



**Извештај о ревизији правилности пословања  
Агенције за привредне регистре, Београд у делу  
који се односи на јавне набавке за 2020. и 2021.  
годину и зараде, накнаде зарада, накнаде  
трошкова и друга примања запослених за 2021.  
годину**



**Број 400-98/2022-06/12  
Београд, 4. јул 2022. године**

## **Мисија**

*Државна ревизорска институција поузданим информацијама доприноси добром управљању, транспарентности и одговорности у јавном сектору.*

Насловна слика преузета са странице <https://www.apr.gov.rs/arhiv/kontakt.2437.html>

## Зашто смо спровели ову ревизију?

У ревизијама корисника јавних средстава које су вршене у претходним годинама утврђене су значајне неправилности у примењивању закона којима су регулисане јавне набавке, зараде, накнаде зарада и остала лична примања.

Неправилности су се односиле на:

- нису предузимане све потребне мере приликом планирања, спровођења, уговарања и извештавања о поступцима јавних набавки;
- спровођење поступака јавних набавки, закључење уговора и измене закључених уговора нису вршени у складу са Законом о јавним набавкама;
- набавка радова, добара и услуга вршена је без спровођења поступка јавне набавке, иако није постојао основ за изузеће од примене Закона о јавним набавкама;
- уочене су значајне неправилности у примењивању законске регулативе којима су прописане зараде у јавном сектору, а које се односе на усаглашеност општих аката корисника јавних средстава са општим и посебним колективним уговором, обрачун и исплату зарада, накнада зарада, накнаде трошкова и друга примања запослених.

## Шта смо препоручили?

За уређење области која је била предмет ревизије нисмо давали препоруке.

## Резиме

Агенција за привредне регистре (у даљем тексту: Агенција) је планирала јавне набавке у складу са Законом о јавним набавкама. Интерни акт је донет и објављен у складу са Законом.

Агенција је спровела поступке јавних набавки у складу са Законом о јавним набавкама. На основу прегледаних јавних набавки у 2020. и 2021. години уговорене вредности 426,21 милиона динара, утврђено је да су уговори о јавним набавкама закључени у складу са Законом о јавним набавкама.

Агенција је евидентирала радње и акте током спровођења поступака јавних набавки. Агенција је достављала тромесечне извештаје Управи за јавне набавке, односно објавила извештаје о јавним набавкама на Порталу јавних набавки у складу са Законом.

Агенција је закључила 111 уговора о раду са запосленима који не поседују врсту стручне спреме која је прописана Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији у Агенцији за привредне регистре.

## САДРЖАЈ:

I ЗАКЉУЧЦИ И НАЛАЗИ .....	4
1. ЈАВНЕ НАБАВКЕ ЗА 2020. И 2021. ГОДИНУ .....	4
1.1. Агенција је донела и објавила интерни акт у складу са Законом о јавним набавкама. Такође, донела је План јавних набавки за 2020. и 2021. годину и објавила их на Порталу јавних набавки. ....	4
1.2.1. Агенција је у 2020. и 2021. години спровела поступке јавних набавки у складу са Законом о јавним набавкама.....	5
1.2.2. Агенција је по спроведеним поступцима јавних набавки закључила уговоре у складу са одредбама Закона о јавним набавкама. ....	5
1.3. Приликом извршења набавки поштоване су одредбе закључених уговора и контролисано је извршење јавних набавки у складу са закљученим уговорима. ....	5
1.4. Агенција је евидентирала радње и акте током спровођења поступака јавних набавки и достављала је тромесечне извештаје Управи за јавне набавке, односно објавила је извештаје о јавним набавкама на Порталу у складу са Законом. ....	5
2. ЗАРАДЕ, НАКНАДЕ ЗАРАДА И ОСТАЛА ЛИЧНА ПРИМАЊА ЗАПОСЛЕНИХ ЗА 2021. ГОДИНУ.....	6
2.1. Агенција је усвојила Правилник о раду којим су уређене зараде, накнаде зарада накнаде трошкова и друга примања у складу са Законом о раду. Уговори о раду са запосленим на појединим радним местима, нису усклађени са Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места.....	6
2.2. Зараде и накнаде зарада обрачунате су и исплаћене у складу са Законом о раду, Правилником о раду, Законом о евиденцијама у области рада, Законом о утврђивању максималне зараде у јавном сектору. Број новозапослених којима је обрачуната и исплаћена зарада у складу је са Законом о буџетском систему.....	6
2.3. Правилником о раду који је био у примени у 2021. години уговорене су накнаде трошкова из Закона о раду за запослене у Агенцији. ....	7
2.4. Агенција је утврдила, обрачунала и исплатила накнаде трошкова запосленима у складу са Законом о раду и Правилником о раду Агенције за привредне регистре.....	8
2.5. Општим актом који је био у примени у 2021. години уговорена су друга примања из Закона о раду за запослене у Агенцији. ....	8
2.6. Агенција је утврдила, обрачунала и исплатила друга примања запосленима у складу са Законом о раду и Правилником о раду Агенције за привредне регистре. ....	8
II РЕЗИМЕ ОТКРИВЕНИХ НЕПРАВИЛНОСТИ И ПРЕПОРУКА.....	9
1. Резиме откривених неправилности .....	9
2. Резиме препорука.....	9
III ЗАХТЕВ ЗА ДОСТАВУ ОДАЗИВНОГ ИЗВЕШТАЈА.....	10
IV КАРАКТЕРИСТИКЕ РЕВИЗИЈЕ .....	12

1. Предмет ревизије.....	12
2. Ревидирани период пословања .....	12
3. Информације о субјекту ревизије .....	12
4. Обим ревизије, ограничења у погледу обима.....	13
5. Критеријуми.....	13
6. Методологија рада.....	14
7. Стандарди ревизије примењени у ревизији .....	15
V ПРИЛОЗИ.....	16
Прилог 1 - Интерна контрола и интерна ревизија .....	17
Прилог 2 - Предузете мере у поступку ревизије .....	23
Прилог 3 - Јавне набавке за 2020 и 2021. годину .....	24
Прилог 4 - Зараде, накнаде зарада, накнаде трошкова и друга примања запослених за 2021. годину .....	33

## I ЗАКЉУЧЦИ И НАЛАЗИ

### 1. ЈАВНЕ НАБАВКЕ ЗА 2020. И 2021. ГОДИНУ

**1.1. Агенција је донела и објавила интерни акт у складу са Законом о јавним набавкама. Такође, донела је План јавних набавки за 2020. и 2021. годину и објавила их на Порталу јавних набавки.**

**1.1.1. Агенција је донела и објавила Правилник о ближем уређењу поступка јавне набавке.**

За ближе уређење поступка јавних набавки и праћење извршења закључених уговора, Агенција је 20. октобра 2015. године са изменама и допунама од 28. фебруара 2018. године, донела интерни акт - Правилник о ближем уређењу поступка јавне набавке унутар Агенције, који је донет у складу са Законом о јавним набавкама<sup>1</sup>, а који је био у примени до окончања поступка јавних набавки који су започети пре дана почетка примене Закона о јавним набавкама односно пре 1. јула 2020. године у складу са чланом 71. став 2. Правилника о ближем уређењу набавки. Управни одбор Агенције је усвојио усвојио Правилник о ближем уређивању набавки 2. октобра 2020 године. Наведени акт је у складу са чланом 49 став 2. Закона о јавним набавкама<sup>2</sup> објављен на интернет страници Агенције.

