

**ИНФОРМАТОР О РАДУ
АГЕНЦИЈЕ ЗА ВОЂЕЊЕ СПОРОВА У ПОСТУПКУ ПРИВАТИЗАЦИЈЕ**

Београд

Децембар 2016. године

САДРЖАЈ:

1. Основни подаци о Агенцији за вођење спорова у поступку приватизације и Информатору о раду
2. Организациона структура
 - 2.1 Графички приказ организационе структуре
 - 2.2 Наративни приказ организационе структуре
 - 2.3 Опис послова и задужења по секторима
 - 2.4 Број запослених по организационим јединицама
3. Опис функција старешина
4. Опис правила у вези са јавношћу рада
5. Најчешће тражене информације од јавног значаја
6. Опис надлежности, овлашћења и обавеза
 - 6.1. Опис надлежности, овлашћења и обавеза које проистичу из Закона о изменама и допунама Закона о приватизацији („Службени гласник РС“, број 112/2015)
 - 6.2. Опис надлежности, овлашћења и обавеза које проистичу из Одлуке о оснивању Агенције за вођење спорова у поступку приватизације („Службени гласник РС“, број 5/2016)
7. Опис поступања у оквиру надлежности
8. Прописи које Агенција за вођење спорова у поступку приватизације примењује у вршењу овлашћења
9. Услуге које се пружају заинтересованим лицима, поступак ради пружања услуга и преглед података о пруженим услугама
10. Подаци о приходима и расходима
 - 10.1. Буџет Агенције за вођење спорова у поступку приватизације за 2016. годину
 - 10.2 Финансијски план Агенције за вођење спорова у поступку приватизације
 - 10.3 Подаци о просечној висини плата, односно зарада руководиоца, као и подаци просечној висини плата, односно зарада појединих категорија запослених
 - 10.4 Подаци о исплаћеним накнадама и другим примањима

ИНФОРМАТОР О РАДУ

11. Подаци о јавним набавкама
12. Подаци о државној помоћи
13. Подаци о средствима рада
14. Подаци о чувању носача информација
15. Подаци о врстама информација које Агенција за вођење спорова у поступку приватизације поседује
16. Подаци о информацијама којим Агенција за вођење спорова у поступку приватизације омогућава приступ
17. Подношење захтева за приступ информацијама од јавног значаја

ИНФОРМАТОР О РАДУ

1 ОСНОВНИ ПОДАЦИ О АГЕНЦИЈИ ЗА ВОЂЕЊЕ СПОРОВА У ПОСТУПКУ ПРИВАТИЗАЦИЈЕ И ИНФОРМАТОРУ О РАДУ

Назив Агенције:

Агенција за вођење спорова у поступку приватизације

Адреса :

Теразије број 23, 11 000 Београд

Тел: 011/ 30 20 803

Факс: 011/ 30 20 831

Матични број: 17885405

Порески идентификациони број: 109362998

Адреса за пријем поднесака: Теразије бр. 23, 11000 Београд

Адреса за пријем електронских поднесака:

kancelarija@avspp.gov.rs

Лице одговорно за тачност и потпуност података које садржи Информатор о раду:

Јован Мартиновић, привремени директор Агенције за вођење спорова у поступку приватизације

Лица која су овлашћена и одговорна за израду, објављивање и ажурирање Информатора о раду, као и за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја:

- Биљана Годоровић, директор Сектора за правне послове и заступање;
- Ивана Ранковић Блажевић, директор Сектора за финансије, људске ресурсе и опште послове;
- Љиљана Томић, самостални саветник за правне послове у Сектору за правне послове и заступање.

Датум израде Информатора о раду: децембар 2016. године

Датум ажурирања Информатора о раду: 30. децембар 2016. године

Датум првог објављивања Информатора о раду: јануар 2017. године

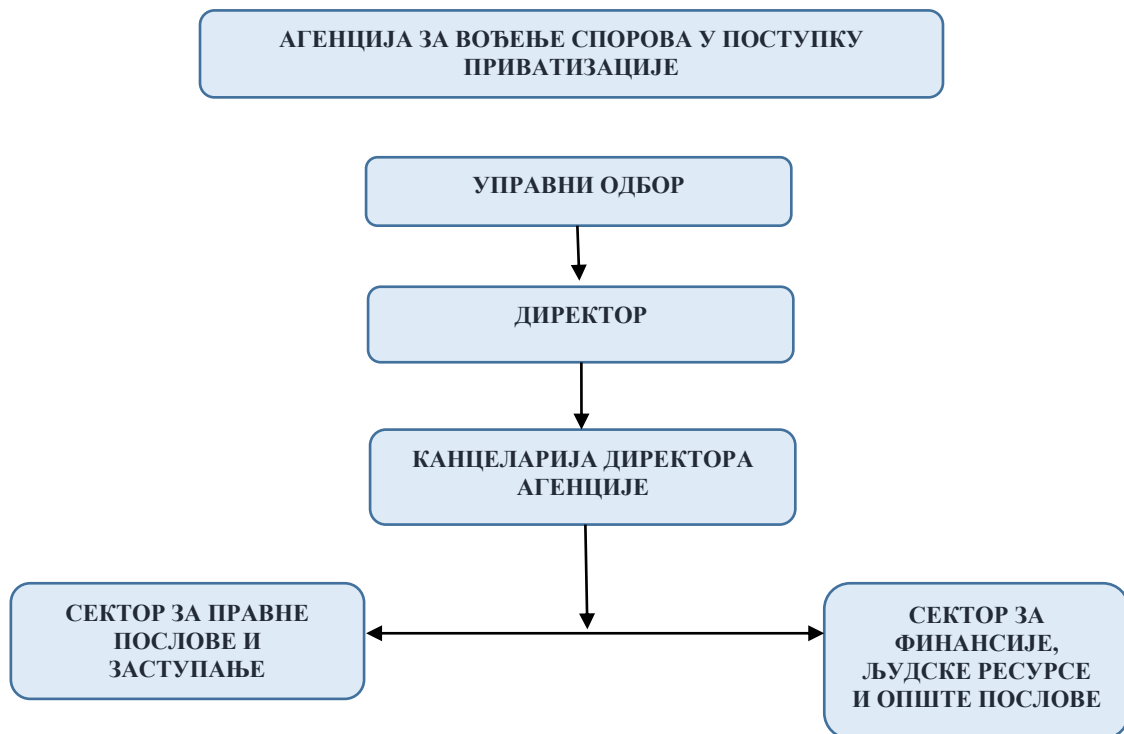
Где се може остварити увид у Информатор и набавити штампана копија Информатора о раду: Теразије број 23, Београд, од 8.30 до 15.30 часова, радним даном.

