



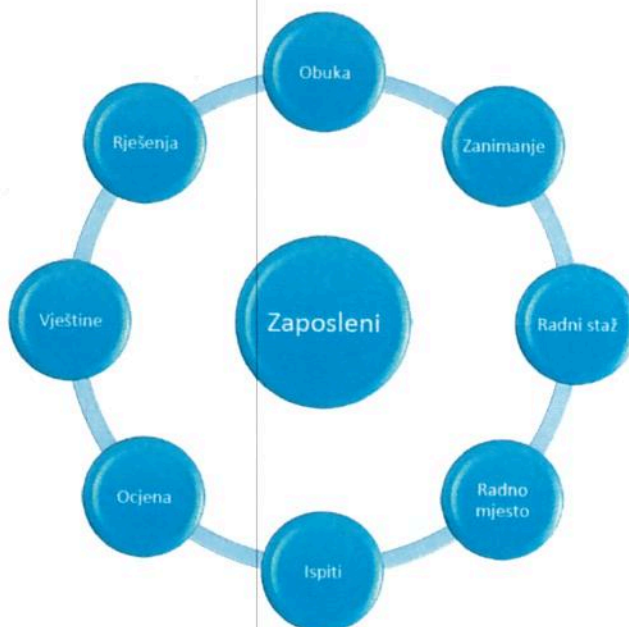
CRNA GORA
DRŽAVNA REVIZORSKA INSTITUCIJA

DRI broj: 03-035/22-84/20
Podgorica, 05.07.2022. godine

Revizija

**EFIKASNOST I AŽURNOST UPRAVLJANJA
CENTRALNOM KADROVSKOM EVIDENCIJOM**

Konačni izvještaj



Podgorica, jul 2022. godine

SADRŽAJ

I	OPŠTI DIO	3
1.	PRAVNI OSNOV ZA VRŠENJE REVIZIJE	3
2.	VRSTA, PREDMET, CILJ I KRITERIJUMI REVIZIJE	3
3.	DJELATNOST I ORGANIZACIJA SUBJEKTA REVIZIJE.....	3
3.1.	DJELATNOST UPRAVE ZA KADROVE.....	3
3.2.	UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA UPRAVE ZA KADROVE	4
3.2.1.	ORGANIZACIJA SEKTORA ZA INFORMACIONI SISTEM KADROVA.....	4
3.2.2.	SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA I STANJE IT LJUDSKIH RESURSA.....	5
4.	CENTRALNA KADROVSKA EVIDENCIJA	5
4.1.	OPIS NOVE CENTRALNE KADROVSKE EVIDENCIJE	6
II	UTVRĐENO ČINJENIČNO STANJE.....	11
1.	AŽURNOST	11
1.1.	Modul MOJ PERSONALNI DOSIJE.....	27
2.	OBUKE ZA VOĐENJE CENTRALNE KADROVSKE EVIDENCIJE	28
3.	KONTROLA PRISTUPA.....	29
4.	SKLADIŠTENJE PODATAKA.....	31
III	ZAKLJUČAK	32

I OPŠTI DIO

1. PRAVNI OSNOV ZA VRŠENJE REVIZIJE

Pravni osnov za vršenje revizije Efikasnost i ažurnost Centralne kadrovske evidencije, sadržan je u:

- Ustavu Crne Gore, član 144 („Sl. list CG“ br. 01/07 i 38/13);
- Zakonu o Državnoj revizorskoj instituciji, član 4 („Sl. list RCG“ br. 28/04, 27/06, 78/06 i „Sl. list CG“ br. 17/07, 73/10, 40/11, 31/14 i 70/17);
- Godišnjem planu revizija Državne revizorske institucije za 2022. godinu (i.br: 06-038/21-273 od 23.12.2021. godine, i.br: 06-038/21-273/2 od 28.12.2021. godine);
- Odluci o vršenju revizije od 20. januara 2022. godine (broj: 03-035/22-84/2) u sastavu: dr Branislav Radulović (rukovodilac Kolegijuma) i dr Milan Dabović (član Kolegijuma).

Revizija će se vršiti u skladu sa:

- Poslovníkom Državne revizorske institucije („Sl. list CG“ br. 3/15);
- Uputstvom o metodologiji vršenja revizije uspjeha („Sl. list CG“, br. 068/19);
- Međunarodnim standardima za vrhovne revizorske institucije (ISSAI-nivo III)¹;
- INTOSAI priručnikom za sprovođenje revizije informacionih sistema za vrhovne revizorske institucije².

2. VRSTA, PREDMET, CILJ I KRITERIJUMI REVIZIJE

Državna revizorska institucija (u daljem tekstu: DRI) je izvršila reviziju efikasnost i ažurnost upravljanja Centralnom kadrovskom evidencijom Uprave za kadrove.

Vrsta revizije je revizija informacionog sistema (IT revizija)³ i revizija uspjeha.

Predmet revizije je Efikasnost i ažurnost upravljanja Centralnom kadrovskom evidencijom.

Cilj revizije je bio da se sagleda efikasnost i ažurnost Centralne kadrovske evidencije državnih službenika i namještenika.

3. DJELATNOST I ORGANIZACIJA SUBJEKTA REVIZIJE

3.1. DJELATNOST UPRAVE ZA KADROVE⁴

Uprava za kadrove (u daljem tekstu: Uprava ili UZK) vrši poslove koji se odnose na: sprovođenje postupka internog i javnog oglasa i javnog konkursa za ministarstva, organe uprave, službu Predsjednika Crne Gore, Skupštine Crne Gore, Vlade, Ustavnog suda Crne Gore, sud i državno tužilaštvo (u daljem tekstu: državni organ); praćenje sprovođenja Zakona o državnim službenicima i namještenicima i drugih propisa o državnim službenicima i namještenicima; učestvovanje u pripremi podzakonskih akata u oblasti službeničkih odnosa;

¹ ISSAI 5300 Smjernice za IT reviziju.

² Priručnik je usvojen na XXI INCOSAI kongresu održanom oktobra 2013. godine u Pekingu.

³ Po INTOSAI priručniku za vršenje revizije informacionih sistema za vrhovne revizorske institucije.

⁴ Uredba o organizaciji i načinu rada državne uprave ("Službeni list Crne Gore", br. 118/20 od 07.12.2020, 121/20 od 10.12.2020, 001/21 od 04.01.2021, 002/21 od 05.01.2021, 029/21 od 17.03.2021, 034/21 od 02.04.2021, 041/21 od 20.04.2021, 085/21 od 04.08.2021, 011/22 od 01.02.2022), član 27.

davanje mišljenja na akta o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji državnih organa; praćenje ocjenjivanja rada državnih službenika i namještenika; vođenje evidencije državnih službenika, odnosno namještenika koji su obuhvaćeni reorganizacijom za potrebe internog tržišta rada i utvrđivanje mogućnosti njihovog odgovarajućeg radnog angažovanja; pripremanje i utvrđivanje programa i planova stručnog usavršavanja državnih službenika i namještenika; pomaganje državnih organa u realizaciji kadrovske politike, obuke i razvoja kadra; prikupljanje podataka i pripremu informaciono-dokumentacione osnove za stručno usavršavanje i obuku kadra; ostvarivanje saradnje sa regionalnim i međunarodnim institucijama i organizacijama iz oblasti kadrovske upravljanja; sprovođenje analiza i istraživanja u oblasti kadrovske upravljanja i planiranja kadra; organizovanje i sprovođenje programa stručnog usavršavanja i edukacije državnih službenika i namještenika; pripremu i izdavanje publikacija, brošura i drugih informativno-dokumentacionih materijala; sprovođenje postupka javnog oglašavanja za stipendiranje u državnom organu; **vođenje i razvoj centralne kadrovske evidencije o državnim službenicima i namještenicima**; kao i druge poslove koji su joj određeni u nadležnost.

3.2. UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA UPRAVE ZA KADROVE

Poslovi Uprave za kadrove su Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji⁵, organizovani kroz Organizacione jedinice i njihov djelokrug:

1. Sektor za postupak oglašavanja i praćenje sprovođenja propisa
 - 1.1. Odsjek za sprovođenje postupka internog, javnog oglasa i javnog konkursa i selekciju kandidata
 - 1.2. Odsjek za praćenje sprovođenja propisa i kadrovsko planiranje
2. Sektor za obuku i razvoj kadrova
 - 2.1. Odsjek za analizu, planiranje i razvoj stručnog osposobljavanja i usavršavanja
 - 2.2. Odsjek za pripremu i sprovođenje programa obuka
3. **Sektor za informacioni sistem kadrova**
4. Odjeljenje za praćenje standarda u oblasti upravljanja ljudskim resursima
5. Odjeljenje za pružanje podrške radu komisije za žalbe i disciplinske komisije
6. Služba za opšte poslove i finansije.

3.2.1. ORGANIZACIJA SEKTORA ZA INFORMACIONI SISTEM KADROVA

Odgovorno lice je Milena Purlija, pomoćnik direktora.

U Sektoru za informacioni sistem kadrova vrše se poslovi Uprave koji se odnose na: uspostavljanje, vođenje, ažuriranje i razvoj Centralne kadrovske evidencije državnih službenika i namještenika (u daljem tekstu: CKE); projektovanje, programiranje i razvoj automatske obrade podataka i stvaranje baze podataka; praćenje internog tržišta rada kroz KIS aplikaciju; analizu faza obrade projekata; korišćenje postojećih i projektovanje novih programa analitičke i dokumentacione obrade podataka; izgradnju, održavanje i korišćenje baze podataka; projektovanje, uspostavljanje i održavanje računarske mreže i sistema; pružanje tehničke pomoći u pripremi informaciono-dokumentacionih materijala; vođenje propisanih evidencija na računarski podržan način; održavanje, razvoj i ažuriranje web site-a Uprave za kadrove i drugi poslovi utvrđeni propisima.

⁵ Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Uprave za kadrove (br.01-040/21-1050/3 od 20.04.2021. godine), član 2.

3.2.2. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA I STANJE IT LJUDSKIH RESURSA

Po Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji u Upravi za kadrove, predviđeno je 64 radnih mjesta (izvršilaca).

Sektorom za informacijski sistem kadrova rukovodi pomoćnik direktora. U Sektoru su sistematizovana radna mjesta za devet izvršilaca, od kojih su **tri radna mjesta upražnjena**, dok je jedno mjesto popunjeno (najduže) do 01.09.2022. godine. U Sektoru za informacijski sistem kadrova od šestoro zaposlenih **samo je troje zaposlenih IT struke**.

Sledeća tabela daje prikaz radnih mjesta u Sektoru za informacijski sistem kadrova:

SEKTOR ZA INFORMACIONI SISTEM KADROVA					
R. br.	Radno mjesto	Predviđeno	Popunjeno	Slobodno	Zaposleni je IT struke
1.	Pomoćnik/ca direktora/ice	1	1	0	0
2.	Samostalni/a savjetnik/ca I - za kreiranje i praćenje CKE	1	1 ⁶	0	0
3.	Samostalni/a savjetnik/ca I - sistem inženjer/ka	1	1	0	1
4.	Samostalni/a savjetnik/ca I - programer/ka	1	0	1	-
5.	Samostalni/a savjetnik/ca I - za praćenje ažurnosti CKE	1	1	0	0
6.	Samostalni/a savjetnik/ca II - za kreiranje i praćenje CKE	1	1	0	1
7.	Viši/a savjetnik/ica III - sistem inženjer/ka	1	0	1	-
8.	Samostalni/a savjetnik/ca III - programer/la za kreiranje i praćenje CKE	1	1	0	1
9.	Viši/a savjetnik/ica III - za kreiranje i praćenje CKE	1	0	1	-
Ukupno		9	6	3	3

NALAZ IT1: Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Uprave za kadrove, u Sektoru za informacijski sistem kadrova sistematizovana su radna mjesta za devet izvršilaca od kojih su tri radna mjesta upražnjena, dok je jedno mjesto popunjeno najduže do 01.09.2022. godine. Osim toga od šestoro zaposlenih u Sektoru za informacijski sistem kadrova samo je troje zaposlenih IT struke.

RIZIK IT1: Nedovoljan broj zaposlenih u Sektoru, kao i nedovoljno zaposlenih koji su IT struke, može dovesti do toga da Sektor za informacijski sistem kadrova nije u stanju da blagovremeno ispuni sve zadatke i obaveze koje se odnose na funkcionisanje Centralne kadrovske evidencije.

PREPORUKA IT1: Uprava za kadrove treba da radi na jačanju kadrovskog kapaciteta Sektora za informacijski sistem kadrova.

4. CENTRALNA KADROVSKA EVIDENCIJA

⁶ Popunjeno rješenjem o privremenom raspoređivanju u drugi državni organ u skladu sa članom 65 Zakona o državnim službenicima i namještenicima, najduže do 01.09.2022. godine.

Centralna kadrovska evidencija uspostavljena je Zakonom o državnim službenicima i namještenicima⁷, članom 152 i 153 u poglavlju Centralna kadrovska evidencija i evidencija internog tržišta rada. Bliži sadržaj i način vođenja CKE je definisan Pravilnikom o bližem sadržaju i načinu vođenja Centralne kadrovske evidencije i evidencije internog tržišta rada⁸.

Centralna kadrovska evidencija služi za digitalno upravljanje ljudskim resursima (HR), u cilju jačanja proaktivnosti funkcije menadžmenta HR-a, i strateškog planiranja u ovoj oblasti.

