



USTAVNI SUD REPUBLIKE HRVATSKE
Glavni tajnik

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

za mandatno razdoblje
1. listopada 2018. – 30. rujna 2022.

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).

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).

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

- Ured glavnog tajnika,
 - 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., ponovno je izabran u drugi mandat kojeg je obnašao do 30. rujna 2014., te treći mandat koji je obnašao do 30. rujna 2018. Od 1. listopada 2018. obnaša dužnost u četvrtom mandatu na koji se ovo izvješće i odnosi (u daljnjem tekstu: izvještajno razdoblje).

2. OKOLNOSTI DJELOVANJA USTAVNOG SUDA U IZVJEŠTAJNOM RAZDOBLJU

Na organizaciju rada Ustavnog Suda u izvještajnom razdoblju posebno su djelovale dvije okolnosti: u manjoj mjeri potresi koji su zadesili Zagreb i okolicu, a u

velikoj mjeri pandemija virusom COVID 19 tijekom većeg dijela izvještajnog razdoblja.

Od ožujka 2020. u svrhu zaštite zdravlja i sprječavanja širenja bolesti uzrokovane koronavirusom (SARS-CoV-2) rad Ustavnog suda kontinuirano se na odgovarajući način pravodobno prilagođavao konkretnoj situaciji te propisanim i preporučenim epidemiološkim mjerama Vlade RH, Nacionalnog stožera civilne zaštite i HZJZ-a.

U odnosu na rad sa stankama, privremeno (do lipnja 2020.) suspendirana je mogućnost neposrednog primanja podnesaka stranaka u prijemnom uredu Službe za ustavnosudsko poslovanje. Istodobno, privremeno (do polovine svibnja 2020.) je omogućeno podnošenje podnesaka kojima se pokreće ustavnosudski postupak, a koji su vezanih uz rok (ustavne tužbe, žalbe protiv odluka DSV-a i DOV-a) putem elektroničke pošte uz obvezu naknadne dostave pisanog podneska kad se steknu uvjeti za normalan rad.

U odnosu na organizaciju rada i aktivnosti u prostoru Ustavnog suda u pojedinim razdobljima uvedene su posebne mjere i osigurana odgovarajuća prateća tehnička podrška. Tako je, između ostaloga, promptno nabavljena zaštitna oprema za djelatnike, omogućena je *online* komunikacija, pribavljene su e-propusnice za kretanje službenika, pojačane su aktivnosti vezane uz kontinuiranu dezinfekciju prostora, uveden je rad u smjenama i „rad od kuće“, u više navrata organizirano je cijepljenje svim dozama za sve djelatnike Suda te je organizirana permanentna kontrola posjedovanja EU digitalnih COVID potvrda.

Tijekom trajanja pojedinih mjera nije zabilježen nit jedan problem u njihovoj provedbi, kako na strani vanjskih stranaka, tako ni na strani djelatnika Ustavnog suda. Pravodobno poduzimane mjere i savjesno ponašanje zaposlenika Ustavnog suda rezultirali se time da prostor Ustavnog suda kroz čitavo razdoblje nije činio žarište širenja bolesti odnosno rad u njemu nije predstavljao visoku razinu rizika zaraze, što je vidljivo iz činjenice da niti u jednom trenutku nije bilo više od troje do četvero istodobno oboljelih zaposlenika.

S obzirom na postupna poboljšanja stanja vezanog uz pandemiju i odgovarajuće odluke i preporuke Stožera CZ, u lipnju 2021. ukinuta je mjera „rada od kuće“ i djelovanje je nastavljeno u prostoru Suda. U ožujku 2022. ukinuta je obveza predočenja važeće COVID potvrde pri ulasku u prostor Suda, a u travnju ukinute su kao obvezne i ostale mjere (korištenje zaštitnih maski, držanje propisane distance i dr.).²

3. SLUŽBE USTAVNOSUDSKIH SAVJETNIKA³

² Detaljna izvješća o poduzimanim epidemiološkim mjerama i odgovarajućoj organizaciji rada Ustavnog suda tijekom pandemije virusom COVID-19 sadržana su u godišnjim izvješćima o radu glavnog tajnika.

