

На основу члана 42. Закона о јавним агенцијама („Службени гласник РС”, бр. 18/05, 81/05 – исправка и 47/18) и члана 43. став 2. Закона о Влади („Службени гласник РС”, бр. 55/05, 71/05-исправка, 101/07, 65/08, 16/11, 68/12-УС, 72/12, 7/14-УС, 44/14 и 30/18 - др. закон),

Влада доноси

РЕШЕЊЕ
О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА АГЕНЦИЈЕ ЗА
ЛИЦЕНЦИРАЊЕ СТЕЧАЈНИХ УПРАВНИКА ЗА 2020. ГОДИНУ

I

Даје се сагласност на Годишњи програм рада Агенције за лиценцирање стечајних управника за 2020. годину, који је донео Управни одбор Агенције за лиценцирање стечајних управника, на седници од 13. децембра 2019. године.

II

Ово решење објавити у „Службеном гласнику Републике Србије”.

05 Број: 021-340/2020

У Београду, 17. јануара 2020. године

В Л А Д А

Тачност преписа оверава
ГЕНЕРАЛНИ СЕКРЕТАР



ПРЕДСЕДНИК

Ана Брнабић, с.р.

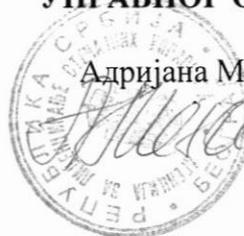
На основу чл. 42. и 45. Закона о јавним агенцијама („Службени гласник РС“, бр. 18/05 и 81/05 – исправка и 47/2018) и члана 8. став 3. тачка 1а) Закона о Агенцији за лиценцирање стечајних управника („Службени гласник РС“, бр. 84/04, 104/09 и 89/15), Управни одбор Агенције за лиценцирање стечајних управника је на редовној седници одржаној дана 13. децембра 2019. године, усвојио

ОДЛУКУ
о усвајању Годишњег програма рада
Агенције за лиценцирање стечајних управника
за 2020. годину

1. Усваја се Годишњи програм рада Агенције за лиценцирање стечајних управника за 2020. годину.
2. Годишњи програм рада Агенције за лиценцирање стечајних управника за 2020. годину, саставни је део ове одлуке.
3. Ова одлука се сматра донетом када на њу да сагласност Влада.

ПРЕДСЕДНИК
УПРАВНОГ ОДБОРА

Адријана Месаровић





Република Србија
АГЕНЦИЈА ЗА ЛИЦЕНЦИРАЊЕ
СТЕЧАЈНИХ УПРАВНИКА

**ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА
АГЕНЦИЈЕ ЗА ЛИЦЕНЦИРАЊЕ
СТЕЧАЈНИХ УПРАВНИКА
ЗА 2020. ГОДИНУ**

Београд, 13. децембар 2019. године

С а д р ж а ј:

I	УВОД	2
1.	Организациона и управљачка структура	3
II	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ АГЕНЦИЈЕ У 2020. ГОДИНИ	5
1	Стручни испит за добијање лиценце за обављање послова стечајног управника	5
2	Издавање и обнављање лиценце за обављање послова стечајног управника	5
3	Именик стечајних управника	6
4	Стручни надзор	7
	4.1. Надзор увидом и анализом	8
	4.2. Непосредни надзор	9
	4.3. Рад по притужбама на рад стечајних управника	10
5	Дисциплински поступак	11
6.	Послови стечајног управника	11
7.	Развој професије стечајних управника	12
	7.1. Организација, обука, семинара, радионица и конференција за стечајне Управнике	13
	7.2. Издавање стручног часописа	14
	7.3. Сарадња са међународним институцијама	14
8.	Информациони систем Агенције	15
9.	Институционално јачање Агенције	19
	9.1. Развој људских ресурса и организација	19
	9.2. Канцеларијско и архивско пословање	21
	9.3. Сарадња са другим органима и институцијама	21
	9.4. Институционална комуникација	22
	9.5. Пословни простор	22
	9.6. Финансијска средства	23

ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА АГЕНЦИЈЕ ЗА ЛИЦЕНЦИРАЊЕ СТЕЧАЈНИХ УПРАВНИКА ЗА 2020. ГОДИНУ

I УВОД

Законом о Агенцији за лиценцирање стечајних управника („Службени гласник РС“, бр. 84/04,104/09 и 89/2015) и Законом о јавним агенцијама („Службени гласник РС“, бр. 18/05, 81/05 – исправка и 47/18) уређено је оснивање, као и институционални, правни и финансијски оквир обављања делатности Агенције за лиценцирање стечајних управника (*у даљем тексту: Агенција*).

Програм рада Агенције за лиценцирање стечајних управника за наредну годину доноси се у складу са чланом 45. став 1. Закона о јавним агенцијама и подноси се Влади на сагласност, најкасније до 15. децембра текуће године.

Агенција се финансира из прихода које обезбеђује наплатом накнада прописаних Тарифом о ценама за послове из надлежности Агенције за лиценцирање стечајних управника („Службени гласник РС“, број 46/13 и 25/18), као и по основу награде за рад стечајног управника у стечајним поступцима који се спроводе над правним лицима која су са већинским јавним или друштвеним капиталом. У периоду од 2005 - 2019. године Агенција је своју делатност финансирала у складу са законом, у потпуности из сопствених прихода и није била корисник буџетских средстава.

Вишак прихода над расходима, у складу са одредбама Закона о јавним агенцијама и Закона о буџетском систему, Агенција уплаћује на прописан рачун буџета Републике Србије.

Надлежности Агенције дефинисане су чланом 3. Закона о Агенцији за лиценцирање стечајних управника и односе се на послове:

- издавања и обнављања лиценци за обављање послова стечајног управника,
- вршења стручног надзора над радом стечајног управника и изрицања законом прописаних мера,
- издавања обавезујућих упутстава стечајним управницима ради уједначавања примене прописа којима се уређује материја стечаја,
- вођења именика стечајних управника, припремања предлога националних стандарда за управљање стечајном масом и предлога кодекса етике стечајних управника,
- стечајног управника у стечајним поступцима који се спроводе над правним лицима која су са већинским јавним или друштвеним капиталом, као и у поступцима када се током поступка стечаја промени власничка структура стечајног дужника тако да стечајни дужник постане правно лице са већинским јавним капиталом, у складу са законом којим се уређује стечај,
- организовања и спровођења стручног испита за добијање лиценце за обављање стечајног управника,
- праћења примене прописа којима се уређује стечај,
- прикупљања и обрађивања података од значаја за спровођење стечајног поступка и

- обављања других послова за унапређење и развој професије стечајног управника.

Поред послова које је Агенција обављала до краја 2015. године, Законом и изменама и допунама Закона о Агенцији за лиценцирање стечајних управника, који је ступио на снагу 4. новембра 2015. године, Агенцији је поверен још један врло важан посао, а то је обављање послова стечајног управника, у складу са законом којим се уређује стечај.

Послове издавања и обнављања лиценци за обављање послова стечајног управника, вршења стручног надзора над радом стечајног управника и изрицања законом прописаних мера, вођења именика стечајних управника, организовања и спровођења стручног испита за добијање лиценце за обављање послова стечајног управника, као и послове стечајног управника, Агенција обавља као поверене послове.

Законом о јавним агенцијама, Законом о Агенцији за лиценцирање стечајних управника, Законом о стечају и важећим подзаконским актима јасно су дефинисани положај, права и обавезе Агенције, као и овлашћења из делокруга рада Агенције као регулаторног тела, посебно у делу стручног надзора.

