



CRNA GORA SKUPŠTINA CRNE GORE	
PRIMLJENO:	26.04 2024. GOD.
KLASIFIKACIONI BROJ:	00-72/24-13/2
VEZA:	
EPA:	223 XXVIII
SKRACENICA:	PRILOG

Broj: 24/1512-4
Podgorica, 26.04.2024. godine

Skupština Crne Gore
Bulevar Svetog Petra Cetinjskog 10,
81000 Podgorica
Crna Gora

Predmet: Dostavljanje Izvještaja o aktivnostima na sprovođenju i unaprijeđenju upravljanja i kontrola

Postupajući u skladu sa članom 18 stav 3 Zakona o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru ("Službeni list CG", br. 75/18) i čl. 1 i 2 Pravilnika o sadržaju godišnjeg izvještaja o aktivnostima na sprovođenju i unaprijeđenju upravljanja i kontrola i načinu izvještavanja ("Službeni list CG", br. 71/19), u prilogu akta dostavljamo u papirnoj i elektronskoj formi (na CD-u), Izvještaj o aktivnostima na sprovođenju i unaprijeđenju upravljanja i kontrola Regulatorne agencije za energetiku i regulisane komunalne djelatnosti za 2023. godinu.

S poštovanjem,

Izvršni direktor,
Igor Tešbak


Obradivač: Sandra Milić, stručna saradnica za pravne, administrativne i kadrovske poslove



REGAGEN Regulatorna agencija za energetiku i regulisane komunalne djelatnosti
Bulevar Svetog Petra Cetinjskog 96, 81000 Podgorica, **Crna Gora**
T: 00 382 20 229 615. 00 382 20 229 616 F: 00 382 20 229 755 E: regagen@t-com.me www.regagen.co.me
PIB: 02396491 ŽR: 520-34372-70. 510-4171-40. 520-34498-80



Crna Gora

Regulatorna agencija za energetiku i
regulisane komunalne djelatnosti

**GODIŠNJI IZVJEŠTAJ
O AKTIVNOSTIMA NA SPROVOĐENJU I UNAPREĐENJU UPRAVLJANJA
I KONTROLA
za 2023. godinu**

Podgorica, April 2024

NAZIV SUBJEKTA:**REGULATORNA AGENCIJA ZA ENERGETIKU I REGULISANE KOMUNALNE DJELATNOSTI (REGAGEN)**

Ime i prezime rukovodioca subjekta:	Branislav Prelević
Ime i prezime lica odgovornog za koordinaciju aktivnosti na sprovođenju i unapređenju upravljanja i kontrola	Mirjana Nikolić
Naziv radnog mjesta lica odgovornog za koordinaciju aktivnosti na sprovođenju i unapređenju upravljanja i kontrola	Rukovoditeljka službe za opšte poslove
Datum imenovanja lica odgovornog za koordinaciju aktivnosti na sprovođenju i unapređenju upravljanja i kontrola	28.09.2022. godine
Kontakt telefon i e-mail lica odgovornog za koordinaciju aktivnosti na sprovođenju i unapređenju upravljanja i kontrola:	020/229-615 mirjana.nikolic@regagen.co.me
Iznos budžeta za godinu izvještavanja	1.875.149,67 EUR
Broj programa	NIJE PRIMJENLJIVO
Broj zaposlenih na dan 31. decembar	41
Broj zaposlenih predviđen Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji	46
Broj organizacionih jedinica	osam
Broj lica iz kategorije visoko rukovodnog kadra	pet (Predsjednik Odbora, dva člana Odbora, Izvršni direktor i Zamjenik izvršnog direktora)

UPITNIK	DA/ NE	Ako je odgovor DA objasnite na koji način je to postignuto Ako je odgovor NE navedite razlog	Navedite naziv i broj akta
KONTROLNO OKRUŽENJE			
Da li subjekat ima usvojen poseban kodeks ponašanja koji je prilagoden prirodi i specifičnostima poslovanja subjekta?	DA		Kodeks ponašanja sa etičkim pravilima i standardima organizacione kulture Broj: 23/3934-2 od 24. oktobar 2023. godine.
Da li se postuje procedura upoznavanja novih službenika sa odredbama etičkog kodeksa?	DA		Prilikom prijema u radni odnos zaposleni se upoznaje sa sadržajem etičkog kodeksa na način što se upoznaje sa internom lokacijom na serveru na kojoj se nalazi Kodeks ponašanja sa etičkim pravilima i standardima organizacione kulture Broj: 23/3934-2 od 24. oktobar 2023. godine.
Da li postoje jasna pravila kojima se	DA		Interna akta Agencije

