

D.O.O. Komunalno Plužine

Lazara Sočice b.b. 81435 Plužine

tel: 040-271-244; 069-124-024

PIB: 02010348

žiro račun: 535-172-48 - Prva banka Crne Gore

e-mail: jp.stambenokomunalno.pluzine@t-com.me

web sajt: www.komunalnopluzine.me



Broj 01-104

Plužine 08.04. 2021. godine

DRUŠTVO SA OGRANIČENOM ODGOVORNOŠĆU „KOMUNALNO PLUŽINE“

**IZVJEŠTAJ O SPROVOĐENJU
PLANA INTEGRITETA**

Izveštajni period
(januar-decembar 2020. godine)

UVOD

Plan integriteta DOO "Komunalno Plužine" usvojen je 08.09.2020. godine, a zasniva se na identifikaciji mogućih rizičnih oblasti i rizičnih radnih mjesta kao i utvrđivanju vrste rizika koji mogu narušiti integritet DOO "Komunalno Plužine", kako bi se pregledom i analizom mjera koje već postoje kao i predlaganjem novih mjera koje bi te rizike trebalo da umanje ili otklone, stvorili uslovi da se rizici na vrijeme prepoznaju i eliminišu adekvatnim aktivnostima, odnosno da se njihov efekat, ukoliko se ipak pojave, otkloni na način da ne proizvode štetu po ugled i poslovanje same institucije.

Plan integriteta DOO "Komunalno Plužine" sastoji od 7 (sedam) oblasti odnosno od mjera koje se odnose na DOO "Komunalno Plužine".

Struktura plana sastoji se od sljedećeg:

Oblasti rada koje su prepoznate kao podložne riziku; prepoznavanja radnih mjesta koja mogu biti podložna riziku u okviru pomenutih rizičnih oblasti; definisanja vrste rizika u odnosu na određenu oblast i radna mjesta; postojećih mjera kontrole; konkretizovanje preostalog rizika (rezidualnog) ili opis rizika koji nije pokriven postojećim mjerama kontrole, ocjene intenziteta rezidualnog rizika, predloženih ili preduzetih mjera za smanjenje ili eliminisanje rizika; određenja odgovorne osobe za praćenje sprovođenja predloženih mjera, kao i utvrđivanja napretka u odnosu na primjenu predloženih mjera i status rizika.

U skladu sa rješenjem o određivanju službenika koji je odgovoran za pripremu i sprovođenje plana integriteta (menadžer integriteta) br. 01-322, od 20.08.2020, te Odlukom o usvajanju i stupanju na snagu Plana integriteta br.01-354, od 08.09.2020. godine, praćenje sprovođenja predloženih mjera i njihovog učinka vrši odgovorna osoba, menadžer integriteta, putem podnošenja izvještaja o ostvarivanju plana integriteta starješini organa vlasti.

Menadžer integriteta je odgovoran starješini, odnosno odgovornom licu u organu vlasti, za stalno praćenje i periodične kontrole rizika i ažuriranje mjera plana integriteta, aktivnosti koje se odnose na sprovođenje pravila etičkih kodeksa, podsticanje integriteta i sprječavanje korupcije, sukoba interesa i drugih oblika pristrasnog postupanja zaposlenih na određenim poslovima. Svi zaposleni su dužni obavijestiti menadžera integriteta o situaciji, pojavi ili radnji za koju su na osnovu razumnog uvjerenja procijenili da predstavlja mogućnost za nastanak ili razvoj korupcije, sukoba interesa, drugih oblika nezakonitog ili neetičnog postupanja. Menadžer integriteta je dužan da razmotri obavještenja o kojima je obaviješten i da postupi u skladu sa njegovim dužnostima kod sprovođenja plana integriteta.

Zaposleni u organu vlasti dužni su da menadžeru integriteta, na njegov zahtjev, dostave sve potrebne podatke i informacije od značaja za sprovođenje plana integriteta. Izvještavanje o sprovođenju predloženih mjera vrši se najmanje jednom godišnje a po potrebi se može podnositi i u kraćim vremenskim intervalima.

U tom smislu primjena principa integriteta treba da doprinese daljem razvoju profesionalnosti i nepristrasnosti u organu vlasti kao i povećanju transparentnosti rada DOO "Komunalno Plužine", kao i odgovornosti svakog zaposlenog.

Plan integriteta obuhvata monitoring rizičnih grupa poslovnih procesa unutar DOO "Komunalno Plužine", kao i sprovođenje konkretnih mjera karakterističnih za svaku oblast rizika.

