

Агенција за привредне регистре

## **ИНФОРМАТОР О РАДУ**

Београд 28. новембар 2022.

## Садржај

1. Основни подаци о органу јавне власти и информатору	3
2. Организациона структура (органиграм)	5
3. Имена, подаци за контакт и опис функција руководиоца организационих јединица	8
4. Опис надлежности, овлашћења и обавеза	18
5. Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза	31
6. Прописи које орган јавне власти примењује у свом раду и прописи за чије доношење је надлежан	43
7. Стратегије, програми, планови и извештаји које је донео орган јавне власти или су у поступку припреме	47
8. Подаци колегијалних органа о одржаним седницама и начину доношења одлука	48
9. Услуге које орган јавне власти пружа заинтересованим лицима као и поступак ради пружања услуга	50
10. Преглед података о пруженим услугама	53
11. Подаци о извршеним инспекцијама и ревизијама пословања органа јавне власти	60
12. Подаци о средствима рада и објектима које орган поседује, односно користи	61
13. Опис правила у вези са јавношћу рада	62
14. Врсте информација у поседу, укључујући садржај база података и регистара којима рукује орган јавне власти	65
15. Чување носача информација	99
16. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја	101
17. Информације о подношењу захтева за приступ информацијама од јавног значаја	104
18. Финансијски подаци	105
19. Подаци о јавним набавкама	107
20. Подаци о државној помоћи	109
21. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима	110

## 1. Основни подаци о органу јавне власти и информатору

Лице одговорно за тачност и потпуност података које садржи Информатор о раду:  
Милан Лучић, директор Агенције

Где се може остварити увид у Информатор и набавити штампана копија Информатора:  
Бранкова бр. 25, Београд, од 7:30 до 15:30 часова, радним даном  
Веб-адреса Информатора (адреса са које се може преузети електронска копија):  
[www.apr.gov.rs](http://www.apr.gov.rs): [О Агенцији](#)/ [Интерна документа](#)

Информатор је сачињен у складу са чланом 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. гласник РС”, бр. 120/04, 54/07, 104/09, 36/10 и 105/21) и Упутством за израду и објављивање информатора о раду органа јавне власти („Сл. гласник РС”, бр. 10/22), које је ступило на снагу 05.02.2022.

### Основни подаци о органу јавне власти

#### Основни подаци

**Назив**

Агенција за привредне регистре

**Адреса (улица и број)**

Бранкова 25

**Поштански број**

11000

**Седиште**

Београд

**Матични број (МБ)**

17580175

**Порески идентификациони број (ПИБ)**

103445385

**Адреса електронске поште одређене за пријем електронских поднесака органа**

<http://www.apr.gov.rs>- [Контакти](#)

**Интернет страница органа јавне власти**

<http://www.apr.gov.rs>

**Подаци о радном времену органа јавне власти**

Радно време Агенције: 7.30 - 15.30. Рад са странкама: 9.00 - 15.00

**Подаци о приступачности особама са инвалидитетом објеката које орган јавне власти користи**

Прилаз лицима са инвалидитетом, у инвалидиским колицима, омогућен је са пратиоцем.

Регистрационе пријаве, захтева и други поднесци могу се поднети путем поште, на адресу:

Бранкова бр. 25, Београд.

Електронски сервиси Агенције доступни су на интернет страници Агенције: [www.apr.gov.rs](http://www.apr.gov.rs)- Услуге/ еСервиси.

### Приступ информацијама од јавног значаја

#### Информатор

**Датум израде и објављивања првог информатора**  
2006.

**Лице одређено за унос података у информатор**

**Име и презиме**

Габријела Јовановић

**Контакт телефон**  
011 635 9771

**Адреса електронске поште**  
press@apr.gov.rs

**Радно место, положај**  
Менаџер за односе с јавношћу

**Захтеви за приступ информацијама од јавног значаја**

**Име и презиме лица овлашћеног за поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја односно, ако није одређено то лице, име и контакт руководиоца органа;**  
Габријела Јовановић, Јасмина Ђекић Стевановић (за уговорне регистре)

**Контакт телефон**  
011 635 9771

**Адреса електронске поште**  
press@apr.gov.rs

Напомена

[Назад на Садржај](#)

## 2. Организациона структура (органиграм)

Агенција за привредне регистре је основана Законом о Агенцији за привредне регистре.

Органе Агенције чине: управни одбор и директор.

Управни одбор има председника и четири члана, које именује и разрешава Влада Републике Србије, на предлог министарства надлежног за послове привреде.

Директора именује и разрешава Влада, на предлог управног одбора, на период од пет година, уз могућност поновног именовања.

Агенција води законом утврђене регистре као јединствене централизоване електронске базе података, законом и другим прописима утврђене евиденције и друге електронске базе података.

Обавља и друге послове у складу са законом. Ради обављања послова из своје надлежности и пружања услуга обраде и издавања регистрованих и евидентираних података, Агенција:

- 1) преузима податке од надлежних државних органа и институција;
- 2) врши анализу података ради израде извештаја државним органима и другим заинтересованим корисницима, у складу са законом и другим прописима;
- 3) обезбеђује у складу са законом и другим прописима електронску повезаност регистара и евиденција које води Агенција са другим регистрима, евиденцијама и базама података који се воде у Републици Србији и изван Републике Србије и повезаност са другим корисницима услуга, путем телекомуникационе мреже или путем компјутерских медија;
- 4) обавља стручне, развојне, статистичке и друге послове у складу са законом и другим прописима;
- 5) самостално се стара о успостављању, развоју и заштити електронских база података Агенције и примени мера за унапређење електронских услуга у складу са одговарајућим националним и међународно прихваћеним стандардима;
- 6) самостално се стара о документацији и архиви Агенције применом мера које се односе на обраду, управљање, смештај, техничко-технолошку и безбедносну заштиту;
- 7) обавља и друге послове прописане законом и другим прописима.

Агенција пружа друге сродне услуге о којима одлучује управни одбор Агенције.

Послове из своје надлежности Агенција обавља као поверене послове.

Агенција води регистре и евиденције преко регистратора, који су независни у раду, у оквиру овлашћења утврђених законима и другим прописима. Именује их и разрешава управни одбор Агенције, уз претходну сагласност Владе, на период од четири године, уз могућност поновног именовања.

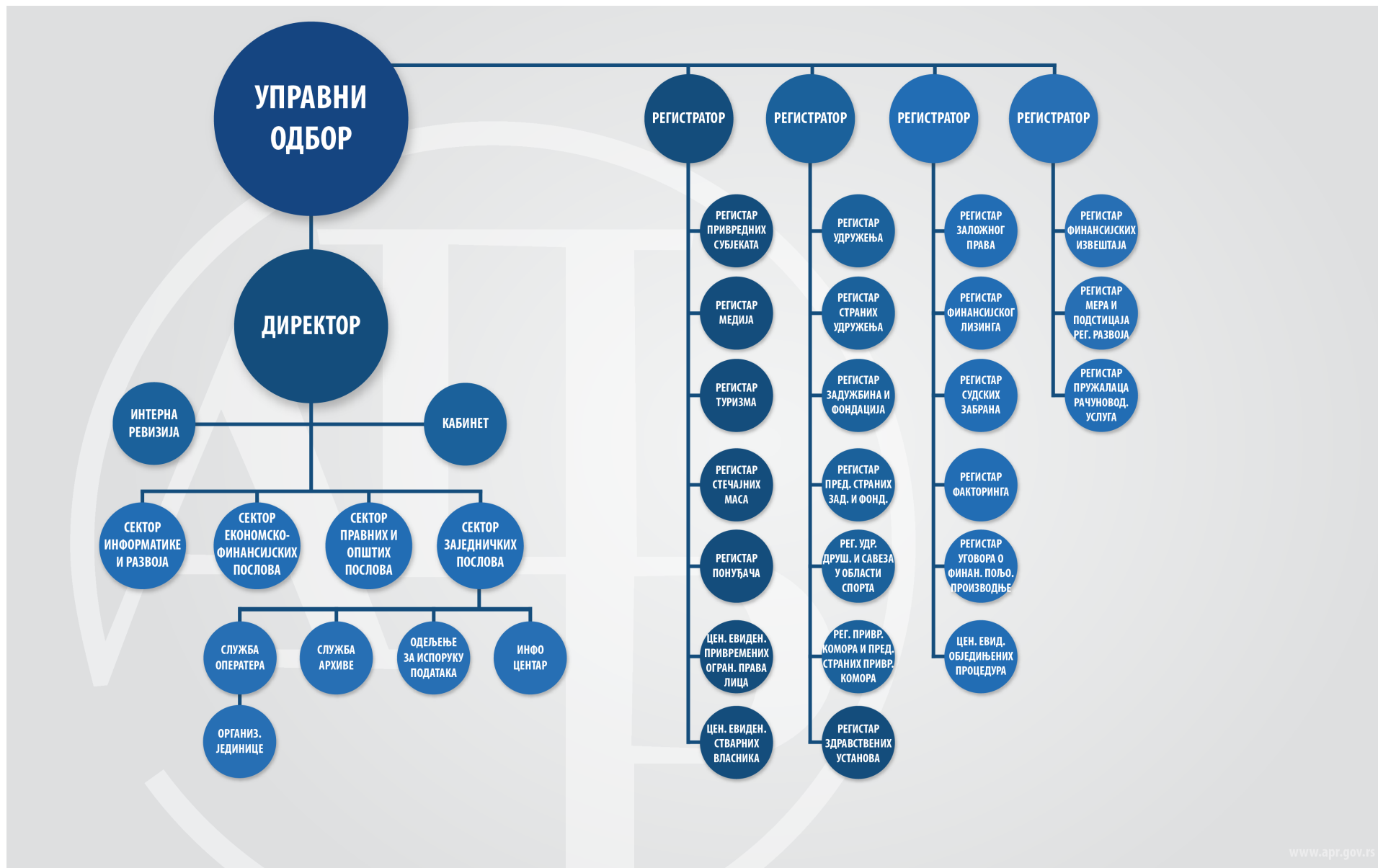
Унутрашња организација се уређује Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Агенцији за привредне регистре, који доноси директор Агенције.

Организациону структуру Агенције чине организационе целине, међусобно нераздвојиво повезане односима координације и субординације.

### Организациона структура у графичком облику (органиграм)

#### Органиграм

Приказ организационих јединица органа, односи надређености и подређености који међу њима постоје



## Систематизација радних места

[Линк ка акту](#)

Напомена

### Макроорганизациона структура Агенције:

Кабинет директора  
Регистар привредних субјеката  
Регистар финансијског лизинга  
Регистар залогe  
Регистар удружења  
Регистар страних удружења  
Регистар здравствених установа  
Регистар финансијских извештаја  
Регистар медија  
Регистар туризма  
Регистар мера и подстицаја регионалног развоја  
Регистар задужбина и фондација  
Регистар представништава страних задужбина и фондација  
Регистар судских забрана  
Регистар стечајних маса  
Регистар удружења друштава и савеза у области спорта  
Регистар привредних комора  
Регистар представништава страних привредних комора  
Регистар понуђача  
Регистар факторинга  
Регистар уговора о финансирању пољопривредне производње  
Регистар пружалаца рачуноводствених услуга  
Регистар установа културе  
Централна евиденција обједињених процедура (грађевинске дозволе)  
Централна евиденција стварних власника  
Централна евиденција привремених ограничења права лица регистрованих у Агенцији за привредне регистре  
Сектор заједничких послова  
Сектор информатике и развоја  
Сектор економско финансијских послова  
Сектор правних и општих послова  
Интерна ревизија.

[Назад на Садржај](#)

### 3. Имена, подаци за контакт и опис функција руководиоца организационих јединица

Опис овлашћења и обавеза директора и руководиоца организационих јединица наведени су у Информатору о раду према Закону о Агенцији за привредне регистре и Правилнику о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Агенцији за привредне регистре.

#### Руководици органа јавне власти

##### Подаци о руководиоцима

**Име и презиме**

Милан Лучић

**Контакт телефон**

011 635 9744

**Адреса електронске поште**

kabinet@apr.gov.rs

**Назив функције**

Директор

**Опис функције**

Директор Агенције руководи пословањем Агенције и непосредно руководи појединим секторима, у случају када за управљање сектором не постоји извршилац.

Директор обавља послове који су му поверени законом и Статутом Агенције.

У руковођењу Агенцијом, директор координира рад регистара и сектора, на основу редовних консултација са регистраторима и директорима сектора, на састанцима колегијума.

**Овлашћења и обавезе директора:**

заступа и представља Агенцију;

организује и руководи радом и пословањем Агенције;

одговоран је за законитост рада Агенције;

извршава одлуке управног одбора и предузима мере за њихово спровођење;

одговара за коришћење људских потенцијала и материјалних ресурса Агенције и располагање имовином Агенције

предлаже годишњи план Агенције;

предлаже годишњи финансијски план Агенције;

подноси годишњи извештај о раду Агенције;

подноси годишњи извештај о финансијском пословању Агенције;

доноси правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Агенцији и друге опште акте које не доноси управни одбор;

доноси појединачне акте Агенције, ако законом није друкчије прописано;

одлучује о правима и одговорностима запослених у Агенцији;

доноси на предлог регистратора и других овлашћених лица општа методолошко-стручна упутства за обраду података који потичу из два или више регистара, евиденција, односно база података;

именује стручна саветодавна тела за стратешка, развојна и методолошка питања, из редова признатих домаћих и међународних стручњака из области које се тичу послова Агенције и обавља и друге послове утврђене законом и статутом.

На образложени предлог директора, управни одбор Агенције именује регистраторе за вођење више регистара, евиденција и других електронских база података, у циљу економичног и ефикасног рада и пословања Агенције.

**Руководилац**

#### Руководиоци унутрашњих организационих јединица



## Подаци о руководиоцима

### Руководилац унутрашње организационе јединице

**Име и презиме**

Миладин Маглов

**Контакт телефон**

011 635 9745

**Адреса електронске поште**

info@apr.gov.rs

**Назив функције**

Регистратор

**Опис функције**

Регистратор Миладин Маглов је пети пут именован за регистратора Регистра привредних субјеката Одлуком Управног одбора, број 10-5-31/20 од 21.10.2020. године, по претходно прибављеној сагласности Владе, 24 број 119-7603/2020, од 01.10.2020. године.

По одлуци Управног одбора, овај Регистратор води и:

Регистар медија,

Регистар туризма,

Регистар стечајних маса,

Регистар понуђача,

Централну евиденцију привремених ограничења права лица регистрованих у Агенцији за привредне регистре,

Централну евиденцију стварних власника.

Овлашћења и обавезе регистратора:

стара се о законитом, систематичном и ажурном вођењу регистара;

ближе одређује начин вођења регистра;

доноси одлуке о упису у регистар, односно врши регистрацију података;

прописује стандардне обрасце регистрационих пријава и захтева у поступку вођења регистра;

предузима друге радње неопходне за несметано и правилно функционисање регистра у складу са законом.

Регистратор обавља послове и има овлашћења, одговорности и дужности одређене Законом о регистрацији привредних субјеката и другим позитивним прописима који регулишу поступак регистрације привредних субјеката.

Опис послова:

обавља послове регистрације, издаје потврде о поднетим регистрационим пријавама и доноси одлуке по регистрационим пријавама; прописује форму и садржину образаца за регистрацију, доноси ближа упутства о процедурама рада регистра;

одговара за законито, систематично и ажурно вођење Регистра, благовремено објављивање регистрованих података, несметан увид заинтересованим лицима у интернет страну Регистра, чување и архивирање свих података и докумената унетих у Регистар у писаној и електронској форми;

координира радом свих запослених у регистрима којима руководи.

Регистратор је независан у раду, у оквиру овлашћења утврђених законом и другим прописом.

### Руководилац унутрашње организационе јединице

**Име и презиме**

Тања Вукотић Маринковић

**Контакт телефон**

011 635 9747

**Адреса електронске поште**

lizing@apr.gov.rs

**Назив функције**

Регистратор

**Опис функције**

Регистратор Тања Вукотић Маринковић је пети пут именована за регистратора Регистра финансијског лизинга и Регистра заложног права на покретним стварима и правима Одлуком Управног одбора, број 10-5-22/20, од 25.09.2020. године.

Одлуком Управног одбора, број 10-5-22/20 од 25.09.2020. године, по претходно прибављеној сагласности Владе, 24 Број 119-12762/2019, од 20.12.2019. године, именована је за регистратора Централне евиденције обједињених процедура (електронско издавање грађевинских дозвола).

По одлуци Управног одбора, овај Регистратор води и:

Регистар судских забрана,

Регистар факторинга,

Регистар уговора о финансирању пољопривредне производње.

Регистратор обавља послове и има овлашћења, одговорности и дужности одређене Законом о заложном праву на покретним стварима уписаним у регистар и Законом о финансијском лизингу, као и другим позитивним прописима из ове области.

Овлашћења и обавезе регистратора:

стара се о законитом, систематичном и ажурном вођењу регистра;

ближе одређује начин вођења регистра;

доноси одлуке о упису у регистар, односно врши регистрацију података;

прописује стандардне обрасце регистрационих пријава и захтева у поступку вођења регистра;

предузима друге радње неопходне за несметано и правилно функционисање регистра у складу са законом.

Опис послова:

обавља послове регистрације, издаје потврде о поднетим регистрационим захтевима и доноси

одлуке по захтевима за регистрацију залогa и лизинга; прописује форму и садржину образаца за

регистрацију залогa и лизинга, доноси ближа упутства о процедурама рада регистра;

одговара за законито, систематично и ажурно вођење Регистра, благовремено објављивање

регистрованих података, несметан увид заинтересованим лицима у интернет страну Регистра,

чување и архивирање свих података и докумената унетих у Регистар у писменој и електронској

форми;

координира радом свих запослених у регистру.

Регистратор је независан у раду, у оквиру овлашћења утврђених законом и другим прописом.

**Руководилац унутрашње организационе јединице**

**Име и презиме**

Нивес Чулић

**Контакт телефон**

011 635 9904

**Адреса електронске поште**

info@apr.gov.rs

**Назив функције**

Регистратор

**Опис функције**

Регистратор Нивес Чулић је четврти пут именована за регистратора Регистра удружења и Регистра

страних удружења Одлуком Управног одбора, број 10-5-25/21 од 29.09.2021. године, по претходно

прибављеној сагласности Владе 24 број 119-8524/2021. од 16.09.2021. године.

По одлуци Управног одбора, овај Регистратор води и:

Регистар задужбина и фондација,

Регистар представништава страних задужбина и фондација,

Регистар удружења, друштава и савеза у области спорта,  
Регистар привредних комора,  
Регистар представништава страних привредних комора,  
Регистар здравствених установа и Јединствену евиденцију субјеката у здравству,  
Регистар установа културе.

Регистратор удружења и страних удружења обавља послове и има овлашћења, одговорности и дужности одређене законом и другим позитивним прописима који регулишу поступак регистрације.

Овлашћења и обавезе регистратора:  
стара се о законитом, систематичном и ажурном вођењу регистра;  
ближе одређује начин вођења регистра;  
доноси одлуке о упису у регистар, односно врши регистрацију података;  
прописује стандардне обрасце регистрационих пријава и захтева у поступку вођења регистра;  
предузима друге радње неопходне за несметано и правилно функционисање регистра у складу са законом.

Опис послова:  
обавља послове регистрације, издаје потврде о поднетим регистрационим пријавама и доноси одлуке по регистрационим пријавама; прописује форму и садржину образаца за регистрацију, доноси ближа упутства о процедурама рада регистра;  
одговара за законито, систематично и ажурно вођење регистра, благовремено објављивање регистрованих података, несметан увид заинтересованим лицима у интернет страну регистра, чување и архивирање свих података и докумената унетих у регистар у писменој и електронској форми;  
координира радом свих запослених у регистру.

Регистратор је независан у раду, у оквиру овлашћења утврђених законом и другим прописом.

### **Руководилац унутрашње организационе јединице**

**Име и презиме**  
Ружица Стаменковић

**Контакт телефон**  
011 635 9746

**Адреса електронске поште**  
fib@apr.gov.rs

**Назив функције**  
Регистратор

**Опис функције**  
Регистратор Ружица Стаменковић је четврти пут именована за регистратора Регистра финансијских извештаја Одлуком Управног одбора, број 10-5-26/21, од 29.09.2021. године, по претходно прибављеној сагласности Владе, 24 број 119-8523/2021, од 16.09.2021. године.

По одлуци Управног одбора, овај Регистратор води и:

- Регистар мера и подстицаја регионалног развоја,
- Регистар пружалаца рачуноводствених услуга.

Регистратор финансијских извештаја обавља послове и има овлашћења, одговорности и дужности одређене Законом о Агенцији за привредне регистре и другим позитивним прописима који регулишу поступак пријема, регистрације, обраде и објављивања финансијских извештаја и података о бонитету правних лица и предузетника.

Овлашћења и обавезе регистратора:  
стара се о законитом, систематичном и ажурном вођењу регистра;  
ближе одређује начин вођења регистра;  
доноси одлуке о упису у регистар, односно врши регистрацију података;  
прописује стандардне обрасце регистрационих пријава и захтева у поступку вођења регистра;  
предузима друге радње неопходне за несметано и правилно функционисање регистра у складу са

законом.

**Опис послова:**

обавља послове Регистра финансијских извештаја у складу са прописима о рачуноводству и ревизији; утврђује правила рачунске и логичке контроле финансијских извештаја и методологију за утврђивање података и показатеља о бонитету правних лица и предузетника, доноси ближа упутства о процедурама рада регистра; одговара за законито, систематично и ажурно вођење регистра, благовремено објављивање регистрованих података, несметан увид заинтересованим лицима у интернет страну Регистра, пружање услуга из регистра, чување и архивирање свих података и докумената унетих у регистар у писменој и електронској форми; координира радом свих запослених у регистру.

Регистратор је независан у раду, у оквиру овлашћења утврђених законом и другим прописом.

**Руководилац унутрашње организационе јединице**

**Име и презиме**

Анчица Гардовић

**Контакт телефон**

011 635 9769

**Адреса електронске поште**

agardovic@apr.gov.rs

**Назив функције**

интерни ревизор

**Опис функције**

Интерни ревизор обавља послове утврђене Законом о ревизији.

У складу са Законом о Агенцији за привредне регистре, интерна ревизија пружа управном одбору и директору независно и објективно мишљење о питањима која су предмет ревизије, прати идентификацију ризика и управљање тим ризиком, пружа помоћ у остваривању пословних циљева Агенције, обавља саветодавну активност на унапређењу пословања Агенције, као и постојећег начина управљања и руковођења пословним процесима, утврђује да ли се пословне књиге и друга документа воде уредно и у складу са прописима, обавља и друге послове који се односе на интерну ревизију у складу са прописима и стандардима којима се уређује област интерне ревизије.

**Опис послова:**

врши послове интерне ревизије пословања у Агенцији у складу са стандардима интерне ревизије; спроводи ревизорске процедуре, укључујући идентификовање и дефинисање предмета ревизије, развијање критеријума, преглед и анализа доказа и документовање процеса и процедура субјекта ревизије;

обавља интервјуе, прегледе документације, израђује радне папире, израђује извештаје интерне ревизије и даје препоруке за отклањање утврђених неправилности у раду;

предлаже мере за отклањање неправилности које су утврђене у поступку ревизије и обавља саветодавну активност на унапређењу пословања Агенције;

врши независну, стручну и систематску процену система финансијског оперативног управљања и контрола, ревидирање свих функција и процеса пословања у Агенцији и успостављених контрола.

Интерни ревизор за свој рад одговара директору Агенције и управном одбору Агенције.

**Руководилац унутрашње организационе јединице**

**Име и презиме**

Саша Зечевић

**Контакт телефон**

011 635 9787

**Адреса електронске поште**

szecevic@apr.gov.rs

**Назив функције**

Директор Сектора информатике и развоја

**Опис функције**

Руководи и координира радом **Секта информатике и развоја** и обавља послове одржавања, контроле и развоја информационог система и услуга Агенције, што обухвата: одржавање ИКТ инфраструктуре Агенције за привредне регистре – рачунара и рачунарских мрежа, комуникационих и других електронских уређаја; подршку раду и коришћењу база података и свих апликативних програма Агенције; вршење обуке и подршке корисницима апликација за регистре, као и обуке за коришћење осталих рачунарских програма; сарадњу са другим секторима Агенције у унапређењу пословања Агенције, као и сарадњу са институцијама изван Агенције, пре свега у вези размене информација; вршење програмске аналитике и развој наменских програмских алата; рад на развоју – дефинисању захтева, пројектовању и програмирању интерних рачунарских програма; подршку формирању статистичких извештаја, као и активну подршку сектору односа са корисницима; учешће у дефинисању, праћењу, оцењивању и развоју услуга Агенције; пружање подршке у вези са свим питањима од значаја за кориснике услуга Агенције а која су везана за употребу информационог система.

Директор Сектора информатике и развоја је одговоран за функционисање Сектора информатике и развоја и обавља следеће послове:

руководи Сектором информатике и развоја;  
стара се о контроли и одржавању нивоа квалитета ИТ система и услуга Агенције, учествује у ИТ пројектима Агенције у земљи и иностранству;  
учествује у стратешком планирању на нивоу Агенције, склапању и реализацији уговора;  
представља Агенцију на стручним скуповима и организацијама;  
планира, координира и контролише функционисање, одржавање и унапређење информационог система Агенције;  
у оквиру тога, посебно организује и прати одржавање интернет стране Агенције, планова администрације система, као и израду свих врста програма;  
утврђује потреба за набавку хардвера, софтвера и услуга из области ИКТ;  
утврђује програме обуке запослених за рад на информационом систему Агенције и прати реализацију обуке;  
координира рад и подршку другим организационим деловима Агенције, а посебно регистрима и функцијама електронске испоруке података и набавке;  
даје предлоге директору Агенције и директорима сектора за унапређење информационог система и услуга, на основу праћења потреба Агенције, а у складу са савременим ИКТ решењима у јавном сектору.

Директор Сектора информатике и развоја за свој рад одговара директору Агенције, а у случајевима из домена координације рада сектора са регистрима и регистраторима.

**Руководилац унутрашње организационе јединице**

**Име и презиме**

Марија Свилар

**Контакт телефон**

011 635 9880

**Адреса електронске поште**

msvilar@apr.gov.rs

**Назив функције**

Директор Сектора економско финансијских послова

**Опис функције**

Руководи и координира радом **Сектора економско финансијских послова**, који обавља следеће послове:  
финансијске оперативе;  
финансијског планирања;

анализе финансијског стања и положаја Агенције;  
рачуноводственог извештавања;  
израде одговарајућих материјала за потребе статутарних органа Агенције;  
израде одговарајућих аката Агенције у циљу примене закона и прописа из економско-финансијске области;  
интерне контроле финансијског пословања и други сродни послови.

Директор Сектора економско финансијских послова:  
руководи Сектором;  
планира, организује, усмерава и надзире рад извршилаца у Сектору;  
стара се о правилној примени прописа, општих аката и интерне регулативе у вези са извршавањем послова из делокруга Сектора;  
сарађује и координира са осталим организационим деловима Агенције у извршавању са њима повезаних послова;  
сарађује и врши пословну комуникацију са другим органима и институцијама у извршавању послова из делокруга Сектора;  
учествује у припреми мишљења које даје Агенција на прописе чији су предлагачи други органи, у сачињавању предлога информација и других аката које Агенција предлаже Влади и у изради предлога законских и других прописа и интерних аката из надлежности Агенције;  
утврђује стање у обављању послова из делокруга Сектора и покреће поступак за утврђивање одговорности за запослене у Сектору;  
обавља и друге послове по налогу директора Агенције и њему је одговоран за свој рад.

