

Plan integriteta

Turistička organizacija Opštine Ulcinj

| 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) | Vj er. | Poslj ed ice | Pr ocj en a | Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika | Ogovorna osoba | Rok | St. | Kratak opis i ocjena realizacije mjere |
| 1.1 Rukovođenje i upravljanje | Direktor stucne sluzbe | Donošenje nezakonitih odluka | Zakoni i podzakonska akta | Donosenje odluka suprotno javnom interesu, pod pritiskom od strane trecih lica | 3 | 4 | 12 | Puna transparentnost u odlucivanju u procesu poslovanja Turisticke organizacije | Direktor stucne sluzbe | kontinuirano | ↔ | |
| 1.2 Rukovođenje i upravljanje | Direktor stucne sluzbe | Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Narušavanje principa transparentnosti | Zakon o sprječavanju korupcije | Doniranje i primanje sredstava suprotno odredbama Zakona o sprjecavanju korucije Nedostavljanje Agenciji za sprjecavanje korupcije pisanih izvjestaja o primljenim sredstvima Neblagovremeno i nepotpuno dostavljanje izvještaja o imovini i prihodima | 3 | 4 | 12 | Redovan monitoring evidencije primljenih i doniranih sredstava | Direktor stucne sluzbe | kontinuirano | ↑ | |
| | | | | | | | | Dostaviti Agenciji za sprjecavanje koruocije do kraja marta tekuce godine za predhodnu godinu pisani izvjestaj o sponzorstvima na propisanom obrascu | Direktor stucne sluzbe | kontinuirano | | |
| | | | | | | | | Redovno dostavljati izvještaje o imovini i prihodima javnih funkcionera Agenciji za sprjecavanje korupcije | Direktor stucne sluzbe | kontinuirano | | |
| 1.3 Rukovođenje i upravljanje | Direktor stucne sluzbe | Narušavanje integriteta institucije Gubitak poverenja u rad Turisticke organizacije | Interna akta institucije Zakoni i podzakonska akta Zakon o Turisticke organizacijama | Neadekvatno sprovodjenje kontrole nad radom organizacionih jedinica | 3 | 4 | 12 | Kontorla u realizaciji preporuka za rad koja ima za cilj unapredjenje istog | Direktor stucne sluzbe | kontinuirano | ↔ | |

| | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|---|---|---|---|----|--|------------------------|--------------|---|
| 1.4 Rukovođenje i upravljanje | Direktor stucne sluzbe | Nepostojanje precizno izradjenog plana i programa rada za tekucu godinu | Interna akta institucije | Neadekvatno kreiranje plana i programa poslovanja Turisticke organizacije | 4 | 4 | 16 | Osigurati ucesce svih relevantnih subjekata prilikom izrade plana i programa | Direktor stucne sluzbe | kontinuirano | ↓ |
| | | | | | | | | Slijediti instrukcije Izvrsnog odbora i Skupstine Turisticke organizacije Ulcinj | Direktor stucne sluzbe | kontinuirano | |
| | | | | | | | | Povecati broj strucnih saradnika iz oblasti prava i ekonomije | Direktor stucne sluzbe | kontinuirano | |
| 1.5 Rukovođenje i upravljanje | Kordinator za informativnu djelatnost, prijave boravka i naplate boravisne takse | Nedovoljna kontrola u radu Turisticke informativnog biroa | Zakon o turistickim organizacijama i boravisnoj taksi | Neadekvatna raspodjela zadataka prema kadrovskoj strukturi | 3 | 6 | 18 | Transparentnost u procedurama odlucivanja o podjeli zadataka | Direktor stucne sluzbe | kontinuirano | ↓ |
| | | | | | | | | Upucenost u vjestine kadrova | Direktor stucne sluzbe | kontinuirano | |
| | | | | | | | | Adekvatna podjela zadatka | Direktor stucne sluzbe | kontinuirano | |
