

USTAVNI SUD REPUBLIKE HRVATSKE
Glavni tajnik

IZVJEŠĆE O RADU
GLAVNOG TAJNIKA I GLAVNOG TAJNIŠTVA USTAVNOG SUDA
REPUBLIKE HRVATSKE

za mandatno razdoblje
1. listopada 2014. – 30. rujna 2018.

1. UVOD

Glavni tajnik Ustavnog suda Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: glavni tajnik) vodi i upravlja radom Glavnog tajništva Ustavnog suda Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: Glavno tajništvo).¹

Glavno tajništvo obuhvaća sve stručne i pomoćne službe Ustavnog suda Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: Ustavni sud) te je u tom smislu glavni tajnik izravno ili neizravno nadređen svim službenicima i namještenicima Ustavnog suda, osim u stvarima u kojima je izričito propisana nadležnost predsjednika Ustavnog suda.

U Glavnom tajništvu ustrojeni su:

- službe ustavnosudskih savjetnika,
- opća uprava Ustavnog suda (članak 71. st. 1. Poslovnika).

Službe ustavnosudskih savjetnika su:

- Savjetnička služba,
- Služba za utvrđivanje postupovnih pretpostavki za odlučivanje o ustavnim tužbama,
- Služba za prethodni ispitni postupak i
- Centar za evidenciju i dokumentaciju (članak 74. Poslovnika).

Za obavljanje poslova opće uprave Ustavnog suda, u Glavnom tajništvu ustrojeni su:

- Ured glavnog tajnika,

¹ Članak 71. st. 2. Poslovnika Ustavnog suda Republike Hrvatske, „Narodne novine“, broj 181/03, 16/06, 30/08, 123/09, 63/10, 121/10, 19/13, 37/14 i 83/14 - pročišćeni tekst i 2/15 (u daljnjem tekstu: Poslovnik).

- Služba za ustavnosudsko poslovanje,
 - Služba za financijsko-računovodstvene poslove,
 - Služba za upravljanje imovinom i
 - Služba informatičkih poslova
- (članak 87. Poslovnika).

Glavni tajnik obavlja sljedeće poslove:

- odgovoran je za zakonit, pravilan, učinkovit i ekonomičan rad službi ustavnosudskih savjetnika i stručnih službi u općoj upravi Ustavnog suda,
 - opći je nalogodavac za materijalno-financijsko poslovanje Ustavnog suda, osim u poslovima koji su pridržani predsjedniku Ustavnog suda ili su po odluci predsjednika Ustavnog suda preneseni na pomoćnika glavnog tajnika za financijsko-računovodstvene poslove,
 - donosi rješenja o prijemu u državnu službu i rasporedu na radna mjesta te rješenja o premještanju na druga radna mjesta u Ustavnom sudu i prestanku državne službe, kao i rješenja o ostalim pravima i obvezama iz radnog odnosa savjetnika i drugih službenika i namještenika u skladu sa zakonom kojim se uređuju opći položaj, prava, obveze i odgovornosti državnih službenika i namještenika,
 - provodi postupke zbog lake povrede službene dužnosti i donosi rješenja o odgovornosti savjetnika i drugih službenika i namještenika za učinjene lake povrede službene dužnosti u skladu sa zakonom kojim se uređuju opći položaj, prava, obveze i odgovornosti državnih službenika i namještenika,
 - utvrđuje tarifu Ustavnog suda za troškove preslikavanja neobjavljenih odluka, rješenja i izvješća i tarifu za troškove preslikavanja cjelokupne ili dijela ustavnosudske dokumentacije,
 - obrađuje i odgovara na podneske građana u spisima pod oznakom R,
 - obavlja druge poslove određene Poslovníkom i Odlukom o radu Glavnog tajništva te druge poslove po nalogu predsjednika Ustavnog suda
- (članak 73. Poslovnika).

Glavni tajnik dr. sc. Teodor Antić stupio je prvi put na tu dužnost 1. listopada 2006., nakon čega je ponovno izabran u drugi mandat kojeg je obnašao od 1. listopada 2010. do 30. rujna 2014., a od 1. listopada 2014., obnaša dužnost u trećem mandatu na koji se ovo izvješće i odnosi (u daljnjem tekstu: izvještajno razdoblje).

2. SLUŽBE USTAVNOSUDSKIH SAVJETNIKA²

U službama ustavnosudskih savjetnika na dan 1. rujna 2018. službu obavlja ukupno 40 ustavnosudskih savjetnika i to:

- u Savjetničkoj službi 26 ustavnosudskih savjetnika,

² U nastavku, kao opći pojam za sve kategorije/razine ustavnosudskih savjetnika, analogno Poslovníku, koristi se zajednički izraz „ustavnosudski savjetnik“ i to u muškom rodu, osim kad je u određenom kontekstu riječ isključivo o osobama ženskog roda (ustavnosudskim savjetnicama).

- u Službi za utvrđivanje postupovnih pretpostavki za odlučivanje o ustavnim tužbama dvije ustavnosudske savjetnice,
- u Službi za prethodni ispitni postupak sedmero ustavnosudskih savjetnika,
- u Centru za evidenciju i dokumentaciju pet ustavnosudskih savjetnica.

Savjetničku službu čini 16 viših ustavnosudskih savjetnika i 10 samostalnih ustavnosudskih savjetnika. Ustavnosudski savjetnici su raspoređeni u 12 sudačkih referada.

U **Službi za utvrđivanje postupovnih pretpostavki za odlučivanje o ustavnim tužbama** poslove obavljaju voditeljica službe u rangu više ustavnosudske savjetnice - mentorice, samostalna ustavnosudska savjetnica i stručna suradnica.

Službu za prethodni ispitni postupak čini voditelj službe u rangu višeg ustavnosudskog savjetnika - mentora, tri samostalne ustavnosudske savjetnice i troje nižih ustavnosudskih savjetnika te stručna suradnica.

Centar za evidenciju i dokumentaciju čine voditeljica Centra u rangu više ustavnosudske savjetnice - mentorice, viša ustavnosudska savjetnica - mentorica, viša ustavnosudska savjetnica (liason officer), dvije samostalne ustavnosudske savjetnice, savjetnica i viša stručna suradnica. U sastavu Centra djeluje i knjižnica Ustavnog suda.

a) U izvještajnom razdoblju otvoreno je ukupno 19.840 ustavnosudskih predmeta, a riješeno je ukupno 22.159 predmeta odnosno 2.319 predmeta više nego što je otvoreno, čime je nastavljen trend smanjenja broja tekućih predmeta. Podaci o primljenim, riješenim i tekućim predmetima te starosti tekućih predmeta redovito su prezentirani sucima na kraju svake izvještajne godine kao i polugodišta, a po potrebi ili zahtjevu i tijekom godine.

Priliv i rješavanje ustavnosudskih predmeta tijekom izvještajnog razdoblja prikazan je u sljedećoj tablici:

Tablica 1. Otvoreni i riješeni ustavnosudski predmeti u po godinama

godina	primljeni (1)	riješeni (2)	razlika (1 - 2)
2015.	5.138	7.126	- 1.988
2016.	6.361	6.120	+ 241
2017.	5.252	5.887	- 635
2018. ³	3.089	3.026	+ 63
ukupno	19.840	22.159	2.319

b) U izvještajnom razdoblju provedena je reorganizacija rada Savjetničke službe. Početkom 2016. izmijenjena je dotadašnja organizacija prema kojoj su svi

³ Podaci za 2018. godinu u ovoj i svim sljedećim tablicama odnose se na stanje do izrade ovog izvješća (kolovoz 2018.)

suci rješavali predmete sa svim savjetnicima. Formirane su sudačke referade koje uz suca čine po dvoje ustavnosudskih savjetnika (u pravilu jedan viši i jedan samostalni) i voditeljica kabineta suca. Predmeti se po rasporedu dodjeljuju u referadu, a sudac ih raspoređuje svojim savjetnicima.

