

JU „Gimnazija“ Kotor

## PLAN INTEGRITETA

Kotor, 27.09.2024. godine

## **UVOD:**

NAZIV ORGANA VLASTI: JU „Gimnazija Kotor“, Kotor

ADRESA: Dobrota, bb, 85330 Kotor, Crna Gora

TELEFON: +382 (0) 32 305 233

Fax: +382 (0) 32 330 272

E-MAIL: [gimnazija.kotor@t-com.me](mailto:gimnazija.kotor@t-com.me)

Web: [www.gimnazijakotor.me](http://www.gimnazijakotor.me)

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

Sanja Vuković, računovođa škole

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA:  
1083/24-1 od 13.09.2024.godine

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA  
IZRADU PLANA INTEGRITETA :  
1083/24-2 13.09.2024. godine

ČLANOVI RADNE GRUPE:

Sanja Vuković, računovođa škole,

Kilibarda Miroslav, prof. istorije,

Meštrović Nenad, prof. informatike,

Vukšić Jelena, ICT koordinator,

Tatjana Stijepović, nastavnica engleskog jezika.

DATUM POČETKA IZRADE: 13.09.2024. godine  
DATUM ZAVRŠETKA IZRADE: 27.09.2024. godine  
DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA: 27.09.2024. 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

## **1. RJEŠENJE O ODREĐIVANJU ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA**

Crna Gora

Naziv organa vlasti: JU „Gimnazija Kotor“, Kotor

Broj: 1083/24-1

Kotor, 13.09.2024.godine

Na osnovu člana 74 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14 i 42/2017 - odluka US) i člana 23 Statuta JU Gimnazija Kotor, direktorica donosi

### **RJEŠENJE**

#### **o određivanju novog odgovornog lica za izradu i sprovođenje plana integriteta**

1) **Sanja Vuković**, sa završenim ekonomskim fakultetom, visokim obrazovanjem, raspoređena na radnom mjestu u zvanju – računovođa škole, određuje 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 menadžera integriteta iz tačke 1 dispozitiva ovog rješenja počinju teći od 13.09.2024. godine.

### Obrazloženje

Zakonom o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14 i 42/2017 - odluka US) 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.

**PRAVNA POUKA:** Protiv ovog Rješenja može se izjaviti žalba nadležnoj Komisiji za žalbe u roku od 8 dana od dana prijema istog.

**Direktorica  
JU Gimnazija Kotor**

**Milena Nenadović Ljubenović**



*Milena N. Ljubenović*

DOSTAVLJENO:

- Imenovanoj
- dosije
- a/a



## **2. RJEŠENJE O FORMIRANJU RADNE GRUPE ZA PRIPREMU I IZRADU PLANA INTEGRITETA**

Crna Gora

Naziv organa vlasti: JU „Gimnazija Kotor“, Kotor

Broj: 1083/24-2

Kotor, 13.09.2024. godine

Na osnovu člana 71 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list CG", br. 53/2014 i 42/2017 - odluka US) direktorica, donosi

### **RJEŠENJE**

#### **o formiranju radne grupe za pripremu i izradu plana integriteta**

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

- Sanja Vuković, računovođa škole,
- Miroslav Kilibarda, prof. istorije,
- Nenad Meštović, prof. informatike,
- Jelena Vukšić, ICT koordinator i
- Tatjana Stijepović, nastavnica engleskog jezika.

## Образложение

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, upozna zaposlene sa potrebom donošenja plana integriteta i dostavi izrađen prijedlog plana integriteta starješini/odgovornom licu u organu vlasti na usvajanje, zaključno sa 28.09.2022. godine.

Radnoj grupi pripada naknada za rad.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

**PRAVNA POUKA:** Protiv ovog Rješenja može se izjaviti žalba nadležnoj Komisiji za žalbe u roku od 8 dana od dana prijema istog.

**STARJEŠINA/ODGOVORNO LICE U ORGANU VLASTI**

**Direktorica**

**Milena Nenadović Ljubenić**

*Milena N. Ljubenić*



DOSTAVLJENO:

- Imenovanim
- dosije
- a/a

### **3. PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA**

ORGAN VLASTI: JU „Gimnazija Kotor“, Kotor

ODGOVORNO LICE: Milena Nenadović Ljubenović, direktorica

ČLANOVI RADNE GRUPE: Sanja Vuković, Miroslav Kilibarda, Nenad Meštović, Jelena Vukšić i Tatjana Stijepović.

DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA: 13.09.2024. godine

DATUM POČETKA IZRADE: 13.09.2024. godine

#### **I. FAZA**

OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA

DATUM: 13.09.2024. godine

##### **1. PRIPREMNA FAZA**

Rukovodilac donosi odluku o imenovanju radne grupe (Rukovodilac)

Najkasnije do: 13.09.2024. godine

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

Najkasnije do: 14.09.2024. godine

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

Najkasnije do: 15.09.2024. godine



## II. FAZA

### UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA

DATUM: 15.09.2024. godine

#### PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE INICIJALNIH FAKTORA RIZIKA

1. Intervju-i sa zaposlenima

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

Najkasnije do: 20.09.2024. godine

## III. FAZA

### PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOVA INTEGRITETA

DATUM: od 20.09.2024. godine

1. Upoznavanje zaposlenih sa rizicima narušavanja integriteta, ocjenom izloženosti i planom mjera za poboljšanje integriteta (Rukovodilac)

2. Usvajanje izrađenog plana integriteta zajedno sa mjerama poboljšanja (Rukovodilac)

3. Završena izrada plana integriteta institucije najkasnije do: 27.09.2024. godine

## 4. METODOLOGIJA PROCJENE INTENZITETA RIZIKA

### LEGENDA TERMINA I SIMBOLA

Intenzitet rizika dobija se množenjem vjerovatnoće i posljedice, upotrebom matrice rizika „vjerovatnoća (1-10) x posljedica (1-10)“ koja je prikazana na slici ispod.

POSljedICA	ozbiljna	10																			
		9																			
		8																			
	umjerena	7																			
		6																			
		5																			
		4																			
	mala	3																			
		2																			
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10										
Intenzitet rizika (posljedica x vjerovatnoća)		niska			srednja				visoka												
		VJEROVATNOĆA																			

### Ukupna procjena rizika od korupcije i drugih oblika narušavanja integriteta

/V Rizik visok intenziteta – Korupcija ili drugi oblici narušavanja integriteta su već prisutni u ovom procesu ili je vrlo vjerovatno da će se pojaviti

/S Rizik srednjeg intenziteta – Pojava korupcije ili drugih oblika narušavanja integriteta u ovom procesu je moguća, ali se mjerama kontrole upravlja tim rizikom

/N Rizik niskog intenziteta – Mala je vjerovatnoća da će se pojaviti korupcija ili drugi oblici 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 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:

\*\*Legenda:

procjena rizika	nizak	srednji	visok
	1-15	16-48	49-100
Napredak stanja od prethodne provjere	bez promjena	povećan rizik	smanjen rizik
	↔	↑	↓



5. OBRAZAC PLANA INTEGRITETA

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 sljedeće	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/oklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Rukovođenje i upravljanje	Savjet roditelja direktor školski odbor sekretar	Narušavanje integriteta institucije Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti	Godišnji plan rada Nastavničko vijeće i Savjet škole da redovno održavaju sve planirane sjednice i svaka odluka iz nadležnosti ovih organa Škole treba da bude donijeta je na sjednicama organa na zakonom propisan način.	Rizici na nivou viskog, srednjeg i nižeg menadžmenta u procesu primjene i sprovođenja procedura odlučivanja, delegiranja ovlašćenja, korišćenje diskrecionih ovlašćenja.	1	1	1	Nastavničko vijeće i Savjet roditelja škole da redovno održavaju sve planirane sjednice i svaka odluka iz nadležnosti ovih organa Škole treba da bude donijeta na sjednicama organa na zakonom propisan način;	direktor Predsjednik Školskog odbora Predsjednik Savjeta roditelja	Kontinuirano	↓	
			Zakoni i pravilnici Interne i eksterne kontrole Izvršavanje Agenciji za sprječavanje korupcije					Godišnji plan rada;	direktor školski odbor			
								Eksterna revizija;	direktor Zavod za školstvo	Po odluci Ministarstva prosvjete		
								Jačanje transparentnosti prilikom donošenja odluka;	direktor Školski odbor	Kontinuirano		
2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje	direktor sekretar	Donošenje nezakonitih odluka Sukob interesa	Pravilnik o sistematizaciji Komisija za izbor	Nezakonito zapošljavanje. Sukob interesa u obavljanju poslova i zabrana	2	3	6	Usvajanje Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta;	direktor sekretar		↔	

zaposlenih	pedagog nastavnik	Donošenje nezakonitih odluka Sukob interesa	Obuke i seminari Interne i eksterne kontrole	primanja poklona.	2 3 6	Školski odbor	↔
				Redovan rad Komisije za izbor kandidata; direktor sekretar predsjednik Komisije Predsjednik Sindikalne organizacije škole	Kod svakog prijema		
				Uprava Škole redovno prati etičnost i profesionalnost ponašanja zaposlenih;	Kontinuirano		
				Školski pedagog, Direktor i komisije za hospitovanje časova, sprovođenjem interne i eksterne evaluacije vrše redovan i neposredni uvid u rad profesora;	Kontinuirano		
2.2 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor	Nezakonit proces planiranja i sprovođenja procedure zapošljavanja	Zakon o radu Opšti zakon o obrazovanju i vaspitanju Interne i eksterne kontrole	Zapošljavanje suprotno Zakonu o radu i Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.	2 2 4	Poseban uslov za zapošljavanje nastavnika je probni rad;	Kontinuirano
				Redovne i vanredne kontrole Inspekcije rada i resornog Ministarstva;	Kontinuirano		



