



*Информатор о раду*

*ажуриран: јула 2015. године*

---



# **ИНФОРМАТОР О РАДУ АГЕНЦИЈЕ ЗА ОСИГУРАЊЕ ДЕПОЗИТА**

Београд, 2015. године

*ажуриран у јулу 2015. године*



## С А Д Р Ж А Ј

1.	Основни подаци о Агенцији за осигурање депозита и Информатору о раду .....	3
2.	Организациона структура Агенције .....	4
3.	Опис функција органа управљања Агенције .....	15
4.	Правила у вези с јавношћу рада .....	17
5.	Најчешће тражене информације од јавног значаја .....	19
6.	Опис надлежности, овлашћења и обавеза Агенције .....	19
6.1.	Осигурање депозита .....	21
6.2.	Заштита инвеститора .....	23
6.3.	Продаја државног капитала у банкама и друштвеног капитала у друштвима за осигурање .....	24
6.4.	Стечај и ликвидација банака и осталих финансијских организација .....	25
6.5.	Наплата потраживања у име и за рачун државе .....	27
7.	Прописи које Агенција примењује у раду .....	28
8.	Подаци о приходима и расходима Агенције .....	29
9.	Финансијски резултат Агенције у 2014. години .....	30
10.	Подаци о исплаћеним зарадама запосленима .....	30
11.	Подаци о јавним набавкама .....	31
12.	Подаци о државној помоћи .....	32
13.	Подаци о средствима рада .....	33
14.	Подаци о начину и месту чувања информација .....	33
15.	Остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја .....	34
	О Б Р А С Ц И .....	38



Информатор о раду

ажуриран: јула 2015. године

---

## 1. Основни подаци о Агенцији за осигурање депозита и Информатору о раду

Назив:

Агенција за осигурање депозита

Седиште:

Кнез Михаилова бр. 2, 11000 Београд

Матични број: 17606786

Порески идентификациони број: 104001240

Адреса за пријем поднесака:

Писарница (канцеларија бр. 218, други спрат)

Кнез Михаилова бр. 2, 11000 Београд.

Адресе за пријем електронских поднесака:

[info@aod.rs](mailto:info@aod.rs)

[jelena.petrovic@aod.rs](mailto:jelena.petrovic@aod.rs)

Информатор о раду Агенције за осигурање депозита сачињен је у складу са чланом 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10) и Упутством за објављивање информатора о раду државног органа („Службени гласник РС“, бр. 68/10).

Информатор о раду Агенције за осигурање депозита објављен је у електронској форми на интернет страници Агенције за осигурање депозита, на адреси [www.aod.rs](http://www.aod.rs).

Информатор се благовремено ажурира уношењем промена и допуна у садржају и подацима које ова публикација пружа у вези с радом Агенције за осигурање депозита. Информатор се, по захтеву тражиоца, може доставити у писаној форми на адресу тражиоца, без накнаде.

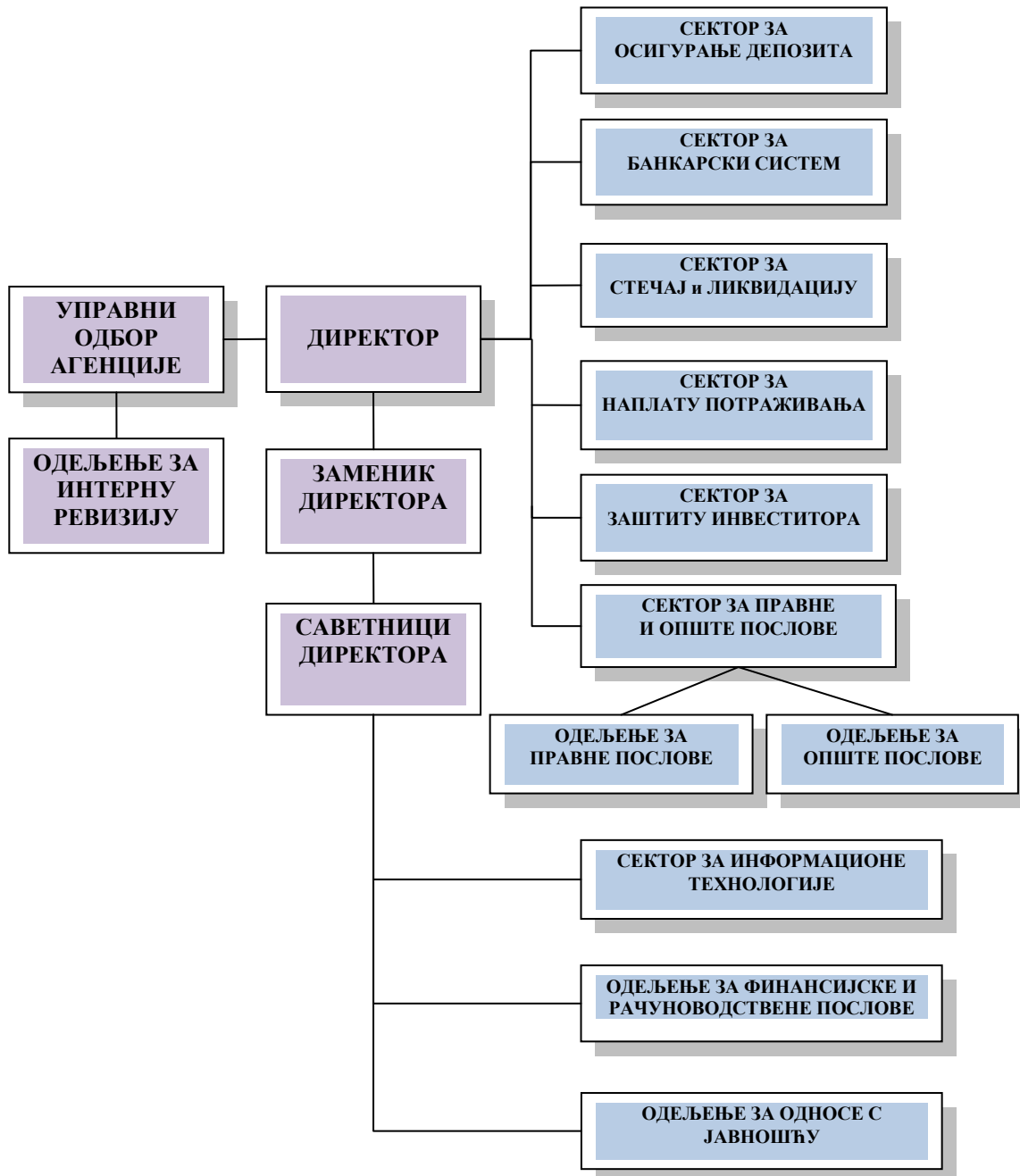
За тачност и потпуност података које садржи Информатор о раду, правилну израду и објављивање информатора и његово редовно ажурирање, одговоран је директор Агенције за осигурање депозита, у складу с тачком 8. Упутства за објављивање информатора о раду државног органа.

За објављивање и ажурирање Информатора, као и за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја одговорна је Јелена Петровић, шеф Одељења за односе с јавношћу.

Информатор о раду Агенције за осигурање депозита први пут је објављен у марту 2010. године. Последње ажурирање Информатора о раду извршено је у јулу 2015. године.



## 2. Организациона структура Агенције





Сагласно Правилнику о унутрашњој организацији и систематизацији радних места, донетом 6.11.2013. године, послови из делокруга Агенције, утврђени Законом о Агенцији за осигурање депозита и другим законима, обављају се у организационим деловима. Организациони делови Агенције се образују у циљу груписања послова који су технолошки и функционално повезани и ради ефикасног, рационалног и усклађеног вршења послова у Агенцији, као и обезбеђивања ефикасне сарадње Агенције с другим институцијама и правним лицима.

Организациони делови у Агенцији су сектори и одељења. Сектор се образује као основна организациона јединица за обављање послова из законом утврђених делатности Агенције, који представљају заокружену целину унутар Агенције. Одељење се образује као ужа организациона јединица за обављање финансијских, рачуноводствених, информатичких и сличних послова који се обављају за Агенцију као целину. Одељење се може образовати као самостална организациона јединица или у оквиру сектора ради обављања групе сродних послова из делокруга тог сектора.

Правилником о изменама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места, од 28.7.2014. године, у Агенцији је образовано Одељење за интерну ревизију као посебна, функционално независна организациона јединица, а послове интерне ревизије обавља интерни ревизор, сагласно Правилнику о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору („Службени гласник РС“, бр. 99/11). Функционална независност Одељења за интерну ревизију успостављена је независним планирањем, спровођењем и извештавањем о обављеним интерним ревизијама, а организациона независност успостављена је у односу на друге организационе делове Агенције.

Агенција обавља делатности у оквиру следећих организационих делова:

- Сектор за осигурање депозита,
- Сектор за банкарски систем,
- Сектор за стечај и ликвидацију,
- Сектор за наплату потраживања,
- Сектор за заштиту инвеститора,
- Сектор за правне и опште послове,
- Сектор за информационе технологије,
- Одељење за интерну ревизију,
- Одељење за финансијске и рачуноводствене послове и
- Одељење за односе с јавношћу.

У оквиру Сектора за правне и опште послове образовани су:

- Одељење за правне послове и
- Одељење за опште послове.

Међусобни односи организационих делова у Агенцији заснивају се на начелима једнакости, међусобне сарадње, обавештавања и договарања. У остваривању међусобне сарадње организациони делови благовремено размењују податке, информације, обавештења и искуства којима располажу и који су потребни за вршење послова и задатака из делокруга других организационих делова.



## Опис послова организационих делова

У Сектору за осигурање депозита се обављају следећи послови:

- припрема и реализација прописа, тумачење примене прописа и других аката у вези са осигурањем депозита који су у надлежности Агенције;
- утврђивање стандарда извештавања банака о депозитима и пласманима на месечном, декадном и дневном нивоу, дефинисање информатичких елемената за извештавање и праћење и контрола извештавања;
- предлагање и реализација одлука о утврђивању висине, начина и рокова обрачуна и уплате почетне, тромесечне (редовне) и ванредне премије осигурања депозита;
- праћење података које су банке дужне да достављају Агенцији у складу са важећим прописима: података о стању депозита, пласмана, активних и пасивних каматних стопа и сл; утврђивање методологије за мерење и израчунавање потенцијалног ризика Фонда за осигурање депозита на нивоу банке и банкарског сектора у целини;
- обрачун премије осигурања, достављање фактура банкама и наплата премије од банака;
- обрачун, достављање каматних листа и наплата затезне камате на неблаговремено плаћену премију осигурања;
- достављање извештаја Народној банци Србије у вези са измиривањем обавезе банака за плаћање премије осигурања депозита, за сваку банку појединачно;
- вођење посебне евиденције наплаћених средстава по основу динарске и девизне премије осигурања, као и средстава прикупљених из других законом прописаних извора;
- припрема, предлагање и реализација одлука о Инвестиционој политици управљања средствима Фонда за осигурање депозита, одлука у вези са пласирањем средстава, као и вођење евиденција о висини и структури портфолиа Фонда;
- предлагање одлука о спровођењу поступка и о начину исплате осигураних депозита у случају стечаја или ликвидације банке,
- праћење и реализација поступка за избор банке исплатиоца у случају стечаја или ликвидације банке;
- реализација прописаних активности приликом доношења решења Народне банке Србије о одузимању дозволе за рад банциутврђивање и периодично тестирање заједничких софтверских решења у вези са преносом података о осигураном износу депозита за спровођење исплате, на нивоу банке и на нивоу потенцијалне банке исплатиоца, за случај наступања стечаја или ликвидације банке;
- реализација прописаних активности приликом наступања осигураног случаја (стечај или ликвидација банке), одређивање средстава потребних за исплату депозита, праћење и усаглашавање података о исплаћеним депозитима;
- предузимање прописаних радњи и активности у вези са наплатом потраживања Фонда за осигурање депозита од банке у стечају или ликвидацији информисање депонената и других заинтересованих лица о осигурању депозита, састављање и утврђивање визуелног изгледа и формата материјала за информисање, штампање и дистрибуција банкама брошура, постера, лифлета и др.;
- прикупљање података о пословној мрежи банака за обављање депозитних послова;
- размена информација са Народном банком Србије и сарадња са надлежним институцијама у вези са пословима Агенције из делокруга рада Сектора;



- прикупљање и праћење информација и података од банака а ускладу са одлукама управног одбора;
- реализација обавеза по основу међународних пројеката у вези са осигурањем депозита;
- сарадња са међународним организацијама и институцијама у вези са осигурањем депозита и упознавање са системима осигурања депозита у другим земљама;
- праћење и предлагање имплементације међународних стандарда у вези са осигурањем депозита;
- припрема извештаја, информација, анализа и прегледа из делокруга Сектора
- и други послови у складу са законом и Статутом Агенције.

