



АГЕНЦИЈА ЗА ОСИГУРАЊЕ ДЕПОЗИТА

ИНФОРМАТОР О РАДУ АГЕНЦИЈЕ ЗА ОСИГУРАЊЕ ДЕПОЗИТА

Београд, 2010-2011

ажуриран у марту 2011. 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.		Подаци у вези са јавношћу рада.....	11
4.		Најчешће тражене информације од јавног значаја	11
5.		Опис надлежности, овлашћења и обавеза	12
	5.1.	Осигурање депозита	12
	5.2.	Стечај и ликвидација банака и друштава за осигурање	15
	5.3.	Продаја државног и друштвеног капитала	16
	5.4.	Обављање послова у име и за рачун Републике Србије	18
6.		Прописи које Агенција примењује у раду	19
7.		Подаци о приходима и расходима Агенције	19
8.		Финансијски резултат Агенције у 2010. години	21
9.		Подаци о исплаћеним зарадама запосленима.....	23
10.		Подаци о јавним набавкама	24
11.		Подаци о државној помоћи	24
12.		Подаци о средствима рада	25
13.		Подаци о начину и месту чувања информација	25
14.		Остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја ..	25
15.		Обрасци.....	29



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

Назив:

Агенција за осигурање депозита

Седиште:

11000 Београд, Кнез Михаилова бр. 2.

Матични број:

17606786

ПИБ:

104001240

Адреса за пријем поднесака:

11000 Београд, Кнез Михаилова бр. 2.

Адресе за пријем електронских поднесака:

info@aod.rs

vesna.petrovic@aod.rs

Информатор о раду Агенције за осигурање депозита је сачињен 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“, број 68/10).

Информатор о раду Агенције за осигурање депозита, на ћириличном и латиничном писму, објављен је у електронској форми на интернет страници Агенције за осигурање депозита, на адреси www.aod.rs

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

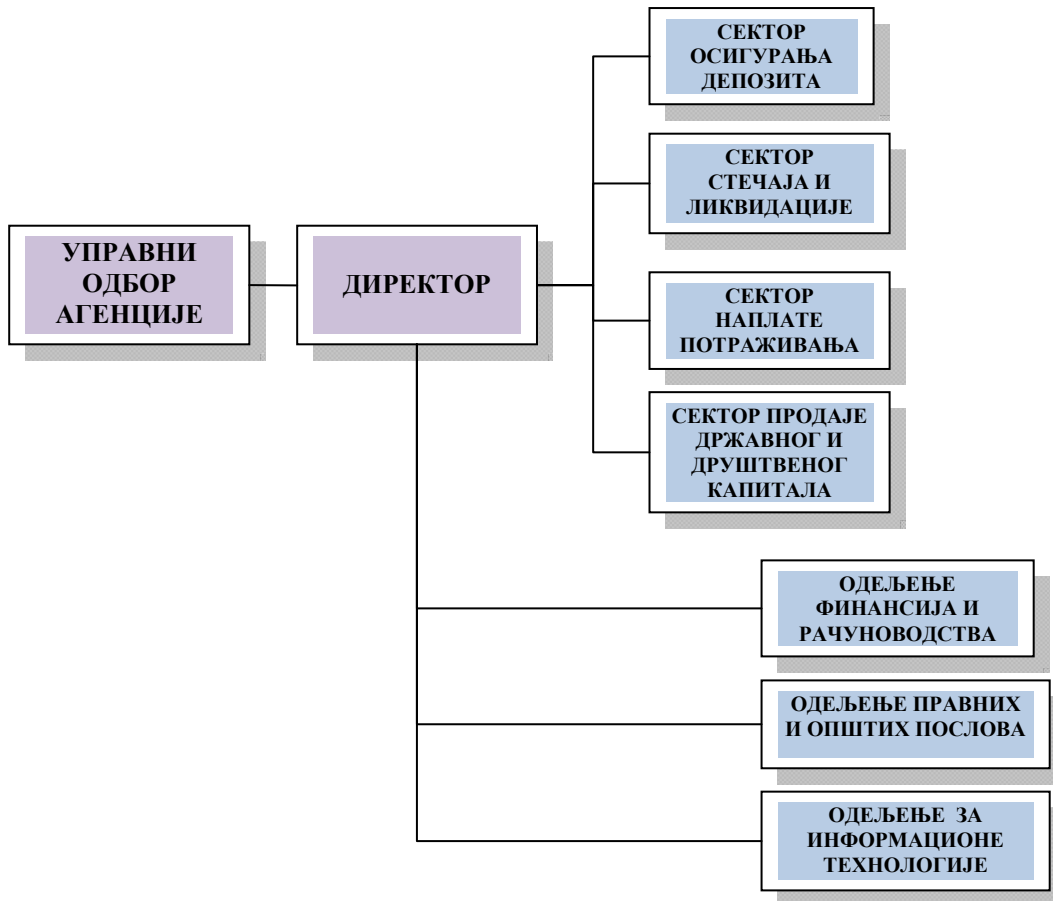
За тачност и потпуност података које садржи Информатор о раду, правилну израду и објављивање информатора и његово редовно ажурирање, одговоран је директор Агенције за осигурање депозита, Милорад Џамбић, у складу са тачком 8. Упутства за објављивање информатора о раду државног органа.

За поступање по захтевима на слободан приступ информацијама од јавног значаја именована је Весна Петровић, шеф Одељења правних и општих послова, vesna.petrovic@aod.rs.

Информатор о раду Агенције за осигурање депозита први пут је објављен у марту 2010. године. Последње ажурирање Информатора о раду је извршено у марту 2011. године.



