

ИНФОРМАТОР О РАДУ  
Датум ажурирања јул 2012 године  
**АГЕНЦИЈА ЗА  
ПРИВАТИЗАЦИЈУ**  
Република Србија

**ИНФОРМАТОР  
О РАДУ  
АГЕНЦИЈЕ ЗА ПРИВАТИЗАЦИЈУ**

**САДРЖАЈ:**

- I      Основни подаци о Информатору**  
**II     Основни подаци о Агенцији за приватизацију и опис надлежности, овлашћења и обавеза**  
**III    Прописи које Агенција за приватизацију примењује у вршењу овлашћења**  
**IV     Опис функција старешина**  
**V      Организациона структура**
  - Опис послова и задужења по центрима, секторима и одељењима
  - Схема Агенције за приватизацију
  - Број запослених по организационим јединицама**VI     Подаци о финансијским средствима Агенције за приватизацију**
  - Преглед извршења Финансијског плана Агенције за приватизацију
  - Подаци о средствима која Агенција за приватизацију додељује другим лицима
  - Подаци о просечној висини плате, односно зарада руководилаца, као и подаци просечној висини плате, односно зарада појединачних категорија запослених, према стању из месеца октобра 2010. године
    - Подаци о исплаћеним накнадама и другим примањима**VII    Подаци о средствима рада**  
**VIII   Подаци о чувању носача информација**  
**IX     Подаци о јавним набавкама**  
**X      Подаци о врстама информација које Агенција за приватизацију поседује**  
**XI     Подаци о информацијама којим Агенција за приватизацију омогућава приступ**  
**XII    Најчешће тражене информације**  
**XIII   Подаци о интернет презентацији**  
**XIV    Опис поступка за подношење захтева и улагања жалби против донетих одлука**  
**XV     Преглед захтева, жалби и других непосредних мера**  
**XVI    Поступак приступа информацијама од јавног значаја**  
**XVII   Подаци о радном времену**

ИНФОРМАТОР О РАДУ  
Датум ажурирања јул 2012 године



Република Србија

## І ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ИНФОРМАТОРУ

Информатор Агенције за приватизацију се објављује у складу са чланом 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавог значаја ("Службени гласник РС", бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10) и Упутством за израду и објављивање информатора о раду државног органа („Службени гласник РС”, број 68/2010).

Информатор садржи податке који су од значаја за садржину, обим и начин остваривања права заинтересованих лица на приступ информацијама од јавног значаја.

Сврха објављивања информатора је информисање јавности о документима и информацијама које поседује или којима располаже Агенција за приватизацију у оквиру делокруга свога рада.

Информатор се објављује у електронској верзији путем објављивања на интернет презентацији Агенције за приватизацију [www.priv.rs](http://www.priv.rs), а на захтев заинтересованог лица може се бесплатно снимити на медиј заинтересованог лица или одштампати текст информатора уз накнаду нужних трошкова штампања.

Лица одговорна за тачност и доступност података објављених у Информатору

Сања Каровић, директор Сектора за правне послове

Драгица Ђорђев, директор Сектора за финансије

Александар Пановски, директор Сектора за људске ресурсе и опште послове

тел: 011/ 30 20 800

факс: 011/ 30 20 828

e-mail: [info@priv.rs](mailto:info@priv.rs)

Последње ажурирање података објављених у информатору обављено је јула 2012. године.

ИНФОРМАТОР О РАДУ  
Датум ажурирања јул 2012 године



Република Србија

## II ОСНОВНИ ПОДАЦИ О АГЕНЦИЈИ ЗА ПРИВАТИЗАЦИЈУ

Делокруг рада Агенције за приватизацију утврђен је Законом о Агенцији за приватизацију („Службени гласник РС”, бр. 38/01, 135/04 и 30/10) и Законом о приватизацији („Службени гласник РС”, бр. 38/2001, 18/2003, 45/2005, 123/2007 и 30/2010).

Агенција за приватизацију послује у складу са прописима о јавним службама. Агенција има својство правног лица, са правима, обавезама и одговорностима утврђеним законом и статутом.

Седиште Агенције је у Београду, Теразије број 23.

ПИБ 100065815

МАТИЧНИ БРОЈ: 17322613

У складу са законом, Агенција обавља делатност посредовања у продаји државног и друштвеног капитала и имовине у поступку приватизације, као и послове:

- 1) промоције приватизације;
- 2) иницирања приватизације;
- 3) спровођења приватизације;
- 4) контроле поступка приватизације;

5) продаје акција односно удела чији су законити имаоци Република Србија, Фонд, Фонд за развој Републике Србије, акције које су пренете републичком фонду надлежном за пензијско и инвалидско осигурање запослених и акције или уделе после раскида уговора о продаји капитала односно имовине закљученог између Агенције и купца капитала.

Поред наведеног, Агенција обавља и:

- 1) послове у име и за рачун Акционарског фонда;
- 2) послове стечајног управника, у складу са законом којим се уређује стечај;
- 3) послове ликвидационог управника, у складу са законом којим се уређује приватизација;
- 4) послове продаје непокретности у име и за рачун продавца;
- 5) и друге послове, у складу са законом.

### У обављању послова иницирања приватизације Агенција:

- 1) покреће иницијативу за израду програма реструктуирања;
- 2) оглашава проспект субјекта приватизације у средствима јавног информисања;
- 3) прикупља податке о броју потенцијалних купаца субјекта приватизације;
- 4) обавља и друге послове у складу са законом и статутом.

### У обављању послова спровођења приватизације Агенција:

- 1) одређује метод приватизације у субјекту приватизације;
- 2) организује и спроводи поступак продаје путем јавног тендера;
- 3) предлаже тендарској комисији избор најповољније понуде;
- 4) организује поступак продаје путем јавне аукције;
- 5) по потреби припрема документацију за приватизацију методом јавног тендера, програм приватизације односно програм реструктуирања;
- 6) спроводи реструктуирање у поступку приватизације или упућује захтев надлежном органу да спроведе реструктуирање у поступку приватизације;
- 7) обједињује и чува документацију и податке о спроведеним јавним тендерима и јавним аукцијама;
- 8) прибавља мишљење органа територијалне аутономије, односно локалне самоуправе, према месту седишта субјекта приватизације;
- 9) обавља и друге послове у складу са законом и статутом.

**У обављању послова контроле поступка приватизације** Агенција проверава:

- 1) процењену вредност капитала или имовине субјекта приватизације;
- 2) усклађеност програма приватизације или програма реструктуирања са прописима;
- 3) да ли је прилив средстава по основу извршене продаје у складу са уговором о продади;
- 4) извршење уговора о продади;
- 5) пренос акција без накнаде запосленима;
- 6) евидентирање акција у Приватизационом регистру.

У обављању послова контроле поступка приватизације Агенција обавља и друге послове у складу са законом и статутом. О недостатима утврђеним у поступку контроле, Агенција обавештава министарство надлежно за послове приватизације.

**У пословима продаје акција односно удела** Агенција продаје акције односно уделе чији су законити имаоци Република Србија, Фонд, Фонд за развој Републике Србије, акције које су пренете републичком фонду надлежном за пензијско и инвалидско осигурање запослених, као и акције или уделе после раскида уговора о продади капитала односно имовине закљученог између Агенције и купца капитала. Агенција тргује акцијама односно уделима у складу са Програмом Фонда. Наведеним акцијама тргује се на тржишту хартија од вредности.

Изузетно, акцијама Фонда може се трговати ван тржишта хартија од вредности путем јавне понуде, у складу са одредбама закона којим се уређује тржиште хартија од вредности, методом јавног тендера или јавне аукције и прихваташњем понуде за преузимање.

На поступак продаје методом јавног тендера или јавне аукције, примењују се прописи којима се уређује приватизација а прихваташње понуде за преузимање, у складу са законом којим се уређује преузимање акционарских друштава.

Одлуку о трговању акцијама ван тржишта хартија од вредности доноси Савет Фонда, ако оцени да је то повољније.

Истовремено са понудом за продају акција методом јавног тендера, могу се нудити на продају и акције појединачних акционара правног лица чије се акције нуде на продају, ради продаје већинског пакета акција.

Удео чија је књиговодствена вредност, према последњем финансијском извештају, мања од 200.000 динара продаје се у складу са одредбама закона којим се уређују привредна друштва.

Агенција је дужна да у поступку трговине акцијама поштује принципе јавности и недискриминације.

Влада ближе уређује поступак и начин продаје акција и удела методом јавне аукције.

**У обављању послова у име и за рачун Фонда,** Агенција:

- 1) се стара о акцијама односно уделима који чине имовину Фонда и новчаним средствима Фонда;
- 2) преноси без накнаде акције односно уделе Фонда на лица која су у складу са прописом којим се уређује право на бесплатне акције и новчану накнаду коју грађани остварују у поступку приватизације стекла статус носилаца права.
- 3) продаје акције односно уделе који чине имовину Фонда;
- 4) врши административне и маркетингске послове и активности;
- 5) предлаже Савету Фонда Правила пословања за обављање послова у име и за рачун Фонда и друге акте значајне за рад Фонда;
- 6) врши и друге послове за потребе Фонда у складу са законом и актима Фонда.

ИНФОРМАТОР О РАДУ  
Датум ажурирања јул 2012 године

**АГЕНЦИЈА ЗА  
ПРИВАТИЗАЦИЈУ**

Република Србија

Правилима пословања уређују се нарочито:

- 1) услови и начин обављања послова у име и за рачун Фонда;
- 2) међусобни односи Агенције и Фонда;
- 3) административне и рачуноводствене процедуре;
- 4) контролне и сигурносне мере за обраду података и њихово чување;
- 5) систем интерне контроле;
- 6) мере за спречавање злоупотребе привилегованих информација;
- 7) друга питања од значаја за обављање послова у име и за рачун Фонда.

**У пословима стечајног управника** Агенција спроводи поступак стечаја када је именована за стечајног управника над правним лицем које је у већинској државној односно друштвеној својини, у складу са законом којим се уређује стечај.

**У пословима ликвидационог управника** Агенција покреће и спроводи поступак принудне ликвидације субјекта приватизације, у складу са законом којим се уређује приватизација.  
Ликвидациони управник има право на посебну накнаду остварену продајом имовине (провизија).  
Висину провизије прописује министар надлежан за послове економије и регионалног развоја.

**У пословима продаје непокретности у име и за рачун продавца** Агенција продаје непокретну имовину под условима и на начин садржан у овлашћењу за продају те имовине датом од стране продавца.

**У обављању послова промоције приватизације** Агенција:

- 1) информише јавност о субјектима приватизације;
- 2) едукује јавност о приватизацији и о преносу и промету акција без накнаде на грађане и запослене и бивше запослене у складу са законима којима се уређује подела бесплатних акција грађанима Србије и рад надлежних институција.;
- 3) даје информације о потенцијалним купцима, капиталу, производима, услугама и радној снази на домаћем тржишту;
- 4) обавља и друге послове у складу са законом и статутом.

### III ПРОПИСИ КОЈЕ АГЕНЦИЈА ПРИМЕЊУЈЕ У ВРШЕЊУ ОВЛАШЋЕЊА

У вршењу овлашћења која су јој поверена законом, Агенција за приватизацију примењује следеће прописе:

- Закон о приватизацији („Службени гласник РС”, бр. 38/01, 18/03, 45/05 и 123/07 и 30/10);
- Закон о Агенцији за приватизацију („Службени гласник РС”, бр. 38/01 и 135/04 и 30/10);
- Закон о јавним агенцијама („Службени гласник РС”, бр. 18/05 и 81/05);
- Закон о привредним друштвима („Службени гласник РС”, број 125/2004);
- Закон о привредним друштвима („Службени гласник РС”, бр. 36/2011 и 99/2011);
- Закон о привредним друштвима („Службени гласник РС”, број 36/11 и 99/11)
- Закон о стечајном поступку („Службени гласник РС”, бр. 84/04 и 85/05);
- Закон о стечају („Службени гласник РС”, број 104/2009);
- Закон о Агенцији за лиценцирање стечајних управника („Службени гласник РС”, бр. 84/04 и 104/09);
- Закон о тржишту капитала („Службени гласник РС”, број 31/2011);
- Закон о општем управном поступку („Службени лист СРЈ”, бр. 33/97, 31/01 и 30/10);
- Закон о јавним предузећима и обављању делатности од општег интереса („Службени гласник РС”, бр. 25/00, 25/02, 107/05, 108/05 и 123/07);
- Закон о предузећима („Службени лист СРЈ”, бр. 29/96, 33/96, 29/97, 59/98, 74/99, 9/01 и 36/02);
- Закон о задругама („Службени лист СРЈ”, бр. 41/96 и 12/98 и „Службени гласник РС”, бр. 101/05 и 34/06);
- Закон о праву на бесплатне акције и новчану накнаду коју грађани остварују у поступку приватизације („Службени гласник РС”, бр. 123/07 и 30/10);
- Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС”, бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10);
- Уредбу о продаји капитала и имовине јавном аукцијом („Службени гласник РС”, бр. 52/05, 91/07, 96/08 и 98/09);
- Уредбу о продаји капитала и имовине јавним тендером („Службени гласник РС”, бр. 45/01, 59/03, 110/03, 52/05, 126/07, 96/08, 107/08 и 98/09);
- Уредбу о поступку и начину продаје акција и удела у власништву Акционарског фонда методом јавне аукције („Службени гласник РС”, бр. 72/10);
- Уредбу о поступку и начину реструктуирања предузећа и других правних лица („Службени гласник РС”, бр. 52/05, 96/08 и 98/09);
- Уредбу о методологији за процену вредности капитала и имовине („Службени гласник РС”, бр. 45/01 и 45/02);
- Уредбу о условима и начину измиривања обавеза субјеката приватизације према повериоцима („Службени гласник РС”, бр. 45/06, 108/07, 126/07 и 60/08);
- Уредбу о поступку и условима за претварање обавеза одређених правних лица у трајни улог државе („Службени гласник РС”, бр. 26/02, 91/02 и 23/05);
- Уредбу о проценту капитала који се приватизује у привредним друштвима са већинским државним капиталом која енергетску делатност обавља као претежну („Службени гласник РС”, број 63/2006);

ИНФОРМАТОР О РАДУ  
Датум ажурирања јул 2012 године

**АГЕНЦИЈА ЗА  
ПРИВАТИЗАЦИЈУ**

Република Србија

- Уредбу о поступку и начину евидентије грађана који имају право на новчану накнаду и на пренос акција без накнаде („Службени гласник Републике Србије”, бр. 3/08 и 31/08);
- Уредбу о поступку евидентије запослених и бивших запослених који имају право на пренос акција без накнаде („Службени гласник РС”, бр. 3/08 и 31/08);
- Уредбу о заштити имовине делова предузећа чије је седиште на територији бивших република СФРЈ („Службени гласник РС”, бр. 31/01, 61/08, 109/08, 14/09, 40/09, 79/09, 111/09, 67/10 и 73/11);
- Уредбу о евидентирању доспелих неизмирених обавеза друштвених предузећа по извршним пресудама за потраживања из радних односа („Службени гласник РС”, број 23/2012);
- Статут Агенције за приватизацију („Службени гласник РС”, бр. 48/01, 52/02, 72/05 и 37/12);
- Правилник о висини трошкова приватизације пред Агенцијом за приватизацију („Службени гласник РС”, број 16/2011);
- Правилник о висини посебне накнаде остварене закључењем уговора о продаји капитала, односно имовине („Службени гласник РС”, број 49/2005);
- Правилник о обрасцу проспекта („Службени гласник РС”, број 25/2006);
- Правилник о садржини и начину вођења приватизационог регистра („Службени гласник РС”, број 52/2001);
- Правилник о висини награде за рад и висини накнаде стварних трошкова привременог заступника капитала („Службени гласник РС”, број 75/2005);
- Упутство о начину примене метода за процену вредности капитала и имовине и начину исказивања процењене вредности капитала („Службени гласник РС”, бр. 57/2001);
- Правилник о начину изјашњавања Агенције за приватизацију по основу пренетих акција („Службени гласник РС”, бр. 76/2010);
- Правилник о висини провизије у поступку продаје акција, односно удела које су у власништву Агенције за приватизацију и имовине Акционарског фонда („Службени гласник РС”, број 73/2010).
- Правилник о начину достављања и обрасцу пријаве потраживања доспелих неизмирених обавеза друштвених предузећа по извршним пресудама за потраживања из радних односа („Службени гласник РС”, број 57/2012).
- У вршењу овлашћења која су Агенцији за приватизацију поверена законом, примењују се следећи акти Агенције:
  - Правилник о критеријумима за давање претходне сагласности или сагласности Бр. 10-419/09 од 13. фебруара 2009. године
  - ([http://www.priv.rs/Akti+Agencije/362/Pravilnik++o+kriterijumima+za+davanje+prethodne+sa.shtml/na\\_v\\_start=0/nav\\_start2=0](http://www.priv.rs/Akti+Agencije/362/Pravilnik++o+kriterijumima+za+davanje+prethodne+sa.shtml/na_v_start=0/nav_start2=0));
  - Правилник о начину поступања Агенције за приватизацију по захтевима за давање сагласности Бр. 14-62/11-1 од 9. септембра 2011. године  
(<http://priv.rs/Akti+Agencije/9172/Pravilnik+o+nacinu+postupanja+Agencije+za+privati.shtml>);
  - Правилник о изменама и допунама Правилника о начину поступања Агенције за приватизацију по захтевима за давање сагласности Бр. 14-81/11 од 9. децембра 2011. године;  
(<http://priv.rs/Akti+Agencije/9230/Pravilnik+o+izmenama+i+dopunama+Pravilnika+o+naci.shtml>)
  - Правилник о основу, критеријумима и мерилима за признавање права на накнаду стварних трошкова и исплату накнаде за рад лицима која обављају послове у име и са рачун Агенције за приватизацију као стечајног управника Бр. 10-5261/09 од 11. децембра 2009. године

ИНФОРМАТОР О РАДУ  
Датум ажурирања јул 2012 године

**АГЕНЦИЈА ЗА  
ПРИВАТИЗАЦИЈУ**

Република Србија

- ([http://www.priv.rs/Akti+Agencije/366/Pravilnik+o+osnovu%2C+kriterijumima+i+merilima+za+pr.shtml/nav\\_start=0/nav\\_start2=0](http://www.priv.rs/Akti+Agencije/366/Pravilnik+o+osnovu%2C+kriterijumima+i+merilima+za+pr.shtml/nav_start=0/nav_start2=0))
- Правилник о поступању лица која обављају послове у име и за рачун Агенције за приватизацију као стечајног управника Бр. 5260/09 од 11. децембра 2009. године;
- ([http://www.priv.rs/Akti+Agencije/367/Pravilnik+o+postupanju+lica+koja+obavlja+poslove.shtml/nav\\_start=0/nav\\_start2=0](http://www.priv.rs/Akti+Agencije/367/Pravilnik+o+postupanju+lica+koja+obavlja+poslove.shtml/nav_start=0/nav_start2=0))
- Правилник о начину и поступку уновчења вишке имовине која је након закључења поступка стечаја пренета Агенцији за приватизацију Бр. 10-3941/09 од 11. децембра 2009. године;  
([http://www.priv.rs/Akti+Agencije/365/Pravilnik+o+nacinu+i+postupku+unovcenja+viska+i.shtml/nav\\_start=0/nav\\_start2=0](http://www.priv.rs/Akti+Agencije/365/Pravilnik+o+nacinu+i+postupku+unovcenja+viska+i.shtml/nav_start=0/nav_start2=0));  
- Правилник о поступању лица која обављају послове привременог заступника капитала у субјектима приватизације Бр. 10-2946/10 од 21. јула 2010. године,  
([http://www.priv.rs/upload/document/pravilniik\\_postupanju\\_lica\\_koja\\_obavlja\\_poslove.pdf](http://www.priv.rs/upload/document/pravilniik_postupanju_lica_koja_obavlja_poslove.pdf))
- Правилник о изменама и допунама Правилника о поступању лица која обављају послове привременог заступника капитала у субјектима приватизације Бр. 10-1354/11 од 11. маја 2011. године;  
([http://www.priv.rs/upload/document/izmena\\_pravilnika\\_postupanju\\_lica\\_obavlja\\_poslove\\_pzk.pdf](http://www.priv.rs/upload/document/izmena_pravilnika_postupanju_lica_obavlja_poslove_pzk.pdf))
- Правилник о изменама и допунама Правилника о поступању лица која обављају послове привременог заступника капитала у субјектима приватизације Бр. 10-1173/12 од 31. маја 2012. године;  
([http://www.priv.rs/upload/document/pravilnik\\_pzk\\_2012-05-31.pdf](http://www.priv.rs/upload/document/pravilnik_pzk_2012-05-31.pdf)).

