

REGISTAR RIZIKA			PROCJENE I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVIŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer.	Po- sli- ed- ice	Pr- oci- en- a	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratki opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Rukovođenje i upravljanje	direktor	Donošenje nezakonitih odluka	Godišnji plan rada	Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu zbog nepostojanja jasnih propisa za korišćenje diskreционih ovlašćenja	4	8	32	Upoznavanje sa novim antikorupcijskim propisima:	direktor	kontinuirano	↔	
1.2 Rukovođenje i upravljanje	direktor	Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja	Interne i eksterne kontrole	Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu zbog nepostojanja jasnih propisa za korišćenje diskrecionih ovlašćenja	4	8	32	jaćanje transparentnosti rada škole, naročito transparentnosti u rukovođenju i upravljanju škole, provjera prijava o korupciji, nedozvoljeno lobiranje ili uticaj i drugim nepravilnostima u rukovođenju i upravljanju ;	direktor	kontinuirano	↔	
1.3 Rukovođenje i upravljanje	direktor	Prekoraćenje i zloupotreba službenih nadležnosti	Izvištavanje Agenciji za sprečavanje korupcije	Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu zbog nepostojanja jasnih propisa za korišćenje diskrecionih ovlašćenja	4	8	32	Vođenje evidencije i broj prijavljenih poklona.	direktor	kontinuirano	↔	
1.4 Rukovođenje i upravljanje	direktor	Sukob interesa	Kolektivni ugovor	Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu zbog nepostojanja jasnih propisa za korišćenje diskrecionih ovlašćenja	4	8	32	Praćenje sprovođenja Godišnjeg plana rada škole, redovno godišnje praćenje rada zaposlenih i komisija, vođenje evidencije i broj prijavljenih sponzorstava i donacija	direktor	kontinuirano	↔	
1.5 Rukovođenje i upravljanje	direktor	Siroka diskrecionna ovlašćenja u donošenju akata i	Opšti zakon o obrazovanju i vaspitanju	Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom	4	8	32	Upoznavanje sa novim antikorupcijskim propisima.	direktor	kontinuirano	↔	

		odluka koje se odnose na rukovođenje i upravljanje institucijom		interesu zbog nepostojanja jasnih propisa za korišćenje diskreционih ovlašćenja								
1.6 Rukovođenje i upravljanje	direktor	Široka diskreционa ovlašćenja u donošenju akata i odluka koje se odnose na rukovođenje i upravljanje institucijom	Plan javnih nabavki	Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu zbog nepostojanja jasnih propisa za korišćenje diskreционih ovlašćenja	4	8	32	jačanje transparentnosti rada škole, Narocito transparentnosti u rukovođenju i upravljanju škole.	direktor	kontinuiran	↔	
1.7 Rukovođenje i upravljanje	direktor	Široka diskreционa ovlašćenja u donošenju akata i odluka koje se odnose na rukovođenje i upravljanje institucijom	Obuke i seminari	Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu zbog nepostojanja jasnih propisa za korišćenje diskreционih ovlašćenja	4	8	32	Provera prijava o korupciji, nedovoljeno lobiranje ili uticaj i drugim nepravilnostima u rukovođenju i upravljanju	direktor	kontinuiran	↔	
1.8 Rukovođenje i upravljanje	direktor	Široka diskreционa ovlašćenja u donošenju akata i odluka koje se odnose na rukovođenje i upravljanje institucijom	Podzakonska akta	Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu zbog nepostojanja jasnih propisa za korišćenje diskrecionih ovlašćenja	4	8	32	Praćenje sprovođenja Godišnjeg plana rada škole, redovno godišnje praćenje rada zaposlenih i komisija, vođenje evidencije i broj prijavljenih sponzorstava i donacija.	direktor	kontinuiran	↔	
1.9 Rukovođenje i upravljanje	direktor	Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	Interne i eksterne kontrole	Zaposleni nijesu upoznati sa propisima, Nedovoljno razvijen nivo svijesti za prijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji. Neadekvatne zarade zaposlenih. Donošenje odluka o zapošljavanju radnika suprotno postojećoj sistematizaciji radnih mjesta. Donošenje odluka o prijemu radnika u radni odnos, a prije predloga odluke komisije formirane na nivou škole za prijem radnika u radni odnos po raspisanom konkursu. Ne preduzimanje mjera prema zaposlenima koji	1	10	10	Donijeti 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 uskraćivanja prava zviždača. Obavijestiti koje koje su preduzete po njihovoj prijavi, postupati po preporukama Agencije za sprečavanje korupcije i izvještavati agenciju o preduzetim mjerama.	direktor	kontinuiran	↔	