Oblasti rizika: DOO "Komunalno Plužine";

I. Opšte oblasti

1. Rukovođenje i upravljanje;
2. Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih;
3. Planiranje i upravljanje finansijama;
4. Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata.

II. Posebne oblasti

1. Postupanje po prijavama zviždača i zaštita zviždača;
2. Odnosi sa javnošću;

PRINCIP INTEGRITETA

Princip integriteta, konkretizovan kroz plan, za cilj ima dalji razvoj profesionalne, nepristrasne i etične javne uprave. Njegovo sprovođenje za rezultat ima ponašanje institucija i službenika koji obavljaju povjerene im poslove pošteno, nezavisno, nepristrasno, transparentno, i u skladu sa propisima i moralnim vrijednostima.

Identifikacijom rizičnih oblasti odnosno rizičnih procesa i radnih mjesta, pregledom mjera koje već postoje kao i predlaganjem mjera koje te rizike treba da umanje ili otklone, stvaraju se uslovi da se rizici na vrijeme prepoznaju i otklone. Plan integriteta temelji se na identifikaciji mogućih rizičnih oblasti, radnih mjesta i utvrđivanju preostalih rizika koji nijesu pokriveni postojećim mjerama kontrole, te predlogom mjera za njihovo eliminisanje.

TABELARNI PRIKAZ AKTIVNOSTI NA SPROVOĐENJU PLANA INTEGRITETA

REGISTAR RIZIKA LEGENDA TERMINA I SIMBOLA

Ukupna procjena rizika

•/V **Visok rizik** – Rizik narušavanja integriteta je već prisutan u ovom procesu ili je vrlo vjerovatno da će se pojaviti

•/S **Srednji rizik** – Rizik narušavanja integriteta u ovom procesu je moguć, ali se mjerama kontrole upravlja tim rizikom

•/N **Nizak rizik** – Mala je vjerovatnoća da će se aktivirati rizik narušavanja integriteta u ovom procesu, zbog postojećih mjera kontrole

Ocjena rizika:

Ocjene su od 1 do 100, tako da ocjene od 1-15 predstavljaju „najmanju vjerovatnoću“ pojave narušavanja integriteta sa „veoma malim“ uticajem (rizik niskog intenziteta), ocjene od 16-48 predstavljaju „srednju vjerovatnoću“ pojave narušavanja integriteta sa „umjerenim“ uticajem (rizik srednjeg intenziteta) dok ocjene od 49- 100 znači „skoro izvjesnu“ pojavu narušavanja integriteta sa „veoma velikim“ uticajem (rizik visokog intenziteta).

Napredak stanja od prethodne provjere

↔ Bez promjena

↑ Povećan rizik

↓ Smanjen rizik

| | | | | | | | | | | |
|-------------------------------|--------------------------------|--|---|---|--------------|---|---|---------------------------|--------------|--|
| | | | | | | | Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim sponzorstvima i donacijama. | rukovodilac pravne službe | kontinuirano | Realizovano Evidencija je vršena, a u izvještajnom periodu nije bilo primljenih sponzorstava i donacija. |
| 1.3 Rukovođenje i upravljanje | rukovodilac finansijske službe | Narušavanje integriteta institucije Neadekvatno strateško planiranje rada institucije | Interni akta institucije Zakoni i podzakonska akta | Nedovoljno jasna podjela i razgraničenja sistema kontrole i vršenja ovlaštenja zbog velike koncentracije zadataka na samo jednoj osobi. | 2 5 10 | Osigurati učesće svih relevantnih subjekata i jedinica prilikom kreiranja politike razvoja i upravljanja. | rukovodilac finansijske službe | odbor direktora | kontinuirano | Realizovano Osigurano je učesće svih relevantnih subjekata prilikom kreiranja politike razvoja i upravljanja. |
| | | | | | | Razmotriti preporuke relevantnih subjekata koje se odnose na razvoj institucije. | direktor odbor direktora | | | Djelimično realizovano Sve preporuke relevantnih subjekata se razmatraju i u većini slučajeva se usvajaju. |
| 1.4 Rukovođenje i upravljanje | rukovodilac pravne službe | Nepostojanje jasne strategije upravljanja, misije i vizije | Interni akta institucije Zakoni i podzakonska akta | Nepostojanje pravnog akta kojim je utvrđena forma i sadržaj putnog naloga, odnosno uslovi i način korišćenja | 2 5 10 | Donijeti Pravilnik/Odluku o uslovima i načinu korišćenja službenih vozila i vlasništvu | rukovodilac pravne službe | | | Realizovano Donijet je Pravilnik o načinu |