*Детаљнији подаци садржани су у Прилогу 3 овог извештаја.*

**1.1.2. Агенција је донела годишње планове јавних набавки у складу са Законом о јавним набавкама и објавила их на Порталу јавних набавки у складу са законом.**

Агенција је донела План јавних набавки за 2020. годину и 2021. годину у складу са Законом о јавним набавкама.

План јавних набавки за 2020. годину усвојен је 30. јануара 2020. године, одлуком директора Агенције. Агенција је одлуком директора од 5. октобра 2020. године, извршила усклађивање плана јавних набавки са одредбама новог Закона. Предметни план је имао две измене и то измену од 29. јуна 2020. године и 13. новембра 2020. године.

План јавних набавки за 2021. годину усвојен је 31. децембра 2020. године, одлуком директора Агенције.

Планови јавних набавки за 2020. годину и за 2021. годину, садрже све прописане податке.

*Детаљнији подаци садржани су у Прилогу 3 овог извештаја.*

**1.1.3. Агенција је документовала процењену вредност јавних набавки у складу са Законом о јавним набавкама.**

Агенција је документовала да су процењене вредности засноване на спроведеном испитивању, истраживању

---

<sup>1</sup> „Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15.

<sup>2</sup> „Службени гласник РС“, број 91/2019.

тржишта предмета јавне набавке које укључује проверу цена, квалитета, периода гаранције, одржавања и слично, као и провере да је процењена вредност валидна у време покретања поступка јавне набавке, у смислу члана 64. став 3, а у вези члана 16. Закона о јавним набавкама<sup>1</sup>, односно у смислу члана 29. став 1, а у вези члана 41. Закона о јавним набавкама<sup>2</sup>.

*Детаљнији подаци садржани су у Прилогу 3 овог извештаја.*

**1.2.1. Агенција је у 2020. и 2021. години спровела поступке јавних набавки у складу са Законом о јавним набавкама.**

**1.2.1.1. Агенција је приликом спровођења поступака јавних набавки поступила у складу са одредбама Закона о јавним набавкама.**

Спровођење поступака јавних набавки добара, услуга и радова вршено је у складу Законом о јавним набавкама.

*Детаљнији подаци садржани су у Прилогу 3 овог извештаја.*

**1.2.2. Агенција је по спроведеним поступцима јавних набавки закључила уговоре у складу са одредбама Закона о јавним набавкама.**

**1.2.2.1. Агенција је по спроведеним поступцима јавних набавки закључила уговоре у складу са одредбама Закона о јавним набавкама.**

Агенција је у 2020. и 2021. години по спроведеним поступцима ревидираних јавних набавки, поштујући прописане услове, закључила уговоре у вредности од 426,21 милиона динара у складу са Законом о јавним набавкама.

*Детаљнији подаци садржани су у Прилогу 3 овог извештаја.*

**1.3. Приликом извршења набавки поштоване су одредбе закључених уговора и контролисано је извршење јавних набавки у складу са закљученим уговорима.**

**1.3.1. У Агенцији је успостављен систем који омогућава да се рачунски и суштински прати реализација уговора.**

Приликом сваке испоруке, добара и услуга и радова, врши се квантитативни и квалитативни пријем услуга и о томе сачињава записник.

*Детаљнији подаци садржани су у Прилогу 3 овог извештаја.*

**1.4. Агенција је евидентирала радње и акте током спровођења поступака јавних набавки и достављала је тромесечне извештаје Управи за јавне набавке, односно објавила је извештаје о јавним набавкама на порталу у складу са Законом.**

**1.4.1. Агенција је евидентирала радње и акте током спровођења поступака јавних набавки и достављала извештаје у складу са Законом.**

Агенција је евидентирала податке о поступцима јавних набавки и закљученим уговорима, односно податке о вредности и врсти јавних набавки које су изузете од примене Закона. Извештаје о јавним набавкама Агенција је достављала Управи за јавне набавке у складу са Законом о јавним набавкама<sup>1</sup>, односно објавила је извештаје о јавним набавкама на Порталу јавних набавки у складу са Законом о јавним набавкама<sup>2</sup>.

*Детаљнији подаци садржани су у Прилогу 3 овог извештаја.*

## 2. ЗАРАДЕ, НАКНАДЕ ЗАРАДА И ОСТАЛА ЛИЧНА ПРИМАЊА ЗАПОСЛЕНИХ ЗА 2021. ГОДИНУ

**2.1. Агенција је усвојила Правилник о раду којим су уређене зараде, накнаде зарада накнаде трошкова и друга примања у складу са Законом о раду. Уговори о раду са запосленим на појединим радним местима, нису усклађени са Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места.**

**2.2. Зараде и накнаде зарада обрачунате су и исплаћене у складу са Законом о раду, Правилником о раду, Законом о евиденцијама у области рада, Законом о утврђивању максималне зараде у јавном сектору. Број новозапослених којима је обрачуната**

**2.1.1. Агенција је усвојила Правилник о раду којим су уређене зараде, накнаде зарада, накнаде трошкова и друга примања у складу са Законом о раду<sup>3</sup>.**

Агенција је уредила права, обавезе и одговорности из радног односа Правилником о раду, као и Изменама и допунама Правилника о раду.

*Детаљнији подаци садржани су у Прилогу 4 овог извештаја.*

**2.1.2. Уговори о раду за 111 запослених на појединим радним местима, нису били усклађени са Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места.**

Уговори о раду за 111 лица запослених на радном месту самостални оператер, виши оператер, оператер обраде, оператер, виши оператер у ОЈ, оператер ОЈ и архивар, у погледу врсте стручне спреме нису били усклађени са Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места.

*У току вршења ревизије предузете су мере и утврђена неправилност је отклоњена. (Прилог 2 овог извештаја).*

*Детаљнији подаци садржани су у Прилогу 4 овог извештаја.*

**2.2.1. Агенција је зараде и накнаде зарада обрачунала и исплатила у складу са Законом о раду и Правилником о раду.**

Зараде и накнаде зарада запослених у Агенцији, обрачунате су и исплаћене у складу са Законом о раду и Правилником о раду.

*Детаљнији подаци садржани су у Прилогу 4 овог извештаја.*

<sup>3</sup> „Службени гласник РС“, бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 – одлука УС, 113/2017 и 95/2018 – аутентично тумачење.