	svi zaposleni	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakoni i podzakonska akta Statut Etički kodeks Zakon o sprječavanju korupcije	Nedovoljna informisanost zaposlenih o obvezi prijavljivanja poklona.	2 3 6	Upoznati sve zaposlene o obavezni prijavljivanja poklona;	Kontinuirano	↓
2.3 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor Školski odbor računovođa	Narušavanje integriteta institucije Sukob interesa	Obaveza sastavljanja izvještaja Izvještaji i analize NVO sektora Inspeksijska kontrola Zakoni i podzakonska akta Eksterna revizija	Nepropisnost u raspolaganju budžetskim i sopstvenim sredstvima.	2 2 4	Redovno sastavljanje kvartalnih finansijskih izvještaja u skladu sa Pravilnikom o načinu sačinjavanja i podnošenja finansijskih izvještaja budžeta;	Kontinuirano	↔
3.1 Planiranje i upravljanje finansijama	direktor Školski odbor računovođa	Sukob interesa	Obaveza sastavljanja izvještaja Izvještaji i analize NVO sektora Inspeksijska kontrola Zakoni i podzakonska akta Eksterna revizija	Nepropisnost u raspolaganju budžetskim i sopstvenim sredstvima.	2 2 4	Redovno sastavljanje kvartalnih finansijskih izvještaja u skladu sa Pravilnikom o načinu sačinjavanja i podnošenja finansijskih izvještaja budžeta;	Kontinuirano	↔
3.2 Planiranje i upravljanje finansijama	direktor službenik za javne nabavke članovi komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda Školski odbor	Sukob interesa Nepravilnosti i narušavanje integriteta u postupcima javnih nabavki	Zakon o javnim nabavkama Obaveza sastavljanja izvještaja Transparentnost u donošenju odluka, zaključivanju Ugovora i njihovo objavljivanje na sajtu Škole Inspeksijska kontrola	Nedovoljan uticaj na planiranje i sprovođenje javnih nabavki.	1 2 2	Dodati antikorupcijsku klauzulu u sve Ugovore o javnim nabavkama;	Kontinuirano	↔
4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	sekretar direktor pedagog ICT Koordinator nastavnik računovođa	Curenje informacija Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije Narušavanje integriteta institucije Zloupotreba službenih podataka i informacija	Kontrola korišćenja diskretonih ovlašćenja zaposlenih Interna pravila i procedure Zakoni i podzakonska akta Etički kodeks	Pristup podacima od strane neovlašćenih lica i zloupotreba informacija. Povećan rizik od hakerskih napada.	3 4 12	Jačanje transparentnosti rada. sekretar Zaštitu informacija vrše ICT Koordinator Sekretar Škole i ICT koordinator, a transparentnost se obezbjeđuje redovnim informisanjem javnosti putem Web sajta Škole, sredstava javnog informisanja i školskog časopisa.	Kontinuirano	↔

4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	sekretar direktor pedagog ICT Koordinator nastavnik računovođa	Curenje informacija Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije Narušavanje integriteta institucije Zloupotreba službenih podataka i informacija	Kontrola korišćenja diskreционих овлашćenја zaposlenih Interna pravila i procedure Zakoni i podzakonska akta Etički kodeks	Pristup podacima od strane neovlašćenih lica i zloupotreba informacija. Povećan rizik od hakerskih napada.	3 4 12	Pojačani stručni nadzor; sekretar direktor ICT Koordinator	Kontinuirano ↔
5.1 Davanje u zakup školskih prostorija	direktor članovi komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda sekretar računovođa	Narušavanje integriteta institucije Sukob interesa Neefikasan sistem računovodstvene evidencije	Interna akta i interne kontrole Zakon o državnjој imovini i Uredba о davanju u zakup stvari u državnjој imovini	Zloupotreba diskreционих овлашćenја	4 3 12	Angažovanje ovlašćenog procjenilje Redovno izvještavanje resornog Ministarstva ; Potpuna transparentnost rada putem objavljivanja javnog poziva za dostavljanje ponuda javnim nadmetanjem za zakup školske imovine; direktor šef računovodstva članovi komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda sekretar menadžer integriteta direktor šef računovodstva	Redovno ↑ Kontinuirano Kontinuirano
6.1 Slobodan pristup informacijama	direktor ICT Koordinator sekretar	Netransparentnost rada	Objaviti vodič za slobodan pristup informacijama na web stranici škole Redovni kontakti sa lokalnom zajednicom Zakon о slobodnom pristupu informacijama	Nedovoljna informisanost javnosti о radu i aktivnostima škole.	2 3 6	Redovno informisanje javnosti na web stranici škole; Informisanje javnosti о aktivnostima škole putem lokalnih medija;	Kontinuirano ↔ Kontinuirano