### **Руководилац унутрашње организационе јединице**

#### **Име и презиме**

Душан Марковић

#### **Контакт телефон**

011 635 9820

#### **Адреса електронске поште**

dumarkovic@apr.gov.rs

#### **Назив функције**

Директор Сектора правних и општих послова

#### **Опис функције**

Руководи и координира радом Сектора правних и општих послова, у којем се обављају правни, правно – технички, кадровски, општи и помоћни послови у функцији вршења основне делатности Агенције, а нарочито:  
правни послови у вези статусних промена Агенције;  
послови на припреми општих и појединачних аката које доносе органи управљања Агенције;  
припрема материјала и сви други правно – технички послови у вези рада управног одбора Агенције;  
послови у вези израде или претходне контроле уговора које закључује Агенција;  
послови вођења кадровске евиденције, чувања документације и издавање уверења и потврда у вези радног статуса запослених у Агенцији;  
послови израде појединачних решења и одлука из области радних односа;  
правно – технички послови у спровођењу поступака јавних набавки за потребе Агенције;  
општи, помоћни и сви други послови у функцији вршења основне делатности Агенције.

Директор Сектора правних и општих послова организује рад Сектора и одговоран је за квалитетно и благовремено извршавање планских задатака из делокруга Сектора. За свој рад одговара директору Агенције.

### **Руководилац унутрашње организационе јединице**

#### **Опис функције**

У Сектору заједничких послова обављају се сви неопходни оперативни послови у функцији обављања основне делатности Агенције, заједнички за све регистре и то оперативни послови пријема, обраде и експедиције, послови информисања корисника, послови архивирања и послови из области односа са корисницима услуга Агенције.

Сектор заједничких послова састоји се из посебних организационих целина, и то:

Служба оператера;  
Служба архиве;  
Инфо центар;  
Одељење за испоруке података.

**Оливера Ђурашковић** руководи **Службом оператера**, која обавља све послове у вези пријема, уноса, обраде, праћења и експедиције електронских података и пратеће документације од значаја за обављање основне делатности Агенције, као и делатности регистара.

Контакт телефон  
011 635 9905

Адреса електронске поште  
odjuraskovic@apr.gov.rs

Руководилац Службе оператера:  
самостално планира и организује пословне процесе и процедуре, који се спроводе у Служби оператера, у функцији оперативне реализације рада регистара;  
организује рад и руководи Службом оператера, на основу и у складу са циљевима и планираним потребама регистара и Агенције као целине;  
планира, прати и обезбеђује оптималну ефикасност рада оператера распоређивањем извршилаца на конкретне радне задатке;  
самостално спроводи усвојене пословне процесе и константно прати, управља и контролише извршење тих процеса.

За свој рад из делокруга регистара, по питању извршења обима послова регистрације, одговара регистраторима, а за ажурност, ефикасност и радну дисциплину службе оператера одговара директору Сектора заједничких послова.

**Татјана Кикић** руководи **Службом архиве**, у којој се води општа архива Агенције и архива појединачних регистара. У Служби архиве се обављају послови чувања и архивирања свих података и документације Агенције и регистара у писаном и електронском облику.

Контакт телефон  
011 635 9400

Адреса електронске поште  
tkikic@apr.gov.rs

Руководилац Службе архиве руководи, организује и надзире обављање послова:  
евидентирања, класификације, сређивања, одлагања, чувања и архивирања документарног материјала и архивске грађе настале радом Агенције и у ту сврху нарочито организује и надзире, смештај архивске грађе и документарног материјала уз примену адекватне заштите од оштећења и уништења, стицање услова и мера за адекватно и дуготрајно чување електронске архивске грађе у Архиву Агенције,  
израде базе података за евидентирање и претраживање архивске грађе и документарног материјала у Архиву Агенције;  
израде Листе категорија архивске грађе и документарног материјала са роковима чувања Агенције,

израде архивске књиге – основне евиденције о архивској грађи документарном материјалу, односно унос података о документарном материјалу и архивској грађи,  
пописивања безвредног документарног материјала, прибављања сагласности надлежног јавног архива за његово излучивање, надзор над издвајањем архивске грађе из документарног материјала.

Руководилац Службе архиве координира рад Службе са осталим организационим деловима Агенције, сарађује са надлежним јавним архивом, прати прописе којима се уређују рокови чувања различитих врста докумената и израђује планове и извештаје надлежним органима Агенције. О

раду Службе архиве и за свој рад одговара директору Сектора.

**Јасмина Анакијев** руководи **Инфо центром**, који пружа корисницима Агенције и свим заинтересованим лицима информације о раду регистара и податке из базе, у директној комуникацији путем телефона, електронске поште или лично.

Контакт телефон  
011 635 9401

Адреса електронске поште  
janakijev@apr.gov.rs

Руководилац Инфо центра организује и руководи радом Инфо центра и води рачуна о правилном и благовременом пружању информација из делокруга рада Агенције; непосредно врши комуникацију са регистрима ради стручних консултација и прослеђује питања регистрима за чије одговоре је потребан већи ниво стручности; планира, прати и обезбеђује оптималну ефикасност рада инфо центра, распоређивањем извршилаца на конкретне радне задатке; координира радом са оператерима у организационим јединицама по питању пружања информација заинтересованим лицима.

За свој рад из делокруга регистара по питању тачности и благовремености пружања информација одговара регистраторима, а за ажурност, ефикасност и радну дисциплину Инфо центра одговара директору Сектора заједничких послова.

**Маја Крнета** руководи **Одељењем за испоруке података**, које обавља послове у вези са успостављањем, одржавањем и реализацијом пословних односа Агенције са корисницима услуга, у поступку испоруке података из регистара Агенције, укључујући и послове везане за обезбеђење квалитета и расположивости тих података.

Контакт телефон  
011 635 9952

Адреса електронске поште  
mkkneta@apr.gov.rs

Руководилац **Одељења за испоруке података** одговоран је за законито, правилно и ажурно вођење послова везаних за успостављање, одржавање и реализацију пословних односа са корисницима услуга, а нарочито послове припреме и испоруке података из регистара Агенције, укључујући послове везане за обезбеђење квалитета и расположивости тих података, и с тим у вези обавља следеће послове:

прати и примењује прописе из делокруга регистара, који се односе на издавање регистрованих података, као и стандарде и прописе у земљи, региону и Европској унији који се тичу најшире области управљања подацима у јавном сектору;  
предлаже стратегију и методе развоја услуга везаних за податке;  
непосредно преговара и уговара послове са кључним корисницима, верификује остале уговоре и послове испоруке података;  
одржава и развија пословне односе са постојећим и потенцијалним корисницима услуга и прати њихове потребе;  
предлаже моделе уговора и споразума за испоруке података за све типове корисника, координира и прати њихову примену у пракси;  
у сарадњи са надлежним регистрима и Сектором информатике и развоја дефинише понуде података у смислу обима, врсте и структуре, односно начина испоруке података корисницима услуга;  
ради на унапређењу процедура испоруке података, од дефинисања методолошких захтева за повлачење података, преко оптимизације модела плаћања и праћења уплата, до одговарајућих административних процедура;  
сарађује са Сектором информатике и развоја у планирању и набавци оптималних технологија за реализацију услуга испоруке података;  
организује и врши надзор над обављањем послова испоруке података, нарочито у сегменту



ефикасности рада и квалитета услуга;  
осмишљава, реализује и унапређује процедуре испорука података државним органима и другим институцијама јавног сектора;  
осмишљава, реализује и унапређује понуду и испоруку података уз накнаду, у зависности од типа корисника;  
разматра приспеле жалбе корисника и по потреби се непосредно укључује у њихово решавање;  
сарађује са Сектором информатике и развоја и регистрима на пословима унапређења квалитета података у базама података регистара агенције;  
сарађује са Сектором информатике и развоја везано за послове стандардизације у области информационих технологија, у делу који је непосредно везан за управљање подацима и испоруке података;  
обавља и друге послове из делокруга одељења по налогу директора Сектора заједничких послова, коме је и одговоран за свој рад.

[Назад на Садржај](#)

## 4. Опис надлежности, овлашћења и обавеза

Агенција је основана Законом о Агенцији за привредне регистре ("Службени гласник РС", бр. 55/2004, 111/2009 и 99/2011), којим је прописана надлежност и делокруг рада Агенције.

Агенција је надлежна за вођење законом утврђених регистара и евиденција као јединствених централизованих електронских база података и обављање других послова у складу са законом.

Ради обављања послова из своје надлежности и пружања услуга обраде и издавања регистрованих и евидентираних података, Агенција:

- 1) преузима податке од надлежних државних органа и институција;
- 2) врши анализу података ради израде извештаја државним органима и другим заинтересованим корисницима, у складу са законом и другим прописима;
- 3) обезбеђује у складу са законом и другим прописима електронску повезаност регистара и евиденција које води Агенција са другим регистрима, евиденцијама и базама података који се воде у Републици Србији и изван Републике Србије и повезаност са другим корисницима услуга, путем телекомуникационе мреже или путем компјутерских медија;
- 4) обавља стручне, развојне, статистичке и друге послове у складу са законом и другим прописима;
- 5) самостално се стара о успостављању, развоју и заштити електронских база података Агенције и примени мера за унапређење електронских услуга у складу са одговарајућим националним и међународно прихваћеним стандардима;
- 6) самостално се стара о документацији и архиви Агенције применом мера које се односе на обраду, управљање, смештај, техничко-технолошку и безбедносну заштиту;
- 7) обавља и друге послове прописане законом и другим прописима.

Агенција пружа и друге сродне услуге о којима одлучује управни одбор Агенције.

На базама података регистара и евиденција које води, Агенција има право које припада произвођачу базе података, у складу са законом и међународним стандардима.

За обављање послова у складу са законом, Агенција остварује накнаде за услуге које пружа корисницима.

Врсту накнада, висину и начин плаћања, у складу са Законом о Агенцији за привредне регистре, утврђује управни одбор Агенције, уз сагласност Владе Републике Србије.

Државним органима и организацијама, органима аутономних покрајина и јединицама локалне самоуправе, Агенција уступа податке и документа без накнаде, на писмени и образложени захтев, у случајевима када су им ти подаци потребни за обављање послова из њихове надлежности.

Осталим заинтересованим корисницима, Агенција даје регистроване податке у електронској форми, који се обрађују по посебном захтеву корисника и достављају на медијуму или преко електронског сервиса (ФТП, електронска пошта и специјализоване софтверске апликације) уз накнаду.

Надзор над радом Агенције за привредне регистре врши министарство надлежно за послове привреде.

### Подаци о надлежностима, овлашћењима и обавезама

#### Надлежности, овлашћења и обавезе

#### Релевантне одредбе прописа којима су надлежности, овлашћења или обавезе утврђени

##### Пропис из кога произилазе надлежности органа јавне власти

Регистри које води Агенција у поступку прописаном Законом о поступку регистрације у Агенцији за привредне регистре, уз супсидијарну примену Закона о општем управном поступку:

#### Регистар привредних субјеката

Надлежност за вођење Регистра прописана је Законом о Агенцији за привредне регистре и другим законима.

Предмет регистрације (подаци који се региструју) прописан је следећим законима:

Законом о привредним друштвима,  
Законом о јавним предузећима,  
Законом о задругама,  
Законом о стечају,  
Законом о приватизацији,  
Законом о класификацији делатности,  
Законом о социјалном предузетништву.

У поступку регистрације прилаже се документација која је прописана Правилником о садржини Регистра привредних субјеката и документацији потребној за регистрацију ("Службени гласник РС", бр. 42/16 од 22.04.2016).

Надзор над радом Регистра врши министарство надлежно за послове привреде.

#### **Опис овлашћења**

У Регистар привредних субјеката региструју се подаци о привредним друштвима и предузетницима и то подаци који су, као предмет регистрације, прописани законом.

Преласком на централизован систем регистрације, добијена је јединствена, централизована, електронска база података о привредним субјектима у Републици Србији, која садржи све податке који су према закону, у складу са директивама ЕУ, предмет регистрације, а која је путем интернета доступна свим заинтересованим лицима, на брз и једноставан начин, без потребе да доказују свој правни интерес.

#### **Опис обавеза**

### **Релевантне одредбе прописа којима су надлежности, овлашћења или обавезе утврђени**

#### **Пропис из кога произилазе надлежности органа јавне власти**

##### **Регистар медија**

Надлежност за вођење Регистра прописана је Законом о јавном информисању и медијима ("Сл. гласник РС", бр. 83/2014, 58/2015 и 12/2016 - аутентично тумачење) и Законом о Агенцији за привредне регистре.

Предмет регистрације (подаци који се региструју) прописан је Законом о јавном информисању и медијима.

У поступку регистрације прилаже се документација прописана Правилником о документацији која се прилаже у поступку регистрације медија у Регистар медија („Службени гласник РС" бр. 126/2014, 61/2015 и 40/2019).

Надзор над радом Регистра врши министарство надлежно за послове јавног информисања и правни положај медија.

#### **Опис овлашћења**

Регистар медија представља јединствену, централизовану, електронску базу података о медијима.

У смислу одредбе члана 29. Закона о јавном информисању и медијима, под медијем се подразумевају:

дневне и периодичне новине,  
сервис новинске агенције,  
радио програм,  
телевизијски програм и  
самостална електронска издања медија (уређивачки обликоване интернет странице или интернет портали).

#### **Опис обавеза**

## **Релевантне одредбе прописа којима су надлежности, овлашћења или обавезе утврђени**

### **Пропис из кога произилазе надлежности органа јавне власти Регистар туризма**

Надлежност за вођење Регистра је прописана Законом о Агенцији и Законом о туризму („Службени гласник РС”, бр. 17/2019).

Предмет регистрације (подаци који се региструју) прописан је:  
Законом о туризму и  
Законом о угоститељству („Службени гласник РС”, бр. 17/2019).

У поступку регистрације прилаже се документација прописана:  
Правилником о садржини Регистра туризма и документацији потребној за регистрацију и евиденцију („Службени гласник РС”, бр. 55/2012, 4/2016, 81/2019, 13/2020 и 62/2021),  
Правилником о врсти, висини и условима гаранције путовања и висини депозита у зависности од категорије лиценце („Службени гласник РС”, бр. 124/2020, 137/2020, 62/2021, 64/2021- исправка),  
Правилником о условима и начињу рангирања лиценце („Службени гласник РС”, бр. 81/2019, 137/2020, 62/2021, 74/2021).

Надзор над радом Регистра врши министарство надлежно за послове туризма.

#### **Опис овлашћења**

Регистар туризма је јединствена, електронска, централна, јавна база података о регистрованим и/или евидентираним субјектима који обављају послове из области туризма.

У Регистар се региструју и евидентирају и подаци о наложеним мерама надлежних инспекцијских и других државних органа на основу овлашћења из закона којим се уређује туризам, као и подаци о броју, датуму и доносиоцу решења којим су наложене мере.

У Регистар се региструју и евидентирају и све промене и брисање података садржаних у регистру.

#### **Опис обавеза**

## **Релевантне одредбе прописа којима су надлежности, овлашћења или обавезе утврђени**

### **Пропис из кога произилазе надлежности органа јавне власти Регистар стечајних маса**

Надлежност за вођење Регистра прописана је Законом о Агенцији и Законом о стечају („Службени гласник РС”, број 104/09).

Предмет регистрације (подаци који се региструју), начин вођења и документација, која се прилаже у поступку регистрације, прописани су Уредбом о садржини, начину уписа и вођења Регистра стечајних маса („Службени гласник РС”, број 4/2010 од 29.01.2010. године).

Надзор над радом Регистра врши министарство надлежно за послове привреде.

#### **Опис овлашћења**

Регистар стечајних маса је јединствена, централизована, електронска база података о стечајним масама стечајних дужника у односу на које је стечајни поступак покренут и спроведен по одредбама Закона о стечају, који се примењује од 23.01.2010. године.

#### **Опис обавеза**

## **Релевантне одредбе прописа којима су надлежности, овлашћења или обавезе утврђени**

### **Пропис из кога произилазе надлежности органа јавне власти Регистар понуђача**

Надлежност за вођење Регистра и предмет регистрације прописани су Законом о јавним

набавкама („Службени гласник РС”, бр. 91/2019).

У поступку регистрације прилаже се документација која је прописана Правилником о садржини Регистра понуђача и документацији која се подноси уз пријаву за регистрацију понуђача („Службени гласник РС”, бр. 17/2020 и 94/2020).

Надзор над радом Регистра врши министарство надлежно за послове привреде.

#### **Опис овлашћења**

Регистар понуђача је јединствена, централна, електронска и јавна база података о домаћим правним лицима и предузетницима који докажу непостојање услова за искључење из поступка јавне набавке, прописаних одредбом члана 111. Закона о јавним набавкама.

#### **Опис обавеза**

### **Релевантне одредбе прописа којима су надлежности, овлашћења или обавезе утврђени**

#### **Пропис из кога произилазе надлежности органа јавне власти Регистар заложног права на покретним стварима и правима**

Надлежност за вођење Регистра прописана је Законом о Агенцији и Законом о заложном праву на покретним стварима и правима уписаним у Регистар („Сл. гласник РС”, бр. 57/03, 61/05).

Предмет регистрације (подаци који се региструју) прописан је:

Законом о заложном праву на покретним стварима и правима уписаним у Регистар  
Законом о извршењу и обезбеђењу („Сл. гласник РС”, бр. 106/15, 106/16, 113/17, 54/19 и 9/20);  
Законом о пореском поступку и пореској администрацији („Сл. гласник РС”, бр. 80/02, 84/02, 23/03, 70/0, 55/04, 61/05, 85/05, 62/06, 61/07, 20/09, 72/09, 53/10, 101/11, 2/12, 93/12, 47/13, 108/13, 68/14, 105/14, 91/15, 112/15, 15/16, 108/16, 30/18, 95/18, 86/19, 144/20, 96/21);  
Законом о облигационим односима („Сл.лист СФРЈ”, бр. 29/78, 39/85, 45/89 и 57/89, „Сл.лист СРЈ”, бр. 31/93, „Сл.лист СЦГ”, бр. 1/03 и „Сл.гласник РС” бр. 18/20).

У поступку регистрације прилаже се документација која је прописана Правилником о садржини Регистра заложног права на покретним стварима и правима и документацији потребној за регистрацију („Сл. гласник РС”, бр. 71/19 и 156/20).

Надзор над радом Регистра врши министарство надлежно за послове привреде.

#### **Опис овлашћења**

Регистар заложног права на покретним стварима и правима представља јединствену, централну, електронску базу података о заложним правима на покретним стварима и правима и уговорима о продаји са задржавањем права својине до исплате цене у потпуности, који се у складу са законом уписују у Регистар.

У Регистру заложног права региструје се:

уговор о залози без предаје предмета залог у државину повериоца, тзв. „бездржавинска залог”;  
уговор о залози са предајом предмета залог у државину повериоца, тзв. „ручна залог”;  
судско заложно право, које настаје у поступку принудног намирења потраживања и поступку обезбеђења потраживања које спроводи суд;  
законско заложно право, које настаје у поступку обезбеђења и намирења пореске обавезе;  
уговор о продаји са задржавањем права својине.

Предмет регистрације могу бити износ купопродајне цене и датум исплате купопродајне цене из уговора о продаји са задржавањем права својине до исплате цене у потпуности.

#### **Опис обавеза**

### **Релевантне одредбе прописа којима су надлежности, овлашћења или обавезе утврђени**

#### **Пропис из кога произилазе надлежности органа јавне власти Регистар финансијског лизинга**

Надлежност за вођење Регистра прописана је Законом о Агенцији и Законом о финансијском лизингу („Сл. гласник РС”, број 55/03, 61/05, 31/11, 99/11).

Предмет регистрације (подаци који се региструју) прописан је Законом о финансијском лизингу.

У поступку регистрације прилаже се документација која је прописана Правилником о садржини Регистра финансијског лизинга и документацији потребној за регистрацију („Сл. гласник РС”, бр. 31/13 и 86/19).

Надзор над радом Регистра врши министарство надлежно за послове привреде.

#### **Опис овлашћења**

Регистар финансијског лизинга представља јединствену, централну, електронску базу података о уговорима о финансијском лизингу, у коју се уписују и све промене података о регистрованом уговору, забележбе спора и других података о чињеницама и документима који су од значаја за правни промет, а које су у вези са регистрованим уговором.

#### **Опис обавеза**

### **Релевантне одредбе прописа којима су надлежности, овлашћења или обавезе утврђени**

#### **Пропис из кога произилазе надлежности органа јавне власти Регистар уговора о финансирању пољопривредне производње**

Надлежност за вођење Регистра прописана је Законом о финансирању и обезбеђењу финансирања пољопривредне производње („Сл. гласник РС”, бр. 128/14).

Предмет регистрације (подаци који се региструју) прописан је Законом о финансирању и обезбеђењу финансирања пољопривредне производње.

У поступку регистрације прилаже се документација која је прописана Правилником о Регистру уговора о финансирању пољопривредне производње, као и о документима која се прилажу за регистрацију података („Службени .гласник РС”, бр. 44/15).

Надзор над радом Регистра врши Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде.

#### **Опис овлашћења**

Регистар уговора о финансирању пољопривредне производње је јединствена, централна, јавна и електронска база података о закљученим уговорима о финансирању, као и документима на основу којих је извршена регистрација тих уговора.

Регистар садржи основне податке о уговорима о финансирању пољопривредне производње, као што су подаци о уговорним странама, њиховим обавезама и средствима обезбеђења наплате повериоачеве обавезе.

У Регистар се уписује и заложно право на будућим пољопривредним производима, као једно од средстава обезбеђења повериоачеве обавезе.

#### **Опис обавеза**

### **Релевантне одредбе прописа којима су надлежности, овлашћења или обавезе утврђени**

#### **Пропис из кога произилазе надлежности органа јавне власти Регистар судских забрана**

Надлежност за вођење Регистра прописана је:  
Законом о извршењу и обезбеђењу („Сл. гласник РС”, број 31/11),  
Закон о Агенцији за привредне регистре („Сл.гласник РС” бр.55/2004, 111/2009 и 99/2011).

Предмет регистрације (подаци који се региструју) и документација, која се прилаже у поступку регистрације, прописани су Законом о извршењу и обезбеђењу.

Надзор над радом Регистра врши министарство надлежно за послове привреде.

**Опис овлашћења**

Регистар судских забрана је јединствена, централна, електронска база података, која садржи податке о привременим мерама донетим пре, у току или по окончању судског поступка, којима се забрањује отуђење и оптерећење покретних ствари, непокретности или стварних права на непокретностима, под условима прописаним законом.

**Опис обавеза**

**Релевантне одредбе прописа којима су надлежности, овлашћења или обавезе утврђени**

**Пропис из кога произилазе надлежности органа јавне власти  
Регистар факторинга**

Надлежност за вођење Регистра прописана је Законом о факторингу („Службени гласник РС“, број 62/13).

Предмет регистрације (подаци који се региструју) прописан је:  
Законом о факторингу,  
Правилником о садржини Регистра факторинга („Службени гласник РС“, бр. 93/13).

У поступку регистрације прилаже се документација која је прописана:  
Закон о факторингу,  
Правилником о садржини Регистра факторинга,  
Правилником о ближим условима и начину издавања одобрења за обављање посла факторинга (“Службени гласник РС”, бр. 93/13).

Надзор над радом Регистра врши министарство надлежно за послове финансија.

**Опис овлашћења**

Регистар факторинга је јединствена, централна, електронска база података о издатим и одузетим одобрењима за обављање послова факторинга.

Предмет регистрације су подаци о издатим, односно одузетим одобрењима за обављање посла факторинга која министарство надлежно за послове финансија доноси у складу са законом којим се уређује факторинг.

**Опис обавеза**

**Релевантне одредбе прописа којима су надлежности, овлашћења или обавезе утврђени**

**Пропис из кога произилазе надлежности органа јавне власти  
Регистар здравствених установа**

Надлежност за вођење Регистра прописана је Законом о здравственој заштити („Сл.гласник РС“ бр.25/2019).

Предмет регистрације (подаци који се региструју) и документација, која се прилаже у поступку регистрације, прописани су:  
Законом о здравственој заштити,  
Правилником о ближој садржини Регистра здравствених установа („Сл.гласник РС“ бр.80/2019).

Надзор над радом Регистра врши Министарство здравља.

**Опис овлашћења**

Регистар здравствених установа је електронска, централна, јавна база података о регистрованим здравственим установама које обављају здравствену делатност на основу решења здравственог, односно фармацеутског инспектора о испуњености прописаних услова за обављање здравствене делатности.

**Опис обавеза**

**Релевантне одредбе прописа којима су надлежности, овлашћења или обавезе утврђени**

**Пропис из кога произилазе надлежности органа јавне власти  
Јединствена евиденција субјеката у здравству**

Надлежност за вођење евиденције прописана је Законом о здравственој заштити.

Предмет евидентирања (подаци који се евидентирају) прописан је Законом о здравственој заштити.

У поступку регистрације прилаже се документација која је прописана Законом о поступку регистрације у Агенцији за привредне регистре.

Надзор над радом Евиденције врши Министарство здравља.

**Опис овлашћења**

Саставни део Регистра здравствених установа, као електронске, централне, јавне базе података о регистрованим здравственим установама, чини и Јединствена евиденција субјеката у здравству, у којој су обједињени подаци о здравственим установама и приватној пракси на територији Републике Србије.

**Опис обавеза**

**Релевантне одредбе прописа којима су надлежности, овлашћења или обавезе утврђени**

**Пропис из кога произилазе надлежности органа јавне власти  
Регистар привредних комора**

Надлежност за вођење Регистра прописана је Законом о привредним коморама („Сл.гласник РС“ бр.112/2015).

Предмет регистрације (подаци који се региструју) и документација, која се прилаже у поступку регистрације, прописани су Правилником о садржини и начину вођења Регистра привредних комора и Регистра представништава страних комора („Службени гласник РС“, бр. 15/16).

Надзор над радом Регистра врши министарство надлежно за послове привреде.

**Опис овлашћења**

У Регистар привредних комора уписују се Привредна комора Србије, привредне коморе аутономних покрајина и уговорне привредне коморе.

**Опис обавеза**

**Релевантне одредбе прописа којима су надлежности, овлашћења или обавезе утврђени**

**Пропис из кога произилазе надлежности органа јавне власти  
Регистар представништава страних привредних комора**

Надлежност за вођење Регистра прописана је Законом о привредним коморама.

Предмет регистрације (подаци који се региструју) и документација, која се прилаже у поступку регистрације, прописани су Правилником о садржини и начину вођења Регистра привредних комора и Регистра представништава страних комора.

Надзор над радом Регистра врши министарство надлежно за послове привреде.

**Опис овлашћења**

У Регистар представништава страних привредних комора се уписују представништва страних привредних комора на територији Републике Србије.

**Опис обавеза**

**Релевантне одредбе прописа којима су надлежности, овлашћења или обавезе утврђени**



**Пропис из кога произилазе надлежности органа јавне власти  
Регистар установа културе**

Надлежност за вођење Регистра прописана је Законом о култури („Сл. гласник РС“, бр. 72/09, 13/16, 30/16 - исправка, 6/20, 47/21, 78/21).

Предмет регистрације (подаци који се региструју) и документација, која се прилаже у поступку регистрације, прописани су:  
Законом о култури,  
Правилником о садржини Регистра установа културе и документацији потребној за регистрацију („Сл.гласник РС“ број 09/2022).

Надзор над радом Регистра врши министарство надлежно за послове јавног информисања и правни положај медија.

**Опис овлашћења**

Регистар установа културе је електронска, централна, јавна база података о регистрованим установама културе.

Са почетком рада Регистра установа културе, 18. новембра 2022. године, надлежност за регистрацију установа културе прешла је са привредних судова на Агенцију.

**Опис обавеза**

**Релевантне одредбе прописа којима су надлежности, овлашћења или обавезе утврђени**

**Пропис из кога произилазе надлежности органа јавне власти  
Регистар удружења, друштава и савеза у области спорта**

Надлежност за вођење Регистра прописана је Законом о спорту (Сл гласник 10/2016).

