

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 2022. ГОДИНУ

#### I

Даје се сагласност на Годишњи програм рада Агенције за лиценцирање стечајних управника за 2022. годину, који је донео Управни одбор Агенције за лиценцирање стечајних управника, на седници од 14. децембра 2021. године.

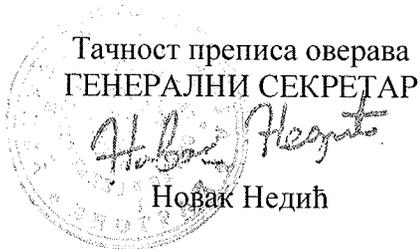
#### II

Ово решење објавити у „Службеном гласнику Републике Србије”.

05 Број: 021-872/2022

У Београду, 3. фебруара 2022. године

В Л А Д А



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, дана 14. децембра 2021. године, доноси

**О Д Л У К У**  
о усвајању Годишњег програма рада  
Агенције за лиценцирање стечајних управника  
за 2022. годину

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АГЕНЦИЈА ЗА ЛИЦЕНЦИРАЊЕ СТЕЧАЈНИХ УПРАВНИКА  
Бр. 01-1644/2021-01  
14. 12 2021 год.  
БЕОГРАД

1. Усваја се Годишњи програм рада Агенције за лиценцирање стечајних управника за 2022. годину.
2. Годишњи програм рада Агенције за лиценцирање стечајних управника за 2022. 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

**ПРОГРАМ РАДА  
АГЕНЦИЈЕ ЗА ЛИЦЕНЦИРАЊЕ  
СТЕЧАЈНИХ УПРАВНИКА  
ЗА 2022. ГОДИНУ**

Београд, 14. децембар 2021. године

С а д р ж а ј:

I	УВОД .....	2
1.	Организациона и управљачка структура .....	3
II	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ АГЕНЦИЈЕ У 2022. 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 .....	6
	4.1. Надзор увидом и анализом .....	8
	4.2. Непосредни надзор .....	9
	4.3. Рад по притужбама на рад стечајних управника .....	9
	4.4. Статистика .....	10
5.	Дисциплински поступак .....	11
6.	Послови стечајног управника .....	11
7.	Развој професије стечајних управника .....	13
	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 .....	20
	9.2. Канцеларијско и архивско пословање .....	21
	9.3. Сарадња са другим органима и институцијама .....	22
	9.4. Институционална комуникација .....	22
	9.5. Пословни простор .....	23
	9.6. Финансијска средства .....	23

## ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА АГЕНЦИЈЕ ЗА ЛИЦЕНЦИРАЊЕ СТЕЧАЈНИХ УПРАВНИКА ЗА 2022. ГОДИНУ

### І 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 - 2020. 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 2022. 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 2022. години.

## **1. ОРГАНИЗАЦИОНА И УПРАВЉАЧКА СТРУКТУРА АГЕНЦИЈЕ**

Органи Агенције су Управни одбор и директор.

Управни одбор Агенције именован је, на мандат од пет година, у следећем саставу:

- Адриана Месаровић, председник - Решењем о именовану 24 број 119-3977/2018 од 26.04.2018. године („Службени гласник РС“, број 31/2018),
- Ненад Карапанца, члан - Решењем о именовану 24 број 119-343/2017 од 24.01.2017. године („Службени гласник РС“, број 5/2017),
- Милош Јеринић, члан - Решењем о именовану 24 број 119-3977/2018 од 26.04.2018. године („Службени гласник РС“, број 31/2018),
- Рајко Танасијевић, члан - Решењем о именовану 24 број 119-9945/2020 од 03.12.2020. године („Службени гласник РС“, број 146/2020) и

- Иван Тешић, члан - Решењем о именовану 24 број 119-9945/2020 од 03.12.2020. године („Службени гласник РС“, број 146/2020).

Директора Агенције именује и разрешава Влада Републике Србије.