2. Организациона структура Агенције



Сагласно Правилнику о унутрашњој организацији и систематизацији радних места, донетом 22.01.2010. године, Агенција обавља делатности у оквиру следећих организационих делова:

1. Сектор осигурања депозита
2. Сектор стечаја и ликвидације
3. Сектор наплате потраживања
4. Сектор продаје државног и друштвеног капитала
5. Одељење финансијских и рачуноводствених послова
6. Одељење правних и општих послова
7. Одељење за информационе технологије.

Организациони делови Агенције су образовани у циљу груписања послова који су технолошки и функционално повезани ради ефикасног, рационалног и усклађеног пословања, као и обезбеђивања ефикасне сарадње Агенције са другим институцијама и правним лицима. Организациони делови Агенције су сектори и одељења. Сектори су образовани за обављање послова из законом утврђених делатности Агенције и представљају заокружену функционалну целину. Одељења су образована за обављање послова за Агенцију као правно лице.

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 осигурања депозита обављају се 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;
- утврђивање 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 (стечаја банке) и случаја ликвидације банке, одређивање средстава потребних за исплату депозита, праћење и усаглашавање података о исплаћеним депозитима;
- 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;
- 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 стечаја и ликвидације се обављају следећи послови:

- послови стечајног или ликвидационог управника банке, друштва за осигурање и других финансијских организација у складу са законским прописима;
- организовање преузимања банке, друштва за осигурање и других финансијских организација у поступак стечаја или ликвидације, у складу са решењем привредног суда којим се отвара поступак стечаја или ликвидације;
- предлагање именовања, односно разрешења повереника Агенције, односно лица овлашћеног за заступање и руковођење пословима банке, друштва за осигурање и других финансијских организација у стечају или ликвидацији;
- вршење надзора и контроле над радом повереника Агенције;
- предлагање надлежном већу лица које је неопходно ангажовати у циљу обављања послова у вези спровођења стечајног или ликвидационог поступка;
- предлагање надлежном већу предрачуна трошкова стечајног или ликвидационог поступка;
- именовање 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 већу 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 већу за продају имовине или дела имовине стечајног или ликвидационог дужника и праћење спровођења тог поступка у складу са одлуком надлежног већа;
- 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;

ажуриран: март 2011. године

- 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 наплате потраживања се обављају 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;
- организовање и спровођење наплате, у име и за рачун Републике Србије, потраживања од дужника чије су обавезе биле предмет откупа од банака чији је акционар Република Србија;
- организовање и спровођење наплате, у име и за рачун Републике Србије, потраживања које је Република Србија преузела од банака у стечају/ликвидацији по основу иностраних кредита, односно зајмова утврђених законом;
- 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 продаје државног и друштвеног капитала се обављају следећи послови:

- праћење пословања банака чији је акционар Република Србија и рад њихових органа;
- праћење пословања друштава за осигурање са друштвеним капиталом;
- анализирање финансијског стања банака чији је акционар Република Србија и друштава за осигурање са друштвеним капиталом;
- 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 докапитализације банака, односно поступка припајања/спајања банака чији је акционар Република Србија;
- 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 Одељењу финансијских и рачуноводствених послова 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 иностраних кредита, односно зајмова;
- 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 правних и општих послова се обављају следећи послови:

- израда предлога статута Агенције, као и његових измена и допуна;
- израда предлога општих аката 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;
- 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;
- учествовање у припреми конкурсне документације и раду комисија за јавне набавке велике и мале вредности;
- припрема кварталних извештаја о спроведеним јавним набавкама за Управу за јавне набавке;



ажуриран: март 2011. године

- пружање правне помоћи у сачињавању предлога одлука 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 коричење документације, архивирање документације;
- 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 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 Одељења;
- припрема извештаја, информација, анализа и прегледа из делокруга рада Одељења
- и други послови у складу са законом и статутом Агенције.

Сагласно Закону о Агенцији за осигурање депозита („Службени гласник РС“, бр. 61/05, 116/08 и 91/10) органи Агенције су Управни одбор и директор Агенције. Управни одбор Агенције има седам чланова, укључујући и председника. Чланови Управног одбора по функцији коју обављају јесу:

- министар надлежан за послове финансија,
- министар надлежан за послове привреде и
- вицегувернер Народне банке Србије задужен за послове контроле банака.

Остале чланове Управног одбора именује и разрешава Влада, и то:



- председника и једног члана - на предлог министарства надлежног за послове финансија;
- једног члана - на предлог Народне банке Србије;
- једног члана - на предлог репрезентативног удружења банака.

За чланове Управног одбора именују се лица која имају високу стручну спрему и одговарајуће радно искуство у областима финансија и банкарства и осигурања. Мандат чланова Управног одбора је шест година, с правом поновног избора. Управни одбор за свој рад одговара Влади.

Директора Агенције именује и разрешава Управни одбор, уз сагласност Владе, на период од пет година, с могућношћу поновног именовања. За директора може бити именовано лице које има високу стручну спрему и најмање пет година радног искуства у области финансија, банкарства или осигурања. Директор је запослени у Агенцији. Директор за свој рад одговара Управном одбору. Директор Агенције обавља следеће послове:

- 1) представља и заступа Агенцију;
- 2) организује рад Агенције и руководи њеним радом;
- 3) предлаже акта која доноси Управни одбор;
- 4) доноси акт о унутрашњој организацији и систематизацији радних места 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 Агенције је Милорад Цамбић, дипломирани економиста из Београда, именован Одлуком Управног одбора Агенције од 22.10.2010. године, на коју је добијена сагласност Владе, решење 24 број: 119-7928/2010 од 28.10.2010. године.

Агенција за осигурање депозита обавља своје делатности са 25 запослених на неодређено време. Од тог броја 16 запослених је са високом школском спремом, 1 са вишом и 8 са средњом школском спремом. Запослених на одређено време нема. Агенција је ангажовала 2 лица преко омладинске задруге за потребе кафе кухиње и 1 лице по уговору о делу за одржавање хигијене у пословним просторијама.

