



USTAVNI SUD CRNE GORE

PLAN INTEGRITETA

Podgorica, maj 2016. 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. 418/16., od 16 maja 2016. godine

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

Su. br. 418/16-1, od 16 maja 2016. 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 IZRADA: 16. maj 2016. godine

DATUM ZAVRŠETKA IZRADA: 31. maj 2016. godine

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA: 31. maj 2016. 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 IZRADA 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. 418/16

16. maj 2016. godine

Podgorica

Na osnovu odredaba člana 14. Zakona o Ustavnom sudu Crne Gore («Službeni list Crne Gore», br. 11/15.) i člana 74. stav 1. Zakona o sprječavanju korupcije ("Službeni list Crne Gore" br. 53/14.), predsjednica 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 16. maja 2016. 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.

PREDSJEDNICA
Desanka Lopičić,s.r.

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. 418/16-1

16 maj 2016. godine

Podgorica

Na osnovu odredaba člana 14. Zakona o Ustavnom sudu Crne Gore («Službeni list Crne Gore«, br. 11/15.) i člana 7. Pravila za izradu i sprovođenje Plana integriteta ("Službeni list Crne Gore" br.78/15.) predsjednica 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 predsjednici Ustavnog suda na usvajanje, zaključno sa 31. majem 2016. 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, predsjednica Ustavnog suda obrazovala 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 predsjednici na usvajanje, zaključno sa 31. majem 2016. 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.

PREDSJEDNICA
Desanka Lopičić,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:

16.maj.2016. godine

DATUM POČETKA IZRADE:

16. maj 2016.godine

I. FAZA

OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA

DATUM: 16. maj 2016.godine

1. PRIPREMNA FAZA

Predsjednica Ustavnog suda Crne Gore donosi odluku o imenovanju radne grupe

DATUM: 16. maj 2016.godine

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

Najkasnije do: 21. maja 2016. godine

3. Radna grupa upozna je zaposlene sa potrebom donošenja plana integriteta
Najkasnije do: 24. maja 2016. godine

II. FAZA

UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA

DATUM: 26. maj 2016. 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: 26. maja 2016. godine

III. FAZA

PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOA INTEGRITETA

DATUM: 26. maj 2016. godine

1. Predsjednica 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. Predsjednica Ustavnog suda usvaja izrađeni plan integriteta zajedno sa mjerama poboljšanja.

Završena izrada plana integriteta institucije najkasnije do: 31. maja 2016. 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 Službe Ustavnog suda Crne Gore, sa izmjenama i dopunama: Su br. 409/13., od 13. juna 2013. godine, Su br. 261/14-2, od 14. marta 2014. godine i Su br. 671/14-3, od 3. jula 2014. godine i Su br. 270/16-148, od 31. marta 2016. godine; Odluku o određivanju predsjednika i članova vijeća Ustavnog suda i rasporedu poslova po vijećima, za 2016. 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. Pregled rješenja o ocjenama rada državnog službenika i namještenika za 2015. godinu,

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

4. 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 2015. godinu (priliv i broj predmeta u radu, struktura nezavršenih predmeta po svim nadležnostima i dr.); Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Ustavnog suda Crne Gore sa izmjenama i dopunama i analizu međuinstitucionalne i saradnje sa civilnim sektorom.
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 je sistematizovano 26 službeničkih mjesta sa 48 izvršilaca. Svih 7 javnih funkcija sudija Ustavnog suda su popunjene (predsjednica i šest sudija). Od predviđenih 48 izvršilaca u Ustavnom sudu je popunjeno 33 izvršilaca, od čega 24 sa visokom stručnom spremom (od čega 17 žena), jedno zaposleno lice sa višom stručnom spremom (žena) i osmoro zapolenih sa srednjom stručnom spremom (od čega šest žena).

