LUKA BAR AD BAR



PLAN INTEGRITETA

Bar, septembar, 2026. godine

UVOD:

NAZIV ORGANA VLASTI: **"LUKA BAR" AD**

ADRESA: **Obala 13 jula br.2, 85000 BAR**

TELEFON: **030/300-400**

E-MAIL: **kabinet@lukabar.me**

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

Velimir Krgović, (Menadžer integriteta)

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA:

21.03.2023.god.
Broj:1987

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA :

28.08.2026.god.
Broj: 5755

ČLANOVI RADNE GRUPE:

1.Velimir Krgović, predsjednik,

2. Stanislava Milić, član

3.Vaso Vučinić, član,

4.Dubravka Soković, član,

5.Sanja Mećikukić, član.

DATUM POČETKA IZRADE: **04.09.2026.god.**

DATUM ZAVRŠETKA IZRADE: **25.09.2026.god.**

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA: **28.09.2026.god.**

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

«LUKA BAR»AD Bar
Broj: 1987
Bar, 21.03.2023.godine

Na osnovu člana 74 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14 i 42/17), i čl.65 Statuta «Luka Bar»AD donosim

RJEŠENJE
o određivanju odgovornog lica za izradu i sprovođenje plana integriteta

1) Velimir Krgović, diplomirani inženjer prerade drveta, na radnom mjestu menadžer sistema kvaliteta, u Kabinetu Izvršnog direktora, 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 iz tačke 1 dispozitiva ovog rješenja počinju teći od 21.03.2023. godine.

Obrazloženje

Zakonom o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14 i 42/17) 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.

Dostavljeno:
1 x imenovanom
1 x dosije

„LUKA BAR"AD BAR
Izvršni direktor

Ilija Pješčić, dipl.pravnik

2. ODLUKA O FORMIRANJU RADNE GRUPE ZA PRIPREMU I IZRADU PLANA INTEGRITETA

"LUKA BAR" AD
Broj: 5755
Bar, 28.08.2026.godine

Na osnovu člana 58 stav 1 tačka 17 Statuta „Luka Bar" AD, donosim

ODLUKU

o formiranju Komisije za izradu Plana integriteta od 30.09.2026. do 30.09.2028.godine

1. Formira se Komisija za izradu Plana integriteta „Luka Bar" AD za period od 30.09.2026. do 30.09.2028. godine (u daljem tekstu: Komisija), u sastavu:
   - Velimir Krgović, predsjednik;
   - Stanislava Milić, član;
   - Vaso Vučinić, član;
   - Dubravka Soković, član i
   - Sanja Mećikukić, član.

2. Zadatak Komisije je da sprovede sve potrebne aktivnosti na izradi Plana integriteta „Luka Bar" AD za period iz tačke 1 ove Odluke, u skladu sa važećim propisima i metodologijom Agencije za sprečavanje korupcije.

3. Komisija je obavezi sa radom započeti odmah i zadatak završiti u što kraćem roku. Po završetku zadatka, Komisija je dužna da sačini izvještaj o izvršenim aktivnostima i isti dostavi Izvršnom direktoru „Luka Bar" AD Bar i Agenciji za sprečavanje korupcije.

4. Članovi Komisije će za svoj rad biti nagrađeni na mjesečnom nivou u iznosu od po 30,00 € do izvršenja zadatka, a sve shodno Pravilniku o vrednovanju, normiranju i nagrađivanju rada „Luka Bar" AD Bar.

5. Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Obrazloženje

Imajući u vidu da „Luka Bar" AD Bar kontinuirano sprovodi aktivnosti u oblasti jačanja integriteta, bilo je neophodno formirati Komisiju za izradu Plana integriteta za period od 30.09.2026. do 30.09.2028. godine. Zadatak Komisije je da, u skladu sa važećim propisima i metodologijom Agencije za sprečavanje korupcije, sprovede potrebne aktivnosti na izradi novog Plana integriteta i po okončanju zadatka sačini izvještaj o izvršenim aktivnostima.

Na osnovu navedenog, odlučeno je kao u dispozitivu Odluke.

Dostaviti:

5x Članovima Komisije
1x Izvršnom direktoru
1x Sektoru fin.-rač. poslova
1x Sektoru administracije
1xArhivi

IZVRŠNI DIREKTOR
"LUKA BAR" AD
Aleksandar Slabiđoreski

3. PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA

NOSILAC PLANA:

"LUKA BAR" AD BAR

ODGOVORNO LICE:

Izvršni direktor: Aleksandar Slabidjoreski,dipl,ecc.

ČLANOVI RADNE GRUPE:

1.Velimir Krgović, predsjednik,

2. Stanislava Milić, član

3.Vaso Vučinić, član,

4.Dubravka Soković, član,

5.Sanja Mećikukić, član.

DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA: 28.08.2026. godine

DATUM POČETKA IZRADE: 31.08.2026. god.

I FAZA

OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA
DATUM:

05.09.2026. god.

1. PRIPREMNA FAZA
Izvršni direktor donosi odluku o imenovanju radne grupe
Najkasnije do:

28.08.2026. god.

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

Najkasnije do: 21.09.2026. god.

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

Najkasnije do: 21.09.2026. god.

II FAZA

UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA KROZ PROCJENU EFIKASNOSTI I EFEKTIVNOSTI PLANA INTEGRITETA - UPITNIK (ASK)
DATUM:

16.09.2026. god.

PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE INICIJALNIH FAKTORA RIZIKA

1. Intervjui sa zaposlenima

Sprovedeno.

2. Popunjavanje anonimnog upitnika putem interneta (Radna grupa)

Sprovedeno.

3. Ocjena izloženosti rizicima i razgovor sa zaposlenima (Radna grupa)
Najkasnije do:

21.09.2026. god.

III FAZA

PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOA INTEGRITETA
DATUM: 23.09.2026. god.

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

23.09.2026.god.

2. Popunjavanje obrasca PI i priprema konačnog izveštaja (Radna grupa)

24.09.-25.09.2026.god.