У складу са наведеним прописима и приоритети рада Агенције за 2020. годину су усмерени на остваривање следећих циљева:

- стручно и ефикасно обављање послова стечајног управника;
- ефикасан систем стручног надзора над радом стечајних управника, као и једнообразно спровођење оцене рада стечајних управника;
- стандардизован рад свих лиценцираних стечајних управника;
- већи ниво стручности и стандарда саме професије, као и квалитет рада стечајних управника;
- промовисање и унапређење професије стечајног управника, законитост и већи степен одговорности, подизање стручних критеријума неопходних за успешно обављање ове делатности;
- учешће у стручним радним групама за израду закона и подзаконских аката из области стечаја;
- побољшање улоге Србије на Doing business listi Светске банке;
- транспарентност рада;
- остваривање задатака утврђених Законом о јавним агенцијама, Законом о Агенцији за лиценцирање стечајних управника и Статутом Агенције, те другим програмским документима Агенције у 2020. години.

1. ОРГАНИЗАЦИОНА И УПРАВЉАЧКА СТРУКТУРА АГЕНЦИЈЕ

Органи Агенције су управни одбор и директор.

Управни одбор Агенције за лиценцирање стечајних управника именован је Решењем 24 број 119-5602/2015 од 21.05.2015. године („Службени гласник РС“, број 15/2015), Решењем 24 број 119-343/2017 од 24.01.2017. године („Службени гласник РС“, број 5/2017), Решењем 24 број 119-3682/2018 од 19.04.2018. године („Службени гласник РС“, број 30/2018), Решењем 24 број 119-3977/2018 од 26.04.2018. године („Службени гласник РС“, број 30/2018) и Решењем 24 број 119-2179/2019 од 06.03.2019. године („Службени гласник РС“, број 15/2019) у следећем саставу: Адријана Месаровић, председник, Владимир Јелић, члан, Рајко Танасијевић, члан, Милош Јеринић, члан и Ненад Карапанца, члан.

Директора Агенције именује и разрешава Влада Републике Србије.

Директор Агенције је Драгиша Петровић, дипл. економиста, који је именован Решењем Владе 24 број 119-12852/2018 од 27. децембра 2018. године.

Организација рада и обављање послова Агенције утврђени су Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места.

Организациону структуру Агенције за лиценцирање стечајних управника чине:

- Кабинет
- Центар за координацију са министарством надлежним за послове стечаја
- Центар за координацију и контролу рада унутрашњих организационих јединица
- Центар за стечај
 - Подручна јединица за стечај у Новом Саду
- Центар за надзор и развој професије
- Центар за опште послове и људске ресурсе
 - Одељење за опште послове
 - Одељење за људске ресурсе
 - Одељење писарнице и архиве
- Центар за финансије
- Служба за информационе технологије и комуникације
- Служба за правне послове

Поверене послове надзора над радом лиценцираних стечајних управника обављају супервизори као овлашћена лица.

Поверене послове стечајног управника обављају запослени у оквиру Центра за стечај.

Заједничке послове обављају запослени организовани у центре.

Седиште Агенције је у Београду, Теразије број 23.

Испитна комисија је, у складу са Правилником о програму и начину полагања стручног испита за обављање послова стечајног управника („Службени гласник РС“, број 47/10), именована на период од две године Решењем директора Агенције за лиценцирање стечајних управника II 05-1004/2019-03 од 02.08.2019. године, на које је министар привреде дао претходну сагласност, и то у саставу: Мирослав Николић, председник, Милијан Средић, члан, Јасминка Обућина, члан, Јован Јовановић, члан, Дејан Миловановић, члан, Радомир Лазаревић, заменик члана, Душка Илић, заменик члана и Снежана Марић, заменик члана.

Дисциплинско веће Агенције за лиценцирање стечајних управника покреће и води поступке против стечајних управника. У складу са Правилником о саставу и начину избора Дисциплинског већа Агенције за лиценцирање стечајних управника, Решењем Управног одбора Агенције од 27.2.2019. године (Решење о измени решења од 28.3.2019. године), на период од једне године именовано је дисциплинско веће у саставу: Александар Самуиловић, председник, и Луција Дујовић, члан, као представници Министарства привреде, Тијана Петровић, члан, и Милош Бојовић, члан, као представници Агенције за лиценцирање стечајних управника, Драгана Тодоровић, члан, као представник стечајних управника, Александра Живковић Јакшић, заменик члана и

Бранислава Стојановић, заменик члана, као представници Министарства привреде, Милан Станојевић, заменик члана и Ана Андоровић, заменик члана, као представници Агенције за лиценцирање стечајних управника и Снежана Димитријевић, заменик члана, као представник стечајних управника.

Програм рада за 2020. годину садржи приказ пословних активности са збирним и појединачним табеларним и текстуалним показатељима, законима прописаног делокруга послова и Агенције као целине.

II ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ АГЕНЦИЈЕ У 2020. ГОДИНИ

Планирање пословних активности из надлежности Агенције базирано је на оствареним активностима и резултатима посматраним у првих једанаест месеци 2019. године са пројекцијом до краја године, као и на очекиваном обиму посла у 2020. години.

Агенција планира у 2020. години имплементацију Финансијског управљања и контроле, а како би се циљеви Агенције остварили на правилан, економичан, ефикасан и ефективан начин.

У 2020. години Агенција ће своје активности нарочито усмерити ка обављању следећих поверених послова:

1. СТРУЧНИ ИСПИТ ЗА ДОБИЈАЊЕ ЛИЦЕНЦЕ ЗА ОБАВЉАЊЕ ПОСЛОВА СТЕЧАЈНОГ УПРАВНИКА

Организовање и спровођење стручног испита регулисано је Правилником о програму и начину полагања стручног испита за обављање послова стечајног управника („Службени гласник РС“, број 47/10).

Агенција ће у складу са својим законским овлашћењима у 2020. години наставити да обавља послове организације и спровођења стручног испита за стечајне управнике.

Планирано је да се у 2020. години организују два испитна рока, и то у мају и октобру месецу.

План рада:

- | |
|---|
| 1. Организовати и спровести два стручна испита у мају и октобру 2020. године; |
|---|

2. ИЗДАВАЊЕ И ОБНАВЉАЊЕ ЛИЦЕНЦЕ ЗА ОБАВЉАЊЕ ПОСЛОВА СТЕЧАЈНОГ УПРАВНИКА

Поступак издавања, обнављања и одузимања лиценци регулисан је Законом о Агенцији за лиценцирање стечајних управника („Службени гласник РС“, бр. 84/04, 104/09 и 89/15), Законом о стечају („Службени гласник РС“, бр. 104/09, 99/11 – др. закон, 71/12 – одлука УС, 83/14, 113/17 и 44/18) и Правилником о начину издавања и обнављања лиценце за обављање послова стечајног управника („Службени гласник РС“, број 22/10).

Током 2020. године наставиће се са издавањем лиценци, као и са поступком обнове лиценци, и то sukcesивно, по захтевима који буду подношени.

Издавање: У 2020. години Агенција ће у складу са законским прописима издавати лиценце за обављање послова стечајних управника лицима која су испунила услове за издавање лиценце и која буду поднела захтев.

Обнова: Очекује се обнова 163 лиценце које су издате, односно обновљене током 2017. године.