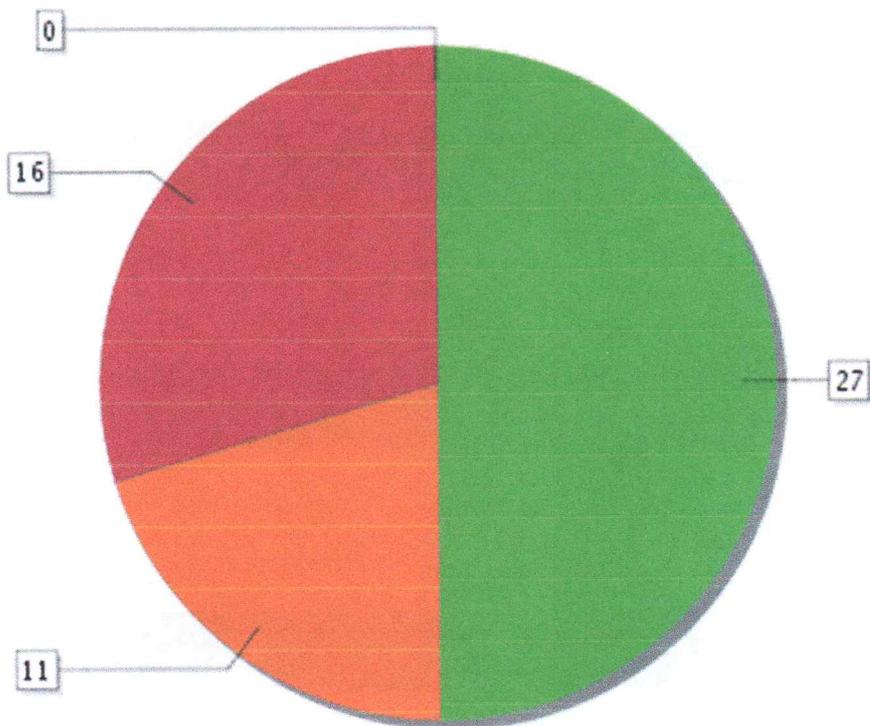
| | | | | | | | | | | |
|-------------------------------|---|--|--|--|--------------|--|--|--------------|-------------|---|
| | | | | prevoznih sredstava u svojini organa | | organa, kojim će se definisati obrazac putnog naloga na isti način na koji je standardizovan na nivou opštine. | | | 01.03.2021. | korisćenja službenog automobila u vlasništvu firme. |
| 1.5 Rukovođenje i upravljanje | direktor rukovodilac pravne službe rukovodilac finansijske službe | Nepostojanje jasne strategije upravljanja, misije i vizije | Zakoni i podzakonska akta Interni akta institucije | Neadekvatno kreiranje politike razvoja i upravljanja (utvrđivanje misije, vizije, strategija i planova) | 5 6 30 | Osigurati učešće svih relevantnih subjekata i jedinica prilikom kreiranja politike razvoja i upravljanja. | direktor rukovodilac pravne službe rukovodilac finansijske službe | kontinuirano | ↓ | Realizovano Svi relevantni subjekti učestvuju u kreiranju politike razvoja i upravljanja. |
| | | | | Napraviti model za procjenu učinkovitosti i uspješnosti organizacije. | | | direktor | | | Realizovano Doo " Komunalno Pluzine", putem benčmarking metode vrši procjenu učinkovitosti i uspješnosti u odnosu na druga vodovodna preduzeća u Crnoj Gori. |
| | | | | Sprovođenje javnih rasprava. | | | direktor | kontinuirano | | Djelimično realizovano U izvještajnom periodu na internet stranici Regulatorne agencije za energetiku sprovedena je javna rasprava o davanju saglasnosti na predlog cijena |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|--|---|---|---|------------------------------|--------------|--|---|--------------|---|
| 2.5 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih | direktor | službopotreba položaja Sukob interesa | Zakoni i podzakonska akta | Neposlugovremeno i nepotpuno dostavljanje izvještaja o imovini i prihodima javnih funkcionera. | <table border="1"> <tr> <td style="background-color: #90EE90;">2</td> <td style="background-color: #FF8C00;">5</td> <td style="background-color: #90EE90;">10</td> </tr> </table> | 2 | 5 | 10 | Redovno dostavljati izvještaje o imovini i prihodima javnih funkcionera Agenciji za sprečavanje korupcije, u cilju kontinuiranog praćenja ove obaveze iz Zakona o sprečavanju korupcije. | direktor | Kontinuirano | ↓ Realizovano Agenciji za sprečavanje korupcije se redovno dostavljaju izvještaji o prihodima javnih funkcionera. |
| 2 | 5 | 10 | | | | | | | | | | |
| 2.6 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih | direktor odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača | Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji Ugrožavanje službenog lica kod otkrivanja i prijavljivanja sumnje na korupciju i druge povrede integriteta Ugrožavanje zaštite podataka | Zakon o sprječavanju korupcije Zakon o zaštiti tajnih podataka Zakon o zaštiti diskriminacije na radnom mjestu | Nije određeno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača. Neadekvatno postupanje po prijavama zviždača. Narušavanje zaštite identiteta i prava zviždača. | <table border="1"> <tr> <td style="background-color: #FF8C00;">5</td> <td style="background-color: #FF0000;">8</td> <td style="background-color: #FF8C00;">40</td> </tr> </table> | 5 | 8 | 40 | Određiti lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača. | direktor odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača | Kontinuirano | ↔ Realizovano Rešenjem direktora određeno je lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača. |
| 5 | 8 | 40 | | | | | | | | | | |
| | | | | | | Donijeti interno upustvo za evidenciju prijava korupcije unutar institucije i postupanje po prijavama, kao i zaštitu identiteta lica koje je podnijelo prijavu. | rukovodilac pravne službe | | Nije realizovano U izvještajnom periodu nije donijeto Interno upustvo za evidenciju prijava korupcije unutar institucije i postupanje po prijavama, kao i zaštitu identiteta lica koje je podnijelo prijavu. | | | |
| | | | | | | Obezbjediti zaštitu zviždača od svih oblika diskriminacije i ograničenja i uskraćivanja prava zviždača. | direktor | kontinuirano | Djelimično realizovano U izvještajnom periodu nije bilo postupaka po | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|--|--|--------------|--|---|--------------|---|
| 2.8 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih | direktor rukovodnici organizacionih jedinica | Narušavanje principa transparentnosti | Etički kodeks Mogućnost ulaganja žalbi Obuke i seminari Pojacan stručni nadzor | Ne postoje jasni kriterijumi za objektivnu ocjenu rada i nagrađivanja službenika. | 5 8 40 | Povećanje transparentnosti prilikom ocjenjivanja i nagrađivanja službenika na način što će se rezultati ocjenjivanja i spisak nagrađenih službenika javno objavljivati na oglasnoj tabli | direktor rukovodnici organizacionih jedinica | Kontinuirano | ↑ Nije realizovano Spisak nagrađenih radnika se ne objavljuje na oglasnoj tabli |
| 2.9 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih | direktor | Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Sukob interesa | Interna akta institucije Obaveza sastavljanja izvještaja Zakoni i podzakonska akta | Veliki i/ili nekontrolisan prostor donošenja diskrecionih odluka prilikom donošenja prerasporednih rješenja, odluka o varijabilnom dijelu zarade i drugih odluka od značaja za rad edukaciju, usavršavanje i materijalni status zaposlenih | 3 7 21 | Objavljivanje svih odluka od značaja za rad, edukaciju, usavršavanje i materijalni status zaposlenih na oglasnoj tabli institucije zbog povećanja transparentnosti | direktor | kontinuirano | ↔ Djelimično realizovano Većina odluka se objavljuje na oglasnoj tabli Društva. |
| 3.1 Planiranje i upravljanje finansijama | direktor rukovodilac finansijske službe | Nedekvatan strateško planiranje rada institucije | Edukacija | Nedekvatan planiranje budžeta | 3 6 18 | Osigurati učesće svih relevantnih subjekata i jedinica prilikom planiranja budžeta. | rukovodilac finansijske službe | kontinuirano | ↔ Realizovano Jedinica lokalne samouprave kao osnivač Društva i Odbor direktora aktivno učestvuju u planiranju budžeta. |
| | | | | | | Pohadati relevantne obuke i seminare na temu planiranja budžeta. | direktor | kontinuirano | Nije realizovano Zaposleni u izvještajnom periodu nijesu pohadali relevantne obuke i seminare na temu na |

| | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|--|--|--|---|---|----|---|--|---|--|--|--|
| | članovi komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda | Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja Sukob interesa | Mogućnost ulaganja žalbi Obaveza sastavljanja izvještaja Verifikacija od strane kolega | neobjektivno bodovanje pristiglih ponuda zbog prijateljskih i rođakčkih veza (kljentalizam, nepotizam, kronizam) ili sukoba interesa | | | | | Provjera izjava o nepostojanju sukoba interesa članova tenderskih komisija i službenika za javne nabavke i obrazaca za imovinu | direktor službenik za javne nabavke | kontinuirano | Realizovano Mjera je realizovana i sproviđi se u kontinuitetu. | ugovore o javnim nabavkama se unosi antikorupcijski a klauzula. |
| 4.1 | rukovodilac pravne službe | Curenje informacija Ođavanje tajnih podataka | Pojačan stručni nadzor Zakoni i podzakonska akta | Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom i informacijama zbog nedovoljnih mjera fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti. | 5 | 8 | 40 | Izvršiti analizu da li su mjere fizičke i tehničke bezbjednosti efikasne i primjenjive. | rukovodilac pravne službe | ↔ | Nije realizovano Analiza nije izvršena. | | |
| 4.2 | direktor | Curenje informacija Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja Ugrožavanje zaštite podataka | Interna akta institucije Pojačan stručni nadzor | Nedovoljna IT bezbjednost podataka kao i njihovo korišćenje za privatne svrhe. | 4 | 6 | 24 | Obezbjediti kontinuirani stručni nadzor nad podacima. | direktor | Kontinuirano | ↔ | Realizovano Mjera je realizovana i sproviđi se u kontinuitetu. | |
| 4.3 | rukovodilac službe opštih poslova | Curenje informacija Nesavjestan rad | Edukacija Interna akta institucije Podzakonska akta | Neadekvatan ili neefikasan sistem kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije. | 4 | 6 | 24 | Vršiti redovne kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije u cilju sprečavanja gubljenja, oštećenja ili nevidentiranja dokumentacije. | rukovodilac službe opštih poslova | Kontinuirano | ↑ | Nije realizovano U izvještajnom periodu nije izvršene kontrole nad | |