У Сектору за банкарски систем обављају се следећи послови:

- организовање и спровођење поступка избора приватизационог саветника за спровођење поступка продаје акција у банкама или друштвима за осигурање;
- спровођење припреме банке или друштва за осигурање за продају акција, односно приватизацију;
- организовање и спровођење поступка продаје акција банака у власништву Републике Србије, у име и за рачун Републике Србије;
- организовање и спровођење поступка приватизације друштвеног капитала и поступак продаје државног капитала у друштвима за осигурање;
- припрема предлога прописа и других аката у вези са продајом државног и друштвеног капитала у банкама и друштвима за осигурање;
- остваривање сарадње са надлежним институцијама у вези са пословима Агенције из делокруга рада Сектора;
- припрема извештаја, информација, анализа и прегледа из делокруга Сектора
- и други послови у складу са законом и Статутом Агенције.

У Сектору за стечај и ликвидацију обављају се следећи послови:

- послови стечајног или ликвидационог управника банке, друштва за осигурање и друге финансијске организације у складу са законским прописима;
- послови стечајног односно ликвидационог управника даваоца лизинга у складу са законом којим се уређује финансијски лизинг;
- организовање преузимања банке, друштва за осигурање и друге финансијске организација у поступак стечаја или ликвидације, у складу са решењем привредног суда којим се отвара поступак стечаја или ликвидације;
- предлагање именована, односно разрешења повереника Агенције, односно лица овлашћеног за заступање и руковођење пословима банке, друштва за осигурање и друге финансијске организације у стечају или ликвидацији;
- вршење надзора и контроле над радом повереника Агенције;
- предлагање надлежном суду лица које је неопходно ангажовати у циљу обављања послова у вези спровођења стечајног или ликвидационог поступка;
- предлагање надлежном суду предрачуна трошкова стечајног или ликвидационог поступка;
- именоване пописне комисије, руковођење пописом и састављање Извештаја о извршеном попису имовине и обавеза стечајног или ликвидационог дужника;



- сачињавање почетног стечајног, односно ликвидационог биланса стечајног или ликвидационог дужника, као и пореског биланса у складу са пореским прописима;
- испитивање пословања стечајног или ликвидационог дужника у периоду који претходи отварању стечајног, односно ликвидационог поступка и подношење тужбе за побијање правних радњи у складу са законом;
- праћење и контрола наплате потраживања од дужника и управљање имовином стечајног или ликвидационог дужника са пажњом доброг привредника;
- разматрање пријава потраживања према стечајном или ликвидационом дужнику, изјашњавање о њиховој основаности и вођење судских спорова у случајевима оспорених пријава потраживања;
- утврђивање обима, статуса и редова приоритета пријављених потраживања према стечајном или ликвидационом дужнику;
- подношење предлога стечајном судији за именовање чланова одбора поверилаца стечајног дужника;
- припремање предлога за одбор поверилаца ради добијања мишљења или сагласности за продају дела имовине стечајног дужника;
- подношење предлога стечајном или ликвидационом судији за продају имовине или дела имовине стечајног или ликвидационог дужника и праћење спровођења тог поступка у складу са одлуком надлежног судије;
- сачињавање нацрта уговора о продаји имовине стечајног или ликвидационог дужника;
- сачињавање нацрта одлуке о деоби стечајне или ликвидационе масе;
- сачињавање нацрта за завршни стечајни, односно ликвидациони биланс;
- спровођење уписа престанка постојања стечајног или ликвидационог дужника као правног лица у одговарајући регистар;
- остваривање сарадње са надлежним институцијама у вези са пословима Агенције из делокруга рада Сектора;
- припрема извештаја, информација, анализа и прегледа из делокруга Сектора
- и други послови у складу са законом и Статутом Агенције.

У Сектору за наплату потраживања обављају се следећи послови:

- организовање и спровођење наплате потраживања од дужника банака у стечају или ликвидацији над којима је покренут поступак: реструктурирања, тендерске и аукцијске приватизације и стечаја или ликвидације;
- сарадња и размена информација са Сектором за стечај и ликвидацију у циљу спровођења наплате потраживања од дужника банака у стечају или ликвидацији;
- организовање и спровођење наплате потраживања, у име и за рачун Републике Србије, од дужника чије су обавезе биле предмет откупа од банака чији је акционар Република Србија;
- организовање и спровођење наплате потраживања, у име и за рачун Републике Србије, које је Република Србија преузела од банака у стечају/ликвидацији по основу иностраних кредита, односно зајмова утврђених законом;
- организовање и спровођење наплате потраживања, у име и за рачун Републике Србије, које је Република Србија преузела по основу Програма мера за очување финансијске стабилности банака, који је Влада усвојила Закључком 05 Број: 422-10022/2011 од 29.12.2011. године;





- сарадња и размена информација са Сектором за банкарски систем, у циљу реализације појединачних споразума закључених на основу Програма мера за очување финансијске стабилности банака;
- израда нацрта записника о усаглашеном стању са дужницима, прибављање инструмената обезбеђења, одговарање на приговоре дужника на пријављено потраживање и припрема документације за арбитражу;
- припрема документације за предмете у спору по било ком основу;
- припрема нацрта уговора о намирењу потраживања и старање о уплати средстава дефинисаних у уговору, на рачун банке у стечају или на рачун буџета Републике Србије;
- учествовање у припреми предлога процедура и других интерних аката везаних за наплату потраживања;
- остваривање сарадње са надлежним институцијама у вези са пословима Агенције из делокруга рада Сектора;
- припрема извештаја, информација, анализа и прегледа из делокруга Сектора
- и други послови у складу са законом и Статутом Агенције.

У Сектору за заштиту инвеститора обављају се следећи послови:

- припрема и реализација прописа и других аката у вези са заштитом инвеститора који су у надлежности Агенције;
- утврђивање стандарда извештавања чланова Фонда о броју заштићених клијената, оствареним приходима, обављеним трансакцијама и вредности тих трансакција на месечном нивоу;
- дефинисање информатичких елемената за извештавање и праћење и контрола извештавања;
- предлагање и реализација одлука о утврђивању висине, начина и рокова обрачуна и уплате редовног (тримесечног) доприноса;
- предлагање и реализација одлука о утврђивању висине, начина и рокова обрачуна и уплате накнаде за обављање послова организатора Фонда за заштиту инвеститора;
- праћење података које су чланови Фонда дужни да достављају Агенцији у складу са важећим прописима;
- утврђивање методологије за мерење и израчунавање потенцијалног ризика Фонда за заштиту инвеститора на нивоу члана Фонда и укупног потенцијалног ризика Фонда;
- обрачун доприноса, достављање фактура и наплата доприноса чланова Фонда;
- обрачун, достављање каматних листа и наплата затезне камате на неблаговремено плаћен допринос;
- достављање извештаја Комисији за хартије од вредности у вези са неизмиривањем обавеза члана Фонда проистеклих из обавезе плаћања доприноса;
- вођење посебне евиденције наплаћених средстава по основу доприноса, као и средстава прикупљених из других законом прописаних извора;
- обрачун накнаде, достављање обавештења о накнади и наплата накнаде од чланова Фонда;
- припрема, предлагање и реализација одлука о Инвестиционој политици управљања средствима Фонда за заштиту инвеститора, одлука у вези са пласирањем средстава, као и вођење евиденција о висини и структури портфолиа Фонда;



- предлагање одлука о спровођењу поступка и о начину исплате заштићених потраживања у случају стечаја члана Фонда или када Комисија утврди да је члан Фонда у немогућности да испуни своје доспеле обавезе према клијентима;
- праћење и реализација поступка за избор банке исплатиоца у случају стечаја члана Фонда или када Комисија утврди да је члан Фонда у немогућности да испуни своје доспеле обавезе према клијентима;
- реализација прописаних активности приликом настанка основа за исплату заштићених потраживања, утврђивање и обрачун осигураног износа потраживања, одређивање средстава потребних за исплату, праћење и података о исплаћеним осигураним потраживањима;
- предузимање прописаних радњи и активности у вези са наплатом потраживања Фонда за заштиту инвеститора од члана Фонда у стечају;
- израда и достава тромесечних извештаја и годишњег извештаја о пословању Фонда Комисији за хартије од вредности;
- сарадња са међународним организацијама и институцијама у вези са заштитом инвеститора и упознавање са шемама за заштиту инвеститора у другим земљама;
- и други послови у складу са законом и Статутом Агенције.

У Сектору за правне и опште послове обављају се следећи послови:

- израда предлога Статута Агенције, као и његових измена и допуна;
- израда предлога општих аката Агенције;
- учествовање у активностима припреме предлога закона из делокруга пословања Агенције;
- организовање припреме материјала и предлога одлука за органе Агенције;
- припрема записника са седница Управног одбора Агенције;
- праћење и примена закона и прописа који се односе на пословање Агенције;
- давање правног мишљења и правних савета директору Агенције;
- давање правног мишљења у вези појединих предлога повереника правних лица у стечају, по захтеву директора;
- учествовање у припреми конкурсне документације и раду комисија за јавне набавке;
- припрема извештаја о спроведеним јавним набавкама за Управу за јавне набавке;
- пружање правне помоћи у сачињавању предлога аката из надлежности других организационих делова;
- учествовање у сачињавању предлога уговора које закључује Агенција;
- заступање Агенције пред судовима, управним и другим органима, по овлашћењу директора;
- припрема предлога уговора о раду, одлука и решења везано за радне односе запослених и пријављивање запослених на обавезно осигурање;
- спровођење уписа промена у пословању Агенције у одговарајући регистар;
- организовање годишње обуке запослених у циљу заштите од пожара;
- организовање административних послова: евиденција примљене и послате поште, експедиција поште, копирање и корицење документације, архивирање документације;
- организовање рада техничких служби (курири, возачи, спремачице и др.) и обављање појединих послова везано за протокол;



- остваривање сарадње са надлежним институцијама у вези са пословима Агенције из делокруга рада Сектора;
- припрема извештаја, информација, анализа и прегледа из делокруга рада Сектора;
- и други послови у складу са законом и Статутом Агенције.

У Сектору за информационе технологије се обављају следећи послови:

- одржавање, контрола и развој хардвера, системског и апликативног софтвера и учешће у њиховој набавци;
- праћење рада рачунарске мреже и комуникационих веза и отклањање грешака које настају у раду;
- обука и помоћ запосленима за рад на рачунару, интернет и веб апликацијама;
- измене и контрола рада интернет странице Агенције, предлози развоја и комуникација са фирмама задуженим за одржавање и измену интернет странице;
- одржавање и развој информатичке комуникације између банака и Агенција;
- креирање, одржавање и заштита базе података, пројектовање апликативног софтвера и предлози развоја интегрисаног информационог система;
- учешће у контроли и комуникацији са банкама код преноса и преузимања података за потребе Агенције и предлагање изгледа извештаја и начина рада;
- креирање програма и базе података за случајеве стечаја и ликвидације банака и комуникација са банкама исплатиоцима;
- сарадња са осталим секторима и одељењима и учешће у креирању апликативних решења;
- праћење нових програма и хардвера и упознавање са актуелним изменама у области информатичког инжињерства;
- остваривање сарадње са надлежним институцијама у вези са пословима Агенције из делокруга рада Сектора;
- припрема извештаја, информација, анализа и прегледа из делокруга рада Сектора;
- и други послови у складу са законом и Статутом Агенције.