Одузимање лиценце: У случајевима прописаним Законом о стечају и Законом о Агенцији за лиценцирање стечајних управника (у поступку обнављања лиценце, на захтев стечајног управника за брисање из Именика стечајних управника, у случају да стечајни управник престане да буде држављанин Републике Србије, у случају смрти стечајног управника, у случају да је стечајни управник правноснажно осуђен за кривично дело које га чини недостојним за бављење професијом стечајног управника или за кривично дело за које је забрањена казна преко пет година затвора, као и у случају изрицања дисциплинске мере одузимања лиценце), спроводиће се поступци одузимања лиценце и брисања из Именика стечајних управника.

План рада:

1. Једном годишње, по службеној дужности, од судова и државних тужилаштава тражити информације о статусу стечајних управника у вези покренутих кривичних поступака;
2. Обрађивати и окончати поступке по захтеву за издавање лиценци - сваког месеца;
3. Обрађивати и окончати поступке по захтеву за обнављање лиценци - сваког месеца;
4. Обрађивати и окончати поступке брисања стечајних управника из Именика стечајних управника, у законом прописаним случајевима.

3. ИМЕНИК СТЕЧАЈНИХ УПРАВНИКА

Агенција води Именик стечајних управника у складу са Законом о стечају ("Службени гласник РС" бр. 104/09, 99/11 – др. закон, 71/12 – одлука УС, 83/14, 113/17 и 44/18).

У 2020. години Агенција ће наставити да води Именик лиценцираних стечајних управника, да уредно ажурира Листу активних стечајних управника и да Привредним судовима на територији Републике Србије, у складу са Законом о стечају и Правилником о условима и начину избора стечајних управника методом случајног одабира, сваког месеца током прва три радна дана, доставља наведену Листу, уз информацију о стечајним управницима који су брисани из Именика стечајних управника, као и изреченим дисциплинским мерама.

На дан 30. новембра 2019. године у Именик стечајних управника уписано је 381 лиценцирани стечајни управник, од којих је 325 активна стечајна управника.

План рада:

1. Ажурирати Именик лиценцираних стечајних управника сваког месеца, у складу са променама;
2. Ажурирати Листу активних стечајних управника и достављати привредним судовима – током прва три радна дана у месецу.

4. СТРУЧНИ НАДЗОР

Тежиште рада Агенције у 2020. години биће обављање поверених послова стручног надзора над радом лиценцираних стечајних управника - физичких лица у поступцима који се воде по Закону о стечају ("Службени гласник РС", бр. 104/09, 99/11 – др. Закон, 71/12 – одлука УС, 83/14, 113/2017 и 44/2018) и Закону о стечајном поступку („Службени гласник РС“, број 84/04).

Поступак стручног надзора је регулисан Законом о Агенцији за лиценцирање стечајних управника („Службени гласник РС“ бр. 84/2004, 104/2009 и 89/2015), Законом о стечају и Правилником о начину обављања стручног надзора над радом лиценцираних стечајних управника („Службени гласник РС“, број 35/2010).

У 2020. години, Агенција планира да, у складу са изменама Закона о стечају, активно учествује у измени Правилника о обављању стручног надзора над радом лиценцираних стечајних управника.

Стручни надзор над радом лиценцираних стечајних управника обављају супервизори у складу са горе наведеним законским и подзаконским прописима. Према последњој евиденцији, на пословима супервизора је ангажовано 7 извршилаца.

Стручни надзор обухвата:

1) увид и анализу извештаја, документације и осталих података које је стечајни управник дужан да доставља у складу са прописима којима се уређује стечај или на захтев Агенције. Уколико достављени извештаји и документација укажу на могућност постојања неправилности у раду стечајног управника, супервизор започиње испитивање рада стечајног управника;

2) вршење редовног непосредног надзора у просторијама стечајног управника, и то увидом у акте, пословне књиге, базе података, изводе са рачуна, кореспонденцију и друга документа;

3) вршење ванредног непосредног надзора у циљу утврђивања чињеница од значаја за испитивање рада стечајног управника;

4) узимање изјава од стечајног управника и лица запослених или ангажованих у канцеларији стечајног управника, као и од лица запослених код стечајног дужника или на други начин ангажованих у стечајном поступку;

5) предузимање других радњи за које Агенција оцени да су неопходне у обављању стручног надзора.

Центар за надзор и развој професије у оквиру својих надлежности пружа информације и потребна обавештења другим државним органима (Влади РС, Кабинету председника РС, надлежном министарству, тужилаштву и др.).

На активности надзора у 2020. години у значајној мери ће утицати број активних лиценцираних стечајних управника, број активних стечајних поступака, као и број приспелих притужби на рад стечајних управника.

Анализа броја стечајних поступака и стечајних управника, дата у наставку, сачињена је на основу података из извештаја и докумената које Агенцији достављају стечајни управници, у складу са Законом о стечају и Правилником о утврђивању националних стандарда за управљање стечајном масом. Подаци приказују стање на дан 30. новембар 2019. године.

ПРОГРАМ РАДА
АГЕНЦИЈЕ ЗА ЛИЦЕНЦИРАЊЕ СТЕЧАЈНИХ УПРАВНИКА
ЗА 2020. ГОДИНУ

Укупан број активних стечајних поступака:

Р.бр.	Закон по ком се спроводи поступак	Број поступака
1	Закон о стечајном поступку	171
2	Закон о стечају	1887
Укупно		2058

Структура активних предмета по врсти стечајног управника:

Р.бр.	Врста стечајног управника	Број предмета	Учешће
1	Стечајни управници (предузетници)	684	33%
2	Агенција за лиценцирање стечајних управника (стечајни управник)	1374	67%
Укупно		2058	100%

Од укупно **380** лиценцираних стечајних управника:

~ **333** стечајних управника је именовано у стечајним поступцима, делом као стечајни управници - предузетници, а делом као повереници специјализоване институције која је именована за стечајног управника (Агенција за лиценцирање стечајних управника);

~ **325** стечајних управника су на листи активних стечајних управника на дан 30. новембар 2019. године, (на Листи активних стечајних управника налазе се искључиво стечајни управници који нису у радном односу, имају статус предузетника и закључен уговор о обавезном осигурању од професионалне одговорности).

На дан 30. новембар 2019. године Агенција врши надзор над 310 стечајних управника у укупно 1374 активна стечајна поступка (15 активних лиценцираних стечајних управника није ангажовано ни у једном предмету стечаја), што значи да је сваки супервизор у просеку задужен за надзор над радом 44 стечајних управника у 196 предмета

4.1. Надзор увидом и анализом

У складу са законским одредбама стечајни управници су у обавези да Агенцији за лиценцирање стечајних управника достављају кварталне извештаје о стечајним поступцима у којима су именовани за стечајне управнике, а који ће бити објављивани на Порталу Агенције. Поред наведених извештаја, стечајни управници, у складу са Националним стандардом број 4, достављају и документацију о стечајним поступцима. Према евиденцији Агенције, стечајни управници, на годишњем нивоу, доставе у просеку око 18.000 докумената које овлашћена лица имају обавезу да прегледају.

Активности које ће се предузимати у оквиру спровођења надзора увидом и анализом су:

- праћење ажурности достављања документације;

- анализирање достављене документације уз идентификовање могућих неправилности,
- праћење рокова израде и достављања документације,
- започињање поступка испитивања рада стечајних управника, уколико се уоче могуће неправилности у раду стечајних управника и
- предлагање покретања дисциплинских поступака против стечајних управника у чијем раду су уочене неправилности.

Планира се наставак вођења детаљне евиденције о извршеним испитивањима рада стечајних управника из овог дела надзора и сачињавање анализе ради припреме одговарајућих активности у циљу развоја професије стечајних управника, као што су: доношење обавезујућих упутстава, одржавања обука, семинара, радионица и слично.

