



CRNA GORA
DRŽAVNA REVIZORSKA INSTITUCIJA

Broj: 40116/18 - 033 - 36/130
Podgorica, 16.07.2018. godine

IZVJEŠTAJ
O
REVIZIJI KADROVSKOG INFORMACIONOG SISTEMA
UPRAVE ZA KADROVE

- KONAČNI -

Podgorica, jul 2018. godine

SADRŽAJ

I	OPŠTI DIO.....	3
1.	PRAVNI OSNOV ZA VRŠENJE REVIZIJE.....	3
2.	PREDMET, OBUHVAT I VRSTA REVIZIJE	3
3.	CILJ REVIZIJE.....	3
4.	DJELATNOST I ORGANIZACIJA SUBJEKTA REVIZIJE	4
4.1.	DJELATNOST UPRAVE ZA KADROVE.....	4
4.2.	UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA	4
4.2.1.	Organizacija Sektora za informacioni sistem kadrova	5
4.2.2.	Sistematizacija radnih mjesta	5
4.2.3.	Stanje IT ljudskih resursa	5
5.	ANALIZA SUBJEKTA REVIZIJE	6
5.1.	KADROVSKI INFORMACIONI SISTEM	6
5.2.	OPIS POSLOVNIH PROCESA	7
5.3.	ARHITEKTURA RJEŠENJA	9
5.4.	PREGLED SOFTVERSKJE ARHITEKTURE	9
5.4.1.	KIS – Produkcioni segment.....	10
5.4.2.	KIS – Testni segment	10
5.5.	PROPISI	10
II	UTVRĐENO ČINJENIČNO STANJE.....	11
6.1.	CJELOVITOST I AŽURNOST CKE.....	11
6.2.	IT STRATEGIJA.....	20
6.3.	UPRAVLJANJE RIZIKOM.....	22
6.4.	ORGANIZACIONA STRUKTURA, PRAVILA I PROCEDURE.....	22
6.5.	UPRAVLJANJE PROMJENAMA.....	23
6.6.	KONTROLA PRISTUPA I POVJERLJIVOST.....	25
III	ZAKLJUČAK.....	27

I OPŠTI DIO

1. PRAVNI OSNOV ZA VRŠENJE REVIZIJE

Pravni osnov za vršenje revizije Kadrovskog informacionog sistema u Upravi za kadrove sadržan je u:

- Ustavu Crne Gore, član 144 („Sl. list CG“ br. 01/07 i 38/13);
- Zakonu o Državnoj revizorskoj instituciji, član 4 („Sl. list RCG“ br. 28/04, 27/06, 78/06 i „Sl. list CG“ br. 17/07, 73/10, 40/11, 31/14 i 70/17);
- Godišnjem planu revizija Državne revizorske institucije, donesenom od strane Senata 14.12.2017. godine, (interno broj 06-288/17);
- Odluci o vršenju revizije od 15.01.2018. godine (broj 40116/18-033-36/2).

Revizija je izvršena u skladu sa:

- Poslovníkom Državne revizorske institucije („Sl. list CG“ br. 3/15);
- Međunarodnim standardima za vrhovne revizorske institucije (ISSAI – nivo III) i
- INTOSAI priručnikom za sprovođenje revizije informacionih sistema za vrhovne revizorske institucije¹.

2. PREDMET, OBUHVAT I VRSTA REVIZIJE

Izvršena je revizija Kadrovskog informacionog sistema (u daljem tekstu: KIS) Uprave za kadrove. Revizija je izvršena saglasno Zakonu o informacionoj bezbjednosti (“Službeni list Crne Gore“, br. 014/10 od 17.03.2010, 040/16 od 30.06.2016) i Uredbi o mjerama informacione bezbjednosti (“Službeni list Crne Gore“, br. 058/10 od 08.10.2010, 055/15 od 30.09.2015).

Predmet (oblast) revizije je IT upravljanje. IT Upravljanje predstavlja integralno upravljanje kojim se obezbjeđuje da IT sistem podržava organizacione ciljeve i strategiju, i održava ravnotežu između rizika i efikasnog upravljanja resursima.

Vrsta revizije je revizija informacionog sistema po INTOSAI priručniku za vršenje revizije informacionih sistema za vrhovne revizorske institucije.

3. CILJ REVIZIJE

Cilj revizije je bio da se sagleda uspostavljenost i funkcionalnost Centralne kadrovske evidencije državnih službenika i namještenika, koju vodi Uprava za kadrove kroz Kadrovski informacioni sistem.

U svrhu ostvarivanja postavljenog cilja revizije bilo je potrebno dati odgovor na glavno revizorsko pitanje: Da li je postignuta cjelovitost i ažurnost Centralne kadrovske evidencije?

¹ Priručnik je usvojen na XXI INCOSAI kongresu održanom oktobra 2013. godine u Pekingu.

4. DJELATNOST I ORGANIZACIJA SUBJEKTA REVIZIJE

4.1. DJELATNOST UPRAVE ZA KADROVE²

Uprava za kadrove vrši poslove koji se odnose na: sprovođenje postupka internog i javnog oglasa i javnog konkursa za ministarstva, organe uprave, službu Predsjednika Crne Gore, Skupštine Crne Gore, Vlade, Ustavnog suda Crne Gore, sud i državno tužilaštvo (u daljem tekstu: državni organ); praćenje sprovođenja Zakona o državnim službenicima i namještenicima i drugih propisa o državnim službenicima i namještenicima; učestvovanje u pripremi podzakonskih akata u oblasti službeničkih odnosa; davanje mišljenja na akta o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji državnih organa; praćenje ocjenjivanja rada državnih službenika i namještenika; vođenje evidencije državnih službenika, odnosno namještenika koji su obuhvaćeni reorganizacijom za potrebe internog tržišta rada i utvrđivanje mogućnosti njihovog odgovarajućeg radnog angažovanja; pripremanje i utvrđivanje programa i planova stručnog usavršavanja državnih službenika i namještenika; pomaganje državnih organa u realizaciji kadrovske politike, obuke i razvoja kadra; prikupljanje podataka i pripremu informaciono-dokumentacione osnove za stručno usavršavanje i obuku kadra; ostvarivanje saradnje sa regionalnim i međunarodnim institucijama i organizacijama iz oblasti kadrovske upravljanja; sprovođenje analiza i istraživanja u oblasti kadrovske upravljanja i planiranja kadra; organizovanje i sprovođenje programa stručnog usavršavanja i edukacije državnih službenika i namještenika; pripremu i izdavanje publikacija, brošura i drugih informativno-dokumentacionih materijala; sprovođenje postupka javnog oglašavanja za stipendiranje u državnom organu; vođenje i razvoj Centralne kadrovske evidencije o državnim službenicima i namještenicima; kao i druge poslove koji su joj određeni u nadležnost.

4.2. UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA

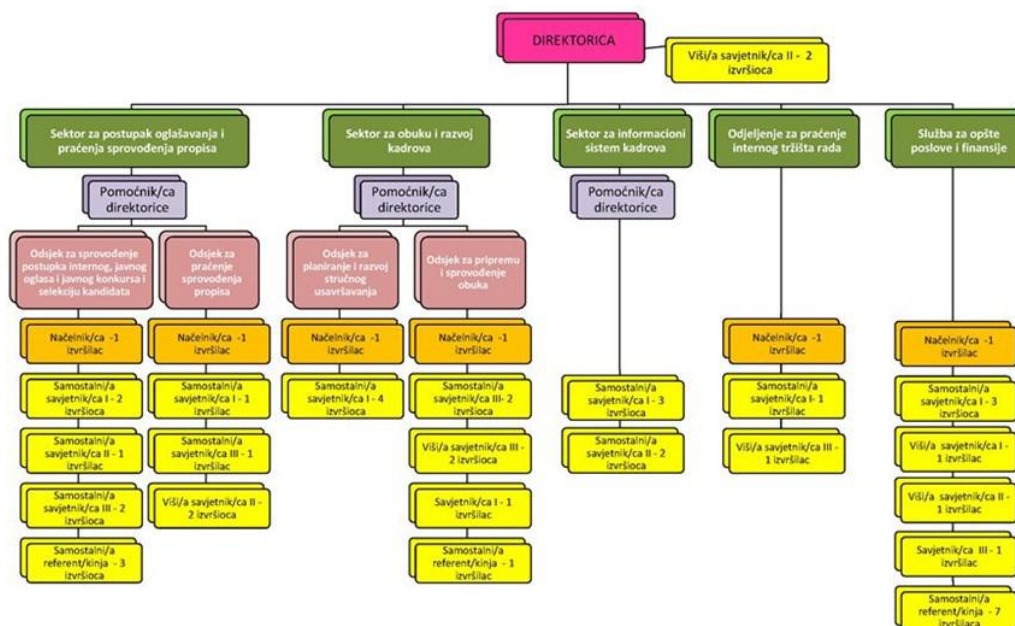
Odgovorno lice je Svetlana Vuković, direktor.

Poslovi Uprave za kadrove (u daljem tekstu: UZK) su Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji, organizovani kroz Organizacione jedinice:

1. Sektor za postupak oglašavanja i praćenje sprovođenja propisa
 - 1.1. Odsjek za sprovođenje postupka internog, javnog oglasa i javnog konkursa i selekciju kandidata
 - 1.2. Odsjek za praćenje sprovođenja propisa
2. Sektor za obuku i razvoj kadrova
 - 2.1. Odsjek za planiranje i razvoj stručnog usavršavanja
 - 2.2. Odsjek za pripremu i sprovođenje obuka
3. Sektor za informacioni sistem kadrova
4. Odjeljenje za praćenje internog tržišta rada
5. Služba za opšte poslove i finansije.

² Uredba o organizaciji i načinu rada državne uprave ("Službeni list Crne Gore", br. 005/12, 025/12, 044/12, 061/12, 020/13, 017/14, 006/15, 080/15, 035/16, 041/16, 061/16, 073/16, 003/17, 019/17, 068/17 i 087/17)

ORGANIZACIONA SHEMA UPRAVE ZA KADROVE



4.2.1. Organizacija Sektora za informacioni sistem kadrova

Sektorom za informacioni sistem kadrova rukovodi Milena Purlija, pomoćnik direktora.