regulišu situacije potencijalnih sukoba interesa i način postupanja?			
Da li su zaposleni upoznati kome mogu da prijave sumnje na nepravilnosti u radu i prevare?	DA		Interno uputstvo za evidenciju prijava korupcije unutar Agencije i postupanje po prijavama, kao i zaštitu identiteta lica koje je podnijelo prijavu, br.20/5092-1
Da li se sprovode mjere u slučaju nepoštovanja kodeksa ponašanja? Navedite broj sprovedenih mjera	DA	0 (nije bilo)	
Da li su vođeni disciplinski postupci u godini izvještavanja? Navedite broj pokrenutih disciplinskih postupaka	NE	0 (nije bilo)	
Da li zaposleni prisustvuju obukama iz oblasti integriteta i etičkog ponašanja? Navedite broj zaposlenih koji su prisustvovali obukama u godini izvještavanja.	DA	Obuka je organizovana za sve zaposlene Agencije	Zaključak broj: 22/4310-1 od 18.11.2022. godine za organizovanje obuke zaposlenih od strane stručnog lica na temu integritet i etika. Ugovor o pružanju usluge izrade i implementacije "kodeksa ponašanja" u Agenciji sa etičkim standardima i

			<p>pravilima organizacione kulture broj: 23/369-6 od 30.01.2023. godine.</p>
<p>Da li imate utvrđene strateške ciljeve subjekta?</p>	NE		<p>Zakonom o energetici (Službeni list CG, br. 5/16, 51/17, 82/20, 29/22 i 152/22) i Zakonom o komunalnim djelatnostima (Službeni list CG, br. 55/16, 74/16, 2/18, 66/19 i 140/22) definisani su opšti ciljevi Agencije.</p> <p>Agencija je preduzela potrebne mjere u cilju izrade strateškog plana, shodno čemu je u toku konsalting unutrašnje revizije sa ciljem pripreme smjernica za izradu strateškog plana u Agenciji nakon čega će se pristupiti pripremi strateškog plana.</p>
<p>Da li su zaposleni upoznati sa strateškim ciljevima subjekta? Na koji način?</p>	NE		<p>Zakonom o energetici (Službeni list CG, br. 5/16, 51/17, 82/20, 29/22 i</p>

			<p>152/22) i Zakonom o komunalnim djelatnostima (Službeni list CG, br. 55/16, 74/16, 2/18, 66/19 i 140/22) definisani su opšti ciljevi Agencije.</p> <p>Agencija je preduzela potrebne mjere u cilju izrade strateškog plana, shodno čemu je u toku konsalting unutrašnje revizije sa ciljem pripreme smjernica za izradu strateškog plana u Agenciji nakon čega će se pristupiti pripremi strateškog plana.</p>
Da li je jasno definisano ko je u subjektu odgovoran za realizaciju strateških ciljeva?	DA		Statut Regulatorne agencije za energetiku I regulisane komunalne djelatnosti ("Službeni list Crne Gore", br. 135/21 i 08/24).
Da li ste definisali operativne ciljeve na nivou organizacionih jedinica?	NE	Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Agencije su definisani jasni zadaci i	Finansijski plan sa planom rada REGAGEN za 2023, broj: 00-72/23-39/3 EPA 16 XXVIII od 28.