#### IV ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА

У складу са законом органи агенције су: управни одбор и директор.

Чланове управног одбора именује и разрешава Влада Републике Србије, од којих најмање једног на предлог органа територијалне аутономије.

Чланови управног одбора, као и директор именују се на период од четири године.

Управни одбор има председника и четири члана.

Управни одбор:

- 1) доноси статут Агенције;
- 2) доноси програм рада;
- 3) доноси годишњи програм приватизације;
- 4) усваја финансијски план;
- 5) усваја извештај о пословању;
- 6) усваја завршни рачун;
- 7) доноси програм приватизације односно програм реструктуирања субјекта приватизације у случајевима утврђеним законом којим се уређује приватизација;
- 8) доноси опште акте;
- 9) доноси пословник о раду;
- 10) обавља и друге послове утврђене законом и статутом.

ИНФОРМАТОР О РАДУ  
Датум ажурирања јул 2012 године

**АГЕНЦИЈА ЗА  
ПРИВАТИЗАЦИЈУ**

Република Србија

Одлуке из тач. 1) до 6) доносе се уз сагласност Владе Републике Србије, уз претходно прибављено мишљење органа територијалне аутономије, у поступцима приватизације која се врши на њеној територији.

Директора Агенције именује и разрешава Влада Републике Србије.

Директор:

- 1) заступа Агенцију;
- 2) организује и руководи радом Агенције;
- 3) предлаже акте које доноси управни одбор;
- 4) извршава одлуке управног одбора и предузима мере за њихово спровођење;
- 5) стара се о законитости рада и одговара за законитост рада и коришћење и располагање имовином Агенције;
- 6) доноси акт о унутрашњој организацији и систематизацији радних места;
- 7) предлаже програм рада;
- 8) врши и друге послове утврђене законом и статутом.

## V ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА

Послови у Агенцији обављају се у оквиру организационих јединица са седиштем у Београду (Главна организациона јединица) и организационих јединица ван седишта Агенције (Регионалне канцеларије).

За послове у Агенцији образују се као основне организационе јединице центри, сектори и одељења.

Центар се оснива ради обављања међусобно повезаних послова који чине једну предметно, методолошки и процесно ширу заокружену област и подручје рада, уколико се ти послови могу обављати одвојено од других послова у оквиру Агенције и када њихово обављање захтева непосредну организациону повезаност и посебност и јединствено руковођење, координацију и праћење.

Сектор се оснива ради обављања међусобно повезаних послова у оквиру једне предметно, методолошки и процесно уже заокружене области и подручја рада, уколико се ти послови могу обављати одвојено од других послова у оквиру центра и када њихово обављање захтева непосредну организациону повезаност и посебност и јединствено руковођење, координацију и праћење.

Одељење се оснива ради обављања дела послова у оквиру једне заокружене области и подручја рада који по свом предмету, методолошки и процесно представљају посебну међусобно сродну групу послова, а који се могу обављати одвојено од других послова у оквиру центра или сектора и када ти послови захтевају непосредну организациону повезаност и посебност и јединствено руковођење, координацију и праћење.

Поједине послове у Агенцији могу обављати самостални извршиоци ван организационих јединица ако то налажу природа и обим послова или то произлази из потреба сарадње с државним органима, органима локалне самоуправе и покрајинске аутономије, привредним субјектима, страним државама и међународним организацијама.

У оквиру Агенције се организује Кабинет директора Агенције ради координације рада директора Агенције, заменика директора и директора центара.

За потребе обављања послова Агенције ван њеног седишта образују се регионалне канцеларије у складу са законом, статутом и овим правилником.

ИНФОРМАТОР О РАДУ  
Датум ажурирања јул 2012 године

**АГЕНЦИЈА ЗА  
ПРИВАТИЗАЦИЈУ**

---

Република Србија

У регионалним канцеларијама се обављају послови из надлежности Агенције, ако се тиме обезбеђује њихово рационалније и ефикасније обављање и уколико ти послови не морају бити непосредно обављени у седишту Агенције у складу са законом којим се уређује приватизација и статутом Агенције.

Регионалне канцеларије Агенције су:

- 1.Регионална канцеларија Нови Сад,
- 2.Регионална канцеларија Краљево,
- 3.Регионална канцеларија Ниш,
- 4.Регионална канцеларија Крагујевац

ИНФОРМАТОР О РАДУ  
Датум ажурирања јул 2012 године

**АГЕНЦИЈА ЗА  
ПРИВАТИЗАЦИЈУ**

Република Србија

**Опис послова и задужења по центрима, секторима и одељењима**

**Владислав Цветковић**  
**директор Агенције за приватизацију**

Контакт телефон:  
3020 800, локал 801

Директор Агенције заступа Агенцију; организује и руководи радом Агенције; предлаже акте које доноси управни одбор; извршава одлуке управног одбора и предузима мере за њихово спровођење; ствара се о законитости рада и одговара за законитост рада и коришћење и располагање имовином Агенције; доноси акт о унутрашњој организацији и систематизацији радних места; предлаже програм рада; врши и друге послове утврђене законом и статутом.

Послови који се обављају у оквиру организационе јединице	Непосредни руководилац
<p><b>Кабинет директора Агенције</b></p> <p>Кабинет директора Агенције обавља послове: координације рада директора Агенције, заменика директора и директора центара, односно сектора; организовања састанака којима присуствује директор Агенције; организовања протокола директора Агенције за приватизацију; припремања документације за састанке којима присуствује директор Агенције; вођења записника са наведених састанака; вођења архиве директора Агенције; контроле реализације налога издатих од стране директора Агенције; посредовања у контакту са осталим запосленима, министарством Републике Србије надлежним за послове привреде и приватизације, другим министарствима, органима и организацијама Републике Србије, као и са страним и међународним организацијама и представништвима и друге послове одређене законом којим се уређује приватизација и статутом Агенције.</p> <p>У оквиру Кабинета директора организовано је Одељење за координацију са министарством надлежним за послове приватизације.</p>	Биљана Матовић, Шеф кабинета Тел: 3020 800 локал 801
<p><b>Центар за стечај</b></p> <p>Центар за стечај обавља послове стечајног управника у поступцима спровођења стечаја над правним лицем које је у већинској државној односно друштвеној својини, обавља послове продаје вишке престале имовине након закључења стечајног поступка и друге послове одређене законима којима се уређује стечајни поступак и приватизација, и статутом Агенције;</p> <p>-обавља послове спровођења поступка принудне ликвидације у случајевима у којима је Агенција за приватизацију одређена за ликвидационог управника, као и друге послове у складу са законима којима се уређује приватизација, принудна ликвидација и другим законским и подзаконским прописима и општима актима, као и статутом Агенције.</p> <p>У оквиру Центра за стечај организовано је Одељење за стечај у Новом Саду.</p>	Дејан Јокић Директор центра Тел: 3020 800 локал 799
<p><b>Центар за приватизацију</b></p> <p>Центар за приватизацију обавља послове израде и контроле проспеката на основу достављених иницијатива за приватизацију; достављања на мишљење иницијативе за приватизацију локалној самоуправи и територијалној аутономији; припремања одговора на писма о заинтересованости; анализирања правно економског статуса</p>	Маријана Радовановић Директор центра Тел: 3020 800 локал 855

ИНФОРМАТОР О РАДУ  
Датум ажурирања јул 2012 године

**АГЕНЦИЈА ЗА  
ПРИВАТИЗАЦИЈУ**

Република Србија

потенцијалних субјеката приватизације; анализирања могућности спровођења приватизације; предлагања плана спровођења приватизације; сарадње са другим институцијама које су директно или индиректно везане за спровођење поступка приватизације; извештавања надлежних органа у поступку приватизације у складу са Законом о приватизацији и Законом о Агенцији за приватизацију; анализирање ефекта приватизације; утврђивање испуњености формално-правних услова за наставак спровођења приватизације у погледу капитала односно имовине субјекта приватизације у сарадњи са Сектором за оперативно - правне послове; испитивање постојања законских или других формално-правних забрана или ограничења приватизације код појединих привредних субјеката у сарадњи са Сектором за оперативно - правне послове;

-обавља послове спровођења поступка реструктуирања; припрема Одлука о покретању поступка реструктуирања у сарадњи са Сектором за оперативно - правне послове, покретање иницијативе и учествовање у избору финансијских и/или правних саветника и/или проценитеља ради израде Програма реструктуирања и приватизационе документације; припремања Програма реструктуирања у сарадњи са субјектом за који је донета одлука о покретању поступка реструктуирања, саветницима и Сектором за оперативно - правне послове; одржавања контаката и организовања радних састанака са субјектима приватизације који се налазе у поступку реструктуирања у циљу прибављања потребне документације и спровођења поступка реструктуирања; и друге послове у складу са законом којим се уређује приватизација и подзаконским актом којим се уређује поступак и начин реструктуирања субјекта приватизације;

-послове продаје капитала и имовине субјеката приватизације јавним тендером; анализирања писама о заинтересованости потенцијалних инвеститора и припрема одговора на иста; покретања иницијативе и учествовања у избору финансијских и/или правних саветника и/или проценитеља ради израде Дијагностичке студије (Due Diligence), Процене вредности, Анализе тржишта и Тендарске документације; припремања профила предузећа на бази прибављених података од субјекта приватизације; тумачења уговорних одредби из уговора о продаји капитала/имовине јавним тендером у сарадњи са надлежним центром у праћењу спровођења закључених уговора и Сектором за оперативно - правне послове; обрада података о статусу предузећа, капиталу, финансијској и имовинско-правној документацији; припремања јавних позива за подношење понуда за учешће на тендеру; утврђивања услова за учешће на тендеру и критеријума за рангирање понуда; отварања, оцењивања и рангирања понуда у сарадњи са Сектором за оперативно - правне послове; припремања документације за презентацију потенцијалним купцима (тендерска документација) у сарадњи са приватизационим саветницима и Сектором за оперативно - правне послове; давања предлога тендарској комисији за избор ранг листе понуда и уласка у преговоре са прворангираним понуђачем односно јединим понуђачем (у случају тендера са једним учесником); припремања и организовања потписивања уговора о продаји капитала, односно имовине методом јавног тендера у сарадњи са Сектором за оперативно - правне послове и друге послове у складу са законом којим се уређује приватизација и подзаконским актом којим се уређује продаја капитала и имовине јавним тендером;

-послове покретања иницијативе и учествовања у избору финансијских и/или правних саветника и/или проценитеља на пословима израде аукцијске документације; припремања јавног позива за аукцијску продају или лицитацију и утврђивања почетне цене и услова за јавни позив; контроле усклађености садржине програма приватизације са законом и одговарајућим подзаконским актима; припремања документације за презентацију потенцијалним купцима; организовања и

**ИНФОРМАТОР О РАДУ**  
**Датум ажурирања јул 2012 године**

**АГЕНЦИЈА ЗА  
ПРИВАТИЗАЦИЈУ**

**Република Србија**

спровођења продаје друштвеног односно државног капитала и имовине методом јавне аукције; припреме и организовања потписивања уговора о продаји капитала, односно имовине методом јавне аукције у сарадњи са Сектором за оперативно - правне послове; стручно-консултативне, административно-техничке послове и друге послове у складу са законом којим се уређује приватизација и подзаконским актом којим се уређује продаја капитала и имовине јавном аукцијом;

-послове координације, контроле и стручне подршке ресорним министарствима у поступцима реализације пројеката покренутих на иницијативу Владе Републике Србије, који се односе на израду стратегије приватизације, припрему за приватизацију и спровођење поступка приватизације: привредних субјеката, јавних предузећа и других правних лица чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина или локална самоуправа;

-обавља и друге послове у складу са законом којим се уређује приватизација и статутом Агенције.

**Центар за контролу заступника капитала**

Центар за контролу заступника капитала обавља послове:

- именовања привремених заступника капитала ради управљања субјектима приватизације код којих је раскинут уговор о продаји капитала до продаје капитала тих субјеката исказаног у акцијама, односно уделима;
- прибављања извештаја од именованих заступника капитала;
- давања обавезујућих инструкција привременом заступнику капитала у погледу обављања послова који су му поверени и предузимања мера и радњи из његове надлежности;
- прибављање предлога привременог заступника капитала у вези са даљом приватизацијом тог субјекта (продаја капитала, продаја имовине, реструктуирање, ликвидација или стечај), активности на допуни достављеног предлога привременог заступника капитала и упућивање комплетираног предлога Комисији ради даљег одлучивања;
- давање предлога за рад Комисије приликом подношења захтева субјекта приватизације за изјашњење Агенције за приватизацију о коришћењу права гласа приликом доношења одлука субјекта приватизације о смањењу односно повећању капитала, реорганизацији, залагању ствари, успостављању хипотеке, другим случајевима оптерећења имовине, давању или узимању имовине у дугорочни закуп, поравнању са повериоцима, стицању и располагању непокретном имовином и имовином велике вредности;
- контроле рада привремених заступника капитала и информисања директора Агенције за приватизацију о резултатима те контроле;
- стављања предлога за разрешење привременог заступника капитала у случају да привремени заступник није компетентан да обавља поверене послове, да се не понаша са пажњом доброг привредника и не поступа у складу са законом и другим актима којима је прописано поступање привременог заступника капитала;
- обавља и друге послове у складу са законом којим се уређује приватизација и статутом Агенције.

**Центар за тржиште капитала**

Центар за тржиште капитала обавља послове прикупљања захтева од потенцијалних купаца акција и удела; анализирања акција конкретних предузећа; дефинисања начина продаје акција; сарадње са учесницима на тржишту капитала; организовања и спровођења продаје акција или удела који су пренети Агенцији односно

Илијана Стаменковић  
Директор центра  
Тел: 3020 800 локал  
804

Душан Шутановац  
Директор центра  
Тел: 3020 800 локал  
859

**ИНФОРМАТОР О РАДУ**  
Датум ажурирања јул 2012 године  
**АГЕНЦИЈА ЗА**  
**ПРИВАТИЗАЦИЈУ**  
**Република Србија**

Акционарском фонду као и других акција које Агенција продаје у складу са законом; продаје акција односно удела од стране домаћих или страних специјализованих финансијских организација; контроле извршене продаје; анализе предузећа у портфелју Агенције односно Акционарског фонда и предлагање предузећа – кандидата за иницијалну јавну понуду; припремања уговора са саветницима у поступку иницијалне јавне понуде; координације активности са саветницима, берзом и осталим учесницима у иницијалној јавној понуди; контроле извршене иницијалне јавне понуде и друге послове у складу са законом којим се уређује приватизација, законом којим се уређује право на бесплатне акције и новчану накнаду коју грађани остварују у поступку приватизације и статутом Агенције.

-послове праћења преноса акција и удела у Акционарски фонд; дефинисања начина продаје акција и удела из портфела Акционарског фонда као и акција и удела које Агенција продаје у складу са законом; прикупљања захтева потенцијалних купаца за куповину акција и удела у власништву Акционарског фонда и других правних лица чије акције Агенција продаје у складу са законом; организовања и спровођења продаје акција и удела у власништву Акционарског фонда на берзи, путем понуде за преузимање и методом јавног надметања.

-послове припремања предлога аката неопходних за рад акционарског фонда и доставља их Савету Фонда на усвајање; припремања периодичних извештаја о раду Акционарског фонда за Савет Фонда, Владу Републике Србије и друге послове у складу са законом којим се уређује право на бесплатне акције и новчану накнаду коју грађани остварују у поступку приватизације;

-сарадње са Саветом Фонда и другим надлежним институцијама; израде остале документације неопходне за спровођење поступка продаје акција и удела у власништву које Агенција продаје у складу са законом; прикупљања документације потребне за израду налога за продају акција или удела пренетих Агенцији или Акционарском Фонду; припремања и издавања налога за продају акција или удела које Агенција продаје у складу са законом; припремања одлука о начину продаје акција односно удела које Агенција продаје у складу са законом; израде остале документације неопходне за спровођење поступка продаје акција и удела које Агенција продаје у складу са законом, као и друге послове у складу са законом којим се уређује приватизација, законом којим се уређује право на бесплатне акције и новчану накнаду коју грађани остварују у поступку приватизације и статутом Агенције.