³ U nastavku, kao opći pojam za sve kategorije/razine ustavnosudskih savjetnika, analogno Poslovniku, 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 službama ustavnosudskih savjetnika na dan 1. rujna 2022. službu obavlja ukupno 40 ustavnosudskih savjetnika i to:

- u Savjetničkoj službi 28 ustavnosudskih savjetnika,
- u Službi za utvrđivanje postupovnih pretpostavki za odlučivanje o ustavnim tužbama jedna ustavnosudska savjetnica,
- u Službi za prethodni ispitni postupak sedmero ustavnosudskih savjetnika,
- u Centru za evidenciju i dokumentaciju četiri ustavnosudske savjetnice.

Savjetničku službu čini voditeljica Službe, četvero viših ustavnosudskih savjetnika/ca - mentora, 14 viših ustavnosudskih savjetnika/ca i 9 samostalnih ustavnosudskih savjetnica.

U **Službi za utvrđivanje postupovnih pretpostavki za odlučivanje o ustavnim tužbama** poslove obavljaju voditeljica službe i stručna suradnica.

Službu za prethodni ispitni postupak čini voditelj službe, jedan viši ustavnosudski savjetnik i pet samostalnih ustavnosudskih savjetnika/ca te stručna suradnica.

Centar za evidenciju i dokumentaciju čine voditeljica Centra, viša ustavnosudska savjetnica - mentor, viša ustavnosudska savjetnica - mentor (*liaison officer*), jedna samostalna ustavnosudska savjetnica, savjetnica i viša stručna suradnica. U sastavu Centra djeluje i knjižnica Ustavnog suda.

U izvještajnom razdoblju otvorena su ukupno 23.172 ustavnosudska predmeta, a riješena su ukupno 19.924 predmeta odnosno 3.248 predmeta manje nego što je otvoreno. Time je prekinut trend smanjenja broja tekućih predmeta iz prethodnog mandatnog razdoblja i preokrenut u smjeru povećanja broja neriješenih 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.

Priljev 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)
2019.	5.339	4.741	+ 598
2020.	6.251	5.209	+ 1.042
2021.	7.575	6.084	+ 1.491
2022. ⁴	4.007	3.890	+ 117
UKUPNO	23.172	19.924	3.248

⁴ Podaci za 2022. godinu u ovoj i svim sljedećim tablicama odnose se na stanje 30. lipnja 2022.

U razdobljima u kojima su se provodili izbori (za članove u Europski parlament 2019. godine; predsjednički 2019./20. godine; parlamentarni 2020. godine; lokalni 2021. godine) 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.

U izvještajnom razdoblju povećan je ukupan broj ustavnosudskih savjetnika prijemom u službu troje novih savjetnika (jedna izvršiteljica 2019. godine i dvoje izvršitelja 2022. godine), dok prestanka službe nije bilo.

U izvještajnom razdoblju, na temelju praćenja rada i rezultata svakog pojedinog savjetnika, na prijedlog glavnog tajnika napredovalo u viši rang 10 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 2. Napredovanja u viši rang i premještaji ustavnosudskih savjetnika

Godina	napredovanja	premještaji
2019.	5	5
2020.	3	-
2021.	2	2
2022.	-	1
UKUPNO:	10	8

4. 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 24 službenika i troje 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 89.261 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 3. Zaprimitljene pošiljke u Ustavnom sudu

Godina	broj pošiljaka
2019.	22.364
2020.	23.856
2021.	28.124
2022. (do 30.06.)	14.917
UKUPNO:	89.261

Od toga u sudske upisnike „U“ i „R“ spisa upisano je ukupno 54.724 podnesaka što je specificirano u sljedećoj tablici:

Tablica 4. Zaprimitljeni podnesci provedeni kroz sudske upisnike po godinama

Godina	upisnik U-spisa		upisnik R-spisa	ukupno
	„novi spisi“	„posteriusi“		
2019.	5.339	7.419	90	12.848
2020.	5.731	8.709	80	14.520
2021.	7.575	9.798	76	17.449
2022. (do 30.06.)	3.967	5.896	44	9.907
UKUPNO:	22.612	31.822	290	54.724