Информатор о раду у електронској форми доступан је на Веб-адреси Агенције за вођење спорова у поступку приватизације: www.avsp.gov.rs

Информатор о раду Агенције за вођење спорова у поступку приватизације сачињен је у складу са чланом 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавог значаја („Службени гласник РС”, бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10) и Упутством за израду и објављивање информатора о раду државног органа („Службени гласник РС”, број 68/2010).

2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА

2.1. Графички приказ организационе структуре



2.2. Наративни приказ организационе структуре

Послови у Агенцији обављају се у оквиру организационих јединица са седиштем у Београду.

За послове у Агенцији образују се као основне организационе јединице сектори.

ИНФОРМАТОР О РАДУ

Сектор се оснива ради обављања међусобно повезаних послова који чине једну предметно, методолошки и процесно ширу заокружену област и подручје рада, уколико се ти послови могу обављати одвојено од других послова у оквиру Агенције и када њихово обављање захтева непосредну организациону повезаност и посебност и јединствено руковођење, координацију и праћење.

Поједине послове у Агенцији могу обављати самостални извршиоци ван организационих јединица ако то налажу природа и обим послова.

У оквиру Агенције се организује Канцеларија директора Агенције ради координације рада директора Агенције и директора сектора.

2.3. Опис послова и задужења по секторима

**Јован Мартиновић, привремени директор Агенције за
вођење спорова у поступку приватизације**

Контакт телефон:
011/3020 803

Директор Агенције заступа и представља Агенцију; организује и руководи радом и пословањем Агенције; предлаже акте које доноси Управни одбор; доноси одлуке и друге акте из надлежности Агенције, осим одлука односно аката које доноси Управни одбор; одговара за законитост рада, као и за стручни рад Агенције, одлучује о правима, обавезама и одговорностима запослених, извршава одлуке Управног одбора и предузима мере за њихово спровођење, доноси акт о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Агенцији; предлаже програм рада Агенције; обавља и друге послове у складу са законом, одлуком и статутом.

Послови који се обављају у оквиру организационих јединица	Непосредни руководиоцац
<p>Канцеларија директора Агенције</p> <p>Канцеларија директора агенције обавља послове: координације рада директора Агенције и директора сектора; организовања састанака којима присуствују директор Агенције; организовање протокола директора Агенције; припремања документације за састанке којима присуствује директор Агенције; вођење записника са наведених састанака; вођења архиве директора Агенције; контроле реализације налога издатих од стране директора Агенције; посредовања у контакту са осталим запосленима, министарством Републике Србије надлежним за послове привреде, другим министарствима,</p>	<p>Љиљана Мирковић Радић, асистент директора 011/3020 803 kancelarija@avspp.gov.rs</p>

органима и организацијама Републике Србије.

Сектор за правне послове и заступање

Сектор за правне послове и заступање обавља послове:

- израде праћења и примене нормативних аката Агенције;
- израде мишљења на нацрте закона, предлога уредби и опште акте Агенције, поступања по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја;
- спровођења активности које се односе на рад Управног одбора Агенције (припремање седнице и достављање материјала члановима Управног одбора и активности у вези са спровођењем писане седнице);
- заступања Агенције у поступцима пред судовима и другим државним органима;
- вођења посебне рочишне евиденције за поступке које непосредно води Сектор;
- консултације и праћења рада ангажованих адвокатских канцеларија на текућим судским предметима;
- Сектор сарађује и координира са другим организационим јединицама Агенције, а у циљу ефикаснијег решавања спорних правних питања; обавља и друге послове у складу са законом.

Сектор за финансије, људске ресурсе и опште послове

Сектор за финансије, људске ресурсе и опште послове обавља послове:

- вођења пословних књига; израде периодичних и годишњих финансијских извештаја - завршних рачуна; припремања података и израде финансијског плана и буџета Агенције; праћења стања и промета новчаних средстава на рачунима у надлежности Агенције; организовања и усмеравања правилне примене важећих материјално-финансијских прописа у пословању; евидентирања основних средстава и евидентирања промена на основним средствима; обрачуна и исплате зарада запослених у Агенцији и накнада за ангажована лица; евидентирања и друге послове у складу са законом којим се уређује рачуноводствено и финансијско пословање Агенције;
- заснивања и престанка радног односа у Агенцији;

Биљана Тодоровић
директор Сектора
Тел.011/3029 987
biljana.todorovic@avspp.gov.rs

Ивана Ранковић Блажевић,
директор Сектора
тел. 011/3020 883
ivana.blazevic@avspp.gov.rs

ИНФОРМАТОР О РАДУ

<p>вођења персоналних досијеа запослених, евиденција и статистика из области радних односа; израде аката којима се уређују питања из радних односа; праћења, проучавања и примене прописа из области радних односа и зарада запослених; организовања обуке и стручног усавршавања запослених; ангажовања лица ван радног односа;</p> <ul style="list-style-type: none"> • обезбеђења основних средстава и потрошног материјала за Агенцију; сарадње са добављачима и праћења реализације уговора, уређења и опремања пословних просторија Агенције; превоза запослених службеним возилима Агенције; израде аката којима се уређују питања из општих послова и друге послове у складу са законом; • припреме годишњег плана набавки добара, радова и услуга, као саставног дела финансијског плана, спровођења процедура набавке добара, радова и услуга, а у складу са законским и подзаконским актима Републике Србије, односно интерним актима Агенције којима је регулисана област јавних набавки; израде аката којима се уређују питања из јавних набавки; • пријема и експедовања (интерно и екстерно) поште и документације из делокруга Агенције; завођења и архивирања документације из делокруга Агенције; класификовања, организовања, архивирања, скенирања и уноса података и аката у електронску базу података; курирске послове, послове селидбе основних средстава, документације и материјала Агенције; друге послове у складу са законом. 	
---	--

2.4. Број запослених по организационим јединицама

БРОЈ ЗАПОСЛЕНИХ ПО ОРГАНИЗАЦИОНИМ ЈЕДИНИЦАМА (30. децембар 2016. године)

РЕДНИ БРОЈ	НАЗИВ ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ	предвиђен број извршилаца	број запослених на неодређено време	запослени на одређено време и лица ангажована по другом основу	укупан број
I	Директор Агенције	1	0	1	1
1.	Канцеларија директора Агенције	2	1	0	1
2.	Сектор за правне послове и заступање	11	8	0	8
3.	Сектор за финансије, људске ресурсе и опште послове	6	5	0	5
УКУПНО		20	14	1	15

3. ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА

У складу са Законом о јавним агенцијама и Одлуком о оснивању Агенције за вођење спорова у поступку приватизације органи Агенције су Управни одбор и директор Агенције.