3. Usvajanje izrađenog Plana integriteta zajedno sa mjerama poboljšanja (Izvršni direktor)

28.09.2026. god.
4. Završna izrada Plana integriteta Društva najkasnije do:

28.09.2026. god. (Elektronska verzija)

I FAZA: OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA

3.1 OPŠTI PODACI O "LUKA BAR" AD

"Luka Bar"AD je akcionarsko društvo u kojem Država Crna Gora ima većinski paket akcija od 78,55%. Vlasnici preostalih 21,45% akcija su građani, zaposleni u "Luka Bar" AD, različita pravna lica i privatizacioni fondovi.

Shodno odluci Vlade Republike Crne Gore od marta 2000.godine, Slobodna zona Luka Bar obuhvata cjelokupno lučko područje."Luka Bar" AD je Operator cjelokupnog prostora u režimu slobodne zone površine preko 130 ha. Osnovna djelatnost "Luka Bar" AD je pretovar i skladištenje tereta.

Adresa:	Obala 13.jula br.2 Bar
Telefon:	+382 30 300 400
Ime Društva:	"Luka Bar" AD
Adresa internet stranice:	www.lukabar.me
Adresa e - pošte:	kabinet@lukabar.me
Matični broj:	02002558
Broj upisa u CRPS:	40000235
Šifra djelatnosti:	Pretežna djelatnost: 52.24 – manipulacija teretom
Opis strukture vlasništva:	AD sa udjelom državnog kapitala preko 78,55%
Iznos osnovnog kapitala:	68.761.547€
Broj akcija:	56.766.736
Međunarodni identifikacioni broj akcija ISIN:	MELUBARA0BR9
Kotacija akcija:	Montenegroberza AD "B" lista
Oznaka akcija:	LUBA
Predsjednik Odbora direktora (neizvršni direktor):	Dušan Masoničić
Zamjenik predsjednika Odbora direktora (neizvršni direktor):	Nikola Vojvodić
Član Odbora direktora (neizvršni direktor):	Violeta Krgović
Član Odbora direktora (nezavisni neizvršni direktor):	Nataša Perović
Član Odbora direktora (izvršni direktor):	Aleksandar Slabiđoreski
Izvršni direktor:	Aleksandar Slabiđoreski
Sekretar društva:	mr Vesna Mihaljević
Društvo za reviziju:	„Reviko " d.o.o Podgorica
Predsjednik Revizorskog odbora:	Anto Stanišić
Član Revizorskog odbora:	Toma Delić
Član Revizorskog odbora:	Katarina Malić

3.2 KAPACITETI LUKE BAR

Danas, "Luka Bar"AD sa postojećim resursima (infrastruktura, tehničko-tehnološka spremnost, organizacija rada i kadrovski potencijali) sposobna je da pretovara tečne, rasute i generalne terete i da upravlja prostorom namijenjenim Slobodnoj carinskoj zoni.

Integrisana sa željezničkom prugom Beograd-Bar i drumskom mrežom saobraćajnica, Luka predstavlja značajnu kariku u lancu intermodalnog transporta.

Dobijanjem ISPS Certifikata, "Luka Bar"AD je potvrdila svoju osposobljenost za bezbjedan prihvat brodova i pretovar robe.

Naši partneri danas mogu da koriste sledeće kapacitete:

Terminal za suve rasute terete

Osim za pretovar i skladištenje rasutih tereta i žitarica, ovaj terminal se koristi i za pretovar i skladištenje generalnih tereta i "B" materije (koja se skladišti u specijalizovanim skladištima).

Na terminalu se nalazi: Silos za žitarice kapaciteta 30.000 tona, montažno skladište površine 1.200 m^2, montažno skladište kod drvnog terminala površine 600 m^2, skladište "B" materije M1 (površine 48m^2), M2 (površine 216m^2), M3 (površine 216m^2), M4 (površine 1159m^2), Silosi za cement, kapaciteta 6 x 500 t (u vlasništvu Cemex Montenegro Podgorica).

Karakteristi obale Volujica:

- Dužina operativne obale je 554m
- Otvoreni skladišni prostor iznosi 5ha
- Za pretovar u brodskim manipulacijama se koriste mobilne lučke dizalice: LHM 550 kapaciteta 144 t (2 kom), LHM 420 kapaciteta 124 t

Terminal za tečne terete

Terminal je specijalizovan za pretovar nafte i naftnih derivata i drugih tečnih tereta na relaciji brod – postrojenja – rezervoari i obratno.

Na terminalu se nalazi:

- Jugopetrol - Petrolejska instalacija u Baru koja u svom sastavu ima autopretakalište sa 20 rezervoara ukupnog skladišnog kapaciteta 110.100 m^3(vlasništvu Jugopetrol – Kotor).
- Montenegrobonus Terminal/skladište naftnih derivata u slobodnoj zoni Luke Bar - 3 rezervoara ukupnog kapaciteta 17.600m^3.
- Pretakališta za sirćetnu kiselinu, kapaciteta 600t/h (vlasništvo MSK-Kikinda)
- Dva rezervoara za pretovar hemikalija kapaciteta po 3200 m^3 (vlasništvo ELIXIR FOSFATI CG) .

Terminal za RO-RO i generalne terete/kontejnerski terminal

S tehnološke i organizacione strane, terminal se koristi za pretovar i skladištenje RO-RO, generalnih tereta i kontejnera. Pored ostalog, terminal posjeduje:

Objekat Hladnjača: 7749 m² površine za različite temperaturne režime (od -25°C do +13°C); Kapacitet skladišta je 4.500 t.

Namjena: uskladištenje banana i drugog južnog voća i čuvanje duboko zamrznutih proizvoda (meso i riba).

Univerzalna zatvorena skladišta : skladište 10 (površine 6300 m²) i skladište 13 (površine 5982 m²);

Montažno - demontažno zatvoreno podno skladište (balon hala) površine 4590,4 m^2

Putnički terminal

Terminal je specijalizovan za prihvat putničkih i ro-pax brodova. Dubina akvatorijuma do 5,9 m.