У Одељењу за интерну ревизију обављају се следећи послови:

- израда стратешког трогодишњег плана интерне ревизије, годишњег плана и плана појединачне ревизије;
- израда предлога Повеље интерне ревизије као интерног акта који потписују директор Агенције и интерни ревизор, у коме су наведени циљ, овлашћења и одговорности интерне ревизије;
- оцењивање система финансијског управљања и контроле, процењује и вреднује управљање ризицима, контроле и управљање Агенцијом;
- пружање савета, смерница, обуке и помоћи у циљу повећања вредности и побољшања процеса управљања Агенцијом, управљања ризицима и контроле;
- спровођење ревизије система кроз анализу и оцену квалитета, адекватности, поузданости и ефикасности функционисања интерних контролних механизма и процедура у организацији;
- спровођење финансијске ревизије кроз анализу и оцену контрола које обезбеђују тачности и потпуност рачуноводствених података и финансијских извештаја;



- спровођење ревизије успешности кроз анализу и оцену употребе и коришћења ресурса на економичан, ефикасан и ефективан начин ради остваривање циљева Агенције;
- спровођење ревизије информационих технологија кроз анализу и оцене поступака, процедура и коришћења електронских информационих система које се односе на безбедност, поверљивост, интегритет и расположивост информација и информационих система, као средства за остваривање циљева Агенције;
- спровођење ревизије усклађености кроз анализу и оцену усклађености пословања Агенције са законима, прописима, интерним актима и одредбама уговора;
- сачињавање годишњег извештаја о раду интерне ревизије;
- сачињавање извештаја о резултатима сваке појединачне ревизије и свим важним налазима, датим препорукама и предузетим радњама за побољшање пословања Агенције;
- праћење и проверавање извршења препоручених активности по појединачним ревизијама у задатом року;
- сачињавање периодичних извештаја о напретку у спровођењу годишњег плана интерне ревизије, о адекватности ресурса за обављање интерне ревизије, о свим случајевима у којима су активности интерног ревизора наишле на ограничења;
- сарадња и координирање рада са екстерном ревизијом.

У Одељењу за финансијске и рачуноводствене послове се обављају следећи послови:

- израда финансијског плана и финансијских извештаја Агенције;
- израда предлога Правилника о рачуноводству, као и његових измена и допуна;
- израда предлога других општих аката везаних за рачуноводствено пословање Агенције;
- књиговодствено-рачуноводствени послови Агенције;
- организација и праћење годишњег пописа имовине, капитала и обавеза Агенције;
- пријем, контрола и плаћање рачуна на терет материјалних трошкова Агенције;
- пријем, контрола и плаћање набавке основних средстава и инвестиционог одржавања;
- набавка и плаћање потрошног материјала и ситног инвентара потребног за пословање;
- обрачун исплате зараде, накнаде зараде и других примања запослених у Агенцији;
- обрачун и наплата камате по уложеним средствима Агенције у складу са законом;
- књижење обрачунатих и наплаћених премија осигурања депозита које банке плаћају Агенцији у складу са законом којим се регулише осигурање депозита;
- књиговодствено евидентирање потраживања које Агенција наплаћује од дужника, у име и за рачун Републике Србије, по основу откупа потраживања од банака чији је акционар Република Србија;
- књиговодствено евидентирање потраживања које Агенција наплаћује од дужника, у име и за рачун Републике Србије, по основу преузетих кредита, односно зајмова;
- књиговодствено евидентирање потраживања које Агенција наплаћује од дужника, у име и за рачун Републике Србије, а које је Република Србија преузела по основу Програма мера за очување финансијске стабилности банака;
- књиговодствено - финансијски послови у вези администрирања пројеката који се финансирају из донација за потребе Агенције и надлежних институција у складу са закљученим међународним уговорима.
- остваривање сарадње са надлежним институцијама у вези са пословима Агенције из делокруга рада Одељења;



- припрема извештаја, информација, анализа и прегледа из делокруга рада Одељења
- и други послови у складу са законом и Статутом Агенције.

У Одељењу за односе с јавношћу обављају се следећи послови:

- израда политике комуникација с јавношћу и представљање Агенције у јавности;
- у сарадњи с другим секторима, формулисање циљева и концепције периодичних испитивања јавног мњења о систему осигурања депозита и осталим актуелним темама од значаја за рад Агенције;
- учешће у избору саветника за спровођење испитивања јавног мњења;
- на основу резултата испитивања јавног мњења, израда периодичних (двогодишњих или трогодишњих) стратегија комуникације с јасно утврђеним циљевима, каналима комуникације, идентификованим циљним групама и њиховим профилима, врстама порука које се преносе, врстама активности и материјала, евентуалним заједничким наступима с другим институцијама и табеларним планом имплементације;
- процена трошкова комуникације с јавношћу, у складу са стратегијом, и израда буџета;
- спровођење споразума с партнерским институцијама у циљу једнообразног наступања у јавности у циљу очувања стабилности банкарског сектора;
- формулисање писаних одговора на упите представника медија и организовање гостовања лица одређених за комуникацију с јавношћу у медијима;
- припрема и ажурирање Информатора о раду Агенције;
- анализа захтева и припрема одговора на захтеве странака за слободан приступ информацијама од јавног значаја;
- припрема годишњег извештаја за Повереника за информације од јавног значаја;
- израда саопштења за јавност;
- унапређење канала комуникације и предлагање визуелног идентитета Агенције (лого, веб сајт, меморандум, отварање налога на изабраним друштвеним мрежама итд.);
- унапређење садржаја и изгледа веб сајта;
- унапређење интерне комуникације (развој интранета и боља организација садржаја, благовремено информисање запослених) и институционалне културе (комуникације и извештавања);
- организација и координација едукативних активности за потребе запослених;
- организовање јавних скупова ради медијског представљања Агенције, као и стручних скупова у циљу едукације партнерских институција;
- организовање семинара за представнике иностраних институција;
- унапређење односа с међународним институцијама са сродним делатностима;
- праћење активности међународних удружења у које је Агенција учлањена (IADI и EFDI) и пружање препорука руководству Агенције у смислу унапређења учешћа Агенције у делатностима тих удружења (организовање међународних скупова, промовисање Агенције као институције ментора у одређеним областима итд.);
- координација у спровођењу одредби постојећих меморандума о сарадњи с међународним институцијама и предузимање корака у правцу закључења нових споразума о сарадњи с партнерима у региону и свету;
- периодично извештавање директора о предузетим активностима;
- и други послови у складу са законом и Статутом Агенције.



Агенција обавља своје делатности с 31 запосленим, чија је квалификациона и старосна структура следећа:

Квалификација / године	25-35	36-45	46-55	преко 55	свега
ВСС – VII степен	1	11	4	6	22
ВШС – VI степен				1	1
ССС – IV степен	1	1	5	1	8
<b>УКУПНО</b>	<b>2</b>	<b>12</b>	<b>9</b>	<b>8</b>	<b>31</b>

У оквиру Агенције је образована и Јединица за управљање пројектима - *Project Management Unit* (PMU), која врши техничку и финансијску администрацију пројеката које финансирају донатори, како за потребе обављања делатности Агенције, тако и за друге организације и институције. У Јединици за управљање пројектима (PMU) ангажована су 2 лица по основу уговора о делу који се финансирају из средстава донација. Активности ове Јединице обухватају спровођење процедура избора консултаната и набавке робе, управљање финансијским средствима, коришћење средстава, евиденцију и извештавање о коришћењу средстава.

Због знатног искуства стеченог при реализацији пројеката Светске банке и других донатора, као и позитивних оцена досадашњег рада, осим редовних послова, Јединица и другим институцијама пружа услуге техничке и финансијске реализације пројеката које финансирају Светска банка и други донатори.

У 2014. години, Јединица је учествовала у реализацији пројекта „Подршка унапређењу процеса социјалног укључивања у Републици Србији”, фаза 2, који финансира Швајцарска Конфедерација, а заступа је Швајцарска агенција за развој и сарадњу (SDC), у износу од 3.797.160 швајцарских франака.

Пројекат спроводи Тим за социјално укључивање и смањење сиромаштва при Кабинету потпредседнице Владе и министарке државне управе и локалне самоуправе.



### 3. Опис функција органа управљања Агенције

Сагласно Закону о Агенцији за осигурање депозита („Службени гласник РС“, бр. 14/15 – „Закон“), органи Агенције су Управни одбор и директор Агенције.

Закон предвиђа структуру Управног одбора од пет чланова, од којих су три независна. Једног члана, на предлог министарства надлежног за послове финансија, именује и разрешава Влада, а једног именује и разрешава Народна банка Србије. Независне чланове Управног одбора именује Влада на предлог министарства надлежног за послове финансија, уз претходно прибављену сагласност Народне банке Србије. Прописани су услови за именовање чланова Управног одбора, као и разлози за њихово разрешење. Управни одбор већином гласова укупног броја својих чланова бира за председника једног од независних чланова. Мандат свих чланова Управног одбора је четири године, с правом поновног избора на мандат од годину дана.

При првом именовању чланова Управног одбора, чланови које предлаже министарство надлежно за послове финансија и Народна банка Србије именују се на четири године, два независна члана на три, а један на две године. Чланови Управног одбора се именују најкасније у року од 90 дана од дана ступања на снагу закона.

Управни одбор Агенције чине:

- Мр Милош Јанковић, дипл. економиста из Београда, независан члан, именован Решењем Владе 24 бр. 119-5076/2015-1 од 11.5.2015. године, на период од три године,
- Милан Ђукић, дипл. правник, адвокат из Новог Сада, независан члан, именован Решењем Владе 24 бр. 119-5076/2015-1 од 11.5.2015. године, на период од три године,
- Проф. др Владимир Медан, професор на Београдској банкарској академији, независан члан, именован Решењем Владе 24 бр. 119-5076/2015-1 од 11.5.2015. године, на период од две године,
- Жељко Јовић, генерални директор Сектора за контролу пословања банака у Управи за надзор над финансијским институцијама у Народној банци Србије, именован Решењем гувернера Народне банке Србије Г.бр. 2915 од 11.5.2015. године, на период од четири године
- Андријана Ђурчић, начелник Одељења за контролу државне помоћи у Министарству финансија, именована Решењем Владе 24 бр. 119-6599/2015 од 18.06.2015. године, на период од четири године.

Чланови Управног одбора су за председника Управног одбора изабрали мр Милоша Јанковића.

У складу с чланом 13. Закона, Управни одбор има следеће надлежности:

- 1) доноси статут, акт којим се уређује поступак избора банке исплатиоца, акт којим се уређује поступак јавног конкурса за именовање независних чланова Управног одбора и акт којим се уређује поступак јавног конкурса за именовање директора Агенције;
- 2) даје мишљење на нацрт извештаја о тесту најмањих трошкова који је доставила Народна банка Србије и предузима све потребне активности да се пренос средстава фонда за осигурање



- депозита која се користе за финансирање реструктурирања банке изврши у року и на начин утврђен решењем Народне банке Србије, у складу са законом којим се уређују банке;
- 3) доноси одлуке о управљању и располагању средствима Агенције, у складу са законом;
  - 4) доноси опште акте који се односе на осигурање депозита, у складу са законом којим се уређује осигурање депозита;
  - 5) доноси опште акте који се односе на обављање послова заштите инвеститора, у складу са законом којим се уређује тржиште капитала;
  - 6) доноси опште акте којима се уређује поступање Агенције као стечајног, односно ликвидационог управника, у складу са законом којим се уређује стечај и ликвидација банака и друштава за осигурање;
  - 7) доноси стратегију управљања имовином пренетом у поступку реструктурирања банака;
  - 8) доноси акт о унутрашњој организацији и систематизацији Агенције, именује и разрешава директора Агенције, као и руководиоце организационих јединица у Агенцији;
  - 9) врши надзор над законитошћу рада директора Агенције;
  - 10) усваја финансијски план Агенције;
  - 11) усваја годишњи финансијски извештај Агенције;
  - 12) усваја извештај о раду Агенције;
  - 13) бира друштво за ревизију финансијских извештаја Агенције и разматра те извештаје;
  - 14) усваја план интерне ревизије, разматра и усваја извештаје о обављеној интерној ревизији;
  - 15) усваја правилник о пословном понашању запослених у Агенцији и надзире његову примену;
  - 16) доноси пословник о свом раду;
  - 17) обавља друге послове утврђене законом, статутом и актима Агенције.