У оквиру Центра за тржиште капитала организован је Сектор за евидентију акција и акционара.

**Сектор за оперативно правне послове**

Сектор за оперативно-правне послове обавља послове пружања стручне подршке у раду Центра за приватизацију, Центра за контролу заступника капитала, Центра за тржиште капитала, Центра за контролу извршења уговора и Кабинета директора Агенције. Пружање стручне подршке односи се на правне аспекте документа (правна форма и правни основ), док је за остале податке садржане у документу одговорна организациона јединица из чије надлежности је конкретан предмет.

Сектор за оперативно – правне послове обавља послове из своје надлежности у сарадњи и уз сагласност организационих јединица којима пружа стручну подршку и у обављању тих послова не иступа самостално, изузев у интерној комуникацији са другим организационим јединицама. У пружању стручне подршке Сектор за оперативно-правне послове поступа у складу са налозима организационих јединица које су, између осталог, одговорне за целисност, као и за праћење рокова у циљу поступања и доношења аката за предмете из своје надлежности.

Јелена Шулејић  
Директор сектора  
Тел: 3020 800 локал  
782

ИНФОРМАТОР О РАДУ  
Датум ажурирања јул 2012 године

**АГЕНЦИЈА ЗА  
ПРИВАТИЗАЦИЈУ**

Република Србија

Сектор за оперативно-правне послове у сарадњи са организационим јединицама којима пружа стручну подршку и Сектором за правне послове усаглашава моделе правних аката који се користе у раду.

У оквиру пружања стручне подршке Центру за приватизацију Сектор за оперативно-правне послове обавља послове:

- учешћа у изради одлуке о реструктуирању; учешћа у припреми и контроли Програма реструктуирања које спроводи Центар за приватизацију у сарадњи са субјектом за који је донета одлука о покретању поступка реструктуирања и саветницима; учешћа у припреми и спровођењу поступка продаје имовине путем јавне лицитације; учешћа у припреми и организовању потписивања и овере уговора о продaji имовине путем јавне лицитације; учешћа у изради одлука о методу; учешћа у изради нацрта уговора о пружању консултантских услуга у поступку приватизације;

- учешћа у изради уговора о продaji капитала, односно имовине методом јавне аукције и методом јавног тендера и анекса ових уговора уколико се одредбе уговора мењају пре наступања дана испуњења; учешћа у припреми и организовању потписивања и овере уговора о продaji капитала, односно имовине методом јавне аукције и методом јавног тендера; учешћа у изради уговора о поверљивости података и других уговора за спровођење поступака приватизације; учешћа у изради појединачних правних аката у поступку приватизације методом јавне аукције и методом јавног тендера - одлуке, решења и др; учешћа у изради јавних позива за продају капитала, односно имовине јавном аукцијом и јавним тендером; учешћа у тумачењу уговора о куповини и продаји капитала, односно имовине, методом јавне аукције и методом јавног тендера; учешћа у припреми Програма приватизације у сарадњи са субјектом приватизације, саветницима и Центром за приватизацију;

- сагледавање испуњености формално-правних услова за спровођење приватизације у погледу капитала, односно имовине субјекта приватизације или других формално-правних забрана или ограничења приватизације код појединачних привредних субјеката, у складу са прописима о приватизацији;

У оквиру пружања стручне подршке Центру за контролу заступника капитала Сектор за оперативно-правне послове обавља послове:

- учешћа у изради одлука о именовању и разрешењу привремених заступника капитала, односно одлука о престанку дужности привремених заступника капитала; учешћа у изради одлука о методу; одлука о реструктуирању учешћа у изради одлука о продaji акција на организованом тржишту хартија од вредности, као и предлога мера на основу извода из записника комисије надлежне за контролу рада привремених заступника капитала.

У оквиру пружања стручне подршке Центру за тржиште капитала Сектор за оперативно-правне послове обавља послове:

- учешћа у изради уговора за продају хартија од вредности и удела; учешћа у изради материјала за рад Савета Акционарског фонда; учествовања у изради остале документације неопходне за спровођење поступка продаје акција и удела које Агенција продаје у складу са законом.

У оквиру пружања стручне подршке Центру за контролу извршења уговора, Сектор за оперативно-правне послове обавља послове:

- израде анекса уговора о куповини и продаји капитала, односно имовине методом јавне аукције.
- израде решења о уступању уговора о продаји капитала, а на основу одлуке надлежне комисије.

У оквиру пружања стручне подршке Кабинету директора, по писаном, као и усменом налогу Кабинета одн. директора, Сектор за оперативно-правне послове обавља:

**ИНФОРМАТОР О РАДУ**  
**Датум ажурирања јул 2012 године**

**АГЕНЦИЈА ЗА  
ПРИВАТИЗАЦИЈУ**

**Република Србија**

- послове пружања стручне подршке у поступцима реализације пројеката покренутих на иницијативу Владе Републике Србије, као и министарства надлежног за послове приватизације, који се односе на спровођење поступка приватизације: привредних субјеката, јавних предузећа и других правних лица чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина или локална самоуправа;
- друге послове по налогу Кабинета директора, односно директора Агенције

**Центар за контролу извршења уговора**

Центар за контролу извршења уговора обавља послове: контрола извршења уговорних обавеза купца по закљученим уговорима о продаји друштвеног капитала и имовине; припремања извештаја за руководство Агенције о извршењу обавеза и споровима; предлагања мера у случају неизвршења уговорних обавеза; сарадње са заступницима Агенције у споровима са трећим странама око извршења обавеза из уговора из поступка приватизације; припреме материјала за тужбе против страна које не испуњавају уговорне обавезе; припреме материјала за активирање гаранција и уговорних казни у корист Агенције; комуникације са купцима и предлагање евентуалне измене одредба уговора о продаји капитала, односно имовине, када за то постоје законске могућности и претпоставке; давања сагласности на нацрте анкеса уговора о продаји капитала, односно имовине методом јавног тендера и методом јавне аукције; припреме предлога у погледу уступања уговора о продаји капитала, односно имовине и друге послове у складу са законом којим се уређује приватизација и статутом Агенције.

У оквиру Центра за контролу извршења уговора организован је Сектор за контролу извршења уговора и следеће регионалне канцеларије: Регионална канцеларија Нови Сад, Регионална канцеларија Ниш, Регионална канцеларија Крагујевац и Регионална канцеларија Краљево.

**Сектор за правне послове**

Сектор за правне послове обавља послове:

- израде, праћења примене и припреме измена и допуна нормативних аката из надлежности Сектора за правне послове, припреме нацрта нормативних аката из надлежности других организационих јединица и њихове измене и допуне осим аката којима се уређују питања из радних односа, општих послова и јавних набавки, израде интерних правних мишљења у погледу примене закона, подзаконских аката и других прописа и општих аката којима је уређена приватизација, на захтев организационих јединица Агенције, израде нацрта или предлога измена и допуна прописа којима је уређена приватизација, односно стечајни поступак, израде мишљења на нацрте закона, предлоге уредби и друге опште акте, поступања по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја; израде одлука о преносу капитала и преносу сопствених акција након раскида уговора о продаји; спровођења активности које се односе на рад Управног одбора Агенције за приватизацију (припремање седнице и достављање материјала члановима Управног одбора, вођење записника са седница Управног одбора и активности у вези са спровођењем писане седнице), израде потврда да привредна друштва нису субјекти приватизације, израде Информатора о раду Агенције у сарадњи са надлежним организационим јединицама;
- заступања Агенције за приватизацију у поступку пред судовима и другим државним органима у својству тужиоца, туженог, умешача или заинтересованог лица, као и у поступку за оцену уставности и законитости пред Уставним судом, а у одређеним ситуацијама и у кривичном поступку и поступку за привредни преступ и то у својству оштећеног (поступци који нису прослеђени ангажованим адвокатима);

Јулијана Вучковић  
Директор центра  
Тел: 3020 800 локал  
904

Сања Каровић  
Директор сектора  
Тел: 3020 800 локал  
910

**ИНФОРМАТОР О РАДУ**  
Датум ажурирања јул 2012 године  
**АГЕНЦИЈА ЗА**  
**ПРИВАТИЗАЦИЈУ**  
Република Србија

вођења посебне рочишне евиденције за поступке које непосредно води сектор, праћења судских предмета за које је Агенција ангажовала адвокатске канцеларије као и организовања консултација са адвокатима који су ангажовани на текућим предметима.

У оквиру Сектора за правне послове организује се Одељење за давање сагласности као посебна организациона јединица.

Одељење за давање сагласности обавља послове обраде и разматрања поднетих захтева за давање сагласности, односно изјашњења на одлуке које доносе: предузећа која послују већинским друштвеним капиталом (у складу са чланом 398а Закона о предузећима и чланом 25а Закона о приватизацији), субјекти приватизације (у складу са чланом 11. Уредбе о поступку и начину реструктуирања субјеката приватизације), задруге које користе имовину која је евидентирана као друштвена својина, односно као друштвени капитал (у складу са чланом 49а Закона о задругама), лица која обављају послове привременог заступника капитала у субјектима приватизације (у складу са чланом 5. Правилника о поступању лица која обављају послове привременог заступника капитала у субјектима приватизације), акционарска друштва (у складу са чланом 11б Закона о Агенцији за приватизацију), као и послове обраде и разматрања поднетих захтева за давање сагласности, односно изјашњења на план реорганизације и унапред припремљени план реорганизације (у складу са чланом 157. став 5. Закона о стечају); сарадње са подносиоцима захтева за давање сагласности и државним органима; припремања материјала за седницу Комисије за давање сагласности; извршавања налога Комисије за давање сагласности и израда и прослеђивање усвојених одлука и аката; испитивање правних послова закључених без претходне сагласности Агенције и припрема и подношење на разматрање Комисији за давање сагласности; поступања по жалбама на одлуке Агенције, утврђивања благовремености, комплетирања документације и прослеђивања другостепеном органу списка предмета на даље надлежно поступање; поступања по захтевима за давање мишљења које подносе предузећа, задруге, јавно тужилаштво, правоборанилаштво, судови, МУП; припремања извештаја и одговора по захтевима за достављање података о раније поднетим захтевима и донетим одлукама Агенције.

Сектор сарађује и координира са другим организационим јединицама Агенције, а у циљу ефикаснијег решавања спорних правних питања; обавља и друге послове у складу са законом којим се уређује приватизација и статутом Агенције

**Сектор за финансије**

Сектор за финансије обавља послове сарадње са екстерним институцијама везаним за материјално-финансијско пословање Агенције и Акционарског фонда; организовања и усмеравања правилне примене важећих материјално-финансијских прописа у пословању; кореспонденције са пословним и другим банкама; евидентирања пријава и записника поверилаца по основу пријаве потраживања за субјекте приватизације; обрачун процента наплате потраживања и припреме финансијских података за израду уговора о намирењу; израде Уговора о намирењу; праћења стања и промета новчаних средстава на рачунима у надлежности Агенције; припремања података и израда финансијског плана и буџета Агенције; обрачун прихода, расхода, обавеза и потраживања и новчаних токова по пројектима и организационим деловима Агенције и друге послове у складу са законом којим се уређује приватизација и статутом Агенције.

У оквиру Сектора за финансије обављају се и послови: вођења пословних књига Агенције и пословних књига Акционарског фонда; израде периодичних и

Драгица Ђорђев  
Директор сектора  
Тел: 3020 800 локал  
802

**ИНФОРМАТОР О РАДУ**  
**Датум ажурирања јул 2012 године**

**АГЕНЦИЈА ЗА  
ПРИВАТИЗАЦИЈУ**

**Република Србија**

годишњих финансијских извештаја - завршних рачуна Агенције и Акционарског фонда; праћења прописа из области материјално-финансијског пословања; састављања пореског биланса и других законом прописаних образца; евидентирања основних средстава и евидентирања промена на основним средствима; обрачуна и исплате зарада запослених у Агенцији и накнада за ангажована лица у Агенцији (за стечајне и ликвидационе управнике и привремене заступнике капитала) и друге послове у складу са законом којим се уређује рачуноводствено и финансијско пословање Агенције и у складу са законом којим се уређује приватизација и статутом Агенције.

**Сектор за људске ресурсе и опште послове**

Сектор за људске ресурсе и опште послове обавља послове: заснивања и престанка радног односа у Агенцији; вођења персоналних досијеа запослених; вођења евиденција и статистика из области радних односа, пензијског, инвалидског и здравственог осигурања за потребе запослених у Агенцији; праћења, проучавања и примене прописа из области радних односа и зарада запослених; припреме и праћења реализације планова кадровских потреба; израде планова и програма за унапређење управљања људским ресурсима и унапређења квалитета рада и мотивације запослених; организовања обуке и стручног усавршавања запослених; припреме и праћења примене метода за оцењивање рада запослених; безбедности и заштите здравља на раду; кадровске послове који се односе на привремене заступнике капитала и друге послове у складу са законом којим се уређује приватизација и статутом Агенције.

У оквиру Сектора за људске ресурсе и опште послове организовано је Одељење за опште послове.

Александар Пановски  
 Директор сектора  
 Тел: 3020 800 локал 916

**Сектор за информационе технологије**

Сектор за информационе технологије обавља послове: подршке раду целокупног рачунарског система Агенције, а посебно: послове организовања, постављања, пуштања у рад и омогућавања несметаног рада рачунарског система и електронске опреме Агенције; складиштења и издавања рачунарске опреме и друге електронске опреме Агенције; пројектовања, реализације и одржавања Информационог система Агенције; постављања, пуштања у рад, чувања и организовања набавке и одржавања електронске опреме Агенције (штампачи, фотокопир апарати, телефони, телекакси, мобилни телефони и сл.); формирања и вођења, у електронском облику, базе података предузећа у процесу приватизације и других података од значаја за рад Агенције; одржавања мреже и Интернет сервиса; обезбеђивања приступа подацима и чувања на трајним медијима података; обавља и друге послове у складу са законом којим се уређује приватизација и статутом Агенције.

Радосав Јоцић  
 Директор сектора  
 Тел: 3020 800 локал 806

**Сектор за комуникације**

Сектор за комуникације обавља послове оглашавања проспеката субјеката приватизације у средствима јавног информисања; објављивања огласа о продаји капитала, односно имовине; припреме информативних материјала за новинаре; креирања маркетиншког наступа у јавности; обавештавања потенцијалних инвеститора; промовисања активности Агенције; информисања домаће и иностране јавности о активностима Агенције; организовања конференција за новинаре и едукативних догађаја; давања информација потенцијалним купцима о капиталу, производима, услугама и људским и другим ресурсима и друге послове у складу са законом којим се уређује приватизација и статутом Агенције.

-организовања и спровођења директне и телефонске комуникације са странкама;

Душан Белановић  
 Директор сектора  
 Тел: 3020 800 локал 862

ИНФОРМАТОР О РАДУ  
Датум ажурирања јул 2012 године



Република Србија

пружања основних информација заинтересованим странкама о току процеса приватизације и друге послове у складу са законом којим се уређује приватизација и статутом Агенције

**Сектор за управљање пројектима**

Сектор за управљање пројектима обавља послове: надзора над проектним трошковома и издацима (домаћим и страним); процесуирања захтева за плаћања и праћења трошења средстава донатора и кредитора; старања о пројектној документацији и рачунима; припремања физичких и финансијских предвиђања будућих активности потребних за имплементацију пројектних компоненти; обезбеђивања да се набавка робе, услуга и радова, администрирање уговора обављају у складу са односним процедурама усаглашеним са Светском банком и другим донаторима и кредиторима, као и да консолидовање захтева за набавку робе и услуга буде у складу са процедуром дефинисаном смерницама Светске банке, односно процедурама других донатора и кредитора; финализирања пројектних задатка (тзв. Референтни оквир – “Terms of references”) за услуге специјалиста, студије изводљивости и тренинга, захтеване односним областима пројекта; припреме огласа за међународне медије за ангажовање консултаната; сазивања комисије за евалуирање примљених понуда за пружање консултантских услуга и процесуирања додељених уговора; надгледања спровођења тренинга и семинара, идентификовања и ангажовања локалних стручњака да асистирају у активностима као што су припрема детаљних процедура и ажурирање имплементационог плана; обезбеђења припреме и дистрибуције консолидованих периодичних извештаја (тзв. “Progress Reports”) за релевантне државне органе и организације које партиципирају у пројекту, укључујући и Светску банку, односно друге донаторе и кредиторе, а који треба да одразе: статус спровођења пројекта, уочене проблеме и акције потребне за њихово кориговање и текуће трошкове сваке компоненте Пројекта и процењене трошкове сваке компоненте; кварталних извештаја о финансијском управљању пројектом (тзв. “FMS” извештаје), укључујући и годишње ревизорске извештаје о трошковима пројекта и платним налозима (тзв. “SOE’s”) и институционалним рачунима; -послове припремања средњорочног извештаја, а у року од шест месеци по истеку пројекта; припремања Извештаја о завршетку имплементације (тзв. “ICR”) и друге послове у складу са одговарајућим међународним споразумима, пројектним плановима, законом којим се уређује приватизација и статутом Агенције.