На основу резултата овог надзора, у конкретним случајевима, када на основу достављених извештаја није могуће извршити анализу рада стечајног управника, планираће се ванредни непосредни надзори.

4.2. Непосредни надзор

Агенција за лиценцирање стечајних управника непосредни надзор обавља у складу са Законом о стечају, Законом о Агенцији за лиценцирање стечајних управника и Правилником о начину обављања стручног надзора над радом лиценцираних стечајних управника.

Редован непосредни надзор над радом лиценцираних стечајних управника обављаће се у складу са годишњим и месечним планом непосредног надзора Агенције како је то предвиђено законом.

Активности које ће се предузимати у оквиру спровођења непосредног надзора су:

- Увид и анализа достављене документације, а нарочито за поступке у којима је анализом документације и извештаја раније уочена неправилност у раду стечајног управника;
- преглед документације на терену;
- сачињавање извештаја о извршеном непосредном надзору;
- предлагање покретања дисциплинских поступака против стечајних управника у чијем раду су утврђене неправилности.

У складу са годишњим планом непосредних надзора за 2020. годину, који се доноси најкасније до 31. јануара 2020. године, а у складу са одлуком директора о задужењима супервизора, планирано је најмање 100 редовних непосредних надзора над радом стечајних управника у току године.

Агенција ће приликом одређивања стечајних управника над којима ће вршити непосредни надзор, у односу на укупан број стечајних управника, за приоритетне групе утврдити стечајне управнике по следећим критеријумима: број и сложеност предмета у којима је стечајни управник именован; искуство стечајног управника; резултат раније извршеног надзора над радом стечајног управника.

Поред редовних надзора, у циљу утврђивања чињеница од значаја за испитивање рада стечајног управника, а према потребама конкретног предмета, планира се и спровођење ванредног непосредног надзора у просторијама стечајног управника. Ванредни непосредни надзор може се обавити у оквиру надзора увидом и анализом или у оквиру испитивања рада стечајног управника по притужби.

Планира се наставак вођења детаљне евиденције о извршеним непосредним надзорима над радом стечајних управника и сачињавање анализе ради припреме одговарајућих активности у циљу развоја професије стечајних управника.

Такође, путем спровођења овог дела надзора, пратиће се примена прописа којима се уређује стечај и, уколико буде потребе, предложити њихове измене.

4.3. Рад по притужбама на рад стечајних управника

Агенција ће у 2020. години поступати по притужбама на рад стечајних управника, поднетим од стране стечајног судије, поверилаца и стечајног дужника, као и било ког другог заинтересованог лица у погледу поступања стечајног управника.

Број притужби по годинама

2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
37	36	45	88	171	139	131	138	102	91	85	82

Активности које ће се предузимати у оквиру поступања по притужбама су:

- увид и анализа у достављену документацију и извештаје кроз канцеларијски надзор/непосредни надзор, а нарочито у документацију која се односи на пропусте стечајног управника наведене у притужби;
- анализа изјашњења стечајног управника;
- уколико постоји потреба, предузимаће се и друге радње, као што су: вршење ванредног непосредног надзора у просторијама стечајног управника, прибављање документације од других органа и учесника у поступку, ангажовање вештака и друго;
- сачињавање извештаја о спроведеном испитивању рада стечајног управника;
- предлагање покретања дисциплинског поступка против стечајних управника у чијем раду су утврђене неправилности.

Планира се наставак вођења детаљне евиденције о извршеним испитивањима рада стечајних управника из овог дела надзора и сачињавање анализе ради припреме одговарајућих активности у циљу развоја професије стечајних управника. Путем спровођења овог дела надзора, пратиће се примена прописа којима се уређује стечај и, уколико буде потребе, предложити њихове измене.

План рада:

1. Годишњи план вршења редовног непосредног надзора у 2020. години који доноси директор – донети најкасније до 31. јануара 2020;
2. Месечни план вршења надзора – решења се доносе последњег дана у месецу за наредни месец;
3. Надзор увидом и анализом документације у предметима које воде стечајни управници као физичка лица – континуирано;
4. Непосредни надзор лиценцираних стечајних управника по утврђеном годишњем плану надзора за 2020. годину, најмање 100 лиценцираних стечајних управника у току године;
5. Ванредни непосредни надзори у складу са потребама које током године произлазе из

- уочених неправилности у раду стечајних управника, кроз преглед документације или по притужбама на њихов рад;
6. Поступање супервизора по притужбама на рад лиценцираних стечајних управника - по пристиглој притужби, у складу са законом, подзаконским актима и утврђеним процедурама;
 7. Активности за успостављање интернет портала за продају имовине стечајних дужника;
 8. Учествовање представника Агенције у радној групи за израду подзаконских аката.

5. ДИСЦИПЛИНСКИ ПОСТУПАК

Дисциплински поступак је регулисан Законом о Агенцији за лиценцирање стечајних управника, Законом о стечају и Правилником о начину обављања стручног надзора над радом лиценцираних стечајних управника („Службени гласник РС“, број 35/10), а сходно се примењују одредбе Закона о општем управном поступку.

Дисциплинско веће Агенције за лиценцирање стечајних управника именује се на период од годину дана у складу са одредбама Правилника о саставу и начину именовања Дисциплинског већа који доноси Управни одбор. Као орган стручног надзора, дисциплинско веће ће наставити да у 2020. години, на основу предлога супервизора Агенције, покреће и спроводи дисциплинске поступке против стечајних управника који су учинили повреду дужности и изриче дисциплинске мере.

У 2020. години Агенција ће предузети све активности потребне за именовање нових чланова Дисциплинског већа, с обзиром да Дисциплинском већу у садашњем сазиву истиче мандат крајем фебруара 2020. године.

План рада:

1. Одржавати седнице Дисциплинског већа - 2 пута месечно;
2. Доношење одлуке о именовању дисциплинског већа.

6. ПОСЛОВИ СТЕЧАЈНОГ УПРАВНИКА

Законом о изменама и допунама Закона о Агенцији за лиценцирање стечајних управника, који је ступио на снагу 4. новембра 2015. године, Агенцији за лиценцирање стечајних управника поверен је још један врло важан посао, а то је обављање послова стечајног управника у стечајним поступцима који се спроводе над правним лицима која су са већинским јавним или друштвеним капиталом, као и у поступцима када се током поступка стечаја промени власничка структура стечајног дужника тако да стечајни дужник постане правно лице са већинским јавним капиталом, у складу са законом којим се уређује стечај.

Правилником Агенције за лиценцирање стечајних управника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места предвиђено је да се наведени послови обављају у оквиру Центра за стечај.

План рада за 2020. годину Центра за стечај заснива се пре свега на оствареним резултатима рада у периоду од 01.01-29.11.2019. године, као и плану Министарства привреде о броју субјеката приватизације над којима у 2020. години треба покренути поступак стечаја.

Центар за стечај у тренутку израде плана рада за 2020. годину, на основу радних-прелиминарних информација, очекује да ће се број новоотворених стечајних поступака кретати до **20** привредних субјеката.