Reorganizacija je pokazala dobre rezultate, jer se nakon toga broj neriješenih predmeta ponovno počeo smanjivati, a broj starijih predmeta (tri god. i više) kontinuirano pada. Na kraju prvog polugodišta 2018. ukupan broj neriješenih predmeta iznosio je 3.095, od čega su 446 predmeta stariji od tri godine, što su najbolji rezultati od reorganizacije provedene 2010. godine (na kraju prethodnog izvještajnog razdoblja ukupan broj neriješenih predmeta iznosio je 3.339, a broj predmeta starijih od tri godine iznosio je 821!).

c) U mandatnom razdoblju nastavljena je praksa održavanja posebnih stručnih sastanaka ustavnosudskih savjetnika (tzv. VIP sastanci) na kojima oni između sebe raspravljaju određena stručna pitanja vezana uz rad na predmetima, praksu Europskog suda za ljudska prava i domaćih sudova te iznose stajališta i preporuke za unapređenje rada i kao i prakse Suda.

Stručne sastanke savjetnika do studenoga 2017. pripremala je i vodila voditeljica savjetničke službe, a nakon njezinog odlaska sa Suda tu je aktivnost preuzela voditeljica Centra za evidenciju i dokumentaciju. Svi ustavnosudski savjetnici kontinuirano aktivno sudjeluju u radu ovih sastanaka.

Tijek održavanja stručnih sastanaka ustavnosudskih savjetnika prikazan je u sljedećoj tablici:

Tablica 2. Održani stručni sastanci ustavnosudskih savjetnika po godinama

godina	broj održanih stručnih sastanaka savjetnika
2015.	8
2016.	3
2017.	7
2018.	12
ukupno:	30

d) U razdobljima u kojima su se provodili izbori (predsjednički 2014./15.; parlamentarni 2015. i 2016.; i lokalni 2017.) redovito je organizirano stalno dežurstvo savjetnika (i ostalih službenika) radi osiguranja pravovremenog rješavanja izbornih sporova. Jednako tako, nazočnost odgovarajućeg broja savjetnika (i ostalih službenika) redovito je organizirana i tijekom razdoblja godišnjih odmora.

e) U izvještajnom razdoblju prestala je državna služba u Ustavnom sudu ukupno četvoro savjetnika, dok je istodobno u službu primljeno 13 novih savjetnika. Na taj način ukupan broj ustavnosudskih savjetnika tijekom izvještajnog razdoblja povećan je za devet savjetnika (u prethodnom izvještajnom razdoblju broj ustavnosudskih savjetnika bio je smanjen za jednog) što je rezultiralo smanjenjem broj neriješenih predmeta.

Kretanje broja ustavnosudskih savjetnika u izvještajnom razdoblju prikazano je u sljedećoj tablici:

Tablica 3. Broj ustavnosudskih savjetnika po godinama

godina	primljeno u službu	otišlo iz službe	ukupan broj savjetnika u službama u.s. (stanje 1. siječnja)
2015.	-	1	31
2016.	4	1	30
2017.	6	2	33
2018.	3	-	40
ukupno:	13	4	

f) Na temelju praćenja rada i rezultata svakog pojedinog savjetnika, u izvještajnom razdoblju 12 ustavnosudskih savjetnika je na prijedlog glavnog tajnika napredovalo u viši rang ustavnosudskih savjetnika.

Osim toga, na temelju uočenih potreba procesa rada i prethodno navedenih organizacijskih promjena, u tijeku izvještajnog razdoblja izvršeni su premještaji određenih ustavnosudskih savjetnika unutar pojedinih službi ustavnosudskih savjetnika.

Navedene izmjene prikazane su u sljedećoj tablici:

Tablica 4. Napredovanja u viši rang i premještaji ustavnosudskih savjetnika

godina	napredovanja	premještaji
2015.	2	-
2016.	1	1
2017.	6	5
2018.	3	2
ukupno:	12	8

g) Tijekom izvještajnog razdoblja ustavnosudskim savjetnicima omogućeno je dodatno stručno obrazovanje i usavršavanje.

Svim savjetnicima kontinuirano je omogućeno sudjelovanje na stručnim skupovima i savjetovanjima po njihovom vlastitom izboru prema osobnim stručnim interesima i sklonostima.

Opseg sudjelovanja ustavnosudskih savjetnika na stručnim skupovima, seminarima i sl. prikazan je u sljedećoj tablici:

Tablica 5. Profesionalna izobrazba i usavršavanje ustavnosudskih savjetnika

godina	broj savjetnika sudionika na stručnim skupovima seminarima i sl.
2015.	10
2016.	20
2017.	23
2018.	20
ukupno:	73

Također je svim savjetnicima omogućen nastavak profesionalnog obrazovanja na poslijediplomskim doktorskim studijima kao i usavršavanje stranih jezika.

3. OPĆA UPRAVA USTAVNOG SUDA

3.1. Služba za ustavnosudsko poslovanje

U Službi za ustavnosudsko poslovanje (u daljnjem tekstu: SZUP) neposredno se obavljaju poslovi ustavnosudskog uredskog poslovanja, a osobito poslovi prijema stranaka i zaprimanja podnesaka, unosa podataka, otpreme i dostave, tehničke pripreme materijala za sjednice i sastanke, vođenje kabineta sudaca te arhiviranje predmeta.

Rad u SZUP-u organiziran je u pet jedinica: 1) kabineti sudaca, 2) pisarnica, 3) služba otpreme, 4) kopirnica i 5) pismohrana.

Poslove u SUZP-a obavlja ukupno 23 službenika i tri namještenika.

SZUP-om upravlja pomoćnica glavnog tajnika za ustavnosudsko poslovanje u položaju nadređenog ustavnosudskog službenika s posebnim ovlastima i odgovornostima, koji za svoj rad neposredno odgovara glavnom tajniku.

U izvještajnom razdoblju SZUP je kroz upisnike proveo ukupno 90.439 različitih podnesaka stranaka. Zahvaljujući pravovremenim organizacijskim promjenama te kontinuirano pozitivnom radnom okruženju i odgovornosti službenika SZUP je kroz čitavo razdoblje uspio održati ažurnost u obradi primljenih podnesaka i drugih pošiljaka.

Tablica 6. Zaprimljene pošiljke u Ustavnom sudu

godina	broj pošiljaka
2015.	24.594
2016.	27.357
2017.	24.131
2018. (do 16.08.)	14.357
ukupno:	90.439

Od toga u sudske upisnike „U“ i „R“ spisa upisano je ukupno 45.346 podnesaka što je specificirano u sljedećoj tablici:

Tablica 7. Zaprmljeni podnesci provedeni kroz sudske upisnike po godinama

godina	upisnik U-spisa		upisnik R-spisa	ukupno
	„novi spisi“	„posteriusi“		
2015.	5.138	7.030	159	12.327
2016.	6.361	7.800	170	14.331
2017.	5.252	5.926	83	11.261
2018. (do 16.08.)	3.052	4.312	63	7.427
ukupno:	19.803	25.068	475	45.346

SZUP je u izvještajnom razdoblju ukupno pripremio materijale za sjednica svih ustavnosudskih tijela i stručne sastanke, što je prikazano u sljedećoj tablici:

Tablica 8. Priprema materijala za sjednice i stručne sastanke

godina	sjednice suda (sve)	stručni sastanci	sjednice svih ostalih ustavnosudskih tijela	ukupno
2015.	33	38	147	218
2016.	25	41	139	205
2017.	22	39	146	207
2018. (do 16.08.)	12	27	86	125
ukupno:				755

U izvještajnom razdoblju SZUP je otpremio ukupno 56.224 pošiljke, što je prikazano u sljedećoj tablici:

Tablica 9. Otprema pošiljaka

godina	preporučene pošiljke	obične pošiljke	dostava	ukupno
2015.	10.060	2.057	2.460	14.577
2016.	11.924	2.744	1.839	16.507
2017.	11.536	2.125	2.388	16.049
2018. (do 16.08.)	6.430	1.596	1.065	9.091
ukupno:				56.224

3.2. Služba za financijsko-računovodstvene poslove

U Službi za financijsko-računovodstvene poslove (u daljnjem tekstu: SZFRP) neposredno se obavljaju upravni, stručni i administrativno-tehnički poslovi za uspostavljanje sustava planiranja, programiranja, izrade i izvršenja proračuna

Ustavnog suda vezanog uz sustav Državne riznice te normativni, plansko-analitički i financijsko-računovodstveni poslovi.⁴

Poslove u SZFRP-u obavljaju četiri službenice.