1.1 Rukovođenje i upravljanje 0	direktor	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakon o radu	ne izvršavaju radne zadatke. Ne staranje o planiranoj realizaciji Godišnjeg plana rada škole. Vršiti raspodjelu časova na nastavnike bez predloga Nastavničkog vijeća. Nepostupanje po prijavama zviždača. Neprijavlivanje poklona.	1	10	10						direktor	kontinuirano	↔	
1.1 Rukovođenje i upravljanje 1	direktor	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakon o javnim nabavkama	Zaposleni nijesu upoznati sa propisima. Nedovoljno razvijen nivo svijesti za prijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji. Neadekvatne zarade zaposlenih. Donošenje odluka o zapošljavanju radnika suprotno postojećoj sistematizaciji radnih	1	10	10				Zaposleni nijesu upoznati sa propisima. Nedovoljno razvijen nivo svijesti za prijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji. Neadekvatne zarade zaposlenih. Donošenje odluka o zapošljavanju radnika suprotno postojećoj sistematizaciji radnih	Podnošenje izvještaja o prihodima i imovini.	direktor	kontinuirano	↔	

			<p>mjesta. Donošenje odluka o prijemu radnika u radni odnos, a prije predloga odluke komisije formirane na nivou škole za prijem radnika u radni odnos po raspisanom konkursu. Ne preduzimanje mjera prema zaposlenima koji ne izvršavaju radne zadatke. Ne staranje o planiranoj realizaciji Godišnjeg plana rada škole. Vršiti raspodjelu časova na nastavnike bez predloga Nastavničkog vijeća. Nepostupanje po prijavama zviždača. Neprijavlivanje poklona.</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="885 1160 965 1220">1</td> <td data-bbox="885 1220 965 1281">10</td> <td data-bbox="885 1281 965 1317">10</td> </tr> </table>	1	10	10	<p>Podnošenje izvještaja o prihodima i imovini primljenih poklona, edukacija zaposlenih o etičkom i profesionalnom poslovanju, izrada Plana integriteta i godišnje izvještavanje o realizaciji mjera, broj pokrenutih disciplinskih postupaka i izrečenih sankcija protiv zaposlenih.</p>	direktor	kontinuiran	↔	
1	10	10										
<p>2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih</p>	direktor ostali zaposleni	Zinopotreba finansijskih ovlašćenja	<p>Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta</p> <p>Zaposleni nijesu upozasti sa propisima. Nedovoljno razvijen nivo svijesti za prijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji. Neadekvatne zarade zaposlenih. Donošenje odluka o zapošljavanju radnika suprotno postojećoj sistematizaciji radnih mjesta. Donošenje odluka o prijemu radnika u radni odnos, a prije predloga odluke komisije formirane na nivou škole za prijem radnika u radni odnos po raspisanom konkursu. Ne preduzimanje mjera prema zaposlenima koji ne izvršavaju radne zadatke. Ne staranje o planiranoj realizaciji Godišnjeg plana rada škole. Vršiti raspodjelu časova na nastavnike bez predloga Nastavničkog vijeća. Nepostupanje po prijavama zviždača. Neprijavlivanje poklona</p>									

2.2 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor ostali zaposleni	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje	Etički kodeks	Zaposleni nijesu upoznati sa propisima. Nedovoljno razvijen nivo svijesti za prijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji .Neadekvatne zarade zaposlenih. Donošenje odluka o zapošljavanju radnika suprotno postojećoj sistematizaciji radnih mjesta. Donošenje odluka o prijemu radnika u radni odnos, a prije predloga odluke komisije formirane na nivou škole za prijem radnika u radni odnos po raspisanom konkursu .Ne preduzimanje mjera prema zaposlenima koji ne izvršavaju radne zadatke .Ne staranje o planiranoj realizaciji Godišnjeg plana rada škole .Vršiti raspodjelu časova na nastavnike bez predloga Nastavničkog vijeća . Nepostupanje po prijavama zviždača . Neprijavlivanje poklona .	1 10 10	Donijeti interno upustvo za evidenciju prijava korupcije unutar institucije i postpanje po prijavama , kao i zaštitu identiteta lica koje je podnijelo prijavu . Obezbijediti zaštitu zviždača od svih oblika diskriminacije i uskraćivanja prava zviždača .. Obavijestiti zviždača o mjerama koje su preduzete po njihovoj prijavi. postupati po preporukama Agencije za sprečavanje korupcije i izvještavati agenciju o preduzetim mjerama .	direktor	kontinuiran	↔	
2.3 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor ostali zaposleni	Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	Interne i eksterne kontrole	Zaposleni nijesu upoznati sa propisima. Nedovoljno razvijen nivo svijesti za prijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji .Neadekvatne zarade zaposlenih. Donošenje odluka o zapošljavanju radnika suprotno postojećoj sistematizaciji radnih mjesta. Donošenje odluka o prijemu radnika u radni odnos, a prije predloga odluke komisije formirane na nivou škole za prijem radnika u radni odnos po raspisanom konkursu .Ne preduzimanje mjera prema zaposlenima koji ne izvršavaju radne	1 10 10	Broj prijavljenih primljenih poklona . Edukacija zaposlenih o etičkom i profesionalnom poslovanju . Izrada Plana integritetai godišnje izvještavanje o realizaciji mjera . Broj pokrenutih disciplinskih postupaka i izrečenih sankcija protiv zaposlenih .	direktor	kontinuiran	↔	