| 2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih | svi zaposleni članovi upravnog odbora | Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi Omogucavanje koristi ili privilegije na radnom mjestu | Zakoni i podzakonska akta | Primanje poklona suprotno odredbama zakona Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih poklona i njihove vrijednosti i nedostavljanje Agenciji za sprječavanje korupcije izvoda iz evidencije poklona | 4 | 5 | 20 | Na oglasnoj tabli objaviti obavjestenje prema kome ce se svi zaposleni voditi pri prijavljivanju | Direktor stucne sluzbe | kontinuirano | ↔ |
| | | | | | | | | Vrsiti redovnu kontorlu evidencije o primljenim poklonima | svi zaposleni | kontinuirano | |

| | | | | | | | | | | | |
|---|--|---|--|---|---|---|--|--|---|----------------------------------|---|
| | | | | | | | Dostaviti agenciji za spriječavanje korupcije evidenciju poklona po propisanom obrascu | rukovodilac pravne službe | kontinuirano | | |
| 2.2 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih | svi zaposleni | Sukob interesa | Etički kodeks Zakoni i pravilnici | Mogućnost nastanka sukoba interesa u procesu donošenja odluka | 4 | 4 | 16 | Donijeti uputstvo za evidenciju i kontrolu mogućih sukoba interesa | Direktor stručne službe | kontinuirano | ↔ |
| 2.3 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih | Direktor stručne službe | Neprijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji | Obuke i seminari Etički kodeks Zakon o sprječavanju korupcije Zakon o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja | Nedovoljno razvijen nivo svijesti zaposlenih za prijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar organizacije Nedovoljna transparentnost trošenja sredstava i zapošljavanja u toku izborne kampanje Nepostojanje pravnog akta kojim je utvrđena forma i sadržaj putnog naloga, uslovi i način korišćenja službenih vozila u vlasništvu organa. | 4 | 7 | 28 | Edukacija zaposlenih o načinima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji Redovno u toku izborne kampanje objavljivati i dostavljati Agenciji za sprječavanje korupcije sve dokumente shodno Zakonu o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja (analitičke kartice, putne naloge i odluke o zapošljavanju sa pratećom dokumentacijom) Donijeti pravilnik/odluku o uslovima i načinu korišćenja službenih vozila u vlasništvu organa. | Direktor stručne službe Direktor stručne službe | kontinuirano kontinuirano | ↓ |
| 2.4 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih | odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača Inokorespondent - visi stručni saradnik | Ugrožavanje zaštite podataka Diskriminacija, ograničenje i uskraćivanje prava zaposlenog kod otkrivanja i prijavljivanja sumnje na korupciju i druge | Zakon o zaštiti podataka o ličnosti Zakon o zaštiti diskriminacije na radnom mjestu | Neadekvatno postupanje po prijavama zviždača narusavanje zaštite indetiteta i prava zviždača | 5 | 5 | 25 | Donijeti interno uputstvo za evidenciju prijave korupcije unutar organizacije i postupanje po prijavama, kao i zaštitu indetiteta lica koje je podnijelo prijavu | menadžer integriteta Inokorespondent - visi stručni saradnik | kontinuirano | ↔ |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|---|--|---|---|--|--|---|---------------------------------|---|--|
| | | povrede integriteta | | | | | Obezbjediti zastitu zvezdaca od svih oblika diskriminacije i ogranicenja i uskracivanja prava zvezdaca | Inokorespodent - visi strucni saradnik menadžer integriteta | kontinuirano | | | |
| | | | | | | | Obavjestavati zvezdace o mjerama koje su preduzete po njihovoj prijavi | Inokorespodent - visi strucni saradnik menadžer integriteta | kontinuirano | | | |