Kapaciteti za vaganje i pranje transportnih sredstava

- Kamionska vaga 60t (kod glavne kapije) – kom.2;
- Kamionska vaga 60t (kod objekta mehanizacije);
- Kamionska vaga 50t (na staroj obali);
- Sistem za pranje točkova teretnih vozila (wheel washing system), tip MobyDick ConLine KIT Plus model 600 B – 50P (kod otvorenog skladišta „tor" i kod perionice) – kom.2;
- Sistem za primarno („grubo") pranje teretnih vozila i građevinskih mašina (demucking system), tip MobyDick HD model PT1 370 – 50B (kod objekata Sektora tehnike) – kom.1;

3.3 ORGANIZACIJA DRUŠTVA

Postojeća organizaciona struktura, obezbjeđuje prednosti koje omogućavaju efikasnost funkcionisanja "Luka Bar"AD kao cjeline. Prednosti koje imaju najintenzivnije pozitivno dejstvo su:

- adekvatan broj hijerarhijskih nivoa,

broj nivoa hijerarhije je u skladu sa preporukama savremenih teorija organizacije, što generiše brojne pozitivne posljedice: usporavanje procesa odlučivanja, pozitivan uticaj na angažovanje u domenu unapređenja procesa rada, integritet i slično.

- adekvatno definisan raspon rukovođenja,

između određenih nivoa hijerarhije postoji optimalan raspon rukovođenja, koji obezbjeđuje potreban kvalitet komunikacije na relaciji "hijerarhijski nadređeni" – "hijerarhijski podređen" i

- adekvatno organizaciono svrstavanje poslovnih procesa,

ispoštovan je princip organizacione odvojenosti "dugoročnih" i "kratkoročnih" funkcija.

- pomoćne i sporedne lučke djelatnosti su organizaciono, kadrovski i infrastrukturno dimenzionisane tako da optimalno podržavaju lučke potrebe.

U realizaciji poslovnih aktivnosti uzeti su u obzir brojni faktori uticaja na veličinu raspona rukovođenja, među kojima se izdvajaju sledeći:

- karakter okruženja poslovnog sistema,
- obim i složenost djelatnosti poslovnog sistema,
- stepen razvijenosti planiranja u poslovanju,
- obučenost podređenih saradnika,
- kvalitet komuniciranja i informisanosti podređenih,
- obim nadzora nad radom podređenih,

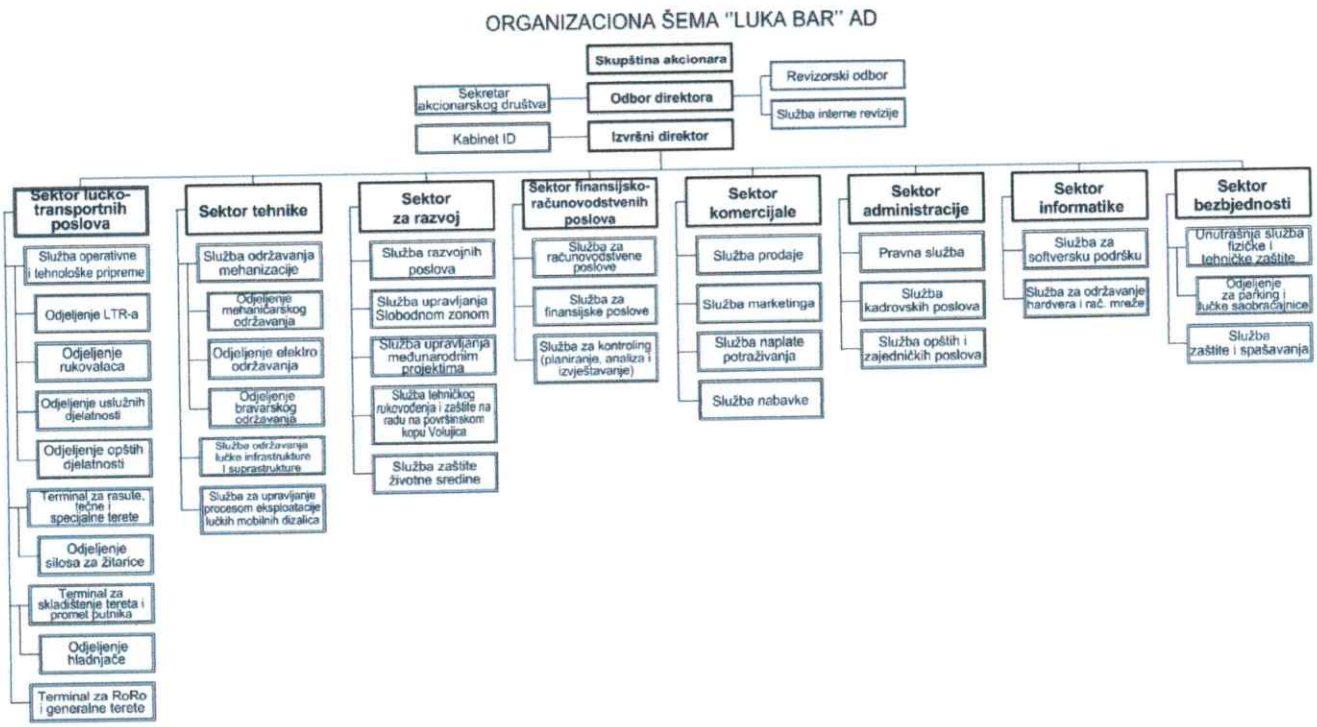
Poslovni sistem "Luka Bar" AD je otvoreno za sve savremene oblike saradnje sa domaćim i stranim partnerima, i to:

- zajedničko ulaganje za realizaciju novih projekata na bazi sopstvenog učešća Luke u dosad izgrađenoj infrastrukturi,
- zakupa uređenog ili neuređenog prostora, zakupa ili adaptacije skladišnog prostora, dugoročnog zakupa uređenog prostora ili zemljišta i izgradnju nedovršenih obala na bazi davanja koncesija,
- mogući su i drugi, konkretni aranžmani, zavisno od obostranih interesa.

"Luka Bar" AD ima implementiran sistem menadžmenta kvalitetom u skladu sa zahtjevima standarda ISO 9001:2015, za predmet i područje njegove primjene: "Razvoj i pružanje lučko transportnih usluga i poslova upravljanja prostorom", što dodatno unapređuje poslovnost i odgovornost zaposlenih.