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

4.2.2. Sistematizacija radnih mjesta

Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji u Upravi za kadrove su predviđena 54 radna mjesta (izvršioca). Broj zaposlenih u UZK je 48 i svi u svom radu koriste računar.

4.2.3. Stanje IT ljudskih resursa

U Sektoru su sistematizovana radna mjesta za šest izvršilaca i sva su popunjena.

Sektor za informacioni sistem kadrova	Predviđeno	Popunjeno
Pomoćnik direktora	1	1
Samostalni savjetnici	5	5
UKUPNO	6	6

Broj službenika UZK koji imaju korisnički nalog za Kadrovski informacioni sistem je 25, a tri zaposlena imaju administratorski nalog. Administratorski nalog za KIS imaju i tri zaposlena iz partnerske kompanije koja održava aplikaciju. Broj računara u UZK je 109, a broj notebook-ova je 25.

5. ANALIZA SUBJEKTA REVIZIJE

5.1. KADROVSKI INFORMACIONI SISTEM

Kadrovski informacioni sistem omogućava administraciju i registraciju svih zakonski propisanih informacija o licima zaposlenim u državnim organima Crne Gore³ (Centralna kadrovska evidencija) i predstavlja osnov za analiziranje podataka u cilju upravljanja kadrovima. Osim toga, ovaj sistem omogućava bazične uslove na osnovu kojih je moguće izraditi planove organizacije po različitim nivoima, kao što su: planiranje unutrašnje organizacije i sistematizacije državnih organa, efikasnije raspoređivanje i korišćenje kadrovske potencijala.

Glavne karakteristike Centralne kadrovske evidencije su:

- Jedinstveno vođenje kadrovske politike na nivou institucije
- Blagovremeno ažuriranje svih relevantnih podataka o zaposlenim službenicima i namještenicima od strane matične institucije
- Olakšana primjena Zakona o državnim službenicima i namještenicima
- Centralni, ažurirani izvor informacija o svim kadrovima u institucijama
- Cjelovita slika o kadrovima kojim državne institucije raspolažu u datom trenutku
- Bolja informisanost o raspoloživim kadrovskim resursima.

Cilj Centralne kadrovske evidencije (u daljem tekstu: CKE) je:

- jedinstven pogled na podatke o državnim službenicima i namještenicima,
- efikasno praćenje osposobljavanja i usavršavanja,
- evidenciju o svim postupcima u vezi s kadrovima:
 - zasnivanju radnog odnosa,
 - raspoređivanju zaposlenih lica,
 - ocjenjivanju rada,
 - napredovanju zaposlenih lica,

³ U skladu sa Uredbom o organizaciji i načinu rada državne uprave ("Sl. list Crne Gore", br. 05/12, 25/12, 44/12, 61/12, 20/13, 17/14, 06/15, 80/15, 35/16, 41/16, 61/16, 73/16, 03/17, 19/17, 68/17 i 87/17).

- usavršavanju,
- prestanku radnog odnosa.
- praćenje internog tržišta rada.

Funkcionalni moduli postojećeg CKE softverskog sistema su:

- Organizacija i sistematizacija radnih mjesta
- Mogućnost planiranja i analize kadrovskih resursa putem izvještaja koji se baziraju na unešenim podacima
- Zapošljavanje državnih službenika i namještenika i procedure povezane sa tim procesom
- Obuke i usavršavanje
- Disciplinski postupak
- Ocjenjivanje rada državnih službenika i namještenika
- Interno tržište rada.

Kadrovski informacioni sistem je u Upravi za kadrove implementiran prije deset godina. Projekat je finansijski i stručno podržan od strane Evropske agencije za rekonstrukciju kroz projekat PARIM CB (Projekat jačanja kapaciteta za upravljanje kadrovima i evropske intergacije).

KIS je instaliran u 117 državnih organa (stanje u julu 2017. godine) sa preko 500 registrovanih korisnika, tj. lica ovlašćenih za unos podataka. Ipak, aktivno je svega oko 200 korisničkih naloga, jer državni organi rijetko traže deaktiviranje naloga, kao i zbog činjenice da nisu deaktivirani nalozi KIS korisnika državnih organa koji su ukinuti.

Svi državni organi imaju pristup isključivo svojim podacima i odgovorni su za unos i ažuriranje svojih podataka, što znači da su svi oni vlasnici svojih podataka, i bez mogućnosti da vide podatke ostalih državnih organa. Svim korisnicima KIS-a, pojedinačno, su otvoreni posebni korisnički nalozi. Uprava za kadrove ima centralnu ulogu, tj. ima uvid u sve unešene podatke svih državnih organa, organa državne uprave i drugih⁴, u cilju kreiranja izvještaja na nivou državne uprave i pružanja pomoći (help-desk) svim korisnicima KIS-a.

5.2. OPIS POSLOVNIH PROCESA

1. Evidencija o podacima institucija, njihovoj unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji:
 - Evidencija osnovnih podataka o instituciji
 - Evidencija unutrašnje organizacije i sistematizacije radnih mjesta
 - Upoređivanje stvarnog stanja u instituciji u odnosu na unešeno u KIS
2. Evidencija personalnih podataka službenika zaposlenih u institucijama:
 - Podaci o ličnosti: ime i prezime, adresa, jmbg, nacionalnost, maternji jezik i drugi podaci od važnosti za upravljanje kadrovima
 - Podaci o stepenu stručne spreme i stečenom obrazovanju i zvanju
 - Podaci o dodatnim položenim ispitima, znanjima i vještinama
 - Podaci o funkcionalnim i specijalnim znanjima i stručnom usavršavanju

⁴ Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja Centralne kadrovske evidencije i evidencije internog tržišta rada ("Sl. list Crne Gore", br. 27/13), član 4, propisuje državne organe na koje se primjenjuje ovaj propis.

- Podaci o prethodnom radnom stažu, penzijskom i beneficiranom stažu
 - Podaci o dozvoli za pristup tajnim podacima
3. Elektronski personalni dosije koji prati rad zaposlenog u instituciji:
- Rješenja o zasnivanju radnog odnosa/raspoređivanju
 - Rješenja o prestanku radnog odnosa
 - Rješenja o odsustvima
 - Rješenja o zaradama
 - Rješenja o naknadama
 - Rješenja o godišnjem odmoru
 - Rješenja o ocjenjivanju
 - Sva ostala rješenja koja organ može izdati za službenika
4. Modul za ocjenjivanje rukovodećih lica i službenika/namještenika:
- Ocjenjivanje rada službenika i namještenika po potkriterijumima na osnovu kojih se računa predložena ocjena i formira obrazac
 - Ocjenjivanje rada rukovodećih lica po kriterijumima na osnovu kojih se računa predložena ocjena i formira obrazac
 - Ocjenjivanje probnog rada
5. Modul za evidenciju i praćenje disciplinskih postupaka
6. Modul za evidenciju zaposlenih koji su na internom tržištu rada:
- Rješenja o raspolaganju
 - Uvid u spisak zaposlenih koji se nalaze na internom tržištu rada od strane svih institucija
7. Evidencija seminara i kurseva:
- Evidencija seminara i kurseva za državne službenike/namještenike
 - Evidencija seminara i kurseva za lokalne službenike/namještenike
 - Evidencija o specifičnim programima za pripravnike
 - Evidencija o predavačima angažovanim za obuke
 - Izvještaji o obukama po raznim kriterijumima
8. Evidencija o izdatim stipendijama
9. Modul za zapošljavanje
Uprava za kadrove sprovodi kompletan postupak zapošljavanja za sve institucije.
- Unos podaka o oglasu i radnim mjestima
 - Unos podaka o kandidatima prijavljenim na oglas
 - Provjera izvoda iz kaznene evidencije za svakog od kandidata
 - Evidencija cjelokupnog postupka, od prijavljivanja do slanja obavještenja kandidatu
 - Izvještaji o realizovanim oglasima po raznim kriterijumima
10. Razni izvještaji:
- O personalnim podacima zaposlenih
 - O statističkim podacima zaposlenih
 - O podacima vezanim za instituciju
 - Kontrolni izvještaji za praćenje ažurnosti.

5.3. ARHITEKTURA RJEŠENJA

Za izgradnju računarske infrastrukture Kadrovskog informacionog sistema Uprave za kadrove korišćen je centralizovani računarski sistem, sastavljen od autonomnih personalnih računara i komunikacione sredine, odnosno računarske mreže, koja obezbjeđuje razmjenu podataka između njih. Osnovu za izgradnju ovog sistema predstavlja lokalna računarska mreža - LAN (Local Area Network) u zgradi Ministarstva javne uprave⁵ koja je uz pomoć mreže državnih organa povezana sa svim ostalim državnim organima, koji koriste Kadrovski informacioni sistem u centralizovanoj arhitekturi. Uprava za kadrove, kao i KIS korisnici u drugim državnim organima, koriste mrežu državnih organa za povezivanje na Internet. Za državne organe i organe državne uprave koji nisu na mreži državnih organa, omogućen je VPN pristup Kadrovskom informacionom sistemu (VPN - Virtual Private Network predstavlja siguran pristup informacionom sistemu sa udaljene lokacije, putem Interneta).

Ovakva centralizovana arhitektura ima niz prednosti:

- Centralizovan skup podataka
- Centralizovana baza podataka i jednostavnija administracija sistema
- Standardizacija aplikacije za upravljanje kadrovima na nivou svih organa državne uprave
- Odsustvo potreba za bilo kakvim instalacijama na PC računarima klijenata
- Mogućnost lake dorade aplikacije i izmjene kod svih korisnika (izmjena se radi samo na jednom mjestu)
- Mogućnost jednostavne integracije sa drugim sistemima
- Efikasno korišćenje mrežnih resursa
- Smanjenje ukupnih troškova izgradnje i eksploatacije informacionog sistema.

Kadrovski informacioni sistem kompletno je razvijen na Oracle tehnološkoj platformi. Aplikativno rješenje KIS sistema zasniva se na troslojnoj web arhitekturi. Prvi sloj, koji služi za smještanje podataka, je Oracle Database Server. Srednji sloj predstavlja Oracle Application Server (Forms and Reports services) na kojem se postavlja softversko rješenje i izvršava aplikacija. Treći sloj predstavlja web browser koji ima ulogu tankog klijenta. Korisnici aplikacijama pristupaju kroz web interfejs preko http protokola u Intranet ili Internet okruženju. KIS softverska aplikacija je razvijena alatom Oracle Forms i Oracle reports.

