

Primljeno: 31.3.2025				
Org. jed.	Klas. znak	Broj	Prilog	Vrijednost
01-012/25-700/11				

PLAN RADA UPRAVE POMORSKE SIGURNOSTI I UPRAVLJANJA LUKAMA ZA 2025.GODINU

1. SEKTOR ZA NAJAVU BRODOVA I TEHNIČKO ODRŽAVANJE

R. br	Cilj	Indikatori uspjehnosti	Aktivnosti za ostvarenje cilja	Odgovorna lica za realizaciju	subjekti za saradnju	Potrebna sredstva i rokovi realizacije
1	Održavanje objekata pomorske signalizacije	Broj intervencija i vreme reagovanja	Ispravno funkcionisanje opreme	Pomoćnik direktora / službenici tehničkog održavanja / Odjeljene pomorske signalizacije / Sektor sigurnosti plovidbe	MPO, Lučke kapetanije, Hidrometeorološki zavod, Luke, Marine	Budžet / kontinuirano
2	Održavanje VTMIS, NMSW, GMDSS i VHF opreme na POC i senzorskim lokacijama	Broj intervencija i vreme reagovanja	Ispravno funkcionisanje opreme	Pomoćnik direktora / službenici tehničkog održavanja / Sektor sigurnosti plovidbe	MPO, Lučke kapetanije, EKIP, treća lica (isporučioći opreme)	Budžet / ACV kontinuirano
3	Održavanje računarske opreme	Broj intervencija i vremena reagovanja	Ispravno funkcionisanje opreme	službenici tehničkog održavanja	Treća lica (isporučioći opreme)	Budžet / kontinuirano
4	Održavanje telekomunikacione infrastrukture i linkova (VTMIS i NMSW)	Broj intervencija i vreme reagovanja	Ispravno funkcionisanje linkova i blagovremeno potpisivanja ugovora sa pružaocima usluga	službenici tehničkog održavanja	Treća lica (provajderi internet i telekomunikacionih usluga)	Budžet / kontinuirano
5	Sakupljanje informacija o brodovima koji uplovljavaju i isplovljavaju iz luka Crne Gore i njihovo prosleđivanje nadležnim institucijama	Broj najava	Blagovremeno unošenje najava	službenici zaduženi za najavu brodova	Agenti, MPO, Lučke kapetanije, Uprava policije, Carina, Luke, Marine	Nisu potrebna sredstva / Kontinuirano
6	Unos informacija u SafeSeaNet sistem	Broj poslatih poruka	Blagovremeno unošenje poruka	službenici zaduženi za najavu brodova	Agenti, MPO, Lučke kapetanije, Uprava policije, Carina, Luke, Marine	Nisu potrebna sredstva / Kontinuirano
7	Učešće u prećenju realizacije i implementacije druge faza VTMIS	Aktivnosti na praćenju rada, izvještavanju i sprovođenju	Aktivno učešće tokom praćenja i implementacije, upoznavanje sa opremom i obuka	Direktor, Pomoćnik direktora, službenici tehničkog održavanja / Sektor sigurnosti plovidbe	Delegacija EU, UPSUL, MPO i Uprava kapitalnih projekata, treće lica	Budžet

		potrebnih mjerena.				
8	Odobrenja za korišćenje radio-frekvencija: za telekomunikacionu opremu, kao i obnavljane onih koje ističu	Radio dozvole izdate	Priprema neohodne dokumentacije	Pomoćnik direktora, službenici tehničkog održavanja / Sektor sigurnosti plovidbe	UPSUL, EKIP	Budžet / kontinuirano
9	Učešće u prećenju rada i implementaciji NMSW sistema	Prećenje rada, testiranje opreme.	Aktivno učešće tokom praćenja i implementacije, upoznavanje sa opremom i obuka	Direktor, Pomoćnik direktora, službenici tehničkog održavanja / Sektor sigurnosti plovidbe i ostala odjeljenja u Upravi	Delegacija EU, UPSUL, MPO i Uprava kapitalnih projekata, Lučke kapetanije, Uprava carina, Uprava policije, agenti treće lica	Budžet / kontinuirano
10	Po potrebi učešće na sastancima Zajedničko Operativnog Tima (ZOT), u skladu sa potpisanim sporazumom o saradnji.	Unapređenje tehničkih sistema za sigurnosti i bezbjednosti pomorske plovidbe	Zajednička koordinacija svih subjekata Zajedničko Operativnog Tima (ZOT)	Predstavnici ZOT UPSUL, UP SGP i MO MVCG	UPSUL, UP SGP i MO MVCG, Lučke kapetanije Bar i Kotor, Direktorat za zaštitu i spašavanje, Agencija za civilno vazduhoplovstvo.	Budžet / kontinuirano
11	Učešće u radu Nacionalnog odbora za olakšice u pomorskom saobraćaju	Pojednostavljenj e procedura prilikom uplovljenja brodova / Implementacija NMSW	Organizacija, planiranje i koordinirano djelovanje svih subjekata i pojedinaca uključenih procedurama prilikom uplovljenja i splovljenja brodova	Pomoćnik direktora	Ministarstvo saobraćaja i pomorstva, UPSUL, Uprava policije, Uprava Carina , Uprava za inspeksijske poslove	Budžet / kontinuirano
12	Modernizacija ADRIREP sistema – Nastavak započetih aktivnosti na EUREKA projektu	Modernizacija postojećeg ADRIREP sistema / pojednostavljenj e načina javljanja brodova	Aktivno učešće u implementaciji	Sektor za najavu brodova i tehničko održavanje / Sektoru sigurnosti plovidbe	EMSA, UPSUL, MPO, partneri na EUREKA projektu	EMSA / kontinuirano

13	Implementacija zadne verzije SafeSeaNet Sistema	Unapređenje postojećeg sistema / puna kopatibilnost sa zadnom verzijom SSN	Aktivno učešće u implementaciji	Sektor za najavu brodova i tehničko održavanje / Sektoru sigurnosti plovidbe	Evropska komisije, EMSA, treće lice, UPSUL, MPO, partneri na EUREKA projektu	EMSA / kontinuirano
14	Ispunjavanje preporuka vezanih za bezbjednosti informacionih sistema	Broj ostvarenih preporuka	Aktivno učešće u ispunjavanju preporuka	Direktor, Pomoćnik direktora / Sektor za najavu brodova i tehničko održavanje / Sektoru sigurnosti plovidbe	Ministarstvo javne uprave, Treće lice	Budžet / Kraj 2024