**и исплаћена зарада у складу је са Законом о буџетском систему.**

**2.2.2. Агенција је евиденције о зарадама запослених лица ускладила са Законом о евиденцијама у области рада.**

Евиденције о зарадама запослених лица које води Агенција (персонална досијеа запослених, евиденције о присутности на раду, рекапитулације зарада и исплатне листе запослених) усклађене су са Законом о евиденцијама у области рада.

*Детаљнији подаци садржани су у Прилогу 4 овог извештаја.*

**2.2.3. Агенција је обрачун и исплату зарада вршила у складу са Законом о утврђивању максималне зараде<sup>4</sup> у јавном сектору.**

Максимална нето зарада у јавном сектору до 1. марта 2021. године износила је 193.289 динара, док је од 1. марта до краја године износила 196.091 динара. Максимална нето зарада обрачуната и исплаћена у Агенцији у истом периоду износила је 167.402 динара.

*Детаљнији подаци садржани су у Прилогу 4 овог извештаја.*

**2.2.4. Број новозапослених у Агенцији у 2021. години је у складу са Законом о буџетском систему.**

У току 2021. године Агенција за привредне регистре је добила сагласност за заснивање радног односа за 12 лица, који су запослени путем јавног конкурса, што је у складу са чланом 27к Закона о буџетском систему и Уредби о поступку за прибављање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава<sup>5</sup>.

*Детаљнији подаци садржани су у Прилогу 4 овог извештаја.*

**2.3. Правилником о раду који је био у примени у 2021. години уговорене су накнаде трошкова из Закона о раду за запослене у Агенцији.**

**2.3.1. Агенција је Правилником о раду као општим актом уредила област накнаде трошкова из Закона о раду.**

Одредбама чл. 76 – 79 Правилника о раду који је био у примени у 2021. години, Агенција је уредила област накнаде трошкова запосленима из Закона о раду.

*Детаљнији подаци садржани су у Прилогу 4 овог извештаја.*

<sup>4</sup> „Службени гласник РС“, број 93/2012.

<sup>5</sup> „Службени гласник РС“, број 159/2020.

**2.4. Агенција је утврдила, обрачунала и исплатила накнаде трошкова запосленима у складу са Законом о раду и Правилником о раду Агенције за привредне регистре.**

**2.4.1. Агенција је утврдила, обрачунала и исплатила накнаде трошкова запосленима у складу са Правилником о раду и уговорима о раду.**

Накнаде трошкова запосленима и за долазак и одлазак са рада, за време проведено на службеном путу у земљи, за време проведено на службеном путу у иностранству за исхрану у току рада и за регрес за коришћење годишњег одмора, обрачунате су и исплаћене у износу од 119,87 милиона динара у складу са чланом 118 Закона о раду и 76 Правилника о раду код Агенције.

*Детаљнији подаци садржани су у Прилогу 4 овог извештаја.*

**2.5. Општим актом који је био у примени у 2021. години уговорена су друга примања из Закона о раду за запослене у Агенцији.**

**2.5.1. Агенција је Правилником о раду као општим актом који је био у примени у 2021. години уредила област других примања из Закона о раду.**

Одредбама чл. 77 Правилника о раду који је био у примени у 2021. години Агенција је уредила област других примања запослених из Закона о раду.

*Детаљнији подаци садржани су у Прилогу 4 овог извештаја.*

**2.6. Агенција је утврдила, обрачунала и исплатила друга примања запосленима у складу са Законом о раду и Правилником о раду Агенције за привредне регистре.**

**2.6.1. Агенција је друга примања запослених утврдила, обрачунала и исплатила у складу са прописима и општим актом.**

Агенција је утврдила, обрачунала и исплатила друга примања запосленима и то: отпремнину приликом одласка у пензију, накнада трошкова погребних услуга и поклон деци запослених за Нову годину у износу од 5,9 милиона динара.

*Детаљнији подаци садржани су у Прилогу 4 овог извештаја.*

## **II РЕЗИМЕ ОТКРИВЕНИХ НЕПРАВИЛНОСТИ И ПРЕПОРУКА**

### **1. Резиме откривених неправилности**

#### **ПРИОРИТЕТ 1<sup>6</sup>**

1. Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Агенцији за привредне регистре, којим се утврђује врста стручне спреме, предвиђена је спрема општег, економског или правног смера. Међутим, запослени на радним местима самостални оператер, виши оператер, оператер обраде, оператер, виши оператер у ОЈ, оператер ОЈ и архивар, немају одговарајућу врсту стручне спреме која је предвиђена Правилником, због чега 111 уговора о раду за ова лица, нису у складу са Правилником. Запослени који су распоређени на ова радна места имају техничку, медицинску или другу стручну спрему, што није у складу са чланом 24 тачка 2 Закона о раду и Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Агенцији за привредне регистре.

#### **ПРИОРИТЕТ 2<sup>7</sup>**

У поступку ревизије нису утврђене неправилности другог приоритета.

#### **ПРИОРИТЕТ 3<sup>8</sup>**

2. Агенција није организовала посебну функционално независну организациону јединицу за интерну ревизију од најмање три члана, иако има више од 250 запослених, већ послове интерне ревизије обавља један интерни ревизор, што није у складу са чланом 3 став 1 тачка 1) и чланом 4 Правилника о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору.

### **2. Резиме препорука**

#### **ПРИОРИТЕТ 1**

У поступку ревизије нису дате препоруке првог приоритета.

#### **ПРИОРИТЕТ 2**

У поступку ревизије нису дате препоруке другог приоритета.

#### **ПРИОРИТЕТ 3**

1. Препоручујемо Агенцији да већ успостављену организацију функцију интерне ревизије усклади са Правилником којим се уређује организација интерне ревизије у јавном сектору.

---

<sup>6</sup> ПРИОРИТЕТ 1 – Неправилности које је могуће отклонити у року од 90 дана.

<sup>7</sup> ПРИОРИТЕТ 2 – Неправилности које је могуће отклонити у року до годину дана.

<sup>8</sup> ПРИОРИТЕТ 3 – Неправилности које је могуће отклонити у року до три године.

### **III ЗАХТЕВ ЗА ДОСТАВУ ОДАЗИВНОГ ИЗВЕШТАЈА**

Агенција за привредне регистре, Београд је, на основу члана 40 став 1 Закона о Државној ревизорској институцији, дужна да поднесе Државној ревизорској институцији писани извештај о отклањању откритих неправилности (одазивни извештај) у року од 90 дана почев од наредног дана од дана уручења овог извештаја.

Одазивни извештај мора да садржи:

- 1) навођење ревизије, на коју се он односи;
- 2) кратак опис неправилности у пословању, које су откривене ревизијом;
- 3) приказивање мера исправљања.

Мере исправљања су мере које субјект ревизије предузима да би отклонио неправилности у свом пословању или мере умањење ризика од појављивања одређене неправилности у свом будућем пословању за чије предузимање субјект ревизије мора поднети уз одазивни извештај одговарајуће доказе.