Za korišćenje Kadrovskog informacionog sistema na računarima je potrebno instalirati Internet Explorer, Java i Adobe Reader i izvršiti nekoliko podešavanja.

5.4. PREGLED SOFTVERSKJE ARHITEKTURE

Serveri Kadrovskog informacionog sistema, koji su u produkcijom segmentu, su smješteni u sistem sali koja se nalazi u Ministarstvu javne uprave. Server koji je u testnom segmentu se nalazi u zgradi Uprave za kadrove⁶. Migracija sistema na novi hardver i softver je urađena u drugoj polovini 2016. godine, kada je server iz 2007. godine zamijenjen novim.

⁵ Ranije Ministarstvo za informaciono društvo i telekomunikacije.

⁶ U kvaru od novembra 2016. godine.

5.4.1. KIS – Produkcioni segment

Platformu aplikativnog i baznog sistema Kadrovskog informacionog sistema čini sljedeće:

- Bazni server sa jednom instancom verzije softvera ORACLE Database 11g R2 Enterprise Edition na Microsoft Windows 2008 (x64) Server platformi u RAC konfiguraciji rada.
- Aplikativni server - verzija softvera ORACLE 11g. Instaliran WebLogic Server 10.3.6, JDK 7u80 Windows x64, Oracle Fusion Middleware Forms and Reports 11.1.2.2.0 R2 Server platformi koji klijente opslužuje aplikativnim softverom i potrebnim izvještajima.

Ukupan broj računara/korisnika koji pristupaju ovom sistemu je 500, sa različitim pravima pristupa. KIS Sistemu se pristupa sa ukupno 120 lokacija sa stalnom tendencijom povećanja ovog broja.

5.4.2. KIS – Testni segment

Za pravilan razvoj i uspješnu implementaciju izmjena na sistemu, kao i u cilju održavanja potrebnih obuka razvijen je sistem za testiranje. Aplikativnu i baznu platformu ovog sistema čine:

- Bazna instanca verzije softvera ORACLE Database 11g R2 na Microsoft Windows Server 2008 (x64) platformi u RAC konfiguraciji rada.
- Aplikativni server - verzija softvera ORACLE 11g. Instaliran WebLogic Server 10.3.6, JDK 7u80 Windows x64, Oracle Fusion Middleware Forms and Reports 11.1.2.2.0 R2 Server platformi koji klijente opslužuje aplikativnim softverom i potrebnim izvještajima.

Međutim, u novembru 2016. godine, došlo je do pada testnog servera koji još uvijek nije zamijenjen novim.

5.5. PROPISI

U cilju efikasnijeg funkcionisanja Centralne kadrovske evidencije donešeni su:

- Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja Centralne kadrovske evidencije i evidencije internog tržišta rada ("Sl. list Crne Gore", br. 27/13 od 11.06.2013), koje je donijelo Ministarstvo unutrašnjih poslova, a kojim se bliže uređuje sadržaj i način vođenja KIS-a, uvid u podatke iz CKE i brisanje podataka, a čiji je sastavni dio Obrazac korisničkog naloga;
- Pravila za pristup Kadrovskom informacionom sistemu (br. 2694 od 12.07.2013. godine), koje je donijela Uprave za kadrove, a kojim se bliže uređuje postupak i radnje u kreiranju i omogućavanju autorizovanog i kontrolisanog pristupa KIS-u i pripadajućoj bazi podataka od strane zaposlenih u Upravi za kadrove i od strane zaposlenih u državnom organu odnosno instituciji;
- Uputstvo za unos, kontrolu i obradu podataka u KIS-u (br. 2694/1 od 12.07.2013. godine), koje je donijela Uprave za kadrove, a kojim se bliže uređuje postupak i radnje u procesu unosa, kontrole i korekcije podataka kojim obveznici ažuriraju bazu podataka KIS-a.

II UTVRĐENO ČINJENIČNO STANJE

Državna revizorska institucija je na osnovu izvršene revizije Kadrovskog informacionog sistema u Upravi za kadrove - oblast IT upravljanje, utvrdila sledeće stanje u ovoj oblasti.

Prilikom vršenja revizije Kadrovskog informacionog sistema Uprave za kadrove korištena je: dokumentacija dobijena iz Sektora za informacioni sistem kadrova, odgovori na pitanja u pisanom obliku i odgovori na upitnike dobijeni od pomoćnika direktora Sektora za informacioni sistem kadrova, zatim informacije prikupljene putem intervjua sa pomoćnikom direktora i zaposlenima u Sektoru za informacioni sistem kadrova, zatim informacije prikupljene putem intervjua sa predstavnicima Ministarstva javne uprave, informacije prikupljene putem odgovora na dopis upućenog državnim organima i organima državne uprave obveznicima unosa podataka, informacije objavljene na sajtu Uprave za kadrove (www.uzk.gov.me), informacije objavljene na Portalu Vlade Crne Gore (www.gov.me), informacije objavljene na Portalu javnih nabavki (www.portal.ujn.gov.me) i podaci dobijeni na bazi ličnog uzorkovanog uvida u aplikativni softver i bazu podataka.

6.1. CJELOVITOST I AŽURNOST CKE

Uprava za kadrove je Zakonom o državnim službenicima i namještenicima ("Službeni list Crne Gore", br. 039/11, 050/11, 066/12, 034/14, 053/14, 016/16), članom 151, zadužena za vođenje Centralne kadrovske evidencije i evidencije internog tržišta rada. Članovima 152 i 153 istog Zakona, definisan je sadržaj Centralne kadrovske evidencije i dostavljanje i upotreba podataka, kao i Pravilnikom o sadržaju i načinu vođenja Centralne kadrovske evidencije i evidencije internog tržišta rada ("Službeni list Crne Gore", br. 027/13).

U Kadrovski informacioni sistem se unose podaci o zaposlenima na neodređeno i određeno radno vrijeme, kao i podaci o pripravnicima, dok se ne unose podaci o zaposlenima koji imaju ugovor o djelu i ugovor o privremenim i povremenim poslovima, kao ni podaci o volonterima.

- **Obrazac o ažurnosti podataka**

Što se tiče ažurnosti podataka i dostavljanja "Obrasca za pregled ažurnosti podataka u KIS-u" iz Uputstva za unos, kontrolu i obradu podataka u KIS-u, od ovog obrasca se odustalo i prešlo na obrazac iz aplikacije "Stanje unosa u KIS na dan". O obavezi njegovog dostavljanja Uprava za kadrove je obavijestila sve državne organe i organe državne uprave (njih u 2017. godini ima 117), dopisom br. 04-051/17-3250/1 od 29.03.2017. godine. Kasnije su nas informisali da nam je prethodno dat pogrešan podatak⁷, te da je ovaj dopis poslat samo državnim organima (njih u 2017. godini ima 54). Ovaj obrazac obveznici uglavnom ne dostavljaju, tj. dostavljaju ga samo oni organi koji su ažurni.

⁷ Ova pogrešna informacija je uzrokovala neadekvatan sadržaj dopisa koji je Državna revizorska institucija uputila organima državne uprave.

Što se tiče člana 153 stav 1 Zakona o državnim službenicima i namještenicima, dostavljanje podataka za upis u Centralnu kadrovsku evidenciju, se odnosi na unos podataka, ali se zbog nepreciznosti različito tumači. Novim Zakonom o državnim službenicima i namještenicima ("Sl. list Crne Gore", br. 02/18), čija će primjena početi od 01.07.2018. godine, je otklonjena ova nepreciznost.

Zatim, što se tiče kaznenih odredbi Zakona (član 158), Uprava za kadrove nije nadležna za prekršajno kažnjavanje, već je to u nadležnosti Upravne inspekcije (član 154), koja je do decembra 2016. godine bila u sastavu Ministarstva unutrašnjih poslova, a od decembra 2016. godine je u sastavu Ministarstva javne uprave.

- **Izmjena Uredbe**

Izmjenom Uredbe o organizaciji i načinu rada državne uprave, Uprava za kadrove obavještava novoformirane organe o obavezi uspostavljanja i vođenja Centralne kadrovske evidencije⁸.

- **Mišljenja na akta o unutrašnjoj organizaciji**

S druge strane, Uprava za kadrove je zadužena za davanje mišljenja na akta o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji državnih organa, po Uredbi o organizaciji i načinu rada državne uprave, ali davanje pozitivnog mišljenja Uprava ne uslovljava postojanjem zaduženja "unos podataka u KIS" u okviru određenog sistematizovanog radnog mjesta.

Uprava treba da koristi svoje pravo u postupku davanja saglasnosti na akta o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji državnih organa. Naime, Uprava treba da uslovljava davanje saglasnosti na akta o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji, da u opisu konkretnog radnog mjesta obavezno postoji zaduženje "unos podataka u KIS". S obzirom da svi državni organi treba da urade nova akta o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji, radi usklađivanja sa Zakonom o državnim službenicima i namještenicima koji stupa na snagu od 01.07.2018. godine, Uprava za kadrove će imati priliku da ovo realizuje.

- **Upoređivanje sa podacima dobijenim od Ministarstva finansija**

U cilju postizanja veće ažurnosti Kadrovskog informacionog sistema, Savjet za unapređenje poslovnog ambijenta, regulatornih i strukturnih reformi je na XXIV sjednici održanoj 12.03.2014. godine, donio Rješenje o obrazovanju Radne grupe sa zadatkom povezivanja evidencije o zaradama zaposlenih državnih službenika i namještenika sa Centralnom kadrovskom evidencijom (br. 02S-23/1 od 30.06.2014. godine). Na XXIX sjednici Savjeta održanoj 25.05.2015. godine, usvojen je Izvještaj o radu Radne grupe za povezivanje evidencije o zaradama zaposlenih državnih službenika i namještenika sa Centralnom kadrovskom evidencijom, koja je donijela zaključak da, u cilju ostvarivanja ažurnosti CKE, a imajući u vidu da su podaci koji postoje u Ministarstvu finansija apsolutno ažurni, ove dvije evidencije treba upariti (Dopis Uprave za kadrove upućen Vladi Crne Gore br. 04-125/15-11877/1 od 10.07.2015. godine). Povodom toga Uprava za kadrove je razvila mehanizam za uparivanje i upoređivanje podataka.