2. SEKTOR SIGURNOSTI PLOVIDBE

R. br	Cilj	Indikatori uspjehnosti	Aktivnosti za ostvarenje cilja	Odgovorna lica za realizaciju	Subjekti za saradnju	Potrebna sredstva i rokovi realizacije
1	Vršenje nadzora i kontrole pomorskog saobraćaja putem VTMIS sistema u unutrašnjim morskim vodama i teritorijalnom moru Crne Gore	Broj pomorskih nesreća i incidenata.	Koordinacija aktivnosti vezanih za poštovanje procedura i zakonskih propisa	Pomoćnik direktora i Službenici Odsjeka Pomorskog Operativnog Centra (POC) i Odsjeka traganja i spašavanja na moru	Ministarstvo pomorstva, Lučke kapetanije Bar i Kotor, Inspekcija sigurnosti pomorske plovidbe Bar i Kotor, Sektor granične policije, MO MVCG i privatna lica i subjekti.	Budžet / kontinuirano
2	Nadzor i detekcija ilegalnog ulaska plovniha objekata u teritorijalnom moru Crne Gore u skladu ŠAP – "Plava granica"	Smanjenje broja nelegalnog prelaska državne granice na moru	Koordinacija aktivnosti vezanih za poštovanje procedura i zakonskih propisa	Pomoćnik direktora i Službenici Odsjeka Pomorskog Operativnog Centra (POC) i Odsjeka traganja i spašavanja na moru	Ministarstvo pomorstva, Lučke kapetanije Bar i Kotor, Inspekcija sigurnosti pomorske plovidbe Bar i Kotor, MO MVCG, privatna lica i subjekti agencije za nautički turizam.	Budžet / kontinuirano

3	Reagovanje u SAR akcijama u skladu na Nacionalnim planom	Smanjenje broja akcija i vremena reagovanja spasilačkih jedinica	Zadovoljstvo korisnika usluga SAR akcija	Direktor, Pomoćnik direktora, Službenici odsjeka Pomorskog Operativnog Centra (POC) i odsjeka traganja i spašavanja na moru	Nosioci Nacionalnog plana za traganje i spašavanje na moru	Budžet / ACV donacija kontinuirano
4	Učešće na sastancima Zajedničko Operativnog Tima (ZOT), u skladu sa potpisanim sporazumom o saradnji.	Poboljšanje sigurnosti i bezbjednosti pomorske plovidbe i sprečavanje zagađenja mora sa plovniha objekata	Zajednička koordinacija svih subjekata Zajedničko Operativnog Tima (ZOT)	Predstavnici ZOT UPSUL, UP SGP i MO MVCG	UPSUL, UP SGP i MO MVCG, Lučke kapetanije Bar i Kotor, Direktorat za zaštitu i spašavanje, Agencija za civilno vazduhoplovstvo.	Budžet / kontinuirano
5	Učešće u radu Nacionalnog odbora traganja i spašavanja na moru	Jačanje nacionalnih kapaciteta i efikasnosti u oblasti traganja i spašavanja na moru	Organizacija, planiranje i koordinirano djelovanje svih subjekata i pojedinaca uključenih u akcijama traganja i spašavanja na moru	Ministarstvo pomorstva, UPSUL, UP SGP, MO MVCG, DZiŠ i ACV	Svi nacionalni subjekti uključeni Nacionalnim planom traganja i spašavanja na moru	Budžet / kontinuirano
6	Izrada SAR Standardnih Operativnih Procedura (SOP) – planova postupanja sa svim subjektima Nacionalnog plana traganja i spašavanja na moru	Jačanje efikasnosti i koordinacije prilikom akcija traganja i spašavanja na moru	Jačanje kapaciteta sigurnosti i bezbjednosti pomorske plovidbe u zoni odgovornosti	Ministarstvo pomorstva, UPSUL, UP SGP, MO MVCG, DZiŠ i ACV	Svi nacionalni subjekti uključeni Nacionalnim planom traganja i spašavanja na moru	Tehnička podrška EMSA I kvartal
7	Izrada VTS Standardnih Operativnih Procedura (SOP) na osnovu ažuriranog VTS Pravilnika	Jačanje efikasnosti praćenja sistema Nadzora i kontrole pomorskog saobraćaja	Jačanje kapaciteta sigurnosti i bezbjednosti pomorske plovidbe u zoni odgovornosti	Ministarstvo pomorstva i UPSUL	Svi nacionalni subjekti uključeni u sistema sigurnosti pomorskog saobraćaja na moru	Budžet / Tokom godine
8	Učešće u Nacionalnoj komisiji za Plavu zastavicu	Sprovođenje kampanje za određivanje Plave	Podizanje kvaliteta plaža i marina koje su prepoznati kao	Predstavnici Nacionalne komisije za Plavu zastavicu	Predstavnici Nacionalne komisije za Plavu zastavicu	Ministartvo ekologije i turizma / I i II kvartal

		zastavice na plažama i marinama	poboljšanje turističke ponuda Crne Gore			
	Učešće u Nacionalnom timu za izradu Izvještaja za Crnu Goru u sklopu prvog SZO Globalnog izvještaja o statusu prevencije utapanja	Smanjenje broja utapanja na moru, rijekama i jezerima u Crnoj Gori	Jačanje svijesti i poduzimanje mjera prevencije od utapanja u Crnoj Gori	Ministartvo zdravlja sa Nacionalnim timom	Ministartvo zdravlja sa Nacionalnim timom	Budžet / Tokom godine
9	Redovni servis i registracija svih spasilačkih čamaca i čamca za sprečavanje zagađenja mora sa plovnih objekata	Sposobnost i povećana efikasnost SAR jedinica i jedinica za zagađenje mora	Stepen povećanja kvaliteta i efikasnosti SAR usluga i stepena regaovanja u slučaju zagađenja sa plovnih objekata	Pomoćnik direktora, Odsjek traganja i spašavanja na moru i Služba za finansijsko-računovodstvene poslove i javne nabavke	Ovlašteni serviseri na području Crne Gore	Budžet / II kvartal
10	Učešće na radnim grupama, regionalnog tijela za SAR (RASARAC)	Unaprijeđenje SAR procedura i treninga za SAR	Stepen povećanja kvaliteta i efikasnosti SAR službe	Direktor i Pomoćnik direktora	MUP DZiS i ACV	Budžet/ ACV donacija tokom godine
11	Specijalizovana obuka za VTMIŠ službu	Obučenosť VTS osoblja u vršenju poslova nadora i kontrole pomorskog saobraćaja	Jačanje kapaciteta i efikasnosti VTS usluga	Pomoćnik direktora i POC	Specijalizovani i certifikovani trening centri	Budžet/ ACV donacija tokom godine
12	Inter-resorna vježba "JADRAN 2025"	Testiranje i provjera nacionalnih kapaciteta za hitno reagovanje povećanje spremnosti za hitno reagovanje u slučajevima traganja i spašavanja na moru	Provjera procedura i obučenosť opreme i ljudstva shodno Nacionalnom planu za traganja i spašavanje na moru	Direktor, Pomoćnik direktora, Odsjek POC, Odsjek traganja i spašavanja na moru i zaposleni u UPSUL	MUP SGP, MO MVCG, LK Bar i Kotor, koncesionari luka i marina, javne ustanove i privatna preduzeća u Crnoj Gori	ACV donacija / tokom godine
13	Modernizacija ADRIREP sistema	Modernizacija postojećeg ADRIREP sistema fokusiran na završetak administrativno, operativnog i pravnog	Učešće u fazi 2B tehničke podrške EMSA, koji razvijaju zemlje članice Jadranske regije	Direktor, Pomoćnik direktora, POC i Sektor za najavu brodova i tehničko održavanje	EMSA, UPSUL sa partnerima Jadranske regije	EMSA / kontinuirano