SZFRP-om upravlja pomoćnica glavnog tajnika za financijsko-računovodstvene poslove u položaju nadređenog ustavnosudskog službenika s posebnim ovlastima i odgovornostima, koji za svoj rad neposredno odgovara glavnom tajniku i predsjedniku Suda.

a) Plan proračuna

U okviru poslova financijskog planiranja tijekom izvještajnog razdoblja izrađena su četiri Godišnja plana proračuna Ustavnog suda, pet Preraspodjela sredstava proračuna Ustavnog suda te dvije Izmjene i dopune proračuna Ustavnog suda.

Strukturu proračuna činile su osnovne aktivnosti „Administracija i upravljanje“, „Međunarodna suradnja“, „Otvaranje Ustavnog suda javnosti“ te kapitalni projekti pod nazivima „Informatizacija“ i „Obnova voznog parka“.

Sukladno programskoj klasifikaciji svake godine sastavljano je Obrazloženje financijskog plana proračunskog korisnika u propisanoj web aplikaciji Ministarstva financija.

b) Plan nabave

Na temelju Financijskog plana proračuna Ustavnog suda te njegovih izmjena i dopuna izrađena su četiri Plana nabave te devet Izmjena analitičkog Plana nabave Ustavnog suda.

Izrađena su izvješća o izvršenju sukladno ukupnom planu nabave i sklopljenim okvirnim sporazumima i ugovorima.

c) Izvršavanje proračuna

Izvršavanje proračuna Ustavnog suda odnosno sve financijske transakcije obavljene su sukladno ekonomskoj i programskoj klasifikaciji proračunskog računovodstva preko sustava Državne riznice sa jedinstvenog računa državnog proračuna koji se nalazi u depozitu Hrvatske narodne banke.

Proračun Ustavnog suda čine sredstva za tri osnovne kategorije rashoda i to: izdaci za zaposlene, materijalni rashodi i kapitalni rashodi.

⁴ Financijsko-računovodstveno poslovanje Ustavnog suda odvijalo se prema odredbama Zakona o proračunu („Narodne novine“, broj 87/08., 136/12. i 15/15.), Zakona o izvršavanju Državnog proračuna Republike Hrvatske („Narodne novine“, broj 148/14., 103/15., 26/16., 111/16., 119/16. i 124/17.), Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 90/11., 83/13., 143/13., 13/14. i 120/16.), Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“, broj 139/10. i 19/14.), Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru („Narodne novine“, broj 78/15.), Zakona o službenoj statistici („Narodne novine“, broj 103/03., 75/09., 59/12. i 12/13.), Zakona o porezu na dohodak („Narodne novine“, broj 177/04., 73/08., 80/10., 114/11., 22/12., 144/12., 43/13., 120/13., 125/13., 148/13., 83/14., 143/14., 136/15. i 115/16.), mjerodavnim podzakonskim aktima (pravilnicima, odlukama, naputcima ministra financija) i internim aktima Ustavnog suda.

Izvršavanje proračuna u izvještajnom razdoblju prikazano je u sljedećoj tablici:

Tablica 10: Izvršenje proračuna suda

vrsta rashoda	2015.	2016.	2017.	2018.
Izdaci za zaposlene	21.831.595,50	23.086.208,14	25.301.213,26	17.484.687,31
Materijalni rashodi	3.658.201,01	3.611.494,59	3.582.441,79	2.076.502,62
Kapitalni rashodi	296.217,25	390.918,02	351.517,65	166.209,61
Ukupno:	25.786.013,76	27.088.620,75	29.235.172,70	19.727.399,54

Izdaci za zaposlene redovno su isplaćivani kroz cijelo izvještano razdoblje, nakon obrada koje podrazumijevaju obračune bolovanja, roditeljskih naknada, obračuna doprinosa, poreza i prireza. Na kraju godine izvršen je kumulativni obračun poreza i prireza iz dohotka za svakog zaposlenika Ustavnog suda koji im je dostavljen na obrascu IP.

Osim redovnih plaća isplaćivane su naknade i pomoći prema pravima utvrđenim Kolektivnim ugovorom za državne službenike i namještenike i to za: dugotrajna bolovanja, za slučaj smrti, darovi za djecu u povodu blagdana sv. Nikole, naknada za dolazak i odlazak s posla, regres za korištenje godišnjeg odmora i godišnje nagrade za božićne blagdane.

Uz svaku isplatu izdataka za zaposlene ispostavljeno je zakonom propisano izvješće (JOPPD obrazac).

U državni proračun svaki je mjesec uplaćivana novčana naknada za neispunjenje kvote za zapošljavanje osoba sa invaliditetom na temelju Pravilnika o utvrđivanju kvote za zapošljavanje osoba s invaliditetom („Narodne novine“, broj 44/14. i 2/15.).

Svake godine Zavodu za statistiku ispostavljeno je izvješće RAD-1 s detaljnim podacima o visini isplaćenih plaća za proteklu godinu, po stručnim spremama, spolu i godinama života.

Za materijalne i kapitalne izdatke utrošeno je ukupno 14.133.502,54 kn. Sve transakcije odvijale su se: za bezgotovinska plaćanja preko Državne riznice, gotovinska devizna preko poslovnih banaka, a kunska kod Hrvatske poštanske banke i FINA-e.

Preko Državne riznice evidentirano je ukupno 5.373 transakcija.

Sukladno programskoj klasifikaciji sastavljano je Obrazloženje izvršenja financijskog plana proračunskog korisnika u propisanoj web aplikaciji Ministarstva financija.

d) Računovodstvo

Broj evidentiranih stavaka u izvještajnom razdoblju prikazan je u sljedećoj tablici:

Tablica 11: Broj evidentiranih stavaka prema vrstama i godinama

vrsta evidencije	2015.	2016.	2017.	2018.	ukupno
1. Glavna knjiga					
a) knjigovodstvene stavke	6394	7225	7252	4164	25035
b) kontirane stavke	8312	9392	9425	5413	32542
2. Plaćanja putem Državne riznice	1421	1504	1528	920	5373
3. Knjiga ulaznih računa	770	752	741	397	2660
4. Kunska blagajna	799	783	789	433	2804
5. Devizne blagajne	71	55	88	56	270
6. Knjiga putnih naloga	226	217	198	126	767
7. Putni listovi - gorivo za službene automobile	60	60	60	40	220
8. Knjiga osnovnih sredstava i sitnog inventara	104	133	180	59	476
9. Knjiga robno-materijalnog knjigovodstva	205	248	255	174	882

Kroz Glavnu knjigu koja predstavlja temelj financijsko-knjigovodstvene evidencije evidentirano je 25.035 stavaka na bazi 32.542 kontiranih stavaka.

Mjesečno su izvršavane međusobne transakcije refundacija režijskih troškova sa Uredom za opće poslove Vlade i Sabora i Saborom Republike Hrvatske.

Financijsko - računovodstvena služba je osim dijela poslova koji se odnose na čisto računovodstveni dio, obavila i velik dio posla oko organizacije provedbi inventure te otuđivanja rashodovane opreme.