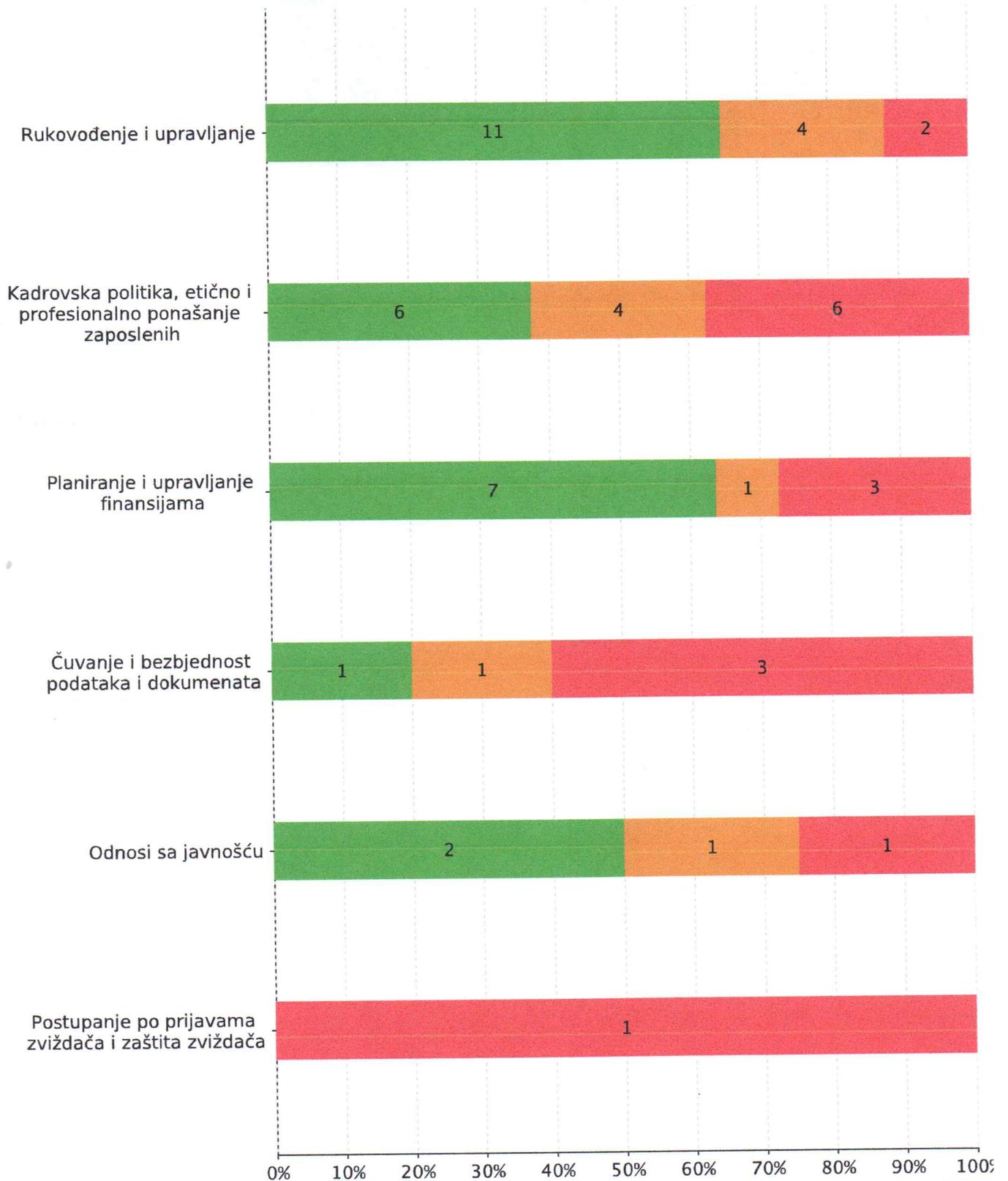
Nivo realizacije mjera po oblastima rizika u planu integriteta
organa vlasti D.O.O. „Komunalno Plužine“



