

UPRAVA ZA DRŽAVNU IMOVINU

**PLAN INTEGRITETA
2024-2026 godina**

Podgorica, 22. 04. 2024. godine

UVOD:

NAZIV ORGANA VLASTI: UPRAVA ZA DRŽAVNU IMOVINU

ADRESA: Bulevar vojvode Stanka Radonjića br. 1

TELEFON: 020/ 436 420

E-MAIL: kabinet@uzdi.gov.me

IME I ZVANJE ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA (MENADŽERA INTEGRITETA): Erdan Dacić

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA: br. 02-012/24-/853 od 28.02.2024. gobine

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA :br. 02-012/24-1852 od 28.02.2024. godine

ČLANOVI RADNE GRUPE:

1. Erdan Dacić, menadžer integriteta
2. Bajko Vučićević, član
3. Ivan Đikanović, član
4. Svetlana Jelovac, član
5. Mitar Batrović, član
6. Nataša Begović, član
7. Ivana Pejović, član

DATUM POČETKA IZRADE: 28.02.2024. godine

DATUM ZAVRŠETKA IZRADE: 19.04.2024. godine

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA: 19.04.2024. godine

SADRŽAJ:

1. RJEŠENJE O ODREĐIVANJU ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA (MENADŽERA INTEGRITETA)
2. RJEŠENJE O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA PRIPREMU I IZRADU PLANA INTEGRITETA
3. PROGRAM IZRADE I SPROVOĐENJA PLANA INTEGRITETA
4. METODOLOGIJA PROCJENE INTENZITETA RIZIKA
5. OBRAZAC PLANA INTEGRITETA
6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA



Crna Gora
Uprava za državnu imovinu

Adresa: Bul. Vojvode Stanka Radonjića 1,
81000 Podgorica, Crna Gora
tel: +382 20 444 014
+

Br.02-012/ 24- 1852

Podgorica, 28.02. 2024. godine

Na osnovu čl. 54 st. 1, 2 i 3 Uredbe o organizaciji i načinu rada državne uprave („Službeni list CG”, br.098/23, 102/23 i 113/23), v.d. direktor Uprave, donosi

RJEŠENJE o formiranju radne grupe za pripremu i izradu plana integriteta

Obrazuje se radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, u sljedećem sastavu:

1. Erdan Dacić (menadžer integriteta – lice zaduženo za pripremu i sprovođenje plana integriteta)
2. Bajko Vučićević - član
3. Ivan Đikanović – član
4. Svetlana Jelovac – član
5. Mitar Batrović– član
6. Nataša Begović- član
7. Ivana Pejović - član

O b r a z l o ž e n j e

Zadatak radne grupe je da pripremi program izrade plana integriteta, prikupi i analizira potrebnu dokumentaciju koja se odnosi na funkcionisanje organa vlasti, a koja predstavlja osnov za procjenu rizika i izradu plana integriteta.

Ovaj plan je potrebno pratiti u kontinuitetu gdje su predviđene i obuke i usavršavanje menadžera, kao i dobijanje sertifikata.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

Uputstvo o pravnoj zaštiti: Protiv ovog rješenja može se podnijeti žalba Komisiji za žalbe, u roku od 8 dana od dana prijema istog, preko ovog organa.

Obradila,
Službenica po ovlašćenju
Svetlana Jelovac

Dostavljeno: - imenovanom/oj,
- u dosije,
- a/a





Crna Gora
Uprava za državnu imovinu

Adresa: Bul. Vojvode Stanka Radonjića 1,
81000 Podgorica, Crna Gora
tel: +382 20 444 014
+

Br.02-012/ 24- 1853

Podgorica, 28.02. 2024. godine

Na osnovu člana 74 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 053/14, 042/17 i 073/23) v.d. direktor Uprave, donosi