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

Tablica 5. Priprema materijala za sjednice i stručne sastanke

Godina	sjednice suda (sve)	stručni sastanci	sjednice svih ostalih ustavnosudskih tijela	ukupno
2019.	23	44	159	226
2020.	24	45	144	213
2021.	17	45	146	208
2022. (do 30.06.)	14	25	82	121
UKUPNO:				768

U izvještajnom razdoblju SZUP je otpremio ukupno 49.336 pošiljaka (preporuke, paketi, obična pisma i dr.), što je prikazano u sljedećoj tablici:

Tablica 6. Otprema pošiljaka

Godina	poštanske pošiljke	dostava	ukupno
2019.	11.723	1.608	13.331
2020.	11.614	1.217	12.831
2021.	12.152	1.904	14.056
2022. (do 30.06.)	7.551	1.567	9.118
UKUPNO:			49.336

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.⁵

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 Prijedloga financijskog plana Suda za izradu smjernica Državnog proračuna Republike Hrvatske, tri Godišnja plana proračuna Ustavnog suda, sedam Preraspodjela sredstava proračuna Ustavnog suda te šest Izmjena i dopuna 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“.

⁵ 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, nalogima ministara financija) i internim aktima Ustavnog suda.

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 sedam 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.

Izvršavanje proračuna u izvještajnom razdoblju prikazano je u sljedećoj tablici:

Tablica 7. Izvršenje proračuna suda

Vrsta rashoda	2019.	2020.	2021.	06/2022.
Izdaci za zaposlene	27.419.181,91	28.924.224,17	30.112.818,70	15.105.339,57
Materijalni rashodi	3.740.162,64	3.247.750,01	2.996.165,42	1.651.021,62
Kapitalni rashodi	391.919,45	228.713,23	145.590,67	31.519,71
UKUPNO:	31.551.264,00	32.400.687,41	33.254.574,79	16.787.880,90

Izdaci za zaposlene redovno su isplaćivani kroz cijelo izvještajno razdoblje, nakon obrada koje podrazumijevaju obračune bolovanja, roditeljskih naknada, obračuna doprinosa, poreza i prireza. Od 1. svibnja 2019. zasebno se obračunavala i izvršavala plaća u EUR-ima za višu ustavnosudsku savjetnicu upućenu na rad u Europski sud za ljudska prava u Strasbourg. 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 75/2018., 120/2018., 37/2020., 145/2020.).

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 12.432.842,75 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 4.584 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 8. Broj evidentiranih stavaka prema vrstama i godinama

Vrsta evidencije	2019.	2020.	2021.	06/2022.	UKUPNO
1. Glavna knjiga					
<i>a) knjigovodstvene stavke</i>	6923	6540	5280	2.403	21.146
<i>b) kontirane stavke</i>	8445	7978	6853	3.118	26.394
2. Plaćanja putem Državne riznice	1455	1301	1256	572	4.584
3. Knjiga ulaznih računa	702	629	594	319	2.244
4. Kunska blagajna	727	618	509	267	2.121
5. Devizne blagajne	96	12	9	14	131
6. Knjiga putnih naloga	186	39	45	42	312
7. Putni listovi - gorivo za službene automobile	60	60	60	20	200

8. Knjiga osnovnih sredstava i sitnog inventara	90	127	85	13	315
9. Knjiga robno-materijalnog knjigovodstva	247	263	247	153	910

Kroz Glavnu knjigu koja predstavlja temelj financijsko-knjigovodstvene evidencije evidentirano je 21.146 stavaka na bazi 26.394 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 pohranjena u 86 registratora.

