



Република Србија  
МИНИСТАРСТВО ПРИВРЕДЕ  
Број: 000447596 2023 10810 005 000 011 001  
30. јануар 2024. године  
Кнеза Милоша 20  
Београд

31. ЈУН 2024  
1697 / 2023 - 2  
19-45  
20-77

**АГЕНЦИЈА ЗА ЛИЦЕНЦИРАЊЕ СТЕЧАЈНИХ УПРАВНИКА**

Теразије 23  
БЕОГРАД

У прилогу вам, ради реализације, достављамо копију Решења о давању сагласности на Годишњи програм рада Агенције за лиценцирање стечајних управника за 2024. годину, који је донела Влада на седници одржаној 25. јануара 2024. године.

**ДРЖАВНИ СЕКРЕТАР**

  
**Бобан Бирманчевић**



На основу члана 42. Закона о јавним агенцијама („Службени гласник РС”, бр. 18/05, 81/05 - исправка и 47/18) и члана 17. став 1. 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 2024. ГОДИНУ**

I

Даје се сагласност на Годишњи програм рада Агенције за лиценцирање стечајних управника за 2024. годину, који је донео Управни одбор Агенције за лиценцирање стечајних управника, на седници од 14. децембра 2023. године.

II

Ово решење објавити у „Службеном гласнику Републике Србије”.

05 Број: 021-428/2024  
У Београду, 25. јануара 2024. године

В Л А Д А

Тачност преписа оверава  
ГЕНЕРАЛНИ СЕКРЕТАР



ПРЕДСЕДНИК

Ана Брнабић, с.р.

На основу члана 8. став 3. тачка 1а) Закона о Агенцији за лицензирање стечајних управника („Службени гласник РС“, бр. 84/04, 104/09 и 89/15), а у вези са чланом 25. став 2. Пословника о раду Управног одбора Агенције број I-01-309/2013-01 од 22. априла 2013. године са изменама број I-01-580/2023-01 од 21. априла 2023. године, Управни одбор Агенције за лицензирање стечајних управника, дана 14. децембра 2023. године, доноси

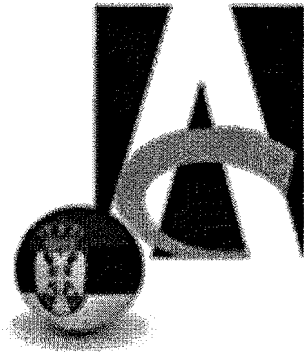
**О Д Л У К У**  
**о усвајању Годишњег програма рада**  
**Агенције за лицензирање стечајних управника**  
**за 2024. годину**

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АГЕНЦИЈА ЗА ЛИЦЕНЦИРАЊЕ СТЕЧАЈНИХ УПРАВНИКА  
1 пр. 01-1611/2023  
14-12-2023 год.  
БЕОГРАД

1. Усваја се Годишњи програм рада Агенције за лицензирање стечајних управника за 2024. годину.
2. Годишњи програм рада Агенције за лицензирање стечајних управника за 2024. годину, саставни је део ове одлуке.
3. Ова одлука се сматра донетом када на исту да сагласност Влада РС.



**Председник**  
**Управног одбора**  
**Адријана Месаровић**



**ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА  
АГЕНЦИЈЕ ЗА ЛИЦЕНЦИРАЊЕ СТЕЧАЈНИХ УПРАВНИКА  
ЗА 2024. ГОДИНУ**

С а д р ж а ј:

I	УВОД .....	2
1.	Организациона и управљачка структура .....	3
II	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ АГЕНЦИЈЕ У 2024. 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.....	7
	4.2. Непосредни надзор .....	8
	4.3. Рад по притужбама на рад стечајних управника.....	9
	4.4. Послови прикупљања и обраде података од значаја за спровођење стечајног поступка.....	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. Уређивање стручног часописа „Стечајни инструктор и других публикација ....	13
	7.3. Сарадња са међународним институцијама .....	13
8.	Информациони систем Агенције.....	14
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 .....	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 2024. ГОДИНУ