Председника и чланове Управног одбора и директора Агенције именује и разрешава Влада, у складу са законом.

Управни одбор Агенције има председника и два члана, које именује и разрешава Влада на предлог министарства надлежног за послове привреде.

Управни одбор:

- 1) доноси Статут Агенције;
- 2) доноси друге опште акте, у складу са законом;
- 3) усмерава рад директора Агенције и издаје му упутства за рад;
- 4) надзире пословање Агенције;
- 5) подноси Влади извештај о свом раду и пословању Агенције;
- 6) усваја финансијски план и годишњи програм рада;
- 7) усваја годишњи извештај о раду и финансијски извештај;
- 8) одлучује о расподели добити, уз сагласност оснивача;
- 9) обавља и друге послове у складу са Законом, Одлуком о оснивању и Статутом Агенције.

На годишњи програм рада, финансијски план, годишњи извештај о раду, финансијски извештај, које усваја Управни одбор, сагласност даје Влада.

Председник и чланови Управног одбора примају накнаду за свој рад.

Директор Агенције:

- 1) заступа и представља Агенцију;
- 2) организује и руководи радом и пословањем Агенције;
- 3) предлаже акте које доноси Управни одбор;
- 4) доноси одлуке и друге акте из надлежности Агенције, осим одлука, односно аката које доноси Управни одбор;
- 5) одговара за законитост рада, као и за стручни рад Агенције;
- 6) одлучује о правима, обавезама и одговорностима запослених;
- 7) извршава одлуке Управног одбора и предузима мере за њихово спровођење;
- 8) доноси акт о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Агенцији;
- 9) предлаже програм рада Агенције;
- 10) обавља и друге послове у складу са законом, Одлуком о оснивању и Статутом Агенције.

4. ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

Јавност рада Агенције прописана је одредбом члана 47. Закона о јавним агенцијама („Службени гласник РС“, бр. 18/05 и 81/05-исправка), 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.

У том смислу Агенција обезбеђује да се на интернет страни www.avsp.gov.rs објављују подаци о раду Агенције, али и релевантни прописи, обрасци и све друге информације, као што су физичка и електронска адреса и контакт телефони.

Релевантне информације могу се добити и путем телефона, на основу писаног захтева, као и доласком у просторије Агенције.

У раду Агенције се примењују општа правила и поступци који се односе на искључење и ограничење јавности рада свих државних органа, а то су случајеви прописани Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја и Законом о заштити података о личности.

РАДНО ВРЕМЕ Агенције за вођење спорова у поступку приватизације у складу са Одлуком Владе Републике Србије о радном времену у јавном сектору од 1. маја 2014. године почиње у 07.30 и завршава се у 15.30 часова.

ТЕЛЕФОНСКЕ ИНФОРМАЦИЈЕ: 07.30 – 15.30 – радним даном

ТЕЛЕФОН: 011/3020 803

Веб сајт Агенције: www.avsp.gov.rs

Електронска адреса Агенције: kancelarija@avsp.gov.rs

5. НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Од почетка рада Агенције за вођење спорова у поступку приватизације поднето је четири захтева за приступ информацији од јавног значаја. Тражене информације односиле су се на делокруг рада и надлежности Агенције за вођење спорова у поступку приватизације, број запослених, као и поступак јавне набавке добара.

6. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

Делокруг рада Агенције за вођење спорова у поступку приватизације утврђен је Законом о изменама и допунама Закона о приватизацији („Службени гласник РС”, број 112/2015) и Одлуком о оснивању Агенције за вођење спорова у поступку приватизације („Службени гласник РС”, број 5/2016).

6.1. Опис надлежности, овлашћења и обавеза које проистичу из Закона о изменама и допунама Закона о приватизацији („Службени гласник РС”, број 112/2015)

У складу са чланом 31. Закона о изменама и допунама Закона о приватизацији („Службени гласник РС”, број 112/2015), Агенција за приватизацију основана Законом о Агенцији за приватизацију („Службени гласник РС”, бр. 38/01, 135/04, 30/10, 115/14 и 89/15-др. закон) престаје са радом даном почетка примене овог закона (01.02.2016. године).

О извршавању обавеза Агенције за приватизацију преузетих у складу са овим законом стараће се министарство надлежно за послове привреде, изузев послова које је обављала Агенција за приватизацију који су у функцији заступања у поступцима пред судовима, арбитражама, органима управе и другим надлежним органима, у којима је Агенција за приватизацију имала положај странке или умешача, а који су покренути пре 1. фебруара 2016. године, које преузима Агенција за вођење спорова у поступку приватизације, коју ће основати Влада у року од 30 дана од дана ступања на снагу овог закона.

Агенција за вођење спорова у поступку приватизације сматра се правним следбеником Агенције за приватизацију у поступцима пред судовима, арбитражама, органима управе и другим надлежним органима, у којима је Агенција за приватизацију имала положај странке или умешача, а који су покренути пре 1. фебруара 2016. године.

Послове заступања Републике Србије у поступцима пред судовима, арбитражама, органима управе и другим надлежним органима покренуте после 1. фебруара 2016. године у вези са пословима приватизације које је преузело министарство надлежно за послове привреде обавља Државно правобранилаштво, у складу са законом.

Агенција за вођење спорова у поступку приватизације, даном почетка рада, преузела је од Агенције за приватизацију права и обавезе, предмете, опрему, средства за рад и архиву, који су у функцији заступања у поступцима пред судовима, арбитражама, органима управе и другим надлежним органима, у којима је Агенција за приватизацију имала положај странке или умешача, а који су покренути пре 1. фебруара 2016. године, као и запослене распоређене на пословима заступања.