Агенција за привредне регистре, Београд је обавезна да у одазивном извештају исказе мере исправљања по основу откритих неправилности односно свих налаза датих у Извештају о ревизији правилности пословања, као и да поступи по датим препорукама осим оних који су отклоњени у току обављања ревизије и садржани у поглављу Предузете мере у поступку ревизије. За мере исправљања је дужан да уз одазивни извештај достави доказе према следећем:

1. За неправилности првог приоритета, односно које је могуће отклонити у року од 90 дана Агенција за привредне регистре, Београд обавезна је да достави доказе о отклањању неправилности односно предузимању мера исправљања;
2. За неправилности другог приоритета, односно које је могуће отклонити у року до годину дана, и трећег приоритета, односно које је могуће отклонити у року до три године, Агенција за привредне регистре, Београд обавезна је да достави акциони план у којем ће описати мере и активности које ће бити предузете ради отклањања неправилности или смањења ризика од појављивања неправилности у будућем пословању као и планирани период предузимања мера и одговорно лице.

На основу члана 40 став 2 Закона о Државној ревизорској институцији одазивни извештај је јавна исправа која је потписана и оверена печатом од стране одговорног лица субјекта ревизије.

Државна ревизорска институција ће оценити веродостојност одазивног извештаја, тј. провериће истинитости навода о мерама исправљања, предузетим од стране субјекта ревизије, подносиоца одазивног извештаја. У случају потребе извршиће се и ревизија одазивног извештаја. Такође, извршиће се и оцена да ли су мере исправљања исказане у одазивном извештају задовољавајуће.

Сагласно члану 57 став 1 тачка 3) Закона о Државној ревизорској институцији, ако субјекат ревизије у чијем су пословању открите неправилности, не подносе у прописаном року Институцији одазивни извештај, против одговорног лица субјекта ревизије поднеће се захтев за покретање прекршајног поступка.

Ако се оцени да одазивни извештај не указује да су откривене неправилности отклоњене на задовољавајући начин, сматра се да субјект ревизије крши обавезу доброг пословања. Ако се ради о незадовољавајућем отклањању значајне неправилности, сматра се да постоји тежи облик кршења обавезе доброг пословања. У овим случајевима Државна ревизорска институције је овлашћена да предузима мере сагласно члану 40 ст. 7 до 13 Закона о Државној ревизорској институцији.

**Генерални државни ревизор**

---

**Др Душко Пејовић**

**Државна ревизорска институција**

**Макензијева 41**

**11000 Београд, Србија**

**4. јул 2022. године**

## **IV КАРАКТЕРИСТИКЕ РЕВИЗИЈЕ**

Ревизија је спроведена на основу члана 9 став 1 тачка 3) Закона о Државној ревизорској институцији, Програма ревизије Државне ревизорске институције за 2022. годину, Закључка о спровођењу ревизије број 400-98/2022-06/1 од 4. јануара 2022. године.

### **1. Предмет ревизије**

Предмет ревизије је правилност пословања Агенције за привредне регистре, Београд у делу који се односи на јавне набавке за 2020. и 2021. годину и зараде, накнаде зарада, накнаде трошкова и друга примања запослених за 2021. годину.

### **2. Ревидирани период пословања**

Ревизијом је обухваћено пословање субјекта ревизије у периоду од 1. јануара 2020. године до 31. децембра 2021. године за јавне набавке и у периоду од 1. јануара 2021. године до 31. децембра 2021. године за зараде, накнаде зарада, накнаде трошкова и друга примања запослених за 2021. годину.

### **3. Информације о субјекту ревизије**

Назив: Агенција за привредне регистре, Београд

Седиште: Београд

Улица и број: Бранкова 25

Матични број: 17580175

ПИБ: 103445385

Шифра и назив делатности: Делатност државних органа 8411

Агенција за привредне регистре основана је 2004. године Законом о Агенцији за привредне регистре којим је дефинисан положај и делокруг рада Агенције као правног лица, права, обавезе и одговорности у вршењу поверених послова, начин функционисања регистра у оквиру Агенције као и надлежности и одговорности органа управе Агенције. Агенција је са оперативним радом започела 1. јануара 2005. године.

Агенција обавља законом поверене послове и води следеће регистре:

- Регистар привредних субјеката,
- Регистар финансијског лизинга,
- Регистар заложног права на покретним стварима и правима,
- Регистар медија,
- Регистар удружења,
- Регистар страних удружења,
- Регистар туризма,
- Регистар стечајних маса,
- Регистар финансијских извештаја,
- Регистар мера и подстицаја регионалног развоја,
- Регистар задужбина и фондација,
- Регистар представништава страних задужбина и фондација,
- Регистар удружења, друштава и савеза у области спорта,
- Регистар судских забрана,
- Регистар комора,
- Регистар понуђача,

- Регистар факторинга,
- Регистар уговора о финансирању пољопривредне производње,
- Регистар здравствених установа,
- Регистар пружалаца рачуноводствених услуга,
- Централна евиденција обједињених процедура,
- Централна евиденција привремених ограничења права лица регистрованих у Агенцији за привредне регистре,
- Централна евиденција стварних власника и
- Јединствену евиденцију субјеката у здравству.

Агенција за привредне регистре води законом и другим прописима утврђене евиденције и друге електронске базе података и обавља друге послове у складу са законом.

Према одредбама Закона о буџетском систему и Правилника о Списку корисника јавних средстава, Агенција има статус других корисника јавних средстава (тип б).

Органи Агенције за привредне регистре су Управни одбор и директор. Управни одбор има председника и четири члана, које именује и разрешава Влада Републике Србије на предлог министарства надлежног за послове привреде. Председник и чланови Управног одбора именују се на четири године.

Агенција води регистре преко Регистратора, које именује и разрешава Управни одбор Агенције уз претходну сагласност Владе. Регистратори се именују на период од четири године.

На дан 31. децембар 2021. године Агенција је имала 435 запослених.

#### **4. Обим ревизије, ограничења у погледу обима**

У складу са ИССАИ 4000 – „Стандард за ревизију правилности пословања“ и са усвојеним приступом у Државној ревизорској институцији прибавили смо довољно адекватних и поузданих доказа за давање закључка да ли је предмет ревизије у складу, по свим материјално значајним питањима, са применљивим критеријумима.

Спровели смо адекватне ревизорске поступке да би добили уверавање у разумној мери да ли су активности, финансијске трансакције, информације и одлуке у вези са јавним набавкама за 2020. и 2021. годину, зарадама, накнадама зарада, накнадама трошкова и другим примањима запослених за 2021. годину у складу са законом, другим прописима, датим овлашћењима и за планиране сврхе. Ови поступци укључују и процену ризика од материјално значајне неусклађености са прописима.

На основу процене ризика утврђено је да је ради остваривања циљева ревизије потребно спровести ревизију правилности пословања Агенције за привредне регистре, Београд које се односи на јавне набавке за 2020. и 2021. годину и зараде, накнаде зарада, накнаде трошкова и друга примања запослених за 2021. годину.