		obaveze rukovodilaca službi (organizacionih jedinica). Dodatno, za realizaciju određenih operativnih ciljeva, a u skladu sa internim aktima, formiranju se mješovite radne grupe sa jasnim zadatkom.	Decembra 2023. godine i Finansijski plan REGAGEN u dijelu koji se odnosi na obavljanje poslova regulacije RKD za 2023, br. 23/3596-5 od 25. septembra 2023. godine
Da li operativni ciljevi proizilaze iz starteških?	NE		
Da li definišete pokazatelje uspješnosti pomoću kojih pratite realizaciju utvrđenih ciljeva?	NE		
Koliko često izvještavate rukovodioca subjekta o realizaciji ciljeva: a) mjesečno b) kvartalno c) polugodišnje d) godišnje e) ne izvještava se	DA	U kontinuitetu	Zapisnici sa radnih sastanaka.
Da li je u izvještajima navedena veza između ostvarenih ciljeva i utrošenih sredstava?	DA		Finansijski izvještaj sa izvještajem o radu Agencije za 2023. godinu.
Da li imate interni akt kojim su u Vašem subjektu jasno utvrđene odgovornosti i ovlašćenja svakog rukovodioca za realizaciju definisanih ciljeva i upravljanje resursima (finansije,	DA		Statut Regulatorne agencije za energetiku I regulisane komunalne djelatnosti ("Službeni list Crne Gore", br. 135/21 i 08/24).

kadrovi)?			Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Agencije, broj: 22/4776-1 i 23/233-2.
Da li imate interni akt kojim je detaljno uređena međusobna saradnja sa subjektima nad kojima vršite nadzor? Navedite broj subjekata nad kojima vršite nadzor.	NIJE PRIMJENLJIVO		NIJE PRIMJENLJIVO
Da li nadzor obuhvata: a) praćenje interne kontrole b) fokus na visoko rizicne oblasti c) praćenje realizacije ciljeva u odnosu na utvrđene indikatore	NIJE PRIMJENLJIVO		NIJE PRIMJENLJIVO
Da li se prati i analizira fluktuacija zaposlenih u subjektu?	DA		
Da li je utvrđen godišnji plan usavršavanja svih zaposlenih?	NE		
Da li vodite evidenciju o zaposlenima koji se stručno usavršavaju? Navedite teme za koje su zaposleni	DA	<ul style="list-style-type: none"> Florence School of Regulation (European University Institute) – od 3 oktobra 2023. godine 	Interna evidencija organizacionih jedinica.

<p>najviše zainteresovani</p>		<p>do sredine maja 2024. godine.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Treći seminar BES-a (Balkan Energy School) o dugoročnom tržištu – 13. I 14. Septembar 2023. Godine; • Četvrti seminar BES-a o dan-unaprijed I unutardnevnom tržištu – 30. Novembar 2023. Godine; • Radionica: TAIEX ekspertska misija organizovana u Crnoj Gori u 9eriod 20-22. Februar 2024. Godine; (podrška pružena od strane eksperata iz ARERA-e); • Prva regionalna TAIEX radionica: Upotreba ključnih pokazatelja performansi u sektoru voda i otpadnih voda na Zapadnom Balkanu (organizator: WAREG i ARRU); • Druga regionalna TAIEX radionica: Ključni pokazatelji performansi i „sunshine“ regulacija u sektoru voda i 	
-----------------------------------	--	--	--

		<p>otpadnih voda na Zapadnom Balkanu (organizator: WAREG i ERRU);</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prva radionica u okviru KEP programa Procjenjivanje efikasnosti i pristupačnosti metodologija za utvrđivanje tarifa u sektoru voda i otpadnih voda na Zapadnom Balkanu: Tarifni regulatorni okvir (organizator: WAREG); • Druga radionica u okviru KEP programa Procjenjivanje efikasnosti i pristupačnosti metodologija za utvrđivanje tarifa u sektoru voda i otpadnih voda na Zapadnom Balkanu: Ciljevi ključnih pokazatelja performansi koji se odnose na utvrđivanje tarifa i pristupačnost cijena (organizator: WAREG); • Trening o nesvjesnim predrasudama 	
--	--	---	--

		<p>(organizator: USAID i NARUC).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Treći seminar BES-a (Balkan Energy School) o dugoročnom tržištu – 13. I 14. Septembar 2023- godine; • Četvrti seminar BES-a o dan-unaprijed I unutardnevnom tržištu – 30. Novembar 2023. Godine; • Radionica: TAIEX ekspertska misija organizovana u Crnoj Gori u 11eriod 20-22. Februar 2024. Godine (podrška pružena od strane eksperata iz ARERA-e). • U organizaciji ISRCG Simpozijum računovođa I revizora Crne Gore u 11eriod od 25 – 27.05.2023. godine • Tri Webinara u organizaciji ISRCG obuka računovođa • kontinuirana edukacija unutrasnjih revizora iz oblasti rada 	
Da li ste usvojili plan za unapređenje upravljanja i kontrola za	DA		Utvrđen Plan za unapređenja upravljanja I kontrola Agencije za