U skladu s Pravilnikom o vrednovanju te postupku odabiranja i izlučivanja arhivskog gradiva izvan arhiva („Narodne novine“, broj 90/02.) izlučena jer arhivska građa za uništenje i to 108 registratora, 16 fascikala i 12 knjiga.

Za potrebe Državnog zavoda za statistiku izrađen je svake godine obrazac INV-P. U obrascu se prikazuje godišnje ulaganje - investicije u dugotrajnu imovinu prema izvorima i namjeni ulaganja.

Prema Pravilniku o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu („Narodne novine“, broj 3/15., 93/15., 135/15., 2/17. i 28/17.) u izvještajnom razdoblju izrađeno je i dostavljeno FINI sedam tromjesečnih i četiri polugodišnja Izvješća o izvršavanju sudskog proračuna te 23 Izvještaja o obvezama.

Na kraju svake godine izrađena su godišnja izvješća: završni račun s izvješćem o izvršavanju proračuna Ustavnog suda, izvješće o stanju novčane i materijalne imovine temeljem provedene godišnje inventure, izvješće o promjenama u vrijednosti i obujmu imovine i izvješće po funkcijskoj klasifikaciji. Uz ta izvješća na propisanim obrascima dostavljene su i bilješke (opisni dio izvršenja proračuna u postocima po stavkama proračuna, s obrazloženjem i razlozima odstupanja izvršenja

proračuna od planiranih vrijednosti po stavkama sukladno računovodstvenoj klasifikaciji). Godišnja izvješća dostavljena su FINI i Državnom uredu za reviziju.

e) Fiskalna odgovornost

Tijekom izvještajnog razdoblja sačinjeno je pet Izjava o fiskalnoj odgovornosti, u kojima je ukupno odgovoreno na 634 pitanja. Svako pitanje dokazano je referencama iz djelokruga poslovanja temeljenih na provedbi zakonskih i podzakonskih akata iz područja planiranja proračuna/financijskog plana, izvršenja proračuna/financijskog plana, javne nabave i računovodstva.

f) Sustav unutarnjih kontrola

Izrađen je Registar rizika koji obuhvaća opis poslovnih procesa u ustrojstvenim jedinicama Ustavnog suda, opis rizika (uzroci i posljedice), pokazatelje rizika, područje utjecaja rizika, procijenjena izloženost riziku i mjere za ublažavanje rizika, a sve u svrhu upravljanja operativnim rizicima.

3.3. Služba za upravljanje imovinom

U Službi za upravljanje imovinom (u daljnjem tekstu: SZUI) neposredno se obavljaju poslovi vezani za nabavu, održavanje, upravljanje i gospodarenje imovinom koju koristi Ustavni sud, te poslovi organiziranja i nadzora obavljanja stručno-tehničkih, pomoćno-tehničkih i uslužnih poslova potrebnih za redovito i nesmetano poslovanje Ustavnog suda.

Poslove u SZUI-u obavljaju dvoje službenika i 13 namještenika.

SZUI-om upravlja pomoćnica glavnog tajnika za upravljanje imovinom u položaju nadređenog ustavnosudskog službenika s posebnim ovlastima i odgovornostima, koji za svoj rad te zakonit, pravilan, učinkovit i ekonomičan rad Službe neposredno odgovara glavnom tajniku.

Tijekom izvještajnog razdoblja SZUI je, između ostalih poslova, obavljani su i sljedeći poslovi:

- redovito godišnje čišćenje i dezinfekcija FC aparata,
- ličenje prozora po segmentima (tijekom ljetne stanke): 2015. godine prozori u potkrovlju zgrade, 2016. godine prozori na fasadi u Mletačkoj ulici, 2017. godine prozori na fasadi prema Trgu sv. Marka, a 2018. godine prozori na dvorišnom dijelu fasade,
- zaštita spoja doprozornika i fasade od utjecaja kiše,
- prepatiniranje brončane skulpture "Božice pravde",
- nabava dvanaest sigurnosnih uredskih ormara za potrebe sudske arhive,
- nabava i postavljanje novih tepih staza po stubištima,
- ugradnja igličaste zaštite od golubova na pročelju zgrade suda,
- ličenje ulaznog prostora zgrade suda,
- ugradnja novog klima uređaja za hlađenje (ljeti) i dodatno grijanje (zimi) ulaznog prostora,
- ličenje zidova hodnika na 3. katu, odnosno potkrovlju zgrade,
- održavanje dvorišta (košenje trave i briga o biljkama),

- pranje i glačanje svih zavjesa te pranje i čišćene tepiha (u kolovozu svake godine)
- redovito funkcioniranje sudskog „kafića“, servisiranje aparata te obavljanje zdravstvenih (sanitarnih) pregleda djelatnika "kafića",
- poslovi vezani za mobilnu telefoniju (nabava mobilnih uređaja, zamjena i aktivacija SIM kartica, servisiranje pokvarenih uređaja i sl.).

U izvještajnom razdoblju SZUI je obavila i sve propisane poslove vezane uz zaštitu na radu (redovite kontrole i zakonska ispitivanja sustava za zaštitu na radu i zaštitu od požara u prostorima Ustavnog suda na temelju obveza iz Zakona o zaštiti na radu („Narodne novine“, broj 71/14., 118/14. i 154/14.) i Zakona o zaštiti od požara („Narodne novine“, broj 92/10.) te su ispitani sprinkler instalacija, detekcija plina u kotlovnici, sustavi za automatsko gašenje plinom, protupanična rasvjeta, automatska vatrootporna vrata, vatrootporna vrata sa samozatvaračem (31 kom.), plinska kotlovnica, automatski sustav za odimljavanje stubišta, agregat hidrantske mreže i dr.

Osim toga, SZUI redovito je poduzimala aktivnosti za ispunjenje obveza propisanih Zakonom o energetskej učinkovitosti („Narodne novine“, broj 127/14.): redovito praćenje potrošnje energije i vode te (mjesečno) unos podataka o potrošnji u nacionalni informacijski sustav za gospodarenje energijom (ISGE) kao i analiziranje potrošnje energije te izrada i dostava propisanih izvješća.

3.4. Služba informatičkih poslova

U Službi informatičkih poslova (u daljnjem tekstu: SIP) neposredno se obavljaju poslovi vezani za informatizaciju i internetizaciju Ustavnog suda, planiranje, izgradnju i održavanje informatičke infrastrukture, nadogradnju informacijskog sustava u skladu sa zakonskim promjenama i potrebama korisnika, upravljanje i koordiniranje projekata koji sadrže informatičku komponentu te pružanje neposredne pomoći korisnicima i informatičku edukaciju ustavnosudskih službenika i namještenika.

Poslove u SIP-u obavljaju dvojica službenika.

SIP-om upravlja voditelj Službe u položaju nadređenog ustavnosudskog službenika s posebnim ovlastima i odgovornostima, koji za svoj rad te zakonit, pravilan, učinkovit i ekonomičan rad Službe neposredno odgovara glavnom tajniku.