Директор Агенције је Драгиша Петровић, дипл. економиста, који је именован Решењем Владе 24 број 119-12842/2018 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 директора
- Интерни ревизор као самостални извршилац ван свих организационих јединица
- Центар за координацију са министарством надлежним за послове стечаја
- Центар за координацију и контролу рада унутрашњих организационих јединица и правне послове
  - Одељење за координацију и контролу рада унутрашњих организационих јединица
  - Одељење за правне послове
- 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.

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 05-1004/2019-12 од 02.08.2021. године, на које је министар привреде дао претходну сагласност, и то у саставу: Мирослав Николић, председник, Душко Пантић, 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 I br. 01-251/2021-05 од 25.02.2021. године на период од једне године именовано је Дисциплинско веће у саставу: Александар Самуиловић, председник и Луција Дујовић, члан, као представници Министарства привреде, Тијана Поповић, члан и Саља Џаковић, члан, као представници Агенције за лиценцирање стечајних управника,

Милена Костић, члан, као представник стечајних управника, Александра Живковић Јакшић, заменик члана и Бранислава Стојановић, заменик члана, као представници Министарства привреде, Вељко Радуловић, заменик члана и Урош Лековић, заменик члана, као представници Агенције за лиценцирање стечајних управника и Иван Чакаревић, заменик члана, као представник стечајних управника.

Програм рада за 2022. 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 2022. ГОДИНИ**

Планирање пословних активности из надлежности Агенције базирано је на оствареним активностима и резултатима посматраним у првих једанаест месеци 2021. године са пројекцијом до краја године, као и на очекиваном обиму посла у 2022. години.

У 2022. 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 2022. години наставити да обавља послове организације и спровођења стручног испита за стечајне управнике.

Планирано је да се у 2022. години организују два испитна рока, и то у мају и новембру месецу.

<b>План рада:</b>
-------------------

- |  |
|--|
| 1. Организовати и спровести два стручна испита у мају и новембру 2022. 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, 44/18 и 95/18) и Правилником о начину издавања и обнављања лиценце за обављање послова стечајног управника („Службени гласник РС“, број 22/10).

Током 2022. године наставиће се са издавањем лиценци, као и са поступком обнове лиценци, и то sukcesивно, по захтевима који буду подношени.

**Издавање:** У 2022. 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 86 лиценци које су издате, односно обновљене током 2019. 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, 44/18 и 95/2018).

У 2022. 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. новембар 2021. године у Именик стечајних управника уписано је 337 лиценцираних стечајних управника, од којих је 305 активних стечајних 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 2022. 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, 44/2018 и 95/2018) и Закону о стечајном поступку („Службени гласник РС“, број 84/04).

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

У 2022 години Агенција планира да, ради оптимизације пословања Центра за надзор и развој професије, као и у складу са планираним изменама Закона о стечају и Закона о Агенцији за лиценцирање стечајних управника, 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) Спровођење редовног непосредног надзора у просторијама стечајног управника, и то увидом у акте, пословне књиге, базе података, изводе са рачуна, кореспонденцију и друга документа;

3) Спровођење 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.

На активности надзора у 2022. години у значајној мери ће утицати број активних лиценцираних стечајних управника, број активних стечајних поступака, као и број достављених 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 и привредни судови, у складу са Законом о стечају и Правилником о утврђивању националних стандарда за управљање стечајном масом.

Подаци приказују стање на дан 30. новембар 2021. године.

Укупан број активних стечајних поступака – приватни стечај:

Р.бр.	Закон по ком се спроводи поступак	Број поступака
1	Закон о стечајном поступку	37
2	Закон о стечају	1169
<b>Укупно</b>		<b>1206</b>

Од укупно **337** лиценцираних стечајних управника:

~ 305 стечајних управника су у Листи активних стечајних управника, коју чине стечајни управници који нису у радном односу, имају статус предузетника и закључен уговор о обавезном осигурању од професионалне одговорности (разлика - 32 стечајних управника су у неактивном статусу);

~ Супервизори Агенције су задужени за обављање надзора над укупно 292 стечајна управника, од чега је 278 стечајних управника именовано у стечајним поступцима (14 активних лиценцираних стечајних управника са додељеним супервизором није ангажовано ни у једном предмету стечаја).

