

**Republika Srbija**

AGENCIJA ZA LICENCIRANJE

STEČAJNIH UPRAVNIKA

B e o g r a d

**INFORMATOR O RADU**

**AGENCIJE ZA LICENCIRANJE STEČAJNIH UPRAVNIKA**

SADRŽAJ:

**1. OSNOVNI PODACI O DRŽAVNOM ORGANU I INFORMATORU**..................................3

**2. ORGANIZACIONA STRUKTURA AGENCIJE ZA LICENCIRANJE STEČAJNIH**

**UPRAVNIKA**.......................................................................................................................................4

**3. OPIS FUNKCIJA STAREŠINA**...............................................................................................8

**4. OPIS PRAVILA U VEZI SA JAVNOŠĆU RADA**...................................................................9

**5. SPISAK NAJČEŠĆE TRAŽENIH INFORMACIJA OD JAVNOG ZNAČAJA**..................11

**6. OPIS NADLEŽNOSTI, OVLAŠĆENJA I OBAVEZA DRŽAVNOG ORGANA**.................11

**7. OPIS POSTUPANJA U OKVIRU NADLEŽNOSTI, OVLAŠĆENJA I OBAVEZA**

**DRŽAVNOG ORGANA**....................................................................................................................12

**8. PROPISI**..........................................................................................................................................27

**9. USLUGE KOJE ORGAN PRUŽA ZAINTERESOVANIM LICIMA**..................................27

**10. POSTUPAK RADI PRUŽANJA USLUGA** ..............................................................................27

**11. PREGLED PODATAKA O PRUŽENIM USLUGAMA**..........................................................27

**12. PODACI O PRIHODIMA I RASHODIMA**..........................................................................30

**13. PODACI O JAVNIM NABAVKAMA** .......................................................................................34

**14. PODACI O DRŽAVNOJ POMOĆI**......................................................................................... 35

**15. PODACI O ISPLAĆENIM ZARADAMA I DRUGIM PRIMANJIMA**............................35

**16. PODACI O SREDSTVIMA RADA**............................................................................................35

**17. ČUVANJE NOSAČA INFORMACIJA**.....................................................................................38

**18. VRSTA INFORMACIJA U POSEDU** .....................................................................................38

**19. VRSTE INFORMACIJA KOJIMA DRŽAVNI ORGAN OMOGUĆAVA PRISTUP** …39

**20. INFORMACIJE O PODNOŠENJU ZAHTEVA ZA PRISTUP INFORMACIJAMA** ......39

Informator o radu je sačinjen u skladu sa odredbama Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja („Službeni glasnik RS”, br. 120/04, 54/07, 104/09 i 36/10) i prema Uputstvu za izradu i objavljivanje informatora o radu državnog organa („Službeni glasnik RS”, br. 68/10).

**1. OSNOVNI PODACI O DRŽAVNOM ORGANU I INFORMATORU**

**1.1. NAZIV ORGANA KOJI JE IZDAO INFORMATOR**

AGENCIJA ZA LICENCIRANJE STEČAJNIH UPRAVNIKA

Adresa: Ulica Kneza Mihaila 1-3,

11000 Beograd

Matični broj: 17599488

PIB: 103762410

Telefon: 011/ 2621-086, 011/2182-282, 011/2622-083, 011/2634-948

Fah: 011/2635599

Adresa elektronske pošte: [***office@alsu.gov.rs***](mailto:office@alsu.gov.rs)

**1.2. LICA ODGOVORNA ZA TAČNOST I POTPUNOST PODATAKA KOJE SADRŽI INFORMATOR**

Za postupanje po zahtevima za pristup informacijama od javnog značaja, za sačinjavanje i tačnost Informatora, u Agenciji za licenciranje stečajnih upravnika ovlašćena je i odgovorna Dragana Smiljević, zamenik direktora, e-mail: [***dragana.smiljevic@alsu.gov.rs***](mailto:dragana.smiljevic@alsu.gov.rs)

**1.3. DATUM PRVOG OBJAVLJIVANJA, ODNOSNO POSLEDNJE IZMENE ILI DOPUNE INFORMATORA I POJEDINIH NJEGOVIH DELOVA**

Informator o radu Agencije za licenciranje stečajnih upranika objavljen je prvi put u februaru 2007. godine.

Poslednje izmene i dopune Informatora sačinjene su u avgustu mesecu 2011. godine.

Prethodne verzije informatora mogu se videti na web strani Agencije

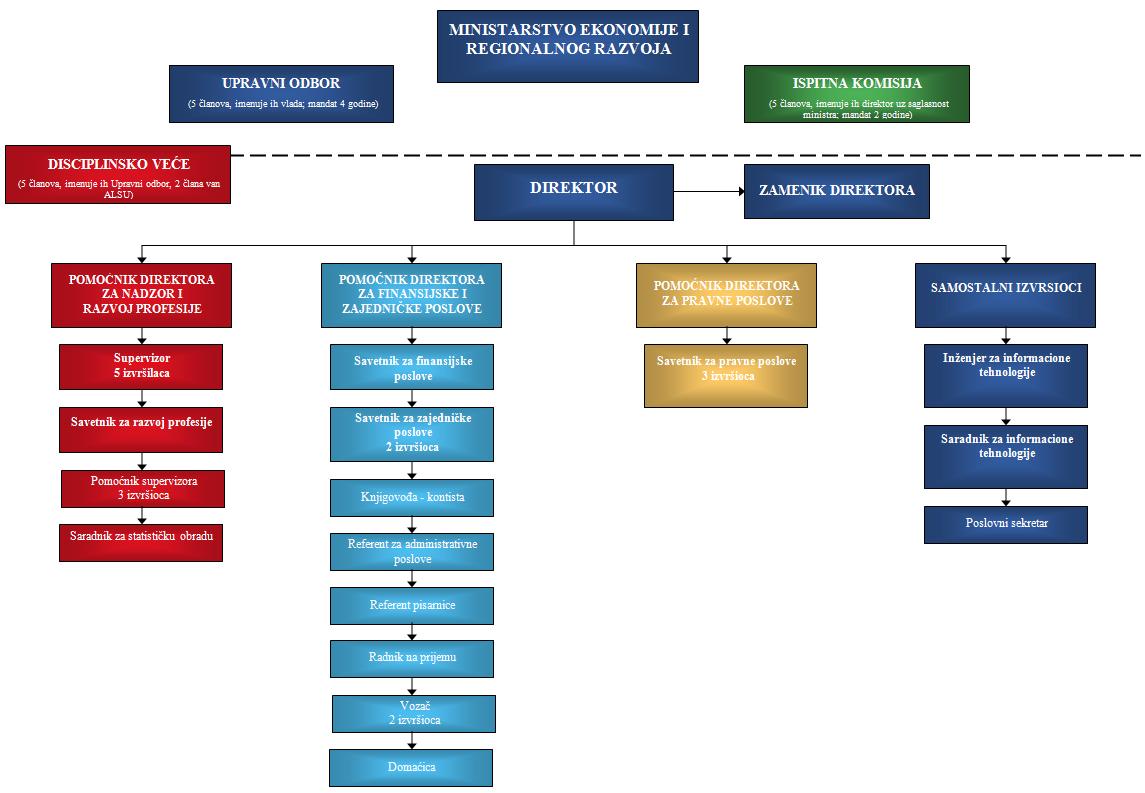
***[www.alsu.gov.rs/Agencija/Informator o radu](http://www.alsu.gov.rs/Агенција/Информатор o раду .)*** [.](http://www.alsu.gov.rs/Агенција/Информатор o раду .)

**1.4. PODACI O DOSTUPNOSTI INFORMATORA U ELEKTRONSKOM I FIZIČKOM OBLIKU**

Informator je u elektronskoj formi dostupan na web strani Agencije za licenciranje stečajnih upravnika [***www.alsu.gov.rs/Agencija/Informator o radu***](http://alsu.gov.rs/bap/code/navigate.jsp?Id=177) i u štampanom obliku u prostorijama Agencije, u Beogradu, ulica Kneza Mihaila broj 1-3, radno vreme od 08:00 do 16:00 časova.

**2. ORGANIZACIONA STRUKTURA AGENCIJE ZA LICENCIRANJE STEČAJNIH UPRAVNIKA**

**2.1. ORGANIZACIONA ŠEMA**



**2.2. ORGANIZACIONA STRUKTURA**

Organizacija rada i obavljanja poslova Agencije utvrđeni su Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta. Polazeći od odredaba Zakona o javnim agencijama („Službeni glasnik RS“, br.18/05 i 81/05-ispravka), Zakona o Agenciji za licenciranje stečajnih upravnika („Službeni glasnik RS“, br. 84/04 i 104/09) i Statuta Agencije za licenciranje stečajnih upravnika, u skladu sa odredbama Zakona o određivanju maksimalnog broja zaposlenih u republičkoj administraciji („Službeni glasnik RS“, broj 104/09) i Odluke Vlade o maksimalnom broju zaposlenih u organima državne uprave, javnim agencijama i organizacijama za obavezno socijalno osiguranje, („Službeni glasnik RS“, 109/09, 5/10, 29/10, 43/10, 46/10, 50/10, 51/10, 64/10, 67/10, 73/10, 74/10, 75/10, 79/10, 84/10, 87/10, 89/10, 97/10, 100/10, 1/11, 4/11, 12/11, 32/11, 33/11, 34/11, 39/11, 44/11 i 63/11) direktor Agencije je 26. septembra 2011. godine, doneo Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta u Agenciji za licenciranje stečajnih upravnika.

Odlukom Vlade o maksimalnom broju zaposlenih u organima državne uprave, javnim agencijama i organizacijama za obavezno socijalno osiguranje i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta u Agenciji za licenciranje stečajnih upravnika predviđeno je ukupno 32 izvršioca.

Ukupan broj zaposlenih u Agenciji za licenciranje stečajnih upravnika na dan 1.10.2011. godine je 32 zaposlena na neodređeno vreme i 1 zaposleni na određeno vreme – direktor.

Za obavljanje stručnih poslova kojima se obezbeđuje funkcionisanje same Agencije, radno se angažuju po potrebi maksimalno 3 lica, koliko je dozvoljeno u skladu sa Zakonom o određivanju maksimalnog broja zaposlenih u republičkoj administraciji.

Organizacionu strukturu Agencije za licenciranje stečajnih upravnika čine:

* Sektor za pravne poslove
* Sektor za nadzor i razvoj profesije
* Sektor za finansijske i zajedničke poslove

U sektorima se objedinjuje i usmerava rad zaposlenih i vrše stručni poslovi koji se odnose na jedno ili više područja rada iz delokruga poslova Agencije.

Međusobni odnosi organizacionih jedinica zasnivaju se na načelima jedinstva u izvršavanju poslova iz nadležnosti Agencije i međusobne saradnje, obaveštavanja i dogovaranja, te pravima, dužnostima i odgovornostima propisanim zakonom, ovim pravilnikom i kodeksom ponašanja.

Poslovanjem Agencije za licenciranje stečajnih upravnika rukovodi direktor. On obavlja poslove koji su mu povereni Zakonom i Statutom Agencije.

Direktor može posebnim punomoćjem određene poslove iz svoje nadležnosti preneti i na druge zaposlene u Agenciji.

1) Sektor za pravne poslove

U Sektoru za pravne poslove obavljaju se poslovi izdavanja, obnavljanja i oduzimanja licence za obavljanje poslova stečajnog upravnika, pružanja stručne i tehničke podrške u disciplinskom postupku protiv licenciranih stečajnih upravnika i izrada akata Disciplinskog veća, izrade akata u postupcima odnosno sporovima u kojima je Agencija stranka u postupku odnosno sporu, stručne i tehničke obrade akata, dopisa i pismena direktora Agencije, pružanja pravne podrške drugim sektorima u Agenciji, pripremanja i izrade obavezujućih uputstava za stečajne upravnike, praćenja primene propisa kojima se uređuje stečaj i drugi srodni poslovi.

Pomoćnik direktora za pravne poslove: Snežana Marić, diplomirani pravnik

Tel: 011/2636-993

E-mail : [*snezana.maric@alsu.gov.rs*](mailto:snezana.maric@alsu.gov.rs)

2) Sektor za nadzor i razvoj profesije

U Sektoru za nadzor i razvoj profesije obavljaju se poslovi stručnog nadzora nad radom licenciranih stečajnih upravnika, predlaganja pokretanja disciplinskog postupka protiv licenciranih stečajnih upravnika, praćenja primene propisa kojima se uređuje stečaj i predlaganja njihove izmene, predlaganja donošenja obavezujućih uputstava stečajnim upravnicima radi ujednačavanja primene propisa kojima se uređuje stečaj, prikupljanja i obrade statističkih i drugih podataka od značaja za sprovođenje stečajnog postupka, praćenja razvoja profesije stečajnog upravnika i organizovanja edukacije licenciranih stečajnih upravnika i drugi srodni poslovi.

Pomoćnik direktora za nadzor i razvoj profesije: Jelena Todić, diplomirani ekonomista

Tel: 011/ 2636-993

E-mail: [*jelena.todic@alsu.gov.rs*](mailto:bojana.mirkovic@alsu.gov.rs)

3) Sektor za finansijske i zajedničke poslove

U Sektoru za finansijske i zajedničke poslove obavljaju se poslovi finansijske operative, finansijskog poslovanja, analize finansijskog stanja i položaja Agencije, računovodstvenog izveštavanja, kontrole finansijskog poslovanja, organizovanja i sprovođenja polaganja stručnog ispita za dobijanje licence za obavljanje poslova stečajnog upravnika, vođenja imenika stečajnih upravnika, organizacije sednica upravnog odbora Agencije i izrade konačnih odluka upravnog odbora Agencije, pripremanja nacrta propisa koje donosi ili predlaže drugim organima Agencija, izrade nacrta opštih akata Agencije i nacrta ugovora koje zaključuje Agencija, izrade akata direktora u vezi sa finansijskim poslovanjem Agencije i pravima i obavezama zaposlenih, nabavki i javnih nabavki, kadrovske evidencije o zaposlenima, zaštite prava i izvršavanja obaveza zaposlenih iz oblasti radnih odnosa, kurirske dostave, pisarnice i arhive (evidentiranja, ekspedovanja i arhiviranja dokumentacije), tekući poslovi i drugi srodni poslovi.

Pomoćnik direktora za finansijske i zajedničke poslove: Sofija Vesić, diplomirani ekonomista

Tel: 011/2636-993

E-mail: [***sofija.vesic@alsu.gov.rs***](mailto:sofija.vesic@alsu.gov.rs)

4) Samostalni izvršioci poslova

Samostalni izvršilac poslova je zaposleni čije je radno mesto izvan svih unutrašnjih jedinica, jer njegovi poslovi zbog svoje prirode ne mogu biti svrstani ni u jednu unutrašnju organizacionu jedinicu.

Samostalni izvršilac radi po uputstvima i pod nadzorom direktora Agencije. U Agenciji su samostalni izvršioci poslova: inženjer za informacione tehnologije, saradnik za informacione tehnologije i poslovni sekretar direktora.

Tabelarni prikaz radnih mesta i izvršilaca u Agenciji za licenciranje stečajnih upravnika:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Broj izvršilaca | Sistematizovan broj izvršilaca |
| DIREKTOR |  |  |
|  |  |  |
| Zamenik direktora | 1 | 1 |
| SEKTOR ZA PRAVNE POSLOVE |  |  |
| Pomoćnik direktora za pravne poslove | 1 | 1 |
| Savetnik za pravne poslove | 3 | 3 |
| SEKTOR ZA NADZOR I RAZVOJ PROFESIJE |  |  |
| Pomoćnik direktora za nadzor i razvoj profesije | 1 | 1 |
| Supervizor | 5 | 5 |
| Savetnik za razvoj profesije | 1 | 1 |
| Pomoćnik supervizora | 5 | 5 |
| Saradnik za statističku obrade podataka | 1 | 1 |
| SEKTOR ZA FINANSIJSKE I ZAJEDNIČKE POSLOVE |  |  |
| Pomoćnik direktora za finansijske i zajedničke poslove | 1 | 1 |
| Savetnik za finansijske poslove | 1 | 1 |
| Savetnik za zajedničke poslove | 2 | 2 |
| Knjigovođa-kontista | 1 | 1 |
| Referent za administrativne poslove | 1 | 1 |
| Referent pisarnice | 1 | 1 |
| Radnik na prijemu | 1 | 1 |
| Vozač | 2 | 2 |
| Domaćica | 1 | 1 |
| SAMOSTALNI IZVRŠIOCI POSLA |  |  |
| Inženjer za informacione tehologije | 1 | 1 |
| Saradnik za informacione tehnologije | 1 | 1 |
| Poslovni sekretar direktora | 1 | 1 |
| Ukupno | 32 | 32 |

**3. OPIS FUNKCIJA STAREŠINA**

**3.1. OVLAŠĆENJA I DUŽNOSTI DIREKTORA I UPRAVNOG ODBORA**

Članom 7. Zakona o Agenciji za licenciranje stečajnih upravnika, utvrđeno je da su **organi Agencije: Upravni odbor i direktor.**

**Direktor Agencije je Siniša Kukić**. Adresa elektronske pošte: [***sinisa.kukic@alsu.gov.rs***](mailto:sinisa.kukic@alsu.gov.rs)

Na mesto direktora imenovan je rešenjem Vlade 24 br. 119-5365/2011 od 7. jula 2011. godine, nakon sprovedenog javnog konkursa. Mandat direktora traje 5 godina i može ponovo biti imenovan na tu funkciju.