		zadatka za puštanje sistema u funkciju				
14	Učešće u međunarodnim radnim grupama vezano za povezivanje Jadranskih zemalja u cilju unaprijeđenja sistema sigurnosti i bezbjednosti na moru	Poboljšanje kvaliteta praćenja plovniha objekata Jadranskim morem	Snažnija povezanost zemalja Jadranske regije vezano za sigurnost i bezbjednost pomorskog saobraćaja	Direktor i Pomoćnik direktora	Zemlje Jadranske regije, EMSA i EFCA	Budžet / ACV kontinuirano
15	Nabavka nedostajuće opreme sa SAR službu na spasilačkim čamcima	Sposobnost i povećana efikasnost SAR jedinica	Stepen povećanja kvaliteta i efikasnosti SAR usluga	Pomoćnik direktora i Odsjek traganja i spašavanja na moru	Specijalizovane kompanije za prodaju spasilačke ili nadzorne opreme	Budžet / ACV kontinuirano

3. SEKTOR ZA LJUDSKE RESURSE I PRVOSTEPENI UPRAVNI POSTUPAK

Tokom prvog kvartala 2025. godine planirano je donošenje Kadrovskog plana za 2025. godinu, završetak postupka popisa imovine UPSUL i ažuriranje Plana integriteta. Službenici iz Odsjeka za upravljanje ljudskim resursima i opšte poslove, napraviće plan obuka za službenike i namještenike Uprave, koje se organizuju kod Uprave za kadrove, a u skladu sa potrebama kao i u skladu sa odobrenim sredstvima za iste, i plan specifičnih obuka za zaposlene na određenim radnim mjestima u Upravi. U skladu sa Kadrovskim planom za 2025. godinu, planirano je pokretanje postupka zapošljavanja novih službenika i namještenika, priprema neophodne dokumentacije, postupak provjere njihove sposobnosti, donošenje rješenja o rasporedu i zaradi, prijava Poreskoj upravi, praćenje probnog rada, izvještavanje i postupak njihovog uvođenja u posao, te plan neophodnih obuka za novozaposlene. Takođe u 2025. godini se očekuje niz aktivnosti vezanih za primjenu novih zakonskih i podzakonskih akata iz nadležnosti Uprave, čije se objavljivanje i stupanje na snagu očekuje u toku 2025. godine. U skladu sa Zakonom o arhivskoj djelatnosti i Pravilnikom o sadržaju i načinu izrade Liste kategorija i načinu odabiranja i predaje arhivske građe Državnom arhivu Crne Gore planirano je izlučivanje registratorske građe. U skladu sa nadležnostima Uprave, a imajući u vidu promjene u strukturi i nadležnostima resornog ministarstva, očekivan je povećan obim poslova vezan za sprovođenje novih zakonskih i podzakonskih akata i povećan broj prvostepenih upravnih postupaka po Zakonu o slobodnom pristupu informacijama, kao i tekućih poslova koji se odnose na sve vrste pravnih poslova za sve organizacione jedinice u Upravi, sačinjavanje rješenja, ugovora, dopisa i odgovora na dopise, prisustvo domaćim i međunarodnim seminarima i kursovima, priprema pojedinih akata za ostavljivanje prava iz radnog odnosa, vođenje evidencija iz oblasti rada i njihovo sprovođenje

kao i dostavljanje traženih informacija i izvještaja za nadzorno Ministarstvo, sudove i ostale organe državne uprave. Navedene upravne radnje vrše se kontinuirano tokom tekuće godine.
Navedene aktivnosti prikazane su kroz tabelu sa naznačenim nosiocem posla i očekivanim periodom izvršenja, koja je sastavni dio ovog Plana rada.

R.br.	Aktivnost	Nosilac	Rok Očekivano
1.	Kadrovski plan za 2025.godinu	Odsjek za ljudske resurse	I kvartal 2025.
2.	Postupak ocjenjivanja i izrada rješenja o ocjenjivanju državnih službenika i namještenika	Odsjek za ljudske resurse	I kvartal 2025. Januar
3.	Popis imovine UPSUL	Sektor za ljudske resurse i prvostepeni upravni postupak Sve organizacione jedinice	I kvartal 2025. Januar 2025.
4.	Izrada Izvještaja o radu i Plana rada	Odsjek za ljudske resurse Sve organizacione jedinice	I kvartal 2025.
5.	Plan godišnjih odmora	Odsjek za ljudske resurse	I,II kvartal 2025.
6.	Sprovođenje i praćenje plana obuka za stručno osposobljavanje i usavršavanje službenika i namještenika UPSUL	Odsjek za ljudske resurse	Kontinuirano I, II, III i IV kvartal 2025.
7.	Plan specifičnih obuka za službenike i namještenike UPSUL	Odsjek za ljudske resurse Sve organizacione jedinice	Kontinuirano I, II, III i IV kvartal 2025.
8.	Analiza potreba za obukom državnih službenika i namještenika	Odsjek za ljudske resurse	IV kvartal 2025. Oktobar i novembar 2025.
9.	Plan obuka za novozaposlene službenike i namještenike	Odsjek za ljudske resurse	IV kvartal 2025.
10.	Postupak zapošljavanja novih službenika i namještenika - uslovno	Odsjek za ljudske resurse	III i IV kvartal 2025.
11.	Plan integriteta - izvještavanje	Odsjek za ljudske resurse – Menadžer integriteta	II kvartal 2025.
12.	Interne provjere, Sprovođenje ankete praćenje i mjerenje zadovoljstva službenika i namještenika	Odsjek za ljudske resurse	II i III kvartal 2025. IV kvartal 2025.
13.	Izlučivanje registratorske građe	Odsjek za ljudske resurse Sve organizacione jedinice	I i II kvartal 2025.
14.	Sprovođenje i praćenje zakonskih i podzakonskih akata iz nadležnosti Uprave	Sektor za ljudske resurse i prvostepeni upravni postupak	Kontinuirano I, II, III i IV kvartal 2025.
15.	Vođenje Centralne kadrovske evidencije i kontinuirano ažuriranje podataka u HRMIS-u	Odsjek za ljudske resurse	Kontinuirano I, II, III i IV kvartal 2025.