←				→
2	3	6		
6.1 Slobodan pristup informacijama	direktor ICT Koordinator sekretar	Netransparentnost rada	Objaviti vodič za slobodan pristup informacijama na web stranici škole Redovni kontakti sa lokalnom zajednicom Zakon o slobodnom pristupu informacijama	Nedovoljna informisanost javnosti o radu i aktivnostima škole.
7.1 Odnosi sa javnošću	direktor sekretar ICT Koordinator pedagog PR menadžer	Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije Narušavanje integriteta institucije	Redovni kontakti sa lokalnom zajednicom	Nedovoljna informisanost javnosti o radu institucije.
			Informisanje zaposlenih na sjednicama Nastavničkog vijeća; ICT Koordinator  Informisanje javnosti na sjednicama Školskog odbora; direktor sekretar  Informisanje javnosti na sjednicama Savjeta roditelja; direktor sekretar  Donošenje Rješenja povodom Zehitjeva o slobodnom pristupu informacijama; direktor sekretar	Na redovnim sjednicama  Redovno ažuriranje web stranice škole;  Redovan kontakt odjeljskih starijima i pedagoga sa roditeljima;
			direktor pedagog ICT Koordinator  direktor sekretar  direktor sekretar  direktor sekretar	Kontinuirano  Kontinuirano  Kontinuirano  Kontinuirano  Kontinuirano
			Redovno informisanje javnosti putem lokalnih medija;  Redovno ažuriranje web stranice škole;  Redovan kontakt odjeljskih starijima i pedagoga sa roditeljima;	Kontinuirano  Kontinuirano  Kontinuirano



Kod projekta	Naziv projekta	Opis projekta	Ključne riječi	Broj aktivnosti		Određeni lice koje će vršiti poslove vezane za odnose sa javnošću;	Kontinuirano
				1	2		
8.1	Vannastavne aktivnosti	<p>Uključujući: pomoćnik direktora, sekretar, ICT Koordinator pedagog, PR menadžer</p> <p>direktor Savjet roditelja Školski odbor Nastavničko vijeće</p>	<p>Uključujući: pomoćnik direktora, sekretar, ICT Koordinator pedagog, PR menadžer</p> <p>direktor Savjet roditelja Školski odbor Nastavničko vijeće</p>	1	2	Uključujući: pomoćnik direktora, sekretar, ICT Koordinator pedagog, PR menadžer	Kontinuirano
8.1	Vannastavne aktivnosti	<p>Uključujući: pomoćnik direktora, sekretar, ICT Koordinator pedagog, PR menadžer</p> <p>direktor Savjet roditelja Školski odbor Nastavničko vijeće</p>	<p>Uključujući: pomoćnik direktora, sekretar, ICT Koordinator pedagog, PR menadžer</p> <p>direktor Savjet roditelja Školski odbor Nastavničko vijeće</p>	1	2	Uključujući: pomoćnik direktora, sekretar, ICT Koordinator pedagog, PR menadžer	Kontinuirano

Menadžer integriteta:

Sanja Vuković, dipl. ekonomista



## 6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA

Crna Gora

Naziv organa vlasti: JU „Gimnazija Kotor“, Kotor

Broj: 1139/24-1

Kotor, 27.09.2024. godine

Na osnovu člana 71 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list CG", br. 53/2014 i 42/2017 - odluka US), direktorica, donosi

### ODLUKU

- 1) Usvaja se i stupa na snagu Plan integriteta JU Gimnazija, Kotor.
- 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 CG", br. 53/2014 i 42/2017 - odluka US) 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. 1083/24-2 od 13.09.2024. godine formirana je radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, koja je u kontinuitetu radila od 13.09.2024. godine do 27.09.2024. godine i koja je pripremila i starješini, odnosno odgovornom licu u organu vlasti dostavila na odobravanje i usvajanje prijedlog Plana integriteta, 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.

**STARJEŠINA/ODGOVORNO LICE U ORGANU VLASTI**

Direktorica:

Milena Nenadović Ljubenović



*Milena N. Ljubenović*

DOSTAVLJENO:

- na oglasnoj tabli

- a/a