Даном почетка примене овог закона министарство надлежно за послове привреде преузело је од Агенције права и обавезе, предмете, опрему, средства за рад и архиву, који су у функцији обављања послова утврђених овим законом, као и запослене распоређене на пословима приватизације, тржишта капитала и контроле извршења уговорних обавеза.

6.2. Опис надлежности, овлашћења и обавеза које проистичу из Одлуке о оснивању Агенције за вођење спорова у поступку приватизације („Службени гласник РС”, број 5/2016)

ИНФОРМАТОР О РАДУ

Агенција за вођење спорова у поступку приватизације основана је Одлуком Владе РС 05 Број 02-503/2016-2 од 23.01.2016. године која је објављена у „Службеном гласнику РС“ број 5/2016 дана 25.01.2016. године.

У складу са Одлуком, Агенција за вођење спорова у поступку приватизације основана је ради обављања стручних послове заступања у поступцима пред судовима, арбитражама, органима управе и другим надлежним органима, у којима је Агенција за приватизацију имала положај странке или умешача, а који су покренути пре 1. фебруара 2016. године. Агенција има својство правног лица које стиче уписом у судски регистар.

Агенција се сматра правним следбеником Агенције за приватизацију у поступцима пред судовима, арбитражама, органима управе и другим надлежним органима у којима је Агенција за приватизацију имала положај странке или умешача, а који су покренути пре 1. фебруара 2016. године.

Агенција за своје обавезе одговора средствима којима располаже.

Агенција је самостална у свом раду.

Агенција обавља следеће послове:

- 1) заступања пред судовима, арбитражама, органима управе и другим надлежним органима, у којима је Агенција имала положај странке или умешача, а који су покренути пре 1. фебруара 2016. године;
- 2) вођења посебне рочишне евиденције;
- 3) праћења судских предмета;
- 4) друге послове предвиђене Статутом Агенције.

7. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ

У оквиру своје надлежности Агенција за вођење спорова у поступку приватизације:

- обрађује парничне, ванпарничне и друге предмете, саставља тужбе, жалбе, предлоге за подизање захтева за заштиту законитости, предлоге за дозволу извршења и друге поднеске у вези са одговарајућим поступцима;
- обавља стручне послове заступања у поступцима пред судовима и другим надлежним органима у којима је Агенција за приватизацију имала положај странке, а који су покренути пре 1. фебруара 2016. године;
- обавља друге послове утврђене Законом, Одлуком о оснивању Агенције за вођење спорова у поступку приватизације и Статутом.

ИНФОРМАТОР О РАДУ

8. ПРОПИСИ КОЈЕ АГЕНЦИЈА ЗА ВОЂЕЊЕ СПОРОВА У ПОСТУПКУ ПРИВАТИЗАЦИЈЕ ПРИМЕЊУЈЕ У ВРШЕЊУ ОВЛАШЋЕЊА

У вршењу овлашћења која су јој поверена законом, Агенција за вођење спорова у поступку приватизације примењује следеће прописе:

- Закон о јавним агенцијама („Службени гласник РС“, бр. 18/05 и 81/05-испр.);
- Закон о приватизацији („Службени гласник РС“, бр. 83/14, 46/15, 112/15 и 20/16-аутентично тумачење);
- Одлуку о оснивању Агенције за вођење спорова у поступку приватизације („Службени гласник РС“, број 5/2016);
- Статут Агенције за вођење спорова у поступку приватизације („Службени гласник РС“, број 30/2016);
- Закон о општем управном поступку („Службени гласник РС“, бр. 18/16);
- Закон о општем управном поступку („Службени лист СРЈ“, бр. 33/97 и 31/01 и „Службени гласник РС“, бр. 30/10);
- Закон о управним споровима („Службени гласник РС“, број 111/2009);
- Закон о стечају („Службени гласник РС“, бр. 104/09, 99/11-др.закон, 71/12 –одлука УС и 83/14);
- Закон о стечајном поступку („Службени гласник РС“, бр. 84/04 и 85/05-др.закон);
- Закон о парничном поступку („Службени гласник РС“, бр. 72/11, 49/13 –одлука УС, 74/13- одлука УС и 55/14);
- Закон о извршењу и обезбеђењу („Службени гласник РС“, бр. 106/15 и 106/16 – аутентично тумачење);
- Закон о извршењу и обезбеђењу („Службени гласник РС“, бр. 31/11, 99/11 – др. Закон, 109/13-одлука УС, 55/14 и 139/14);
- Закон о облигационим односима („Службени лист СФРЈ, бр. 29/78, 39/85, 45/89 – одлука УСЈ и 57/89, „Службени лист СРЈ“, бр. 31/93 и „Службени лист СЦГ“, бр. 1/2003 – Уставна повеља);
- Закон о основама својинскоправних односа („Службени лист СФРЈ“, бр. 6/80 и 36/90, „Службени лист СРЈ“, бр. 29/96 и „Службени гласник РС“, бр. 115/05-др.закон);
- Закон о уређењу судова („Службени гласник РС“, бр. 116/08, 104/09, 101/10, 31/11-др.закон, 78/11-др.закон, 101/11, 101/13, 106/15, 40/15-др.закон и 13/16);
- Закон о седиштима и подручјима судова и јавних тужилаштава („Службени гласник РС“, број 101/2013);
- Судски пословник („Службени гласник РС“, бр. 110/09, 70/11, 19/12, 89/13, 96/15, 104/15, 113/15 исправка, 39/16, 56/16 и 77/16);
- Закон о буџетском систему („Службени гласник РС“, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13-испр., 108/13, 142/12, 68/15- др.закон, 103/15 и 99/16);
- Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10);
- Закон о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15);
- Закон о утврђивању максималне зараде у јавном сектору („Службени гласник РС“, број 93/2012);

ИНФОРМАТОР О РАДУ

- Закон о привременом уређивању основица за обрачун и исплату плата, односно зарада и других сталних примања код корисника јавних средстава („Службени гласник РС“, број 116/2014).

9. УСЛУГЕ КОЈЕ СЕ ПРУЖАЈУ ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА, ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА И ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА

Законом о изменама и допунама Закона о приватизацији и Одлуком о оснивању Агенције за вођење спорова у поступку приватизације, који прописују делокруг и врсте послова Агенције за вођење спорова у поступку приватизације, није прописана могућност пружања услуга заинтересованим лицима.

На основу Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, бр. 102/04, 54/07, 104/09, 36/10), Агенција за вођење спорова у поступку приватизације поступа по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја, о чему ће бити речи у наредним поглављима.

10. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

10.1 Буџет Агенције за вођење спорова у поступку приватизације за 2016. годину

На основу тачке 6. Одлуке о оснивању Агенције за вођење спорова у поступку приватизације („Службени гласник РС“, број 5/2016), средства за рад Агенције обезбеђују се из:

- 1) прихода које Агенција оствари обављањем послова из своје надлежности;
- 2) донација, прилога, поклона домаћих и страних правних лица;
- 3) буџета Републике Србије и других прилога и прихода које Агенција оставри у складу са законом.

Решењем о употреби средстава текуће буџетске резерве 05 број 401-1573/2016 од 12. фебруара 2016. године, за рад Агенције обезбеђена су средства у износу од 140.000.000,00 динара.

На Финансијски план Агенције за вођење спорова у поступку приватизације за 2016. годину, Влада Републике Србије, дала је сагласност решењем 05 број 400-3512/2016 од 31. марта 2016. године.

У наставку је дат Финансијски план Агенције за вођење спорова у поступку приватизације за 2016. годину.

**10.2 Финансијски план Агенције за вођење спорова у поступку приватизације
за 2016. годину**

ЕКОНОМСКА КЛАСИФИКАЦИЈА	ОПИС	ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН ЗА 2016.Г.
А. УКУПНО ПРИХОДИ		150.000.000,00
7	ТЕКУЋИ ПРИХОДИ	150.000.000,00
740	Сопствени приходи	10.000.000,00
7400	Остали приходи	10.000.000,00
790	Приходи из буџета	140.000.000,00
7911	Приходи из буџета	140.000.000,00
Б. УКУПНО РАСХОДИ И ИЗДАЦИ (I + II)		149.700.000,00
I ТЕКУЋИ РАСХОДИ		149.700.000,00
41	РАСХОДИ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	38.800.000,00
411	Плате, додаци и накнаде запослених	31.000.000,00
4111	Плате, додаци и накнаде запослених	31.000.000,00
412	Социјални доприноси на терет послодавца	5.600.000,00
4121	Доприноси за пензијско и инвалидско осигурање	3.700.000,00
4122	Допринос за здравствено осигурање	1.600.000,00
4123	Допринос за незапосленост	300.000,00
414	Социјална давања запосленима	1.500.000,00
4141	Исплате накнаде за време одсуства са посла на терет фондова	1.000.000,00
4143	Отпремнине и помоћи	200.000,00
4144	Помоћ у мед. леч. зап. или чл. пор. и др. помоћи	300.000,00
415	Накнаде трошкова за запослене	700.000,00
4151	Накнаде трошкова за запослене	700.000,00
42	КОРИШЋЕЊЕ УСЛУГА И РОБА	42.400.000,00
421	Стални трошкови	5.800.000,00
4211	Трошкови платног промета и банкарских услуга	300.000,00
4212	Енергетске услуге	1.000.000,00
4213	Комуналне услуге	200.000,00
4214	Услуге комуникације	800.000,00
4215	Трошкови осигурања	100.000,00
4216	Закуп имовине и опреме	3.400.000,00
422	Трошкови путовања	500.000,00
4221	Трошкови службених путовања у земљи	500.000,00

ИНФОРМАТОР О РАДУ

423	Услуге по уговору	32.900.000,00
4231	Административне услуге	2.000.000,00
4232	Компјутерске услуге	500.000,00
4233	Услуге образовања и усавршавања запослених	100.000,00
4234	Услуге информисања	1.500.000,00
4235	Стручне услуге	27.000.000,00
4237	Репрезентација	300.000,00
4239	Остале опште услуге	1.500.000,00
425	Текуће поправке и одржавање	900.000,00
4251	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	100.000,00
4252	Текуће поправке и одржавање опреме	800.000,00
426	Материјал	2.300.000,00
4261	Административни материјал	500.000,00
4263	Материјал за образовање и усавршавање запослених	200.000,00
4264	Материјал за саобраћај	1.000.000,00
4268	Материјал за одржавање хигијене и угоститељство	500.000,00
4269	Материјал за посебне намене	100.000,00
44	ОТПЛАТА КАМАТА И ПРАТЕЋИ ТРОШКОВИ ЗАДУЖИВАЊА	100.000,00
444	Пратећи трошкова задуживања	100.000,00
4442	Казне за кашњење	100.000,00
46	ДОНАЦИЈЕ, ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	4.200.000,00
465	Остале дотације и трансфери	4.200.000,00
4651	Остале текуће дотације и трансфери	4.200.000,00
48	ОСТАЛИ РАСХОДИ	64.200.000,00
482	Порези, обавезне таксе и казне	26.200.000,00
4821	Остали порези	200.000,00
4822	Обавезне таксе	26.000.000,00
483	Новчане казне и пенали по решењу судова	38.000.000,00
4831	Новчане казне и пенали по решењу судова	38.000.000,00
В. Буџетски суфицит - дефицит (7 - 4)		300.000,00

ИНФОРМАТОР О РАДУ

10.3 Подаци о просечној висини нето плата, односно нето зарада руководилаца, као и подаци о просечној висини нето плата, односно нето зарада појединих категорија запослених, према стању из децембра 2016. године

РУКОВОДИОЦИ	133.375,85 динара
ЗАПОСЛЕНИ СА ВСС	88.241,16 динара
ЗАПОСЛЕНИ СА ССС	46.281,03 динара

10.4 Подаци о исплаћеним накнадама и другим примањима

I Дневнице за службени пут

У 2016. години:

- директор	0,00 динара
- запослени	1.950,00 динара

II накнаде члановима Управног одбора

Накнаде су исказане у нето износу и извршено је умањење у складу са Законом о привременом уређивању основица за обрачун и исплату плата, односно зарада и других сталних примања код корисника јавних средстава („Службени гласник РС“, бр. 116/2014).