Предмет регистрације (подаци који се региструју) и документација, која се прилаже у поступку регистрације, прописани су:  
Законом о спорту,  
Правилником о садржини и начину вођења Регистра удружења, друштава и савеза у области спорта  
(„Службени гласник РС“ бр. 32/2016).

Надзор над радом Регистра врши министарство надлежно за спорт.

**Опис овлашћења**

Регистар удружења, друштава и савеза у области спорта је електронска, централна, јавна база података о наведеним субјектима.

**Опис обавеза**

**Релевантне одредбе прописа којима су надлежности, овлашћења или обавезе утврђени**

**Пропис из кога произилазе надлежности органа јавне власти  
Регистар удружења**

Надлежност за вођење Регистра прописана је Законом о удружењима („Сл. гласник РС“, бр. 51/2009, 99/2011 - др. закони и 44/2018 - др. закон).

Предмет регистрације (подаци који се региструју) и документација, која се прилаже у поступку регистрације, прописани су:  
Законом о удружењима,  
Правилником о садржини, начину уписа и вођења Регистра удружења („Службени гласник РС“, бр. 80/09, од 29.09.2009. године).

Надзор над радом удружења и над применом закона врши министарство надлежно за послове државне управе и локалне самоуправе.

Одлуке по жалбама, као другостепени орган у управном поступку, доноси министар надлежан за државну управу и локалну самоуправу.

**Опис овлашћења**

Регистар удружења је електронска, централна, јавна база података о добровољним и невладиним недобитним организацијама заснованим на слободи удруживања више физичких или правних лица, основаним ради остваривања и унапређења одређеног заједничког или општег циља и интереса, који нису забрањени Уставом или законом.

**Опис обавеза**

**Релевантне одредбе прописа којима су надлежности, овлашћења или обавезе утврђени**

**Пропис из кога произилазе надлежности органа јавне власти**

**Регистар страних удружења**

Надлежност за вођење Регистра прописана је Законом о удружењима.

Предмет регистрације (подаци који се региструју) и документација, која се прилаже у поступку регистрације, прописани су:

Законом о удружењима

Правилником о садржини, начину уписа и вођења Регистра страних удружења („Службени гласник РС”, бр. 80/09, од 29.09.2009. године).

Надзор над радом удружења и над применом закона врши министарство надлежно за послове државне управе и локалне самоуправе.

Одлуке по жалбама, као другостепени орган у управном поступку, доноси министар надлежан за државну управу и локалну самоуправу.

**Опис овлашћења**

Регистар страних удружења је електронска, централна, јавна база података о представништвима, канцеларијама и другим организационим облицима страног или међународног невладиног недобитног удружења које има седиште на територији Републике Србије, ако законом или међународним уговором није другачије утврђено.

**Опис обавеза**

**Релевантне одредбе прописа којима су надлежности, овлашћења или обавезе утврђени**

**Пропис из кога произилазе надлежности органа јавне власти**

**Регистар задужбина и фондација**

Надлежност за вођење Регистра прописана је Законом о задужбинама и фондацијама („Сл. гласник РС”, бр. 88/2010, 99/2011 - др. закон и 44/2018 - др. закон).

Предмет регистрације (подаци који се региструју) и документација, која се прилаже у поступку регистрације, прописани су:

Законом о задужбинама и фондацијама,

Правилником о ближој садржини и начину вођења Регистра задужбина и фондација („Службени гласник РС”, број 88/10).

Надзор над радом Регистра врши министарство надлежно за културу.

**Опис овлашћења**

Регистар задужбина и фондација је електронска, централна, јавна база података о наведеним правним лицима.

**Опис обавеза**

**Релевантне одредбе прописа којима су надлежности, овлашћења или обавезе утврђени**

**Пропис из кога произилазе надлежности органа јавне власти  
Регистар представништва страних задужбина и фондација**

Надлежност за вођење Регистра прописана је Законом о задужбинама и фондацијама („Сл. гласник РС”, бр. 88/2010, 99/2011 - др. закон и 44/2018 - др. закон).

Предмет регистрације (подаци који се региструју) и документација, која се прилаже у поступку регистрације, прописани су:  
Законом о задужбинама и фондацијама,  
Правилником о садржини и начину вођења Регистра представништва страних задужбина и фондација („Службени гласник РС”, број 88/10).

Надзор над радом Регистра врши министарство надлежно за културу.

**Опис овлашћења**

Регистар задужбина и фондација је електронска, централна, јавна база података о наведеним ентитетима.

**Опис обавеза**

**Релевантне одредбе прописа којима су надлежности, овлашћења или обавезе утврђени**

**Пропис из кога произилазе надлежности органа јавне власти**  
Регистри и евиденције, који се воде у складу са другим законима:

Регистар финансијских извештаја,  
Регистар пружалаца рачуноводствених услуга,  
Регистар мера и подстицаја регионалног развоја,  
Централна евиденција стварних власника,  
Централна евиденција привремених ограничења права лица регистрованих у Агенцији за привредне регистре,  
Централна евиденција обједињених процедура.

**Регистар финансијских извештаја**

Надлежност за вођење Регистра прописана је Законом о рачуноводству („Службени гласник РС” бр. 73/2019 и 44/2021-др. закон).

Предмет регистрације и евидентирања (подаци који се региструју), документација, која се прилаже у поступку регистрације, као и поступак регистрације, прописани су Законом о рачуноводству и Правилником о условима и начину јавног објављивања финансијских извештаја и вођењу Регистра финансијских извештаја („Службени гласник РС” бр. 142/2020).

Надзор над радом регистра врши министарство надлежно за послове финансија.

**Опис овлашћења**

Регистар финансијских извештаја је централна, јавна, јединствена електронска база података из потпуних и рачунски тачних финансијских извештаја и документације достављене уз те извештаје, као и података о бонитету привредних друштава, установа и предузетника.

**Опис обавеза**

**Релевантне одредбе прописа којима су надлежности, овлашћења или обавезе утврђени**

**Пропис из кога произилазе надлежности органа јавне власти**  
Регистар пружалаца рачуноводствених услуга

Надлежност за вођење регистра прописана је Законом о рачуноводству.

Предмет регистрације, подаци који се региструју, као и поступак регистрације прописани су Правилником о начину вођења и садржини Регистра пружалаца рачуноводствених услуга

(„Службени гласник РС“ бр. 89/2020).

Надзор над радом регистра врши министарство надлежно за послове финансија.

**Опис овлашћења**

Регистар пружалаца рачуноводствених услуга је јединствена, централна, електронска база података о правним лицима и предузетницима који имају регистровану претежну делатност за пружање рачуноводствених услуга и дозволу за пружање тих услуга коју издаје Комора овлашћених ревизора.

**Опис обавеза**

**Релевантне одредбе прописа којима су надлежности, овлашћења или обавезе утврђени**

**Пропис из кога произилазе надлежности органа јавне власти**

**Регистар мера и подстицаја регионалног развоја**

Надлежност за вођење регистра прописана је Закон о регионалном развоју („Службени гласник РС“ бр. 51/2009, 30/2010 и 89/2015-др. закон).

Предмет регистрације (подаци који се региструју) и поступак регистрације прописани су:

Законом о регионалном развоју

Уредбом о садржини, начину и поступку вођења Регистра мера и подстицаја регионалног развоја („Службени гласник РС“ бр. 93/2010, 100/2011, 35/2012, 16/2013, 76/2015, 12/2017 и 83/2017),

Упутством о ближим условима и начину уноса података о мерама и подстицајима регионалног развоја ближе се уређују садржина, начин и поступак вођења Регистра бр. 10-9-74/18 од 02.04.2018. године.

Надзор над радом регистра врши министар надлежан за послове привреде.

**Опис овлашћења**

Регистар мера и подстицаја регионалног развоја је јединствена, централна и електронска база података о предузетим мерама и реализованим подстицајима који су од значаја за регионални развој. Саставни делови Регистра су база података Регистра, база података Мапе Регистра и Мапа Регистра.

**Опис обавеза**

**Релевантне одредбе прописа којима су надлежности, овлашћења или обавезе утврђени**

**Пропис из кога произилазе надлежности органа јавне власти**

**Централна евиденција стварних власника**

Надлежност за вођење регистра прописана је Законом о централној евиденцији стварних власника („Службени гласник РС“, бр. 41/18 и 91/2019).

Предмет евидентирања је прописан Законом о централној евиденцији стварних власника, а процедура/ поступак евидентирања прописан је Правилником о начину и условима електронске обраде и коришћења података Централне евиденције привремених ограничења права лица регистрованих у Агенцији за привредне регистре („Службени гласник РС“, бр. 48/16 од 25.05.2016.).

Надзор над радом евиденције врши министарство надлежно за послове привреде.

**Опис овлашћења**

Евиденција је јавна, јединствена, централна, електронска база података о физичким лицима - стварним власницима правних лица и других субјеката регистрованих у Републици Србији (регистровани субјекти).

Централна евиденција стварних власника води се електронским путем, преко интернет странице Агенције, а корисник мора да поседује:

квалификовани електронски сертификат (електронски потпис) издат од сертификационог тела у Републици Србији,

инсталиран читач електронских картица и инсталирану NEXU апликацију за електронско потписивање, налог на [систему за централизовано пријављивање корисника Агенције за привредне регистре](#) (налог у наведеном систему се користи за приступање свим електронским услугама Агенције).

Опис обавеза

**Релевантне одредбе прописа којима су надлежности, овлашћења или обавезе утврђени**

**Пропис из кога произилазе надлежности органа јавне власти**  
**Централна евиденција привремених ограничења права лица регистрованих у Агенцији за привредне регистре**

Надлежност за вођење евиденције прописана је Законом о Централној евиденцији привремених ограничења права лица регистрованих у Агенцији за привредне регистре („Службени гласник РС”, бр. 12/2015- у даљем тексту: закон).

Предмет регистрације (подаци који се региструју) и процедура евидентирања прописани су Законом о Централној евиденцији и Правилником о Класификацији основа привременог ограничења права (“Службени гласник РС”, бр. 48/2016, 88/2018 и 14/2020).

Надзор над радом евиденције врши министарство надлежно за послове привреде.

**Опис овлашћења**

У Централној евиденцији систематизују се и прикупљају подаци о оним привредним субјектима, односно њиховим власницима, директорима и члановима надзорних одбора или других органа чије је пословање санкционисано изрицањем кривичних, прекршајних или управних санкција.

Сви државни органи који имају одређене улоге у систему регистрације лица са привременим ограничењима права сврставају се у две основне категорије:

Обвезник достављања података о лицу са привременим ограничењем јесте надлежни орган који податке или документе о лицу са привременим ограничењем права, прописане овим законом, доставља Агенцији у електронској форми, путем електронских сервиса, ради уписа у Централну евиденцију;

Обвезник уписа података о лицу са привременим ограничењем јесте надлежни орган који податке о лицу са привременим ограничењем права, прописане овим законом, уписује путем Јединствене платформе интероперабилности (ЈПИ) у Централну евиденцију.

**Релевантне одредбе прописа којима су надлежности, овлашћења или обавезе утврђени**

**Пропис из кога произилазе надлежности органа јавне власти**  
**Централна евиденција обједињених процедура**

Надлежност за вођење евиденције прописана је Законом о планирању и изградњи („Сл. гласник РС”, бр. 72/09, 81/09, 64/10, 24/11, 121/12, 42/13, 50/13, 98/13, 132/14).

Предмет евидентирања (подаци који се региструју) и поступак евидентирања прописани су:

Законом о планирању и изградњи („Сл. гласник РС”, бр. 72/09, 81/09, 64/10, 24/11, 121/12, 42/13, 50/13, 98/13, 132/14, 145/14, 83/18, 31/19, 37/19, 9/20, 52/21),

Уредбом о локацијским условима („Сл. гласник РС”, број 115/20),

Правилником о поступку спровођења обједињене процедуре електронским путем („Сл. гласник РС”, број 68/19).

Надзор над радом евиденције врши Министарство грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре.

**Опис овлашћења**

Централна евиденција обједињених процедура је јединствена, централна, јавна, електронска база података која се води у оквиру Агенције и у којој су обједињени подаци о току сваког појединачног предмета, документација која је приложена и прибављена у поступцима које спроводе надлежни органи по захтевима у вези са изградњом, доградњом и реконструкцијом објеката, укључујући одлуке и друга акта надлежних органа који настају у том поступку.

## **Релевантне одредбе прописа којима су надлежности, овлашћења или обавезе утврђени**

### **Пропис из кога произилазе надлежности органа јавне власти**

Чланом 4. став 4. Закона о Агенцији за привредне регистре, прописано је да ради обављања послова из своје надлежности и пружања услуга обраде и издавања регистрованих и евидентираних података, Агенција:

преузима податке од надлежних државних органа и институција;

врши анализу података ради израде извештаја државним органима и другим заинтересованим корисницима, у складу са законом и другим прописима;

обезбеђује у складу са законом и другим прописима електронску повезаност регистара и евиденција које води Агенција са другим регистрима, евиденцијама и базама података који се воде у Републици Србији и изван Републике Србије и повезаност са другим корисницима услуга, путем телекомуникационе мреже или путем компјутерских медија;

обавља стручне, развојне, статистичке и друге послове у складу са законом и другим прописима; самостално се стара о успостављању, развоју и заштити електронских база података Агенције и примени мера за унапређење електронских услуга у складу са одговарајућим националним и међународно прихваћеним стандардима;

самостално се стара о документацији и архиви Агенције применом мера које се односе на обраду, управљање, смештај, техничко-технолошку и безбедносну заштиту;

обавља и друге послове прописане законом и другим прописима.

Агенција пружа и друге сродне услуге о којима одлучује Управни одбор Агенције.

### **Опис овлашћења**

## **Релевантне одредбе прописа којима су надлежности, овлашћења или обавезе утврђени**

### **Пропис из кога произилазе надлежности органа јавне власти**

### **Обавезе које проистичу по неком другом основу**

Обавезе органа јавне власти које не проистичу из прописа, већ по неком другом основу

Агенција нема обавезе које не проистичу из прописа.

## **Напомена**

[Назад на Садржај](#)

## 5. Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза

Законом о поступку регистрације у Агенцији за привредне регистре („Службени гласник РС“, бр. 099/11, 83/14, 31/2019 и 105/2021) уређен је поступак регистрације, евидентирања и објављивања података и докумената који су у складу са посебним законима предмет регистрације, евиденције и објављивања у регистрима и евиденцијама које води Агенција за привредне регистре, а то су:

Регистар привредних субјеката,  
Регистар финансијског лизинга,  
Регистар заложног права на покретним стварима и правима,  
Регистар удружења,  
Регистар страних удружења,  
Регистар финансијских извештаја,  
Регистар пружалаца рачуноводствених услуга,  
Регистар мера и подстицаја регионалног развоја,  
Регистар медија,  
Регистар туризма,  
Регистар стечајних маса,  
Регистар задужбина и фондација,  
Регистар представништава страних задужбина и фондација,  
Регистар судских забрана,  
Регистар удружења, друштава и савеза у области спорта,  
Регистар привредних комора,  
Регистар представништава страних привредних комора,  
Регистар понуђача,  
Регистар факторинга,  
Регистар уговора о финансирању пољопривредне производње,  
Регистар здравствених установа,  
Регистар установа културе,  
Централна евиденција привремених ограничења права лица регистрованих у Агенцији за привредне регистре,  
Централна евиденција обједињених процедура (грађевинске дозволе),  
Централна евиденција стварних власника.

### Сажет опис поступања органа јавне власти

Поступања по обавезама односно актима

#### Поступање

**Акт из ког произлази обавеза органа јавне власти**

Закон о поступку регистрације у Агенцији за привредне регистре

**Сажет опис поступања**

**Опис поступка регистрације по Закону о поступку регистрације у Агенцији за привредне регистре**

У складу са Законом о поступку регистрације, поступак регистрације покреће се подношењем пријаве надлежном регистру, или по службеној дужности.

На интернет страници Агенције објављују се и редовно ажурирају упутства са информацијама о сваком поступку регистрације, који се може спровести у Агенцији.

Најпре, потребно је изабрати регистар или евиденцију, затим страницу са упутствима, па врсту поступка - оснивање, промена или брисање.

За сваку врсту поступка, објављене су информације о томе коју регистрациону пријаву треба попунити и коју документацију приложити.

Прописани документи се подносе у оригиналу, овереном препису или овереној фотокопији, ако другачије није прописано, уз које се прилаже и доказ о уплати накнаде за вођење поступка

регистрације.

Приликом непосредног подношења пријаве, на захтев подносиоца, Агенција издаје потврду о примљеној пријави.

Потврда о примљеној пријави садржи број под којим је пријава заведена, датум и време пријема пријаве, врсту пријаве, податке о подносиоцу пријаве и списак приложених докумената.

По пријему пријаве регистратор проверава да ли су испуњени услови за регистрацију, и то:

- 1) да ли је надлежан за поступање по пријави;
- 2) да ли је пријаву поднело овлашћено лице;
- 3) да ли је податак или документ предмет регистрације;
- 4) да ли је податак или документ чија се регистрација захтева већ регистрован;
- 5) да ли пријава садржи податке и чињенице потребне за регистрацију;
- 6) да ли су уз пријаву приложени прописани документи;
- 7) да ли су чињенице из пријаве сагласне чињеницама из докумената приложених уз пријаву и подацима који су регистровани у регистру који поступа по пријави;
- 8) да ли је у регистру који поступа по пријави под истим називом већ регистровано друго правно лице или предузетник или је већ поднета пријава за регистрацију под истим називом или је назив већ резервисан у складу са овим законом, односно да ли је назив одређен у складу са законом;
- 9) да ли су чињенице из докумената рачунски и логички усаглашене у складу са прописима којима се уређује њихова садржина и форма, ако је пријава поднета регистру надлежном за регистрацију финансијских извештаја;
- 10) да ли је уз пријаву приложен доказ о уплати накнаде за вођење поступка регистрације.

Регистратор решењем одлучује о пријави у року од пет радних дана од дана пријема пријаве.

Одлука регистратора донета у поступку регистрације истовремено се објављује на интернет страници Агенције, у одговарајућем регистру и евиденцији.

У претрагу се уносе следећи подаци: матични број или пословно име и назив регистра. У одељку-Одлуке регистратора објављује се свака појединачна одлука регистратора, која је заведена под одговарајућим бројем предмета.

Регистровани подаци и документи објављују се истовремено са доношењем решења којим се пријава усваја. Регистрација производи правно дејство према трећим лицима наредног дана од дана објављивања. Регистрација производи правно дејство за убудуће.

У складу са чланом 24. Закона о поступку регистрације, достављање писменог отправка одлуке регистратора врши се на захтев подносиоца пријаве.

Ако је поднета електронска пријава, отправак одлуке регистратора у електронској форми доставља се, у циљу информисања, на регистровану адресу за пријем електронске поште или на адресу за пријем електронске поште која је у пријави означена. Корисницима услуге електронске управе регистрованим у складу са законом којим се уређује електронска управа, достава у циљу информисања врши се искључиво у Јединствени електронски сандучић.

Одлуке регистратора донете по службеној дужности производе правно дејство од дана достављања.

Уредност достављања оцењује се у складу са одредбама закона којим се уређује општи управни поступак, а ако је достава извршена у Јединствени електронски сандучић, у складу са одредбама закона којим се уређују електронски документ, електронска идентификација и услуге од поверења у електронском пословању.

Против одлуке регистратора подносилац пријаве може да поднесе жалбу министру надлежном за одлучивање о жалби, преко Агенције, у року од 30 дана од дана објављивања одлуке.

Чланом 28. Закона прописано је да регистратор, ако утврди да је жалба неблаговремена,



недопуштена или изјављена од неовлашћеног лица, доноси решење којом је одбацује. Ако регистратор утврди да је жалба основана, измениће побијану одлуку или ставити ван снаге решење о одбацавању пријаве и донети решење о усвајању пријаве. Ако регистратор не одлучи у року од пет радних дана од дана пријема уредне жалбе, жалбу без одлагања доставља надлежном министру, који о жалби одлучује у року од 30 дана од дана пријема жалбе у министарству.

Одлука министра је коначна и против ње се може покренути управни спор. Против правноснажне одлуке Управног суда, странка и надлежни јавни тужилац могу да поднесу Врховном касационом суду захтев за преиспитивање судске одлуке.

Агенција обезбеђује јавност и доступност регистрованих података и докумената преко интернет стране Агенције и непосредним увидом у регистар, осим ако јавност и доступност није ограничена или искључена законом.

Регистратор, на захтев лица, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева, издаје:

- 1) извод о подацима из регистра;
- 2) копију документа на основу кога је извршена регистрација или евиденција, односно документа који је објављен у складу са овим законом;
- 3) потврду којом се потврђује да ли је неки податак или документ био регистрован, евидентиран, објављен, да ли регистар садржи неки документ, да ли су одређене чињенице садржане у документима из регистра или којом се потврђују правна стања и правне последице регистрације, евиденције, односно објављивања.

Чланом 42. Закона прописано је да за поступак регистрације, евидентирања, објављивања, резервације назива, поступке по осталим захтевима, као и за друге услуге које пружа Агенција, подносилац пријаве, или захтева, плаћа накнаду у складу са прописима, којима се уређује положај и надлежност Агенције.

Информације о накнадама су прописане одлукама о накнадама, које су објављене на интернет страници Агенције, у одељку [Прописи](#)/ Одлуке.

Министри надлежни за спровођење закона, којима је прописано вођење регистара и евиденција у Агенцији, ближе прописују садржину регистара и евиденција, као и документа која се прилажу уз пријаву за регистрацију и евиденцију, ако садржина регистра или евиденције није одређена законом или другим прописом.

Садржина, начин уписа и вођење регистара уређени су правилницима и уредбама, који су објављени на интернет страници Агенције.

### Опис поступка регистрације финансијских извештаја

Правна лица и предузетници који примењују Закон о рачуноводству достављају Агенцији финансијске извештаје и пратећу документацију у електронској форми, путем Посебног информационог система, у роковима утврђеним тим законом.

Агенција, у року од 60 дана од дана пријема потпуног и рачунски тачног финансијског извештаја односно исправне изјаве о неактивности и документације врши њихов упис у Регистар и јавно објављује на интернет страници, у оквиру Регистра, заједно са потврдом о јавном објављивању коју издаје регистратор. Истовремено, обвезнику се доставља информација о томе на електронску адресу.

Ако се у поступку провере утврди да достављени финансијски извештај правног лица или предузетника није потпун и рачунски тачан, односно да документација није исправна или да није плаћена накнада, Агенција на интернет страници, у оквиру Регистра, објављује обавештење о утврђеним недостацима, о чему истовремено доставља информацију обвезнику, на електронску адресу, ради отклањања истих најкасније у року од 30 дана.

Финансијске извештаје и документацију у којима правна лица и предузетници нису отклонили

утврђене недостатке Агенција јавно објављује на интернет страници као непотпуне и рачунски нетачне, по истеку рока за поступање по објављеном обавештењу, а најкасније до 30. септембра наредне године за извештајну годину.

У случају када накнада за обраду и јавно објављивање није плаћена или су извештаји и документација достављени супротно Закону (у папирном облику) Агенција објављује информацију зашто не могу бити објављени.

Агенција, у складу са Законом, обезбеђује корисницима приступ финансијским извештајима и документацији за последње три извештајне године на својој интернет страници, без накнаде.

Регистар, за потребе статистичке обраде, а ради сагледавања привредних кретања у Републици Србији, врши прелиминарну збирну обраду података из годишњих финансијских извештаја, према врсти, величини, претежној делатности и територијалној припадности обвезника.

По окончању прелиминарне збирне обраде података из финансијских извештаја, у складу са Правилником, Регистар на интернет страници Агенције објављује макроекономске извештаје и анализе које садрже збирне податке о финансијском положају и успешности пословања правних лица и предузетника, односно економских целина у Републици Србији за последњу извештајну годину.

На основу података из финансијских извештаја и документације достављене уз те извештаје, затим података из других регистара и евиденција које води Агенција, као и података које јој достављају други надлежни органи, у оквиру Регистра се води база података о бонитету.

Подаци о бонитету су објективизовани, стандардизовани и међусобно упоредиви подаци и показатељи, у компаративним временским серијама, утврђени у складу са Методологијом коју доноси регистратор.

Агенција, сагласно Закону, обезбеђује податке из финансијских извештаја, без накнаде, Народној банци Србије, Пореској управи, Републичком заводу за статистику и Комисији за хартије од вредности. Поред тога, податке без накнаде доставља и другим државним органима и организацијама, на њихов захтев.

Агенција, на захтев корисника, уз плаћање прописане накнаде, пружа следеће услуге из Регистра финансијских извештаја:  
давање података из финансијских извештаја уписаних у Регистар, у форми прописаних делова финансијског извештаја,  
пружање услуга бонитета у форми података о бонитету, извештаја о бонитету, специјалних аранжмана, као и оцена бонитета, односно скорига за привредна друштва,  
давање појединачних и збирних података из финансијских извештаја уписаних у Регистар, у складу с посебним захтевом корисника,  
издавање копије документације коју садржи Регистар,  
издавање потврда о томе да су финансијски извештаји односно документација достављени или јавно објављени, као и о другим информацијама везано за вођење Регистра.

### **Опис поступка регистрације пружалаца рачуноводствених услуга**

Поступак уписа у Регистар пружалаца рачуноводствених услуга уређен је Правилником.

Упису у Регистар претходи добијање дозволе за пружање рачуноводствених услуга, коју у форми решења издаје Комора овлашћених ревизора.

По издавању поменутог решења, Комора по службеној дужности исто, без одлагања, доставља Агенцији путем посебне апликације Агенције. Уз решење, овлашћено лице Коморе у посебну апликацију уноси број и датум решења, основне податке о пружаоцу рачуноводствених услуга, овлашћеном рачуновођи и о повезаним правним лицима у форми посебног прегледа, а затим све заједно потписује квалификованим електронским потписом. Агенција, по службеној дужности,

врши упис, односно брисање пружаоца рачуноводствених услуга из Регистра најкасније наредног дана од дана пријема решења.

Промена података који се воде у Регистру врши се на основу захтева пружаоца рачуноводствених услуга, с тим да захтев за брисање овлашћеног рачуновође, може да поднесе и сам рачуновођа.

Сви захтеви достављају се Агенцији у електронском облику, путем посебне апликације. Агенција на интернет страници објављује податке који се воде у Регистру, као и решење Коморе којим се издаје или одузима дозвола за пружање рачуноводствених услуга.

#### Опис поступка евидентирања у Централној евиденцији обједињених процедура (грађевинске дозволе)

Поступак се спроводи искључиво у електронској форми, кроз Централни информациони систем. Агенција је дужна да обезбеди његову сталну доступност корисницима, јавни приступ подацима и документима који се по закону јавно објављују, као и континуиран рад на унапређењу и развоју апликативног софтверског решења, како би се благовремено одговорило захтевима условљеним измењеном регулативом и потребама корисника за техничким унапређењима система.

Регистратор централне евиденције врши надзор над радом надлежних органа, у смислу поштовања законом прописаних рокова за поступање по захтевима за изградњу, доградњу и реконструкцију објеката, а у оквиру законом утврђених овлашћења и Влади доставља извештаје о спровођењу обједињене процедуре.

Регистратор на захтев Владе и ресорног министарства доставља друге извештаје и анализе који се односе на поступак обједињене процедуре.