⁸ Dopis Uprave za kadrove br. 04-051/17-3245/1 od 29.03.2017. godine, starješinama novoformiranih organa – Ministarstvu evropskih poslova, Ministarstvu javne uprave i Ministarstvu sporta, o potrebi određivanja službenika za vođenje CKE.

Uprava za kadrove od Ministarstva finansija i od nekoliko drugih državnih organa koji samostalno vrše obračun zarada (Ministarstvo unutrašnjih poslova, Ministarstvo odbrane, ZIKS i dr.), mjesečno dobija MS Excel fajlove koji sadrže ime, prezime, jedinstveni matični broj, koeficijent, ime državnog organa i pomoćnu kolonu koja se tiče podatka ukoliko postoji dodatak na zaradu, i vrši poređenje po jedinstvenom matičnom broju sa podacima koji se nalaze u Kadrovskom informacionom sistemu (Centralnoj kadrovskoj evidenciji). Na ovaj način se utvrđuju nepravilnosti po osnovu sedam kriterijuma upoređivanja:

1. Zaposleni čiji podaci postoje u bazi podataka za obračun plata u MF, a ne postoje u bazi podataka KIS,
2. Zaposleni čiji podaci ne postoje u bazi podataka za obračun plata u MF, a postoje u bazi podataka KIS,
3. Zaposleni kod kojih je različit državni organ u bazama podataka koje se upoređuju,
4. Zaposleni kod kojih je različit koeficijent u bazama podataka koje se upoređuju,
5. Zaposleni kod kojih je različito ime i/ili prezime u bazama podataka koje se upoređuju,
6. Zaposleni kod kojih je različit jmbg u bazama podataka koje se upoređuju, i
7. Državni službenici i namještenici koji se vode u organima koji su prestali da postoje u bazi podataka KIS.

Rezultate neusklađenosti podataka evidencije o zaradama zaposlenih državnih službenika i namještenika sa Centralnom kadrovskom evidencijom, Uprava za kadrove mjesečno dostavlja organu državne uprave, radi ažuriranja sopstvenih podataka u CKE. Ovo uparivanje podataka se vrši od 2015. godine, kada je Uprava za kadrove poslala dopis starješinama 23 državnih organa (br. 04-051/15-13481/1 od 01.09.2015. godine), kojim ih je obavijestila o njihovoj neažurnosti. Istovremeno je tražena e-mail adresa na koju će fajlovi sa nepravilnostima nadalje biti dostavljani.

- **Upravna inspekcija**

Takođe, po istom osnovu Uprava za kadrove jednom mjesečno obavještava Upravnu i Budžetsku inspekciju o stanju ažurnosti CKE (dopis br. 04-051/18-3917/1 od 01.03.2018. godine). Upravna inspekcija je zadužena za nadzor nad sprovođenjem Zakona o državnim službenicima i namještenicima, član 154. Uprava za kadrove dostavlja Upravnoj inspekciji nepravilnosti za 54 državnih organa po osnovu četiri kriterijuma:

1. Zaposleni čiji podaci postoje u bazi podataka za obračun plata u MF a ne postoje u bazi podataka KIS,
2. Zaposleni čiji podaci ne postoje u bazi podataka za obračun plata u MF a postoje u bazi podataka KIS,
3. Zaposleni kod kojih je različit državni organ u bazama podataka koje se upoređuju,
4. Zaposleni kod kojih je različit koeficijent u bazama podataka koje se upoređuju.

Formiranjem Ministarstva javne uprave, Upravna inspekcija je prešla u sastav ovog Ministarstva. Na sastanku održanom prošle godine, predstavnici Ministarstva javne uprave i Upravne inspekcije, su obavijestili Upravu za kadrove da za 2018. godinu, nije planirana provjera ažurnosti Centralne kadrovske evidencije. Ipak, Ministarstvo javne uprave je uputilo dopis (br. 01-118/17-4018 od 01.08.2017. godine), kojim informiše 43 organa (ministarstva, samostalne organe uprave, službu Predsjednika Crne Gore, Skupštine Crne Gore, Ustavni sud i državno tužilaštvo), o neophodnosti ažuriranja podataka o državnim službenicima i

namještenicima u CKE, sa rokom do 01.09.2017. godine, i ujedno ih informiše da će Upravna inspekcija u III i IV kvartalu 2017. godine, vršiti pojačan nadzor u odnosu na pravilnost i blagovremenost dostavljanja podataka u CKE.

S tim u vezi održan je sastanak revizorskog tima sa predstavnicima Ministarstva javne uprave⁹, Odjeljenja za inspekcijski nadzor, na kojem je naglašeno da je prepoznata kontrola CKE iz Zakona o državnim službenicima i namještenicima, te da se ta tačka nalazi u Planu inspekcijskog nadzora Odjeljenja za inspekcijski nadzor.

- **Obrazac korisničkog naloga**

Treba naglasiti da Uprava za kadrove dopise dostavlja organima državne uprave (u 2017. godini ih je 54), a ne svim državnim organima, organima državne uprave i drugima koji imaju obavezu vođenja CKE (k njih je 117 u 2017. godini).

U Obrascu korisničkog naloga iz Pravilnika o sadržaju i načinu vođenja CKE koji je objavljen u Službenom listu, navedeno je rješenje o određivanju KIS korisnika. Obrazac koji se nalazio na internet stranici UZK, bio je bez ovog podatka¹⁰. U Upravi za kadrove nisu znali za ove različite obrasce. Nakon ukazivanja od strane revizorskog tima na internet stranici UZK je postavljen obrazac koji je sastavni dio Pravilnika.

Što se tiče rješenja o određivanju KIS korisnika, u Upravi za kadrove ne znaju da li ih državni organi donose. Upravi se dostavlja Obrazac, čime organ određuje svog KIS korisnika, a nakon obuke u UZK korisniku se otvara nalog za pristup KIS-u.

- **Analiza odgovora državnih organa i organa državne uprave na dopis**

U cilju sagledavanja problema sa kojima se državni organi i organi državne uprave susrijeću pri unosu podataka u Centralnu kadrovsku evidenciju (CKE), od strane Državne revizorske institucije je upućen dopis svim organima (115)¹¹, koji po članu 4 Pravilnika o sadržaju i načinu vođenja Centralne kadrovske evidencije i evidencije internog tržišta rada ("Sl. list Crne Gore", br. 27/13), imaju obavezu uspostavljanja CKE. Dopisom je zatraženo dostavljanje informacije u vezi ažurnosti. Iz Uprave za kadrove je dobijena informacija da je Uprava 29.03.2017. godine, svim organima (117), uputila dopis o obaveznosti dostavljanja obrasca "Stanje unosa na dan". U skladu sa ovim podatkom poslate su tri vrste dopisa:

1. Organima koji nisu uspostavili CKE – 2 organa - Državna izborna komisija i Uprava za ugljovodonike
2. Organima koji CKE ne vode ažurno – 94 organa
3. Organima koji su ažurni u vođenju CKE – 19 organa.

Odziv je bio izuzetan s obzirom da je u pitanju anketa za koju nije postojala zakonska obaveznost dostavljanja odgovora. Od 115 organa kojima je upućen dopis odgovorilo je njih 99, što je 86%.

⁹ Zapisnik sa sastanka održanog 16.05.2018. godine sa predstavnicima Ministarstva javne uprave.

¹⁰ Neki od obrazaca koji su dostavljeni Upravi za kadrove iz ovog razloga ne sadrže polje o rješenju.

¹¹ U 2018. godini ih je 116, a dopis nije upućen subjektu revizije - Upravi za kadrove.

Prikaz prispjelih odgovora:

	CKE nije uspostavljena	CKE nije ažurna	CKE je ažurna	UKUPNO
Poslato	2	94	19	115
Odgovoreno	1	90	8	99
Odgovoreno u procentima	50%	95%	42%	86%

1. Organ koji **nije uspostavio CKE**¹² potvrđuje konstataciju navedenu u dopisu, navodi da ima svega pet zaposlenih, i da su preduzete aktivnosti na otklanjanju ukazanih nedostataka.
2. Organi koji **nisu ažurni u vođenju CKE** - po informaciji Uprave za kadrove, za koju se kasnije ispostavilo da nije tačna, UZK je dopis kojim obavještava o obavezi mjesečnog dostavljanja novog obrasca o ažurnosti CKE, uputila svim državnim organima i organima državne uprave, kojih je 29.03.2017. godine bilo 117. Međutim, nakon dopisa koji je Državna revizorska institucija uputila državnim organima, informacija je korigovana - pomenuti dopis je upućen u 54 organa, te samo ti organi znaju za navedeni obrazac i samo oni ga mogu dostavljati. Zbog te pogrešne informacije, od 94 organa kojima je Državna revizorska institucija uputila ovaj dopis, tekst dopisa je **neadekvatan** za čak 63 organa (sudovi, tužilaštva i dr.). U dopisu upućenom ovim organima, navedeno je da organ nije ažuran po pitanju Centralne kadrovske evidencije, jer Upravi za kadrove ne dostavlja izvještaj iz KIS aplikacije "Stanje unosa na dan", dok je precizna informacija da ovi organi nisu ni obaviješteni o postojanju ovog izvještaja i o preporuci njegovog dostavljanja. Takođe, od ukupno 94 organa kojima je upućen ovaj dopis, čak 40 se izjasnilo da su ažurni u vođenju CKE. Za razloge neažurnosti najčešće su navođeni:
 - Problemi sa vezama i pristupom KIS-u se najviše navode kao razlog neažurnosti, a to takođe zahtijeva da unos podataka traje mnogo duže nego što je to realno potrebno.
 - Pojedini obveznici za potvrdu ažurnosti popunjavaju broj sistematizovanih i broj popunjenih radnih mjesta u dijelu aplikacije "Obavezan unos 1. i 15. u mjesecu".
 - Obrazac "Stanje unosa na dan" nije moguće otvoriti.
 - Uglavnom je određen jedan KIS korisnik, što za pojedine organe nije dovoljno.
 - Ako unos vrši organ koji je u sastavu, on ne može poslati obrazac o ažurnosti, jer u polju "korisnik koji je sačinio izvještaj", nema ponuđenih njihovih imena.
 - KIS korisnik, po insistiranju iz UZK, mora da bude pravnik po obrazovanju, pa su u nekim organima KIS korisnike koji su bili ažurni u vođenju evidencije, oslobodili te obaveze, te imenovali nove službenike koji su pravnici po obrazovanju i prijavili ih na obuku. Smatramo da ovo pitanje treba riješiti aktom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji u svakom konkretnom organu, na koji saglasnost daje UZK.
 - Iz UZK im je saopšteno da nemaju obavezu dostavljanja ovog obrasca.