За период фебруар 2016.-децембар 2016. године, председнику и члановима Управног одбора исплаћене су следеће накнаде:

- председник управног одбора	317,546,61 динара
- два члана управног одбора	395.675,50 динара



11. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

ПЛАН ЈАВНИХ НАБАВКИ ЗА 2016. ГОДИНУ									
ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ									
Редни број	Предмет набавке	Процењена вредност	Планирана средства у финансијском плану (без пдв-а)			Врста поступка	Оквирни датум		
			Износ	Конто	Преузете обавезе		Покретања поступка	Закључења уговора	Трајања уговора
	УКУПНО	1.500.000,00							
	Добра	666.666,67							
1.1.1.	Горива и мазива	666.666,67	833.333,33	4264 Материјал за саобраћај		Поступак јавне набавке мале вредности	8 2016	10 2016	9 2017
	Услуге	833.333,33							
1.2.1.	Услуге превођења	833.333,33	1.666.666,67	4231 Административне услуге		Поступак јавне набавке мале вредности	8 2016	10 2016	10 2017
	Радови								



ПЛАН НАБАВКИ ЗА 2016. ГОДИНУ НА КОЈЕ СЕ ЗАКОН О ЈАВНИМ НАБАВКАМА НЕ ПРИМЕЊУЈЕ

НАБАВКЕ НА КОЈЕ СЕ ЗАКОН НЕ ПРИМЕЊУЈЕ
(пречишћен текст)

Редни број	Предмет набавке	Процењена вредност	Планирана средства у финансијском плану (без пдв-а)			Основ за изузеће	Оквирни датум		
			Износ	Конто	Преузете обавезе		Покретања поступка	Закључења уговора	Трајања уговора
	УКУПНО	60.219.666,33							
1.1.1.	Добра	4.050.000,00							
1.1.2.	Канцеларијски материјал	291.666,67	416.666,67	4261 Административни материјал		Члан 39. став 2.	7-12 2016	7-12 2016	7-12 2017
1.1.3.	Тонери	125.000,00	416.666,67	4261 Административни материјал		Члан 39. став 2.	7-12 2016	7-12 2016	7-12 2017
1.1.4.	Папирна галантерија	166.666,67	416.666,67	4268 Материјал за одржавање хигијене		Члан 39. став 2.	7-12 2016	7-12 2016	7-12 2017
1.1.5.	Пиће и кафа	50.000,00	250.000,00	4237 Репрезентација		Члан 39. став 2.	7-12 2016	7-12 2016	7-12 2017
1.1.6.	Водомати	80.000,00	250.000,00	4237 Репрезентација		Члан 39. став 2.	7-12 2016	7-12 2016	7-12 2017
1.1.7.	Ситан инвентар (печати, штампиле, плочице, кључеви и сл.)	83.333,33	83.333,33	4269 Материјал за посебне намене		Члан 39. став 2.	7-12 2016	7-12 2016	7-12 2017
1.1.8.	Гуме за возила	166.666,67	833.333,33	4264 Материјал за саобраћај		Члан 39. став 2.	7-12 2016	7-12 2016	7-12 2017
1.1.9.	Закуп, односно коришћење пословног простора	2.541.666,67	2.833.333,33	4216 Закуп имовине и опреме		Члан 7. став. 1. тачка 15. (прибављање или закуп постојећих зграда)	4-12 2016	7-12 2016	12 2017



ИНФОРМАТОР О РАДУ

1.1.10.	Закуп гаражног места, паркинга	291.666,67	2.833.333,33	4216 Закуп имовине и опреме	Члан 7. став. 1. тачка 15. (прибављање или закуп постојећих зграда)	7-12 2016	7-12 2016	7-12 2017
1.1.11.	Електронске здравствене књижице	10.000,00	1.250.000,00	4239 Остале опште услуге	Члан 7. став 1. тачка 1. (набавка од носиоца искључивих права)	7-12 2016	7-12 2016	7-12 2017
1.1.12.	Привредни саветник за 2016. годину	30.000,00	166.666,67	4263 Материјал за образовање и усавршавање	Члан 39. став 2.	7-12 2016	7-12 2016	7-12 2017
1.1.13.	Службени гласник за 2016. годину са претплатом за Web прописе	20.000,00	1.250.000,00	4239 Остале опште услуге	Члан 39. став 2.	7 2016	7 2016	12 2016
1.1.14.	Стручна литература из области права	113.333,33	166.666,67	4263 Материјал за образовање и усавршавање	Члан 39. став 2.	7-12 2016	7-12 2016	
1.1.15.	Дневна и периодична штампа	80.000,00	1.250.000,00	4234 Услуге информисања	Члан 39. став 2.	7-12 2016	7-12 2016	7-12 2017
	Услуге	56.169.666,33						
1.2.1.	Рачуноводствене услуге	480.000,00	1.666.666,67	4231 Административне услуге	Члан 39. став 2.	3 -4 2016	4 -4 2016	4 -4 2017
1.2.2.	Услуге осигурања возила (обавезно и каско)	70.000,00	83.333,33	4215 Трошкови осигурања	Члан 39. став 2.	6-7 2016	6-7 2016	6-7 2017
1.2.3.	Услуге интерне ревизије	250.000,00	22.500.000,00	4235 Стручне услуге	Члан 39. став 2.	7-12 2016	7-12 2016	7-12 2017
1.2.4.	Одржавање возила	333.333,33	666.666,67	4252 Текуће поправке и одржавање опреме	Поступак јавне набавке мале вредности	7-12 2016	7-12 2016	7-12 2017
1.2.5.	Адвокатске услуге	20.750.000,00	22.500.000,00	4235 Стручне услуге	Члан 7. став. 1. тачка 14. подтачка 1)	7-12 2016	7-12 2016	7-12 2017
1.2.6.	Одржавање система грејања и хлађења	45.000,00	666.666,67	4252 Текуће поправке и одржавање опреме	Члан 39. став 2.	7-12 2016	7-12 2016	7-12 2017
1.2.7.	Одржавање принтера, скенера, факс и копира апарата	138.000,00	666.666,67	4252 Текуће поправке и одржавање опреме	Члан 39. став 2.	7-12 2016	7-12 2016	7-12 2017