3.3.1 ORGANIZACIONA ŠEMA

Postojeća organizaciona šema "Luka Bar" AD data je na sljedećem prikazu:



3.4 PRAVNA REGULATIVA

- Zakon o lukama "Sl.list CG",br. 002/26,
- Zakon o slobodnim zonama "Sl.list CG",br. 012/26,
- Carinski zakon," Sl.list CG", br.086/22,160/25,
- INCOTERMS 2017 (Inkoterms ili internacionalna komercijalna pravila, predstavljaju pravila koje objavljuje Međunarodna trgovinska komora, eng.ICC, u dijelu međunarodnog trgovinskog prava),
- Zakon o bezbjedonosnoj zaštiti brodova i luka , „Sl.list CG", br.053/16,
- Zakon o zaštiti i spašavanju "Sl.list CG",br.013/07, 005/08, 086/09, 032/11, 054/16, 146/21, 003/23,082/25,
- Zakon o pomorskoj i unutrašnjoj plovidbi, „Sl. list SRCG", br.019/78, 008/79, 019/87, 029/89, 039/89, 022/91, „Sl.list RCG", br. 048/91,017/92,027/94, „Sl.list CG", br.051/08, 073/10, 040/11, 062/13,
- Zakon o prevozu opasnih materija, „Sl.list CG",br. 033/14,013/18,084/24,089/25,118/26,

- Zakon o odbrani,"Sl.list CG", br.047/07, 086/09, 088/09, 025/10, 040/11, 014/12, 002/17, 046/19, 074/20,
- Zakon o državnoj imovini,"Sl.list CG", br.021/09,040/11,023/25,160/25,
- Zakon o privrednim društvima, „Sl.list CG", br.090/25,121/25,044/26,
- Zakon o obligacionim odnosima, „Sl.list CG",br.047/08,004/11,022/17,123/24,94/26,117/26.,
- Zakon o javnim nabavkama , „Sl.list CG",br. 074/19,003/23,011/23,084/24,98/26,
- Zakon o radu "Sl.list CG",br.074/19, 008/21, 069/21, 068/21,145/21,077/24,084/24,086/24,
  - 122/25,165/25,51/26,103/26,
- Zakon o zabrani zlostavljanja na radu,"Sl.list CG", br.030/12,054/16, 084/24,
- Zakon o zaštiti i zdravlju na radu, „Sl.list CG", br.051/26,103/26,
- Zakon o računovodstvu, „Sl.list CG",br. 084/25,
- Zakon o reviziji, „Sl.list CG", br.084/25,
- Zakon o porezu na dobit pravnih lica,„Sl.list CG",br.065/01,012/02,080/04,040/08.056/09,
  - 040/11,014/12,061/13,055/16,146/21,152/22,028/23,125/23,088/24,104/26,
- Zakon o slobodnom pristupu informacijama ,"Sl.list CG", br. 160/25,
- Zakon o sprječavanju pranja novca i finansiranju terorizma, „Sl.list CG", br.110/23,
  - 65/24,24/25,41/26,59/26,
- Zakon o sprječavanju korupcije, „Sl.list CG", br.054/24,41/26,98/26,114/26,117/26,
- Zakon o upravljanju privrednim društvima u vlasništvu države, „Sl. list.CG", br.087/26,
- Zakon o svojinsko-pravnim odnosima, „Sl.list CG", br.019/09,29/25,
- Zakon o izgradnji objekata, „Sl.list CG", br.019/25,092/25,160/25,114/26,
- Zakon o uređenju prostora, „Sl.list CG", br.019/25,028/25,049/25,114/26.
- Zakon o zaštiti zviždača, "Sl.l.CG", br.114/26

3.5 NORMATIVNA AKTA

- Statut „Luka Bar"AD, br.4091 od 10.06.2026.,
- Poslovnik o radu Skupštine akcionara, jun 2026.,
- Kolektivni ugovor, sa aneksima, I, II i III, br.1744 od 05.04.2021., br.7762 od 12.11.2024., br.639 od 30.01.2025., br. 9273 od 17.12.2025.,
- Tarifa „Luka Bar"AD, februar 2024.,
- Opšta pravila poslovanja u Slobodnoj zoni "Luka Bar"AD, novembar 2004./mart 2006.,

- Tarifa Slobodne zone „Luka Bar"AD, mart 2020.,
- Etički kodeks, br.7211 od 06.10.2022., br.7514 od 05.11.2024., br.3981 od 02.06.2025.,
- Poslovnik o radu Etičkog odbora, br.7553 od 18.10.2022., br.7616 od 07.11.2024.,
- Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, maj 2023.,
- Pravilnik o informisanju zaposlenih u "Luka Bar" AD,br.1222 od 21.02.2018., br. 5508 od 15.09.2021.,
- Pravilnik o kancelarijskom i arhivskom poslovanju, decembar 2017.,
- Pravilnik o korišćenju sredstava reprezentacije u "Luka Bar" AD,br.1220 od 21.02.2018., br. 5511 od 15.09.2021.,
- Pravilnik o računovodstvu i računovodstvenim politikama, avgust 2022., br. 9070 od 31.12.2024., br.9599 od 31.12.2025.,
- Pravilnik o načinu i rokovima za vršenje popisa imovine i obaveza u „Luka Bar"AD, decembar 2017.,
- Politika upravljanja konfliktom interesa, br.1242 od 20.02.2024.,
- Pravilnik o poslovima kontrole u "Luka Bar" AD, br.1221 od 21.02.2018.,
- Pravilnik o načinu i postupku uspostavljanja i sprovođenja finansijskog upravljanja i kontrola, br.5709 od 28.08.2018.,
- Pravilnik o upotrebi pečata i štambilja u "Luka Bar" AD, br.1223 od 21.02.2018., br. 5512 od 15.09.2021.,
- Pravilnik o upotrebi znaka vizuelnog identiteta i logotipa "Luka Bar" AD, br.1225 od 21.02.2018., br. 5509 od 15.09.2021., br.2110 od 20.03.2025.,
- Pravilnik o uslovima i načinu korišćenja službenih vozila u "Luka Bar" AD, br.1224 od 21.02.2018., br. 5513 od 15.09.2021., br.5559 od 21.08.2026.,
- Pravilnik o zaštiti i zdravlju na radu u "Luka Bar" AD, br.8453 od 10.12.2024.
- Pravilnik o poslovnoj tajni, septembar 2021./oktobar 2022.,
- Pravilnik o stambenim odnosima,maj 2012., br. 5510 od 15.09.2021.,
- Pravilnik o pravilima ponašanja poslodavca i zaposlenih u vezi sa prevencijom i zaštitom od zlostavljanja na radu,br. 3886 od 31.05.2018.,
- Pravilnik o kontroli upotrebe sredstava zavisnosti na radnom mjestu, br.464 od 25.01.2023.,
- Pravilnik o vrednovanju, normiranju i nagrađivanju rada, jun, oktobar, decembar 2023.,br.4234 od 13.06.2024.,
- Pravilnik o analizi rizika, politikama, kontrolama i procedurama za sprečavanje pranja novca i finansiranje terorizma, br.3447 od 15.05.2026.,
- Antikorupcijska politika, br.2822 od 16.04.2025.,
- Politika izvještavanja, br.9163 od 17.12.2025.,

