**ИНФОРМАТОР О РАДУ**

**АГЕНЦИЈЕ ЗА ПРИВРЕДНЕ РЕГИСТРЕ**

Садржај

[1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ И ИНФОРМАТОРУ 3](#_Toc514675047)

[Организациона структура 5](#_Toc514675048)

[2. ОРГАНИ АГЕНЦИЈЕ, ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА 7](#_Toc514675049)

[3. ЈАВНОСТ РАДА АГЕНЦИЈЕ ЗА ПРИВРЕДНЕ РЕГИСТРЕ 9](#_Toc514675050)

[4. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА 12](#_Toc514675051)

5. СТАТУС, ОРГАНИЗАЦИЈА ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, СРЕДСТВА ЗА ОСНИВАЊЕ И РАД, НАЧИН ФИНАНСИРАЊА, ОВЛАШЋЕЊА……………………………………12

[6. ОПИС ПОСТУПКА РЕГИСТРАЦИЈЕ И ОБЈАВЉИВАЊА ПОДАТАКА У АГЕНЦИЈИ ЗА ПРИВРЕДНЕ РЕГИСТРЕ 14](#_Toc514675052)

[7. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА 16](#_Toc514675053)

[8. УСЛУГЕ КОЈЕ ОРГАН ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА 17](#_Toc514675054)

[9. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА 18](#_Toc514675055)

[10. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА 19](#_Toc514675056)

11. ПОДАЦИ О ПРЕДУЗЕТИМ РАДЊАМА У ЦИЉУ ПРИМЕНЕ ЗАКОНА О СЛОБОДНОМ ПРИСТУПУ ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА…………..20

[12. ПЛАН И ОСТВАРЕЊЕ ПРИХОДА ЗА 2017. ГОДИНУ ПО РЕГИСТРИМА 21](#_Toc514675057)

[13. ПЛАН/ ИЗВРШЕЊЕ РАСХОДА ЗА 2017. ГОДИНУ 22](#_Toc514675058)

[14. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА 24](#_Toc514675059)

[15. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ 26](#_Toc514675060)

[16. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА 26](#_Toc514675061)

[17. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА 28](#_Toc514675062)

[18. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ 29](#_Toc514675063)

[19. ИНФОРМАЦИЈЕ КОЈИМА ДРЖАВНИ ОРГАН ОМОГУЋАВА ПРИСТУП 34](#_Toc514675064)

[20. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА 34](#_Toc514675065)

21. АДРЕСАР АГЕНЦИЈЕ ЗА ПРИВРЕДНЕ РЕГИСТРЕ………………………………..35

# ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ И ИНФОРМАТОРУ

Назив: **Агенција за привредне регистре Републике Србије (АПР)**

Адреса седишта: **Бранкова бр. 25, 11000 Београд**

Матични број: 17580175

Порески идентификациони број: 103445385

Шифра делатности: 8411 -делатност државних органа

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

Овај Информатор о раду Агенције за привредне регистре (АПР) објављује се у складу са чланом 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), према Упутству за израду и објављивање информатора о раду државног органа („Сл. гласник РС“, бр. 68/10 од 21.09.2010. године).

**Датум првог објављивања:**

Информатор о раду АПР први пут је објављен на интернет страници Агенције 2006. године.

**Датум последњег ажурирања:**

Последња измена и допуна Информатора извршена је дана 21.05.2018. године.

**Доступност Информатора о раду:**

Информатор о раду Агенције за привредне регистре доступан је у електронском издању на веб - адреси: [*http://www.apr.gov.rs/ОАгенцији/Интернадокумента.aspx*](http://www.apr.gov.rs/ОАгенцији/Интернадокумента.aspx)

Увид у штампану копију Информатора и примерак штампане копије доступни су у седишту Агенције, Бранкова бр. 25 у Београду, радним данима, од 07:30 до 15:30 сати, I спрат, канцеларија 101.

Лица одговорна за тачност и потпуност података које садржи Информатор о раду и означење делова Информатора и радњи о којима се поједина лица старају: Директор Агенције за привредне регистре заступа и представља Агенцију, организује и руководи радом Агенције и одговоран је за законитост рада Агенције, на основу и у складу са чланом 10. Закона о Агенцији за привредне регистре („Службени гласник РС“, бр. 55/04, 111/09, 99/11), те, сходно томе, одговара и за тачност и потпуност података садржаних у Информатору.

У складу са чланом 25. Статута Агенције за привредне регистре („Службени гласник РС“, бр. 85/04, 52/05, 103/09, 112/12), директор Агенције може посебним пуномоћјем одређене послове из своје надлежности пренети на друге запослене у Агенцији.

Одлуком директора Агенције број 10-9-23/06, од 25.01.2006. године, Габријела Петковић Јовановић, менаџер за односе с јавношћу Агенције задужена је за израду, редовно ажурирање и објављивање Информатора на интернет страници Агенције.

За тачност и потпуност података у деловима Информатора који се односе на рад регистара, одговарни су регистратори, у оквиру овлашћења утврђених законом и другим прописима, именовани за вођење регистара од стране Управног одбора, уз претходну добијену сагласност Владе. Подаци о регистраторима наведени су у одељку 2. Органи Агенције, опис функција старешина.

Агенција за привредне регистре је основана 2004. године Законом о Агенцији за привредне регистре („Службени гласник РС“, бр. 55/04, 111/09 и 99/11), којим су утврђени статус, седиште, послови и органи Агенције. Агенција послује и у складу са прописима о јавним агенцијама.

Средства за рад Агенције обезбеђују се из прихода од накнада за услуге које пружа својим корисницима, а врсту, висину и начин плаћања накнада, у складу са Законом о Агенцији за привредне регистре, утврђује управни одбор Агенције, уз сагласност Владе Републике Србије. Агенција се финансира и средствима из донација.

Агенција за привредне регистре има седиште у Бранковој 25, у Београду, као и 13 организационих јединица, у следећим градовима: Нови Сад, Суботица, Зрењанин, Панчево, Пожаревац, Ваљево, Краљево, Ужице, Зајечар, Крагујевац, Ниш, Лесковац и Косовска Митровица.

Архива Агенције за привредне регистре централизована је и смештена у улици Ослобођења бб у Београду.

Агенција је основана са циљем вођења законом утврђених регистара као јединствених централизованих електронских база података и спровођења реформе система регистрације, ради стварања повољнијих услова за покретање пословања, унапређење привредног амбијент и привлачење инвестиција.

У последњем објављеном извештају „*Doing Business 2018”* Светске банке*,* Србија је осварила следећи напредак у областима из надлежности Агенције: 10. место на светској ранг- листи према индикатору „издавање грађевинских дозвола“ и 32. место према индикатору „покретање пословања”.

Напредак од 176 позиција, остварен у последње три године, постигнут је захваљујући спроведеној реформи и увођењу Централне евиденције обједињених процедура за издавање грађевинских дозвола, за чије је вођење надлежна Агенција. Србија је за годину дана напредовала за 15 позиција по условима за покретање пословања захваљујући поједностављењу процедура оснивања привредних субјеката и унапређењу регистара у Агенцији.

Агенција је надлежна за спровођење процедура регистрације привредних субјеката и осталих правних лица, као што су: привредна друштва, предузетници, туристичке агенције, медији, удружења, задужбине, фондације, спортска друштва, понуђачи, коморе, факторинг. Такође, Агенција води електронске регистре са финансијским извештајима, уговорима о финансијском лизингу, заложним правима на покретним стварима и правима, стечајним масама, мерама и подстицајима регионалног развоја, судским забранама, уговорима о финансирању пољопривредне производње. Такође, Агенција води и: Централну евиденцију обједињених процедура у поступку издавања грађевинских дозвола и Централну евиденцију привремених ограничења права лица регистрованих у Агенцији за привредне регистре.

На интернет страници Агенције јавни су и доступни законом предвиђени регистровани подаци што омогућује свим заинтересованим лицима да на лак и једноставан начин изврше увид у пословне и финансијске податке физичких и правних лица која учествују у привреди, чиме се обезбеђује транспарентност пословања и већа правна сигурност.

У складу са законским прописима, Агенција обезбеђује свим заинтересованим лицима приступ подацима и документима који чине саставни део регистра, а нису објављени на интернет страници. Са државним органима и локалном самоуправом, Агенција размењује електронске податке на основу посебних уговора и споразума, без накнаде, а осталим корисницима доставља податке у електронској форми уз накнаду, прописану ради наплате нужних трошкова обраде и упућивања у одговарајућој форми, према специјалном захтеву корисника.

Оснивањем Агенције, извршено је усклађивање домаћег законодавства са европским стандардима у области корпоративног права и финансијског извештавања. Наиме, Прва Европска директива налаже да свака земља чланица оснује централни регистар, привредни регистар или регистар привредних субјеката. Према препорукама ЕУ, регистрација привредних субјеката је административна функција, а не начин правне контроле над приватним сектором, поготово не пре отпочињања пословања.

Агенција је од 2005. године члан Форума европских привредних регистара (***European commerce registers***), а од 2007. године је члан Европског привредног регистра (***European business register***).

Агенција остварује сарадњу и са осталим струковним организацијама и ваневропским струковним асоцијацијама: Међународним удружењем комерцијалних администратора, Форумом привредних регистара, Асоцијацијом регистара Јужне Америке и Кариба.

Осим тога, Агенција активно сарађује са Групацијом Светске банке, Међународном финансијском корпорацијом, Европском банком за обнову и развој, Америчком агенцијом за међународни развој, Програмом Уједињених нација за развој – Србија, и другим међународним институцијама.

Представници Агенције су веома интензивно учествовали у низу активности у вези са претприступним процесом Републике Србије Европској унији.

**Организациона структура**

Организациону структуру Агенције за привредне регистре чине организационе целине:

* Кабинет директора;
* Регистри, које на основу и у складу са законом води Агенција;
* Сектор заједничких послова;
* Сектор информатике и развоја;
* Сектор правних и општих послова;
* Сектор економско финансијских послова и
* Интерна ревизија.