				<p>Zadatke .Ne staranje o planiranoj realizaciji Godišnjeg plana rada škole . Vršiti raspodjelu časova na nastavnike bez predloga Nastavničkog vijeća . Nepostupanje po prijavama zviždača . Neprijavlivanje poklona .</p>					↔	
<p>2.4 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih</p>	<p>direktor ostali zaposleni</p>	<p>Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje</p>	<p>Etički kodeks</p>	<p>Zaposleni nijesu upoznati sa propisima. Nedovoljno razvijen nivo svijesti za prijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji . Neadekvatne zarade zaposlenih. Donošenje odluka o zapošljavanju radnika suprotno postojećoj sistematizaciji radnih mjesta. Donošenje odluka o prijemnu radnika u radni odnos, a prije predloga odluke komisije formirane na nivou škole za prijem radnika u radni odnos po raspisanom konkursu . Ne preduzimanje mjera prema zaposlenima koji ne izvršavaju radne zadatke . Ne staranje o planiranoj realizaciji Godišnjeg plana rada škole . Vršiti raspodjelu časova na nastavnike bez predloga Nastavničkog vijeća . Nepostupanje po prijavama zviždača . Neprijavlivanje poklona .</p>	<p>1 10 10</p>	<p>Redovno dostavljati izvještaje o imovini i prihodima javnih funkcionera</p>	<p>javni funkcioneri (imenovani i zaposleni u instituciji)</p>	<p>kontinuiran</p>	↔	
<p>2.5 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih</p>	<p>direktor ostali zaposleni</p>	<p>Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi</p>	<p>Zakon o javnim nabavkama</p>	<p>Zaposleni nijesu upoznati sa propisima. Nedovoljno razvijen nivo svijesti za prijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji . Neadekvatne zarade zaposlenih. Donošenje odluka o zapošljavanju radnika suprotno postojećoj sistematizaciji radnih mjesta. Donošenje</p>	<p>1 10 10</p>	<p>Obavještavati zviždače o mjerama koje su preduzete po njihovoj prijavi; postupiti po preporukama Agencije za sprečavanje korupcije i izvještavati agenciju o preduzetim radnjama.</p>	<p>javni funkcioneri (imenovani i zaposleni u instituciji)</p>	<p>kontinuiran</p>	↔	

					odluka o prijemu radnika u radni odnos , a prije predloga odluke komisije formirane na nivou škole za prijem radnika u radni odnos po raspisanom konkursu .Ne preduzimanje mjera prema zaposlenima koji ne izvršavaju radne zadatke .Ne staranje o planiranoj realizaciji Godišnjeg plana rada škole .Vršiti raspodjelu časova na nastavnike bez predloga nastavnčkog vijeća . nepostupanje po prijavama zvizdaća . neprijavlivanje poklona							
3.1 Planiranje i upravljanje finansijama	direktor računovođa službenik za javne nabavke	Zloupotreba finansijskih ovlaštenja	Interne i eksternne kontrole	Nedovoljan iznos odobrenih budžetskih sredstava u odnosu na predlog budžeta. velika koncentracija zadataka na samo jednoj osobi , mogućnost sukoba interesa zaposlenih koji učestvuju u postupku javnih nabavki.	1	9	9	Redovno i blagovremeno dostavljanje Ministarstvu finansija predlog budžeta s adekvatno iskazanim potrebama za narednu finansijsku godinu , jačanje transparentnosti ,rada , poštovanje pravila i postupaka utvrđenih Zakonom o javnim nabavkama Dostavljanje plana javnih nabavki upravi za javne nabavke kao i redovno izvištavanje o sprovođenju plana javnih nabavki . Objavljivanje Ugovora o dodjeli na portalu javnih nabavki i inernet stranici škole .	direktor računovođa službenik za javne nabavke	kontinuiran	↔	
3.2 Planiranje i upravljanje finansijama	direktor računovođa službenik za javne nabavke	Nepoštovanje pravila i postupaka Zakonom o javnim nabavkama	izvištaj o radu	Nedovoljan iznos odobrenih budžetskih sredstava u odnosu na predlog budžeta. velika koncentracija zadataka na samo jednoj osobi , mogućnost sukoba interesa zaposlenih koji učestvuju u postupku javnih nabavki.	1	9	9	Redovno i blagovremeno dostavljanje Ministarstvu finansija predlog budžeta s adekvatno iskazanim potrebama za narednu finansijsku godinu , jačanje transparentnosti ,rada ,	direktor računovođa službenik za javne nabavke	kontinuiran	↔	