U okviru SIP-a tijekom izvještajnog razdoblja, uz ostale redovite poslove, treba istaknuti sljedeće:

- nabavljen je, prilagođen potrebama i stavljen u upotrebu tzv. „vatrozid nove generacije“ sa punim opsegom funkcija, čime je zaštita Informatičkog sustava Suda postavljena na visoku razinu (iz smjera Interneta i prema Internetu);
- u okviru Službe za financijsko-računovodstvene poslove izvršen je tehnički prijelaz na sustav „Centralnog obračuna plaća“ kao i prijenos podataka sa postojeće aplikacije;

- ostvaren je projekt nove baze podataka ustavnosudskih spisa „Spisi od 2016.“ prilikom kojeg su osuvremenjeni ponuđeni sadržaji u dizajnu (projekt u cijelosti ostvaren bez posebnih financijskih troškova, isključivo radom djelatnika Suda);
- objavljena je nova mrežna stranica (Internet stranice) Ustavnog suda (iSite Open CMS sustav) čime je osuvremenjen pristup objavljenim sadržajima te poboljšana i ubrzan mehanizam objave istih, uz korištenje ranije izrađenog vizualnog dizajna, što projektu daje ekonomičnost;
- nabavljeni su digitalni certifikati za Internet poslužitelje Ustavnog suda, čime je osiguran njihov legitimitet, odnosno autentičnost objavljenih sadržaja;
- realiziran je projekt „Statistika“ - programsko rješenje za analizu stanja ustavnosudskih predmeta, koji omogućava uvid u različite attribute pojedinih predmeta, kroz brojčane, a posebno kvalitetno kroz grafičke prikaze podataka. Posebna vrijednost projekta je dinamičko preuzimanje podataka iz postojećeg sustava baza (Lotus Notes platforma), bez potrebe za dodatnim utroškom vremena. Projekt je otvoren za daljnje nadogradnje, od kojih su neke već i ostvarene, te je pokrenuta praksa redovnih mjesečnih izvješća o statistici rada na predmetima;
- pokrenut je projekt modernizacije prikaza, pregleda i pretrage „Prakse Ustavnog suda“ na mrežnim (Internet) stranicama. Projekt predstavlja tehničku nadogradnju Lotus Notes/Domino baza podataka sudske prakse, u kojoj su proteklih godina postavljeni pojmovnici i kategorizacije kao standardi opredmećivanja odluka i rješenja, u svrhu javne objave. Cilj projekta je javnosti omogućiti što točniju, bržu i lakšu pretragu objavljenih sadržaja, posebno kroz takozvanu „naprednu pretragu“;
- ujednačene su verzije Microsoft poslužiteljskih operativnih sustava, a time i modernizirane takozvane domenske poslužiteljske usluge sustava, što omogućava njihov planirani kvalitetni rad do 2024. godine, kada istječe podrška za navedene Microsoft programske proizvode;
- nabavljen je dodatni sustav sigurnosne („backup“) pohrane baza podataka Lotus Notes/Domino sustava u svrhu zaštite od ugroza (računalnih virusa) usmjerenih prema Microsoft operativnim sustavima;
- izvršena je zamjena računalnih monitora kvalitetnijima (veće dijagonale), što uz redovnu zamjenu ostale računalne opreme, održava standarde kvalitete sustava omogućavajući tako nesmetani rad korisnicima, odnosno djelatnicima Ustavnog suda;
- uz obnavljanje pretplate na dosad korištene portale pravnih sadržaja (Ius-Info, itd.), ostvaren je pristup i novima (Pravosudna mreža EU).

3.5. Ured glavnog tajnika

U Uredu glavnog tajnika (u daljnjem tekstu: Ured) obavljaju se poslovi:

- rješavanje predmeta pokrenutih podnescima građana koji se odnose na pitanja o kojima Ustavni sud ne provodi postupak (predmeti signature „R“),
- rješavanje predmeta pokrenutih zahtjevom za ostvarivanje prava na pristup informacijama (predmeti signature „I“),

- odgovaranje na podneske i zahtjeve stranaka u okončanim ustavnosudskim predmetima,
- odgovori na različite upite medija i građana u vezi s ustavnosudskim poslovanjem i postupcima,
- pravni poslovi,
- poslovi javne nabave,
- kadrovski poslovi,
- poslovi u vezi sa školovanjem i usavršavanjem službenika i namještenika,
- različiti drugi poslovi i aktivnosti (prijevoz sudaca, sistematski zdravstveni pregledi za suce i djelatnike, predavanja za studente, sudjelovanje na savjetovanjima i dr.).

Poslove u Uredu obavljaju tri službenice i trojica namještenika.

3.5.1. Rješavanje predmeta signature „R“

U Uredu se rješavaju predmeti pokrenuti podnescima građana koji se odnose na pitanja o kojima Ustavni sud ne provodi postupak: razne predstavke i pritužbe građana na rad Ustavnog suda ili drugih državnih tijela, molbe za pomoć različitog sadržaja, pisma građana u kojima se iznose njihova stajališta o raznim pitanjima, preslike sudskih i upravnih spisa sa zamolbama za stručnu pomoć ili pravni savjet, itd. (predmeti signature „R“). Te predmete rješava osobno glavni tajnik.

U izvještajnom razdoblju otvorena su ukupno 475 predmeta te signature.

Predmeti se rješavaju ažurno (u pravilu najkasnije u roku 15 dana). U tijeku je rješavanje jednog predmeta koji je zaprimljen u kolovozu 2018.

Rješavanje navedenih predmeta prikazano je u sljedećoj tablici:

Tablica 12. Predmeti signature „R“

godina	otvoreno	riješeno
2015.	159	159
2016.	170	170
2017.	83	83
2018. (do 16.08.)	63	62
ukupno:	475	474

3.5.2. Rješavanje predmeta signature „I“

U Uredu se rješavaju predmeti pokrenuti zahtjevom za ostvarivanje prava na pristup informacijama na temelju Zakona o pravu na pristup informacijama, „Narodne novine“, broj 25/13. i 85/15. (predmeti signature „I“). Zahtjeve rješava predstojnica Ureda glavnog tajnika kao imenovani službenik za informiranje.⁵

⁵ U razdoblju od ožujka 2016. do rujna 2017. zbog bolovanja i korištenja porodnog dopusta predstojnice, ove poslove obavljao je osobno glavni tajnik.

U izvještajnom razdoblju zaprimljeno je ukupno 108 predmeta, od čega su svi riješeni u zakonom propisanom roku.

Rješavanje navedenih predmeta prikazano je u sljedećoj tablici:

Tablica 13. Predmeti signature „I“

godina	zaprimljeno	riješeno
2015.	61	61
2016.	20	20
2017.	16	16
2018. (do 16.08.)	11	11
ukupno:	108	108

Od navedenih predmeta, Povjerenica za informiranje u dva je predmeta poništila rješenje Ustavnog suda kojim je odbijen zahtjev za pristup informaciji. U oba predmeta pokrenut je upravni spor. U jednom predmetu Visoki upravni sud odbio je tužbu i potvrdio rješenje Povjerenice, a u drugom upravnom sporu Visoki upravni sud još nije donio odluku.

3.5.3. Zahtjevi u okončanim ustavnosudskim predmetima (signatura „U“)

U Uredu se rješavaju slučajevi u kojima se stranka nekog ustavnosudskog postupka ili drugi zainteresirani subjekt različitim zahtjevima, upitima, molbama i sl. obraća Ustavnom sudu nakon okončanja predmeta. Te predmete rješava osobno glavni tajnik.

Rješavanje navedenih predmeta prikazano je u sljedećoj tablici:

Tablica 14. Rješavanje podnesaka u okončanim „U“ spisima

godina	broj predmeta
2015.	12
2016.	4
2017.	8
2018. (do 16.08.)	7
ukupno:	31

3.5.4. Državni i lokalni izbori

U izvještajnom razdoblju održani su predsjednički izbori (2014./15.), parlamentarni izbori (2015. i 2016.) i redovni lokalni izbori (2017.).

U postupku izbora za predsjednika RH i postupcima izbora za zastupnike u Hrvatskom saboru proveden je postupak izbora članova i konstituiranja Etičkog povjerenstva.

Tijekom izvještajnog razdoblja pravovremeno su izvršavane aktivnosti vezane uz održavanje dopunskih i izvanrednih lokalnih izbora u pojedinim jedinicama lokalne samouprave (signatura SuT-T-Izb).⁶

3.5.5. Upiti građana i medija

Glavni tajnik također u ime Suda osobno odgovara na različite upite i zamolbe građana i medija upućene putem elektronske pošte (e-maila). U izvještajnom razdoblju ukupno je odgovoreno na 271 takav upit. Na sve takve upite u pravilu se odgovara u najkraćem mogućem roku (odmah ili kroz 2-3 dana).