Centralna kadrovska evidencija sadrži podatke o:

- državnom organu, odnosno javnoj službi (naziv, sjedište, poreski identifikacioni broj, šifra djelatnosti, nadležnost državnog organa, odnosno djelatnost javne službe, nazivi organizacionih jedinica);
- aktu o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji državnog organa, odnosno javne službe (datum i broj akta, broj sistematizovanih radnih mjesta i izvršilaca, zvanja sa opisom posla i potrebnim uslovima za obavljanje poslova radnog mjesta i redni brojevi radnih mjesta);
- državnim službenicima, odnosno namještenicima (ime i prezime, jedinstveni matični broj, datum i mjesto rođenja, adresa, kontakt telefon i e-mail, državljanstvo, maternji jezik, nacionalnost i vjeroispovijest, ako se državni službenik, odnosno namještenik izjasnio o nacionalnoj pripadnosti i vjeroispovijesti; vrsta i nivo kvalifikacije obrazovanja; položeni ispiti, prethodno radno iskustvo i radni staž; posebna znanja i vještine; vrsta, broj i datum rješenja kojima se odlučuje o pravima i obavezama državnih službenika, odnosno namještenika; pokrenuti disciplinski postupci i izrečene disciplinske mjere; stručno osposobljavanje i usavršavanje);
- nepopunjenim radnim mjestima (broj izvršilaca i zvanja potrebnih za obavljanje poslova radnog mjesta);
- pripravnicima (ime i prezime, jedinstveni matični broj, datum i mjesto rođenja, adresa, kontakt telefon i e-mail, državljanstvo, maternji jezik, nacionalnost i vjeroispovijest, ako se pripravnik izjasnio o nacionalnoj pripadnosti i vjeroispovijesti; vrsta i nivo kvalifikacije obrazovanja);
- na osnovu kojih će se vršiti obračun zarada (koeficijent zvanja državnog službenika, odnosno namještenika, obračunska vrijednost koeficijenta, minuli rad, posebni dio zarade i dodatak na zaradu);
- kadrovskom planu (broj potrebnih državnih službenika, odnosno namještenika na neodređeno i određeno vrijeme, po zvanjima i kategorijama; broj državnih službenika, odnosno namještenika koji će u toku kalendarske godine za koju se kadrovski plan donosi ispuniti uslov za penziju; broj državnih službenika, odnosno namještenika koji će biti stavljeni na raspolaganje).
- i druge podatke koji su od značaja za upravljanje ljudskim resursima.

4.1. OPIS NOVE CENTRALNE KADROVSKE EVIDENCIJE

⁷ "Sl. list CG", br. 2/18, 34/19, 8/21.

⁸ "Sl. list CG", br. 54/2018.

U cilju razvoja i modernizacije sistema za upravljanje ljudskim resursima Uprava za kadrove je uradila projekat za izgradnju nove Centralne kadrovske evidencije⁹. Projekat je prihvaćen od strane Evropske delegacije, za koje je raspisan međunarodni tender i Uprava za kadrove je dobila projekat koji je finansirala Evropska delegacija.

Uprava za kadrove je kreirala novu Centralnu kadrovsku evidenciju i njegova primjena je počela u novembru 2020. godine. CKE je prilagođena svim propisima iz oblasti službeničkog sistema. Prethodni sistem je u potpunosti zamenjen novim sistemom, podaci su migrirani za sve državne organe. Realizovane su obuke za unos podataka u novu CKE za 112 državnih organa tj. 147 državnih službenika koji su zaduženi za unos podataka u sistem¹⁰.

Nova Centralna kadrovska evidencija se sastoji od sledećih modula:

1. **Državni organi/institucije** (pregled državnog organa/institucije po aktivnoj uredbi, pregled državnih organa/institucija po nadzoru, organi državne uprave, ostali državni organi, sudovi, tužilaštva, unos i ažuriranje državnog organa/institucije).
2. **Sistematizacija** (unos nove sistematizacije, pregled sistematizacije, unos i ažuriranje organizacionih jedinica, aktiviranje/pasiviziranje organizacionih jedinica, unos i ažuriranje radnih mjesta, aktiviranje/pasiviziranje radnih mjesta, uslovi za radno mjesto: nivoi kvalifikacije obrazovanja, vrste obrazovanja, vještine, ispita potrebnih za radno mjesto, izmjena opštih podataka o sistematizaciji, kopiranje organizacionih jedinica, aktiviranje/pasiviziranje sistematizacije, izmjene i dopune sistematizacije, administracija sistematizacije).
3. **Personalni dosijei** (pretraga zaposlenih u CKE i preuzimanje onih koji se već nalaze u istoj, unos i ažuriranje ličnih podataka, zanimanja, ispita, vještina, prethodni radni staž zaposlenog, pregled rješenja za zaposlenog, pregled obuka za zaposlenog, imovina koja je zaposlenom data na korišćenje, transakcioni računi u bankama, podaci o članovima porodice, stambeno pitanje zaposlenog, dokumenta zaposlenog, pregled komunikacije zaposlenog sa kadrovskom službom (KIS korisnikom), pregled ocjena i disciplinskog postupka, štampa personalnog dosijea (CV) u pdf formatu, pretraga i filtriranje podataka o zaposlenim u Instituciji, pregled pasivnih zaposlenih, reorganizacija zaposlenih, obuke zaposlenih - obuke su održane van Uprave za kadrove).
4. **Rješenja** (unos i ažuriranje rješenja o popuni radnih mjesta, o zaradama, o odsustvima, o ocjenjivanju, o ocjenjivanju-probni rad, o godišnjem odmoru, o vršiocu dužnosti (imenovanje i prestanak), o mandatu (popuna, prestanak i naknada), o drugim primanjima, o naknadi troškova, ostala rješenja (nagrada, naknada, određivanje i mirovanje), računanje godišnjeg odmora, unos i ažuriranje rješenja o prestanku radnog odnosa, aktiviranje/pasiviziranje rješenja, mogućnost štampe rješenja, u pdf formatu - rješenja o zasnivanju RO i rješenje o zaradi, upload dokumenta (skeniranog rješenja) i njegova vidljivost u personalnom dosijeu, pregled aktuelnog rasporeda zaposlenih, u skladu sa rješenjima, brisanje rješenja).
5. **Interno tržište rada** (unos i aktivacija rješenja stavljanje zaposlenog na raspolaganje, prava i obaveze, naknade zarade, prestanak radnog odnosa, isplata otpremnine, raspoređivanje službenika).

⁹ Koristi se i naziv KIS – Kadrovski informacioni sistem.

¹⁰ Informacija dobijena od Uprave za kadrove kao prilog uz dokument broj: 03-035/22-84/4-26.

6. **Ocjenjivanje** (definisane kategorije lica, klasifikacija ocjena, unos i ažuriranje kriterijuma i mjerila za ocjenjivanje, kreiranje novog ocjenjivanja za naredni vremenski (godišnji) period, na osnovu izabrane kategorije lica, definišu se odgovarajući kriterijumi i mjerila (u okviru kriterijuma) koja je potrebno ocijeniti, formiranje prosječne ocjene kriterijuma (nakon ocjenjivanja po svakom od mjerila u okviru kriterijuma), formiranje ocjene godine nakon utvrđivanja ocjena po svakom od kriterijuma, opcija vraćanja na ponovno ocjenjivanje, pregled ocjene zaposlenog, štampa).
7. **Disciplinski postupak** (klasifikacija povreda službenih dužnosti, podvrste povreda službenih dužnosti prema težini, disciplinske mjere koje se mogu izreći zavisno od težine povrede službene dužnosti, osnov privremenog ograničenja, unos i ažuriranje disciplinskog postupka za zaposlenog, brisanje disciplinske mjere iz CKE).
8. **Kadrovski plan** (unos i ažuriranje tipova kadrovskih planova, nivoa zvanja, kategorija zvanja, kreiranje i ažuriranje kadrovskog plana na nivou institucije po godinama i organizacionim jedinicama, unos i ažuriranje uvodnog dijela kadrovskog plana, tabelarnog dijela kadrovskog plana, prikaz sistematizovanih radnih mjesta prema zvanjima i kategorijama, prikaz broja zaposlenih na neodređeno i određeno vrijeme, po zvanjima i kategorijama, unos i ažuriranje obrazloženja kadrovskog plana, rad sa kadrovskim planom u fazi izrade i nakon potvrđivanja od strane institucije, štampa kadrovskog plana u PDF formatu, potvrđivanje kadrovskog plana određene institucije od strane Uprave za kadrove, opcija vraćanja kadrovskog plana na doradu od strane Uprave za kadrove, pregled kadrovskih planova po institucijama).
9. **Help desk** (otvaranje korisničkih naloga za pristup aplikaciji "Moj personalni dosije", po zahtjevu sa portala i bez zahtjeva sa portala, pregled korisničkih naloga za "Moj personalni dosije", odgovaranje na zahtjeve službenika, kreiranje zahtjeva za podršku od strane KIS korisnika, pregled zahtjeva po statusu i grafički pregledi po vrsti, unos i ažuriranje izvršioca zahtjeva, vrste zahtjeva, unos, ažuriranje i deaktiviranje objave, prosleđivanje pristiglih zahtjeva, obrada zahtjeva, pregled realizovanih i otkazanih zahtjeva, pregled korisničkih naloga na nivou institucije, pregled i mogućnost pretrage arhivskih zaposlenih, rješenja, disciplinskih postupaka).
10. **Interoperability - Platni spiskovi** (generisanje, ažuriranje, aktiviranje, brisanje, pregled i štampa platnih listi).
11. **Administracija** (rad sa korisničkim nalogima, unos i ažuriranje rola, dodjeljivanje stavki menija, dodjeljivanje stranica, dodjeljivanje prava nad stranicom određenoj roli, definisanje skupa podataka za korisnika, pregled podataka za sve institucije, zaključavanje naloga, zahtijevanje izmjene lozinke pri prvom logovanju, dodjela rola (jedna ili više) korisničkom nalogu i pregled korisnika po rolama).
12. **Obuke** (unos i ažuriranje tipova obuke i vrste programa, opštih i posebnih ciljeva obuke, ciljne grupe za obuku, formulara i pitanja za evaluaciju i predavača, institucija koje izdaju javne isprave, kontakt osoba i organizatora, vrste ostalih obuka i specifičnih programa, jezika i nivoa kurseva, učesnika koji nisu KIS korisnici, oblasti tema i ocjena, opšteg programa za obuku državnih i lokalnih službenika i namještenika sa modulima, temama i ciljnim grupama, specifičnih programa obuke sa modulima, temama i ciljnim

grupama, ostalih obuka sa projektima i temama, akreditovanih programa obrazovanja sa modulima i temama, kalendara obuka i kurseva, novih seminara, novih kandidata, ažuriranje statusa obuke, prisustva i sertifikata, unos i ažuriranje angažovanih predavača, materijala za seminar, mogućnost prijavljivanja zaposlenog na obuku putem aplikacije "Moj personalni dosije", izvještaji/preglednici).

13. Šifarnici

14. **Moj personalni dosije** (unošenje zahtjeva za registraciju - pristup portalu, mogućnost promjene lozinke, upload profilne slike, mogućnost službenika da u svakom trenutku postavi pitanje Help službi, pregled svih pitanja i odgovora sa Help službom, pregled mojih podataka koji se nalaze u CKE, pregled prethodnog radnog staža, rješenja o rasporedu, rješenja o zaradama i novčanim naknadama, rješenja o odsustvima, mogućnost štampe rješenja, u pdf formatu - rješenja o zasnivanju RO i rješenje o zaradi, vidljivost skeniranih rješenja, pregled ocjena, pregled podataka o zanimanjima, ispitima i vještinama koje se nalaze u CKE, pregled podataka o članovima porodice, pregled disciplinskih postupaka, pregled obuka na koje je zaposleni prijavljen i na koje se može prijaviti, prijava zaposlenog na obuku, praćenja statusa prijave na obuku, dizajn aplikacije prilagođen uređajima različitih veličina ekrana mobilnom telefonu i sl.).

15. Izvještaji (80 izvještaja).

Generalne funkcionalnosti nove Centralne kadrovske evidencije su:

- Praćenje vremena kada je izvršen određeni unos podataka ili ažuriranje i koji korisnik je izvršio unos ili ažuriranje
- Prijavljivanje u aplikaciju unosom korisničkog imena i lozinke
- Postojanje poruka o izvršenoj akciji korisnika (snimanje promjena, potvrda, itd)
- Mogućnost prilagođenja izgleda interaktivnih izvještaja (sortiranje, dodavanje kolona, grupisanje, filtriranje)
- Help opcija/opis funkcionalnosti za polja unosa i za stranicu
- Responzivnost prikaza za sve vrste uređaja.

Nova Centralna kadrovska evidencija je u odnosu na prethodnu nadograđenu sledećim modulima:

- Moj personalni dosije (koji omogućava svim državnim službenicima i namještenicima uvid u sopstvene podatke kao i komunikaciju sa osobom koja radi kadrovske poslove u organu. Ova funkcionalnost će pored unapređenja ažurnosti znatno podići i sami kvalitet svih podataka koji se nalaze u sistemu a sve u cilju efikasnog i efektivnog upravljanja ljudskim resursima u državnim organima. Takođe, ovaj modul će u velikoj mjeri poboljšati i ubrzati komunikaciju između zaposlenih i osoba koje su zadužene za unos podataka u sistem).
- Help desk (modul za komunikaciju između državnog službenika i osobe koja je u organu zadužena za unos podataka u CKE, kao i KIS korisnika sa Upravom za kadrove. Kroz ovaj modul se ujedno i šalju zahtjevi i vrši njihova obrada i realizacija);
- Obuka (ovaj modul omogućava da zaposleni ima pristup obukama u organizaciji Uprave za kadrove);
- Interno tržište rada (modul koji sadrži podatke o svim državnim službenicima, odnosno namještenicima koji su na raspolaganju)
- Kadrovski plan (modul koji omogućava državnim organima izradu kadrovskog plana, a Upravi za kadrove praćenje realizacije istog);

- Podaci za obračun zarada (modul koji sadrži podatke za na osnovu kojih će Ministarstvo finansija vršiti obračun zarada).