¹² Drugi organ nije dostavio odgovor.

Takođe, u vezi aplikacije KIS korisnici navode sledeće:

- Unos je komplikovan.
 - Predlažu da se ažuriranje vezuje za nastupanje svake promjene ili u dužim intervalima (tromjesečno ili godišnje).
 - Nemogućnost otvaranja pojedinih formi aplikacije, obrzaca i dokumenata koji se izrađuju i čuvaju u Word-u.
 - Zahtijeva se izlaz iz polja da bi se sačuvao uneseni sadržaj, što usporava rad.
 - Predlažu da se razmotre izmjene i dopune sistema radi pojednostavljivanja CKE.
 - Imaju potrebu za ponovnim obukama.
3. Organe koji su **ažurni u vođenju CKE** smo konsultovali za komentar u vezi funkcionisanja sistema, njegove korisnosti i predlozima za poboljšanje. Njihove sugestije se najviše odnose na potrebu poboljšanja sistema u smislu dostupnosti. Problemi na koje nailaze su blokiranje sistema i sporost, dok su pojedini naveli da je aplikacija zahtjevana jer se unosi veliki obim podataka. Takođe je sugerisano:
- da se omogući da korisnik može da prilagodi izvještaj svojim zahtjevima,
 - da se doda opcija koja korisnika upozorava na istek rokova (rješenja o radnom odnosu na određeno vrijeme, istek mandata, istek roka za ocjenjivanje službenika i dr.),
 - da se omogući da korisnik sam izbriše rješenja koja je on kreirao, ukoliko su netačna,
 - da institucije koje su izdale diplomu budu poredane po azbučnom redu (sada su navedene bez ikakvog redosleda),
 - da bi jednostavnije bilo da datum izdatog rješenja korisnici sami unose, jer dolazi do zabune oko datuma koje treba unijeti, itd.

Uprava za kadrove je u toku vršenja revizije tj. nakon konstatacija iz Preliminarnog izvještaja o reviziji, već reagovala, pa je realizovana sugestija koja se odnosi na sortiranje institucija koje su izdale diplomu.

• **Obuke za vođenje CKE**

Uprava za kadrove organizuje obuke za vođenje CKE koje traju tri dana po tri sata. U početku su ove obuke vršili predavači koje je angažovala UZK, ali su po mišljenju UZK ovi predavači bili nedovoljno motivisani, pa su zaposleni u UZK preuzeli da vrše obuke za KIS korisnike i imaju dva tima od po dva predavača. Što se tiče programa obuke on nije precizno definisan, a Služba za obuku kadrova šalje okvirnu agendu. Prvog dana se polaznici obučavaju za unos: podataka o državnom organu, akta o sistematizaciji i radnih mjesta. Drugog dana se vrši obuka za unos: podataka o zaposlenima, rješenja, prijava na obuke, ocjenjivanja i disciplinskih postupaka, dok se trećeg dana polaznici obučavaju za pokretanje izvještaja.

Nakon svake završene obuke za vođenje CKE, predavači prave izvještaj. Obuke se održavaju periodično, kada se prijavi dovoljan broj kandidata, što je u prosjeku nekoliko puta godišnje. Međutim, 07.11.2016. godine je došlo do kraha testnog servera na kome su vršene obuke, pa u periodu od maja 2016. godine, pa sve do oktobra 2017. godine, nisu održavane obuke za vođenje Centralne kadrovske evidencije. U to vrijeme je održano nekoliko individualnih obuka

za korisnike iz novoformiranih organa, o čemu nema evidencije. Radi prevazilaženja problema, iz Uprave su odlučili da na produkcionom okruženju kreiraju testne organe i korisnike u cilju vršenja obuka.

U oktobru i novembru 2017. godine, je održano ukupno pet obuka¹³:

Termin održavanja obuke	Broj prijavljenih kandidata	Broj kandidata za sva tri dana obuke	Broj kandidata koji su pohađali obuku jedan ili dva dana	Broj obučanih kandidata
09-11.10.2017	9	5	2	7
16-18.10.2017	7	6	1	7
31.10-02.11.2017	12	5	2	7
08-10.11.2017	11	7	1	8
29.11-01.12.2017	13	10	2	12

- **Interni oglasi**

S obzirom da je jedna od uloga postojanja i vođenja Centralne kadrovske evidencije, oglašavanje unutar i između državnih organa, u sledećoj tabeli je dat prikaz broja sprovedenih internih oglasa u 2016 i 2017. godini, sa njihovim rezultatima.

Interni oglasi	Unutar državnih organa		Između državnih organa	
	Sprovedeno	Realizovano	Sprovedeno	Realizovano
2016	275	212 (77%)	163	64 (39%)
2017	307	147 (48%)	213	79 (37%)

- **Logovanja državnih organa i organa državne uprave na KIS**

Analizirajući dostavljene podatke o logovanjima državnih organa i organa državne uprave na KIS¹⁴, utvrđeno je:

1. U julu 2017. godine, od 117 organa, na sistem su se logovali korisnici iz 50 organa;
2. U decembru 2017. godine, od 117 organa, na sistem su se logovali korisnici iz 64 organa;
3. U februaru 2018. godine, od 116 organa, na sistem su se logovali korisnici iz 69 organa;
4. U martu 2018. godine, nakon dopisa Državne revizorske institucije u vezi ažurnosti CKE, a koji je upućen na 115 državnih organa i organa državne uprave, na sistem su se logovali korisnici iz 86 organa.

Treba imati u vidu da ova evidencija:

- ne pokazuje aktivnosti korisnika u vidu unosa ili promjene podataka, ili potvrđivanja ažurnosti podataka u sistemu,
- te da je primijećeno neočekivano dugo logovanje pojedinih korisnika (153 sata i 52 minuta logovanja za mjesec dana, upućuje na potrebu da u KIS treba ugraditi opciju da nakon neaktivnosti od npr. 15 minuta, sistem sam izloguje korisnika).

¹³ Obuke za vođenje CKE – izvještaji predavača, liste prisustva, prijave i obrasci za otvaranje korisničkih naloga za obuke održane u pet termina u 2017. godini.

¹⁴ Log fajl za februar 2017. godine, Uprava za kadrove nije mogla dostaviti jer se evidencija o logovanju na KIS čuva samo godinu dana.

Uprava za kadrove je u periodu vršenja revizije, na aplikaciju postavila opciju po kojoj sesija postaje neaktivna nakon 60 minuta neaktivnosti, te se korisnik mora ponovo logovati na KIS¹⁵.

Sa druge strane ova evidencija pokazuje da su se za četiri, slučajnim uzorkom izabrana mjeseca:

- korisnici 37 organa logovali četiri puta na KIS,
- korisnici 29 organa logovali tri puta na KIS,
- korisnici 12 organa logovali dva puta na KIS,
- korisnici 12 organa logovali jedan put na KIS,
- dok se korisnici 24 organa uopšte u ova četiri mjeseca **nijesu** logovali na KIS (od čega je najveći broj osnovnih državnih tužilaštava), i
- dva državna organa nisu uspostavila Kadrovski informacioni sistem (Državna izborna komisija i Uprava za ugljovodonike).

Dalje, u dostavljenom izvještaju koji predstavlja spisak korisnika KIS-a, nije uočljivo koji državni organi i organi državne uprave su sada postojeći (aktivni), u skladu sa Uredbom o organizaciji i načinu rada državne uprave. Takođe, korisnički nalozi službenika organa koji više ne postoje, su i dalje aktivni.

- **Ažurnost CKE u drugim izvještajima**

U Izvještaju o Crnoj Gori, iz novembra 2016. godine, Evropska komisija (str.16) konstatuje da se "Centralna kadrovska evidencija ne ažurira redovno, ali da planovi da se ona poveže sa sistemom zarada treba da podstaknu bolji nivo ispunjavanja te obaveze", dok u Izvještaju o Crnoj Gori iz aprila 2018. godine (str. 12), se konstatuje da se "Centralna kadrovska evidencija redovnije ažurira, ali da još nije povezana sa sistemom zarada".

U Strategiji reforme javne uprave u Crnoj Gori 2016-2020, iz jula 2016. godine, se na strani 26 navodi neažurnost Centralne kadrovske evidencije, koju vodi Uprava za kadrove.

Takođe, u Izvještaju o reviziji Završnog računa budžeta Crne Gore za 2009. godinu (br. 40111-01-45 od 29.09.2010. godine), data je preporuka koja se odnosi na ažurnost Kadrovskog informacionog sistema, u smislu pojačavanja upravnog nadzora (tada nadležnog) Ministarstva unutrašnjih poslova i javne uprave, nad sprovođenjem Zakona o državnim službenicima i namještenicima. Navedena preporuka je sadržana i u Zaključcima o podržavanju nalaza, mjera i preporuka Državne revizorske institucije iskazanih u Godišnjem izvještaju ("Sl. list Crne Gore" br. 74/10). Identična preporuka je data i u Izvještaju o reviziji Završnog računa budžeta Crne Gore za 2011. godinu (br. 40111-01-130/172 od 28.09.2012. godine) i shodno tome u Zaključcima Skupštine Crne Gore o nalazima i preporukama Državne revizorske institucije, iskazane u Godišnjem izvještaju o izvršenim revizijama i aktivnostima Državne revizorske institucije ("Sl. list Crne Gore" br. 01/13).

Uz sve ovo treba imati u vidu da u Zakonu o državnim službenicima i namještenicima postoje kaznene odredbe koje se odnose na nedostavljanje podataka za upis u CKE.

¹⁵ Na ovaj način će se izbjeći situacija da korisnik pretpostavlja da mu je veza aktivna i da vrši unos, a da se u stvari u sistem ništa ne unosi.

U cilju efikasnog ažuriranja CKE, Sektor III Državne revizorske institucije će predložiti da ubuduće revizije pravilnosti obavezno podrazumijevaju i provjeru ažurnosti vođenja CKE kod svih subjekata koji su obveznici unosa podataka u CKE.