#### Конкретни примери о поступању Конкретни примери о поступању

Пример поступања Регистратора по регистрационој пријави за промену података о члану привредног друштва XX d.o.o. Beograd у Регистру привредних субјеката

Решење Регистратора којим се усваја регистрациона пријава промене података код привредног друштва XX d.o.o. Beograd

Регистар привредних субјеката  
БД ХХХХХ/2022  
Дана 18.10.2022. године  
Београд

Регистратор Регистра привредних субјеката, који води Агенција за привредне регистре, на основу члана 15. став 1. Закона о поступку регистрације у Агенцији за привредне регистре („Службени гласник РС“, бр. 99/2011, 83/2014, 31/2019,105/2021), одлучујући о регистрационој пријави промене података код AAA d.o.o. Beograd, матични број: \*\*\*\*\*, коју је поднео/ла:

Име и презиме:\*\*\*\*\* \*\*\*\*\*

доноси  
**РЕШЕЊЕ**

**УСВАЈА СЕ** регистрациона пријава, па се у Регистар привредних субјеката региструје промена података код:

AAA d.o.o. Beograd

Регистарски/матични број: \*\*\*\*\*

и то следећих промена:

**Промена чланова:**

Брише се:

Име и презиме: \*\*\* \*\*\*\*\*

ЈМБГ: \*\*\*\*\*

Пол:\*\*\*\*\*

Новчани улог

Уписан: \*\*\*\*\*

Удео: \*\*\*\*\*

Уписује се:

Име и презиме: \*\*\*\*\* \*\*\*\*\*

ЈМБГ: \*\*\*\*\*

Пол:\*\*\*\*\*

Новчани улог

Уписан: \*\*\*\*\*

Удео:\*\*\*\*\*

## Образложење

Подносилац регистрационе пријаве поднео је дана XX 2022. године регистрациону пријаву промене података број БД XXXXX/2022 и уз пријаву је доставио документацију наведену у потврди о примљеној регистрационој пријави.

Проверавајући испуњеност услова за регистрацију промене података, прописаних одредбом члана 14. Закона о поступку регистрације у Агенцији за привредне регистре, Регистратор је утврдио да су испуњени услови за регистрацију, па је одлучио као у диспозитиву решења, у складу са одредбом члана 16. Закона.

Висина накнаде за вођење поступка регистрације утврђена је Одлуком о накнадама за послове регистрације и друге услуге које пружа Агенција за привредне регистре („Сл. гласник РС”, бр. 119/2013, 138/2014, 45/2015, 106/2015, 32/2016, 60/2016, 75/2018, 73/2019, 15/2020, 91/2020, 11/2021 и 66/2021).

### УПУТСТВО О ПРАВНОМ СРЕДСТВУ:

Против ове одлуке може се изјавити жалба у року од 30 дана од дана објављивања одлуке на интернет страни Агенције за привредне регистре, министру надлежном за послове привреде, а преко Агенције за привредне регистре. Административна такса за жалбу у износу од 490,00 динара и решење по жалби у износу од 570,00 динара, уплаћује се у буџет Републике Србије. Жалба се може изјавити и усмено на записник у Агенцији за привредне регистре.

### РЕГИСТРАТОР

Миладин Маглов

Пример поступања Регистратора по регистрационој пријави за промену података о регистрованом огранку привредног друштва XX & XX d.o.o. SUBOTICA у Регистру привредних субјеката

Решење Регистратора којим се одбацује регистрациона пријава промене података код привредног друштва

Регистар привредних субјеката

БД XXXXX/2022

Дана 18.10.2022. године

Београд

Регистратор Регистра привредних субјеката који води Агенција за привредне регистре, на основу члана 15. став 1. Закона о поступку регистрације у Агенцији за привредне регистре („Службени гласник РС”, бр. 99/2011, 83/2014, 31/2019 и 105/2021), одлучујући о регистрационој пријави промене података код XX & XX d.o.o. SUBOTICA, матични/регистарски број \*\*\*\*\* коју је поднео:

Име и презиме: \*\*\*\*\*

доноси:

## РЕШЕЊЕ

ОДБАЦУЈЕ СЕ регистрациона пријава промене података код:

XX & XX d.o.o. SUBOTICA

Регистарски/матични број: \*\*\*\*\*

која се односи на регистрацију промене: промена података о регистрованом огранку, јер је утврђено да нису испуњени услови из члана 14. став 1. тачка 7) Закона о поступку регистрације у Агенцији за привредне регистре.

### Образложење

Подносилац регистрационе пријаве поднео је дана XX. 2022. године, регистрациону пријаву промене података број БД ХХХХХ/2022 и уз пријаву је доставио документацију наведену у потврди о примљеној регистрационој пријави.

Проверавајући испуњеност услова за регистрацију промене података, прописаних одредбом члана 14. Закона о поступку регистрације у Агенцији за привредне регистре, Регистратор је утврдио да нису испуњени услови за регистрацију из следећих разлога:

Одредбом члана 14. став 1. тачка 7. Закона о поступку регистрације у Агенцији за привредне регистре прописано је да по пријему пријаве регистратор проверава да ли су чињенице из пријаве сагласне чињеницама из докумената приложених уз пријаву и подацима који су регистровани у регистру који поступа по пријави, односно са подацима регистрованим у наклежном регистру, а који су јавно доступни.

У складу са законском обавезом предвиђеном Законом о регистру просторних јединица и адресном регистру (Сл. Гласник РС".бр. 9/2020) успостављена је интероперабилност између Регистра просторних јединица, Адресног регистра и регистара које води Агенција за привредне регистре.

Одредбом члана 11. и 12. истог закона прописано је да је Адресни регистар основни и јавни регистар који садржи изворне и преузете податке и то назив улице, матични број улице, врста улице, кућни број, јединствени адресни код, као и геопросторни и историјски подаци улица и кућних бројева. Преузети подаци у АР су: 1) назив и матични број општине; 2) назив и матични број насељеног места; 3) назив и матични број катастарске општине; 4) број катастарске парцеле; 5) број дела катастарске парцеле под објектом за објекте који су уписани у базу података катастра непокретности.

Како је увидом у поднету регистрациону пријаву и уз њу приложену одлуку о промени адресе огранка утврђено да се као нова адреса огранка наводи Сивачки пут ББ, Кљајићево, Сомбор, а увидом у Регистар просторних јединица и Адресни регистар који води Републички геодетски завод утврђено је да улица СИВАЧКИ ПУТ не постоји на територији општине Сомбор, а у месту Кљајићево, те да на територији поменутог места постоји улица под сличним називом и то СТАРИ СИВАЧКИ ПУТ, то је потребно у новој регистрационој пријави и новој одлуци о промени адресе огранка навести улицу и број, место и општину/градску општину у складу са подацима из наведеног Регистра.

*Напомињемо да се, на интернет страни Републичког геодетског завода - адресни регистар ([https://тојаадреса.geosrbija.rs/search\\_adresa](https://тојаадреса.geosrbija.rs/search_adresa)), можете ближе информисати око одређивања исправне адресе седишта друштва.*

С обзиром на напред наведено, у складу са одредбом члана 17. став 2. Закона о поступку

регистрације у Агенцији за привредне регистре, регистратор је донео одлуку као у диспозитиву.

Подносилац пријаве стиче једнократно право на плаћање умањеног износа накнаде прописаног за вођење поступка регистрације у складу са одредбом члана 17. став 3. Закона о поступку регистрације у Агенцији за привредне регистре, ако у року од 30 дана од дана објављивања овог решења на интернет страни Агенције поднесе:

-нову регистрациону пријаву за регистрацију података која је одбачена овим решењем уз позивање на број решења БД ХХХХХ/2022 са наведеним усаглашеним подацима о називу улице и броју, називу места и називу општине/градске општине са подацима који се воде у Регистру просторних јединица и Адресном регистру,

-одлуку о промени адресе огранка са предвиђеном адресом седишта огранка у складу са подацима наведеним у новој пријави и

-доказ о уплати половине од износа прописане накнаде за регистрацију која је предмет пријаве (1.400,00 динара)

Висина накнаде за вођење поступка регистрације утврђена је Одлуком о накнадама за послове регистрације и друге услуге које пружа Агенција за привредне регистре („Сл. гласник РС”, бр. 119/2013, 138/2014, 45/2015, 106/2015, 32/2016, 60/2016, 75/2018, 73/2019, 15/2020, 91/2020 и 11/2021).

#### УПУТСТВО О ПРАВНОМ СРЕДСТВУ:

Против ове одлуке може се изјавити жалба у року од 30 дана од дана објављивања одлуке на интернет страни Агенције за привредне регистре, министру надлежном за послове привреде, а преко Агенције за привредне регистре. Административна такса за жалбу у износу од 480,00 динара и решење по жалби у износу од 550,00 динара, уплаћује се у буџет Републике Србије. Жалба се може изјавити и усмено на записник у Агенцији за привредне регистре.

#### РЕГИСТРАТОР

Миладин Маглов

**Пример поступања Регистратора по регистрационој пријави за упис уговора о финансијском лизингу**

**Решење Регистратора којим је усвојена регистрациона пријава за упис уговора о финансијском лизингу**

#### РЕГИСТАР ФИНАНСИЈСКОГ ЛИЗИНГА

Фл.бр. ХХХХХ/2022

Дана, 17.10.2022. године

Београд

Агенција за привредне регистре, и то Регистратор који води Регистар финансијског лизинга, на основу чл. 4. и 10б Закона о Агенцији за привредне регистре ("Службени гласник РС", бр. 55/04, 111/09 и 99/11), одлучујући о регистрационој пријави за упис уговора о финансијском лизингу, коју је поднео-ла PRIVREDNO DRUŠTVO ХХХХХ DOO, БЕОГРАД (NOVI БЕОГРАД), Београд - Нови Београд, \*\*\*\*\* - пуномоћник, доноси

#### РЕШЕЊЕ

Усваја се регистрациона пријава за упис уговора о финансијском лизингу, која је поднета дана 12.10.2022. године у 14:08:00 часова, па се региструју следећи подаци:

#### ПОДАЦИ О ДАВАОЦУ ЛИЗИНГА

Пословно име:

PRIVREDNO DRUŠTVO XXXXX DOO, BEOGRAD (NOVI BEOGRAD)

Скраћено пословно име:

XXXXXX DOO BEOGRAD

Матични број:

\*\*\*\*\*

ПОДАЦИ О ПРИМАОЦУ ЛИЗИНГА

Пословно име:

XXXXX DOO ČONOPLJA

Матични број:

\*\*\*\*\*

ПОДАЦИ О УГОВОРУ О ФИНАНСИЈСКОМ ЛИЗИНГУ

Број уговора додељен од стране даваоца лизинга:

XXXXX/22

Дан закључења уговора:

05.10.2022

Рок на који је уговор закључен (у месецима):

48

Дан исплате последње рате накнаде:

05.10.2026

Дан испоруке предмета лизинга:

06.10.2022

Укупан износ лизинг накнаде коју по уговору плаћа прималац лизинга (у €):

12.542,88

Укупна набавна вредност предмета лизинга без ПДВ-а (у €):

15.000,00

Укупна набавна вредност предмета лизинга са ПДВ-ом (у €):

18.000,00

Укупна финансирана вредност предмета лизинга (у €):

11.190,00

Укупан износ учешћа (у €):

6.810,00

Уговорене опције након истека рока на који је уговор закључен:

Откуп по протеклу рока

ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЛИЗИНГА

Предмет број 1:

Путничко возило

Ближе одређење/опис:

ROLOVNO PUTNIČKO VOZILO PEUGEOT 3008

Марка:

PEUGEOT

Тип/Модел:

3008

Број шасије:

\*\*\*\*\*

Број мотора:

\*\*\*\*\*

Година производње:

2017

Радна запремина мотора (у см3):

1560

Набавна вредност без ПДВ-а (у €):

15.000,00

Набавна вредност са ПДВ-ом (у €):

18.000,00

Финансирана вредност (у €):

11.190,00

Степен коришћења:

Полован

Жалба не задржава извршење решења.

Накнаду за вођење поступка регистрације у износу од 5.000,00 динара платио је подносилац пријаве.

#### Образложење

PRIVREDNO DRUŠTVO XXXXX DOO, BEOGRAD (NOVI BEOGRAD), Београд - Нови Београд, \*\*\*\*\* - пуномоћник је поднео-ла регистрациону пријаву за упис уговора о финансијском лизингу. Уз пријаву је приложена следећа документација: Доказ о уплати накнаде, Уговор о финансијском лизингу бр. XXXXX/22 од 05.10.2022. године и Рачун бр. \*\*\*\*\* од 06.10.2022. године.

Како су испуњени услови прописани одредбама члана 14. став 1. тач. 1) – 7) и 9) – 13) Закона о поступку регистрације у Агенцији за привредне регистре ("Службени гласник РС", бр. 99/11, 83/14, 31/19 и 105/21), у смислу одредаба чл. 16. и 25. став 2. истог закона донета је одлука као у диспозитиву.

Висина накнаде за вођење поступка регистрације одређена је у складу са чланом 19. Одлуке о накнадама за послове регистрације и друге услуге које пружа Агенција за привредне регистре ("Службени гласник РС", бр. 119/13, 138/14, 45/15, 106/15, 32/16, 60/16, 75/18, 73/19, 15/20, 91/20, 11/21 и 66/21).

#### УПУТСТВО О ПРАВНОМ СРЕДСТВУ:

Против ове одлуке може се изјавити жалба у року од 30 дана од дана објављивања одлуке на интернет страни Агенције за привредне регистре, министру надлежном за послове привреде, а преко Агенције за привредне регистре. Административна такса за жалбу у износу од 490,00 динара и решење по жалби у износу од 570,00 динара, уплаћује се у буџет Републике Србије. Жалба се може изјавити и усмено на записник у Агенцији за привредне регистре.

#### РЕГИСТРАТОР

Тања Вукотић-Маринковић

**Пример поступања Регистратора по регистрационој пријави за упис привремене мере у Регистар судских забрана**

**Решење Регистратора којим је усвојена регистрациона пријава за упис привремене мере**

#### РЕГИСТАР СУДСКИХ ЗАБРАНА

СЗ.бр. XX/2022

Дана, 10.08.2022. године

Београд

Агенција за привредне регистре, и то Регистратор који води Регистар судских забрана, на основу чл. 4. и 10б Закона о Агенцији за привредне регистре ("Сл. гласник РС", бр. 55/04, 111/09 и 99/11), одлучујући о регистрационој пријави за упис привремене мере, коју је поднела \*\*\*\*\* БЕОГРАД (ЗЕМУН), \*\*\*\*\* пуномоћник (адвокат), доноси

#### РЕШЕЊЕ

Усваја се регистрациона пријава за упис привремене мере, која је поднета дана 03.08.2022. године у 10:00:00 часова, па се региструју следећи подаци:

#### ПОДАЦИ О ИЗВРШНОМ ДУЖНИКУ

Име и презиме: \*\*\*\*\*

ЈМБГ: \*\*\*\*\*



ПОДАЦИ О ПРИВРЕМЕНОЈ МЕРИ

Назив суда: ВИШИ СУД У БЕОГРАДУ  
Ознака одлуке суда: 4 П број ХХХХ/22  
Датум доношења одлуке суда: 08.07.2022.  
Врста забране: Отуђење и оптерећење

Напомена:

Решењем је одређено време трајања привремене мере до правноснажног окончања поступка.

ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЗАБРАНЕ

Предмет број: 1

Категорија предмета: Непокретности - Објекти

Тип предмета: Стан

Број катастарске парцеле: 1137/1

Општина: ЗЕМУН

Место: БЕОГРАД (ЗЕМУН)

Катастарска општина: ЗЕМУН

Улица: \*\*\*\*\*

Кућни број: \*\*

Спрат: \*\*\*\*\*

Број стана, пословног простора, гараже: \*\*\*

Површина: \*\* m<sup>2</sup>

Додатни опис: Двоипособан стан, уписан у ЛН \*\*\*\*\* КО Земун

Степен изграђености објекта: Изграђен

Жалба не задржава извршење решења.

Накнаду за вођење поступка регистрације у износу од 5.000,00 динара платио је подносилац пријаве.

Образложење

\*\*\*\*\* \*\*\*\*\*, БЕОГРАД (ЗЕМУН), \*\*\*\*\* \*\*\*\*\*, пуномоћник (адвокат) је поднео-ла регистрациону пријаву за упис привремене мере. Уз пријаву је приложена следећа документација: доказ о уплати накнаде, захтев за упис привремене мере - два примерка, решење о привременој мери Републике Србије, Вишег суда у Београду 4 П број ХХХХ/22 од 08.07.2022. године, пуномоћје за адвоката \*\*\*\*\* и др. од 07.07.2022. године и допис извршног повериоца.

Како су испуњени услови прописани одредбама члана 14. став 1. тач. 1) – 7) и 9) – 13) Закона о поступку регистрације у Агенцији за привредне регистре ("Сл. гласник РС", бр. 99/11, 83/14, 31/19 и 105/21), у смислу одредаба чл. 16. и 25. став 2. истог закона, а у вези са одредбом члана 466. Закона о извршењу и обезбеђењу ("Сл. гласник РС", бр. 106/15, 106/16 - аутентично тумачење, 113/17 - аутентично тумачење, 54/19 и 9/20 - аутентично тумачење), донета је одлука као у диспозитиву.

Висина накнаде за вођење поступка регистрације одређена је у складу са чл. 20. и 27. Одлуке о накнадама за послове регистрације и друге услуге које пружа Агенција за привредне регистре ("Сл. гласник РС", бр. 119/13, 138/14, 45/15, 106/15, 32/16, 60/16, 75/18, 73/19, 15/20, 91/20, 11/21, 66/21 и 129/21).

УПУТСТВО О ПРАВНОМ СРЕДСТВУ:

Против ове одлуке може се изјавити жалба у року од 30 дана од дана објављивања одлуке на интернет страни Агенције за привредне регистре, министру надлежном за послове привреде, а преко Агенције за привредне регистре. Административна такса за жалбу у износу од 490,00 динара и решење по жалби у износу од 570,00 динара, уплаћује се у буџет Републике Србије. Жалба се може изјавити и усмено на записник у Агенцији за привредне регистре.

РЕГИСТРАТОР

Тања Вукотић-Маринковић

План рада

Напомена

На основу члана 12. б. Закона о Агенцији за привредне регистре, члана 29. Статута Агенције за привредне регистре, као и члана 47. Закона о јавним агенцијама, Агенција објављује на својој интернет страници годишњи програм рада, финансијски план, годишњи извештај о раду и годишњи финансијски извештај, у складу са прописима којима се уређује правни положај и пословање јавних агенција и у складу са другим прописима и интерним актима Агенције.

Линк: [О Агенцији/ Интерна документа.](#)

[Назад на Садржај](#)

## 6. Прописи које орган јавне власти примењује у свом раду и прописи за чије доношење је надлежан

Све прописе на основу којих води регистре/ евиденције и обавља послове из своје надлежности, Агенција за привредне регистре објављује и ажурира на својој интернет страници, на страни [Прописи](#), на којој су објављени закони, уредбе, правилници, одлуке и остало.

### Прописи

Прописи којим је утврђена надлежност

**Пропис којим је утврђена надлежност органа јавне власти, односно послова које обавља**

**Назив прописа**

Закон о Агенцији за привредне регистре ("Службени гласник РС", бр. 55/2004, 111/2009 и 99/2011)

**Линк**

<http://www.apr.gov.rs> - Прописи

Други прописи које орган јавне власти примењује у свом раду

**Списак других прописа које орган јавне власти примењује у свом раду**

Списак осталих прописа које Агенција за привредне регистре примењује у свом раду:

### Закони

Закон о јавним агенцијама

Закон о поступку регистрације у Агенцији за привредне регистре

Закон о привредним друштвима

Закон о задругама

Закон о јавном информисању и медијима

Закон о стечају

Закон о приватизацији

Закон о јавним предузећима

Закон о туризму

Закон о угоститељству

Закон о класификацији делатности

Закон о пореском поступку и пореској администрацији

Закон о удружењима

Нови Закон о спорту

Закон о задужбинама и фондацијама

Закон о привредним коморама

Закон о финансијском лизингу

Закон о заложном праву на покретним стварима и правима уписаним у Регистар

Закон о извршењу и обезбеђењу

Закон о регионалном развоју

Закон о платном промету

Закон о спољнотрговинском пословању

Закон о јавним набавкама

Закон о факторингу

Закон о ревизији

Закон о рачуноводству

Закон о тржишту капитала

Закон о основама својинскоправних односа

Закон о облигационим односима

Закон о финансирању и обезбеђењу финансирања пољопривредне производње

Закон о Централној евиденцији привремених ограничења права лица регистрованих у Агенцији за привредне регистре

Закон о централној евиденцији стварних власника

Закон о општем управном поступку

Закон о здравственој заштити  
Закон о архивској грађи и архивској делатности  
Закон о култури  
Закон о преузимању акционарских друштава

### Уредбе

Уредба о класификацији делатности  
Уредба о методологији за разврставање јединица разврставања према класификацији делатности  
Уредба о садржини, начину и поступку вођења Регистра мера и подстицаја регионалног развоја  
Уредба о утврђивању јединствене листе развијености региона и јединица локалне самоуправе за 2014. годину  
Уредба о садржини, начину уписа и вођења Регистра стечајних маса  
Уредба о померању рокова за одржавање редовне седнице скупштине привредног друштва и достављање годишњих и консолидованих финансијских извештаја привредних друштава, задруга, других правних лица и предузетника, као и рокова за подношење пријава за порез на добит и пореза на приход од самосталне делатности, важења лиценци овлашћених ревизора и лиценци за вршење процене вредности непокретности које истичу за време ванредног стања насталог услед болести COVID-19 изазване вирусом SARS-CoV-2

### Правилници

Правилник о садржини и начину вођења Регистра удружења, друштава и савеза у области спорта  
Правилник о садржини Регистра привредних субјеката и документацији потребној за регистрацију  
Правилник о додели ПИБ правним лицима, предузетницима и другим субјектима за чију је регистрацију надлежна АПР  
Правилник о садржини Регистра заложног права на покретним стварима и правима и документацији потребној за регистрацију  
Правилник о садржини Регистра финансијског лизинга и документацији потребној за регистрацију  
Правилник о документацији која се прилаже у поступку регистрације медија у Регистар медија  
Правилник о садржини Регистра туризма и документацији потребној за регистрацију и евиденцију  
Правилник о врсти, висини и условима гаранције путовања и висини депозита у зависности од категорије лиценце  
Правилник о условима и начину рангирања лиценце  
Правилник о садржини, начину уписа и вођења Регистра удружења  
Правилник о садржини, начину уписа и вођења Регистра страних удружења  
Правилник о садржају и начину вођења Јединствене евиденције удружења, друштава и савеза у области спорта  
Правилник о садржају и обрасцу пријаве за евидентирање података о спортским организацијама, спортским савезима, спортским друштвима и спорт. центрима  
Правилник о ближој садржини и начину вођења Регистра задужбина и фондација  
Правилник о садржини и начину вођења Регистра представништава страних задужбина и фондација  
Правилник о садржини Регистра понуђача и документацији која се подноси уз пријаву за регистрацију понуђача  
Правилник о садржини Регистра факторинга  
Правилник о ближим условима и начину издавања одобрења за обављање посла факторинга  
Правилник о одређивању послова који се сматрају старим и уметничким занатима односно пословима домаће радиности начину сертификовања истих  
Правилник о Регистру уговора о финансирању пољопривредне производње као и документима која се прилажу за регистрацију података  
Правилник о поступку спровођења обједињене процедуре електронским путем  
Правилник о начину размене докумената и поднесака е-путем и форми у којој се достављају акта у вези са обједињеном процедуром  
Правилник о садржини и начину вођења Регистра привредних комора и Регистра представништава страних комора  
Правилник о Класификацији основа привременог ограничења права  
Правилник о начину и условима електронске обраде и коришћења података Централне евиденције привремених ограничења права лица регистрованих у АПР

Правилник о спортским гранама и областима спорта у РС и спортским дисциплинама у оквиру спортских грана и области спорта  
Правилник о праћењу и начину повраћаја више или погрешно уплаћених средстава  
Правилник о ученичким задругама  
Правилник о садржини Централне евиденције стварних власника  
Правилник о начину и условима електронске размене података АПР-а и других државних органа  
Правилник о ближој садржини Регистра здравствених установа и документацији потребној за регистрацију  
Правилник о начину вођења и садржини Регистра пружалаца рачуноводствених услуга  
Правилник о ближој садржини Регистра установа културе и документацији потребној за регистрацију

#### Одлуке

Одлука о накнадама за послове регистрације и друге услуге које пружа АПР  
Одлука о врсти, обиму и начину испоруке података и докумен. који се уступају без накнаде држ.органима и организацијама  
Одлука о изменама и допунама Одлуке о врсти, обиму и начину испоруке података и докумен. који се уступају без накнаде држ.органима и организацијама  
Одлука о начину, условима и накнадама за преузимање података у електронској форми о статусним и другим променама правних и физичких лица регистрованих  
Методологија за давање података у електронској форми

#### Прописи из области грађевинарства

*Приступа им се преко Посебног информационог система за подношење електронских захтева у области грађевинарства.*

#### Прописи које је орган јавне власти сам донео

##### Прописи које је орган јавне власти сам донео

Прописи које Агенција примењује у свом раду и за чије је доношење надлежна:

- Статут Агенције за привредне регистре;
- Одлука о накнадама за послове регистрације и друге услуге које пружа Агенција за привредне регистре;
- Одлука о врсти, обиму и начину испоруке података и докумената који се уступају без накнаде државним органима и организацијама, органима аутономних покрајина и јединицама локалне самоуправе;
- Одлука о начину, условима и накнадама за преузимање података у електронској форми о статусним и другим променама правних и физичких лица регистрованих у Агенцији за привредне регистре;
- Методологија за испоруке података у електронској форми по посебном захтеву корисника.

Наведене одлуке и Методологија за испоруке података објављени су на интернет страници Агенције, на страни: [Прописи](#).

Списак најважнијих општих аката које је Агенција сама донела:

- Правилник о канцеларијском и архивском пословању
- Правилник о начину евидентирања, заштите и коришћења електронских докумената
- Правилник о безбедности и здрављу на раду
- Акт о процени ризика
- Пословник о раду Управног одобра
- Правила заштите од пожара
- Правилник о рачуноводству
- Правилник о раду
- Правилник о поступку унутрашњег узбуњивања
- Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Агенцији за привредне регистре

- Правилник о систему финансијског управљања и контроле
- Акт о управљању сукобом интереса у Агенцији за привредне регистре
- Правилник о ближем уређивању набавки
- Правилник о рачуноводственим политикама
- Стратегија управљања ризицима Агенције за привредне регистре.

[Назад на Садржај](#)

## 7. Стратегије, програми, планови и извештаји које је донео орган јавне власти или су у поступку припреме

На својој интернет страници, Агенција редовно објављује своје годишње програме рада, финансијске планове, годишње извештаје о раду, годишње финансијске извештаје и остала документа, у складу са законом.

Линк: [О Агенцији/ Интерна документа.](#)

### Стратегије програми планови извештаји

#### Списак

**Назив стратегија, програма, планова и извештаја које је, у оквиру своје надлежности, орган јавне власти донео**

Агенција је донела следеће стратегије, програме, планове и извештаје:

Стратегија управљања ризицима Агенције за привредне регистре;

Годишњи програм рада Агенције за привредне регистре за 2022. годину;

Финансијски план Агенције за привредне регистре за 2022. годину;

Годишњи извештај о раду за 2021. годину;

Извештај о финансијском пословању за 2021. годину;

Годишњи извештај о систему финансијског управљања и контроле за 2021. годину;

Годишњи извештај о обављеним ревизијама и активностима интерне ревизије за 2021. годину.

### Стратегије програми планови извештаји у припреми

#### Списак

**Назив прописа, стратегија, програма, планова и извештаја из делокруга органа јавне власти, а који су у поступку припреме**

Прописи, стратегије, програми, планови и извештаји који су у поступку припреме од стране Агенције:

Годишњи програм рада Агенције за привредне регистре за 2023. годину;

Финансијски план Агенције за привредне регистре за 2023. годину;

Програм развоја Агенције за привредне регистре у периоду од 2023. до 2025. године.