4. SEKTOR UPRAVLJANJA LUKAMA

R. br.	CILJEVI	Potrebne aktivnosti za sprovođenje ciljeva	Rokovi za realizaciju	Lica odgovorna za realizaciju	Indikatori uspješnosti
1	Regulisanje statusa privrednih subjekata na području luke Bar	1. Nadzor nad subjektima koji obavljaju privredne djelatnosti na području luke Bar, analiza primjenljivog modela regulisanja statusa, i u tom smislu prezimanje daljih aktivnosti, priprema koncesionog akta..	treći kvartal 2025.godine	Pomoćnik direktora za upravljanje lukama	Zaključeni Ugovori o koncesiji za privredno korišćenje dijela luke Bar, odnosno zakonito poslovanje privrednih društava u luci Bar
2	Naplata prihoda po osnovu koncesionih naknada kao i naknada za upotrebu obale, brodsku ležarinu i sidrenje	1. Donošenje Rješenja o plaćanju fiksne i varijabilne koncesione naknade koncesionarima u lukama od nacionalnog značaja 2. Donošenje Rješenja o plaćanju naknade za upotrebu obale, brodsku ležarinu i sidrenje	Kontinuirano	Pomoćnik direktora za upravljanje lukama	Naplaćene naknade - izvod iz IOS-a
3	Unapređenje luka od nacionalnog značaja	1. Kontrola izvršavanja Ugovora o koncesiji za luke koje su date u koncesiju 2. Izvještaji, analize, posjete lukama/koncesionarima 3. Regulisanje i koordinacija odnosa i aktivnosti između koncesionara 4. Kontrolu nad izgradnjom, rekonstrukcijom, održavanjem i zaštitom lučke infrastrukture i suprastrukture 5. Upis prava koncesionara i izgrađenih objekata u katastar nepokretnosti	Kontinuirano	Pomoćnik direktora za upravljanje lukama	Izvještaji/zapisnici o posjetama koncesionarima, privrednim subjektima koji koriste luku od nacionalnog značaja

4	Učestvovanje u izmjeni propisa kojima se regulišu nadležnosti Sektora	1. donošenje Zakona o lukama 2. Izrada podzakonskih akata na osnovu zakona o lukama	Kontinuirano	Pomoćnik direktora za upravljanje lukama	Usvajanje propisa
5	Analiza naknada za lučke usluge Tarife koje naplaćuju koncesionar, izdavanje saglasnosti na Tarifnike	1. Analiza istovjetnih naknada u okruženju (luka Dubrovnik i luka Split za brodove na kružnim putovanjima, luka Drač za terete, Ploče, Koper)	Kontinuirano, i nakon prijema zahtjeva od strane Koncesionara	Pomoćnik direktora za upravljanje lukama	Javno objavljeni Tarifnici koncesionara koji imaju prethodnu saglasnost Uprave
6	Ispunjavanje nadležnosti Uprave propisane Zakonima (Zakon o lukama, Zakon o koncesijama, Zakon o bezbjednosnoj zaštiti brodova i luka...)	1. Donošenje plana 2. Upis u registar koncesija 3. Donošenje liste luka na kojima se primjenjuje bezbjednosna zaštita 4. Staranje o izgradnji rekonstrukciji, održavanju i upravljanju osnovnom infrastrukturom, zaštitom i unapređenjem osnovne infrastrukture	Kontinuirano	Pomoćnik direktora za upravljanje lukama	Izveštaj o radu, Usvojeni Plan, Objavljena lista luka na kojima se primjenjuje bezbjednosna zaštita, Objavljena izjava o mreži
7	Saradnja sa privrednim subjektima odnosno koncesionarima koji koriste luku ili u njoj vrše određene djelatnosti kao i saradnja sa međunarodnim organizacijama	1. Svakodnevna komunikacija sa AD Luka Bar, AD Port of Adria, AD Luka Kotor, AD Marina Bar, DOO Ocean Montenegro, DOO Jadropilot and tug service, DOO La pluma Bar pilot & tugboat services, Adriatic 42, brodskim agentima (Nimont, Capris, MSC Montenegro, Jadroagent, Allegra, Interlog, Boka Adriatic...) , saradnja sa US coast guard i EMSA	Kontinuirano	Pomoćnik direktora za upravljanje lukama	Izveštaj o radu
8	Usavršavanje zaposlenih	1. Pohađanje obuka u organizaciji Uprave za kadrove i drugo	Kontinuirano	Pomoćnik direktora za upravljanje lukama	
9	Ulaganje u lučku infrastrukturu	1. Izraditi plan potrošnje (projekti, analize...)	III i IV kvartal 2025. godine	Pomoćnik direktora za upravljanje lukama	Relizacija budžeta

5. SLUŽBA ZA FINANSIJSKO-RAČUNOVODSTVENE POSLOVE I JAVNE NABAVKE

Realizacija aktivnosti i poslova u nadležnosti Službe za finansijsko-računovodstvene poslove i javne nabavke, a prevashodno onih koje se odnose na realizaciju planiranih i budžetom opredjeljenih sredstva, kao i predmeta iz očekivanog Plana javnih nabavki za 2025. godinu, značajnim dijelom je uslovljena aktivnostima na realizaciji pojedinačnih programa rada svih organizacionih jedinica u Upravi. Takođe, činjenica da do trenutka pripreme ovog programa rada nije donesen Zakon o

budžetu Crne Gore za 2025.godinu kojim se opredjeljuju sredstva za rad Uprave, već je godina započeta primjenom privremenog finansiranja, može imati uticaja na rokove za realizaciju pojedinih aktivnosti prvobitno planiranih zahtjevom za budžetskim sredstvima za 2025.godinu.