Nalaz 1: Kadrovski informacioni sistem još uvijek nije uspostavljen u svim organima.

Rizik 1: Odlaganje uspostavljanja cjelovite i ažurne Centralne kadrovske evidencije.

Preporuka 1: Ministarstvo javne uprave i Odjeljenje za inspekcijski nadzor treba kontinuirano da vrši kontrolu primjene Zakona o državnim službenicima i namještenicima, u dijelu koji se odnosi na uspostavljanje i ažurnost Centralne kadrovske evidencije.

Nalaz 2: Kadrovski informacioni sistem nije ažuran u smislu podataka koje treba da sadrži, a Uprava za kadrove nije pronašla adekvatan način kojim bi obavezala državne organe i organe državne uprave, na ažuran unos svojih podataka u CKE.

Pravila za pristup Kadrovskom informacionom sistemu i Uputstvo za unos, kontrolu i obradu podataka u KIS-u, su dokumenta koja su donesena od strane Uprave za kadrove i za državne organe i organe državne uprave su bez pravne snage i obaveznosti. Dalje, u Pravilima se navodi rješenje o određivanju KIS korisnika, kojim obveznik određuje zaposleno lice za KIS korisnika (član 9), a koje se pojavljuje i u Obrascu u sklopu Pravilnika o sadržaju i načinu vođenja CKE. Međutim, UZK od obveznika ne zahtijeva dostavljanje ovog rješenja, već prihvataju kao relevantne obrazac korisničkog naloga ili prijavu za obuku za vođenje CKE, koji su potpisani i ovjereni, te stoga u obrascu ne treba ni da postoji podatak o rješenju o određivanju KIS korisnika. Zatim, Uputstvom se definiše obaveznost dostavljanja Obrasca za pregled ažurnosti podataka u KIS-u (član 20), ali državni organi i organi državne uprave ih ne donose i ne dostavljaju.

S druge strane, u Izveštaju sa sastanaka za stručne prezentacije Pravila za autorizovani pristup KIS-u i Uputstva za unos, kontrolu i obradu podataka u KIS-u održanih 8-10.07.2009. godine, konstatovane su primjedbe: da uputstva i pravila ne može da donosi Uprava za kadrove, da nema pravnog osnova za donošenje rješenja za KIS korisnika, iskazana je sumnja da će starješine organa potpisivati Obrazac o ažurnosti svakog mjeseca, i druge. Na konstatovane nedostatke i date primjedbe nije nađeno rješenje, pa su i dalje aktuelne. Uprava nije preduzela mjere da se konstatovano otkloni.

Rizik 2: Nepostojanje obavezujućih dokumenata donijetih od strane nadležnog Ministarstva odnosno Vlade, omogućava obveznicima u osnovi neobavezujući odnos prema unosu podataka u Kadrovski informacioni sistem, čime se dovodi u pitanje svrha njegovog postojanja.

Preporuka 2: Preporučuje se Upravi za kadrove da kod Ministarstva javne uprave inicira donošenje obavezujućih opštih pravnih akata za pristup, unos, kontrolu, obradu i ažurnost podataka u KIS, čime će biti obezbijedeno pravno utemeljenje ovih dokumenata, kojima će se postići ažurnost Centralne kadrovske evidencije i ispunjenje uloge Uprave za kadrove.

Nalaz 3: Evidentni su problemi sa vezama i pristupom CKE.

Rizik 3: Problemi u pristupu Centralnoj kadrovskoj evidenciji dovode u pitanje ispunjavanje zakonskih obaveza korisnika.

Preporuka 3: Neophodno je da Uprava za kadrove, kroz strateški dokument, planira redovno ulaganje u hardversku infrastrukturu Kadrovskog informacionog sistema, radi efikasnijeg pristupa i rada sa CKE.

6.2. IT STRATEGIJA

Uprava za kadrove IT strategiju KIS-a nema kao poseban dokument, već je prepoznaje kroz: Program rada Uprave za kadrove, Strategiju za reformu javne uprave i kroz akcioni plan za implementaciju strategije 2016-2020. Ne postoje zapisnici sa sastanaka IT menadžmenta i kolegijuma UZK kojima se potvrđuje donošenje svih strateških IT odluka na nivou cijelog organa.

Nedostatak IT strategije i potreba za njom se uočava kroz neprepoznavanje važnosti ključnih komponenti informacionih sistema, kojom će biti obezbijeđen način za njihovu realizaciju. Na to ukazuje nepostojanje plana oporavka od katastrofe, čuvanje kopije podataka samo na jednom mjestu, nepostojanje rezervnog servera i drugo.

Od izuzetnog značaja je to što Kadrovski informacioni sistem zahtijeva veliko angažovanje zaposlenih iz svih državnih organa.

Strategijom reforme javne uprave u Crnoj Gori za period 2011-2016 "AURUM", iz marta 2011. godine, su definisani ključni ciljevi upravne reforme, čiji rezultat je bolje upravljanje ljudskim resursima u državnoj upravi, kao i poboljšanje položaja državnih službenika, a u čijem cilju je formirana Uprava za kadrove. Narednom Strategijom reforme javne uprave u Crnoj Gori 2016-2020, iz jula 2016. godine, nastavlja se reforma javne uprave, dok jedan od glavnih izazova procesa evropskih integracija predstavlja uspostavljanje funkcionalnije javne uprave.

Međutim, iako ova dokumenta daju strateške smjernice, evidentan je nedostatak IT strategije Kadrovskog informacionog sistema koja treba da uspostavi prioritete za duži vremenski period od tri do pet godina, i da:

- jasno definiše IT budžet usmjeren za finansiranje važnih segmenata KIS-a,
- planira modernizaciju i unapređenja, što podrazumijeva između ostalog i pojednostavljuvanje unosa novog akta o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta. S obzirom da se ova akta relativno često mijenjaju, te da većina sadržaja ostaje ista, a da se od primjene novog Zakona o državnim službenicima i namještenicima moraju uraditi nova, potrebno je sistem unaprijediti da omogućava modifikaciju postojećeg, a ne unošenje kompletnog akta, što sada postojeći sistem jedino omogućava.
- planira proširivanja funkcionalnosti, npr. u smislu definisanja elektronskog personalnog dosijea koji sadrži skenirana originalna dokumenta, kao sastavnog dijela Kadrovskog informacionog sistema,
- definiše plan djelovanja u vanrednim situacijama (plan oporavka od katastrofe),
- definiše potrebnu zaštitu podataka,
- definiše nabavku rezervne opreme (servera),

- osigura dovoljan broj ljudskih resursa za trenutne i buduće potrebe i druge elemente, i
- uspostavi prioritete za duži vremenski period.

U Upravi za kadrove ne postoji plan djelovanja u vanrednim situacijama. Za ovu godinu su u budžetu obezbijedena sredstva za nabavku servera za projekat Disaster Recovery u Bijelom Polju. Što se tiče rezervne kopije podataka, Uprava nema definisanu proceduru već se zadnjih pet kopija podataka, dnevni i sedmični backup, čuvaju na lokalnom računaru tj. produkcionom serveru. U ovu svrhu je nabavljen externi hard disk, na koji se planira vršenje skladištenja kopije podataka. Zahtjevi koji se tiču investicija i ulaganja u hardver i softver se odobravaju na nivou Uprave i upućuju Ministarstvu finansija, koje često smanjuje IT budžet, pa je nedovoljno novca za zadovoljenje neophodnih IT potreba.

Nalaz 4: Uprava za kadrove nema usvojenu IT strategiju Kadrovskog informacionog sistema kao poseban dokument.

Rizik 4: Bez usvojene IT strategije koja treba da bude sastavni dio strateškog planiranja za period od tri do pet godina, informacione tehnologije ne mogu u zadovoljavajućoj mjeri doprinijeti ostvarivanju i razvoju poslovnih ciljeva Uprave za kadrove.

Preporuka 4: Preporučuje se Upravi za kadrove da preduzme aktivnosti na izradi i usvajanju IT strategije Kadrovskog informacionog sistema, kojom bi se planirao razvoj i upravljanje Kadrovskog informacionog sistema. U sklopu IT strategije potrebno je osigurati stabilno finansiranje i detaljno planiranje budžeta za održavanje i razvoj Kadrovskog informacionog sistema.

Nalaz 5: U Upravi za kadrove ne postoji plan djelovanja u vanrednim situacijama, pa u slučaju nepredviđenog događaja postoji mogućnost prekida u radu Kadrovskog informacionog sistema u dužem vremenskom periodu.

Rizik 5: Neobezbjedivanjem sekundarne lokacije postoji mogućnost u prekidu rada Kadrovskog informacionog sistema, u slučaju prirodnih katastrofa, seizmičkih pomjeranja, otkaza servera ili nekog drugog dijela informacione infrastrukture, ili zbog nekog drugog nepredviđenog događaja, zbog kojeg bi došlo do otkaza u radu servera na primarnoj lokaciji, čime bi bio ugrožen Kadrovski informacioni sistem.

Preporuka 5: Uprava za kadrove treba da izradi plan djelovanja u vanrednim situacijama i implementira ga kroz projekat Disaster Recovery, s obzirom da je Disaster Recovery Data centar u Bijelom Polju u funkciji.

Nalaz 6: Baza podataka Kadrovskog informacionog sistema se ne skladišti na prenosive informatičke medije najmanje jednom dnevno, sedmično, mjesečno i godišnje, za potrebe obnove baze podataka, a u skladu sa Uredbom o mjerama informacione bezbjednosti (član 18).

Rizik 6: Nevršenje skladištenja podataka iz Kadrovskog informacionog sistema može dovesti do gubitka podataka koji se u njemu nalaze.

Preporuka 6: Uprava za kadrove treba da, za potrebe obnove baze podataka, propiše proceduru za skladištenje podataka iz Kadrovskog informacionog sistema, koja je u skladu sa Uredbom o mjerama informacione bezbjednosti i da po njoj postupa.

6.3. UPRAVLJANJE RIZIKOM

Uprava za kadrove je donijela Strategiju upravljanja rizicima i interne kontrole u Upravi za kadrove (br. 01-050/15-15933/1 od 14.10.2015. godine), zajedno sa registrom rizika. Ovaj dokument između ostalog propisuje da se:

- imenuje lice za uspostavljanje procesa upravljanja rizicima i registar rizika,
- dva puta godišnje izrađuju izvještaji o upravljanju rizicima,
- registar pregleda i ažurira na godišnjem nivou.