● Broj mjera koje su ocijenjene kao realizovane ● Broj mjera koje su ocijenjene kao djelimično realizovane
● Broj mjera koje su ocijenjene kao nerealizovane ● Broj mjera čiji stepen realizacije nije ocijenjen

| Plan integriteta po organima vlasti | | | | |
|-------------------------------------|---|--|---|---|
| Organ vlasti | Broj mjera koje su ocijenjene kao realizovane | Broj mjera koje su ocijenjene kao djelimično realizovane | Broj mjera koje su ocijenjene kao nerealizovane | Broj mjera čiji stepen realizacije nije ocijenjen |
| D.O.O. „Komunalno Plužine“ | 27 | 11 | 16 | 0 |

**Nivo realizacije mjera po oblastima rizika u planu integriteta
organa vlasti D.O.O. „Komunalno Plužine“**

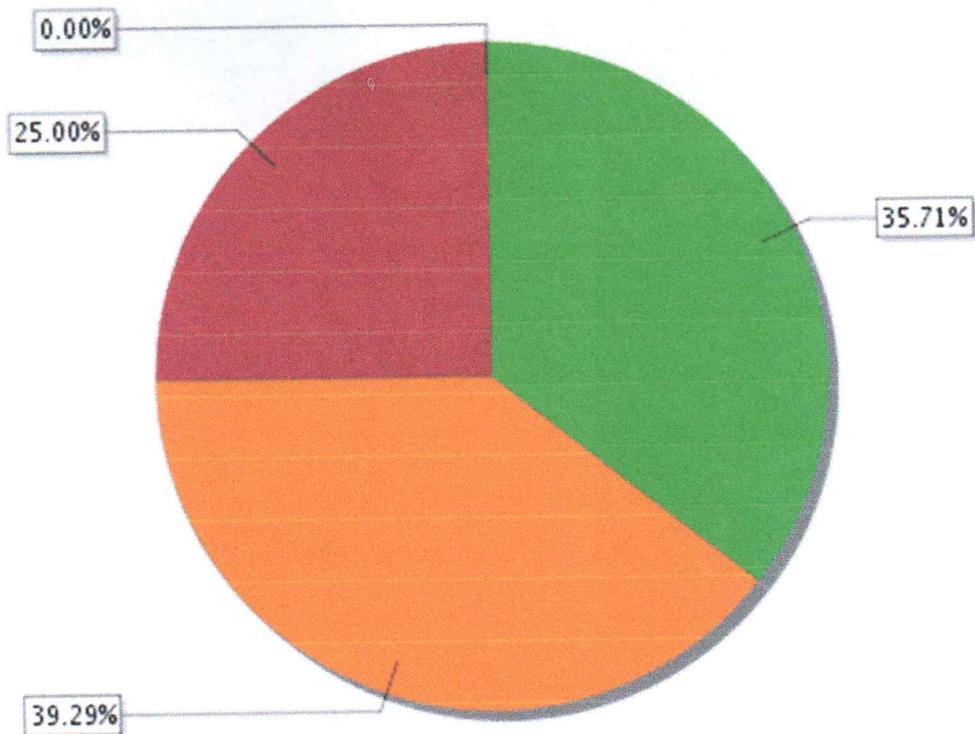


■ Broj mjera koje su ocijenjene kao realizovane
 ■ Broj mjera koje su ocijenjene kao djelimično realizovane
 ■ Broj mjera koje su ocijenjene kao nerealizovane