### Г У В О Д

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 - 2023. 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 2024. 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;
- 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 2024. 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 - Решење о именовању 24 број 119-6522/2023 од 27.07.2023. године („Службени гласник РС“, број 63/2023),
- Милош Јеринић, члан - Решење о именовању 24 број 119-6522/2023 од 27.07.2023. године („Службени гласник РС“, број 63/2023),
- Рајко Танасијевић, члан - Решење о именовању 24 број 119-9945/2020 од 03.12.2020. године („Службени гласник РС“, број 145/2020),
- Иван Тешић, члан - Решење о именовању 24 број 119-9945/2020 од 03.12.2020. године („Службени гласник РС“, број 145/2020) и
- Ненад Карапанца, вршилац дужности члана - Решење о именовању 24 број 119-5553/2022 од 14.07.2022. године („Службени гласник РС“, број 80/2022).

Директора Агенције именује и разрешава Влада Републике Србије.

Директор Агенције је Драгиша Петровић, дипломирани 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 05-1004/2019-16 од 02.08.2023. 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 Сениша Недељковић, заменик члана.

Дисциплинско веће Агенције за лиценцирање стечајних управника покреће и води поступке против стечајних управника. У складу са Правилником о саставу и начину именовања Дисциплинског већа Агенције за лиценцирање стечајних управника, Решењем Управног одбора Агенције I бр. 01-580/2023-3 од 21.4.2023. године са изменама I број 01-1569/2023 од 6.12.2023. године, на период од 22.4.2023. године до 28.2.2024. године, именовано је дисциплинско веће у саставу: Александар Самуиловић, председник и Урош Лековић, члан, именовани по предлогу директора Агенције за лиценцирање стечајних управника, Луција Дујовић, члан и Игор Вучковић, члан, именовани по предлогу Министарства привреде, Немања Шалипуровић, члан, као представник стечајних управника, Милош Бојовић заменик председника и Тијана Поповић, заменик члана Уроша Лековића, именовани по предлогу директора Агенције за лиценцирање стечајних управника, Бранислава Стојановић, заменик члана Луције Дујовић и Јасмина Кусмук заменик члана Игора Вучковића, именовани по предлогу Министарства привреде и Предраг Рафаиловић, заменик члана Немање Шалипуровића, као представник стечајних управника.



Програм рада за 2024. годину садржи приказ пословних активности са збирним и појединачним табеларним и текстуалним показатељима, законима који уређују прописани делокруг послова и Агенције као целине.

## **II ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ АГЕНЦИЈЕ У 2024. ГОДИНИ**

Планирање пословних активности из надлежности Агенције засновано је на оствареним активностима и резултатима посматраним у првих једанаест месеци 2023. године са пројекцијом до краја године, као и на очекиваном обиму посла у 2024. години.

У 2024. 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 2024. години наставити да обавља послове организације и спровођења стручног испита за стечајне управнике.

Планирано је да се у 2024. години организују два испитна рока, и то у мају и новембру месецу.

#### **План рада:**

1. Организовати и спровести два стручна испита у мају и новембру 2024. 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 2024. године наставиће се са издавањем лиценци, као и са поступком обнове лиценци, и то sukcesивно, по захтевима који буду подношени.

**Издавање:** 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 117 лиценци које су издате, односно обновљене током 2021. 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 запређена 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 2024. 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 2023. године у Именик стечајних управника уписан је 301 лиценцирани стечајни управник, од којих је 260 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 2024. 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 2024. 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 2024. 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 2023. године.

Укупан број активних стечајних поступака – приватни стечај:

Р.бр.	Закон по ком се спроводи поступак	Број поступака
1	Закон о стечајном поступку	22
2	Закон о стечају	1095
	<b>Укупно</b>	<b>1117</b>

Супервизори Агенције су задужени за обављање надзора над укупно 263 стечајних управника, од чега је 248 стечајних управника именовано у стечајним поступцима (11 активних лиценцираних стечајних управника са додељеним супервизором није ангажовано ни у једном предмету стечаја, док су 4 брисана из именика стечајних управника).

Имајући у виду наведено, сваки супервизор је у просеку задужен за надзор над радом 37 стечајних управника у 160 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 2023. године до 30. новембра, Агенцији ради надзора и статистичке евиденције достављено 62.283 докумената (од чега 5.225 извештаја), у 2024. 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, предлагати 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 2024. годину, који се доноси најкасније до 31. јануара 2024. године, планирано је најмање 117 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, предлагати њихове измене.