3.6 Planiranje i upravljanje finansijama	direktor računovođa službenik za javne nabavke	Zloupotreba finansijskih ovlaštenja	Interne i eksternne kontrole	Nedovoljan iznos odobrenih budžetskih sredstava u odnosu na predlog budžeta, velika koncentracija zadataka na samo jednoj osobi, mogućnost sukoba interesa zaposlenih koji učestvuju u postupku javnih nabavki.	1	9	9	Poštovanje pravila i postupaka utvrđenih Zakonom o javnim nabavkama.	direktor računovođa službenik za javne nabavke	kontinuirano	↔
3.7 Planiranje i upravljanje finansijama	direktor službenik za javne nabavke	Nepoštovanje pravila i postupaka utvrđenih Zakonom o javnim nabavkama	Izvještaj o radu	Nedovoljan iznos odobrenih budžetskih sredstava u odnosu na predlog budžeta, velika koncentracija zadataka na samo jednoj osobi, mogućnost sukoba interesa zaposlenih koji učestvuju u postupku javnih nabavki. Nesprovođenje zakonske obaveze evidentiranja primljenih sponzorstava i donacije i njihove vrijednosti i nedostavljanje agenciji za sprečavanje korupcije pisani izvještaj o primljenim sponzorstvima i donacijama. nedovoljna transparentnost trošenja sredstava i zapošljavanja u toku izborne kampanje. Neadekvatna transparentnost prilikom zakupa školske imovine i evidentiranje prihoda ostvarenih po tom osnovu	1	9	9	Dostavljanje plana javnih nabavki upravi za javne nabavke kao i redovno izvještavanje o sprovođenju plana javnih nabavki.	direktor službenik za javne nabavke	kontinuirano	↔
3.8 Planiranje i upravljanje finansijama	direktor računovođa službenik za javne nabavke	Nepoštovanje pravila i postupaka utvrđenih Zakonom o javnim nabavkama	Plan javnih nabavki	Nesprovođenje zakonske obaveze evidentiranja primljenih sponzorstava i donacije i njihove vrijednosti i nedostavljanje agenciji za sprečavanje korupcije pisani izvještaj o primljenim sponzorstvima i donacijama. nedovoljna transparentnost trošenja sredstava i zapošljavanja u toku izborne kampanje.	1	9	9	Objavljivanje Ugovora o dodjeli na portalu javnih nabavki i Inernet stranici škole. Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim sponzorstvima i donacijama. Dostaviti agenciji za sprečavanje korupcije do kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu pisani izvještaj o primljenim sponzorstvima ili doncijama sa kopijom	direktor računovođa službenik za javne nabavke	kontinuiran	↔