Анкица Момчиловић  
Директор сектора  
Тел: 3020 800 локал  
942

**Сектор за интерну ревизију**

Сектор за интерну ревизију обавља послове: ревизије усаглашености пословних активности Агенције са законима и другим прописима; ревизије усаглашености пословних активности Агенције кроз поштовање и спровођење интерних пословних политика и процедура; ревизије поузданости, свеобухватности и правовремености финансијских и других информација које се односе на средства којима располаже Агенција; ревизије донаторских и кредитних средстава, као и давање стручних мишљења у циљу заштите финансијских интереса донатора односно кредитора; ревизије управљања ризицима кроз идентификовање, процену и контролу ризика којима је изложена Агенција или би могла бити изложена са циљем смањења могућих ризика; ревизије адекватности и ефикасности процедуре, понашања и мера које су руководиоци обавезни да организују на начин који одговара природи, сложености и ризику посла са циљем спречавања нерегуларности и незаконитости деловања Агенције; заштите имовине и информација; предлагања програма и планова рада из делокруга Сектора; проучавања стандарда ревизије у складу са међународно признатим стандардима и праксом; давања препорука за унапређење и побољшање пословања, као и пружање саветодавних услуга кроз контролу

Веселин Ђорђевић  
Директор сектора  
Тел: 3020 800 локал  
910

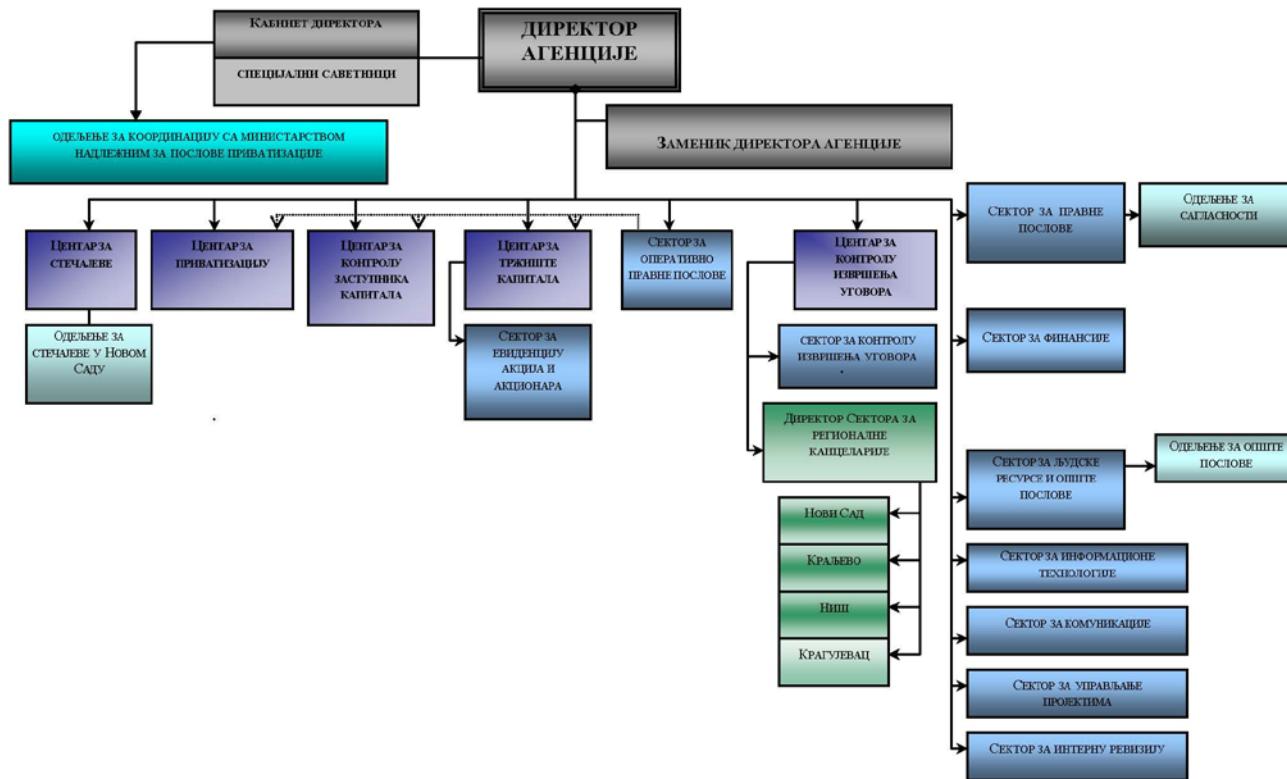
ИНФОРМАТОР О РАДУ  
Датум ажурирања јул 2012 године

**АГЕНЦИЈА ЗА  
ПРИВАТИЗАЦИЈУ**

Република Србија

управљачких процеса са сврхом остваривања циљева Агенције; подршке кроз систематичан приступ који примењује у оцени и унапређењу ефективности и економичности процеса управљања ризицима, контролних и управљачких процеса; провере и праћења активности примене налога, мера и препорука донетих у поступку вршења ревизије и извештавања директора и управе; обавља и друге послове у складу са законом којим се уређује приватизација и статутом Агенције. У оквиру Сектора за интерну ревизију се обављају и послови интерне ревизије Акционарског фонда, у складу са прописима који регулишу пословање Акционарског фонда

**ИНФОРМАТОР О РАДУ**  
 Датум ажурирања јул 2012 године  
  
**АГЕНЦИЈА ЗА  
ПРИВАТИЗАЦИЈУ**  
 Република Србија



ИНФОРМАТОР О РАДУ  
Датум ажурирања јул 2012 године  
  
**АГЕНЦИЈА ЗА  
ПРИВАТИЗАЦИЈУ**  
 Република Србија

**БРОЈ ЗАПОСЛЕНИХ ПО ОРГАНИЗАЦИОНИМ ЈЕДИНИЦАМА  
(31. мај 2012. године)**

РЕДНИ БРОЈ	НАЗИВ ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ	предвиђен број извршилаца	стваран број запослених на неодређено време	запослени на одређено време и лица ангажована по другом основу	укупан број
<b>I</b>	<b>директор Агенције</b>			1	<b>1</b>
<b>1</b>	<b>Кабинет директора Агенције</b>	7	6	0	
<b>1.1.</b>	Одељење за координацију са министарством надлежним за послове приватизације	15	15	0	<b>21</b>
<b>2</b>	<b>Центар за стечај</b>	50	48	4	
<b>2.1.</b>	Одељење за стечај у Новом Саду	6	6	1	
<b>3</b>	<b>Центар за приватизацију</b>	27	26	3	<b>29</b>
<b>4</b>	<b>Центар за контролу заступника капитала</b>	12	11	2	<b>13</b>
<b>5</b>	<b>Центар за тржиште капитала</b>	14	14	0	
<b>5.1.</b>	Сектор за евидентацију акција и акционара	6	6	0	
<b>6</b>	<b>Сектор за оперативно-правне послове</b>	14	12	2	<b>14</b>
<b>7</b>	<b>Центар за контролу извршења уговора</b>	7	6	1	
7.1	& Сектор за контролу извршења уговора	22	20	0	
7.2	& Регионална канцеларија Нови Сад	10	10	0	
7.3	& Регионална канцеларија Ниш	4	4	2	
7.4	& Регионална канцеларија Крагујевац	4	3	2	
7.5	& Регионална канцеларија Краљево	4	4	1	
<b>8</b>	<b>Сектор за правне послове</b>	13	10	0	
8.2	& Одељење за давање сагласноти	8	7	1	
<b>9</b>	<b>Сектор за финансије</b>	18	16	1	<b>17</b>
<b>10</b>	<b>Сектор за људске ресурсе и опште послове</b>	7	7	0	
10.1	Одељење за опште послове	31	30	0	
<b>11</b>	<b>Сектор за информационе технологије</b>	8	8	0	<b>8</b>
<b>12</b>	<b>Сектор за комуникације</b>	11	11	3	<b>14</b>
<b>13</b>	<b>Сектор за управљање пројектима</b>	4	3	1	<b>4</b>
<b>14</b>	<b>Сектор за интерну ревизију</b>	4	4	0	<b>4</b>
<b>УКУПНО</b>		<b>306</b>	<b>287</b>	<b>25</b>	<b>312</b>

## VI ПОДАЦИ О ФИНАНСИЈСКИМ СРЕДСТВИМА АГЕНЦИЈЕ ЗА ПРИВАТИЗАЦИЈУ

На основу члана 5. Закона о Агенцији за приватизацију, средства за рад Агенције обезбеђују се из:

- 1) прихода које оствари обављањем послова из своје надлежности;
- 2) донација, прилога и спонзорства домаћих и страних правних и физичких лица;
- 2а) провизије од продаје акција односно удела у власништву Агенције односно акција и удела који чине имовину институције која се бави пословима Акционарског фонда (у даљем тексту: Фонд);
- 3) других извора, у складу са законом.

Висину провизије из тачке 2а) прописује министар надлежан за послове економије и регионалног развоја.

У складу са чланом 41б Закона о приватизацији, средства остварена од продаје капитала у поступку приватизације, после измиривања трошкова продаје у поступку приватизације и посебне накнаде остварене закључењем уговора о продаји капитала, односно имовине (провизија), као и првенственог намирења поверилаца субјеката приватизације у којима је спроведено реструктуирање, уплаћују се на уплати рачун буџета Републике Србије. Трошковима продаје, у смислу наведене законске одредбе, сматрају се издаци за ангажовање финансијских и правних саветника у поступку приватизације, накнаде за оглашавање јавних позива и других информација које су од значаја за спровођење поступка приватизације које не сноси субјект приватизације у складу са законом, као и други трошкови. Висину посебне накнаде остварене закључењем уговора о продаји капитала, односно имовине (провизију) прописује министар надлежан за послове приватизације, Правилником о висини посебне накнаде остварене закључењем уговора о продаји капитала, односно имовине („Службени гласник РС”, број 49/2005). Сходно наведеном правилнику, посебна накнада (провизија) износи 5% од укупне продајне цене остварене закључењем уговора о продаји капитала, односно имовине. Такође, Агенција оставарује провизију у износу од 3% од вредности продатих акција, односно удела који су јој пренети после раскида уговора о продаји капитала, односно имовине, као и имовине Акционарског фонда, у складу са Правилником о висини провизије у поступку продаје акција, односно удела које су у власништву Агенције за приватизацију и имовине Акционарског фонда („Службени гласник РС”, број 73/2010).

Поред наведеног, Агенција обавља и послове стечајног управника, у складу са законом којим се уређује стечајни поступак. У том смислу, када обавља послове стечајног управника, Агенција на основу члана 21. Закона о стечајном поступку („Службени гласник РС”, бр. 84/04 и 85/05) и члана 34. Закона о стечају („Службени гласник РС”, број 104/09), има право на награду за свој рад и накнаду стварних трошкова које је имала у обављању послова.

Такође, Агенција оставарује приходе обављањем послова из своје надлежности и на основу члана 56. Закона о приватизацији, којим је прописано да трошкове поступка приватизације пред Агенцијом, сноси субјект приватизације, с тим да висину наведених трошкова утврђује министар надлежан за послове приватизације. Висина ових трошкова утврђена је Правилником о висини трошкова приватизације пред Агенцијом за приватизацију („Службени гласник РС”, број 16/2011).

Један од извора финансирања рада Агенције јесу и донације, прилози и спонзорства домаћих и страних правних и физичких лица, намењене за ангажовање финансијских и правних консултаната.

У наставку је дат преглед извршења Финансијског плана Агенције за приватизацију за 2011. и 2012. годину.

ИНФОРМАТОР О РАДУ  
Датум ажурирања јул 2012 године  
  
**АГЕНЦИЈА ЗА  
ПРИВАТИЗАЦИЈУ**  
 Република Србија

**ПРЕГЛЕД ОСТВАРЕЊА/ИЗВРШЕЊА ФИНАНСИЈСКОГ ПЛАНА АГЕНЦИЈЕ ЗА ПРИВАТИЗАЦИЈУ ЗА 2011.  
И 2012. ГОДИНУ**

Екон. Класи- фикаци- ја	Опис	2011		2012	
		ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН ЗА 2011.г.	ИЗВРШЕЊЕ ФИНАНСИЈКОГ ПЛАНА ЗА 2011.г.	ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН ЗА 2012.г.	ИЗВРШЕЊЕ ФИНАНСИЈКОГ ПЛАНА СА 30.06.2012.г.
<b>А. УКУПНО ПРИХОДИ И ПРИМАЊА (I + II)</b>		<b>1,071,919,000</b>	<b>841,417,047</b>	<b>1,073,479,000</b>	<b>476,541,402</b>
7 и 8	I ТЕКУЋИ ПРИХОДИ	1,061,919,000	832,416,978	1,063,479,000	471,839,841
740	Сопствени приходи	756,731,000	552,660,908	758,291,000	273,259,252
7400	Остали републички приходи	756,731,000	552,660,908	758,291,000	273,259,252
790	Приходи из буџета	305,188,000	279,756,070	305,188,000	198,256,889
7911	Приходи из буџета	305,188,000	279,756,070	305,188,000	198,256,889
81	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ О.С	0	0	0	232,700
813	Остале основне средства	0	0	0	232,700
8131	Култивисана имовина	0	0	0	232,700
9	II ПРИМАЊА ОД ЗАДУЖИВАЊА	10,000,000	9,000,069	10,000,000	4,701,561
910	Примања од задуживања	10,000,000	9,000,069	10,000,000	4,701,561
9122	Пр. од зад.у иностр.(кредит СБ за Бор)	10,000,000	9,000,069	10,000,000	4,701,561
<b>Б. УКУПНО РАСХОДИ И ИЗДАЦИ (I + II)</b>		<b>1,708,888,000</b>	<b>1,395,771,293</b>	<b>1,459,885,000</b>	<b>613,811.413</b>
4	I ТЕКУЋИ РАСХОДИ	1,690,290,000	1,393,270,870	1,457,385,000	612,855,340
41	РАСХОДИ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	754,894,000	721,494,236	760,832,000	316,725,980
411	Плате, додаци и накнаде запослених	608,175,000	586,397,718	607,000,000	257,828,978
4111	Плате, додаци и накнаде запослених	608,175,000	586,397,718	607,000,000	257,828,978
412	Социјални доприноси на терет послодавца	122,099,000	117,794,943	123,099,000	53,798,294
4121	Доприноси за пензијско и инвалидско осигурање	81,550,000	78,627,503	82,550,000	36,344,799

ИНФОРМАТОР О РАДУ  
Датум ажурирања јул 2012 године  
  
**АГЕНЦИЈА ЗА  
ПРИВАТИЗАЦИЈУ**  
 Република Србија

4122	Допринос за здравствено осигурање	36,139,000	34,910,095	36,139,000	15,556,376
4123	Допринос за незапосленост	4,410,000	4,257,345	4,410,000	1,879,119
<b>413</b>	<b>Накнаде у натури</b>	<b>2,500,000</b>	<b>1,928,278</b>	<b>2,400,000</b>	<b>0</b>
4131	Накнаде у натури	2,500,000	1,928,278	2,400,000	0
<b>414</b>	<b>Социјална давања запосленима</b>	<b>10,600,000</b>	<b>5,582,556</b>	<b>10,100,000</b>	<b>-404,811</b>
4141	Исплате накнаде за време одсуства са посла на терет фондова	5,000,000	1,270,638	5,000,000	-1,421,294
4143	Отпремнине и помоћи	5,000,000	4,311,918	4,500,000	733,183
4144	Помоћ у мед. леч. зап. или чл. Пор. и др. помићи	600,000	0	600,000	283,500
<b>415</b>	<b>Накнаде трошкова за запослене</b>	<b>11,520,000</b>	<b>9,790,741</b>	<b>15,360,000</b>	<b>4,979,009</b>
4151	Накнаде трошкова за запослене	11,520,000	9,790,741	15,360,000	4,879,009
<b>416</b>	<b>Награде запосленима</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2,873,000</b>	<b>624,309</b>
4161	Награде запосленима	0	0	2,873,000	624,309
<b>42</b>	<b>КОРИШЋЕЊЕ УСЛУГА И РОБА</b>	<b>878,686,000</b>	<b>542,436,432</b>	<b>558,727,000</b>	<b>227,270,622</b>
<b>421</b>	<b>Стални трошкови</b>	<b>141,830,000</b>	<b>102,792,562</b>	<b>109,050,000</b>	<b>49,270,724</b>
4211	Трошкови платног промета и банкарских услуга	4,000,000	3,560,797	4,000,000	1,443,418
4212	Енергетске услуге	12,980,000	11,974,790	12,000,000	6,168,104
4213	Комуналне услуге	11,000,000	9,810,377	7,000,000	2,225,653
4214	Услуге комуникације	13,550,000	11,310,167	11,400,000	5,746,784
4215	Трошкови осигурања	3,840,000	2,538,375	4,350,000	1,116,671
4216	Закуп имовине и опреме	96,360,000	63,592,056	70,200,000	32,566,592
4219	Остали трошкови	100,000	6,000	100,000	3,500
<b>422</b>	<b>Трошкови путовања</b>	<b>10,255,000</b>	<b>8,439,783</b>	<b>8,440,000</b>	<b>4,338,932</b>
4221	Трошкови службених путовања у земљи	8,855,000	5,556,348	5,560,000	2,410,530
4222	Трошкови службених путовања у иностранство	1,300,000	2,848,446	2,840,000	1,925,231
4229	Остали трошкови транспорта	100,000	34,989	40,000	3,171
<b>423</b>	<b>Услуге по уговору</b>	<b>674,282,000</b>	<b>401,412,716</b>	<b>405,087,000</b>	<b>159,085,445</b>
4231	Административне	10,224,000	8,176,983	8,180,000	

ИНФОРМАТОР О РАДУ  
Датум ажурирања јул 2012 године  
**АГЕНЦИЈА ЗА  
ПРИВАТИЗАЦИЈУ**

Република Србија

	услуге				4,350,582
4232	Компјутерске услуге	4,323,000	1,211,195	3,275,000	617,566
4233	Услуге образовања и усавршавања запослених	4,600,000	1,323,879	1,350,000	1.030,564
4234	Услуге информисања	68,400,000	40,518,623	40,500,000	11,580,205
4235	Стручне услуге	560,827,000	328,887,007	326,942,000	128,969,227
4236	Услуге за домаћинство и угоститељство	100,000	0	100,000	28,550
4237	Репрезентација	6,213,000	1,740,497	1,740,000	842,701
4239	Остале опште услуге	19,595,000	19,554,532	23,000,000	11,666,049
<b>425</b>	<b>Текуће поправке и одржавање</b>	<b>24,682,000</b>	<b>9,674,301</b>	<b>9,673,000</b>	<b>4,967,139</b>
4251	Текуће поправке и одржавање зграда и објекта	4,602,000	1,242,632	1,243,000	335,301
4252	Текуће поправке и одржавање опреме	20,080,000	8,431,669	8,430,000	4,631,838
<b>426</b>	<b>Материјал</b>	<b>27,637,000</b>	<b>20,117,070</b>	<b>26,477,000</b>	<b>9,608,382</b>
4261	Административни материјал	7,130,000	5,909,138	7,800,000	2,621,115
4263	Материјал за образовање и усавршавање запослених	1,521,000	1,367,915	1,023,000	532,021
4264	Материјал за саобраћај	17,995,000	12,124,694	16,300,000	6,086,447
4268	Материјал за одржавање хигијене и угоститељство	661,000	437,830	550,000	299,999
4269	Материјал за посебне намене	330,000	277,493	804,000	68,800
<b>43</b>	<b>АМОРТИЗАЦИЈА И УПОТРЕБА СРЕДСТАВА ЗА РАД</b>	<b>20,000,000</b>	<b>12,254,180</b>	<b>20,000,000</b>	<b>0</b>
<b>431</b>	<b>Амортизација непретнине и опреме</b>	<b>20,000,000</b>	<b>12,254,180</b>	<b>20,000,000</b>	<b>0</b>
4312	Амортизација опреме	20,000,000	12,254,180	20,000,000	0
<b>44</b>	<b>ОТПЛАТА КАМАТА И ПРАТЕЋИ ТРОШКОВИ ЗАДУЖИВАЊА</b>	<b>660,000</b>	<b>341,773</b>	<b>660,000</b>	<b>1,293</b>
<b>441</b>	<b>Отплата домаћих камата</b>	<b>650,000</b>	<b>340,283</b>	<b>650,000</b>	<b>0</b>
4414	Отплата камата домаћим пословним банкама	650,000	340,283	650,000	0
<b>444</b>	<b>Пратећи</b>	<b>10,000</b>	<b>1,490</b>	<b>10,000</b>	<b>1,293</b>