[Назад на Садржај](#)

## 8. Подаци колегијалних органа о одржаним седницама и начину доношења одлука

У складу са чл. 7. Закона о Агенцији за привредне регистре и чл. 13. Закона о јавним агенцијама, органи Агенције су управни одбор и директор.

Чланом 8. Закона о Агенцији за привредне регистре утврђено је да Управни одбор има председника и четири члана, које именује и разрешава Влада, на предлог министарства надлежног за послове привреде.

Делокруг управног одбора утврђује се Законом о Агенцији за привредне регистре и Статутом Агенције за привредне регистре, у складу са Законом о јавним агенцијама.

Опис функција Управног одбора:  
доноси статут и друге опште акте;  
доноси пословник о свом раду;  
именује регистратора;  
одређује висину накнаде за услуге које пружа Агенција;  
усваја годишњи план рада;  
врши избор ревизора;  
усваја годишњи финансијски план;  
усваја годишњи извештај о пословању;  
усваја финансијске извештаје и извештаје о ревизији;  
предлаже мере за отклањање сметњи од значаја за ефикасно функционисање регистара и обавља друге послове утврђене законом и статутом.

На статут, годишњи програм рада, програм развоја, годишњи финансијски план и годишњи извештај о финансијском пословању сагласност даје Влада.

### Начин доношења одлука о питањима из надлежности органа

#### Опис и информације

##### **Информације о томе на који начин се доносе одлуке о питањима из надлежности**

Пословником о раду управног одбора Агенције ближе је уређен начин припремања и сазивања седница, утврђивање кворума, одлучивање, као и друга питања од значаја за рад управног одбора.

У складу са Пословником, управни одбор доноси опште акте и одлуке из своје надлежности, утврђене законом.

Управни одбор, у оквиру својих надлежности, упућује предлоге Влади и подноси одговарајуће извештаје Влади, као оснивачу Агенције.

Такође, УО разматра питања из своје надлежности и када не доноси опште акте или одлуке, може доносити закључке или препоруке у циљу предузимања мера и уређивања питања од значаја за рад и развој Агенције.

О питањима из делокруга свога рада, УО одлучује на седницама које се одржавају по потреби, а најмање шест пута годишње.

Припрему материјала за седнице, као и друге послове везане за припремање седнице управног одбора, организује председник управног одбора, преко стручне службе Агенције.

Управни одбор одлучује већином гласова присутних чланова управног одбора.

### Подаци о седницама

#### Седнице



## Седница

### Напомена

Од почетка рада Агенције, одржано је 190 седница управног одбора, од којих је 8 седница одржано у 2022. години.

[Назад на Садржај](#)

## 9. Услуге које орган јавне власти пружа заинтересованим лицима као и поступак ради пружања услуга

У оквиру своје основне делатности, Агенција за привредне регистре пружа корисницима административне услуге уписа, промене и брисања података из регистара, у складу са законима и другим прописима којима су уређене надлежности и послови Агенције.

Листа услуга - административних поступака објављена је у [Регистру административних поступака за привреду](#), са кратким описом у чему се услуге састоје, категоријом лица која имају право на услуге, подацима о накнадама и трошковима поступка, доказом које подносилац захтева прилаже, прописаним роком за пружање услуга, начином на који се услуга може добити (регистрациона пријава, захтев), којом радњом заинтересовано лице може покренути поступак за добијање услуга, информацијом у вези са подношењем захтева и др.

### Списак услуга

Услуге које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

Опис пружања услуге

На [веб-сајту Агенције](#), на страници [Регистри](#), избором регистра или евиденције, приступа се страници [Упутства](#), на којој је дат назив и кратак опис сваке појединачне услуге, у чему се она састоји, који образац и документацију подносилац захтева треба да приложи, податке о накнадама за трошкове поступка, рок за пружање услуга, на који начин се услуга може добити, линк ка услузи која се пружа електронским путем, линк ка страници са које се може преузети образац регистрационе пријаве или захтева, као и примери аката на основу којих се може сачинити документација, коју је потребно доставити у поступку регистрације.

Такође, на овој страници објављене су информације у вези подношења захтева (поштанска адреса, радно време шалтера за рад са странкама, електронска адреса и сл.), линк ка видео и писаним корисничким упутствима са примерима попуњених типичних докумената, информације од кога и на који начин се могу добити информације о току поступка, као и линкови ка претраживачима са подацима о примљеним регистрационим пријавама и жалбама и статусу предмета, те информације да ли заинтересовано лице може уложити жалбу, приговор или неко друго правно средство.

Напомињемо да је у конкретном случају дат линк ка упутствима која се односе на услуге које се пружају у Регистру привредних субјеката, али се на интернет страници Агенције објављују одговарајућа и ажурна упутства за сваки регистар и евиденцију, чије је вођење у надлежности Агенције.

На страници - [Услуге](#) објављене су и остале прописане услуге, које пружа Агенција, као што су:

еСервиси

- еРегистрација оснивања једночланог и вишечланог ДОО
- еРегистрација оснивања предузетника
- еГрађевинске дозволе
- еДостављање финансијских извештаја
- Централна евиденција стварних власника
- еИзводи и потврде из Централне евиденције стварних власника
- еРегистрација у Регистру финансијског лизинга
- Регистар пружалаца рачуноводствених услуга
- еРегистрација у Регистру заложног права

еПодаци на захтев корисника

- Статусни и други пословни подаци
- Подаци из финансијских извештаја
- Подаци за државне органе и локалну самоуправу
- Аутоматизовано издавање података (веб-сервис)

#### АПР Бонитет

- Скоринг
- еНаручивање скоринга
- Евиденција издатих скоринга
- БОН извештаји
- еНаручивање БОН извештаја

#### Регионални портал привредних регистара (БИФИДЕКС)

- Подаци и услуге

#### Подстицаји регионалног развоја

- Мапа Регистра

#### Издавање документације

- Изводи
- Потврде
- Преписи
- Копије докумената.

### **Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима**

#### **Опис пружања услуге**

На основу члана 38. Закона о поступку регистрације у Агенцији за привредне регистре, на захтев лица, регистратор, најкасније у року од два радна дана од дана пријема захтева, издаје: извод о подацима из регистра;

копију документа на основу кога је извршена регистрација или евиденција, односно документа који је објављен у складу са овим законом;

потврду којом се потврђује да ли је неки податак или документ био регистрован, евидентиран, објављен, да ли регистар садржи неки документ, да ли су одређене чињенице садржане у документима из регистра или којом се потврђују правна стања и правне последице регистрације, евиденције, односно објављивања.

Захтев се подноси на прописаном обрасцу, а може да се поднесе и у форми поднеска.

Уз захтев се прилаже и доказ о уплати накнаде за издавање извода, копија или потврда, у складу са Одлуком о накнадама за послове регистрације и друге услуге које пружа Агенција за привредне регистре.

Информације о услузи издавања извода, копије и потврде, као и обрасци захтева, објављени су на интернет страници Агенције, појединачно за сваки регистар и евиденцију, коју води Агенција.

На захтев заинтересованих корисника, правних и физичких лица, Агенција пружа услугу обраде и издавања података (појединачних и збирних), у складу са чланом 4. Закона о Агенцији за привредне регистре, [Методологијом за давање података у електронској форми](#), којом су ближе дефинисани врста, обим и начин испоруке података, [Правилником о условима и начину јавног објављивања финансијских извештаја и вођењу Регистра финансијских извештаја](#), уз доказ о плаћеној накнади за давање регистрованих података, извештаја и пружање других услуга по посебном захтеву корисника, у складу са чланом 28. [Одлуке о накнадама за послове регистрације и друге услуге које пружа Агенција за привредне регистре](#).

Информације о овој услузи, као и обрасци захтева, објављени су на интернет страници Агенције, на страни [Услуге/](#) еПодаци на захтев корисника.

#### Напомена

[Назад на Садржај](#)

## 10. Преглед података о пруженим услугама

Чланом 15. Закона о поступку регистрације прописано је да регистратор решењем одлучује о пријави у року од пет радних дана од дана пријема пријаве.

Ако је електронска пријава поднета нерадног дана, сматра се да је поднета првог наредног радног дана, од када почиње да тече законски рок.

Ако регистратор прибавља податке и документа по службеној дужности, рок за одлучивање почиње да тече наредног дана од дана прибављања података, односно документа, осим ако је прибављање података и документа извршено непосредним увидом у службену евиденцију другог органа, преко сервисне магистрале или на други прихваћен начин у складу законом којим се уређује електронска управа, када рок за одлучивање почиње да тече од дана прибављања тих података и документа.

Агенција пружа прописане услуге у складу са наведеним роковима.

## Подаци о пруженим услугама у претходној и текућој години

## Статистички преглед

Број тражења одређене услуге, број случајева када је услуга пружена (посебно у року и после истека рока)

Назив услуге	Претходне године	Текуће године	Пружено у року	Пружено по истеку
Регистар привредних субјеката				
Број регистрационих пријава за оснивање, промену, брисање и остали захтеви	242607	197805		
Издате потврде	11852	8136		
Изводи	43493	33731		
Регистар медија				
Број регистрационих пријава за оснивање, промену, брисање и остали захтеви	2461	1651		
Изводи	46	23		

Назив услуге	Претходне године	Текуће године	Пружено у року	Пружено по истеку
Број потврда	3	0		
Регистар туризма				
Број регистрационих пријава за оснивање, промену, брисање и остали захтеви	2148	926		
Изводи	15	14		
Број потврда	4	3		
Препис решења	0	2		
Регистар стечајних маса				
Број регистрационих пријава за оснивање, промену, брисање и остали захтеви	304	222		
Број извода	3	5		
Број потврда	8	5		
Регистар понуђача				
Број регистрационих пријава за оснивање, промену, брисање и остали захтеви	8990	5621		
Изводи	699	526		
Број потврда	45	42		
Препис решења	18	16		
Централна евиденција привремених ограничења права лица регистрованих у Агенцији				
Број евидентираних ограничења	34668	271993		

Назив услуге	Претходне године	Текуће године	Пружено у року	Пружено по истеку
Број лица са активним мерама	23087	75401		
Број извода и потврда	6	6		
Централна евиденција стварних власника				
Број евидентираних стварних власника	146665	151903		
Број извода и потврда	729	831		
Регистар заложног права на покретним стварима и правима				
Број регистрационих пријава за оснивање, промену, брисање и остали захтеви	44614	28351		
Изводи, потврде	3402	401		
Електронски изводи	8	1		
Регистар финансијског лизинга				
Број регистрационих пријава за оснивање, промену, брисање и остали захтеви	62084	50485		
Изводи, потврде, поднесци	1638	92		
Електронски изводи	8	6		
Регистар судских забрана				
Број регистрационих пријава за оснивање, промену, брисање и остали захтеви	124	128		

Назив услуге	Претходне године	Текуће године	Пружено у року	Пружено по истеку
Изводи, потврде	59	47		
Електронски изводи	3	1		
Регистар факторинга				
Број примљених рег. пријава	5	2		
Регистар уговора о финансирању пољопривредне производње				
Број примљених регистрационих пријава, захтева и поднесака	34	9		
Број потврда	/	1		
Централна евиденција обједињених процедура				
Број примљених рег.пријава	145491	111550		
Регистар удружења и Регистар страних удружења				
Број регистрационих пријава за оснивање, промену, брисање и остали захтеви	10082	5807		
Број извода	1231	808		
Број потврда	128	666		
Регистар задужбина и фондација и Регистар представништава задужбина и фондација				
Број регистрационих пријава за оснивање,	622	288		



Назив услуге	Претходне године	Текуће године	Пружено у року	Пружено по истеку
промену, брисање и остали захтеви				
Број извода	97	62		
Број потврда	5	44		
Регистар удружења, друштава и савеза у области спорта				
Број регистрационих пријава за оснивање, промену, брисање и остали захтеви	4122	2458		
Број потврда	46	207		
Регистар домаћих и страних привредних комора				
Број регистрационих пријава за оснивање, промену, брисање и остали захтеви	14	5		
Број потврда	/	2		
Регистар здравствених установа				
Број регистрационих пријава за оснивање, промену, брисање и остали захтеви	2217	688		
Регистар финансијских извештаја				
Број поднетих финансијских извештаја	536768	294039		
Изворни фин. извештаји (изводи)	1561	1053		

Назив услуге	Претходне године	Текуће године	Пружено у року	Пружено по истеку
Извештаји о бонитету	3979	2387		
Оцене бонитета у форми скоринга	1339	830		
Потврда	429	392		
Копија документа	127	39		
Оверени препис потврде о упису ФИ у Регистар	28	9		
Број података дат корисницима уз плаћање накнаде	259106	1543		
Бр. података дат држ. органима, лок. самоуправи, без накнаде	112000756	200006457		
Бр. извештаја дат без накнаде	345	526		
Регистар мера и подстицаја регионалног развоја (РМПРР)				
Број регистрованих подстицаја	36751	25468		
Број података	268320	2102300		
Регистар пружалаца рачуноводствених услуга				
Број захтева за упис, промену и брисање	654	1030		
Испорука података у електронској форми				
Број обрађених предмета	1981	1449		
Број субјеката регистрације чији подаци су испоручени*	1079240	952142	*из статусних и уговорних регистара	

Назив услуге	Претходне године	Текуће године	Пружено у року	Пружено по истеку
- са накнадом				
Број субјеката регистрације чији су подаци испоручени* - без накнаде	7069243	13727325	*из статусних и уговорних регистара	
Број података испоручених из Регистра финансијских извештаја - са накнадом	24954480	29175987		
Број података испоручених из Регистра финансијских извештаја и РМППР -без накнаде	30886093	71981155		
Архива				
Број извршених увида и издатих копија документа	4200	2950		

### Додатни подаци о пруженим услугама

### Предузете мере

**Број и врсте предузетих мера од стране органа јавне власти, број случајева у којима су коришћена правна средства и податак о томе како је одлучено по тим правним средствима**

Информације о броју и врсти предузетих мера, жалбама на решења регистратора и како је одлучено по њима, Агенција објављује у оквиру годишњих извештаја о раду, који су јавно доступни на интернет страници Агенције- [О Агенцији/ Интерна документа/ Годишњи извештаји о раду](#).

### Праћење тока поступка

**Претрага или добијање информација о поступцима који су у току**

Агенција омогућава претрагу података о примљеним пријава и жалбама, према броју пријаве или жалбе или према подносиоцу пријаве.

### Напомена

На интернет страници Агенције, путем [Претрага](#), приступа се подацима о примљеним пријава и жалбама, за сваки регистар појединачно.

[Назад на Садржај](#)

## 11. Подаци о извршеним инспекцијама и ревизијама пословања органа јавне власти

У току 2022. године, Агенција је била предмет ревизије правилности пословања која се односи на јавне набавке за 2020. годину и 2021. годину и зараде, накнаде зарада, накнаде трошкова и друга примања запослених за 2021. годину, као и ревизију финансијског извештаја Агенције за 2021. годину, коју је извршило друштво за ревизију „БДО“.

### Извршене инспекције

Подаци о извршеним инспекцијама пословања у претходној и текућој години

#### Инспекција

**Година (текућа, претходна)**

2022. година

**Врста инспекцијског надзора**

Екстерна ревизије

**Основ за покретање**

Агенција је била предмет ревизије ДРИ о правилности пословања која се односи на јавне набавке за 2020. годину и 2021. годину и зараде, накнаде зарада, накнаде трошкова и друга примања запослених за 2021. годину

**Резултат извршеног надзора**

Извештај се налази на интернет адреси: <https://www.dri.rs>.

### Извршене ревизије

Подаци о извршеним ревизијама пословања у претходној и текућој години

#### Ревизија

**Година**

2022. година

**Врста ревизије пословања**

Екстерна ревизија

**Основ за покретање**

Ревизија финансијског извештаја Агенције за 2021. годину и Извештај независног ревизора

**Резултат извршене ревизије**

Финансијски извештај Агенције за 2021. годину, као и Извештај независног ревизора, објављен је на интернет страници Агенције, у Регистру финансијских извештаја, на овом [линку](#).

**Ревизорски извештај**

Интернет страница Агенције/ Регистар финансијских извештаја

[Назад на Садржај](#)

## 12. Подаци о средствима рада и објектима које орган поседује, односно користи

Агенцији се од 5. октобра 2009. године налази у пословној згради у улици Бранкова 25, која јој је додељена Закључком Владе од 21.06.2006. године, укупне површине 5.099,24м<sup>2</sup>. Поступак адаптације и реконструкције ове пословне зграде, који је финансиран средствима из Буџета и делом из средстава Агенције, трајао је од 2006. до 2009. године. Пословна зграда се састоји од приземља са шалтер салом и шест спратова.

У складу са својим надлежностима, Агенција се самостално стара о документацији и архиви применом мера које се односе на обраду, управљање, смештај, техничко-технолошку и безбедносну заштиту и у том циљу су предузете активности на проналажењу адекватног простора за смештај архивске грађе и документације. На основу закључака Владе 77 Број 361-4909/2010-001 и 05 Број 464-10483/2014, Агенцији је додељен објект у Раковици, улица Ослобођења 1Б, укупне површине 5.094 м<sup>2</sup>, са подрумом, приземљем, 3 спрата и поткровљем.

### Непокретности

#### Подаци о непокретностима

##### Непокретност

###### Опис непокретности

Пословна зграда у ул. Бранкова 25 у Београду се води у књиговодству Управе за заједничке послове републичких органа по садашњој вредности од **784.399.904,75** динара.

Зграда Архиве у Раковици се води у књиговодству Управе за заједничке послове републичких органа по садашњој вредности од **317.859.491,56** динара.

###### Да ли непокретност представља имовину органа или је корисник

Агенција је корисник наведених непокретности.

###### Основ коришћења

Агенцији је Закључком Владе Републике Србије 77 број 361-2079/2006 од 21. јуна 2006. године дата на коришћење пословна зграда у ул. Бранкова 25 у Београду и зграда Архиве у Раковици која је Закључком Владе 77 Број 361-4909/2010-001 и Закључком Владе 05 Број 464-10483/2014 дата на коришћење Агенцији.

### Покретности

#### Покретности веће вредности

##### Списак покретности веће вредности

###### Покретности веће вредности

Рачунарска опрема - 88.879.008,00 динара  
Техничка опрема - 29.519.100,00 динара  
Архивски системи и полице - 40.707.508,00 динара  
Аутомобили - 6.761.411,00 динара  
Канцеларијска опрема - 9.003.175,00 динара

[Назад на Садржај](#)

## 13. Опис правила у вези са јавношћу рада

Прописи којима се уређује начин остваривања јавности рада органа јавне власти

### Прописи

**Пропис којим се уређује начин остваривања јавности рада органа јавне власти, као и искључење и ограничавање јавности рада тог органа.**

**Назив прописа**

Закон о Агенцији за привредне регистре, Статут Агенције за привредне регистре, Закон о јавним агенцијама

**Година доношења**

2004. година

**Место објављивања**

Службени гласник Републике Србије

**Линк ка месту где се текст документа може преузети**

О Агенцији/ Интерна документа

### Јавност рада

### Подаци о јавности рада

**Име и презиме лица које је овлашћено за сарадњу са новинарима и јавним гласилима**

Габријела Петковић Јовановић

**Контакт телефон**

011 635 9771

**Адреса електронске поште**

press@apr.gov.rs

**Изглед и опис поступка за добијање идентификационих обележја за праћење рада органа**

У складу са Правилником о издавању, коришћењу и контроли идентификационих картица у систему контроле приступа, запослени носе персонализоване идентификационе картице у службеним просторијама Агенције.

На службеном улазу Агенције, посетиоцу се додељује привремено идентификационо обележје са натписом: "Посетилац", које се приликом напуштања службених просторија враћа службеном лицу Агенције.

Изглед и садржина идентификационог обележја дефинисани су наведеним правилником.

**Могућност присуства седницама органа јавне власти и непосредног увида у рад органа јавне власти**

Рад Агенције је јаван.

Јавност рада остварује се давањем информација грађанима и представницима медија преко Инфо центра, Сервис деска и Прес службе Агенције.

Седнице Управног одбора Агенције су, такође, јавне, осим у случајевима када је законом прописано да се по појединим питањима одржавају затворене седнице. Подношењем извештаја о раду и објављивањем општих аката и програма рада Агенције, Управни одбор чини свој рад јавним. Седнице Управног одбора могу се тонски снимати, или се о раду седница може организовати вођење стенографских белешки. Право увида у стенограм, односно тонски запис, имају чланови управног одбора и друга лица по одобрењу председника управног одбора.

Интернет страница Агенције [www.apr.gov.rs](http://www.apr.gov.rs) је званични канал комуникације са корисницима и јавношћу.

На њој се објављују:

[вести](#) и саопштења,  
корисничка упутства,  
обрасци регистрационих пријава и осталих захтева,  
портал са [еСервисима](#), апликацијама за електронско подношење регистрационих пријава,  
состављање и достављање финансијских извештаја и другим услугама,  
годишње [публикације](#) о пословању привреде,  
годишњи програми рада, финансијски планови, годишњи извештаји о раду, годишњи финансијски извештаји и друга [интерна документа](#).

Објављивање података и докумената из регистара и евиденција које води Агенција врши се у складу са прописима којима се уређују надлежности и послови Агенције за привредне регистре, као и поступак регистрације.

Приступ подацима и документима, чија је јавност прописана законом, омогућује се путем интернет странице Агенције и сервиса: [Претраге](#).

Непосредан увид у податке и документа, који су саставни део регистара и евиденција у надлежности Агенције, остварује се у просторијама Агенције и то:

- канцеларија архиве (Бранкова 25, Београд, канцеларија бр. 3) и
- зграда архиве Агенције (улица Ослобођења 1Б, Београд -Раковица).

На основу захтева, свим заинтересованим лицима омогућен је бесплатан увид у документацију примљену у поступку регистрације или преузету од других органа, од којих је Агенција преузела надлежност за вођење регистара и евиденција.

Издавање копије документа (на основу кога је извршена регистрација или евиденција), извода о подацима из регистра, потврде (којом се потврђује да ли је неки податак или документ био регистрован, евидентиран, објављен, да ли регистар садржи неки документ, да ли су одређене чињенице садржане у документима из регистра или којом се потврђују правна стања и правне последице регистрације, евиденције, односно објављивања) и преписа решења регистратора врши се на основу захтева, који надлежном регистратору подноси заинтересовано лице, уз који прилаже доказ о плаћеној накнади за издавање извода, копија или потврда. Ове услуге пружа служба архиве.

Електронске услуге Агенције доступне су на порталу са [еСервисима](#), на интернет страници Агенције - [Услуге](#).

За коришћење [еСервиса](#) Агенције неопходно је да корисник услуге поседује:

- квалификовани електронски сертификат (електронски потпис) издат од сертификационог тела у Републици Србији,
- инсталиран читач електронских картица и инсталирану NEXU апликацију за електронско потписивање,
- платну картицу за плаћање накнаде за регистрацију и друге услуге Агенције.

Корисницима услуга Агенције на располагању је бесплатна правна помоћ у вези поступка регистрације и послова из надлежности Агенције, радним данима Агенције, у канцеларији бр. 1 и 2, у седишту Агенције, у Бранковој 25, Београд - Савски венац и у Улици ослобођења 1Б, Београд – Раковица.

**Допуштеност аудио и видео снимања објеката које користи орган јавне власти и активности органа јавне власти**

Аудио и видео снимање објеката Агенције је дозвољено, уз обавезно претходно подношење писменог захтева или обавештавање кабинета директора, односно прес службе, о термину и времену снимања.

## Напомена

**Седиште Агенције за привредне регистре и адреса за пријем регистрационих пријава и других поднесака:**

Бранкова 25, Београд- Савски Венац, Република Србија

Пословни објекат архиве Агенције за привредне регистре  
Ослобођења 1Б, 11090 Раковица, Република Србија

Радно време Агенције: 7:30 - 15:30 часова

Рад са странкама: 9:00 - 15:00 часова

Инфо центар: 011 20 23 350

[info@apr.gov.rs](mailto:info@apr.gov.rs)

Сервис деск: 011 20 20 293

[sd@apr.gov.rs](mailto:sd@apr.gov.rs)

Интернет презентација:

[www.apr.gov.rs](http://www.apr.gov.rs)

Агенција за привредне регистре на друштвеним мрежама

<https://www.facebook.com/www.apr.gov.rs>

<https://www.youtube.com/user/aprsrbija>

[Назад на Садржај](#)



## 14. Врсте информација у поседу, укључујући садржај база података и регистара којима рукује орган јавне власти

На основу чл. 4. Закона о Агенцији за привредне регистре, Агенција води законом утврђене регистре као јединствене централизоване електронске базе података.

У складу са чланом 3. Закона о поступку регистрације у Агенцији за привредне регистре, регистровани подаци и документи су јавни и доступни преко интернет странице Агенције и непосредним увидом у регистар и евиденцију, осим ако јавност и доступност није ограничена или искључена законом.

Непосредан увид у регистроване податке и документа врши се у просторијама архиве Агенције, а регистратори, на захтев лица, издају копије докумената, изводе и потврде са регистрованим подацима.

Јавни подаци доступни су на интернет страници [www.apr.gov.rs](http://www.apr.gov.rs), на странама: [Претраге](#) и [Регистри](#).