Имајући у виду наведено, сваки супервизор је у просеку задужен за надзор над радом 41 стечајног управника у 172 предмета (приватни стечај).

#### 4.1. Надзор увидом и анализом

У складу са законским одредбама стечајни управници су у обавези да Агенцији за лиценцирање стечајних управника достављају тромесечне извештаје о току стечајног поступка и стању стечајне масе за стечајне поступке у којима су именовани за стечајне управнике, а који се објављују на Порталу Агенције. Поред наведених извештаја, стечајни управници, у складу са Националним стандардом број 4, достављају и извештаје о економско-финансијском положају стечајног дужника, завршне извештаје са завршним рачунима и другу документацију о стечајним поступцима прописану овим националним стандардом или по захтеву супервизора.

Агенција је 1. априла 2020. године успоставила јединствени начин достављања документације стечајних управника – **еНадзор**, чиме је омогућен бржи проток података, ефикаснији надзор над радом стечајних управника и смањење трошкова, како стечајних управника/стечајних дужника, тако и Агенције.

Имајући у виду наведено, као и податак да је у току 2021. године до 30. новембра, Агенцији ради надзора и статистичке евиденције достављено 50.937 докумената (од чега 6.230 извештаја), у 2022. години се очекује значајан прилив документације стечајних управника коју 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.

У оквиру ове врсте надзора, у конкретним случајевима, у циљу утврђивања чињеница од значаја за испитивање рада стечајног управника, планираће се ванредни непосредни надзори.

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

#### **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 плановима 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.

Годишњим планом непосредних надзора за 2022. годину, који се доноси најкасније до 31. јануара 2022. године, планирано је најмање 150 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, користити следеће критеријуме: број и сложеност предмета у којима је стечајни управник именован; искуство стечајног управника; резултат раније извршеног надзора над радом стечајног управника, узимајући у обзир обавезу да се непосредни надзор над радом сваког активног стечајног управника врши најмање једном у сваке три године.

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, предложати њихове измене.

#### **4.3. Рад по притужбама на рад стечајних управника**

Агенција ће у 2022. години поступати по притужбама на рад стечајних управника, поднетим од стране стечајних судија, поверилаца и стечајног дужника, као и било ког другог заинтересованог лица у погледу поступања стечајног управника.

Број притужби по годинама:

2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
47	89	171	138	131	148	102	91	85	90	74	44

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

- Увид и анализа достављене притужбе и провера навода увидом и анализом расположиве документације, извештаја и других расположивих извора информација;
- Анализа изјашњења стечајног управника и увид у достављену документацију;
- 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, предложати њихове измене.

#### **План рада:**

1. Годишњи план вршења редовног непосредног надзора у 2022. години, који доноси директор – донети најкасније до 31. јануара 2022. године;
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 2022. годину, најмање 150 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.

#### **4.4. Статистика**

Агенција од фебруара 2005. године континуирано прикупља и обрађује статистичке податке у области стечаја који се користе као основа за израду анализа и извештаја Агенције, као и за поступање по захтеву других заинтересованих лица.

Подаци којима Агенција располаже обухватају податке о стечајним поступцима који се воде по Закону о стечају и Закону о стечајном поступку (укључујући и стечајне поступке који су покренути по Закону о принудном поравнању, стечају и ликвидацији, а затим настављени по Закону о стечајном поступку).

Агенција планира да и у 2022. години редовно објављује, на месечном нивоу, на свом порталу, у делу Статистика стечајних поступака, следеће статистичке податке:

- Стечајни поступци у току,
- Стечајни поступци који су отворени/закључени/обустављени у периоду од почетка календарске године,
- Подаци о просечном времену трајања стечајних поступака и структури трајања по годинама, као и
- Подаци о покренутим стечајним поступцима по Привредним судовима на територији Републике Србије.

## 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 2022. години, на основу предлога супервизора Агенције, покреће и спроводи дисциплинске поступке против стечајних управника који су учинили повреде дужности и изриче дисциплинске мере.