Opseg navedenih poslova prikazan je u sljedećoj tablici:

Tablica 15. Odgovori na upite građana i medija upućenih e-poštom

godina	broj upita	broj odgovora
2015.	83	83
2016.	84	84
2017.	78	78
2018. (do 16.08.)	26	26
ukupno	271	271

3.5.6. Pravni poslovi

U Uredu se obavljaju i pravni poslovi koji se sastoje u izradi prijedloga općih akata, kontroli zakonitosti pojedinačnih akata, izradi i provjeri ugovora te ostali pravni poslovi (predmeti signature SuT-A).

U izvještajnom razdoblju izrađeno je ukupno 47 prijedloga općih akata odnosno njihovih izmjena i dopuna. Pritom ističem sljedeće:

- Poslovnička odluka o dopuni Poslovnika Ustavnog suda Republike Hrvatske („Narodne novine“, broj 2/15.),
- Pravila o označavanju zakona i drugih propisa u odlukama, rješenjima i izvješćima Ustavnog suda Republike Hrvatske,
- Pravila o načinu pisanja podataka o zakonima i drugim propisima u odlukama i rješenjima Ustavnog suda Republike Hrvatske,
- četiri Odluke o izmjenama i dopunama Odluke o nazivima i uvjetima za radna mjesta, poslovima koji se na njima obavljaju te koeficijentima složenosti poslova u Ustavnom sudu Republike Hrvatske,
- Odluka o proceduri zaprimanja i provjere računa te plaćanja po računima u Ustavnom sudu Republike Hrvatske (obveza na temelju Zakona o fiskalnoj odgovornosti, „Narodne novine“, broj 139/10. i Uredbe o sastavljanju i

⁶ Broj predmeta signature SuT-T-Izb prikazan je u Tablici 16.

- predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila, „Narodne novine“, broj 78/11., 106/12., 130/13., 19/15. i 119/15.),
- Odluka o ustrojavanju registra rizika na razini Ustavnog suda Republike Hrvatske i Strategija upravljanja rizicima Ustavnog suda Republike Hrvatske (obveza na temelju Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru, „Narodne novine“, broj 78/15.),
 - Pravilnik o materijalnim i drugim pravima i naknadama službenika i namještenika koja terete proračun Ustavnog suda Republike Hrvatske.

Osim toga donesene su odluke o imenovanju osoba odgovornih za određene segmente poslovanja na temelju posebnih zakona i to: osobe za sustavno gospodarenje energijom (sukladno Zakonu o energetskej učinkovitosti, „Narodne novine“, broj 127/14.), o imenovanju ovlaštenice Ustavnog suda Republike Hrvatske za obavljanje poslova zaštite na radu kao i o imenovanju odbora zaštite na radu (sukladno Zakonu o zaštiti na radu, „Narodne novine“, broj 71/14., 118/14. i 154/14.) te o imenovanju središnjeg administratora za pravosudnu mrežu Europske unije u Ustavnom sudu Republike Hrvatske.

U istom razdoblju izrađeno je odnosno provjereno ukupno 70 različitih ugovora i sporazuma koje Ustavni sud sklapa s raznim subjektima, od pružatelja komunalnih i sličnih usluga, dobavljača opreme i uredskog materijala do škole stranih jezika i obrazovnih ustanova, najma vozila, održavanja programskih proizvoda i tehničke podrške, usluge daljinskog nadzora vozila, obavljanja poslova zaštite na radu i dr. (predmeti signature SuT-U).⁷

3.5.7. Upravljanje ljudskim potencijalima (kadrovski poslovi)

U glavnom tajništvu obavljaju se i svi poslovi vezani za upravljanje ljudskim potencijalima (kadrovski poslovi), kako za službenike i namještenike Ustavnog suda tako i za suce Ustavnog suda (predmeti signature SuT-K).

U Ustavnom sudu na dan 1. rujna 2018. dužnost odnosno službu obavlja 14 državnih dužnosnika (13 sudaca i glavni tajnik), 83 državnih službenika i 21 namještenik (ukupno 118 zaposlenika).

U izvještajnom razdoblju prestao je mandat 12 sudaca od kojih su četvero izabrani u drugi mandat, a izabrano je devet novih sudaca.

Osim toga, u službu je ukupno primljeno 18 službenika i namještenika, dok je služba prestala osmero službenika i namještenika. U istom razdoblju u 37 slučaja došlo je do promjene u radno-pravnom statusu službenika i namještenika (unaprjeđenjem, premještanjem i dr.).

Tijekom izvještajnog razdoblja pravovremeno su obavljani svi poslovi i doneseni odgovarajući akti vezani uz prava iz rada službenika i namještenika

⁷ Broj predmeta signatura SuT-A i SuT-U prikazan je u Tablici 16.

(rješenja o pravu na jubilarnu nagradu, rješenja o pravu na uvećanje koeficijenta složenosti za radni staž, rješenja o pravu na korištenje godišnjeg odmora i dr.).⁸

Na stručne seminare i savjetovanja sveučilišnih i drugih specijaliziranih institucija upućeno su ukupno 104 službenika Ustavnog suda (73 ustavnosudskih savjetnika i 31 drugi službenik).

3.5.8. Javna nabava

U Glavnom tajništvu obavljaju se i poslovi javne nabave za potrebe Ustavnog suda. Sve nabave proizvoda i usluga koje provodi Ustavni sud provode se u skladu s propisima o javnoj nabavi.

U izvještajnom razdoblju provedeno je ukupno devet postupaka javne nabave.

a) 2015. godina

Ustavni sud donio je Plan nabave u veljači 2015. te ga mijenjao dva puta tijekom godine uz uredne objave na internetskim stranicama Suda.

Sukladno pravilima javne nabave, svi postupci u Planu nabave bili su bagatelni postupci javne nabave (ispod 200.000,00 kn bez PDV-a), osim javne nabave najma pet osobnih automobila, čija je procijenjena vrijednost iznosila 487.200,00 kn (bez PDV-a/12 mjeseci).

Otvoreni postupak javne nabave najma pet osobnih automobila za potrebe Suda uspješno je završen sklapanjem Okvirnog sporazuma 20. travnja 2015. na vremenski period od 2 godine s Oryx grupa, d.o.o. iz Sesveta, Ljudevita Posavskog 7a, na iznos od 863.880,00 kn (bez PDV-a) (u postupku je zaprimljena jedna ponuda koja je ocijenjena pravilnom i prihvatljivom).

Okvirnim sporazumom uspješno su dobiveni u najam automobili više srednje klase, srednje i niske klase po sljedećim cijenama mjesečnog najma (bez PDV-a): Audi A6 - 10.999,00 kn, VW Passat - 6.999,00 kn i Renault Clio - 3.999,00 kn.

Predmetni postupak zadovoljio je sva načela javne nabave te je proveden na transparentan i proporcionalan način uz primjenu jednakog tretmana prema svim gospodarskim subjektima te je omogućio učinkovitu nabavu uz ekonomično i svrhovito trošenje financijskih sredstava iz proračuna Suda.

Tijekom 2015. godine uspješno je vođen i ažuriran Registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma te je objavljen na internetskoj stranici Suda.

b) 2016. godina

Plan nabave za 2016. godinu donesen je u travnju mjesecu te sadrži bagatelne postupke javne nabave, tj. nabave koje na godišnjoj razini ne prelaze procijenjenu vrijednost roba, usluga i radova od 200.000,00 kn (bez PDV-a), uz jedno sklapanje godišnjeg ugovora na temelju okvirnog sporazuma (najam pet osobnih automobila, ev. broj: 25/2016). Značajnijih postupaka javne nabave u 2016. godini nije bilo.

⁸ Ukupan broj predmeta signature SuT-K prikazan je u Tablici 16.