- Knjiga grafičkog standarda „Luka Bar"AD od 05.10.2023.,
- Pravilnik o uspostavljanju sistema za prijem i postupanje po obavještenjima o sumnjama na nepravilnosti i prevaru, br. 9599 od 31.12.2025.

3.5.1 Kodeks korporativnog upravljanja

Na osnovu člana 54. Statuta "Luka Bar" AD, Odbor direktora "Luka Bar" AD - Bar, na svojoj 292. sjednici, održanoj dana, 25.03.2026. godine, donio je odluku kojom se prihvata **Kodeks korporativnog upravljanja Komisije za tržište kapitala Crne Gore**, u cilju održavanja dostignutog, visokog rejtinga korporativnog upravljanja (scorecard analiza), i daljeg razvoja i unapređenja istog.

3.5.2 Vodič za pristup informacijama

Na osnovu člana 11 Zakona o slobodnom pristupu informacijama ("Sl. list CG" br.44/12, 030/17), "Luka Bar" AD Bar je sačinila **Vodič za pristup informacijama u posjedu „Luka Bar"AD**, br.5506 od 19.09.2021., koji je objavljen na internet stranici Društva, www.lukabar.me, a isti će biti ažuriran, shodno čl.13, sada važećeg Zakona o slobodnom pristupu informacijama („Sl.list CG", br.160/25).

3.6 ANALIZA ZAPOSLENOSTI

Detaljni pregled radne snage po organizacionim cjelinama, kvalifikacionoj i polnoj strukturi na nivou "Luka Bar"AD, dat je u narednim tabelama.

3.6.1 Struktura radne snage na dan, 08.09.2026.

Redni broj	Opis	"Luka Bar" AD	Učešće%	Napomena
1	**Neodređeno vrijeme**	497	99.4	
2	**Određeno vrijeme**	3	0.6	
UKUPNO		**500**	**100%**	

3.6.2 Broj zaposlenih po organizacionim cjelinama

Redni broj	Naziv organizacione cjeline	Br. zaposlenih	% učešće
1	**Izvršni Direktor**	4	0,8
2	**Odbor direktora**	1	0,2
3	**Sekretar Akcionarskog Društva**	2	0,4
	Služba interne revizije	1	0,2
4	**Kabinet ID**	15	3
5	**Sektor za razvoj**	17	3,4
6	**Sektor lučko-transportnih poslova**	251	50,2
	Sektor tehnike	62	12,4
7	**Sektor finansijsko-računovodstvenih poslova**	17	3,4
8	**Sektor komercijale**	33	6,6
9	**Sektor administracije**	25	5
10	**Sektor informatike**	13	2,6
11	**Sektor bezbjednosti**	57	11,4
12	**Sindikat Luka Bar AD**	2	0,4
UKUPNO:		**500**	**100%**

3.6.3 Kvalifikaciona struktura radne snage na dan, 08.09.2026. god.

Redni broj	Kvalifikaciona struktura *"LUKA BAR" AD*	Broj zaposlenih	Učešće %	Napomena
a	B	c	d	e
1	**VIII**	1	0,2	
2	**VII-2**	16	3,2	
3	**VII-1**	132	26,4	
4	**VSS/VI**	32	6,4	
5	**V**	6	1,2	
6	**IV-2**	4	0,8	
7	**IV-1**	179	35,8	
8	**III**	101	20,2	
9	**II**	9	1,8	
10	**I**	20	4	
UKUPNO:		**500**	**100%**	

3.6.4 Struktura zaposlenih po polu

Redni boj	Struktura zaposlenih	Broj zaposlenih	Učešće %	Napomena
1	**MUŠKARCI**	403	80,6	
2	**ŽENE**	97	19,4	
UKUPNO:		**500**	**100%**	

II FAZA: UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA

Sprovedeni su intervjui sa zaposlenima.

Sproveden je Upitnik za utvrđivanje radnih procesa posebno ugroženim korupcijom za izvršno i operativno rukovodstvo "Luka Bar" AD.

Upitnik je dobijen od Agencije za sprječavanje korupcije Države Crne Gore.

Rezultati Upitnika dati su u sledećoj tabeli:

ANALIZA REZULTATA UPITNIKA ZA UTVRĐIVANJE RADNIH PROCESA POSEBNO UGROŽENIM KORUPCIJOM					
	Broj analiziranih UPITNIKA	**RIZIK**			Napomena
		mali	srednji	veliki	
		DA ≤ 3	**3 < DA < 7**	**DA ≥ 7**	
1	**46**	**7**	**31**	**8**	
Anketa je sprovedena putem e-mail-a u vremenu od 05.09. - 23.09.2026.god. Rezultati Ankete se mogu koristititi isključivo za internu upotrebu.					