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

Агенција ће у 2024. 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	2022	2023
47	89	171	138	131	148	102	91	85	90	74	49	46	34

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, предложити њихове измене.

**План рада:**

1. Годишњи план вршења редовног непосредног надзора у 2024. години, који доноси директор – донети најкасније до 31. јануара 2024. 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 2024. 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.

**4.4. Послови прикупљања и обраде података од значаја за спровођење стечајног поступка**

Агенција од фебруара 2005. године континуирано прикупља и обрађује податке од значаја за спровођење стечајног поступка 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 правних лица 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), осим банака и осигуравајућих друштава.

Агенција планира да и у 2024. години редовно објављује, на месечном нивоу, на свом порталу, следеће податке од значаја за спровођење стечајног поступка:

- 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 2024. години, на основу предлога супервизора Агенције, покреће и спроводи дисциплинске поступке против стечајних управника који су учинили повреде дужности и изриче дисциплинске мере.

У 2024. години Агенција ће предузети све активности потребне за именовање нових чланова Дисциплинског већа, с обзиром да Дисциплинском већу у садашњем сазиву истиче мандат 28. фебруара 2024. 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 о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Агенцији за лиценцирање стечајних управника предвиђено је да се наведени послови обављају у оквиру Центра за стечај.

План рада за 2024. годину Центра за стечај заснива се пре свега на оствареним резултатима рада у периоду од 1.1. до 30.11.2023. године, као и плану Министарства привреде о броју субјеката приватизације над којима у 2024. години треба покренути поступак стечаја.

Центар за стечај, у тренутку израде плана рада за 2024. годину, на основу радних-прелиминарних информација, очекује да ће се број новостворених стечајних поступака кретати до **5 привредних субјеката**.

На основу остварених резултата у наведеном периоду, за 2024. годину планирају се следеће активности:

1. Спровођење стечајних поступака у свим предузећима где је Агенција за лиценцирање стечајних управника именована за стечајног управника - **457** активних предмета, закључно са 30.11.2023. године;
2. Наставак уновчења имовине у **276** стечајна дужника, у којима је извршено делимично уновчење имовине, као и уновчење имовине у **149** стечајних дужника у којима није до сада остварена ниједна продаја;

3. Закључење 32 стечајна поступка у којима је уновчена целокупна имовина, уколико се окончају парнични поступци по основу оспорених потраживања;
4. Окончање активности у 92 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.

## **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 2024. години у делу развоја професије стечајних управника су:

1. Организација семинара/вебинара, радионица за стечајне управнике у оквиру заједничког пројекта Агенције и ЕБРД-а, као и организација традиционалног XIII Стручног скупа Агенције;
2. Уређивање стручног часописа „Стечајни инструктор“ и других публикација;
3. Праћење измена прописа и благовремено обавештавање стечајних управника о значајним новинама и
4. 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 XIII стручног скупа Агенције**

Агенција планира да у 2024. години организује најмање седам различитих семинара/вебинара и радионица за стечајне управнике, као и XIII стручни скуп Агенције, догађај који традиционално представља значајну прилику за размену мишљења, искустава и решавање дилема из стечајне праксе.

Када су у питању теме за семинаре у 2024. години, оне се одређују према потребама и предлозима самих стечајних управника, као и на основу резултата рада стручних служби Агенције. Ове године стечајни управници ће попуњавати и онлине упитник EBRD-а кроз који ће моћи да укажу на своје потребе и теме које их интересују.

У јануару 2024. 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 2024. 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 2024. 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 2024. 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 2024. 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 2024. години планирано је уређивање једног 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 2024. 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 2024. 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 2024). Имајући у виду да је Агенција члан Извршног одбора, Агенција ће редовно учествовати и на састанцима Извршног одбора IAIR-а.