| | | | | | | | Postupati po preporukama agencije za sprecavanje korupcije i izvjestavati agenciju o preduzetim radnjama | Inokorespodent - visi strucni saradnik menadžer integriteta | kontinuirano | | | |
| 2.5 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih | Direktor stucne sluzbe | Nedovoljna transparentnost i konkurentnost u procedurama prilikom raspisivanja oglasa za slobodna radna mjesta | Zakon o radu Zakon o zaposljavanju i ostvarivanju prava iz osiguranja i nezaposlenosti Zakon o zaštiti diskriminacije na radnom mjestu Zakon o sprječavanju korupcije Pravilnik o postupku zaposljavanja Zakon o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja | Nedekvatno postupanje i narušavanje konkurentnosti između kandidata Nedovoljna transparentnost prilikom oglašavanja slobodnih radnim mjestima | 5 | 7 | 35 | Interni Akt usvojen dana 10.10.2017 koji precizira obaveze i odgovornosti po osnovu zaposljavanja u pogledu trajanja oglašavanja od najmanje 8 dana Donijet pravilnik o postupku zaposljavanja kojim se bliže određuje postupak zaposljavanja u Turistickoj organizaciji Ulcinj | Direktor stucne sluzbe članovi izvršnog odbora | kontinuirano 25.07.2019. | ↓ | |
| 2.6 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih | Inokorespodent - visi strucni saradnik | Neprecizno lektorisanje i prevodjenje | Pravopisna i jezicka pravila | Nedekvatan prevod, netacne fraze gramaticke greske | 4 | 4 | 16 | Vrsiti prevod i lektorisanje u skladu sa propisanim pravilima za tu oblast | Inokorespodent - visi strucni saradnik | kontinuirano | ↓ | |

| | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--------|---|--|--|---|--|
| | | | | | | | | | | |
| 2.7 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih | Saradnik za marketing, odnose sa javnoscu i studijske grupe | Nesavjesan i nestručan rad i neazurno obavljanje povjerenih poslova | Interna akta institucije | neobucenost slubenika za rad na programu RB 90 | 3 3 9 | Izvršiti procjenu potrebnog kadra za efikasno sprovođenje poslova Sprovesti obuku za sve zaposlene | Upravnik TIB-a Upravnik TIB-a | kontinuirano kontinuirano | ↔ | |
| 2.8 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih | Menadžer za marketing i finansijsku operativu | Curenje informacija Nesavjesan i nestručan rad i neazurno obavljanje povjerenih poslova | Godišnji plan rada Finansijski plan Turisticke organizacije Zakoni i podzakonska akta | Nedovoljna zaštita povjerljivih podataka | 5 6 30 | Čuvanje i redovna kontrola dokumentacije | Menadžer za marketing i finansijsku operativu | kontinuirano | ↓ | |
| 2.9 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih | Menadžer za marketing i odnose sa javnoscu i studijske grupe | Netacne i neprovjerene informacije Nepovjerenje građana | Pojačan stručni nadzor | Neprovjereno puštanje informacija u javnost | 4 4 16 | Kontinuirano praćenje desavanja u gradu i okolini Preuzimanje provjerenih informacija Ispravno parafraziranje Davanje istinitih informacija koje vode u realno stanje organizacije | Menadžer za marketing i odnose sa javnoscu i studijske grupe Menadžer za marketing i odnose sa javnoscu i studijske grupe Menadžer za marketing i odnose sa javnoscu i studijske grupe Menadžer za marketing i odnose sa javnoscu i studijske grupe | kontinuirano kontinuirano kontinuirano kontinuirano | ↔ | |

| | | | | | | | | | | | | |
|----------|---|--|---------------------------|--|---|---|--|--|--|--|---|--|
| | | | | | | | Redovno najavljuvanje predstojećih manifestacija | Menadžer za marketing i odnose sa javnošću i studentske grupe | kontinuirano | | | |