Predmetni Plan nabave mijenjan je pet puta te su sve izmjene provedene na transparentan i javan način, uz objavu na internetskim stranicama Suda.

Također je i tijekom 2016. godine uredno vođen i ažuriran Registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma te objavljen na internetskoj stranici Suda.

c) 2017. godina

Od 1. siječnja 2017. stupio je na snagu novi Zakon o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16.) koji je kao najveću novinu uveo primjenu kriterija ekonomski najpovoljnije ponude te uvođenje ESPD obrasca.

Plan nabave za 2017. godinu donesen je početkom veljače te uredno objavljen na mrežnoj stranici Ustavnog suda uz jednu kasniju izmjenu u studenome mjesecu.

Sukladno Planu nabave postupci javne nabave bili su postupci jednostavne nabave (bivša „bagatelna nabava“) uz iznimku koja se odnosi na najam pet osobnih automobila.

S obzirom da je isticalo važenje Okvirnog sporazuma o najmu pet osobnih automobila iz 2015. godine sklopljen s Oryx grupom, d.o.o. iz Sesveta, proveden je otvoreni postupak javne nabave velike vrijednosti najma osobnih automobila za potrebe Suda.

Ovaj postupak u cijelosti je proveden putem Elektroničkog oglasnika javne nabave („Narodnih novina“) - aplikacija na mrežnim stranicama „Narodnih novina“. Javna nabava najma osobnih automobila započeta je donošenjem Odluke o imenovanju stručnog povjerenstva za javnu nabavu Suda te provođenjem prethodnog savjetovanja s zainteresiranim gospodarskim subjektima. U postupku javne nabave zaprimljene su dvije ponude - Oryx grupa, d.o.o. iz Sesveta i Fleet rent a car, d.o.o. iz Zagreba. Nakon provedenog postupka pregleda, ocjene i usporedbe ponuda uz primjenu kriterija najniže cijene ponude odabrana je ponuda Oryx grupa, d.o.o. te je 19. srpnja 2017. sklopljen Okvirni sporazum o najmu pet osobnih automobila za potrebe Suda na vremenski period od 4 godine, na iznos od 1.327.200,00 kn (bez PDV-a).

Pri izradi tehničkih specifikacija predmeta nabave posebna pažnja posvećena je zelenoj javnoj nabavi, tj nabavi koja za cilj ima zaštitu okoliša, smanjenje stakleničkih plinova i CO₂, emisiju onečišćujućih tvari, nastanak zagađenja, itd.

Ovom javnom nabavom uspješno su u najam dobiveni automobili više srednje klase, srednje i niske klase po sljedećim cijenama mjesečnog najma (bez PDV-a): Audi A6 - 8.890,00 kn, VW Passat - 4.990,00 kn i Škoda Rapid - 3.790,00 kn.

U ovome postupku Sud se pridržavao svih načela javne nabave, i to primarno slobode kretanja robe, slobode poslovnog nastana i slobode pružanja usluga te, što se posebno odnosi na sam okvir javne nabave, načela koja iz toga proizlaze, kao što su načelo tržišnog natjecanja, jednakog tretmana, zabrane diskriminacije, uzajamnog priznavanja, razmjernosti i posebice načelo transparentnosti.

d) 2018. godina

Početkom godine stupio je na snagu novi Pravilnik o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 101/17.),

Pravilnik je uveo obvezno vođenje Plana nabave te Registra ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma putem aplikacije Elektroničkog oglasnika javne nabave „Narodnih novina“ (u daljnjem tekstu: EOJN) što je povećalo opseg poslova nadležnih ustavnosudskih službenika.

U planu nabave i registru ugovora navode se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kn (bez PDV-a). Ova dva postupka vođenja evidencije obuhvaćaju i ugovore i narudžbenice.

Plan nabave za 2018. godinu donesen je u siječnju mjesecu te se uredno vodi i ažurira putem aplikacije EOJN, uz objavu na internetskoj stranici Suda. Jedna manja izmjena napravljena je tijekom travnja mjeseca iz razloga poskupljenja poštanskih usluga, a što se nije moglo predvidjeti.

U Planu nabave za 2018. godinu postupci su jednostavne nabave, uz jedno sklapanje godišnjeg ugovora na temelju Okvirnog sporazuma o najmu pet osobnih automobila iz 2017. godine. Godišnji ugovor je uspješno sklopljen te se nastavlja s najmom osobnih automobila za potrebe Suda s Oryx grupa, d.o.o. iz Sesveta.

Sve potrebne stavke Registra ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma tijekom 2018. godine unesene su u aplikaciju EOJN te je generiran ispis u pdf formatu, a koji je objavljen i na mrežnoj stranici Suda.

3.5.9. Rekapitulacija

Izvršenje poslova vezanih uz opće akte (signatura SuT-A) i ugovore (signatura SuT-U), upravljanje ljudskim potencijalima (signatura SuT-K), javnu nabavu (signatura SuT-Nab), izborne postupke (signatura SuT-T-Izb) te različita druga pitanja iz djelokruga Glavnog tajništva (signature SuT-T i SuT-Raz) prikazano je u sljedećoj tablici:

Tablica 16. Broj otvorenih spisa Glavnog tajništva

godina	SuT-A	SuT-K	SuT-Nab	SuT-Raz	SuT-T	SuT-U	SuT-Izb
2015.	12	35	2	8	43	18	5
2016.	15	45	2	12	27	21	6
2017.	14	44	4	4	23	24	3
2018.	6	25	1	3	24	7	1
ukupno:	47	149	9	27	117	70	15

4. MEĐUNARODNE AKTIVNOSTI

Glavni tajnik sudjelovao je na sljedećim međunarodnim aktivnostima Ustavnog suda:

- radni susreti sa sucima Ustavnog suda Slovenije (Brijuni, lipanj 2018. i Logarska Dolina, listopad 2015.),
- radni susret sa sucima Ustavnog suda Kosova (Zagreb, ožujak 2018.),
- studijski posjet delegacije Ustavnog suda Makedonije (Zagreb, studeni 2017.),

- radni posjet predsjednika Europskog suda za ljudska prava (Zagreb, studeni 2017.),
- radni i službeni posjet Ustavnom sudu Austrije (Beč, svibanj 2017.),
- službeni posjet sudaca Ustavnog suda Albanije (Zagreb, travanj 2016.),
- radni posjet Misije OEES-a za promatranje izbora (Zagreb, studeni 2016.),
- radni posjet predsjedatelja francuskog Državnog savjeta (Zagreb, ožujak 2015.).

5. STRUČNE I ZNANSTVENE AKTIVNOSTI GLAVNOG TAJNIKA

Glavni tajnik svake godine redovito je održavao predavanja o organizaciji i radu Ustavnog suda za studente pravnih fakulteta u Zagrebu, Rijeci i Splitu, stručnog upravnog studija Veleučilišta u Požegi, Visokog učilišta Effectus u Zagrebu te članove Europske udruge studenata prava (ELSA) Rijeka i Zagreb.

Glavni tajnik sudjelovao je kao predavač na:

- znanstvenom skupu *Kontrola nad javnom upravom*, 9. hrvatsko-francuski upravnopravni dani, Pravni fakultet u Splitu - Sveučilište u Splitu - Université Panthéon-Assas (Paris II) - Državni savjet Francuske - Visoki upravni sud Republike Hrvatske - Centar za europsku dokumentaciju i istraživanja R. Schuman u Splitu, Split, rujan 2015., na kojem je izlagao temu *Nadzor nad radom izvršnih i upravnih tijela jedinica lokalne samouprave u Hrvatskoj*;
- međunarodnom znanstvenom skupu: XXIII. savjetovanje pravnika „Petar Simoneti (vlasništvo-obveze-postupak)“, Pravni fakultet u Rijeci - Visoki upravni sud Republike Hrvatske - Hrvatska javnobilježnička komora, Poreč, ožujak 2017. na kojem je izlagao temu „*Izrada pravnih propisa u Hrvatskoj: nomotehničke nepravilnosti i njihovo otklanjanje u području komunalnog gospodarstva*“.