Zakonom o javnim agencijama i Zakonom o Agenciji za licenciranje stečajnih upravnika utvrđena su ovlašćenja i nadležnosti direktora:

* zastupa i predstavlja Agenciju;
* rukovodi radom i poslovanjem Agencije;
* predlaže i organizuje pripremu akata koje donosi Upravni odbor;
* izvršava odluke upravnog odbora i preduzima mere za njihovo sprovođenje;
* stara se i odgovara za zakonitost rada, korišćenje i raspolaganje sredstvima Agencije;
* predlaže godišnji finansijski plan;
* sastavlja godišnji izveštaj o poslovanju;
* donosi akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta;
* donosi pojedinačne akte Agencije;
* odlučuje o pravima i obavezama i odgovornostima zaposlenih u Agenciji;
* donosi rešenja u postupku vršenja stručnog nadzora nad radom licenciranih stečajnih upravnika u slučajevima kada je to predviđeno zakonom.

Rešenjima Vlade 24 broj 119-126/209 od 22.1.2009. godine, 24 broj 119-8204/2009 od 10.12.2009. godine i 24 broj 119-8205/2009 od 10.12.2009. godine, imenovan je **Upravni odbor Agencije za licenciranje stečajnih upravnika** na mandat od 5 godina u sledećem sastavu:

- Nenad Ilić, predsednik

- Ljiljana Đukić, član

- Mirko Stojkov, član

- Slavoljub Ivković, član

- Predrag Keković, član

Delokrug Upravnog odbora:

* donosi godišnji program rada;
* usvaja izveštaj o radu;
* usvaja izveštaj o poslovanju;
* usvaja finansijski izveštaj;
* određuje sastav i način imenovanja disciplinskog veća;
* određuje kriterijume i merila u pogledu stručne osposobljenosti koje moraju ispunjavati kandidati za direktora Agencije;
* nadzire poslovanje Agencije;
* donosi TARIFU o određivanju cena usluga koje pruža Agencija za licenciranje stečajnih upravnika;
* obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom i statutom.

Na statut, godišnji program rada, godišnji finansijski plan, izveštaj o radu, izveštaj o finansijskom poslovanju i Tarifu saglasnost daje Vlada.

**4. OPIS PRAVILA U VEZI SA JAVNOŠĆU RADA**

**4.1.** **PRAVILA I ODLUKE O ISKLJUČENJU I OGRANIČENJU JAVNOSTI RADA DRŽAVNOG ORGANA, KAO I NJIHOVO OBRAZLOŽENJE**

Javnost rada Agencije propisana je odredbom člana 47. Zakona o javnim agencijama („Službeni glasnik RS“, br. 18/05 i 81/05-ispravka), kojom je utvrđeno da je Agencija dužna da na primeren način, pre svega u prostorijama u kojima posluje sa korisnicima, obaveštava korisnike o njihovim pravima, obavezama, postupku ostvarivanja prava i obaveza, o svome radu i delokrugu, ministarstvima koja nadziru njen rad i načinu kontakta sa njima i o drugim podacima bitnim za javnost njenog rada i odnose sa korisnicima.

U tom smislu Agencija obezbeđuje da:

* se na internet strani [***www.alsu.gov.rs***](http://www.alsu.gov.rs/)objavljuju ažurni svi zakonom propisani podaci Agencije, ali i obrasci, uputstva i sve druge relevantne informacije, kao što su fizička i elektronska adresa i kontakt telefoni,
* sve relevantne informacije mogu se dobiti i na telefone Agencije, kao i dolaskom u prostorije Agencije.

Agencija nema posebnih pravila niti odluka o isključenju i ograničenju javnosti rada. U radu Agencije se primenjuju opšta pravila i postupci koji se odnose na isključenje i ograničenje javnosti rada svih državnih organa, a to su slučajevi iznošenja ličnih podataka pojedinaca -licenciranih stečajnih upravnika.

**4.2.** **PORESKI IDENTIFIKACIONI BROJ DRŽAVNOG ORGANA**

Poreski identifikacioni broj Agencije (PIB) je: 103762410

**4.3. PODACI O RADNOM VREMENU DRŽAVNOG ORGANA**

Radno vreme Agencije je od ponedeljka do petka od 8.00 do 16.00 časova.

Prijem stranaka je svim radnim danima u radno vreme Agencije. Pauza u trajanju od pola sata (30 min.) određena je u vremenu od 10.00 do 11.00 časova. Navedeni podaci jasno su istaknuti na sajtu Agencije [***www.alsu.gov.rs/KONTAKT***](http://alsu.gov.rs/bap/code/navigate.jsp?Id=119)

**4.4. FIZIČKA I ELEKTRONSKA ADRESA I KONTAKT TELEFONI DRŽAVNOG ORGANA KAO I SLUŽBENIKA OVLAŠĆENIH ZA POSTUPANJE PO ZAHTEVIMA ZA PRISTUP** **INFORMACIJAMA**

Sedište Agencije za licenciranje stečajnih upravnika nalazi se na trećem spratu zgrade u ul. Kneza Mihaila broj 1-3, u Beogradu.

Telefon: 011/ 262 1086, 011/ 218 2282, 011/ 262 2083, 011/ 263 4948

Fah: 011/263 5599

e-mail: [***office@alsu.gov.rs***](mailto:office@alsu.gov.rs)

Za postupanje po zahtevima za pristup informacijama od javnog značaja u Agenciji za licenciranje stečajnih upravnika, za sačinjavanje i tačnost Informatora, ovlašćena je i odgovorna Dragana Smiljević, zamenik direktora, e-mail: [***dragana.smiljevic@alsu.gov.rs***](mailto:dragana.smiljevic@alsu.gov.rs)

Saglasno članu 49. Zakona o javnim agencijama („Službeni glasnik RS“, br. 18/05 i 81/05-ispravka) Upravni odbor Agencije je ovlastio Mirka Stojkova, člana Upravnog odbora da prima i razmatra primedbe i predloge korisnika usluga vezanih za rad Agencije.

**Svoje primedbe i predloge korisnici mogu slati na adresu Agencije ili na e-mail adresu:** [***office@alsu.gov.rs***](mailto:office@alsu.gov.rs)**sa naznakom za Mirka Stojkova.**

O kontakt podacima i adresama za elektronsku poštu svake organizacione jedinice Agencije postoje informacije u delu koji sadrži prikaz organizacione strukture Agencije.

**4.5. KONTAKT PODACI LICA KOJA SU OVLAŠĆENA ZA SARADNJU SA NOVINARIMA I JAVNIM GLASILIMA**

Za saradnju sa novinarima i javnim glasilima ovlašćen je direktor Agencije Siniša Kukić, adresa elektronske pošte: [***sinisa.kukic@alsu.gov.rs***](mailto:sinisa.kukic@alsu.gov.rs)

**4.6.** **OVLAŠĆENA LICA ZA VRŠENJE STRUČNOG NADZORA** **LICENCIRANIH STEČAJNIH UPRAVNIKA**

Supervizori imaju propisana identifikaciona obeležja tj. legitimacije. Ova obeležja su propisana Pravilnikom o službenoj legitimaciji supervizora („Službeni glasnik RS“, broj 11/10).

**4.7.** **PRISTUPAČNOST DRŽAVNOG ORGANA, NJEGOVIH ORGANIZACIONIH JEDINICA LICIMA SA POSEBNIM POTREBAMA**

Agencija obavlja poslove u prostorijama koje se nalaze na trećem spratu višespratne zgrade u koju nije moguć jednostavan pristup svim delovima objekta licima sa posebnim potrebama, naročito onima koja koriste pomagala tipa invalidska kolica i sl. U situaciji kada se radni prostor koristi po osnovu zakupa, izmena delova zgrade zavisi isključivo od njenog vlasnika tj. zakupodavca. Očekuje se trajno rešavanje problema poslovnog prostora za potrebe Agencije u kojem će se svakako voditi računa i o licima sa posebnim potrebama.

**4.8. MOGUĆNOST PRISUSTVA SEDNICAMA DRŽAVNOG ORGANA I NEPOSREDNOG UVIDA U RAD DRŽAVNOG ORGANA, NAČIN UPOZNAVANJA SA VREMENOM I MESTOM ODRŽAVANJA SEDNICA I DRUGIH AKTIVNOSTI DRŽAVNOG ORGANA NA KOJIMA JE DOZVOLJENO PRISUSTVO I EVENTUALNA PROCEDURA ZA DOBIJANJE ODOBRENJA ZA PRISUSTVOVANJE SEDNICAMA I DRUGIM AKTIVNOSTIMA DRŽAVNOG ORGANA**

Sve sednice Upravnog odbora Agencije zakazuje predsednik Upravnog odbora pismenim putem, u skladu sa odredbama Poslovnika o radu Upravnog odbora.

O prisustvu sednicama Upravnog odbora lica koja nisu pismenim putem pozvana, odlučuje predsednik Upravnog odbora po dostavljenom zahtevu zainteresovanog lica.

**4.9.** **DOPUŠTENOST AUDIO I VIDEO SNIMANJA OBJEKATA KOJE KORISTI DRŽAVNI ORGAN I AKTIVNOSTI DRŽAVNOG ORGANA**

Audio i video snimanje objekta koje koristi Agencija i aktivnosti Agencije je dozvoljeno isključivo uz prethodnu najavu i odobrenje direktora Agencije.

**5. SPISAK NAJČEŠĆE TRAŽENIH INFORMACIJA OD JAVNOG ZNAČAJA**

Najčešće tražene informacija od javnog značaja predstavljaju informacije koje se odnose na obavljanje zakonom poverenih poslova Agencije. To su uglavnom informacije iz oblasti primene pojedinih normi Zakona o stečajnom postupku, Zakona o stečaju, Nacionalnih standarda i iz oblasti sprovođenja i organizovanja polaganja ispita za stečajne upravnike i licenciranja. Takođe, brojna su i pitanja koja se odnose na organizaciju stručnih skupova i drugih vidova edukacije koju organizuje i sprovodi Agencija u cilju razvoja profesije stečajnog upravnika.

Odgovori na pitanja koja postavljaju uglavnom stečajni upravnici, sadrže informacije koje bi trebale da budu dostupne celokupnoj populaciji stečajnih upravnika tako da one predstavljaju i svojevrstan edukacioni materijal. Kako ove informacije predstavljaju predmet ažurnih objava na web strani Agencije to se one i nalaze u odgovarajućim odeljcima u vidu padajućih menija, linkova ili banera.

Uvođenjem Sistema za automatizovano vođenje stečajnih predmeta i elektronsko izveštavanje (ERS), na web strani Agencije: [***www.alsu.gov.rs/ERS/Najčešća pitanja***](http://alsu.gov.rs/bap/code/navigate.jsp?Id=343), postavljena su najčešća pitanja korisnika Sistema i odgovori na pitanja. Na sajtu je takođe, u meniju: [***Kontakt***](mailto:Контакт) navedena e-mail adresa i telefon ERS podrške: [***podrskaers@alsu.gov.rs***](mailto:podrskaers@alsu.gov.rs)

***telefon:* 011/263-1235** kao i radno vreme podrške, svakog radnog dana u vremenu od 09.00-16.00 časova.

**6. OPIS NADLEŽNOSTI, OVLAŠĆENJA I OBAVEZA DRŽAVNOG ORGANA**

Delokrug rada i ukupno poslovanje Agencije uređeni su sledećim zakonima:

1. Zakon o Agenciji za licenciranje stečajnih upravnika („Službeni glasnik RS“ br. 84/04 i 104/09)
2. Zakon o stečaju („Službeni glasnik RS“ broj 104/09)
3. Zakon o javnim agencijama („Službeni glasnik RS“ br. 18/05 i 81/05-ispravka)

Ovi Zakoni mogu se pronaći na sajtu Agencije: [***www.alsu.gov.rs/Propisi***](http://alsu.gov.rs/bap/code/navigate.jsp?Id=196)

Zakonom o Agenciji za licenciranje stečajnih upravnikaosnovana je Agencija, utvrđen njen status, definisan obim poslova, organi rukovođenja i upravljanja, način finansiranja.

Krajem 2009. godine donet je Zakon o izmenama i dopunama zakona o Agenciji za licenciranje stečajnih upravnika kojim je preciziran delokrug rada Agencije koja obavlja stručne i regulatorne poslove, u skladu sa propisima kojima se uređuje stečaj i to:

1. izdaje i obnavlja licencu za obavljanje poslova stečajnog upravnika;
2. vrši stručni nadzor nad radom stečajnog upravnika, oduzima licencu za obavljanje poslova stečajnog upravnika i izriče druge mere propisane ovim zakonom i zakonom kojim se uređuje stečaj;
3. izdaje obavezujuća uputstva stečajnim upravnicima kada je to potrebno radi ujednačavanja primene propisa kojima se uređuje stečaj;
4. vodi imenik stečajnih upravnika;
5. priprema predlog nacionalnih standarda za upravljanje stečajnom masom i predlog kodeksa etike stečajnih upravnika;
6. organizuje i sprovodi polaganje stručnog ispita za dobijanje licence za obavljanje poslova stečajnog upravnika;
7. prati primenu propisa kojima se uređuje stečaj;
8. prikuplja i obrađuje podatke od značaja za sprovođenje stečajnog postupka;
9. obavlja i druge poslove radi unapređenja i razvoja profesije stečajnog upravnika;
10. obavlja i druge poslove, u skladu sa propisima kojima se uređuje stečaj i sa statutom Agencije.

Agencija kao poverene obavlja poslove:

1. izdavanja i obnavljanja licence za obavljanje poslova stečajnog uprvnika;
2. stručnog nadzora nad radom stečajnog upravnika, oduzimanja licence za obavljanje poslova stečajnog upravnika i izricanje drugih mera propisanih zakonom;
3. vođenja imenika stečajnih upravnika;
4. organizovanja i sprovođenja polaganja stručnog ispita za dobijanje licence za obavljanje poslova stečajnog upravnika.

Danom početka primene Zakona o stečaju prestao je da važi Zakon o stečajnom postupku („Službeni glasnik RS“, br. 84/04 i 85/05). Zakon je stupio na snagu 23. decembra 2009. godine, a počeo da se primenjuje 23. januara 2010. godine uz odloženu primenu odredaba člana 25. stav 3. koji se odnosi na imenik stečajnih upravnika i člana 30. kojim je regulisano obavezno osiguranje stečajnih upravnika, čija primena je počela 1. jula 2010. godine, kao i odredbe člana 25. stav 4. kojima su regulisani uslovi za upis lica u imenik aktivnih stečajnih upravnika koji se odnose na radni odnos, čija primena počinje 1. januara 2012. godine.

Izuzetak je predviđen i za primenu odredaba o posebnom postupku u slučaju dugotrajne nesposobnosti koje se primenjuju počev od 90 dana od dana stupanja na snagu novog Zakona.

Nova rešenja sadržana u Zakonu o stečaju bitna za utvrđivanje delokruga rada Agencije:

* precizirana uloga Agencije za licenciranje stečajnih upravnika;
* regulisan je način izbora stečajnog upravnika metodom slučajnog izbora;
* stečajnom upravniku je Zakonom priznat status službenog lica;
* uvedena i regulisana mogućnost odstupanja od metoda slučajnog izbora;
* drugačije su definisana ograničenja u imenovanju;
* drugačije su definisani uslovi za dobijanje licence;
* definisanje uslova za obnavljanje i oduzimanje licence;
* ustanovljena pravila vođenja imenika stečajnih upravnika;
* uveden je stručni nadzor nad radom stečajnog upravnika;
* definisane su mere koje se pri nadzoru mogu izreći;
* obaveza izveštavanja definisana na period od tri meseca;
* propisano obavezno osiguranje stečajnog upravnika;
* drugačije su regulisani uslovi za razrešenje stečajnog upravnika.

**7. OPIS POSTUPANJA U OKVIRU NADLEŽNOSTI, OVLAŠĆENJA I OBAVEZA DRŽAVNOG ORGANA**

* Obaveze Agencije za licenciranje stečajnih upravnika proizilaze iz:
  + Zakona o Agenciji za licenciranje stečajnih upravnika („Službeni glasnik RS“ br.84/04 i 104/09)
  + Zakona o stečaju („Službeni glasnik RS“, broj 104/09)
  + Zakona o javnim agencijama („Službeni glasnik RS“, br. 18/05 i 81/05-ispravka)
* Agencija je u prethodnom periodu uredno izvršavala svoje obaveze i to:
  + sprovođenjem ispita i licenciranjem stečajnih upravnika
  + vršenjem stručnog nadzora nad radom stečajnih upravnika
  + edukacijom stečajnih upravnika

Godišnji izveštaj o radu za 2010. godinu i Finansijski izveštaj Agencije za 2010. godinu dostupni su na adresi: [***www.alsu.gov.rs/AGENCIJA/Finansijski plan i izveštaj***](http://alsu.gov.rs/bap/code/navigate.jsp?Id=354)

**7.1. STRUČNI ISPITI ZA DOBIJANJE LICENCE ZA OBAVLJANJE POSLOVA STEČAJNOG UPRAVNIKA**

Pravilnikom o programu i načinu polaganja stručnog ispita za obavljanje poslova stečajnog upravnika („Službeni glasnik RS” broj 47/10) bliže je propisan način i program za polaganje stručnog ispita za dobijanje licence za obavljanje poslova stečajnog upravnika.

Pravilnikom nisu propisani posebni uslovi za polaganje ispita.

Program stručnog ispita obuhvata:

1. stečajno pravo, uključujući i poznavanje nacionalnih standarda za upravljanje stečajnom masom i kodeksa etike;
2. druge oblasti prava od značaja za sprovođenje stečajnog postupka;
3. osnove ekonomije, finansija i računovodstva;
4. poznavanje sistema za automatizovano vođenje stečajnih postupaka i elektronsko izveštavanje.