Агенција обавља Законом поверене послове и води следеће регистре:

1. **Регистар привредних субјеката**, који обухвата:

* Регистар привредних друштава који је почео са радом 31. децембра 2004. године;
* Регистар предузетника, који је почео са радом 01. јануара 2006. године и
* регистрацију финансијских извештаја, од 01. јануара 2006. године до 01.01.2010. године;

1. **Регистар финансијског лизинга**,од 31. децембра 2004. године;
2. **Регистар заложног права** на покретним стварима и правима, од 15. августа 2005. године;
3. **Регистар медија**, од 13.02.2015. године којим је замењен Регистар јавних гласила, од 14. октобра 2009. године;
4. **Регистар удружења**, од 22. октобра 2009. године;
5. **Регистар страних удружења**, од 22. октобра 2009. године;
6. **Регистар туризма**, од 1. јануара 2010. године;
7. **Регистар стечајних маса**, од 1. јануара 2010. године;
8. **Регистар финансијских извештаја**, од 1. јануара 2010. године;
9. **Регистар мера и подстицаја регионалног развоја**, од 1. фебруара 2011. године;
10. **Регистар задужбина и фондација,** од 01. марта 2011. године;
11. **Регистар представништава страних фондација и задужбина**, од 1. марта 2011. године;
12. **Регистар удружења, друштава и савеза у области спорта**, од 23.09.2011. године;
13. **Регистар судских забрана**, од 17.09.2011. године;
14. **Регистар комора**, од 01.01.2013. године.
15. **Регистар понуђача,** од 01.09.2013. године;
16. **Регистар факторинга,** од 22.10.2013. године;
17. **Регистар уговора о финансирању пољопривредне производње,** од 01.06.2015. године;
18. **Централну евиденцију обједињених процедура,** од 01.01.2016. године и
19. **Централну евиденцију привремених ограничења права лица регистрованих у Агенцији за привредне регистре,** од 01.06.2016. године.

**2. ОРГАНИ АГЕНЦИЈЕ, ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА**

У складу са чл. 7. Закона о Агенцији за привредне регистре („Службени гласник РС“, бр. 55/04, 111/09, 99/11) и чл. 13. Закона о јавним агенцијама („Службени гласник РС“, бр. 18/05, 81/05), 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. Председник Управног одбора је Велибор Самарџић, дипл. правник из Београда (именован је за председника Управног одбора решењем Владе 24 број 119-13971/2014 од 05.11.2014. године, „Службени гласник РС”, број 121/14), а чланови Управног одбора су: Драган Нинковић, дипл. инжењер саобраћаја из Шапца (Решење Владе 24 број 119-4752/2017 од 19.05.2017. године, „Службени гласник РС”, број 49/17), Зоран Драгићевић, дипл. инжењер пољопривреде из Београда (Решење Владе 24 број 119-8553/2017 од 14.09.2017. године, „Службени гласник РС”, број 83/17), Филип Катић, дипл. правник из Београда (Решење Владе 24 број 119-250/2015 од 15.01.2015. године, „Службени гласник РС”, бр. 04/15) и Мирјана Бауцал Мркић, дипл. правник из Београда (Решење Владе 24 број 119-535/2018 од 18.01.2018. године, „Службени гласник РС”, бр. 05/18).

Управни одбор обавља следеће послове:

* доноси статут и друге опште акте;
* доноси пословник о свом раду;
* 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.

Директора Агенције именује и разрешава Влада на предлог Управног одбора. Директор Агенције, Звонко Обрадовић, изабран је на јавном конкурсу крајем новембра 2012. године и именован решењем Владе 24 број 119-8261/2012 дана 28.11.2012. године. Професионалну биографију директора Агенције можете пронаћи на интернет страници Агенције, у одељку - О Агенцији/ Организација:

<http://www.apr.gov.rs/ОАгенцији/Организација.aspx>.

Директор обавља следеће послове:

* 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.

Агенција води регистре преко регистратора које именује и разрешава Управни одбор уз претходну сагласност Владе. Регистратор се именује на период од четири године, с тим што исто лице може бити поново именовано.

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

За регистраторе који воде регистре у Агенцији за привредне регистре именована су следећа лица:

* **Миладин Маглов**, од оснивања Агенције води Регистар привредних субјеката, а четврти пут је именован за регистратора Одлуком управног одбора број 10-5-24/16 од 24.10.2016. године по претходно прибављеној сагласности Владе 24 број 119-9310/2016 од 05.10.2016. године. По одлуци Управног одбора, води и Регистар медија, Регистар туризма, Регистар стечајних маса, Регистар понуђача и Централну евиденцију привремених ограничења права лица регистрованих у Агенцији за привредне регистре;
* **Тања Вукотић Маринковић**, од оснивања Агенције води Регистар финансијског лизинга и Регистар заложног права на покретним стварима и правима, а четврти пут је именована за регистратора Одлуком Управног одбора број 10-5-25/16 од 24.10.2016. године по претходно прибављеној сагласности Владе 24 број 119-9312/2016 од 05.10.2016. године. По одлуци Управног одбора, води и Регистар судских забрана, Регистар факторинга и Регистар уговора о финансирању пољопривредне производње. Одлуком Управног одбора број 10-5-25/15 од 23.12.2015. године, по претходно прибављеној сагласности Владе 24 Број 119-13215/2015 од 11.12.2015. године, именована је за регистратора Централне евиденције обједињених процедура;
* **Нивес Чулић** именована је за регистратора који води Регистар удружења и Регистар страних удружења, по трећи пут, Одлуком Управног одбора 10-5-24/17 дана 12.10.2017. године по претходно прибављеној сагласности Владе 24 број 119-9207/2017 од 22.09.2017. године. По одлуци Управног одбора, води и Регистар задужбина и фондација, Регистар представништава страних задужбина и фондација, Регистар удружења, друштава и савеза у области спорта и Регистар привредних комора;
* **Ружица Стаменковић** именована је за регистратора који води Регистар финансијских извештаја по трећи пут, Одлуком управног одбора број 10-5-25/17 од 12.10.2017. године, по претходно прибављеној сагласности Владе 24 број 119-9209/2017 од 22.09.2017. године. По одлуци Управног одбора, води и Регистар мера и подстицаја регионалног развоја.

Регистратор може бити разрешен пре истека периода на који је именован, и то:

* на захтев регистратора;
* ако регистратор не обавља своју функцију у складу са законом;
* из других разлога утврђених законом.

На предлог директора Агенције, Управни одбор може да именује Регистратора за вођење више регистара, евиденција и других електронских база података које води Агенција, у циљу економичног и ефикасног рада и пословања Агенције.

Чланом 10б. Закона о Агенцији за привредне регистре утврђено је да регистратор у односу на регистар који води има овлашћења и обавезе да:

* се стара 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.

На основу члана 46. Закона о јавним агенцијама („Службени гласник РС“ бр. 18/05 и 81/05) и члана 8. став 3. Закона о Агенцији за привредне регистре („Службени гласник РС“, број 55/04 и 111/09 и 99/2011), Агенција за привредне регистре подноси Влади РС, као оснивачу, на сагласност Годишњи извештај о раду и Извештај о финансијском пословању.

Годишњи програми рада и финансијски планови, годишњи извештаји о раду, као и извештаји о финансијском пословању Агенције доступни су на интернет страници Агенције, на страни- О Агенцији, на линку: [Интерна документа](http://www.apr.gov.rs/%D0%9E%D0%90%D0%B3%D0%B5%D0%BD%D1%86%D0%B8%D1%98%D0%B8/%D0%98%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D0%BD%D0%B0%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%B0.aspx).

**3. ЈАВНОСТ РАДА АГЕНЦИЈЕ ЗА ПРИВРЕДНЕ РЕГИСТРЕ**

Сходно члану 4. Закона о Агенцији за привредне регистре („Службени гласник РС“, бр. 55/04, 111/09, 99/11), Агенција води законом утврђене регистре као јединствене централизоване базе података.

Законом о поступку регистрације у Агенцији за привредне регистре („Службени гласник РС“, бр. 99/11, 83/14) утврђена су начела регистрације, а као прво- начело јавности према којем су подаци из регистра доступни заинтересованим лицима, без доказивања јавног интереса.

Слободан приступ регистрованим подацима остварује се преко интернет стране Агенције или непосредним увидом у регистар, преко архиве Агенције (Бранкова 25, Београд), где се врши непосредан увид у документацију коју су правна лица и предузетници доставили Агенцији у поступку регистрације, као и издавање копија, потврда, уверења и преписа решења.

Јавност рада Агенције прописана је и чланом 12б. Закона о Агенцији за привредне регистре („Службени гласник РС“, бр. 55/04, 111/09, 99/11), којим је утврђено да Агенција на својој интернет страни објављује годишњи програм рада, финансијски план, годишњи извештај о раду и годишњи финансијски извештај. Јавност рада Агенције у складу је и са прописима којима се уређује правни положај и пословање јавних агенција и са другим прописима и интерним актима Агенције.

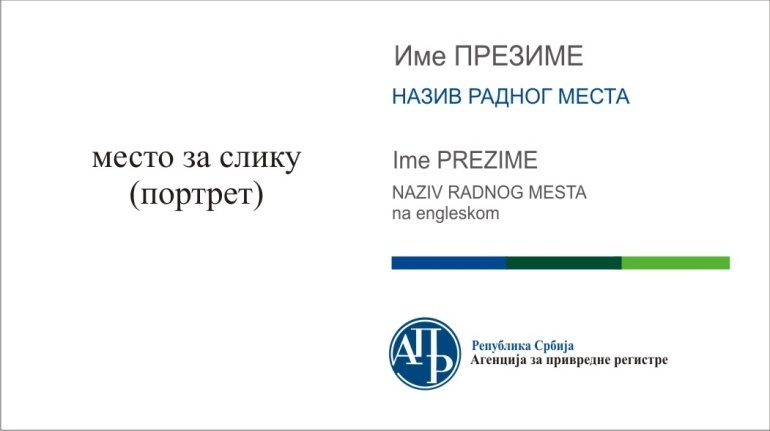
На основу чл. 12б ст. 2. Закона, објављивање података и докумената врши се на интернет страни Агенције, у складу са прописима којима се уређује поступак регистрације у Агенцији и овим законом.

У складу са чланом 38. Закона о поступку регистрације, на захтев лица, регистратор, у року од два 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 уз захтев се прилаже и доказ о уплати накнаде за издавање извода, копија или потврда.