- EBRD

Агенција ће у 2024. години блиско сарађивати са EBRD-ом кроз пројекат Обуке стечајних управника у Србији. Циљ пројекта је едукација стечајних управника јер је поседовање обучених и специјализованих стечајних управника кључно за делотворан и ефикасан стечајни оквир. У оквиру тог пројекта планирано је да се у наредној години одржавају како семинари (у Нишу, Новом Саду и Београду), тако и неколико вебинара који ће употпунити планирану едукацију. У ту сврху EBRD је ангажовао стране и домаће консултанте који ће, у сарадњи са Агенцијом, осмислити програме и спровести тренинге који ће обрадити теме које стечајни управници буду сматрали потребним и које буду навели попуњавајући online упитник.

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.

**План рада:**

- Организовати обуке, семинаре/вебинаре, радионице за стечајне управнике у оквиру заједничког пројекта са EBRD-ом, као и традиционални XIII стручни скуп Агенције;
- Донети Одлуку којом се утврђује списак стручних семинара и курсева које организује или признаје Агенција у 2024. години;
- Континуирано водити евиденцију учешћа стечајних управника на стручним скуповима, као и друге евиденције предвиђене програмом Агенције;
- 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 пружалаца услуга.

Активности који ће спроводити запослени у Служби за ИТ и комуникације током 2024. године подразумевају редовне активности које се континуирано спроводе током целе године и које обезбеђују подршку пословним процесима који се свакодневно извршавају у Агенцији, као и подршку другим корисницима, пре свега стечајним управницима, који користе сервисе Агенције у обављању својих послова и активности које се односе на развој и унапређење сервиса, ИКТ система и саме ИТ организације, а које ће се спроводити у складу са годишњим плановима Агенције у оквиру обезбеђених ресурса.

### Редовне активности Службе за ИТ и комуникације

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

Планиране активности су:

- праћење расположивости система и предузимање неопходних мера заштите (антивирусна и антиспам заштита, контрола приступа);
- управљање физичком и виртуелном инфраструктуром;
- 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;
- администрација рада свих LAN/WAN-повезаних мрежних услуга, исправљање и решавање LAN/WAN проблема везаних за перформансе, оперативност и доступност мреже;
- сарадња са Канцеларијом за ИТ и електронску управу у домену мрежне архитектуре и функционалности мрежне инфраструктуре;
- израда, одржавање и праћење извршавања скриптова за израду резервних копија података и у случају потребе спровођење ванредне израде резервних копија података;
- праћење функционалности и интегритета система за складиштење података на којима се похрањују резервне копије података;
- креирање, мењање и брисање корисничких налога, контрола приступа апликативним системима и подацима у складу са безбедносним политикама Агенције.

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

Планиране активности 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;
- 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.

3) Оперативна и техничка подршка

Планиране активности су:

- инсталирање, конфигурирање и одржавање сервера, десктоп и лаптоп рачунара и периферије;
- инсталација и подешавање апликација и оперативних систем и надоградње софтвера на серверима и 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 колегама из Канцеларије за ИТ и електронску управу као и са екстерним 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;
- обезбеђивање интегритета и поверљивости осетљивих података;
- имплементација мрежних безбедносних полиса и процедура.

#### 5) Развој и одржавање софтвера

Планиране активности су:

- наставак интеграције апликације Одељења за правне послове и апликације Центра за стечај 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 су:

- развој, одржавање, оптимизација и унапређење система;
- help desk подршка, сачињавање листе уобичајених питања и њихово постављање на интернет презентацију Агенције;

- идентификовање грешака, отклањање уочених грешака, сакупљање, анализирање, прослеђивање захтева за исправкама и побољшањима спољном пружаоцу услуга одржавања;
- 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) Послови планирања и набавки

Планиране активности су:

- припрема предлога и прикупљање информација за израду финансијског плана и плана набавки;
- припрема и израда годишњих планова (финансијског плана и плана набавки);
- комуникација са добављачима хардвера и софтвера, истраживање и анализа тржишта;
- припрема и 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 у дневним листовима, проверавање исправности објављеног огласа;
- објављивање огласа стечајних управника на интернет презентацији Агенције;
- објављивање резултата јавних надметања и отварања понуда, објављивање саопштења са одржаних продаја имовине стечајних дужника на интернет презентацији Агенције;
- објављивање позива проценитељима на интернет презентацији Агенције;
- пријем и прослеђивање е-маил порука послатих на званичну адресу е-поште Агенције;
- пружање добијених/прибављених информација медијима.