RJEŠENJE

o određivanju odgovornog lica za izradu i sprovođenje plana integriteta

- 1) **Erdan Dacić**, dipl. pravnik, sa visokim obrazovanjem, raspoređen na radnom mjestu u zvanju načelnik u Odsjeku za upravljanje oduzetom imovinom u Upravi za državnu imovinu, imenuje se za lice odgovorno za izradu i sprovođenje plana integriteta (menadžera integriteta).
- 2) Menadžer integriteta obavljaće naročito poslove koji se odnose na:
 - rukovođenje radnom grupom za izradu plana integriteta;
 - koordinaciju i učešće u pripremi programa izrade plana integriteta;
 - koordinaciju i učešće u sakupljanju i analizi potrebne dokumentacije koja se odnosi na funkcionisanje organa vlasti, a koja predstavlja osnov za procjenu rizika i izradu plana integriteta;
 - nadziranje sprovođenja mjera za poboljšanje integriteta;
 - u saradnji sa svim organizacionim jedinicama sačinjavanje izvještaja o sprovođenju plana integriteta.
- 3) Prava i obaveze Erdana Dacića, službenika Uprave za državnu imovinu iz tačke 1 dispozitiva ovog rješenja, počinju teći od 28.02.2024. godine.

Obrazloženje

Zakonom o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 053/14, 042/17 i 073/23) uvedena je obaveza donošenja planova integriteta za sve organe vlasti, u skladu sa Pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta. S tim u vezi, a shodno članu 74 stav 1 istog Zakona propisano je da starješina, odnosno odgovorno lice u organu vlasti rješenjem određuje menadžera integriteta koji je odgovoran za izradu i sprovođenje plana integriteta.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

Uputstvo o pravnoj zaštiti: Protiv ovog rješenja može se podnijeti žalba Komisiji za žalbe, u roku od 8 dana od dana prijema istog, preko ovog organa.

Obradila,
Službenica po ovlaštenju
Svetlana Jelovac

Dostavljeno: - imenovanom/oj,
- u dosije,
- a/a



VD DIREKTOR
Koča Đurišić

3. PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA

ORGAN VLASTI: Uprava za državnu imovinu

ODGOVORNO LICE: Erdan Dacić

ČLANOVI RADNE GRUPE:

Erdan Dacić, menadžer integriteta

Bajko Vučićević, član

Ivan Đikanović, član

Svetlana Jelovac, član

Mitar Batrović, član

Nataša Begović, član

Ivana Pejović, član

DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA: 28.02.2024. godine

DATUM POČETKA IZRADE: 28.02.2024. godine

I. FAZA

OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA

DATUM: 28.02. 2024. godine

1. PRIPREMNA FAZA

Rukovodilac donosi odluku o imenovanju radne grupe (Koča Đurišić, v.d. direktora)

Najkasnije do: 28.02.2024. godine

2. Radna grupa sakuplja potrebnu dokumentaciju, informacije od zaposlenih i priprema program izrade plana integriteta

1. Erdan Dacić, menadžer integriteta

2. Bajko Vučićević, član

3. Ivan Đikanović, član

4. Svetlana Jelovac, član

5. Mitar Batrović, član

6. Nataša Begović, član

7. Ivana Pejović, član

Najkasnije do: 22.04.2024. godine

3. Upoznavanje zaposlenih sa potrebom donošenja plana integriteta (Radna grupa i Rukovodilac)

Najkasnije do: 22.04.2024. godine

II. FAZA

UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA

DATUM: 18.04.2024. godine

PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE INICIJALNIH FAKTORA RIZIKA

1. Intervjui sa zaposlenima

2. Popunjavanje anonimnog upitnika putem interneta (Radna grupa)

3. Ocjena izloženosti rizicima i razgovor sa zaposlenima (Radna grupa)

Najkasnije do: 22.04.2024. godine

III. FAZA

PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOVA INTEGRITETA

DATUM:

1. Upoznavanje zaposlenih sa rizicima narušavanja integriteta, ocjenom izloženosti i planom mjera za poboljšanje integriteta (Rukovodilac)
2. Popunjavanje obrasca PI i priprema konačnog izveštaja (Radna grupa)
3. Usvajanje izrađenog plana integriteta zajedno sa mjerama poboljšanja (Rukovodilac)
4. Završena izrada plana integriteta institucije najkasnije do: 22.04.2024. godine

Ocjena rizika:

Ocjene su od 1 do 100, tako da ocjene od 1-15 predstavljaju »najmanju vjerovatnoću« pojave korupcije ili drugih oblika narušavanja integriteta sa »veoma malom« posljedicom (**rizik niskog intenziteta**), ocjene od 16-48 predstavljaju »srednju vjerovatnoću« pojave korupcije ili drugih oblika narušavanja integriteta sa »umjerenom« posljedicom (**rizik srednjeg intenziteta**) dok ocjene od 49-100 znači »skoro izvjesnu« pojavu korupcije ili drugih oblika narušavanja integriteta sa »veoma velikom« posljedicom (**rizik visokog intenziteta**).

Status rizika od prethodne provjere

- ↔ Bez promjena
- ↑ Povećan rizik
- ↓ Smanjen rizik

Datum provjere:

Provjeru izvršio-la:

*Legenda:

procjena rizika	nizak	srednji	visok
	1-15	16-48	49-100

**Legenda:

Napredak stanja od prethodne provjere	bez promjena	povećan rizik	smanjen rizik
	↔	↑	↓

UPRAVA ZA DRŽAVNU IMOVINU

REGISTAR RIZIKA				PROCJENE I MJERENJE RIZIKA				REAGOVANJE NA RIZIK				PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici(rezidualni)	Vjer.	Po- sljedi- ce	Pr- ocj- en- a	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	Sl.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere	
1.1 Rukovođenje i upravljanje	Direktor Pomoćnici direktora Načelnici	Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti Sukob interesa Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji Narušavanje integriteta institucije Narušavanje principa transparentnosti	Postojeći zakoni i podzakonska akta Etički kodeks državnih službenika i namještenika Interna pravila i procedure Zakon o državnim službenicima i namještenicima	Nedekvatno sprovođenje nadzora i kontrole nad radom organizacionih jedinica organa. Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih organizacionih jedinica.	3	7	21	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti Uprave za državnu imovinu Unapređenje menadžerskih vještina kod rukovodećeg kadra	Direktor Pomoćnici direktora Načelnici Direktor Pomoćnici direktora Načelnici	kontinuirano kontinuirano	↔		
2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Direktor Pomoćnici direktora Načelnici svi zaposleni	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Nefikasna i neracionalna kadrovska politika Neetično i neprofesionalno ponašanje prema strankama u postupku Nedovoljna stručnost kadrova	Zakon o sprječavanju korupcije Etički kodeks državnih službenika i namještenika Postojeći zakoni i podzakonska akta Interna pravila i procedure Oglašaji za sva radna mjesta su javni Mogućnost ulaganja žalbi	Nedovoljno razvijen nivo svijesti za prijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji. Rizik od odlaska kadrova u druge državne organe.	3	7	21	Godišnje praćenje rada zaposlenih Ravnomjerna raspodjela poslova i radnih zadataka	Direktor Pomoćnici direktora Načelnici Direktor Pomoćnici direktora Načelnici	kontinuirano kontinuirano	↔		
								Obezbjediti redovno sprovođenje plana i programa stručnog usavršavanja	Direktor Pomoćnici direktora	kontinuirano			