Centralna kadrovska evidencija omogućava administraciju i registraciju svih informacija o zaposlenim licima, propisanih zakonom i predstavlja osnov za analiziranje podataka u cilju upravljanja kadrovima. Centralna kadrovska evidencija je povezana sa informacionim sistemom za obračun zarada u skladu sa Zakonom o državnim službenicima i namještenicima i na osnovu podataka iz CKE se vrši obračun zarada državnim službenicima i namještenicima, a preduslov za obračun je potpuno ažurna evidencija.

Centralna kadrovska evidencija je aktivna u 105 državnih organa, sadrži podatke o 13.914 službenika i ima 287 ovlašćenih KIS korisnika, odnosno lica ovlašćenih za unos podataka¹¹. Svi državni organi imaju pristup isključivo svojim podacima i odgovorni su za unos i ažuriranje svojih podataka, što znači da su svi oni vlasnici svojih podataka, i bez mogućnosti da vide podatke ostalih državnih organa. Svim korisnicima Centralne kadrovske evidencije, pojedinačno, otvoreni su posebni korisnički nalozi. Pri tom, Uprava za kadrove ima centralnu ulogu, tj. ima uvid u sve unešene podatke, u cilju kreiranja izvještaja na nivou državne uprave i pružanja pomoći (Help-desk) svim korisnicima CKE.

¹¹ Stanje od 01.06.2022. godine.

II UTVRĐENO ČINJENIČNO STANJE

Prilikom vršenja revizije Efikasnost i ažurnost upravljanja Centralnom kadrovskom evidencijom u Upravi za kadrove Crne Gore korištena su: zakonska i podzakonska akta, pregled i analiza dokumentacije dobijene od Uprave, informacije objavljene na internet stranici Uprave¹², informacije objavljene na Portalu javnih nabavki¹³, intervju sa pomoćnikom direktora Uprave i intervjui sa drugim odgovornim osobama iz Uprave, kao i ocjena na bazi uzorkovanog uvida u aplikaciju i module, i ocjena na bazi uzorkovanog uvida u Centralnu kadrovsku evidenciju kod Uprave za kadrove i drugo.

Državna revizorska institucija je na osnovu izvršene revizije Efikasnost i ažurnost upravljanja Centralnom kadrovskom evidencijom u Upravi za kadrove Crne Gore, utvrdila sledeće stanje:

1. AŽURNOST

Centralnu kadrovsku evidenciju **vodi Uprava** za kadrove, dok **podatke** u istu **unose državni organi**, odnosno zaposleni u skladu sa Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u tom državnom organu, kojima je to definisano u opisu radnog mjesta i koji su završili obuku za unos podataka u CKE. Za **blagovremenost unosa** podataka u CKE **odgovorne su starješine** državnih organa u skladu sa propisima o državnim službenicima i namještenicima.

Članom 157 stav 1 tačka 7 Zakona o državnim službenicima i namještenicima propisano je da će se kazniti starješina državnog organa **novčanom kaznom** do 2.000 eura za **prekršaj** ako ne izvrši unos podataka u Centralnu kadrovsku evidenciju. Članom 35 stav 1 tačka 1 Zakona o elektronskoj upravi¹⁴ propisuju se prekršajne odredbe sa novčanom kaznom do 2.000 eura za odgovorno lice u organu ako prilikom razmjene, obrade, dostavljanja i objavljivanja podataka, podnesaka, akata i drugih dokumenata poslove iz svoje nadležnosti ne vrši upotrebom informacionog sistema, u konkretnom ako Uprava za kadrove ne pruža usluge u oblasti upravljanja ljudskim resursima preko kadrovskog informacionog sistema.

Za **neblagovremeno dostavljanje podataka kroz CKE predviđena je i disciplinska** odgovornost u skladu sa članom 95 stav 1 tačka 1 Zakona o državnim službenicima i namještenicima.

Takođe, Uprava za kadrove inicira pokretanje inspekciskog nadzora kod Upravne inspekcije Ministarstva javne uprave¹⁵.

Uprava za kadrove ažurnost podataka unesenih u Centralnu kadrovsku evidenciju prati kroz:

- unos **pravilnika** o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji,
- unos **kadrovskih planova**,
- unos **statusnih promjena** državnih službenika i namještenika (rješenja o rasporedu, imenovanju/postavljenju, zasnivanju radnog odnosa, zaradi, prestanku radnog odnosa itd),
- pilotiranje projekta **obračuna zarada** na osnovu podataka iz CKE

¹² <https://uzk.gov.me>

¹³ <http://portal.ujn.gov.me/>

¹⁴ "Sl. list Crne Gore", br. 72/19.

¹⁵ Prethodno Ministarstvo javne uprave, digitalnog društva i medija.

- proces **obuka** kroz Centralnu kadrovsku evidenciju koje implementira Uprava za kadrove.

Ključni mehanizmi za povećanje ažurnosti unosa podataka u CKE su:

- 1) Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji
- 2) Obuke
- 3) Kadrovsko planiranje
- 4) Obračun zarada na osnovu podataka iz CKE.

1) Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji

Prvi korak za unos podataka u CKE je unos Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, kao što je bilo i u starom sistemu.



Slika 1: Modul Sistematizacija

Stanje **ažurnosti na dan 31.12.2021.** godine je: od 106 organa njih 93 su donijeli usklađene Pravilnike o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji, od kojih je 82 organa izvršilo unos. Četiri državna organa su započela unos ali nijesu završila, dok sedam organa nije započelo unos podataka u CKE, a 13 organa nije donijelo usklađene pravilnike.

Stanje **ažurnosti za prvi kvartal 2022.** godine je: **od 105 organa, 99 organa su donijeli usklađene Pravilnike** o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji, od kojih je 97 organa je izvršilo unos, dok dva organa nijesu unijela podatke u CKE, **a šest organa nije donijelo usklađene pravilnike.**

Sledeća tabela prikazuje državne organe koji su Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji unijeli u CKE¹⁶:

RB	Institucija	PRAVILNIK O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI
1	Agencija za investicije	UNEŠEN
2	Agencija za kontrolu i obezbjeđenje kvaliteta visokog obrazovanja	UNEŠEN

¹⁶ Odnosi se na I kvartal 2022. godine i Uredbu o organizaciji i načinu rada državne uprave ("Službeni list Crne Gore", br. 118/20 od 07.12.2020, 121/20 od 10.12.2020, 001/21 od 04.01.2021, 002/21 od 05.01.2021, 029/21 od 17.03.2021, 034/21 od 02.04.2021, 041/21 od 20.04.2021, 085/21 od 04.08.2021, 011/22 od 01.02.2022).

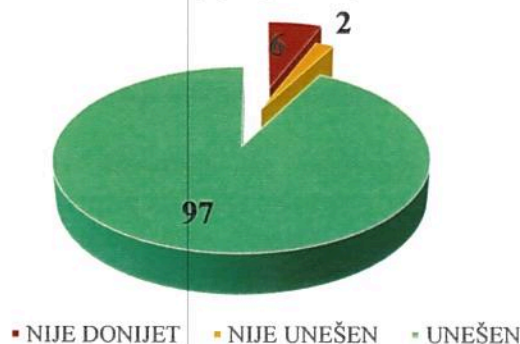
3	Agencija za mirno rješavanje radnih sporova	UNEŠEN
4	Agencija za sprječavanje korupcije	UNEŠEN
5	Agencija za zaštitu konkurencije	UNEŠEN
6	Agencija za zaštitu životne sredine	UNEŠEN
7	Apelacioni sud	UNEŠEN
8	Centar za alternativno rješavanje sporova	UNEŠEN
9	Centar za obuku u sudstvu i državnom tužilaštvu	UNEŠEN
10	Direkcija za zaštitu tajnih podataka	UNEŠEN
11	Državna izborna komisija	NIJE DONIJET
12	Državna revizorska institucija	UNEŠEN
13	Državni arhiv	UNEŠEN
14	Fond PIO	UNEŠEN
15	Fond rada	UNEŠEN
16	Fond za obeštećenje	UNEŠEN
17	Fond za zaštitu i ostvarivanje manjinskih prava	UNEŠEN
18	Fond za zdravstveno osiguranje	UNEŠEN
19	Generalni sekretarijat Vlade Crne Gore	UNEŠEN
20	Kabinet predsjednika Vlade Crne Gore	UNEŠEN
21	Komisija za zaštitu prava u postupcima javnih nabavki	NIJE DONIJET
22	Ministarstvo ekologije, prostornog planiranja i urbanizma	UNEŠEN
23	Ministarstvo ekonomskog razvoja	UNEŠEN
24	Ministarstvo finansija i socijalnog staranja	UNEŠEN
25	Ministarstvo javne uprave, digitalnog društva i medija	UNEŠEN
26	Ministarstvo kapitalnih investicija	UNEŠEN
27	Ministarstvo odbrane	UNEŠEN
28	Ministarstvo poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede	UNEŠEN
29	Ministarstvo pravde, ljudskih i manjinskih prava	UNEŠEN
30	Ministarstvo prosvjete, nauke, kulture i sporta	UNEŠEN
31	Ministarstvo unutrašnjih poslova	NIJE DONIJET
32	Ministarstvo vanjskih poslova	UNEŠEN
33	Ministarstvo zdravlja	UNEŠEN
34	Osnovni sud Bar	UNEŠEN
35	Osnovni sud Berane	UNEŠEN
36	Osnovni sud Bijelo Polje	UNEŠEN
37	Osnovni sud Cetinje	UNEŠEN
38	Osnovni sud Danilovgrad	UNEŠEN
39	Osnovni sud HercegNovi	UNEŠEN
40	Osnovni sud Kolašin	NIJE UNEŠEN
41	Osnovni sud Kotor	UNEŠEN
42	Osnovni sud Nikšić	UNEŠEN
43	Osnovni sud Plav	UNEŠEN
44	Osnovni sud Pljevlja	UNEŠEN
45	Osnovni sud Podgorica	UNEŠEN

46	Osnovni sud Rožaje	UNEŠEN
47	Osnovni sud Ulcinj	UNEŠEN
48	Osnovni sud Žabljak	NIJE DONIJET
49	Osnovno državno tužilaštvo Bar	UNEŠEN
50	Osnovno državno tužilaštvo Berane	UNEŠEN
51	Osnovno državno tužilaštvo Bijelo Polje	UNEŠEN
52	Osnovno državno tužilaštvo Cetinje	UNEŠEN
53	Osnovno državno tužilaštvo Herceg Novi	UNEŠEN
54	Osnovno državno tužilaštvo Kolašin	UNEŠEN
55	Osnovno državno tužilaštvo Kotor	UNEŠEN
56	Osnovno državno tužilaštvo Nikšić	UNEŠEN
57	Osnovno državno tužilaštvo Plav	UNEŠEN
58	Osnovno državno tužilaštvo Pljevlja	UNEŠEN
59	Osnovno državno tužilaštvo Podgorica	UNEŠEN
60	Osnovno državno tužilaštvo Rožaje	UNEŠEN
61	Osnovno državno tužilaštvo Ulcinj	UNEŠEN
62	Privredni sud Crne Gore	UNEŠEN
63	Revizorsko tijelo	UNEŠEN
64	Sekretarijat Sudskog savjeta	UNEŠEN
65	Sekretarijat Tužilačkog savjeta	UNEŠEN
66	Sekretarijat za zakonodavstvo	UNEŠEN
67	Služba Predsjednika Crne Gore	UNEŠEN
68	Služba Skupštine Crne Gore	UNEŠEN
69	Služba zaštitnika ljudskih prava i sloboda	UNEŠEN
70	Specijalno državno tužilaštvo Crne Gore	NIJE DONIJET
71	Stručna služba Zaštitnika imovinsko-pravnih interesa	UNEŠEN
72	Sud za prekršaje u Bijelom Polju	NIJE UNEŠEN
73	Sud za prekršaje u Budvi	UNEŠEN
74	Sud za prekršaje u Podgorici	UNEŠEN
75	Uprava javnih radova	UNEŠEN
76	Uprava pomorske sigurnosti i upravljanja lukama	UNEŠEN
77	Uprava prihoda i carina	UNEŠEN
78	Uprava za bezbjednost hrane, veterinu i fitosanitarne poslove	UNEŠEN
79	Uprava za inspeksijske poslove	UNEŠEN
80	Uprava za izvršenje krivičnih sankcija	UNEŠEN
81	Uprava za kadrove	UNEŠEN
82	Uprava za katastar i državnu imovinu	UNEŠEN
83	Uprava za saobraćaj	UNEŠEN
84	Uprava za saradnju sa dijasporom - iseljenicima	UNEŠEN
85	Uprava za sport i mlade	UNEŠEN
86	Uprava za statistiku	UNEŠEN
87	Uprava za šume	UNEŠEN
88	Uprava za ugljovodonike	UNEŠEN

89	Uprava za vode	UNEŠEN
90	Uprava za zaštitu kulturnih dobara	UNEŠEN
91	Uprava za željeznice	UNEŠEN
92	Upravni sud	UNEŠEN
93	Ustavni sud Crne Gore	UNEŠEN
94	Više državno tužilaštvo Podgorica	UNEŠEN
95	Više državno tužilaštvo Bijelo Polje	UNEŠEN
96	Viši sud Bijelo Polje	UNEŠEN
97	Viši sud za prekršaje Crne Gore	UNEŠEN
98	Viši sud Podgorica	UNEŠEN
99	Vrhovni sud	UNEŠEN
100	Vrhovno državno tužilaštvo Crne Gore	UNEŠEN
101	Zavod za hidrometeorologiju i seizmologiju	UNEŠEN
102	Zavod za metrologiju	UNEŠEN
103	Zavod za školstvo	NIJE DONIJET
104	Zavod za socijalnu i dječiju zaštitu	UNEŠEN
105	Zavod za zapošljavanje Crne Gore	UNEŠEN

UKUPNO:	105
UNEŠEN	97
NIJE UNEŠEN	2
NIJE DONIJET	6

Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji



2) Obuke

Prijava za prisustvo obukama koje organizuje Uprava za kadrove vrši se **isključivo kroz Centralnu kadrovsku evidenciju**. Time je organ uslovljen da koristi CKE i na taj način se postiže veća ažurnost Centralne kadrovske evidencije.

