

PREDLOG

Na osnovu člana 13 stav 1 tačka 1 Zakona o standardizaciji ("Službeni list CG", broj 145/21), Skupština Instituta za standardizaciju Crne Gore, uz prethodno pribavljenu saglasnost Vlade Crne Gore, na sjednici održanoj dana _____.____2022. godine, donijela je

STATUT

INSTITUTA ZA STANDARDIZACIJU CRNE GORE

Predmet

Član 1

Ovim statutom propisuje se organizacija i način rada Instituta za standardizaciju Crne Gore i druga pitanja od značaja za rad Instituta.

Nacionalno tijelo za standardizaciju

Član 2

Poslove standardizacije u Crnoj Gori kao svoju osnovnu djelatnost obavlja Institut za standardizaciju Crne Gore (u daljem tekstu: Institut), kao nezavisno, neprofitno nacionalno tijelo za standardizaciju koje vrši poslove od javnog interesa.

Osnivač Instituta je Vlada Crne Gore (u daljem tekstu: Osnivač).

Institut se upisuje u Centralni registar privrednih subjekata.

Naziv i sjedište

Član 3

Naziv Instituta je: "Institut za standardizaciju Crne Gore".

Naziv Instituta na engleskom jeziku je: "Institute for Standardization of Montenegro".

Skraćeni naziv Instituta je: "ISME".

Dan Instituta je 8. maj.

Sjedište Instituta je u Podgorici, Bulevar Jovana Tomaševića broj 6.

Pečat i štambilj

Član 4

Institut ima pečat i štambilj.

Institut ima pečat okruglog oblika, prečnika 32 mm, sa tekstem "Crna Gora, Institut za standardizaciju Crne Gore - Podgorica", u čijoj sredini je grb Crne Gore.

Tekst pečata Instituta ispisuje se na crnogorskom jeziku, latiničnim pismom.

Način korišćenja i čuvanja pečata uređuje se posebnim uputstvom Direktora Instituta.

Štambilj Instituta je pravougaonog oblika dimenzije 30 x 69 mm i sadrži logotip i tekst: "Institut za standardizaciju Crne Gore, Institute for Standardization of Montenegro - Podgorica" i rubrike za: primljeno, (upis datuma prijema podneska), organizacionu jedinicu, jedinstveni klasifikacioni znak, redni broj, prilog, vrijednost.

Tekst štambilja u dijelu naziva Instituta ispisuje se na crnogorskom i engleskom jeziku, latiničnim pismom.

Logotip

Član 5

Institut ima svoj znak (logotip).
Logotip Instituta registruje se u skladu sa zakonom kojim se uređuju žigovi.

Institut u pravnom prometu

Član 6

Institut u pravnom prometu istupa samostalno, u svoje ime i za svoj račun.

Odgovornost u pravnom prometu

Član 7

Institut odgovara sopstvenom imovinom za obaveze u pravnom prometu prema trećim licima.

Račun Instituta

Član 8

Institut ima jedan ili više poslovnih računa za redovno poslovanje.

Zastupanje Instituta

Član 9

U pravnom prometu Institut predstavlja i zastupa Direktor.

U slučaju privremene odsutnosti ili spriječenosti Direktora, Institut predstavlja i zastupa zaposleni u Institutu koga Direktor pisano ovlasti za predstavljanje i zastupanje, u granicama datih ovlašćenja.

Javnost rada

Član 10

Rad Instituta je javan.

Javnost rada ostvaruje se objavljivanjem informacija i podataka o radu Instituta u posebnim publikacijama Instituta, na internet stranici Instituta kao i pružanjem informacija o radu Instituta sredstvima javnog informisanja.

Akt o donošenju, odnosno povlačenju crnogorskih standarda objavljuje se na internet stranici Instituta ili/i u glasilu Instituta.

Bliži djelokrug Instituta

Član 11

Pored djelatnosti iz člana 9 Zakona o standardizaciji (u daljem tekstu: Zakon) i člana 4 Odluke o osnivanju Instituta za standardizaciju Crne Gore (u daljem tekstu: Odluka) Institut može obavljati i sljedeće poslove:

- 1) ostvarivanje saradnje sa upravom, stručnim, naučnim i privrednim subjektima koja se odnosi na obuke, promocije i druge aktivnosti iz oblasti standardizacije;
- 2) obezbjeđivanje i koordiniranje učešća crnogorskih predstavnika u radu međunarodnih i evropskih organizacija za standardizaciju;

3) djeluje kao kontaktna tačka (Contact point) u postupcima notifikacije i kao informacijski centar (Enquiry point) za WTO/TBT (Sporazum o tehničkim preprekama trgovini Svjetske trgovinske organizacije) u oblasti standarda.