Stručni ispit se polaže pred Ispitnom komisijom koju je obrazovao direktor Agencije Rešenjem broj V-22-100/2011-3 od 20.4.2011. godine (broj V-22-100/2011-4 od 21.6.2011. godine) po prethodno pribavljenoj saglasnosti ministra nadležnog za poslove stečaja, u sledećem sastavu:

1. Dejan Jokić, predsednik Ispitne komisije

2. Gordana Ajnšpiler Popović, član

3. Mira Prokopijević, član

4. Snežana Bujas, član

5. Dr. Dragan Janjić, član

6. Dragica Marjanović, zamenik člana

7. Ivan Veselinović, zamenik člana

8. Vuk Radović, zamenik člana

Stručni ispit se održava, po pravilu, dva puta godišnje i to tokom maja i novembra meseca.

Datum, vreme i mesto održavanja stručnog ispita određuje direktor Agencije najkasnije dva meseca pre dana održavanja ispita.

Pravilnikom je utvrđeno da se prijave za polaganje stručnog ispita, sa propisanom dokumentacijom podnose Agenciji najkasnije petnaest dana pre dana održavanja ispita, a troškove polaganja ispita snosi kandidat ili pravno lice u kome je zaposlen.

Stručni ispit se sastoji od pismenog, usmenog dela i obuke za automatizovano vođenje stečajnih postupaka i elektronsko izveštavanje.

Pismeni deo se polaže zaokruživanjem jednog od više ponuđenih odgovora ili davanjem odgovora na postavljena pitanja i obuhvata najmanje 150 pitanja iz sledećih oblasti: stečajno pravo (60% pitanja); osnovi ekonomije, finansija i računovodstva od značaja za sprovođenje stečajnog postupka (20% pitanja) i osnovi pravne regulative od značaja za sprovođenje stečajnog postupka (20% pitanja). Svako pitanje vrednuje se sa odgovarajućim brojem bodova tako da ukupan zbir bodova iznosi 100.

Kandidat stiče pravo da polaže usmeni deo stručnog ispita ako dobije najmanje70 bodova. Usmeni deo stručnog ispita obuhvata rešavanje jednog hipotetičkog slučaja i njegovo prezentovanje Komisiji. Kandidat koji ne položi usmeni deo ispita ima pravo da ponovo polaže usmeni deo ispita u prvom narednom ispitnom roku, uz priznavanje već položenog pismenog dela. Kandidat koji ni na ponovljenom usmenom ispitu ne pokaže zadovoljavajuće znanje ocenjuje se sa ocenom „nije položio“.

Nakon položenog stručnog dela ispita, sprovodi se obuka za korišćenje sistema za automatizovano vođenje stečajnih postupaka i elektronsko izveštavanje.

Kandidat koji nije dobio sertifikat o poznavanju zahtevanog nivoa znanja iz oblasti automatizovanog vođenja stečajnih postupaka i elektronskog izveštavanja ima pravo da ponovo pohađa obuku u prvom narednom ispitnom roku.

Ako kandidat ni u narednom roku ne položi usmeni deo ispita ili ne dobije sertifikat o poznavanju zahtevanog nivoa znanja iz oblasti automatizovanog vođenja stečajnih postupaka i elektronskog izveštavanja smatra će se da ispit nije položio. Opšti uspeh kandidata ocenjuje se sa ocenom „položio“ ili „nije položio”.

Ispitu prisustvuju predsednik i članovi Komisije i sekretar Komisije.

Agencija kandidatima koji polažu pismeni deo ispita obezbeđuje korišćenje ručnog kalkulatora, a kandidatima koji polažu usmeni deo ispita obezbeđuje korišćenje teksta Zakona o stečajnom postupku i ručnog kalkulatora.

Smatraće se da je kandidat koji je položio pismeni ispit a nije došao na polaganje usmenog dela ispita ili na obuku za automatizovano vođenje stečajnih postupaka i elektronsko izveštavanje, odustao od polaganja ispita u celini, a rezultati pismenog dela ispita biće poništeni.

Agencija je dužna da u roku od 15 dana od dana održavanja pismenog dela stručnog ispita obavesti kandidate koji su položili ispit o njihovim rezultatima.

O rezultatima polaganja stručnog ispita u celini, kandidata obaveštava predsednik komisije po završetku usmenog dela stručnog ispita. Kandidati imaju pravo uvida u rezultate pismenog dela ispita i pravo prigovora na rezultate ispita u roku od tri dana od dana završetka ispitnog roka. O prigovorima kandidata odlučuje Komisija u roku od pet dana od dana prijema prigovora.

Na zahtev kandidata, predsednik Komisije može odložiti polaganje pismenog ili usmenog dela stručnog ispita ili obuke za automatizovano vođenje stečajnih postupaka i elektronsko izveštavanje za naredni ispitni rok, ako je kandidat zbog bolesti ili drugih opravdanih razloga sprečen da polaže ispit.

Sekretar Komisije vodi zapisnik o rezultatima stručnog ispita. Zapisnik sadrži ime, prezime i prebivalište kandidata, sastav Komisije, datum polaganja ispita, rezultat pismenog i usmenog dela ispita, obuke za automatizovano vođenje stečajnih postupaka i elektronsko izveštavanje i konačnu ocenu koju je kandidat dobio na stručnom ispitu.

Agencija je dužna da u svojoj bazi podataka trajno čuva zapisnike o svakom održanom stručnom ispitu.Zapisnik potpisuju predsednik, članovi i sekretar Komisije.

Na osnovu zapisnika o polaganju stručnog ispita, kandidatima koji su položili stručni ispit Agencija izdaje uverenje o položenom stručnom ispitu u roku od sedam dana od dana polaganja stručnog ispita.

Uverenje sadrži: naziv Agencije, propis na osnovu koga se izdaje uverenje, ime, očevo ime i prezime, mesto i godina rođenja kandidata, prebivalište kandidata, vrstu posla za čije obavljanje je kandidat položio stručni ispit, registarski broj evidencije, datum izdavanja uverenja, potpis predsednika Komisije. Uverenje se overava pečatom Agencije.

U periodu od 2005. do 2011. godine, Agencija je organizovala i sprovela 9 ispitnih rokova.

**Ukupan broj kandidata koji su položili stručni ispit u devet ispitnih rokova, zaključno sa 31.12.2010. godine, iznosi 598.**

Od ovog broja,

Po mestu stanovanja**:**

* Njih 236 ili 39,5% je iz Beograda,
* Ostalih 362 ili 60,5% su iz ostalih gradova u Srbiji.

Po zanimanju:

* 330 ili 55,2% su dipl. ekonomisti,
* 153 ili 25,5% dipl.pravnici,
* 115 ili 19,3% ostalih zanimanja.

Po polu:

* 446 ili 74,6% je muškog pola,
* 152 ili 25,4% je ženskog pola.
* Deseti ispitni rok započeo je pismenim delom ispita dana 08.10.2011. godine.

Na ispit je izašlo 126 kandidata od 132 prijavljenih. Pismeni deo ispita položilo je 90 kandidata ili 71,4%.

Usmeni deo ispita položilo je 36 kandidata.

Ispit je još uvek u toku. Sledi polaganje ponovnog usmenog ispita i obuka za ERS.

**7.2.** **IZDAVANJE, OBNAVLJANJE I ODUZIMANJE LICENCE ZA OBAVLJANJE POSLOVA STEČAJNOG UPRAVNIKA**

Novim Zakonom o stečaju postupak licenciranja definisan je na bitno drugačiji način.

Članom 23. Zakona o stečaju propisano je da licencu za obavljanje poslova stečajnog upravnika izdaje Agencija kao ovlašćena organizacija rešenjem o izdavanju licence licu koje:

1. je državljanin Republike Srbije;
2. ima poslovnu sposobnost;
3. ima stečeno visoko obrazovanje;
4. ima tri godine radnog iskustva sa visokom stručnom spremom ili tri godine radnog iskustva na sprovođenju stečajnih postupaka;
5. ima položen stručni ispit za dobijanje licenci;
6. je dostojno poverenja za obavljanje poslova stečajnog upravnika.

Propisano je da se licenca ne može izdati licu za koje je po službenoj dužnosti pokrenut krivični postupak, odnosno koje je pravnosnažno osuđeno za delo za koje je zaprećena kazna preko pet godina zatvora ili za delo koje ga čini nedostojnim za obavljanje poslova stečajnog upravnika ili licu koje je u pritvoru, za vreme trajanja pritvora. Nije dostojno poverenja za obavljanje poslova stečajnog upravnika, lice iz čijeg se ponašanja i obavljanja ranije profesionalne delatnosti ili drugih postupaka može zaključiti da neće savesno obavljati poslove stečajnog upravnika i čuvati ugled profesije stečajnog upravnika. Dostojnost poverenja za obavljanje poslova stečajnog upravnika utvrđuje se naročito u skladu sa Kodeksom etike za stečajne upravnike.

U slučaju da nisu ispunjeni uslovi za izdavanje licence iz člana 23. Zakona o stečaju, Agencija donosi rešenje o odbijanju zahteva za izdavanje licence. Rešenja o izdavanju licence, odnosno o odbijanju zahteva za izdavanje licence su konačna i protiv njih se može voditi upravni spor.

Propisano je da licenca važi tri godine od dana izdavanja i da se može obnoviti**.** Zahtev za izdavanje licence podnosi se najkasnije u roku od godinu dana od polaganja stručnog ispita. Po isteku jedne godine od dana polaganja stručnog ispita, a pre isteka tri godine od dana polaganja tog ispita, uz zahtev za izdavanje licence dostavljaju se i dokazi o ispunjenosti uslova za obnavljanje licence, u skladu sa ovim zakonom. Po isteku tri godine od dana polaganja stručnog ispita zahtev za izdavanje licence smatra se nedozvoljenim.

Licenca se obnavlja na zahtev stečajnog upravnika, koji se podnosi Agenciji najranije tri meseca pre isteka roka važnosti licence.

Članom 24. Zakona o stečaju je propisano da stečajni upravnik može obnoviti licencu ako:

1. ispunjava uslove za izdavanje licence propisane Zakonom o stečaju;
2. priloži dokaz da je u poslednje dve godine obavljao poslove stečajnog upravnika ili druge stručne poslove vezane za stečajni postupak;
3. je u prethodnom periodu važnosti licence savesno obavljao poslove stečajnog upravnika u skladu sa ovim zakonom, Nacionalnim standardima za upravljanje stečajnom masom i Kodeksom etike;
4. priloži dokaz o uplati naknade za obnavljanje licence čija je visina propisana tarifom o određivanju cena usluga ovlašćene organizacije;
5. priloži dokaz da je izmirio sve obaveze po osnovu novčanih kazni koje mu je izrekla Agencija za licenciranje stečajnih upravnika u postupku stručnog nadzora.

Ovim članom je propisano da lice koje ne ispunjava uslov da je u poslednje dve godine obavljalo poslove stečajnog upravnika ili druge stručne poslove vezane za stečajni postupak za potrebe obnavljanja licence prilaže dokaz da je bio polaznik najmanje tri stručna seminara ili kursa godišnje na temu sprovođenja stečajnog postupka, koji organizuje ili priznaje Agencija.

Licu koje ne ispunjava uslov da je u prethodnom periodu važnosti licence savesno obavljao poslove stečajnog upravnika u skladu sa Zakonom o stečaju, Nacionalnim standardima za upravljanje stečajnom masom i Kodeksom etike ne može biti izdata ni nova licenca.

Licenca se može oduzeti i pre isteka roka važenja licence u slučaju da se u postupku po prijavi zainteresovanog lica ili po službenoj dužnosti utvrdi da stečajni upravnik nije savesno obavljao poslove u skladu sa Zakonom o stečaju, Nacionalnim standardima za upravljanje stečajnom masom i Kodeksom etike.

U prethodna dva slučaja propisano je da Agencija donosi rešenje o odbijanju zahteva za obnavljanje licence, odnosno rešenje o oduzimanju licence, na osnovu kojih stečajnog upravnika briše iz imenika stečajnih upravnika. Ova rešenja su konačna i protiv njih se može voditi upravni spor.

Agencija bez odlaganja obaveštava sudove koji sprovode stečajne postupke o svim promenama u statusu licenciranog stečajnog upravnika.

Stečajnom upravniku kome je oduzeta licenca ili kome je zahtev za obnavljanje licenci odbijen ne može da se izda nova licenca u roku od pet godina od dana konačnosti rešenja o oduzimanju licenci odnosno rešenja o odbijanju zahteva za obnavljanje licenci.

Ministar ekonomije i regionalnog razvoja bliže je propisao način izdavanja i obnavljanja licence Pravilnikom o načinu izdavanja i obnavljanja licence za obavljanje poslova stečajnog upravnika („Službeni glasnik RS“ broj 22/2010).

**Prve licence uručene su 21.09.2005. godine.**

Od ukupnog broja kandidata koji su položili ispit za stečajne upravnike, za 6 godina, ukupno je izdato 537 licenci:

* 2005. godine, izdato je 185 licenci
* 2006. godine, izdato je 153 licenci
* 2007. godine, izdato je 42 licence
* 2008. godine, izdato je 52 licence
* 2009. godine, izdato je 46 licenci
* 2010. godine, izdato je 37 licenci
* do 31.10.2011. godine, izdato je 22 licence
* 2008. godina - obnovljeno je 135 licenci (brisano 49 stečajnih upravnika)
* 2009. godina - obnovljeno je 109 licenci (brisano 45 stečajnih upravnika)
* 2010. godina – obnovljeno je 22 licence (brisan 21 stečajni upravnik)
* **do 31.10.2011. godine** – obnovljeno je 88 licenci (brisano je 23 stečajna upravnika)

**Zaključno sa 31.10.2011. godine, u Srbiji je 396 licenciranih stečajnih upravnika.**

**Po teritorijalnoj nadležnosti Privrednih sudova u Republici Srbiji**:

* Privredni sud Beograd – 156
* Privredni sud Valjevo – 21
* Privredni sud Zaječar – 8
* Privredni sud Zrenjanin – 15
* Privredni sud Kragujevac – 24
* Privredni sud Kraljevo – 11
* Privredni sud Leskovac- 12
* Privredni sud Niš – 20
* Privredni sud Novi Sad – 46
* Privredni sud Pančevo – 13
* Privredni sud Požarevac – 12
* Privredni sud Sombor – 11
* Privredni sud Sremska Mitrovica – 15
* Privredni sud Subotica – 18
* Privredni sud Užice - 9
* Privredni sud Čačak – 5

**7.3. IMENIK STEČAJNIH UPRAVNIKA**

Vođenje Imenika stečajnih upravnika predstavlja posao koji je Agenciji poveren odredbama Zakona o Agenciji za licenciranje stečajnih upravnika.

Zakonom o stečaju utvrđeno je da se u imenik stečajnih upravnika upisuju lica koja su stekla licencu za obavljanje poslova stečajnih upravnika kao aktivni stečajni upravnici ili kao neaktivni stečajni upravnici.

U imenik stečajnih upravnika kao aktivni stečajni upravnici upisuju se lica koja su, osim licence za obavljanje poslova stečajnog upravnika, dostavila dokaz o postojanju obaveznog osiguranja od profesionalne odgovornosti za tekuću godinu i koja su se registrovala kao preduzetnici ili su članovi društva lica. U imenik aktivnih stečajnih upravnika može biti upisano lice koje je u radnom odnosu, osim ako je zaposleno kod preduzetnika ili ortačkog, odnosno komanditnog društva.

U slučaju privremene nemogućnosti za obavljanje poslova stečajnog upravnika, stečajni upravnik je dužan da o tome bez odlaganja pismenom izjavom obavesti Agenciju, koja ga po prijemu obaveštenja prevodi u status neaktivnog stečajnog upravnika. Po prestanku privremene nemogućnosti za obavljanje poslova stečajnog upravnika, a na pismeni zahtev stečajnog upravnika, Agencija neaktivnog stečajnog upravnika prevodi u status aktivnog stečajnog upravnika.

Pravilnikom o uslovima i načinu izbora stečajnih upravnika metodom slučajnog odabira („Službeni glasnik RS“, broj 3/10), koji je doneo ministar ekonomije i regionalnog razvoja na osnovu člana 20. Zakona o stečaju, utvrđena je obaveza Agencije da dostavlja ažurne podatke svim privrednim sudovima tokom prva tri radna dana u mesecu sa stanjem na poslednji dan prethodnog meseca. Podaci koje Agencija dostavlja sadrže pregled stečajnih postupaka u kojima je do dana dostavljanja podataka stečajni upravnik imenovan, s naznakom nadležnog privrednog suda za svaki takav postupak.

Ova aktivnost Agencije je veoma bitna imajući u vidu novo rešenje Zakona o stečaju da je pri imenovanju stečajnih upravnika predviđeno da se po pravilu stečajni upravnik bira sa liste aktivnih upravnika za područje nadležnog suda metodom slučajnog odabira, i uz mogućnost izuzetka kada je stečajni sudija zbog specifične delatnosti koju stečajni dužnik obavlja, složenosti slučaja, specifičnog iskustva stečajnog upravnika ili iz drugih opravdanih razloga, ovlašćen da uz obrazloženje imenuje stečajnog upravnika direktnim odabirom sa liste aktivnih stečajnih upravnika, iako on metodom slučajnog odabira ne bi bio na redu.

Od 1. jula 2010. godine, u skladu sa odredbom člana 25. Zakona o stečaju, formirana je Lista aktivnih stečajnih upravnika. Zaključno sa 1. oktobrom 2011. godine, na Listi aktivnih upravnika se nalazi 281 stečajni upravnik. Agencija redovno, svakog 1. do 3. u mesecu, elektronskim putem dostavlja ažurirane Liste aktivnih upravnika svim Privrednim sudovima na teritoriji Republike Srbije.

**7.4. NADZOR**

Donošenjem novih propisa u oblasti stečaja - Zakona o stečaju i Zakona o izmenama i dopunama zakona o Agenciji za licenciranje stečajnih upravnika (u daljem tekstu: Zakon o Agenciji), uveden je stručni nadzor nad radom stečajnog upravnika, definisane su mere koje se pri nadzoru mogu izreći, kao i kriterijumi za njihovo izricanje.