2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Direktor Pomoćnici direktora Načelnici svi zaposleni	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Neefikasna i neracionalna kadrovska politika Neetično i neprofesionalno ponašanje prema strankama u postupku Nedovoljna stručnost kadrova	Zakon o sprječavanju korupcije Etički kodeks državnih službenika i namještenika Postojeći zakoni i podzakonska akta Interna pravila i procedure Oglašavanje za sva radna mjesta su javni Mogućnost ulaganja žalbi	Nedovoljno razvijen nivo svijesti za prijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji. Rizik od odlaska kadrova u druge državne organe.	3	7	21	Načelnici Direktor Pomoćnici direktora Načelnici Kontinuirano osposobljavanje i usavršavanje kadrova kontinuirano	↔
3.1 Planiranje i upravljanje finansijama	Direktor Pomoćnici direktora Načelnik službe za finansijske i računovodstvene poslove Zaposleni na poslovima javnih nabavki Članovi komisija za sprovođenje posupaka javnih nabavki	Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta Neadekvatno planiranje i sprovođenje posupaka javnih nabavki	Zakon o budžetu i fiskalnoj odgovornosti Zakon o javnim nabavkama Interna pravila i procedure	Odstupanje od plana budžeta. Odstupanje od plana javnih nabavki. Nemogućnost realizacije postupaka javnih nabavki zbog žalbi.	4	7	28	Direktor Pomoćnici direktora Načelnik službe za finansijske i računovodstvene poslove Zaposleni na poslovima javnih nabavki Članovi komisija za sprovođenje posupaka javnih nabavki Direktor Pomoćnici direktora Načelnik službe za finansijske i računovodstvene poslove Direktor Pomoćnici direktora Načelnik službe za finansijske i računovodstvene poslove Redovna edukacija zaposlenih koji obavljaju finansijske i računovodstvene poslove Transparentnost podići na najviši nivo kontinuirano	↔

3.1 Planiranje i upravljanje finansijama	Direktor Pomoćnici direktora Načelnik službe za finansijske i računovodstvene poslove Zaposleni na poslovima javnih nabavki Članovi komisija za sprovođenje posupaka javnih nabavki	Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta Neadekvatno planiranje i sprovođenje posupaka javnih nabavki	Zakon o budžetu i fiskalnoj odgovornosti Zakon o javnim nabavkama Interna pravila i procedure	Odstupanje od plana budžeta. Odstupanje od plana javnih nabavki. Nemogućnost realizacije postupaka javnih nabavki zbog žalbi.	4 7 28	Sprovođenje eksterne kontrole institucije - DRI, inspekcijске kontrole Direktor Pomoćnici direktora Načelnik službe za finansijske i računovodstvene poslove Zaposleni na poslovima javnih nabavki Direktor Pomoćnici direktora Načelnik službe za finansijske i računovodstvene poslove	↔
4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Direktor Pomoćnici direktora svi zaposleni	Neovlašćen pristup, raspolaganje podacima i informacijama Nesavjesno čuvanje podataka i dokumenata od strane zaposlenih u njihovom radu Neblagovremeni prijem, dostavljanje i otpremanje pismena	Zakon o zaštiti podataka o ličnosti Podjela radnih zadataka Savremeni softveri za zaštitu podataka Uredba o načinu čuvanja i korišćenja dokumentacije premijera i katastra nepokretnosti	Nedovoljna IT bezbjednost podataka. Nedovoljni prostorni kapaciteti za čuvanje službene dokumentacije. Rizik od nedozvoljenog pristupa podacima u posjedu Uprave za državnu imovinu. Rizik od gubljenja podataka. Rizik od pogrešnog unošenja podataka od strane operatera.	3 8 24	Evidentiranje prispjelih zahtjeva kroz arhiv Uprave za državnu imovinu Direktor Pomoćnici direktora Načelnici područnih jedinica Direktor Pomoćnici direktora Načelnik Odsjeka za održavanje geodetsko-katastarskog informacionog sistema Načelnik Odsjeka za posebne registre Načelnik Odsjeka za razvoj informacionog sistema i	↔