Dok se redovni finansijsko-računovodstveni poslovi i poslovi javnih nabavki obavljaju kontinuirano tokom cijele budžetske godine, aktivnosti predviđene da se realizuju u određenim vremenskim rokovima hronološki su navedene u nastavku.

R. br	Cilj	Indikatori uspješnosti	Aktivnosti za ostvarenje cilja	Odgovorna lica za realizaciju	Subjekti za saradnju	Potrebna sredstva i rokovi realizacije
1	Redovni godišnji popis imovine, obaveza i potraživanja.	Donešena Odluka o usvajanju elaborata o popisu na dan 31.12.2024.g Dostavljanje rekapitulacije osnovnih sredstava po popisu Upravi za državnu imovinu, ažurne liste osnovnih sredstava, analitičke tabele za ARS sistem, NS i PS obrasci.	Formiranje popisnih komisija. Fizički popis imenovanih popisni komisija. Sačinjeni popisni elaborat. Sprovođenje odluke o usvajanju rezultata popisa.	Centralna i pojedinačne popisne komisije. Analitičar osnovnih sredstva i drugi zaposleni u Službi za fin-rač poslove i javne nabavke.	Aktivnosti se realizuju unutar organa. Potrebna saradnja svih organizacionih jedinica UPSUL.	Elaborat o popisu do 14.02.2025.g. Preostale aktivnosti izvještavanja najkasnije do kraja februara 2024.g
2	Plan mjesečne potrošnje sredstava opredjeljenih UPSUL Zakonom o budžetu Crne Gore za 2025.godinu	Plan, odnosno dinamika, mjesečne potrošnje sredstava koja omogućava redovno servisiranje očekivanih obaveza po planiranim aktivnostima.	Sačinjavanje predloga plana mjesečne potrošnje sredstava na bazi planiranih aktivnosti i očekivanih obaveza.	Načelnik Službe Direktor	Organizacione jedinice UPSUL Ministarstvo finansija	Nakon donošenja Zakona o budžetu CG za 2025.godinu
3	Izrada godišnjih finansijskih izvještaja za 2024.godinu	Tačni i blagovremeno dostavljeni izvještaji Ministarstvu finansija. - Obrazac 3 - Obrazac 5 - Obrazac 8 - Obrazac 9 - Struktura neizmirenih obaveza - Potvrda stanja na računima - Izvještaja o izvršenju budžeta po izvorima finansiranja - Godišnji izvještaj korišćenja sredstava od donatora	Ažurna knjiženja svih transakcija, usaglašavanje poslovnih evidencija UPSUL sa glavnom knjigom trezora (podaci SAP-a)	Načelnik Službe za finansijsko-računovodstvene poslove i javne nabavke Zaposleni u Službi Direktor	Finansijske izvještaje priprema Služba, dok su potrebni inputi ostalih organizacionih jedinica radi pripreme nefinansijskih informacija, odnosno opisa realizovanih aktivnosti.	Rokovi MF-a u intervalu od 31.01.2025. do 31.03.2025.go dine

		- Godišnji izvještaj Direktoratu za budžet (BMIS)				
4	Priprema i donošenje plana javnih nabavki za 2025.godinu a) Privremeni plan u skladu sa privremenim finansiranjem b) Kompletan plan po donošenju Zakona o budžetu za 2025.godinu	Donesen i blagovremeno objavljen Plan javnih nabavki za 2025.godinu na CEJN portalu.	Usaglašavanje plana sa sredstvima opredjeljenim potrošačkoj jedinici Zakonom o budžetu Crne Gore za 2025.godinu. Usaglašavanje prioritetnih nabavki sa direktorom i rukovodiocima OJ. Obezbjedivanje potrebne saglasnosti Ministarstva finansija.	Službenica za javne nabavke Načelnik službe Direktor	Rukovodioci organizacionih jedinica UPSUL Ministarstvo finansija – Direktorat za budžet	Shodno Zakonu o javnim nabavkama, utvrđen rok je 31.01.2025.g
5	Izrada kvartalnih finansijskih izvještaja za 2025.godini - I kvartal - II kvartal - III kvartal	Tačni i blagovremeno dostavljeni izvještaji Ministarstvu finansija - Izvještaj o novčanim tokovima (Obrazac 3) - Izvještaj o neizmirenim obavezama (Obrazac 5)	Ažurna knjiženja svih transakcija, uredna i kompletna dokumentacija, usaglašavanje poslovnih evidencija UPSUL sa glavnom knjigom trezora (podaci SAP-a). Presjek stanja neizmirenih obaveza.	Načelnik Službe za finansijsko-računovodstvene poslove Zaposleni u Službi Direktor	Aktivnost se odvija unutar Službe finansijsko-računovodstvenih poslova i javnih nabavki.	Rok 15 dana po isteku pojedinačnog kvartala. 15.04.2025.g 15.07.2025.g 15.10.2025.g
6	Izrada Godišnjeg izvještaja o aktivnostima na sprovođenju i unapređenju upravljanja i kontrola (Obrazac 1) za 2024.godinu	Blagovremeno pripremljen i dostavljen izvještaj Ministarstvu finansija – Direktoratu za harmonizaciju upravljanja i unutrašnjih kontrola.	Revidiranje poslovnih procesa, internih procedura u cilju pripreme izvještaja – popunjavanja upitnika.	Koordinator aktivnosti na uspostavljanju upravljanja i kontrola Predstavnik QMS-a Direktor	Potrebna saradnja sa organizacionim jedinicama, prevashodno Sektorom za upravljanje ljudskim resursima i prvostepeni upravni postupak.	Rok 15.02.2025.g
7	Izrada izvještaja o sprovedenim javnim nabavkama u 2024.godinu u sistema CEJN.	Tačni i blagovremeno dostavljen izvještaji. Izvještaj o sprovedenim javnim nabavkama i Izvještaj realizovanih jednostavnih nabavki (28.02.2025.g).	Ažuriranje obrazaca za evidenciju realizovanih javnih nabavki. Uredna i kompletna dokumentacija u vezi sa	Službenica za javne nabavke Direktor	Aktivnost se odvija unutar Službe finansijsko-računovodstvenih poslova i javnih nabavki.	Rokovi 28.02.2025.g