ИНФОРМАТОР О РАДУ  
Датум ажурирања јул 2012 године  
  
**АГЕНЦИЈА ЗА  
ПРИВАТИЗАЦИЈУ**  
 Република Србија

	<i>трошкова задуживања</i>				
4442	Казне за кашњење	10,000	1,490	10,000	1,293
<b>47</b>	<b>СОЦИЈАЛНА ПОМОЋ</b>	<b>2,000,000</b>	<b>1,865,241</b>	<b>2,000,000</b>	<b>705,103</b>
<b>472</b>	<i>Накнаде за социјалну заштоту из буџета</i>	<b>2,000,000</b>	<b>1,865,241</b>	<b>2,000,000</b>	<b>705,103</b>
4724	Накнада за незапосленост из буџета	2,000,000	1,865,241	2,000,000	705,103
<b>48</b>	<b>ОСТАЛИ РАСХОДИ</b>	<b>34,050,000</b>	<b>114,879,008</b>	<b>115,166,000</b>	<b>68,152,342</b>
<b>482</b>	<i>Порези, обавезне таксе и казне</i>	<b>21,750,000</b>	<b>53,865,780</b>	<b>53,866,000</b>	<b>44,389,196</b>
4821	Остали порези	1,000,000	362,827	1,060,000	170,995
4822	Обавезне таксе	20,750,000	53,502,953	52,806,000	44,218,202
<b>483</b>	<i>Новчане казне и пенали по решењу судова</i>	<b>12,000,000</b>	<b>61,013,228</b>	<b>61,000,000</b>	<b>23,763,146</b>
4831	Новчане казне и пенали по решењу судова	12,000,000	61,013,228	61,000,000	23,763,146
<b>485</b>	<i>Накнада штете за повреду или штету нане..</i>	<b>300,000</b>	<b>0</b>	<b>300,000</b>	<b>0</b>
4851	Накнада штете за повреду или штету нане..	300,000	0	300,000	0
<b>II ИЗДАЦИ ЗА ЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ</b>		<b>18,598,000</b>	<b>2,500,423</b>	<b>2,500,000</b>	<b>956,074</b>
<b>5</b>	<b>ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ</b>	<b>18,598,000</b>	<b>2,500,423</b>	<b>2,500,000</b>	<b>956,074</b>
<b>51</b>	<b>ОСНОВНА СРЕДСТВА</b>	<b>18,598,000</b>	<b>2,500,423</b>	<b>2,500,000</b>	<b>956,074</b>
<b>512</b>	<i>Машине и опрема</i>	<b>18,598,000</b>	<b>2,500,423</b>	<b>2,500,000</b>	<b>956,074</b>
5121	Опрема за саобраћај	3,330,000	1,008,693	1,009,000	0
5122	Административна опрема	15,268,000	1,491,730	1,491,000	956,074
<b>В. Буџетски суфицит-дефицит</b>		<b>-646,969,000</b>	<b>-563,354,315</b>	<b>-396,406,000</b>	<b>-141,971,572</b>
<b>Г. Примања од ино задуживања</b>		10,000,000	9,000,069	10,000,000	4,701,561
<b>Д. Средства амортизације</b>		18,598,000	2,500,423	2,500,000	956,074
<b>Ђ. Неутрошена средства Агенције из предходних година, намењена за покриће трошкова у поступку приватизације</b>		<b>-618,371,000</b>	<b>-551,853,823</b>	<b>-383,906,000</b>	<b>-136,313,938</b>

Подаци о средствима која Агенција за приватизацију додељује другим лицима

ИНФОРМАТОР О РАДУ  
Датум ажурирања јул 2012 године  
**АГЕНЦИЈА ЗА  
ПРИВАТИЗАЦИЈУ**  
Република Србија

У складу са чланом 26. Закона о професионалној рехабилитацији и запошљавању особа са инвалидитетом („Службени гласник РС“ број 36/2009), Агенција за приватизацију, је у обавези, као послодавац на којег се односе одредбе овог закона, а који није запослио инвалиде, да на сваких 50 запослених учествује у финансирању зарада за по 1 особу са инвалидитетом у предузећима за професионалну рехабилитацију и запошљавање или социјалном предузећу и организацији, уплатом 50% од просечне зараде у привреди РС, остварене за предходни месец у односу на месец исплате зарада запосленима у Буџетски фонд за професионалну рехабилитацију и запошљавање особа са инвалидитетом.

Сходно наведеној обавези, у Буџетски фонд за професионалну рехабилитацију и запошљавање особа са инвалидитетом, број: 840-745126843-22, са позивом на број: 97-06-018-100065815. Агенција за приватизацију је од јуна 2010. године, уплатила следеће износе, и то за:

**Јануар 2011. године, за 7 особа, по 25,582,50 динара** (50% од просека у децембру, од 51.165,00 динара), износ од 179.077,00 динара;

**Фебруар 2011. године, за 7 особа, по 23,691,00 динара** (50% од просека у јануару, од 47.382,00 динара), износ од 165.837,00 динара;

**Март 2011. године, за 6 особа, по 24,697,00 динара** (50% од просека у фебруару, од 49.394,00 динара), износ од 148.182,00 динара;

**Април 2011. године, за 6 особа, по 24,816,50 динара** (50% од просека у марта, од 49.633,00 динара), износ од 148.899,00 динара;

**Мај 2011. године, за 5 особа, по 27,266,00 динара** (50% од просека у априлу, од 54.532,00 динара), износ од 136.330,00 динара;

**Јун 2011. године, за 5 особа, по 24,532,00 динара** (50% од просека у мају, од 49.064,00 динара), износ од 122.660,00 динара;

**Јул 2011. године, за 5 особа, по 27,308,00 динара** (50% од просека у јуну, од 54.616,00 динара), износ од 136.540,00 динара;

**Август 2011. године, за 5 особа, по 27,082,00 динара** (50% од просека у јулу, од 54.164,00 динара), износ од 135.410,00 динара.

**Септембар 2011. године, за 5 особа, по 26,642,00 динара** (50% од просека у августу, од 53.285,00 динара), износ од 133.213,00 динара.

**Октобар 2011. године, за 5 особа, по 26,919,00 динара** (50% од просека у септембру, од 53.838,00 динара), износ од 134.595,00 динара.

**Новембар 2011. године, за 5 особа, по 26,472,00 динара** (50% од просека у октобру, од 52.944,00 динара), износ од 132.360,00 динара.

**Децембар 2011. године, за 5 особа, по 26,618,00 динара** (50% од просека у новембру, од 53.239,00 динара), износ од 133.098,00 динара.

**Јануар 2012. године, за 5 особа, по 30,558,00 динара** (50% од просека у децембру, од 61.116,00 динара), износ од 152.790,00 динара.

**Фебруар 2012. године, за 5 особа, по 25,414,00 динара** (50% од просека у јануару, од 50.829,00 динара), износ од 127.073,00 динара.

**Март 2012. године, за 5 особа, по 27,752,00 динара** (50% од просека у фебруару, од 55.505,00 динара), износ од 138.763,00 динара.

**Април 2012. године, за 5 особа, по 28,062,00 динара** (50% од просека у марта, од 56.125,00 динара), износ од 140.313,00 динара.

ИНФОРМАТОР О РАДУ  
Датум ажурирања јул 2012 године  
**АГЕНЦИЈА ЗА  
ПРИВАТИЗАЦИЈУ**  
Република Србија

**Мај 2012. године, за 5 особа, по 29,232,50 динара (50% од просека у марту, од 58.465,00 динара), износ од 146.163,00 динара.**

**Подаци о просечној висини плате, односно зарада руководилаца, као и подаци о просечној висини плате, односно зарада појединачних категорија запослених, према стању из месеца октобра 2010. године (касније измене зарада нису вршене)**

РУКОВОДСТВО	161.568,00 динара
ИЗВРШИОЦИ СА ВСС	93,610,05 динара
ИЗВРШИОЦИ СА ВШС	64,496,90 динара
ИЗВРШИОЦИ СА ССС	51,955,85 динара
ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ	39,414,80 динара

**Подаци о исплаћеним накнадама и другим примањима**

**I ДНЕВНИЦЕ ЗА СЛУЖБЕНИ ПУТ**

У 2011. години:

-директор	85.146,05 динара
-заменик директора	39.994,95 динара
-запослени	4.526.231,43 динара

У 2012. години (закључно са 30. јуном 2012. године):

-директор	6.692,00 динара
-запослени	1.652.091,00 динара

**II НАКНАДЕ ЧЛАНОВИМА УПРАВНОГ ОДБОРА**

У 2011. години:

- председник управног одбора 701.822,00 динара
- четири члана управног одбора по 467.874,00 динара

У 2012. години (закључно са 30. јуном 2012. године):

- председник управног одбора 273.140,00 динара
- четири члана управног одбора по 182.090,00 динара

\* Износ накнада за чланове Управог одбора за 2011. годину, планиран је на нивоу износа накнада утврђених у складу са критеријумима из Закључка Владе 05 Број: 120-4780/2008 од 6. новембра 2008. године.

## VII ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА АГЕНЦИЈЕ

Агенција за приватизацију за обављање своје делатности користи следећа средства према прегледу стања покретних ствари по врстама на дан 31. децембра 2011. године:

### 1. КОНТО 011211

Назив: Опрема за копнени саобраћај (16 комада)

Основица: 40.430.831,69

Отпис: 24.609.727,98

Садашња вредност: 15.821.103,71

### 2. КОНТО 011216

Назив: Опрема за саобраћај на лизинг (5 комада)

Основица: 6.851.157,05

Отпис: 5.309.646,75

Садашња вредност: 1.541.510,30

### 3. КОНТО 011221

Назив: Канцеларијска опрема (2260 комада)

Основица: 20.890.136,46

Отпис: 16.158.473,19

Садашња вредност: 4.731.663,27

### 4. КОНТО 011222

Назив: Рачунска опрема (926 комада)

Основица: 49.094.077,49

Отпис: 41.060.037,88

Садашња вредност: 8.034.039,61

### 5. КОНТО 011223

Назив: Комуникациона опрема (731 комада)

Основица: 6.841.791,03

Отпис: 4.583.912,80

Садашња вредност: 2.257.878,23

### 6. КОНТО 011224

Назив: Електронска и фотографска опрема (258 комада)

Основица: 18.674.406,48

Отпис: 12.975.317,46

Садашња вредност: 5.699.089,03

### 7. КОНТО 011321

Назив: Компјутерски софтвер (6 комада)

Основица: 1.088.295,00

Отпис: 905.663,64

Садашња вредност: 182.631,36

ИНФОРМАТОР О РАДУ  
Датум ажурирања јул 2012 године  
**АГЕНЦИЈА ЗА  
ПРИВАТИЗАЦИЈУ**  
Република Србија

8. КОНТО 016121

Назив: Књижевна и уметничка дела (1 комад)

Основица: 21.267,30

Отпис: 0,00

Садашња вредност: 21.267,30

Наведена средства се налазе у Агенцији за приватизацију, Теразије 23, Београд, Регионалној канцеларији Нови Сад, Регионалној канцеларији Краљево, Регионалној канцеларији Крагујевац и Регионалној канцеларији Ниш.

Агенција за приватизацију изнајмљује пословни простор на следећим локацијама:

1. Агенција за приватизацију, Теразије 23, Београд  
(Користи укупно 4206,28 квм по основу Уговора о закупу)
2. Регионална канцеларија Крагујевац, Ул. Краља Александра Првог Карађорђевића 46  
(Користи укупно 56,50 квм по основу Уговора о закупу)
3. Регионална канцеларија Краљево, Трг Српских ратника 41/ИИ  
(Користи укупно 115 квм по основу Уговора о закупу)
4. Регионална канцеларија Нови Сад, Булевар Михајла Пупина 10, Нови Сад  
(Користи укупно 311квм по основу Уговора о коришћењу пословног простора)
5. Регионална канцеларија Ниш, Цара Душана 54-72 (ТПЦ Душанов базар, локал 301)  
(Користи укупно 117 квм по основу Уговора о закупу).

### VIII ПОДАЦИ О ЧУВАЊУ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

Носачи информација којима располаже Агенција за приватизацију, настали у дневном раду или у вези са дневним радом чувају се у:

-Архиви са папирним предметима (дужина 3.000м) са досијеима предузећа (имовинско-правна документација предузећа која су била или ће бити предмет приватизације односно стечаја/ликвидације, као и документација са извештајима из контроле извршења уговорних обавеза купца), консултантски и купопродајни уговори, пријаве и понуде за учествовање на аукцији/тендеру или у поступку јавне набавке са записницима, и архивом Акцијског фонда у Архивском депоу Агенције за приватизацију који се налази у згради Министарства економије и регионалног развоја, на адреси Булевар Краља Александра бр.15, Београд;

-Архиви са папирним предметима (дужина 700 м) са предметима у вези Агенције за приватизацију и из њеног делокруга рада, досијеима предузећа (захтеви за сагласност, решења, одлуке, коресподенција) која су била или ће бити предмет приватизације односно стечаја/ликвидације, као и контрола извршења уговорних обавеза купца, преписка са другим државним органима, као и мишљења и тумачења налази се у просторијама Архиве Агенције за приватизацију на адреси Теразије 23, Београд;

-Архиви са папирним предметима (дужина 1300 м) у вези са уписом у евиденцију носиоца права бесплатних акција налази се у изнајмљеном Архивском депоу од предузећа Дата гард на адреси Аутопут Нови Сад бр.223а, Београд;

ИНФОРМАТОР О РАДУ  
Датум ажурирања јул 2012 године

  
**АГЕНЦИЈА ЗА  
ПРИВАТИЗАЦИЈУ**

Република Србија

-Финансијска документа о уплатама и плаћањима за потребе Агенције за приватизацију, укључујући и документацију о обрачуну и исплати плате, налазе се у Сектору за финансијске послове Агенције за приватизацију;

-Досије запослених налазе се у Сектору за опште послове и људске ресурсе;

Приступ папирним подацима имају запослени унутар Агенције у складу са овлашћењима која су везана за стисистематизацију радних места. Приступи документацији се бележе.

У складу са значајем посла који обавља Агенција за приватизацију и установљеним процедурама архива Агенције сву прикупљену документацију чува у оригиналу, а прослеђује у рад надлежним организационим јединицама копије докумената (и то до 2010. године) а од 2010. године кроз ДМС (Document Management Sistem) електронски документ.

Архива Агенције за приватизацију чува сву примљену документацију насталу у раду Агенције или у вези са њеном делатношћу (као и преузету документацију Акцијског фонда) и до сада није вршила предају документације надлежном Архиву или вршила излучивање.

У Агенцији за приватизацију је уведен ДМС који обухвата хардвер, софтвер и процедуре рада које омогућавају да се документи дигитализују, складиште, индексирају, претразују и размењују међу учесницима у пословном процесу.

Приступ подацима и електронским документима имају запослени унутар Агенције у складу са овлашћењима која су везана за стисистематизацију радних места. Сваки приступ или измена података (документа) се бележи у бази података.

Подаци и електронски документи се складиште на више умрежених Application, Data и Storage сервера који чине јединствену базу података Агенције за приватизацију.

Два пута дневно се врши аутоматизован back up података са сервера на storage НАС дискове. Дискови са back up копијама података се чувају у металним ормарима у згради Министарства економије и регионалног развоја.

Сервери су смештена у систем салу која је климатизована и под видео надзором је.

На сваком од сервера инсталирани су КАВ антивирус и antispuware алати који мониторишу скениране фајлове који се постављају на сервер, те периодично раде full scan свих података на серверу.

Сваки од сервера на самој машини има инсталиран додатни firewall који штити сервер од потенцијалних напада из заштићене мреже. На овај начин се осигурује да уколико један сервер буде компромитован, нападач не може угрозити остале сервере у мрежи.

Сваки сервер има инсталиран програм за аутоматско мониторисање лог фајлове. Програм креира дневне извјештаје и генерише mail аларме за ванредне догађаје.