Međutim, od usvajanja dokumenta na nivou UZK, ništa više nije rađeno po pitanju identifikacije rizika i njihovog smanjivanja i ublažavanja. Registar rizika se ne preispituje redovno saglasno potrebama UZK uslovljenim unutrašnjim ili vanjskim potrebama.

Registar rizika obuhvata i devet rizika koji su identifikovani u Sektoru za informacioni sistem kadrova. Za identifikovane rizike su definisane akcije za reagovanje na rizik i određene odgovorne osobe za sprovođenje tih akcija, kada do rizika dođe. Međutim, zaposleni nisu dovoljno upoznati sa Strategijom i Registrom rizika.

Slučaj kraha testnog servera 07.11.2016. godine, koji se može svrstati u rizik broj 8 - pad sistema i nemogućnost obavljanja aktivnosti, pokazuje da akcije za reagovanje na rizik u Registru rizika nisu dobro definisane, jer ovaj rizik i dalje nije otklonjen. Evidentna je potreba za identifikovanjem novih rizika i detaljnijim opisom akcija za reagovanje na rizik.

Nalaz 7: Uprava za kadrove, u skladu sa Strategijom upravljanja rizicima i interne kontrole u Upravi za kadrove: nije imenovala lice za uspostavljanje procesa upravljanja rizicima i registar rizika, ne izrađuje dva puta godišnje izvještaje o upravljanju rizicima, ne vrši pregledanje i ažuriranje registra na godišnjem nivou. Takođe, zaposleni nisu dovoljno upoznati sa sadržajem Strategije i definisanim akcijama za reagovanje na rizik, kada do rizika dođe.

Rizik 7: Neadekvatna reakcija na identifikovani rizik se može negativno odraziti na funkcionisanje Kadrovskog informacionog sistema.

Preporuka 7: Potrebno je da Uprava za kadrove imenuje lice za uspostavljanje procesa upravljanja rizicima i registar rizika, vrši identifikaciju novih rizika i redovno godišnje pregledanje i ažuriranje registra rizika, a sve u cilju ostvarivanja ciljeva i zadataka koji su povjereni Upravi za kadrove.

6.4. ORGANIZACIONA STRUKTURA, PRAVILA I PROCEDURE

Sektor za informacioni sistem kadrova je uspostavljen na strateškom nivou, i svake godine se radi kadrovski plan. Šest zaposlenih su po obrazovanju: magistar za ljudske resurse, dva diplomirana matematičara, dva diplomirana elektro inženjera i jedan diplomirani pravnik. Iako imaju potrebu za informatičkim kadrom u periodu vršenja revizije je Sektoru dodijeljen volonter koji je ekonomske struke.

Trenutna sistematizacija Sektora je nedovoljna da realizuje sve zahtjeve u vezi vođenja CKE, što se ogleda u nedovoljnom broju IT stručnjaka. Ovo je potvrđeno u postupku vršenja revizije, s obzirom da su se pojavili propusti u dostavljanju od strane IT stručnjaka. Takođe, Uprava planira izmjenu postojeće sistematizacije kojom bi u okviru Sektora za informacioni sistem kadrova bila formirana dva odsjeka radi bolje organizacije, podjele i preraspodjele poslova i zaduženja među zaposlenima. Planirana nova organizacija Sektora sa još jednim rukovodnim nivoom, može dovesti do problema u komunikaciji, jer su radni zadaci i zaduženja u Sektoru jasno definisana, dok je evidentan nedostatak operativnog IT kadra.

Iz Uprave su ukazali i na potrebu za obukama i edukacijom zaposlenih u ovom Sektoru, bez obzira što je UZK organ koji je zadužen za organizovanje obuka za državne službenike i namještenike, na nivou državne uprave.

Naglašavamo da popunjenost ključnih pozicija tokom nepredviđenih okolnosti ili produženog odsustva sa posla, kao i smanjenje zavisnosti od pojedinca, u postojećoj situaciji nije moguće obezbijediti.

Nalaz 8: Sektor za informacioni sistem kadrova ima sistematizovanih šest radnih mjesta, a zadužen je za uspostavljanje, vođenje, ažuriranje i razvoj Centralne kadrovske evidencije, što je nedovoljno za sistem koji koristi 116 državnih organa i oko 200 KIS korisnika (u 2018. godini).

Rizik 8: Nedovoljan broj zaposlenih, moguće nepredviđene okolnosti, kao i produžena odsustva sa posla, mogu dovesti do problema u funkcionisanju Kadrovskog informacionog sistema.

Preporuka 8: Uprava za kadrove treba da intenzivira aktivnosti na jačanju kadrovskog kapaciteta i potencijala IT stručnjaka u Sektoru za informacioni sistem kadrova.

6.5. UPRAVLJANJE PROMJENAMA

Uprava za kadrove nema pisana pravila i procedure za upravljanje promjenama. Sistem funkcionise tako što KIS korisnici upute zahtjev službeniku Uprave (zahtjev je usmeni ili neformalni), koji nakon sagledavanja njegove opravdanosti prosleđuje zahtjev kompaniji koja održava KIS, putem posebne aplikacije. Na ovaj način se upućuje zahtjev sa problemom u radu ili zahtjev za funkcionalnošću, sa kratkim opisom, pri čemu je naglašen prioritet u postupanju koji može biti visok, srednji ili nizak. Nakon testiranja sa obje strane¹⁶, ide postupak puštanja u produkciju i zatvaranje "case-a". Ukoliko su u pitanju veće izmjene na sistemu, isti službenik šalje cirkularni e-mail kolegama u cilju obavještenja i davanja predloga i sugestija. Ukoliko dolazi do izmjena zakona, uredbi i pravilnika, koji utiču na izmjene u KIS-u, pravnik u Sektoru obavještava kolege o potrebnim izmjenama softvera.

Formalno odobravanje zahtjeva za promjenom i formalno odobrenje promjene nakon testiranja radi osiguravanja tačnosti, ne postoji.

¹⁶ Testiranje promjena na softveru se vrši na produkcionoj bazi!

U početnoj fazi implementacije Kadrovskog informacionog sistema kreirani su obrasci čije formalno usvajanje i upotreba nikada nije zaživjela. To su:

- Obrazac – kreiranje izvještaja
- Obrazac – helpdesk
- Obrazac – zahtjev za brisanjem iz baze KIS-a
- Obrazac – zahtjev za brisanjem/izmjenom podatka u bazi KIS-a.

Takođe, u Upravi za kadrove nemaju pisana pravila i procedure za upravljanje hitnim promjenama. Kada se desi takva situacija, na otklanjanju problema se angažuju zaposleni iz Uprave, Ministarstva javne uprave i partnerske kompanije koja održava softver. Prethodne godine su imali takav slučaj, ali o tome nemaju nikakvu pisanu dokumentaciju.

Ugovor o pružanju usluga održavanja Kadrovskog informacionog sistema (br. 05-113/17-8804/1 od 01.08.2017. godine), obuhvata održavanje softverskog rješenja, funkcionalne podrške, operativne pomoći i tehničkog održavanja, za fiksni mjesečni iznos (4.800€), bez obzira na broj i hitnost intervencija, kao i broj utrošenih sati za njihovo rješavanje. Partnerska kompanija Upravi dostavlja:

- Mjesečni izvještaj nadzora informacionog sistema¹⁷ na aplikativnom i database serveru
- Izvještaj o aktivnostima održavanja KIS-a¹⁸ sa detaljnim opisima zahtjeva, opisima rješenja i utrošenim vremenom za njihovo rješavanje, pojedinačno i ukupno za navedeni mjesec.

Nalaz 9: Uprava za kadrove nema formalna pravila i procedure za upravljanje promjenama Kadrovskog informacionog sistema.

Rizik 9: Nepostojanje pravila i procedura za upravljanje promjenama Kadrovskog informacionog sistema može dovesti do neadekvatnih zahtjeva za izmjenama koje mogu uticati na smanjenje funkcionalnosti Kadrovskog informacionog sistema.

Preporuka 9: Uprava za kadrove treba da definiše pravila i procedure za upravljanje promjenama Kadrovskog informacionog sistema, koja će precizirati ovaj postupak, sa identifikovanom podjelom odgovornosti i nivoima odgovornosti (podnošenje zahtjeva za promjenu, analiza opravdanosti zahtjeva, odobrenje zahtjeva, određivanje prioriteta, testiranje i odobrenje promjene, kao i dokumentovanje sprovedenih promjena).

Nalaz 10: Uprava za kadrove nema propisana pravila i procedure za upravljanje hitnim promjenama Kadrovskog informacionog sistema, koje treba da definišu način odobravanja hitnih promjena, način testiranja prije uvođenja u proizvodno okruženje, kao i ko šta treba da radi u takvim situacijama.

Rizik 10: Nepostojanje pravila i procedura za upravljanje hitnim promjenama Kadrovskog informacionog sistema može dovesti do pogrešnog postupanja pri njihovom izvršenju i kraha sistema.

¹⁷ Mjesečni izvještaji za oktobar, novembar i decembar 2017. godine (nisu potpisani ni zavedeni).

¹⁸ Izvještaji za oktobar, novembar i decembar 2017. godine (nisu potpisani ni zavedeni).

Preporuka 10: Preporučuje se Upravi za kadrove da definiše pravila i procedure za upravljanje hitnim promjenama Kadrovskog informacionog sistema, kako usled hitne reakcije ne bi došlo do još većeg problema od onog koji se želi otkloniti.

6.6. KONTROLA PRISTUPA I POVJERLJIVOST

Kadrovskom informacionom sistemu pristupaju korisnici iz:

- Državnog organa – u skladu sa Rješenjem o određivanju KIS korisnika
- Uprave za kadrove u skladu sa radnim mjestom
- Kompanije koja je po Ugovoru zadužena za održavanje KIS-a.

KIS korisnici iz državnih organa mogu da pristupaju podacima koji se odnose samo na državni organ u kojem su zaposleni, a koji ih je za to odredio. Procedura otvaranja korisničkih naloga za KIS korisnike iz državnih organa i organa državne uprave, je sledeća - Upravi za kadrove se dostavlja Obrazac korisničkog naloga iz Pravilnika o sadržaju i načinu vođenja Centralne kadrovske evidencije i evidencije internog tržišta rada, i uz saglasnost starješine Uprave¹⁹ korisniku se dodjeljuje korisnički nalog. Dodatno, korisnički nalog se otvara tek nakon što korisnik završi Obuku za vođenje CKE.