У 2022. години Агенција ће предузети све активности потребне за именовање нових чланова Дисциплинског већа, с обзиром да Дисциплинском већу у садашњем сазиву истиче мандат 25. фебруара 2022. 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 2022. годину Центра за стечај заснива се пре свега на оствареним резултатима рада у периоду од 01.01.-30.11.2021. године, као и плану Министарства привреде о броју субјеката приватизације над којима у 2022. години треба покренути поступак стечаја.

Центар за стечај, у тренутку израде плана рада за 2022. годину, на основу радних-прелиминарних информација, очекује да ће се број новоотворених стечајних поступака кретати до **5** привредних субјеката.

На основу остварених резултата у наведеном периоду, за 2022. годину планирају се следеће активности:

1. Спровођење стечајних поступака у свим предузећима где је Агенција за лиценцирање стечајних управника именована за стечајног управника - **566** активних предмета, закључно са 30.11.2021. године;
2. Наставак уновчења имовине у **319** стечајних дужника, у којима је извршено делимично уновчење имовине, као и уновчење имовине у **186** стечајних дужника у којима није до сада остварена ниједна продаја;
3. Закључење **61** стечајних поступака у којима је уновчена целокупна имовина, уколико се окончају парнични поступци по основу оспорених потраживања;
4. Окончање активности у **84** стечајне масе, у складу са решењем о закључењу стечаја;
5. Интензивирање контаката са Привредним судовима ради постизања боље сарадње, а све у циљу окончања стечајних поступака;
6. 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;
7. 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;
8. Решавање имовинско-правних питања са Републичким геодетским заводом;
9. Решавање питања повраћаја одузете имовине са Агенцијом за реституцију;
10. 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;
11. Активно учешће у реализацији пројекта електронске продаје у стечају;
12. Активно учешће у мерама за побољшање Републике Србије на Doing Business листи.

## 7. РАЗВОЈ ПРОФЕСИЈЕ СТЕЧАЈНОГ УПРАВНИКА

Агенција активно и континуирано предузима активности у циљу развоја професије стечајног управника путем упознавања стечајних управника са изменама регулативе и примерима добре праксе, разматрања проблема и дилема из праксе, презентовања нових тенденција у стечајној регулативи како у земљи, тако и у свету, као и пружања могућности стечајним управницима да размене искуства.

У том смислу планиране активности у 2022. години у делу развоја професије стечајних управника су:

1. Организација семинара/вебинара, радионица за стечајне управнике и традиционалног XI Стручног скупа Агенције;
2. Организација радионица на тему online продаје у стечају - обуке за стечајне управнике за коришћење портала за online продају у стечају, чија имплементација је планирана за 2022. годину;
3. Уређивање стручног часописа „Стечајни инструктор“ и других публикација;
4. Праћење измена прописа и благовремено обавештавање стечајних управника о значајним новинама и
5. Праћење смерница, анализа и стручних радова Међународног удружења државних стечајних регулатора (International Association of Insolvency Regulators - IAIR), као и водећих организација и удружења која се баве стечајем (Светска банка, UNCITRAL, INSOL INTERNATIONAL, INSOL EUROPE, EBRD и други).

### 7.1. Организација семинара/вебинара, радионица за стечајне управнике и традиционалног XI стручног скупа Агенције

Агенција планира да у 2022. години организује најмање **седам различитих семинара/вебинара и радионица за стечајне управнике, као и XI стручни скуп Агенције**, догађај који традиционално представља значајну прилику за размену мишљења, искустава и решавање дилема из праксе.

Када су у питању теме за семинаре у 2022. години, оне се одређују према потребама и предлозима самих стечајних управника, као и на основу резултата рада стручних служби Агенције.

У јануару 2022. године, у складу са Правилником о начину издавања и обнављања лиценце („Службени гласник Републике Србије“, бр. 22/10), Агенција ће на свом порталу објавити **списак стручних семинара и курсева које организује или признаје у 2022. години**, имајући у виду да је похађање семинара један од услова за обнављање лиценце за све стечајне управнике који се у одређеном периоду нису бавили пословима стечаја.