Način sticanja i prestanka statusa člana Instituta

Član 12

Institut je trajno otvoren za prijem u članstvo svih zainteresovanih strana.

Članstvo u Institutu je dobrovoljno.

Članstvo u Institutu se stiče: prijavljivanjem za učlanjenje, prihvatanjem prava i obaveza i plaćanjem članarine.

Članstvo u Institutu prestaje: dobrovoljnim istupanjem, odnosno na lični zahtjev, prestankom postojanja pravnog lica koje je član Instituta, odnosno smrću člana fizičkog lica, isključenjem, prestankom rada Instituta i prestankom plaćanja članarine.

Članstvo u Institutu ne može se prenositi ni preuzimati.

Sticanje članstva, prestanak članstva, prava i obaveze člana Instituta bliže se uređuju aktom o članstvu u Institutu, koji donosi Upravni odbor na predlog Direktora.

Kriterijumi za utvrđivanje visine članarine

Član 13

Visina članarine u Institutu za privredna društva i druga pravna lica ili preduzetnike koji ostvaruju profit utvrđuje se na osnovu broja zaposlenih.

Visina članarine u Institutu za pravna lica koja ne ostvaruju profit utvrđuje se na osnovu vrste njihove djelatnosti.

Visina članarine u Institutu za fizička lica određuje se u fiksnom iznosu.

Ako zainteresovana strana ima predstavnika koji aktivno učestvuje u radu ISME tehničkih komiteta visina članarina se umanjuje za 10%.

Bliži način izbora i razrješenja članova Skupštine Instituta

Član 14

Izbor predstavnika za Skupštinu Instituta iz reda članova Instituta u administrativnom dijelu organizuje taj Institut putem održavanja fizičke ili elektronske sjednice.

Članovi Instituta, tajnim glasanjem ili elektronskim izjašnjenjem, vrše izbor šest članova Instituta sa liste na kojoj se nalaze svi članovi Instituta.

Šest članova Instituta sa najvećim brojem glasova čine članove Skupštine iz reda članova Instituta.

Članovima Skupštine Instituta iz reda članova Instituta mandat prestaje: istekom mandata, dobrovoljnim istupanjem, odnosno na lični zahtjev, prestankom postojanja člana pravnog lica, odnosno smrti člana fizičkog lica, isključenjem, prestankom rada Instituta i prestankom plaćanja članarine.

Način i postupak izbora predsjednika Skupštine Instituta

Član 15

Do izbora predsjednika Skupštine, sjednicu Skupštine saziva i vodi najstariji član Skupštine koji je predstavnik Osnivača.

Predsjednika Skupštine, tajnim glasanjem, biraju članovi Skupštine iz reda članova Skupštine, na pisani predlog najmanje jedne trećine članova Skupštine Instituta.

Za predlog kandidata daje se obrazloženje i izjava kandidata o prihvatanju kandidature za predsjednika Skupštine.

Član Skupštine može da učestvuje u predlaganju samo jednog kandidata za predsjednika Skupštine.

Ako ima više predloženih kandidata za predsjednika Skupštine, predsjedavajući utvrđuje listu po abecednom redu prezimena kandidata.

Predsjednik Skupštine bira se većinom ukupnog broja članova Skupštine, na sjednici na kojoj prisustvuje najmanje dvije trećine od ukupnog broja članova Skupštine.

Ako je za predsjednika Skupštine predložen jedan kandidat, a nije dobio potrebnu većinu glasova, postupak izbora predsjednika Skupštine se ponavlja.

Ako su predložena dva ili više kandidata, a nijedan nije dobio potrebnu većinu glasova iz stava 6 ovog člana, izbor predsjednika Skupštine se nastavlja kroz drugi krug glasanja u kojem se glasa o dva kandidata koji su u prvom krugu glasanja osvojili najveći broj glasova.