### Врсте информација у поседу

#### Списак информација

Врсте информација које су настале у раду или у вези са радом органа и које се налазе у његовом поседу

Описни назив информације	Врста информације	Омогућени приступ	Напомена
ПРЕДМЕТИ КОЈИ СЕ ОДНОСЕ НА ОСНИВАЊЕ И ОРГАНИЗАЦИЈУ РАДА АГЕНЦИЈЕ			
	Предмети у вези са оснивањем и почетком рада Агенције	Омогућен без ограничења	
	Акти о именовању и разрешењу директора	Омогућен без ограничења	
	Остали предмети који се односе на оснивање и организацију пословања	Омогућен без ограничења	
	Захтев и пријава за отварање текућег рачуна	Омогућен у начелу без ограничења	
	Захтев и картон депонованих потписа овлашћених лица	Ограничен у складу са законом	
	Захтев за отварање фаха код надлежне поште	Омогућен без ограничења	
	Акти о избору функционера и органа	Омогућен без ограничења	
ПРЕДМЕТИ КОЈИ СЕ ОДНОСЕ НА ОСНОВНУ			

Описни назив информације	Врста информације	Омогућени приступ	Напомена
ДЕЛАТНОСТ АГЕНЦИЈЕ			
	Регистар привредних субјеката- огранци страних правних лица и др.	Омогућен без ограничења	Путем јавне претраге, на интернет страни Агенције, а непосредан приступ регистру омогућује се у просторијама архиве Агенције
	Регистар медија	Омогућен без ограничења	Путем јавне претраге, на интернет страни Агенције, а непосредан приступ регистру омогућује се у просторијама архиве Агенције
	Регистар туризма	Омогућен без ограничења	Путем јавне претраге, на интернет страни Агенције, а непосредан приступ регистру омогућује се у просторијама архиве Агенције
	Регистар понуђача	Омогућен без ограничења	Путем јавне претраге, на интернет страни Агенције, а непосредан приступ регистру омогућује се у просторијама архиве Агенције
	Регистар стечајних маса	Омогућен без ограничења	Путем јавне претраге, на интернет страни Агенције, а непосредан приступ регистру омогућује се у просторијама архиве Агенције
	Регистар финансијског лизинга	Омогућен у начелу без ограничења	Остваривање права на приступ информацијама може бити ограничено ако повређује право на заштиту података о личности
	Регистар заложног права на покретним и непокретним стварима	Омогућен у начелу без ограничења	Остваривање права на приступ информацијама може бити ограничено ако повређује право на заштиту података о личности, ако је законом прописана тајност података, ако

Описни назив информације	Врста информације	Омогућени приступ	Напомена
			подаци представљају пословну и професионалну тајну
	Регистар уговора о финансирању пољопривредне производње	Омогућен у начелу без ограничења	Остваривање права на приступ информацијама може бити ограничено ако повређује право на заштиту података о личности, ако је законом прописана тајност података, ако подаци представљају пословну и професионалну тајну
	Регистар судских забрана	Ограничен у складу са законом	Подаци о привременим мерама су јавно доступни на сајту, с тим да неће бити омогућен приступ подацима о личности због заштите приватности
	Регистар факторинга	Омогућен без ограничења	
	Централна евиденција обједињених процедура	Ограничен у складу са законом	Агенција одржава софтвер, стара се да систем буде стално доступан надлежним органима, имаоцима јавних овлашћења и подносиоцима захтева, извештава Владу, Мин. грађевинарства... Приступ подацима о релевантној документацији, у складу са законом, омогућавају надлежни органи и имаоци јавних овлашћења, да не би дошло до повреде права интелектуалне и индустријске својине, као и због тајности одређених података и документације
	Изводи из регистра по захтеву заинтересованих лица (захтев и потврда о такси-дупликати)	Омогућен без ограничења	

Описни назив информације	Врста информације	Омогућени приступ	Напомена
	База података за регистар привредних субјеката	Омогућен без ограничења	База података обрађена према посебном захтеву корисника доступна је уз плаћање прописане накнаде.
	База података за регистар медија	Омогућен без ограничења	База података обрађена према посебном захтеву корисника доступна је уз плаћање прописане накнаде.
	База података за регистар туризма	Омогућен без ограничења	База података обрађена према посебном захтеву корисника доступна је уз плаћање прописане накнаде.
	База података за регистар понуђача	Омогућен без ограничења	База података обрађена према посебном захтеву корисника доступна је уз плаћање прописане накнаде.
	База података за регистар стечајних маса	Омогућен без ограничења	База података обрађена према посебном захтеву корисника доступна је уз плаћање прописане накнаде.
	База података за регистар финансијског лизинга	Омогућен у начелу без ограничења	Остваривање права на приступ информацијама може бити ограничено ако повређује право на заштиту података о личности, ако је законом прописана тајност података, ако подаци представљају пословну и професионалну тајну
	База података за Централну евиденцију обједињених процедура	Ограничен у складу са законом	Агенција одржава софтвер, стара се да систем буде стално доступан надлежним органима, имаоцима јавних овлашћења и подносиоцима захтева, извештава Владу, Мин. грађевинарства... Приступ подацима о релевантној

Описни назив информације	Врста информације	Омогућени приступ	Напомена
			документацији, у складу са законом, омогућавају надлежни органи и имаоци јавних овлашћења, да не би дошло до повреде права интелектуалне и индустријске својине, као и због тајности одређених података и документације.
	База података за Регистар уговора о финансирању пољопривредне производње	Омогућен у начелу без ограничења	Остваривање права на приступ информацијама може бити ограничено ако повређује право на заштиту података о личности, ако је законом прописана тајност података, ако подаци представљају пословну и професионалну тајну
	База података за Регистар факторинга	Омогућен у начелу без ограничења	
	База података за Регистар судских забрана	Ограничен у складу са законом	Подаци о привременим мерама су јавно доступни на сајту, с тим да неће бити омогућен приступ подацима о личности због заштите приватности.
	База података за Регистар заложног права на покретним стварима и правима	Омогућен у начелу без ограничења	Остваривање права на приступ информацијама може бити ограничено ако повређује право на заштиту података о личности, ако је законом прописана тајност података, ако подаци представљају пословну и професионалну тајну
	Регистар финансијских извештаја- база финансијских извештаја	Ограничен у складу са законом	Подаци из статистичких извештаја, у складу са Законом о рачуноводству, који је тада био на снази, тајног карактера
	Регистар	Ограничен у складу са	Подаци о бонитету за

Описни назив информације	Врста информације	Омогућени приступ	Напомена
	финансијских извештаја- база података о бонитету	законом	правна лица у стечају и ликвидацији дају се само на захтев тих правних лица
	Регистар финансијских извештаја - евиденција обвезника достављања финансијских извештаја	Омогућен без ограничења	
	Публикације (макроекономске анализе и извештаји) о пословању правних лица и предузетника	Омогућен без ограничења	
	Регистар мера и подстицаја регионалног развоја	Ограничен у складу са законом	Индивидуални подаци нису доступни
	Регистар пружалаца рачуноводствених услуга	Омогућен без ограничења	
	База података за регистар финансијског лизинга	Омогућен у начелу без ограничења	Регистратор може трагоцу ограничити остваривање права на приступ информацијама ако би се тиме повредило право на заштиту података о личности (подаци о ЈМБГ-у физичких лица, адреси, броју личне карте, броју телефона и сл.).
	Регистар удружења	Омогућен у начелу без ограничења	Регистратор може трагоцу ограничити остваривање права на приступ информацијама ако би се тиме повредило право на заштиту података о личности (подаци о ЈМБГ-у физичких лица, адреси, броју личне карте, броју телефона и сл.).
	Регистар страних удружења	Омогућен у начелу без ограничења	Регистратор може трагоцу ограничити остваривање права на приступ информацијама ако би

Описни назив информације	Врста информације	Омогућени приступ	Напомена
			се тиме повредило право на заштиту података о личности (подаци о ЈМБГ-у физичких лица, адреси, броју личне карте, броју телефона и сл.).
	Регистар задужбина и фондација	Омогућен у начелу без ограничења	Регистратор може трагоцу ограничити остваривање права на приступ информацијама ако би се тиме повредило право на заштиту података о личности (подаци о ЈМБГ-у физичких лица, адреси, броју личне карте, броју телефона и сл.).
	Регистар представништава страних задужбина и фондација	Омогућен у начелу без ограничења	Регистратор може трагоцу ограничити остваривање права на приступ информацијама ако би се тиме повредило право на заштиту података о личности (подаци о ЈМБГ-у физичких лица, адреси, броју личне карте, броју телефона и сл.).
	Регистар удружења, друтава и савеза у области спорта	Омогућен у начелу без ограничења	Регистратор може трагоцу ограничити остваривање права на приступ информацијама ако би се тиме повредило право на заштиту података о личности (подаци о ЈМБГ-у физичких лица, адреси, броју личне карте, броју телефона и сл.).
	Регистар привредних комора и представништава страних привредних комора	Омогућен у начелу без ограничења	Регистратор може трагоцу ограничити остваривање права на приступ информацијама ако би се тиме повредило право на заштиту података о личности

Описни назив информације	Врста информације	Омогућени приступ	Напомена
			(подаци о ЈМБГ-у физичких лица, адреси, броју личне карте, броју телефона и сл.).
	Регистар здравствених установа	Омогућен у начелу без ограничења	Регистратор може трагоцу ограничити остваривање права на приступ информацијама ако би се тиме повредило право на заштиту података о личности (подаци о ЈМБГ-у физичких лица, адреси, броју личне карте, броју телефона и сл.).
	Регистар установа културе	Омогућен у начелу без ограничења	Регистратор може трагоцу ограничити остваривање права на приступ информацијама ако би се тиме повредило право на заштиту података о личности (подаци о ЈМБГ-у физичких лица, адреси, броју личне карте, броју телефона и сл.).
	База података за регистре удружења и представништва страних удружења	Омогућен у начелу без ограничења	Регистратор може трагоцу ограничити остваривање права на приступ информацијама ако би се тиме повредило право на заштиту података о личности (подаци о ЈМБГ-у физичких лица, адреси, броју личне карте, броју телефона и сл.).
	База података за регистре задужбина и фондација и представништва страних задужбина и фондација	Омогућен у начелу без ограничења	Регистратор може трагоцу ограничити остваривање права на приступ информацијама ако би се тиме повредило право на заштиту података о личности (подаци о ЈМБГ-у физичких лица, адреси, броју личне



Описни назив информације	Врста информације	Омогућени приступ	Напомена
			карте, броју телефона и сл.).
	База података за регистар удружења друштава и савеза у области спорта	Омогућен у начелу без ограничења	Регистратор може трагоцу ограничити остваривање права на приступ информацијама ако би се тиме повредило право на заштиту података о личности (подаци о ЈМБГ-у физичких лица, адреси, броју личне карте, броју телефона и сл.).
	База података за регистар привредних комора и представништва страних привредних комора	Омогућен у начелу без ограничења	Регистратор може трагоцу ограничити остваривање права на приступ информацијама ако би се тиме повредило право на заштиту података о личности (подаци о ЈМБГ-у физичких лица, адреси, броју личне карте, броју телефона и сл.).
	База података за регистар здравствених установа	Омогућен у начелу без ограничења	Регистратор може трагоцу ограничити остваривање права на приступ информацијама ако би се тиме повредило право на заштиту података о личности (подаци о ЈМБГ-у физичких лица, адреси, броју личне карте, броју телефона и сл.).
	База података за регистар установа културе	Омогућен у начелу без ограничења	Регистратор може трагоцу ограничити остваривање права на приступ информацијама ако би се тиме повредило право на заштиту података о личности (подаци о ЈМБГ-у физичких лица, адреси, броју личне карте, броју телефона и сл.).

Описни назив информације	Врста информације	Омогућени приступ	Напомена
	Базе података по пројектима у експлоатацији у складу са сигурносним процедурама		
	Регистри преузети из трговинских судова-регистарски улошци, збирке исправа, стари регистар, именици и именици у електронском облику	Омогућен у начелу без ограничења	
	Остала пречишћена преписка из ове области	Омогућен без ограничења	
	Документација системског и апликативног софтвера		
	Системски и апликативни софтвер		
	Упутства за рад по пројектима у експлоатацији		
	Програм и план развоја информационог система		
	Пројектна документација за информациони систем		
	Материјали ( решења, програми обука, предавања и др.) за обуку радника из области информационог система		
	Предмети по захтевима за издавање потврда и уверења из регистара ( захтеви, таксе...- дуплици)	Омогућен без ограничења	
	Мишљења надлежних министарстава у вези уписа у регистре	Омогућен без ограничења	
	Остала пречишћена преписка из ове области	Омогућен у начелу без ограничења	
	Предмети и базе	Ограничен у складу са	подаци о бонитету за

Описни назив информације	Врста информације	Омогућени приступ	Напомена
	података у вези захтева за пружање услуга из Регистра финансијских извештаја	законом	правна лица у стечају и ликвидацији дају се само на захтев тих правних лица
<b>ПРЕДМЕТИ КОЈИ СЕ ОДНОСЕ НА РАД ОРГАНА УПРАВЉАЊА</b>			
	Одлуке Управног одбора	Омогућен у начелу без ограничења	
	Записници са седница Управног одбора са пратећим материјалима	Омогућен у начелу без ограничења	
	Записници са колегијума и других састанака директора Агенције	Омогућен у начелу без ограничења	
	Одлуке директора	Омогућен у начелу без ограничења	
	Наредбе директора	Омогућен у начелу без ограничења	
	Решења о образовању радних група у Агенцији и материјали са седница радних група	Омогућен у начелу без ограничења	
	Решења о образовању комисија, записници са материјалима са њихових седница	Омогућен у начелу без ограничења	
<b>ПРАВИЛНИЦИ И ДРУГА ОПШТА АКТА</b>			
	Статут Агенције	Ограничен у складу са законом	
	Правилник о организацији и систематизацији радних места	Омогућен без ограничења	
	Правилник о раду Агенције	Омогућен без ограничења	
	Пословник о раду Управног одбора	Омогућен без ограничења	
	Правилник о рачуноводству	Омогућен без ограничења	
	Правилник о заштити од пожара	Омогућен без ограничења	
	Правилник о безбедности и заштити на раду	Омогућен без ограничења	

Описни назив информације	Врста информације	Омогућени приступ	Напомена
	Правилник о ближем уређивању набавки	Ограничен у складу са законом	
	Акт о процени ризика	Омогућен без ограничења	
	Остала нормативна акта (упуства, процедуре, правила и др.)	Омогућен без ограничења	
	Преписка са другим институцијама, физичким и правним лицима (обавештења, интерни и екстерни дописи, саопштења и сл.)	Омогућен у начелу без ограничења	
	Материјали у вези са учешћем на саветовањима и семинарима	Омогућен без ограничења	
	Материјали у вези са стручним усавршавањем запослених	Омогућен без ограничења	
	Остала пречишћена преписка из ове области	Омогућен у начелу без ограничења	
<b>ПРАВНИ И ОПШТИ ПОСЛОВИ</b>			
	Извештаји о раду Агенције надлежним органима	Омогућен у начелу без ограничења	
	Годишњи планови и програми рада Агенције	Ограничен у складу са законом	
	Предмети у судским, управним и др. поступцима у којима учествује Агенција	Омогућен у начелу без ограничења	
	Уговори о закупу пословног простора	Омогућен у начелу без ограничења	
	Уговори о софтверским лиценцама	Омогућен у начелу без ограничења	
	Уговори о донацијама	Омогућен у начелу без ограничења	
	Уговори о делу и ауторском хонорару	Омогућен у начелу без ограничења	
	Уговори о пословно-техничкој сарадњи	Омогућен у начелу без ограничења	
	Годишњи програми и	Омогућен у начелу без	

Описни назив информације	Врста информације	Омогућени приступ	Напомена
	извештаји о раду организационих делова Агенције	ограничења	
	Документација у вези осигурања имовине и лица	Омогућен у начелу без ограничења	
	Евиденције у области јавних набавки	Омогућен у начелу без ограничења	
	Прописани извештаји о јавним набавкама	Омогућен у начелу без ограничења	
	Предмети поступака јавних набавки	Омогућен у начелу без ограничења	
	Обавештења, захтеви, налози, упутства, информације, извештаји, потврде и друго у вези са јавним набавкама	Омогућен у начелу без ограничења	
	Записници и решења инспекцијских органа	Омогућен у начелу без ограничења	
	Пуномоћја и овлашћења	Омогућен у начелу без ограничења	
	Евиденција факсимила	Омогућен у начелу без ограничења	
	Требовања канцеларијског материјала и дневници докумената за магацин	Омогућен у начелу без ограничења	
	Решења надлежних институција о образовању радних група у којима учествује Агенција	Омогућен у начелу без ограничења	
	Публикације, видео и аудио записи, фотографије	Омогућен у начелу без ограничења	
	Комуникација са медијима	Омогућен без ограничења	
	Прес клипинг	Омогућен без ограничења	
	Остала пречишћена преписка из ове области	Ограничен у складу са законом	
ПРЕДМЕТИ КОЈИ СЕ ОДНОСЕ НА ЗАСНИВАЊЕ И ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА			
	Матична евиденција	Ограничен у складу са	

Описни назив информације	Врста информације	Омогућени приступ	Напомена
	запослених	законом	
	Персонална досијеа запослених	Ограничен у складу са законом	
	Радна књижица	Ограничен у складу са законом	
	Конкурсни материјал	Ограничен у складу са законом	
	Персонална досијеа лица која су ангажована преко агенција, омладинских задруга и сл.	Ограничен у складу са законом	
ПРЕДМЕТИ У ВЕЗИ РАДНОГ ВРЕМЕНА, ОДМОРА И ОДСУСТВА			
	Захтеви и решења о коришћењу годишњег одмора	Ограничен у складу са законом	
	Документа која се односе на прековремени рад	Ограничен у складу са законом	
	Захтеви и решења о плаћеном и неплаћеном одсуству	Ограничен у складу са законом	
	Захтеви и одлуке о исплати других примања запослених које не чине зараду	Ограничен у складу са законом	
	Евиденција присутности запослених на послу	Ограничен у складу са законом	
ОСТАЛА ДОКУМЕНТАЦИЈА И МАТЕРИЈАЛИ ИЗ РАДНОГ ОДНОСА			
	Евиденције из области безбедности и здравља на раду	Ограничен у складу са законом	
	Стучни налази о испитивању услова радне околине	Ограничен у складу са законом	
	Евиденција о изреченим мерама за повреду радне дужности	Ограничен у складу са законом	
	Уверења и потврде из радног односа	Ограничен у складу са законом	
	Интерни извештаји запослених (о раду, службеном путовању,	Ограничен у складу са законом	

Описни назив информације	Врста информације	Омогућени приступ	Напомена
	обуци, усавршавању и др.)		
	Прописани статистички извештаји који се достављају Заводу за статистику	Ограничен у складу са законом	
	Предмети у вези са дисциплинском и материјалном одговорношћу запослених	Ограничен у складу са законом	
	Остала пречишћена преписка из области радног односа са другим институцијама	Ограничен у складу са законом	
	Документација и материјал у вези са награђивањем запослених	Ограничен у складу са законом	
	Документација и материјал у вези са стручним усавршавањем	Ограничен у складу са законом	
	Документација везана за претходна запослења	Ограничен у складу са законом	
	Списак евиденција попуњених образаца за издавање здравствених књижица	Ограничен у складу са законом	
	Електронске базе података које садрже податке о остваривању права и дужности из радног односа запослених	Ограничен у складу са законом	
	Евиденција лица која су обавила праксу у Агенцији	Ограничен у складу са законом	
<b>ИНВЕСТИЦИОНО-ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА</b>			
	Пројекти у вези изградње, адаптације и реконструкције зграде Агенције	Омогућен у начелу без ограничења	
	Сагласности, дозволе, одобрења и решења надлежних органа	Омогућен у начелу без ограничења	
	Предмети о извођењу	Омогућен у начелу без	

Описни назив информације	Врста информације	Омогућени приступ	Напомена
	радова (грађевинска књига, дневник, обрачуни и др.)	ограничења	
	Инвестициони програми и планови Агенције	Омогућен у начелу без ограничења	
	Претходне техничке студије, експертизе, анализе и елаборати	Омогућен у начелу без ограничења	
	Уговорна документација (понуде, уговори, спецификација материјала, посебни уговорни услови, предмети о ангажовању спољних извођача радова на наведеним пословима и примопредаја радова)	Омогућен у начелу без ограничења	
	Документација о опреми и уређајима - гарантни листови	Омогућен у начелу без ограничења	
	Грађевинска и употребна дозвола	Омогућен у начелу без ограничења	
	Остала техничка документација у вези изградње нових и адаптације старих објеката	Омогућен у начелу без ограничења	
	Помоћне евиденције везане за инвестиционо техничку документацију	Омогућен у начелу без ограничења	
	Евиденција о издатим радним налозима радницима техничке службе	Омогућен у начелу без ограничења	
	Остала пратећа преписка из ове области	Омогућен у начелу без ограничења	
<b>МАТЕРИЈАЛНО-ФИНАНСИЈСКА ДОКУМЕНТАЦИЈА</b>			
	Финансијски извештаји и извештаји ревизије	Ограничен у складу са законом	
	Дугорочни финансијски планови	Ограничен у складу са законом	



Описни назив информације	Врста информације	Омогућени приступ	Напомена
	и програми		
	Годишњи финансијски планови и програми	Ограничен у складу са законом	
	Књига рачуна (улазних и излазних)	Омогућен у начелу без ограничења	
	Главна књига и дневник	Омогућен у начелу без ограничења	
	Пописне листе и записници о попису средстава Агенције	Омогућен у начелу без ограничења	
	Књига основних средстава	Омогућен у начелу без ограничења	
	Изводи рачуна код Управе за трезор	Омогућен у начелу без ограничења	
	Платни спискови	Омогућен у начелу без ограничења	
	Годишњи обрачуни зарада, накнада за рад, пореза и доприноса	Омогућен у начелу без ограничења	
	Рачуни улазни и излазни	Омогућен у начелу без ограничења	
	Путни налози	Омогућен у начелу без ограничења	
	Евиденције утрошка горива за возила	Омогућен у начелу без ограничења	
	Благајна	Омогућен у начелу без ограничења	
	Административне забране - кредити	Омогућен у начелу без ограничења	
	Документација у вези регистрације возила	Омогућен у начелу без ограничења	
	Захтеви за повраћај више уплаћених средстава	Омогућен у начелу без ограничења	
КАНЦЕЛАРИЈСКО И АРХИВСКО ПОСЛОВАЊЕ			
	Правилник о канцеларијском и архивском пословању	Омогућен у начелу без ограничења	
	Деловодник са пописима аката	Омогућен у начелу без ограничења	
	Попис аката уз деловодник	Омогућен у начелу без ограничења	
	Архивска књига		
	Листа категорија	Ограничен у складу са	

Описни назив информације	Врста информације	Омогућени приступ	Напомена
	регистратурског материјала са роковима чувања	законом	
	Решења о одабирању архивске грађе и излучивању безвредног регистратурског материјала		
	Записници о прегледу архивске грађе и регистратурског материјала		
	Записници о прегледу начина вођења канцеларијског пословања од стране надлежних органа		
	Записници о примопредаји архивске грађе		
	Контролник поштарине		
	Интерна доставна књига	Омогућен у начелу без ограничења	
	Доставне књиге	Омогућен у начелу без ограничења	
	Књига експедоване поште		
	Евиденција печата и штамбиља	Омогућен у начелу без ограничења	
	Остале помоћне евиденције		
	Пуномоћја и овлашћења за подизање поштанских пошиљки, за преузимање извода и других материјала од банке, за набавку и сл.		
	Копије гарантних писама, захтева и наруџбина за набавке репродукционог материјала, ситног инвентара, потрошног материјала	Омогућен у начелу без ограничења	
	Разне копије потврда, уверења и др.	Омогућен у начелу без ограничења	
	Записници о	Омогућен у начелу без	

Описни назив информације	Врста информације	Омогућени приступ	Напомена
	примопредаји дужности	ограничења	
САРАДЊА СА ОРГАНИМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА У ЗЕМЉИ И ИНОСТРАНСТВУ			
	Позиви и материјали са међународних скупова, саветовања, семинара и др.		
	Преписка са међународним асоцијацијама регистара		
	Остала преписка са међународним организацијама		
	Преписка са другим регистрима ( пречишћена)		
	Преписка са органима и организацијама државне управе (пречишћена)	Омогућен у начелу без ограничења	
	Преписка са корисницима Агенције (пречишћена)		
	Преписка са органима државне управе у вези оснивања, рада и резултата рада Агенције	Омогућен у начелу без ограничења	

### Базе података и регистри

#### Списак база и успостављених регистра

#### Регистар односно евиденција из надлежности органа у електронском облику

##### Назив

Регистар привредних субјеката

##### Основ успостављања

Закон о Агенцији за привредне регистре ("Службени гласник РС", бр. 55/2004, 111/2009 и 99/2011)

##### Врста података који се прикупљају

У Регистар се уписује:

предузетник;

привредно друштво;

ортачко друштво;

командитно друштво;

друштво са ограниченом одговорношћу;

акционарско друштво;

задруга;  
задружни савез;  
јавно предузеће;  
огранак страног привредног друштва;  
представништво страног привредног друштва;  
други облици организовања, у складу са законом;  
статус социјалног предузетништва.

Подаци који су прописани предмет регистрације:

пословно име  
адреса седишта  
адреса за пријем електронске поште  
датум оснивања  
датум уписа, промене или брисања податка или документа  
матични број додељен од Републичког завода за статистику који је истовремено и регистарски број  
порески идентификациони број (ПИБ)  
регистарски бројеви додељени од Републичког фонда ПИО и Републичког завода за здравствено осигурање  
време трајања, ако је привредно друштво основано на одређено време  
правна форма  
шифра претежне делатности  
податак о заступнику и границе његових овлашћења  
основни (регистровани) капитал  
удео и улог члана  
процена вредности неновчаног улога или потврда надлежног органа субјекта регистрације о процени вредности неновчаног улога  
оснивачки акт  
статут.

**Извора података, односно да ли је извор из надлежности органа или се користе подаци чија је изворна надлежност другог органа**  
Извор је из надлежности органа.

**Начин и могућност приступа подацима**

Подацима се приступа путем интернет странице Агенције, на којој су доступни претраживачи са јавним подацима, док је непосредан увид у податке и документацију примљену у поступку регистрације омогућен у просторијама архиве, а Агенција издаје и копије докумената који су прикупљени у поступку регистрације или преузети од других органа, као и изводе и потврде о регистрованим подацима.

**Регистар односно евиденција из надлежности органа у електронском облику**

**Назив**

Регистар медија

**Основ успостављања**

Закон о јавном информисању и медијима ("Сл. гласник РС", бр. 83/2014, 58/2015 и 12/2016 - аутентично тумачење)

**Врста података који се прикупљају**

У складу са чланом 29. Закона о јавном информисању и медијима, под медијем се подразумевају:  
дневне и периодичне новине,  
сервис новинске агенције,  
радио програм,  
телевизијски програм и  
самостална електронска издања медија (уређивачки обликоване интернет странице или интернет портали).

У Регистар се региструју подаци о медију и то:

назив и регистарски број медија из члана 29. овог закона;  
лично име и ЈМБГ домаћег физичког лица или број пасоша и држава издавања пасоша страног физичког лица које је одговорни уредник медија;  
број дозволе за пружање медијске услуге за електронске медије;

податак о језику на коме се медиј издаје, односно на коме се пружа медијска услуга;  
податак о интернет, електронским и другим формама медија;  
интернет адреса за медије који се искључиво дистрибуирају путем интернета;  
пословно име/назив, седиште и матични број издавача медија/пружаоца медијске услуге;  
документ који садржи податке о правним и физичким лицима која непосредно или посредно имају више од 5% удела у оснивачком капиталу издавача, податке о њиховим повезаним лицима у смислу закона којим се уређује правни положај привредних друштава и податке о другим издавачима у којима та лица имају више од 5% удела у оснивачком капиталу;  
податак о износу новчаних средстава додељених медију на име државне помоћи, у складу са одредбама овог закона;  
податак о износу новчаних средстава добијених од органа јавне власти под којима се подразумевају државни органи, органи територијалне аутономије, органи јединица локалне самоуправе, организације којима је поверено вршење јавних овлашћења, као и правна лица које оснива или финансира у целини, односно у претежном делу Република Србија, аутономна покрајина, односно јединица локалне самоуправе (у даљем тексту: орган јавне власти);  
податак о просечно продатом тиражу медија у календарској години;  
друге документе на основу којих је извршена регистрација;  
датум и време регистрације;  
промене регистрованих података;  
датум и време регистрације промене података.

**Извора података, односно да ли је извор из надлежности органа или се користе подаци чија је изворна надлежност другог органа**

Извор је из надлежности органа.

**Начин и могућност приступа подацима**

Подацима се приступа путем интернет странице Агенције, на којој су доступни претраживачи са јавним подацима, док је непосредан увид у податке и документацију примљену у поступку регистрације омогућен у просторијама архиве, а Агенција издаје и копије докумената који су прикупљени у поступку регистрације или преузети од других органа, као и изводе и потврде о регистрованим подацима.

**Регистар односно евиденција из надлежности органа у електронском облику**

**Назив**

Регистар туризма

**Основ успостављања**

Закон о туризму („Службени гласник РС”, бр. 17/2019)

Закон о угоститељству („Службени гласник РС”, бр. 17/2019)

**Врста података који се прикупљају**

У Регистру туризма се региструју:

туристичке агенције организатори туристичког путовања,  
туристичке агенције посредници у продаји туристичког путовања.

У Регистру туризма се евидентирају:

управљачи туристичких простора;  
туристичка места;  
дестинацијске менаџмент организације;  
дестинацијске менаџмент компаније;  
професионални организатор конгреса;  
туристичке организације;  
угоститељи;  
категорисани и некатегорисани угоститељски објекти;  
лица која пружају услуге у домаћој радиности;  
лица која пружају услуге у сеоским туристичким домаћинствима;  
пружаоци наутичко - туристичких услуга;  
категорисани и некатегорисани објекти наутичког туризма;  
пружаоци ловнотуристичких услуга;  
категорисани и некатегорисани објекти ловног туризма;  
туристички водичи;  
локални туристички водичи;

туристички пратиоци;  
туристички аниматори;  
привредни субјекти који пружају услуге изнајмљивања возила (rent-a-car).