Prema odredbi člana 3b Zakona o Agenciji, ovlašćena lica i organi za vršenje stručnog nadzora su: supervizor, disciplinsko veće i direktor Agencije.

Poslove **supervizora** može da obavlja lice koje je zaposleno u Agenciji i koje ima:

1. visoku stručnu spremu,
2. najmanje tri godine radnog iskustva,
3. položen stručni ispit za dobijanje licence za obavljanje poslova stečajnog upravnika.

Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta Agencije mogu se propisati i drugi uslovi koje supervizor mora da ispunjava.

Supervizori imaju službenu legitimaciju, koju izdaje direktor Agencije. Ministar nadležan za poslove stečaja bliže propisuje oblik i sadržinu službene legitimacije.

Zakonom o Agenciji reguliše se detaljnije vršenje stručnog nadzora.

Novim članom 3a Zakona o Agenciji je propisano da u vršenju stručnog nadzora Agencija proverava da li stečajni upravnik obavlja poslove u skladu sa propisima kojima se uređuje stečaj.

Stručni nadzor, prema ovom članu, obuhvata:

1. uvid i analizu izveštaja, dokumentacije i ostalih podataka koje je stečajni upravnik dužan da dostavlja u skladu sa propisima kojima se uređuje stečaj ili na zahtev Agencije;
2. vršenje neposrednog nadzora u prostorijama stečajnog upravnika i to uvidom u akte, poslovne knjige, baze podataka, izvode sa računa, korespodenciju i druga dokumenta;
3. uzimanje izjava od stečajnog upravnika i lica zaposlenih ili angažovanih u kancelariji stečajnog upravnika, kao i od lica zaposlenih kod stečajnog dužnika ili na drugi način angažovanih u stečajnom postupku, osim ako su ta lica zakonom ili drugim propisom obavezana na čuvanje poslovne ili druge tajne;
4. preduzimanje drugih radnji za koje Agencija oceni da su neophodne u obavljanju stručnog nadzora.

Članom 3v Zakona o Agenciji propisano je da su stečajni upravnici i lica zaposlena ili angažovana u kancelariji stečajnog upravnika dužna da:

1. supervizoru omoguće nesmetano preduzimanje radnji iz člana 3a ovoga zakona;
2. u postupku pred disciplinskim većem pruže sve potrebne podatke i omoguće uvid u sva dokumenta od značaja za sprovođenje postupka.

Odredbama člana 3g Zakona o Agenciji propisano je da supervizor započinje ispitivanje rada stečajnog upravnika po službenoj dužnosti ili po pritužbi trećeg lica i da po izvršenom ispitivanju rada stečajnog upravnika supervizor sastavlja izveštaj kojim konstatuje da ne postoje nepravilnosti u radu stečajnog upravnika, a u slučaju da utvrdi postojanje nepravilnosti u radu predlaže pokretanje disciplinskog postupka, ili njihovo otklanjanje u primerenom roku, ako utvrdi postojanje nepravilnosti manjeg značaja koje se mogu otkloniti. Ukoliko stečajni upravnik postupi u skladu sa nalogom, supervizor će u izveštaju konstatovati da su utvrđene nepravilnosti otklonjene i da nema osnova za pokretanje disciplinskog postupka.

U vršenju stručnog nadzora, supervizor Agencije prati rad stečajnog upravnika, sa stanovišta primene propisa kojima se uređuje stečaj i to naročito analizom:

1. promena na računu stečajnog dužnika;
2. popisa i postupka procene imovine stečajnog dužnika, ne ulazeći u adekvatnost primenjenih metoda procene;
3. postupka pripreme i realizacije unovčenja stečajne mase, bez obzira na način unovčenja, vodeći računa da li je stečajni upravnik zaštitio interese svih učesnika u postupku, jednako postupao sa zainteresovanim kupcima imovine stečajnog dužnika, obezbedio javnost postupka unovčenja u skladu sa zakonom i uobičajenom praksom u stečaju, kao i da li je preduzeo sve neophodne aktivnosti u cilju najpovoljnijeg namirenja poverilaca;
4. troškova stečajnog postupka i obaveza stečajne mase u pogledu postojanja propisanih saglasnosti, odobrenja i odgovarajuće dokumentacije;
5. ispitivanja prijavljenih potraživanja poverilaca i izrade liste potraživanja, u pogledu preduzimanja svih propisanih aktivnosti i poštovanja rokova;
6. poštovanja rokova pri upravljanju stečajnom masom, pri čemu će posebnu pažnju obratiti na predmete čije je trajanje duže od dve godine;
7. postojanja potrebnih mišljenja, saglasnosti ili odobrenja odbora poverilaca i drugih organa postupka;
8. ispunjenja obaveze dostavljanja Agenciji propisane ili po zahtevu Agencije tražene dokumentacije i izveštaja.

Ako se u postupku vršenja stručnog nadzora utvrdi da stečajni upravnik nije obavljao poslove u skladu sa propisima kojima se uređuje stečaj, mogu se izreći jednu ili više mera propisanih zakonom kojim se uređuje stečaj, i to: opomenu; javnu opomenu; novčanu kaznu; oduzimanje licence.

**Disciplinsko veće** je sastavljeno od pet članova. Sastav i način imenovanja disciplinskog veća propisan je Pravilnikom o sastavu i načinu imenovanja disciplinskog veća koji donosi Upravni odbor. Supervizor ne može biti član disciplinskog veća u predmetu u kome je vršio stručni nadzor.

Rešenjem Upravnog odbora o imenovanju disciplinskog veća Agencije za licenciranje stečajnih upravnika, imenovano je 5 članova i 5 zamenika članova disciplinskog veća**,** na period do 1. marta 2012. godine, i to:

- Zora Ilić, diplomirani pravnik, član koji obavlja funkciju predsednika veća

- Milun Trivunac, dilomirani ekonomista, član

- Sunčica Ilić Radin, diplomirani pravnik,član

- Bojana Mirković, diplomirani ekonomista,član

- Snežana Dimitrijević, stečajni upravnika,član

- Dušan Vuković, diplmirani pravnik, zamenik člana

- Aleksandar Voštić, diplomirani pravnik, zamenik člana

- Jovica Todić, diplomirani pravnik, zamenik člana

- Dragana Marković, diplomirani ekonomista, zamenik člana

- Dušan Dmitrović, stečajni upravnik, zamenik člana.

**Disciplinski postupak**: Odredbama člana 3d Zakona o Agenciji propisano je da u slučaju da je u izveštaju supervizora utvrđeno postojanje nepravilnosti u radu stečajnog upravnika i predloženo pokretanje disciplinskog postupka, supervizor dostavlja izveštaj stečajnom upravniku i disciplinskom veću, kao i podnosiocu pritužbe ukoliko je ispitivanje rada započeto po pritužbi trećeg lica. Uz izveštaj supervizora disciplinskom veću dostavljaju se i spisi predmeta radi sprovođenja disciplinskog postupka.

Disciplinsko veće na osnovu izveštaja supervizora Agencije pokreće disciplinski postupak protiv stečajnog upravnika.

U disciplinskom postupku stečajnom upravniku se mora omogućiti da se izjasni o svim navodima iz izveštaja supervizora i da iznese činjenice i okolnosti od značaja za odluku disciplinskog veća. Ako disciplinsko veće utvrdi da nije bilo nepravilnosti u radu stečajnog upravnika, doneće rešenje o obustavi postupka. Ako disciplinsko veće utvrdi da su postojale nepravilnosti u radu stečajnog upravnika rešenjem će izreći jednu ili više mera. Navedena rešenja dostavljaju se stečajnom upravniku i supervizoru koji je izvršio stručni nadzor, kao i podnosiocu pritužbe ukoliko je ispitivanje rada započeto po pritužbi trećeg lica. Rešenja su konačna i protiv njih se može pokrenuti upravni spor.

Disciplinsko veće donosi odluke većinom glasova svih članova, osim u slučaju odluke kojom se izriče mera oduzimanja licence koja se donosi jednoglasno.

Disciplinsko veće u postupku stručnog nadzora izriče sledeće mere:

1. opomenu;
2. javnu opomenu;
3. novčanu kaznu;
4. oduzimanje licence.

Navedene mere izriču se rešenjem koje je konačno. Ovo rešenje dostavlja se bez odlaganja svim sudovima koji sprovode stečajne postupke, kao i odboru poverilaca u svim postupcima u kojima je imenovan stečajni upravnik kome je izrečena disciplinska mera.

Po prijemu rešenja kojim se izriče mera oduzimanja licence stečajni sudija razrešava stečajnog upravnika.

Po prijemu rešenja kojima se izriču mere opomene, javne opomene i novčane kazne, stečajni sudija može razrešiti stečajnog upravnika ili odrediti druge mere, uključujući i obavezu dobijanja posebne saglasnosti stečajnog sudije ili pisanog odobrenja odbora poverilaca za sve ili pojedine radnje koje stečajni upravnik preduzima, ako oceni da samostalno postupanje stečajnog upravnika može dovesti do oštećenja stečajne mase.

**Povrede dužnosti stečajnog upravnika** mogu biti lakše ili teže povrede dužnosti, shodno članu 3đ Zakona o Agenciji. Lakšom povredom dužnosti smatraju se manji propusti i nepravilnosti u radu stečajnog upravnika i povrede propisa kojima se uređuje stečaj koje nemaju značajan negativan uticaj niti posledice na stečajnu masu, poverioci ili treća lica. Težom povredom dužnosti u smislu ovog zakona smatraju se veći propusti i nepravilnosti u radu stečajnog upravnika i povrede propisa kojima se uređuje stečaj koje imaju značajan negativan uticaj i posledica na stečajnu masu, poverioce ili treća lica. Težom povredom dužnosti smatraće se i nepostupanje po nalogu supervizora kao i ponovljeno ili kontinuirano usklađivanje saradnje ovlašćenim licima Agencije, odnosno onemogućavanje Agencije u vršenju stručnog nadzora.

Prema članu 3e Zakona o Agenciji, u slučaju lakše povrede dužnosti disciplinsko veće može izreći opomenu, javnu opomenu i novčanu kaznu. Novčana kazna se može izreći u iznosu od 10.000,00 do 100.000,00 dinara, a u slučaju ponavljanja lakše povrede u iznosu do 200.000,00 dinara. U slučaju teže povrede dužnosti disciplinsko veće može izreći javnu opomenu, novčanu kaznu i meru oduzimanja licence. Novčana kazna se može izreći u iznosu od 100.000,00 do 1.000.000,00 dinara.

**Podaci o postupcima pred Disciplinskim većem Agencije** - Imenovanjem Disciplinskog veća Agencije kao jednog od organa stručnog nadzora, od septembra 2010. godine do 01. oktobra 2011. godine u pokrenutih **60** disciplinskih postupaka, donete su konačne odluke u **46** predmeta, dok su četiri predmeta procesno rešena. Teže povrede dužnosti utvrđene su u **28** predmeta, a lakše u **18** predmeta. U **4** predmeta, izrečena je disciplinska mera oduzimanja licence.

**Direktor Agencije** donosi rešenje o oduzimanju licence stečajnom upravniku i brisanju iz imenika stečajnih upravnika (član 3ž Zakona o Agenciji) u slučaju da:

1. stečajni upravnik podnese zahtev za brisanje iz imenika stečajnih upravnika;
2. stečajni upravnik prestane da bude državljanin Republike Srbije;
3. stečajni upravnik bude pravnosnažno lišen poslovne sposobnosti;
4. je stečajni upravnik pravnosnažnom presudom osuđen za krivično delo koje ga čini nedostojnim za bavljenje profesijom stečajnog upravnika ili za krivično delo za koje je zaprećena kazna preko pet godina zatvora.

Direktor Agencije donosi rešenje o brisanju stečajnog upravnika iz imenika stečajnih upravnika u slučaju smrti stečajnog upravnika. Rešenja koja su napred navedena su konačna i protiv njih se može pokrenuti upravni spor.

Na postupak stručnog nadzora, prema članu 3z Zakona o Agenciji, shodno se primenjuju odredbe zakona kojim se uređuje upravni postupak, ukoliko nije drugačije propisano ovim zakonom.

Ministar ekonomije i regionalnog razvoja, Pravilnikom o načinu obavljanja stručnog nadzora nad radom licenciranih stečajnih upravnika, bliže je uredio način na koji Agencija obavlja poslove stručnog nadzora.

Pravilnik o načinu obavljanja stručnog nadzora nad radom licenciranih stečajnih upravnika („Službeni glasnik RS“, broj 35/10) počeo je da se primenjuje počev od 3.6.2010. godine.

Postupanje supervizora uređeno je sledstveno odredbama Zakona i to na sledeći način:

1. *Uvidom u izveštaje i drugu dokumentaciju koju je stečajni upravnik dužan da dostavlja u skladu sa propisima kojima se uređuje stečaj*

Zakonom o stečaju u članu 22. je propisano da je Agencija za privatizaciju kao stečajni upravnik dužna da Agenciji za licenciranje stečajnih upravnika dostavlja tromesečne izveštaje o toku stečajnog postupka i stanju stečajne mase, kao i drugu dokumentaciju propisanu Zakonom o stečaju i Nacionalnim standardima za upravljanje stečajnom masom, u cilju vođenja statistike stečajnih postupaka za teritoriju Republike Srbije. Navedenim članom takođe, propisano je i da se na obavljanje poslova stečajnog upravnika od strane Agencije za privatizaciju ne primenjuju odredbe Zakona koje se odnose na stručni nadzor od strane Agencije za licenciranje stečajnih upravnika.

Odredbom člana 29. stav 1. Zakona o stečaju je propisano da ostali stečajni upravnici dostavljaju tromesečne pisane izveštaje o toku stečajnog postupka i o stanju stečajne mase i Agenciji. Odredbom člana 29. stav 5. propisano je i to da je stečajni upravnik dužan da dostavi i završni račun Agenciji. Obrasce i načine dostavljanja izveštaja o stanju stečajne mase i toku stečajnog postupka bliže propisuje Agencija.

Ako supervizor utvrdi da tromesečni izveštaj nije sastavljen na propisan način ili izveštaj sadrži greške u računu ili slične tehničke greške, supervizor će stečajnom upravniku naložiti da takve nedostatke otkloni u sledećem tromesečnom izveštaju, uz odgovarajuće obrazloženje.

Ako dostavljeni izveštaji i dokumentacija ukažu na mogućnost postojanja nepravilnosti u radu stečajnog upravnika, supervizor bez odlaganja započinje ispitivanje rada stečajnog upravnika.

Supervizor može pozvati stečajnog upravnika da se, u primerenom roku koji ne može biti kraći od pet dana, izjasni o okolnostima koje ukazuju na mogućnost postojanja nepravilnosti u radu stečajnog upravnika. Po prijemu izjašnjenja, odnosno po isteku roka, kao i u daljem postupku rada, supervizor postupa u skladu sa odredbama zakona kojim se uređuje ispitivanje rada stečajnog upravnika i izveštaj supervizora.

Supervizor ne može vršiti nadzor nad radom jednog stečajnog upravnika u periodu koji je duži od tri godine, a koji se određuje aktom direktora Agencije o zaduženjima supervizora.

1. *Redovnim neposrednim nadzorom u prostorijama stečajnog upravnika u skladu sa godišnjim planom vršenja neposrednog nadzora, uzimajući u obzir obavezu da se neposredni nadzor nad radom svakog aktivnog stečajnog upravnika vrši najmanje jednom u svake tri godine*

Tokom ispitivanja rada stečajnog upravnika supervizor može izvršiti vanredni neposredni nadzor u prostorijama stečajnog upravnika, u cilju utvrđivanja činjenica od značaja za ispitivanje rada stečajnog upravnika.

Predmet neposrednog nadzora je postupanje stečajnog upravnika u svim postupcima u kojima je imenovan za stečajnog upravnika i to uvidom u pojedine postupke po izboru supervizora, a sa posebnim osvrtom na postupke koji traju duže od dve godine, postupke veće vrednosti, kao i na postupke u kojima je supervizor, uvidom u izveštaje i dokumentaciju koju dostavlja stečajni upravnik, uočio nepravilnosti.

Uvid u izabrane predmete supervizor vrši pregledom dokumentacije i postavljanjem pitanja sadržanih u jednoobraznom upitniku, koji sačinjava Agencija.

Upitnik sa popunjenim odgovorima potpisuju stečajni upravnik i supervizor. Ako stečajni upravnik odbije da potpiše takav upitnik, supervizor je dužni da to konstatuje i da navede razloge takvog odbijanja.

Supervizor će na licu mesta naložiti stečajnom upravniku da nedostatke otkloni i taj nalog obrazložiti, ako u vršenju neposrednog nadzora utvrdi postojanje nepravilnosti koje se mogu otkloniti, a naročito ako:

1. se nepravilnost sastoji u propuštanju stečajnog upravnika da izvrši neku od radnji koju je u obavezi da izvrši u skladu sa propisima kojima se uređuje stečaj ili
2. je nepravilnost takve prirode da nije izazvala štetne posledice, a da se njenim otklanjanjem nastupanje takve posledice može izbeći.

Supervizor sastavlja izveštaj o izvršenom neposrednom nadzoru, koji sadrži procenu rada stečajnog upravnika, u roku od 30 dana od dana završetka vršenja neposrednog nadzora.

Procena rada stečajnog upravnika može se opisati na sledeći način:

1. ne postoje nepravilnosti u radu;
2. postoje otklonjive nepravilnosti u radu i takve nepravilnosti su otklonjene;
3. postoje nepravilnosti u radu koje su neotklonjive ili nisu otklonjene po nalogu supervizora u datom roku – ukoliko izveštaj supervizora sadrži ovakvu procenu supervizor takav izveštaj dostavlja disciplinskom veću uz predlog za pokretanje disciplinskog postupka.