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 3/2015., 93/2015., 135/2015., 2/2017., 28/2017., 112/2018., 126/2019., 145/2020., 32/2021., 144/2021. i 37/2022) u izvještajnom razdoblju izrađeno je i dostavljeno FINI sedam tromjesečnih i četiri polugodišnja Izvješća o izvršavanju sudskog proračuna te 14 Izvješćaja 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

Sukladno Zakonu o fiskalnoj odgovornosti ("Narodne novine 111/2018. i 41/2020.) sačinjene su 4 Izjave o fiskalnoj odgovornosti, u kojima je ukupno odgovoreno na 1493 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, računovodstva, izvještavanja i ostalog, transparentnosti te upravljanja imovinom.

f) Sustav unutarnjih kontrola

U okviru sustava unutarnjih kontrola u izvještajnom razdoblju održane su 4 sjednice Stručnog kolegija koordinatora za rizike Ustavnog suda Republike Hrvatske na kojoj su raspravljani podaci i rezultati procjene operativnih rizika koji se odnose na poslovne procese vezane za proračunski ciklus, proces javne nabave, procese vezane uz upravljanje ljudskim potencijalima, procese informatičke podrške, upravljanja imovinom i slično. Sačinjena su 4 godišnja izvješća o provedbi strategije upravljanja rizicima Ustavnog suda Republike Hrvatske.

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 obavlja jedna službenica i 12 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, između ostalih poslova, obavljani su i sljedeći poslovi:

- redovito godišnje čišćenje i dezinfekcija FC aparata,
- ličenje prozora po segmentima (tijekom ljetne stanke): 2019. godine prozori na dvorišnom dijelu fasade, 2020. godine prozori na zgradi arhive, 2021. godine prozori na hodnicima 1. i 2. kata, a 2022. godine prozori na fasadi prema Trgu Sv. Marka,
- sanacija pukotina i ličenje zidova poslije potresa 2020. godine.
- godišnje ličenje zidova po segmentima,
- sanacija dimnjaka za centralno grijanje nakon potresa,
- dodatna nabava sredstava za dezinfekciju, maski te aparata za mjerenje temperature i svi drugi dodatni postupci vezani uz preventivne mjere protiv pandemije Covid-19,
- održavanje dvorišta (košenje trave i briga o biljkama),
- pranje i glačanje svih zavjesa te pranje i čišćenje tepiha (u kolovozu svake godine)
- redovito funkcioniranje sudskog „kafića“, servisiranje aparata te obavljanje zdravstvenih (sanitarnih) pregleda njegovih djelatnika,
- 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.)

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:

- ostvareno je rješenje za rad na dokumentima izvan IBM Notes/Domino sustava, izvan prostora Suda i korištenjem više uređaja, u vidu "računalnog oblaka" za određeni broj korisnika (konkretno, pretplatom na proizvod "Tresorit"),
- kompletirana je nabavka pisača u boji većeg kapaciteta, čime je ujednačena kvaliteta ispisa dokumenata koji izlaze iz Suda,
- nabavljen je sustav za video konferencije (prijenosni) koji se može po potrebi instalirati u bilo kojoj od dvorana Suda,
- nabavljen je testni poslužitelj - "server", čime je podignuta kvaliteta i pouzdanost nadogradnji programskog sustava, uz smanjenje rizika od nepredviđenih problema (korišteno u nadogradnji IBM Notes/Domino sustava),
- obavljena je kompletna nadogradnja svih IBM Notes/Domino programskih poslužitelja na aktualnu, najsuvremeniju verziju, što uključuje unaprjeđenja sustava elektroničke pošte, kao i mobilnog pristupa istoj, sustava pretraživanja baza podataka, te njihova kapaciteta, stabilnosti, performansi itd.
- realizirana je mogućnost održavanja "sjednica na daljinu" (odlukom Uprave i sukladno preporukama vezanim za umanjenja rizika širenja zaraze virusom Covid 19), na MS Teams programskoj platformi a na

