

Izvještaj o sprovođenju plana integriteta za 2021. godinu

Ustavni sud

REGISTAR RIZIKA			PROCJENE I MJERENJE RIZIKA				REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA		
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici(rezidualni)	Vjer.	Po sljedeće	Procjen a	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Rukovođenje i upravljanje	predsjednik Suda zamjenik predsjednika Suda generalni sekretar rukovodilac finansijsko računovodstvenih poslova	Široka diskreciona ovlašćenja u donošenju akata i odluka koje se odnose na rukovođenje i upravljanje institucijom  Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj  Sukob interesa  Nedozvoljeni uticaj na rukovodioca ili zaposlene Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji Neprijavlivanje poklona i odsustvo evidencije poklona Neprijavlivanje podataka o sponzorstvima i donacijama		Nedovoljno transparentan rad institucije  Odstupanje od raspodjele predmeta u skladu sa poslovnikom Odstupanje u sprovođenju obaveze i mjera utvrđenih u nacionalnim strateškim dokumentima u oblasti pravosuđa Odsustvo ocjenjivanja rada zaposlenih	6	10	60	Određivanje lica za prijem i postupanje po prijavi zviždača  Jačanje transparentnosti rada suda, naročito transparentnosti u rukovođenju i upravljanju sudom	predsjednik Suda zamjenik predsjednika Suda generalni sekretar  Zamjenik/ca Generalnog/e sekretara/ke  predsjednik Suda zamjenik predsjednika Suda generalni sekretar  Zamjenik/ca Generalnog/e sekretara/ke rukovodilac finansijsko računovodstvenih poslova	Kontinuirano	↓	Nije realizovano  Nije istekao rok za realizaciju mjere  Realizovano  Na internet stranici Ustavnog suda redovno se objavljuju informacije o zasijedanju vijeća i sjednica Suda (dnevni red i saopštenja nakon sjednica); odluke, rješenja; propisi (Ustav, Zakon o Ustavnom sudu Crne Gore, Poslovnik Ustavnog suda Crne Gore, Evropska

1.1 Rukovođenje i upravljanje	predsjednik Suda zamjenik predsjednika Suda generalni sekretar rukovodilac finansijsko računovodstvenih poslova	Široka diskreciona ovlaštenja u donošenju akata i odluka koje se odnose na rukovođenje i upravljanje institucijom  Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj  Sukob interesa  Nedozvoljeni uticaj na rukovodioca ili zaposlene Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji Neprijavlivanje poklona i odsustvo evidencije poklona Neprijavlivanje podataka o sponzorstvima i donacijama		Nedovoljno transparentan rad institucije  Odstupanje od raspodjele predmeta u skladu sa poslovnikom Odstupanje u sprovođenju obaveze i mjera utvrđenih u nacionalnim strateškim dokumentima u oblasti pravosuđa Odsustvo ocjenjivanja rada zaposlenih	6 10 60	<p>Provjera prijava o korupciji, nedozvoljenom lobiranju ili uticaju i drugim nepravilnostima u rukovođenju i upravljanju</p> <p>predsjednik Suda zamjenik predsjednika Suda Zamjenik/ca Generalnog/e sekretara/ke generalni sekretar</p> <p>Kontinuirano</p> <p>Nije realizovano Nije bilo prijava</p> <p>Vodenje evidencije i broj prijavljenih poklona</p> <p>rukovodilac finansijsko računovodstvenih poslova</p> <p>Kontinuirano</p> <p>Realizovano U izvještajnom periodu nije bilo prijavljenih poklona</p> <p>Praćenje raspodjele predmeta u skladu sa Poslovnikom</p> <p>predsjednik Suda zamjenik predsjednika Suda generalni sekretar Zamjenik/ca Generalnog/e sekretara/ke</p> <p>Kontinuirano</p> <p>Realizovano Informacioni sistem Ustavnog suda automatski određuje sudiju izvjestioca i savjetnika u</p>	↓ konvencija za zaštitu ljudskih prava i osnovnih sloboda); putni nalozi, analitičke kartice; dokumentacija u postupku javnih nabavki; dokumentacija u postupku po zahtjevu za slobodan pristup informacijama.  Nije realizovano Nije bilo prijava  Realizovano U izvještajnom periodu nije bilo prijavljenih poklona  Realizovano Informacioni sistem Ustavnog suda automatski određuje sudiju izvjestioca i savjetnika u
-------------------------------	--	---	--	---	---------	---	--

1.1 Rukovođenje i upravljanje	predsjednik Suda zamjenik predsjednika Suda generalni sekretar rukovodilac finansijsko računovodstvenih poslova	Široka diskreciona ovlaštenja u donošenju akata i odluka koje se odnose na rukovođenje i upravljanje institucijom  Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj  Sukob interesa  Nedozvoljeni uticaj na rukovodioca ili zaposlene Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji Neprijavlivanje poklona i odsustvo evidencije poklona Neprijavlivanje podataka o sponzorstvima i donacijama		Nedovoljno transparentan rad institucije  Odstupanje od raspodjele predmeta u skladu sa poslovnikom Odstupanje u sprovođenju obaveze i mjera utvrđenih u nacionalnim strateškim dokumentima u oblasti pravosuđa Odsustvo ocjenjivanja rada zaposlenih	6 10 60	<p>Redovno godišnje ocjenjivanje zaposlenih</p> <p>generalni sekretar      Kontinuirano</p> <p>Zamjenik/ca Generalnog/e sekretara/ke</p> <p>Vođenje evidencije i broj prijavljenih sponzorstava i donacija</p> <p>rukovodilac finansijsko računovodstvenih poslova      Kontinuirano</p>	↓ pojedinačnom ustavnosudskom predmetu, algoritamski, na osnovu odredbe člana 49. st. 1, 2 i 3 Poslovnika Ustavnog suda Crne Gore  Realizovano  Ocjene rada državnih službenika u Službi Ustavnog suda Crne Gore, Su br. 58/22, od 31. januara 2022. godine.  Realizovano  Ustavni sud Crne Gore redovno izvještava Ministarstvo nadležno za poslove finansija o izvršenju donacija, Pregled izvršenja donacija, sa godišnjim izvještajem o korišćenju donatorskih sredstava (obrazac 7), Su br. 86/22, od 10. februara 2022. godine. U izvještajnom periodu nije
-------------------------------	--	---	--	---	---------	--	--