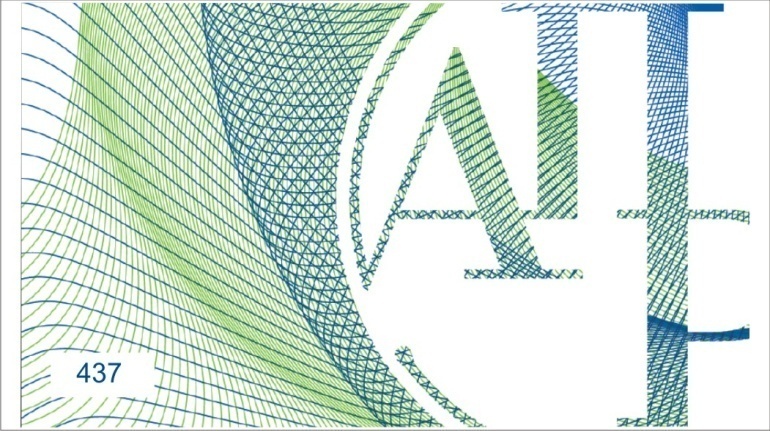
Јавност рада Агенције прописана је и одредбом члана 47. Закона о јавним агенцијама („Службени гласник РС“, бр. 18/05, 81/05), којом је утврђено да је Агенција дужна да на примерен начин, пре свега у просторијама у којима послује са корисницима, обавештава кориснике о њиховим правима, обавезама, поступку остваривања права и обавеза, о своме раду и делокругу, министарствима која надзиру њен рад и начину контакта са њима и о другим подацима битним за јавност њеног рада и односе са корисницима.

Агенција за привредне регистре обезбеђује да:

* се у пословним просторијама Агенције у седишту у Београду, Архиву АПР и свим организационим јединицама, јасно истакну подаци о радном времену запослених и то од 07:30 до 15:30 часова и радном времену са странкама од 09:00 до 15:00 часова радним данима од понедељка до петка;
* сви запослени у Агенцији, а нарочито они који у обављању својих редовних послова долазе у непосредан контакт са странкама, на радном месту носе видно истакнута идентификациона обележја;
* се организовано, путем Инфо центра, као посебне организационе целине у оквиру Сектора заједничких послова, телефоном, електронском поштом и у личном контакту са корисницима услуга, пружају све неопходне, тачне, потпуне и ажурне информације и подаци о раду регистара, свим заинтересованим лицима;
* се на интернет страни [*www.apr.gov.rs*](http://www.apr.gov.rs) објављују ажурни, законом прописани, регистровани подаци које води Агенција, али и обрасци, упутства, огледни примерци и све друге релевантне информације, као што су физичка и електронска адреса и контакт телефони [*http://www.apr.gov.rs/Контакти.aspx*](http://www.apr.gov.rs/Контакти.aspx)



*Изглед идентификационог обележја запослених у Агенцији – предња страна (размера 1:1)*



*Изглед идентификационог обележја запослених у Агенцији – задња страна (размера 1:1)*

Своја идентификациона обележја запослени носе у просторијама Агенције у седишту и организационим јединицама. Агенција нема теренске или инспекцијске службе које врше контролу или надзор над регистрованим правним лицима или предузетницима.

Седнице Управног одбора Агенције су јавне, осим у случајевима када је законом прописано да се по појединим питањима одржавају затворене седнице. О раду Управног одбора и другим активностима органа управљања и Агенције, заинтересована лица се обавештавају путем вести на интернет страни [*http://www.apr.gov.rs/Насловна.aspx*](http://www.apr.gov.rs/Насловна.aspx)

Непосредан увид у рад органа управљања и/или присуствовање седницама органа управљања, као и аудио и визуелно снимање у Агенцији могуће је уз претходну сагласност председника Управног одбора, односно директора Агенције.

Седиште Агенције за привредне регистре налази се у пословној згради у Бранковој улици број 25, у Београду.

Како је објекат у Бранковој улици споменик културе и под заштитом је државе, то Агенцији у поступку рестаурације и адаптације овог објекта није било дозвољено постављање рампе за приступ лицима са инвалидитетом, с обзиром да се шалтер сала у којој се примају странке налази у високом приземљу зграде.

**4. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА**

Најчешће су тражене следеће информације:

* о појединачним поступцима регистрације који су се водили или се воде у регистрима,
* о повезаним физичким и правним лицима,
* збирни подаци из регистара који се односе на укупан број регистрованих ентитета, разврстан по одређеним критеријумима,
* подаци из финансијских извештаја обевзника.

**5. СТАТУС, ОРГАНИЗАЦИЈА ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, СРЕДСТВА ЗА ОСНИВАЊЕ И РАД, НАЧИН ФИНАНСИРАЊА, ОВЛАШЋЕЊА**

Статус, организација, послови, средства за оснивање и рад, начин финансирања, регулисани су Законом о Агенцији за привредне регистре ("Сл. гласник РС", бр. 55/2004, 111/2009 и 99/2011), који је објављен на интернет страници АПР, у одељку- Прописи ([*http://www.apr.gov.rs/Прописи.aspx*](http://www.apr.gov.rs/Прописи.aspx)).

Агенција има својство правног лица,има свој пословни рачун и послује у складу са прописима о јавним агенцијама.

Седиште Агенције је у Београду, а организационе јединице ван седишта Агенције немају својство правног лица.

Агенција води законом утврђене регистре као јединствене централизоване електронске базе података.

Осим тога, Агенција води законом и другим прописима утврђене евиденције и друге електронске базе података и обавља 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 тачке 1-5. Агенција обавља као поверене послове државе.

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

Средства за оснивање Агенције обезбеђују из:

1. буџета Републике Србије;
2. донација, прилога и спонзорства домаћих и страних правних и физичких лица;
3. других извора финансирања, у складу са законом.

Средства за рад Агенције обезбеђују се из:

1. прихода од накнада за услуге које врши Агенција у обављању послова из своје надлежности;
2. донација, прилога и спонзорства домаћих и страних правних и физичких лица;
3. других извора финансирања, у складу са законом.

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, сетови података и збирни (статистички) подаци се достављају уз накнаду, на прописаном обрасцу, уз јасно дефинисане критеријуме, у складу са Методологијом за давање података у електронској форми ("Службени гласник РС", бр. 68/12).

Агенција се финансира у складу са финансијским планом који за сваку пословну годину доноси управни одбор.

Финансијским планом процењују се укупни приходи и расходи, као и улагања у развој Агенције из вишка прихода над расходима. Сагласност на финансијски план даје Влада Републике Србије.

Ако се годишњим обрачуном прихода и расхода утврди да су укупно остварени приходи Агенције већи од укупно остварених расхода, разлика средстава се преноси у буџет Републике Србије или се користи за развој Агенције у складу са финансијским планом Агенције. О расподели вишка прихода одлучује управни одбор Агенције уз сагласност Владе.

Агенција је дужна да води пословне књиге и саставља годишње финансијске извештаје, у складу са законом којим се уређује рачуноводство и ревизија.

**6. ОПИС ПОСТУПКА РЕГИСТРАЦИЈЕ И ОБЈАВЉИВАЊА ПОДАТАКА У АГЕНЦИЈИ ЗА ПРИВРЕДНЕ РЕГИСТРЕ**

Законом о поступку регистрације у Агенцији за привредне регистре („Службени гласник РС“, бр. 099/11, 83/14) 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.

Закон о поступку регистрације објављен је на интернет страници Агенције, у одељку Прописи [*http://www.apr.gov.rs/Прописи.aspx*](http://www.apr.gov.rs/Прописи.aspx)**.**

На основу чл. 3. Закона о поступку регистрације, прописано је да се поступак регистрације заснива на начелима:

1. јавности и доступности, према коме су регистровани подаци и документи јавни и доступни свим лицима, преко интернет стране Агенције и непосредним увидом у регистар, осим ако јавност и доступност није ограничена или искључена законом;
2. тачности и претпоставке савесности, према коме трећа лица која се у правном промету поуздају у податке из регистара не сносе штетне правне последице због нетачних података у регистрима;
3. формалности, према коме регистратор доноси одлуке на основу чињеница из пријаве, приложених докумената и регистрованих података, без испитивања тачности чињеница из пријаве, веродостојности приложених докумената и правилности и законитости поступака у коме су документи донети;
4. времена настанка, према коме се подаци и документи воде у регистру према времену настанка податка, односно документа, изузев ако законом није другачије одређено;
5. временског редоследа, према коме првенство у одлучивању има раније поднета пријава.

На основу чл. 5. Закона, поступак регистрације покреће се подношењем пријаве Агенцији, а може да се покрене и по службеној дужности. Уз пријаву се прилажу прописани документи у оригиналу, овереном препису или овереној фотокопији, ако другачије није прописано, као 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 нарочито садржи број под којим је пријава заведена, датум и време пријема пријаве, врсту пријаве, податке о подносиоцу пријаве и списак приложених докумената.

На основу чл. 14. Закона, 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 или закључком одлучује о пријави у року од пет дана од дана пријема пријаве.

Изузетно, рок за одлучивање о пријави за регистрацију финансијског извештаја је 60 дана од дана пријема пријаве.

Чланом 22. Закона прописано је да се одлуке регистратора, донете у поступку регистрације, истовремено и објављују на интернет страници Агенције.

Регистровани подаци и документи истовремено се објављују 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.

Чланом 25. Закона прописано је да 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.

На основу чл. 38. Закона прописано је да 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.

На основу чл. 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.

Начин и услови обраде и коришћења регистрованих и евидентираних података уређују се прописима којима се уређује положај и надлежност Агенције.

У складу са чл. 44. Закона, министри надлежни за спровођење закона којима је прописано вођење регистара ближе прописују садржину регистара и евидeнција, као и документа која се прилажу уз пријаву за регистрацију и евиденцију, ако садржина регистара или евиденција није одређена тим законом или другим прописом.

Садржина, начин уписа и вођење регистара уређени су подзаконским актима која су објављена на интернет страници АПР, у одељку [***http://www.apr.gov.rs/Прописи.aspx***](http://www.apr.gov.rs/Прописи.aspx)***.***

Такоје, на пример, Правилником о садржини Регистра привредних субјеката и документацији потребној за регистрацију **(**"Службени гласник РС", бр. 42/16) прописана садржина Регистра привредних субјеката и документација потребна за регистрацију.