На основу остварених резултата у наведеном периоду, за 2020. годину планирају се следеће активности:

1. Спровођење стечајних поступака у свим предузећима где је Агенција за лиценцирање стечајних управника именована за стечајног управника - **686** активних предмета, закључно са 29.11.2019. године;
2. Наставак уновчења имовине у **310** стечајних дужника, у којима је извршено делимично уновчење имовине, као и уновчење имовине у **280** стечајних дужника у којима није до сада остварена ниједна продаја;
3. Закључење **96** стечајних поступака у којима је уновчена целокупна имовина, уколико се окончају парнични поступци по основу оспорених потраживања;
4. Окончање активности у **82** стечајне масе, у складу са решењем о закључењу стечаја;
5. Очекује се покретање поступка стечаја у **10** субјеката приватизације у којима ће за стечајног управника бити именована Агенција за лиценцирање стечајних управника – Центар за стечај;
6. Интензивнији контакти са Привредним судовима ради постизања боље сарадње, а све у циљу окончања стечајних поступака;
7. Додатно ангажовање расположивих капацитета Центра за стечај на обављању нових послова, и то пре свега на разматрању достављених Унапред припремљених планова реорганизације за привредна друштва са већинским друштвеним капиталом и давања сагласности на исте;
8. Наставак активности на ангажовању лица (повереника) у спровођењу стечајних поступака са циљем да се омогући свим лиценцираним стечајним управницима да конкуришу за ангажовање на реализацији стечајних поступака где је Агенција за лиценцирање стечајних управника именована за стечајног управника;
9. Решавање имовинско-правних питања са Републичким геодетским заводом;
10. Решавање питања повраћаја одузете имовине са Агенцијом за реституцију;
11. Узимање активнијег учешћа на семинарима у организацији Агенције за лиценцирање стечајних управника у функцији давања предлога за теме будућих семинара и саветовања и припреми материјала за презентацију истих.
12. Активно учешће у реализацији пројекта електронске продаје у стечају;
13. Активно учешће у мерама за побољшање Републике Србије на Doing Business листи.

7. РАЗВОЈ ПРОФЕСИЈЕ СТЕЧАЈНОГ УПРАВНИКА

Агенција активно и континуирано ради на развоју професије стечајног управника, како би се постигао већи степен квалитета ове самосталне професије.

Развој професије подразумева посвећеност решавању проблема и дилема из праксе, презентовању нових тенденција у стечајној регулативи како у земљи, тако и у свету, као и пружању могућности стечајним управницима да се сретну и размене своја искуства. За ефикасно и економично функционисање стечајног система, од великог значаја је квалификован и добро обучен кадар.

У том смислу Агенција ће у 2020. години радити на реализацији унапред утврђеног плана развоја професије стечајног управника, и то:

1. Организацијом обука, семинара, радионица и конференција за стечајне управнике;
2. Организацијом ЕРС радионица - што је врста напредне ЕРС обуке, у циљу што ефикаснијег и коректнијег рада стечајних управника и њихових асистената у ЕРС-у;
3. Организацијом радионица online продаје у стечају - што су обуке за стечајне управнике за коришћење портала за online продају у стечају чија имплементација је планирана за 2020.годину;
4. Издавачком делатношћу;
5. Праћењем измена прописа и поступањем у складу са тим и
6. Присуствовањем представника Агенције на стручним скуповима међународних асоцијација ИАИР и Светске банке, због праћења међународних достигнућа и размене искустава из области међународне стечајне регулативе и праксе.

7.1. Организација обука, семинара, радионица и конференција за стечајне управнике

Када је реч о првом и најважнијем аспекту развоја професије стечајних управника, Агенција је планирала да у 2020. години организује седам различитих обука, семинара и радионица за стечајне управнике и стручни скуп Агенције, догађај који је у 2019. години окупио преко 200 практичара из стечајне области, и који је представљао изузетну прилику за размену мишљења, искустава и решавање дилема из праксе.

Када су у питању обуке у 2020. години оне су базиране, са једне стране, на потребама и предлозима самих стечајних управника, а са друге стране, на резултатима рада стручних служби Агенције, тј. супервизора и дисциплинског већа. Сугестије стечајних управника, као и супервизора, које нису обухваћене конкретним обукама, биће присутне на планираном саветовању стечајних управника у виду радова предавача – еминентних стручњака из области стечаја, или ће бити обрађене у стручном часопису намењеном стечајним управницима.

У јануару месецу 2020. године, у складу са Правилником о начину издавања и обнављања лиценце („Службени гласник Републике Србије“, бр. 22/10), Агенција ће на свом званичном порталу Агенције објавити списак стручних семинара и курсева које организује или признаје у 2020. години, имајући у виду да је похађање семинара, по Закону о стечају, један од услова приликом обнављања лиценце за све стечајне управнике који се изван период нису бавили пословима у вези са стечајем.

О свим планираним, али и одржаним активностима Агенције из области развоја професије, пројектима и програмима, стечајни управници и остали заинтересовани ће у току 2020. године бити благовремено информисани путем мејла и преко портала Агенције за лиценцирање стечајних управника.

Имајући у виду да је за 2020. годину планирано увођење портала за online продају, центар за надзор и развој професије ће то испратити и подржати организовањем континуиране едукације за коришћење поменутог портала како запослених у Агенцији, тако и стечајних управника.

Ово ће представљати посебан аспект развоја професије стечајних управника.

Након имплементације наведеног портала, као и завршене обуке и адаптације стечајних управника и заинтересоване јавности, планирано је да се у потпуности пређе на овај вид продаје у стечају.

7.2. Издавање стручног часописа

У 2020. години планирано је издавање два двоброја стручног часописа у коме ће се обрађивати питања значајна за обављање послова стечајног управника. Часопис излази полугодишње. Часопис ће обухватити различите садржаје као што су: извештаји са обука и саветовања, радови стручњака из области стечаја у Србији, текстови чији су аутори директор Агенције, запослени из Агенције, стечајни управници, али и чланци домаћих и страних експерата за материју стечаја. Одабрани чланци биће објављивани и на порталу Агенције. Средства потребна за издавање овог часописа у складу са потписаним Протоколом биће обезбеђена од стране „Paragraf Lex“-а.

Агенција је, у сарадњи са еминентним судијама Привредних судова, као ауторима, и уз подршку Светске банке, предузела активности на изради новог Приручника за стечајне управнике, чије објављивање се очекује до краја 2020. године.

Наведени Приручник ће, поред едукативног карактера за кандидате који припремају испит за добијање лиценце за обављање послова стечајног управника, бити и својеврсна помоћ у раду лиценцираним стечајним управницима, као и другим учесницима у поступку стечаја.

7.3. Сарадња са међународним институцијама

- IAIR (Међународно удружење стечајних регулатора) - У 2020. години Агенција ће наставити своје активно чланство у IAIR-у. То подразумева учешће у евентуалним студијама које буде IAIR организовао, припрему годишњег извештаја о раду који припрема свака земља чланица (Country Report Serbia 2020), као и евентуално присуство на годишњој конференцији IAIR у Хонг Конгу.

У складу са планираним и расположивим финансијским средствима, представници Агенције ће, поред наведених догађаја, присуствовати и другим међународним семинарима, стручним скуповима, конференцијама и конгресима који се тичу области стечаја.

- СВЕТСКА БАНКА - У 2020. години Агенција ће такође радити и на активностима везаним за пројекат за решавање питања дугова и престанак пословања (*Debt Resolution and Business Exit*). Циљ поменутог пројекта јесте да се ублаже дуготрајни негативни ефекти светске финансијске кризе у региону, тако што ће се унапредити системи за решавање несолвентности током трогодишњег периода његове реализације, у сврху повећања поверења међу повериоцима и побољшања приступа кредитима за нове и постојеће фирме, а нарочито за мала и средња предузећа. Крајем 2015. године, у сарадњи са Светском банком, Агенција је покренула програм едукације за активне стечајне

управнике под називом „Радионице за све стечајне управнике“. У току 2019. године је одржано 4 семинара, 3 радионице и један стручни скуп, а у току 2020. године се планира одржавање још 7 семинара и радионица у сарадњи са Светском банком, као и 10. јубиларни стручни скуп Агенције. У 2020. години, биће реализовано увођење интернет портала за продају имовине стечајних дужника у склопу унапређења стечајног оквира, као саставног дела Акционог плана за спровођење стратегије за решавање проблематичних кредита 2018-2020.