Приликом спровођења ревизије није било ограничења у погледу обима.

#### **5. Критеријуми**

Прописи који су у ревизији коришћени као извор критеријума су:

- Закон о јавним набавкама,

- Закон о раду
- Закон о буџетском систему<sup>9</sup>,
- Закон о евиденцијама у области рада,<sup>10</sup>
- Закон о утврђивању максималне зараде у јавном сектору<sup>11</sup>,
- Уредба о поступку за прибављање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава<sup>12</sup>
- Интерна акта субјекта ревизије.

Ревизорска питања на основу којих се извршило оцењивање предмета ревизије су:

- 1) Да ли је планирање јавних набавки извршено у складу са прописима?
- 2) Да ли су јавне набавке спроведене и уговори закључени у складу са прописима?
- 3) Да ли су јавне набавке извршене у складу са закљученим уговорима?
- 4) Да ли је евидентирање и извештавање о набавкама извршено у складу са прописима?
- 5) Да ли су општи акт и уговори о раду којима су уређена права и обавезе запослених усклађени са одговарајућим одредбама Закона о раду у делу који се односи на зараде и накнаде зарада?
- 6) Да ли су зараде и накнаде зарада утврђене, обрачунате и исплаћене у складу са прописима?
- 7) Да ли су општим актом који је био у примени у 2021. години уговорене накнаде трошкова из Закона о раду за запослене код Субјекта ревизије?
- 8) Да ли су накнаде трошкова запосленима код Субјекта ревизије утврђене, обрачунате и исплаћене у складу са законским и подзаконским прописима и актима која се примењују у Субјекту ревизије?
- 9) Да ли су општим актом који је био у примени у 2021. години уговорена друга примања из Закона о раду за запослене у Субјекту ревизије?
- 10) Да ли су друга примања запослених у Субјекту ревизије утврђена, обрачуната и исплаћена у складу са законским и подзаконским прописима и актима која се примењују у Субјекту ревизије?

## 6. Методологија рада

У вршењу ове ревизије спровели смо следеће поступке:

- анализу прописа којим се уређују јавне набавке и зараде, накнаде зараде, накнаде трошкова и друга примања запослених;
- анализу интерних аката Агенције за привредне регистре, Београд;
- испитивање активности, одлука Агенције за привредне регистре у вези са правилности пословања која се односи на јавне набавке, зараде, накнаде зараде, накнаде трошкова и друга примања запослених;
- интервјуисање одговорних особа Агенције за привредне регистре, Београд.

Након добијања довољних и одговарајућих доказа за оцену предмета ревизије састали смо се са руководством Агенције за привредне регистре, Београд како бисмо их

<sup>9</sup> „Службени гласник РС“, бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 – испр. 108/2013, 142/2014, 68/2015 – др. закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019, 149/2020 и 118/2021.

<sup>10</sup> „Службени лист СРЈ“, бр. 46/96 и „Службени гласник РС“, бр. 101/2005 – др. закон и 36/2009 – др.

<sup>11</sup> „Службени гласник РС“, број 93/2012.

<sup>12</sup> „Службени гласник РС“, број 159/2020.



упознали са прелиминарним налазима и закључцима ревизије, потврдили тачност чињеница и добили одговоре и коментаре одговорних лица.

## **7. Стандарди ревизије примењени у ревизији**

Ревизија је извршена у складу са ИССАИ 100 „Фундаментални принципи ревизије јавног сектора“ ИССАИ 400 „Фундаментални принципи ревизије правилности пословања“ и ИССАИ 4000 „Стандард за ревизију правилности пословања“.

## **V ПРИЛОЗИ**

## Прилог 1 - Интерна контрола и интерна ревизија

### 1. Финансијско управљање и контрола

У складу са одредбама члана 81 Закона о буџетском систему и Правилником о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору<sup>13</sup>, Агенција је дужна да успостави систем финансијског управљања и контроле.

Финансијско управљање и контрола обухвата политике, процедуре и активности које успоставља, одржава и редовно ажурира руководилац корисника јавних средстава, а којима се, управљајући ризицима, обезбеђује уверавање у разумној мери да ће се циљеви корисника јавних средстава остварити на правилан, економичан, ефикасан и ефективан начин и то кроз пословање у складу са прописима, унутрашњим актима и уговорима, даље кроз потпуност, реалност и интегритет финансијских и пословних извештаја, затим добро финансијско управљање, те заштиту средстава и података (информација). Систем финансијског управљања и контроле чине: контролно окружење, управљање ризицима, контролне активности, информисање и комуникације, те праћење и процена система.

#### *Контролно окружење*

За оптимално функционисање система интерних контрола битно је функционисање свих компоненти контролног окружења које обухвата: лични и професионални интегритет и етичке вредности руководства и свих запослених код Агенције, руковођење и начин управљања, одређивање циљева, организациона структура, успостављање поделе одговорности и овлашћења, хијерархију и јасна правила, обавезе, права и нивои извештавања, политика и пракса управљања људским ресурсима и компетентност запослених. Осим руководства, у осигуравању постојања и функционисања интерне контроле своју улогу имају и сви запослени.

Најважнији део контролног окружења чине органи Агенције за привредне регистре и то: Управни одбор и директор.

Управни одбор има председника и четири члана, које именује и разрешава Влада Републике Србије на предлог министарства надлежног за послове привреде. Председник и чланови Управног одбора именују се на четири године.

Решењем Владе 24 број 119-8819/2019 од 24. октобра 2019. године именован је директор Агенције за привредне регистре на период од пет година.

Руководство Агенције је одговорно за успостављање одговарајуће организационе структуре којом су јасно додељене одговорности и овлашћења, одређене одговарајуће контроле и којом се надзире њихова адекватност и ефективност. Унутрашња организација и систематизација послова у Агенцији успостављена је Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Агенцији за привредне регистре.

#### *Управљање ризицима*

Процена ризика је поступак идентификовања и анализе релевантних ризика по испуњење циљева корисника јавних средстава и одређивање одговарајуће реакције руководства. Она подразумева идентификовање ризика, оцену ризика, процену „апетита за

---

<sup>13</sup>„Службени гласник РС“, број 89/2019.

ризике“ (који је то обим ризика за који је корисник јавних средстава припремљен) и планиране мере као одговор на идентификоване ризике. Управљање ризиком из члана 6 Правилника о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање и функционисање система финансијског управљања и контроле у јавном сектору обухвата све поступке и радње који се обављају код корисника јавних средстава, у циљу стварања услова за редовно и ефикасно извршавање планских задатака који су утврђени Планом пословања (доношење и праћење извршавања динамичких планова реализације, праћење реализације уговорених послова, праћење остваривања планираних прихода и расхода, прилива и одлива средстава и слично).