Takođe, u skladu sa članom 22 Pravila za pristup KIS-u, tehnički administrator treba da jednom mjesečno starješini Uprave podnosi detaljan izvještaj o svim aktivnostima, radnjama i promjenama vezanim za korisničke naloge, ali to ne radi.

Uprava povremeno dopisom obavještava državne organe o potrebi zatvaranja korisničkih naloga koji više nisu u upotrebi, ali je poslednji put to rađeno 2014. godine. Iako se ne vrši redovno zatvaranje korisničkih naloga, na neki način postoji njihova kontrola, s obzirom da se korisnik automatski deaktivira ukoliko se 90 dana nije ulogovao na KIS, te da bi bio ponovo aktiviran treba da se javi Upravi za kadrove.

U Upravi za kadrove ne postoje sporazumi o tajnosti ili povjerljivosti koje potpisuju zaposleni. Prije par godina, iz Agencije za zaštitu tajnih podataka, su uputili na pohađanje seminara na ovu temu. Nekoliko zaposlenih u Sektoru za informacioni sistem kadrova je pohađalo ovaj seminar, ali nakon toga nisu potpisivane izjave o tajnosti ili povjerljivosti.

Uprava za kadrove je u toku vršenja revizije tj. nakon konstatacija iz Preliminarnog izvještaja o reviziji, već reagovala, pa su sva zaposlena lica koja imaju pristup podacima potpisala Izjavu o zaštiti podataka, koja važi za čitav period radnog odnosa i nakon toga.
--

Što se tiče kompanije koja je po Ugovoru zadužena za održavanje Kadrovskog informacionog sistema, postoji Izjava o tajnosti podataka iz KIS-a, koja je potpisana i zavedena u partnerskoj kompaniji (br. 13/2018 od 15.01.2018. godine)²⁰, kojom se svi zaposleni obavezuju da će čuvati tajnost podataka iz Kadrovskog informacionog sistema. Takođe, Ugovorom o pružanju usluga održavanja Kadrovskog informacionog sistema, u članu 11 se navodi da, u toku važenja ugovora i dvije godine po isteku, zaposleni se obavezuju da neće iznositi bilo kakve službene

¹⁹ Član 11 Pravila za pristup Kadrovskom informacionom sistemu.

²⁰ Izjava nije zavedena u Upravi za kadrove.

ili povjerljive informacije u vezi poslova i aktivnosti Uprave za kadrove, bez njene prethodne pisane saglasnosti.

Svim podacima iz Kadrovskog informacionog sistema mogu da pristupaju zaposleni iz UZK i zaposleni u kompaniji koja je po Ugovoru zadužena za održavanje KIS-a. U organizacionoj strukturi Sektora za informacioni sistem kadrova nije definisano radno mjesto čiji opis poslova jasno uključuje funkciju menadžera bezbjednosti i ne vrši se monitoring pristupa podacima.

Uprava za kadrove je u toku vršenja revizije usvojila dokument Sigurnost informaciono komunikacionih tehnologija Uprave za kadrove, br. 04-051/18-5929/1, od 26.03.2018. godine.
--

Dokument sličnog sadržaja, od 2009. godine postoji u UZK, ali nije bio usvojen i po njemu se nije postupalo.

Nalaz 11: Uprava za kadrove je toku vršenja revizije usvojila dokument Sigurnost informaciono komunikacionih tehnologija Uprave za kadrove, te po ovim pitanjima do sada nije postupala.

Rizik 11: Nepotpisivanje Izjave o zaštiti podataka, koja se navodi u dokumentu Sigurnost informaciono komunikacionih tehnologija Uprave za kadrove (SIKT), može uticati na nesavjestan odnos zaposlenih prema podacima kojima imaju pristup, pa postoji mogućnost neovlašćenog uvida u lične podatke zaposlenih u cjelokupnoj državnoj upravi Crne Gore, od strane zaposlenih u Upravi za kadrove i u kompaniji koja je po Ugovoru zadužena za održavanje Kadrovskog informacionog sistema.

Preporuka 11: Preporučuje se Upravi za kadrove da se u svom daljem radu pridržava pravila propisanih dokumentom Sigurnost informaciono komunikacionih tehnologija Uprave za kadrove, i da je stalno nadograđuje.

III ZAKLJUČAK

Na bazi sprovedene revizije i utvrđenog činjeničnog stanja, u skladu sa čl. 42 Poslovnika DRI, nadležni Kolegijum DRI u sastavu: Radule Žurić (član Senata – rukovodilac Kolegijuma) i Zoran Jelić (član Senata – član Kolegijuma), na sjednici Kolegijuma DRI održanoj 16.07.2018. godine, usvojio je:

KONAČNI IZVJEŠTAJ

o reviziji Kadrovskog informacionog sistema Uprave za kadrove

Odgovornost rukovodstva

Subjekt revizije odgovoran je za dostavljenu dokumentaciju i date činjenice kroz odgovore i intervju u vezi sa primjenom mjera i standarda informacione bezbjednosti u skladu sa Zakonom o informacionoj bezbjednosti i Uredbom o mjerama informacione bezbjednosti.

Odgovornost revizora

Odgovornost Državne revizorske institucije je da, na osnovu izvršene revizije, dâ presjek utvrđenog činjeničnog stanja i zaključak o postupanju subjekta revizije u poštovanju mjera informacione bezbjednosti.

ZAKLJUČAK

Državna revizorska institucija je u postupku sprovođenja revizije utvrdila da Kadrovski informacioni sistem Uprave za kadrove, **ne obezbjeđuje** cjelovitost i ažurnost Centralne kadrovske evidencije.

Naime, revizijom je konstatovano da Uprava nije obezbijedila donošenje obavezujućih akata kojima bi se postigla ažurnost obveznika u vođenju Centralne kadrovske evidencije.

U cilju poboljšanja ažurnosti vođenja Centralne kadrovske evidencije, Državna revizorska institucija izdaje sledeće:

PREPORUKE

1. Preporučuje se Upravi za kadrove da kod Ministarstva javne uprave inicira donošenje obavezujućih opštih pravnih akata za pristup, unos, kontrolu, obradu i ažurnost podataka u KIS, čime će biti obezbijeđeno pravno utemeljenje ovih dokumenata, kojima će se postići ažurnost Centralne kadrovske evidencije i ispunjenje uloge Uprave za kadrove.

2. Ministarstvo javne uprave i Odjeljenje za inspekcijski nadzor treba kontinuirano da vrši kontrolu primjene Zakona o državnim službenicima i namještenicima, u dijelu koji se odnosi na uspostavljanje i ažurnost Centralne kadrovske evidencije.
3. Preporučuje se Upravi za kadrove da preduzme aktivnosti na izradi i usvajanju IT strategije Kadrovskog informacionog sistema, kojom bi se planirao razvoj i upravljanje Kadrovskog informacionog sistema. U sklopu IT strategije potrebno je osigurati stabilno finansiranje i detaljno planiranje budžeta za održavanje i razvoj Kadrovskog informacionog sistema.
4. Neophodno je da Uprava za kadrove, kroz strateški dokument, planira redovno ulaganje u hardversku infrastrukturu Kadrovskog informacionog sistema, radi efikasnijeg pristupa i rada sa CKE.
5. Uprava za kadrove treba da izradi plan djelovanja u vanrednim situacijama i implementira ga kroz projekat Disaster Recovery, s obzirom da je Disaster Recovery Data centar u Bijelom Polju u funkciji.
6. Uprava za kadrove treba da, za potrebe obnove baze podataka, propiše proceduru za skladištenje podataka iz Kadrovskog informacionog sistema, koja je u skladu sa Uredbom o mjerama informacione bezbjednosti i da po njoj postupi.
7. Potrebno je da Uprava za kadrove imenuje lice za uspostavljanje procesa upravljanja rizicima i registar rizika, vrši identifikaciju novih rizika i redovno godišnje pregledanje i ažuriranje registra rizika, a sve u cilju ostvarivanja ciljeva i zadataka koji su povjereni Upravi za kadrove.
8. Uprava za kadrove treba da intenzivira aktivnosti na jačanju kadrovskog kapaciteta i potencijala IT stručnjaka u Sektoru za informacioni sistem kadrova.
9. Uprava za kadrove treba da definiše pravila i procedure za upravljanje promjenama Kadrovskog informacionog sistema, koja će precizirati ovaj postupak, sa identifikovanom podjelom odgovornosti i nivoima odgovornosti (podnošenje zahtjeva za promjenu, analiza opravdanosti zahtjeva, odobrenje zahtjeva, određivanje prioriteta, testiranje i odobrenje promjene, kao i dokumentovanje sprovedenih promjena).
10. Preporučuje se Upravi za kadrove da definiše pravila i procedure za upravljanje hitnim promjenama Kadrovskog informacionog sistema, kako usled hitne reakcije ne bi došlo do još većeg problema od onog koji se želi otkloniti.
11. Preporučuje se Upravi za kadrove da se u svom daljem radu pridržava pravila propisanih dokumentom Sigurnost informaciono komunikacionih tehnologija Uprave za kadrove, i da je stalno nadograđuje.

Takođe, Sektor III Državne revizorske institucije će u cilju efikasnog ažuriranja CKE, predložiti da ubuduće revizije pravilnosti obavezno podrazumijevaju i provjeru ažurnosti vođenja CKE kod svih subjekata koji su obveznici unosa podataka u CKE.

Nadležni Kolegijum DRI utvrdio je da, karakter nalaza u izvršenoj reviziji Kadrovskeg informacionog sistema Uprave za kadrove, zahtijeva da subjekt revizije, u roku od 60 dana, dostavi Državnoj revizorskoj instituciji plan aktivnosti za realizaciju preporuka.

Uprava za kadrove, kao subjekat revizije, u skladu sa članom 15 Zakona o Državnoj revizorskoj instituciji, dužna je da u roku od šest mjeseci izvijesti DRI o preduzetim radnjama po datim preporukama.

Podgorica, 16. jul 2018. godine

Rukovodilac Kolegijuma DRI
Radule Žurić

Član Senata