О свим планираним, али и одржаним активностима Агенције из области развоја професије, пројектима и програмима, стечајни управници и остали заинтересовани ће у току 2022. године бити благовремено информисани путем мејла, путем ClickMeeting апликације, посредством које Агенција организује вебинаре, као и преко портала Агенције.

Имајући у виду да је за 2022. годину планирано увођење портала за online продају, Агенција ће то испратити и подржати организовањем континуиране едукације стечајних управника за коришћење поменутог портала.

Поред тога, Агенција планира да у 2022. години, као и до сада, на свом порталу, у делу Извештаји са догађаја и обука, благовремено објављује све презентације предавача са одржаних едукација, где се већ налази преко стотину презентација и стручних радова предавача са семинара, стручних скупова и радионица, уз извештаје са свих догађаја одржаних у организацији Агенције.

## **7.2. Уређивање стручног часописа „Стечајни инструктор“ и других публикација**

У 2022. години планирано је уређивање два броја стручног часописа **Стечајни инструктор** у коме ће се обрађивати питања значајна за обављање послова стечајног управника. Часопис излази полугодишње (или у виду двоброја једном годишње) и обухватиће различите садржаје као што су: извештаји са обука и саветовања, радови предавача са семинара, вебинара и радионица које Агенција планира да организује у 2022. години, радови осталих стручњака из области стечаја у Србији, текстови чији су аутори директор Агенције, запослени из Агенције, стечајни управници, као и чланци домаћих и страних експерата у материји стечаја.

## **7.3. Сарадња са међународним институцијама**

- IAIR (Међународно удружење државних стечајних регулатора)

У 2022. години Агенција ће наставити своје активно чланство у IAIR-у. То подразумева учешће у евентуалним студијама и пројектима које IAIR буде организовао, припрему годишњег извештаја о раду који припрема свака земља чланица (Country Report Serbia 2022), као и присуство на годишњој конференцији IAIR која се одржава у мају 2022. године у Финској.

У току 2022. године план је да Агенција ступи на место председавајућег IAIR – а, имајући у виду да би у 2023. години требало да организује међународну конференцију IAIR -а у Београду. На основу наведеног, Агенција ће редовно учествовати и на састанцима Извршног одбора IAIR.

- СВЕТСКА БАНКА (IFC)

У 2022. години Агенција ће наставити сарадњу са IFC-ом на пројекту „Решавање питања задужења и престанка пословања привредних субјеката у региону Западног Балкана“. Циљ поменутог пројекта јесте ублажавање дуготрајних негативних ефеката светске финансијске кризе у региону, унапређивањем система за решавање инсолвентности, у сврху повећања поверења поверилаца и побољшања приступа кредитима за нова и постојећа привредна друштва (нарочито за мала и средња).

С тим у вези, Агенција је уз подршку Светске банке (IFC) у току 2021. године организовала 8 вебинара, две радионице и десети Стручни скуп АЈСУ, а у току 2022. године планира се одржавање још најмање 7 семинара/вебинара и радионица, као и XI јубиларни стручни скуп Агенције.

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

- Организовати обуке, семинаре/вебинаре, радионице, конференцију за стечајне управнике и традиционални XI стручни скуп Агенције;
- Донети Одлуку којом се утврђује списак стручних семинара и курсева које организује или признаје Агенција у 2022. години;
- Континуирано водити евиденцију учешћа стечајних управника на стручним скуповима, као и друге евиденције предвиђене програмом Агенције;
- Организовати обуке за коришћење интернет портала за продају имовине стечајног дужника;
- Уредити шестомесечна издања (једногодишњи двоброј) стручног часописа за стечајне управнике „Стечајни инструктор“;
- Пратити измене прописа.

## 8. ИНФОРМАЦИОНИ СИСТЕМИ АГЕНЦИЈЕ

Служба за информационе технологије и комуникације, као важан организациони део Агенције, обезбеђује и одржава системе засноване на ИКТ технологијама и пружа услуге базиране на овим системима. У свом раду прати, поштује и испуњава стратешке одреднице Агенције. Најзначајнији део послова из своје надлежности служба обавља ангажовањем сопствених људских ресурса, а део послова реализује ангажовањем екстерних ресурса.