1.1 Rukovođenje i upravljanje	predsjednik Suda zamjenik predsjednika Suda generalni sekretar rukovodilac finansijsko računovodstvenih poslova	Široka diskreciona ovlaštenja u donošenju akata i odluka koje se odnose na rukovođenje i upravljanje institucijom  Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj  Sukob interesa  Nedozvoljeni uticaj na rukovodioca ili zaposlene Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji Neprijavlivanje poklona i odsustvo evidencije poklona Neprijavlivanje podataka o sponzorstvima i donacijama		Nedovoljno transparentan rad institucije  Odstupanje od raspodjele predmeta u skladu sa poslovnikom Odstupanje u sprovođenju obaveze i mjera utvrđenih u nacionalnim strateškim dokumentima u oblasti pravosuđa Odsustvo ocjenjivanja rada zaposlenih	6 10 60			↓	bilo sponzorstava i donacija.
1.2 Rukovođenje i upravljanje	službenik za slobodan pristup informacijama	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje  Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Edukacija Zakoni i podzakonska akta Transparentnost u radu  Obaveza izrade izvještaja o predmetima po zahtjevima za slobodan pristup informacijama i mobingu  Pojačan stručni nadzor  Evidentiranje primljenih poklona	Nerazumljivi i nedorečeni propisi Neadekvatne zarade	6 10 60	Edukacija zaposlenih o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar Ustavnog suda Crne Gore	Kontinuirano	↔	Realizovano  Izvršena edukacija zaposlenih o pravilima i procedurama utvrđenim Pravilnikom o sprovođenju aktivnosti za otkrivanje, prijavljivanje i postupanje po obavještenjima o sumnjama u nepravilnosti i prevare, Su br. 580/21-19, od 30. septembra 2021. godine.
						Proaktivno objavljivati informacije iz člana 12 Zakona o slobodnom pristupu informacijama i druge informacije od javnog interesa uz odgovarajući način	službenik za slobodan pristup informacijama	Kontinuirano	Realizovano  Na internet stranici Ustavnog suda kreiran je poseban

1.2 Rukovođenje i upravljanje	službenik za slobodan pristup informacijama	<p>Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje</p> <p>Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi</p>	<p>Edukacija</p> <p>Zakoni i podzakonska akta</p> <p>Transparentnost u radu</p> <p>Obaveza izrade izvještaja o predmetima po zahtjevima za slobodan pristup informacijama i mobingu</p> <p>Pojačan stručni nadzor</p> <p>Evidentiranje primljenih poklona</p>	Nerazumljivi i nedorečeni propisi Neadekvatne zarade	<table border="1"> <tr> <td style="background-color: orange;">6</td> <td style="background-color: red;">10</td> <td style="background-color: red;">60</td> </tr> </table>	6	10	60	<p>zaštite ličnih podataka koji su od značaja za privatnost i podataka koji su označeni stepenom tajnosti, u skladu sa zakonom.</p> <p>Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim poklonima</p> <p>rukovodilac finansijsko računovodstvenih poslova</p> <p>Kontinuirano</p>	<p>↔ prostor za dokumentaciju koja se odnosi na slobodan pristup informacijama. Vodič za slobodan pristup informacijama i ponovnu upotrebu informacija u posjedu Ustavnog suda Crne Gore redovno se ažurira; sva rješenja izrađena u postupku po zahtjevu za slobodan pristup informacijama dostupna su na sajtu zajedno sa pratećim informacijama kojima je pristup odobren. Na sajtu se vrši objavljivanje i drugih informacija koje su od značaja za prava, interese i obaveze trećih lica.</p> <p>Realizovano</p> <p>U izvještajnom periodu nije bilo primljenih poklona</p>
6	10	60								

1.2 Rukovođenje i upravljanje	službenik za slobodan pristup informacijama	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje  Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Edukacija Zakoni i podzakonska akta Transparentnost u radu  Obaveza izrade izvještaja o predmetima po zahtjevima za slobodan pristup informacijama i mobingu  Pojačan stručni nadzor  Evidentiranje primljenih poklona	Nerazumljivi i nedorečeni propisi Neadekvatne zarade	<table border="1"> <tr> <td style="background-color: orange;">6</td> <td style="background-color: red;">10</td> <td style="background-color: red;">60</td> </tr> </table>	6	10	60	Odrediti lice zaduženo za posredovanje u slučajevima zlostavljanja na radu (mobing)	↔	Nije realizovano  Ustavni sud Crne Gore nije odredio lice zaduženo za posredovanje u slučajevima mobinga.
6	10	60									
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 zaposlenog kod otkrivanja i prijavljivanja sumnje na korupciju i druge povrede integriteta  Nepodnošenje izvještaja o prihodima i imovini javnih funkcionera		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 Izvještavanje Komisije za etički kodeks sudija Pokretanje postupaka za razrješenje sudija Pokretanje disciplinskih postupaka protiv ostalih zaposlenih Nedovoljni kadrovski kapaciteti u određenim organizacionim jedinicama Neprecizno i nepotpuno objavljivanje javnih oglasa raspisanih za potrebe Ustavnog suda Crne Gore, od strane Uprave za kadrove koja ih sprovodi	<table border="1"> <tr> <td style="background-color: red;">7</td> <td style="background-color: red;">10</td> <td style="background-color: red;">70</td> </tr> </table>	7	10	70	Raspoređivanje predmeta u skladu sa Poslovnikom  predsjednik Suda zamjenik predsjednika Suda  generalni sekretar  Zamjenik/ca Generalnog/e sekretara/ke sudija  Edukacija službenika o etičkom i profesionalnom poslovanju  generalni sekretar Zamjenik/ca Generalnog/e sekretara/ke	Kontinuirano  Kontinuirano	↔ Realizovano  Raspored predmeta vrši se putem informacionog sistema Ustavnog suda, algoritmom zadatim na osnovu odredbe člana 49. st. 1, 2 i 3 Poslovnika Ustavnog suda Crne Gore.  Realizovano  Zaposleni u Službi Ustavnog suda upoznati su sa Knjigom procedura, Su br. 580/21, od 30. septembra 2021. godine, koja predstavlja zbirku pravilnika internih procedura i ostale dokumentacije Ustavnog
7	10	70									