Ako u vršenju stručnog nadzora, Agencija utvrdi da veći broj stečajnih upravnika ponavlja iste nepravilnosti u svom radu, Agencija će u skladu sa konkretnim okolnostima preduzeti jednu ili više sledećih mera:

1. sastaviti i objaviti na svojoj internet stranici uputstvo o načinu postupanja u konkretnoj situaciji;
2. predložiti novi nacionalni standard za upravljanje stečajnom masom;
3. organizovati dodatnu obaveznu edukaciju stečajnih upravnika u cilju otklanjanja takvih nepravilnosti i unapređenja rada stečajnih upravnika.
4. *Postupanje po pritužbi na rad stečajnog upravnika*

Pritužbu Agenciji mogu podneti: stečajni sudija, poverilac, stečajni dužnik u pogledu postupanja privremenog stečajnog upravnika, kao i bilo koje drugo zainteresovano lice.

Pritužba mora biti podneta u pismenom obliku i dostavljena Agenciji putem pošte, elektronske pošte ili telefaksa.

Pritužba mora da bude razumljiva i da sadrži sledeće elemente:

1. označenje organa kojem se pritužba podnosi;
2. ime i prezime stečajnog upravnika;
3. označenje stečajnog postupka;
4. razlog obraćanja podnosioca pritužbe.

Agencija objavljuje obrazac za podnošenje pritužbe na svojoj internet stranici.

Supervizor može da odluči da započne ispitivanje i na osnovu anonimne pritužbe koja ne sadrži sve propisane elemente.

Supervizor započinje ispitivanje navoda iz pritužbe dostavljanjem pritužbe stečajnom upravniku, u roku koji nije duži od pet dana od dana prijema pritužbe sa pozivom da se o pritužbi izjasni. Rok za izjašnjenje stečajnog upravnika o pritužbi je osam dana.

Supervizor vrši ispitivanje rada stečajnog upravnika po pritužbi:

1. uvidom u izveštaje i drugu dokumentaciju koju je stečajni upravnik obavezan da dostavlja u skladu sa stečajnim propisima;
2. neposrednim nadzorom u prostorijama stečajnog upravnika;
3. uvidom u pismeno izjašnjenje stečajnog upravnika;
4. pribavljanjem izjava i dokumentacije od drugih organa i drugih učesnika u postupku;
5. preduzimanjem drugih radnji koje smatra celishodnim.

Supervizor je dužan da postupak ispitivanja rada stečajnog upravnika po pritužbi okonča u roku od 60 dana od dana početka ispitivanja pritužbe, i to:

1. izveštajem kojim se konstatuje neosnovanost pritužbe;
2. izveštajem kojim se utvrđuje osnovanost pritužbe i predlaže pokretanje postupka pred disciplinskim većem.

Supervizor dostavlja izveštaj podnosiocu pritužbe i stečajnom upravniku na čiji rad je pritužba podneta.

**Informacije o obavljenom TERENSKOM NADZORU tokom 2011. godine** - Redovan neposredni nadzor nad radom licenciranih stečajnih upravnika, obavljen je u skladu sa Planom vršenja redovnog neposrednih nadzora nad radom licenciranih stečajnih upravnika za 2011. godinu, koji je doneo direktor Agencije dana 28. januara 2011. godine. Planom za vršenje neposrednog nadzora obuhvaćeno je **100** stečajnih upravnika što iznosi 40% od broja stečajnih upravnika koji vode aktivne stečajne postupke kao fizička lica (246), odnosno 25,1% od ukupno 397 licenciranih stečajnih upravnika. Kriterijumi su bili: broj i složenost predmeta u kojima je stečajni upravnik imenovan, iskustvo stečajnog upravnika i rezultat ranije izvršenog nadzora. Od ukupno planiranih **79** redovnih neposrednih nadzora**, u periodu od januara do 10. oktobra 2011. godine izvršeno je 74 redovna neposredna nadzora i 1 vanredni.**

U toku 2010. godine od ukupno planiranih 88 redovnih neposrednih nadzora izvršeno je 87 nadzora.

Mere koje je Agencija preduzimala za podsticanje zakonitog rada stečajnih upravnika su:

* Kao priprema za neposredan nadzor, vršen je uvid i analiza u dostavljenu dokumentaciju kroz kancelarijski nadzor i dokumentaciju koja se odnosi na stečajne postupke u kojima je imenovan stečajni upravnik nad kojim se vrši neposredni nadzor, a noročito za postupke koji traju duže od dve godine, koji su veće vrednosti, kao i za postupke u kojima je analizom dokumentacije i izveštaja ranije uočena nepravilnost u radu stečajnog upravnika ili nisu ranije vršeni neposredni nadzori
* Pregled dokumentacije na terenu kroz popunjavanje jednoobraznih upitnika (promene na računima stečajnog dužnika kojima stečajni upravnik raspolaže, popis i procena imovine stečajnog dužnika, ispitivanje prijavljenih potraživanja i izrada liste utvrđenih i osporenih potraživanja, postupak pripreme i realizacije prodaje imovine stečajnog dužnika, troškovi stečajnog postupka, naplata potraživanja od dužnika stečajnog dužnika, poštovanje rokova pri upravljanju stečajnom masom, postojanje potrebnih mišljenja, saglasnosti odbora poverilaca i drugih organa stečajnog postupka)
* sačinjavanje Izveštaja o izvršenom neposrednom nadzoru
* predloženo je pokretanje disciplinskih postupaka protiv 31 stečajnog upravnika u čijem radu su uočeni propusti
* jedan nadzor nije izvršen zbog nedostupnosti kompetne dokumentacije stečajnih dužnika pri obavljanju neposrednog nadzora od strane supervizora.
  1. **EVIDENCIJE I STATISTIKA**

**EVIDENCIJE**

Tokom 2008. godine uspostavljen je novi sistem evidencije tako da se omogući praćenje ukupnog rada i ponašanja stečajnog upravnika.

Predmeti su formirani u skladu sa Odlukom o formiranju dosijea stečajnog upravnika koji obuhvata celokupnu dokumentaciju nastalu u obavljanju poslova stručnog nadzora Agencije.

Dosije stečajnog upravnika se formira kao glavni i pomoćni dosije. Glavni dosije se sastoji iz dokumenata kojima se utvrđuje status stečajnog upravnika, rešenja o imenovanju i razrešenju (u svim stečajnim postupcima koje je vodio stečajni upravnik), godišnji terenski nadzor, pritužbe, kancelarijski nadzor, aktivnosti i edukacije stečajnog upravnika.

Pomoćni dosijei obuhvataju dokumentaciju razvrstanu po celinama: terenski nadzor i pritužbe na rad stečajnog upravnika.

Formiranje dosijea stečajnog upravnika izvršeno je za sve stečajne upravnike koji su imenovani ili su bili imenovani u predmetima stečajnih dužnika.

U cilju bolje organizacije službe nadzora, ALSU u saradnji sa USAID / Booz Allen Hamilton sprovodi konkretne aktivnosti na sprovođenju dela Projekata za unapređenje stečajnog i izvršnog postupka - uspostavljanju kompletnog informacionog sistema za stečajne upravnike i ALSU.

Paralelno sa uspostavljanjem elektronskog informacionog sistema (ERS) Agencija vodi evidenciju i kroz sopstveni informacioni sistem koji je kompatibilan sa novim informacionim sistemom koji uspostavlja USAID. Rezultat ovako uspostavljenog sistema evidencije jeste mogućnost izrade tabelarnih prikaza podataka koji su uneti u bazu, pregled dostavljenih mesečnih izveštaja, pregled svih predmeta stečajnog upravnika, pregled predmeta sa svim upravnicima, stanje predmeta i upravnika, rok trajanja stečajnog postupka, tabela priliva i odliva novčanih sredstava i dr.

Sva dokumentacija u Agenciji uvedena je u elektronski delovodnik koji se vodi po organizacionim jedinicama i po klasifikacionim brojevima uz primenu propisa koji se odnose na organe državne uprave.

Agencija vodi i evidencije o ispitima, licencama, edukacijama stečajnih upravnika. Svi navedeni podaci sadržani su u informacionom sistemu Agencije.

**STATISTIKA**

Agencija kontinuirano prikuplja i obrađuje statističke podatke u oblasti stečaja koji se koriste kao osnova za izradu analiza i izveštaja same Agencije ali i drugih zainteresovanih lica.

Na ovom mestu navodi se samo nekoliko primera prikaza koje je moguće sačiniti i analizirati korišćenjem podataka iz baze koju vodi Agencija:

* broj stečajnih postupaka koji se vode na teritoriji Republike Srbije po starom zakonu i koliko ih je nastavljeno po novom,
* koliko se stečajnih postupaka vodi po novom zakonu,
* koliko ima stečajnih dužnika gde je većinski državni i društveni kapital, a koliko ostalih,
* u kojoj fazi se nalazi svaki stečajni postupak i kada je okončan
* dužina trajanja stečajnog postupka po izabranim parametrima.

Statistički podaci su prikazani na web strani Agencije: [***www.alsu.gov.rs/STEČAJ/Statistika***](http://alsu.gov.rs/bap/code/navigate.jsp?Id=200) i sadržani u godišnjem izveštaju o radu Agencije za 2007, 2008, 2009. i 2010. godinu.

Planirane aktivnosti sadržane su u Godišnjem programu rada Agencije za 2011. godinu. Navedeni akt može se preuzeti sa web strane Agencije*:* [***www.alsu.gov.rs/AGENCIJA/Godišnji program rada***](http://alsu.gov.rs/bap/code/navigate.jsp?Id=179).

Podatke o stečajnim postupcima Agencija vodi od februara 2005. godine ali evidencija obuhvata i stečajne postupke koji su pokrenuti po ranije važećem zakonu (Zakonu o prinudnom poravnanju, stečaju i likvidaciji) a nastavljeni po Zakonu o stečajnom postupku kao i sve postupke koji su pokrenuti i vode se po Zakonu o stečajnom postupku.

Podaci su dati u tabelama koje sadrže podatke koji se odnose na stečajne postupke na teritoriji Republike Srbije u naznačenom periodu i to: naziv stečajnog dužnika, datum pokretanja postupka, nadležnost Trgovinskog/Privrednog suda, ST broj, datume ispitnog i poverilačkog ročišta, podatke o imenovanom stečajnom upravniku, status u kojem se nalazi predmet kao i datume pravnosnažnosti rešenja kojima su postupci zaključeni ili obustavljeni.

Podaci se na sajtu ažuriraju jednom mesečno i to početkom meseca.

**Na dan 31. oktobar 2011. godine na sajtu Agencije se nalaze sledeći podaci:**

* Aktivni stečajni postupci- stanje na dan 1. oktobar 2011. godine
* Otvoreni stečajni postupci u periodu od 1. avgusta 2010 – stanje na dan 1. oktobar 2011. godine
* Obustavljeni stečajni postupci - stanje na dan 1. oktobar 2011. godine
* Zaključeni stečajni postupci – stanje na dan 1. oktobar 2011. godine
* Prosečno vreme trajanja – stanje na dan 1. oktobar 2011. godine
* Broj predmeta po sudovima – stanje na dan 1. oktobar 2011. godine
* Godine trajanja stečajnih postupaka– stanje na dan 1.oktobar 2011. godine

**7.6. PRAĆENJE RAZVOJA PROFESIJE STEČAJNOG UPRAVNIKA, STRUČNO OSPOSOBLJAVANJE I EDUKACIJE**

U cilju promovisanja i unapređenja razvoja profesije stečajnog upravnika, praćenja standardizacije neophodnih uslova i kriterijuma za njeno obavljanje, obezbeđenja višeg profesionalnog kvaliteta i većeg stepena odgovornosti u radu stečajnog upravnika, razmene iskustava, Agencija učestvuje u radu stručnih skupova u zemlji i inostranstvu i to:

* Agencija dva puta godišnje organizuje stručne skupove za stečajne upravnike i to jedan stručni skup početkom marta, a drugi u decembru. Ciljna grupa učesnika na ovim stručnim skupovima su stečajni upravnici i drugi učesnici u postupku stečaja. Decembarski stručni skup ima karakter međunarodne konferencije zemalja jugoistočnog regiona. Svi materijali sa ovih stručnih skupova nalaze se na sajtu Agencije i lako su dostupni svim korisnicima
* Periodični seminari u organizaciji Agencije i stranih donatorskih organizacija kao što su do 2010. godine bili GTZ «Program tehničke pomoći Agenciji za privatizaciju i Agencije za licenciranje stečajnih upravnika», Evropska banka za obnovu i razvoj – EBRD, USAID
* Učešće u radu savetovanja koja organizuju udruženja pravnika, privredni sudovi i ostali a koji se bave stečajnim pravom (savetovanja koja se održavaju u Vrnjačkoj Banji, Zlatiboru, Donjem Milanovcu, Kopaoniku)
* Aktivno učešće u međunarodnoj asocijaciji stečajnih upravnika i drugih stručnjaka u oblasti stečaja INSOL EUROPE
* Članstvo i učešće u radu Međunarodne asocijacije stečajnih regulatora - IAIR-a
* Učešće ALSU na Međunarodnom sajmu preduzetništva «BIZNIS BAZA» na Beogradskom sajmu
* Agencija je od 2008. godine aktivno bila uključena u realizaciju BES - Projekata za unapređenje stečajnog i izvršnog postupka čiji je nosilac međunarodna asocijacija USAID / Booz Allen Hamilton i odnosi se na unapređenje rada stečajnih upravnika i Agencije kao regulatornog tela. Osnov ovog projekta predstavlja izrada novog informacionog sistema za stečajne upravnike i ALSU i sprovođenje obuke za korišćenje ovog sistema.

- Počev od marta 2008. godine do septembra 2010. godine, ALSU je u saradnji sa USAID-BES kreirala potpuno nov i u ovom delu Evrope jedinstven informacioni sistem za automatizovano vođenje stečajnih postupaka i elektronsko izveštavanje, i sprovela obuku za korišćenje ovog sistema koju su uspešno pohađala 675 polaznika (354 stečajna upravnika, 321 asistenta, 5 lica bez licence). Ovaj informacioni sistem će omogućiti ujednačavanje prakse stečajnih upravnika, automatizovati većinu administrativnih radnji prilikom vođenja stečajnih postupaka i time znatno olakšati i ubrzati vođenje stečajeva i upravljanje postupkom.

Sistem ujedno, omogućava i prelazak na elektronsko izveštavanje kao obavezni vid podnošenja izveštaja regulatornom telu. Uvođenjem sistema uspostavljen je nov i savremen način poslovanja, efikasnost i javnost u vođenju stečajnih postupaka u Srbiji. Uvođenjem ovog sistema Srbija će imati najbolje uređen sistem profesije stečajnog upravnika u Evropi.

Dana 17. septembra 2010. godine, prema planu i programu tranzicije, Agencija je od USAID-a preuzela sisteme i potrebnu dokumentaciju.

- Kako je novim Zakonom o stečaju propisano da je jedan od uslova za obnavljanje odnosno izdavanje licence, pohađanje seminara i kurseva koje organizuje ili priznaje Agencija, 31. januara 2011. godine *na sajtu Agencije:* [***www.alsu.gov.rs/RAZVOJ PROFESIJE/ Spisak stručnih seminara i kurseva***](http://alsu.gov.rs/bap/code/navigate.jsp?Id=359)objavljen je Spisak stručnih seminara i kurseva koje organizuje ili priznaje Agencija u 2011. godini, a u skladu sa Pravilnikom o načinu izdavanja i obnavljanja licence.

**8. PROPISI**

Pozitivni propisi u vezi sa radom Agencije dostupni su na internet strani na adresi*:* [***www.alsu.gov.rs/PROPISI***](http://alsu.gov.rs/bap/code/navigate.jsp?Id=196)

**9. 10. 11. USLUGE KOJE ORGAN PRUŽA ZAINTERESOVANIM LICIMA, POSTUPAK RADI PRUŽANJA USLUGA, PREGLED PODATAKA O PRUŽENIM USLUGAMA**

Usluge koje Agencija neposredno pruža zainteresovanim licima proizilaze iz poslova koji su utvrđeni Zakonom o stečaju, Zakonom o Agenciji za licenciranje stečajnih upravnika i Zakonom o javnim agencijama i to su sledeće grupe poslova:

1. izdavanja i obnavljanja licence za obavljanje poslova stečajnog upravnika;
2. stručnog nadzora nad radom stečajnog upravnika, oduzimanja licence za obavljanje poslova stečajnog upravnika i izricanje drugih mera propisanih zakonom;
3. vođenja imenika stečajnih upravnika;
4. organizovanja i sprovođenja polaganja stručnog ispita za dobijanje licence za obavljanje poslova stečajnog upravnika.

**9.1. Poslovi koji se odnose na licenciranje stečajnih upravnika** (izdavanje, obnavljanje i oduzimanje licence), vođenje imenika stečajnih upravnika, organizovanja i sprovođenja polaganja stručnog ispita za dobijanje licence i nadzora nad radom stečajnih upravnika Agencija obavlja kao zakonom poverene.

Pravilnikom o načinu izdavanja i obnavljanja licence za obavljanje poslova stečajnog upravnika uređen je način izdavanja i obnavljanja licence za obavljanje poslova stečajnog upravnika.

Licenca se izdaje na zahtev kandidata koji je položio stručni ispit za dobijanje licence za obavljanje poslova stečajnog upravnika.

**9.2. Zahtev za izdavanje licence** sadrži podatke o podnosiocu zahteva, i to:

1. ime, srednje slovo i prezime podnosioca zahteva;
2. JMBG podnosioca zahteva;
3. mesto i adresa stanovanja;
4. vrsta i stepen stručne spreme;
5. podaci o radnom iskustvu.