Управни одбор је на седници одржаној дана 25.06.2015. године једногласно донео Статут Агенције за осигурање депозита, који се објављује у „Службеном гласнику РС“.

Законом је прописано да директора Агенције именује Управни одбор на основу спроведеног јавног конкурса. Мандат директора је пет година, с правом поновног избора.

Управни одбор Агенције је дана 25.6.2015. године једногласно донео Одлуку о именовању Лидије Перовић, дипломираног економисте из Београда, за директора Агенције, на период од пет година, с могућношћу поновног избора. Истовремено Управни одбор је донео Одлуку о престанку дужности вршиоцу дужности директора Агенције, због именовања директора Агенције.

Сагласно члану 19. Закона о Агенцији за осигурање депозита, директор:

- 1) представља и заступа Агенцију;
- 2) организује рад Агенције и руководи њеним радом;
- 3) предлаже акте које доноси Управни одбор;
- 4) предлаже акт о систематизацији радних места у Агенцији и даје Управном одбору предлоге за именовање руководиоца организационих јединица у Агенцији;
- 5) извршава одлуке Управног одбора и предузима мере за њихово спровођење;
- 6) одговара за законитост и ефикасност рада Агенције, као и за коришћење средстава Агенције;
- 7) обавља друге послове утврђене законом и статутом Агенције.

Директор је дужан да Управном одбору подноси редовне извештаје о пословању Агенције, најмање једном тромесечно.





#### 4. Правила у вези с јавношћу рада

Агенција за осигурање депозита обавештава државне органе и јавност о својим делатностима пружањем информација, давањем саопштења у средствима јавног информисања и на друге начине.

Агенција најмање једном годишње подноси извештај о свом раду Народној скупштини, преко Владе, и Народној банци Србије. Годишњи финансијски извештај Агенције, с извештајем спољног ревизора, Управни одбор подноси Влади и Народној банци Србије и то до 15. маја наредне године.

Агенција има законску обавезу пружања информација сагласно следећим одредбама:

- чл. 19. став 1 Закона о осигурању депозита („Сл. гласник РС“, бр. 14/15)

„Банка је дужна да депонентима и заинтересованим лицима пружи информације о осигурању депозита утврђене овим законом, а посебно информације о висини и начину исплате осигураног износа.“ Те информације морају бити разумљиве и доступне у писаној форми.

Исто тако, сходно чл. 16. Закон о осигурању депозита, Агенција је дужна да преко средстава јавног информисања и свог веб сајта обавести депоненте о њиховим правима и обавезама, датуму започињања и месту исплате осигураних износа, и то у року од три дана од покретања поступка стечаја или ликвидације банке.

Начин пружања информација о систему осигурања депозита блуже уређује Правилник о начину пружања и садржини информација о осигурању депозита које банке дају клијентима („Службени гласник РС“, бр. 37/2015).

- чл. 29. Правилника пословања организатора Фонда за заштиту инвеститора („Службени гласник РС“, бр. 81/2012)

„Информације које чланови Фонда (за заштиту инвеститора) дају клијентима, а које се односе на заштиту инвеститора, нарочито информације о висини и начину исплате осигураних износа потраживања, морају бити потпуне, разумљиве и лако проверљиве.“ Садржина тих информација детаљније се прописује у ставу 2.

Агенција је дужна да наведене информације објави на свом веб сајту и да их благовремено достави члановима Фонда за заштиту инвеститора.

Сагласно чл. 16 Закона о стечају и ликвидацији банака и друштава за осигурање, Агенција је дужна да сачини и квартално ажурира извештај о стању стечајне масе свих банака и друштава за осигурање у којима обавља функцију стечајног управника и да га објављује на свом веб сајту.

Подаци који се односе на пословање, финансијско стање и реструктурирање банака, укључујући и податке који се односе на осигурање депозита, те финансијско стање друштава за осигурање и давалаца лизинга, као и документи који садрже такве податке, а које чланови Управног одбора и запослени у Агенцији на било који начин сазнају у обављању својих послова, односно функција – одређују се и штите се као тајни подаци с ознаком степена



Информатор о раду

ажуриран: јула 2015. године

тајности „СТРОГО ПОВЕРЉИВО“, „ПОВЕРЉИВО“ или „ИНТЕРНО“, у складу са законом којим се уређује тајност података.

У складу с Политиком комуникација Агенције, дистрибуција одговора на упите новинара врши се преваходно писаним путем, посредством налога [info@aod.rs](mailto:info@aod.rs) или у штампаном облику. Изузетно, овлашћена лица Агенције могу бити на располагању за другачији вид комуникације, уз претходну сагласност директора Агенције.

Комуникациони материјал припрема и дистрибуира Одељење за односе с јавношћу. Циљни рок за давање одговора на питања медија је 24 сата од пријема упита.

Контакт подаци Одељења за односе с јавношћу:

Јелена Петровић, шеф Одељења за односе с јавношћу  
Кнез Михаилова 2/1, 11 000 Београд  
тел. 011/2075-102  
[jelena.petrovic@aod.rs](mailto:jelena.petrovic@aod.rs)  
[info@aod.rs](mailto:info@aod.rs)

Веб сајт Агенције ([www.aod.rs](http://www.aod.rs)) израђује се на српском (на ћириличном и латиничном писму) и енглеском језику. Ажурирање садржине обавља се дневно.

На веб сајту Агенције налазе се основне информације о пословима и надлежностима Агенције, о правном оквиру којим се уређују функције Агенције, као и о организационој структури Агенције. Постоје засебне рубрике које се односе на најважније законом утврђене делатности Агенције, а то су: осигурање депозита, продаја акција банака чије је акционар Република Србија, стечај и ликвидација банака и друштава за осигурање, наплата потраживања у име и за рачун државе, заштита инвеститора и међународни пројекти. На насловној страни веб сајта објављене су информације и огласи о текућим поступцима продаје имовине стечајних/ ликвидационих дужника и актуелна саопштења од значаја за јавност. На свим страницама веб сајта налази се електронско издање водича кроз осигурање депозита, које садржи најважније информације о систему осигурања депозита и правима депонената која из њега произлазе. По престанку важења појединих објава, огласа и докумената, исти се складиште у архиву, која се такође налази на веб сајту.

Радно време Агенције је радним даном (понедељак-петак) од 7:30 до 15:30, утврђено на основу Одлуке о распореду радног времена од 05.05.2014. године донете у складу са Одлуком о распореду радног времена у министарствима, посебним организацијама и службама Владе, Републичком правобранилаштву и јавним агенцијама („Службени гласник РС“, бр. 47/14). Просторије Агенције су приступачне лицима са посебним потребама. Све посете заказују се унапред.

Не постоји могућност присуства седницама Управног одбора и непосредног увида у рад Агенције.

Запослени на пословима безбедности и заштите ангажовани су за обављање послова обезбеђења читаве пословне зграде у Кнез Михаиловој бр. 2, те не носе идентификациона обележја Агенције. Подаци о свим посетиоцима уносе се у евиденциону књигу, уз увид у



Информатор о раду

ажуриран: јула 2015. године

идентификациони документ странке. Странкама се улаз у зграду може омогућити тек уз сагласност запосленог у Агенцији који их прима и у пратњи службеника обезбеђења.

Контакт телефони:

Лице овлашћено за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја: Јелена Петровић  
Тел: 2075-102  
[jelena.petrovic@aod.rs](mailto:jelena.petrovic@aod.rs)  
[info@aod.rs](mailto:info@aod.rs)

Секретар-преводацац:  
Тел: 2075-100, 2075-101  
Факс: 3287-741

Сектор за осигурање депозита  
2075-126, 2075-105  
[depozit@aod.rs](mailto:depozit@aod.rs)

Сектор за стечај и ликвидацију  
2075-103  
2075-116

Сектор за наплату потраживања  
2075-128  
2075-130

Сектор за банкарски систем  
2075-120  
2075-119

Сектор за заштиту инвеститора  
2075-132  
[zastita.investitora@aod.rs](mailto:zastita.investitora@aod.rs)

## 5. Најчешће тражене информације од јавног значаја

Од ступања на снагу Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја од Агенције су најчешће тражене следеће информације:

- у вези садржине закључених уговора о купопродаји капитала у власништву Републике Србије у банкама и друштвима за осигурање,
- о цени по којој је продат капитал у власништву Републике Србије у банкама и друштвима за осигурање,
- о правима и обавезама купца капитала као новог послодавца у односу на запослене у банкама и друштвима за осигурање чији је капитал продат,
- о висини зараде директора Агенције,
- о висини трошкова репрезентације,
- о појединим одлукама са седница Управног одбора.

По свим примљеним захтевима Агенција је у законским роковима одговарала тражиоцима информација.

## 6. Опис надлежности, овлашћења и обавеза Агенције

Народна скупштина Републике Србије је дана 3.2.2015. године донела сет финансијских закона, и то: Закон о Агенцији за осигурање депозита, Закон о осигурању депозита и Закон о



стечају и ликвидацији банака и друштава за осигурање, Закон о изменама и допунама закона о банкама и Закон о изменама и допунама закона о Народној банци Србије. Наведени закони су објављени у „Службеном гласнику РС“ број 14/15, а њихова примена почела је 1.4.2015. године.

Новим Законом о Агенцији за осигурање депозита уређују се положај, организација, овлашћења и функције Агенције која је основана Законом о Агенцији за осигурање депозита („Службени гласник РС“, бр. 61/05, 116/08 и 91/10).

Законом је утврђено да је Агенција самостални правни субјект који обавља послове утврђене Законом о Агенцији за осигурање депозита и другим законом и функционално је независна од било ког државног органа.

Законом је прописано да се Агенција не сматра корисником буџетских нити јавних средстава у смислу закона којим се уређују јавне набавке у случају избора банке исплатиоца, закона којим се регулише рад јавних агенција, прописа којима се ограничава број запослених у јавном сектору, као и прописа којима се уређује буџетски систем.

Агенција обавља послове обавезног осигурање депозита физичких лица, предузетника, микро, малих и средњих правних лица код банака ради заштите депозита тих лица у случају стечаја или ликвидације банке, у складу са законом којим се уређује осигурање депозита.

Поред наведених послова Агенција:

- управља имовином пренетом у поступку реструктурирања банака и обављање других послова у вези с поступком реструктурирања банака, у складу са законом којим се уређују банке;
- обавља функцију стечајног или ликвидационог управника у банкама, друштвима за осигурање и даваоцима лизинга, у складу са законом којим се уређују стечај и ликвидација банака и друштава за осигурање и законом којим се уређује финансијски лизинг;
- обавља послове организатора фонда за заштиту инвеститора, у складу са законом којим се уређује тржиште капитала.

Поред наведених делатности, прелазним одредбама Закона је прописано да ће Агенција наставити да обавља послове који су предвиђени раније важећим законом све до њиховог преузимања од стране министарства надлежног за послове финансија, односно другог надлежног органа, и то:

- реализацију поступака продаје акција банака, чији је акционар Република Србија, започетих до дана ступања на снагу овог закона, у складу са законом и инструкцијама министарства надлежног за послове финансија, уз накнаду у износу до 0,1% постигнуте продајне цене акција, о чему одлуку доноси Влада;
- реализацију поступака продаје друштвеног капитала у друштвима за осигурање, у складу са законом којим се регулише осигурање;
- реализацију поступака наплате потраживања преузетих у име и за рачун Републике Србије, укључујући и Аутономну Покрајину Војводину, започетих до ступања на снагу закона, уз право на накнаду судских и других трошкова у висини стварних трошкова проистеклих из вођења тих поступака, као и право на накнаду у висини од 3% наплаћених потраживања.