**Извора података, односно да ли је извор из надлежности органа или се користе подаци чија је изворна надлежност другог органа**  
Извор је из надлежности органа.

**Начин и могућност приступа подацима**

Подацима се приступа путем интернет странице Агенције, на којој су доступни претраживачи са јавним подацима, док је непосредан увид у податке и документацију примљену у поступку регистрације омогућен у просторијама архиве, а Агенција издаје и копије докумената који су прикупљени у поступку регистрације или преузети од других органа, као и изводе и потврде о регистрованим подацима.

**Регистар односно евиденција из надлежности органа у електронском облику**

**Назив**

Регистар стечајних маса

**Основ успостављања**

Закон о стечају („Службени гласник РС”, број 104/09)

**Врста података који се прикупљају**

У Регистар се региструју:

пословно име, седиште и матични/регистарски број стечајног дужника,  
матични број,  
порески идентификациони број,  
назив суда, број и датум решења надлежног суда којим се утврђује постојање стечајне масе,  
бројеви рачуна у банкама,  
лично име и матични број стечајног управника,  
датум и време регистрације,  
датум и време регистрације промене података,  
података о брисању стечајне масе из Регистра,  
забележбе података од значаја за правни промет.

**Извора података, односно да ли је извор из надлежности органа или се користе подаци чија је изворна надлежност другог органа**  
Извор је из надлежности органа.

**Начин и могућност приступа подацима**

Подацима се приступа путем интернет странице Агенције, на којој су доступни претраживачи са јавним подацима, док је непосредан увид у податке и документацију примљену у поступку регистрације омогућен у просторијама архиве, а Агенција издаје и копије докумената који су прикупљени у поступку регистрације или преузети од других органа, као и изводе и потврде о регистрованим подацима.

**Регистар односно евиденција из надлежности органа у електронском облику**

**Назив**

Регистар понуђача

**Основ успостављања**

Закон о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр.91/19)

**Врста података који се прикупљају**

У Регистар се уписују следећи подаци о понуђачу:

матични/регистарски број;  
порески идентификациони број;  
пословно/регистровано име и адреса седишта;  
лично име и ЈМБГ, односно број пасоша и земља издавања, име законског заступника понуђача ако је законски заступник физичко лице, пословно име и матични број законског заступника понуђача ако је заступник правно лице.

**Извора података, односно да ли је извор из надлежности органа или се користе подаци чија је изворна надлежност другог органа**  
Извор је из надлежности органа.

#### **Начин и могућност приступа подацима**

Подацима се приступа путем интернет странице Агенције, на којој су доступни претраживачи са јавним подацима, док је непосредан увид у податке и документацију примљену у поступку регистрације омогућен у просторијама архиве, а Агенција издаје и копије докумената који су прикупљени у поступку регистрације или преузети од других органа, као и потврде о регистрованим подацима.

#### **Регистар односно евиденција из надлежности органа у електронском облику**

##### **Назив**

Регистар финансијских извештаја

##### **Основ успостављања**

Закон о рачуноводству („Службени гласник РС“, бр. 73/2019 и 44/2021 – др. закон)

##### **Врста података који се прикупљају**

Регистар врши пријем финансијских извештаја (редовних годишњих, консолидованих годишњих и ванредних) и пратеће документације уз те извештаје за све обвезнике који примењују Закон о рачуноводству.

У Регистар се уносе подаци из потпуних и рачунски тачних финансијских извештаја и Статистичког извештаја, као и документација прописана Законом о рачуноводству, који се јавно објављују на интернет страници Агенције у року од 60 дана од дана пријема потпуног и рачунски тачног финансијског извештаја, односно документације правног лица, односно предузетника.

На својој интернет страници, Агенција објављује и обавештења о утврђеним недостацима за правна лица и предузетнике који доставе финансијски извештај који није потпун и рачунски тачан, који није разврстан у складу са законом, или ако није достављена сва прописана документација. Утврђене недостатке, правно лице или предузетник је дужан да отклони најкасније у року од 30 дана од дана објављивања обавештења на интернет страници Агенције.

Агенција објављује и непотпуне и рачунски нетачне финансијске извештаје, односно документацију, правних лица и предузетника, из којих нису отклоњени недостаци о којима је Агенција обавестила правна лица и предузетнике, по истеку рока за поступање по том обавештењу, а најкасније до 30. септембра наредне године за извештајну годину.

На основу података из финансијских извештаја и података из других регистара и евиденција које води Агенција, као и података које јој достављају други надлежни органи и заинтересовани корисници услуга, Агенција у оквиру Регистра финансијских извештаја води базу података о бонитету.

##### **Извора података, односно да ли је извор из надлежности органа или се користе подаци чија је изворна надлежност другог органа**

Извор је из надлежности органа.

##### **Начин и могућност приступа подацима**

На интернет страници Агенције објављују се финансијски извештаји и документација правних лица и предузетника за последње три извештајне године, без накнаде, а остали финансијски извештаји, као и обрађени подаци из извештаја и друге услуге које пружа Регистар, доступни су уз плаћање накнаде.

Приступ изворним финансијским извештајима се омогућује и путем прописаних услуга Агенције, која, такође, издаје и извештаје о бонитету и скоринге, уз накнаду.

#### **Регистар односно евиденција из надлежности органа у електронском облику**

##### **Назив**

Регистар пружалаца рачуноводствених услуга

##### **Основ успостављања**

Закон о рачуноводству („Службени гласник РС“, бр. 73/2019)

##### **Врста података који се прикупљају**

Регистар садржи следеће податке:

основне податке о пружаоцу рачуноводствених услуга (пословно име и матични број);

податке о решењу о давању, односно одузимању дозволе за пружање рачуноводствених услуга (број и датум решења);

податке о овлашћеном рачуновођи запосленом код пружаоца рачуноводствених услуга са пуним радним временом, укључујући и податке о професионалном звању које поседује, броју и датуму акта о стицању тог звања, као и назив издаваоца акта;

податке о правним лицима повезаним са пружаоцем рачуноводствених услуга у складу са Законом;

податке о датуму и броју под којим је пружалац рачуноводствених услуга уписан, односно брисан из Регистра, као и о датуму и броју под којима су вршене промене података у Регистру.

**Извора података, односно да ли је извор из надлежности органа или се користе подаци чија је изворна надлежност другог органа**

Извор је из надлежности органа.

**Начин и могућност приступа подацима**

Подаци који се воде у Регистру пружалаца рачуноводствених услуга објављују се на интернет страници Агенције за привредне регистре, изузев података о ЈМБГ-у или ЕБ за странца овлашћеног рачуновође, који се у складу са Правилником јавно не објављују. Поред тих података, у оквиру Регистра јавно се објављују и остали статусни подаци пружаоца рачуноводствених услуга регистровани у Регистру привредних субјеката, као и подаци о стварним власницима из Евиденције стварних власника. Корисницима се издају потврде о упису у Регистар, уз плаћање накнаде.

Истовремено са објављивањем података објављује се и решење Коморе којим се издаје, односно одузима дозвола за пружање рачуноводствених услуга.

**Регистар односно евиденција из надлежности органа у електронском облику**

**Назив**

Регистар мера и подстицаја регионалног развоја

**Основ успостављања**

Закон о регионалном развоју ("Сл. гласник РС", бр. 51/2009, 30/2010 и 89/2015 - др. закон)

**Врста података који се прикупљају**

Регистар садржи податке о подстицајима регионалног развоја, реализованим у Републици Србији, преко обвезника уноса података у Регистар (ОУПР), као и податке из других регистара које води Агенција, односно које преузима од других државних органа и организација, а који се објављују на Мапи Регистра.

**Извора података, односно да ли је извор из надлежности органа или се користе подаци чија је изворна надлежност другог органа**

Извор података су надлежна министарства и институције које су прописом Владе Републике Србије утврђени као обвезници уноса података у Регистар (ОУПР).

**Начин и могућност приступа подацима**

Подаци из овог регистра доступни су на збирном нивоу путем Мапе Регистра мера и подстицаја регионалног развоја, која је објављена на интернет страници Агенције. Мапа садржи податке о подстицајима регионалног развоја (према намени, према врсти корисника, према реализаторима, према врсти финансијског подстицаја и територијалном усмеравању), као и податке из других регистара које води Агенција, или које преузима од других државних органа и организација.

**Регистар односно евиденција из надлежности органа у електронском облику**

**Назив**

Регистар финансијског лизинга

**Основ успостављања**

Закон о финансијском лизингу („Сл. гласник РС“, бр. 55/03, 61/05, 31/11 и 99/11 – др. закони)

**Врста података који се прикупљају**

Регистар садржи следеће обавезне податке:

тачно време пријема пријаве за регистрацију (дан, час и минут);

подаци о уговору (датум закључења, рок на који је уговор закључен, број под којим је заведен код даваоца лизинга);

подаци о уговорним странама (даваоцу и примаоцу лизинга), и то:

а) за физичко лице:



име и презиме;  
ЈМБГ (број пасоша и земља издавања, уколико је у питању странац);  
адреса пребивалишта.  
б) за правно лице:  
пословно име;  
матични број (ознака под којом се води у страном регистру и назив регистра, уколико је у питању  
страно правно лице);  
адреса седишта.  
подаци којима се ближе одређује покретна или непокретна ствар која је предмет лизинга;  
дан испоруке предмета лизинга.

**Извора података, односно да ли је извор из надлежности органа или се користе подаци чија је  
изворна надлежност другог органа**  
Извор је из надлежности органа.

#### **Начин и могућност приступа подацима**

Подацима се приступа путем интернет странице Агенције, на којој су доступни јавни претраживачи,  
док је непосредан увид у регистар омогућен у просторијама архиве Агенције, уз ограничења  
прописана законом.

#### **Регистар односно евиденција из надлежности органа у електронском облику**

##### **Назив**

Регистар заложног права на покретним стварима и правима

##### **Основ успостављања**

Закон о заложном праву на покретним стварима и правима уписаним у Регистар („Сл. гласник РС”,  
бр. 57/03, 61/05, 64/06 - испр, 99/11 - др. закони и 31/19)

##### **Врста података који се прикупљају**

Регистар садржи следеће податке:

тачно време пријема пријаве за регистрацију (дан, час и минут);  
врста средства обезбеђења ( уговорно заложно право без предаје предмета залог у државину  
повериоца, уговорно заложно право са предајом предмета залог у државину повериоца, судско  
заложно право, законско заложно право, уговор о продаји са задржавањем права својине;  
подаци о субјектима заложног права (заложном повериоцу, односно трећем лицу које је поверилац  
овластио да предузима правне радње ради заштите и намирања обезбеђеног потраживања,  
залогодавцу и дужнику, када дужник и залогодавац нису исто лице), односно подаци о субјектима  
уговора о продаји (продавцу и купцу);  
подаци којима се ближе описује предмет заложног права, односно уговора о продаји;  
правни основ заложног права, односно уговора о продаји (назив уговора, акта и/или одлуке  
државног органа, датум сачињавања);  
новчано потраживање које се обезбеђује заложним правом, и то основни и максимални износ  
обезбеђеног потраживања, а за будуће или условно потраживање, податак о највишем износу  
главног потраживања до ког заложно право обезбеђује услова или будућа потраживања (члан 7.  
став 4. Закона о заложном праву на покретним стварима уписаним у Регистар).

**Извора података, односно да ли је извор из надлежности органа или се користе подаци чија је  
изворна надлежност другог органа**  
Извор је из надлежности органа.

##### **Начин и могућност приступа подацима**

Подацима се приступа путем интернет странице Агенције, на којој су доступни претраживачи са  
јавним подацима, док је непосредан увид у податке и документацију примљену у поступку  
регистрације омогућен у просторијама архиве, уз ограничење у складу са законом. Агенција издаје  
и копије докумената који су прикупљени у поступку регистрације или преузети од других органа,  
као и изводе о регистрованим подацима.

#### **Регистар односно евиденција из надлежности органа у електронском облику**

##### **Назив**

Регистар удружења и Регистар страних удружења

##### **Основ успостављања**

Закон о удружењима („Сл. гласник РС”, бр. 51/2009, 99/2011 - др. закони и 44/2018 - др. закон)

#### **Врста података који се прикупљају**

Регистар удружења садржи податке о удружењу/савезу удружења и то:

редни број уписа;  
облик организовања (удружење или савез);  
назив удружења, односно савеза;  
скраћени назив удружења, односно савеза;  
седиште и адреса удружења, односно савеза;  
област остваривања циљева удружења, односно савеза;  
датум оснивања удружења, односно савеза;  
привредна и друге делатности које удружење, односно савез непосредно обавља;  
лично име, пребивалиште, односно боравиште и јединствени матични број грађана, односно број путне исправе и државу издавања путне исправе заступника удружења, односно савеза;  
предвиђено време за које се удружење, односно савез оснива;  
матични број и порески идентификациони број (ПИБ) удружења, односно савеза;  
чланство у савезу или другој асоцијацији у земљи и иностранству;  
датум доношења, односно измена и допуна статута;  
подаци о статусној промени;  
подаци везани за ликвидацију удружења, односно савеза;  
подаци везани за стечај удружења, односно савеза;  
забелешка о покретању поступка за забрану рада удружења, односно савеза;  
забрана рада удружења, односно савеза и престанак удружења, односно савеза;  
број и датум доношења решења о упису у Регистар;  
број и датум доношења решења о промени података у Регистру;  
број и датум доношења решења о брисању из Регистра.

Регистар страних удружења садржи податке о представништву страног удружења и то:

редни број уписа;  
назив страног удружења;  
скраћени назив страног удружења;  
држава у којој је страно удружење основано;  
седиште страног удружења у држави у којој је основано;  
назив представништва страног удружења;  
адреса седишта представништва страног удружења у Републици Србији;  
адреса седишта огранака представништва страног удружења у Републици Србији;  
време за које је представништво страног удружења основано;  
име и презиме лица овлашћеног за заступање и представљање страног удружења у Републици Србији, пребивалиште и јединствени матични број грађана ако се ради о држављанину Републике Србије, односно боравиште у Републици Србији и број путне исправе и државу издавања путне исправе ако се ради о страном држављанину;  
матични број и порески идентификациони број (ПИБ) представништва страног удружења у Републици Србији;  
циљеви страног удружења;  
забелешка о покретању поступка за забрану рада представништва страног удружења;  
забрана рада представништва страног удружења;  
број и датум доношења решења о упису у Регистар;  
број и датум доношења решења о промени података у Регистру;  
број и датум доношења решења о брисању из Регистра.

**Извора података, односно да ли је извор из надлежности органа или се користе подаци чија је изворна надлежност другог органа**

Извор је из надлежности органа.

#### **Начин и могућност приступа подацима**

Подацима се приступа путем интернет странице Агенције, на којој су доступни претраживачи са јавним подацима, док је непосредан увид у податке и документацију примљену у поступку регистрације омогућен у просторијама архиве, а Агенција издаје и копије докумената који су прикупљени у поступку регистрације или преузети од других органа, као и изводе и потврде о регистрованим подацима.

#### **Регистар односно евиденција из надлежности органа у електронском облику**

**Назив**

Регистар задужбина и фондација и представништава страних задужбина и фондација

**Основ успостављања**

Закон о задужбинама и фондацијама („Сл. гласник РС”, бр. 88/2010, 99/2011 - др. закон и 44/2018 - др. закон)

**Врста података који се прикупљају**

У Регистар се уписују подаци о задужбинама и фондацијама, и то:

назив задужбине и фондације;  
седиште и адреса задужбине и фондације;  
циљеви због којих је основана задужбина, односно фондација са назнаком да ли се ради о задужбини која остварује општекорисне или приватне циљеве;  
датум оснивања задужбине и фондације;  
привредна делатност коју задужбина и фондација непосредно обавља као споредну делатност;  
лично име, пребивалиште, односно боравиште и јединствени матични број оснивача, а када је оснивач правно лице – назив, седиште, матични број и порески идентификациони број (за страном физичко лице – број његовог пасоша и државу издавања, а за страном правно лице – број под којим се то правно лице води у матичном регистру и назив тог регистра);  
име и презиме, јединствени матични број, односно број пасоша чланова управног одбора;  
лично име, пребивалиште, односно боравиште и јединствени матични број заступника задужбине и фондације;  
време за које се оснива задужбина и фондација;  
матични број и порески идентификациони број (ПИБ) задужбине, односно фондације;  
измене и допуне статута;  
подаци о статусној промени;  
подаци о основној имовини задужбине;  
подаци о одузимању одобрења за деловање задужбине и фондације;  
подаци о ликвидацији задужбине и фондације;  
подаци о стечају задужбине и фондације;  
број и датум доношења решења о упису у Регистар.

Регистар садржи и следеће податке, ако ти подаци постоје, и то:

скраћени назив;  
назив на страном језику;  
забелешке података од значаја за правни промет задужбине и фондације.

**Извора података, односно да ли је извор из надлежности органа или се користе подаци чија је изворна надлежност другог органа**

Извор је из надлежности органа.

**Начин и могућност приступа подацима**

Подацима се приступа путем интернет странице Агенције, на којој су доступни претраживачи са јавним подацима, док је непосредан увид у податке и документацију примљену у поступку регистрације омогућен у просторијама архиве, а Агенција издаје и копије докумената који су прикупљени у поступку регистрације или преузети од других органа, као и изводе и потврде о регистрованим подацима.

**Регистар односно евиденција из надлежности органа у електронском облику**

**Назив**

Регистар удружења, друштава и савеза у области спорта

**Основ успостављања**

Закон о спорту („Службени гласник РС”, бр. 10/2016)

**Врста података који се прикупљају**

У Регистар се уписују следећи подаци:

облик организовања (удружење, друштво, грански савез, територијални савез, стручно удружење, Олимпијски комитет, Параолимпијски комитет, друга удружења и савези у области спорта);  
назив;  
седиште и адреса;  
спортска грана/гране и спортска дисциплина/дисциплине у оквиру спортске гране;  
област/области спорта и спортска дисциплина/дисциплине у оквиру области спорта;

датум уписа у Регистар;  
подаци о заступнику – име и презиме, пребивалиште, односно боравиште и адреса и јединствени матични број грађана, односно број пасоша и држава издавања;  
матични број и порески идентификациони број (ПИБ);  
број рачуна у банци;  
статуту и измене и допуне статута;  
предвиђено време за које се удружење, друштво, односно савез оснива;  
чланство у савезу или другој асоцијацији у земљи и иностранству;  
забелешка покретања поступка за забрану рада;  
забелешка забране рада;  
подаци о статусној промени;  
подаци о ликвидацији;  
подаци о стечају;  
контакт подаци (број телефона, факса и интернет адреса);  
број и датум доношења решења о упису у Регистар;  
привредна делатност коју спортско удружење непосредно обавља.

**Извора података, односно да ли је извор из надлежности органа или се користе подаци чија је изворна надлежност другог органа**  
Извор је из надлежности органа.

#### **Начин и могућност приступа подацима**

Подацима се приступа путем интернет странице Агенције, на којој су доступни претраживачи са јавним подацима, док је непосредан увид у податке и документацију примљену у поступку регистрације омогућен у просторијама архиве, а Агенција издаје и копије докумената који су прикупљени у поступку регистрације или преузети од других органа, као и изводе и потврде о регистрованим подацима.

#### **Регистар односно евиденција из надлежности органа у електронском облику**

##### **Назив**

Регистар здравствених установа

##### **Основ успостављања**

Закон о здравственој заштити („Сл. гласник РС“, бр. 25/2019)

##### **Врста података који се прикупљају**

У Регистар се уписују следећи подаци:

назив и седиште здравствене установе;  
облик здравствене установе (здравствена установа у јавној својини или здравствена установа у приватној својини);  
врста здравствене установе;  
подаци о оснивачу;  
подаци о директору, односно лицу овлашћеном за заступање; б) регистарски број и ПИБ здравствене установе;  
контакт подаци и бројеви рачуна здравствене установе у банци;  
подаци о оснивачком акту, односно статуту здравствене установе и изменама и допунама оснивачког акта, односно статута, као и њихови пречишћени текстови;  
забрана обављања здравствене делатности или забрана обављања одређених послова здравствене делатности у здравственој установи;  
подаци о статусној промени, ликвидацији и стечају;  
број и датум доношења решења Министарства надлежног за послове здравља, о испуњености прописаних услова за обављање здравствене делатности;  
број и датум доношења решења надлежног министарства о испуњености прописаних услова за утврђивање здравствене способности физичких лица за држање и ношење оружја, за вршење обуке и организовање и спровођење испита из прве помоћи, за обављање лекарских прегледа и издавање лекарских уверења о телесној и душевној способности возача одређених категорија моторних возила, као и за вршење здравствених прегледа помораца;  
број и датум доношења решења о упису у Регистар здравствених установа;  
недељни распоред рада, почетак и завршетак радног времена у здравственој установи.

Јединствену евиденцију субјеката у здравству чине обједињени подаци о здравственим установама и приватној пракси на територији Републике Србије.

**Извора података, односно да ли је извор из надлежности органа или се користе подаци чија је изворна надлежност другог органа**  
Извор је из надлежности органа.

**Начин и могућност приступа подацима**

Подацима се приступа путем интернет странице Агенције, на којој су доступни јавни претраживачи, док је непосредан увид у регистар омогућен у просторијама архиве Агенције.

**Регистар односно евиденција из надлежности органа у електронском облику**

**Назив**

Регистар установа културе

**Основ успостављања**

Закон о култури („Сл. гласник РС“, бр. 72/2009, 13/2016, 30/2016-испр., 47/2001 и 78/2021)

**Врста података који се прикупљају**

У Регистар установа културе уписују се:

назив и седиште установе културе;

врста власништва установе културе;

област културне делатности;

подаци о оснивачу;

подаци о заступнику, председнику управног одбора и члановима управног одбора;

регистарски број и ПИБ установе културе;

контакт подаци и бројеви рачуна у банци;

подаци о оснивачком акту, статуту, изменама и допунама статута, односно пречишћеном тексту статута;

подаци о статусној промени, ликвидацији, стечају и брисању из регистра;

број и датум доношења решења о упису у Регистар установа културе.

Подаци о домаћем физичком лицу који се региструју су:

лично име и јединствени матични број грађана.

Подаци о странцу који се региструју су:

лично име, број пасоша и држава издавања, односно лични број за странца, односно број личне карте странца и земља издавања, у складу са прописима којима се уређују услови за улазак, кретање и боравак странаца на територији Републике Србије.

Подаци о домаћем правном лицу који се региструју су:

пословно име, адреса седишта и матични број.

Подаци о страном правном лицу који се региструју су:

пословно име, адреса седишта, број под којим се то правно лице води у матичном регистру и држава у којој је то лице регистровано, који се доказују изводом из надлежног регистра са преводом на српски језик, овлашћеног судског тумача.

Лични подаци регистрованих лица могу се користити само у складу са законом који уређује заштиту података о личности.

Регистар установа културе садржи и следеће податке, ако ти подаци постоје, и то:

назив на језику и писму националне мањине;

назив у преводу на страни језик;

назив, адреса и врста огранка;

забележбе података од значаја за правни промет.

**Извора података, односно да ли је извор из надлежности органа или се користе подаци чија је изворна надлежност другог органа**

Извор је из надлежности органа.

**Начин и могућност приступа подацима**

Подацима се приступа путем интернет странице Агенције, на којој су доступни јавни претраживачи, док је непосредан увид у регистар омогућен у просторијама архиве Агенције, која издаје .

**Регистар односно евиденција из надлежности органа у електронском облику**

**Назив**

Регистар привредних комора и представништава страних привредних комора

**Основ успостављања**

Закон о привредним коморама („Службени гласник РС”, број 112/2015)

**Врста података који се прикупљају**

Регистар привредних комора садржи следеће податке:

назив и скраћени назив;

седиште и адреса седишта;

облик организовања (Привредна комора Србије, Привредна комора Војводине, Привредна комора Косова и Метохије или уговорна привредна комора);

датум оснивања;

матични/регистарски број;

ПИБ;

лично име, пребивалиште, односно боравиште и јединствени матични број грађана, односно број

путне исправе и држава издавања путне исправе или јединствени матични број за странца за

председника привредне коморе и за друга лица овлашћена за заступање ако је предвиђено;

време на које се оснива или податак о томе да се оснива на неодређено време;

датум доношења статута односно датум измена и допуна статута;

упис чланства у савезу или другој асоцијацији у земљи или иностранству;

подаци о статусној промени;

подаци о ликвидацији и стечају;

подаци о брисању из Регистра;

контакт подаци (број телефона, број мобилног телефона и адреса електронске поште);

забележка података од значаја за правни промет.

Регистар привредних комора може да садржи и следеће податке који могу да постоје, и то:

назив привредне коморе на страном језику;

назив привредне коморе на језику националне мањине;

бројеви рачуна у банкама.

Регистар представништава страних привредних комора садржи следеће податке:

назив и седиште стране привредне коморе;

назив, седиште и адреса представништва стране привредне коморе у Републици Србији;

име лица овлашћеног за заступање стране привредне коморе у Републици Србији;

број и датум решења о упису у Регистар представништава страних привредних комора;

број и датум решења о брисању из Регистра представништава страних привредних комора;

контакт подаци (број телефона, број мобилног телефона и адреса електронске поште);

представништва стране привредне коморе у Републици Србији;

матични број и порески идентификациони број (ПИБ) представништва стране привредне коморе.

Регистар представништава страних привредних комора може да садржи и следеће податке који могу да постоје, и то:

назив представништва на страном језику;

бројеви рачуна у банкама;

забелешка података од значаја за правни промет.

**Извора података, односно да ли је извор из надлежности органа или се користе подаци чија је изворна надлежност другог органа**

Извор је из надлежности органа.

**Начин и могућност приступа подацима**

Подацима се приступа путем интернет странице Агенције, на којој су доступни јавни претраживачи, док је непосредан увид у регистар омогућен у просторијама архиве Агенције.

**Регистар односно евиденција из надлежности органа у електронском облику**

**Назив**

Регистар судских забрана

**Основ успостављања**

Закон о извршењу и обезбеђењу („Службени гласник РС”, бр. 106/15, 106/16 – аутентично

тумачење, 113/17 – аутентично тумачење и 54/19 и 9/20 - аутентично тумачење)

**Врста података који се прикупљају**

У Регистар се уписују подаци о следећим мерама обезбеђења:  
забрана извршном дужнику да отуђи и оптерети покретне ствари чији је он власник, односно покретне ствари на које је управљено потраживање;  
забрана извршном дужнику да отуђи или оптерети своје непокретности или стварна права на непокретности, односно непокретности на које је управљено потраживање.

**Извора података, односно да ли је извор из надлежности органа или се користе подаци чија је изворна надлежност другог органа**  
Извор је из надлежности органа.

**Начин и могућност приступа подацима**

Подацима се приступа путем интернет странице Агенције, на којој су доступни јавни претраживачи, док је непосредан увид у регистар омогућен у просторијама архиве Агенције, уз ограничења прописана законом.

**Регистар односно евиденција из надлежности органа у електронском облику**

**Назив**

Регистар факторинга

**Основ успостављања**

Закон о факторингу („Службени гласник РС”, бр. 62/13 и 30/18)

**Врста података који се прикупљају**

Регистар факторинга садржи следеће податке:  
о тачном времену (дан, час и минут) пријема у Агенцији решења министарства којим се издаје, односно одузима одобрење за обављање посла факторинга;  
о решењу министарства којим се издаје, односно одузима одобрење за обављање посла факторинга и то:  
називу доносиоца;  
броју решења;  
датуму доношења решења;  
привредном друштву на које се решење односи и то:  
пословном имену;  
матичном броју;  
броју под којим је решење заведено у Регистру.