Uz zahtev se podnose dokazi o ispunjenosti uslova propisanih zakonom za izdavanje licence:

1. diploma o stečenom obrazovanju:
2. potvrda o radnom iskustvu;
3. uverenje o položenom stručnom ispitu;
4. uverenje o državljanstvu;
5. uverenje nadležnog organa da protiv podnosioca zahteva nije pokrenut krivični postupak po službenoj dužnosti;
6. pismenu izjavu datu pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću da podnosilac zahteva nije pravnosnažno osuđen, a ako je osuđivan izjavu o tome za koja krivična dela je osuđivan ili osuđen;
7. dokaz o uplati naknade za razmatranje zahteva i izdavanje licence utvrđene tarifom o određivanju cena usluga Agencije.

**9.3. Licenca se obnavlja** na pismeni zahtev stečajnog upravnika koji se podnosi Agenciji, najkasnije 30 dana pre isteka važnosti licence.

Zahtev iz stava 1. ovog člana sadrži:

1. ime, srednje slovo i prezime podnosioca zahteva;
2. JMBG podnosioca zahteva;
3. mesto i adresa stanovanja;
4. registarski broj i datum isteka važnosti licence čije se obnavljanje traži.

Uz zahtev za obnavljanje licence podnose se sledeći dokazi:

1. izjavu datu pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću da stečajni upravnik i dalje ispunjava uslove za izdavanje licence. Ako ima određenih promena u tom smislu, stečajni upravnik dostavlja i dokaz o promeni;
2. dokaz da je u poslednje dve godine obavljao poslove stečajnog upravnika ili druge stručne poslove vezane za stečajni postupak, a ako nije obavljao te poslove, dokaz da je bio polaznik najmanje tri stručna seminara ili kursa godišnje na temu sprovođenja stečajnog postupka koje organizuje ili priznaje Agencija;
3. izjavu da u periodu važenja licence čije se obnavljanje traži nije izrečena disciplinska mera, odnosno izjavu o disciplinskim merama koje su u tom periodu izrečene;
4. dokaz da je izmirio sve obaveze po osnovu novčanih kazni koje mu je izrekla ovlašćena organizacija u postupku stručnog nadzora, ako je takvih obaveza bilo;
5. dokaz o uplati naknade za razmatranje zahteva i obnavljanje licence utvrđene tarifom o određivanju cena usluga Agencije.

**9.4. U postupku stručnog nadzora** nad radom stečajnog upravnika Agencija postupa po pritužbama koje se podnose na rad stečajnog upravnika.

Saglasno odredbi člana 3g Zakona, supervizor započinje ispitivanje rada stečajnog upravnika po službenoj dužnosti ili po pritužbi trećeg lica i da po izvršenom ispitivanju rada stečajnog upravnika supervizor sastavlja izveštaj kojim konstatuje da ne postoje nepravilnosti u radu stečajnog upravnika, a u slučaju da utvrdi postojanje nepravilnosti u radu predlaže pokretanje disciplinskog postupka, ili njihovo otklanjanje u primerenom roku, ako utvrdi postojanje nepravilnosti manjeg značaja koje se mogu otkloniti. Ukoliko stečajni upravnik postupi u skladu sa nalogom, supervizor će u izveštaju konstatovati da su utvrđene nepravilnosti otklonjene i da nema osnova za pokretanje disciplinskog postupka.

U slučaju da je u izveštaju supervizora utvrđeno postojanje nepravilnosti u radu stečajnog upravnika i predloženo pokretanje disciplinskog postupka, supervizor dostavlja izveštaj stečajnom upravniku i disciplinskom veću, kao i podnosiocu pritužbe ukoliko je ispitivanje rada započeto po pritužbi trećeg lica. Uz izveštaj supervizora disciplinskom veću dostavljaju se i spisi predmeta radi sprovođenja disciplinskog postupka.

Disciplinsko veće na osnovu izveštaja pokreće disciplinski postupak protiv stečajnog upravnika.

Ako disciplinsko veće utvrdi da nije bilo nepravilnosti u radu stečajnog upravnika, doneće rešenje o obustavi postupka. Ako disciplinsko veće utvrdi da su postojale nepravilnosti u radu stečajnog upravnika rešenjem će izreći jednu ili više mera. Navedena rešenja dostavljaju se stečajnom upravniku i supervizoru koji je izvršio stručni nadzor, kao i podnosiocu pritužbe ukoliko je ispitivanje rada započeto po pritužbi trećeg lica.

**9.5. Organizovanje i sprovođenje polaganja stručnog ispita za dobijanje licence za obavljanje poslova stečajnog upravnika**

Stručni ispit se održava po pravilu, dva puta godišnje i to tokom maja i novembra meseca.

Datum, vreme i mesto održavanja stručnog ispita određuje direktor Agencije najkasnije dva meseca pre dana održavanja ispita.

Pravilnikom je utvrđeno da se prijave za polaganje stručnog ispita, sa propisanom dokumentacijom podnose Agenciji najkasnije petnaest dana pre dana održavanja ispita a troškove polaganja ispita snosi kandidat ili pravno lice u kome je zaposlen.

**NAPOMENA: Uslovi i rokovi za pružanje usluga, podaci o kategorijama lica koja mogu dobiti te usluge, o kvalitetu usluga koji zainteresovana lica mogu očekivati i načinu njihovog dobijanja, kao i drugi korisni podaci u pogledu usluga koje Agencija neposredno pruža zainteresovanim licima sadržani su u poglavlju br. 6. i 7. ovog Informatora koji sadrže opis ovlašćenja i obaveza državnog organa, kao i na web stranicama Agencije:** [***www.alsu.gov.rs/LICENCE/stručni ispiti***](http://alsu.gov.rs/bap/code/navigate.jsp?Id=184)i [***www.alsu.gov.rs/NADZOR/Postupak stručnog nadzora***](http://alsu.gov.rs/bap/code/navigate.jsp?Id=186).

**12. PODACI O PRIHODIMA I RASHODIMA**

Saglasno odredbama Zakona o Agenciji za licenciranje stečajnih upravnika finansiranje Agencije vrši se na osnovu finansijskog plana koji za svaku godinu donosi Upravni odbor Agencije. Tim aktom se utvrđuju ukupni prihodi i rashodi Agencije uključujući i ulaganja u imovinu i razvoj koji se finansiraju iz viška prihoda nad rashodima. Iz Zakona o javnim agencijama proističe obaveza usvajanja finansijskog plana za narednu godinu i dostavljanje Vladi na saglasnost najkasnije do 15. decembra tekuće godine.

Vlada u skladu sa članom 43. Zakona o Vladi a u vezi sa članom 46. Zakona o javnim agencijama daje saglasnost i na Godišnji izveštaj o finansijskom poslovanju Agencije koji usvaja Upravni odbor Agencije na predlog direktora Agencije.

Agencija saglasno članu 40. Zakona o javnim Agencijama, sredstva za rad ostvaruje iz prihoda koje ostvari po osnovu naknada za usluge koje vrši u obavljanju poslova iz svoje nadležnosti. Vrstu i visinu naknada po osnovu kojih Agencija ostvaruje svoje prihode na predlog Upravnog odbora Agencije konačno odobrava Vlada davanjem svoje saglasnosti.

Na Tarifu o određivanju cena usluga koje pruža Agencija za licenciranje stečajnih upravnika („Službeni glasnik RS“ broj 54/10) usvojenu dana 26. jula 2010. godine od strane Upravnog odbora Agencije, saglasnost je dala Vlada 29. jula 2010. godine.

**Agencija se u celini finansira iz sopstvenih prihoda i nije korisnik budžetskih sredstava.**

U skladu sa članom 52. Zakona o javnim Agencijama, ako se godišnjim obračunom prihoda i rashoda utvrdi da su ukupno ostvareni prihodi Agencije veći od ukupno ostvarenih rashoda, razlika sredstava se prenosi u budžet Republike Srbije ili se koristi za razvoj Agencije. O višku prihoda nad rashodima odlučuje Upravni odbor Agencije uz saglasnost Vlade. Agencija vodi poslovne knjige i sastavlja godišnje finansijske izveštaje u skladu sa zakonom kojim se uređuje računovodstvo i revizija.

**12.1. PODACI O ODOBRENOM BUDŽETU DRŽAVNOG ORGANA ZA TEKUĆU GODINU (UKUPAN I IZNOS PO STAVKAMA)**

* podaci o ostvarenim i utrošenim sredstvima u toku tekuće godine, prema poslednjem raspoloživom obračunu
* podaci o planiranom, odobrenom i ostvarenom budžetu u toku najmanje jedne godine unazad, ukupno i po stavkama

Finansijska sredstva za rad Agencije za licenciranje stečajnih upravnika obezbeđuju se iz :

* prihoda koje ostvari obavljanjem poslova iz svoje nadležnosti
* donacija, priloga i sponzorstva domaćih i stranih pravnih i fizičkih lica
* drugih izvora u skladu sa zakonom

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FINANSIJSKI PLAN** | | | | | | | | | |
| PREGLED PRIHODA I RASHODA | | | | | | | | | |
| **2011. GODINA** | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Grupa |  | O P I S | | | I Z N O S | | | | |
|  | Ostvareno u 2009. | Procena za 2010. | Planirano za 2011. | Indeks 2011/2009 | Indeks 2011/2010 |
|  |
| 1 |  |  | 2 |  | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | TEKUĆI PRIHODI | |  |  | 96.466.560 | 111.251.610 | 111.816.663 | 115,91 | 100,51 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 612 | Prihodi od prodaje proizv.i usluga na dom.tržištu | | | | 0 | 0 | 350.000 |  |  |
| 640 | Prihodi od donacija | |  |  | 43.754 | 4.400.376 | 1.100.000 | 2.514,06 | 25,00 |
| 659 | Ostali posl.prihodi (Prih.od poverenih poslova) | | | | 96.404.128 | 106.851.234 | 110.366.663 | 114,48 | 103,29 |
| 679 | Ostali nepomenuti prihodi | | |  | 18.678 | 0 | 0 |  |  |
|  | TEKUĆI RASHODI | |  |  | 101.839.054 | 110.775.837 | 110.361.708 | 108,37 | 99,63 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 512 | Ostali utrošeni materijal (režija) | | |  | 1.319.145 | 2.050.000 | 2.000.000 | 151,61 | 97,56 |
| 513 | Troškovi goriva i energije | | |  | 559.000 | 1.100.000 | 1.050.000 | 187,84 | 95,45 |
| 520 | Troškovi zarada i naknada zarada (bruto) | | | | 52.759.752 | 51.611.699 | 46.652.000 | 88,42 | 90,39 |
| 521 | Troš.poreza i dopr.na zarade i nakn.na 9.349.050  teret poslod. | | | | | 9.238.494 | 8.685.708 | 92,90 | 94,02 |
| 522 | Troš.naknada po ugovoru o delu | | |  | 560.821 | 1.820.000 | 2.000.000 | 356,62 | 109,89 |
| 523 | Troš.naknada po autorskim ugovorima | | | | 0 | 500.000 | 500.000 | 0,00 | 100,00 |
| 524 | Troš.naknada po ugovoru o privr.i povr.posl. | | | | 403.652 | 700.000 | 700.000 | 173,42 | 100,00 |
| 525 | Troš.nakn.fiz.licima po osnovu ost.ugovora | | | | 0 | 1.400.000 | 1.500.000 | 0,00 | 107,14 |
| 526 | Naknade članovima upravnog odbora | | |  | 3.499.448 | 3.340.644 | 3.619.860 | 103,44 | 108,36 |
| 529 | Ostali lični rashodi i naknade | | |  | 8.699.724 | 7.250.000 | 7.870.000 | 90,46 | 108,55 |
| 531 | Troškovi transportnih usluga | | |  | 1.194.974 | 2.700.000 | 2.990.000 | 250,21 | 110,74 |
| 532 | Troškovi usluga održavanja | | |  | 249.624 | 1.000.000 | 1.000.000 | 400,60 | 100,00 |
| 533 | Zakupnina kancelar.i ostalog prostora | | | | 11.015.706 | 12.000.000 | 13.300.000 | 120,74 | 110,83 |
| 535 | Troškovi reklame i propagande | | |  | 495.452 | 370.000 | 400.000 | 80,73 | 108,11 |
| 539 | Troškovi ostalih usluga | | |  | 373.348 | 920.000 | 970.000 | 259,81 | 105,43 |
| 540 | Troškovi amortizacije | |  |  | 2.607.138 | 3.150.000 | 3.400.000 | 130,41 | 107,94 |
| 550 | Troškovi neproizvodnih usluga | | |  | 3.991.764 | 8.000.000 | 10.679.000 | 267,53 | 133,49 |
| 551 | Troškovi reprezentacije | | |  | 1.286.993 | 1.500.000 | 750.000 | 58,28 | 50,00 |
| 552 | Troškovi premija osiguranja | | |  | 401.998 | 580.000 | 580.000 | 144,28 | 100,00 |
| 553 | Troškovi platnog prometa | | |  | 293.530 | 325.000 | 325.000 | 110,72 | 100,00 |
| 554 | Članarine međunarodnim organizacijama | | | | 372.722 | 280.000 | 370.140 | 99,31 | 132,19 |
| 555 | Troškovi poreza - | |  |  | 112.610 | 130.000 | 130.000 | 115,44 | 100,00 |
| 559 | Ostali nematerijalni troškovi | | |  | 67.133 | 320.000 | 350.000 | 521,35 | 109,38 |
| 562 | Rashodi kamata | |  |  | 2.280 | 20.000 | 20.000 | 877,19 | 100,00 |
| 563 | Kursne razlike | |  |  | 2.215 | 20.000 | 20.000 | 902,93 | 100,00 |
| 570 | Neotpis.vredn.rashod.osn.sreds. | | |  | 20.972 | 0 | 0 |  |  |
| 579 | Ostali nepomenuti rashodi | | |  | 2.200.002 | 450.000 | 500.000 | 22,73 | 111,11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | IZDACI ZA NABAVKU OPREME | | |  | 2.486.608 | 229.851 | 3.320.000 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 014 | Ostala nematerijalna ulaganja | | |  | 0 | 0 | 1.800.000 |  |  |
| 023 | Postrojenja i oprema | |  |  | 2.196.608 | 229.851 | 1.220.000 |  |  |
| 026 | Dela likovne,vajarske,filmske i druge umetnosti | | | | 290.000 | 0 | 300.000 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | U K U P N O - IZDACI: | |  |  | 104.325.662 | 111.005.688 | 113.681.708 | 108,97 | 102,41 |

Rešenjem Vlade 05 broj 400-492/2011 od 27. januara 2011. godine („Službeni glasnik RS“ br. 5/11) data je saglasnost na Finansijski plan Agencije za 2011. godinu a Rešenjem Vlade 05 broj 400-6907/2011 od 1. septembra 2011. godine data je saglasnost na Odluku o izmenama i dopunama Finansijkog plana Agencije za 2011. godinu.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **AGENCIJA ZA LICENCIRANJE STEČAJNIH UPRAVNIKA** | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **UPOREDNI PREGLED FINANSIJSKOG PLANA I IZMENA I DOPUNA** | | | | | | | | |
| **FINANSIJSKOG PLANA ZA 2011.GODINU** | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| Grupa |  | O P I S | | | |  | I Z N O S | |
|  |  | **Planirano za 2011.** | **Izmene i dopune** |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | TEKUĆI PRIHODI | | |  |  |  | 111,816,663 | 111,816,663 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 612 | Prihodi od prodaje proizv.i usluga na dom.tržištu | | | | |  | 350,000 | 350,000 |
| 640 | Prihodi od donacija | |  |  |  |  | 1,100,000 | 1,100,000 |
| 659 | Ostali poslovni prihodi | | |  |  |  | 110,366,663 | 108,806,663 |
| 679 | Prihodi od kazni,penala | | |  |  |  | 0 | 1,560,000 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | TEKUĆI RASHODI | | |  |  |  | 110,361,708 | 110,361,708 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 512 | Ostali utrošeni materijal (režija) | | | |  |  | 2,000,000 | 1,500,000 |
| 513 | Troškovi goriva i energije | | |  |  |  | 1,050,000 | 1,050,000 |
| 520 | Troškovi zarada i naknada zarada (bruto) | | | |  |  | 46,652,000 | 49,788,661 |
| 521 | Troš.poreza i dopr.na zarade i nakn.zar.na teret poslod. | | | | | | 8,685,708 | 9,161,927 |
| 522 | Troš.naknada po ugovoru o delu | | | |  |  | 2,000,000 | 2,300,000 |
| 523 | Troš.naknada po autorskim ugovorima | | | |  |  | 500,000 | 500,000 |
| 524 | Troš.naknada po ugovoru o privr.i povr.posl. | | | | |  | 700,000 | 700,000 |
| 525 | Troš.nakn.fiz.licima po osnovu ost.ugovora | | | | |  | 1,500,000 | 3,000,000 |
| 526 | Naknade članovima upravnog odbora | | | |  |  | 3,619,860 | 3,619,860 |
| 529 | Ostali lični rashodi i naknade | | | |  |  | 7,870,000 | 5,095,120 |
| 531 | Troškovi transportnih usluga | | |  |  |  | 2,990,000 | 2,252,000 |
| 532 | Troškovi usluga održavanja | | |  |  |  | 1,000,000 | 1,000,000 |
| 533 | Zakupnina kancelar.i ostalog prostora | | | |  |  | 13,300,000 | 12,100,000 |
| 535 | Troškovi reklame i propagande | | | |  |  | 400,000 | 400,000 |
| 539 | Troškovi ostalih usluga | | |  |  |  | 970,000 | 970,000 |
| 540 | Troškovi amortizacije | | |  |  |  | 3,400,000 | 3,400,000 |
| 550 | Troškovi neproizvodnih usluga | | | |  |  | 10,679,000 | 10,679,000 |
| 551 | Troškovi reprezentacije | | |  |  |  | 750,000 | 750,000 |
| 552 | Troškovi premija osiguranja | | |  |  |  | 580,000 | 580,000 |
| 553 | Troškovi platnog prometa | | |  |  |  | 325,000 | 325,000 |
| 554 | Članarine međunarodnim organizacijama | | | |  |  | 370,140 | 370,140 |
| 555 | Troškovi poreza - | |  |  |  |  | 130,000 | 130,000 |
| 559 | Ostali nematerijalni troškovi | | |  |  |  | 350,000 | 350,000 |
| 562 | Rashodi kamata | |  |  |  |  | 20,000 | 20,000 |
| 563 | Kursne razlike | |  |  |  |  | 20,000 | 20,000 |
| 579 | Izdaci za humanit;kulturne,zdravstv;obrazov.nam.i dr. | | | | | | 500,000 | 300,000 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | IZDACI ZA NABAVKU OPREME | | | |  |  | 3,320,000 | 3,320,000 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 014 | Ostala nematerijalna ulaganja | | |  |  |  | 1,800,000 | 1,800,000 |
| 023 | Postrojenja i oprema | |  |  |  |  | 1,220,000 | 1,220,000 |
| 026 | Dela likovne,vajarske,filmske i druge umetnosti | | | | |  | 300,000 | 300,000 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | U K U P N O - IZDACI: | | |  |  |  | 113,681,708 | 113,681,708 |