| 2.1 0 | Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih Saradnik za marketing, odnose sa javnošću i studentske grupe | Zloupotreba službenih podataka i informacija | Zakoni i podzakonska akta | Preradivanje fotografija u cilju prikazivanja nerealne situacije | 5 | 6 | 30 | Dati fotomaterijal na uvid saradnicima prije objavljivanja Raditi manje izmjene u cilju uljepšavanja fotografije zbog bolje promocije grada Vrsiti tehničku podršku manifestacija u vidu foto i video zapisa | Direktor stručne službe Direktor stručne službe Direktor stručne službe | kontinuirano kontinuirano kontinuirano | ↓ | |
| 2.1 1 | Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih Informater/ka, Operater/ka u TIB Saradnik/ca u TIB | Neljubavno obraćanje prema strankama Davanje netačnih informacija Odbijanje obavljanja zadatih poslova od strane upravnika TIB-a | Pojačan stručni nadzor | Neinformisanost o atrakcijama grada; Neuslužnost | 5 | 7 | 35 | Obuka od strane Koordinatora za informativnu djelatnost, prijave boravka i naplate boravišne takse Provjeravati informacije o gradu, ažurirati podatke Poštovanje etičkog kodeksa | Saradnik/ca u TIB Informater/ka, Operater/ka u TIB Direktor stručne službe | kontinuirano | ↔ | |
| 3.1 | Planiranje i upravljanje finansijama Direktor stručne službe | Neadekvatna raspodjela sredstava | Bilans prihoda i rashoda | Neadekvatno planiranje budžeta | 3 | 5 | 15 | Voditi evidenciju o troškovima i prihodima kako bi se na osnovu toga imao realan uvid u stvarno stanje, na osnovu koga će se izgraditi Plan finansija za tekucu godinu | Direktor stručne službe | kontinuirano | ↑ | |

| | | | | | | | | | | | |
|--|----------------------------|---|---|---|---|---|---|--|--|----------------------------------|---|
| | | | | | | | Postupati po preporukama iz Izvjestaja Nadzornog odbora turističke organizacije | Direktor stucne sluzbe | kontinuirano | | |
| 3.2 Planiranje i upravljanje finansijama | službenik za javne nabavke | Neadekvatno sprovođenje postupaka javnih nabavki | Zakoni i podzakonska akta Ugovor o javnoj nabavci | Odstupanje od realizacije aktivnosti predviđenih ugovorom o javnim nabavkama | 3 | 5 | 15 | Donijeti interno uputstvo o pracenju sprovođenja ugovora o javnoj nabavci | službenik za javne nabavke | kontinuirano | ↔ |
| | | | | | | | | Kvartalno izvjestavanje rukovodstva o realizaciji ugovora o javnim nabavkama | službenik za javne nabavke | kontinuirano | |
| 3.3 Planiranje i upravljanje finansijama | službenik za javne nabavke | Nedozvoljeno kršenje principa transparentnosti, nedozvoljeno lobiranje | Portal javnih nabavki Zakoni i pravilnici | Nedovoljna transparentnost javnih nabavki | 2 | 5 | 10 | Objavljivati ugovore i sve anekse ugovora na internet stranici | službenik za javne nabavke | kontinuirano | ↓ |
| | | | | | | | | Objavljivati pozive za ucesce u postupcima javnih nabavki i druge dokumente; Cejn | službenik za javne nabavke | kontinuirano | |
| 3.4 Planiranje i upravljanje finansijama | službenik za javne nabavke | Donošenje nezakonitih odluka Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti Sukob interesa Nepravilnosti i narušavanje integriteta u postupcima javnih nabavki | Mogućnost ulaganja žalbi Zakoni i pravilnici Obaveza sastavljanja izvještaja Verifikacija od strane kolega | Postoji mogućnost davanja prednosti određenoj firmi kroz neobjektivno bodovanje pristiglih ponuda zbog prijateljskih i rođackih veza, ili sukoba interesa | 3 | 5 | 15 | Unijeti antikorupcijsku klauzulu u sve ugovore o javnim nabavkama Provjera izjava o nepostojanju sukoba interesa članova tenderskih komisija i službenika za javne nabavke i obrasca za imovinu | Direktor stucne sluzbe Direktor stucne sluzbe | kontinuirano kontinuirano | ↔ |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|--|---|---|----|---|-------------------------|--------------|---|--|