Квалификациона и старосна структура запослених у Агенцији је следећа:

Квалификација / године	25-35	36-45	46-55	преко 55	свега
ВСС – VII степен	6	1	5	4	16
ВШС – VI степен			1		1
ССС – IV степен	2	3	1	2	8
УКУПНО	8	4	7	6	25

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) ангажовано је 5 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.

3. Подаци у вези са јавношћу рада

Адреса Агенције: 11000 Београд, Кнез Михаилова бр. 2.

Порески идентификациони број (ПИБ): 104001240

Радно време Агенције је радним даном (понедељак-петак) од 8:30 до 16:30.

Просторије Агенције су приступачне лицима са посебним потребама.

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

Лице овлашћено за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја:

Весна Петровић

Тел: 2075-125

vesna.petrovic@aod.rs

Секретар директора

Тел: 2075-100, 2075-101

Факс: 3287-741

info@aod.rs

Сектор осигурања депозита

3287-757, 3287-754

2075-126, 2075-105

Сектор стечаја и ликвидације

2075-103

2075-116

Сектор наплате потраживања

2075-128

2075-129

Сектор продаје државног и друштвеног капитала

2075-120

2075-119

4. 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,
- висини зараде директора Агенције,
- висини трошкова репрезентације Агенција,
- појединим одлукама са седница органа управљања Агенцијом.

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



5. Опис надлежности, овлашћења и обавеза Агенције

Агенција за осигурање депозита је основана Законом о Агенцији за осигурање депозита („Службени гласник РС“, бр. 61/05, 116/08 и 91/10), који је објављен дана 25.07.2005. године. Ступањем на снагу наведеног Закона престао је да важи Закон о Агенцији за осигурање депозита, санацију, стечај и ликвидацију банака („Службени лист СФРЈ“, бр. 84/89, 63/90 и 20/91 и „Службени лист СРЈ“, број 53/01). Агенција за осигурање депозита је законом одређена за универзалног правног сукцесора претходне Агенције за осигурање депозита, санацију, стечај и ликвидацију банака. Агенција за осигурање депозита има статус јавне агенције и регистрована је у Привредном суду у Београду.

Сагласно одредбама наведеног Закона, Агенција обавља следеће делатности:

- врши обавезно осигурање депозита физичких лица, предузетника и малих и средњих правних лица, у складу са законом којим се уређује осигурање депозита;
- обезбеђује финансијску подршку банкама у складу са законом, укључујући и одобравање кредита;
- обавља функцију администратора банке у складу са законом којим се уређује стечај и ликвидација банака и друштава за осигурање;
- оснива банку за посебне намене у складу са законом;
- обавља функцију стечајног или ликвидационог управника у банкама и друштвима за осигурање у складу са законом којим се уређује стечај и ликвидација банака и друштава за осигурање;
- учествује у управљању банкама чији је акционар Република Србија и организује и спроводи поступак продаје акција тих банака у складу са законом и другим прописима;
- организује и спроводи поступак приватизације друштвеног, односно продаје државног капитала у друштвима за осигурање у складу са законом којим се уређује осигурање;
- спроводи наплату потраживања у име и за рачун Републике Србије у складу са законом и актима Владе;
- обавља друге послове утврђене законом.

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

- Извештај о раду Агенција најмање једанпут годишње подноси Народној скупштини, Влади, Народној банци Србије и министарству надлежном за послове финансија;
- Годишњи рачун за претходну годину, са извештајем ревизора, Агенција подноси Влади и Народној банци Србије, до 15. јула текуће године.

5.1. Осигурање депозита

Основна делатност Агенције је осигурање депозита физичких лица, предузетника и 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, регулисан је Законом о осигурању депозита („Службени гласник РС“, бр. 61/05, 116/08 и 91/10 – 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 и на основу ког настаје законска или уговорна обавеза банке на повраћај средстава.

Осигурани депозит је депозит физичког лица, предузетника и 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,



ажуриран: март 2011. године

- 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.

Осигурани износ је износ осигураног депозита до 50.000 евра по депоненту, који се утврђује након пребијања потраживања између депонента и банке, и то:

- 1) за динарске депозите – у динарској противвредности по званичном средњем курсу који важи на дан доношења решења надлежног суда о покретању стечајног, односно ликвидационог поступка над банком,
- 2) за девизне депозите који нису изражени у еврима – у противвредности валуте у којој су ти депозити изражени, по курсу евра према тој валути израчунатом на основу средњег званичног курса динара према еврима и средњег званичног курса динара према тој валути, који важи на дан доношења решења надлежног суда о покретању стечајног, односно ликвидационог поступка 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 и 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 за осигурање депозита 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, од продаје банке за посебне намене, наплатом потраживања на име оснивачког капитала из стечајне или ликвидационе масе банке за посебне намене, средстава обезбеђених задуживањем, донација и средстава из буџета Републике Србије.

Закон прописује обавезу Агенције да новчана средства Фонда за осигурање депозита држи на посебном депозитном рачуну отвореном код Народне банке Србије. Агенција може 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 између Агенције и Народне банке Србије, Народна банка Србије, у своје име а за рачун Агенције, средства Фонда за осигурање депозита улаже у стране хартије од вредности или их полаже као депозит код страних банака, у складу са политиком управљања девизним резервама. У том смислу Управни одбор Агенције сваке године 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 за исплату осигураних износа у случају стечаја или ликвидације банке, за плаћање административних трошкова у вези са исплатом тих износа и управљањем средствима Фонда за осигурање депозита, као и за повраћај позајмљених средстава употребљених за те намене. Изузетно, средства Фонда за осигурање депозита могу се, на основу акта Владе, користити за обезбеђивање финансијске подршке банци у складу са законом којим се уређује Агенција, као и за оснивање банке за посебне намене у складу са законом којим се уређују банке.