Ovaj modul postojao je i u prethodnom kadrovskom informacionom sistemu ali je **znatno nadograđen** novim funkcionalnostima, i to: zaposleni ima pristup obukama u organizaciji UZK (putem desktopa i mobilnog telefona); zaposleni, uz navođenje elektronske pošte (e-mail) svog nadređenog, može izvršiti prijavu na željenu temu obuke/seminara; zaposleni i njegov

nadređeni dobijaju obavještenje o prihvatanju prijave na obuku, kao i obavještenje o statusu obuke; odjavljivanje sa obuke je moguće najkasnije jedan radni dan prije obuke; nadređeni dobija obavještenje o odsustvu zaposlenog zbog prisustva na obuci (neopravdani izostanak sa obuke predstavlja lakšu povredu službene dužnosti); zaposleni dobija podsjetnik da se prijavio na obuku (u podsjetniku su mjesto i termin realizacije); po završetku obuke, prisutni polaznici elektronski popunjavaju evaluacioni upitnik; ispunjavanjem evaluacije, kao obavezan uslov, polazniku se omogućava štampanje sertifikata (ugrađeni template sa svim potrebnim elementima i brojem iz arhive UZK); generisani evaluacioni izvještaj dobija i predavač, čiji podaci će se naći u bazi predavača; vodi se evidencija o ocjenama predavača; mogućnost kreiranja upitnika za sprovođenje analize potreba za obukom).



Slika 2: Modul Obuke

3) Kadrovsko planiranje

Još jedan od mehanizama praćenja ažurnosti je i izrada Kadrovskog plana (KP) kroz CKE.

Institut kadrovskog planiranja regulisan je Zakonom o državnim službenicima i namještenicima i Uredbom o sadržaju, postupku i načinu pripreme i izmjene kadrovskog plana za organe državne uprave i službe Vlade¹⁷. Zakonom o državnim službenicima i namještenicima predviđeno je da se, u cilju upravljanja kadrovima u državnim organima, donosi **kadrovski plan kojim se planiraju broj zaposlenih, promjene u kadrovskoj strukturi i druga strateška pitanja upravljanja kadrovima** u skladu sa budžetskim i strateškim planiranjem rada Vlade. Kadrovski plan se donosi za kalendarsku godinu, u roku od 30 dana od dana donošenja zakona o budžetu, a sadrži i projekcije za naredne dvije godine. Za sprovođenje kadrovskog plana odgovoran je starješina državnog organa.

Nacrti kadrovskog plana pripremaju se istovremeno sa predlogom Zakona o budžetu za godinu za koju se donosi kadrovski plan. Organi državne uprave i službe Vlade, nacрте kadrovskog plana dostavljaju Ministarstvu finansija¹⁸. Nakon pribavljene saglasnosti Ministarstva finansija, organi državne uprave i službe Vlade nacрте kadrovskog plana i saglasnost

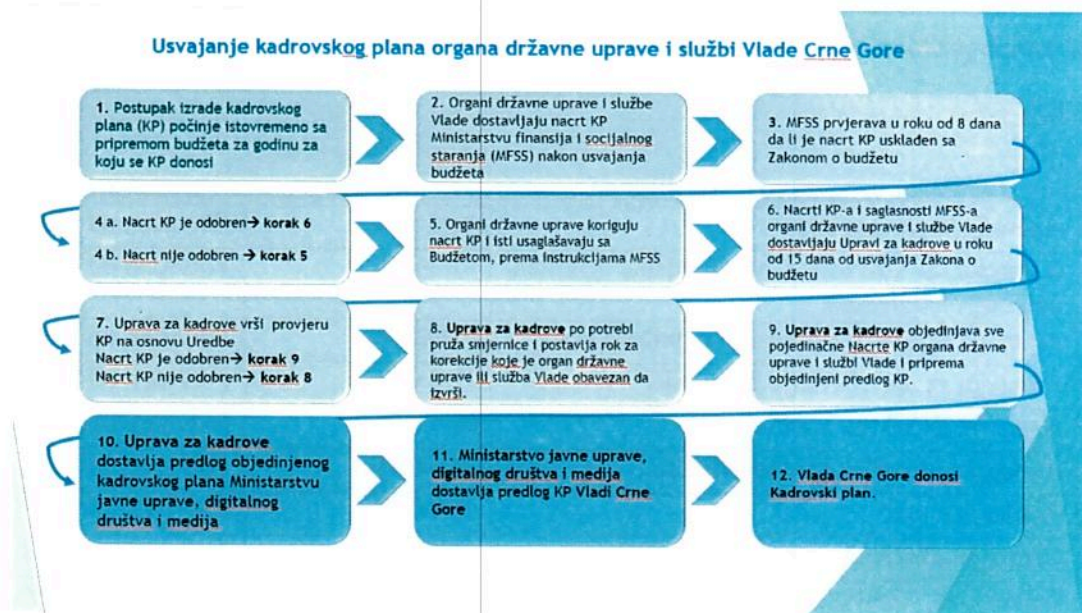
¹⁷ "Službeni list Crne Gore", br. 50/18.

¹⁸ Ranije Ministarstvo finansija i socijalnog staranja.

Ministarstva finansija, dostavljaju Upravi za kadrove, u roku od 15 dana od dana usvajanja zakona o budžetu.

Uprava za kadrove provjerava da li su nacrti kadrovskog plana pripremljeni u skladu sa Uredbom o sadržaju, postupku i načinu pripreme i izmjene kadrovskog plana za organe državne uprave i službe Vlade. Uprava za kadrove priprema Predlog kadrovskog plana i isti dostavlja Ministarstvu javne uprave.

Ministarstvo javne uprave nakon što utvrdi da je predlog kadrovskog plana sačinjen u skladu sa Zakonom o državnim službenicima i namještenicima i Uredbom, predlog dostavlja Vladi.



Slika 3: Koraci usvajanja Kadrovskog plana

Pisanim aktima i urgencijama, Uprava za kadrove upozorava organe državne uprave na zakonsku obavezu donošenja Kadrovskih planova i obavezu dostavljanja Kadrovskog plana u zakonskom roku. Pored toga, **Uprava** za kadrove organima državne uprave upućuje i upozorenja da **neće sprovesti postupak oglašavanja i popunjavanja upražnjenih radnih mjesta prije donošenja Kadrovskog plana.**

Prije izrade nove Centralne kadrovske evidencije, Kadrovski plan se radio **ručno kroz excel tabele**, gdje su državni organi morali da unose sve podatke iz sistematizacije kao i podatke o potrebama za naredni period. **Kroz novu Centralnu kadrovsku evidenciju** je omogućeno svim državnim organima da urade Kadrovski plan **na jednostavan način**, tako da se podaci iz sistematizacija sami povlače, a oni unose samo potrebe za naredni period. Takođe, Upravi za kadrove je u mnogome **olakšano objedinjavanje** Kadrovskog plana kao i **praćenje realizacije** istog. Donošenje kadrovskih planova je 2021. godine prvi put rađeno kroz CKE.

Svi državni organi koji su pripremili Kadrovski plan kroz CKE, ažurni su u pogledu unosa podataka o:

- **Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji;**
- **Osnovnim podacima o zaposlenima;**
- **Broju zaposlenih;**
- **Statusnim promjenama službenika (rješenja o rasporedu, imenovanju/postavljenju, zasnivanju radnog odnosa, prestanku radnog odnosa).**

Stanje **ažurnosti na dan 31.12.2021.** godine je: Kadrovski plan kroz Centralnu kadrovsku evidenciju je donijelo 68% državnih organa, odnosno od 106 državnih organa, 72 je pripremila Kadrovski plan kroz CKE, a 34 nije.

Stanje **ažurnosti za prvi kvartal 2022.** godine je: Kadrovski plan je donijelo 78% državnih organa, odnosno od 105 državnih organa, 82 je pripremila Kadrovski plan kroz CKE, a 23 nije.

Stanje **ažurnosti za 01.06.2022.** godine je: **od 105 državnih organa** Kadrovski plan je potvrđen od UZK i **donesen kroz CKE za 87 organa**, kod četiri je u izradi, dok **14 organa nije donijelo Kadrovski plan.**

Sledeća tabela prikazuje državne organe koji su donijeli Kadrovski plan koristeći CKE¹⁹:

RB	Institucija	Datum donošenja Kadrovskog plana	KADROVSKI PLAN
1	Agencija za investicije	31/01/2022	Potvrđen od UZK
2	Agencija za kontrolu i obezbjeđenje kvaliteta visokog obrazovanja	01/04/2022	Potvrđen od UZK
3	Agencija za mirno rješavanje radnih sporova	01/02/2022	Potvrđen od UZK
4	Agencija za sprječavanje korupcije	17/01/2022	Potvrđen od UZK
5	Agencija za zaštitu konkurencije	23/03/2022	Potvrđen od UZK
6	Agencija za zaštitu životne sredine	24/02/2022	Potvrđen od UZK
7	Apelacioni sud	28/01/2022	Potvrđen od UZK
8	Centar za alternativno rješavanje sporova	31/01/2022	Potvrđen od UZK
9	Centar za obuku u sudstvu i državnom tužilaštvu	01/02/2022	Potvrđen od UZK
10	Direkcija za zaštitu tajnih podataka	19/01/2022	Potvrđen od UZK
11	Državna izborna komisija		NIJE DONIJET
12	Državna revizorska institucija	28/01/2022	Potvrđen od UZK
13	Državni arhiv	21/01/2022	Potvrđen od UZK
14	Fond PIO	25/01/2022	Potvrđen od UZK
15	Fond rada	17/01/2022	Potvrđen od UZK
16	Fond za obeštećenje		NIJE DONIJET
17	Fond za zaštitu i ostvarivanje manjinskih prava	03/02/2022	Potvrđen od UZK
18	Fond za zdravstveno osiguranje	31/05/2022	U IZRADI
19	Generalni sekretarijat Vlade Crne Gore		NIJE DONIJET
20	Kabinet predsjednika Vlade Crne Gore		NIJE DONIJET
21	Komisija za zaštitu prava u postupcima javnih nabavki		NIJE DONIJET
22	Ministarstvo ekologije, prostornog planiranja i urbanizma		NIJE DONIJET
23	Ministarstvo ekonomskog razvoja	25/01/2022	Potvrđen od UZK
24	Ministarstvo finansija i socijalnog staranja	28/01/2022	Potvrđen od UZK

¹⁹ Odnosi se na 01.06.2022. godine i Uredbu o organizaciji i načinu rada državne uprave ("Službeni list Crne Gore", br. 118/20 od 07.12.2020, 121/20 od 10.12.2020, 001/21 od 04.01.2021, 002/21 od 05.01.2021, 029/21 od 17.03.2021, 034/21 od 02.04.2021, 041/21 od 20.04.2021, 085/21 od 04.08.2021, 011/22 od 01.02.2022).