ИНФОРМАТОР О РАДУ

1.2.8.	Сервисирање рачунара и рачунарске опреме	100.000,00	666.666,67	4252 Текуће поправке и одржавање опреме		Члан 39. став 2.	7-12 2016	7-12 2016	7-12 2017
1.2.9.	Услуге друмског превоза (шлеповање)	20.000,00	1.250.000,00	4239 Остале опште услуге		Члан 39. став 2.	7-12 2016	7-12 2016	7-12 2017
1.2.10.	Електронске комуникационе услуге (услуге мобилне телефоније)	200.000,00	666.666,67	4214 Услуге комуникација		Члан 39. став 2.	7-12 2016	7-12 2016	7-12 2017
1.2.11.	Осигурање запослених	13.333,33	83.333,33	4215 Трошкови осигурања		Члан 39. став 2.	7-12 2016	7-12 2016	7-12 2017
1.2.12.	Чишћење пословног простора	320.000,00	1.250.000,00	4239 Остале опште услуге		Члан 39. став 2.	7-12 2016	7-12 2016	7-12 2017
1.2.13.	Услуге обезбеђења	470.000,00	1.250.000,00	4239 Остале опште услуге		Члан 39. став 2.	7-12 2016	7-12 2016	6 месеци
1.2.14.	Одржавање система противпожарне заштите	10.000,00	1.250.000,00	4239 Остале опште услуге		Члан 39. став 2.	7-12 2016	7-12 2016	7-12 2017
1.2.15.	Заснивање радног односа	31.000.000,00	31.000.000,00	4111 Плате, додаци и накнаде запослених		Члан 7. став 1. тачка 12. (заснивање радног односа)	2-12 2016	2-12 2016	
1.2.16.	Закључивање уговора о делу (послови ван делатности Агенције)	250.000,00	1.666.666,67	4231 Административне услуге		Члан 39. став 2.	7-12 2016	7-12 2016	
1.2.17.	Закључивање ауторских уговора	103.333,33	1.666.666,67	4231 Административне услуге		Члан 39. став 2.	7-12 2016	7-12 2016	
1.2.18.	Прање возила и вулканизерске услуге	50.000,00	666.666,67	4252 Текуће поправке и одржавање опреме		Члан 39. став 2.	7-12 2016	7-12 2016	7-12 2017
1.2.19.	Услуге брзе поште	300.000,00	666.666,67	4214 Услуге комуникација		Члан 39. став 2.	7-12 2016	7-12 2016	7-12 2017
1.2.20.	Претплата за правну базу Paragraf lex	160.000,00	1.250.000,00	4239 Остале опште услуге		Члан 39. став 2.	7-12 2016	7-12 2016	7-12 2017
1.2.21.	Услуге оглашавања у "Сл. гласнику РС"	100.000,00	1.250.000,00	4234 Услуге информисања		Члан 7. став 1. тачка 1. (набавка од носиоца искључивих права)	7-12 2016	7-12 2016	7-12 2017



ИНФОРМАТОР О РАДУ

1.2.22.	Услуге оглашавања у штампаним и електронским медијима	100.000,00	1.250.000,00	4234 Услуге информисања		Члан 39. став 2.	7-12 2016	7-12 2016	7-12 2017
1.2.23.	Услуге систематског прегледа запослених	240.000,00	1.250.000,00	4239 Остале опште услуге		Члан 39. став 2.	7-12 2016	7-12 2016	7-12 2017
1.2.24.	Услуге израде софтвера за рачуноводство	416.666,66	416.666,66	4232 Компјутерске услуге		Члан 39. став 2.	11-12 2016	11-12 2016	11-12 2017
1.2.25.	Услуге безбедност и заштита на раду, противпожарна заштита и процена ризика на радном месту	250.000,00	22.333.333,33	4235 Стручне услуге		Члан 39. став 2.	11-12 2016	11-12 2016	11-12 2017

Детаљнији подаци о јавним набавкама могу се наћи на интернет презентацији Агенције за вођење спорова у поступку приватизације. Наведени подаци доступни су и на порталу Управе за јавне набавке.



ИНФОРМАТОР О РАДУ

12. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ

Агенција није додељивала нити тренутно додељује државну помоћ у било којем облику (трансфери, субвенције, дотације, донације, учешће у финансирању пројеката, кредити под повлашћеним условима, ослобађање од плаћања накнада и сл.). Финансијским планом Агенције за вођење спорова у поступку приватизације нису предвиђена средства која би се могла додељивати другим лицима у смислу државне помоћи.

13. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

Чланом 31. став 1. Закона о изменама и допунама Закона о приватизацији, предвиђено је да Агенција за приватизацију престаје са радом даном почетка примене овог закона, односно 01. фебруара 2016. године.

Чланом 31. став 6. Закона о изменама и допунама Закона о приватизацији предвиђено је да Агенција за вођење спорова у поступку приватизације, даном почетка рада, преузима од Агенције за приватизацију права и обавезе, предмете, опрему, средства за рад и архиву, који су у функцији заступања у поступцима пред судовима, арбитражама, органима управе и другим надлежним органима, у којима је Агенција за приватизацију имала положај странке или умешача, а који су покренути пре 01.02.2016.године, као и запослене распоређене на пословима заступања.

Средства која користи Агенција за вођење спорова у поступку приватизације према стању по последњем попису урађеном на дан 31.08.2016. године:

1. КОНТО 011211

Назив: Опрема за копнени саобраћај (2 комада)

Основица: 5.230.292,82

Отпис: 5.230.292,82

Садашња вредност: 0,00

2. КОНТО 011221

Назив: Канцеларијска опрема (141 комад)

Основица: 1.153.010,88

Отпис: 1.093.730,71

Садашња вредност: 59.280,17

3. КОНТО 011222

Назив: Рачунарска опрема (48 комада)

Основица: 1.749.469,71

Отпис: 600.941,39

Садашња вредност: 1.148.528,32

ИНФОРМАТОР О РАДУ

4. КОНТО 011223
Назив: Комуникациона опрема (28 комада)
Основица: 164.375,08
Отпис: 129.533,32
Садашња вредност: 34.841,76

5. КОНТО 011311
Назив: Остале некретнине и опрема (4 комада)
Основица: 158.688,26
Отпис: 150.925,88
Садашња вредност: 7.762,38

Канцеларијски простор

Агенција користи пословни простор у Београду, Теразије 23, површине 321м², по основу Уговора о закупу са Привредном комором Србије.

14. ПОДАЦИ О ЧУВАЊУ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

Документација Агенције чува се у архиви писарнице Агенције, у просторијама Агенције код службених лица која су непосредно задужена за рад на предметима и у електронској форми, у рачунарима.

Пристап подацима у физичком облику имају запослени унутар Агенције у складу са овлашћењима која су везана за систематизацију радних места. Приступи документацији се бележе.

Архива Агенције за вођење спорова у поступку приватизације чува документацију насталу у раду Агенције или у вези са њеном делатношћу.