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 zaposlenog kod otkrivanja i prijavljivanja sumnje na korupciju i druge povrede integriteta  Nepodnošenje izvještaja o приходима i imovini javnih funkcionera		Neposredan razgovor Ravnomojno raspoređivanje radnih zadataka Edukacija Postojeći zakoni i podzakonska akta Pojačan službeni i stručni nadzor Davanje izjava za javnost od strane ovlaštenih lica Pokretanje prekršajnih postupaka za neprijavlivanje prihoda i imovine predsjednika i sudija Izještavanje Komisije za etički kodeks sudija Pokretanje postupaka za razrješenje sudija Pokretanje disciplinskih postupaka protiv ostalih zaposlenih Nedovoljni kadrovski kapaciteti u određenim organizacionim jedinicama Neprecizno i nepotpuno objavljivanje javnih oglasa raspisanih za potrebe Ustavnog suda Crne Gore, od strane Uprave za kadrove koja ih sprovodi	7	10	70				↔ suda Crne Gore.
					Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim poklonima	predsjednik Suda	Kontinuirano	Realizovano			
					zamjenik predsjednika Suda	generalni sekretar		U izvještajnom periodu nije bilo primljenih poklona u smislu odredbe člana 16 stav 2 Zakona o sprječavanju korupcije			
								Obavezno godišnje ocjenjivanje državnih službenika	generalni sekretar	Kontinuirano	Realizovano
									Zamjenik/ca Generalnog/e sekretara/ke		Ocjene zaposlenih državnih službenika u Službi Ustavnog suda Crne Gore, Su br. 58/22, od 31. januara 2022. godine
								Određivanje lica za prijem i postupanje po prijavi zviždača	predsjednik Suda	31.12.2022.	Nije realizovano
									zamjenik predsjednika Suda		Nije istekao rok za realizaciju mjere
								Određivanje lica za odnose sa javnošću	predsjednik Suda	Kontinuirano	Realizovano
									zamjenik predsjednika Suda		Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta

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 zaposlenog kod otkrivanja i prijavljivanja sumnje na korupciju i druge povrede integriteta  Nepodnošenje izvještaja o prihodima i imovini javnih funkcionera		Neposredan razgovor Ravnomjerno raspoređivanje radnih zadataka Edukacija Postojeći zakoni i podzakonska akta Pojačan službeni i stručni nadzor Davanje izjava za javnost od strane ovlaštenih lica Pokretanje prekršajnih postupaka za neprijavlivanje prihoda i imovine predsjednika i sudija Izještavanje Komisije za etički kodeks sudija Pokretanje postupaka za razrješenje sudija Pokretanje disciplinskih postupaka protiv ostalih zaposlenih Nedovoljni kadrovske kapaciteti u određenim organizacionim jedinicama Neprecizno i nepotpuno objavljivanje javnih oglasa raspisanih za potrebe Ustavnog suda Crne Gore, od strane Uprave za kadrove koja ih sprovodi	7	10	70		Izrada Plana integriteta i godišnje izvještavanje o realizaciji mjera  Podnošenje izvještaja o prihodima i imovini  Pokretanje postupaka za razrješenje sudija  Pokretanje disciplinskih postupaka i izrečenih sankcija protiv ostalih zaposlenih	Zamjenik/ca Generalnog/e sekretara/ke  predsjednik Suda zamjenik predsjednika Suda sudija  predsjednik Suda zamjenik predsjednika Suda	Kontinuirano  Kontinuirano  Kontinuirano	↔ u Službi Ustavnog suda Crne Gore, Su br. 684/21, od 4. novembra 2021. godine, utvrđeno je da poslove odnosa sa javnošću vrši Šef/ica kabineta predsjednika suda.  Realizovano  Redovno godišnje izvještavanje o realizaciji mjera  Realizovano  Redovno godišnje izvještavanje  Nije realizovano  Nije bilo postupaka  Nije realizovano  Nije bilo postupaka
---	---	---	--	--	---	----	----	--	---	---	--	--