**13. PODACI O JAVNIM NABAVKAMA**

Realizacija Plana javnih nabavki za 2010. godinu u periodu od 1. januara 2010. godine do 31. decembra 2010. godine data je u sledećoj tabeli:

| ***Red.***  ***br*** | ***Predmet*** | ***Izabrani ponuđač*** | ***Ugovorna vrednost bez PDV-a*** | ***Ugovorena vrednost sa PDV-om*** | ***Planirana vrednost sa PDV*** | ***Vrsta postupka*** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | |
|  | Kancelarijski materijal | „Mega shop“ doo | 792.237,03 | 934.747,70 | 1.400.000,00 | JN male vrednosti | |
|  | Usluga održavanja higijene poslovnih prostorija | „Fitep varnost“ a.d. | 979.200,00 | 1.155.456,00 | 1.200.000,00 | JN male vrednosti | |
|  | Usluga fizičko-tehničkog obezbeđenja poslovnog prostora | „Protecta group“ doo | 410.400,00 | 484.272,00 | 650.000,00 | JN male vrednosti | |
|  | Usluga osiguranja zaposlenih | „Delta osiguranje“ doo | 89.208,90 | 89.208,90 | 100.000,00 | JN male vrednosti | |
|  | Usluga štampanja materijala | „Grafolik“ doo | 619.000,00 | 730.420 | 800.000,00 | JN male vrednosti | |
|  | | | | | | | |
| Ukupno ugovoreno: | | | | 3.394.104,60 | 4.150.000 | | |
|  | | | | |  | |  |
|  | | | | |  | |  |

U toku 2010. godine Agencija za licenciranje stečajnih upravnika je imala jednu veću nabavku zakupa poslovnog prostora za 2011. godinu, u ukupnoj planiranoj vrednosti na godišnjem nivou 13.300.000,00 dinara (sa PDV-om), a koja je izuzeta iz primene Zakona o javnim nabavkama u skladu sa članom 7. Zakona. Aneksom na važeći Ugovor o zakupu koji je zaključen nakon sprovedenog postupka javnih nabavki u 2008. godini, produžena je važnost ugovora do kraja 2011. godine.

U prvoj polovini 2011. godine, sprovedeni su postupci javne nabavke za nabavku kancelarijskog materijala, uslugu održavanja higijene poslovnih prostorija, uslugu fizičko-tehničkog obezbeđenja poslovnog prostora, uslugu održavanje računarskog softvera ERS (sistem za automatizovano vođenje stečajeva i elektornsko izveštavanje) i RBMS (sistem za procenu rizika) i nabavku goriva evro dizel za motorna vozila.

**14. PODACI O DRŽAVNOJ POMOĆI**

Agencija za licenciranje stečajnih upravnika je u 2010. godini na ime humanitarne pomoći za ugrožene građane Kraljeva koji su pogođeni zemljotresom u novembru mesecu 2010. godine, dodelila iznos od 300.000,00 dinara.

**15. PODACI O ISPLAĆENIM ZARADAMA I DRUGIM PRIMANJIMA**

**Podaci o prosečnoj visini zarada rukovodeće strukture Agencije i zaposlenih prema stanju iz 2010. godine (u dinarima):**

* Prosečna bruto zarada direktora u 2010. godini iznosila je u proseku 259.169 dinara
* Prosečna isplaćena buto zarada po zaposlenom u 2010. godini iznosila je 137.462 dinara.

**Podaci o isplaćenim naknadama i drugim primanjima:**

I DNEVNICE ZA SLUŽBENI PUT

U 2010. godini:

-ukupno 2.520,290 dinara

II NAKNADE ČLANOVIMA UPRAVNOG ODBORA

U 2010. godini:

- predsednik upravnog odbora u proseku 50.450 dinara neto

- četiri člana upravnog odbora u iznosu 33.600 dinara neto

Iznos naknade za članove upravnog odbora u 2010. godini planiran je i isplaćivan u skladu sa kriterijumima iz Zaključka Vlade 05- Broj 120-4780/2008 od 6. novembra 2008. godine.

**16. PODACI O SREDSTVIMA RADA**

**16.1.** U skladu sa Zakonom o javnim agencijama i Zakonom o Agenciji za licenciranje stečajnih upravnika, finansijska sredstva za rad Agencije obezbeđuju se iz prihoda po osnovu obavljanja poslova iz svoje nadležnosti koji su utvrđeni Tarifom o određivanju cena usluga koje pruža Agencija za licenciranje stečajnih upravnika („Službeni glasnik RS”, broj 54/10) Raspoloživi iznos finansijskih sredstava i podaci o trošenju tih sredstava prikazani su u okviru posebnog poglavlja informatora – podaci o prihodima i rashodima.

**16.2. Kancelarijski prostor**

Agencija za licenciranje stečajnih upravnika po osnovu Ugovora o zakupu koji je zaključen dana 18. decembra 2008. godine (Aneksom od 24.09.2010. godine zakup je produžen do kraja 2011. godine), kao svoje sedište koristi poslovni prostor koji se nalazi na trećem spratu zgrade u Beogradu, ulica Kneza Mihaila broj 1-3.

**16.3. Oprema nabavljena iz sredstava Agencije:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Konto | |  | | O P I S | |  | Nabavna |  | Ispravka |  | Sadašnja |
|  | |  | vrednost |  | vrednosti |  | vrednost |
|  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 014400 | | Programi za računare (softver) | | | |  | 2.999.952,66 |  | 2.989.067,62 |  | 10.885,04 |
|  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  | | **S v e g a:** |  |  | **2.999.952,66** |  | **2.989.067,62** |  | **10.885,04** |
|  | | Nisu utvrđeni manjkovi niti viškovi. | | | | |  |  |  |  |  |
|  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **POSTROJENJA I OPREMA** | | | | |  |  | **Na dan** |  | **31.12.2010. godine** | | |
| **Po knjigama** | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Konto | |  | | O P I S | |  | Nabavna |  | Ispravka |  | Sadašnja |
|  | |  | vrednost |  | vrednosti |  | vrednost |
|  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 023111 | | Kancelarijska oprema | | | |  | 3.020.149,29 |  | 1.035.585,00 |  | 1.984.564,29 |
| 023112 | | Računarska oprema | | |  |  | 8.252.859,25 |  | 3.731.459,95 |  | 4.521.399,30 |
| 023113 | | Komunikaciona oprema | | | |  | 491.457,90 |  | 173.033,47 |  | 318.424,43 |
| 023114 | | Nepokretna oprema-Klima uređaji | | | | | 980.124,87 |  | 322.147,01 |  | 657.977,86 |
| 023120 | | Transportna sredstva-Automobili | | | | | 4.945.523,04 |  | 1.494.364,44 |  | 3.451.158,60 |
| 023130 | | Oprema u trpezariji | | |  |  | 199.648,82 |  | 137.062,56 |  | 62.586,26 |
| 023160 | | Ost.nepom.oprema-Računarska mreža | | | | | 165.756,89 |  | 165.756,89 |  | 0,00 |
|  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  | | **S v e g a:** |  |  | **18.055.520,06** |  | **7.059.409,32** |  | **10.996.110,74** |
|  | | Sredstva su evidentirana prema mestu smeštaja, prostoriji u kojoj je sredstvo | | | | | | | | | | |
| smešteno, licu koje sredstvo koristi. Na sva sredstva, gde je postojala mogućnost, nalepljene su samoleljive nalepnice sa nazivom Agencije i šifrom artikla (inventarskim brojem). Nisu | | | | | | | | | | | | |
| utvrđeni manjkovi. | | | | | | | | | | |  |  |
| **OSTALE NEKRETNINE, POSTROJENJA I OPREMA** | | | | | | | **Na dan** |  | **31.12.2010. godine** | | |  |
|  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Konto | |  | | O P I S | |  | Nabavna |  | Ispravka |  | Sadašnja |  |
|  | |  | vrednost |  | vrednosti |  | vrednost |  |
|  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 026100 | | Dela likovne umetnosti | | | |  | 890.000,00 |  | 67.500,00 |  | 822.500,00 |  |
|  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  | | **S v e g a:** |  |  | **890.000,00** |  | **67.500,00** |  | **822.500,00** |  |
|  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | Nisu utvrđeni manjkovi niti viškovi. Sredstva su evidentirana prema mestu | | | | | | | | | | |
| smeštaja, prostoriji u kojoj je sredstvo smešteno, odnosno licu koje sredstvo koristi. Na sva | | | | | | | | | | | | |
| sredstva, gde je postojala mogućnost, nalepljene su samoleljive nalepnice sa nazivom Agencije i šifrom artikla (inventarskim brojem). | | | | | | | | | | | | |
|  |
|  | |  |
|  | |  |
| **SITAN INVENTAR U UPOTREBI** | | | | |  |  | **Na dan** |  | **31.12.2010. godine** | | |  |
| **Po knjigama** | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Konto | |  | | O P I S | |  | Nabavna |  | Ispravka |  | Sadašnja |  |
|  | |  | vrednost |  | vrednosti |  | vrednost |  |
|  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 103000 | | Sitan inventar u upotrebi | | | |  | 920.159,53 |  | 920.159,53 |  | 0,00 |  |
|  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  | | **S v e g a:** |  |  | **920.159,53** |  | **920.159,53** |  | **0,00** |  |
|  | | Nisu utvrđeni manjkovi niti viškovi. Sredstva su evidentirana prema mestu | | | | | | | | | | |
| smeštaja, prostoriji u kojoj je sredstvo smešteno, odnosno licu koje sredstvo koristi. Na sva | | | | | | | | | | | | |
| Sredstva, gde je postojala mogućnost, nalepljene su samoleljive nalepnice sa nazivom Agencije i šifrom artikla (inventarskim brojem). | | | | | | | | | | | | |
|  | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**6.4. Oprema drugih vlasnika koja je data na korišćenje Agenciji:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Vlasništvo Uprave za zajedničke poslove Republičkih organa** | | | | | | | | | | | | | |  |  | |  |  |
|  | |  |  | | |  |  | | |  |  | | |  |  | |  |  |
| Konto | |  | O P I S | | | |  | | | Kom. | Nabavna | | |  | Ispravka | |  | Sadašnja |
|  |  | | | vrednost | | |  | vrednosti | |  | vrednost |
|  | |  |  | | |  |  | | |  |  | | |  |  | |  |  |
| Računar | | HP Compaq dc5100 SFF (Bez monitora) | | | | | | | | 6 |  | | |  |  | |  |  |
| Printer | | HP LJ 1019 | | | |  |  | | | 4 |  | | |  |  | |  |  |
| Fotokopir aparat - Fax A3 | | | | | |  |  | | | 1 |  | | |  |  | |  |  |
|  | |  |  | | |  |  | | |  |  | | |  |  | |  |  |
|  | |
|  |  | | |  |  | | |  |  | | |  |  | | |
| **Vlasništvo preduzeća "Centrotekstil"** | | | | | | | | | |  |  | | |  |  | |  |  |
|  | |  |  | | |  |  | | |  |  | | |  |  | |  |  |
| Konto | |  | O P I S | | | |  | | | Kom. | Nabavna | | |  | Ispravka | |  | Sadašnja |
|  |  | | | vrednost | | |  | vrednosti | |  | vrednost |
|  | |  |  | | |  |  | | |  |  | | |  |  | |  |  |
|  | | Klima uređaji | | | |  |  | | | 14 |  | | |  |  | |  |  |
|  | |  |  | | |  |  | | |  |  | | |  |  | |  |  |
| **Vlasništvo : Buz Alen Hamilton** | | | | | | |  | | |  |  | | |  |  | |  |  |
|  | |  |  | | |  |  | | |  |  | | |  |  | |  |  |
| Konto | |  | O P I S | | | |  | | | Kom. | Nabavna | | |  | Ispravka | |  | Sadašnja |
|  |  | | | vrednost | | |  | vrednosti | |  | vrednost |
|  | | Sistem za automatizovano vođenje | | | | | | | |  |  | | |  |  | |  |  |
|  | | stečajeva i elektronsko izveštavanje | | | | | | | | 1 |  | | |  |  | |  |  |
|  | | (ERS) za stečajne upravnike | | | | |  | | |  |  | | |  |  | |  |  |
|  | | Sistem za procenu rizika(RBMS)namenjen | | | | | | | | 1 |  | | |  |  | |  |  |
|  | | supervizorima | | | |  |  | | |  |  | | |  |  | |  |  |
|  | | Portal za stečajne upravnike (BAP) | | | | | | | | 1 |  | | |  |  | |  |  |
|  | | Prava koja se prenose odnose se na: puni izvorni kod, objektni kod, tehničku dokumentaciju i | | | | | | | | | | | | | | | | |
| trajno pravo korišćenja gore navedenih softvera. | | | | | | | | | |  |  | | |  |  | |  |  |

17.10.2011. godine, raskinut je Ugovor o izlaganju i kupovini slika broj IV Br. 15-272/2009 od 31.03.2009. godine zaključen sa galerijom „Monmartr“, u skladu sa kojim je vlasnik galerije preuzeo slike koje su se nalazile u izložbenom prostoru Agencije.

**17. ČUVANJE NOSAČA INFORMACIJA**

Dokumentacija Agencije čuva se u arhivi Pisarnice Agencije, u prostorijama Agencije kod službenih lica koja su neposredno zadužena za rad na predmetima, u elektronskoj formi u računarima, na CD ili disketama. Stručna mišljenja i stručna objašnjenja objavljuju se u biltenu „Stečajni informator“. Svi propisi koje koristi Agencija nalaze se na sajtu [***www.alsu.gov.rs***](http://www.alsu.gov.rs/) . Sve aktivnosti Agencije takođe se objavljuju na sajtu Agencije.

**18. VRSTA INFORMACIJA U POSEDU**

Osnovne i najbitnije informacije koje Agencija poseduje odnose se na postupak sprovođenja stečaja na teritoriji Republike Srbije. Na ovom mestu biće pobrojane grupe informacija a detaljniji uvid je moguće izvršiti pretragom posebnog odeljka na veb strani Agencije pod nazivom „Stečaj/statistika“

- informacije o stečajnim upravnicima koje se putem izvoda iz Imenika stečajnih upravnika-Liste aktivnih upravnika dostavljaju periodično privrednim sudovima na teritoriji Republike Srbije (lični podaci o stečajnim upravnicima, kvalifikacije, teritorijalna pripadnost, broj licence i sl.)

- informacije o angažovanosti stečajnih upravnika (broj predmeta koje vode u posmatranom periodu, raspoređenost po privrednim sudovima i sl.)

- podaci o stečajnim postupcima na teritoriji Republike Srbije (datum otvaranja, faze postupka, vreme trajanja postupka, naziv privrednog suda i sl.)

- podaci sadržani u mesečnim, odnosno kvartalnim izveštajima o toku stečajnog postupka i stanju stečajne mase

- podaci sadržani u Izveštajima o ekonomsko-finansijskom položaju stečajnog dužnika,

- primena propisa - vođenja postupka (po ZSP ili ZPPSL)

- podaci izzavršnih računa

- podaci o stečajnim dužnicima prema strukturi kapitala (državni, društveni, privatni).

Na pisani zahtev stranke Sektor za nador i razvoj profesije daje pisana mišljenja o primeni propisa u oblasti stečajnog prava. Od Sektora za nadzor i razvoj profesije stranka može dobiti i usmenu informaciju putem telefona ili prilikom prijema u prostorijama Agencije.

Agencija je u saradnji sa izdavačkom kućom „INTERMEKS“ organizovala izdavanje biltena „STEČAJNI INFORMATOR“ koji sadrži članke, sudsku praksu, odgovore na pitanja stečajnih upravnika kao i razne informacije koje bi bile interesantne stečajnim upravnicima za obavljanje delatnosti.

Agencija je aprila 2010. godine, u skladu sa novim propisima iz oblasti stečaja izdala ***Zbirku propisa kojima se uređuje stečaj.***

U saradnji sa EBRD, u okviru projekta Jačanje institucionalnih kapaciteta u oblasti stečaja*,* septembra 2010. godine, izdala je ***Priručnik za korišćenje NS i KE.***

Takođe, Agencija je na svom veb sajtu u cilju standardizacije i bolje komunikacije stečajnih upravnika sa Agencijom i privrednim sudovima objavila predloge različitih obrazaca koje stečajni upravnici mogu koristiti i prilagođavati konkretnim okolnostima.