| 3.5 Planiranje i upravljanje finansijama | službenik za javne nabavke | Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja | Etički kodeks Inspeksijska kontrola Zakoni i pravilnici | Davanje prednosti određenoj firmi u procesu javne nabavke na način da se tehnička specifikacija prilagodjava za određenu firmu | 4 | 7 | 28 | Obavezno uključavanje po jednog eksperta iz oblasti na koju se odnosi konkretna javna nabavka u sastav komisije | Direktor stručne službe | kontinuirano | ↓ | |
| 4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata | svi zaposleni | Gubitak važne dokumentacije | Stručna služba Turističke Organizacije | Lose poslovanje zbog nepotpune dokumentacije | 4 | 5 | 20 | Vrsiti redovnu kontrolu nad zaposlenima i provjeru postojeće dokumentacije | Direktor stručne službe | kontinuirano | ↔ | |
| | | | | | | | | Obezbediti uslove za adekvatno čuvanje dokumentacije | Direktor stručne službe | kontinuirano | | |
| 4.2 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata | Direktor stručne službe | Zloupotreba službenih podataka i informacija Objavljivanje dokumentacije u neadekvatnom roku i davanje na uvid iste učesnicima tendera | Zakon o javnim nabavkama | Prilagodjavanje dokumentacije privilegovanim učesnicima tendera | 4 | 7 | 28 | Sacuvati privatnost dokumentacije | Direktor stručne službe | kontinuirano | ↓ | |
| | | | | | | | | Voditi računa o ispravnosti odnosno validnosti dokumentacije | Direktor stručne službe | kontinuirano | | |
| 4.3 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata | Referent za informativnu djelatnost prijave boravka i naplate boravne takse | Curenje informacija Ugrožavanje zaštite podataka | Interna akta institucije Pojačan stručni nadzor | Nedovoljna bezbjednost podataka kao i njihovo korištenje za privatne svrhe | 6 | 6 | 36 | Razmotriti mogućnost uvođenja posebnog sistema za elektronsku bazu podataka kako bi dokumenta bila u posjedu organizacije | Webmaster | kontinuirano | ↔ | |
| | | | | | | | | Obezbediti kontinuirani stručni nadzor nad podacima | Direktor stručne službe | kontinuirano | | |
| 4.4 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata | Koordinator za informativnu djelatnost, prijave boravka i naplate boravne takse | Narušavanje integriteta institucije Narušavanje principa | Interna akta institucije Zakoni i podzakonska akta | Negativna ocjena javnog mjenja i gubitak povjerenja javnosti u rad | 3 | 4 | 12 | Omogućiti dostupnost i pregled relevantnih dokumenata na internet stranici | Direktor stručne službe | kontinuirano | ↔ | |

| | | | | | | | | | | | |
|--|---|--|---|---|---|---|----|--|--|----------------------------------|---|
| | | transparentnosti | | | | | | | | | |
| 4.5 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata | tehnički sekretar poslovni sekretar | Curenje informacija Nesavjestan rad Nepravilno kompletiranje dokumentacije | Zakoni i podzakonska akta | Gubitak dokumentacije | 3 | 5 | 15 | Kontrola dokumentacije, razvrstavanje dokumentacije Čuvanje od oštećenja | Direktor stucne sluzbe poslovni sekretar Direktor stucne sluzbe | kontinuirano kontinuirano | ↔ |