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 zaposlenog kod otkrivanja i prijavljivanja sumnje na korupciju i druge povrede integriteta  Nepodnošenje izvještaja o prihodima i imovini javnih funkcionera		Neposredan razgovor Ravnomjerno raspoređivanje radnih zadataka Edukacija Postojeći zakoni i podzakonska akta Pojačan službeni i stručni nadzor Davanje izjava za javnost od strane ovlaštenih lica Pokretanje prekršajnih postupaka za neprijavlivanje prihoda i imovine predsjednika i sudija Izještavanje Komisije za etički kodeks sudija Pokretanje postupaka za razrješenje sudija Pokretanje disciplinskih postupaka protiv ostalih zaposlenih Nedovoljni kadrovski kapaciteti u određenim organizacionim jedinicama Neprecizno i nepotpuno objavljivanje javnih oglasa raspisanih za potrebe Ustavnog suda Crne Gore, od strane Uprave za kadrove koja ih sprovodi	7 10 70	Izvršiti procjenu potrebnog kadra za efikasno sprovođenje poslova iz nadležnosti Ustavnog suda Crne Gore  Popuniti upražnjena radna mjesta u skladu sa Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta	predsjednik Suda zamjenik predsjednika Suda generalni sekretar  Zamjenik/ca Generalnog/e sekretara/ke  predsjednik Suda zamjenik predsjednika Suda	Kontinuirano  Kontinuirano	↔	Realizovano  Ustavni sud Crne Gore, na sjednici od 4. novembra 2021. godine, donio je Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Službi Ustavnog suda, Su br. 684/21  Djelimično realizovano  U 2021. godini započet je postupak po internom oglasu za popunjavanje upražnjenih i novoootvorenih radnih mjesta u Službi Ustavnog suda Crne Gore.
3.1 Planiranje i upravljanje finansijama	predsjednik Suda zamjenik predsjednika Suda generalni sekretar  Zamjenik/ca Generalnog/e sekretara/ke rukovodilac finansijsko računovodstvenih poslova  Ustavno-sudski/a savjetnik/ca u službi za opšte i finansijske poslove	Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta  Zloupotreba finansijskih ovlaštenja  Nepoštovanje pravila i postupaka utvrđenih Zakonom o javnim nabavkama  Nepoštovanje pravila i postupaka utvrđenih Zakonom o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u	Zakoni i podzakonska akta Pojačan stručni nadzor  Uspostavljena unutrašnja revizija (na osnovu Sporazuma o povjerenju poslova unutrašnje revizije sa Ministarstvom finansija)  Postojanje lica zaduženog za koordinaciju aktivnosti na sprovođenju i	Nedovoljni iznos odobrenih budžetskih sredstava u odnosu na predlog budžeta  Nerazumljivi i nedorečeni propisi  Nedovoljno transparentan rad institucije	9 10 90	Redovno i blagovremeno dostavljanje Ministarstvu finansija i Skupštini predloga Budžeta s adekvatno iskazanim potrebama za narednu finansijsku godinu	predsjednik Suda zamjenik predsjednika Suda generalni sekretar  Zamjenik/ca Generalnog/e sekretara/ke rukovodilac finansijsko računovodstvenih poslova Ustavno-sudski/a savjetnik/ca u službi za opšte i finansijske	Jednom godišnje, za narednu godinu, shodno uputstvu, limitima i smjern	↑	Realizovano  Zahtjev programskog budžeta Ustavnog suda Crne Gore za 2022. godinu, Su br. 565/21, od 23. septembra 2021. godine, i kandidovanje nove politike - unapređenje rada

3.1 Planiranje i upravljanje finansijama	<p>predsjednik Suda zamjenik predsjednika Suda generalni sekretar</p> <p>Zamjenik/ca Generalnog/e sekretara/ke rukovodilac finansijsko računovodstvenih poslova</p> <p>Ustavno-sudski/a savjetnik/ca u službi za opšte i finansijske poslove</p>	javnom sektoru  Nepoštovanje pravila i postupaka utvrđenih Zakonom o državnoj imovini	<p>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>Nedovoljni iznos odobrenih budžetskih sredstava u odnosu na predlog budžeta</p> <p>Nerazumljivi i nedorečeni propisi</p> <p>Nedovoljno transparentan rad institucije</p>	<table border="1"> <tr> <td style="background-color: red; color: white;">9</td> <td style="background-color: red; color: white;">10</td> <td style="background-color: red; color: white;">90</td> </tr> </table>	9	10	90	<p>poslove</p> <p>Izrada Godišnjeg izvještaja o aktivnostima na sprovođenju i unapređenju upravljanja i kontrola – Obrazac 1</p> <p>predsjednik Suda zamjenik predsjednika Suda generalni sekretar</p> <p>Zamjenik/ca Generalnog/e sekretara/ke rukovodilac finansijsko računovodstvenih poslova</p> <p>Jednom godišnje – do 15. februara za prethodnu godinu</p>	<p>↑</p> <p>osnivanjem novog odjeljenja za razmatranje procesnih pretpostavki za odlučivanje Ustavnog suda, Su br. 391/21, od 22. juna 2021. godine.</p> <p>Realizovano</p> <p>Godišnji izvještaj o aktivnostima na sprovođenju i unapređenju upravljanja i kontrola za 2021. godinu, obrazac 1, Su br. 92/22, od 14. februara 2022. godine.</p> <p>Sprovedena je samoprocjena upravljanja i unutrašnjih kontrola (tabela 1) Su br. 879/21, 879/21-1, od 30. decembra 2021. godine.</p> <p>Godišnji konsolidovani izvještaj o upravljanju i identifikovanim rizicima kao i preduzetim mjerama za njihovo smanjenje za 2021. godinu, Su br. 93/22, od 14. februara 2022. godine.</p>
9	10	90								

3.1 Planiranje i upravljanje finansijama	<p>predsjednik Suda zamjenik predsjednika Suda generalni sekretar</p> <p>Zamjenik/ca Generalnog/e sekretara/ke rukovodilac finansijsko računovodstvenih poslova</p> <p>Ustavno-sudski/a savjetnik/ca u službi za opšte i finansijske poslove</p>	<p>Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta</p> <p>Zloupotreba finansijskih ovlaštenja</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>Zakoni i podzakonska akta 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>Nedovoljni iznos odobrenih budžetskih sredstava u odnosu na predlog budžeta</p> <p>Nerazumljivi i nedorečeni propisi</p> <p>Nedovoljno transparentan rad institucije</p>	<p>9</p> <p>10</p> <p>90</p>	<p>Redovno izvještavanje Ministarstvu finansija – Rukovodiocu Odjeljenja za unutrašnju reviziju o radu unutrašnje revizije – Izrada Godišnjeg izvještaja o radu unutrašnje revizije i izvršenju godišnjeg plana unutrašnje revizije – Obrazac 1</p> <p>Izrada godišnjeg Izvještaja o obavještenjima o sumnjama na nepravilnosti i prevare</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 – Izvještaj na obrascima 1,2 i 3</p>	<p>predsjednik Suda zamjenik predsjednika Suda</p> <p>Zamjenik/ca Generalnog/e sekretara/ke generalni sekretar</p> <p>rukovodilac finansijsko računovodstvenih poslova</p> <p>predsjednik Suda zamjenik predsjednika Suda generalni sekretar</p> <p>Zamjenik/ca Generalnog/e sekretara/ke rukovodilac finansijsko računovodstvenih poslova</p> <p>predsjednik Suda zamjenik predsjednika Suda generalni sekretar</p> <p>Zamjenik/ca Generalnog/e sekretara/ke rukovodilac finansijsko računovodstvenih poslova</p>	<p>Jednom godišnje – do 15. februara za prethodnu godinu</p> <p>Jednom godišnje – do 15. februara za prethodnu godinu</p> <p>Polugodišnji izvještaji (1. 1.- 30. 6. i 1.7.-31.12)</p>	<p>↑</p> <p>Realizovano</p> <p>Godišnji izvještaj o radu unutrašnje revizije i izvršenju godišnjeg plana unutrašnje revizije za 2021. godinu, obrazac 1, br. 23-401/22-3155/3, od 4. februara 2022. godine.</p> <p>Realizovano</p> <p>Izvještaj o obavještenjima o sumnjama na nepravilnosti i prevare za 2021. godinu, obrazac 2, Su br. 91/22, od 14. februara 2022. godine.</p> <p>Realizovano</p> <p>Polugodišnji izvještaj o sprovedenim postupcima javnih nabavki i zaključenim ugovorima o javnim nabavkama za period od 1. januara do 30. juna Su br. 476/21-1, od 30. jula 2021. godine.</p> <p>Polugodišnji izvještaj o sprovedenim</p>
--	--	--	---	---	------------------------------	---	--	---	---