		- Izvještaj o kršenju antikorupcijskih pravila (31.12.2024.g)	sprovedenim javnim nabavkama.			
8	Izrada zahtjeva za budžetskim sredstvima za 2026.godinu. (Aktivnosti na izradi budžeta koordinira Ministarstvo finansija, uključujući i pregovore, tako da su rokovi utvrđeni budžetskim cirkularom).	Blagovremeno unesen u BMIS i podnesen na reviziju resornom ministarstvu zahtjev za budžetskim sredstvima za 2026.godinu koji sadrži sva potrebna obrazloženja, programe (potprograme / aktivnosti) i ekonomsku klasifikaciju, izvore finansiranja, koji sadrži odgovarajuća obrazloženja i odslikava realne potrebe organa.	Priprema, projekcija i analiza potreba za budžetskim sredstvima. Razmatranje zahtjeva organizacionih jedinica. Usaglašavanja sa utvrđenim limitima potrošnje. Pribavljanje saglasnosti resornog Ministarstva na predloženi budžet. Pregovori i naknadna usklađivanja sa Ministarstvom finansija.	Načelnik Službe Ostali zaposleni u Službi Rukovodioci organizacionih jedinica Direktor	Saradnja sa rukovodiocima svih organizacionih jedinica u UPSUL. Saradnja sa resornim ministarstvom i Ministarstvom finansija.	Kalendar aktivnosti u vezi sa pripremom budžeta biće utvrđen budžetskim cirkularom Ministarstva finansija. Okvirni period Jul – Oktobar 2025.g
9	Sprovođenje završnih transakcija UPSUL u glavnoj knjizi trezora za 2025.godinu	Blagovremeno izmirene dospjele obaveze, sa niskim iznosom neizmirenih obaveza. Realizovani ugovori o javnim nabavkama i finansijske obaveze po istima.	Redovne aktivnosti službe na blagovremenom izmirenju dospelih obaveza, praćenje i kontrola, analiza i sačinjavanje zahtjeva eventualno potrebna preusmjeravanja sredstava i izmjene dinamike potrošnje.	Zaposleni u Službi finansijsko-računovodstvenih poslova i javnih nabavki Načelnik Službe	Potrebna saradnja na nivou svih organizacionih jedinica UPSUL.	Kraj decembra 2025.godine. Precizne rokove utvrđuje Ministarstvo finansija dostavljanjem instrukcija.
10	Administrativna podrška realizaciji Sporazuma o saradnji u oblasti traganja i spasavanja vazduhoplova na moru, u dijelu blagovremenog izmirenja dospjelih obaveza i izvještavanju o utrošku finansijskih sredstava.	Blagovremeni isplate obaveza koji se finansiraju bespovratnim finansijskim sredstvima ACV, ažurne evidencije realizovanih izdataka i blagovremeno dostavljeni izvještaji ACV.	Tačni, blagovremeni obračuni i isplate obaveza koji se finansiranja bespovratnim finansijskim sredstvima ACV, ažurno vođenje evidencija realizovanih izdataka i izvještavanje.	Načelnik Službe Pomoćnik direktora – rukovodilac Sektora sigurnosti plovidbe Direktor	Pomoćnik direktora – rukovodilac Sektora sigurnosti plovidbe	Kontinuirano tokom realizacije sredstava obavezanih Sporazumom.
11	Interno finansijsko izvještavanje o izvršenju budžeta i preostalim budžetom opredjeljenim sredstvima.	Tačni, ažurni, pregledni i blagovremeno dostavljeni izvještaji starješini organa.	Kontinuirano i tačno izvršenje finansijsko-računovodstvenih poslova, blagovremeno ažurirane poslovne evidencije.	Načelnik Službe	-	Kontinuirano tokom tokom godine, završetkom

						svakog mjeseca.
12	Obuka službenica za sticanje sertifikata računovođe u javnom sektoru računovođe u javnom	Stečeni sertifikati službenica u skladu sa Zakonom o računovodstvu u javnom sektoru	Pohađanje i polaganje tri ispita predviđena programom jednogodišnje obuke	Više savjetnice III, dvije službenice u Službi za finansijsko-računovodstvene poslove i javne nabavke	Ministarstvo finansija Uprava za ljudske resurse	Ciklusi obuke u skladu sa agendom Ministarstva finansija. Troškovi obuke po kandidatu cca 950 eura.

Pored gore navedenog, redovne aktivnosti službe koje se odvijaju kontinuirano na dnevnom nivou odnose se na realizaciju sredstava odobrenih za budžetsku godinu, sredstava projekata i donacija koje se realizuju u visini ostvarenja, izmirenje svih dospjelih obaveza, prikupljanje i pripremu podataka za obračun zarada, obračun zarada, obračun ugovorenih naknada i drugih ličnih primanja, putnih troškova po službenim putovanjima, realizaciju Plana javnih nabavki, sprovođenje planiranih predmeta javnih nabavki i praćenje realizacije ugovora o javnim nabavkama, interno finansijsko izvještavanje, ažuriranje postojećih i donošenje novih procedura finansijskog upravljanja i kontrola, ažurno vođenje poslovnih evidencija i knjigovodstvene dokumentacije, te mnoge druge aktivnosti i radne zadatke.

Funkcija finansijsko-računovodstvenih poslova i javnih nabavki je u službi planiranim aktivnostima rada na nivou državnog organa. Realizacija budžeta u visini opredjeljenih sredstava, po utvrđenoj dinamici potrošnje i namjeni, realizacija planiranih predmeta javnih nabavki, uslovljena je aktivnostima svih organizacionih jedinica Uprave. Stoga je redovno izvještavanje rukovodstva i puna saradnja sa ostalim organizacionim jedinicama u Upravi od izuzetnog značaja za uspješnu realizaciju aktivnosti predviđenih programom rada.