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

Активности развоја и унапређења сервиса ИКТ система подразумевају унапређење постојећих система изменама постојећих и увођењем нових функционалности, имплементацију нових информационих система, унапређење безбедности информационих система и контроле над ИТ окружењем кроз наставак успешне сарадње са Канцеларијом за информационе технологије и електронску управу и у том смислу усклађивања планова и активности Агенције са Програмом развоја електронске управе. Током 2023. године започета је реализација увођења сервиса за електронско потписивање излазне и интерне документације (сагласности, мишљења, поднесци, дописи, захтеви, обавештења, позиви за

достављање документације, опомене, фактуре, реверси и сл.) у ЈИС апликацијама коришћењем услуге „Потпис у облаку“ Канцеларије за информационе технологије и електронску управу, а чија се пуна употреба планира у току 2024. године. Такође у плану је да се исти сервис и услуга имплементирају и у систему еСтечај односно на порталу за продају имовине стечајних дужника. Поред овога планира се и имплементација и пуштање у рад сервиса за електронску идентификацију eID како би се омогућио приступ електронским услугама које пружа Агенција корисницима који су се регистровали на Порталу за електронску идентификацију чиме би се обезбедио безбеднији начин чувања података и у најбољој мери искористиле могућности постојеће инфраструктуре јединственог државног информационог система за додатно ојачање перформански и безбедности система Агенције.

У 2024. години наставиће се спровођење пројекта „Пројекат техничке сарадње – Подршка Агенцији за лиценцирање стечајних управника“ (**Technical Cooperation Project – Support to the Bankruptcy Supervision Agency**) у сарадњи и уз пуну подршку ЕБРД и Министарства привреде, а све у складу са финансијским средствима за даљу реализацију фаза пројекта дефинисаних усвојеним методолошким документима. Фаза I започета је у 2021. години и окончана делимично 2022. године. Подзаконски акти поводом статистичке функције Агенције су припремљени и њихова финализација зависиће од усвајања измена и допуна Закона о стечају и измена и допуна Закона о Агенцији за лиценцирање стечајних управника. Методолошким документима дефинисано је да ће ново дигитално решење бити операционализовано 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. Такође, Агенција активно сарађује са тимом који спроводи пројекат дигитализације судова Србије (САПС) и у 2024. години ће наставити да учествује активно у делу пројекта САПС дигитализације судова Србије који се односи на стечај са циљем да се тај систем и будући систем Агенције квалитетно повежу и тиме олакшају рад Агенције у надзору и спровођењу стечајних поступака као и да се олакша рад стечајним управницима кроз употребу новог система.

До неопходних измена законске регулативе у 2023. години, а које су предуслов 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, није дошло и њихово усвајање се очекује у току 2024. године. До потпуног пуштања у рад вршиће се и даље тестирања као и неопходна прилагођавања новим захтевима које ће наметнути измена законске регулативе.

Служба за ИТ и комуникације која у Агенцији обавља послове из ИКТ области већ сада не располаже довољним бројем кадрова неопходних за обављање свих задатака који се пред њом постављају. 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 новог информационог система Агенције и еСтечај портала за продају имовине стечајних дужника.

Примарни циљ Службе за ИТ и комуникације у 2024. години, као и ранијих година, је проналажење и ангажовање адекватних кадрова или одговарајућег обима екстерне консултантске помоћи, како се не би угрозила оперативност, квалитет испоруке сервиса, квалитет услуга и даљи развој информационог система Агенције.

## **9. ИНСТИТУЦИОНАЛНО ЈАЧАЊЕ АГЕНЦИЈЕ**

Агенција ће и у 2024. 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, такође, бити учесник у изради правног оквира за ефикасно и ефективно спровођење статистичке функције. Наиме, како су подаци о стечајним поступцима којима 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, у процедури су измене и допуне 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 би могла да доведе и до структурних, пре свега организационих и кадровских, унапређења у раду Агенције.

У складу са одобреним Акционим планом, Агенција ће и у 2024. години наставити са увођењем и имплементацијом 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 у међувремену је одобрен Акциони план за увођење ФУК-а и по тој динамици увођење ФУК-а ће бити завршено до 31.3.2025. године).