3.1 Planiranje i upravljanje finansijama	<p>predsjednik Suda zamjenik predsjednika Suda generalni sekretar</p> <p>Zamjenik/ca Generalnog/e sekretara/ke rukovodilac finansijsko računovodstvenih poslova</p> <p>Ustavno-sudski/a savjetnik/ca u službi za opšte i finansijske poslove</p>	<p>Neadekvatno planiranje i izvršavanje 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>Zakoni i podzakonska akta 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 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>Nedovoljni iznos odobrenih budžetskih sredstava u odnosu na predlog budžeta</p> <p>Nerazumljivi i nedorečeni propisi</p> <p>Nedovoljno transparentan rad institucije</p>	9	10	90		<p>↑ nabavkama i zaključenim ugovorima/računima za jednostavne nabavke za period od 1. januara do 30. juna 2021. godine, Su br. 476/21, od 30. jula 2021. godine. Polugodišnji izvještaj o sprovedenim postupcima javnih nabavki i zaključenim ugovorima o javnim nabavkama za period od 1. jula do 31. decembra Su br. 22/22, od 18. januara 2022. godine. Polugodišnji izvještaj o sprovedenim nabavkama i zaključenim ugovorima/računima za jednostavne nabavke za period od 1. jula do 31. decembra 2021. godine, Su br. 18/22, od 17. januara 2022. godine. Godišnji izvještaj o sprovedenim postupcima javnih nabavki i zaključenim ugovorima o javnim nabavkama za period od 1. januara do 31. decembra Su br. 20/22-</p>
--	--	--	--	---	---	----	----	--	--

3.1 Planiranje i upravljanje finansijama	<p>predsjednik Suda zamjenik predsjednika Suda generalni sekretar</p> <p>Zamjenik/ca Generalnog/e sekretara/ke rukovodilac finansijsko računovodstvenih poslova</p> <p>Ustavno-sudski/a savjetnik/ca u službi za opšte i finansijske poslove</p>	<p>Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta</p> <p>Zloupotreba finansijskih ovlaštenja</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>Zakoni i podzakonska akta 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 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>Nedovoljni iznos odobrenih budžetskih sredstava u odnosu na predlog budžeta</p> <p>Nerazumljivi i nedorečeni propisi</p> <p>Nedovoljno transparentan rad institucije</p>	<table border="1"> <tr> <td style="background-color: red; color: white; text-align: center;">9</td> <td style="background-color: red; color: white; text-align: center;">10</td> <td style="background-color: red; color: white; text-align: center;">90</td> </tr> </table>	9	10	90	<p>Redovno vođenje evidencije o postupcima javnih nabavki na obrascima 1,2,3, 4, 5 i 6</p> <p>Redovna godišnja izrada Plana javnih nabavke za tekuću godinu - Obrazac 1 – i dostava Ministarstvu finansija - Direktoratu za politiku javnih nabavki</p>	<p>rukovodilac finansijsko računovodstvenih poslova</p> <p>predsjednik Suda zamjenik predsjednika Suda generalni sekretar</p> <p>Zamjenik/ca Generalnog/e sekretara/ke</p>	<p>kontinuirano</p> <p>Jednom godišnje do 31. januara za tekuću godinu</p> <p>↑</p> <p>1. od 17. januara 2022. godine. Godišnji izvještaj o sprovedenim nabavkama i zaključenim ugovorima/račun ima za jednostavne nabavke, za period od 1. januara do 31. decembra 2021. godine, Su br. 19/22, od 17. januara 2022. godine.</p> <p>Realizovano</p> <p>Obrazac 1, 2, 3, 4, 5, i 6 Su br. 877/21-1, 2,3,4,5 i 6</p> <p>Realizovano</p> <p>Plan javnih nabavki za 2021. godinu, Su br. 51/21 (195), od 26. januara 2021. godine. Plan javnih nabavki za 2021. godinu (izmjena br. 1), Su br. 51/21-1 (195), od 7. jula 2021. godine. Plan javnih nabavki za 2021. godinu (izmjena br. 2), Su br. 51/21-2 (195), od 8.</p>
9	10	90									