**7. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА**

Агенција редоно ажурира прописе на основу којих спроводи поступке регистрације и уписа, као и вођење регистара и евиденција. Објављени су на интернет страници АПР- на линку Прописи: [*http://www.apr.gov.rs/Прописи.aspx*](http://www.apr.gov.rs/Прописи.aspx)*.*

**8. УСЛУГЕ КОЈЕ ОРГАН ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА**

У оквиру своје основне делатности, привредним друштвима, предузетницима, физичким и другим правним субјектима, Агенција пружа услуге уписа у Регистар, на основу и у складу са законом и другим прописима донетим на основу закона.

На основу члана 8. став 3. тачка 1) Закона о Агенцији за привредне регистре ("Сл. гласник РС", бр. 55/04, 111/09 и 99/11) и члана 70. Одлуке о накнадама за послове регистрације и друге услуге које пружа Агенција за привредне регистре („Сл. гласник РС“, број 119/13, 138/14, 45/15, 106/15, 32/16, 60/16), управни одбор Агенције за привредне регистре, на седници одржаној дана 11.07.2012. године, донео је Методологију за давање података у електронској форми ("Сл. гласник РС", бр. 68/12).

Агенција за привредне регистре уступа без накнаде одређеној групи корисника регистроване и евидентиране податке и документа на основу члана 5а ст. 3. и 4. Закона о Агенцији за привредне регистре и Одлуке 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, („Службени гласник РС“, 56/12, 106/15).

Корисници којима се регистровани и евидентирани подаци и документа уступају без накнаде су:

* Државни органи и организације
* Органи аутономних покрајина
* Јединице локалне самоуправе
* Међународне организације са којима Република Србија остварује сарадњу, на основу чланства, узајамности или споразума.

Споразумом или протоколом се именује **овлашћено лице** корисника које је **одговорно за коришћење и заштиту података**.

Уколико корисник захтева испоруку података и докумената на основу појединачног захтева, без закључења посебног споразума или протокола, уз захтев треба да достави и појединачни акт о именовању лица које је овлашћено за подношење захтева.

Овлашћено лице корисника подноси АПР-у захтев на обрасцу који је прописан и састоји се из општег и посебног дела. Обрасци су објављен на интернет страници АПР: [*http://www.apr.gov.rs/Portals/0/Obrascibez%20naknade%20DO/zahtev%20za%20isporuku%20podataka1%20i%202%20-T.pdf*](http://www.apr.gov.rs/Portals/0/Obrascibez%20naknade%20DO/zahtev%20za%20isporuku%20podataka1%20i%202%20-T.pdf)

Захтеви се достављају Агенцији лично или поштом, или се могу предати у некој од организационих јединица АПР-а.

Посебне захтеве корисника за подацима и извештајима који по својој структури, сложености и обиму нису предвиђени Одлуком 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 и чија израда захтева додатну обраду изворних и збирних података, односно комбинацију података из различитих регистара и евиденција као и посебно ангажовање људских и материјалних потенцијала, одобрава директор Агенције, на образложени захтев корисника, водећи рачуна о могућностима Агенције.

Ако се захтевом тражи обрада и испорука података и докумената, а из образложеног захтева се не може утврдити да ли су тражени подаци и документи од значаја за обављање послова из надлежности корисника, такав захтев се неће обрадити о чему ће корисник бити обавештен у року од 5 дана од дана подношења захтева.

Рокове за достављање података по посебним захтевима одређује директор Агенције, о чему благовремено обавештава подносиоца захтева.

**9. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА**

Поступак уписа података у Регистар покреће се подношењем регистрационе пријаве Агенцији, на прописаном обрасцу.

Обрасци регистрационих пријава објављени су на интернет страници Агенције могу се попунити електронски или бесплатно преузети на следећим линковима:

[*http://www.apr.gov.rs/Регистри/Привреднадруштва.aspx*](http://www.apr.gov.rs/Регистри/Привреднадруштва.aspx)

[*http://www.apr.gov.rs/Регистри/Предузетници.aspx*](http://www.apr.gov.rs/Регистри/Предузетници.aspx)

[*http://www.apr.gov.rs/Регистри/Финансијскилизинг.aspx*](http://www.apr.gov.rs/Регистри/Финансијскилизинг.aspx)

[*http://www.apr.gov.rs/Регистри/Заложноправо.aspx*](http://www.apr.gov.rs/Регистри/Заложноправо.aspx)

[*http://www.apr.gov.rs/Регистри/Јавнагласила.aspx*](http://www.apr.gov.rs/Регистри/Јавнагласила.aspx)

[*http://www.apr.gov.rs/Регистри/Удружења.aspx*](http://www.apr.gov.rs/Регистри/Удружења.aspx)

[*http://www.apr.gov.rs/Регистри/Странаудружења.aspx*](http://www.apr.gov.rs/Регистри/Странаудружења.aspx)

[*http://www.apr.gov.rs/Регистри/Туризам.aspx*](http://www.apr.gov.rs/Регистри/Туризам.aspx)

[*http://www.apr.gov.rs/Регистри/Стечајнемасе.aspx*](http://www.apr.gov.rs/Регистри/Стечајнемасе.aspx)

[*http://www.apr.gov.rs/Регистри/Финансијскиизвештајиибонитет/Обрасци.aspx*](http://www.apr.gov.rs/Регистри/Финансијскиизвештајиибонитет/Обрасци.aspx)

[*http://www.apr.gov.rs/Регистри/Коморе/Обрасци.aspx*](http://www.apr.gov.rs/Регистри/Коморе/Обрасци.aspx)

[*http://www.apr.gov.rs/Регистри/Задужбинеифондације/Обрасци.aspx*](http://www.apr.gov.rs/Регистри/Задужбинеифондације/Обрасци.aspx)

[*http://www.apr.gov.rs/Регистри/ПредставништваЗадужбинаифондација/Обрасци.aspx*](http://www.apr.gov.rs/Регистри/ПредставништваЗадужбинаифондација/Обрасци.aspx)

[*http://www.apr.gov.rs/Спортскаудружења,друштависавези/Обрасци.aspx*](http://www.apr.gov.rs/Спортскаудружења,друштависавези/Обрасци.aspx)

[*http://www.apr.gov.rs/Сутскезабране/Обрасци.aspx*](http://www.apr.gov.rs/Сутскезабране/Обрасци.aspx)

[*http://www.apr.gov.rs/Регистарпонуђача/Обрасци.aspx*](http://www.apr.gov.rs/Регистарпонуђача/Обрасци.aspx)

[*http://www.apr.govrs/егистри/Уговориофинансирањупољопривреднепроизводње/Обрасци.aspx*](http://www.apr.govrs/егистри/Уговориофинансирањупољопривреднепроизводње/Обрасци.aspx)

[*https://ceop.apr.gov.rs/eregistrationportal/Public/Home*](https://ceop.apr.gov.rs/eregistrationportal/Public/Home)

Агенција за привредне регистре поступа по примљеним регистрационим пријавама, у складу са законом и у законом предвиђеним роковима Регистратор доноси решење о упису података у Регистар или, у случају неуредне пријаве, доноси закључак и налаже подносиоцу да у одређеном року пријаву допуни и/или исправи у складу са законом. Одлуке Регистратора објављују се на интернет страници Агенције.

Уз решење о оснивању и порески идентификациони број (ПИБ), Агенција издаје и јединствену пријаву за пензијско и здравствено осигурање.

О жалбама на решења Регистратора одлучује другостепени орган - надлежно министарство.

**10. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА**

Током 2017. године, Агенција је спровела 1.246.621 процедура, према регистрима:

| **Министарство привреде - Влада републике Србије** | **НАДЛЕЖНА МИНИСТАРСТВА**  **(8)** | **РЕГИСТАР**  **(20)** | Број спроведених процедура (регистрација уписа, промена, брисања, издавање уверења, потврда, извода, пружање услуга у вези регистрације)  само током извештајне 2017.  **1.246.621 процедура** |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПРИВРЕДА** | | 1. ПРИВРЕДНИ СУБЈЕКТИ | 289.577 процедура (привредна друштва, предузетници, представништва, огранци) |
| 1. ЗАЛОГА НА ПОКРЕТНИМ СТВАРИМА И ПРАВИМА | 39.276 процедура |
| 1. ФИНАНСИЈСКИ ЛИЗИНГ | 23.741 процедура |
| 1. ПРИВРЕДНЕ КОМОРЕ | 33 процедуре (коморе и представништва страних привредних комора) |
| 1. СТЕЧАЈНЕ МАСЕ | 207 процедура |
| 1. СУДСКЕ ЗАБРАНЕ | 124 процедуре |
| 1. ЦЕНТРАЛНА ЕВИДЕНЦИЈА ПРИВРЕМЕНИХ ОГРАНИЧЕЊА | 276.310 електронских уписа на дан 19. јануара 2017. године |
| 1. ПОНУЂАЧИ | 6.165 процедура |
| 1. МЕРЕ И ПОДСТИЦАЈИ РЕГИОНАЛНОГ РАЗВОЈА | 36.459 процедура |
| **ФИНАНСИЈЕ** | | 1. ГОДИШЊИ ФИНАНСИЈСКИ ИЗВЕШТАЈИ И БОНИТЕТ | 452.555 процедуре  (упис и издавање свих извештаја, услуге, привредни преступи) |
| 1. ФАКТОРИНГ | 3 процедуре |
| **ДРЖАВНА УПРАВА** | | 1. УДРУЖЕЊА ГРАЂАНА | 10.950 процедура |
| 1. ПРЕДСТАВНИШТВА СТРАНИХ УДРУЖЕЊА | 82 процедуре |
| **КУЛТУРА** | | 1. ФОНДАЦИЈЕ И ЗАДУЖБИНЕ | 553 процедуре |
| 1. ПРЕДСТАВНИШТВА СТРАНИХ ФОНДАЦИЈА |
| 1. МЕДИЈИ | 1.578 процедура |
| **СПОРТ** | | 1. СПОРТСКА УДРУЖЕЊА | 13.330 процедура |
| **ТУРИЗАМ** | | 1. ТУРИЗАМ | 2.168 процедура |
| **ПОЉОПРИВРЕДА** | | 1. УГОВОРИ О ФИНАНСИРАЊУ ПОЉОПРИВРЕДНЕ ПРОИЗВОДЊЕ | 8 |
| **ГРАЂЕВИНАРСТВО** | | 1. ЦЕНТРАЛНА ЕВИДЕНЦИЈА ОБЈЕДИЊЕНИХ ПРОЦЕДУРА | 91.807 процедура спроведених  кроз централни информациони  систем АПР-а |

На насловној страни интернет презентације Агенције за привредне регистре „Бројач“ приказују се подаци о укупном броју регистрованих ентитета, који се аутоматски ажурирају у складу са тренутним стањем у регистрима.