1. Организовати обуке, семинаре, радионице, конференцију;
2. Донети Одлуку којом се утврђује списак стручних семинара и курсева које организује или признаје Агенција у 2020. години;
3. Континуирано водити евиденцију учешћа стечајних управника на стручним скуповима, као и друге евиденције предвиђене програмом Агенције;
4. Организовати ЕРС обуке и ЕРС радионице;
5. Организовати обуке за коришћење интернет портала за продају имовине стечајног дужника;
6. Штампати шестомесечна издања стручног часописа за стечајне управнике „Стечајни инструктор“
7. Пратити измене прописа;
8. Израдити презентацију о раду Агенције и реформама стечајног законодавства у Србији - за свако учешће на међународним и домаћим скуповима;
9. Израдити извештаје са скупова у којима је Агенција узела учешће, као и поставити на сајт Агенције преводе најважнијих текстова како би били доступни, пре свега, стечајним управницима, а потом и осталим заинтересованим лицима.

8. ИНФОРМАЦИОНИ СИСТЕМИ АГЕНЦИЈЕ

Служба за ИТ и комуникације ће у 2020. години примарно бити фокусирана на ефикасно и квалитетно обављање оперативних послова, посебно у области пружања оперативне подршке постојећим системима и другим пословним функцијама како би се задржали достигнути резултати и ниво услуга Агенције. Део службе који се бави маркетингом и оглашавањем очекују активности на закупу огласног простора у дневној штампи – домаћој и по потреби иностраној, као и техничкој припреми огласа. Циљ је и да се обезбеде што повољнији услови за оглашавање у медијима, с намером да се минимизирају трошкови за ове потребе.

У оквиру Акционог плана за спровођење програма за решавање проблематичних кредита за период 2018-2020. године, Агенција је задужена, као орган партнер у спровођењу активности, за реализацију посебног циља 1.2 Унапређење стечајног оквира - мера 1.2.1 Успостављање интернет портала за продају имовине стечајних дужника (у даљем тексту Портал).

Пред службом за ИТ и комуникације, као и целом Агенцијом, у 2020. години је велики изазов израде и имплементације сопственог информационог система – Портала преко кога ће се вршити интернет продаја имовине стечајног дужника, како у предметима у којима Агенција обавља послове стечајног управника у складу са законом, тако и у предметима у којима ће вршити услужну делатност продаје имовине других стечајних

дужника. Уз подршку консултанта који је ангажован из средстава ИФС-а спроведена је анализа потреба за изградњу Портала и израђена техничка спецификација.

Пројектована опрема и софтвер за рад Портала пружају снажну, модерну, енергетски ефикасну и, са аспекта управљања, комфорну техничку инфраструктуру, која ће омогућити Служби за ИТ и комуникације, да уз препоручено запошљавање нових кадрова на пословима одржавања, управљања, модерације и администрације Портала, квалитетно и брзо одговори на све захтеве менаџмента Агенције у погледу рада не само Портала, већ и свих постојећих информационих система Агенције и могућих нових, односно будућих дигиталних услуга Агенције. Пројектовано решење биће израђено применом савремених, пажљиво одабраних технологија, које треба дугорочно да обезбеде: ефикасан, флексибилан, одржив, високо доступан и безбедан информациони систем.

Други, али не и мање значајан пројекат, је израда нове јавне интернет презентације Агенције која би била заснована на модерним интернет технологијама, ефикасном систему за управљање садржајима, усклађена са Смерницама за израду веб презентација органа државне управе, органа територијалне аутономије и јединица локалне самоуправе и компатибилна са интернет порталом за продају имовине стечајних дужника.

Редовни послови Службе за ИТ и комуникације

- 1) Управљање серверима, рачунарском и мрежном опремом и системима за складиштење података

Планирани послови су:

- управљање виртуелном инфраструктуром;
- припрема окружења за надоградњу и надоградња инфраструктуре домена на Windows Server 2016;
- инсталација оперативног система, софтверских закрпа, и надоградње, анализе, решавање проблема и поправљање хардверских, софтверских и мрежних система;
- конфигурисање нових окружења, оптимизација, фино подешавање и праћење рада оперативних система и сервера;
- спровођење послова израде резервних копија података и у случају потребе опоравак система;
- техничка подршка другог нивоа и решавање проблема који настају у раду система;
- комуникација са добављачима хардвера и софтвера, контрола испоручених производа, обезбеђивање услова да нова опрема буде инсталирана и спремна за рад по плану, анализа стања на тржишту и препоруке за стандардизацију хардвера и софтвера;
- креирање, мењање и брисање корисничких налога, контрола приступа апликативним системима у складу са безбедносним политикама Агенције;
- администрација рада свих LAN/WAN-повезаних мрежних услуга, исправљање и решавање LAN/WAN проблема везаних за перформансе, оперативност и доступност мреже.

- 2) Управљање подацима, интеграције, анализа података и пословно извештавање

Планирани послови су:

- управљање базама података Агенције, редовно одржавање и заштита података;
- решавање проблема квалитета података са корисницима и руководством Агенције;
- прикупљање, анализа, проналажење и усклађивање података;
- истраживање и предлагање технолошких решења која се односе на складиштење података;
- пословно извештавање, рад са систем аналитичарима ради превођења захтева за испоруку података на логичан модел података, испорука података по захтевима корисника;
- идентификовање потребе за креирањем и изменама докумената и извештаја;
- издвајање података за потребе спољних корисника;
- дефинисање корисничких интерфејса за интеракцију са системима за пословно извештавање;
- разматрање и анализа података из више интерних и екстерних извора;
- израда и одржавање скриптова за backup података, праћење система за backup података.

3) Оперативна и техничка подршка

Планирани послови су:

- инсталирање, конфигурирање и одржавање десктоп и лаптоп рачунара и периферије;
- инсталација и подешавање апликација и оперативних система и надоградње софтвера на радним станицама;
- решавање проблема код крајњих корисника (апликације, умрежавање, оперативни систем);
- уклањање старе опреме, инсталација нове опреме уз миграцију података на нову опрему;
- прихватање корисничких захтева путем телефона, е-маила и апликације за Техничку подршку (тикетинг систем);
- решавање инцидената и корисничких захтева на првом нивоу и координација са ИТ експертима у случају компликованих захтева или инцидената;
- пружање неопходних информација корисницима сервиса и помоћ корисницима при коришћењу апликација које се користе у Агенцији.

4) Безбедност информационог система

Планирани послови су:

- праћење система безбедности и одговори на безбедносне инциденте;
- извођење провере безбедности, процена ризика и анализа;
- истраживање покушаја кршења безбедности података и отклањање слабости у систему безбедности;
- формулисање безбедносне политике и процедуре;
- успостављање, праћење и ажурирање система антивирусне заштите;

- учествовање у тестирању безбедности система;
- обезбеђивање интегритета и поверљивости осетљивих података;
- имплементација мрежних безбедносних полиса и процедура;
- анализа и спречавање покушаја упада у систем и ометање рада интернет презентације Агенције.