6. TEHNIČKI INSPEKTORAT TIVAT

- Plan rada se bazira na planiranom vršenju usluga iz osnovne djelatnosti: utvrđivanje sposobnosti za plovidbu pomorskih brodova, plovni i plutajućih objekata i izdavanje odgovarajućih svjedočanstava, odobravanje proizvođača i uslužnih privrednih društava kao i tipsko odobrenje proizvoda, i planirana obuka kadrova, nabavka opreme koja je potrebna za rad, redovnom održavanju zgrade i vozila.
- Postavljeni ciljevi koji treba realizovati u tekućoj godini su:
 - da se uspješno i kvalitetno izvrše usluge vezane za tehnički nadzor plovni i plutajućih objekata, a na osnovu podnesenih zahtjeva stranaka.
 - učesce na domaćim i međunarodnim seminarima i radionicama iz oblasti rada TI Tivat.
- Najvažnija i najhitnija aktivnost potrebna za realizaciju postavljenih ciljeva je angazovanje 2 kompetentna stručna saradnika koji će biti od pomoći radi realizacije aktivnosti vezanih za uspješno i na vrijeme obavljanje tehničkog nadzora plovni i plutajućih objekata, jer iskustvo i praksa iz prethodnih godina i visegodišnja

tendencija rasta broja zahtjeva za tehnički pregled plovni i plutajućih objekata i do 15 % godišnje zahtjeva gorenavedeno angazovanje (nekada je mnogo manji obim posla obavljan i realizovano sa 4 tehnička inspektora, dok je u ovoj godini situacija takva da u sustini samo jedan inspektor treba da obavlja predviđene poslove, što je praktično neizvodljivo).

4. Indikator uspješnosti je realizacija povećanog obima posla.
5. Rok: Tokom godine.
6. Lica odgovorna za realizaciju su zaposleni u TI Tivat, UPSUL Bar, Ministarstvo saobraćaja CG, svako u domenu svog djelokruga rada.

7. ODJELJENJE ZA TEHNIČKI PREGLED I REGISTAR JAHTI

R. br	Cilj	Indikatori uspješnosti	Aktivnosti za ostvarenje cilja	Odgovorna lica za realizaciju	Subjekti za saradnju	Potrebna sredstva i rokovi realizacije
1	Usvajanje Predloga Pravilnika o načinu vršenja tehničkog pregleda jahte, načinu baždarenja jahte a na osnovu člana 16 stav 10, člana 16a stav 7 Zakona o jahtama (Službeni list Crne Gore broj 46/07,42/15)	Donošenje i implementacija Pravilnika	Sudjelovanje uz prikupljanje informacija i predlaganje potrebnih izmjena	Upsul i odjeljenje za tehnički pregled i registar jahti	Ministarstvo pomorstva, lučke kapetanije, agencije za nautički turizam	Budžet / I kvartal 2025.godine
2	Izrada obrasca za izdavanje Svjedočanstva o minimalnom broju članova posade jahte	Izrada i implementacija u proceduri odjeljenja	Izrada uz poštovanje preporuka pomorskih organizacija	Upsul i odjeljenje za tehnički pregled i registar jahti	Tehnički inspektorat Tivat, Hrvatski registar brodova	Budžet / I kvartal 2025.godine
3	Realizacija plana zakonodavnih aktivnosti u 2025. godini	Donošenje propisa	Koordinacija aktivnosti vezanih za izradu Zakona o izmjenama i dopuna Zakona o jahtama	Upsul i odjeljenje za tehnički pregled i registar jahti	Ministarstvo pomorstva, lučke kapetanije, agencije za nautički turizam, Porto Montenegro itd..	Budžet / II kvartal 2025.godine
4	Posjeta registrima u okruženju radi saradnje, razmjene iskustava i osposobljavanja stručnog kadra u Registru jahti u cilju unapređenja znanja i povećanja kvaliteta usluga	Broj posjeta registrima	Stepen povećanja kvaliteta i efikasnosti usluga	Upsul i odjeljenje za tehnički pregled i registar jahti	Hrvatski registar brodova, Uprava za utvrđivanje sposobnosti brodova za plovidbu u Srbiji	Budžet / II kvartal 2025.godine

5	Povećanje broja tehničkih pregleda jahti	Broj pregledanih jahti u odnosu na predhodni period	Uklanjanje barijera, poštovanje procedure rada i pravilno postupanje na aktivnostima registracije	Upsul i odjeljenje za tehnički pregled i registar jahti	Klijenti	Budžet / kontinuirano
6	Izrada mjesečnih izvještaja sa svim potrebnim podacima	Broj otklonjenih grešaka	Stepen povećanja kvaliteta i efikasnosti u ažuriranju izvještaja	Odjeljenje za tehnički pregled i registar jahti	Služba za finansijsko računovostvene poslove UPSUL-a	Budžet / kontinuirano

8. ODJELJENJE ZAŠTITE MORA OD ZAGAĐENJA SA PLOVNIH OBJEKATA

R. br.	Cilj	Aktivnosti	Indikatori uspjehnosti	Odgovorna lica	Subjekti koji učestvuju u realizaciji	Rok za realizaciju	Sredstva potrebna za realizaciju
1	Popisivanje raspoloživih sredstava za reagovanje na zagađenje mora u vlasništvu državnih institucija	Kontaktiranje relevantnih državnih institucija sa upitom o opremi	Sačinjen ažuriran popis raspoložive opreme u vlasništvu državnih institucija	Službenici Odjeljenja zaštite mora od zagađenja	Ministarstvo pomorstva, Ministarstvo unutrašnjih poslova, Mornarica Vojske Crne Gore, Institut za biologiju mora, Ministarstvo ekologije održivog razvoja i razvoja sjevera	III kvartal 2024. godine	Sredstva predviđena budžetom UPSUL-a
2	EMSA vježba 2026	Prikupljanje podataka na zahtjev EMSA-e za organizovanje Regionalne vježbe za reagovanje na zagađenje mora	Dostavljen popis relevantnih institucija i raspoložive opreme za reagovanje	Službenici Odjeljenja zaštite mora od zagađenja	Uprava pomorske sigurnosti i upravljanja lukama, Ministarstvo pomorstva	I, II, III i IV kvartal 2025. godine	EMSA
3	Reagovanje na zagađenja mora u CG	Prijem informacija o zagađenju, koordinacija sa	Održavanje nultog stanja kvaliteta morske sredine	Operativni dio UPSUL-a	UPSUL	I, II, III i IV kvartal 2025. g	Sredstva predviđena budžetom UPSUL-a