Za predsjednika Skupštine izabran je kandidat iz stava 8 ovog člana koji je u drugom krugu glasanja osvojio veći broj glasova.

Po završenom glasanju predsjedavajući saopštava rezultate glasanja za predsjednika Skupštine i objavljuje koji je kandidat izabran.

Predsjednik Skupštine, nakon što je izabran, preuzima vođenje sjednice Skupštine.

Prestanak mandata i razrješenje predsjednika Skupštine

Član 16

Predsjedniku Skupštine prestaje mandat ako:

- 1) podnese ostavku,
- 2) članu Instituta čiji je predstavnik prestane članstvo u Institutu,
- 3) neopravdano neispunjava svoju dužnost duže od jedne godine,
- 4) je spriječen da obavlja svoju dužnost u periodu dužem od jedne godine,
- 5) svojim postupanjem povrijedi ugled Instituta, i
- 6) Skupština izglasa njegovo nepovjerenje, na predlog i uz pisano obrazloženje najmanje jedne trećine članova Skupštine.

U slučaju podnošenja ostavke, predsjedniku Skupštine prestaje mandat danom održavanja sjednice na kojoj je podnio ostavku, odnosno na prvoj narednoj sjednici Skupštine, ako je ostavku podnio u vremenu između dvije sjednice.

O podnijetoj ostavci ne otvara se rasprava, niti se odlučuje, već se prestanak dužnosti predsjednika Skupštine po ovom osnovu samo konstatuje.

U slučaju prestanka mandata predsjednika Skupštine prije isteka vremena na koje je izabran, Skupština će na istoj, a najkasnije na narednoj sjednici, započeti postupak izbora predsjednika Skupštine, u skladu sa članom 15 ovog statuta.

Mandat novoimenovanog predsjednika Skupštine traje do isteka vremena na koje je bio izabran predsjednik kojem je prestao mandat.

Ako je predsjedniku Skupštine prestao mandat prije isteka vremena na koje je izabran, dužnost predsjednika Skupštine, do izbora novog predsjednika, vrši najstariji član Skupštine, a koji je predstavnik Osnivača.

Predsjednik Skupštine smatra se razriješenim ako za predlog za njegovo razriješenje glasa većina od ukupnog broja članova Skupštine, na sjednici na kojoj prisustvuje najmanje dvije trećine ukupnog broja članova Skupštine.

Bliži djelokruga rada Upravnog odbora

Član 17

Pored nadležnosti propisanih članom 16 Zakona i članom 13 Odluke Upravni odbor obavlja i sljedeće poslove:

- 1) donosi poslovnik o svom radu;
- 2) daje saglasnost o formiranju i prestanku rada tehničkih komiteta za obavljanje poslova donošenja crnogorskih standarda i srodnih dokumenata, na predlog Direktora;
- 3) radi ispunjenja obaveza koje proističu iz članstva u međunarodnim i evropskim organizacijama za standardizaciju, Upravni odbor može obavljati poslove stručnog savjeta;
- 4) donosi pravila o upotrebi znaka usaglašenosti sa crnogorskim standardima i srodnim dokumentima;
- 5) bira pomoćnika Direktora, na predlog Direktora Instituta i razrješava ga na predlog Direktora ili po sopstvenoj inicijativi;
- 6) donosi pravila Instituta, na predlog Direktora Instituta, o postupku izrade, izmjene i usvajanja Godišnjeg plana kao i njegovoj formi;
- 7) donosi i druge opšte akte iz nadležnosti Instituta.

Način predlaganja i izbora članova Upravnog odbora koje predlaže Skupština

Član 18

Pravo nominovanja kandidata za članove Upravnog odbora koje Osnivaču predlaže Skupština imaju članovi Skupštine iz reda članova Instituta, predsjednik Skupštine i Direktor Instituta, koji su dužni da predlože najmanje dva puta veći broj kandidata od broja članova Upravnog odbora koje predlaže Skupština.

Skupština će predložiti dva kandidata koji osvoje najveći broj glasova na tajnom glasanju u prvom krugu.

Ako su dva ili više kandidata dobili jednak broj glasova, glasanje se ponavlja u drugom krugu u kom se glasa između navedenih kandidata.

Ako se ni u drugom krugu ne izaberu dva kandidata, glasanje se ponavlja.