Подаци се евидентирају у Регистру по службеној дужности, одмах по пријему решења у Агенцији.

Истовремено са објављивањем података објављује се и решење надлежног министарства којим се издаје, односно одузима одобрење за обављање посла факторинга.

**Извора података, односно да ли је извор из надлежности органа или се користе подаци чија је изворна надлежност другог органа**

Извор је из надлежности органа.

**Начин и могућност приступа подацима**

Подацима се приступа путем интернет странице Агенције, на којој су доступни јавни претраживачи, док је непосредан увид у регистар омогућен у просторијама архиве Агенције.

**Регистар односно евиденција из надлежности органа у електронском облику**

**Назив**

Регистар уговора о финансирању пољопривредне производње

**Основ успостављања**

Закон о финансирању и обезбеђењу финансирања пољопривредне производње („Службени гласник РС”, бр. 128/14)

**Врста података који се прикупљају**

Регистар уговора о финансирању пољопривредне производње садржи следеће податке:  
датум закључења Уговора о финансирању пољопривредне производње,  
податке о повериоцу и дужнику и то:  
за правно лице (назив, седиште, матични број, ПИБ, и ЈМБГ законског заступника);

за предузетника (назив, седиште, матични број, ПИБ, име и презиме и ЈМБГ и пребивалиште или боравиште);  
за физичко лице – (име и презиме, ЈМБГ и адресу пребивалишта или боравишта);  
опис основне обавезе повериоца – новчани износ или друга средства која се могу новчано исказати, а која поверилац даје дужнику;  
опис основне обавезе дужника и то:  
за робну обавезу – назив културе, сорта и количина пољопривредних производа које је дужник;  
обавезан да преда повериоцу и/или;  
за новчану обавезу коју је дужник обавезан да плати повериоцу – износ главнице и каматну стопу, уколико је уговорена;  
податке о замењеној основној обавези дужника (робној или новчаној), као и начин израчунавања друге обавезе (по начелу једнаке вредности узајамних давања);  
датум доспелости, место и услове испоруке и/или плаћања;  
уколико је то уговорено – податке о начину обезбеђења потраживања повериоца, односно податке о средству обезбеђења наплате потраживања (залога на будућим пољопривредним производима, залога на покретним стварима и правима, хипотека и др.);  
када су потраживања повериоца обезбеђена залогом на будућим пољопривредним производима или хипотеком на пољопривредном земљишту или пољопривредном објекту – податке о месту производње, односно о земљишту или објекту на коме је успостављена хипотека (катастарска општина, број парцеле, опис земљишта или објекта и друге податке из Регистра непокретности);  
регистарски број пољопривредног газдинства – уколико је дужник пољопривредно газдинство;  
податке о настанку и престанку законског заложног права.

**Извора података, односно да ли је извор из надлежности органа или се користе подаци чија је изворна надлежност другог органа**  
Извор је из надлежности органа.

#### **Начин и могућност приступа подацима**

Подацима се приступа путем интернет странице Агенције, на којој су доступни јавни претраживачи, док је непосредан увид у регистар омогућен у просторијама архиве Агенције.

#### **Регистар односно евиденција из надлежности органа у електронском облику**

##### **Назив**

Централна евиденција обједињених процедура

##### **Основ успостављања**

Закон о планирању и изградњи („Службени гласник РС“, бр. 72/2009, 81/2009 - испр., 64/2010 - одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 - одлука УС, 50/2013 - одлука УС, 98/2013 - одлука УС, 132/2014, 145/2014, 83/2018, 31/2019, 37/2019 - др. закон, 9/2020 и 52/2021)

##### **Врста података који се прикупљају**

Агенција за привредне регистре је надлежна за одржавање софтвера Централне евиденције обједињених процедура, као јединствене, централне, јавне, електронске базе података у којој су обједињени подаци о току сваког појединачног предмета, документација која је приложена и прибављена у поступцима које спроводе надлежни органи по захтевима у вези са изградњом, доградњом и реконструкцијом објеката, укључујући одлуке и друга акта надлежних органа која настају у том поступку.

Обједињена процедура представља скуп поступака и активности које спроводи надлежни орган у вези са изградњом, доградњом или реконструкцијом објеката, односно извођењем радова и обухвата: издавање локацијских услова, грађевинске дозволе, решења из члана 145. Закона о планирању и изградњи, пријаву радова, пријаву завршетка израде темеља и завршетка објекта у конструктивном смислу, издавање употребне дозволе, обезбеђење прикључења на инфраструктурну мрежу, упис права својине на изграђеном објекту, измену аката која се прибављају у овој процедури, прибављање услова за пројектовање, односно прикључење објеката на инфраструктурну мрежу, прибављање сагласности на техничку документацију, као и прибављање исправа и других докумената које издају имаоци јавних овлашћења, а услов су за изградњу објеката, односно за издавање локацијских услова, грађевинске и употребне дозволе.

**Извора података, односно да ли је извор из надлежности органа или се користе подаци чија је изворна надлежност другог органа**

Извор података су надлежни органи и имаоци јавних овлашћења, који спроводе обједињене



процедуре.

#### **Начин и могућност приступа подацима**

Подацима се приступа путем интернет странице Агенције, на којој су доступни претраживачи са јавним подацима и објављеним документима.

#### **Регистар односно евиденција из надлежности органа у електронском облику**

##### **Назив**

Централна евиденција привремених ограничења права лица регистрованих у Агенцији за привредне регистре

##### **Основ успостављања**

Закон о Централној евиденцији привремених ограничења права лица регистрованих у Агенцији за привредне регистре („Службени гласник РС”, бр. 12/2015)

##### **Врста података који се прикупљају**

Основи привременог ограничења права садрже следеће мере:

забране, ограничења или мере безбедности обављања регистроване привредне делатности или послова;  
забране располагања новчаним средствима;  
забране вршења дужности или позива одговорном лицу у правном лицу или предузетнику;  
забране или ограничења располагања уделима или друга ограничења сходно прописима којима се уређује правни положај привредних друштава;  
мере изречене у складу са прописима којима се уређује порески поступак и пореска администрација;  
мере изречене у поступку из надлежности органа инспекцијског надзора,  
мере одузимања овлашћења, лиценци, дозвола, одобрења, концесија, субвенција, подстицаја или других права утврђених посебним законима;  
друге мере у складу са законом.

Идентификациони подаци о правном лицу са привременим ограничењем права објављују се на интернет страни Агенције за привредне регистре, а подаци из Централне евиденције који се односе на физичка лица којима су изречене забране и мере безбедности у судским поступцима нису јавно доступни и могу се дати искључиво у складу са прописима којима се уређује казнена евиденција.

Обвезници уписа и достављања података у Централној евиденцији су сви државни органи са одређеним улогама у систему регистрације лица са привременим ограничењима права, који се сврставају у две основне категорије:

обвезник достављања података о лицу са привременим ограничењем - надлежни орган који податке или документе о лицу са привременим ограничењем права, прописане овим законом, доставља Агенцији у електронској форми, путем електронских сервиса, ради уписа у Централну евиденцију;

обвезник уписа података о лицу са привременим ограничењем - надлежни орган који податке о лицу са привременим ограничењем права, прописане овим законом, уписује путем ЈПИ у Централну евиденцију.

Начин и услови електронске обраде и коришћења података прописани су подзаконским актима министра надлежног за послове привреде.

#### **Извора података, односно да ли је извор из надлежности органа или се користе подаци чија је изворна надлежност другог органа**

Извор података су надлежни државни органи који изричу привремена ограничења лицима регистрованим у Агенцији за привредне регистре.

#### **Начин и могућност приступа подацима**

Подацима се приступа путем интернет странице Агенције, на којој су доступни претраживачи са јавним подацима.

#### **Регистар односно евиденција из надлежности органа у електронском облику**

##### **Назив**

Централна евиденција стварних власника

##### **Основ успостављања**

Закон о Централној евиденцији стварних власника („Службени гласник РС”, бр. 41/18 и 91/2019)

**Врста података који се прикупљају**

Обавезу евидентирања података о стварним власницима имају:

привредна друштва (осим јавних акционарских друштава),

задруге,

огранци страних привредних друштава,

пословна удружења и удружења (осим политичких странака, синдиката, спортских организација и удружења, цркава и верских заједница),

фондације и задужбине,

установе,

страна представништва (привредних друштава, удружења, фондација и задужбина).

Закон се не примењује на привредна друштва и установе у којима је Република Србија, аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе једини члан, односно оснивач.

Централна евиденција стварних власника води се електронским путем, преко интернет странице Агенције, а одговорно лице само уноси податке у евиденцију, уз помоћ информационог система Агенције, којем се приступа преко [система за централизовано пријављивање корисника Агенције за привредне регистре](#), са квалификованим електронским сертификатом (електронским потписом) издатим од сертификационог тела у Републици Србији.

**Извора података, односно да ли је извор из надлежности органа или се користе подаци чија је изворна надлежност другог органа**

Извор је из надлежности органа.

**Начин и могућност приступа подацима**

Подацима се приступа непосредно путем интернет странице Агенције, на којој је доступан јавни претраживач.

## Напомена

Све информације о регистрима и евиденцијама које води Агенција, основу успостављања, врстама података које се региструју и евидентирају, начину и могућностима приступа подацима, објављене су на интернет страници Агенције, на страни [Регистри](#).

[Назад на Садржај](#)

## 15. Чување носача информација

Законом о архивској грађи и архивској делатности ( Сл. гласник РС 6/2020), Агенција за привредне регистре уређује и чува своју папирну архивску грађу и документарни материјал и то документацију која је настала радом Агенције, од оснивања 2004. године, као и архивску грађу која је преузета из привредних судова на територији Републике Србије и других државних органа (Министарства за управу и локалну самоуправу РС и Министарства унутрашњих послова РС).

Агенција је донела и Правилник о канцеларијском и архивском пословању, којим се уређује канцеларијско пословање Агенције и дефинише процес евидентирања, класификације, архивирања и чувања архивске грађе и документарног материјала о којој се стара Агенција као стваралац/ималац архивске грађе и документарног материјала.

На Листу категорија архивске грађе и документарног материјала, са роковима чувања 2022. године, по ступању на снагу Закона о архивској грађи и архивској делатности ( Сл.гласник РС 6/2020) сагласност је дао Државни архив Србије 2022. године, а примењује се на документарни материјал и архивску грађу која је настала у раду Агенције за привредне регистре, почев од оснивања 2004. године и даље.

Архива Агенције смештена је у на локацијама у Београду.

На интернет страници Агенције, на страни Архива, објављена је [Листа категорија архивске грађе и документарног материјала са роковима чувања](#).

### Врсте носача информација које орган јавне власти поседује

#### Носачи информација

##### Носач информација

##### Врста носача информација

Носачи информација Агенције су искључиво хардверске компоненте (*hard disk storage*). На овим носачима се информације чувају у виду база података, фајлова на фајл серверима или фајл репозиторијумима (*Alfresco* и сл.). Комплетна инфраструктура за чување података је централизована и налази се у дата центру Агенције и на удаљеној локацији, која представља бекап локацију за чување података.

##### Начин чувања

Подаци у електронском облику, дневно и периодично креиране резервне копије база података и докумената, чувају се на више локација у Агенцији, као и на безбедно удаљеној локацији.

Врсте носача информација, који се користе у Агенцији за привредне регистре, у складу су са регулаторним захтевима, стандардима и добром стручном праксом. То су системи за складиштење података (*storage* системи), траке и оптички медији.

Агенција има на располагању сеф са карактеристикама које осигуравају складиштене податке од неовлашћеног приступа, пожара, земљотреса или других елементарних непогода.

Сви сервери и радне станице у Агенцији заштићени су централно управљаним антивирус системом и другим системима заштите, који обезбеђују сигурност електронских података на локацији. Приступ подацима, директно базама података или резервним копијама, уређен је интерном систематизацијом и организацијом посла унутар Сектора информатике и развоја, као и имплементираним контролама по захтевима стандарда ИСО 27001:2013.

Хардверска контрола приступа подацима у електронском облику такође постоји, а реализована је НГ фајерволима. Посебна пажња се посвећује контроли приступа свим ресурсима информационог система, укључујући и мере физичке безбедности. Контрола приступа софтверским ресурсима врши се централизовано, на нивоу домена, као и појединачних база података.

Агенција чува, у електронском облику, све податке садржане у регистрима и евиденцијама које

води, без временског ограничења. Агенција за привредне регистре је препознала значај управљања сигурности информација и информационог система тако да је извршила имплементацију захтева ИСО 27001:2013, по којем се крајем 2021. године и сертифицивала.

[Назад на Садржај](#)

## 16. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја

Најчешће су тражене информације од јавног значаја које се односе на податке и документа из регистара и евиденција које су у надлежности Агенције.

Тражиоци информација, у највећем броју случајева, захтевају информације о физичким и правним лицима, повезаним лицима, те појединачним поступцима регистрације, који се односе на оснивање, промене и брисање привредних субјеката, правних лица и предузетника, односно достављање података и докумената на основу којих су регистровани и евидентирани подаци у Агенцији.

Такође, захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја траже се информације о другим предметима регистрације и евидентирања у Агенцији, као што су појединачни уговори о заложном праву и финансијском лизингу, чији су заложни повериоци и корисници финансијског лизинга интересантни за јавност.

У највећем броју ових захтева, траже се подаци и копије докумената који су и иначе доступни јавности на начин прописан Законом о поступку регистрације, односно које Агенција за привредне регистре већ пружа у виду услуга прописаних Законом о Агенцији за привредне регистре, Законом о поступку регистрације у Агенцији за привредне регистре и другим прописима, којима су утврђене надлежности и послови Агенције.

### Информације од јавног значаја

#### Списак најчешће тражених информација

##### Информације које су тражене више пута

Подаци и документа, чија је јавност прописана законима, објављују се на интернет страници Агенције, а приступа им се путем странице: [Претраге](#).

Путем претраживача, доступни су јавни подаци и документа о сваком појединачном регистрованом привредном субјекту, правном лицу и предмету, чија је регистрација поверена Агенцији (финансијски извештаји, уговори о финансијском лизингу, заложна права на покретним стварима и правима идр.).

Такође, путем претраживача доступни су и подаци о статусу примљених регистрационих пријава и жалби, списак враћене поште идр.

Најчешће тражене информације из Регистра привредних субјеката објављују се на интернет страници:

Регистри/ Привредна друштва- [Упутства](#) и [Питања и одговори](#).

Најчешће тражене информације из Регистра привредних субјеката објављују се и на интернет страници:

Регистри/ Предузетници- [Упутства](#).

Најчешће тражене информације из Регистра финансијских извештаја објављују се на интернет страници: Регистри/ Финансијски извештаји.

На овој страници су, између осталог, доступне информације:

еДостављање финансијских извештаја,

Упутства за достављање финансијских извештаја,

еПодаци из финансијских извештаја на захтев корисника, Изводи и потврде,

[Питања и одговори](#).

Најчешће тражене информације из Регистра финансијског лизинга објављују се на интернет страници: Регистри/ Финансијски лизинг.

На овој страници су, између осталог, доступне информације:

Упутства о потребној документацији за регистрацију уговора о лизингу и

[Питања и одговори](#).

Најчешће тражене информације из Регистра заложног права објављују се на интернет страници: Регистри/ Заложно право.

На овој страници су, између осталог, доступне информације о документацији потребној за упис, измене, допуне или брисање заложног права и уговора о продаји: [Упутства- заложно право](#), [Упутства- уговор о продаји](#), [Питања и одговори](#), [Примена закона у пракси](#).

Најчешће тражене информације из Регистра туризма објављују се на интернет страници Регистри/ Регистар туризма, где су, између осталог, доступне информације о потребној документацији за регистрацију туристичких агенција организатора и посредника, за промене и брисање, као и евидентирање у Регистру: [Упутства](#), [Питања и одговори](#).

Најчешће тражене информације из Регистра судских забрана објављују се на интернет страници Регистри/ Судске забране, где су, између осталог, доступне информације о начину подношења регистрационе пријаве и претраживању података: [Упутства](#), [Питања и одговори](#).

Најчешће тражене информације из Регистра уговора о финансирању пољопривредне производње објављују се на интернет страници Регистри/ Уговори о финансирању пољопривредне производње, где су, између осталог, доступне информације о документацији потребној за упис уговора, измену података, упис престанка уговора или брисање података о регистрованом уговору: [Упутства](#), [Питања и одговори](#).

Најчешће тражене информације из Централне евиденције обједињених процедура објављују се на интернет страници Регистри/ Грађевинске дозволе, где су, између осталог, доступне информације: [Упутства](#), [Видео упутства](#), [Корисничко упутство- дигитално потписивање](#), [Питања и одговори](#).

Најчешће тражене информације из Централне евиденције стварних власника објављују се на интернет страници Регистри/ Централна евиденција стварних власника, где су, између осталог, доступне информације о евидентирању и претраживању података о стварним власницима: [Упутства](#), [Питања и одговори](#).

## Проактивно објављивање

### Одговори на често постављана или очекивана питања

Подаци и документа, чија је јавност прописана законима, објављују се на интернет страници Агенције, а приступа им се путем странице: Претраге.

### Судска пракса, службена мишљењима и објашњењима о примени прописа

Агенција не даје мишљења на закон, а објашњења о примени прописа у конкретним предметима дата су у образложењима решења регистратора.

### Инфо-сервис

Инфо центар Агенције пружа информације о пословима из надлежности Агенције, у вези са радом регистара и евиденција, о поступку регистрације, као и статусу поднетих регистрационих пријава и осталих захтева. Ове информације пружају се путем телефона и електронске поште:

info@apr.gov.rs  
011 20 23 350

Сервис деск пружа техничку подршку корисницима услуга еСервиса, у вези коришћења информационог система Агенције, односно креирања корисничког налога, попуњавања електронског захтева и уписа у електронску евиденцију; креирања и ажурирања докумената; плаћања платним картицама и потписивања квалификованим сертификатом. Ове информације пружају се путем телефона и електронске поште:

sd@apr.gov.rs  
011 20 20 293

Напомена

[Назад на Садржај](#)

## 17. Информације о подношењу захтева за приступ информацијама од јавног значаја

У складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја, захтев за приступ информацији од јавног значаја подноси се на прописаном формулару или у слободној форми, али са свим прописаним елементима.

У циљу ефикасније реализације и прибављања потпуне, тачне и ажурне информације, захтев треба да садржи следеће податке:

- назив органа коме се захтев упућује;
- личне податке подносиоца;
- датум и место подношења захтева;
- предмет захтева описан што детаљније, са навођењем података као што су: матични број правног лица, јединствени матични број грађана, број пасоша за страног физичко лице, ако је у питању предузетник, члан друштва или законски заступник, пословно име (пре него скраћени назив), датум подношења регистрационе пријаве, презиме подносиоца захтева, број предмета, датум решења регистратора;
- начин достављања тражене информације и
- све друге релевантне податке и повезане информације.

### Начин подношења захтева

#### Видови подношења захтева и контакт подаци

##### Видови подношења захтева који се могу користити

Захтев за слободан приступ информацији од јавног значаја може се поднети на један од следећих начина:

лично, у седишту Агенције (Бранкова 25, Београд),  
архива Агенције (ул. Ослобођења 1Б, Београд- Раковица),  
у најближој организационој јединици Агенције (адресе организационих јединица објављене су на интернет страници Агенције, у [Контактима](#)),  
поштом (Бранкова 25, 11000 Београд),  
електронском поштом, на адресу: [press@apr.gov.rs](mailto:press@apr.gov.rs).

##### Поштанска адреса

Агенција за привредне регистре, ул. Бранкова 25, 11000 Београд

##### Број факса

/

##### Адреса за пријем електронске поште

[press@apr.gov.rs](mailto:press@apr.gov.rs)

##### Тачно место

У седишту Агенције, захтев се може поднети на било ком шалтеру.

### Напомена

[Формулар захтева за слободан приступ информацији од јавног значаја](#) објављен је на интернет страници Агенције, на страни [Вести](#).

[Назад на Садржај](#)



## 18. Финансијски подаци

Правни основ за планирање прихода и расхода Агенције садржан је у одредбама чланова 5. и 6. Закона о Агенцији за привредне регистре („Сл. гласник РС”, бр. 55/04, 111/09 и 99/11) којима је одређено:

да се финансијским планом на који сагласност даје Влада процењују укупни приходи, расходи и улагања у развој Агенције из вишка прихода над расходима;

да се средства за рад Агенције обезбеђују из прихода које Агенција оствари по основу обављања своје надлежности, донација, домаћих и страних правних лица и других извора финансирања у складу са законом и да се, уколико Агенција не оствари планиране приходе по основу обављања послова из своје надлежности, недостајућа средства за њено пословање обезбеђују из буџета Републике Србије.

На планирање прихода, расхода и расподелу резултата пословања примењују се у одређеним сегментима и одредбе Закона о буџетском систему, Закона о буџету Републике Србије за текућу пословну годину и друга акта Владе.

У складу са одредбама Закона о јавним агенцијама („Сл. гласник РС”, бр. 18/05, 81/05-испр. и 47/18), мишљењем добијеним од Министарства финансија - Управе за Трезор број: 350/2005-06/31 од 24.11.2005. године и одредбама члана 6. став 7. Закона о Агенцији за привредне регистре („Сл. гласник РС”, бр. 54/04, 111/09 и 99/11), Агенција своје финансијске извештаје саставља у складу са Законом о рачуноводству („Сл. гласник РС”, бр. 73/19 и 44/21) и према Правилнику о Контном оквиру и садржини рачуна у Контном оквиру за привредна друштва, задруге и предузетнике („Сл. гласник РС”, бр. 89/20).

Сходно томе, при изради финансијског плана Агенције, користи се економска класификација утврђена Контним оквиром за привредна друштва, задруге и предузетнике.

Укупни приход планиран је у износу од 1.415.370.000 динара, а укупни расход Агенције за 2022. године планиран је у износу од 1.349.268.000 динара.

#### Остварење прихода и расхода за период јануар- септембар 2022. године

Појединачни приходи по регистрима и расходи по контима приказани су у Финансијском плану, као и у Финансијском плану о изменама Финансијског плана Агенције за 2022. годину, који су објављени на интернет страници Агенције/ [О Агенцији/ Интерна документа](#).

#### Планирани, одобрени и остварени приходи и расходи у текућој години

#### Приходи и расходи приказани укупно и по ставкама

#### Табеларни приказа прихода и расхода буџетског раздела из закона, одлуке о буџету, финансијског плана или другог документа

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
Информатор о раду									

Планирани, одобрени и остварени приходи и расходи у претходној години

Приходи и расходи приказани укупно и по ставкама

Табеларни приказа прихода и расхода буџетског раздела из закона, одлуке о буџету, финансијског плана или другог документа

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%

Други подаци о буџету

Информације о приступу документима

[Назад на Садржај](#)

## 19. Подаци о јавним набавкама

На основу и у складу са Законом о јавним набавкама, дана 30.12.2021. године директор Агенције је донео одлуку о усвајању Плана јавних набавки и Плана набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује, у складу са Финансијским планом Агенције за привредне регистре за 2022. годину.

План јавних набавки је измењен и допуњен 12.05.2022. године и 02.06.2022. године, а План набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује је измењен и допуњен 17.06.2022. године, 03.08.2022. године, 14.09.2022. године и 07.11.2022. године.

План јавних набавки и све његове измене и допуне Агенција је објавила на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници, на страни: Интерна документа/ [Планови јавних набавки](#).

## План и реализација јавних набавки за текућу годину

## План јавних набавки

## План јавних набавки за текућу годину и његове евентуалне измене и допуне током године

Врста предмета	Предмет набавке	Вредност	Врста поступка	Оквирно време покретања	ЦПВ	НСТЈ извршења/ испоруке	Техника	Спроводи други наручилац	Напомена

Верзија плана

3.

Датум усвајања

02.06.2022.

## Подаци о спроведеним поступцима јавних набавки у текућој години

Подаци о спроведеним поступцима јавних набавки у текућој години и закљученим уговорима о јавним набавкама добара, услуга, радова и непокретности са вредностима закључених уговора, датумом закључења и роком трајања

Врста поступка	Предмет јавне набавке	Процењено	Уговорено	Реализовано	Назив понуђача	Датум

## Напомена

Подаци о спроведеним поступцима јавних набавки у 2022. години и закљученим уговорима о јавним набавкама добара, услуга и радова приказани су у табели [Евиденција уговора](#).

Податке о вредности и врсти јавних набавки из чл. 11 - 21. Закона о јавним набавкама, и то по сваком основу за изузеће посебно, као и јавне набавке из члана 27. став 1. Закона, Агенција је збирно објавила на Порталу јавних набавки за претходну (2021.) годину (Извештај о набавкама за 2021. годину), према упутству које Канцеларија за јавне набавке објављује на својој интернет страници.

[Извештај о набавкама за 2021. годину](#)

[Назад на Садржај](#)

## 20. Подаци о државној помоћи

Орган јавне власти не додељује државну помоћ

[Назад на Садржај](#)

## 21. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима

Маса средстава за зараде запослених планира се у складу са следећим прописима и вредностима: Закон о раду („Сл. гласник РС”, бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14 и 13/17- одлука УС, 113/17 и 95/18 – аутентично тумачење);

Закон о утврђивању максималне зараде у јавном сектору („Сл. гласник РС”, бр. 93/12);

Правилник о изменама и допунама правилника о раду Агенције за привредне регистре, на који је сагласност дала Влада Републике Србије решењем 05 број 110-5865/2021-1;

Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Агенцији за привредне регистре;

Укупан планирани број запослених према Плану кадрова Агенције, утврђен Годишњим програмом рада Агенције за 2022. годину и

Планиране вредности бруто основице за обрачун и исплату зарада у износу од 32.534,13 динара, у складу са Правилником о изменама и допунама правилника о раду Агенције за привредне регистре, на који је сагласност дала Влада Републике Србије решењем 05 број 110-5865/2021-1.

## Плате, зараде и друга примања

## Подаци о висини плата

Подаци о висини плате органа руковођења, односно управљања и руководиоца организационих јединица, појединачно, без додатака и одбитака

Функција/Радно место	Име и презиме	Плата без додатака и одбитака
Директор Агенције	Милан Лучић	207.071,92
Регистратор ПС	Миладин Маглов	209.425,01
Регистратор ЗЛ	Тања Вукотић-Маринковић	218.053,00
Регистратор удружења	Нивес Чулић	216.484,28
Регистратор ФИ	Ружица Стаменковић	212.562,00
Директор Сектора економско финансијских послова	Марија Свилар	202.365,00
Директор Сектора правних и општих послова	Душан Марковић	202.365,00
Директор Сектора информатике и развоја	Саша Зечевић	215.699,91
Заменик регистратора ПС	Ружица Мачукат	161.474,98
Заменик регистратора ПС	Марија Пајић	161.474,98
Заменик регистратора ЗЛ	Драгољуб Рацковић	161.474,98
Заменик регистратора ФИ	Горан Арсовић	161.474,98
Заменик регистратора ФИ	Марина Ђукић	161.474,98
Руководилац Одељења за испоруке података	Маја Крнета	138.668,55
Руководилац Службе оператера	Оливера Ђурашковић	115.862,13
Руководилац Инфо центра	Јасмина Анакијев	70.249,28

## Укупан износ исплаћених плата

Подаци о укупном (збирном) износу исплаћених плата, односно зарада и других примања руководиоца и запослених, по категоријама

Категорија/Конто	Укупан износ
------------------	--------------

Категорија/Конто	Укупан износ
Руководиоци	52.516.775,69 (брutto)
	37.417.509,68 (нето)
Запослени	630.378.156,97 (брutto)
	450.997.041,48 (нето)