Pokretanje krivičnih i disciplinskih postupaka i izricanje sankcija zbog koruptivnog i neprofesionalnog ponašanja zaposlenih					Dostava evidencije pređene kilometraže i utrošenog goriva i ostale evidencije po putnom nalogu Službi za ošte i finansijske poslove	Samostalni/a referent/kinja u kabinetu predsjednika/ce	Kontinuirano
	Samostalni/a referent/kinja – operater	Neuredan, neblagovremen i netačan unos pismena u	Vođenje uredne evidencije o					Edukacija zaposlenih o kancelarijskom poslovanju, etici i integritetu	Samostalni/a referent/kinja – operater/ka	Kontinuirano

		<p>Informacioni sistem Ustavnog suda</p>	<p>prijemu, otpremanju i dostavljanju pismena u sudskoj pisarnici i Kabinetu predsjednika suda</p> <p>Vođenje uredne evidencije pređene kilometraže i utrošenog goriva i ostale evidencije po putnom nalogu</p> <p>Pojačan službeni, vaninstitucionalni i stručni nadzor</p> <p>Neposredan razgovor</p> <p>Prijava i vođenje evidencije primljenih poklona</p>									
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

## 6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA



USTAVNI SUD CRNE GORE

Su br. 739/18

28. septembar 2018. godine

P o d g o r i c a

Na osnovu odredaba člana 14. Zakona o Ustavnom sudu Crne Gore («Službeni list Crne Gore», br. 11/15.) i člana 71. stav 1. Zakona o sprječavanju korupcije ("Službeni list Crne Gore" broj 53/14.), predsjednik Ustavnog suda Crne Gore, donosi

### **ODLUKU**

1. Usvaja se Plan integriteta Ustavnog suda Crne Gore.
2. Zadužuje se menadžer integriteta Dragica Davidović da najmanje jednom godišnje podnese pisani izvještaj o realizaciji mjera iz Plana integriteta.
3. Zadužuju se svi zaposleni u Ustavnom sudu Crne Gore da na zahtjev menadžera integriteta dostave sve potrebne informacije i dokumenta neophodna za efikasno sprovođenje Plana integriteta.
4. Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.

### **Obrazloženje**

Odredbama člana 71. Zakona o sprečavanju korupcije propisano je da organ vlasti donosi plan integriteta koji sadrži mjere kojima se sprečavaju i otklanjaju mogućnosti za nastanak i razvoj korupcije i obezbjeđuje povjerenje građana u njihov rad.

Plan integriteta donosi se u skladu sa Pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta koje donosi Agencija za sprečavanje korupcije.

Rješenjem predsjednika Ustavnog suda Su br. 738/18, od 24. septembra 2018. godine, zamjenica generalnog sekretara Ustavnog suda Crne Gore Dragica Davidović, određena je za menadžera integriteta Ustavnog suda Crne Gore.

Rješenjem predsjednika Ustavnog suda Su br. 738/18-1, od 24. septembra 2018. godine, obrazovana je Radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta. Zadatak Radne grupe je bio da pripremi program izrade plana integriteta, prikupi i analizira potrebnu dokumentaciju koja se odnosi na funkcionisanje Ustavnog suda, koja predstavlja osnov za procjenu rizika i izradu plana integriteta, upozna zaposlene sa potrebom donošenja plana integriteta i dostavi izrađen prijedlog plana integriteta predsjedniku na usvajanje, zaključno sa 28. septembrom 2018 godine.

Radna grupa je pripremila i predsjedniku na odobravanje i usvajanje dostavila Prijedlog plana integriteta, koji je u cjelosti prihvaćen.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u izreci ove odluke.

**PRAVNA POUKA:** Protiv ove odluke može se izjaviti žalba nadležnoj Komisiji za žalbe u roku od 8 dana od dana njenog objavljivanja.

 **PREDSJEDNIK**  
**dr Dragoljub Drašković, s.r.**

**DOSTAVITI:**

- Oglasna tabla
- a/a
- Agencija za sprečavanje korupcije