## IX ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

План јавних набавки за 2011.годину

Р. Бр.	Предмет набавке	Спецификација	Процењена вредност		Врста поступка	Оквирно време покретања поступка	Оквирно време реализације уговора	Конто (планска година)	Износ на конту (планска година)	Извор финансирања (планска година)
			Укупна	По годинама						
	<b>УКУПНО</b>		<b>599,970,000.00</b>							
	<b>ДОБРА</b>		<b>47,310,000.00</b>							
1	Поклони за децу запослених		2,100,000.00		6	новембар	децембар	413142 Поклони за децу запослених	2,100,000.00	04
2	Одржавање и проширење базе за потребе ХР		600,000.00		4	фебруар новембар	март децембар	423291 Остале компјутерске услуге	3,663,559.32	04
3	Одржавање и израда софтвера (ИСАП)		1,200,000.00		4	фебруар новембар	март децембар	423291 Остале компјутерске услуге		04
4	Еспресо кафа		150,000.00		6	фебруар новембар	март децембар	423711 Репрезентација	5,265,254.24	04
5	Пиће (кафе-кухиња)		200,000.00		6	фебруар новембар	март децембар	423711 Репрезентација		04

6	Вода из апарате	500,000.00	6	јануар	март	423711 Репрезентација	04
7	Новогодишњи материјал	1,200,000.00	6	новембар	децембар	423712 Репрезентација	04
8	Репрезентација за пословне партнere	1,600,000.00	6	фебруар новембар	март децембар	423712 Репрезентација	04
9	Набавка ВИП поклона	300,000.00	6	новембар	децембар	423712 Репрезентација	04
10	Услуге ресторана	400,000.00	6	фебруар новембар	март децембар	423712 Репрезентација	04
11	Канцеларијски материјал по спецификацији	4,500,000.00	1	фебруар новембар	март децембар	426111 Канцеларијски материјал	6,042,372.88
12	Тонери за штампаче	700,000.00	6	фебруар новембар	март децембар	426111 Канцеларијски материјал	
13	Тонери за фотокопире и тф	800,000.00	6	фебруар новембар	март децембар	426111 Канцеларијски материјал	
14	Услуге коришћења електронског регистра прописа Параграф	300,000.00	4	април мај	јун јул	426311 Стручна литература за редовне потребе запослених	1,288,983.05
15	Услуге коришћења електронског регистра прописа Индок	300,000.00	4	мај јун	јун јул	426311 Стручна литература за редовне потребе запослених	

ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ: 6831

МАТИЧНИ БРОЈ: 17322613

ПОРЕСКИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ: 100065815

16	Бензин		11,000,000.00		4	фебруар новембар	426411 Бензин за службена возила	11,000,000.00	04	
17	Дизел гориво						426412 Дизел гориво			
18	Авто гуме		2,500,000.00		6	фебруар новембар	март децембар	426491 Остали материјал за превозна средства	2,500,000.00	04
19	Тракасте завесе и венецијанери		300,000.00		6	фебруар новембар	март децембар	426919 Остали материјали за посебне намене	279,661.02	04
20	Куповина возила путем финансијског лизинга		6,000,000.00	1,200,000.00	1	фебруар октобар	април децембар	512141 Основна средства	1,805,423.73	13
21	Канцеларијски намештај		1,260,000.00		6	фебруарнове мбар	мартдецембар	512211 Канцеларијски намештај		13
22	Рачунарска опрема		400,000.00		6	фебруар новембар	март децембар	512221 Рачунарска опрема		13
23	Рачунарске компоненте		300,000.00		6	фебруар новембар	март децембар	512221 Рачунарска опрема		13
24	Скенери		300,000.00		6	фебруар новембар	март децембар	512221 Рачунарска опрема		13
25	Штампачи		300,000.00		6	фебруар новембар	март децембар	512222 - Штампачи		13
26	Мрежа и мрежна опрема		400,000.00		6	фебруар новембар	март децембар	512223 Мреже		13
									12,932,203.39	

27	Телефони	1,000,000.00	6	фебруар новембар	март децембар	512232 Телефони	13
28	Телефакс	700,000.00	6	фебруар новембар	март децембар	512232 Телефакси	13
29	Мобилни телефони	1,500,000.00	6	фебруар новембар	март децембар	512233 Мобилни телефони	13
30	Апарат за коричење	200,000.00	6	фебруар новембар	март децембар	512241 Електронска опрема	13
31	Шредери	300,000.00	6	фебруар новембар	март децембар	512241 Електронска опрема	13
32	Клима уређаји	2,000,000.00	6	фебруар новембар	март децембар	512241 Електронска опрема	13
33	Фотокопир апарати	4,000,000.00	1	фебруар новембар	март децембар	512241 Електронска опрема	13
<b>УСЛУГЕ</b>		<b>552,660,000.00</b>					
34	Обавезно и каско осигурање возила	3,000,000.00	6	јануар	март	421512 Осигурање возила	04
35	Осигурање запослених од повреда на раду, професионалних оболења и оболења у вези са радом	300,000.00	6	фебруар	март	421521 Осигурање запослених	3,254,237.29 04

ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ: 6831

МАТИЧНИ БРОЈ: 17322613

ПОРЕСКИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ: 100065815

36	Рентирање возила	3,000,000.00	6	фебруар новембар	март децембар	421621 Закуп опреме за саобраћај	96,360,000.00	04
37	Услуге агенције за набавку авио карата	1,000,000.00	6	фебруар новембар	март децембар	422221 Трошкови службених путовања у иностранство	1,101,694.92	04
38	Услуге превођења	2,890,000.00	6	фебруар новембар	март децембар	423111 Услуге превођења	8,664,406.78	04
39	Услуге штампања и графичке обраде	2,500,000.00	6	фебруар новембар	март децембар	423419 Остале услуге штампања		04
40	Консултантске услуге за односе са јавношћу	2,600,000.00	6	фебруар новембар	март децембар	423422 Односи са јавношћу	57,966,101.69	04
41	Остало услуге прес - клипинга	700,000.00	6	фебруар новембар	март децембар	423439 Остале услуге рекламе и пропаганде		04
42	Адвокатске услуге - заступање пред домаћим и страним судовима	30,000,000.00	6	фебруар новембар	март децембар	423521 Правно заступање пред домаћим судовима		04
43	Адвокатске услуге - заступање пред домаћим и страним судовима - у кривичним поступцима	5,000,000.00	6	фебруар новембар	март децембар	423521 Правно заступање пред домаћим судовима	475,277,118.64	04
44	Адвокатске услуге - заступање пред међународним арбитражним судовима	55,000,000.00	6	фебруар новембар	март децембар	423522 Остале правне услуге		04

45	Ангажовање правних саветника у поступцима приватизације		20,000,000.00		6 или 2	фебруарнове мбар	мартдецембар	423522 Остале правне услуге	04
46	Услуге вештачења		2,890,000.00		6	фебруар новембар	март децембар	423531 Услуге вештачења	04
47	Ангажовање проценитеља		40,000,000.00		1, 2 или 4	фебруар октобар	март децембар	423542 Остале финансијске услуге	04
48	Консултантске услуге		350,000,000.00		2 или 4	фебруар октобар	март децембар	423599 Остале стручне услуге	04
49	Ангажовање индивидуалних саветника		2,890,000.00		6	фебруар новембар	март децембар	423599 Остале стручне услуге	04
50	Услуге саветника за људске ресурсе		2,000,000.00		6	фебруар новембар	март децембар	423911 Остале опште услуге	04
51	Систематски преглед за запослене		2,890,000.00		6	фебруар новембар	март децембар	423911 Остале опште услуге	04
52	Услуге складиштења пословне документације		6,000,000.00	1,500,000.00	1	јануар	март	423911 Остале опште услуге	04
53	Пружање зидарских услуга		500,000.00		6	фебруар новембар	март децембар	425191 Текуће поправке и одржавање осталих објеката	04
54	Пружање столарских услуга		1,000,000.00		6	фебруар новембар	март децембар	425191 Текуће поправке и одржавање осталих објеката	04

16,605,932.20

3,900,000.00

55	Пружање молерских услуга	800,000.00	6	фебруар новембар	март децембар	425191 Текуће поправке и одржавање осталих објеката	04
56	Пружање услуга за одржавање водовода и канализације	800,000.00	6	фебруар новембар	март децембар	425191 Текуће поправке и одржавање осталих објеката	04
57	Електро инсталацијоне услуге	800,000.00	6	фебруар новембар	март децембар	425191 Текуће поправке и одржавање осталих објеката	04
58	Сервис службених возила	7,500,000.00	1	фебруарнове мбар	мартдецембар	425219 одржавање опреме за саобраћај	04
59	Прање службених возила, остало	1,000,000.00	6	фебруар новембар	март децембар	425219 одржавање опреме за саобраћај	04
60	Одржавање и поправка канцеларијског намештаја	1,500,000.00	6	фебруар новембар	март децембар	425221 Намештај	04
61	Одржавање штампача	600,000.00	6	фебруар новембар	март децембар	425222 Рачунарска опрема	04
62	Одржавање факс апарат	500,000.00	6	фебруар новембар	март децембар	425223 опрема за комуникацију	04

17,016,949.15

63	Одржавање фотокопир апарат	3,000,000.00		6	фебруар новембар	март децембар	425224 Електронска и фотографска опрема		04
64	Одржавање клима уређаја	1,000,000.00		6	фебруар новембар	март децембар	425224 Електронска и фотографска опрема		04
65	Одржавање машина за машинско ковертирање докумената	500,000.00		6	фебруар новембар	март децембар	425226 Биротехничка опрема		04
66	Услуге дистрибуције дневних новина	500,000.00		6	фебруар новембар	март децембар	426311 Услуге дистрибуције дневних новина	1,288,983.00	04

План јавних набавки за 2012.годину

Предмет набавке	Спецификација	Процењена вредност		Врста поступка	Оквирно време покретања поступка	Оквирно време реализације уговора	Конто (планска година)	Износ на конту (планска година)	Извор финансирања (планска година)
		Укупно	По годинама						
<b>УКУПНО</b>		<b>306.330.000,00</b>							
<b>ДОБРА</b>		<b>29.730.000,00</b>							
1	Поклони за децу запослених	2.000.000,00		6	новембар	децембар	413142 Поклони за децу	2.033.898,31	04

								запослених		
2	Одржавање софтвера		1.000.000,00		3	фебруар новембар	март децембар	423291 Остале компјутерске услуге	2.775.423,72	04
3	Антивирус и антиспам заштита		720.000,00		6	фебруар новембар	март децембар	423291 Остале компјутерске услуге	2.775.423,72	04
4	Новогодишњи материјал		430.000,00		6	новембар	децембар	423712 Репрезентација	1.474.576,27	04
5	Канцеларијски материјал по спецификацији		5.000.000,00		1	фебруар новембар	март децембар	426111 Канцеларијски материјал	6.610.169,49	04
6	Униформе		680.000,00		6	фебруар новембар	март децембар	426111 Канцеларијски материјал	6.610.169,49	04
7	Тонери за штампаче		1.350.000,00		6	фебруар новембар	март децембар	426111 Канцеларијски материјал	6.610.169,49	04
8	Тонери за фотокопије и тф		1.500.000,00		6	фебруар новембар	март децембар	4252 тонери	7.144.067,00	04
9	Услуге коришћења електронског регистра прописа Параграф, Индок, Службени гласник		850.000,00		3	мај	јул	4239 прописи	75.127.118,64	04

ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ: 6831

МАТИЧНИ БРОЈ: 17322613

ПОРЕСКИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ: 100065815

10	Бензин, дизел	11.000.000,00	3	фебруар	новембар	426411 Бензин за службена возила	13.813.559,32	04
11	Авто гуме	2.500.000,00	6	фебруар	децембар	426491 Остали материјал за превозна средства	13.813.559,32	04
12	Рентирање возила	850.000,00	6	фебруар новембар	март децембар	4216 возила	59.491.525,42	04
13	Куповина возила	850.000,00	1	септембар	децембар	5121 возила	855.084,74	13
14	Телефони	500.000,00	6	фебруар новембар	март децембар	512232 Телефони	1.263.559,32	13
15	Клима уређаји	500.000,00	6	фебруар новембар	март децембар	512241 Електронска опрема	1.263.559,32	13
<b>УСЛУГЕ</b>		<b>276.600.000,00</b>						
16	Обавезно и каско осигурање возила	3.300.000,00	1	јануар	март	421512 Осигурање возила	3.686.440,68	04
17	Услуге агенције за набавку авио карата	1.000.000,00	6	фебруар новембар	март децембар	422221 Трошкови службених путавања у иностранство	2.406.779,66	04
18	Услуге превођења	3.000.000,00	6	фебруар новембар	март децембар	423111 Услуге превођења	6.932.203,38	04

19	Услуге штампања и графичке обраде		1.000.000,00		6	фебруар новембар	март децембар	423712 Репрезентација	1.474.576,27	04
20	Консултантске услуге за односе са јавношћу		2.200.000,00		6	фебруар новембар	март децембар	423422 Односи са јавношћу	34.322.033,89	04
21	Остало услуге прес - клипинга		680.000,00		6	фебруар новембар	март децембар	423439 Остале услуге реклами и пропаганде	34.322.033,89	04
22	Адвокатске услуге - заступање пред домаћим и страним судовима и арбитражу		25.500.000,00		6	фебруар новембар	март децембар	423521 Правно заступање пред домаћим судовима	277.069.491,52	04
23	Остале правне услуге		6.770.000,00		6	фебруар новембар	март децембар	423522 Остале правне услуге	277.069.491,52	04
24	Услуге вештачења		2.300.000,00		6	фебруар новембар	март децембар	423531 Услуге вештачења	277.069.491,52	04
25	Ангажовање проценитеља		8.500.000,00		1,2,3	фебруар новембар	март децембар	423542 Остале финансијске услуге	277.069.491,52	04
26	Консултантске услуге		200.000.000,00		1,2,3	фебруар новембар	март децембар	423599 Остале стручне услуге	277.069.491,52	04
27	Услуге саветника за људске ресурсе		1.250.000,00		6	фебруар новембар	март децембар	423599 Остале стручне услуге	277.069.491,52	04
28	Систематски преглед за запослене		3.000.000,00		6	фебруар новембар	март децембар	423911 Остале опште услуге	19.491.525,42	04

ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ: 6831

МАТИЧНИ БРОЈ: 17322613

ПОРЕСКИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ: 100065815

29	Сервис службених возила	3.000.000,00	1	фебруар новембар	март децембар	425219 одржавање опреме за саобраћај	7.144.067,79	04
30	Прање службених возила, остало	500.000,00	6	фебруар новембар	март децембар	425219 одржавање опреме за саобраћај	7.144.067,79	04
31	Одржавање штампача	600.000,00	6	фебруар новембар	март децембар	425222 Рачунарска опрема	7.144.067,79	04
32	Одржавање фотокопир апарат	1.000.000,00	6	фебруар новембар	март децембар	425224 Електронска и фотографска опрема	7.144.067,79	04
33	Одржавање клима уређаја	500.000,00	6	фебруар новембар	март децембар	425224 Електронска и фотографска опрема	7.144.067,79	04
34	Чишћење зграде	6.000.000,00	1	фебруар новембар	март децембар	423911 Остале опште услуге	19.491.525,42	04
35	Услуге дистрибуције дневних новина	500.000,00	6	фебруар новембар	март децембар	4234 дневна штампа	34.322.033,89	04
36	Обезбеђење	6.000.000,00	1	фебруар новембар	март децембар	423911 Остале опште услуге	19.491.525,42	04

**Јавне набавке у периоду од 01. јануара – 31. марта 2011. године**

**ОБРАЗАЦ А ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА ЗА ПЕРИОД ОД 01.01.2011. - 31.03.2011.**

Редни број	Подаци о врсти поступка и предмету јавне набавке					Подаци о вредности јавне набавке (у хиљадама динара)			Подаци о изабраном понуђачу			Подаци о понуди	
	Поступка	Основ из ЗЈН	Врста предмета	Предмет	Опис предмета јавне набавке	Процењена вредност	Уговорена вредност без ПДВ	Уговорена вредност са ПДВ	Датум закључења уговора	Назив изабраног понуђача	Матични број	Број испелих понуда	Критеријум за избор
I	I	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV
1	2	22	2	12		2.118,65	1.630,00	1.923,40	13.1.2011	Веосопех, Захумска 71, Београд	07464240	3	1
2	2	22	2	12		2.118,65	1.865,00	2.200,70	25.1.2011	Веосопех, Захумска 71, Београд	07464240	5	2
3	2	22	2	12		6.355,93	2.536,72	2.993,36	16.3.2011	Дил инжењеринг консалтинг д.о.о., Мирочка 1, Београд	17130803	6	2
4	3	24.1.3	2	12		8.539,33	8.539,33	10.076,41	11.1.2011	«Raiffeisen Investment AG»	FN 34936 b	1	2
5	3	24.1.7	2	12		1.483,05	1.483,05	1.750,00	25.2.2011	Factis, Ђорђа Вашингтона 54/II, Београд	17154818	1	2
6	3	24.1.7	2	12		423,73	423,73	500,00	1.4.2011	Factis, Ђорђа Вашингтона 54/II, Београд	17154818	1	2
7	3	24.1.7.	2	12		942,80	942,80	1.112,50	31.3.2011	ИЕН, Змај Јовина 12, Београд и Conzit, Краља Милана 10, Београд	07041144, 17488287	1	2
8	3	24.1.3.	2	12	склад. посл.доку	56.100,00	51.000,00	60.180,00	31.3.2011	Citadel, Владимира Поповића 6, Београд	17371398	1	2
9	1		2	28	склад. посл.доку	6.000,00	6.000,00	7.080,00	9.2.2011	Data outsourcing centre, Индустриска зона бб, Нова	20559004	3	1

					М.					Пазова			
10	1		1	03		4.000,00	4.000,00	4.720,00	25.2.2011	JNB Meteor System, Аутопут за Загреб 41к, Београд	17575325	2	1
11	1		2	01		2.500,00	2.500,00	2.950,00	30.3.2011	Porshe Inter S, Зрењанински пут 11, Београд	20481943	3	2
12	1		2	01		3.000,00	3.000,00	3.540,00	30.3.2011	Porshe Inter S, Зрењанински пут 11, Београд	20481943	3	2
13	1		2	01		1.200,00	1.200,00	1.416,00	4.4.2011	АЦ Стојановић, Бачка 1, Земун-Београд	17233564	5	2
14	1		2	01		800,00	800,00	944,00	31.3.2011	MSD Trade, Браће Јоксић 201, Обреновац-Београд	06203248	5	2
УКУПНО:					95.582,14	85.920,63	101.386,37						

**ОБРАЗАЦ Б ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ ЗА ПЕРИОД ОД  
01.01.2011. - 31.03.2011.**

Редни бр.	Врста предмета јавне набавке	Укупан број поступака набавки мале вредности	Укупна вредност закључених уговора без ПДВ (у хиљадама динара)	Укупна вредност закључених уговора са ПДВ (у хиљадама динара)
I	II	III	IV	V
1	добра	1	300,00	354,00
2	услуге	1	1.911,39	2.006,96
3	радови	0	0,00	0,00
УКУПНО		2	2.211,39	2.360,96

**ОБРАЗАЦ В ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ПОСТУПЦИМА  
ЈАВНИХ НАБАВКИ ЗА ПЕРИОД 01.01.2011. - 31.03.2011.**

**Табела 1**

Исход поступака јавних набавки	Број поступака	
	Јавне набавке велике вредности	Јавне набавке мале вредности
Успешно спроведени	14	2
Обустављени	2	2
Поништени делимично		
Поништени у целини		
Укупно	16	4