- videokonferencijskom sustavu u raspravnoj dvorani, kao i korištenjem prijenosnih računala unutar i izvan prostora Suda,
- omogućen je rad izvan prostora Suda ustavnosudskim savjetnicima i ostalim službama u kombinaciji privatne i službene računalne opreme i programa,
 - obavljena je prilagodba mrežnih (web) stranica Suda (www.usud.hr) sukladno zakonskoj regulativi, vezano uz digitalnu pristupačnost mrežnih stranica, u mjeri u kojoj je to tehnički i financijski bilo moguće,
 - nabavljena je nova mrežna oprema - preklopnici (switch-evi) za jezgru informatičkog sustava Suda, što se odnosi na glavnu lokalnu mrežu kao i dvije mreže posebnih namjena,
 - obavljene su redovne zamjene dotrajale računalne opreme, a nabavljen je i određeni broj prijenosnih računala kao podloga spomenutim "sjednicama na daljinu" odnosno povećanom radu izvan prostora Suda,
 - pokrenut je postupak nabave dva poslužitelja (servera) kao zamjena za dva dotrajala, od ukupno tri poslužitelja (kupljena: 2011., 2012., i 2014. godine). Poslužitelji će imati veći sustav za pohranu podataka na bazi SSD diskova što će unaprijediti performanse sustava i omogućiti veće količine pohranjenih podataka, prije svega elektroničke pošte korisnika, što je u skladu s aktualnim trendovima.

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 obrađeno je ukupno 290 predmeta. Svi predmeti riješeni su najkraćem roku (u pravilu najkasnije unutar pet dana od zaprimanja).

Rješavanje navedenih predmeta prikazano je u sljedećoj tablici:

Tablica 9. Predmeti signature „R“

Godina	broj predmeta
2019.	90
2020.	80
2021.	76
2022. (do 30.06.)	44
UKUPNO:	290

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.

U izvještajnom razdoblju zaprimljen je ukupno 51 zahtjev, od čega su svi riješeni u zakonom propisanom roku.

Rješavanje navedenih predmeta prikazano je u sljedećoj tablici:

Tablica 10. Predmeti signature „I“

Godina	broj predmeta
2019.	16
2020.	10
2021.	20
2022. (do 30.06.)	5
UKUPNO:	51

U dva predmeta protiv rješenja Povjerenika za informiranje kojim je poništio prvostupanjska rješenja Ustavnog suda (predmeti: I-2/18 i I-7/19) okončan je upravni spor pred Visokim upravnim sudom. U oba predmeta Visoki upravni sud odbio je tužbu Ustavnog suda i time ga obvezao da podnositelju pruži informaciju o sucu izvjestitelju u određenim ustavnosudskim predmetima što je u zakonskom roku i učinjeno. Izvješće o tome glavni tajnik dostavio je predsjedništvu Ustavnog suda.

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 11. Rješavanje podnesaka u okončanim „U“ spisima

Godina	broj predmeta
2019.	5
2020.	3
2021.	3
2022. (do 30.06.)	5
UKUPNO	16

3.5.4. Državni i lokalni izbori (signatura „SuT-T-Izb“)⁶

U izvještajnom razdoblju održani su izbori za članove u Europski parlament iz RH (2019. godine), izbori za predsjednika RH (2019./20. godine), izbori za zastupnike u Hrvatskom saboru (2020. godine) i redovni (opći) lokalni izbori (2021. godine).

U postupku izbora članove u Europski parlament, za predsjednika RH i za zastupnike u Hrvatskom saboru proveden je prethodni postupak izbora članova i konstituiranja Etičkog povjerenstva. Nakon svakih izbora proveden je postupak proglašenja sukladnosti provedenih izbora s Ustavom RH i mjerodavnim zakonima.

Tijekom izvještajnog razdoblja pravovremeno su izvršavane aktivnosti vezane uz održavanje dopunskih i izvanrednih lokalnih izbora u pojedinim jedinicama lokalne samouprave

3.5.5. Upiti građana i medija

Glavni tajnik u ime Suda odgovara na različite upite i zamolbe građana kao i na novinarske upite medija (predmeti signature „SuT-Med“) vezane uz poslovanje Ustavnog suda. Na sve upite u pravilu odgovara se u najkraćem mogućem roku (u pravilu u roku 2-3 dana od zaprimanja).

