



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

		ponašanje  Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Transparentnost u radu  Obaveza izrade izvještaja o predmetima po zahtjevima za slobodan pristup informacijama i mobingu  Pojačan stručni nadzor  Evidentiranje primljenih poklona			radnji unutar Ustavnog suda Crne Gore  Proaktivno objavljivati informacije iz člana 12 Zakona o slobodnom pristupu informacijama i druge informacije od javnog interesa uz odgovarajući način zaštite ličnih podataka koji su od značaja za privatnost i podataka koji su označeni stepenom tajnosti, u skladu sa zakonom.  Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim poklonima  Proaktivno postupanje lica zaduženog za posredovanje u slučajevima zlostavljanja na radu (mobing)	generalnog sekretara  službenik za slobodan pristup informacijama  rukovodilac finansijsko računovodstvenih poslova  generalni sekretar  predsjednik Suda zamjenik predsjednika Suda generalni sekretar	Kontinuirano  Kontinuirano  kontinuirano		
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		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	6 10 60	Raspoređivanje predmeta u skladu sa Poslovníkom	predsjednik Suda zamjenik predsjednika Suda generalni sekretar Zamjenik/ca Generalnog/e sekretara/ke sudija	Kontinuirano	↓	

		<p>Diskriminacija, ograničenje i uskraćivanje prava zaposlenog kod otkrivanja i prijavljivanja sumnje na korupciju i druge povrede integriteta</p> <p>Nepodnošenje izvještaja o prihodima i imovini javnih funkcionera</p>		<p>neprijavljivanje 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</p>		<p>Edukacija službenika o etičkom i profesionalnom poslovanju</p> <p>Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim poklonima</p> <p>Obavezno godišnje ocjenjivanje državnih službenika</p> <p>Određivanje lica zaduženog za odnose sa javnošću</p> <p>Izrada Plana integriteta i godišnje izvještavanje o realizaciji mjera</p>	<p>generalni sekretar Zamjenik/ca Generalnog/e sekretara/ke</p> <p>predsjednik Suda zamjenik predsjednika Suda sudija generalni sekretar Zamjenik/ca Generalnog/e sekretara/ke</p> <p>generalni sekretar Zamjenik/ca Generalnog/e sekretara/ke</p> <p>predsjednik Suda zamjenik predsjednika Suda</p> <p>Zamjenik/ca Generalnog/e sekretara/ke generalni sekretar</p>	<p>Kontinuirano</p> <p>Kontinuirano</p> <p>Kontinuirano</p> <p>Kontinuirano</p> <p>Kontinuirano</p>		
--	--	--	--	---	--	---	---	---	--	--

						Podnošenje izvještaja o prihodima i imovini	predsjednik Suda zamjenik predsjednika Suda sudija	Kontinuirano			
						Pokretanje postupaka za razrješenje sudija	predsjednik Suda	Kontinuirano			
						Pokretanje disciplinskih postupaka i izrečenih sankcija protiv ostalih zaposlenih	predsjednik Suda zamjenik predsjednika Suda	Kontinuirano			
						Izvršiti procjenu potrebnog kadra za efikasno sprovođenje poslova iz nadležnosti Ustavnog suda Crne Gore	predsjednik Suda zamjenik predsjednika Suda generalni sekretar Zamjenik/ca Generalnog/e sekretara/ke	Kontinuirano			
						Popuniti upražnjena radna mjesta u skladu sa Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta	predsjednik Suda zamjenik predsjednika Suda sudija	Kontinuirano			
3.1 Planiranje i upravljanje finansijama	predsjednik Suda zamjenik predsjednika Suda generalni sekretar Zamjenik/ca	Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta  Zloupotreba finansijskih	Zakoni i podzakonska akta Pojačan stručni nadzor Uspostavljena unutrašnja revizija	Nedovoljni iznos odobrenih budžetskih sredstava u odnosu na predlog budžeta  Nerazumljivi i nedorečeni propisi	9	10	90	Redovno i blagovremeno dostavljanje Ministarstvu finansija i Skupštini predloga Budžeta s adekvatno iskazanim potrebama	predsjednik Suda zamjenik predsjednika Suda	Jednom godišnje, za narednu godinu, shodno uputstvu, limitima i smjern	↔