	zoni odgovornosti	ostalim subjektima, upotreba opreme					
4	Distribucija Atlasa osjetljivih područja relevantnim institucijama	Dogovor o održavanju i ažuriranju podataka u Atlasu, kao i načinu pristupa GIS mapi i definisanje korisnika	Upotreba Atlasa od strane svih relevantnih institucija.	Službenici Odjeljenje zaštite mora od zagađenja, direktor UPSUL-a, Ministarstvo ekologije, održivog razvoja i razvoja sjevera	UPSUL, Ministarstvo ekologije, održivog razvoja i razvoja sjevera, Institut za biologiju mora, Agencija za zaštitu životne sredine, Direktorat za zaštitu i spašavanje, Ministarstvo pomorstva	III kvartal 2025. godine	Sredstva predviđena budžetom UPSUL-a
5	Unapređenje znanja iz oblasti prevencije i reagovanja na zagađenje mora; praćenje regionalne i međunarodne legislative iz ove oblasti	Aktivno učešće u radu i razmjena informacija sa regionalnim i međunarodnim institucijama čije se djelovanje odnosi na sprječavanje, unaprijeđenje i reagovanje na zagađenje mora sa brodova	Povećani stepen teorijskog i praktičnog znanja iz oblasti zaštite od i reagovanja na zagađenje mora	Službenici Odjeljenja zaštite mora od zagađenja	IMO, REMPEC, EMSA	Prema programu rada međunarodnih i regionalnih organizacija	Sredstva predviđena budžetom UPSUL-a
6	Saradnja sa svim relevantnim subjektima u cilju unapređenja stanja morske sredine i njene	Učešće u radu tijela formiranih od strane Ministarstva pomorstva i drugih ministarstava / uprava / agencija	Donošenje novog i revidiranje postojećeg CG zakonodavstva; praćenje relevantnih procesa vezanih za zaštitu mora od zagađenja	Službenici Odjeljenje zaštite mora od zagađenja sa plovnih objekata	Ministarstva i agencije CG	I, II, III i IV kvartal 2025. g	Sredstva predviđena budžetom UPSUL-a

	kontinuirane zaštite						
7	ASAP projekat	Dostavljanje relevantnih informacija za potrebe projekta	Uspešno sprovođenje aktivnosti predviđenih projektnim paketima	Službenici Odjeljenja zaštite mora od zagađenja sa plovnih objekata	UPSUL, NVO „Naša akcija“	II, II, III i IV kvartal 2025. g	Sredstva predviđena budžetom UPSUL-a, ASAP projekat
8	Vođenje evidencije o upotrebi opreme za reagovanje na zagađenje mora uljem u vlasništvu UPSUL-a	Ažuriranje popisa opreme	Uvid u stvarno stanje nacionalnih resursa kako bi se predvidjela potreba za nabavkom potrebne opreme	Službenici Odjeljenja zaštite mora od zagađenja sa plovnih objekata	Mornarica Vojske CG	II i III kvartal 2025. godine	Sredstva predviđena budžetom UPSUL-a
9	Utvrdjivanje raspoloživosti opreme za reagovanje na zagađenje mora uljem u vlasništvu privatnih subjekata	Vođenje evidencije o svim raspoloživim sredstvima u državi u slučaju potrebe za reagovanje na veće zagađenje	Uvid u stvarne kapacitete države da reaguje na značajnija zagađenja	Službenici Odjeljenja zaštite mora od zagađenja sa plovnih objekata	Luke od nacionalnog i lokalnog značaja, HEMOSAN	I i II kvartal 2025. godine	Sredstva predviđena budžetom UPSUL-a

9. ODJELJENJE POMORSKE SIGNALIZACIJE

Pomorska signalizacija kao bitan element sigurnosti plovidbe ima međunarodni značaj i organizovana je u skladu sa IALA pravilima. Shodno tome, zadatak Odjeljenja pomorske signalizacije je da obezbijedi potreban nivo sigurnosti plovidbe u teritorijalnom moru Crne Gore i Skadarskom jezeru. Objekti pomorske signalizacije su svjetionici, obalna svjetla, lučka svjetla, dnevne oznake neposredne opasnosti i svjetleće plutače. Važeće informacije o postojećim objektima bezbjednosti plovidbe kojih ima 176 mogu se naći u Popisu svjetala 2011. Odjeljenje pomorske signalizacije vrši poslove uređivanja i održavanja pomorskih plovnih puteva, održavanje postojećih i postavljanje novih objekata pomorske signalizacije i obezbjeđivanje njihovog pravilnog funkcionisanja. Cilj Odjeljenja pomorske signalizacije je kontinuirano održavanje sigurnosti plovidbe na plovnim putevima kao i poboljšavanje stepena sigurnosti plovidbe.

R. br.	Aktivnost	Rok za realizaciju	Lica odgovorna za realizaciju	Subjekti sa kojima UPSUL sarađuje u izvršenju poslova
1.	Redovna nadgledanja objekata pomorske signalizacije	Tokom godine	Sektor za tehničko održavanje	-
2.	Redovna kontrola funkcionisanja objekata bezbjednosti, kontrola elektronike, napajanja i stanja objekata	Tokom godine	Sektor za tehničko održavanje	-
3.	Učešće na seminarima i radionicama u cilju stalne edukacije zaposlenih i unapređenja rada	Tokom godine	Pomorska signalizacija	-
4.	Nabavka boja i sitnog materijala	Tokom godine	Pomorska signalizacija	-
5.	Blagovremene izmjene na WEB sajtu Uprave u dijelu koji se tiče Pomorske signalizacije	Tokom godine	Pomorska signalizacija	-
6.	Nabavka samostalnih LED svjetala – ferala u skladu sa IALA	Maj	Pomorska signalizacija	-
7.	Nabavka polietilenskih plutača u skladu sa IALA	Maj	Pomorska signalizacija	-
8.	Kontrola sidrene opreme na pilotskoj plutači u Baru	Maj/ Septembar	Pomorska signalizacija/ Sektor za tehničko održavanje/SAR	-
9.	Kontrola sidrene opreme na 4 plutače u Budvi sa obavljanjem preventivnog održavanja i kontrole pozicija od strane hidrograskog sektora.	Maj/Oktobar	Pomorska signalizacija/ Sektor za tehničko održavanje/SAR	Sektor za hidrografiju
10.	Kontrola objekata sigurnosti plovidbe na Skadarskom jezeru sa obavljanjem preventivnog održavanja	Jun/ Oktobar	Pomorska signalizacija/ Sektor za tehničko održavanje	-
11.	Nabavka stručne literature koja se odnosi na pomorsku signalizaciju i publikacija Popis svjetala, Oglasa za pomorce i Navigacionih karata	Tokom godine	Pomorska signalizacija	-
12.	Premjer dometa svjetala	Septembar	Pomorska signalizacija/ Sektor za hidrografiju	Sektor za hidrografiju

Plan rada Uprave pomorske sigurnosti i upravljanja lukama za 2025.godinu

v.d. direktora
Nebojša Kaljević