Plan integriteta za sve organe

| Naziv oblasti rizika | Broj mjera koje su ocijenjene kao realizovane | Broj mjera koje su ocijenjene kao djelimično realizovane | Broj mjera koje su ocijenjene kao nerealizovane |
|---|---|--|---|
| Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata | 1 | 1 | 3 |
| Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih | 6 | 4 | 6 |
| Odnosi sa javnošću | 2 | 1 | 1 |
| Planiranje i upravljanje finansijama | 7 | 1 | 3 |
| Postupanje po prijavama zviždača i zaštita zviždača | 0 | 0 | 1 |
| Rukovođenje i upravljanje | 11 | 4 | 2 |

**Status rizika u planovima integriteta
za organ vlasti D.O.O. „Komunalno Plužine“**



- Procenat rizika čiji se intenzitet smanjio
- Procenat rizika čiji je intenzitet ostao na istom nivou
- Procenat rizika čiji se intenzitet povećao
- Procenat rizika o čijem statusu nije izvješteno

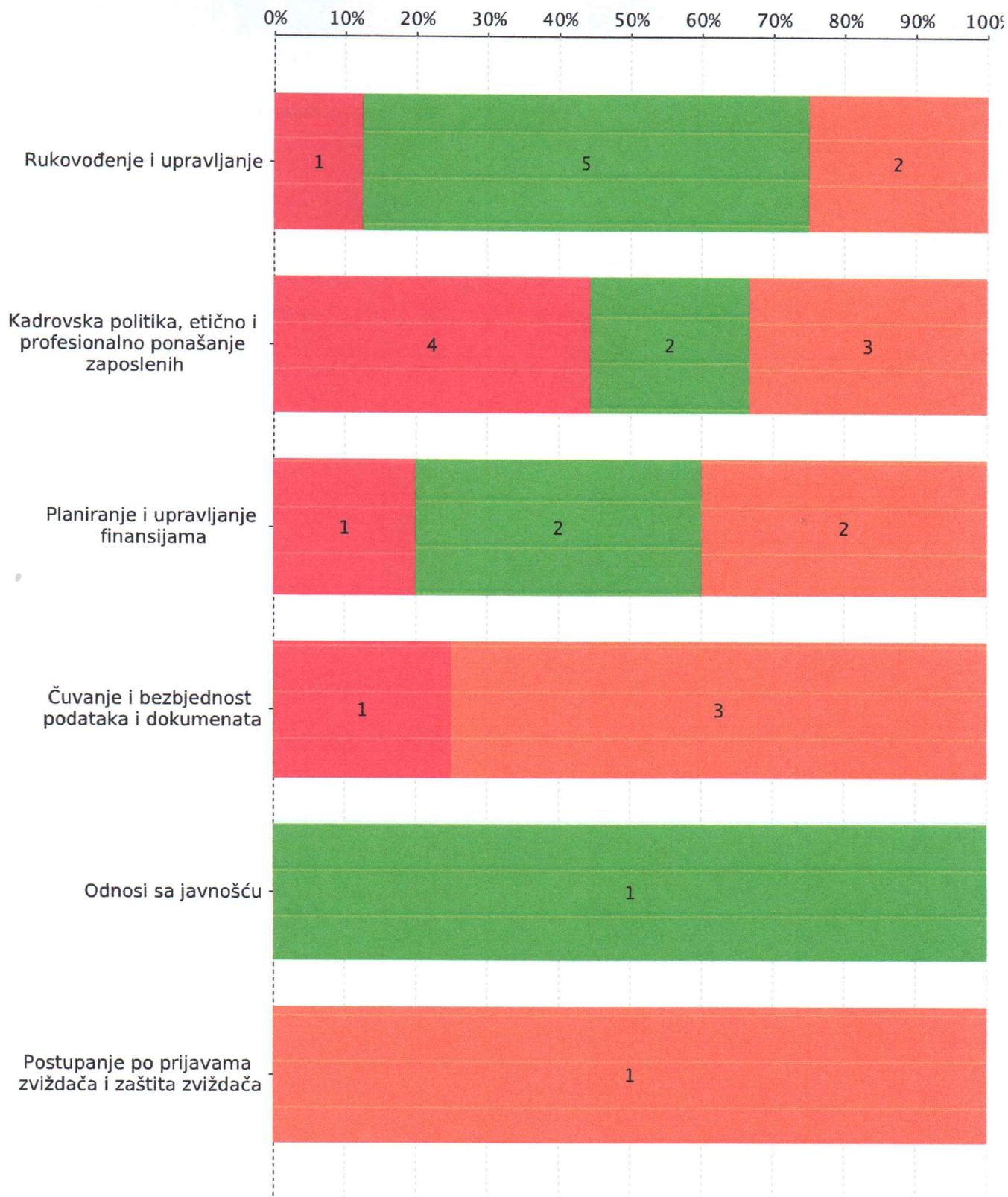
| Status rizika | Broj ocjena |
|---------------|-------------|
| Povećan | 7 |
| Nepromijenjen | 11 |
| Smanjen | 10 |
| Neocijenjen | 0 |