| 4.6 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata | Menadzer za marketing i finansijsku operativu | Zloupotreba službenih podataka i informacija Izbjegavanje prosljeđivanja dokumentacije nadležnom knjigovodstvu Nekompletno arhiviranje | Pojačan stručni nadzor | Gubljenje dokumentacije | 5 | 7 | 35 | Podaci se moraju čuvati u firmi i konstantno provjeravati i upoređivati sa arhivom direktora/ice stručne službe i nadležnog knjigovodstva kada su finansije u pitanju Donošenje internog uputstva o kancelarijskom i arhivskom poslovanju | Menadzer za marketing i finansijsku operativu poslovni sekretar Direktor stucne sluzbe | kontinuirano | ↔ |
| 5.1 Dostavljanje dokumentacije organima Turisticke Organizacije Ulcinj | Direktor stucne sluzbe | Nepotpuna dokumentacija Neadekvatno sastavljanje plana i programa rada i finansijskog plana Nedotavljanje dokumentacije svim članovima organizacije i skupstine TO | Provjera dokumentacije prije dostavljanja organima Verifikacija od strane kolega Preciznost u sastavljanju plana i programa rada organizacije | Nepostojanje pravilnika i smjernica ili uputstava Tesko razumljiva dokumentacija | 5 | 6 | 30 | Donijeti interno uputstvo o kontroli i dostavljanju dokumentacije organima TO Ucesce svih saradnika u izradi planova iz oblasti svog djelovanja | Direktor stucne sluzbe Direktor stucne sluzbe | kontinuirano kontinuirano | ↓ |
| 6.1 Odnosi sa javnoscu | Saradnik za marketing, odnose sa javnoscu i studijske grupe | Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Narušavanje principa transparentnosti | Zakoni i podzakonska akta Princip četiri oka | Nedovoljna informisanost javnosti o radu institucije Nedovoljna nekoordinisana saradnja izmedju razlicitih organizacionih jedinica | 2 | 4 | 8 | Konstatna dostupnost preciznih informacija sluzbeniku zaduzenom za odnose sa javnoscu | Direktor stucne sluzbe | kontinuirano | ↔ |

| | | | | | | | | | | |
|------------------------------------|---|--|--|---|--------|---|-------------------------------------|--------------|---|--|
| | | Narušavanje integriteta institucije Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije | | | | Povećati broj informacija o radu organizacije po sopstvenoj inicijativi i na zahtjev medija i javnosti | Direktor stucne sluzbe | kontinuirano | | |
| | | | | | | Unaprijediti kvalitet i kvantitet informacija na web stranici organizacije | Direktor stucne sluzbe | kontinuirano | | |
| | | | | | | Unaprijed pripremiti predlog odgovora u odpsu na moguća pitanja koja izazivaju posebno interesovanje medija i javnosti | Direktor stucne sluzbe | kontinuirano | | |
| | | | | | | Pripremiti komunikacionu strategiju | Direktor stucne sluzbe | kontinuirano | | |
| 7.1 Slobodan pristup informacijama | Saradnik za marketing, odnose sa javnoscu i studijske grupe | Nedozvoljeno kršenje principa transparentnosti, nedozvoljeno lobiranje | Zakon o slobodnom pristupu informacijama | Neobjavljivanje dokumenata shodno zakonu o slobodnom pristupu informacijama, kao i ostalih informacija od značaja za građane | 3 6 18 | Redovno objavljivati i azurirati informacije, saopštenja i foto i video zapise koji opisuju rad organizacije na internet stranici | Webmaster Direktor stucne sluzbe | kontinuirano | ↓ | |
| | | | | | | Uredjivati sajt Turisticke organizacije | Webmaster Direktor stucne sluzbe | kontinuirano | | |
| 7.2 Slobodan pristup informacijama | Direktor stucne sluzbe | Narušavanje principa transparentnosti | Zakon o slobodnom pristupu informacijama | Nepostojanje pravnog akta kojim su utvrđene pravila za slobodan pristup informacijama. Neinformisanost javnosti o procedurama za slobodan pristup informacijama. | 4 5 20 | Donijeti Vodič za slobodan pristup informacijama. Objaviti Vodič za slobodan pristup informacijama na internet stranici TO Ulcinj. | Direktor stucne sluzbe | kontinuirano | ↔ | |