Prema samoj vrsti i prirodi poslova, te na osnovu analize Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji 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.	Predsjednik/ca	72								
2.	Zamjenik/ca predsjednika/ce	64								

3.	Sudija	56
4.	Generalni/a Sekretar/ka	49
5.	Zamjenik/ca generalnog/e sekretara/ke	49
6.	Šef/ica kabineta predsjednika/ce	36
7.	Ustavno- sudski/asavjetnik/ca predsjednika/ce	36
8.	Savjetnik/ca I –tehnički/a sekretar/ka u Kabinetu predsjednika/ce	30
9.	Ustavno-sudski/a savjetnik/ca u Odjeljenju za normativu	36
10.	Savjetnik/ca u odjeljenju za normativu	30
11.	Rukovodilac/teljka Odjeljenja za Ustavne žalbe	42
12.	Ustavno-sudski/a savjetnik/ca u Odjeljenju za Ustavne žalbe	36
13.	Savjetnik/ca u Odjeljenju za ustavne žalbe	30
14.	Ustavno-sudski/a savjetnik/ca za međunarodnu	20

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

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

***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 i 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	Nerazumljivi i nedorečeni propisi Nedovoljno transparentan rad institucije	7	10	70	Upoznavanje sa novim antikorupcijskim propisima	Predsjednik/ca Zamjenik/ca					
	Zamjenik/ca predsjednika/ce							Određivanje lica za prijem i postupanje po prijavi zviždača	Predsjednika/ce					
	Generalni/a sekretar/ka							Jačanje transparentnosti rada suda, naročito transparentnosti u rukovođenju i upravljanju sudom	Generalni/a sekretar/ka					
	Zamjenik/ca Generalnog/e sekretara/ke			Pojačan službeni, vaninstitucionalni i stručni nadzor	Odstupanje od raspodjele predmeta u skladu sa poslovnikom				Provjera prijava o korupciji, nedozvoljenom lobiranju ili uticaju i drugim nepravilnostima u rukovođenju i upravljanju	Zamjenik/ca Generalnog/e sekretara/ke				
	Rukovodilac/teljka za finansije i računovodstvo			Raspoređivanje predmeta u skladu sa Poslovnikom	Odstupanje u sprovođenju obaveze i mjera utvrđenih u nacionalnim strateškim dokumentima u oblasti pravosuđa				Vođenje evidencije i broj prijavljenih poklona	Rukovodilac/teljka za finansije i računovodstvo				
				Izveštavanje Agenciji za sprečavanje korupcije o primljenim poklonima, sponzorstvima i donacijama	Odsustvo ocjenjivanja rada zaposlenih				Praćenje raspodjele predmeta u skladu sa					
				Izveštavanje Ministarstvu										

		<p>nezakonitih radnji</p> <p>Neprijavlivanje poklona i odsustvo evidencije poklona</p> <p>Neprijavlivanje podataka o sponzorstvima i donacijama</p>	<p>finansija – Direktoratu 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>Poslovníkom</p> <p>Redovno godišnje ocjenjivanje zaposlenih</p> <p>Vođenje evidencije i broj prijavljenih sponzorstava i donacija</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>									
	<p>Lica ovlašćena za postupanje po zahtjevu za slobodan pristup informacijama</p> <p>Lice zaduženo za posredovanje u</p>	<p>Povrede profesionalnih i etičkih pravila i pristrasno ponašanje</p> <p>Primanje nedozvoljenih</p>	<p>Postojeći zakoni i podzakonska akta</p> <p>Edukacija</p> <p>Transparentnost</p>	<p>Nerazumljivi i nedorečeni propisi</p> <p>Neadekvatne zarade</p>	6	10	60	<p>Edukacija</p> <p>Blagovremeno postupanje po zahtjevima za slobodan pristup informacijama i zahtjevima za</p>	<p>Lica ovlašćena za postupanje po zahtjevu za slobodan pristup informacijama</p> <p>Lice zaduženo za posredovanje u</p>			