Na veb strani Agencije blagovremeno se objavljuju sve informacije o najavi događaja kao i materijali i izveštaji sa svih skupova bilo da ih organizuje Agencija ili da u njima učestvuju njeni predstavnici. Ova vrsta informacija može se dobiti i putem veb strana međunarodnih udruženja stečajnih upravnika i drugih stručnjaka koji se bave stečajem. Ove veb strane je moguće pretraživati preko veb strane Agencije.

**19. VRSTE INFORMACIJA KOJIMA DRŽAVNI ORGAN OMOGUĆAVA PRISTUP**

Informacije koje Agencija poseduje proizilaze iz poslova koje obavlja u oblastima:

1. licenciranja (izdavanja, obnavljanja i oduzimanja licence za obavljanje poslova stečajnog upravnika) – podaci dati u tekstu Informatora

2. vođenja Imenika stečajnih upravnika – lista licenciranih stečajnih upravnika i lista aktivnih stečajnih upravnika koja se redovno dostavlja Privrednim sudovima i nalaze se na veb stranicima [***www.alsu.gov.rs/LICENCE/Lista licenciranih upravnika***](http://alsu.gov.rs/bap/code/navigate.jsp?Id=262) i [***www.alsu.gov.rs/LICENCE/Lista aktivnih upravnika***](http://alsu.gov.rs/bap/code/navigate.jsp?Id=263)

3. podaci o terenskom nadzoru na godišnjem nivou – podaci dati u tekstu Informatora

4. statistički podaci koji se odnose na stečajne postupke koji se vode na teritoriji Republike Srbije. Ovi podaci su prikazani u tabelama koji se nalaze u posebnom baneru na veb stranici [***www.alsu.gov.rs/STEČAJ/Statistika***](http://alsu.gov.rs/bap/code/navigate.jsp?Id=200)

**Detaljniji podaci o vrstama i sadržaju informacija kojima Agencija omogućava pristup, sadržani su u poglavlju br. 6. i 7. ovog Informatora koji sadrže opis ovlašćenja i obaveza državnog organa.**

**20. INFORMACIJE O PODNOŠENJU ZAHTEVA ZA PRISTUP INFORMACIJAMA**

1) Tražilac podnosi pismeni zahtev Agenciji za ostvarivanje prava na pristup informacijama od javnog zanačaja ( u daljem tekstu : zahtev) .

Zahtev mora sadržati naziv institucije, ime, prezime i adresu tražioca, kao i što precizniji opis informacije koja se traži.

Ako zahtev ne sadrži naziv institucije, prezime i adresu tražioca, kao opis informacije koja se traži, odnosno ako zahtev nije uredan, ovlašćeno lice Agencije dužno je da, bez nadoknade, pouči tražioca kako da te nedostatke otkloni, odnosno da dostavi tražiocu uputstvo o dopuni.

Ako tražilac ne otkloni nedostatke u određenom roku, odnosno u roku od 15 dana od dana prijema uputstva o dopuni, a nedostaci su takvi da se po zahtevu ne može postupati, Agencija će doneti zaključak o odbacivanju zahteva kao neurednog.

Agencija je dužna da omogući pristup informacijama i na osnovu usmenog zahteva tražioca koji se saopštava u zapisnik, pri čemu se takav zahtev unosi u posebnu evidenciju i primenjuju se rokovi kao da je zahtev podnet pismeno.

Agencija je dala predlog obrazca za podnošenje zahteva (u prilogu) ali nije obavezno.

2) Agencija je dužna da bez odlaganja, a najkasnije u roku od 15 dana od dana prijema zahteva, tražioca obavesti o posedovanju informacije, stavi mu na uvid dokument koji sadrži traženu informaciju, odnsono izda mu ili uputi kopiju tog dokumenta.

Ako Agencija nije u mogućnosti, iz opravdanih razloga, da u roku od 15 dana od dana prijema zahteva, obavesti tražioca o posedovanju informacije, stavi na uvid dokument koji sadrži traženu informaciju, izda odnosno uputi kopiju tog dokumenta, dužna je da o tome odmah obavesti tražioca i odredi nakanadni rok, koji ne može biti duži od 40 dana od dana prijema zahteva, u kome će tražioca obaavestiti o posedovanju informacije, staviti mu na uvid dokument koji sadrži traženu informaciju, odnosno izdati mu ili uputiti kopiju tog dokumenta.

Ako Agencija na zahtev ne odgovori u roku, tražilac može uložiti žalbu Povereniku, u slučajevima utvrđenim članom 22. Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja(„Službeni glasnik RS“ broj 120/04).

Agencija će zajedno sa obaveštenjem o tome da će tražiocu staviti na uvid dokument koji sadrži traženu informaciju, odnosno izdati mu kopiju tog dokumenta, saopštiti tražiocu vreme, mesto i način na koji će mu informacija biti stavljena na uvid, iznos nužnih troškova izrade kopije dokumenta, a u slučaju da ne raspolaže tehničkim sredstvima za izradu kopije, upoznaće tražioca sa mogućnošću da upotrebom svoje opreme izradi kopiju.

Uvid u dokument koji sadrži traženu informaciju vrši se u službenim prostorijama Agencije.

Ako udovolji zahtevu, Agencija neće izdati posebno rešenje, nego će o tome sačiniti službenu belešku.

Ako Agencija odbije da u celini ili delimično obavesti tražioca o posedovanju informacije, da mu stavi na uvid dokument koji sadrži traženu informaciju, da mu izda, odnosno uputi kopiju tog dokumenta, dužna je da donese rešenje o odbijanju zahteva i da to rešenje pismeno obrazloži , kao i da u rešenju uputi tražioca na razna sredstva koja može izjaviti protiv takvog rešenja.

Zaključak o odbacivanju zahteva i rešenje o odbijanju zahteva donosi direktor Agencije.

3) Uvid u dokument koji sadrži traženu informaciju je besplatan.

4) Visina naknade nužnih troškova koje plaća tražilac informacije za izradu kopije i upućivanje kopije dokumenata na kojima se nalazi informacija od javnog značaja prema Zakonu o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja propisana je Uredbom o visini naknade nužnih troškova za izdavanje kopije dokumenata na kojima se nalaze informacije od javnog značaja („Službeni glasnik RS“, broj 8/06).

4) Na postupak pred Agencijom primenjuju se odredbe zakona kojim se uređuje opšti upravni postupak, a koje se odnose na rešavanje prvostepenog organa.

5) Tražilac može izjaviti žalbu Povereniku u roku od 15 dana od dana dostavljanja rešenja Agencije, pod uslovom i na način propisan Zakonom o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja.

**AGENCIJA ZA LICENCIRANJE**

**STEČAJNIH UPRAVNIKA**

**BEOGRAD**

**Ul. Kneza Mihaila broj 1-3**

**ZAHTEV**

**za pristup informaciji od javnog značaja**

Na osnovu člana 15. stav 1. Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja („Službeni glasnik RS“ broj 120/04) od Agencije za licenciranje stečajnih upravnika zahtevam:

1. obaveštenje da li poseduje traženu informaciju ;
2. uvid u dokument koji sadrži traženu informaciju;
3. kopiju dokumenta koji sadrži traženu informaciju;
4. dostavljanje kopije dokumenta koji sadrži traženu informaciju;
   * poštom
   * elektronskom poštom
   * faksom
   * na drugi način \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ovaj zahtev se odnosi na sledeće informacije:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_navesti što precizniji opis informacije koja se traži kao i druge podatke koji olakšavaju pronalaženje tražene informacije

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tražilac informacije/ime i prezime

U \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

dana \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

adresa

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

drugi podaci bitni za kontakt

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

potpis

Zaokružiti koja zakonska prava na pristup informacijama želite da ostvarite kao i način dostavljanja kopije dokumenta.

**AGENCIJA ZA LICENCIRANJE**

**STEČAJNIH UPRAVNIKA**

**Broj\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Dana \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Na osnovu člana 16. stav 1. Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja postupajući po zahtevu

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ime i pezime podnosioca zaheva )

za uvid u dokument koji sadrži

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(opis tražene informacije )

dostavljam :

**OBAVEŠTENJE**

**o stavljanju na uvid dokumenta koji sadrži traženu**

**informaciju i o izradi kopije**

Postupajući po zahtevu broj \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ koji je podneo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_( ime i prezime tražioca informacije) u roku utvrđenom članom 16 .stav 1. Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja, obaveštavamo Vas da dana \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; u vremenu \_\_\_\_\_\_\_\_, u prostorijama organa možete izvršiti uvid u dokument u kome je sadržana tražena informacijaa koju ste naveli u zahtevu .

Tom prilikom, na vaš zahtev biće vam izdata i kopija dokumenta sa traženom informacijom .

Kopija strane A4 formata iznosi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Iznos ukupnih troškova izrade kopije traženog dokumenta iznosi \_\_\_\_\_\_\_i uplaćuje se na račun \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Dostavljeno :

1. imenovanom
2. arhivi

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(potpis ovlašćenog lica)

**20.1. DRUGI PODACI OD ZNAČAJA ZA OSTVARIVANJE PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA OD JAVNOG ZNAČAJA**

***POLAGANJE ISPITA I DOBIJANJE LICENCE***

*Prijava za polaganje stručnog ispita* podnosi se Agenciji, najkasnije petnaest dana pre dana održavanja ispita.

Prijava sadrži:

1) ime, očevo ime i prezime kandidata, kao i JMBG;

2) datum i mesto rođenja kandidata;

3) vrstu i stepen školske spreme;

4) mesto i adresa stanovanja;

5) ispitni rok za koji se kandidat prijavljuje.

Kandidat je dužan da u roku koji mu odredi Agencija dopuni i ispravi neurednu i nepotpunu prijavu i da uređenu prijavu dostavi Agenciji najkasnije pet dana pre dana održavanja ispita.

Agencija će odbaciti prijave podnete po isteku navedenih rokova.

Kandidat ima pravo da povuče prijavu, najkasnije 7 dana pre dana održavanja ispita, u kom slučaju nema pravo na vraćanje uplaćenih troškova za polaganje ispita.

Ukoliko kandidat ne dođe na ispit a prijavu nije povukao, smatra se da nije položio ispit.

U slučaju blagovremenog povlačenja prijave kao i u slučaju da kandidat nije mogao da prisustvuje ispitu iz naročito opravdanih razloga (bolest, smrtni slučaj i sl.), uplaćeni troškovi za polaganje ispita se vraćaju kandidatu.

## **VISINA NAKNADE:**

Troškove za polaganje stručnog ispita snosi lice koje polaže stručni ispit ili pravno lice u kome je kandidat zaposlen.

Za organizovanje i sprovođenje polaganja stručnog ispita za dobijanje licence za obavljanje poslova stečajnog upravnika, saglasno Tarifnom broju 1. Tarife za određivanje cena usluga koje pruža Agencija naplaćuje se:

* 1. za obradu prijave za polaganje sručnog ispita iznos od 1.000 dinara
  2. za polaganje sručnog ispita iznos od 15.000 dinara
  3. za odlaganje polaganja dela stručnog ispita iznos od 7.000 dinara
  4. za ponovno polaganje usmenog dela stručnog ispita iznos od 7.000 dinara

Dokaz o uplati navedenih naknada kandidat je dužan da dostavi uz podnošenje prijave.

## **Uslovi za izdavanje licence:**

• Licencu može da stekne lice koje

1. je državljanin Republike Srbije;
2. ima poslovnu sposobnost;
3. ima stečeno visoko obrazovanje;
4. ima tri godine radnog iskustva sa visokom stručnom spremom ili tri godine radnog iskustva na sprovođenju stečajnih postupaka;
5. ima položen stručni ispit za dobijanje licenci;
6. je dostojno poverenja za obavljanje poslova stečajnog upravnika.

Potrebna dokumenta:

Nakon položenog stručnog ispita, podnosi se zahtev za izdavanje licence Agenciji za licenciranje stečajnih upravnika, uz podnošenje dokaza o ispunjavanju uslova propisanih Zakonom o stečaju i Pravilnikom o izdavanju i obnavljanju licence za obavljanje poslova stečajnog upravnika.

***VISINA NAKNADE***

Naknada za izdavanje i obnavljanje licence iznosi 40.000 dinara, za obradu zahteva za izdavanje i obnavljanje licence naplaćuje se iznos od 2.000 dinara. Za obradu zahteva za izdavanje duplikata licence, odnosno za brisanje iz imenika stečajnih upravnika, naplaćuje se iznos od 2.000 dinara, saglasno Tarifi o određivanju cena usluga koje pruža Agencija („Službeni glasnik RS”, broj 54/10).

## Za sve dodatne informacije obratiti se i sekretaru Ispitne komisije, Brankici Nakić, na telefon 011/262-1086, 011/218-2282 ili e-mail [**brankica.nakic@alsu.gov.rs**](mailto:brankica.nakic@alsu.gov.rs)

## **Obrazac prijave za polaganje stručnog ispita za stečajne upravnike**

AGENCIJA ZA LICENCIRANJE STEČAJNIH UPRAVNIKA

BEOGRAD, KNEZA MIHAILA 1-3

**P R I J A V A**

**ZA POLAGANJE STRUČNOG ISPITA**

**ZA STEČAJNE UPRAVNIKE**

**........................................................................................................................**

( IME, IME OCA I PREZIME KANDIDATA)

**.........................................................................................................................**

( DATUM I MESTO ROĐENJA )

**..........................................................................................................................**

( MESTO I ADRESA STANOVANJA )

**.........................................................................................................................**

( VRSTA I STEPEN ŠKOLSKE SPREME )

**.........................................................................................................................**

(ISPITNI ROK ZA KOJI SE KANDIDAT PRIJAVLJUJE)

**NAPOMENA:**

Svi podaci navedeni u prijavi,

moraju se obavezno popuniti

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Podnosilac prijave

JMBG

Broj telefona:

E-mail:

*Obrazac zahteva za izdavanje licence*

AGENCIJA ZA LICENCIRANJE STEČAJNIH UPRAVNIKA

BEOGRAD, KNEZA MIHAILA 1-3

ZAHTEV ZA IZDAVANJE LICENCE

Na osnovu člana 23. st. 1. i 2. Zakona o stečaju i člana 2. Pravilnika o načinu izdavanja i obnavljanja licence za obavljanje poslova stečajnog upravnika \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, iz \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(IME, IME OCA I PREZIME PODNOSIOCA ZAHTEVA) (ADRESA STANOVANJA )

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, po zanimanju \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, sa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ godina radnog iskustva, podnosim zahtev za izdavanje licence.

Prilog:

- diploma o stečenom obrazovanju

- potvrda o radnom iskustvu

* uverenje o državljanstvu
* uverenje o poslovnoj sposobnosti
* uverenje o položenom stručnom ispitu
* uverenje nadležnog organa da protiv podnosioca zahteva nije pokrenut krivični postupak po službenoj dužnosti
* pismena izjava data pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću da podnosilac zahteva nije pravnosnažno osuđen, a ako je osuđivan izjava o tome za koja krivična dela je osuđivan
* dokaz o uplati naknade za izdavanje licence

PODNOSILAC ZAHTEVA

...............................................

(potpis podnosioca zahteva)

JMBG

**biografija stečajnog upravnika**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ime:** |  |
|  |  |
| **Prezime:** |  |
|  |  |
| **Datum rođenja:** |  |
|  |  |
| **Mesto rođenja:** |  |
|  |  |
| **Pol:** |  |
|  |  |
| **Adresa:** | Telefon:  Mobilni:  E-mail: |
| **Zanimanje:** |  |
| **Članstvo u profesionalnim organizacijama:** |  |

**Obrazovanje:**

**Radno iskustvo:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Period:** | **Radno mesto :** |
|  |  |

**Rad u stečaju**:

|  |  |
| --- | --- |
| **Period:** | **Broj predmeta:** |
|  |  |

**Znanje jezika:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Jezik** | **Govori** | **Čita** | **Piše** |
|  |  |  |  |

**Ostala znanja:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Rad na računaru:** | **Microsoft Word** | **Microsoft Exel** | **Ostali programi** |
|  |  |  |  |

Datum: Potpis:

\_\_.\_\_.\_\_\_\_\_ *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

***Obrazac zahteva za obnavljanje licence***

AGENCIJA ZA LICENCIRANJE STEČAJNIH UPRAVNIKA

BEOGRAD, KNEZA MIHAILA 1-3

ZAHTEV ZA OBNAVLJANJE LICENCE

Na osnovu člana 24. st. 1. Zakona o stečaju i člana 4. Pravilnika o načinu izdavanja i obnavljanja licence za obavljanje poslova stečajnog upravnika,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, iz \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(IME, IME OCA I PREZIME PODNOSIOCA ZAHTEVA) (ADRESA STANOVANJA), podnosim zahtev za obnavljanje licence\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(BROJ LICENCE ČIJE SE OBNAVLJANJE TRAŽI I DATUM ISTEKA VAŽNOSTI)

Prilog:

* dokaz o uplati naknade za razmatranje zahteva i obnavljanje licence;
* izjava data pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću da stečajni upravnik i dalje ispunjava uslove za izdavanje licence (ako ima promena u tom smislu, dokaz o promeni);
* dokaz da je u poslednje dve godine obavljao poslove stečajnog upravnika ili druge stručne poslove vezane za stečajni postupak, a ako nije obavljao te poslove, dokaz da je bio polaznik najmanje tri stručna seminara ili kursa godišnje na temu sprovođenja stečajnog postupka koje organizuje ili priznaje ovlašćena organizacija (Agencija);
* izjava da u periodu važenja licenca nije izrečena disciplinska mera, odnosno izjava o disciplinskim merama koje su u tom periodu izrečene;
* dokaz da je izmirio sve obaveze po osnovu novčanih kazni koje mu je izrekla ovlašćena organizacija u postupku stručnog nadzora, ako je takvih obaveza bilo.

PODNOSILAC ZAHTEVA

...............................................

(potpis podnosioca zahteva)

JMBG