**11. ПОДАЦИ О ПРЕДУЗЕТИМ РАДЊАМА У ЦИЉУ ПРИМЕНЕ ЗАКОНА О СЛОБОДНОМ ПРИСТУПУ ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА**

У 2017. години примљено је 105 захтева, за 21 мање у односу на 2016. годину у којој је број захтева био за 71,4% већи него 2015. године. У односу на претходне године, структура захтева није се променила али се знатно повећао обим тражених података и копија докумената.

Табела са подацима за 2017. годину:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред.бр.** | **Тражилац**  **информације** | **Број**  **поднетих захтева** | **Бр. усвојених-**  **делимично усвој. захтева** | **Број**  **одбачених захтева** | **Број**  **одбијених захтева** |
| 1. | Грађани | 51 | 43 |  | 8 |
| 2. | Медији | 25 | 24 |  | 1 |
| 3. | Невладине орган. и др. удружења грађана | 11 | 7 |  | 4 |
| 4. | Политичке странке | 1 | 1 |  | - |
| 5. | Органи власти | 1 | 1 |  | - |
| 6. | Остали | 16 | - |  | - |
|  | Укупно | 105 | 76 |  | 13 |

**12. ПЛАН И ОСТВАРЕЊЕ ПРИХОДА ЗА 2017. ГОДИНУ ПО РЕГИСТРИМА**

| **Ред. бр.** | **Врсте прихода по регистрима** | **Остварено у 2016. години** | **План за 2017. годину** | **Остварено**  **у 2017. години** | **Индекс** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5/3** | **5/4** |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* |
|  | **Приходи по основу непосредно пружених јавних услуга регистрације и других услуга** | **951.545.848** | **948.460.000** | **1.002.205.778** | **105** | **106** |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 1. | Регистар привредних субјеката | 454.913.313 | 454.000.000 | 462.110.418 | 102 | 102 |
| 2. | Регистар медија | 2.354.670 | 2.500.000 | 2.172.500 | 92 | 87 |
| 3. | Регистар стечајних маса | 335.700 | 320.000 | 351.000 | 105 | 110 |
| 4. | Регистар туризма | 4.055.000 | 6.500.000 | 2.647.200 | 65 | 41 |
| 5. | Регистар понуђача | 7.741.400 | 7.500.000 | 7.086.300 | 92 | 94 |
| 6. | Регистар финансијског лизинга | 55.010.680 | 53.000.000 | 63.976.120 | 116 | 121 |
| 7. | Регистар заложног права | 107.323.760 | 110.500.000 | 109.166.030 | 102 | 99 |
| 8. | Регистар судских забрана | 108.600 | 100.000 | 125.400 | 115 | 125 |
| 9. | Регистар уговора о финансирању пољопривредних производа | 101.100 | 100.000 | 31.600 | 31 | 32 |
| 10 | Централна евиденција обједињених процедура | 67.256.600 | 75.000.000 | 104.039.800 | 155 | 139 |
| 11. | Регистар финансијских извештаја | 202.198.470 | 190.000.000 | 195.996.370 | 97 | 103 |
| 12. | Регистар удружења и Регистар страних удружења | 34.439.635 | 34.020.000 | 32.677.470 | 95 | 96 |
| 13. | Регистар спортских удружења | 13.907.470 | 13.500.000 | 20.114.820 | 145 | 149 |
| 14. | Регистар задужбина и фондацијa и представништава | 1.692.350 | 1.300.000 | 1.583.950 | 94 | 122 |
| 15. | Регистар комора | 107.100 | 20.000 | 126.800 | 118 | 634 |
| 16. | Централна евиденција привремених ограничења права лица регистрованих у Агенцији за привредне регистре |  | 100.000 |  |  |  |
|  | **Приходи од издавања регистрованих података** | **69.967.503** | **77.000.000** | **66.937.954** | **96** | **87** |
| 1. | из Регистра финансијских извештаја и података о бонитету | 53.224.108 | 60.000.000 | 50.620.421 | 95 | 84 |
| 2 | из осталих регистара | 16.743.395 | 17.000.000 | 16.317.533 | 97 | 96 |
|  | **Остали приходи** | **20.926.332** | **19.000.000** | **19.666.458** | **94** | **104** |
| 1. | Приходи од укидања одложених прихода по основу донација | 19.810.940 | 18.000.000 | 19.224.755 | 97 | 107 |
| 2. | Остали приходи | 1.115.392 | 1.000.000 | 441.703 | 40 | 44 |
| **У к у п н о:** | | **1.042.439.683** | **1.044.460.000** | **1.088.810.190** | **104** | **104** |

**13. ПЛАН/ ИЗВРШЕЊЕ РАСХОДА ЗА 2017. ГОДИНУ**

| **Конто** | **Врста расхода** | **Остварено у 2016. години** | **Планирано за 2017. годину** | **Остварено у 2017. години** | **Индекс** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5/3** | **5/4** |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* |
| **51** | **ТРОШКОВИ МАТЕРИЈАЛА** | **37.294.279** | **45.560.000** | **37.460.913** | **100** | **82** |
| 512 | Трошкови осталог материјала | 14.669.976 | 19.660.000 | 15.336.880 | 105 | 78 |
| 513 | Трошкови горива и енергије | 16.823.831 | 20.800.000 | 17.552.799 | 104 | 84 |
| 514 | Трошкови резервних делова | 874.169 | 2.200.000 | 2.189.243 | 250 | 100 |
| 515 | Трошкови једнократног отписа алата и инвентара | 4.926.303 | 2.900.000 | 2.381.991 | 48 | 82 |
| **52** | **ТРОШКОВИ ЗАРАДА, НАКНАДА И ДРУГИХ ЛИЧНИХ ПРИМАЊА** | **634.605.472** | **674.410.000** | **647.670.244** | **102** | **96** |
| 520 | Трошкови зарада и накнада зарада | 508.458.975 | 533.300.000 | 516.402.846 | 102 | 97 |
| 521 | Трошкови доприноса на зараде на терет послодавца | 91.014.157 | 95.500.000 | 92.422.016 | 102 | 97 |
| 522 | Трошкови накнада по уговору о делу | 1.011.692 | 1.100.000 | 379.748 | 38 | 35 |
| 523 | Трошкови накнаде по ауторским уговорима |  | 150.000 |  |  |  |
| 524 | Трошкови накнада по уговорима о привременим и повременим пословима | 11.321.830 | 17.300.000 | 16.108.435 | 142 | 93 |
| 525 | Трошкови накнаде по другим уговорима | 657.960 | 900.000 | 639.670 | 97 | 71 |
| 526 | Трошкови накнада члановима управног одбора | 3.111.643 | 3.120.000 | 2.956.061 | 95 | 95 |
| 529 | Остали лични расходи и накнаде | 19.029.215 | 23.040.000 | 18.761.468 | 99 | 81 |
| **53** | **ТРОШКОВИ ПРОИЗВОДНИХ УСЛУГА** | **58.185.162** | **70.872.000** | **59.926.349** | **103** | **85** |
| 531 | Трошкови ПТТ услуга , доставе поште и транспорта | 21.357.180 | 24.772.000 | 20.357.838 | 95 | 82 |
| 532 | Услуге текућег одржавања | 21.501.436 | 27.950.000 | 23.220.563 | 108 | 83 |
| 533 | Трошкови закупнина | 13.208.054 | 15.550.000 | 14.271.421 | 108 | 92 |
| 539 | Трошкови осталих производних услуга | 2.118.491 | 2.600.000 | 2.076.527 | 98 | 80 |
| **54** | **ТРОШКОВИ АМОРТИЗАЦИЈА И РЕЗЕРВИСАЊА** | **75.865.440** | **90.750.000** | **85.688.169** | **113** | **94** |
| 540 | Трошкови амортизацијe | 73.384.232 | 80.750.000 | 78.718.249 | 107 | 97 |
| 545 | Резервисања за накнаде и друге бенефиције запослених | 2.481.208 | 9.000.000 | 6.969.920 | 281 | 77 |
| 549 | Остала дугорочна резервисања |  | 1.000.000 |  |  |  |
| **55** | **НЕМАТЕРИЈАЛНИ ТРОШКОВИ** | **105.037.221** | **143.158.000** | **113.917.097** | **108** | **80** |
| 550 | Трошкови непроизводних услуга | 40.724.288 | 64.128.000 | 49.361.895 | 121 | 77 |
| 551 | Трошкови репрезентације | 1.364.895 | 1.800.000 | 1.463.124 | 107 | 81 |
| 552 | Трошкови премије осигурања | 3.199.571 | 5.000.000 | 3.668.052 | 115 | 73 |
| 553 | Трошкови платног промета | 858.408 | 1.600.000 | 807.138 | 94 | 50 |
| 554 | Трошкови чланарина | 2.163.411 | 2.350.000 | 2.172.119 | 100 | 92 |
| 555 | Трошкови пореза | 3.793.120 | 5.100.000 | 3.588.853 | 95 | 70 |
| 559 | Остали нематеријални трошкови | 52.933.528 | 63.180.000 | 52.855.916 | 100 | 84 |
| **56** | **ФИНАНСИЈСКИ РАСХОДИ** | **211.741** | **300.000** | **32.933** | **16** | **11** |
| 562 | Расходи камата | 189.094 | 200.000 | 14.931 | 8 | 7 |
| 563 | Негативне курсне разлике | 22.647 | 100.000 | 18.002 | 79 | 18 |
| **57** | **ОСТАЛИ РАСХОДИ** | **632.149** | **2.280.000** | **638.476** | **101** | **28** |
| 570 | Губици по основу расходовања и отписа основних средстава | 5.439 | 500.000 | 28.608 | 526 | 6 |
| 577 | Расходи по основу материјала и робе |  | 50.000 |  |  |  |
| 579 | Остали непоменути расходи | 626.710 | 1.730.000 | 609.868 | 97 | 35 |
| **58** | **РАСХОДИ ПО ОСНОВУ ОБЕЗВРЕЂИВАЊА ИМОВИНЕ** |  | **200.000** |  |  |  |
| **59** | **ГУБИТАК ПОСЛОВАЊА КОЈЕ СЕ ОБУСТАВЉА, ИСПРАВКЕ ГРЕШКЕ** | **81.224** | **500.000** | **212.903** | **262** | **43** |
| **Укупно:** | | **911.912.688** | **1.028.030.000** | **945.547.084** | **104** | **92** |