Glasanje iz stava 4 ovog člana je javno, a u slučaju jednakog broja glasova odlučuje glas predsjednika Skupštine, koji glasa posljednji.

Uslovi za imenovanje Direktora

Član 19

Za Direktora može biti imenovano lice koje:

- 1) je crnogorski državljanin;
- 2) je zdravstveno sposobno za obavljanje poslova radnog mjesta;

- 3) ima VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja;
- 4) ima najmanje pet godina radnog iskustva na poslovima rukovođenja ili devet godina radnog iskustva na drugim poslovima;
- 5) nije osuđivano za krivično djelo koje ga čini nedostojnim za vršenje funkcije i protiv koga nije pokrenut krivični postupak po službenoj dužnosti.

Prestanak mandata i razrješenje Direktora

Član 20

Direktoru prestaje mandat:

- 1) istekom mandata;
- 2) na lični zahtjev;
- 3) prestankom radnog odnosa;
- 4) razrješenjem.

Lice iz stava 1 ovog člana razrješava se, ako:

- 1) je osuđeno na безусловnu kaznu zatvora;
- 2) je osuđeno za krivično djelo koje ga čini nedostojnim za vršenje dužnosti u Institutu;
- 3) mu je rješenjem izrečena disciplinska mjera prestanak radnog odnosa; i
- 4) u drugim slučajevima propisanim zakonom.

Pomoćnik Direktora

Član 21

Direktor predlaže Upravnom odboru kandidata za pomoćnika Direktora, na osnovu prethodno sprovedenog javnog konkursa.

Mandat pomoćnika Direktora traje četiri godine, uz mogućnost ponovnog izbora.

Međusobna prava i obaveze pomoćnika Direktora i Instituta uređuju se ugovorom o radu koji u ime Instituta sa pomoćnikom Direktora zaključuje Direktor Instituta, na osnovu odluke Upravnog odbora o izboru.

Nadležnosti pomoćnika Direktora i odgovornost za rad

Član 22

Pomoćnik Direktora organizuje, vodi i nadzire poslove organizacione cjeline kojom rukovodi i pruža stručnu pomoć Direktoru u obavljanju poslova iz njegovog djelokruga.

Pomoćnik Direktora za svoj rad odgovara Direktoru Instituta i Upravnom odboru.

Uslovi za imenovanje pomoćnika Direktora

Član 23

Za pomoćnika Direktora može biti imenovano lice koje:

- 1) je crnogorski državljanin;
- 2) je zdravstveno sposobno za obavljanje poslova radnog mjesta;
- 3) ima VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja;
- 4) ima najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja ili sedam godina radnog iskustva na drugim poslovima;
- 5) nije osuđivano za krivično djelo koje ga čini nedostojnim za vršenje funkcije i protiv koga nije pokrenut krivični postupak po službenoj dužnosti.

Prestanak mandata i razrješenje pomoćnika Direktora

Član 24

Pomoćniku Direktora prestaje mandat:

- 1) istekom mandata;
- 2) na lični zahtjev;
- 3) prestankom radnog odnosa;
- 4) ukidanjem radnog mjesta pomoćnika donošenjem novog ili izmijenjenog akta o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji i
- 5) razrješenjem.

Lice iz stava 1 ovog člana razrješava se, ako:

- 1) je osuđeno na безусловnu kaznu zatvora;
- 2) je osuđeno za krivično djelo koje ga čini nedostojnim za vršenje dužnosti u Institutu;
- 3) mu je rješenjem izrečena disciplinska mjera prestanak radnog odnosa; i
- 4) u drugim slučajevima propisanim zakonom.

Način i postupak odlučivanja, donošenja i objavljivanja pravila standardizacije

Član 25

Pravila standardizacije (ISME IPS) su interna akta Instituta za standardizaciju Crne Gore.

Pravilima standardizacije uređuju se pitanja u vezi sa pripremom, donošenjem, preispitivanjem i povlačenjem crnogorskih standarda i srodnih dokumenata, a koja su usaglašena sa pravilima međunarodnih i evropskih organizacija za standardizaciju i Kodeksom dobre prakse Svjetske trgovinske organizacije (STO) koji se odnosi na izradu, donošenje i primjenu standarda.