25	Ministarstvo javne uprave, digitalnog društva i medija	26/01/2022	Potvrđen od UZK
26	Ministarstvo kapitalnih investicija	25/01/2022	Potvrđen od UZK
27	Ministarstvo odbrane	24/01/2022	Potvrđen od UZK
28	Ministarstvo poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede	25/01/2022	Potvrđen od UZK
29	Ministarstvo pravde, ljudskih i manjinskih prava	21/01/2022	Potvrđen od UZK
30	Ministarstvo prosvjete, nauke, kulture i sporta	01/02/2022	Potvrđen od UZK
31	Ministarstvo unutrašnjih poslova		NIJE DONIJET
32	Ministarstvo vanjskih poslova	27/01/2022	Potvrđen od UZK
33	Ministarstvo zdravlja	31/01/2022	Potvrđen od UZK
34	Osnovni sud Bar	10/03/2022	Potvrđen od UZK
35	Osnovni sud Berane	13/01/2022	Potvrđen od UZK
36	Osnovni sud Bijelo Polje	17/01/2022	Potvrđen od UZK
37	Osnovni sud Cetinje	09/03/2022	Potvrđen od UZK
38	Osnovni sud Danilovgrad	29/03/2022	U IZRADI
39	Osnovni sud HercegNovi	09/03/2022	Potvrđen od UZK
40	Osnovni sud Kolašin		NIJE DONIJET
41	Osnovni sud Kotor	20/01/2022	Potvrđen od UZK
42	Osnovni sud Nikšić	31/01/2022	Potvrđen od UZK
43	Osnovni sud Plav	17/01/2022	Potvrđen od UZK
44	Osnovni sud Pljevlja	11/04/2022	Potvrđen od UZK
45	Osnovni sud Podgorica	08/02/2022	Potvrđen od UZK
46	Osnovni sud Rožaje	07/01/2022	Potvrđen od UZK
47	Osnovni sud Ulcinj	07/02/2022	Potvrđen od UZK
48	Osnovni sud Žabljak		NIJE DONIJET
49	Osnovno državno tužilaštvo Bar	31/01/2022	Potvrđen od UZK
50	Osnovno državno tužilaštvo Berane	27/01/2022	Potvrđen od UZK
51	Osnovno državno tužilaštvo Bijelo Polje	25/01/2022	Potvrđen od UZK
52	Osnovno državno tužilaštvo Cetinje	24/01/2022	Potvrđen od UZK
53	Osnovno državno tužilaštvo Herceg Novi	17/01/2022	Potvrđen od UZK
54	Osnovno državno tužilaštvo Kolašin	11/01/2022	Potvrđen od UZK
55	Osnovno državno tužilaštvo Kotor	01/02/2022	Potvrđen od UZK
56	Osnovno državno tužilaštvo Nikšić	21/01/2022	Potvrđen od UZK
57	Osnovno državno tužilaštvo Plav	20/01/2022	Potvrđen od UZK
58	Osnovno državno tužilaštvo Pljevlja	03/02/2022	Potvrđen od UZK
59	Osnovno državno tužilaštvo Podgorica	24/01/2022	Potvrđen od UZK
60	Osnovno državno tužilaštvo Rožaje	20/01/2022	Potvrđen od UZK
61	Osnovno državno tužilaštvo Ulcinj	21/01/2022	Potvrđen od UZK
62	Privredni sud Crne Gore	28/01/2022	Potvrđen od UZK
63	Revizorsko tijelo	24/01/2022	Potvrđen od UZK
64	Sekretarijat Sudskog savjeta	27/01/2022	Potvrđen od UZK
65	Sekretarijat Tužilačkog savjeta	01/02/2022	Potvrđen od UZK

66	Sekretarijat za zakonodavstvo	20/01/2022	Potvrđen od UZK
67	Služba Predsjednika Crne Gore	20/01/2022	Potvrđen od UZK
68	Služba Skupštine Crne Gore		NIJE DONIJET
69	Služba zaštitnika ljudskih prava i sloboda	18/01/2022	Potvrđen od UZK
70	Specijalno državno tužilaštvo Crne Gore		NIJE DONIJET
71	Stručna služba Zaštitnika imovinsko-pravnih interesa	12/01/2022	Potvrđen od UZK
72	Sud za prekršaje u Bijelom Polju	21/01/2022	Potvrđen od UZK
73	Sud za prekršaje u Budvi	10/01/2022	Potvrđen od UZK
74	Sud za prekršaje u Podgorici	13/01/2022	Potvrđen od UZK
75	Uprava javnih radova	15/02/2022	Potvrđen od UZK
76	Uprava pomorske sigurnosti i upravljanja lukama	14/02/2022	Potvrđen od UZK
77	Uprava prihoda i carina	28/01/2022	Potvrđen od UZK
78	Uprava za bezbjednost hrane, veterinu i fitosanitarne poslove	28/02/2022	Potvrđen od UZK
79	Uprava za inspeksijske poslove	24/01/2022	Potvrđen od UZK
80	Uprava za izvršenje krivičnih sankcija	24/01/2022	Potvrđen od UZK
81	Uprava za kadrove	21/01/2022	Potvrđen od UZK
82	Uprava za katastar i državnu imovinu	26/01/2022	Potvrđen od UZK
83	Uprava za saobraćaj	20/01/2022	Potvrđen od UZK
84	Uprava za saradnju sa dijasporom - iseljenicima	20/01/2022	Potvrđen od UZK
85	Uprava za sport i mlade	18/04/2022	U IZRADI
86	Uprava za statistiku	17/01/2022	Potvrđen od UZK
87	Uprava za šume	31/01/2022	Potvrđen od UZK
88	Uprava za ugljovodonike	28/02/2022	Potvrđen od UZK
89	Uprava za vode	24/01/2022	Potvrđen od UZK
90	Uprava za zaštitu kulturnih dobara	26/04/2022	U IZRADI
91	Uprava za željeznice	28/01/2022	Potvrđen od UZK
92	Upravni sud		NIJE DONIJET
93	Ustavni sud Crne Gore	26/01/2022	Potvrđen od UZK
94	Više državno tužilaštvo Podgorica	26/01/2022	Potvrđen od UZK
95	Više državno tužilaštvo Bijelo Polje	12/01/2022	Potvrđen od UZK
96	Viši sud Bijelo Polje	17/01/2022	Potvrđen od UZK
97	Viši sud za prekršaje Crne Gore	25/01/2022	Potvrđen od UZK
98	Viši sud Podgorica	01/02/2022	Potvrđen od UZK
99	Vrhovni sud	10/03/2022	Potvrđen od UZK
100	Vrhovno državno tužilaštvo Crne Gore		NIJE DONIJET
101	Zavod za hidrometeorologiju i seizmologiju	19/01/2022	Potvrđen od UZK
102	Zavod za metrologiju	19/01/2022	Potvrđen od UZK
103	Zavod za školstvo		NIJE DONIJET
104	Zavod za socijalnu i dječiju zaštitu	19/01/2022	Potvrđen od UZK
105	Zavod za zapošljavanje Crne Gore	13/01/2022	Potvrđen od UZK

UKUPNO:	Potvrđen od UzK	87
	U IZRADI	4
	NIJE DONIJET	14



4) Obračun zarada na osnovu podataka iz CKE

Članom 152 stav 3 Zakona o državnim službenicima i namještenicima propisano je da je **CKE povezana sa informacionim sistemom za obračun zarada** u skladu sa propisima kojima se uređuje elektronsko poslovanje.

Centralna kadrovska evidencija je povezana sa sistemom za Centralizovani obračun zarada (COZ) putem web servisa.

Zaključkom Vlade Crne Gore²⁰ sa sjednice održane 29. aprila 2021. godine, su Ministarstvo finansija i Uprava za kadrove zaduženi da na osnovu ažuriranih podataka iz Centralne kadrovske evidencije izvrše obračun zarada za ministarstva i druge organe uprave do kraja 2021. godine. Probni pilot obračun zarada na osnovu podataka iz CKE je odradilo 69 državnih organa i preuzelo preko 50% podataka iz CKE.

Informaciju o realizovanim zaključcima za zakonsku obavezu unosa podataka u Centralnu kadrovsku evidenciju je usvojila Vlada Crne Gore na sjednici održanoj 16. decembra 2021. godine²¹.

Nakon završenog pilot obračuna, **u februaru 2022. godine otpočeo je stvarni obračun zarada na osnovu podataka iz CKE**, koji je obuhvatio 102 subjekta tj. državna organa. Stvarni obračun zarada na osnovu podataka iz CKE je **uradilo 92,15%²² organa od ukupnog broja, ali nijesu svi organi preuzeli podatke za sve zaposlene.**

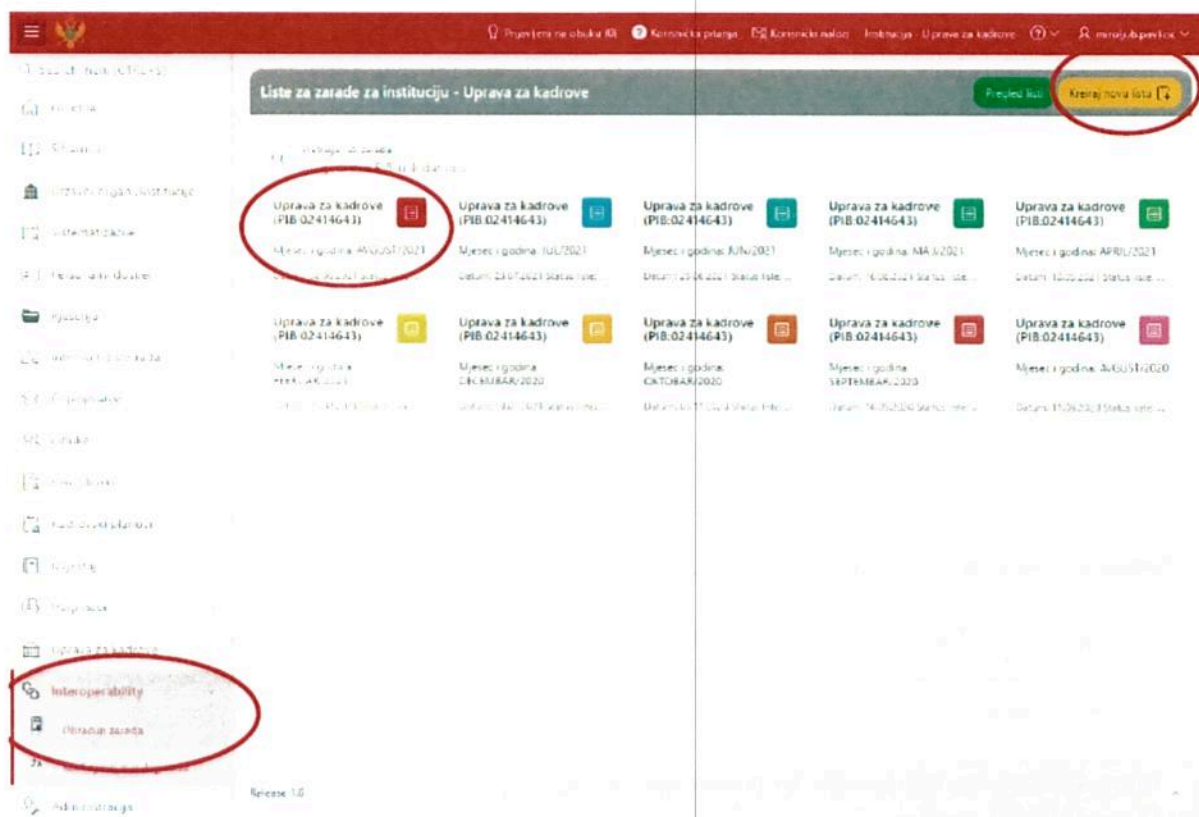
Predstavnici Uprave za kadrove i predstavnici Ministarstva finansija izradili su Smjernice za obračun zarada kroz KIS. Dokument sadrži preporuke koje se odnose na **postizanje ažurnosti CKE kako bi podaci za obračun zarada**, koje će COZ preuzimati iz CKE za zaposlene u određenoj instituciji **bili tačni**. U dokumentu je posebno naznačeno praćenje implementacije

²⁰ Br. 04-2175/2 od 06.05.2021. godine.

²¹ Zaključak br. 04-6627/2.

²² 94 organa od ukupno 102 organa je preuzelo dio podataka za obračun zarada zaposlenih.

ovog procesa kako bi se u potpunosti ispratili stepen ažurnosti CKE i izvršeni obračun kroz COZ.



Slika 4: Modul Interoperability

Da bi zarade zaposlenih koje se obračunavaju na ovaj način bile tačne važno je da podaci u CKE budu ažurni.

Potrebno je:

- da svi **zaposleni** budu unijeti u CKE
- da su unijeti **važeći Pravilnici** o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji
- da za sve zaposlene donijeti (i unijeti u CKE) **rješenja o zasnivanju radnog odnosa**, rješenja o raspoređivanju/ imenovanju/ postavljenju kao i rješenja o pravu na naknadu po prestanku funkcije
- da za sve zaposlene donijeti **rješenja o zaradi** (sa tačnim koeficijentom)
- da za sve zaposlene, bude **unijet prethodni radni staž**, kako bi se zarada zaposlenog obračunavala na osnovu cjelokupnog staža upisanog u radnu knjižicu i na osnovu toga procenat staža za obračun zarada automatski mijenjao.

Za zaposlene **kojima je prestao radni odnos** kao i za svakog novog zaposlenog koji zasnjuje radni odnos podatke u CKE je potrebno unijeti bez odlaganja kako bi se stvorili uslovi da za tekući mjesec primi dio zarade srazmjerno vremenu provedenom na radu.

Računanje staža u CKE je urađeno na osnovu instrukcija iz Ministarstva finansija. Za računanje staža za obračun zarada, uzima se efektivni radni staž. Uvećanje osnovnog koeficijenta po osnovu minulog staža računa se na započetu godinu staža.