Руководилац корисника јавних средстава је, у складу са чланом 6 став 2 Правилника о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору, дужан да усвоји стратегију управљања ризиком, која се ажурира сваке три године, као и у случају да се контролно окружење значајније измени. Контроле које служе за свођење ризика на прихватљив ниво морају бити анализирани и ажурирани најмање једном годишње.

Директор Агенције за привредне регистре усвојио је нову Стратегију управљања ризицима 31. децембра 2020. године којом је престала да важи Стратегија управљања ризицима од 30. јуна 2016. године. У Агенцији се Стратегија ажурира сваке три године, као и уколико дође до значајних промена у пословању, организационој структури или уколико се измене стратешки циљеви. Стратегијом су регулисани сврха и циљ стратегије управљања ризицима, користи од управљања ризицима, ставови Агенције за привредне регистре према ризицима, политика управљања ризицима – изјава, процес управљања ризицима, одговорности, извештавање и комуникација. У оквиру процеса управљања ризицима утврђени су циљеви Агенције за привредне регистре, идентификовани су ризици, извршена је процена ризика, дефинисане су мере за решавање и праћење ризика.

Директор Агенције је одговоран за одређивање стратешког правца и стварање услова за несметано спровођење свих активности за управљање ризицима. Регистратори и директори сектора су одговорни да се управљање ризицима из њиховог делокруга спроводи у складу са стратегијом, да су сви запослени упознати са процесом управљања ризиком и процедурама рада, да формирају регистар ризика на нивоу организационог дела, да извештавају директора о управљању ризиком и да прате спровођење мера за ублажавање ризика.

Регистром ризика Агенције за привредне регистре од 26. децембра 2016. године (бр. 10- 9-290/16) и Регистром ризика Агенције за привредне регистре од 31. децембра 2020. године (бр. 10-9-955/20) регулисани су велики ризици и средњи ризици, као и одговор на ризик и праћење ризика. Ризици су дефинисани по организационим деловима и пословним процесима, тако што су дати опис ризика, мере за ублажавање ризика и носиоци ризика.

Агенција за привредне регистре је усвојила регистар ризика по секторима, службама и регистрима.

### ***Контролне активности***

Контролне активности представљају политике и процедуре које успоставља руководство, а које му помажу у спровођењу мера и предузимању одговарајућих радњи ради смањења могућих ризика који могу настати и угрозити предвиђене циљеве у вези са извршењем планираних активности, задатака и програма. Контролним поступцима имплементирају се контролне политике путем специфичних и рутинских задатака којим се обухватају основне функције контролних активности које треба да буду одвојене и

адекватно надгледане. Контролне активности се спроводе у целој организацији, на свим нивоима и на свим функцијама. Оне обухватају широк дијапазон активности за детекцију и превенцију, које су прилично разнолике попут: процедуре за ауторизацију и одобрење; расподела дужности (ауторизација, обрада, евидентирање, контрола); контроле над приступом ресурсима и евиденцијама; верификације; усклађеност; контрола оперативног учинка; контрола пословања, процеса и активности; надзор (додела дужности, контрола, одобрење, упутства и обука). Контролне активности могу бити превентивне и корективне. Превентивне контроле представљају проактивне контроле које се одвијају истовремено са извршавањем трансакције и имају задатак да спрече настанак или деловање одређене неправилности, грешке или другог облика деформације. Корективне контроле представљају контроле које се одвијају накнадно, након завршетка пословне трансакције и имају задатак да открију и искажу деловање одређене неправилности, грешке или другог облика настале деформације с циљем да се утврди и елиминишу њене негативне последице и да се њено деловање спречи у наредном периоду. Агенција је успоставила адекватну равнотежу између контролних активности за детекцију и превенцију.

### ***Информисање и комуникације***

Информисање и комуникација су суштински значајни за разумевање свих циљева интерне контроле. Предуслов за поуздано и релевантно информисање јесу благовремене евиденције и правилна класификација трансакција и догађаја. Одговарајуће информације треба да буду идентификоване, обухваћене и саопштене у одређеној форми и року како би запослени могли да спроведу своје интерне контроле. Стога систем интерне контроле као такав и све трансакције и значајни догађаји треба да буду потпуно документовани. На способност руководства да донесе праве одлуке утиче квалитет информација, што подразумева да оне треба да буду одговарајуће, благовремене, актуелне, тачне и доступне. Информисање и комуникација су суштински значајни за испуњење свих циљева интерне контроле. У великом броју случајева, одређене информације се морају предочити и комуникација мора да постоји да би се испоштовали закони и други прописи. Ефективна комуникација треба да се одвија кроз целу организацију, све њене компоненте и целокупну структуру, у свим смеровима: одозго на доле и одоздо на горе, вертикално и хоризонтално. Сви запослени треба да добију јасну поруку од руководства да треба озбиљно да схвате контролне одговорности. Они треба да разумеју своју улогу у систему интерне контроле и на који начин су њихове личне активности повезане са радом других. Такође, треба да постоји ефективна комуникација са свим екстерним партнерима.

Агенција за привредне регистре је успоставила следеће мере интерне контроле:

- запослени који су материјално задужени средствима или користе одређена средства не могу да воде рачуноводствену евиденцију тих средстава;
- запослене који се задужују материјалним и новчаним средствима треба повремено замењивати другим запосленима;
- запослени који воде аналитичку евиденцију купаца не могу вршити готовинске новчане наплате од купаца за које воде евиденције;
- рачуноводствене исправе морају бити означене серијским бројевима и издаване по редоследу тих бројева;
- захтеви за набавку материјала (требовања и наруџбенице) не могу се извршавати ако их претходно нису оверили овлашћени руководиоци;

- пре обрачуна зарада запослених врши се контрола радног времена и других критеријума на основу којих се обезбеђује благовремен и тачан обрачун зарада, накнада зарада, припадајућих пореза и доприноса и њихова исплата.

Формирање, кретање и контрола рачуноводствених исправа унутар Агенције за привредне регистре уређено је посебним правилницима и упутствима које доноси директор и која су саставни део правилника о рачуноводству. Упутствима и процедуром директора уређени су поступак контроле пословних догађаја и пратећих рачуноводствених исправа; финансијска дисциплина и одржавање ликвидности; пријем, евидентирање, кретање, контрола и располагање залихама канцеларијског и потрошног материјала; пријем, евиденција, располагање и кретање основних средстава и инвентара и формирање, кретање, контрола, евиденција и наплата докумената које Агенција испоставља корисницима за извршене услуге.

### ***Праћење и процена система***

Агенција је у обавези да прати и процењује систем финансијског управљања и контроле како би се проценио квалитет учинка система током времена. Праћење се спроводи применом рутинских активности или одвојених евалуација или и једних и других у комбинацији. Праћење подразумева надгледање и контролу са циљем отклањања грешака, те његовог побољшања и повећања ефикасности, а спроводи се текућим увидом, самопроцењивањем и интерном ревизијом.