### **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, 72/19, 149/2020, 118/2021 и 118/2021-др.закон, 138/2022 и 92/2023) и Уредбом о поступку за прибављање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава („Службени гласник РС“, 159/2020) успостављена је обавеза прибављања сагласности за свако ново ангажовање запослених и извршилаца које је и Агенција дужна да примењује.

Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Агенцији за лиценцирање стечајних управника у Агенцији је систематизовано 130 радних места.

С обзиром да се у наредном периоду очекује прилив нових предмета, као наставак рада на пројектима које Агенција успешно спроводи, планирано је да се у току 2024. године, према потребама, у складу са поменутих прописима, као и одредбама Закона о јавним Агенцијама („Службени гласник РС“ број 18/2005, 81/2005-испр. и 47/2018), изврши запошљавање нових лица, и то највише девет запослених, како на неодређено тако и на одређено време.

Пословање Агенције као регулаторног тела и стечајног управника уско је везано и за образовну структуру запослених, што захтева њихово трајно усавршавање. Агенција ће посебну пажњу усмерити ка стручном оспособљавању и усавршавању запослених у свим организационим јединицама. Запослени ће се усавршавати кроз семинаре, вебинаре, конференције, стручне скупове, радионице, а у складу са планираним финансијским средствима за 2024. 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.

У складу са Законом о родној равноправности („Службени гласник РС“, број 52/21) и обавезама које из истог произилазе, а у циљу остваривања и унапређења родне равноправности, Агенција ће у 2024. години спроводити План управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности, као гаранцију родне перспективе, уродњавања и уравнотежене заступљености полова, а који ће омогућити идентификовање области и радних процеса у Агенцији који су нарочито изложени ризику од повреде принципа родне равноправности, као и доношење превентивних мера којима се спречавају исте.

Планом управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности предвиђају се опште и посебне мере са циљем унапређења до потпуне примене принципа родне равноправности.

Опште мере за остваривање и унапређивање родне равноправности јесу законом прописане мере којима се у одређеној области забрањује дискриминација на основу пола, односно рода, или налаже одговарајуће поступање ради остваривања родне равноправности. Опште мере обухватају и мере утврђене другим актима (декларације, резолуције, стратегије и сл.), чији је циљ остваривање родне равноправности.

Приликом одређивања посебних мера, Агенција ће уважавати различите интересе, потребе и приоритете жена и мушкараца, и обезбедиће:

- право жена и мушкараца на информисаност и једнаку доступност политикама, програмима и услугама;
- примену уродњавања и родно одговорног буџетирања у поступку планирања, управљања и спровођења планова, пројеката и политика;
- промовисање једнаких могућности у управљању људским ресурсима;
- уравнотежену заступљеност полова у управним телима;
- уравнотежену заступљеност полова у свакој фази формулисања и спровођења политике родне равноправности;
- употребу родно сензитивног језика како би се утицало на уклањање родних стереотипа при остваривању права и обавеза жена и мушкараца;
- прикупљање релевантних података разврстаних по полу и њихово достављање надлежним институцијама.

Посебне мере примењиваће се док се не постигне циљ због којег су прописане.

Када су у питању мере које се одређују у случајевима осетно неуравнотежене заступљености полова, истичемо да нема осетно неуравнотежене заступљености полова у органима одлучивања.

Почетак примене мера у складу са Планом управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности је 1. јануар 2024. године.

Агенција ће услед потреба за остваривањем и унапређењем родне равноправности доносити следеће програмске мере, и то:

- похађање обука, семинара и конференција за руководиоце унутрашњих организационих јединица у вези са родном равноправношћу;
- успостављање сарадње са државним органима и организацијама цивилног друштва ради даље континуиране едукације свих запослених;
- извршити контролу спровођења општих и посебних мера за остваривање и унапређивање родне равноправности.

Извештаји о спровођењу Плана управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности за 2024. годину биће достављани надлежном министарству у законом прописаном року.