Analizirajući rezultate Upitnika zaključujemo da su 8(osam) radnih mjesta u zoni velikog rizika, da je najveći broj anketiranih u zoni srednjeg rizika 31 (trideset jedan), dok je u zoni malog rizika 7 (sedam) anketiranih ispitanika. Za anketu Upitnik za utvrđivanje radnih procesa posebno ugroženim korupcijom poslato je 51 mejla.

Rezultati Upitnika poslužili su Radnoj grupi da utvrdi spisak radnih mjeta za analizu oblasti rizika:

- rukovođenje i upravljanje,
- kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih,
- planiranje i upravljanje finansijama,
- čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata,
- posebne oblasti rizika.

koji su detaljno prikazani u obrascu PI.

III FAZA: PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOA INTEGRITETA

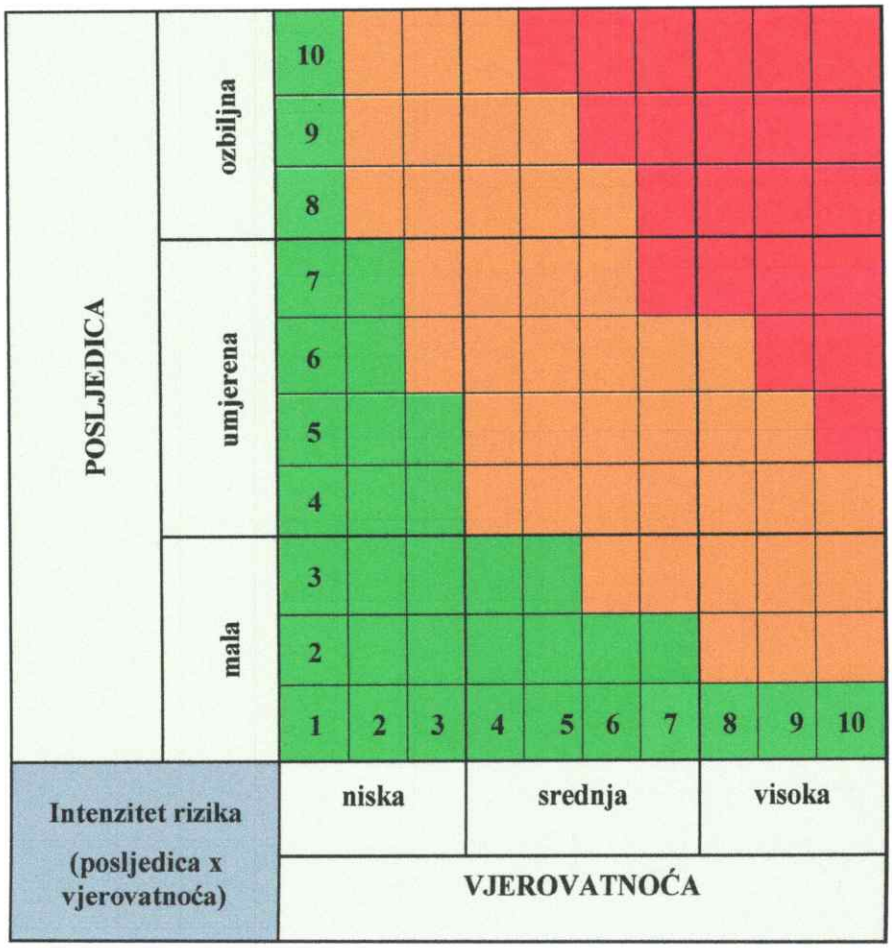
Treća. završna faza, finalni obrazac Plana integriteta, predstavlja sintezu svih navedenih aktivnosti utvrđivanja radnih mjesta i oblasti izloženosti riziku. Kroz registar rizika obrađeni su oblast rizika, radna mjesta i osnovni rizici za procijenjena radna mjesta. Procjena i mjerenje rizika obrađeno je kroz postojeće mjere kontrole, preostale rizike i analitičku procjenu intenziteta rizika. Reagovanje na rizik daje predlog mjera za smanjenja/otklanjanje rizika, odgovorne osobe i rok za izvršavanje aktivnosti.

Usvajanje i stupanje na snagu Plana integriteta je **25.09.2026.god.**

4. METODOLOGIJA PROCJENE INTENZITETA RIZIKA

LEGENDA TERMINA I SIMBOLA

Intenzitet rizika dobija se množenjem vjerovatnoće i posledice, upotrebom matrice rizika "vjerovatnoća (1-10) x posledica (1-10)" koja je prikazana na slici ispod.



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: 28.09. 2026.god.

Provjeru izvršio: Velimir Krgović

*Legenda:

procjena rizika	nizak	srednji	visok
	1-15	16-48	49-100

**Legenda:

Napredak stanja od prethodne provjere	bez promjena	povećan rizik	smanjen rizik
	↔	↑	↓

«LUKA BAR»AD-BAR
Broj: 6376
Bar, 28.09.2026.godine

Na osnovu člana 80 Zakona o sprečavanju korupcije (Sl.Crne Gore br.54/24, 41/26, 98/26, 114/26, 117/26) i člana 58 Statuta "Luka Bar" AD, donosim sljedeću

O D L U K U

Usvaja se i stupa na snagu Plan integriteta "Luka Bar"AD za period 2026.-2028.

Menadžer integriteta je dužan da svake druge godine procijeni efikasnost i efektivnost Plana integriteta, kao i da na osnovu izvršene procjene donese novi Plan integriteta u skladu sa pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta.

O b r a z l o ž e n j e

Shodno obavezi donošenja Plana integriteta svake druge godine, i Rješenja br. 5755 od 28.08.2026., kojim je imenovana Komisija u cilju izrade predmetnog Plana, odlučeno je kao u dispozitivu.