izvještajni period?			2023. godinu Broj: 23/3949-3 od 24.10.2023. godine.
UPITNIK	DA/ NE	Ako je odgovor DA objasnite na koji način je to postignuto Ako je odgovor NE navedite razlog	Navedite naziv i broj akta
UPRAVLJANJE RIZICIMA			
Da li ste imenovali lice za koordinaciju aktivnosti na uspostavljanju procesa registra rizika?	DA		Rješenje br. 21/4405-1 od 08.12.2021. godine
Da li su prepoznati i procijenjeni rizici za: a) strateške ciljeve b) operativne ciljeve c) realizaciju poslovnih procesa	DA		Registar rizika Agencije br. 21/4703-2 koji je ažuriran u decembru 2023. godine.
Da li je rukovodstvo utvrdilo nivo do kog su prihvatljiva odstupanja u postizanju ciljeva?	NE		
Da li imate Registar rizika? Navedite datum usvajanja	DA	31/12/2021	Registar rizika Agencije br. 21/4703-2 koji je ažuriran u decembru 2023. godine.

<p>Navedite tri ključna rizika za strateške ciljeve u Vašem subjektu.</p>		<ol style="list-style-type: none"> 1. Neutvrđivanje predloga godišnjeg finansijskog plana sa planom rada 2. Neutvrđivanje godišnjih naknada za korišćenje licenci i statusa zatvorenog distributivnog sistema 3. Neutvrđivanje iznosa godišnje naknade koju plaćaju vršioci regulisanih komunalnih djelatnosti 	<p>Registar rizika Agencije br. 21/4703-2 koji je ažuriran u decembru 2023. godine.</p>
<p>Da li su rukovodioci organizacionih jedinica uključeni u proces identifikacije rizika.</p>	<p>DA</p>		<p>Registar rizika Agencije br. 21/4703-2 koji je ažuriran u decembru 2023. godine.</p>
<p>Da li postoji adekvatno praćenje rezultata preduzetih radnji za ublažavanje rizika?</p>	<p>DA</p>		<p>Sastanci rukovodstva Agencije sa rukovodiocima službi.</p> <p>Izvjestaj o sprovođenju Plana integriteta.</p>
<p>Da li se Registar rizika ažurira? Navedite datum poslednjeg ažuriranja</p>	<p>DA</p>	<p>decembar 2023. godine.</p>	<p>Registar rizika Agencije br. 21/4703-2 koji je ažuriran u decembru 2023. godine.</p>

Da li rukovodioci koriste registar rizika u svakodnevnom upravljanju?	DA		Registar rizika Agencije br. 21/4703-2 koji je ažuriran u decembru 2023. godine.
Da li ste izvršili procjenu radnih mjesta koja mogu biti podložna prevarama?	DA		Plan integriteta 2022-2024. godina i Izvjestaj o sprovođenju Plana integriteta.
Da li zaposleni znaju na koji način da prijave sumnje na nepravilnosti, odnosno prevare?	DA		<p>Interno uputstvo za evidenciju prijava korupcije unutar Agencije i postupnaje po prijavama, kao i zaštitu identiteta lica koje je podnijelo prijavu, br. 20/5092-1.</p> <p>Rješenjem broj: 23/1126-2 od 10.03.2023. godine određeno je lice odgovorno za prijem i postupanje po obavještenjima o sumnjama na nepravilnosti i prevare u Agenciji.</p>
Da li pripremate izvještaje o identifikovanim rizicima, kao i preduzetim mjerama za njihovo smanjenje?	DA		Registar rizika Agencije br. 21/4703-2 koji je ažuriran u decembru 2023. godine.
Da li imate plan kojim se	DA	Rukovodioci u okviru organizacionih jedinica	

obezbjeđuje kontinuitet rada u slučaju značajnih promjena (odsustvo zaposlenih, promjena zakonskih rješenja,...)?		kojima rukovode u zavisnosti od kadrovskih kapaciteta planiraju kako da se u navedenim situacijama obezbjedi kontinuitet rada.	
Da li zaposleni prisustvuju obukama u oblasti upravljanja rizicima? Navedite broj zaposlenih koji su prisustvovali obukama.	DA	Dva zaposlena.	