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. Потраживање депонента по основу осигурања депозита према банци пребија се његовим укупним доспелим новчаним обавезама према тој банци, закључно са даном доношења решења, а осигурани износ тог депонента чини нето потраживање настало таквим пребијањем.

Агенција је дужна да преко средстава јавног информисања обавести депоненте о њиховим правима и обавезама, датуму започињања и месту исплате осигураних износа и да исплату осигураних износа почне у року од три дана од дана доношења решења суда о покретању стечајног или ликвидационог поступка над банком. Исплату осигураног депозита, у име и за рачун Агенције, спроводи банка коју је Агенција изабрала путем јавног тендера.

Депонент има право да од Агенције захтева исплату осигураног износа, а Агенција је дужна да обезбеди да му се осигурани износ исплати у року од 30 дана од дана подношења тог захтева. Депонент је дужан да уз захтев приложи оверену исправу којом доказује основаност потраживања (уговор о новчаном депозиту, о штедном улогу, о банкарском текућем рачуну, штедна књижица, решење о наслеђивању и др.). Захтев се не може поднети после истека 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.

Законом је предвиђено да Агенција доноси прописе за које је овлашћена. У том сислу Управни одбор Агенције је донео следеће прописе који се односе на осигурање депозита:

- Одлуку о утврђивању садржаја обрасца Извештаја који банке достављају Агенцији и начина и рокова обрачуна и наплате премије осигурања депозита („Службени гласник РС“, бр. 1/11);
- Одлуку о утврђивању стопе тромесечне премије за 2011. годину у износу од 0,1% („Службени гласник РС“, бр. 64/10);
- Одлуку о начину обрачуна и плаћања затезне камате на неблаговремено плаћене обавезе банака по основу премије осигурања депозита физичких лица, предузетника и малих и средњих правних лица („Службени гласник РС“, бр. 6/09);
- Одлуку о утврђивању начина и рокова обрачуна и наплате почетне премије осигурања депозита („Службени гласник РС“, бр. 06/09);

5.2. Стечај и ликвидација банака и друштава за осигурање

Агенција обавља функцију стечајног и ликвидационог управника банака, друштава за осигурање и других финансијских организација, на основу Закона о стечају и ликвидацији банака и друштава за осигурање („Службени гласник РС“, бр. 61/05, 116/08 и 91/10). У зависности од чињенице када су започети поступци стечаја или ликвидације, ти поступци се спроводе у складу са одредбама следећих закона:

- Закона о санацији, стечају и ликвидацији банака („Службени лист СФРЈ“, бр.84/89 и 69/90 и „Службени лист СРЈ“, бр. 37/93, 26/95, 28/96, 16/99, 44/99 и 53/01),
- Закона о принудном поравнању стечају и ликвидацији („Службени лист СФРЈ“, број 84/89 и „Службени лист СРЈ“, бр. 37/93 и 28/96),
- Закона о стечајном поступку („Службени гласник РС“, број 84/04),

Стечајне и ликвидационе поступке спроводе 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 оквиру спровођења стечајних или ликвидационих поступака, спроводе се и поступци наплате потраживања од дужника банака у стечају и ликвидацији, а у циљу формирања стечајне и ликвидационе масе. Законом о приватизацији („Службени гласник РС“, бр. 38/2001, 18/2003, 45/2005 и 123/2007) установљена је обавеза свих државних поверилаца, у које се убрајају и банке у стечају које су под управом Агенције, да изврше пријављивање потраживања према привредном друштву у поступку реструктурирања, тендерске и аукцијске



приватизације, са стањем на дан 31.12.2004. године. Државни повериоци су у обавези да изврше отпуст дуга у процесу приватизације наведених привредних друштава, а наплата ових потраживања врши се из прихода од приватизације реализацијом Уговора о намирњу. Део наплате потраживања од дужника банака у стечају и ликвидацији, односи се на наплату из стечајне масе дужника у поступцима стечаја.

5.3. Продаја државног и друштвеног капитала у банкама и друштвима за осигурање

У периоду од 2002. до 2005. године Република Србија је постала власник акција једног броја банака по основу конверзије дугова према Париском и Лондонском клубу поверилаца и старе девизне штедње у акцијски капитал банака¹.

Банке у којима Република Србија има учешћа у капиталу могу се поделити у три групе:

- 1) банке са већинским учешћем државе;
- 2) банке у којима држава заједно са професионалним инвеститором има већинско учешће;
- 3) банке у којима држава има мањинско учешће.

Република Србија је већински власник у две банке, већински власник са Европском банком за обнову и развој је такође у две банке, док мањинско власништво поседује у четири банке:

Стање на дан 31.12.2010.	Назив банке	Учешће РС (%)	АОД (стечајеви) (%)	Укупно учешће (%)
Банке у којима је држава већински акционар	Банка Поштанска штедионица а.д. Београд	69,56%*	0,59%	96,90%
	Српска банка а.д. Београд	96,52%		96,52%
Банке у којима је држава заједно са ЕБРД већински акционар	Комерцијална банка а.д. Београд	42,60%	6,56%	49,16%
	Чачанска банка а.д. Чачак	38,84%	4,46%	43,30%
Банке у којима је држава мањински акционар	ЈУБМЕС банка а.д. Београд	19,78%	8,33%	28,11%
	ПБ Агробанка а.д. Београд	20,07%	0,55%	20,62%
	Привредна банка Београд а.д. Београд	19,41%		19,41%
	Среду банка а.д. Крагујевац	15,24%	2,98%	18,22%

* учешће Републике Србије износи 69,56%, учешће ЈП ПТГ саобраћаја «Србија» износи 24,27%, док је учешће Фонда за ПИО 2,48%, што је укупно 96,31%

Циљ продаје државног учешћа у акционарском капиталу банака је да се доврше реформе усмерене на успостављање дугорочно стабилног финансијског сектора. Стратешко опредељење Републике Србије је смањење учешћа државе у комерцијалним активностима, привлачење стратешких инвеститора, стимулисање развоја тржишта капитала, јачање поверења јавности у банкарски сектор и повећање његове ефикасности.