**Табела 2**

Редни број	Врста поступка	Врста предмета	Предмет	Опис предмета јавне набавке	Процењена вредност (у хиљадама динара)	Разлог обуставе/ поништења поступка	Опис разлога
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
1	3	24.1.3.	2		33.898,31	11	
2	6		1		300,00	11	
3	3	24.1.7.	2		125,00	11	
4	6		1		300,00	11	

**Јавне набавке у периоду од 01. априла – 30. јуна 2011. године**

**ОБРАЗАЦ А ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА ЗА ПЕРИОД ОД 01.04.2011. - 30.06.2011.**

Редни број	Подаци о врсти поступка и предмету јавне набавке					Подаци о вредности јавне набавке (у хиљадама динара)			Подаци о изабраном понуђачу			Подаци о понуди	
	Врста поступка	Основ из ЗИИ	Врста предмета	Предмет	Опис предмета јавне набавке	Процењена вредност	Уговорена вредност без ПДВ	Уговорена вредност са ПДВ	Датум закључења уговора	Назив изабраног понуђача	Матични број	Број исписних понуда	Критеријум за избор
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV
1	3	24.1.3.	2	12		1.694,92+1%нуп	1.694,92+1%нуп	2.000,00+1%нуп	12.4.2011.	Eucons, Краља Милана 10, Београд	17336363	1	2
2	2	22	2	12		1.694,92+1%нуп	1.345,00+0,6%нуп	1.587,10+0,6%нуп	31.5.2011.	Beoconex, Захумска 71, Београд	07464240	2	2
УКУПНО:						3.389,84	3.039,92	3.587,10					

**ОБРАЗАЦ Б ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ ЗА ПЕРИОД ОД  
01.04.2011. - 30.06.2011.**

Редни бр.	Врста предмета јавне набавке	Укупан број поступака набавки мале вредности	Укупна вредност закључених уговора без ПДВ (у хиљадама динара)	Укупна вредност закључених уговора са ПДВ (у хиљадама динара)
I	II	III	IV	V
1	добра	2	1.066,16	1.258,07
2	услуге	5	6.990,00	7.728,00
3	радови	0	0	0,00
УКУПНО		7	8.056,16	8.986,07

**ОБРАЗАЦ В ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ПОСТУПЦИМА  
ЈАВНИХ НАБАВКИ ЗА ПЕРИОД 01.04.2011. - 30.06.2011.**

**Табела 1**

Исход поступака јавних набавки	Број поступака	
	Јавне набавке велике вредности	Јавне набавке мале вредности
Успешно спроведени	2	7
Обустављени	0	4
Поништени делимично	0	0
Поништени у целини	0	0
Укупно	2	11

**Табела 2**

Редни број	Врста поступка	Врста предмета	Предмет	Опис предмета јавне набавке	Процењена вредност (у хиљадама динара)	Разлог обуставе/ поништења поступка	Опис разлога
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
1	6	2	28	Услуге дистрибуције штампе	500,00	11	
2	6	2	28	Услуге прања возила	100,00	26	нема достављених понуда
3	6	2	28	Услуге прања возила	100,00	26	нема достављених понуда
4	6	2	28	Услуге прања возила	100,00	11	

**Јавне набавке у периоду од 01. јула – 30. септембра 2011. године**
**ОБРАЗАЦ А ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА ЗА ПЕРИОД ОД 01.07.2011. - 30.09.2011.**

Редни број поступка	Подаци о врсти поступка и предмету јавне набавке					Подаци о вредности јавне набавке (у хиљадама динара)			Подаци о изабраном понуђачу			Подаци о понуди	
	Основ из ЗН	Врста предмета	Предмет	Опис предмета јавне набавке	Процењена вредност	Уговорена вредност без ПДВ	Уговорена вредност са ПДВ	Датум закључења уговора	Назив изабраног понуђача	Матични број	Бр риспекта понуда	Критеријум за избор	
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XII I	XI V
1	3	24.1.3.	1	05		300,00	300,00	324,00	12.7.2011	Paragraf CO, Таковска 42, Београд	17235915	1	2
2	3	24.1.3.	2	12		381,36+635,59 нуп	381,35+635,59 нуп	449,99+750,00 нуп	28.7.2011	Институт економских наука, Змај Јовина 12, Београд и CONZIT, Краља Милана 10, Београд	07425449 17488287	1	2
3	3	24.1.3.	1	05		300,00	300,00	324,00	18.8.2011	INTERMEX, Ресавска 78, Београд	7447248	1	2
<b>УКУПНО:</b>					<b>1.616,95</b>	<b>1.616,94</b>	<b>1.847,99</b>						

**ОБРАЗАЦ Б ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ ЗА ПЕРИОД ОД 01.07.2011. - 30.09.2011.**

Редни бр.	Врста предмета јавне набавке	Укупан број поступака набавки мале вредности	Укупна вредност закључених уговора без ПДВ (у хиљадама динара)	Укупна вредност закључених уговора са ПДВ (у хиљадама динара)
I	II	III	IV	V
1	добра	2	350,00	413,00

2	услуге	3	1.350,00	1.593,00
3	радови	0	0	0,00
	УКУПНО	5	1.700,00	2.006,00

**ОБРАЗАЦ В ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ПОСТУПЦИМА  
ЈАВНИХ НАБАВКИ ЗА ПЕРИОД 01.07.2011. - 30.09.2011.**

**Табела 1**

Исход поступака јавних набавки	Број поступака	
	Јавне набавке велике вредности	Јавне набавке мале вредности
Успешно спроведени	3	5
Обустављени		3
Поништени делимично		
Поништени у целини	1	
Укупно	4	8

**Табела 2**

Редни број	Врста поступка	Врста предмета	Предмет	Опис предмета јавне набавке	Процењена вредност (у хиљадама динара)	Разлог обуставе/ поништења поступка	Опис разлога
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
1	22.2.	2	12		2.500,00+1%нуп	54	
2	6	2	28	Услуге прања возила	100,00	26	нема достављених понуда
3	6	2	28	Услуге прања возила	100,00	26	нема достављених понуда
4	6	1	02		200,00	26	нема достављених понуда



Република Србија  
Теразије 23, Београд

ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ: 6831  
МАТИЧНИ БРОЈ: 17322613  
ПОРЕСКИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ: 100065815

**Јавне набавке у периоду од 01. октобра – 31. децембра 2011. године**

**ОБРАЗАЦ А ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА ЗА ПЕРИОД ОД 01.10.2011. -  
31.12.2011.**

Редни број	Подаци о врсти поступка и предмету јавне набавке					Подаци о вредности јавне набавке (у хиљадама динара)			Подаци о изабраном понуђачу			Подаци о понуди	
	Основ из ЗН	Врста поступка	Врста предмета	Предмет	Опис предмета јавне набавке	Процењена вредност	Уговорена вредност без ПДВ	Уговорена вредност са ПДВ	Датум закључења уговора	Назив изабраног понуђача	Матични број	Бр. риспектних понуда	Критеријум за избор
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XII I	XI V
1	2		2	12		1.271,19+1%нуп	1271,19+0,301%нуп	1.500,00 + 0,301%нуп	04.11.2011	Дил инжињеринг консалтинг, Мирочка 1, Београд	17130803	4	2
2	3	24.1.3.	2	12		3.000,00	3.000,00	3.540,00	10.10.2011	Factis, Ц. Вашингтона 54, Београд	17154818	1	2
3	3	24.1.7.	2	12		1.350,00	1.350,00	1.593,00	19.10.2011	Grant Thornton BC Consulting, Кнегиње Зорке 2, Београд	17142801	1	2
4	1		2	12		16.949,15	12.694,50	14.979,51	13.12.2011	Citadel Financial Advisory, В.Поповића 6, Нови Београд	17371398	3	2
5	2		2	12		1.271,19	1.031,90	1.217,64	18.10.2011	EPIC, Доситејева 26, Београд	17177281	3	2
6	2		2	12		1.695,00+1%нуп	1.650,00+0,1%нуп	1.947,00+0,1%нуп	24.11.2011	Grant Thornton BC Consulting, Кнегиње Зорке 2, Београд	17142801	3	2
7	2		2	12		6.779,66+1%нуп	6.778,78+1%нуп	7.998,96+1%нуп	25.11.2011	Дил инжињеринг консалтинг, Мирочка 1, Београд	17130803	1	2
8	2		2	12		1.271,19+1%нуп	1.160,00+0%нуп	1.368,80	13.12.2011	Beoconex, Захумска 71, Београд	07464240	2	2
УКУПНО:						33.587,38	28.936,37	34.144,91					

**ОБРАЗАЦ Б ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ ЗА ПЕРИОД ОД 01.10.2011. – 31.12.2011.**

Редни бр.	Врста предмета јавне набавке	Укупан број поступака набавки мале вредности	Укупна вредност закључених уговора без ПДВ (у хиљадама динара)	Укупна вредност закључених уговора са ПДВ (у хиљадама динара)
I	II	III	IV	V
1	добра	2	1.825,25	2.153,79
2	услуге	3	9.786,50	11.548,07
3	радови	0	0,00	0,00
УКУПНО		5	11.611,75	13.701,86

**ОБРАЗАЦ В ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ПОСТУПЦИМА ЈАВНИХ НАБАВКИ ЗА ПЕРИОД 01.10.2011. - 31.12.2011.**

Табела 1

Исход поступака јавних набавки	Број поступака	
	Јавне набавке велике вредности	Јавне набавке мале вредности
Успешно спроведени	8	5
Обустављени	2	3
Поништени делимично	1	
Поништени у целини		
Укупно	11	8

**Табела 2**

Редни број	Врста поступка	Врста предмета	Предмет	Опис предмета јавне набавке	Процењена вредност (у хиљадама динара)	Разлог обуставе/ поништења поступка	Опис разлога
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
1	2	2	12		2.000,00+1%нуп	11	2
2	6	2	22		14.000,00	11	6
3	6	2	22		8.000,00	11	6
4	2	2	12		1.000,00+1%нуп	11	2
5	6	1	03		300,00	11	6
6	2	2	12		150.000,00	31	2

**Јавне набавке у периоду од 01. јануара – 31. марта 2012. године**

**ОБРАЗАЦ А ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА ЗА ПЕРИОД ОД  
01.01.2012. - 31.03.2012.**

Редни број	Подаци о врсти поступка и предмету јавне набавке					Подаци о вредности јавне набавке (у хиљадама динара)			Подаци о изабраном понуђачу			Подаци о понуди	
	Врста поступка	Основ из ЗЈН	Врста предмета	Предмет	Опис предмета јавне набавке	Процењена вредност	Уговорена вредност без ПДВ	Уговорена вредност са ПДВ	Датум закључења уговора	Назив изабраног понуђача	Матични број	Број испрвих понуда	Критеријум за избор
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XII	XI
1	3	24.1.5.	1	01		1.084,75	1.084,75	1.280,01	29.02.2012	Sog line, Светозара Зорића 13, Београд	17309757	1	2
2													
3													
4													
5													
УКУПНО:						1.084,75	1.084,75	1.280,01					

**ОБРАЗАЦ Б ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ ЗА  
ПЕРИОД ОД 01.01.2012. - 31.03.2012.**

Редни бр.	Врста предмета јавне набавке	Укупан број поступака набавки мале вредности	Укупна вредност закључених уговора без ПДВ (у хиљадама динара)	Укупна вредност закључених уговора са ПДВ (у хиљадама динара)
I	II	III	IV	V
1	добра	3	2.094,79	2.471,86
2	услуге	1	1.956,33	2.052,45
3	радови	0	0,00	0,00
УКУПНО		4	4.051,12	4.524,30

**ОБРАЗАЦ В ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ПОСТУПЦИМА  
ЈАВНИХ НАБАВКИ ЗА ПЕРИОД 01.01.2012. - 31.03.2012.**

Табела 1

Исход поступака јавних набавки	Број поступака	
	Јавне набавке велике вредности	Јавне набавке мале вредности
Успешно спроведени	8	5
Обустављени	2	3
Поништени делимично	1	
Поништени у целини		
Укупно	11	8

**Табела 2**

Редни број	Врста поступка	Врста предмета	Предмет	Опис предмета јавне набавке	Процењена вредност (у хиљадама динара)	Разлог обуставе/ поништења поступка	Опис разлога
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
1	2	2	12		2.000,00+1%нуп	11	2
2	6	2	22		14.000,00	11	6
3	6	2	22		8.000,00	11	6
4	2	2	12		1.000,00+1%нуп	11	2
5	6	1	03		300,00	11	6
6	2	2	12		150.000,00	31	2

**Јавне набавке у периоду од 01. април – 30. јун 2012. године**
**ОБРАЗАЦ А ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА ЗА ПЕРИОД ОД  
01.04.2012. - 30.06.2012.**

Редни број	Подаци о врсти поступка и предмету јавне набавке					Подаци о вредности јавне набавке (у хиљадама динара)			Подаци о изабраном понуђачу			Подаци о понуди	
	Врста поступка	Основ из ЗЈН	Врста предмета	Предмет	Опис предмета јавне набавке	Процењена вредност	Уговорена вредност без ПДВ	Уговорена вредност са ПДВ	Датум закључења уговора	Назив изабраног понуђача	Матични број	Број исписаних понуда	Критеријум за избор
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XII	XI
1	2		2	12		1.694,92+1%нуп	1.588,00+0,5%нуп	1.873,00 +0,5%нуп	06.04.2012	Беосонекс, Захумска 71, Београд	07464240	2	2
2	3	24.1.3.	2	01		540,00	540,00	540,00	09.05.2012	Агенција "Дар", Бул. Зорана Ђинђића 4/35, Београд	56484990	1	2
3	2		2	12		1.694,92 +1%нуп	1.650,00 +0,118%нуп	1.947,00 +0,118%нуп	18.5.2012	Grant Thornton BC Consulting, Кнегиње Зорке 2, Београд	17142801	1	2
4	2		2	12		1.355,93 +1%нуп	1.230,00 +0,5%нуп	1.451,40 + 0,5%нуп	29.5.2012	Беосонекс, Захумска 71, Београд	07464240	3	2
5	3	24.1.3.	2	12		1.375,00	1.375,00	1.622,50	6.6.2012	Grant Thornton BC Consulting, Кнегиње Зорке 2, Београд	17142801	1	2
6	2		2	12		0,5 %нуп	0,495%нуп	0,495%нуп	28.5.2012	Беосонекс, Захумска 71, Београд	07464240	1	2
7	3	24.1.3.	2	12		1.279,66	1.279,66	1.510,00	29.6.2012	Беосонекс, Захумска 71, Београд	07464241	1	2
<b>УКУПНО:</b>						<b>7.940,43</b>	<b>7.662,73</b>	<b>8.943,98</b>					

**ОБРАЗАЦ Б ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ  
ЗА ПЕРИОД ОД 01.04.2012. - 30.06.2012..**

Редни бр.	Врста предмета јавне набавке	Укупан број поступака набавки мале вредности	Укупна вредност закључених уговора без ПДВ (у хиљадама динара)	Укупна вредност закључених уговора са ПДВ (у хиљадама динара)
I	II	III	IV	V
1	добра	3	5.500,00	6.490,00
2	услуге	2	2.197,44	2.312,18
3	радови	0	0,00	0,00
УКУПНО		5	7.697,44	8.802,18

**ОБРАЗАЦ В ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ПОСТУПЦИМА  
ЈАВНИХ НАБАВКИ ЗА ПЕРИОД ОД 01.04.2012. - 30.06.2012..**

**Табела 1**

Исход поступака јавних набавки	Број поступака	
	Јавне набавке велике вредности	Јавне набавке мале вредности
Успешно спроведени	7	5
Обуствљени	1	
Поништени делимично		
Поништени у целини		
Укупно	8	5

**Табела 2**

Редни број	Врста поступка	Врста предмета	Предмет	Опис предмета јавне набавке	Процењена вредност (у хиљадама динара)	Разлог обуставе/ поништења поступка	Опис разлога
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
1	2	2	12		30.508,47	12	
2							
3							
4							
5							
6							

## **Х ПОДАЦИ О ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА КОЈЕ АГЕНЦИЈА ЗА ПРИВАТИЗАЦИЈУ ПОСЕДУЈЕ**

Агенција за приватизацију поседује информације о субјектима приватизације, и то:

- статусу предузећа у процесу приватизације;
- поступку аукцијске приватизације;
- поступку тендерске приватизације;
- поступку реструктуирања предузећа;
- поступку стечаја у којем је Агенција за приватизацију именована за стечајног управника;
- поступку принудне ликвидације субјеката приватизације;
- објављивању проспекта предузећа у дневној штампи и на интернет страници Агенције;
- објављивању јавног позива за аукцијску или тендерску продају;
- објављивању огласа за продају стечајних дужника;
- информације из јавног позива – почетна цена, износ депозита и друго;
- информације из огласа – почетна цена, износ депозита и друго;
- цени за откуп документације и рокови;
- статусу контроле извршења уговорених обавеза;
- објављивању позива за пријаву потраживања;
- податке о закљученим уговорима о продаји капитала, односно имовине у поступку приватизације, стечајном поступку и поступку принудне ликвидације;
- акте о давању сагласности на одлуке предузећа које послује већинским друштвеним капиталом;
- податке о остваривању права на бесплатне акције и новчану накнаду у складу са одредбама Закона о праву на бесплатне акције и новчану накнаду коју грађани остварују у поступку приватизације;
- друге информације.

## **ХІ ПОДАЦИ О ИНФОРМАЦИЈАМА КОЈИМ АГЕНЦИЈА ЗА ПРИВАТИЗАЦИЈУ ОМОГУЋАВА ПРИСТУП**

Агенција за приватизацију омогућава приступ свим информацијама које поседује, а које су настале у раду или у вези са радом Агенције, осим ако би се тиме:

- 1) угрозио живот, здравље, сигурност или које друго важно добро неког лица;
- 2) угрозило, омело или отежало спречавање или откривање спречавање или откривање кривичног дела, оптужење за кривично дело, вођење преткривичног поступка, вођење судског поступка, извршење пресуде или спровођење казне, или који други правно уређен поступак или фер поступање и правично суђење;
- 3) озбиљно угрозила одбрана земље, национална или јавна безбедност, или међународни односи;

- 4) битно умањила способност државе да управља економским процесима у земљи, или битно отежало остварење оправданих економских интереса;
- 5) учинила доступним информација или документ за који је прописана или службеним актом заснованом на закону одређено да се чува као државна, службена, пословна или друга тајна, односно који је доступан само одређеном кругу лица, а због чијег би одавања могле наступити тешке правне или друге последице по интересе заштићене законом који претежу над интересом за приступ информацији;
- 6) злоупотребило право на приступ информацијама од јавног значаја, а нарочито ако је тражење неразумно, често, када се понавља захтев за истим или већ добијеним информацијама, кад се тражи превелики број информација;
- 7) повредило право на приватност, право на углед или које друго право лица на које се тражена информација лично односи (осим у случајевима одређеним законом).