Osim toga, glavni tajnik je kao pozvani predavač održao predavanja na sljedećim stručnim skupovima:

- *Koordinacija grado/načelnika i učinkovita organizacija JLS*, Udruga gradova RH i LibusoftCicom d.o.o., 2018., Zadar, tema: *Novo uređenje komunalnog gospodarstva?*;
- *Koordinacija grado/načelnika i učinkovita organizacija JLS*, Udruga gradova RH i LibusoftCicom d.o.o., 2017., Našice i Ludbreg, teme: 1) *Plaćanje komunalne naknade za državnu imovinu (provedba odluke Ustavnog suda RH) i 2) Status pročelnika upravnih odjela JLS*;
- *Konzultantsko savjetovanje - seminar: Porez na nekretnine: priprema i donošenje općih akata*, LibusoftCicom d.o.o., Zagreb, 2017., tema: *Opći akti jedinica samouprave*;
- *Savjetovanje upravitelja nekretninama*, Udruga upravitelj, 2015., Supetar (Otok Brač), tema: *Aktualna ustavnosudska praksa vezana za pitanja zajedničke pričuve*.

U svibnju 2017. glavni tajnik izabran je u naslovno znanstveno-nastavno zvanje docenta u području društvenih znanosti, polje pravo, znanstvena grana ustavno pravo na Katedri za ustavno pravo Pravnog fakulteta Sveučilišta u Rijeci.

Glavni tajnik kao vanjski suradnik, uz odobrenje predsjednika Ustavnog suda, kao predmetni nastavnik kontinuirano predaje na Pravnom fakultetu u Rijeci na upravnom stručnom studiju predmet „Ustrojstvo i djelokrug javnog sektora“ i na specijalističkom studiju javne uprave predmet „Komunalno upravno pravo“, a od ak. god. 2017/2018. sudjeluje kao predavač i na integriranom preddiplomskom i diplomskom sveučilišnom studiju prava za predmet „Ustavno pravo“.

Također predaje na Veleučilištu Baltazar Zapešić na diplomskom studiju „Menadžment javnog sektora“ predmet „Ustroj i djelokrug javnog sektora“,

Tijekom mandatnog razdoblja glavni tajnik objavio je sljedeće znanstvene i stručne radove:

- „Izrada pravnih propisa u Hrvatskoj - studija slučaja“, 2017., *Zbornik Pravnog fakulteta Sveučilišta u Rijeci*, (38) 1: 93-130, (izvorni znanstveni rad) /koautor s prof. dr. sc. Dario Đerđa/,
- „Izdvojeno mišljenje u sudskim postupcima i praksa Ustavnog suda Republike Hrvatske“, 2016., *Zbornik Pravnog fakulteta Sveučilišta u Rijeci*, (37) 2: 837-873, (izvorni znanstveni rad),
- „Nadzor nad radom izvršnih i upravnih tijela jedinica lokalne samouprave u Hrvatskoj“, 2016., *Zbornik radova Pravnog fakulteta u Splitu*, (53) 1: 165-205, (izvorni znanstveni rad) /koautor s prof. dr. sc. Dario Đerđa/,
- „Postupak i uvjeti za izbor sudaca Ustavnog suda Republike Hrvatske“, 2015., *Pravni vjesnik, časopis za pravne i društveno-humanističke znanosti Pravnoga fakulteta Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku*, (31) 1: 47-83, (pregledni znanstveni rad),
- „Vjerodostojno tumačenje zakona“, 2015., *Zbornik Pravnog fakulteta Sveučilišta u Rijeci*, (36) 1: 619-644, (izvorni znanstveni rad),
- „Aktualna ustavnosudska praksa vezana uz pitanja zajedničke pričuve“, 2015., *Zbornik radova sa savjetovanja upravitelja nekretninama, Udruga upravitelj, Supetar (otok Brač)*: 4 - 14.

6. OSNOVNE SMJERNICE ZA NAREDNO RAZDOBLJE

Tijekom protekla tri mandata glavnog tajnika u Ustavnom sudu provedene su organizacijske promjene koje su unaprijedile izvršenje osnovnih ustavnosudskih zadaća, a rad stručnih službi u cijelosti je usklađen s pozitivnim propisima. Takvo stanje potrebno je održavati i u sljedećem mandatu u smislu daljnjeg rada na unapređenju organizacije i učinkovitom izvršenju Ustavom propisanih zadaća kao i pravovremenom i kontinuiranom prilagođavanju različitim promjenama u društvu (pravnim, financijskim i dr.). U tom smislu bilo bi korisno osmisliti sustav normiranja rada ustavnosudskih savjetnika na rješavanju predmeta te sustav ocjenjivanja rada svih ustavnosudskih službenika i namještenika.

U sklopu međunarodnih aktivnosti i suradnje Ustavni sud bit će 2020. godine domaćin međunarodnoj konferenciji odnosno sastanku Zajedničkog vijeća za ustavno sudovanje Venecijanske komisije (*Joint Council for Constitutional Justice of the Venice Commission*). Zajedničko vijeće sastoji se od predstavnika sudova, odnosno savjetnika za vezu sudova, koji se jednom godišnje održavaju sastanke i mini konferencije na određene teme radi prezentacije ustavnosudske prakse. Konferencija traje tri dana (dva dana službeni dio i jedan dan društveni program). Procjena je da se može očekivati dolazak oko 100 sudionika.

U odnosu na poslove opće uprave, u budućem razdoblju potrebno je osigurati kvalitetnu implementaciju Opće uredbe EU o zaštiti podataka (General Data Protection Regulation - GDPR) u mjeri u kojoj se ona primjenjuje na rad sudova. Riječ je o aktivnostima koje zahvaćaju pravne, organizacijske i tehničke aspekte poslovanja. U tom smislu potrebno je provesti analizu postojećeg stanja, dopuniti i izmijeniti važeće opće akta (Poslovnik i dr.), odnosno donijeti nove odgovarajuće interne akte radi osiguranja transparentnosti u prikupljanju i korištenju podataka, prava pristupa prikupljenim podacima, prava na brisanje prikupljenih podataka (tzv. pravo na zaborav), prava na ograničenje upotrebe podataka, prava na prenosivost podataka i prava na prigovor.

Također je potrebno pratiti razvoj informatičke tehnologije te u tom pravcu provesti sljedeće:

- nadogradnju Lotus Notes/Domino platforme na novu, aktualnu verziju sa ciljem kvalitetnijeg funkcioniranja klijentske aplikacije na novim operativnim sustavima (MS Windows 10 verzije) kao i bolje korištenje raspoloživog „hardware-a“ za serverske komponente (posluživanje aplikacija glavnog poslovnog sustava Ustavnog suda, e-mail, Internet aplikacije - baze podataka, itd.),
- kompletni prijelaz na operativni sustav MS Windows 10 verzije (od 2020. godine), kroz redovnu zamjenu računala ali i programsku nadogradnju postojećih,
- nadogradnju MS Office programskog paketa na novu, aktualnu verziju sa ciljem kvalitetnijeg funkcioniranja na novim operativnim sustavima (MS Windows 10 verzije) uz ujednačavanja instalacije na svim korisničkim računalima, te
- eventualno, ovisno o interesu, pribaviti licencu za neki od sustava pohrane podataka "u oblaku" (Cloud usluge) sa ciljem izrade pričuvnih kopija (backup-a) korisničkih lokalnih podataka (dokumenata), ali i njihove dostupnosti izvan mreže Ustavnog suda (rad izvan njegovih službenih prostora).

Broj: SuT-T-25/2018
Zagreb, 24. kolovoza 2018.

Glavni tajnik

dr. sc. Teodor Antić