UPITNIK	DA/ NE	Ako je odgovor DA objasnite na koji način je to postignuto Ako je odgovor NE navedite razlog	Navedite naziv i broj akta
KONTROLNE AKTIVNOSTI			
Da li imate usvojenu Knjigu procedura sa operativnim pisanim uputstvima za rad?	DA		Knjiga procedura, br. 22/1686-2.
Koliko imate usvojenih internih pravila i procedura?	DA	34	Knjiga procedura, br. 22/1686-2.

Da li procedure sadrže: a) detaljna uputstva za rad, b) tok dokumentacije, c) odgovornosti i ovlašćenja lica, uključenih u poslovni proces, d) korake u donošenju odluka, e) rokove i f) kontrolne mehanizme?	DA		Knjiga procedura, br. 22/1686-2.
Da li su svi rukovodioci i zaposleni upoznati sa usvojenim procedurama?	DA		Agencija posjeduje internu računarsku mrežu na kojoj se nalaze sve usvojene procedure a koja je dostupna svim zaposlenima
Da li sprovodite naknadne kontrole namjenske potrošnje budžetskih sredstava (npr. kontrole na licu mjesta za isplaćene subvencije, donacije, pomoći, transferi budžetskih sredstava i sl.)?	NIJE PRIMJENLJIVO		NIJE PRIMJENLJIVO
Da li odobravanje, ovjeravanje dokumentacije, ovlašćivanje, odnosno davanje saglasnosti za isplatu sredstava i evidentiranje poslovnog	DA		Pravilnik o računovodstvu sa računovodstvenim politikama, br. 20/4997-2 i 22/3423-2, Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta REGAGEN, br. 22/4776-1 od

dogadaja obavljaju različita lica?			23.12.2022. godine i 23/233-2 od 13.01.2023. godine.
Da li se sve promjene imovine tokom godine evidentiraju blagovremeno?	DA	Sve promjene imovine se blagovremeno evidentiraju.	
Da li postoje adekvatne bezbjednosne procedure kako bi se sredstva i podaci čuvali od neovlašćenog pristupa i fizičke štete?	DA	Antivirus F Secure, Backup na izmještenoj lokaciji.	
Da li ste osigurali rezervnu kopiju podataka u slučaju gubitka?	DA	Backup na izmještenoj lokaciji.	
Da li ažurirate procedure? Navedite datum poslednje izmjene	DA		24.10.2023. godine.
Koja će nova operativna pisana uputstva za rad biti pripremljena i usvojena u sledećoj godini?	DA	Po potrebi	

UPITNIK	DA/ NE	Ako je odgovor DA objasnite na koji način je to postignuto Ako je odgovor NE navedite razlog	Navedite naziv i broj akta
INFORMACIJE I KOMUNIKACIJE			

<p>Da li je obezbijeđen efikasan i efektivan sistem interne pisane, elektronske i verbalne komunikacije, koji zaposlenima omogućava da dobiju informacije neophodne za obavljanje poslova?</p>	<p>DA</p>		<p>Interna računarska mreža Agencije,</p> <p>Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Agencije, broj: 22/4776-1 i 23/233-2,</p> <p>Kodeks ponašanja sa etičkim pravilima i standardima organizacione kulture Broj: 23/3934-2 od 24. oktobar 2023. godine,</p> <p>Pravilnik o kancelarijskom poslovanju i arhivskoj građi Broj: 23/3978-2 od 24.10.2023. godine, Procedura protoka dokumenata u REGAGEN, br. 18/3976-2,</p> <p>Procedura za pristup elektronskim dokumentima i podacima u posjedu Agencije, broj 23/1734-1 od 11.04.2023. godine.</p>
--	-----------	--	--

<p>Da li imate proceduru kojom ste definisali način prenošenja informacija u subjektu?</p>	<p>DA</p>		<p>Pravilnik o kancelarijskom poslovanju i arhivskoj građi Broj: 23/3978-2 od 24.10.2023. godine,</p> <p>Procedura protoka dokumenata u REGAGEN, br. 18/3976-2,</p> <p>Procedura za pristup elektronskim dokumentima i podacima u posjedu Agencije, broj 23/1734-1 od 11.04.2023. godine;</p>
<p>Da li imate uspostavljene linije izvještavanja i način izvještavanja o realizaciji ciljeva?</p>	<p>DA</p>		<p>Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Agencije, broj: 22/4776-1 i 23/233-2</p>
<p>Da li rukovodioci organizacionih jedinica, nakon usvajanja budžeta, dobijaju informacije o dodijeljenim budžetskim sredstvima za njihovu organizacionu jedinicu?</p>	<p>NIJE PRIMJENLJIVO</p>		<p>NIJE PRIMJENLJIVO</p>