¹ Акције банака које је Република Србија стекла по основу Закона о регулисању јавног дуга Савезне Републике Југославије по основу девизне штедње грађана („Службени лист СРЈ“, број 36/02 и „Службени гласник РС“, број 80/04) и Закона о регулисању односа између Савезне Републике Југославије и правних лица и банака са територије Савезне Републике Југославије које су првобитни дужници или гаранти према повериоцима Париског и Лондонског клуба („Службени лист СРЈ“, бр. 36/02 и 7/03).



ажуриран: март 2011. године

Законом о Агенцији за осигурање депозита прописано је да Агенција учествује у управљању банкама у којима акције поседује Република Србија, тако што прати пословање тих банака и рад њихових органа, организује и спроводи продају тих акција у име и за рачун Републике Србије и обавља друге послове у име и за рачун Републике Србије. Ове надлежности су прецизније уређене Законом о тржишту хартија од вредности и других финансијских инструмената („Службени гласник РС“, број 47/06) и Законом о преузимању акционарских друштава („Службени гласник РС“, бр. 46/06 и 107/09), као и Уредбом 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 и 92/05).

Поступак продаје акција се спроводи у две фазе: предприватизационо реструктурирање и продаја акција путем међународног јавног тендера. Фаза која претходи продаји акција је реструктурирање, које се обавља уколико за то постоји потреба. У овој фази се предузимају само најпотребније мере како би се сачувала вредност банака (решавање питања ненаплативих потраживања, продаја основних средстава која нису неопходна за обављање основне делатности, оперативно и организационо побољшање, увођење корпоративног управљања и сл.). У другој фази спроводи се поступак продаје акција који започиње доношењем решења министра финансија. Метод продаје контролног учешћа државе у банкама је међународни јавни тендер, у току чијег спровођења, испуњеност критеријума за учешће понуђача у поступку, проверава Народна банка Србије. Тендер организује и прати Агенција, која врши избор и именовање финансијског саветника за пружање помоћи око припреме тендера и његовог спровођења. У случајевима где је у структури акцијског капитала банака државни капитал мањински, тежи се формирању контролног пакета са другим акционарима.

Финансијска и економска криза присутна током 2009. године, поред свих мера које су се односиле на банкарски сектор, захтевала је и прилагођавање и специфичан приступ у управљању акцијама банака у којима Република Србија има акције. Влада је својим Закључком од 07.05.2009. године усвојила Стратегију управљања акцијама банака у власништву Републике Србије за период 2009-2012. године. У првој фази спровођења Стратегије планирано је да се настави са активностима као што су: припрема и спровођење планова институционалне изградње, анализе економске оправданости спајања одређених банака и докапитализација. Поменути активностима ће се јачати корпоративно управљање, унапређивати процедуре за управљање кредитним и другим ризицима, решавати питања ненаплативих кредита и пружати помоћ у интерној реорганизацији и побољшању пружања услуга клијентима, а на тај начин тежити повећању и очувању вредности државног учешћа у банкама. Продаја државног капитала у банкама ће бити спроведена у каснијој фази, када се стекну повољнији услови на тржишту.

На тржишту осигурања у Републици Србији су на дан 31.12.2010. године пословала следећа друштва за осигурање са друштвеним капиталом:

Друштво за осигурање	Друштвени капитал (%)
Дунав осигурање а.д.о.	94,61
Триглав Копаоник а.д.о.	5,51
Дунав РЕ а.д.о.	4,58

Пословање и поступак приватизације друштава за осигурање уређен је Законом о осигурању („Службени гласник РС“, бр. 55/04, 70/04, 61/05, 85/05 и 101/07), а Уредбом о поступку продаје капитала друштава за осигурање јавним тендером („Службени гласник РС“, бр. 42/06 и 86/06), утврђени су носиоци активности и рокови у поступку спровођења тендера. Полазећи од природе и специфичности делатности осигурања, правног положаја друштава за осигурање у



односу на остале привредне субјекте, Законом о осигурању послови надзора над обављањем ове делатности стављени су у надлежност Народне банке Србије.

Одредбама овог закона утврђено је да Министарство финансија покреће поступак приватизације друштава за осигурање која послују друштвеним и државним капиталом и врши надзор над спровођењем тог поступка, а Агенција за осигурање депозита организује и спроводи поступак приватизације друштвеног капитала и продаје државног капитала у друштвима за осигурање.

Такође, Законом о осигурању утврђено је да се на поступак приватизације капитала у друштвима за осигурање, ако овим законом није другачије одређено, примењују одредбе закона којим се уређује приватизација друштвеног и државног капитала у предузећима и другим правним лицима.

Принципи поступка продаје државног и друштвеног капитала у финансијском сектору су: јавност и транспарентност, формирање цене акција према условима тржишта и продаја међународно признатим инвеститорима.

5.4. Обављање послова у име и за рачун Републике Србије

Законом о Агенцији за осигурање депозита прописано је да Агенција организује и спроводи продају акција и обавља друге послове у име и за рачун Републике Србије. На основу законских овлашћења, Агенција врши и наплату потраживања Републике Србије према одређеним категоријама дужника.

Доношењем Закона о регулисању односа Републике Србије и банака у стечају/ликвидацији по основу преузетих иностраних кредита, односно зајмова („Службени гласник РС“, број 45/05), банке у стечају, односно ликвидацији са територије Републике Србије које су дужници, тј. оригинарни дужници или гаранتي према поверицима Париског и Лондонског клуба и другим иностраним повериоцима по основу обавеза које је преузела Република Србија, ослобађају се ових обавеза и уређују се односи Републике Србије и крајњих дужника по овом основу. Агенција за осигурање депозита је одређена да у име и за рачун Републике Србије администрира наплату потраживања по наведеном основу.