	slučajevima zlostavljanja na radu (mobing)	<p>poklona ili druge nedozvoljene koristi</p> <p>Narušavanje integriteta institucije i zaposlenih</p> <p>Neblagovremeno postupanje posrednika po zahtjevu za pokretanje postupka za zaštitu od mobinga</p>	<p>u radu</p> <p>Obaveza izrade izvještaja o predmetima po zahtjevima za slobodan pristup informacijama i mobingu</p> <p>Pojačan službeni i stručni nadzor</p> <p>Evidentiranje prijavljenih primljenih poklona</p>					<p>pokretanje postupka za zaštitu od mobinga</p> <p>Proaktivno objavljivanje informacija iz člana 12 Zakona o slobodnom pristupu informacijama</p> <p>Broj prijavljenih poklona</p>	slučajevima zlostavljanja na radu (mobing)		
2. Kadrovska politika, etičko i profesionalno ponašanje zaposlenih	<p>Predsjednik/ca</p> <p>Zamjenik/ca predsjednika/ce</p> <p>Generalni/a sekretar/ka</p> <p>Zamjenik/ca Generalnog/e sekretara/ke</p> <p>Sudije</p> <p>Ostali zaposleni u sudu</p>	<p>Neetičko i neprofesionalno ponašanje prema strankama u postupku i drugim korisnicima sudskih usluga</p> <p>Sukob interesa i trgovanja ugledom institucije</p> <p>Primanje nedozvoljenih poklona</p> <p>Diskriminacija, ograničenje i uskraćivanje prava zaposlenog kod</p>	<p>Neposredan razgovor</p> <p>Ravnomjerno raspoređivanje radnih zadataka</p> <p>Edukacija</p> <p>Postojeći zakoni i podzakonska akta</p> <p>Pojačan službeni i stručni nadzor</p> <p>Davanje izjava za javnost od strane ovlašćenih lica</p>	<p>Velika koncentracija zadataka na samo jednoj osobi</p> <p>Zaposleni nisu upoznati sa propisima</p> <p>Nerazumljivi i nedorečeni propisi</p> <p>Neadekvatne zarade zaposlenih</p> <p>Neovlašćeno davanje izjava</p>	7	10	70	<p>Raspoređivanje predmeta u skladu sa Poslovníkom</p> <p>Edukacija službenika o etičkom i profesionalnom poslovanju</p> <p>Broj prijavljenih primljenih poklona</p> <p>Obavezno godišnje ocjenjivanje državnih službenika</p> <p>Određivanje lica za prijem i postupanje po prijavi zviždača</p> <p>Određivanje lica za</p>	<p>Predsjednik/ca</p> <p>Zamjenik/ca predsjednika/ce</p> <p>Generalni/a sekretar/ka</p> <p>Zamjenik/ca Generalnog/e sekretara/ke</p> <p>Sudije</p> <p>Ostali zaposleni u sudu</p>		

		otkrivanja i prijavljivanja sumnje na korupciju i druge povrede integriteta	Pokretanje prekršajnih postupaka za neprijavlivanje prihoda i imovine predsjednika i sudija	za javnost Nepostojanje adekvatne analize rizika radnih mjesta od izloženosti korupciji				odnose sa javnošću Izrada Plana integriteta i godišnje izvještavanje o realizaciji mjera Podnošenje izvještaja o prihodima i imovini Broj pokrenutih postupaka za razrješenje sudija Broj pokrenutih disciplinskih postupaka i izrečenih sankcija protiv ostalih zaposlenih			
3. Planiranje i upravljanje finansijama	Predsjednik/ca Zamjenik/ca predsjednika/ce Generalni/a sekretar/ka Zamjenik/ca Generalnog/e sekretara/ke Rukovodilac/teljka za finansije i računovodstvo	Neadekvatno planiranje budžeta Zloupotreba finansijskih ovlašćenja Nepoštovanje pravila i postupaka utvrđenih Zakonom o sistemu unutrašnjih finansijskih kontrola u javnom	Postojeći zakoni i podzakonska akta Pojačan službeni, vaninstitucionalni i stručni nadzor Postojanje lica lica zaduženog za uspostavljanje i razvoj finansijskog upravljanja i kontrola u	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	Predsjednik/ca Zamjenik/ca predsjednika/ce Generalni/a sekretar/ka Zamjenik/ca Generalnog/e sekretara/ke Rukovodilac/teljka za finansije i računovodstvo		