DOSTAVLJENO:

1 x Izvršnom direktoru
5 x Članovima Komisije
1 x Sektoru finans.-rač. poslova
1 x Sektoru administracije
1 x Arhivi

«LUKA BAR»AD-BAR
IZVRŠNI DIREKTOR

Aleksandar Slabiđoreski



Plan integriteta

Luka Bar AD Bar

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	**Radna mjesta**	**Osnovni rizici**	**Postojeće mjere kontrole**	**Preostali rizici (rezidualni)**	**Vjerova**	**Posljed**	**Procjen**	**Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika**	**Odgovorna osoba**	**Rok**	**Stat**	**Kratak opis i ocjena realizacije mjere**
1.1 Rukovođenje i upravljanje	odbor direktora	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti nezakonitih odluka.	Zakoni i podzakonska akta. Poslovnik o radu Odbora. Poslovn o radu Odbora direktora Statut Društva	Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno interesu Društva.	4	7	28	Puna transparentnost u radu Odbora.	predsjednik odbora direktora	stalni zadatak	↔	
1.2 Rukovođenje i upravljanje	izvršni direktor	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti nezakonitih odluka. Narušav integriteta Društva.	Zakoni i podzakonska akta. Interna akta Društva.	Neadekvatno sprovođenje nadzora i kontrole nad radom organizacionih cjelina Društva-Sektora. rotacija rukovodećeg kadra u organizacionim cjelinama Društva-Sektora	5	7	35	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti Društva	izvršni direktor	Stalni zadatak	↔	
								Osigurati učešće svih Sektora prilikom kreiranja politike razvoja i upravljanja.	izvršni direktor	Stalni zadatak		
								Pojačani rukovodni nadzor	izvršni direktor	stalni zadatak		
1.3 Rukovođenje i upravljanje	izvršni direktor	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnost	Zakon o sprečavanju korupcije, interna akta Društva	Davanje sponzorstava i donacija suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije	6	7	42	sprovođenje internog akta koji propisuje kriterijume za dodjelu i visinu iznosa donacija, stipendija i pomoći. Objavljivanje donijetih odluka.	izvršni direktor Direktor sektora Administracije	31.12.2026	↔	
								Unapredjenje politike izvještavanja	direktor sektora	31.12.2026		
1.4 Rukovođenje i upravljanje	Direktori sektora Rukovodio sluzbi Izvrsni direktor Pomoćnici direktora	Neprijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	Obuke i seminari, Etički kodeks i ostala interna akta Društva	Nedovoljan razvijen nivo svijesti zaposlenih za prijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije	3	6	18	Edukacija zaposlenih o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije.	izvršni direktor menadžer integriteta	Stalni zadatak	↔	
								Unapredjenje sistema za prijem i postupanje po obaviještenjima o sumnjama na nepravilnosti i prevaru	Izvrsni direktor	Stalni zadatak		
1.5 Rukovođenje i upravljanje	FMC Menadžer	Narušavanje integriteta društva	Interna akta Društva, Zakoni i podzakonska akta	Neadekvatno sprovođenje nadzora i kontrole nad radom organizacionih jedinica	5	5	25	Izvještavanje o sprovođenju Plana za uspostavljanje finansijskog upravljanja i kontrole (FMC)	FMC Menadzer	stalni zadatak	↔	

Plan integriteta

1.6 Rukovođenje i upravljanje	Direktori sektora Menadzer kvaliteta	Neadekvatno strateško planiranje	Interna akta Društva	Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih organizaconih jedinica	5	5	25	Procjena rizika radnih procesa u posebnim aktivnostima rizika	Direktori sektora Menadzer integriteta	Stalni zadatak	↔
								Procjena rizika iz domena sprečavanja pranja novca i finasiranje terorizma	savjetnik direktora	Stalni zadatak	
1.7 Rukovođenje i upravljanje	Direktori sektora Menadzer kvaliteta	Neadekvatno strateško planiranje	Interna akta Društva	Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih organizacionih jedinica.	4	5	20	Definisati konkretne indikatore procesa koji se ostvaruju u kontinuitetu kako bi se mogli pratiti iz godine u godinu (performanse procesa, prijave zviždača, povreda Etičkog kodeksa..)	Direktori sektora Menadzer integriteta	Stalni zadatak	↔
1.8 Rukovođenje i upravljanje	Direktori sektora	Nepostojanje jasne strategije upravljanja, misije i vizije. Narušavan integriteta Društva. Naruša principa transparentnosti interesa	Zakoni i podzakonska akta. Interna akta Društva. Podjela radnih zadataka.	Odstupanja u sprovođenju strategije razvoja Društva, programa i planova rada. Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih sektora. Nespoji i dodatne aktivnosti	4	6	24	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti sektora.	direktor sektora Menadžer QMS-a	Stalni zadatak	↔
								Izvještavanje o sprovođenju strateških dokumenata, planova i programa.	direktor sektora Menadžer QMS-a	Stalni zadatak	
								Interne provjere QMS.	direktor sektora Menadžer QMS-a	Stalni zadatak	
								Nedozvoljeno učešće u vlasništvu ili odlučivanju u kompanijama koje sarađuju sa društvom "Luka Bar"AD	Direktori sektora Izvrsni direktor	stalni zadatak	
2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Javni funkcioneri zaposleni u instituciji	Narušavanje principa transparentnost	Zakon o sprječavanju korupcije	Neblagovremen i nepotpuno dostavljanje izvještaja o imovini i prihodima javnih funkcionera.	1	1	1	Redovno dostavljati izvještaje o imovini i prihodima javnih funkcionera	Javni funkcioneri zaposleni u instituciji	Stalni zadatak	↔
2.2 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	izvršni direktor	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti Sukob interesa.	Interna akta Društva. Zakoni i podzakonska akta.	Nedovoljno razvijen nivo svijesti zaposlenih za prijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar Društva.	4	5	20	Edukacija zaposlenih o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar Društva.	direktor sektora izvršni direktor	Stalni zadatak	↔
								Uvesti edukaciju prema ciljnim grupama posebno prema zaposlenima koji pokrivaju rizične grupe poslova	direktor sektora izvršni direktor	Stalni zadatak	
2.3 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	izvršni direktor	Nedovoljna transparentnost prilikom oglašavanja radnih mjesta	Zakonski propisi	Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprot interesu Društva	5	8	40	Donošenje internog akta kojim se preciziraju procedure zapošljavanja u pogledu trajanja	Direktor administracije Izvrsn direktor	Stalni zadatak	↔