Влада Републике Србије је 01.07.2004. године донела Закључак 05 Број: 021-4468/2004-002 којим се овлашћује Агенција да, у име и за рачун Републике Србије, изврши куповину ненаплативих потраживања од банака код којих је покренут поступак продаје акција у државном власништву. Потраживања се односе на дужнике који су у статусу: јавног предузећа, другог предузећа у коме држава има власништво и друштвеног предузећа у приватизацији односно у реструктурирању.

Законом о приватизацији („Службени гласник РС“, бр. 38/2001, 18/2003, 45/2005 и 123/2007) установљена је обавеза Агенције као државног повериоца, када у име и за рачун Републике Србије управља њеним потраживањима, да изврши отпуст дуга и наплату потраживања оствари из приватизационих прихода, реализацијом Уговора о намирењу. Део наплате потраживања од дужника, односи се на наплату из стечајне масе дужника у поступцима стечаја.

Обзиром да је поступање Агенције у име и за рачун Републике Србије у процесима наплате потраживања од дужника који су у поступку реструктурирања, приватизације или стечаја, регулисано законским одредбама, то је децембра 2005. године Влада донела Закључак, 05 Број: 40-8177/2005, којим се регулише поступање Агенције у име и за рачун Републике Србије у

ажуриран: март 2011. године

процесима наплате потраживања од: а) јавних предузећа и б) предузећа приватизованих по раније важећим прописима о приватизацији.

6. Прописи које Агенција примењује у раду

У свом пословању Агенција примењује следеће прописе:

- Закон о Агенцији за осигурање депозита („Службени гласник РС“, бр. 61/05, 116/08 и 91/10) www.aod.rs
- Закон о осигурању депозита („Службени гласник РС“, бр. 61/05, 116/08 и 91/10) www.aod.rs
- Закон о стечају и ликвидацији банака и друштава за осигурање („Службени гласник РС“, бр. 61/05, 116/08 и 91/10) www.aod.rs
- Закон о банкама („Службени гласник РС“, бр. 107/05 и 91/10) www.aod.rs
- Закон о осигурању („Службени гласник РС“, бр. 55/2004, 70/2004 - испр., 61/2005, 61/2005 - др. закон, 85/2005 - др. закон, 101/2007, 63/2009 - одлука УС и 107/2009)
- 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 и 92/05) www.aod.rs
- Закон о раду („Службени гласник РС“, бр. 24/05, 61/05 и 54/09).

7. Подаци о приходима и расходима Агенције

Средства Агенције чине: **(а)** средства Фонда за осигурање депозита и **(б)** средства која Агенција користи за обављање осталих делатности из своје надлежности.

Фонд за осигурање депозита (у даљем тексту: Фонд) образује се од: премија за осигурање депозита које плаћају банке, прихода од улагања средстава Фонда, средстава остварених наплатом потраживања Агенције из стечајне масе банке по основу исплате осигураних износа, од продаје банке за посебне намене, наплатом потраживања на име оснивачког капитала из стечајне или ликвидационе масе банке за посебне намене, средстава обезбеђених задуживањем, из донација и средстава из буџета Републике Србије. Средства Фонда су наменски издвојена средства која се користе за исплату осигураних износа у случају стечаја или ликвидације банке и за плаћање административних трошкова који настану у вези са управљањем средствима Фонда.

Закон о осигурању депозита прописује обавезу Агенције да новчана средства Фонда за осигурање депозита држи на посебном депозитном рачуну отвореном код Народне банке Србије. Агенција може 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 између Агенције и Народне банке Србије, Народна банка Србије, у своје име а за рачун Агенције, средства Фонда за осигурање депозита улаже у стране хартије од вредности или их полаже као депозит код страних банака, у складу са политиком управљања девизним резервама. У том смислу Управни одбор Агенције сваке године доноси Инвестициону политику управљања средствима Агенције - Фонда за осигурање депозита за наредну годину.

Стање средстава Фонда, по средњем курсу Народне банке Србије на дан 31.12.2010. године, било је 140,0 милиона ЕУР (114,0 милиона ЕУР девизног и 26,0 милиона ЕУР динарског порекла). Основни прилив средстава у Фонду у току 2010. године остварен је по основу



обрачунате и наплаћене тромесечне премије осигурања депозита, која обезбеђује континуиран и стабилан прилив средстава.

Средства за обављање осталих делатности из своје надлежности, Агенција обезбеђује из прихода које оствари својим пословањем, из донација, из буџета и на други начин, у складу са законом. Законом којим се утврђује буџет Републике Србије није предвиђено финансирање Агенције, те стога Агенција не користи средства буџета за своје редовно пословање.

Обављање делатности Агенције одвија се у сарадњи са међународним финансијским институцијама, где се из средстава донација ангажују експерти који пружају саветодавну помоћ Агенцији у обављању делатности.

Обзиром да Агенција администрира финансијска средства за више пројеката финансираних од стране Сектора за међународни развој Уједињеног Краљевства (*DFID*), а складу са новим правилима за све пројекте финансијске подршке владиним институцијама, *DFID* канцеларија у Србији је спровела финансијску процену Агенције ради утврђивања фидуцијарног ризика.

DFID дефинише фидуцијарни ризик као потенцијални ризик да средства помоћи нису употребљена у намењене сврхе, да се не постиже одговарајућа вредност за уложена средства и/или да потрошња средстава није детаљно образложена. Најчешћи разлози због којих се у некој земљи покреће процена фидуцијарног ризика су недостатак капацитета, стручности и знања, неефикасност бирократије и/или висок ниво корупције.