Svi organi koji su odradili probni pilot obračun zarada na osnovu podataka iz CKE ažurni su u pogledu unosa podataka o:

- **Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji;**
- **Broju zaposlenih;**
- **Statusnim promjenama službenika (rješenja o rasporedu, imenovanju/postavljenju, zasnivanju radnog odnosa, prestanku radnog odnosa);**
- **Prethodnom radnom stažu**
- **Osnovnim podacima o zaposlenima.**

Sledeća tabela prikazuje državne organe koji su uradili obračun zarada na osnovu podataka iz CKE i broj zaposlenih za koje je obračunata zarada preko CKE²³:

RB	Naziv	Broj zaposlenih u organu	Broj zaposlenih čiji podaci su preuzeti iz CKE	RAZLIKA
1	Agencija za investicije	31	6	25
2	Agencija za kontrolu i obezbjeđenje kvaliteta visokog obrazovanja	16	14	2
3	Agencija za mirno rješavanje radnih sporova	12	12	0
4	Agencija za sprječavanje korupcije	55	53	2
5	Agencija za zaštitu konkurencije	30	19	11
6	Agencija za zaštitu prirode i životne sredine	80	74	6
7	Apelacioni sud	52	34	18
8	Centar za alternativno rješavanje sporova	9	0	9
9	Centar za obuku u sudstvu i državnom tužilaštvu	22	0	22
10	Direkcija za zaštitu tajnih podataka*			
11	Državna izborna komisija	12	0	12
12	Državna revizorska institucija	79	76	3
13	Državni arhiv	144	141	3
14	Fond PIO	199	3	196
15	Fond rada	10	0	10
16	Fond za obeštećenje	9	7	2
17	Fond za zaštitu i ostvarivanje manjinskih prava	13	11	2
18	Fond za zdravstveno osiguranje*			
19	Generalni sekretarijat Vlade Crne Gore	248	211	37
20	Kabinet predsjednika Vlade Crne Gore*			
21	Komisija za zaštitu prava u postupcima javnih nabavki	24	21	3
22	Ministarstvo ekologije, prostornog planiranja i urbanizma	206	189	17
23	Ministarstvo ekonomskog razvoja	213	203	10
24	Ministarstvo finansija i socijalnog staranja	314	2	312
25	Ministarstvo javne uprave, digitalnog društva i medija	110	97	13

²³ Odnosi se na februar 2022.godine i Uredbu o organizaciji i načinu rada državne uprave ("Službeni list Crne Gore", br. 118/20 od 07.12.2020, 121/20 od 10.12.2020, 001/21 od 04.01.2021, 002/21 od 05.01.2021, 029/21 od 17.03.2021, 034/21 od 02.04.2021, 041/21 od 20.04.2021, 085/21 od 04.08.2021, 011/22 od 01.02.2022).

26	Ministarstvo kapitalnih investicija	153	145	8
27	Ministarstvo odbrane*			
28	Ministarstvo poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede	186	184	2
29	Ministarstvo pravde, ljudskih i manjinskih prava	121	111	10
30	Ministarstvo prosvjete, nauke, kulture i sporta	179	6	173
31	Ministarstvo unutrašnjih poslova	5.266	0	5.266
32	Ministarstvo vanjskih poslova	308	1	307
33	Ministarstvo zdravlja	77	72	5
34	Osnovni sud Bar	65	54	11
35	Osnovni sud Berane	56	41	15
36	Osnovni sud Bijelo Polje	64	49	15
37	Osnovni sud Cetinje	33	25	8
38	Osnovni sud Danilovgrad	25	19	6
39	Osnovni sud Herceg Novi	48	39	9
40	Osnovni sud Kolašin	17	12	5
41	Osnovni sud Kotor	69	50	19
42	Osnovni sud Nikšić	97	67	30
43	Osnovni sud Plav	18	16	2
44	Osnovni sud Pljevlja	37	31	6
45	Osnovni sud Podgorica	261	7	254
46	Osnovni sud Rožaje	25	22	3
47	Osnovni sud Ulcinj	31	24	7
48	Osnovni sud Žabljak	13	11	2
49	Osnovno državno tužilaštvo Bar	21	9	12
50	Osnovno državno tužilaštvo Berane	16	11	5
51	Osnovno državno tužilaštvo Bijelo Polje	24	17	7
52	Osnovno državno tužilaštvo Cetinje	16	12	4
53	Osnovno državno tužilaštvo Herceg Novi	12	7	5
54	Osnovno državno tužilaštvo Kolašin	7	2	5
55	Osnovno državno tužilaštvo Kotor	25	12	13
56	Osnovno državno tužilaštvo Nikšić	28	14	14
57	Osnovno državno tužilaštvo Plav	9	0	9
58	Osnovno državno tužilaštvo Pljevlja	14	7	7
59	Osnovno državno tužilaštvo Podgorica	73	38	35
60	Osnovno državno tužilaštvo Rožaje	10	6	4
61	Osnovno državno tužilaštvo Ulcinj	11	7	4
62	Privredni sud Crne Gore	112	79	33
63	Revizorsko tijelo	25	21	4
64	Sekretarijat Sudskog savjeta	43	43	0
65	Sekretarijat Tužilačkog savjeta	21	21	0
66	Sekretarijat za zakonodavstvo	20	20	0
67	Služba Predsjednika Crne Gore	23	13	10
68	Služba Skupštine Crne Gore	337	194	143
69	Sluzba zaštitnika ljudskih prava i sloboda	38	0	38

70	Specijalno državno tužilaštvo Crne Gore	51	34	17
71	Stručna služba Zaštitnika imovinsko-pravnih interesa	36	35	1
72	Sud za prekršaje Bijelo Polje	62	48	14
73	Sud za prekršaje Budva	66	45	21
74	Sud za prekršaje Podgorica	170	118	52
75	Uprava javnih radova	63	1	62
76	Uprava pomorske sigurnosti i upravljanja lukama	57	15	42
77	Uprava prihoda i carina	1.127	12	1.115
78	Uprava za bezbjednost hrane, veterinu i fitosanitarne poslove	94	86	8
79	Uprava za inspeksijske poslove	315	300	15
80	Uprava za izvršenje krivičnih sankcija	498	8	490
81	Uprava za kadrove	72	63	9
82	Uprava za katastar i državnu imovinu	574	535	39
83	Uprava za saobraćaj	46	41	5
84	Uprava za saradnju sa dijasporom - iseljenicima	18	17	1
85	Uprava za sport i mlade	37	34	3
86	Uprava za statistiku	99	96	3
87	Uprava za šume	374	235	139
88	Uprava za ugljovodonike	10	7	3
89	Uprava za vode	8	8	0
90	Uprava za zaštitu kulturnih dobara	34	3	31
91	Uprava za željeznice	14	0	14
92	Upravni sud	64	47	17
93	Ustavni sud Crne Gore	42	34	8
94	Više državno tužilaštvo Bijelo Polje	24	15	9
95	Više državno tužilaštvo Podgorica	44	25	19
96	Viši sud Bijelo Polje	77	61	16
97	Viši sud Podgorica	179	123	56
98	Viši sud za prekršaje Podgorica	26	18	8
99	Vrhovni sud	66	35	31
100	Vrhovno državno tužilaštvo	42	32	10
101	Zavod za hidrometeorologiju i seizmologiju	117	113	4
102	Zavod za metrologiju	53	44	9
103	Zavod za socijalnu i dječiju zaštitu	19	17	2
104	Zavod za školstvo	63	59	4
105	Zavod za zapošljavanje	311	4	307
	UKUPNO	14.908	5.060	9.848

Pojašnjenja*:

- Fond za zdravstveno osiguranje i Ministarstvo odbrane još uvijek sami obračunavaju plate.
- Direkcija za zaštitu tajnih podataka je u sastavu Ministarstva odbrane.
- Generalni sekretarijat Vlade Crne Gore i Kabinet predsjednika Vlade Crne Gore su u CKE dvije institucije dok je sa stanovišta Ministarstva finansija to jedna budžetska jedinica, otuda nule u redu za Kabinet.

Od ukupno 14.908 državnih službenika²⁴, za obračun zarada su za 5.060 službenika preuzeti podaci, što je 33,94% ili oko jedne trećine podataka. Pet organa je preuzelo podatke za sve službenike, dok osam organa nije preuzelo podatke niti za jednog službenika.

Takođe, CKE sadrži podatke o 13.914 službenika²⁵ što je **razlika od skoro hiljadu službenika** u odnosu na podatak Ministarstva finansija (14.908).

Zakon o državnim službenicima i namještenicima, član 157, propisuje **novčanu kaznu do 2.000 eura za prekršaj** koji se odnosi na **neažurnost unosa podataka** u Centralnu kadrovsku evidenciju. Za sprovođenje ovog Zakona je zadužena Upravna inspekcija Ministarstva javne uprave²⁶.

U poslednjih godinu dana UZK nije obavještavala Upravnu inspekciju o stanju ažurnosti CKE, iako je u ranijem periodu to redovno radila²⁷, s obzirom na to da je Upravna inspekcija zadužena za nadzor nad sprovođenjem Zakona o državnim službenicima i namještenicima, tj. za provjeru ažurnosti Centralne kadrovske evidencije.

NALAZ IT2: Neažurnost organa sa velikim brojem službenika u mnogome utiče na ukupnu (ne)ažurnost podataka u Centralnoj kadrovskoj evidenciji. Od ukupno 14.908 državnih službenika²⁸, za obračun zarada su za 5.060 službenika preuzeti podaci iz Centralne kadrovske evidencije, što je 33,94% ili oko jedne trećine podataka. Takođe u poslednjih godinu dana Uprava za kadrove nije obavještavala Upravnu inspekciju Ministarstva javne uprave, o stanju ažurnosti CKE, iako je u ranijem periodu to redovno radila²⁹. Uprava za kadrove nije inicirala pokretanje inspeksijskog nadzora kod neažurnih organa, a s obzirom da je Upravna inspekcija zadužena za nadzor nad sprovođenjem Zakona o državnim službenicima i namještenicima kojim se propisuje novčana kazna za prekršaj koji se odnosi na neažurnost unosa podataka u Centralnu kadrovsku evidenciju.

RIZIK IT2: Samo trećina podataka u Centralnoj kadrovskoj evidenciji je ažurna u potpunosti, što dovodi u pitanje kvalitet same Centralne kadrovske evidencije i analiza koje se vrše na osnovu nje.

PREPORUKA IT2: Uprava za kadrove treba da, kod Upravne inspekcije Ministarstva javne uprave, inicira pokretanje inspeksijskog nadzora za organe koji nisu ažurni sa unosom podataka u Centralnu kadrovsku evidenciju.

²⁴ Ovo je podatak Ministarstva finansija koji se odnosi na februar 2022. godine.

²⁵ Stanje od 01.06.2022. godine.

²⁶ Više detalja na str.11 ovog Zapisnika.

²⁷ Od 2015. do 2021. godine svakog mjeseca je UZK Upravnoj inspekciji slala stanje ažurnosti vršenjem poređenja podataka dobijenih iz Ministarstva finansija sa podacima iz CKE.

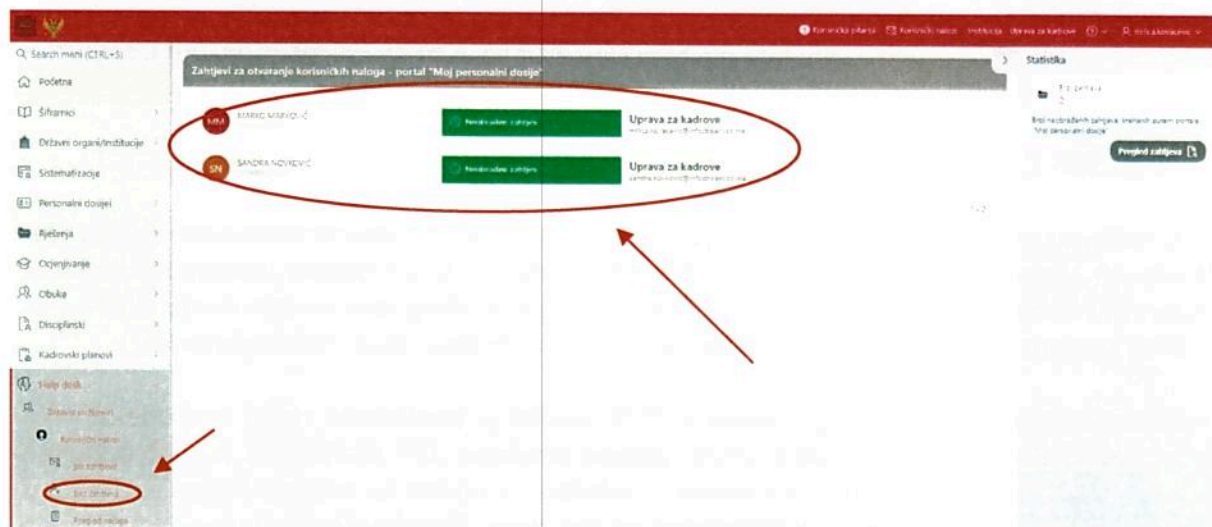
²⁸ Ovo je podatak Ministarstva finansija koji se odnosi na februar 2022. godine.

²⁹ Od 2015. do 2021. godine svakog mjeseca je UZK Upravnoj inspekciji slala stanje ažurnosti vršenjem poređenja podataka dobijenih iz Ministarstva finansija sa podacima iz CKE.

1.1. Modul MOJ PERSONALNI DOSIJE

Povećanju **ažurnosti i kvalitete podataka** u CKE je **doprinijela i platforma Moj personalni dosije** koja omogućava svim zaposlenima da vide svoje podatke i da informišu zaposlenog koji je zadužen za unos podataka u CKE, o **potrebi promijene podatka ukoliko postoji greška**. Kroz modul Moj personalni dosije zaposlenima je omogućeno da vide kalendar obuka koje spovodi UZK i da se ukoliko žele na iste prijave. Platformi Moj personalni dosije je osim web aplikacije moguće pristupiti i preko mobilnih uređaja.

Zaposleni u institucijama koje se nalaze u Centralnoj kadrovskoj evidenciji mogu unijeti **zahtjev za registraciju** putem portala Moj personalni dosije³⁰.