4.3 podataka i dokumenata	direktor računovođa ostali zaposleni	Neprijava i neažurno obavljanje povjerenih poslova	Opšti zakon o obrazovanju i vaspitanju	Nedovoljna IT bezbjednost podataka .	4	6	24	Usvajanje internih procedura koje se tiču bezbjednosti i čuvanja podataka . tokom nastavnog procesa . Redovno održavanje informacione bezbjednosti , edukovanje novozaposlenih , adekvatno čuvanje i arhiviranje podataka i dokumenata, redovne kontrole u dijelu administrativnog nadzora, obezbjeđivanje prostornih kapaciteta .	direktor računovođa	kontinuiran	↔
4.4 Cuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	direktor službenik za javne nabavke	Nepoštovanje pravila i postupaka utvrđenih Zakonom o javnim nabavkama	Opšti zakon o obrazovanju i vaspitanju	Nedovoljna IT bezbjednost podataka .	4	6	24	Usvajanje internih procedura koje se tiču bezbjednosti i čuvanja podataka . tokom nastavnog procesa . Redovno održavanje informacione bezbjednosti , edukovanje novozaposlenih , adekvatno čuvanje i arhiviranje podataka i dokumenata, redovne kontrole u dijelu administrativnog nadzora, obezbjeđivanje prostornih kapaciteta .	direktor službenik za javne nabavke	kontinuiran	↔
4.5 Cuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	direktor arhivar ostali zaposleni	Nesavjesno postupanje sa dokumentacijom	Portal javnih nabavki	Nedovoljna IT bezbjednost podataka .	4	6	24	Usvajanje internih procedura koje se tiču bezbjednosti i čuvanja podataka tokom nastavnog procesa .	direktor	kontinuiran	↔
4.6 Cuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	direktor arhivar računovođa ostali zaposleni	Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	Vodič za slobodan pristup informacijama	Nedovoljna IT bezbjednost podataka .	4	6	24	Usvajanje internih procedura koje se tiču bezbjednosti i čuvanja podataka tokom nastavnog procesa .	arhivar direktor računovođa ostali zaposleni	kontinuiran	↔

4.7	Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	arhivar direktor ostali zaposleni računovođa	Neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova	Opšti zakon o obrazovanju i vaspitanju	Nedovoljna IT bezbjednost podataka.	4	6	24	Edukovanje novozaposlenih, adekvatno čuvanje i arhiviranje podataka i dokumenata	arhivar direktor	kontinuiran	↔	
4.8	Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	arhivar direktor ostali zaposleni računovođa	Nepoštovanje pravila i postupaka utvrđenih Zakonom o javnim nabavkama	Portal javnih nabavki	Nedovoljna IT bezbjednost podataka.	4	6	24	redovne kontrole u dijelu administrativnog nadzora, obezbjeđivanje prostornih kapaciteta.	direktor	kontinuiran	↔	
5.1	vanredna polaganja	nastavnik	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje	Podjela radnih zadataka	Nedostatak procedura o radu (nepostojanje , smjernica , pravilnika , upustava)	5	7	35	Donijeti interno upustvo o kontroli , procedure o radu . Kontrola pripreme nastave .	direktor	kontinuirano	↔	
6.1	odnosi s javnošću	direktor	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj	Postojeći zakoni i podzakonska akta	Nedovoljna informisanost javnosti o radu škole	4	5	20	Određiti službenika zaduženog za odnose sa javnošću	direktor	kontinuiran	↔	
6.2	odnosi s javnošću	direktor	Narušavanje integriteta institucije	Princip četiri oka	Nedovoljna informisanost javnosti o radu škole	4	5	20	Povećati broj informacija o radu institucije po sopstvenoj inicijativi i na zahtjev medija i javnosti	direktor službenik za odnose s javnošću	kontinuiran	↔	
6.3	odnosi s javnošću	direktor	Narušavanje integriteta institucije	Zakoni i podzakonska akta	Nedovoljna informisanost javnosti o radu škole	4	5	20	Unaprijediti kvalitet i kvantitet informacija na web stranici institucije	direktor	kontinuirano	↔	
7.1	Slobodan pristup informacijama	službenik za slobodan pristup informacijama	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj	Zakon o slobodnom pristupu informacijama	Neobjavlivanje dokumenata shodno Zakonu o slobodnom pristupu informacijama, kao i ostalih informacija od značaja za građane	5	5	25	Objaviti Vodič za slobodan pristup informacijama na internet stranici institucije	direktor	kontinuiran	↔	

7.2 Slobodan pristup informacijama	službenik za slobodan pristup informacijama	Donošenje nezakonitih odluka	Zakon o slobodnom pristupu informacijama	Neobjavlivanje dokumenata shodno Zakonu o slobodnom pristupu informacijama, kao i ostalih informacija od značaja za građane	5	5	25	Izvištavati o broju podnijetih i riješenih zahtjeva za slobodan pristup informacijama	službenik za slobodan pristup informacijama	kontinuiran	↔	
------------------------------------	---	------------------------------	--	---	---	---	----	---	---	-------------	---	--

Menadžer
M. Medić



Jebela
Anuša

ДРЖА ТУРА - ОПШТИНА МОКОВАЦ
АВНА УСТАНОВА ОСНОВНА ШКОЛА
„РАДОМИР РАКОЧЕВИЋ“

Број 403/11

Трошкови, 22. 09. 2020. год