Активности који ће спроводити запослени у Служби за ИТ и комуникације током 2022. године могу се поделити на редовне (оперативне) активности које се континуирано спроводе током целе године и које обезбеђују подршку пословним процесима који се свакодневно извршавају у Агенцији, и активности и пројекте који се односе на развој и унапређење сервиса, ИКТ система и саме ИТ организације.

### Редовне активности Службе за ИТ и комуникације

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

Планиране активности су:

- управљање физичком и виртуелном инфраструктуром;
- 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;
- управљање мејл сервером и мејл архивером;
- праћење доступности и безбедности мејл сервера, дефинисање и праћење безбедносних правила, реаговање на покушаје недозвољеног приступа мејл серверу;
- аутоматизација праћења функционалности и доступности мрежне опреме и система и услуга у циљу правовременог реаговања у случају недоступности или малфункционалности;

- 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 и подацима 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

Планиране активности су:

- управљање базама података Агенције, редовно одржавање и заштита података;
- подешавање неопходних параметара и тестирања након премештања базе података на Oracle Private Cloud Канцеларије за ИТ и електронску управу;
- решавање проблема квалитета података са корисницима и руководством Агенције;
- прикупљање, анализа, проналажење и усклађивање 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

Планиране активности су:

- инсталирање, конфигурирање и одржавање десктоп и лаптоп рачунара и периферије;
- инсталација и подешавање апликација и оперативних систем 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

Планиране активности 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

Планиране активности су:

- Тестирање и пуштање у продукцију модула за Финансије који се односи на учитавање извода трансакција (уплата и исплата) које Управа за трезор шаље Агенцији, као и модула који се односи на финансијске картице стечајних дужника изведених из извода;
- Интеграција апликације Одељења за правне послове у апликацију АЛСУ евиденције;
- 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)

Планиране активности:

- развој, одржавање, оптимизација и унапређење система;
- 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 положи 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) Послови планирања и набавки

Планиране активности:

- припрема предлога и прикупљање информација за израду финансијског плана и плана набавки;
- комуникација са добављачима хардвера и софтвера, истраживање и анализа тржишта;
- израда техничких спецификација за набавке хардвера и софтвера;
- учешће у раду комисија за спровођење поступака набавки;
- контрола испоручених производа и њихово увођење у рад;
- праћење реализације планова и спровођења уговора.

8) Маркетинг и комуникације

Планиране активности 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;
- објављивање позива проценитељима;
- пружање информација медијима.

Активности и пројекти који се односе на развој и унапређење сервиса, ИКТ система и саме ИТ организације

Велики изазов у 2022. години ће бити спровођење пројекта „Пројекат техничке сарадње – Поддршка Агенцији за лиценцирање стечајних управника“ (**Technical Cooperation Project – Support to the Bankruptcy Supervision Agency**) у сарадњи и уз пуну подршку ЕБРД, чија је фаза I започета у 2021. години. Кључни циљ овог пројекта је подршка Агенцији да испуни своју нову улогу званичног органа одговорног за извештавање и састављање статистике о свим стечајним поступцима у Србији, што укључује побољшање постојећих метода прикупљања и обраде података и постојећих софтверских решења. То практично подразумева активности замене постојећег и израде новог информационог система Агенције, апликација ЕРС и РБМС и интернет презентације АЛСУ. Фаза I се односи на прикупљање и детаљно специфицирање свих захтева који су неопходни за развој новог информационог система, након које следи фаза II током које ће се спроводити развој, имплементација и тестирање система. Пројекат се завршава фазом III која се односи на обуке, тренинге, прикупљање и обраду повратних информација са обука и тренинга, потпуну имплементацију и увођење у рад. Ново решење биће израђено применом савремених, пажљиво одабраних технологија, које треба дугорочно да обезбеде: ефикасан, флексибилан, одржив, високо доступан и безбедан информациони систем који ће се ослањати на услуге и ресурсе Државног клауда које пружа и нуди Канцеларија за информационе технологије и електронску управу.