Slika 5: Zahtjevi za pristup portalu Moj personalni dosije

Ime korisničkog naloga, matični broj, prezime i ime zaposlenog, kao i email adresa popunjavaju se automatski kada zaposleni putem portala Moj personalni dosije pošalje zahtjev. KIS korisnik bira zaposlenog sa liste u dijelu državni službenik. S obzirom da je matični broj jedinstven na ovoj listi će se naći samo zaposleni čiji podaci iz Centralne kadrovske evidencije odgovaraju navedenom matičnom broju (ovaj matični broj unosi zaposleni prilikom registracije na portal Moj personalni dosije, odnosno prilikom slanja zahtjeva za registraciju). Moguće je unijeti i neku napomenu ukoliko postoji. Nakon kreiranja od strane KIS korisnika zaposleni će na email adresu dobiti podatke o korisničkom nalogu i šifri za pristup portalu Moj personalni dosije.

KIS korisnik takođe može otvoriti nalog za zaposlenog koji se nalazi u njegovoj instituciji iako zaposleni prethodno nije poslao zahtjev putem portala Moj personalni dosije. Unošenjem matičnog broja ispunjava se ime i prezime zaposlenog i e-mail adresa iz personalnog dosijea zaposlenog. Sistem sam generiše korisničko ime.

Od 13.914 službenika čiji podaci su uneseni u CKE, njih 693 ima nalog za modul Moj personalni dosije, što je 4,98%³¹. Ovaj broj (693) obuhvata i KIS korisnike kojih je 287, što ukazuje da 406 službenika koji koristi modul Moj personalni dosije a da im to nije u opisu posla.

³⁰ <https://mojpersonalnidosije.hrma.me>

³¹ Podatak od 01.06.2022. godine.

NALAZ IT3: Modul Moj personalni dosije omogućava svim državnim službenicima i namještenicima uvid u sopstvene podatke i provjeru njihove tačnosti, što pored unapređenja ažurnosti znatno podiže i kvalitet svih podataka koji se nalaze u sistemu. Mali broj službenika koristi modul Moj personalni dosije, odnosno od 13.914 službenika čiji podaci su uneseni u Centralnu kadrovsku evidenciju, njih 693 ima nalog za ovaj modul, što je 4,98%³².

RIZIK IT3: Nedovoljnim korišćenjem modula Moj personalni dosije, ne vrši se provjera tačnosti ličnih podataka od strane državnih službenika i namještenika, što utiče na kvalitet podataka u Centralnoj kadrovskoj evidenciji.

PREPORUKA IT3: Uprava za kadrove treba da promoviše modul Moj personalni dosije, kako bi ga državni službenici i namještenici u što većem broju koristili i na taj način vršili provjeru ličnih podataka i doprinijeli kvalitetu ukupnih podataka koji se nalaze u Centralnoj kadrovskoj evidenciji.

2. OBUKE ZA VOĐENJE CENTRALNE KADROVSKE EVIDENCIJE

UZK redovno **održava obuke za vođenje i unos podataka** u Centralnu kadrovsku evidenciju, na osnovu zahtjeva pristiglih od strane državnih organa. To je u prosjeku jednom mjesečno, a može biti i češće u zavisnosti od potreba državnih organa (zbog imenovanja novih službenika ili zbog izmjene akta o unutrašnjoj organizaciji ili za donošenje kadrovskih planova).

Uvođenje novog informacionog sistema u 2020. godini je impliciralo veliki broj obuka, tako da je u periodu oktobar-decembar 2020. godine obučeno 147 službenika iz 112 državnih organa. U 2021. godini Uprava za kadrove je održala 11 obuka za vođenje i unos podataka u Centralnu kadrovsku evidenciju u trajanju od po dva dana. Na taj način je obučeno 64 državna službenika za unos podataka u CKE iz 35 državnih organa. U I kvartalu 2022. godine obučeno je 22 državna službenika iz 15 državnih organa. **Ukupan broj službenika koji su pohađali obuke za vođenje i unos podataka u Centralnu kadrovsku evidenciju je 233.**

Sledeća tabela daje prikaz broja službenika koji su pohađali obuke za vođenje i unos podataka u CKE, po godinama:

Godina	Broj službenika	Broj državnih organa
2020	147	112
2021	64	35
2022	22	15

Uprava za kadrove je u saradnji sa kompanijom koja je izradila aplikaciju Centralna kadrovska evidencija, kreirala **korisničko uputstvo za pravilan unos podataka**. Takođe, Uprava za kadrove je pripremila i nekoliko **video tutorijala** koji predstavljaju dodatnu podršku korisničkom uputstvu za pravilan unos podataka.

³² Podatak od 01.06.2022. godine.

3. KONTROLA PRISTUPA

U postupku revizije državni revizori su utvrdili da UZK **posjeduje Internu proceduru za otvaranje/ukidanje korisničkog naloga i promjenu tipa korisničkog naloga**³³ kojom se uređuje postupak za otvaranje/ukidanje korisničkog naloga i promjenu tipa korisničkog naloga, za državnog službenika koji je aktom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji državnog organa odnosno javne službe (KIS korisnik) određen za unos podataka u Centralnu kadrovsku evidenciju.

Procedurom je definisano da:

- Postupak za otvaranje/ukidanje korisničkog naloga i promjenu tipa korisničkog naloga, započinje podnošenjem zahtjeva od strane državnog organa ili Uprave za kadrove, u kojem se iskazuje i potreba za rad u CKE.
- Zahtjev za korisnički nalog u formi obrasca se dostavlja UZK odnosno Sektoru za informacijski sistem kadrova.
- Nakon prijema zahtjeva, administrator u Sektoru za informacijski sistem kadrova vrši provjeru podataka sadržanih u zahtjevu i ukoliko uoči grešku (npr. državni službenik aktom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji nije određen za unos podataka) dopisom ili elektronskom poštom obavještava podnosioca zahtjeva da koriguje podatke u zahtjevu za otvaranje korisničkog naloga.
- Nakon otvaranja korisničkog naloga, administrator za CKE o istom obavještava KIS korisnika uz informaciju o korisničkom imenu i lozinki. KIS korisnik po dobijanju korisničkog naloga treba da pokrene aplikaciju i promjeni svoju lozinku u cilju ostvarivanja potpune zaštite i tajnosti svog korisničkog naloga.
- U slučaju dobijanja zahtjeva za promjenu tipa korisničkog naloga, administrator CKE će nakon provjere podataka u zahtjevu ukinuti korisnički nalog sa postojećim tipom korisnika i otvoriti novi korisnički nalog sa zahtjevanim tipom korisnika.
- U slučaju dobijanja zahtjeva za ukidanje korisničkog naloga, administrator CKE će nakon provjere podataka u zahtjevu izvršiti traženo ukidanje korisničkog naloga.
- O otvaranju/ukidanju korisničkog naloga ili promjeni tipa korisničkog naloga, administrator CKE obavještava podnosioca zahtjeva dopisom, elektronskom poštom ili kroz help desk o njegovoj realizaciji.
- U slučaju prestanka radnog odnosa ili raspoređivanja na drugo radno mjesto državnog službenika ovlaštenog za unos podataka, odnosno za uvid u podatke, potrebno je da KIS korisnik dostavi zahtjev za ukidanje korisničkog naloga.

Korisnički nalog se automatski zaključava nakon 180 dana nekorišćenja aplikacije. Takođe, obavezna je promjena lozinke nakon 42 dana.

Revizijom je utvrđeno da se postupa u skladu sa gore navedenim postupcima iz Procedure.

U postupku revizije **državni revizori su izvršili uvid** u Zahtjeve za otvaranje korisničkih naloga i u Evidenciju o pohađanjima obuka za KIS korisnike **i nisu uočene nepravilnosti**.

Za pristup Centralnoj kadrovskoj evidenciji kreirano je 11 tipova korisničkih naloga (rola), tako da svako može da pristupi samo podacima za koja ima ovlaštenje za rad. To su:

- Infoadmin - super administrator;

³³ Br. 04-046/21-349 od 04.02.2021. godine.

- KIS korisnik – KIS korisnik iz institucije, omogućava unos podataka za državni organ kojem pripada;
- Obuke – rad i ažuriranje u modulu obuka, omogućava unos svih podataka u vezi sa modulom Obuke;
- Kadrovski plan UZK – pregled kadrovskih planova;
- Kontrolni admin – menadžer u instituciji, omogućava na pregled svih stavki menija i stranica;
- Sistematizacija – rad i ažuriranje u modulu sistematizacija, omogućava unos sistematizacija, rješenja;
- Disciplinski – rad i ažuriranje u modulu disciplinski postupak, omogućava unos svih rješenja u vezi sa disciplinskim postupcima;
- Ocjenjivanje – rad i ažuriranje u modulu ocjenjivanje, omogućava unos svih podataka u vezi sa ocjenjivanjem državnog službenika;
- Testiranje platforme moj personalni dosije – biće brisana, ne koristi se, imala je svrhu testiranja platforme;
- Kadrovski plan inst – rad i ažuriranje u modulu kadrovski plan za instituciju u kojoj radi, omogućava unos kadrovskog plana, help deska, sistematizacije, personalnih dosijea, rješenja;
- Interoperability – rad i ažuriranje u modulu interoperability, omogućava kreiranje lista za mjesečni obračun zarada.

Sledeća tabela prikazuje broj kreiranih korisničkih naloga po različitim tipovima korisničkih naloga (rolama):

Tip korisničkog naloga ROLA	Broj korisničkih naloga
INFOADMIN	9 ³⁴
KIS KORISNIK	287
OBUKE	12
KADROVSKI_PLAN_UZK	10
LOKALNI KORISNIK	34
KONTROLNI ADMIN	7
SISTEMATIZACIJA	0
DISCIPLINSKI	0
OCJENJIVANJE	0
DRZAVNI SLUZBENIK	0
KADROVSKI_PLAN_INST	1
INTEROPERABILITY	0

U postupku revizije **državni revizori su utvrdili da zaposleni** u Sektoru za informacijski sistem kadrova **koji po opisu radnih poslova pristupaju svim podacima** iz Centralne kadrovske evidencije, kao i spoljni saradnici, **potpisuju Izjave o tajnosti** podataka iz KIS.

³⁴ Šest naloga za zaposlene iz UzK koji imaju administratorski nalog i tri naloga za zaposlene u kompaniji koja održava CKE.

4. SKLADIŠTENJE PODATAKA

U postupku revizije državni revizori su utvrdili da UZK posjeduje **Internu proceduru za izradu rezervne kopije (elektronskih) podataka kojima raspolaže Uprava za kadrove**³⁵, a kojom se **uređuje postupak izrade rezervne kopije podataka** koji obuhvata podatke i iz Centralne kadrovske evidencije koji se nalaze na serverima u Data centru institucije nadležne za informatičke poslove u državnim organima Crne Gore (Ministarstvo javne uprave).

Procedurom je definisano da se učestalost procesa čuvanja podataka izvodi dnevno, nedeljno, polugodišnje i godišnje.

Uredbom o mjerama informacione bezbjednosti definisano je da se podaci iz informacionog sistema skladište dnevno, sedmično, mjesečno i godišnje (čl. 18).

Uprava za kadrove nije vršila mjesečno skladištenje podataka u skladu sa članom 18 Uredbe o mjerama informacione bezbjednosti.

U postupku revizije Uprava za kadrove je donijela **novu** Proceduru za izradu rezervne kopije (elektronskih) podataka kojima raspolaže Uprava za kadrove³⁶ koja je **upotpunjena** postupkom za mjesečno skladištenje podataka, koja je stupila na snagu 02. juna 2022. godine.

Procedurom je definisano da postupak za izradu skladištenja podataka (backup) obuhvata program koji se automatski, bez potrebe da ih pokreće administrator, izvodi na serverima na kojima se nalaze baze podataka. Takođe, procedurom je definisano da su mjesta gdje se podaci smještaju, server za backup podataka u Ministarstvu javne uprave, externi hard disk i udaljena lokacija (DR).

Po dogovoru sa sastanka između predstavnika Uprave za kadrove, predstavnika Ministarstva javne uprave i predstavnika kompanije koja je izradila aplikaciju, održanog 24.07.2020. godine skladištenje podataka vrši Ministarstvo javne uprave, i to:

- aplikativni serveri minimalno jednom u 6 mjeseci,
- bazni server inkrementalnim backup-om jednom dnevno i
- kompletni backup jednom sedmično.

Osim toga, u postupku revizije utvrđeno je da kompanija koja je izradila i održava aplikaciju vrši i dnevno skladištenje podataka. **Utvrđeno je da je upotrebljivost sigurnosne kopije podataka provjerena** 17.01.2022. godine i 27.05.2022. godine, i da je uspješno importovan data backup sa produkcionog servera na razvojno-testni server. Ovim provjerama **utvrđeno je da su vraćeni podaci cjeloviti, povjerljivi i dostupni za upotrebu**, što je u skladu sa čl. 20 Uredbe o mjerama informacione bezbjednosti.

Osim toga, novom Procedurom za izradu rezervne kopije (elektronskih) podataka kojima raspolaže Uprava za kadrove od 02. juna 2022. godine, administrator sistema ima obavezu da provjeri ispravnost podataka najmanje jednom u pola godine.

³⁵ Br. 04-046/21-349/3 od 04.02.2021. godine.

³⁶ Br. 04-046/21-349/5 od 02.06.2022. godine.