Фидуцијарна процена је спроведена у децембру 2009. године у складу са PEFA² индикаторима и подразумевала је детаљан преглед система и процедура „повереничких“ послова Агенције везано за управљање фондовима *DFID* - а и других донатора, као и преглед ревизорских извештаја за *DFID* пројекте. Процена је укључила и информације о раду Агенције у контексту управљања јавним финансијама у земљи и фидуцијарних ризика идентификованих у последњем PEFA извештају за Србију из 2007. годину.

Закључци наведени у извештају о процени су следећи:

- Фидуцијарни ризик коришћења услуга Агенције за спровођење пројеката које финансира *DFID* је низак.
- Нема потребе за предузимањем било каквих активности за умањење ризика.
- Коришћење услуга Агенције за спровођење *DFID* пројеката је погодно имајући у виду општу процену фидуцијарног ризика ширих државних система. Док ови системи имају слабости, систем и процедуре Агенције су снажни и поуздани.
- Уз спровођење система извештавања предвиђеног Меморандумом о разумевању, *DFID* може бити уверен да је фидуцијарни ризик авансних уплата које врши за пројекте низак.
- Коришћење услуга Агенције за спровођење сличних пројеката у будућности је погодно.

² *The Public Expenditure and Financial Accountability Program* - Програм одговорности за јавне расходе и финансије започео је у децембру 2001. и заједнички се финансира од стране Светске банке (*Development Grant Facilities - DGF*), Европске комисије, Сектора за међународни развој Уједињеног Краљевства (*DFID*), Швајцарског државног секретаријата за економске послове (*SECO*), Краљевског Норвешког Министарства за иностране послове, Француског Министарства за иностране послове и Међународног монетарног фонда (*IMF*). Циљеви PEFA програма су јачање способности и капацитета корисника кредита и донација да (i) процене стање државних јавних расхода, систем одговорности за јавне набавке и финансије и (ii) развију низ практичних активности усмерених ка реформи и развоју капацитета. PEFA извештаји дају снимак стања у области управљања јавним финансијама земље. Процена се врши у складу са методологијом коју је развила PEFA.

8. Финансијски резултат Агенције у 2010. години

Агенција за осигурање депозита је у пословној 2010. години остварила позитиван финансијски резултат - **нето добит у износу од 271.879.495,77 динара** што је исказано у Годишњем финансијском извештају за 2010. годину.

Финансијски резултат	01.01.-31.12.2010.г.	01.01.-31.12.2009.г.	% повећања/ смањења
Укупни приход	2.349.490.163,67	1.648.669.256,81	42,5
Укупно остварени расходи	2.032.722.979,01	1.325.145.498,67	53,4
Добит пре опорезивања	316.767.184,66	323.523.758,14	-2,1
Порез на добит	44.896.558,10	35.708.450,58	25,7
Нето добит	271.879.495,77	287.783.160,10	-5,5

По годишњем рачуну за 2010. годину Агенција је исказала добит пре опорезивања у износу од 316.767.184,66 динара. У складу са Законом о порезу на добит, Агенција је обрачунала и исказала порез на добит за 2010. годину у износу од 44.896.558,10 динара, тако да нето добит по одбитку пореза на добит износи 271.879.495,77 динара.

Укупно остварени приходи Агенције у 2010. години износе 2.349.490 хиљада динара и у односу на 2009. годину повећани су за 42,5%. Укупно остварени расходи у 2010. години износе 2.032.723 хиљада динара и у односу на 2009. годину повећани су за 53,4%.

У структури укупних прихода на курсне разлике и промену вредности хартија од вредности (обрачунске категорије) односи се 2.059.008 хиљада динара, односно 87% укупних прихода.

У структури укупних расхода на курсне разлике и промену вредности хартија од вредности (обрачунске категорије) односи се 1.858.295 хиљада динара, односно 91% укупних расхода.

Нето позитиван ефекат по основу курсних разлика и осталих обрачунских категорија износи 201.845 хиљада динара, а у укупном финансијском резултату учествује са 63%.

У структури укупних прихода на приходе из оперативног пословања односи се 244.121 хиљада динара, односно 10% укупних прихода.

У структури укупних расхода на расходе из оперативног пословања односи се 130.785 хиљада динара, односно 6% укупних расхода.

Из оперативног пословања Агенција је у 2010. години остварила вишак прихода над расходима у износу од 113.336 хиљада динара. Позитиван ефекат из оперативног пословања учествује са 35% у укупно оствареном финансијском резултату за 2010. годину.

**Оперативни приходи и расходи Агенције**

Приходи из пословања Агенције	Остварено у 2009. г.	Остварено у 2010.г.	% повећ./смањ.
Приходи од камата на орочена средства	52.364.130	81.211.106	55,09
Приходи од накнада по пословима у име и за рачун РС	39.288.966	16.235.773	-58,68
Приходи од трговине хартијама од вредности	116.864.738	144.529.026	23,67
Остали приходи	27.760.195	2.146.011	-92,27
Укупно оперативни приходи	236.278.029	244.121.918	3,32

Трошкови оперативног пословања Агенције	Остварено у 2009. г.	Остварено у 2010.г.	% повећ./смањ.
Бруто зараде и остали издаци запосленима	67.941.287	71.219.298	4,82
Расходи производних услуга и материјала	17.839.546	15.631.622	-12,38
Трошкови непроизводних услуга	14.895.109	11.124.503	-21,31
Трошкови накнада платног промета и банкарских услуга	20.520.646	32.810.234	59,89
Укупно оперативни расходи	121.196.588	130.785.657	7,91
Вишак прихода над расходима	115.081.441	113.336.260	- 1,52

Укупни оперативни приходи Агенције у 2010. години већи су за 7.843.889 динара у односу на 2009. годину, односно за 3%. Укупни оперативни расходи у 2010. години већи су за 9.589.069 динара у односу на 2009. годину, односно за 8%.