	<p>Savjetnik/ca u službi za opšte i finansijske poslove</p>	<p>sektoru</p> <p>Nepoštovanje pravila i postupaka utvrđenih Zakonom o javnim nabavkama</p> <p>Nepoštovanje pravila i postupaka utvrđenih Zakonom o državnoj imovini</p>	<p>Ustavnom sudu</p> <p>Uspostavljena unutrašnja revizija (na osnovu Sporazuma o povjeravanju poslova unutrašnje revizije sa Ministarstvom finansija)</p> <p>Kontrolu zahtjeva za plaćanje vrše predsjednik/ca ili generalni/a sekretar/ka</p>			<p>aktivnosti u uspostavljanju i razvoju sistema finansijskog upravljanja i kontrola – Izvještaj GI-FMC</p> <p>Redovno izvještavanje Ministarstvu finansija – Rukovodiocu Odjeljenja za unutrašnju reviziju o radu unutrašnje revizije – Izvještaj GI-UR</p> <p>Redovno izvještavanje Upravi za javne nabavke o sprovedenim postupcima javnih nabavki i zaključenim ugovorima o javnim nabavkama – Izvještaj na obrascima A, B i C</p> <p>Redovno izvještavanje Upravi za javne nabavke o kršenju antikorupcijskih pravila</p> <p>Redovno izvještavanje Upravi za imovinu o pokretnoj i nepokretnoj imovini Ustavnog suda</p> <p>Jačanje transparentnosti rada</p> <p>Poštovanje pravila i postupaka utvrđenih</p>	<p>Savjetnik/ca u službi za opšte i finansijske poslove</p>		
--	--	--	--	--	--	--	---	--	--

								Zakonom o javnim nabavkama Edukacija finansijskih nalagodavaca i referenta za računovodstvo o upravljanju finansijama			
4. Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Svi zaposleni u sudu	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	Neposredni razgovor Edukovanje zaposlenih o pravilima kancelarijskog poslovanja Pojačan službeni, vaninstitucionalni i stručni nadzor	Neodgovarajući prostorni kapaciteti Zaposleni nisu upoznati sa propisima Nerazumljivi i nedorečeni propisi Neadekvatne zarade zaposlenih Odsustvo kontrole pristupa službenim prostorijama i dokumentaciji	6	10	60	Unapređenje Informacionog sistema Ustavnog suda Blagovremen i tačan unos podataka u Informacioni sistem Ustavnog suda Kontrola pristupa službenim prostorijama i dokumentaciji Postojanje informacione bezbjednosti Edukacija zaposlenih Adekvatno čuvanje i arhiviranje podataka i dokumenata	Svi zaposleni u sudu		

5. Upravljanje sudskim postupkom i donošenje odluka u okviru svoje zakonske nadležnosti	Predsjednik/ca Zamjenik/ca predsjednika/ce Sudije Rukovodioci/telji odjeljenja	<p>Sukob interesa i gubitak javnog ugleda institucije</p> <p>Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje</p> <p>Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti</p> <p>Koruptivno ponašanje</p> <p>Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi u vezi sa vršenjem sudijske funkcije</p> <p>Neblagovremenost u postupanju u predmetima i izradi odluka</p>	<p>Ustav, Zakon o Ustavnom sudu i Poslovnik Ustavnog suda Crne Gore</p> <p>Pokretanje postupaka za razrješenje sudija</p> <p>Prijavljivanje korupcije licu za prijem i postupanje po prijavi zviždača</p> <p>Pokretanje krivičnih postupaka i izrečene krivične sankcije zbog koruptivnog ponašanja sudija</p> <p>Izveštavanje o dužini trajanja postupka i blagovremenosti izrade sudskih odluka</p> <p>Objavljivanje svih odluka na sajtu suda</p> <p>Prekršajno kažnjavanje javnog</p>	<p>Nedovoljno transparentan rad</p> <p>Neujednačenost sudske prakse</p> <p>Neizuzimanje sudija u zakonom propisanim razlozima za izuzeće</p>	7	10	70	<p>Broj pokrenutih postupaka za razrješenje sudija i izrečene sankcije</p> <p>Broj prijavi licu za prijem i postupanje po prijavi zviždača</p> <p>Broj pokrenutih krivičnih postupaka i izrečenih krivičnih sankcija zbog koruptivnog ponašanja sudija</p> <p>Izveštaj o dužini trajanja postupka i blagovremenosti izrade sudskih odluka</p> <p>Izveštaj o objavljenim odlukama na web stranici suda</p> <p>Broj prijavljenih primljenih poklona</p> <p>Izveštaj o broju predmeta u kojima su se sudije izuzele zbog zakonom propisanih razloga</p>	<p>Predsjednik /ca</p> <p>Zamjenik/ca predsjednika/ce</p> <p>Sudije</p> <p>Rukovodioci /telji odjeljenja</p>		
---	---	--	---	--	---	----	----	--	--	--	--