Изменама законске регулативе које се очекују у 2022. години створиће се неопходни услови за потпуно пуштање у рад интернет портала за продају имовине стечајних дужника - еСтечај, чију је израду, у сарадњи са Светском банком, Агенција спровела, као орган партнер у оквиру Акционог плана за спровођење програма за решавање проблематичних кредита за период 2018-2020. године. До потпуног пуштања у рад вршиће се значајна тестирања и неопходна прилагођавања новим захтевима које ће наметнути измена законске регулативе.

Тим који тренутно у Агенцији обавља послове из ИТ области је већ сада недовољан за обављање свих задатака који се пред њим поставља, 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 руковођење, управљање и даље унапређење еСтечај портала за продају имовине стечајних дужника и новог информационог система Агенције.

Примарни циљ Службе за ИТ и комуникације у 2022. 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 2021. године ускладила Интерне акте са свим изменама прописа који се односе на њено пословање. У складу са наведеним, измењене су Процедуре рада Агенције. Агенција ће и у 2022. години наставити са активностима на унапређењу организације и руковођења. Интерни акти биће поново анализирани и, уколико је потребно, дограђени њиховим изменама и допунама.

Агенција ће бити, такође, учесник у изради правног оквира за ефикасно и ефективно спровођење статистичке функције. Наиме, 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, којом 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.

У 2022. години Агенција ће наставити и са стварањем формално правног и институционалног оквира, неопходног за будуће функционисање портала продаје, кроз 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 РС.

Агенција планира у 2022. години увођење и имплементацију финансијског управљања и контроле - система политика, процедура и активности које успоставља, одржава и редовно ажурира руководилац корисника јавних средстава, а којим се управљајући ризицима обезбеђује уверавање у разумној мери да ће се циљеви корисника јавних средстава остварити на правилан, економичан, ефикасан и ефективан начин (Агенција је активности у вези са увођењем ФУК - а започела 2021. године кроз вебинаре, семинаре и обуке).

#### **а. 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 49/2020), 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, 84/19 и 88/19) и Уредбом о поступку за прибављање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава („Службени гласник РС“, 159/2020) 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 2022. године, према потребама, у складу са поменути 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.

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, вебинаре, конференције, радне скупове, радионице, а у складу са планираним

финансијским средствима за 2022. годину и Планом и програмом стручног усавршавања запослених у Агенцији за лиценцирање стечајних управника.

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, као и у вези са очекиваним проширењем надлежности Агенције из домена вођења званичне статистике из области стечаја.

#### **б. 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 2021. години, Агенција ће и 2022. 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 2022. 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 2022. године уведе електронско управно поступање и електронску комуникацију (услуге електронске управе) у складу са Законом о електронској управи („Службени гласник РС“ број 27/2018), Законом о електронском документу, електронској идентификацији и услугама од поверења у електронском пословању („Службени гласник РС“ број 94/2017), Законом о печату државних и других органа („Службени гласник РС“, број: 101/07 и 49/21) и Уредбом о електронском канцеларијском пословању органа државне управе („Службени гласник РС“ број 40/2010 и 42/2017).

У циљу вођења електронског управног поступања, Агенција је предузела активности на изради квалификованог електронског печата, у складу са Законом о печату државних и других органа („Службени гласник РС“, број: 101/07 и 49/21). Након израде печата, планирана је и набавка временског жига (датум и време пријема) за електронске документе.

С обзиром да је почела примена новог Закона о архивској грађи и архивској делатности, Агенција ће, према потребама, доградити систем завођења и архивирања архивске грађе и документарног материјала. У складу са Законом о архивској грађи и архивској делатности ("Службени гласник РС", број 6/2020) именовано је одговорно стручно лице за заштиту архивске грађе и документарног материјала и поступање са архивском грађом и документарним материјалом. Такође, је и израђен Нацрт Правилника о канцеларијском пословању Агенције са Листом категорија, али је усвајање истог условљено доношењем подзаконског прописа, односно Упутства о канцеларијском пословању органа државне управе са класификацијом предмета по материји.