Законском реформом је надлежност за реструктурирање банака поверена Народној банци Србије, која ће убудуће покретати поступак и утврђивати стратегије реструктурирања банака, док ће Агенција првенствено бити оријентисана на спровођење свог основног мандата као осигуравач депозита. Функцију реструктурирања банака у оквиру Народне банке Србије обављаће Јединица за реструктурирање финансијских институција, као посебан организациони део који треба да буде формиран у наредном периоду.

С обзиром на то да ће покретање процеса реструктурирања бити у надлежности Народне банке Србије, Агенција ће бити у могућности да Народној банци Србије достави своје необавезујуће мишљење о анализи теста најмањег трошка, којим се, између осталог, утврђује учешће Фонда за осигурање депозита (Фонд) у мерама реструктурирања. У случају примене било које мере реструктурирања, коришћење средстава Фонда биће ограничено на износ губитака које би осигурани депоненти имали да су апсорбовали губитке у истој мери као остали повериоци истог исплатног реда. Тај износ ни у ком случају не би могао да пређе 50% циљног обима Фонда (5% укупног износа осигураних депозита). Такође је омогућено коришћење средстава Фонда за пренос осигураних депозита и квалитетне активе с проблематичне на другу институцију, као и за преузимање проблематичне активе, али не и за докапитализацију банке у процесу реструктурирања нити за оснивање банке за посебне намене.

Агенција има законску обавезу да подноси извештаје надлежним државним органима, и то:

- Извештај о раду Агенција најмање једанпут годишње подноси Народној скупштини преко Владе и Народне банке Србије;
- Годишњи финансијски извештај Агенције за претходну годину, са извештајем спољног ревизора, Агенција подноси Влади и Народној банци Србије, до 15. маја текуће године.

### **6.1. Осигурање депозита**

Основна делатност Агенције је осигурање депозита физичких лица, предузетника, микро, малих и средњих правних лица код банака. Услови и начин осигурања депозита, као и систем исплате осигураних депозита у случају одузимања дозволе за рад банци, регулисани су Законом о осигурању депозита („Службени гласник РС“, бр. 14/15 – даље: Закон).

Депозит је динарско или девизно новчано потраживање према банци које произилази из новчаног депозита, улога на штедњу, банкарског текућег рачуна или другог новчаног рачуна, као и било које друге привремене ситуације која настаје услед обављања редовних банкарских послова, а на основу ког настаје законска или уговорна обавеза банке на повраћај средстава.

Осигурани депозит је депозит физичког лица, предузетника, микро, малог и средњег правног лица, који осигурава Агенција, а који не обухвата депозите:

- 1) правних или физичких лица повезаних с банком, у смислу закона којим се уређују банке,
- 2) који гласе на шифру или на доносиоца,
- 3) настале као последица прања новца или финансирања тероризма, у складу са законом којим се уређује спречавање прања новца и финансирања тероризма,
- 4) великих правних лица, у смислу закона којим се уређује рачуноводство,



- 5) државних органа и организација, органа аутономне покрајине или органа јединице локалне самоуправе,
- 6) инвеститора, чија су средства заштићена у складу са законом којим се уређује тржиште капитала,
- 7) који представљају уговорено средство обезбеђења, ако је износ потраживања банке према депоненту које је обезбеђено овим депозитом веће или једнако износу тог депозита,
- 8) стечајних и ликвидационих маса.

Осигурани износ је износ осигураног депозита до 50.000 евра по депоненту по банци, и то по основу следећих депозита:

- 1) осигураних динарских депозита – у динарској противвредности по званичном средњем курсу динара према еврџу који важи на дан покретања поступка стечаја, односно ликвидације над банком,
- 2) осигуранх девизних депозита положених у еврима,
- 3) осигураних девизних депозита положених у осталим валутама (различитим од евра) – прерачунатих у евре, по курсу евра према свакој појединачној валути у којој су ти депозити положени, израчунатом на основу званичног средњег курса динара према еврџу и званичног средњег курса динара према тој валути, који важе на дан покретања поступка стечаја, односно ликвидације над банком.

Агенција осигурава депозите до висине осигураног износа. За обавезе Агенције по основу осигурања депозита јемчи Република Србија.

Законом је прописано да су све банке дужне да осигуравају депозите физичких лица, предузетника, микро, малих и средњих правних лица. С тим у вези банке плаћају Агенцији премију осигурања, на начин и у роковима које пропише Агенција. Агенција утврђује стопу тромесечне премије за наредну годину најкасније до 30. септембра текуће године, на основу стања у банкарском и укупном финансијском систему Републике Србије, степена ризика коме је изложена и висине средстава Фонда за осигурање депозита.

Ради обезбеђења средстава за осигурање депозита Агенција образује посебан Фонд за осигурање депозита. Фонд за осигурање депозита образује се од: премија које плаћају банке; прихода од улагања средстава Фонда за осигурање депозита; средстава остварених наплатом потраживања Агенције из стечајне, односно ликвидационе масе банке по основу осигураних износа депозита с припадајућим трошковима у вези с обезбеђењем, управљањем и исплатом средстава Фонда (трошкови услуга, камата, накнада и пореза, као и сви други стварни трошкови које је Агенција имала при прибављању средстава ради исплате осигураних износа депозита, спровођења те исплате и наплате средстава из стечајне односно ликвидационе масе банке), односно остварених у поступку реструктурирања банке у складу са законом којим се уређују банке; средстава обезбеђених задуживањем; средстава из буџета Републике Србије; донација и других средстава, у складу са законом.

Закон прописује обавезу Агенције да новчана средства Фонда за осигурање депозита држи на посебном депозитном рачуну отвореном код Народне банке Србије. Агенција може динарска средства Фонда за осигурање депозита, на основу одлуке Управног одбора, улагати у дужничке хартије од вредности које издаје Република Србија или Народна банка Србије. На основу одлуке Управног одбора Агенције и уговора закљученог с Агенцијом и по налогу Агенције,



Народна банка Србије, у своје име а за рачун Агенције, девизна средства Фонда за осигурање депозита улаже у стране хартије од вредности или их полаже као депозит код страних банака, у складу с политиком управљања девизним резервама. У том смислу Управни одбор Агенције доноси Инвестициону политику управљања средствима Агенције - Фонда за осигурање депозита за наредну годину. Средства Фонда за осигурање депозита улажу се на начин којим се умањује ризик, одржава ликвидност Фонда за осигурање депозита и остварују одговарајући приходи.

Средства Фонда за осигурање депозита користе се: 1) за исплату осигураних износа депозита с припадајућим трошковима исплате у случају стечаја или ликвидације банке (трошкови услуга, камата, накнада и пореза, као и сви други стварни трошкови које је Агенција имала при прибављању средстава ради исплате осигураних износа депозита, спровођења те исплате и наплате средстава из стечајне, односно ликвидационе масе банке); 2) финансирање поступка реструктурирања банке, у обиму и под условима утврђеним законом којим се уређују банке; 3) финансирање трошкова управљања средствима Фонда за осигурање депозита и покривање оперативних трошкова Агенције ради реализације послова који се односе на осигурање депозита, и то до износа утврђеног законом којим се уређује Агенција и 4) повраћај позајмљених средстава употребљених за намене из овог става (повраћај главнице и свих припадајућих обавеза по основу камата, накнада, пореза и других трошкова).

На дан доношења решења суда о покретању стечајног или ликвидационог поступка над банком, Агенција утврђује висину осигураног износа по депоненту, на основу стања свих депозита тог депонента у банци на дан доношења наведеног решења, укључујући и припадајућу уговорену камату обрачунату до тог дана.

Агенција је дужна да у року од три дана од дана доношења решења надлежног суда о покретању поступка стечаја или ликвидације банке, преко средстава јавног информисања и на својој интернет презентацији обавести депоненте о њиховим правима и обавезама, датуму започињања исплате осигураних износа, банци исплатиоцу и месту исплате осигураних износа и да исплату осигураних износа почне у року од седам дана од дана доношења наведеног решења суда.

Захтев за исплату осигураног износа не може се поднети по истеку три године од дана доношења решења суда о покретању стечајног или ликвидационог поступка над банком.

Агенција за динарске депозите осигурани износ исплаћује у динарима, а за девизне депозите у еврима – по курсу евра према одређеној валути израчунатом на основу средњег званичног курса динара према еврима и средњег званичног курса динара према тој валути који важи на дан доношења решења суда. Ако депонент има депозите и у динарима и у девизама, Агенција исплаћује осигурани износ пропорционално према влутној структури укупних депозита депонента у банци у динарима и у еврима. Депоненти чија потраживања према банци премашују осигурани износ, разлику између потраживања и тог износа намирају у стечајном, односно ликвидационом поступку.

## 6.2. Заштита инвеститора

Законом о тржишту капитала („Службени гласник РС“, број 31/11) регулисани су сврха Фонда за заштиту инвеститора (у даљем тексту: Фонд), организовање Фонда и управљање њиме, чланство у Фонду, допринос Фонду, средства Фонда, осигурање, потраживања и управљање



потраживањима клијената чланова Фонда. Решењем Комисије за хартије од вредности (у даљем тексту: Комисија) о давању дозволе за обављање делатности организатора Фонда за заштиту инвеститора од 23.7.2012. године, заштита инвеститора постала је званично делатност Агенције. По добијању решења Комисије о давању дозволе за обављање делатности организатора Фонда за заштиту инвеститора акта Фонда објављена су 17.8.2012. године у „Службеном гласнику РС“.

Сврха Фонда за заштиту инвеститора је заштита инвеститора чија су средства или финансијски инструменти изложени ризику у случају стечаја члана Фонда, односно када Комисија утврди да је члан Фонда у немогућности да испуни своје доспеле обавезе према клијентима, укључујући новчана средства која дугује клијентима и финансијске инструменте које држи за рачун клијената, а не постоје изгледи да ће се околности у догледно време значајно изменити. Чланство у Фонду обавезно је за следеће институције:

1. инвестиционо друштво које обавља услуге портфолио менаџмента и чувања и администрирања финансијских инструмената за рачун клијената, укључујући чување инструмената и са тим повезане услуге, као што је администрирање новчаним средствима и колатералом;
2. кредитну институцију која обавља услуге чувања и администрирања финансијских инструмената за рачун клијената, укључујући чување инструмената и са тим повезане услуге, као што је администрирање новчаним средствима и колатералом;
3. друштво за управљање када пружа услуге управљања портфолиом клијентима који нису инвестициони фондови, као и када је овлашћено да држи новчана средства и финансијске инструменте клијената.

Средства Фонда састоје се од доприноса чланова Фонда, потраживања наплаћених у стечајним поступцима над чланом Фонда и прихода од улагања средстава Фонда. Под доприносима чланова Фонда сматрају се иницијални допринос и редовни допринос. Иницијални допринос износи 5.000 евра у динарској противвредности по средњем курсу Народне банке Србије на дан уплате. Редовни допринос Фонду утврђује се на основу процента који се примењује на остварене приходе од активности и услуга по основу којих друштва постају чланови Фонда, односно по основу управљања портфолиом и по основу чувања и администрирања финансијским инструментима за рачун клијената, укључујући чување инструмената и с тим повезане услуге, као што је администрирање новчаним средствима и колатералом, у складу с актом Комисије и актом организатора Фонда који одобрава Комисија.

### **6.3. Продаја државног капитала у банкама и друштвеног капитала у друштвима за осигурање**

Сетом усвојених закона којима се уређује финансијски и банкарски систем Републике Србије (Закон о банкама, Закон о Народној банци Србије, Закон о министарствима, Закон о Агенцији за осигурање депозита, Закон о осигурању депозита и Закон о стечају и ликвидацији банака и друштава за осигурање), чија примена почиње од 1.4.2015. године, извршена је, између осталог, измена надлежности појединих институција и пренос појединих надлежности с Агенције на Министарство финансија.

У складу са Законом о министарствима („Службени гласник РС“, бр. 44/2014 и 14/2015) проширена је надлежност Министарства финансија и предвиђено да Министарство финансија обавља и послове који се односе на учествовање у управљању банкама, друштвима за





осигурање и другим финансијским институцијама чији је акционар Република Србија, као и да организује и спроводи поступак продаје акција у тим банкама. У претходном периоду, Министарство финансија је обављало послове државне управе који се односе на банкарски систем у целини и имало је надлежност за послове приватизације и санације банака и других финансијских организација, те је Агенција, сходно томе, послове из своје надлежности координирала и извршавала у сарадњи с тим министарством.