4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Direktor Pomoćnici direktora svi zaposleni	Neovlašten pristup, raspolaganje podacima i informacijama Nesavjesno čuvanje podataka i dokumenata od strane zaposlenih u njihovom radu Neblagovremeni prijem, dostavljanje i otpremanje pismena	Zakon o zaštiti podataka o ličnosti Podjela radnih zadataka Savremeni softveri za zaštitu podataka Uredba o načinu čuvanja i korišćenja dokumentacije premijera i katastra nepokretnosti	Nedovoljna IT bezbjednost podataka. Nedovoljni prostorni kapaciteti za čuvanje službene dokumentacije. Rizik od nedozvoljenog pristupa podacima u posjedu Uprave za državnu imovinu. Rizik od gubljenja podataka. Rizik od pogrešnog unošenja podataka od strane operatera.	3 8 24		↔	infrastrukturu prostornih podataka Načelnici područnih jedinica Direktor Pomoćnici direktora Direktor Pomoćnici direktora Načelnik Odsjeka za održavanje geodetskog-katastarskog informacionog sistema Načelnik Odsjeka za posebne registre Načelnik Odsjeka za razvoj informacionog sistema i infrastrukturu prostornih podataka Načelnici područnih jedinica Direktor Pomoćnici direktora Načelnik Odsjeka za održavanje geodetskog-katastarskog informacionog sistema Načelnik Odsjeka za posebne registre Načelnik Odsjeka za razvoj informacionog sistema
---	--	--	---	---	--------------	--	---	--

4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Direktor Pomoćnici direktora svi zaposleni	Neovlašten pristup, raspolaganje podacima i informacijama Nesavjesno čuvanje podataka i dokumenata od strane zaposlenih u njihovom radu Neblagovremeni prijem, dostavljanje i otpremanje pismena	Zakon o zaštiti podataka o ličnosti Podjela radnih zadataka Savremeni softveri za zaštitu podataka Uredba o načinu čuvanja i korišćenja dokumentacije premjera i katastra nepokretnosti	Nedovoljna IT bezbjednost podataka. Nedovoljni prostorni kapaciteti za čuvanje službene dokumentacije. Rizik od nedozvoljenog pristupa podacima u posjedu Uprave za državnu imovinu. Rizik od gubljenja podataka. Rizik od pogrešnog unošenja podataka od strane operatera.	3 8 24	sistema i infrastrukturu prostornih podataka	↔	
5.1 Evidencija državne imovine	Direktor Pomoćnici direktora Načelnik Odsjeka za evidenciju državne imovine	Bezbjednost i sigurnost podataka	Postojeći zakoni i podzakonska akta Zakon o državnoj imovini Interni pravila i procedure	Neažurnost i neblagovremeno prikupljanje i unošenje podataka	3 7 21	Blagovremeno prikupljanje podataka i redovno ažuriranje evidencije Direktor Pomoćnici direktora Načelnik Odsjeka za evidenciju državne imovine	kontinuirano	↔
6.1 Upravljanje oduzetom imovinom	Direktor Pomoćnici direktora Načelnik Odsjeka za upravljanje oduzetom imovinom	Održavanje oduzete imovine Neblagovremeno evidentiranje i ažuriranje podataka o oduzetoj imovini Narušavanje tajnosti podataka	Uredba o načinu prodaje privremeno oduzete nepokretne imovine stečene kriminalnom djelatnošću odnosno privavljene krivičnim djelom Zakon o oduzimanju imovinske koristi stečene kriminalnom djelatnošću	Nesavjestan i nestručan rad, neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova. Davanje prednosti određenim fizičkim i pravnim licima u postupku licitacije	4 8 32	Redovni izvještaji o upravljanju oduzetom imovinom Direktor Pomoćnici direktora Načelnik Odsjeka za upravljanje oduzetom imovinom Obezbjediti redovno sprovođenje plana i programa stručnog usavršavanja zaposlenih na ovim poslovima Direktor Pomoćnici direktora Načelnik Odsjeka za upravljanje oduzetom imovinom	kontinuirano	↔