Управни одбор Агенције донео је Правилник о систему финансијског управљања и контроле у Агенцији за привредне регистре јула 2016. године.

Агенција је донела велики број аката, правилника и процедура који побољшавају општи амбијент пословања и пружају основ за правилно понашање запослених у обављању послова на својим радним местима, као и одговарајућа акта која су прописана Правилником о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору и то:

- Стратегија управљања ризицима Агенције за привредне регистре, број 10-9-170/16 од 30. јуна 2016. године која је престала да важи ступањем на снагу нове Стратегије управљања ризицима Агенције за привредне регистре број 10-9-954/20 од 31. децембра 2020;
- Мапа пословних процеса Агенције за привредне регистре;
- Листа пословних процеса.

Агенција је 29. марта 2022. године, Министарству финансија, Централној јединици за хармонизацију доставила Годишњи извештај о систему финансијског управљања и контроле за 2021. годину.

## **2. Интерна ревизија**

Правилник о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије, у јавном сектору<sup>14</sup> прописује заједничке критеријуме за организовање и стандарде и методолошка упутства за поступање и извештавање интерне ревизије и ближе уређује послове интерне ревизије код корисника јавних средстава. Чланом 3 Правилника став 1 тачка 1) Правилника,

---

<sup>14</sup> „Службени гласник РС“, бр. 99/2011 и 106/2013.

је прописано да корисници јавних средстава успостављају интерну ревизију организовањем посебне функционално независне организационе јединице за интерну ревизију у оквиру корисника јавних средстава, која непосредно извештава руководиоца корисника јавних средстава. Ставом 3 истог члана је прописано да јединица за интерну ревизију не може имати мање од три интерна ревизора од којих је један руководилац јединице за интерну ревизију.

Чланом 4 је прописано да се посебна функционално независна организациона јединица за интерну ревизију успоставља код корисника јавних средстава који имају више од 250 запослених.

Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Агенцији за привредне регистре, систематизовано је једно радно место „Интерни ревизор“, које је организацијски самостално. Интерни ревизор је уз сагласност Директора донео одговарајућа акта прописана Правилником о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору и то: Стратешки план интерне ревизије за период 2021.-2023. године, Етички кодекс интерне ревизије, Повеља интерне ревизије, Процедура рада интерне ревизије и План интерне ревизије Агенције за привредне регистре за 2021. годину.

Директор Агенције за привредне регистре је одобрио Годишњи план рада интерне ревизије за 2021. годину од 29. децембра 2020. године (бр. 10-8-500/20), којим су дефинисани улога и сврха интерне ревизије; планирање, спровођење и извештавање интерне ревизије и организација рада. Годишњи план рада интерне ревизије сачињен је на основу Стратешког плана интерне ревизије за раздобље 2021 - 2023. године, који је одобрио Директор.

Интерни ревизор обавио је осам ревизија од чега су четири биле праћење извршења препорука, три ревизије система у складу са одобреним Планом интерне ревизије за 2021. годину и једна ревизија по налогу Директора Агенције.

Интерни ревизор је за 2021. годину планирао је и обавио четири ревизије. У извештајима о обављеним ревизијама за 2021. годину, дата је 21 препорука, од чега је спроведено осам препорука, док 13 препорука није спроведено. Препоруке интерног ревизора су прихваћене од одговорних лица Агенције. До издавања нацрта извештаја укупан број спроведених препорука је 18, а за три препоруке још увек није истекао рок за њихово спровођење. Рок за спровођење три препоруке интерног ревизора је у 2022. години. Интерни ревизор обавио је следеће ревизије:

- Систем евиденција и наплата осталих прихода из пословања – подсистема прихода од издавања потврда,
- Реализација уговора о пружању услуга одржавања апликативних система регистара Агенције за привредне регистре број: 08-3-66/20 од 6. августа 2020. године,
- Извештај о обављеним ревизијама система управљања имовином и залихама – подсистем залиха канцеларијског материјала,
- Извештај о спроведеној ИТ ревизији изабраних области (процеса) за 2021. годину.

Агенција је 29. марта 2022. године, Министарству финансија, Централној јединици за хармонизацију доставила Годишњи извештај о обављеним ревизијама и активностима интерне ревизије за 2021. годину.

**Откривена неправилност:** Агенција није организовала посебну функционално независну организациону јединицу за интерну ревизију од најмање три члана, иако има више од 250 запослених, већ послове интерне ревизије обавља један интерни ревизор, што није у складу са чланом 3 став 1 тачка 1) и чланом 4 Правилника о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору.

**Препорука број 1:** Препоручујемо Агенцији да већ успостављену организацију функције интерне ревизије усклади са Правилником којим се уређује организација интерне ревизије у јавном сектору.

У вези функционисања интерне ревизије, у поступку ревизије, одговорна лица су дала следеће објашњење:

Имајући у виду да се послови интерне ревизије обављају од стране интерног ревизора запосленог код Агенције, као и ангажовањем екстерних правних лица за потребе обављања ревизија информационих технологија, односно да су обезбеђени услови за адекватно функционисање интерне ревизије у складу са законом којим се уређује буџетски систем и Правилником, уз поштовање начела економичности, ефикасности и ефикасности, сматрамо да и на овај начин успостављена интерна ревизија у Агенцији остварује своју сврху, мисију и визију, а то је да пружа независно објективно уверавање о квалитету управљања, адекватности и ефикасности система интерних контрола у Агенцији са сврхом да допринесе унапређењу пословања Агенције и помогне Агенцији да оствари своје циљеве тако што систематично и дисциплиновано процењује и вреднује управљање ризицима, контроле и управљање Агенцијом, те да организовање посебне функционално независне организационе јединице од најмање три интерна ревизора, од којих би један био руководилац јединице, не би дало никакву додатну вредност Агенцији, а захтевало би значајне додатне материјалне трошкове и измену постојеће интерне регулативе Агенције



## **Прилог 2 - Предузете мере у поступку ревизије**

У поступку ревизије Агенција је предузела следећу меру исправљања откривених неправилности:

1) Агенција је изменила Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места Правилником о измени и допуни Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места број: 10-9-99/22 од 25. марта 2022. године којим је прецизирано значење израза „врста смер општи“ за радна места за која се овим правилником предвиђа услов стеченог високог, вишег, односно средњег образовања.

### **Прилог 3 - Јавне набавке за 2020 и 2021. годину**

Област јавних набавки уређена је Законом о јавним набавкама<sup>1</sup> и Законом о јавним набавкама<sup>2</sup>, који је у примени почев од 1. јула 2020. године подзаконским актима донетим на основу поменутих закона и интерним актима Агенције којима је уређена област јавних набавки.