Даном почетка примене Закона о Агенцији за осигурање депозита („Службени гласник РС“, бр. 14/2015) престао је да важи Закон о Агенцији за осигурање депозита („Службени гласник РС“, бр. 61/2005, 116/2008 и 91/2010) којим је прописано да Агенција учествује у управљању банкама чији је акционар Република Србија, а сходно одредбама Закона о министарствима ову надлежност преузима Министарство финансија.

Новим Законом о Агенцији за осигурање депозита предвиђено је да Агенција настави да обавља послове које је обављала у складу с претходним Законом о Агенцији за осигурање депозита све док их не преузме министарство надлежно за послове финансија, и то:

- реализацију поступака продаје акција банака чији је акционар Република Србија, започетих до дана ступања на снагу новог Закона о Агенцији, у складу са законом и инструкцијама министарства надлежног за послове финансија и
- реализацију поступака продаје друштвеног капитала у друштвима за осигурање у складу са законом којим се регулише осигурање.

Доношење решења о покретању поступка продаје друштвеног капитала и капитала у власништву Републике Србије у друштвима за осигурање је у надлежности министарства финансија. Уколико надлежно министарство донесе решење о покретању поступка, Агенција ће, у складу са својим надлежностима, спроводити поступак продаје.

#### **6.4. Стечај и ликвидација банака и осталих финансијских организација**

Агенција обавља функцију стечајног, односно ликвидационог управника банака, друштава за осигурање и давалаца финансијског лизинга, у складу са Законом о Агенцији за осигурање депозита и Законом о стечају и ликвидацији банака и друштава за осигурање („Службени гласник РС“, бр. 14/15).

Стечајне и ликвидационе поступке спровode надлежни привредни судови. У оквиру овлашћења стечајног или ликвидационог управника Агенција обавља следеће послове:

- организује попис имовине и обавеза стечајног или ликвидационог дужника и сачињава почетни стечајни или ликвидациони биланс;
- прати спровођење поступака уновчења имовине стечајног или ликвидационог дужника у складу са одлукама стечајног или ликвидационог већа;
- испитује пријаве потраживања поверилаца и на рочиштима се изјашњава о основаности и висини истих;
- предлаже суду нацрт деобе имовине ради исплате поверилаца према законом утврђеним редовима приоритета;
- представља пред судовима и другим надлежним органима стечајне или ликвидационе дужнике и предузима правне радње у циљу успешног вођења и окончања парница које су у току.



Основни задатак у вођењу поступака стечаја и ликвидације је уновчење имовине стечајног или ликвидационог дужника и намирење поверилаца из остварених средстава. Продаја имовине стечајног или ликвидационог дужника врши се путем јавне лицитације или јавног тендера, по претходно извршеној процени вредности од стране овлашћених вештака. Продаја имовине се објављује у најмање два тиражна дневна листа.

У поступку стечаја повериоци се намирују делимично, у процентима, сагласно законом прописаним исплатним редовима. Поступак ликвидације подразумева потпуно намирење свих поверилаца, чија су потраживања утврђена као основана. Након исплате свих поверилаца ликвидационог дужника, вишак ликвидационе масе преноси се акционарима. Уколико се током спровођења ликвидационог поступка процени да је целокупна имовина ликвидационог дужника недовољна за намирење свих поверилаца, Агенција као ликвидациони управник може предложити надлежном суду доношење решења о покретању стечајног поступка.

У складу са законима који регулишу стечај и ликвидацију банака, у време последњег ажурирања Информатора о раду, Агенција је спроводила поступак стечаја, односно ликвидације над 20 банака, 8 осигуравајућих друштава и 2 штедно-кредитне задруге.

**Банке у надлежности Агенције:** Београдска банка а.д. Београд, у стечају, Инвестбанка а.д. Београд, у стечају, Југобанка а.д. Београд, у стечају, Беобанка а.д. Београд, у стечају, ЈИК банка а.д. Београд, у стечају, Астра банка а.д. Београд, у стечају, Борска банка а.д. Бор, у стечају, Кредитно-експортна банка а.д. Београд, у ликвидацији, Рај банка а.д. Београд, у стечају, Медифарм банка а.д. Београд, у стечају, Косовска банка а.д. Београд у стечају, МБ Унион банка а.д. Београд у стечају, ПБ Агробанка а.д. Београд у стечају, Нова Агробанка а.д. Београд у стечају, Развојна банка Војводине а.д. Нови Сад у стечају, Привредна банка Београд а.д. у стечају, Универзал банка Београд а.д. у стечају, Ресавска банка ДПРМ а.д. Деспотовац, у стечају, Шабачка банка а.д. Шабац, у стечају и Лозничка банка а.д. Лозница, у стечају

Поступак стечаја је окончан над девет банака: Комбанком а.д. Београд, Монтекс банком а.д. Београд, АИК банком а.д. Сента, YU ЕКИ банком а.д. Београд, Српском комерцијалном банком а.д. Ниш, Голд Интернационал банком а.д. Београд, Ваљевском банком а.д. Ваљево, Контрол банком а.д. Београд и ВС Bank Credit а.д. Београд. Настављени су поступци над делом ликвидационе, односно стечајне масе ББ Славивија банке а.д. Београд, у стечају, МБ банке а.д. Ниш, у ликвидацији, Контрол банке а.д. Београд, у стечају и Голд Интернационал банке а.д. Београд, у стечају.

**Осигуравајућа друштва у надлежности Агенције:** Балкан осигурање а.д.о. Београд, у стечају, Екос осигурање а.д.о. Београд, у стечају, Европа осигурање а.д.о. Београд, у стечају, Империл а.д.о. Београд, у стечају, Морава осигурање а.д.о. Београд, у ликвидацији, Сим осигурање а.д.о. Београд, у стечају, Стрела осигурање а.д.о. Ваљево, у стечају и Таково осигурање а.д.о. Крагујевац, у ликвидацији.

Поступак стечаја/ликвидације је окончан у шест осигуравајућих друштава: Плава тачка-СЛО а.д.о. Београд, Агроосигурање а.д.о. Београд, Аутонена а.д.о. Београд, Космет а.д.о. Београд, Осигурање Плус а.д.о. Београд и А.Д. за осигурање „Динара“ Београд, у стечају.

Друштва за осигурање код којих је поступак настављен над делом ликвидационе масе: Плава тачка а.д.о. Београд, Либертас а.д.о. Београд и Топ Ган а.д.о. Чачак.



**Штедно-кредитне задруге у надлежности Агенције:** Железничка штедно-кредитна задруга 1891 а.д, Београд, у ликвидацији и Штедно-кредитна задруга самосталних привредника Србије, а.д. Београд, у стечају.

Окончани су поступци над Земљорадничком штедно кредитном задругом АГРО КАСА а.д. Београд, у ликвидацији, штедно-кредитном организацијом „Денариус“ а.д. Београд, у стечају и штедно-кредитном организацијом „АИК Врање“ а.д. Врање, у ликвидацији.

### **6.5. Наплата потраживања у име и за рачун државе**

Поступак наплате потраживања спроводи се у циљу управљања потраживањима у име и за рачун Републике Србије, односно АП Војводине.

Највећи део портфеља којим Агенција управља представљају потраживања по основу обавеза преузетих по Закону о регулисању односа Републике Србије и банака у стечају по основу преузетих иностраних кредита односно зајмова и, у највећој мери, односе се на Париски и Лондонски клуб поверилаца. Поред те две категорије, портфељ потраживања преузетих од банака у стечају чине и потраживања: Међународне банке за обнову и развој, Кинеске извозно-увозне банке, Развојне банке Савета Европе и др.

Агенција је Закључком Владе Републике Србије 05 Број: 40-8177/2005 од 22.12.2005. године овлашћена да у име и за рачун Републике Србије регулише потраживања од јавних предузећа и предузећа приватизованих по раније важећим прописима по основу државних дугова обухваћених Законом о регулисању односа Републике Србије и банака у стечају по основу преузетих иностраних кредита односно зајмова. Регулисање потраживања, које је иницијално било од стране банака у стечају, започето је 2005. године ступањем на снагу тог Закона.

Сагласно наведеном Закону, крајњи дужници – правна лица, односно њихови правни следбеници са седиштем на територији Републике Србије, ослобођени су обавеза према банкама у стечају/ ликвидацији и ступају у обавезу према Републици Србији у погледу обавеза по којима је банка у стечају/ ликвидацији дужник, односно оригинални дужник или гарант. Агенција администрира ову врсту потраживања у име и за рачун Републике Србије.

С обзиром на то да је поступање Агенције (у име и за рачун Републике Србије) у процесима наплате потраживања од дужника у реструктурирању, приватизацији или стечају регулисано законским одредбама, овим Закључком је регулисан однос Агенције према: а) јавним предузећима и б) предузећима приватизованим по ранијим прописима. Закључком је дата могућност да се наплата потраживања Републике Србије од предузећа која су од интереса за Републику Србију може вршити и конверзијом укупног потраживања у капитал тих дужника, с тим што ће Влада доносити појединачне одлуке о конверзији. Агенција за осигурање депозита је наведеним Закључком овлашћена да у име и за рачун Републике Србије регулише ова потраживања од јавних предузећа и предузећа приватизованих по раније важећим прописима о приватизацији.

Закључком Владе Републике Србије бр. 021-4468/04-002 од 1.7.2004. године, Агенција је овлашћена да у име и за рачун Републике Србије изврши куповину у потпуности резервисаних



потраживања од банака код којих је покренут поступак продаје акција у државном власништву и да предузме све потребне радње за њихову наплату.

По наведеном основу и у складу са Закључком Владе РС, Агенција је преузела „лошу активу“ од 6 банака (Јубанка а.д. Београд, Војвођанска банка а.д. Нови Сад, Нишка банка а.д. Ниш, Новосадска банка а.д. Нови Сад, Континентал банка а.д. Нови Сад и Привредна банка а.д. Панчево).

Влада Републике Србије је 29.12.2011. године Закључком 05 Број: 422-10022/2011 усвојила Програм мера за очување финансијске стабилности банака ради обезбеђивања сигурности депонената, солвентности и ликвидности банака у условима када се идентификују озбиљни проблеми у пословању једне или више банака, а који могу угрозити финансијску стабилност у Републици Србији. Сходно томе, Влада је 27.2.2012. године донела Закључак 05 Број: 422-1322/2012 којим се прихвата захтев Развојне банке Војводине а.д. Нови Сад (у даљем тексту: Развојна банка Војводине) за учешће у Програму мера за очување финансијске стабилности банака. Влада АП Војводине је 19.3.2012. године прихватила Информацију о спровођењу мера и активности на унапређењу функционисања финансијских институција чији је оснивач или у којима је већински власник АП Војводина.

У складу с чланом 9. Закона о Агенцији за осигурање депозита, закључен је Споразум о утврђивању међусобних права и обавеза између Републике Србије и Агенције за осигурање депозита, с једне, и Развојне банке Војводине, с друге стране, којим се задужује Агенција да, у име Републике Србије, преузме, управља и/или прода лошу активу Развојне банке Војводине. Осим тога, Влада Републике Србије је Закључком 05 Број: 422-2828/2012 од 12.4.2012. године дала сагласност Агенцији да преузме, управља и/или прода лошу активу Развојне банке Војводине, у име и за рачун АП Војводине, након чега је закључен Споразум о утврђивању међусобних права и обавеза између АП Војводине и Агенције, с једне, и Развојне банке Војводине, с друге стране, којим се задужује Агенција да, у име АП Војводине, преузме лошу активу Развојне банке Војводине.

На основу члана 9. Закона о Агенцији за осигурање депозита и Закључка Владе Стр.пов. 05 Број: 00-323/2014-2 од 19.12.2014. године, у децембру 2014. године закључен је Споразум о преузимању лоше активе између Српске банке а.д. Београд, Агенције за осигурање депозита и Републике Србије. На основу тог Споразума, Српска банка а.д. Београд пренела је на Агенцију за осигурање депозита лошу активу у име и за рачун Републике Србије.