8.1 Slobodan pristup informacijama	Direktor Pomoćnici direktora Načelnik službe za opšte, pravne i kadrovske poslove Zaposleni na poslovima vezanim za slobodan pristup informacijama	Narušavanje principa transparentnosti Neažurnost u reagovanju na zahtjev za slobodan pristup informacijama	Zakon o slobodnom pristupu informacijama Vodič za slobodan pristup informacijama Zakon o upravnom postupku	Gubitak povjerenja javnosti u rad Uprave za državnu imovinu. Neosnovano uskraćivanje podataka podnosiocu zahtjeva za slobodan pristup informacijama. Neblagovremeno odličivanje o zahtjevima za slobodan pristup informacijama.	5 5 25	Obuka za službenike zadužene na poslovima vezanim za slobodan pristup informacijama. Jačanje transparentnosti rada Uprave za državnu imovinu Proaktivni pristup informacijama	Direktor Pomoćnici direktora Načelnik službe za opšte, pravne i kadrovske poslove Zaposleni na poslovima vezanim za slobodan pristup informacijama Direktor Pomoćnici direktora Načelnik službe za opšte, pravne i kadrovske poslove Direktor Pomoćnici direktora Načelnik službe za opšte, pravne i kadrovske poslove	kontinuirano	↔
9.1 Odnosi sa javnošću	Direktor Pomoćnici direktora Načelnik službe za opšte, pravne i kadrovske poslove Zaposleni na poslovima vezanim za odnose sa javnošću	Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije Neadekvatno zastupanje interesa institucije	Etički kodeks državnih službenika i namještenika Obuke i seminari Zakon o državnim službenicima i namještenicima Postojeći zakoni i podzakonska akta	Nedovoljna informisanost o radu Uprave za državnu imovinu. Nekoordinisana saradnja između različitih organizacionih jedinica.	4 6 24	Povećati broj informacija o radu Uprave za državnu imovinu po sopstvenoj inicijativi. Povećati broj informacija o radu Uprave za državnu imovinu	Direktor Pomoćnici direktora Načelnik službe za opšte, pravne i kadrovske poslove Zaposleni na poslovima vezanim za odnose sa javnošću Direktor Pomoćnici direktora	kontinuirano	↔



Broj: 02-012/24-4573

22.04 2024. godine

Na osnovu člana 71 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14), v.d. direktora Uprave za državnu imovinu, donosi

ODLUKU

- 1) Usvaja se i stupa na snagu Plan integriteta Uprave za državnu imovinu
- 2) Zadužuje se menadžer integriteta da najmanje jednom godišnje podnese pisani izvještaj o realizaciji mjera iz plana integriteta.
- 3) Zadužuju se svi zaposleni u organu vlasti da na zahtjev menadžera integriteta dostave sve potrebne informacije i dokumenta, neophodna za efikasno sprovođenje plana integriteta.

Obrazloženje

Zakonom o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14) uvedena je obaveza donošenja planova integriteta za sve organe vlasti, u skladu sa Pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta, koja donosi Agencija za sprječavanje korupcije. S tim u vezi, Rješenjem br.02-012/24-1852 od 28.02.2024. godine formirana je radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, koja je u kontinuitetu radila od 28.02.2024. godine do 19.04. 2024. godine i koja je pripremila i starješini, odnosno odgovornom licu u organu vlasti dostavila na odobravanje i usvajanje prijedlog Plana integriteta br. 02-012/24-4518 od 19.04.2024. godine, i koji je u cijelosti prihvaćen.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ove odluke.

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

PRAVNA POUKA: Protiv ove odluke može se izjaviti žalba nadležnoj Komisiji za žalbe u roku od 8 dana od dana objave iste.

V.D. Direktora
Koča Đurišić



-Dostavljeno:

-na oglasnoj tabli

-a/a