								oglasa, provjere radne sposobnosti kandidata, bodovanje i slično.			
2.4 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	pomoćnik direktora Javni funkcioneri Izvrsni direktor Direktori sektora Zaposleni	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakon o sprečavanju korupcije, Etički kodeks i ostala interna akta Društva	Primanje poklona (javnih funkcionera) suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije Nepoš zakonske obaveze evidentiranja primljenih poklona i njihove vrijednosti Nedos Agenciji za sprječavanje korupcije izvoda iz evidencije poklona	5	6	30	Imenovano je lice koje je zaduženo za evidenciju poklona javnih funkcionera. Odgovorna osoba je Šef kabineta. Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim poklonima Dostaviti Agenciji za sprječavanje korupcije izvod iz evidencije poklona na propisanom obrascu, do kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu.	izvršni direktor Šef kabineta šef kabineta	Stalni zadatak Stalan zadatak Stalan zadatak	↔
2.5 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	izvršni direktor Direktor sektora Administracije Me integriteta	Neprijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	Interna akta Društva Zakon o sprečavanju korupcije	Neadekvatno postupanje po prijavama zviždača	6	6	36	Donijeti interno uputstvo za evidenciju prijava korupcije unutar Društva za postupanje po prijavama, kao i zaštitu identiteta lica koje je podnijelo prijavu. Unapredjenje interne regulative iz domena antikorupcijske politike	Direktor administracije Men integriteta izvršni direktor	31.12.2026 Stalni zadatak	↔
2.6 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Direktori sektora	Nesavjestan i nestručan rad i neblagovremen i neažurno obavljanje povjerenih poslova.	Interna akta Društva. Zakoni i podzakonska akta.	Mogućnost nastanka sukoba interesa prilikom donošenja odluka i sprovođenja zakonskih procedura	5	6	30	Obuka zaposlenih.	izvršni direktor Direktori sektora Menadzer integriteta	Stalni zadatak	↔
2.7 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Svi zaposleni	Neadekvatno strateško planiranje i izvršavanje budžeta.	Interna akta Društva	Nedovoljna informisanost zaposlenih.	5	6	30	Pojačani rukovodni nadzor.	Svi zaposleni	Stalni zadatak.	↔
3.1 Planiranje i upravljanje finansijama	izvršni direktor	Neadekvatno strateško planiranje i izvršavanje budžeta.	Zakoni i podzakonska akta.	Neadekvatno planiranje budžeta.	4	7	28	Osigurati učešće svih relevantnih Sektora prilikom planiranja budžeta.	izvršni direktor	Stalni zadatak	↔
3.2 Planiranje i upravljanje finansijama	Direktor sektora finansijsko-računo poslova	Neadekvatno strateško planiranje i izvršavanje budžeta	Postojeći zakoni i podzakonska akta. Izvještavanje. In akta Društva	Neadekvatno i nedovoljno transparentno trošenje budžetskih sredstava	5	6	30	Postupati po preporukama iz Izvještaja o izvršenoj reviziji. Pohađati relevantne obuke i seminare na temu planiranja budžeta.	Direktor sektora finansijsko-računo poslova Direktor sektora finansijsko-računo poslova	Stalni zadatak Stalni zadatak	↔

Plan integriteta

3.3 Planiranje i upravljanje finansijama	službenik za javne nabavke Clanovi komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda	Donošenje nezakonitih odluka. Iskorišć službenog položaja. Sukob interesa. Nezako i narušavanje integriteta u postupcima javnih nabavki.	Zakoni i podzakonska akta	Postoji mogućnost davanja prednosti određenoj firmi kroz neobjektivno bodovanje pristiglih ponuda zbog prijateljskih i rođačkih veza ili sukoba interesa. Manjak konkurencije ili privid konkurencije	3	7	21	Unijeti antikorupcijsku klauzulu u sve ugovore o javnim nabavkama.	službenik za javne nabavke	Stalni zadatak	↔
								Provjera izjava o nepostojanju sukoba interesa članova tenderskih komisija i službenika za javne nabavke.	službenik za javne nabavke	Stalni zadatak	
								Mali broj prispjelih ponuda, koje ispunjavaju tehničke i druge uslove u pogledu ponuđača ili ponuda. Provjeriti da li su koncesionari jednog proizvođača predmeta nabavke., odnosno da li postoji povezanost ponuđača kroz vlasničke udjele.	izvršni direktor službenik za javne nabavke	stalni zadatak	
4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	izvršni direktor	Curenje informacija Isko javne funkcije ili službenog položaja.	Interna akta Društva..	Nedovoljna zaštita povjerljivih podataka zbog neadekvatnih mjera administrativne zaštite tajnih podataka.	5	8	40	Obezbijediti kontinuirani stručni nadzor nad podacima.	izvršni direktor	Stalni zadatak	↔
4.2 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Direktor sektora Administracije	Curenje informacija Odav tajnih podataka. Zloupotreba povjerljivih službenih podataka i informacija.	Etički kodeks Interna akta Društva	Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijo i informacijama zbog nedovoljnih mjera fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti.	5	7	35	Vršiti redovne kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije u cilju sprečavanja gubljenja, oštećenja ili neevidentiranja dokumentacije.	Direktor sektora Administracije	Stalni zadatak	↔
4.3 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Direktor sektora Informatike	Ugrožavanje zaštite podataka	Postupci ISO 9001 standarda. Pojačan službeni i stručni nadzor	Nedovoljna bezbjednost podataka i informacija kao i njihovo korišćenje u privatne svrhe.	5	7	35	Obezbijediti kontinuirani stručni nadzor nad podacima.	Direktor sektora Informatike	Stalni zadatak.	↑
4.4 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Rukovosilac arhive	Curenje informacija. Nesavjestan i nestručan rad.	Obučenost.	Neadekvatan ili neefikasan sistem kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije.	3	6	18	Vršiti redovne kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije u cilju sprečavanja gubljenja, oštećenja ili neevidentiranja dokumentacije.	Direktor sektora Administracije	Stalni zadatak.	↔