Билансна сума Агенције у 2010. години порасла је за 35% у односу на 2009. годину. Фонд за осигурање депозита повећан је за 45% у односу на 2009. годину, као резултат уплаћене динарске и девизне премије осигурања и пренос распоређене добити за 2009. годину у износу од 143.891 хиљада динара.

Финансијским планом Агенције за 2010. годину планирани оперативни приходи за период јануар - децембар 2010. године износили су 281.000 хиљада динара, а остварени су у износу од 244.121 хиљада динара, што представља 86% планираних оперативних прихода.

Расходи оперативног пословања Агенције планирани су у износу од 128.283 хиљада динара, а остварени су у износу 130.785 хиљада динара што износи 1,01% планираних оперативних расхода.

Оперативни приходи и расходи Агенције у 2010. години

Приходи из пословања Агенције	Планирано за 2010. г.	Остварено у 2010.г.	Остварено
Приходи од камата на орочена средства	107.000.000	81.211.106	76%
Приходи од накнада по пословима у име и за рачун РС	25.000.000	16.235.773	65%
Приходи од трговине хартијама од вредности	142.000.000	144.529.026	101%
Остали приходи	7.000.000	2.146.011	30%

ажуриран: март 2011. године

Укупно оперативни приходи	281.000.000	244.121.918	86%
Трошкови оперативног пословања Агенције	Планирано за 2010. г.	Остварено у 2010.г.	Остварено
Бруто зараде и остали издаци запосленима	69.900.000	71.219.298	101%
Расходи производних услуга и материјала	19.300.000	15.631.622	80%
Трошкови непроизводних услуга	11.083.000	11.124.503	100%
Трошкови накнада платног промета и банкарских услуга	28.000.000	32.810.234	117%
Укупно оперативни расходи	128.283.000	130.785.657	101%
Вишак прихода над расходима	152.717.000	113.336.261	74%

9. 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 („Службени гласник РС“, бр. 24/05, 61/05 и 54/09) Управни одбор Агенције је 02.09.2005. године донео 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. Минимални коефицијенти радних места ближе се утврђују актом о организацији и систематизацији радних места који доноси директор Агенције. Цена рада је новчани износ вредности послова утврђеног за пуно радно време и стандардни учинак.

У складу са Закључком Владе од 28.01.2010. године којим се препоручује јавним предузећима, јавним агенцијама и организацијама обавезног социјалног осигурања да у својим годишњим програмима пословања којима се уређују зараде директора и запослених, највиши износ нето зараде утврде у висини која не прелази шестоструки износ просечне зараде по запосленом без пореза и доприноса која је исплаћена у Републици Србији за децембар 2009. године, Агенција је извршила усклађивање Финансијског плана за 2011. годину са наведеним Закључком.

Правилником о организацији и систематизацији радних места у Агенцији су систематизована следећа радна места:

Назив	коефицијенти
директор	6,00
заменик директора	6,00



директор сектора	3,65
помоћник директора сектора	3,32
шеф одељења	3,07
виши стручни сарадник	2,33
стручни сарадник	2,10
секретар	2,00
референт	1,68
возач	1,68
курир	1,68

10. Подаци о јавним набавкама

У току 2010. године Агенција је спровела један поступак јавне набавке у складу са Законом о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 116/08) и то за набавку услуге ревизије финансијских извештаја Агенције за осигурање депозита за 2010. годину. Агенција је спровела рестриктивни поступак и закључила уговор са понуђачем који је дао економски најповољнију понуду. Уговорена цена без пореза на додату вредност је 840.000 динара.

Поред тога, спроведени су следећи поступци јавне набавке мале вредности (до 2.900.000 динара) у складу са Правилником о поступку јавне набавке мале вредности („Службени гласник РС“, број 50/09): за набавку једног путничког возила за потребе Агенције за осигурање депозита; за набавку напитака; за набавку канцеларијског материјала и за набавку хигијенских средстава, на годишњем нивоу. Уговорена вредност за једно путничко возило без пореза на додату вредност износи 2.614.000 динара.

11. 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).

12. Подаци о средствима рада

ПРЕГЛЕД СТАЊА ОСНОВНИХ СРЕДСТАВА - ОПРЕМЕ НА ДАН 31.12.2010.г.

Број ком.	Назив основног средства	Набавна вредност	Исправка вредности	Садашња вредност
3	Путничка возила	6.283.589,55	3.197.963,30	3.085.626,25
85	Телефони фиксни и мобилни	1.736.180,75	1.720.344,78	15.835,97
23	Клима уређаји	1.784.950,59	1.784.950,59	0,00
12	Архивски ормани	340.056,22	244.051,55	96.004,67
93	Рачунари, штампачи и остала рач. опрема	10.019.662,19	7.187.735,94	2.831.926,25
12	Фотокопир апарати, скенери и магнетофон	2.672.394,86	1.513.329,21	1.159.065,65
175	Канцеларијски намештај и ост. канц. опрема	5.815.553,03	5.309.803,41	505.749,62
УКУПНО:		28.652.387,19	20.958.178,78	7.694.208,41

Агенција не располаже некретнинама у власништву.

13. Подаци о начину и месту чувања информација

Подаци у папирном облику којима располаже Агенција за осигурање депозита чувају се у просторијама Агенције, а подаци у електронској форми чувају се у рачунарима, на ЦД или дискетама. 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 („Службени гласник РС“, број 44/93), којом су утврђене категорије регистратурског материјала и рокови за чување тог материјала.

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.

14. 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 – Весни Петровић. 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.

У наставку дајемо 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 злоупотребљава 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 упуту 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 упуту 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 упуту 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.”



О Б Р А С Ц И

**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 _____ 200__ 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.

ажуриран: март 2011. 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

У,

.....

адреса

дана200.. године

.....
други подаци за контакт.....
ПОТПИС**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 обрасцу, 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.