Da li rukovodioci organizacionih jedinica prije stvaranja obaveze provjeravaju raspoloživa sredstva za tu namjenu?	NIJE PRIMJENLJIVO		NIJE PRIMJENLJIVO
Da li vodite centralizovanu evidenciju svih potpisanih ugovora i ugovornih obaveza i da li je ona podržana informacionim sistemom?	DA	Vodi se evidencija	
Da li rukovodioci organizacionih jedinica imaju informacije o neizmirenim obavezama i izvršenju budžeta?	NIJE PRIMJENLJIVO		NIJE PRIMJENLJIVO
Omogućava li računovodstveni sistem praćenje troškova po: a) programima b) projektima c) organizacionim jedinicama	DA	Računovodstveni sistem omogućava praćenje troškova po organizacionim jedinicama.	
Da li se i koliko često sačinjavaju izvjestaji za rukovodstvo o: a) izvršenju budžeta b) raspoloživim sredstvima c) obavezama d) potraživanjima?	DA	Po potrebi	Radni sastanci rukovodstva Agencije.

Da li su ključni poslovni procesi (finansije, nabavke, ugovaranje, upravljanje imovinom, praćenje kapitalnih projekata, materijalne evidencije, kadrovi i sl.) u dovoljnoj mjeri podržani IT sistemima?	DA	Agencija je obezbijedila IT podršku i to: Windows server 2022 Antivirus FSecure, Backup na izmještenoj lokaciji Office program Računovodstveni program.	
Da li su softveri za ključne poslovne procese međusobno povezani (npr. nabavka-ugovori-finansije)?	NE		
Da li je osigurana transparentnost podataka (ključni dokumenti objavljeni su na web stranici)?	DA		www.regagen.co.me

UPITNIK	DA/ NE	Ako je odgovor DA objasnite na koji način je to postignuto Ako je odgovor NE navedite razlog	Navedite naziv i broj akta
PRAĆENJE I PROCJENA			

Da li lice zaduženo za koordinaciju aktivnosti na sprovođenju i unapređenju upravljanja i kontrola izvještava rukovodioca subjekta o stanju i razvoju ovog sistema: a) mjesečno b) kvartalno c) polugodišnje d) godišnje?	DA	Po potrebi	Radni sastanci sa rukovodstvom Agencije.
Da li se na sastancima/ kolegijumima daju predlozi za unapređenje upravljanja i kontrola?	DA		Zapisnici sa sastanaka rukovodstva Agencije
Da li sprovodite samoprocjenu upravljanja i unutrašnjih kontrola?	DA		Upitnik o samoprocjeni upravljanja i unutrašnjih kontrola.
Da li je zaposlenima omogućeno da daju sugestije i preporuke za poboljšanje sistema unutrašnjih kontrola?	DA		Radni sastanci rukovodstva Agencije i zaposlenih
Da li se preporuke revizije (unutrašnje, DRI, eksterne) sprovode? Navedite broj prihvaćenih	DA		Agencija je u toku 2023. godine DRI dostavila: Izvještaj o realizaciji preporuka br.

preporuka i prosječno vrijeme njihove implementacije.			23/1156-2, od 13.03.2023. godine i Izveštaj o realizaciji preporuka br.23/1156-8, od 15.11.2023. godine. Unutrasnja revizija je dala jednu preporuku, čija realizacija je u toku.
Da li imate uspostavljen sistem izvještavanja za praćenje funkcionisanja sistema upravljanja i kontrola kod subjekata nad kojima vršite nadzor?	NIJE PRIMJENLjIVO		NIJE PRIMJENLjIVO

Broj: 24/1512-2

U Podgorici, 19.april 2024. godine



Lice koje je sačinilo izvještaj

Sandra Milić,

Stručna saradnica za pravne, administrativne i kadrovske poslove



Rukovodilac subjekta

Branislav Prelević,

Predsjednik Odbora