3.1 Planiranje i upravljanje finansijama	<p>predsjednik Suda zamjenik predsjednika Suda generalni sekretar</p> <p>Zamjenik/ca Generalnog/e sekretara/ke rukovodilac finansijsko računovodstvenih poslova</p> <p>Ustavno-sudski/a savjetnik/ca u službi za opšte i finansijske poslove</p>	<p>Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta</p> <p>Zloupotreba finansijskih ovlaštenja</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>Zakoni i podzakonska akta 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>Nedovoljni iznos odobrenih budžetskih sredstava u odnosu na predlog budžeta</p> <p>Nerazumljivi i nedorečeni propisi</p> <p>Nedovoljno transparentan rad institucije</p>	<p>9</p> <p>10</p> <p>90</p>	<p>Redovno izvještavanje Direktoratu za politiku javnih nabavki o kršenju antikorupcijskih pravila</p> <p>Redovno izvještavanje Upravi za imovinu o pokretnoj i nepokretnoj imovini Ustavnog suda</p> <p>Poštovanje pravila i postupaka utvrđenih Zakonom o javnim nabavkama</p>	<p>predsjednik Suda zamjenik predsjednika Suda generalni sekretar</p> <p>Zamjenik/ca Generalnog/e sekretara/ke Rukovodilac finansijsko-računovodstvenih poslova-službenik za javne nabavke</p> <p>predsjednik Suda zamjenik predsjednika Suda generalni sekretar</p> <p>Zamjenik/ca Generalnog/e sekretara/ke</p> <p>predsjednik Suda zamjenik predsjednika</p>	<p>Jednom godišnje do 31. decembra za tekuću godinu</p> <p>Jednom godišnje do 28. februara za prethodnu godinu</p> <p>Kontinuirano</p>	<p>↑</p> <p>decembra 2021. godine.</p> <p>Realizovano</p> <p>Evidencija o sukobu interesa, odnosno kršenju antikorupcijskih pravila (obrazac 1) Su br. 881/21-1, od 31. decembra 2021. godine i Metodologija analiza rizika u vršenju kontrole u postupcima javnih nabavki, Su br. 881/21-2, od 31. decembra 2021. godine.</p> <p>Realizovano</p> <p>Izveštaj o pokretnoj i nepokretnoj imovini, na dan 31. decembar 2021. godine (obrasci PS-1, PS-2, NS-1, NS-2), Su br. 128/22, od 25. februara 2022. godine.</p> <p>Realizovano</p> <p>Odabir adekvatne</p>
--	--	--	---	---	------------------------------	--	---	--	---

3.1 Planiranje i upravljanje finansijama	<p>predsjednik Suda zamjenik predsjednika Suda generalni sekretar</p> <p>Zamjenik/ca Generalnog/e sekretara/ke rukovodilac finansijsko računovodstvenih poslova</p> <p>Ustavno-sudski/a savjetnik/ca u službi za opšte i finansijske poslove</p>	<p>Neadekvatno planiranje i izvršavanje 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>Zakoni i podzakonska akta 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 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>Nedovoljni iznos odobrenih budžetskih sredstava u odnosu na predlog budžeta</p> <p>Nerazumljivi i nedorečeni propisi</p> <p>Nedovoljno transparentan rad institucije</p>	<table border="1"> <tr> <td style="background-color: red; color: white;">9</td> <td style="background-color: red; color: white;">10</td> <td style="background-color: red; color: white;">90</td> </tr> </table>	9	10	90	<p>Edukacija finansijskih nadležnika i referenta za računovodstvo o upravljanju finansijama</p>	<p>Suda generalni sekretar</p> <p>Zamjenik/ca Generalnog/e sekretara/ke Rukovodilac finansijsko-računovodstvenih poslova-službenik za javne nabavke</p> <p>Ustavno-sudski/a savjetnik/ca u službi za opšte i finansijske poslove</p> <p>Rukovodilac finansijsko-računovodstvenih poslova-službenik za javne nabavke</p> <p>Ustavno-sudski/a savjetnik/ca u službi za opšte i finansijske poslove</p>	<p>↑</p>	<p>vrste postupka vrši se u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama, Pravilnikom o načinu sprovođenja jednostavnih nabavki i Pravilnikom o sprovođenju postupaka javnih nabavki Ustavnog suda Crne Gore, Su br. 580/21-8, od 30. septembra 2021. godine.</p> <p>Realizovano</p> <p>Rukovodilac finansijsko-računovodstvenih poslova prisustvovao je obukama: javne nabavke (elektronski sistem javnih nabavki, 26. aprila 2021. godine; 29. aprila 2021. godine; 26. maja 2021. godine i 22. decembra 2021. godine.)</p>
9	10	90										
4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	svi zaposleni	<p>Neadekvatna zaštita podataka u svim organizacionim jedinicama u sudu</p> <p>Nečuvanje podataka i dokumenata od</p>	<p>Neposredan razgovor</p> <p>Edukovanje zaposlenih o pravilima kancelarijskog poslovanja</p> <p>Pojačan službeni,</p>	<p>Neodgovarajući prostorni kapaciteti</p> <p>Neadekvatne zarade zaposlenih</p> <p>Odsustvo kontrole</p>	<table border="1"> <tr> <td style="background-color: red; color: white;">8</td> <td style="background-color: red; color: white;">10</td> <td style="background-color: red; color: white;">80</td> </tr> </table>	8	10	80	Unapređenje Informativnog sistema Ustavnog suda	svi zaposleni Kontinuirano	↔	<p>Realizovano</p> <p>Ustavni sud Crne Gore je izvršio nabavku dva servera i prateće</p>
8	10	80										

4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	svi zaposleni	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	vaninstitucionalni i stručni nadzor	pristupa službenim prostorijama i dokumentaciji	8	10	80	<p>Blagovremen i tačan unos podataka u Informacioni sistem Ustavnog suda</p> <p>Kontrola pristupa službenim prostorijama i dokumentaciji</p> <p style="text-align: right;">Kontinuirano</p>	↔	<p>serverske opreme s obzirom na standarde kao i važnost obezbjeđivanja kontinuiteta funkcionisanja informacionog sistema.</p> <p>Realizovano</p> <p>Zaposleni blagovremeno i tačno unose podatke u informacioni sistem Ustavnog suda, o čemu postoji evidencija i mogućnost vršenja nadzora od strane rukovodioca odjeljenja.</p> <p>Realizovano</p> <p>Obezbijedena je kontrola pristupa službenim prostorijama, a kroz informacioni sistem suda dodatno je osigurana kontrola pristupa spisima predmeta.</p>
---	---------------	--	-------------------------------------	---	---	----	----	---	---	---