Сви расходи су признати у периоду у коме су настали, у складу са начелом настанка пословног догађаја.

|  |
| --- |
|  |
| Структура расхода за 2017. годину |

**14. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА**

У 2017. години спроведено је укупно 35 поступка јавних набавки, од чега 8 отворених поступака, а преосталих 27 су поступци јавних набавки мале вредности.

|  |
| --- |
|  |
| *Реализоване јавне набавке по врсти поступка* |

Укупно уговорена вредност свих поступака јавних набавки у 2017. години је 102.026.011,77 динара без ПДВ-а, од чега је у отвореним поступцима уговорено 54,20% односно 55.302.338,00 динара, а у поступцима јавних набавки мале вредности 45,80% односно 46.723.673,77 динара.

|  |
| --- |
|  |
| *Реализоване јавне набавке по предмету* |

У отвореним поступцима јавних набавки набављану су добра у висини 32% укупне вредности, а услуге у висини од 68%. Радови нису били предмет набавки у отвореним поступцима. Поступцима јавних набавки мале вредности у висини од 34% набављана су добра, 61% услуге, а нешто мање од 5% радови.

Укупна процењена вредност предмета јавних набавки у спроведеним поступцима била је 107.934.949,00 динара, односно за 5,8% већа у односу на укупну вредност закључених уговора.

Додељени уговори у отвореним поступцима јавних набавки највеће вредности су уговори за набавку и одржавање рачунарске опреме и софтвера, рачунарске услуге, услуге физичко техничког обезбеђења и набавку електричне енергије. Два поступка су обустављена, јер су све примљене понуде биле неприхватљиве, а један поступак је поништен.

У свим отвореним поступцима јавних набавки критеријум за доделу уговора била је најнижа понуђена цена, као и у свим поступцима јавних набавки мале вредности, осим 3, у којима је критеријум била економски најповољнија понуда.

У свим спроведеним поступцима јавних набавки примљено је укупно 77 понуда.

Чланом 39. став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РСˮ, бр. 124/12, 14/15, 68/15), за разлику од ранијег законског решења, утврђено је да се јавним набавкама мале вредности сматрају набавке истоврсних добара, услуга или радова, чија је укупна процењена вредност на годишњем нивоу мања од 3.000.000,00 динара (без ПДВ-а). Просечна вредност уговора о јавним набавкама мале вредности које је Агенција спровела у претходној години износи 1.730.506,44 динара. У складу са Законом о јавним набавкама, обезбеђена је транспарентност у свим поступцима јавних набавки и избрисана једна од најзначајнијих, у смислу могућих негативних последица, разлика између отворених и поступака јавних набавки мале вредности.

О спроведеним поступцима јавних набавки Агенција је, у законом предвиђеним роковима, подносила детаљне кварталне извештаје Управи за јавне набавке.

Сви други општи послови су, током извештајне 2017. године, вршени континуирано у функцији подршке основној делатности Агенције и то: обезбеђење основних средстава, ситног инвентара и потрошног материјала, послови редовног одржавања опреме, уређаја и инсталација, стручно административни и технички послови везани за рад органа управљања, послови праћења и анализе одређених трошкова, као што су трошкови коришћења службених возила, мобилних телефона и др., послови из области нормативне делатности Агенције и други, у складу са прописаним процедурама и успостављеном организацијом рада.

**15. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ**

Агенција не додељује средства другим лицима.

**16. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА**

Финансијским планом Агенције за 2017. годину, планирана су средства за бруто зараде и доприносе на терет послодавца у укупном износу од 628.800.000 динара, од чега за бруто зараде 533.300.00 динара и за доприносе на терет послодавца 95.500.000 динара.

На дан састављања биланса, Агенција је имала укупно 414 запослених. Од тога у сталном радном односу 400 радника, а у радном односу на одређено време 14 радника (од чега је 8 извршилаца на замени дуже одсутних радника који накнаду зараде остварују на терет надлежних фондова). Просечан број запослених у 2017. години на основу стања на крају месеца био је 413.

Расходи за зараде и накнаде зарада запослених реализовани су у складу са: Правилником о раду, Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Агенцији за привредне регистре, Законом о утврђивању максималне зараде у јавном сектору, којим су лимитиране највиша месечна нето зарада која се може исплатити и највише месечне нето зараде за поједине категорије намештеника у јавном сектору („Службени гласник РС”, број 93/12) и у складу са Законом о привременом уређивању основица за обрачун и исплату плата, зарада и других сталних примања код корисника јавних средстава („Службени гласник РС”, број 116/14).

У 2017. години вредност бода за обрачун зараде утврђена је у складу са Законом о привременом уређивању основица за обрачун и исплату плата, зарада и других сталних примања код корисника јавних средстава. Разлику између обрачунате зараде по вредности бода која је била на снази до ступања на снагу овог закона и обрачуна по умањеној вредности за 10% у складу са Законом, Агенција је уплаћивала на посебан рачун јавних прихода Републике Србије, отворен за ове намене, а ова средства су евидентирана на позицији осталих нематеријалних трошкова Агенције.

Трошкови зарада и накнада зарада запослених са припадајућим доприносима на терет послодавца остварени у износу од 608.824.862 динара, што представља 97% од укупно планираног износа ових трошкова за 2017. годину, већи су за 1,6% у односу на остварење у 2016. години.

У структури трошкова зарада, бруто зараде за просечан број од 413 запослених радника по уговорима о раду на неодређено и одређено радно време износе 516.402.846 динара, што у односу на Финансијским планом одобрена средства за бруто зараде од 533.300.000 динара представља уштеду од 16.897.155 динара, односно око 3 % планираних средстава. Ниже остварење ових трошкова настало је због чињенице да Агенција није у потпуности и у предвиђеној динамици попунила кадровски план са планираним бројем радника, као и због тога што један број дуже одсутних радника по основу боловања и породиљског одсуства, за које се накнада зарада исплаћује из фондова, није био замењен новим извршиоцима.

У структури укупно исплаћених бруто зарада исплаћено је:

* по основу редовног радног времена 436.965.939 динара,
* по основу прековременог рада и учинка 373.382 динара,
* по основу накнада за исхрану 51.846.519 динара и
* по основу регреса за годишњи одмор 27.217.006 динара.

**Трошкови накнада по привременим и повременим пословима, по другим уговорима као и накнаде члановима Управног одбора** у укупном износу од 20.083.914 динара остварени су са 89% у односу на планирани износ.

По основу ***уговора о привременим и повременим пословима*** ангажовани су извршиоци на пословима за чијим радним ангажовањем не постоји трајна потреба и то непосредним закључивањем уговора за потребе обављања кампања пријема и обраде финансијских извештаја и за обављање привремених послова у другим регистрима и у служби архиве. Трошкови накнада по овим уговорима износе укупно 16.108.435 динара, што у односу на план за 2017. годину чини остварење од 93%, а у односу на 2016. годину представља повећање од 42 %.

По основу ***уговора о делу*** Агенција је у 2017. години исплатила 379.748 динара односно 35% планираних средстава, а по ***другим уговорима*** 639.670 динара односно 71% планираних средстава (закуп пословног простора).

***Трошкови накнада члановима Управног одбора*** остварени су у износу од 2.956.061 динара. Нето месечна надокнада за рад чланова Управног одбора током 2017. године износила је 32.776 динара, у складу са Законом о привременом уређивању основица за обрачун и исплату плата, зарада и других сталних примања код корисника јавних средстава („Службени гласник РС”, број 116/14).

***Остали лични расходи и накнаде***, који се односе на накнаде трошкова службених путовања, превоза на посао и са посла, отпремнине и на друга давања, остварени су у износу од 18.761.468 динара, што представља 81% планираних средстава за ове намене. У оквиру личних расхода ***трошкови службених путовања*** у износу од 1.635.197 динара остварени су са 54% у односу на планирани износ. У 2017. години Агенција је исплатила отпремнину за одлазак у пензију за двоје запослених на терет резервисаних средстава у износу од 873.850 динара Такође су исплаћене и јубиларне награде запосленима који су навршили 10 година рада у Агенцији у укупном износу од 1.527.168 динара.

*-у динарима*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Врста примања** | **План за 2017. годину** | **Остварено 2017. године** | **Индекс**  **3/2** |
| *1* | *2* | *3* | *4* |
| Трошкови превоза на посао и са посла | 14.500.000 | 12.762.647 | 88 |
| Накнада за службена путовања | 3.040.000 | 1.635.197 | 54 |
| Отпремнине | 300.000 | 7.472 | 2 |
| Солидарна и друга давања и јубиларне награде | 5.200.000 | 4.356.152 | 84 |
| **Укупно:** | **23.040.000** | **18.761.468** | **81** |

**17. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА**

У складу са Законом о културним добрима („Службени гласник РС“ бр. 71/94, 52/11,-др. закон и 99/11-др. закон) Агенција за привредне регистре донела је Правилник о канцеларијском и архивском пословању, којим се уређује примање, евидентирање и распоређивање предмета (аката) у рад, административно-техничко обрађивање предмета, отпремање поште, развођење предмета и аката, класификацију и архивирање, смештај, чување и одржавање; евидентирање у архивску књигу; излучивање безвредног регистратурског материјала и предаја архивске грађе надлежном архиву.

На Листу категорија регистратурског материјала са роковима чувања дао је сагласност Архива Србије, а примењује се на регистратурски материјал и архивску грађу која је настала у раду Агенције за привредне регистре почев од оснивања 2004. године и даље.

Листа категорија регистратурског материјала са роковима чувања доступна је на адреси [*http://www.apr.gov.rs/ОАгенцији/Интернадокумента.aspx*](http://www.apr.gov.rs/ОАгенцији/Интернадокумента.aspx)

Архива Агенције смештена је у на локацијама у Београду и Шимановцима.