У складу са наведеним, у 2023. години у Агенцији за лиценцирање стечајних управника у области рада није забележена дискриминација која се односи на пол, род и породични статус запослених (нити икада до сада) и обезбеђена је једнака могућност запошљавања без обзира на пол, род и породични статус кроз спровођење јавног конкурса који је Агенција реализовала у складу са Законом о јавним агенцијама. Такође, запосленима је дата једнака могућност за стручно усавршавање без обзира на пол, род и породични статус.

Области и процеси који су ризични за повреду принципа родне равноправности представљају израз самопроцене Агенције у вршењу основних принципа родне равноправности.

## 9.2. Канцеларијско и архивско пословање

Агенција располаже обимном архивском грађом, која је настала у раду Агенције у претходним годинама. 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 2023. години, Агенција ће и у 2024. године предузети све потребне активности како би решила питање одлагања 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 2024. 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, у току 2024. године, планира да заврши увођење електронског управног поступања и електронске комуникације (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 и 52/2021), Законом о печату државних и других органа („Службени гласник РС“, број: 101/07 и 49/21) и Уредбом о канцеларијском пословању органа државне управе („Службени гласник РС“ број 21/2020 и 32/2021). Потпуна примена истог условљена је доношењем одређених подзаконских аката, као и започињањем примене већ донетих подзаконских аката чија је примена била одложена.

Агенција планира да, према потребама, надогради систем завођења и архивирања архивске грађе и документарног материјала у папирном и електронском облику и донесе нову Листу категорија документарног материјала Агенције у папирном и електронском облику, а с обзиром да је примена Уредбе о јединственим техничко-технолошким захтевима и процедурама за чување и заштиту архивске грађе и документарног материјала у електронском облику ("Службени гласник РС", бр. 107/2021 и 94/2022), планирана за 01. јануар 2024. године, као и да је донета Уредба о класификацији документарног материјала са роковима чувања ("Службени гласник РС", број 14/2023), чиме су отклоњене основне препреке за почетак пуне примене новог Закона о архивској грађи и архивској делатности ("Службени гласник РС", број 6/2020). С тим у вези, Агенција у 2024. години планира набавку временског жига (датум и време пријема) за електронске документе, с обзиром да је Канцеларија за ИТ и еУправу успоставила инфраструктуру – РС-ГОВ ТСА – за бесплатно издавање временских жигова за потребе државних органа, органа локалне самоуправе и јавних служби Републике Србије.

У складу са законским прописима о чувању архивске грађе до краја марта 2024. године извршиће се архивирање грађе из 2023. године и Архиву Србије биће достављени изводи из архивске књиге Агенције (копија архивске књиге). Такође, регистратурски материјал који је испунио законски услов за излучивање, пописаће се и излучити.

### **9.3. Сарадња са другим органима и институцијама**

У 2024. 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 2024. години, Агенција, након израђеног и усвојеног плана интегритета 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), планира спровођење плана интегритета применом мера из плана интегритета, праћење да ли се предвиђене мере за унапређење интегритета спроводе, да ли производе очекиване ефекте у спречавању ризика од корупције и других неправилности и извештавање о спровођењу мера.

Агенција ће 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.

### **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 правременост,
- 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](http://www.alsu.gov.rs)) која чини саставни део идентитета Агенције.

Комплексност односа са јавношћу обухватиће у 2024. години низ континуираних активности као што су:

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

Информатор о раду Агенције се, у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, бр. 120/04, 54/07, 104/09, 36/10 и 105/21) од септембра месеца 2022. године ажурира и објављује на порталу Повереника за информације од јавног значаја и заштиту података о личности у оквиру јединственог система информатора о раду. У 2024. години Информатор ће се, као и у претходном периоду, редовно ажурирати и на тај начин ће бити омогућен приступ свим информацијама о раду Агенције које се, у смислу наведеног закона 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.

#### **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 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.

#### **9.6. Финансијска средства**

Реализација и финансирање Програма рада Агенције за 2024. годину спроводиће се у складу са Финансијским планом Агенције за 2024. 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.

**УПРАВНИ ОДБОР  
АГЕНЦИЈЕ ЗА ЛИЦЕНЦИРАЊЕ  
СТЕЧАЈНИХ УПРАВНИКА**

Председник



Адријана Месаровић