5) Развој и одржавање софтвера

Планирани послови су:

- израда система за аутоматски импорт и интеграцију података који се експортују из ЕРС система (Квартални извештаји, ЕФИ и завршни рачуни) у базу података Центра за стечај;
- усаглашавање и измене у програмским системима који раде аутоматско слање извештаја и remainder-а који реферишу над базом АЛСУ, као и система за аутоматско учитавање порука електронске поште (e-mail) и завођење у DMS систем, након преласка на сопствени сервер електронске поште (Mail server);
- развој, одржавање, оптимизација и унапређење постојећих апликација ЈИС система, које прате пословне процесе АЛСУ, као и апликација Министарства привреде и АВСПП, у оквиру споразума о сарадњи три институције;
- израда нових апликација и апликативних модула у оквиру постојећих апликација, према потребама посла;
- обезбеђивање одржавања једнообразних стандарда у дизајну апликација;
- креирање и дизајнирање нових докумената који се генеришу из ЈИС система, као и измена постојећих, у складу са потребама и захтевима корисника и изменама правних оквира;
- пружање апликативне подршке вишег нивоа;
- интегрисање интернет презентације са back-end системима као што су базе података;
- повећање доступности веб апликација кроз њихову оптимизацију, пројектовање и обликовање веб страница, тестирање и решавање проблема функционисања веб страница.

6) Систем за аутоматизовано вођење стечајних поступака (ЕРС)

Планирани послови:

- наставак измена и прилагођавање ЕРС система изменама законских и подзаконских аката;
- help desk подршка, евидентирање системских грешака, отклањање уочених грешака, сачињавање листе уобичајених питања и њихово постављање на интернет презентацију Агенције;
- Обука за рад у ЕРС-у, којом су обухваћени:
 - кандидати који положе писмени и усмени део испита за стечајне управнике, с обзиром да је ЕРС обука саставни део програма за полагање стручног испита за добијање лиценце за обављање послова стечајног управника, и иста ће се одржавати у оквиру новог испитног рока
 - асистенти стечајних управника

- стечајни управници који ће се у међувремену уписати у именик стечајних управника, а који нису завршили обуку.

7) Маркетинг и комуникације

Планирани послови су:

- техничка контрола, организовање припреме за штампу, реализација објаве огласа Центра за стечај;
- објављивање огласа стечајних управника који воде приватне стечајне поступке на интернет презентацији Агенције;
- објављивање резултата јавних надметања и отварања понуда, објављивање саопштења са одржаних продаја имовине стечајних дужника;
- пружање информација медијима.

Од великог је значаја да се Служба за ИТ и комуникације константно унапређује како би могла да унапређује квалитет сервиса које пружа интерним и екстерним корисницима. Тим који тренутно у Агенцији обавља послове из ИТ области је већ сада недовољан за обављање свих задатака који се пред њим постављају, узимајући у обзир све информационе системе са којима Агенција свакодневно оперише. Као последица, Служба за ИТ и комуникације ради стално на максимуму својих могућности и као таква, без ангажовања адекватних кадрова, неће бити у могућности да квалитативно испрати пројекат израде, а касније руковођење, управљање и даље унапређење Портала за продају имовине стечајних дужника.

Примарни циљ Службе за ИТ и комуникације у 2020. години је проналажење и ангажовање адекватних кадрова или одговарајућег обима екстерне консултантске помоћи, како се не би угрозила оперативност, квалитет испоруке сервиса и даљи развој информационог система Агенције, а што би био велики залог за успех дигиталне будућности Агенције.

9. ИНСТИТУЦИОНАЛНО ЈАЧАЊЕ АГЕНЦИЈЕ

Агенција је током 2019. године ускладила Интерне акте са свим изменама прописа који се односе на њено пословање. У складу са наведеним усвојене су и нове Процедуре рада Агенције. Агенција ће и у 2020. години наставити са активностима на унапређењу организације и руковођења. Интерни акти биће поново анализирани и, уколико је потребно, дограђени њиховим изменама и допунама.

У 2020. години Агенцију такође, очекује интензивна активност у вези са стварањем формално правног и институционалног оквира неопходног за будуће функционисање портала online продаје – најављено учешће у радним групама за измене и допуне прописа којима би се овај портал, први такве врсте и јединствен по најављеним решењима, у потпуности правно регулисао и синхронизовао са већ постојећим нормативним оквиром Републике Србије.

Како су подаци о стечајним поступцима којим располаже Агенција једини свеобухватни и целовити подаци, подобни за стварање поуздане статистике стечаја, што је више пута истакнуто и похваљено и од стране Светске банке, планирана је и измена Закона о Агенцији за лиценцирање стечајних управника, па би се Агенцији и формално

поверило вођење наведене статистике која би се третирао као званична. Ова измена довела би и до структурних, пре свега организационих и кадровских унапређења у раду Агенције.

9.1. Развој људских ресурса и организација

Законом о буџетском систему („Службени гласник РС“ 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13 – испр, 108/13, 142/14, 68/15 – др. Закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19 и 72/19), Законом о начину одређивања максималног броја запослених у јавном сектору („Службени гласник РС“, број 68/15, 81/16 – одлука УС и 95/18), Одлуком о максималном броју запослених на неодређено време у систему државних органа, систему јавних служби, систему Аутономне покрајине Војводине и систему локалне самоуправе („Службени гласник РС“, бр. 101/15, 10/2016, 61/17, 82/17, 92/17, 111/17, 14/18, 45/18, 78/18, 89/18, 102/18, 30/19, 42/19, 59/19, 79/19 и 84/19) и Уредбом о поступку за прибављање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава („Службени гласник РС“, број 113/13, 21/2014, 66/2014, 118/2014, 22/2015 59/2015 и 62/2019) одређен је максимални број запослених у Агенцији (130) и успостављена је обавеза прибављања сагласности за свако ново ангажовање извршилаца које је и Агенција дужна да примењује.

С обзиром да се у наредном периоду очекује прилив нових предмета, Агенција планира да у току 2020. године, према потребама, у складу са поменутиим прописима, као и одредбама Закона о јавним Агенцијама („Службени гласник РС“ број 18/2005, 81/2005-испр. и 47/2018), спроведе запошљавање нових лица до максималног броја, а који укупно износи 143 запослених, од којих 130 запослених на неодређено време и 13 запослених на одређено време због повећаног обима посла или ангажованих ван радног односа. Уколико дође до најављеног укидања прописа који се односе на забрану запошљавања у јавном сектору, Агенција ће своје потребе за новим кадровима остваривати на прописани начин и у законом утврђеним оквирима, узимајући у обзир финансијска средства планирана за 2020. годину.

Пословање Агенције као регулаторног тела и стечајног управника уско је везано и за образовну структуру запослених, што захтева трајно усавршавање свих запослених. Агенција ће посебну пажњу усмерити ка стручном оспособљавању и усавршавању запослених у свим организационим јединицама. Запослени ће се усавршавати кроз семинаре, конференције, радне скупове и радионице, а у складу са планираним финансијским средствима за 2020. годину и Правилником о стручном усавршавању и додатном образовању запослених у Агенцији за лиценцирање стечајних управника чије се доношење очекује у току 2020. године.

Поред наведених активности, у овој области се планира и усавршавање запослених, како већ радно ангажованих, тако и новозапослених у Агенцији, у делу обуке за потребе новог портала online продаје, али и у вези са очекиваним проширењем надлежности Агенције из домена вођења званичне статистике из области стечаја.