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

Врсте носача информација који се користе у Агенцији за привредне регистре су у складу са стандардима и уобичајеном 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.

У Агенцији за привредне регистре, сви сервери и радне станице су заштићени централно управљаним антивирус системом и другим системима заштите који обезбеђују сигурност eлектронских података на локацији. Приступ подацима, директно базама података или резервним копијама, уређен је интерном систематизацијом и организацијом посла унутар Сектора информатике и рaзвоја. 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, без временског ограничења.

**18. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ**

Све информације које су настале у раду или у вези са радом и које се налазе у поседу Агенције класификоване су Листом категорија регистратурског материјала са роковима чувања, а нарочито:

| Редни број | Садржај – врста **информације** |
| --- | --- |
| I | ПРЕДМЕТИ КОЈИ СЕ ОДНОСЕ НА ОСНИВАЊЕ И ОРГАНИЗАЦИЈУ РАДА АГЕНЦИЈЕ |
| 1 | Предмети у вези са оснивањем и почетком рада Агенције (пријава надлежним органима о почетку пословања, статусне промене и др.) |
| 2 | Решења о постављењу и разрешењу директора |
| 3 | Остали предмети који се односе на оснивање и организацију пословања |
| 4 | Захтев и пријава за отварање жиро рачуна |
| 5 | Захтев и картон депонованих потписа овлашћених лица |
| 6 | Захтев за отварање фаха код надлежне поште |
| 7 | Акти о избору функционера и органа |
| 8 | Преписка са органима државне управе у вези оснивања, рада и резултата рада Агенције |
| II | ПРЕДМЕТИ КОЈИ СЕ ОДНОСЕ НА ОСНОВНУ ДЕЛАТНОСТ АГЕНЦИЈЕ |
| 9 | Регистар привредних субјеката- огранци страних правних лица и др. |
| 10 | Регистар финансијског лизинга |
| 11 | Регистар заложног права на покретним и непокретним стварима |
| 12 | Изводи из регистара по захтеву заинтересованих лица (захтев и потврда о такси-дупликати) |
| 13 | База података за регистар привредних субјеката (привредних друштава, предузетника и страних представништава, огранци страних правних лица и др.) |
| 14 | Годишњи финансијски извештаји правних лица и других субјеката који се региструју у регистру привредних субјеката |
| 15 | База података за регистар финансијског лизинга |
| 16 | База података за регистар заложног права на покретним и непокретним стварима |
| 17 | Базе података по пројектима у експлоатацији у складу са сигурносним процедурама |
| 18 | Регистри преузети из Трговинских судова-регистарски улошци, збирке исправа, стари регистар, именици и именици у електронском облику. |
| 19 | Остала пречишћена преписка из ове области |
| 20 | Документација системског и апликативног софтвера |
| 21 | Системски и апликативни софтвер |
| 22 | Упутства за рад по пројектима у експлоатацији |
| 23 | Програм и план развоја информационог система |
| 24 | Пројектна документација за информациони систем |
| 25 | Материјали ( решења, програми обука, предавања и др.) за обуку радника из области информационог система |
| 26 | Предмети по захтевима за издавање потврда и уверења из регистара ( захтеви, таксе…- дупликати) |
| 27 | Мишљења надлежних министарстава у вези уписа у регистре |
| 28 | Остала пречишћена преписка из ове области |
| IIl | ПРЕДМЕТИ КОЈИ СЕ ОДНОСЕ НА РАД ОРГАНА  УПРАВЉАЊА |
| 29 | Одлуке Управног одбора |
| 30 | Записници са седница Управног одбора са пратећим материјалима |
| 31 | Решења о образовању комисија, записници са материјалима са њихових седница (пописна комисија, комисија за уништење печата и др.) |
| 32 | Записници са колегијума и других састанака директора Агенције |
| 33 | Одлуке директора |
| 34 | Наредбе директора |
| 35 | Предмети у судским и управним поступцима у којима учествује Агенција |
| IV | ПРАВИЛНИЦИ И ДРУГА ОПШТА АКТА |
| 36 | Статут Агенције |
| 37 | Правилник о систематизацији и организацији радних места |
| 38 | Правилник о раду Агенције |
| 39 | Правилник о раду Управног одбора |
| 40 | Правилник о рачуноводству |
| 41 | Правилник о заштити од пожара |
| 42 | Наредбе упутства и други општи акти Агенције |
| 43 | Обавештења, саопштења и сл. добијени од других органа и организација |
| 44 | Материјали у вези са учешћем на саветовањима и семинарима |
| 45 | Материјали у вези са стручним усавршавањем запослених |
| 46 | Остала пречишћена преписка из ове области |
| V | ПРАВНИ И ОПШТИ ПОСЛОВИ |
| 47 | Извештаји о раду Агенције надлежним органима |
| 48 | Годишњи планови и програми рада Агенције |
| 49 | Уговори о закупу пословног простора |
| 50 | Уговори о софтверским лиценцама |
| 51 | Уговори о донацијама |
| 52 | Уговори о делу и ауторском хонорару |
| 53 | Уговори о пословно-техничкој сарадњи |
| 54 | Годишњи програми и извештаји о раду организационих делова Агенције |
| 55 | Документација у вези осигурања имовине и лица |
| 56 | Евиденције о јавним набавкама |
| 55 | Конкурсна документација у поступку јавних набавки |
| 58 | Понуде понуђача |
| 59 | Понуде понуђача са којима је закључен уговор о јавној набавци: |
| 60 | Комплетна документација подносиоца захтева за заштиту права (понуђача), пред Комисијом за заштиту права |
| 61 | Записници и решења инспекцијских органа |
| 62 | Пуномоћја и овлашћења |
| 63 | Публикације, видео и аудио записи, фотографије |
| 64 | Комуникација са медијима |
| 65 | Прес клипинг |
| 66 | Остала пречишћена преписка из ове области |
| VI | ПРЕДМЕТИ КОЈИ СЕ ОДНОСЕ НА ЗАСНИВАЊЕ И ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА |
| 7 | Матична књига радника |
| 68 | Персонална досијеа радника (радна књижица, молба за заснивање радног односа, сведочанство, извод из матичне књиге рођених, доказ о испуњавању посебних услова за одређено радно место, лекарско уверење, уговор о раду, решење о распоређивању на радно место, решење о престанку радног односа, пријава осигурања, остала уверења, потврде и сл. у вези радног односа) |
| 69 | Остале персоналне евиденције (изостанци, закашњења, боловања) |
| 70 | Предмети у вези спровођења конкурса за слободна радна места:  -одлука о расписивању конкурса,  -текст конкурса,  -пријава,  -записници конкурсне комисије,  -обавештења кандидатима о избору,  -приговор кандидата на избор,  -остали материјали везани за конкурс. |
| 71 | Преписка са заједницама за запошљавање :  -пријава слободних радних места,  -извештај о попуни радних места,  -пријаве радника о ступању на рад,  -одјаве радника по престанку рада и сл. |
| 72 | Предмети у вези социјалног, инвалидског и пензијског осигурања, обрасци:   * М1-Пријава на осигурање * М2-Одјава осигурања * М3-Пријава промена у току осигурања и др. |
| 73 | Остала преписка везана за остваривање права из социјалног и инвалидског и пензијског осигурања |
| VII | ПРЕДМЕТИ У ВЕЗИ РАДНОГ ВРЕМЕНА, ОДМОРА, ОДСУСТВА, БОЛОВАЊА |
| 74 | Молбе и решења о коришћењу годишњег одмора |
| 75 | Решења о распореду радног времена, о прековременом раду и друга решења у вези радног времена |
| 76 | Молбе и решења о плаћеном и неплаћеном одсуству |
| 77 | Решења о коришћењу породиљског одсуства-боловања |
| 78 | Евиденције одсуствовања са рада |
| 79 | Остала преписка у вези радног времена, одмора, одсуства |
| 80 | Приговори и жалбе запослених радника на решења из радног односа |
| 81 | Програм мера заштите на раду и програм обучавања радника из области заштите на раду, предмети о извршеној обуци и провери знања |
| 82 | Евиденције о повредама на раду |
| 83 | Потврде и уверења из радног односа |
| 84 | Предмети у вези дисциплинске и материјалне одговорности радника |
| 85 | Евиденција у вези са положеним стручним и приправничким испитима специјализацијом и преквалификацијом радника |
| VIII | ИНВЕСТИЦИОНО-ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА |
| 86 | Пројекти у вези изградње, адаптације и реконструкције зграде Агенције |
| 87 | Предмети о извођењу радова (грађевинска књига, дневник, обрачуни и др.) |
| 88 | Инвестициони програми и планови Агенције |
| 89 | Претходне техничке студије, експертизе, анализе и елаборати |
| 90 | Уговорна документација (понуде, уговори, спецификација материјала, посебни уговорни услови, предмети о ангажовању спољних извођача радова на наведеним пословима и примопредаја радова) |
| 91 | Грађевинска и употребна дозвола |
| 92 | Остала техничка документација у вези изградње нових и адаптације старих објеката |
| 93 | Помоћне евиденције везане за инвестиционо техничку документацију |
| 94 | Евиденција о издатим радним налозима радницима техничке службе |
| 95 | Остала пратећа преписка из ове области |
| IX | МАТЕРИЈАЛНО-ФИНАНСИЈСКА ДОКУМЕНТАЦИЈА |
| 96 | Финансијски извештаји и извештаји ревизије |
| 97 | Обрасци М4 |
| 98 | Дугорочни финансијски планови и програми |
| 99 | Годишњи финансијски планови и програми |
| 100 | Књига рачуна (улазних и излазних) |
| 101 | Главна књига и дневник |
| 102 | Пописне листе и записници о попису средстава Агенције |
| 103 | Књига основних средстава |
| 104 | Банка и изводи са рачуна |
| 105 | Платни спискови |
| 106 | Годишњи обрачуни зарада, накнада за рад, пореза и доприноса |
| 107 | Рачуни улазни и излазни |
| 108 | Путни налози |
| 109 | Евиденције утрошка горива за возила |
| 110 | Благајна |
| 111 | Административне забране – кредити |
| 112 | Документација у вези регистрације возила |
| X | СТАМБЕНА ДОКУМЕНТАЦИЈА |
| 113 | Молбе радника за доделу станова, и решења о додели станова |
| 114 | Жалбе и приговори на решења о додели станова, кредита за куповину, адаптацију или изградњу, ранг листа, материјали стамбене комисије |
| 115 | Евиденција стамбених јединица |
| 116 | Остала пречишћена преписка из ове области |
| XI | КАНЦЕЛАРИЈСКО И АРХИВСКО ПОСЛОВАЊЕ |
| 117 | Правилник о канцеларијском и архивском пословању |
| 118 | Деловодник са пописима аката |
| 119 | Регистри уз деловодник |
| 120 | Архивска књига |
| 121 | Листа категорија регистратурског материјала са роковима чувања |
| 122 | Решења о одабирњу архивске грађе и излучивању безвредног регистратурског материјала |
| 123 | Записници о прегледу архивске грађе и регистратурског материјала |
| 124 | Записници о прегледу начина вођења канцеларијског пословања од стране надлежних органа |
| 125 | Записници о примопредаји архивске гарђе |
| 126 | Контролник поштарине |
| 127 | Интерна доставна књига |
| 128 | Доставна књига за место |
| 129 | Књига експедоване поште |
| 130 | Евиденција печата и штамбиља |
| 131 | Остале помоћне евиденције |
| 132 | Пуномоћја и овлашћења за подизање поштанских пошиљки, за преузимање извода и других материјала од банке, за набавку и сл. |
| 133 | Копије гарантних писама, захтева и наруџбина за набавке репродукционог материјала, ситног инвентара, потрошног материјала |
| 134 | Разне копије потврда, уверења и др. |
| 135 | Записници о примопредаји дужности |
| XII | САРАДЊА СА ОРГАНИМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА У ЗЕМЉИ И ИНОСТРАНСТВУ |
| 136 | Позиви и материјали са међународних скупова, саветовања, семинара и др. |
| 137 | Преписка са међународним асоцијацијама регистара |
| 138 | Остала преписка са међународним организацијама |
| 139 | Преписка са другим регистрима ( пречишћена) |
| 140 | Преписка са органима и организацијама државне управе (пречишћена) |
| 141 | Преписка са корисницима Агенције ( пречишћена) |