4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	svi zaposleni	<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 Odsustvo informacione bezbjednosti</p>	<p>Neposredan 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>	<table border="1"> <tr> <td style="background-color: red; color: white;">8</td> <td style="background-color: red; color: white;">10</td> <td style="background-color: red; color: white;">80</td> </tr> </table>	8	10	80	<p>Obučiti zaposlene o bezbjednom rukovanju podacima u elektronskoj formi</p> <p>Adekvatno čuvanje i arhiviranje podataka i dokumenata</p>	<table border="1"> <tr> <td>svi zaposleni</td> <td></td> </tr> <tr> <td>svi zaposleni</td> <td>Kontinuirano</td> </tr> </table>	svi zaposleni		svi zaposleni	Kontinuirano	<p>↔ Realizovano</p> <p>Svi zaposleni su obučeni za rad u informacionom sistemu Suda.</p> <p>Realizovano</p> <p>Svi predmeti se nakon prijema u Ustavni sud skeniraju i na taj način se, pored spisa predmeta, trajno čuva i elektronska kopija spisa. Pravilnik o korišćenju, čuvanju i arhiviranju poslovne dokumentacije Ustavnog suda, Su br. 580/21-20, od 30. septembra 2021. godine.</p>		
8	10	80															
svi zaposleni																	
svi zaposleni	Kontinuirano																
5.1 Upravljanje sudskim postupkom i donošenje odluka u okviru svoje ustavne nadležnosti	<p>predsjednik Suda</p> <p>zamjenik predsjednika Suda sudija</p> <p>Rukovodioci odjeljenja</p>	<p>Sukob interesa</p> <p>Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje</p> <p>Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj</p> <p>Koruptivno ponašanje</p> <p>Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi</p> <p>Neblagovremenost u postupanju u</p>	<p>Ustav, Zakon o Ustavnom sudu i Poslovnik Ustavnog suda Crne Gore</p> <p>Pokretanje disciplinskih i 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</p>	<p>Nedovoljno transparentan rad</p> <p>Neujednačenost sudske prakse</p> <p>Neizuzimanje sudija u zakonom propisanim razlozima za izuzeće</p>	<table border="1"> <tr> <td style="background-color: red; color: white;">7</td> <td style="background-color: red; color: white;">10</td> <td style="background-color: red; color: white;">70</td> </tr> </table>	7	10	70	<p>Pokretanje postupaka za razrješenje sudija i izrečene sankcije (broj)</p> <p>Prijave licu za prijem i postupanje po prijavi zviždača (broj)</p>	<table border="1"> <tr> <td>predsjednik Suda</td> <td>Kontinuirano</td> </tr> <tr> <td>zamjenik predsjednika Suda</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Kontinuirano</td> </tr> </table>	predsjednik Suda	Kontinuirano	zamjenik predsjednika Suda			Kontinuirano	<p>↔ Nije realizovano</p> <p>Nije bilo postupaka</p> <p>Nije realizovano</p> <p>Nije bilo prijava</p>
7	10	70															
predsjednik Suda	Kontinuirano																
zamjenik predsjednika Suda																	
	Kontinuirano																

5.1 Upravljanje sudskim postupkom i donošenje odluka u okviru svoje ustavne nadležnosti	predsjednik Suda zamjenik predsjednika Suda sudija Rukovodioci odjeljenja	predmetima i izradi odluka	ponašanja sudija Izveštavanje o dužini trajanja postupka i blagovremenosti izrade sudskih odluka  Objavljivanje svih odluka na sajtu suda  Prekršajno kažnjavanje javnog funkcionera-sudije zbog sukoba interesa	Nedovoljno transparentan rad  Neujednačenost sudske prakse  Neizuzimanje sudija u zakonom propisanim razlozima za izuzeće	7	10	70	Pokrenuti krivični postupci i izrečene krivičnih sankcije zbog koruptivnog ponašanja sudija (broj)	predsjednik Suda zamjenik predsjednika Suda	Kontinuirano	↔	Nije realizovano  Nije bilo krivičnih postupaka
								Izveštaj o dužini trajanja postupka i blagovremenosti izrade sudskih odluka	predsjednik Suda zamjenik predsjednika Suda  sudija Rukovodioci odjeljenja	Kontinuirano		Nije realizovano  Nije bilo postupaka
								Mjesečni izvještaji o broju urađenih predmeta i poštovanju norme za savjetnike u Odjeljenju za ustavne žalbe	Rukovodioci odjeljenja	Kontinuirano		Realizovano  Saglasno obavezi utvrđenoj članom 23 stav 4 Poslovnika Ustavnog suda Crne Gore, ustavnosudski savjetnici, jednom mjesečno, podnose izvještaj o radu, za prethodni mjesec. Izvještaj se podnosi generalnom sekretaru i sadrži broj urađenih predmeta i način odlučivanja.
							Objavljivanje odluka na web stranici suda		Kontinuirano		Realizovano  Odluke se	

5.1 Upravljanje sudskim postupkom i donošenje odluka u okviru svoje ustavne nadležnosti	predsjednik Suda zamjenik predsjednika Suda sudija Rukovodioci odjeljenja	Sukob interesa Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Koruptivno ponašanje Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi Neblagovremenost u postupanju u predmetima i izradi odluka	Ustav, Zakon o Ustavnom sudu i Poslovnik Ustavnog suda Crne Gore Pokretanje disciplinskih i postupaka za razrješenje sudija Prijavljivanje korupcije licu za prijem i postupanje po prijavi zviždača Pokretanje krivičnih postupaka i izrečene krivične sankcije zbog koruptivnog ponašanja sudija Izveštavanje o dužini trajanja postupka i blagovremenosti izrade sudskih odluka Objavljivanje svih odluka na sajtu suda Prekršajno kažnjavanje javnog funkcionera-sudije zbog sukoba interesa	Nedovoljno transparentan rad Neujednačenost sudske prakse Neizuzimanje sudija u zakonom propisanim razlozima za izuzeće	7 10 70	Vođenje evidencije i broj prijavljenih poklona  Izveštaj o broju predmeta u kojima su se sudije izuzele zbog zakonom propisanih razloga	Kontinuirano  Kontinuirano	↔ kontinuirano objavljuju na internet stranici.  Realizovano  U izvještajnom periodu nije bilo prijavljenih poklona  Realizovano  Kontinuirano se vodi evidencija o predmetima u kojima se sudije izuzimaju iz rasprave i odlučivanja u konkretnim predmetima, saglasno odredbi člana 43 Zakona o Ustavnom sudu
6.1 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 –	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	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	Neadekvatne zarade zaposlenih  Neblagovremeno dostavljanje predmeta i drugih akata nakon njihove izrade pisarnici Ustavnog suda od strane samostalnih referenata/kinja operatera/ki	7 10 70	Prijave licu za prijem i postupanje po prijavi zviždača (broj)  Pokretanje krivičnih i disciplinskih postupaka i izrečene sankcije zbog koruptivnog i neprofesionalnog ponašanja zaposlenih (broj)	Kontinuirano  Kontinuirano	↔ Nije realizovano  Nije bilo prijava  Nije realizovano  Nije bilo krivičnih i disciplinskih postupaka