<p>Generalnog/e sekretara/ke</p> <p>Rukovodilac za finansije i racunovodstvo</p> <p>Savjetnik za finansije i racunovodstvo</p>	<p>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>(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>Nedovoljno transparentan rad institucije</p>			<p>za narednu finansijsku godinu</p> <p>Izrada Godišnjeg izvještaja o aktivnostima na sprovođenju i unapređenju upravljanja i kontrola - Obrazac 1</p> <p>Verifikacija Godišnjeg izvještaja o radu unutrašnje revizije i izvršenju godišnjeg plana unutrašnje revizije - Obrazac 1</p> <p>Izrada godišnjeg izvještaja o obavještenjima o sumnjama na nepravilnosti i prevare</p>	<p>generalni sekretar</p> <p>Zamjenik/ca Generalnog/e sekretara/ke</p> <p>Rukovodilac za finansije i racunovodstvo</p> <p>Savjetnik za finansije i racunovodstvo</p> <p>predsjednik Suda</p> <p>zamjenik predsjednika Suda</p> <p>generalni sekretar</p> <p>Zamjenik/ca Generalnog/e sekretara/ke</p> <p>Rukovodilac za finansije i racunovodstvo</p> <p>predsjednik Suda</p> <p>zamjenik predsjednika Suda</p> <p>Zamjenik/ca Generalnog/e sekretara/ke</p> <p>generalni sekretar</p> <p>Rukovodilac za finansije i racunovodstvo</p> <p>predsjednik Suda</p> <p>zamjenik predsjednika Suda</p>	<p>Jednom godišnje, za narednu godinu, shodno uputstvu, limitima i smjern</p> <p>Jednom godišnje - do 15. februara za prethodnu godinu</p> <p>Jednom godišnje - do 15. februara za prethodnu godinu</p> <p>Jednom godišnje - do 15. februara za prethodnu godinu</p>		
--	---	---	---	--	--	--	--	--	--	--

						<p>generalni sekretar</p> <p>Zamjenik/ca Generalnog/e sekretara/ke</p> <p>Rukovodilac za finansije i racunovodstvo</p>	<p>Jednom godišnje – do 15. februara za prethodnu godinu</p>	
					<p>Redovno izvještavanje Direktoratu za politiku javnih nabavki o sprovedenim postupcima javnih nabavki i zaključenim ugovorima o javnim nabavkama i sprovedenim nabavkama i zaključenim ugovorima/računima za jednostavne nabavke- Izuzeća, na CEJN-u.</p>	<p>predsjednik Suda</p> <p>zamjenik predsjednika Suda</p> <p>generalni sekretar</p> <p>Zamjenik/ca Generalnog/e sekretara/ke</p> <p>Rukovodilac finansijsko- računovodstvenih poslova- službenik za javne nabavke</p>	<p>Polugodišnji izvještaj (od 1.1. do 30.06.) i Godišnji izvještaj</p>	
					<p>Redovno vođenje evidencije o sprovedenim nabavkama i zaključenim ugovorima/računima, na CEJN-u.</p>	<p>Rukovodilac za finansije i racunovodstvo</p>	<p>kontinuirano</p>	
					<p>Redovna godišnja izrada Plana javnih nabavke za tekuću godinu - Obrazac 1 - i dostava Ministarstvu finansija - Direktoratu za politiku javnih nabavki</p>	<p>predsjednik Suda</p> <p>zamjenik predsjednika Suda</p> <p>generalni sekretar</p> <p>Zamjenik/ca Generalnog/e sekretara/ke</p>	<p>Jednom godišnje do 31. januara za tekuću godinu</p>	

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



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

<p>5.1 Upravljanje sudskim postupkom i donošenje odluka u okviru svoje ustavne nadležnosti</p>	<p>predsjednik Suda zamjenik predsjednika Suda sudija Rukovodioci odjeljenja</p>	<p>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</p>	<p>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</p>	<p>Nedovoljno transparentan rad Neujednačenost sudske prakse Neizuzimanje sudija u zakonom propisanim razlozima za izuzeće</p>	<p>7 10 70</p>	<p>Pokretanje postupaka za razrješenje sudija i izrečene sankcije (broj)  Postupanje po prijavama licu koje je određeno za prijem i postupanje po prijavi zviždača (broj)  Pokrenuti krivični postupci i izrečene krivične sankcije zbog koruptivnog ponašanja sudija (broj)  Izveštaj o dužini trajanja postupka i blagovremenosti izrade sudskih odluka  Mjesečni izvještaji o broju urađenih predmeta i poštovanju norme za savjetnike u Odjeljenju za ustavne žalbe  Objavljivanje odluka na web stranici suda</p>	<p>predsjednik Suda zamjenik predsjednika Suda  svi zaposleni  predsjednik Suda zamjenik predsjednika Suda  predsjednik Suda zamjenik predsjednika Suda sudija Rukovodioci odjeljenja  Rukovodioci odjeljenja generalni sekretar  Rukovodioci odjeljenja Samostalni savjetnik I - informaticar</p>	<p>Kontinuirano  Kontinuirano  Kontinuirano  Kontinuirano  Kontinuirano</p>	<p>↔</p>	
--	--	--	---	--	----------------	--	--	---	----------	--

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

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

						informacije - finansijsko poslovanje Ustavnog suda - javne nabavke	službenik za javne nabavke Samostalni savjetnik I - informatičar	kontinuirano		
--	--	--	--	--	--	--	--	--------------	--	--