Podaci o broju takvih upita prikazani su u sljedećoj tablici:

Tablica 12. Odgovori na upite građana i medija

Godina	broj upita građana	broj novinarskih upita (predmeti sign. SuT-Med)
2019.	47	20
2020.	71	28

⁶ Broj predmeta prikazan je u Tablici 13.

2021.	83	15
2022. (do 30.06.)	26	5
UKUPNO	271	68

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 60 prijedloga općih akata odnosno njihovih izmjena i dopuna i drugih internih akata, između kojih ističem sljedeće:

- Pravilnik o ocjenjivanju službenika i namještenika u Ustavnom sudu Republike Hrvatske,
- Odluka o okvirnim mjerilima za rad ustavnosudskih savjetnika,
- pet Odluka 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 procedurama stvaranja ugovornih obveza u Ustavnom sudu Republike Hrvatske,
- Odluka o procedurama izdavanja i obrađivanja putnih naloga u Ustavnom sudu Republike Hrvatske,
- Pravilnik o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i imenovanju povjerljive osobe u Ustavnom sudu Republike Hrvatske.

U istom razdoblju izrađeno je odnosno provjereno ukupno 59 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 30. lipnja 2022. dužnost odnosno službu obavljaju 14 državnih dužnosnika (13 sudaca i glavni tajnik), 84 državna službenika i 19 namještenika (ukupno 117 zaposlenika).

U izvještajnom razdoblju u službu je ukupno primljeno osam novih službenica i namještenica, dok je služba prestala za ukupno devetero službenika/ca i namještenika/ca. U istom razdoblju u 30 slučajeva došlo je do promjene u radno-

⁷ Broj predmeta signatura SuT-A i SuT-U prikazan je u Tablici 13.

pravnom statusu službenika i namještenika (imenovanjem, unaprjeđenjem, premještajem i dr.).

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

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, između ostalih, provedene su sljedeće aktivnosti na području javne nabave:

a) 2019. godina

Ustavni sud donio je Plan nabave u siječnju 2019. godine te ga mijenjao jednom, i to u studenome mjesecu iste godine. Plan nabave sadrži bagatelne postupke javne nabave, tj. nabave koje na godišnjoj razini ne prelaze procijenjenu vrijednost roba i usluga od 200.000,00 kn (bez PDV-a) te radova od 500.000,00 kn (bez PDV-a), uz jedno sklapanje godišnjeg ugovora na temelju okvirnog sporazuma (najam pet osobnih automobila - OS iz 2017. godine). Značajnijih postupaka javne nabave u 2019. godini nije bilo.

Tijekom 2019. godine uredno je vođen i ažuriran Registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma te objavljen na mrežnoj stranici Suda.

b) 2020. godina

Tijekom godine stupile su na snagu dvije novele podzakonskih propisa iz područja javne nabave, i to: Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o dokumentaciji o nabavi te ponudi u postupcima javne nabave (NN 75/20.) i Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi (NN 144/20.).

Plan nabave za 2020. godinu donesen je u prosincu 2019. godine te se uredno vodio i ažurirao putem aplikacije EOJN, uz objavu na internetskoj stranici Suda. Tijekom godine doživio je više izmjena - u svibnju, studenome i prosincu 2020.

U Planu nabave sadržani su postupci 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 nastavilo s najmom osobnih automobila za potrebe Suda sa Zubak Grupom, d.o.o. iz Velike Gorice.

⁸ Broj predmeta signature SuT-K prikazan je u Tablici 13.

Sve potrebne stavke Registra ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma tijekom 2020. godine unesene su u aplikaciju EOJN.

c) 2021. godina

Plan nabave donesen je u prosincu 2020. godine, uz dvije izmjene u svibnju i studenome 2021. godine.

Sukladno pragovima javne nabave, svi postupci u Planu nabave bili su bagatelni postupci javne nabave (ispod 200.000,00/500.000,00 kn bez PDV-a), osim javne nabave najma pet osobnih automobila (18. srpnja 2021. prestao važiti OS iz 2017. sklopljen sa Zubak Grupom, d.o.o. iz Velike Gorice).