**19. ИНФОРМАЦИЈЕ КОЈИМА ДРЖАВНИ ОРГАН ОМОГУЋАВА ПРИСТУП**

Приступ се, у начелу, омогућава без ограничења, осим у законом прописаним случајевима, у циљу заштите података о личности.

Приступ записницима са седница Управног одбора нема ограничења, осим када су седнице биле затворене за јавност.

Приступ поднесцима странака омогућава се без ограничења, само странкама у том поступку.

**20. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА**

Захтев за приступ информацијама подноси се у слободној форми, може га поднети свако, а у циљу ефикасније реализације и прибављања потпуне, тачне и ажурне информације, пожељно је да захтев садржи све релевантне податке, а најмање:

* назив органа коме се захтев упућује;
* личне податке подносиоца;
* датум и место подношења захтева;
* предмет захтева, описан што детаљније са навођењем познатих одредница као што су датуми, места, повезане информације и сл.
* жељени начин достављања тражене информације и
* све друге релевантне податке.

У захтеву се не мора навести разлог тражења информације.

Право на приступ информацијама може се остварити непосредним увидом, достављањем копије у папирном облику или електронски, зависно од захтева подносиоца и природе информације.

У случају издавање копије Агенција наплаћује само нужне трошкове умножавања.

По захтевима за приступ информацијама Агенција поступа без одлагања, а најдуже у року од 48 сати, 15 дана или до 40 дана у зависности од врсте тражене информације.

Захтев за приступ информацијама од јавног значаја подноси се у слободној форми, а Агенција на начин и под условима предвиђеним Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, бр. 120/04, 54/07, 104/09, 36/10) поступа у законом предвиђеним роковима.

У случају да се захтев за приступ информацијама одбија из разлога који су одређени законом, Агенција о томе доноси решење.

Подносилац захтева има право жалбе, односно право да покрене управни спор против решења Агенције, као и у случају да Агенција не удовољи његовом захтеву нити донесе решење којим се захтев одбија, исто као и у случају да Агенција донесе закључак којим се захтев одбацује као неуредан.

**21. АДРЕСАР АГЕНЦИЈЕ ЗА ПРИВРЕДНЕ РЕГИСТРЕ**

Адресе електронске поште, у зависности од предмета поднеска:

* За општа питања, коментаре, сугестије: [registar@apr.gov.rs](mailto:registar@apr.gov.rs)
* За питања о регистрацији предузетника и привредних друштава, из делогруга рада Регистра привредних субјеката: [preduzetnici@apr.gov.rs](mailto:preduzetnici@apr.gov.rs), [drustva@apr.gov.rs](mailto:drustva@apr.gov.rs)
* За питања из делокруга рада Регистра финансијског лизинга: [lizing@apr.gov.rs](mailto:lizing@apr.gov.rs)
* За питања из делокруга рада Регистра заложног права на покретним стварима и правима: [zaloga@apr.gov.rs](mailto:zaloga@apr.gov.rs)
* За питања из делокруга рада Регистра финансијских извештаја (издавање података о бонитету, скоринга): [fib@apr.gov.rs](mailto:fib@apr.gov.rs)
* За питања која се односе на пријем, контролу, регистрацију, обраду и објављивање финансијских извештаја: [finizvestaji@apr.gov.rs](mailto:finizvestaji@apr.gov.rs)
* За питања која се односе на бонитет, анализе и пружање услуга из Регистра финансијских извештаја и података о бонитету: [bonitet@apr.gov.rs](mailto:bonitet@apr.gov.rs)
* За питања из делокруга рада Регистра удружења и Регистра страних удружења: [udruzenja@apr.gov.rs](mailto:udruzenja@apr.gov.rs)
* За питања из делокруга рада Регистра медија: [mediji@apr.gov.rs](mailto:mediji@apr.gov.rs)
* За питања из делокруга рада Регистра туризма: [turizam@apr.gov.rs](mailto:turizam@apr.gov.rs)
* За питања из делокруга рада Регистра задужбина и фондација: [zaduzbineifondacije@apr.gov.rs](mailto:zaduzbineifondacije@apr.gov.rs)
* За општа из делокруга Регистра мера и подстицаја регионалног развоја: [regmprr@apr.gov.rs](mailto:regmprr@apr.gov.rs)
* За техничка питања која се односе на електронски унос и коришћење података Регистра мера и подстицаја регионалног развоја: [regmprr.it@apr.gov.rs](mailto:regmprr.it@apr.gov.rs)
* За питања из делокруга рада Регистра стечајних маса: [stecajne.mase@apr.gov.rs](mailto:stecajne.mase@apr.gov.rs)
* За питања из делокруга рада Регистра судских забрана: [sudske.zabrane@apr.gov.rs](mailto:sudske.zabrane@apr.gov.rs)
* За питања из делокруга рада Регистра уговора о финансирању пољопривредне производње: [poljoprivredni.ugovori@apr.gov.rs](mailto:poljoprivredni.ugovori@apr.gov.rs)
* Позивни центар за грађевинске дозволе, за питања из делокруга рада Централне евиденције обједињених процедура, у вези издавања електронских грађевинских дозвола ([www.gradjevinskedozvole.rs): info@gradjevinskedozvole.rs](http://www.gradjevinskedozvole.rs):%20info@gradjevinskedozvole.rs)**,** [CEOP-APR@apr.gov.rs](mailto:CEOP-APR@apr.gov.rs).
* За питања у вези сарадње са локалном самоуправом: [opstine@apr.gov.rs](mailto:opstine@apr.gov.rs)
* За коментаре, сугестије, критике, техничке проблеме у вези са радом званичне интернет презентације АПР: [internetstrana@apr.gov.rs](mailto:internetstrana@apr.gov.rs)
* За подношење захтева и достављање података у електронској форми (не односи се на изводе и потврде): [apr-podaci@apr.gov.rs](mailto:apr-podaci@apr.gov.rs)
* За наручивање предмета и заказивање термина у архиви АПР: [arhiv@apr.gov.rs](mailto:arhiv@apr.gov.rs)
* Питања за прес службу Агенције и електронски пријем захтева упућених на основу Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја: [press@apr.gov.rs](mailto:press@apr.gov.rs)

**Седиште** **Агенције за привредне регистре, организационе јединице, адресе, радно време и рад са странкама, телефони:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **Београд** | Бранкова 25 | 07-15:30 | 09-15 | 011 20 23 350 | | **Нови Сад** | Стражиловска 2 | 07-15:30 | 09-15 | 021 47 54 308 | | **Суботица** | Трг Лазара Нешића 1 | 07-15:30 | 09-15 | 024 67 19 30 | | **Зрењанин** | Трг Слободе 10 (Градска кућа, канцеларија 18) | 07-15:30 | 09-15 | 023 51 15 18 | | **Панчево** | Трг Николе Тесле 5 | 07-15:30 | 09-15 | 013 35 16 10 | | **Пожаревац** | Стари корзо 36 | 07-15:30 | 09-15 | 012 22 00 51 | | **Ваљево** | Железничка 5, I спрат | 07-15:30 | 09-15 | 014 29 10 13 | | **Краљево** | Цара Душана 41/I | 07-15:30 | 09-15 | 036 32 69 99 | | **Ужице** | Љубе Стојановића 5 (канц. 20) | 07-15:30 | 09-15 | 031 51 38 68 | | **Зајечар** | Трг ослобођења бб (канц. Т-1) | 07-15:30 | 09-15 | 019 42 03 60 | | **Крагујевац** | Цара Лазара 15 | 07-15:30 | 09-15 | 034 33 94 81 | | **Ниш** | Обреновићева бб, ТПЦ Калча, ламела б, I спрат, локал 40 | 07-15:30 | 09-15 | 018 29 60 02 | | **Лесковац** | Стојана Љубића 12, (канцеларија 9) | 07-15:30 | 09-15 | 016 23 76 55 | | **Косовска Митровица** | Краља Петра Првог 106 | 07-15:30 | 09-15 | 028 42 10 06 | | |

**Инфо центар АПР**

**(+381) 11 20 23 350**

**Архив Агенције за привредне регистре** (Ослобођења ББ, 11090 Раковица)

(+381) 11 33 31 434, 11 33 07 908, 011 330 7 912