15. ПОДАЦИ О ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА КОЈЕ АГЕНЦИЈА ЗА ВОЂЕЊЕ СПОРОВА У ПОСТУПКУ ПРИВАТИЗАЦИЈЕ ПОСЕДУЈЕ

Агенција за вођење спорова у поступку приватизације поседује:

- информације у вези са оснивањем и почетком рада Агенције;
- информације у вези са предметима у раду (тужбе, одговори на тужбе, пресуде, жалбе, решења, закључци и другу документацију приложу у списима предмета);
- информације о припреми и реализацији буџета;
- информације о спроведеним поступцима набавки и јавних набавки;
- информације о средствима рада;
- информације о запошљавању у Агенцији за вођење спорова у поступку приватизације и другим облицима радног ангажовања.

ИНФОРМАТОР О РАДУ

16. ПОДАЦИ О ИНФОРМАЦИЈАМА КОЈИМ АГЕНЦИЈА ЗА ВОЂЕЊЕ СПОРОВА У ПОСТУПКУ ПРИВАТИЗАЦИЈЕ ОМОГУЋАВА ПРИСТУП

Агенција омогућава приступ свим информацијама које поседује, а које су настале у раду или у вези са радом Агенције, осим ако би се тиме:

- 1) угрозио живот, здравље, сигурност или које друго важно добро неког лица;
- 2) угрозило, омело или отежало спречавање или откривање спречавање или откривање кривичног дела, оптужење за кривично дело, вођење преткривичног поступка, вођење судског поступка, извршење пресуде или спровођење казне, или који други правно уређен поступак или фер поступање и правично суђење;
- 3) озбиљно угрозила одбрана земље, национална или јавна безбедност, или међународни односи;
- 4) битно умањила способност државе да управља економским процесима у земљи, или битно отежало остварење оправданих економских интереса;
- 5) учинила доступним информација или документ за који је прописима или службеним актом заснованом на закону одређено да се чува као државна, службена, пословна или друга тајна, односно који је доступан само одређеном кругу лица, а због чијег би одавања могле наступити тешке правне или друге последице по интересе заштићене законом који претежу над интересом за приступ информацији;
- 6) злоупотребило право на приступ информацијама од јавног значаја, а нарочито ако је тражење неразумно, често, када се понавља захтев за истим или већ добијеним информацијама, кад се тражи превелики број информација;
- 7) повредило право на приватност, право на углед или које друго право лица на које се тражена информација лично односи (осим у случајевима одређеним законом).

Тражиоцу се не мора могућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја ако се ради о информацији која је већ објављена и доступна у земљи или на интернету.

17. ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

1. Захтеви за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја се могу доставити у писаној форми, као и електронским путем. Да би се по захтеву поступало потребно је да буду испуњени услови прописани чланом 15. став 2. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, односно захтев мора да садржи основне податке о тражиоцу информације, име, презиме и адресу тражиоца, као и што прецизнији опис информације која се тражи.

Захтев може садржати и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације. Тражилац не мора навести разлоге за захтев.

Ако захтев не садржи, име и презиме подносиоца захтева, као и прецизан опис информације која се тражи, односно ако захтев није уредан, овлашћено лице Агенције дужно је да, без надокнаде, поучи тражиоца како да те недостатке отклони, односно да достави тражиоцу упутство о допуни.



ИНФОРМАТОР О РАДУ

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

Агенција је дужна да омогући приступ информацијама и на основу усменог захтева тражиоца који се саопштава у записник, при чему се такав захтев евидентира у Архиви Агенције и примењују се рокови као да је захтев поднет писмено.

Агенција је прописала образац за подношење захтева (у прилогу), али ће размотрити и захтев који није сачињен на том обрасцу.

2. Агенција је дужна да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева, тражиоца обавести о поседовању информације, стави му на увид документ који садржи тражену информацију, односно изда му или упути копију тог документа.

Копија документа је упућена тражиоцу даном напуштања писарнице Агенције.

Ако Агенција није у могућности, из оправданих разлога, да у року од 15 дана од дана пријема захтева, тражиоца обавести о поседовању информације, стави му на увид документ који садржи тражену информацију, односно изда му или упути копију траженог документа, дужна је да о томе одмах обавести тражиоца и одреди накнадни рок који не може бити дужи од 40 дана од дана пријема захтева, у коме ће тражиоца обавестити о поседовању информације, ставити му на увид документ који садржи тражену информацију или издати копију документа који садржи тражену информацију.

3. Ако Агенција не одговори на захтев у року, тражилац може уложити жалбу Поверенику, у случајевима утврђеним чланом 22. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

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

Увид у документ који садржи тражену информацију, врши се у службеним просторијама Агенције.

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

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

Ако Агенција одбије да у целини или делимично обавести тражиоца о поседовању информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, да му изда, односно упути копију тог документа, дужна је да донесе решење о одбијању захтева и да то решење писмено образложи као и да у решењу упути тражиоца на правна средства која може изјавити против таквог решења.

Закључак о одбацивању захтева и решење о одбијању захтева доноси овлашћено лице Агенције за вођење спорова у поступку приватизације.

Увид у документ који садржи тражену информацију је бесплатан.

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

Копија стране формата А4 наплаћује се 3,00 динара, а формата А3 наплаћује се 6,00 динара по страни.



ИНФОРМАТОР О РАДУ

На поступак пред Агенцијом се примењују одредбе закона којим се уређује општи управни поступак, а које се односе на решавање првостепеног органа.

4. Када Агенција не поседује документ који садржи тражену информацију, проследиће захтев Поверенику и обавестиће Повереника и тражиоца о томе, у чијем се поседу, по њеном знању документ налази.

Заинтересована лица се могу обратити Агенцији за вођење спорова у поступку приватизације, сваким радним даном од 07.30 – 15.30 часова: директним контактом, односно доласком на адресу Агенције – Теразије 23, 11000 Београд, 4.спрат - Писарница, писаним путем, на истој адреси, и електронским путем, на електронској адреси kancelarija@avspp.gov.rs.



ИНФОРМАТОР О РАДУ

ЗАХТЕВ
за приступ информацијама од јавног значаја

На основу члана 15. ст. 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), од Агенције за вођење спорова у поступку приватизације захтевам:*

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

Овај захтев се односи на следеће информације:

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

У _____,

дана _____ 201__ године

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

** У кућици означити начин достављања копије докумената.

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