			funkcionera- sudije zbog sukoba interesa									
6. Poslovi prijema i otpremanja/dostavljanja pismena	Šef/ica kabineta predsjednika/ce Tehnički/a Sekretar/ka u kabinetu predsjednika/ce Savjetnik/ca - Upravitelj sudske pisarnice i arhive Samostalni/a referent/kinja u službi za opšte i finansijske poslove Samostalni/a referent/kinja u kabinetu Samostalni/a referent/kinja – operater	Neblagovremeni prijem, dostavljanje i otpremanje pismena od strane zaposlenih u sudskoj pisarnici i Kabinetu predsjednika/ce Povrede profesionalnih, etičkih pravila, sukob interesa i pristrasno ponašanje Koruptivno ponašanje zaposlenih Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi u vezi vršenja povjerenih poslova Zloupotreba korišćenja službenih vozila u Ustavnom sudu Neuredan,	Postojeći zakoni i podzakonska akta Raspoređivanje predmeta u skladu sa Poslovnikom Verifikacija pismena od strane predsjednika/ce, sudija i generalnog/e sekretara/ke Ustavnog suda Prijavljivanje korupcije licu za prijem i postupanje po prijavi zviždača Pokretanje krivičnih i disciplinskih postupaka i izricanje sankcija zbog koruptivnog i neprofesionalnog ponašanja zaposlenih	Nerazumljivi i nedorečeni propisi Neadekvatne zarade zaposlenih Neblagovremeno dostavljanje predmeta i drugih akata nakon njihove izrade pisarnici Ustavnog suda od strane samostalnih referenata/kinja operatera/ki	6	10	60	Broj prijava licu za prijem i postupanje po prijavi zviždača Broj pokrenutih krivičnih i disciplinskih postupaka i izrečenih sankcija zbog koruptivnog i neprofesionalnog ponašanja zaposlenih Stepen usaglašenosti ručnih evidencija i podataka iz Informacionog sistema Ustavnog suda Ravnomojerno raspoređivanje predmeta u skladu sa Poslovnikom Dostava evidencije pređene kilometraže i ostale evidencije po putnom nalogu Službi za ošte i finansijske poslove Edukacija zaposlenih o kancelarijskom poslovanju, etici i integritetu	Šef/ica kabineta predsjednika/ce Tehnički/a Sekretar/ka u kabinetu predsjednika/ce Savjetnik/ca – Upravitelj/ka sudske pisarnice i arhive Samostalni/a referent/kinja u službi za opšte i finansijske poslove Samostalni/a referent/kinja u kabinetu predsjednika/ce Samostalni/a referent/kinja – operator/ka			

		neblagovremen i netačan unos pismena u Informativni sistem Ustavnog suda	Vođenje uredne evidencije o prijemu, otpremanju i dostavljanju pismena u sudskoj pisarnici i 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					Broj prijavljenih primljenih poklona				
--	--	--	---	--	--	--	--	--------------------------------------	--	--	--	--

6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA



USTAVNI SUD CRNE GORE

Su br. 418/16-2

31. maj 2016. godine

Podgorica

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" br. 53/14.), predsjednica 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 predsjednice Ustavnog suda Su br. 418/16, od 16. maja 2016. godine, zamjenica generalnog sekretara Ustavnog suda Crne Gore Dragica Davidović, određena je za menadžera integriteta Ustavnog suda Crne Gore.

Rješenjem predsjednice Ustavnog suda Su br. 418/16-1, od 16. maja 2016. 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 predsjednici na usvajanje, zaključno sa 31. majem 2016 godine.

Radna grupa je pripremila i predsjednici 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.

PREDSJEDNICA
Desanka Lopičić,s.r.

DOSTAVITI:

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