III ZAKLJUČAK

Na bazi sprovedene revizije i utvrđenog činjeničnog stanja, u skladu sa članom 12 Zakona o Državnoj revizorskoj instituciji i članom 45 Poslovnika Državne revizorske institucije, nadležni Kolegijum DRI u sastavu: dr Branislav Radulović (rukovodilac Kolegijuma) i dr Milan Dabović (član Kolegijuma), na sjednici Kolegijuma DRI održanoj 05. jula 2022. godine, usvojio je:

KONAČNI IZVJEŠTAJ

O REVIZIJI EFEKTIVNOST I AŽURNOST UPRAVLJANJA CENTRALNOM KADROVSKOM EVIDENCIJOM

Odgovornost subjekta revizije

Subjekt revizije je odgovoran za dostavljenu dokumentaciju i date činjenice kroz odgovore i intervju u vezi sa predmetom i ciljem revizije.

Odgovornost revizora

Odgovornost Državne revizorske institucije je da, na osnovu izvršene revizije, da zaključak o efektivnosti i ažurnosti upravljanja Centralnom kadrovskom evidencijom u Upravi za kadrove Crne Gore i izradi preporuke u cilju otklanjanja utvrđenih nedostataka.

ZAKLJUČAK

Polazeći od značaja Centralne kadrovske evidencije i činjenice da je **aktivna u 105 državnih organa, da sadrži podatke o 13.914 službenika i da je 287 lica ovlašćeno za unos podataka³⁷, DRI je sprovedla reviziju informacionog sistema u cilju sagledavanja efikasnosti i ažurnosti upravljanja Centralnom kadrovskom evidencijom državnih službenika i namještenika.**

Državna revizorska institucija je na osnovu sprovedenog postupka revizije u periodu I-VI 2022. godine, **utvrdila da:**

- **u pogledu efikasnosti nove Centralne kadrovske evidencije (CKE)**

Povećana je efikasnost u radu državnih organa u odnosu na prethodnu Centralnu kadrovsku evidenciju, omogućavanjem digitalizacije procesa za upravljanje ljudskim resursima, čime je povećana efikasnost u radu svih jedinica za upravljanje ljudskim resursima, a samim tim i efikasnost državnih organa.

Dodavanjem modula za kadrovski plan i digitalizacijom procesa u novoj Centralnoj kadrovskoj evidenciji, svim državnim organima je **omogućeno da urade Kadrovski plan na jednostavan način**, tako da se podaci iz sistematizacija sami povlače, a unose samo potrebe za naredni period. **Prije** izrade nove Centralne kadrovske evidencije, Kadrovski plan se radio **ručno kroz excel tabele**, gdje su državni organi morali da unose sve podatke iz sistematizacije, kao i podatke o

³⁷ Stanje od 01.06.2022. godine

potrebama za naredni period. Takođe, Upravi za kadrove je u mnogome **olakšano objedinjavanje** Kadrovskog plana kao i **praćenje realizacije** istog.

Pojednostavljivanje procesa, modernizacija i upotreba novih tehnologija, kao i intuitivno korišćenje Centralne kadrovske evidencije, uz redovne obuke za vođenje CKE, korisnička uputstva i video tutorijale, znatno su uticale da se **efikasnost** u radu sa Centralnom kadrovskom evidencijom vrši **uspješno**.

▪ **u pogledu ažurnosti nove Centralne kadrovske evidencije**

Za provjeru ažurnosti Centralne kadrovske evidencije Uprava za kadrove vrši provjere unosa Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji, unosa Kadrovskog plana i preuzimanja podataka koji se koriste za obračun zarada.

Pravilnike o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji u prvom kvartalu 2022. godine: od 105 organa, 99 organa je donijelo usklađene pravilnike, od kojih je 97 organa izvršilo unos pravilnika u CKE, dok **dva organa nijesu unijela pravilnike u CKE** (Osnovni sud Kolašin i Sud za prekršaje u Bijelom Polju), a **šest organa nije donijelo usklađene pravilnike** (Državna izborna komisija, Komisija za zaštitu prava u postupcima javnih nabavki, Ministarstvo unutrašnjih poslova, Osnovni sud Žabljak, Specijalno državno tužilaštvo Crne Gore i Zavod za školstvo).

Od 105 državnih organa **Kadrovski plan** je **potvrđen** od UZK i **donesen** kroz Centralnu kadrovsku evidenciju **za 87 organa**, kod **četiri je u izradi** (Fond za zdravstveno osiguranje, Osnovni sud Danilovgrad, Uprava za sport i mlade i Uprava za zaštitu kulturnih dobara), dok **14 organa nije donijelo Kadrovski plan** (Državna izborna komisija, Fond za obeštećenje, Generalni sekretarijat Vlade Crne Gore, Kabinet predsjednika Vlade Crne Gore, Komisija za zaštitu prava u postupcima javnih nabavki, Ministarstvo ekologije, prostornog planiranja i urbanizma, Ministarstvo unutrašnjih poslova, Osnovni sud Kolašin, Osnovni sud Žabljak, Služba Skupštine Crne Gore, Specijalno državno tužilaštvo Crne Gore, Upravni sud, Vrhovno državno tužilaštvo i Zavod za školstvo), podaci su od 01.06.2022. godine.

Obračun zarada na osnovu podataka iz Centralne kadrovske evidencije realizuje se od februara 2022. godine, i obuhvata **102 državna organa** (Fond za zdravstveno osiguranje i Ministarstvo odbrane u čijem je sastavu Direkcija za zaštitu tajnih podataka, još uvijek sami obračunavaju plate). **Pet organa je preuzelo podatke za sve službenike**, dok **osam organa nije preuzelo podatke niti za jednog službenika** (to su: Centar za alternativno rješavanje sporova sa 9 zaposlenih, Centar za obuku u sudstvu i državnom tužilaštvu – 22 zaposlena, Državna izborna komisija – 12 zaposlenih, Fond rada – 10 zaposlenih, Ministarstvo unutrašnjih poslova 5.266 zaposlenih, Osnovno državno tužilaštvo Plav – 9 zaposlenih, Služba zaštitnika ljudskih prava i sloboda – 38 zaposlenih i Uprava za željeznice – 14 zaposlenih). Takođe, **10 organa nije preuzelo podatke za više od 90% zaposlenih** (to su: Fond PIO koji nije preuzeo podatke za 196 zaposlenih od ukupno 199 zaposlenih; Ministarstvo finansija i socijalnog staranja - nije preuzeo podatke za 312 zaposlenih od ukupno 314 zaposlenih, Ministarstvo prosvjete, nauke, kulture i sporta - nije preuzeo podatke za 173 zaposlenih od ukupno 179 zaposlenih; Ministarstvo vanjskih poslova - nije preuzeo podatke za 307 zaposlenih od ukupno 308 zaposlenih; Osnovni sud Podgorica - nije preuzeo podatke za 254 zaposlena od ukupno 261 zaposlenog; Uprava javnih

radova - nije preuzeo podatke za 62 zaposlena od ukupno 63 zaposlena; Uprava prihoda i carina - nije preuzeo podatke za 1.115 zaposlenih od ukupno 1.127 zaposlenih; Uprava za izvršenje krivičnih sankcija - nije preuzeo podatke za 490 zaposlenih od ukupno 498 zaposlenih; Uprava za zaštitu kulturnih dobara - nije preuzeo podatke za 31 zaposlenih od ukupno 34 zaposlenih i Zavod za zapošljavanje - nije preuzeo podatke za 307 zaposlenih od ukupno 311 zaposlenih). **Obračun zarada na osnovu podataka iz Centralne kadrovske evidencije je izvršilo 92% od ukupnog broja organa**, ali kako je prethodno navedeno, organi nisu preuzimali podatke za sve zaposlene. **Od ukupno 14.908 državnih službenika³⁸, za obračun zarada su za 5.060 službenika preuzeti podaci, što je 33,94% ili oko jedne trećine podataka.**

Unos podataka u Centralnu kadrovsku evidenciju je povećana, posmatrajući ukupan broj državnih organa, međutim, **razlog što ažurnost nije u dovoljnoj mjeri uspješna, je što manji broj državnih organa sa velikim brojem zaposlenih** nisu ažurni, a tome doprinose česte promjene organizacije državne uprave koje dovode do problema sa usklađivanjem pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u propisanom roku³⁹.

U cilju **unapređenja** Centralne kadrovske evidencije, Državna revizorska institucija na osnovu uvida i iznesenih nalaza i zaključaka, izdaje sledeće:

PREPORUKE

1. **NALAZ:** Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Uprave za kadrove, u Sektoru za informacioni sistem kadrova sistematizovana su radna mjesta za devet izvršilaca od kojih su tri radna mjesta upražnjena, dok je jedno mjesto popunjeno najduže do 01.09.2022. godine. Osim toga od šestoro zaposlenih u Sektoru za informacioni sistem kadrova samo je troje zaposlenih IT struke.

RIZIK: Nedovoljan broj zaposlenih u Sektoru, kao i nedovoljno zaposlenih koji su IT struke, može dovesti do toga da Sektor za informacioni sistem kadrova nije u stanju da blagovremeno ispuni sve zadatke i obaveze koje se odnose na funkcionisanje Centralne kadrovske evidencije.

PREPORUKA IT1: Uprava za kadrove treba da radi na jačanju kadrovske kapaciteta Sektora za informacioni sistem kadrova.

2. **NALAZ:** Neažurnost organa sa velikim brojem službenika u mnogome utiče na ukupnu (ne)ažurnost podataka u Centralnoj kadrovskoj evidenciji. Od ukupno 14.908 državnih službenika⁴⁰, za obračun zarada su za 5.060 službenika preuzeti podaci iz Centralne kadrovske evidencije, što je 33,94% ili oko jedne trećine podataka. Takođe u poslednjih godinu dana Uprava za kadrove nije obavještavala Upravnu inspekciju Ministarstva javne uprave, o stanju ažurnosti Centralne kadrovske evidencije, iako je u ranijem

³⁸ Ovo je podatak Ministarstva finansija koji se odnosi na februar 2022. godine.

³⁹ U roku od 30 dana od dana stupanja na snagu Uredbe o organizaciji i načinu rada državne uprave.

⁴⁰ Ovo je podatak Ministarstva finansija koji se odnosi na februar 2022. godine.

periodu to redovno radila⁴¹. Uprava za kadrove nije inicirala pokretanje inspekcijskog nadzora kod neažurnih organa, a s obzirom da je Upravna inspekcija zadužena za nadzor nad sprovođenjem Zakona o državnim službenicima i namještenicima kojim se propisuje novčana kazna za prekršaj koji se odnosi na neažurnost unosa podataka u Centralnu kadrovsku evidenciju.

RIZIK: Samo trećina podataka u Centralnoj kadrovskoj evidenciji je ažurna u potpunosti, što dovodi u pitanje kvalitet same Centralne kadrovske evidencije i analiza koje se vrše na osnovu nje.

PREPORUKA IT2: Uprava za kadrove treba da, kod Upravne inspekcije Ministarstva javne uprave, inicira pokretanje inspekcijskog nadzora za organe koji nisu ažurni sa unosom podataka u Centralnu kadrovsku evidenciju.

3. **NALAZ:** Modul Moj personalni dosije omogućava svim državnim službenicima i namještenicima uvid u sopstvene podatke i provjeru njihove tačnosti, što pored unapređenja ažurnosti znatno podiže i kvalitet svih podataka koji se nalaze u sistemu. Mali broj službenika koristi modul Moj personalni dosije, odnosno od 13.914 službenika čiji podaci su uneseni u Centralnu kadrovsku evidenciju, njih 693 ima nalog za ovaj modul, što je 4,98%⁴².

RIZIK: Nedovoljnim korišćenjem modula Moj personalni dosije, ne vrši se provjera tačnosti ličnih podataka od strane državnih službenika i namještenika, što utiče na kvalitet podataka u Centralnoj kadrovskoj evidenciji.

PREPORUKA IT3: Uprava za kadrove treba da promoviše modul Moj personalni dosije, kako bi ga državni službenici i namještenici u što većem broju koristili i na taj način vršili provjeru ličnih podataka i doprinijeli kvalitetu ukupnih podataka koji se nalaze u Centralnoj kadrovskoj evidenciji.

Nadležni Kolegijum DRI utvrdio je da, karakter nalaza u izvršenoj reviziji Efikasnost i ažurnost upravljanja Centralnom kadrovskom evidencijom, zahtijeva da subjekat revizije, Uprava za kadrove:

- u roku od 30 dana, **do 05. avgusta 2022. godine, dostavi** Državnoj revizorskoj instituciji **akcioni plan za realizaciju preporuka;**
- u skladu sa članom 15 Zakona o Državnoj revizorskoj instituciji, je dužan da u roku od šest mjeseci, **do 05. januara 2023. godine, izvijesti DRI o preduzetim radnjama po izdatim preporukama.**

(Konačni) Izvještaj o reviziji Efikasnost i ažurnost upravljanja Centralnom kadrovskom evidencijom u Upravi za kadrove biće dostavljen **na upoznavanje:**

- nadležnom organu - **Ministarstvu javne uprave i**
- nadležnom odboru Skupštine CG - **Odboru za ekonomiju, finansije i budžet.**

⁴¹ Od 2015. do 2021. godine svakog mjeseca je UZK Upravnoj inspekciji slala stanje ažurnosti vršenjem poređenja podataka dobijenih iz Ministarstva finansija sa podacima iz CKE.

⁴² Podatak od 01.06.2022. godine.

Podgorica, 05.07.2022. godine

RUKOVODILAC KOLEGIJUMA
dr Branislav Radulović, senator DRI