| Naziv organa vlasti | Broj rizika čiji se intenzitet povećao | Broj rizika čiji je intenzitet ostao na istom nivou | Broj rizika čiji se intenzitet smanjio | Broj rizika o čijem statusu nije izvješteno |
|----------------------------|--|---|--|---|
| D.O.O. „Komunalno Plužine“ | 7 | 11 | 10 | 0 |

Organ vlasti: "D.O.O. „Komunalno Plužine“"

| Oblast rizika | Broj rizika čiji se intenzitet povećao | Broj rizika čiji je intenzitet ostao na istom nivou | Broj rizika čiji se intenzitet smanjio | Broj rizika o čijem statusu nije izvješteno |
|---|--|---|--|---|
| Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata | 1 | 3 | 0 | 0 |
| Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih | 4 | 3 | 2 | 0 |
| Planiranje i upravljanje finansijama | 1 | 2 | 2 | 0 |
| Rukovođenje i upravljanje | 1 | 2 | 5 | 0 |
| Odnosi sa javnošću | 0 | 0 | 1 | 0 |
| Postupanje po prijavama zviždača i zaštita zviždača | 0 | 1 | 0 | 0 |

**Status rizika u planovima integriteta
za organ vlasti D.O.O. „Komunalno Plužine“**



■ Broj rizika čiji se intenzitet povećao
 ■ Broj rizika čiji se intenzitet smanjio
■ Broj rizika čiji je intenzitet ostao na istom nivou

| Oblast rizika | Broj rizika čiji se intenzitet povećao | Broj rizika čiji je intenzitet ostao na istom nivou | Broj rizika čiji se intenzitet smanjio | Broj rizika o čijem statusu nije izviješteno |
|---------------|--|---|--|--|
|---------------|--|---|--|--|

| Oblast rizika | Broj rizika čiji se intenzitet povećao | Broj rizika čiji je intenzitet ostao na istom nivou | Broj rizika čiji se intenzitet smanjio | Broj rizika o čijem statusu nije izviješteno |
|---|--|---|--|--|
| Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata | 1 | 3 | 0 | 0 |
| Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih | 4 | 3 | 2 | 0 |
| Odnosi sa javnošću | 0 | 0 | 1 | 0 |
| Planiranje i upravljanje finansijama | 1 | 2 | 2 | 0 |
| Postupanje po prijavama zviždača i zaštita zviždača | 0 | 1 | 0 | 0 |
| Rukovođenje i upravljanje | 1 | 2 | 5 | 0 |

OBRAZLOŽENJE

Polazeći od osnovnih zadataka DOO "Komunalno Plužine", definisanih (zakonom, uredbom, statutom...), i posebno uzimajući u obzir Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji, definisani su osnovni poslovni rizici unutar DOO "Komunalno Plužine", te izrađen detaljan Plan integriteta DOO "Komunalno Plužine", koji sadrži visoke standarde integriteta koji su izraženi kroz konkretne mjere za otklanjanje prepoznatih i mogućih rizika koji se mogu pojaviti tokom sprovođenja redovnih aktivnosti organa vlasti.

S tim u vezi, DOO "Komunalno Plužine" je sprovelo neophodne aktivnosti od strane organizacionih jedinica u cilju konkretne implementacije mjera sadržanih u planu integriteta, čiji izvještaj obuhvata izvještavanje o ključnim rizicima.

Na osnovu izloženog i pojedinačne procjene implementacije predloženih mjera za smanjenje rizika, predlažem DIREKTORU DOO "Komunalno Plužine" da prihvati i odobri navedeni izvještaj.

PODNOŠILAC IZVJEŠTAJ

Menadžer integriteta



Željko Mićanović



Izvještaj odobrio

v.d direktora



Radenko Živković