6.1 Poslovi prijema i otpremanja/dostavljanja pismena	operator	zaposlenih Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi u vezi vršenja povjerenih poslova Zloupotreba korišćenja službenih vozila u Ustavnom sudu Neuredan, neblagovremen i netačan unos pismena u Informacioni sistem Ustavnog suda	krivičnih i disciplinskih postupaka i izricanje sankcija zbog koruptivnog i neprofesionalnog ponašanja zaposlenih 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	Neadekvatne zarade zaposlenih Neblagovremeno dostavljanje predmeta i drugih akata nakon njihove izrade pisarnici Ustavnog suda od strane samostalnih referenata/kinja operatera/ki	<table border="1"> <tr> <td style="background-color: red; color: white; text-align: center;">7</td> <td style="background-color: red; color: white; text-align: center;">10</td> <td style="background-color: red; color: white; text-align: center;">70</td> </tr> </table>	7	10	70	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="1339 55 1594 478">           Stepen usaglašenosti ručnih evidencija i podataka iz Informacionog sistema Ustavnog suda         </td> <td data-bbox="1594 55 1787 478">           Savjetnik/ca - Upravitelj sudske pisarnice i arhive            Ustavno-sudski/a savjetnik/ca u službi za opšte i finansijske poslove         </td> <td data-bbox="1787 55 1975 478">           Kontinuirano         </td> </tr> <tr> <td data-bbox="1339 478 1594 1053">           Ravnomjerno raspoređivanje predmeta u skladu sa Poslovníkom         </td> <td data-bbox="1594 478 1787 1053">           Savjetnik/ca - Upravitelj sudske pisarnice i arhive            Samostalni/a referent/kinja u službi za opšte i finansijske poslove         </td> <td data-bbox="1787 478 1975 1053">           Kontinuirano         </td> </tr> <tr> <td data-bbox="1339 1053 1594 1535">           Dostava evidencije pređene kilometraže i utrošenog goriva i ostale evidencije po putnom nalogu Službi za opšte i finansijske poslove         </td> <td data-bbox="1594 1053 1787 1535"></td> <td data-bbox="1787 1053 1975 1535">           Kontinuirano         </td> </tr> </table>	Stepen usaglašenosti ručnih evidencija i podataka iz Informacionog sistema Ustavnog suda	Savjetnik/ca - Upravitelj sudske pisarnice i arhive Ustavno-sudski/a savjetnik/ca u službi za opšte i finansijske poslove	Kontinuirano	Ravnomjerno raspoređivanje predmeta u skladu sa Poslovníkom	Savjetnik/ca - Upravitelj sudske pisarnice i arhive Samostalni/a referent/kinja u službi za opšte i finansijske poslove	Kontinuirano	Dostava evidencije pređene kilometraže i utrošenog goriva i ostale evidencije po putnom nalogu Službi za opšte i finansijske poslove		Kontinuirano	<table border="1"> <tr> <td style="text-align: center;">↔</td> </tr> </table> <p>Realizovano</p> <p>Ručne evidencije i podaci iz informacionog sistema Ustavnog suda su usaglašeni</p> <p>Realizovano</p> <p>Predmeti se dodjeljuju u rad sudiji izvjestiocu i savjetniku putem informacionog sistema, po zadatom algoritmu, saglasno odredbi člana 49 st. 1, 2 i 3 Poslovníka Ustavnog suda Crne Gore.</p> <p>Realizovano</p> <p>Po završenom službenom putovanju zaposleni su u obavezi da Službi za opšte i finansijske poslove dostave evidenciju o pređenoj kilometraži i utrošenom gorivu, kao i ostale evidencije po</p>	↔
7	10	70																		
Stepen usaglašenosti ručnih evidencija i podataka iz Informacionog sistema Ustavnog suda	Savjetnik/ca - Upravitelj sudske pisarnice i arhive Ustavno-sudski/a savjetnik/ca u službi za opšte i finansijske poslove	Kontinuirano																		
Ravnomjerno raspoređivanje predmeta u skladu sa Poslovníkom	Savjetnik/ca - Upravitelj sudske pisarnice i arhive Samostalni/a referent/kinja u službi za opšte i finansijske poslove	Kontinuirano																		
Dostava evidencije pređene kilometraže i utrošenog goriva i ostale evidencije po putnom nalogu Službi za opšte i finansijske poslove		Kontinuirano																		
↔																				

6.1 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, neblagovremen i netačan unos pismena u Informativni sistem Ustavnog suda	Zakoni i podzakonska akta Raspoređivanje predmeta u skladu sa Poslovníkom 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  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	Neadekvatne zarade zaposlenih  Neblagovremeno dostavljanje predmeta i drugih akata nakon njihove izrade pisarnici Ustavnog suda od strane samostalnih referenata/kinja operatera/ki	7 10 70	Edukacija zaposlenih o kancelarijskom poslovanju, etici i integritetu  Kontinuirano	↔ putnom nalogu.  Realizovano  U izvještajnom periodu zaposleni su upoznati sa Knjigom procedura, Su br. 580/21, od 30. septembra 2021. godine (zbirka pravilnika internih procedura i ostale dokumentacije Ustavnog suda Crne Gore)
---	---	---	---	---	---------	---	--

PODNOŠILAC IZVJEŠTAJA

STARJEŠINA/ODGOVORNO LICE U ORGANU VLASTI

Menadžer integriteta  
Dr Biljana Damjanović