## 7. Прописи које Агенција примењује у раду

У свом пословању Агенција примењује следеће прописе:

- Закон о Агенцији за осигурање депозита („Службени гласник РС“, бр. 14/15);
- Закон о осигурању депозита („Службени гласник РС“, бр. 14/15);
- Закон о стечају и ликвидацији банака и друштава за осигурање („Службени гласник РС“, бр. 14/15);
- Закон о стечају („Службени гласник РС“, бр. 104/09, 99/11-др. закон, 71/12-одлука УС);
- Закон о банкама („Службени гласник РС“, бр. 107/05, 91/10 и 14/15);



- Закон о осигурању („Службени гласник РС“, бр. 55/04, 61/05, 85/05, 101/07, 107/09, 119/12 и 139/14);
- Закон о тржишту капитала („Службени гласник РС“, број 31/11);
- Закон о финансијском лизингу („Службени гласник РС“, бр. 55/03, 61/05, 31/11, 99/11-др. закони);
- Закон о раду („Службени гласник РС“, бр.24/05, 61/05, 54/09, 32/13 и 75/14);
- Закон о рачуноводству („Службени гласник РС“, број 62/13);
- Закон о ревизији („Службени гласник РС“, број 62/13);
- Закон о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12 и 14/15);
- Уредбу о начину и поступку продаје акција банака које су у власништву Републике Србије или у власништву банака у стечају и ликвидацији у којима функцију стечајног и ликвидационог управника врши Агенција за осигурање депозита („Службени гласник РС“, бр. 59/04, 108/04, 92/05, 113/13 и 9/15);
- Уредбу о поступку продаје капитала друштава за осигурање јавним тендером („Службени гласник РС“, бр. 42/06 и 86/06).

## 8. Подаци о приходима и расходима Агенције

Средства која Агенција користи у свом пословању су:

- 1) фонд средстава за осигурање депозита;
- 2) фонд средстава за заштиту инвеститора;
- 3) средства која Агенција користи за обављање осталих послова из своје надлежности утврђених законом.

Агенција средства за обављање послова из своје надлежности обезбеђује из прихода које оствари својим пословањем, накнада за обављање послова утврђених законом, из донација, буџета Републике Србије, задуживањем у земљи и иностранству и на други начин, у складу са законом.

### Остварени буџетски приходи из пословања Агенције у 2014. години

При спровођењу одређених делатности, Агенција реализоване новчане приливе трансферише Републици Србији и по том основу остварују се одређени буџетски приходи. Остварени буџетски приход из пословања Агенције у 2014. години износио је близу **2 милијарде динара**, и то:

- од наплате потраживања у име и за рачун Републике Србије и АП Војводине, а по основу наплате од комитената у стечајном поступку, од комитената по основу откупа у потпуности резервисаних потраживања од банака код којих је покренут поступак продаје акција у државном власништву, од јавних предузећа и предузећа приватизованих по ранијим прописима по основу уговора о регулисању међусобних односа, као и од дужника Развојне банке Војводине, у укупном износу од око 1,7 милијарди динара и
- делимичног намирења Републике Србије као повериоца другог исплатног реда Југобанке а.д. Београд у стечају (средства у износу од 288,2 милиона динара пренета су Министарству финансија Републике Србије 16.1.2014. године).



Информатор о раду

ажуриран: јула 2015. године

## 9. Финансијски резултат Агенције у 2014. години

У наставку се дају основни елементи Финансијског извештаја за 2014. годину:

<b>Финансијски резултат</b>	<b>01.01.- 31.12.2014. г.</b>	<b>01.01.- 31.12.2013. г.</b>
Укупни остварени приходи	1.979.782.100,73	575.936.574,81
Укупно остварени расходи	1.880.278.225,55	520.728.607,45
Добит пре опорезивања/ губитак	99.503.875,18	55.207.967,36
Порез на добит	(14.508.619,50)	(8.497.110,45)
Добитак од одложених пореских средстава	14.950,03	27.405,60
<b>Нето добитак/губитак</b>	<b>85.010.205,71</b>	<b>46.738.262,51</b>

Агенција је у пословној 2014. години остварила позитиван финансијски резултат – добитак у износу од 85.010.205,71 динара.

Укупно остварени приходи Агенције у 2014. години износе 1.979.782.100 динара, а укупно остварени расходи у 2014. години износе 1.880.278.225 динара.

У структури укупних прихода на курсне разлике (обрачунске категорије) односи се 1.370.239.032 динара, односно 69,21% укупних прихода.

У структури укупних расхода на курсне разлике (обрачунске категорије) односи се 1.372.929.731 динара, односно 73,02% укупних расхода.

У структури укупних прихода на приходе из оперативног пословања односи се 609,5 милиона динара, односно 30,79 % укупних прихода.

У структури укупних расхода на расходе из оперативног пословања односи се 507,4 милиона динара, односно 26,98% укупних расхода.

## 10. Подаци о исплаћеним зарадама запосленима

Средства за зараде запослених се обезбеђују из прихода које Агенција оствари својим пословањем. Агенција не користи средства из буџета за исплате зарада запосленима.

На права, обавезе, одговорности и зараде у Агенцији примењују се општи прописи о раду. На основу Закона о раду, Управни одбор Агенције донео је Правилник о раду Агенције, којим се уређује заснивање радног односа, одмори и одсуства запослених, зараде, накнаде зараде, друга примања, као и престанак радног односа запосленог.

Правилником о раду Агенције је утврђено да се основна зарада запосленог одређује на основу услова утврђених актом о организацији и систематизацији који су потребни за рад на пословима за које је запослени закључио уговор о раду и времена проведеног на раду. Основна



зарада се утврђује према коефицијенту систематизованих радних места у Агенцији и цене рада за пуно радно време и стандардни радни учинак. Коефицијент радног места одражава сложеност посла, одговорност, стручну спрему и услове рада. Цена рада је новчани износ вредности послова утврђеног за пуно радно време и стандардни учинак.

Преглед основних нето зарада запослених за стандардни учинак без увећања по основу минулог рада, регреса и топлог оброка за јуни 2015. године износи:

	у динарима
директор Агенције	150.167,32
заменик директора Агенције	148.517,16
саветник директора Агенције	145.826,72
интерни ревизор	145.826,72
директор сектора	145.826,72
саветник директора сектора	135.587,92
помоћник директора сектора	122.658,67
шеф одељења	135.587,92
виши стручни сарадник у сектору	108.436,79
сарадник у сектору	92.921,55
секретар-преводац	101.972,16
координатор одељења	75.912,49
виши стручни сарадник у одељењу	72.235,04
референт и систем администратор	67.344,17
референт за опер. послове	50.255,19

## 11. Подаци о јавним набавкама

Агенција је у току 2014. године спровела 1 отворени поступак и 6 поступака јавне набавке мале вредности. Поступци су спроведени у складу са Законом о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12 и 14/15), и то:

- набавка штампања и дистрибуције брошура у вези с осигурањем депозита (отворени поступак) – 3.026.469,17 динара без ПДВ;
- набавка услуге ревизије финансијских извештаја Агенције за осигурање депозита за 2014. годину -760.000,00 динара без ПДВ;
- набавка производа за потребе кафе кухиње – 1.290.254,17 динара без ПДВ;
- набавка канцеларијског материјала – 587.636,67 динара без ПДВ;
- набавка хигијенских средстава – 433.885,83 динара без ПДВ;
- набавка услуге путничке агенције за организацију службених путовања – 267.657,50 динара без ПДВ;
- набавка услуге систематског прегледа запослених – 243.000,00 динара без ПДВ.

У току 2014. године за јавне набавке је уговорена вредност без ПДВ у укупном износу од 5.318.649,17 динара.

Планом набавки за 2015. годину, који је усвојио Управни одбор дана 30.1.2015. године и Финансијским планом за 2015. годину, који је усвојио Управни одбор дана 10.3.2015. године,



предвиђено је спровођење једног отвореног поступка и десет поступака јавне набавке мале вредности, и то:

- набавка услуга штампања брошура и осталог рекламног материјала (отворени поступак),
- набавка канцеларијског материјала,
- набавка производа за одржавање хигијене,
- набавка напитака за кафе кухињу,
- набавка лиценци за софтвер,
- набавка услуге ревизије финансијских извештаја Агенције за осигурање депозита за 2015. годину,
- набавка услуге здравственог систематског прегледа запослених,
- набавка услуге путничке агенције за организацију службених путовања,
- набавка услуга превоза докумената,
- набавка поправке и резервни делови за рачунарску и осталу опрему и
- набавка консултантских услуга у области финансија.

О свим спроведеним поступцима јавних набавки Агенција благовремено и у складу са законским одредбама обавештава Управу за јавне набавке.

## **12. Подаци о државној помоћи**

Агенција за осигурање депозита није додељивала нити тренутно додељује државну помоћ у било којем облику (трансфери, субвенције, дотације, донације, учешће у финансирању пројеката, кредити под повлашћеним условима, ослобађање од плаћања накнада, уступање средстава и слично).





### 13. Подаци о средствима рада

#### ПРЕГЛЕД СТАЊА ОСНОВНИХ СРЕДСТАВА - ОПРЕМЕ НА ДАН 31.12.2014.године

Назив основног средства	Набавна вредност	Исправка вредности	Садашња вредност
Нематеријална улагања – лиценце	2.685.762	1.660.682	1.025.080
Путничка возила	3.085.626	2.179.686	905.940
Телефони фиксни и мобилни	12.744	12.744	0,00
Клима уређаји	1.130.891	1.130.891	0,00
Архивски ормани	340.056	340.056	0,00
Рачунари, штампачи и остала рач. опрема	6.717.709	6.646.745	70.964
Фотокопир апарати, скенери и магнетофон	2.413.066	2.413.066	0,00
Канцеларијски намештај и ост. канц. опрема	4.492.119	4.458.604	33.515
УКУПНО:	20.877.973	18.842.474	2.035.499

Агенција не располаже некретнинама у власништву.

### 14. Подаци о начину и месту чувања информација

Подаци у папирном облику којима располаже Агенција за осигурање депозита чувају се у просторијама Агенције за актуелна документа, а архивирани подаци у Централној архиви Агенције. Овај начин чувања и одржавања архиве се пре свега односи на банке у стечају за које је Агенција стечајни управник, а запослени су професионални радници из домена архивирања.

Подаци у електронској форми чувају се на серверу, персоналним рачунарима, компакт дисковима или магнетним тракама. Целокупна документација, односно носачи информација се чувају уз примену одговарајућих мера заштите. Информације се класификују, чувају и архивирају према одредбама Уредбе о категоријама регистратурског материјала с роковима чувања и усвојеном правилнику којим су утврђене категорије регистратурског материјала и рокови за чување тог материјала.

Агенција је крајем 2012. и током 2013. године имплементирала стандарде пословања: ISO 9001, ISO 27001 и делови ISO 14001, ISO 18001, ISO 25999), који су пословање подигли на виши ниво, нарочито у домену стандардизације послова, квалитетнијег информационог система и електронског управљања документима. У склопу тих стандарда, посебно се водило рачуна о квалитету, сигурности и заштити података уз дефинисање места и начина чувања.



## 15. Остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја

У складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја заинтересована лица имају право на приступ информацијама од јавног значаја које се односе на рад Агенције за осигурање депозита. Поступак за остваривање права на слободан приступ информацијама од јавног значаја покреће се подношењем одговарајућег захтева Агенцији – лицу овлашћеном за поступање по тим захтевима. У прилогу су дати обрасци захтева и жалби.

Захтев се може поднети у писаној форми, у усменој форми на записник или електронским путем. Захтев мора садржати назив органа власти, име, презиме и адресу тражиоца, као и што прецизнији опис информације која се тражи. Тражилац не мора навести разлоге за захтев. Увид у документ који садржи тражену информацију је бесплатан. Копија документа који садржи тражену информацију издаје се уз обавезу тражиоца да плати накнаду нужних трошкова израде те копије, а у случају упућивања и трошкове упућивања. Влада прописује трошковник на основу кога се обрачунавају наведени трошкови.