9.2. Канцеларијско и архивско пословање

Агенција располаже обимном архивском грађом која је настала у раду Агенције у претходних десет година. Такође, ступањем на снагу Закона о изменама и допунама Закона о Агенцији за лиценцирање стечајних управника крајем 2015. године, Агенција је

преузела од Агенције за приватизацију сва права и обавезе, предмете, опрему, средства за рад и архиву, који су у функцији обављања послова утврђених овим законом, чиме је знатно увећан обим документације и архиве Агенције за лиценцирање стечајних управника. Као и у 2019. години, Агенција ће и 2020. године предузети све потребне активности како би решила питање смештаја обимне постојеће архиве и обезбедила адекватан архивски простор за одлагање и чување документације (расписивањем планиране јавне набавке за услугу архивирања и складиштења документације).

У току 2020. године посветиће се значајна пажња законитом и благовременом вођењу послова канцеларијског и архивског пословања.

У циљу унапређења квалитета пружања административних услуга и оптималнијег, ефикаснијег и транспарентнијег пословања, Агенција планира да у току 2020. године уведе електронско управно поступање и електронску комуникацију (услуге електронске управе) у складу са Законом о електронској управи („Службени гласник РС“ број 27), Законом о електронском документу, електронској идентификацији и услугама од поверења у електронском пословања („Службени гласник РС“ број 94/2017) и Уредбом о електронском канцеларијском пословању органа државне управе („Службени гласник РС“ број 40/2010 и 42/2017).

Такође, с обзиром да се у наредном периоду очекује усвајање новог Закона о архивској грађи и архивској делатности, као и нове Уредбе о канцеларијском пословању, Агенција ће, према потребама, доградити систем завођења и архивирања регистратурске грађе.

У случају потребе, Одлуком о изменама и допунама Листе категорије регистратурског материјала доградиће се систем архивирања регистратурске грађе Агенције. У складу са законским прописима о чувању архивске грађе до краја априла 2020. године извршиће се архивирање грађе из 2019. године и изводи из архивске књиге Агенције (копија архивске књиге) доставиће се Архиву Србије. Такође, регистратурски материјал који је испунио законски услов за излучивање, пописаће се и излучити.

Агенција ће обраду података о личности вршити у складу са новим Законом о заштити података о личности, у ком смислу и планира да у 2020. години уведе додатну заштиту у виду стандарда - Систем менаџмента заштите и безбедности информација.

9.3. Сарадња са другим органима и институцијама

У 2020. години Агенција ће наставити сарадњу са стечајним управницима, са Министарством привреде, као ресорним министарством, Министарством правде, са привредним и основним судовима, Агенцијом за привредне регистре, Агенцијом за осигурање депозита, Пореском управом, Привредном комором Србије и Привредном комором Београда и другим институцијама које се баве материјом стечаја.

У циљу правилне примене Закона и усаглашавања праксе и једнообразног поступања свих који учествују у поступку стечаја, Агенција ће наставити активности које је започела током претходних година, а које су везане за међуресорну сарадњу са надлежним судским органима, Министарством финансија - Пореска управа, Републичким јавним правобранилаштвом, Агенцијом за реституцију, Архивом Србије.

Агенција ће, такође, наставити сарадњу и са међународним институцијама, пре свега Светском банком, са којом је у претходном периоду успешно сарађивала на спровођењу пројеката едукације стечајних управника, стечајних судија и запослених из Агенције. У 2020. години биће спроведене активности за коначно успостављање интернет

портала за продају имовине стечајних дужника у склопу унапређења стечајног оквира, као саставног дела Акционог плана за спровођење стратегије за решавање проблематичних кредита 2018-2020.

Агенција планира активно учешће на свим стручним скуповима на којима је заступљена и тема стечаја.

Такође, у 2020. години Агенција планира да, у складу са законским обавезама прописаним Законом о Агенцији за борбу против корупције, настави са активностима у оквиру Плана интегритета.

9.4. Институционална комуникација

У свом досадашњем раду Агенција је успоставила ефикасан систем институционалне комуникације с јавношћу. У овом сегменту рада Агенција ће се руководити следећим принципима:

- транспарентност,
- ефикасност,
- доступност и правовременост,
- квалитет и професионална непристрасност.

Током године континуирано ће бити спровођене активности које се односе на информисање и промоцију Агенције путем пласирања правовремених информација и саопштења, вести, изјава, конференција за новинаре и редовних ПР догађаја.

Односе са медијима потребно је даље надограђивати редовном комуникацијом и организацијом посебних догађаја како би јавност имала бољи увид у рад и допринос Агенције развоју професије стечајног управника.

Као стална активност остаје редовно објављивање информација, ажурирање и иновирање интернет презентације - Портала (www.alsu.gov.rs) која чини саставни део идентитета Агенције.

Комплексност односа са јавношћу обухватиће у 2020. години низ континуираних активности као што су:

- контакти с медијима
- правовремено и тачно пласирање информација из области стечаја у јавност.

Информатор о раду ће се, као и у претходном периоду, уредно ажурирати. На тај начин ће бити омогућен приступ информацијама од јавног значаја у свему сагласно Закону о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10).

Агенција је, у складу са новим Законом о заштити података о личности, током 2019. године предузела потребне активности, у смислу обавештавања Повереника за информације од јавног значаја и заштиту података о личности о одговорном лицу Агенције за поступање по овом закону, као и обавештавања запослених у Агенцији и стечајних управника о начину обраде података о личности. Током 2020. године Агенција ће наставити са активностима које су у домену овог закона.

9.5. Пословни простор

Агенција за лиценцирање стечајних управника почев од 2005. године када је започела са радом, није имала обезбеђен пословни простор за обављање своје делатности. Од оснивања до данас Агенција је три пута мењала своје седиште.

Тренутно, у складу Уговором о закупу који је закључен са Привредном комором Србије, Агенција за лиценцирање стечајних управника користи као своје седиште пословни простор на адреси Београд, Теразије 23. У наредном периоду Агенција планира да настави уговор о закупу са истим закуподавцем. Такође, с обзиром да Агенција има и Подручну јединицу у оквиру Центра за стечај у Новом Саду, са Управом за заједничке послове покрајинских органа продужен је Уговор о закупу просторија на адреси Булевар Михајла Пупина 10, Нови Сад.

Међутим, како ово није трајно решење, Агенција планира да у 2020. години код надлежних органа предузме све потребне активности у циљу трајног решавања проблема обезбеђења пословног простора у површини која је неопходна за функционисање Агенције, несметан рад свих запослених и одлагање и чување документације.

9.6. Финансијска средства

Реализација и финансирање Програма рада Агенције за 2020. годину спроводиће се у складу са Финансијским планом Агенције за 2020. годину на који Влада Републике Србије даје сагласност.

Агенција се финансира у складу са законом искључиво из сопствених прихода које обезбеђује наплатом накнада прописаних Тарифом о ценама за послове из надлежности Агенције за лиценцирање стечајних управника („Службени гласник РС“ број 46/13 и 25/18), као и по основу награде за рад стечајног управника у стечајним поступцима који се спроводе над правним лицима са већинским јавним или друштвеним капиталом.

У складу са чланом 52. Закона о јавним Агенцијама и Законом о буџету Републике Србије, ако се годишњим обрачуном прихода и расхода утврди да су укупно остварени приходи Агенције већи од укупно остварених расхода, остварени добитак се преноси у буџет Републике Србије или се користи за развој Агенције. О расподели вишка прихода над расходима одлучује Управни одбор Агенције уз сагласност Владе.

Вишак прихода над расходима, у складу са одредбама Закона о јавним агенцијама и Закона о буџетском систему, Агенција уплаћује на прописан рачун буџета Републике Србије.

ПРЕДСЕДНИК
УПРАВНОГ ОДБОРА

Адријана Месаровић