S obzirom na globalnu krizu uzrokovanu pandemijom COVID-19 te posljedično nužnim mjerama štednje, Uprava Suda odlučila je smanjiti broj voznog parka za 1 vozilo (ostaju 4 vozila srednje klase, a malo dostavno vozilo se više ne nabavlja) te planirati predmetnu nabavu do malih vrijednosnih pragova (ispod 200.000,00 kn bez PDV-a).

Nastavno, putem EOJN-A proveden je javno i transparentno postupak jednostavne nabave najma 4 osobna automobila srednje klase te je dostavljena jedna ponuda ponuditelja Zubak Grupe, d.o.o. iz Sesveta na iznos 186.720,00 kn (bez PDV-a). Uspješno su nabavljena četiri nova vozila marke Škoda Octavia 2.0 TDI. na vremenski period od 12 mjeseci.

Registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma uredno je vođen i ažuriran putem EOJN te objavljen na internetskoj stranici Suda.

d) 2022. godina

Ustavni sud RH donio je Plan nabave za 2022. godinu u prosincu 2021. godine uz jednu manju izmjenu u svibnju tekuće godine.

Prethodnom analizom tržišta utvrđena je enormna eskalacija cijena na svjetskom tržištu energenata (električna energija, prirodni plin, gorivo), a što je posljedično i utjecalo na povećanja cijena u Republici Hrvatskoj (za neke predmete nabave čak i do 6 puta povećanje), a samim time navedeni predmeti nabave prešli su u nabavnu kategoriju pragova velikih vrijednosti.

Sukladno navedenome, Uprava Suda donijela je odluku o nabavi električne energije, prirodnog plina, goriva i poštanskih usluga putem Središnjeg državnog ureda za središnju javnu nabavu. Svi postupci su uspješno okončani putem EOJN uz znatnije mjere uštede proračunskih sredstava.

Početak godine proveden je otvoreni postupak javne nabave najma četiri osobna automobila (1 više srednje klase i 3 srednje klase) za potrebe Suda, a koji je uspješno završen sklapanjem Okvirnog sporazuma na vremenski period od 4 godine s Uni Rent, d.o.o. iz Kaštel Starog na iznos od 1.363.200,00 kn (bez PDV-a). Okvirnim sporazumom ugovoren je najam automobila više srednje klase i srednje

klase po sljedećim cijenama mjesečnog najma (bez PDV-a): AUDI A6 40 TDI QUATTRO - 9.536,00 kn i VW PASSAT 2.0 TDI DSG - 6.288,00 kn.

Prilikom izrade 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. 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.

Zadane stavke Registra ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma uredno su ažurirane putem aplikacije EOJN.

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 13. Broj obrađenih predmeta u Glavnom tajništvu

Godina	SuT-A	SuT-K	SuT-Nab	SuT-Raz	SuT-T	SuT-U	SuT-Izb
2019.	16	25	1	7	46	18	6
2020.	20	33	1	2	35	20	6
2021.	17	15	1	1	39	16	4
2022. (do 30.06.)	7	16	1	-	16	5	5
UKUPNO	60	89	4	10	136	59	21

5. VANJSKE AKTIVNOSTI GLAVNOG TAJNIKA

Glavni tajnik, uz odobrenje predsjednika Ustavnog suda, nastavio je kao vanjski suradnik održavati nastavu na Pravnom fakultetu u Rijeci (preddiplomski upravni stručni studij, predmet „Ustrojstvo i djelokrug javnog sektora“ i specijalistički diplomski studij javne uprave, predmet „Komunalno upravno pravo“).

Također je kao vanjski suradnik nastavio održavati nastavu na Veleučilištu Baltazar Zaprešić (specijalistički diplomski stručni studij „Menadžment javnog sektora“, predmet „Ustroj i djelokrug javnog sektora“ i preddiplomski stručni studij „Poslovanje i upravljanje“, predmet „Organizacija i funkcioniranje državne uprave“).

Broj: SuT-T-26/2022
Zagreb, 31. kolovoza 2022.

Glavni tajnik
dr. sc. Teodor Antić, v.r.