Institut ima obavezu da prati izmjene pravila međunarodnih i evropskih organizacija za standardizaciju i da ih blagovremeno implementira u pravila standardizacije Instituta.

Direktor priprema predlog pravila standardizacije i dostavlja ih Upravnom odboru na usvajanje.

Pravila standardizacije su namijenjena zaposlenima u Institutu, predsjednicima, sekretarima, članovima stručnih tijela Instituta i dostupna su putem elektronske platforme Instituta.

Stručna i savjetodavna tijela

Član 26

Institut obrazuje tehničke komitete, srodna tijela i stručne savjete na dobrovoljnoj osnovi. Tehnički komiteti i srodna tijela obrazuju se radi donošenja standarda i srodnih dokumenata, u skladu sa pravilima Instituta.

Stručni savjeti Instituta formiraju se za oblast standardizacije.

Tehnički komiteti

Član 27

Tehnički komiteti su stručna tijela Instituta koja se osnivaju radi planiranja, pripremanja, donošenja, preispitivanja i povlačenja crnogorskih standarda i srodnih dokumenata iz određene uže oblasti ili predmeta standardizacije, a u cilju njihovog donošenja i objavljivanja od strane Instituta.

Tehničke komitete formira i ukida Direktor, uz saglasnost Upravnog odbora.

Članovi tehničkih komiteta imenuju se iz reda istaknutih stručnjaka iz odgovarajuće oblasti za koju se donosi crnogorski standard, odnosno srodni dokument.

Predsjednika tehničkog komiteta biraju između sebe članovi tehničkog komiteta.

Tehnički komiteti imaju sekretare iz reda zaposlenih u Institutu.

Tehnički komiteti učestvuju u preispitivanju i reviziji postojećih crnogorskih standarda i srodnih dokumenata iz svog područja rada u cilju obezbjeđivanja njihove stalne aktuelnosti.

Preko tehničkih komiteta Institut prati rad i učestvuje u radu korespondentnih stručnih tijela međunarodnih i/ili evropskih organizacija za standardizaciju na poslovima planiranja, izrade, donošenja, preispitivanja i revizije međunarodnih i/ili evropskih standarda i srodnih dokumenata.

Tehnički komitet može obuhvatati i područje rada za koje ne postoje stručna tijela međunarodnih i evropskih organizacija za standardizaciju.

Područja rada, osnovne nadležnosti i zadaci tehničkih komiteta bliže su definisani pravilima Instituta.

Srodna tijela

Član 28

Srodna tijela Instituta su privremenog karaktera i osnivaju se za obavljanje specifičnih zadataka standardizacije koji se ne mogu riješiti u okviru postojeće strukture tehničkih komiteta.

Osnivanje, način rada i odlučivanje srodnih tijela bliže su definisani pravilima Instituta.

Stručni savjet

Član 29

U slučajevima kada za određene oblasti standardizacije ne postoje uslovi da se formira nacionalni tehnički komitet tada stručni savjet za standarde, u cilju ispunjenja obaveza koje proističu iz članstava u evropskim i međunarodnim organizacijama za standardizaciju, obavlja poslove nacionalnog tehničkog komiteta.

Članovi stručnog savjeta se biraju iz reda predstavnika Osnivača i članova Instituta, a predsjednika stručnog savjeta biraju između sebe članovi stručnog savjeta.

Poslove sekretarijata stručnog savjeta za standarde obavlja Institut, a sekretar se imenuje iz reda zaposlenih Instituta.

Osnivanje i rad kao i postupak usvajanja evropskih i međunarodnih standarda se odvija u skladu sa Internim pravilima standardizacije koji su kompatibilni sa pravilima evropskih i međunarodnih organizacija za standardizaciju.

Stručni savjeti se, po potrebi, formiraju za područja opšte oblasti standardizacije (za koje su nadležni Evropski komitet za standardizaciju (CEN) i Međunarodna organizacija za standardizaciju (ISO)) i za područja standardizacije u oblasti elektrotehnike, telekomunikacija i informacionih tehnologija (za koje su nadležni Evropski

komitet za standardizaciju u oblasti elektrotehnike (CENELEC), Međunarodna elektrotehnička komisija (IEC), Zajednički odbor za informacionu tehnologiju (ISO / IEC JTC 1), Evropski institut za telekomunikacione standarde (ETSI)).