Усвајањем нове Листе категорије регистратурског материјала, доградиће се систем архивирања архивске грађе и документарног материјала Агенције у парирном или електронском облику. У складу са законским прописима о чувању архивске грађе до краја

марта 2022. године извршиће се архивирање грађе из 2021. 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.

#### с. Сарадња са другим органима и институцијама

У 2022. години Агенција ће наставити сарадњу са стечајним управницима, са Министарством привреде, као ресорним министарством, Министарством правде, са привредним и основним судовима, Републичким јавним правобранилаштвом, Агенцијом за привредне регистре, Агенцијом за осигурање депозита, Агенцијом за реституцију, Архивом Србије, Пореском управом, Привредном комором Србије, 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, те имплементације интернет портала за on – line продају, Агенција ће наставити активности које је започела током претходних година, а које су везане за међуресорну сарадњу са наведеним органима и институцијама.

Такође, у 2022. години, Агенција планира да, у оквиру сарадње са Агенцијом за спречавање корупције, а сходно обавезама прописаним Законом о Агенцији за спречавање корупције ("Сл. гласник РС", бр. 35/2019, 88/2019 и 11/2021-аутентично тумачење), Упутством за израду и спровођење плана интегритета ("Сл. гласник РС", бр. 145/2020) и Упутством о изменама Упутства за израду и спровођење плана интегритета ("Сл. гласник РС", бр. 143/2021), спроводе све прописане активности у циљу благовременог доношења плана интегритета. Такође, преко својих представника, АЈСУ ће у 2022. години узети учешће у раду Координационог тела Владе за спровођење оперативног плана за спречавање корупције у областима посебног ризика.

Агенција ће, такође, наставити сарадњу и са међународним институцијама: и то са Светском банком (са којом је у претходном периоду успешно сарађивала на спровођењу пројеката едукације стечајних управника, стечајних судија и запослених из Агенције) као и са Европском банком за обнову и развој са којом је у 2021 започела пројекат **Technical Cooperation Project – Support to the Bankruptcy Supervision Agency** који ће омогућити изградњу јединственог ИТ система ради ефикаснијег рада АЈСУ.

#### д. 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 правременост,
- квалитет и професионална непристрасност.

Током године континуирано ће бити спровођене активности које се односе на информисање и промоцију Агенције путем пласирања правремених 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](http://www.alsu.gov.rs)) која чини саставни део идентитета Агенције.

Комплексност односа са јавношћу обухватиће у 2022. години низ континуираних активности као што су:

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

Информатор о раду ће се, као и у претходном периоду, редовно ажурирати. На тај начин ће бити омогућен приступ свим информацијама о раду Агенције које се, у смислу Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, бр. 120/04, 54/07, 104/09, 36/10 и 105/21) сматрају информацијама од јавног значаја.

Агенција ће, као и до сада, обраду података о личности вршити у складу Законом о заштити података о личности („Службени гласник РС“, бр. 87/2018). Преко лица одређеног за заштиту података о личности Агенција ће наставити сарадњу са Повереником у погледу обраде података о личности, укључујући и обавештавање и прибављање мишљења.

#### **е. 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 да користи наведени простор, те ће са истим закуподавцем анексирати постојећи уговор. Такође, с обзиром да Агенција има и Подручну јединицу у оквиру Центра за стечај у Новом Саду, са Управом за заједничке послове покрајинских органа је закључила Уговор о закупу просторија на адреси Булевар Михајла Пупина 10, Нови Сад, на период од 3 године.

#### **ф. Финансијска средства**

Реализација и финансирање Програма рада Агенције за 2022. годину спроводиће се у складу са Финансијским планом Агенције за 2022. 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.

Током године, очекује се примена Закона о електронском фактурисању, чији обвезник је Агенција као субјекат јавног сектора, а којим се уређују издавање, слање, пријем, обрада, чување, садржина и елементи електронских фактура.

**Напомињемо да ће наведене планиране активности за 2022. годину бити реализоване у мери у којој то буде дозвољавала епидемиолошка ситуација у земљи.**

ПРЕДСЕДНИК  
УПРАВНОГ ОДБОРА



Адријана Месаровић