Све информације којима располаже, а које су настале у раду Агенције или у вези са њеним радом, Агенција ће саопштити тражиоцу информације, односно ставити на увид документ који садржи тражену информацију или му издати копију документа у складу с одредбама Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, осим у случајевима када је то право ограничено тим законом.

У наставку се даје извод из Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја:

### „Садржина права на приступ информацијама од јавног значаја

#### Члан 5.

Свако има право да му буде саопштено да ли орган власти поседује одређену информацију од јавног значаја, односно да ли му је она иначе доступна.

Свако има право да му се информација од јавног значаја учини доступном тако што ће му се омогућити увид у документ који садржи информацију од јавног значаја, право на копију тог документа, као и право да му се, на захтев, копија документа упути поштом, факсом, електронском поштом или на други начин.

### **Живот, здравље, сигурност, правосуђе, одбрана земље, национална и јавна безбедност, економска добробит земље и тајна**

#### Члан 9.

Орган власти неће тражиоцу омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја, ако би тиме:

- 1) угрозио живот, здравље, сигурност или које друго важно добро неког лица;
- 2) угрозио, омео или отежао спречавање или откривање кривичног дела, оптужење за кривично дело, вођење преткривичног поступка, вођење судског поступка, извршење пресуде или спровођење казне, или који други правно уређени поступак, или фер поступање и правично суђење;



- 3) озбиљно угрозио одбрану земље, националну или јавну безбедност, или међународне односе;
- 4) битно умањио способност државе да управља економским процесима у земљи, или битно отежао остварење оправданих економских интереса;
- 5) учинио доступним информацију или документ за који је прописима или службеним актом заснованим на закону одређено да се чува као државна, службена, пословна или друга тајна, односно који је доступан само одређеном кругу лица, а због чијег би одавања могле наступити тешке правне или друге последице по интересе заштићене законом који претежу над интересом за приступ информацији.

### **Злоупотреба слободног приступа информацијама од јавног значаја**

#### **Члан 13.**

Орган власти неће тражиоцу омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја ако тражилац злоупотребава права на приступ информацијама од јавног значаја, нарочито ако је тражење неразумно, често, када се понавља захтев за истим или већ добијеним информацијама или када се тражи превелики број информација.

### **Захтев за обавештење, увид, издавање копије и упућивање**

#### **Члан 15.**

Тражилац подноси писмени захтев органу власти за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја (у даљем тексту: захтев).

Захтев мора садржати назив органа власти, име, презиме и адресу тражиоца, као и што прецизнији опис информације која се тражи.

Захтев може садржати и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације.

Тражилац не мора навести разлоге за захтев.

Ако захтев не садржи податке из става 2. овог члана, односно ако захтев није уредан, овлашћено лице органа власти дужно је да, без надокнаде, поучи тражиоца како да те недостатке отклони, односно да достави тражиоцу упутство о допуни.

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

Приступ информацијама орган власти дужан је да омогући и на основу усменог захтева тражиоца који се саопштава у записник, при чему се такав захтев уноси у посебну евиденцију и примењују се рокови као да је захтев поднет писмено.

Орган власти може прописати образац за подношење захтева, али мора размотрити и захтев који није сачињен на том обрасцу.

### **Поступање по захтеву**

#### **Члан 16.**

Орган власти дужан је да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева, тражиоца обавести о поседовању информације, стави му на увид документ који садржи тражену информацију, односно изда му или упути копију тог документа. Копија документа је упућена тражиоцу даном напуштања писарнице органа власти од кога је информација тражена.



Ако се захтев односи на информацију за коју се може претпоставити да је од значаја за заштиту живота или слободе неког лица, односно за угрожавање или заштиту здравља становништва и животне средине, орган власти мора да обавести тражиоца о поседовању те информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, односно да му изда копију тог документа најкасније у року од 48 сати од пријема захтева.

Ако орган власти није у могућности, из оправданих разлога, да у року из става 1. овог члана обавести тражиоца о поседовању информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, да му изда, односно упути копију тог документа, дужан је да о томе, најкасније у року од седам дана од дана пријема захтева, обавести тражиоца и одреди накнадни рок, који не може бити дужи од 40 дана од дана пријема захтева, у коме ће тражиоца обавестити о поседовању информације, ставити му на увид документ који садржи тражену информацију, изда му, односно упути копију тог документа.

Ако орган власти на захтев не одговори у року, тражилац може уложити жалбу Поверенику, осим у случајевима утврђеним овим законом.

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

Увид у документ који садржи тражену информацију врши се у службеним просторијама органа власти.

Тражилац може из оправданих разлога тражити да увид у документ који садржи тражену информацију изврши у друго време од времена које му је одредио орган од кога је информација тражена.

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

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

Ако орган власти одбије да у целини или делимично обавести тражиоца о поседовању информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, да му изда, односно упути копију тог документа, дужан је да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од пријема захтева, донесе решење о одбијању захтева и да то решење писмено образложи, као и да у решењу упути тражиоца на правна средства која може изјавити против таквог решења.

## Накнада

### Члан 17.

Увид у документ који садржи тражену информацију је бесплатан.

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

Влада прописује трошковник на основу кога орган обрачунава трошкове из претходног става.

Од обавезе плаћања накнаде из става 2. овог члана ослобођени су новинари, када копију документа захтевају ради обављања свог позива, удружења за заштиту људских права, када копију документа захтевају ради остваривања циљева удружења и сва лица када се тражена информација односи на угрожавање, односно заштиту здравља становништва и животне средине, осим у случајевима из члана 10. став 1. овог закона.



Повереник прати праксу наплаћивања накнаде и ослобађања од накнаде и упућује препоруке органима власти ради уједначавања те праксе.

### Право на жалбу

#### Члан 22.

Тражилац може изјавити жалбу Поверенику, ако:

- 1) орган власти одбаци или одбије захтев тражиоца, у року од 15 дана од дана када му је достављено решење или други акт;
- 2) орган власти, супротно члану 16. став 2. овог закона, не одговори у прописаном року на захтев тражиоца;
- 3) орган власти, супротно члану 17. став 2. овог закона, услови издавање копије документа који садржи тражену информацију уплатом накнаде која превазилази износ нужних трошкова израде те копије;
- 4) орган власти не стави на увид документ који садржи тражену информацију на начин предвиђен чланом 18. став 1. овог закона;
- 5) орган власти не стави на увид документ који садржи тражену информацију, односно не изда копију тог документа на начин предвиђен чланом 18. став 4. овог закона или
- 6) орган власти на други начин отежава или онемогућава тражиоцу остваривање права на слободан приступ информацијама од јавног значаја, супротно одредбама овог закона.

Против решења Народне скупштине, председника Републике, Владе Републике Србије, Врховног суда Србије, Уставног суда и Републичког јавног тужиоца не може се изјавити жалба.

Против решења из става 2. овог члана може се покренути управни спор, у складу са законом, о чему суд по службеној дужности обавештава Повереника.”



*Информатор о раду*

*ажуриран: јула 2015. године*

---

## **ОБРАСЦИ**



Информатор о раду

ажуриран: јула 2015. године

**АГЕНЦИЈА ЗА ОСИГУРАЊЕ ДЕПОЗИТА  
11000 БЕОГРАД, Кнез Михаилова бр. 2**

**ЗАХТЕВ  
за приступ информацији од јавног значаја**

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

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

Овај захтев се односи на следеће информације:

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

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

\_\_\_\_\_

Тражилац информације/Име и презиме

У \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ адреса

дана \_\_\_\_\_ 20\_\_ године

\_\_\_\_\_ други подаци за контакт

\_\_\_\_\_

Потпис

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

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

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



Информатор о раду

ажуриран: јула 2015. године

**АГЕНЦИЈА ЗА ОСИГУРАЊЕ ДЕПОЗИТА  
11000 БЕОГРАД, Кнез Михаилова бр. 2**

На основу члана 16. став 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја поступајући по захтеву ..... (име и презиме подносиоца захтева) за увид у документ (или копију документа) који садржи ..... (опис тражене информације), доставља се:

**О Б А В Е Ш Т Е Њ Е**

**о стављању на увид документа и о изради копије документа  
који садржи тражену информацију**

Поступајући по захтеву број ..... који је дана ..... поднео ..... (име и презиме тражиоца информације), у року утврђеном чланом 16. став 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, обавештавамо Вас да дана ....., у времену ....., у просторијама Агенције за осигурање депозита, Кнез Михаилова бр. 2. спрат 2. соба 216, можете извршити увид у документ у коме је садржана тражена информација коју сте навели у захтеву.

Том приликом, на Ваш захтев биће Вам издата и копија документа са траженом информацијом. Копија стране А4 формата износи ..... динара. Износ укупних трошкова израде копије траженог документа износи ..... динара и уплаћује се на рачун буџета Републике Србије .....

Достављено:

1. Именованом .....
2. архиви

.....  
(потпис овлашћеног лица)





**ЖАЛБА ПРОТИВ ОДЛУКЕ АГЕНЦИЈЕ ЗА ОСИГУРАЊЕ ДЕПОЗИТА  
КОЈОМ ЈЕ ОДБИЈЕН ИЛИ ОДБАЧЕН ЗАХТЕВ ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈИ**

**Поверенику за информације од јавног значаја  
и заштиту података о личности**

11000 Београд, Немањина 22-26

**ЖАЛБА**

(.....)

Име, презиме, односно назив, адреса и седиште жалиоца)

против решења-закључка Агенције за осигурање депозита

Број..... од ..... године.

Наведеном одлуком Агенције за осигурање депозита (решењем, закључком, обавештењем у писаној форми), супротно закону, одбијен-одбачен је мој захтев који сам поднео/ла-упутио/ла дана ..... године и тако ми ускраћено-онемогућено остваривање уставног и законског права на слободан приступ информацијама од јавног значаја. Одлуку побијам у целости, односно у делу којим.....

јер није заснована на Закону о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

На основу изнетих разлога, предлажем да Повереник уважи моју жалбу, поништи одлуку првостепеног органа и омогући ми приступ траженој/им информацији/ма.

Жалбу подносим благовремено, у законском року утврђеном у члану 22. ст. 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Подносилац жалбе / Име и презиме

.....  
потпис

.....  
адреса

У....., дана .....године

**Напомена:**

- У жалби се мора навести одлука која се побија (решење, закључак, обавештење), назив органа који је одлуку донео, као и број и датум одлуке. Довољно је да жалилац наведе у жалби у ком погледу је незадовољан одлуком, с тим да жалбу не мора посебно образложити. Ако жалбу изјављује на овом образцу, додатно образложење може посебно приложити.
- Уз жалбу обавезно приложити копију поднетог захтева и доказ о његовој предаји-упућивању органу као и копију одлуке органа која се оспорава жалбом.



Информатор о раду

ажуриран: јула 2015. године

**ЖАЛБА КАДА ОРГАН ВЛАСТИ НИЈЕ ПОСТУПИО/ није поступио у целости/  
ПО ЗАХТЕВУ ТРАЖИОЦА У ЗАКОНСКОМ РОКУ (ЋУТАЊЕ УПРАВЕ)**

**Поверенику за информације од јавног значаја  
и заштиту података о личности**

11000 Београд, Немањина 22-26

У складу са чланом 22. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја подносим

**ЖАЛБУ**

против

Агенције за осигурање депозита, из Београда, Кнез Михаилова бр. 2.

због тога што:

**није поступила / није поступила у целости\* / у законском року**  
(подвући због чега се изјављује жалба)

по мом захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја који сам поднео дана ..... године, а којим сам тражио/ла да ми се у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја омогући увид - копија документа који садржи информације у вези са:

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

(навести податке о захтеву и информацији/ама)

На основу изнетог, предлажем да Повереник уважи моју жалбу и омогући ми приступ траженој/им информацији/ма.

Као доказ, уз жалбу достављам копију захтева са доказом о предаји Агенцији за осигурање депозита.

\***Напомена:** Код жалбе због непоступања по захтеву у целости, треба приложити и добијени одговор.

Подносилац жалбе / Име и презиме

.....  
..... потпис

.....  
..... адреса

.....

У....., дана .....године