Тражиоцу се не мора могућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја ако се ради о информацији која је већ објављена и доступна у земљи или на интернету.

## **XII НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА**

Најчешће тражене информације односе се на уговоре о продаји друштвеног капитала, односно имовине субјекта приватизације, консултантске уговоре, купце у поступку приватизације и информације о имовини субјекта приватизације.

Најчешћа питања су:

1. у којој фази поступка приватизације се налази предузеће;
2. када је објављен проспект предузећа;
3. да ли је и када објављен јавни позив за учешће на јавној аукцији, односно јавном тендери;
4. да ли је субјект приватизације добио потребну сагласност Агенције за приватизацију за располагање имовином;
5. у којој мери купац капитала субјекта приватизације поштује обавезе из уговора о продаји друштвеног капитала;
6. каква су права запослених по Социјалном програму из Уговора о продаји капитала;
7. у којој мери су испуњене обавезе из Социјалног програма.

У групу најчешћих питања спадају и питања која се односе на, до сада, постигнуте резултате процеса приватизације, питања везана за рокове за завршетак процеса приватизације, као и динамика и планиране активности Агенције за приватизацију, у складу са дефинисаним роковима.

## **ХИЛДИНТЕРНЕТ ПРЕЗЕНТАЦИЈА АГЕНЦИЈЕ ЗА ПРИВАТИЗАЦИЈУ**

Поред поступања по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја, Агенција обезбеђује јавност свог рада и путем Интернет презентације Агенције за приватизацију, на адреси [www.priv.rs](http://www.priv.rs), која је корисницима на располагању на српском језику, а у наредном периоду и на енглеском језику. Агенција за приватизацију свакодневно ажурира податке на интернету, чиме је допринела креирању великог броја посетилаца који презентацији приступају на дневној бази. На интернет презентацији налази се:

1. База података са статусом предузећа (секција ПРЕДУЗЕЋА) која се налазе у процесу приватизације и за које је објављен проспект у дневној штампи. Предузећа је могуће претраживати кроз главне подсекције: ПРИПРЕМА, РЕСТРУКТУРИРАЊЕ, ТЕНДЕР, АУКЦИЈА, ЛИКВИДАЦИЈА, СТЕЧАЈ, ПРЕДУЗЕЋА СА ИМЕНОВАНИМ ЗАСТУПНИЦИМА КАПИТАЛА и СУБЈЕКТИ ПРИВАТИЗАЦИЈЕ НАКОН РАСКИДА УГОВОРА. Профил предузећа подразумева проспект предузећа са основним подацима о субјекту приватизације, рокове приватизације, билансе предузећа (према подацима Народне банке Србије и других институција), евентуално профил компаније (ако постоји урађени комерцијални профил компаније који ради финансијски консултант), итд. Подаци се сваког јутра бришу са интернета и поново наносе преузимањем података из евиденције коју води Агенција. Корисницима се на располагању налази и претраживач предузећа са неколико критеријума, у циљу лакше и ефикасније селекције и претраге. Када су у питању предузећа која нису приватизована, омогућено је слање писма о заинтересованости чији се формулар налази у делу који се односи на проспект предузећа.

2. АКЦИОНАРСКИ ФОНД – ова секција садржи евиденцију о предузећима која у својој структури имају акције у власништву Акционарског фонда, Агенције за приватизацију, Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање, Фонда за развој или Републике Србије. Ради лакше претраге, корисницима сајта омогућено је да траже предузећа по називу, матичном броју, проценту акција, власнику и типу друштва. Такође, у оквиру ове секције налази се и формулар за подношење иницијативе за куповину акција одређеног предузећа.

3. БЕСПЛАТНЕ АКЦИЈЕ – У овом делу сајта налазе се све потребне информације у вези са бесплатним акцијама. Корисници сајта имају могућност коришћења два претраживача: ПРОВЕРА СТАТУСА НАЛОГА (уколико корисник има издат налог за трговање бесплатним акцијама) са подацима који се преузимају из базе Поштанске штедионице и ПРОВЕРА СТАТУСА НОСИЛАЦА ПРАВА БЕСПЛАТНИХ АКЦИЈА где је уносом података у претраживач корисницима омогућено да провере да ли су остварили право на бесплатне акције и новчану накнаду, као и број бесплатних акција који им је пренет на власничке рачуне у Централном регистру хартија од вредности. Додатно, ова секција садржи и ПРАВНИ ОКВИР са свим законима, уредбама и одлукама које се односе на ову област, затим преглед ВЕСТИ у вези са бесплатним акцијама, као и рубрику ПИТАЊА И ОДГОВОРИ у којој су дате информације у вези са питањима која грађани најчешће постављају. За све додатне информације, омогућено је и слање упита путем контакт форме

или директно мејлом на адресу [info@priv.rs](mailto:info@priv.rs), односно позивањем Кол центра Агенције за приватизацију на број телефона 011/3020-800, а дате су и опције за контактирање Поште. Такође, у оквиру ове секције могуће је видети вредност акција јавних предузећа на Београдској берзи, као и списак 1272 поште које ће вршити пријем налога за прву продају бесплатних акција.

**4. ДОКУМЕНТА** – Корисницима су на располагању обрасци (формулари) пријаве потраживања према субјектима приватизације над којим је покренута принудна ликвидација, обрасци пријава потраживања ради отпушта дуга према субјекту приватизације, образац захтева за приступ информацијама од јавног значаја, као и обрасци којима се олакшава спровођење процеса приватизације у самом предузећу. Формуларе више није потребно подизати лично, нити се они наплаћују. Поред тога, у секцији се налази и формулар за слање писма о заинтересованости који је усмерен ка потенцијалним инвеститорима.

**5. ПРЕС ЦЕНТАР** – У оквиру ове секције налазе се подсекције: ВЕСТИ где се обављају све текуће вести из домена рада Агенције и која се ажурира према динамици објављивања саопштења, односно истовремено са термином објављивања информација у дневној штампи, ВИДЕО где се налазе ТВ изјаве представника Агенције за приватизацију и репортаже које преносе важне информације, односно обавештења из Агенције за приватизацију, као и видео записи последњих неколико аукција Агенције.

**6. ПРАВНИ ОКВИР** – Секција у којој се налазе закони, уредбе и други правни акти којима се уређује привитализација.

**7. О АГЕНЦИЈИ** - Секција која садржи информације о концепту приватизације, делокругу и начину рада и финансирању Агенције, као и надлежности институција у спровођењу процеса приватизације у целини. У циљу веће транспарентности, Агенција у подсекцији ФИНАНСИЈСКИ ПОКАЗАТЕЉИ објављује резултате приватизације, трошкове консултантских услуга, завршне рачуне и финансијске планове. Додатно, у овој секцији омогућено је пријавити нерегуларност у приватизацији или у раду државних службеника путем једноставне контакт форме.

Сектор за комуникације, као организациона јединица Агенције одговорна за креирање и ажурирање интернет презентације [www.priv.rs](http://www.priv.rs), велики значај посвећује комуникацији путем интернета и доступности информација свим посетиоцима. Од тренутка постављања презентације (крајем 2002. године) до данас, постоји висок степен интерактивности са посетиоцима у смислу уважавања конструктивних савета, сугестија и критика на рад интернет презентације. Пажљиво се посматра посвећеност презентације, на дневном и месечном нивоу у циљу повећања ефикасности и ефикасности рада презентације.

У циљу задовољења интереса јавности, запослених у субјектима приватизације, потенцијалних купаца и свих других лица, у Агенцији за приватизацију је у 2002. години формиран Инфо-центар.

Задатак Инфо-центра је пружање свих информација о поступку и субјектима приватизације предузећа у Републици Србији. Инфо-центар састоји се од дела задуженог за директну комуникацију и дела задуженог за телефонску комуникацију.

## **XIV ОПИС ПОСТУПКА ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА И УЛАГАЊА ЖАЛБИ ПРОТИВ ДОНЕТИХ ОДЛУКА**

У зависности од поступка или фазе приватизације предузећа, разликује се процедура поступка за подношење захтева, опис поступања по добијеном захтеву, опис поступка за улагање жалби против донетих одлука или радњи.

Поступци су уређени законским и подзаконским актима којима је уређен делокруг рада Агенције.

Решења у управном поступку доноси директор Агенције или лице које он овласти.

У складу са чланом 44. став 1. Закона о јавним Агенцијама, којим је прописано да надзор над радом јавне агенције у поверилима пословима државне управе врши министарство у чијем су делокругу послови јавне агенције, о жалби на решења Агенције за приватизацију, против којих је жалба дозвољена, решава Министарство економије и регионалног развоја.

Жалба се подноси у року од 15 дана од дана достављања решења, ако законом није друкчије одређено.

У жалби се мора навести решење Агенције које се жалбом побија, као и број и датум решења.

Жалба се непосредно предаје или шаље поштом Агенцији за приватизацију, која је, без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема жалбе доставља Министарству економије и регионалног развоја.

## **XV ПРЕГЛЕД ЗАХТЕВА, ЖАЛБИ И ДРУГИХ НЕПОСРЕДНИХ МЕРА**

Од самог оснивања, Агенција је суочена са великим интересом јавности за ток и поступак процеса приватизације. Последично, број писаних и усмених упита свих заинтересованих страна који се односи на информације о предузећима у поступку приватизације је у сталном порасту.

У складу са једним од основних начела Закона о приватизацији, начелом јавности, Агенција се труди да на сваки примљени допис одговори писаним путем.

Током 2011. године, Агенцији је достављено 189 захтева, у којима се тражиоци информација позивају на одредбе Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја и 14 жалби. Указујемо, да је од укупног броја поднетих захтева за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја, усвојено или делимично усвојено 187, односно 98.94%.

У наставку следи табеларни приказ радњи и мера предузетих на примени Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја у 2011. години

**Табела 1. - Табеларни приказ радњи и мера предузетих на примени Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја у 2011. години**

**1) Захтеви:**

Ред.бр.	Тражилац информације	Број поднетих захтева	Број усвојених-делимично усвојених захтева	Број одбачених захтева	Број одбијених захтева
1.	Грађани	91	90		1
2.	Медији	23	22		1
3.	Невладине орган и др. Удружења грађана	21	21		
4.	Политичке странке				
5.	Државни и др. органи	14	14		
6.	Остали	40	40		
7.	<b>Укупно</b>	<b>189</b>	<b>187</b>		<b>2*</b>

\*Напомена: У току 2011. године у целости су одбијена два захтева за приступ информацијама од јавног значаја, а девет делимично.

**2) Жалбе:**

Ред.бр.	Тражилац информације	Укупан број изјављених жалби	Број жалби због непоступања по захтеву	Број жалби због одбијања захтева	Број жалби на закључак о одбацивању захтева	Садржина жалбе: нпр. због непоступ. у проп. року, одб. захтева, условљавања уплатом већог износа од нужних трошкова
1.	Грађани	12	6	6		
2.	Медији					
3.	Невладине орган. И др. Удружења грађана	2	2			
4.	Политичке странке					
5.	Државни и др. органи					
6.	Остали					
7.	<b>Укупно</b>	<b>14</b>	<b>8</b>	<b>6</b>		<b>Због непоступања по захтеву, због одбијања захтева</b>

У периоду од 1. јануара 2012. године до 1. јула 2012. године у Агенцију за приватизацију је поднето 115 захтева за приступ информацијама од јавног значаја.

## XVI ПОСТУПАК ПРИСТУПА ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

1. Захтеви за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја се могу доставити у писаној форми, као и електронским путем. Да би се по захтеву поступало потребно је да буду испуњени услови прописани чланом 15. став 2. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, односно морају да садрже основне податке о тражиоцу информације, адресу односно седиште, контакт телефон, контакт особу, јасан опис информације која се тражи.

Захтев може садржати и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације. Тражилац не мора навести разлоге за захтев.

Ако захтев не садржи, име и презиме подносиоца захтева, као и прецизан опис информације која се тражи, односно ако захтев није уредан, овлашћено лице Агенције дужно је да, без надокнаде, поучи тражиоца како да те недостатке отклони, односно да достави тражиоцу упутство о допуни.

Ако тражилац не отклони недостатке у одређеном року, односно у року од 15 дана о дана пријема упутства о допуни, а недостащи су такви да се по захтеву не може поступати, Агенција ће донети закључак о одбацивању захтева као неуредног.

Агенција је дужна да омогући приступ информацијама и на основу усменог захтева тражиоца који се саопштава у записник, при чему се такав захтев евидентира у Архиви Агенције и примењују се рокови као да је захтев поднет писмено.

Агенција је прописала образац за подношење захтева (у прилогу), али ће размотрити и захтев који није сачињен на том обрасцу.

2. Агенција је дужна да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева, тражиоца обавести о поседовању информације, стави му на увид документ који садржи тражену информацију, односно изда му или упути копију тог документа.

Копија документа је упућена тражиоцу даном напуштања писарнице Агенције

Ако Агенција није у могућности, из оправданих разлога, да у року од 15 дана од дана пријема захтева, тражиоца да обавести о поседовању информације, стави му на увид документ који садржи тражену информацију, односно изда му или упути копију траженог документа, дужна је да о томе одмах обавести тражиоца и одреди накнадни рок који не може бити дужи од 40 дана од дана пријема захтева, у коме ће тражиоца обавестити о поседовању информације, ставити му на увид документ који садржи тражену информацију или издати копију документа који садржи тражену информацију.

3. Ако Агенција не одговори на захтев у року, тражилац може уложити жалбу Поверенику, у случајевима утврђеним чланом 22. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Агенција ће заједно са обавештењем о томе да ће тражиоцу ставити на увид документ који садржи тражену информацију, односно издати му копију тог документа, саопштити тражиоцу време, место и начин на који ће му информација бити стављена на увид, износ нужних трошкова израде копије документа, а у случају да не располаже техничким средствима за израду копије, упознаће тражиоца са могућношћу да употребом своје опреме изради копију

Увид у документ који садржи тражену информацију, врши се у службеним просторијама Агенције.

Лицу које није у стању да без пратиоца изврши увид у документ који садржи тражену информацију, омогућиће се да то учини уз помоћ пратиоца.

Ако удовољи захтеву, Агенција неће издати посебно решење, него ће о томе сачинити службену белешку.

Ако Агенција одбије да у целини или делимично обавести тражиоца о поседовању информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, да му изда, односно упути копију тог документа, дужна је да донесе решење о одбијању захтева и да то решење писмено образложи као и да у решењу упути тражиоца на правна средства која може изјавити против таквог решења.

Закључак о одбацувању захтева и решење о одбијању захтева доноси овлашћено лице Агенције за приватизацију.

Увид у документ који садржи тражену информацију је бесплатан.

Копија документа који садржи тражену информацију издаје се уз обавезу тражиоца да плати накнаду нужних трошкова израде те копије, а у случају упућивања и трошкове упућивања.

Копија стране формата А4 наплаћује се 3,00 динара, а формата А3 наплаћује се 6,00 динара по страни.

На поступак пред Агенцијом се примењују одредбе закона којим се уређује општи управни поступак, а које се односе на решавање првостепеног органа.

4. Када Агенција не поседује документ који садржи тражену информацију, проследиће захтев Поверенику и обавестиће Повереника и тражиоца о томе, у чијем се поседу, по њеном знању документ налази.

Заинтересована лица се могу обратити Агенцији за приватизацију, сваким радним даном од 8.30 – 16.30 часова: директним контактом, односно доласком на адресу Агенције – Теразије 23, 11000 Београд, 4.спрат - Инфо-центар, писаним путем, на истој адреси, и електронским путем, на електронској адреси [info@priv.rs](mailto:info@priv.rs).

Лице овлашћено за поступање по захтевима је Сања Каровић, директор Сектора за правне послове.

## **XVII РАДНО ВРЕМЕ, АДРЕСА И КОНТАКТ ТЕЛЕФОНИ**

Просторије Агенције за приватизацију се налазе на адреси:  
Теразије 23, Београд

РАДНО ВРЕМЕ запослених у Агенцији за приватизацију траје осам часова и у складу са Одлуком о распореду радног времена Број: 10-4078/10 од 1. октобра 2010. године, почиње између 08.30 и 9.00 часова и завршава се између 16.30 и 17.00 часова.

ТЕЛЕФОНСКЕ ИНФОРМАЦИЈЕ: 08.30 – 16.30 – радним даном

ТЕЛЕФОН: 011/3020 800

Веб сајт Агенције: [www.priv.rs](http://www.priv.rs)

Електронска адреса Агенције: [info@priv.rs](mailto:info@priv.rs)

Контакт телефони лица овлашћених за сарадњу са новинарима и јавним гласилима:  
011/3020 862  
011/3020 880

Агенција за приватизацију тренутно нема могућности да обезбеди већу приступачност организационих јединица лицима са посебним потребама.

**ЗАХТЕВ  
за приступ информацији од јавног значаја**

На основу члана 15. ст. 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), од Агенције за приватизацију захтевам:<sup>\*</sup>

- обавештење да ли поседује тражену информацију;
- увид у документ који садржи тражену информацију;
- копију документа који садржи тражену информацију;
- достављање копије документа који садржи тражену информацију:<sup>\*\*</sup>
- поштом
- електронском поштом
- факсом
- на други начин:<sup>\*\*\*</sup> \_\_\_\_\_

Овај захтев се односи на следеће информације:

---

---

(навести што прецизнији опис информације која се тражи као и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације)

Тражилац информације/Име и презиме

у \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
адреса \_\_\_\_\_

дана \_\_\_\_\_ 200\_\_\_\_\_ године \_\_\_\_\_  
други подаци за контакт \_\_\_\_\_

Потпис

\* У кућици означити која законска права на приступ информацијама желите да остварите.

\*\* У кућици означити начин достављања копије докумената.

\*\*\* Када захтевате други начин достављања обавезно уписати који начин достављања захтевате.