Po potrebi, Direktor Instituta može formirati zajednički stručni savjet.

Bliži sadržaj godišnjeg plana donošenja crnogorskih standarda i srodnih dokumenata

Član 30

Pored sadržaja iz člana 23 Zakona Godišnji plan donošenja crnogorskih standarda i srodnih dokumenata, za svaki pojedinačni standard ili srodni dokument sadrži i:

- oznaku i naziv tehničkog komiteta koji je odgovoran za standard, odnosno srodni dokument,
- redni broj,
- oznaku i naslov standarda, odnosno srodnog dokumenta,
- predmet standarda, odnosno srodnog dokumenta (apstrakt),
- oznaku i naslov svakog međunarodnog standarda koji se koristi kao osnova,
- faze razvoja standarda, odnosno srodnog dokumenta koju treba dostignuti,
- broj stranica (ako je poznat),
- druge informacije, po potrebi (ICS broj, tehnički propis, tehnički komitet sa kojim je potrebno uspostaviti saradnju i sl.).

Obavještanje o Godišnjem planu

Član 31

Institut, kao nacionalno tijelo za standardizaciju, u svom glasilu objavljuje informaciju o postojanju Godišnjeg plana, kao i informaciju o adresi internet stranice na kojoj se taj Godišnji plan nalazi.

Institut je dužan da do dana objavljivanja Godišnjeg plana donošenja standarda, uključujući i taj dan o postojanju tog plana obavijesti (notifikuje) evropske organizacije za standardizaciju, nacionalna tijela za standardizaciju drugih zemalja, kao i Evropsku komisiju.

Postupak objavljivanja iz stava 1 ovog člana i notifikacije iz stava 2 ovog člana odnosi se na Godišnji plan koji sadrži informacije o izvornim crnogorskim standardima i srodnim dokumentima koji nijesu nastali identičnim ili ekvivalentnim preuzimanjem međunarodnih ili evropskih standarda.

Izmjene i dopune Godišnjeg plana donose se po postupku i na način koji je propisan za njegovo donošenje.

Sadržaj programa rada Instituta za narednu godinu

Član 32

Institut priprema program rada za svaku poslovnu godinu polazeći od postojećeg stanja, vodeći računa o ciljevima razvoja standardizacije i uzimajući u obzir potrebe zainteresovanih strana.

U procesu planiranja programa rada uzimaju se u obzir aktivnosti koji se iskazuju kroz plan donošenja crnogorskih standarda i srodnih dokumenata, plan promotivnih aktivnosti, planiranje ciljeva poslovanja, planiranje usavršavanja i obučavanja zaposlenih,

planiranje edukacije iz oblasti standardizacije, planiranje materijalnih i ljudskih resursa i planiranje finasijskih resursa.

Program rada sadrži:

1) osnovne informacije o Institutu (pravni status, djelatnost, članstvo u međunarodnim i evropskim organizacijama, unutrašnja organizacija Instituta i kadrovi, članstvo u Institutu, organi Instituta, stručna tijela Instituta, finansiranje Instituta, misija, vizija i ciljevi Instituta);

2) aktivnosti Instituta (donošenje crnogorskih standarda i srodnih dokumenata, prodaja standarda i srodnih dokumenata, edukativni sadržaji i aktivnosti, marketing i izdavačka djelatnost, planiranje i izvještavanje, međunarodna saradnja u oblasti standardizacije, saradnja sa javnom upravom, obezbjeđenje prostornih kapaciteta, razvoj informacionog sistema); i

3) druge aktivnosti koje su od značaja za rad i razvoj Instituta u skladu sa Zakonom i ovim statutom.

Stalna i povremena radna tijela

Član 33

Za obavljanje određenih poslova i zadataka iz svog djelokruga rada, Skupština i Upravni odbor mogu da obrazuju stalna i povremena radna tijela.

Prestanak važenja

Član 34

Danom stupanja na snagu ovog statuta prestaje da važi Statut Instituta za standardizaciju Crne Gore ("Službeni list CG", br. 29/08 i 57/19).

Stupanje na snagu

Član 35

Ovaj statut stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom listu Crne Gore".

Broj: _____

Podgorica, ____ . jula 2022. godine

Predsjednik Skupštine Instituta
Srdan Laković