#### **Интерна акта донета по основу Закона о јавним набавкама**

До ступања на снагу Закона о јавним набавкама<sup>1</sup>, у Агенцији је био у примени Правилник о ближем уређивању поступка јавне набавке унутар Агенције број 10-5-19/15 од 20. октобра 2015. године, са изменама и допунама број 10-5-09/18 од 28. фебруара 2018. године. Након ступања на снагу Закона о јавним набавкама, Управни одбор Агенције је усвојио Правилник о ближем уређивању поступка јавне набавке број 10-5-26/20 од 2. октобра 2020. године. Наведени акт је у складу са чланом 49 став 2 Закона о јавним набавкама<sup>2</sup>, објављен на интернет страници Агенције.

Послови јавних набавки су организовани у оквиру сектора правних и општих послова. У Агенцији су запослена четири лица која имају сертификат службеника за јавне набавке.

#### **Планирање јавних набавки**

Као основ за планирање расхода и издатака, Агенција је сачинила Упутство за припрему финансијског плана која се доноси за сваку календарску годину. У оквиру Упутства, дате су табеле у којима се образлажу сви потребни издаци које сачињавају учесници у планирању. У образложењу табела се наводи висина сваке планиране ставке, разлози и оправданост набавке, термински план трошења и разлози евентуалне измене обима и структуре расхода у односу на претходну годину. Прикупљени подаци се обједињују у оквиру Сектора економско финансијских послова и Сектора правних и општих послова и достављају на сагласност директору Агенције.

У оквиру Сектора општих и правних послова, уведена је Процедура набавке добара услуга и радова од 23. децембра 2020. године. Процедура дефинише активности, овлашћења и одговорности за спровођење поступака јавних набавки и набавки на које се не примењује Закон о јавним набавкама, као и праћење извршења уговора о јавној набавци, односно уговора о набавци.

План јавних набавки за 2020. годину усвојен је 30. јануара 2020. године, одлуком директора Агенције број 10-9-62/20. На основу члана 238 Закона о јавним набавкама<sup>2</sup>, Агенција је одлуком број 10-9-519/20 од 5. октобра 2020. године, извршила усклађивање плана јавних набавки са одредбама новог Закона. Предметни план је имао две измене и то измену од 29. јуна 2020. године и 13. новембра 2020. године.

План јавних набавки за 2021. годину усвојен је 31. децембра 2020. године, одлуком директора Агенције број 10-9-944/20.

Одлуком директора Агенције број 10-9-63/20 од 30. јануара 2020. године, усвојен је и план набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује за 2020. годину. Укупна процењена вредност ових набавки за 2020. годину износи 67.387.115 динара.

Одлуком директора Агенције број 10-9-946/20 од 31. децембра 2020. године, усвојен је план набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује за 2021. годину. Укупно процењена вредност ових набавки за 2021. годину износи 80.490.182 динара.

Планови јавних набавки за 2020. годину и за 2021. годину, садрже све прописане податке.

### Спровођење поступака јавне набавке

У 2020. години спроведена су 42 поступка јавних набавки укупне процењене вредности 203.341.833 динара и уговорене вредности од 196.630.911 динара без ПДВ-а. Од тога је спроведено 18 отворених поступака уговорене вредности 156.901.288 динара и 24 поступка јавних набавки мале вредности у износу од 39.729.623 динара.

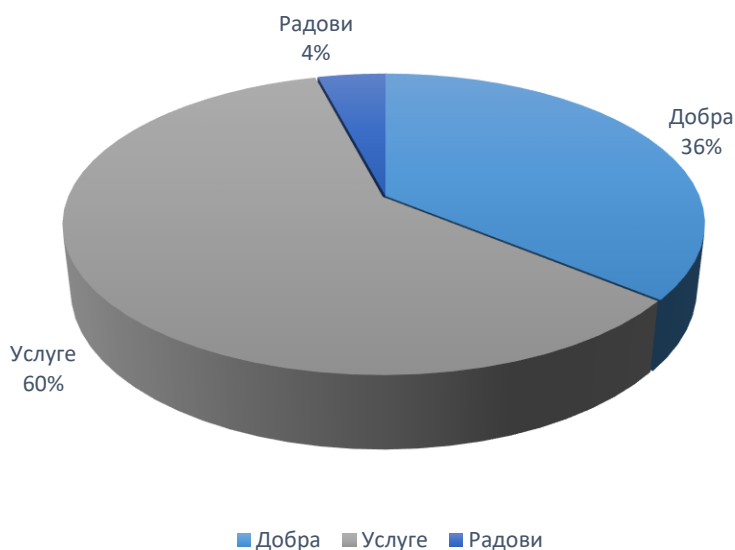
Табела број 1: Преглед добара, услуга и радова у 2020. години

у динарима

Предмет уговора о јавној набавци	Износ
Добра	70.638.435
Услуге	117.937.248
Радови	8.055.228
<b>Укупно</b>	<b>196.630.911</b>

Графикон број 1: Приказ односа набавки добара, услуга и радова у 2020. години

### Поступци јавних набавки у 2020. години



У наредној табели следи преглед поступака јавних набавки спроведених по Плану јавних набавки 2020. године, који су обухваћени поступком ревизије:

Табела број 2: Преглед ревидираних поступака јавних набавки за 2020. годину

у динарима

Р.б.	Ознака набавке	Предмет набавке	Назив добављача	Процењена вредност	Уговорена вредност без ПДВ-а	
1.	ЈНОП 04/04-20	Услуге обезбеђења	„Актива варовање“ д.о.о., Београд са подизвођачем „Добергард“ д.о.о., Београд	15.000.000	15.000.000	
2.	ЈН 17/11-20	Услуге чишћења	„Atalian Global Services – RS“ д.о.о., Београд и „Clean Trade“ д.о.о., Београд	9.583.333	9.583.333	
3.	ЈН 19/11-20	Рачунарска опрема (хардвери)	„Облак технологије“ д.о.о., Београд и „Nero System“ д.о.о., Београд	7.875.000	7.715.270	
4.	ЈНОП 02/03-20	Одржавање система грејања и хлађења	„Handyman Global“ д.о.о., Београд-Земун	7.083.333	7.083.333	
5.	ЈНМВ 03/03-20	Противпожарна централа	„Smart Building Technologies“ д.о.о., Београд -Земун	1.500.000	1.425.861	
6.	ЈНОП 03/03-20	Канцеларијски материјал	П1- Архивске кутије	„Ивађо“ д.о.о., Београд	500.000	500.000
			П2-Општи канцеларијски материјал	„Ивађо“ д.о.о., Београд	6.183.333	6.183.333
			П3-Уплатнице	„Поли биро“ д.о.о., Београд	400.000	400.000
7.	ЈНМВ 04/03-20	Производи за чишћење	„UG Solutions“ д.о.о., Београд и „Midra Eko“ д.о.о., Београд	3.333.333	3.333.333	
8.	ЈНМВ 15/06-20	Тонери	„Облак технологије“ д.о.о., Београд и „Ewe Comp“ д.о.о., Београд	3.750.000	3.750.000	
9.	ЈНМВ 01/02-20	Бар код налепнице	„YU Label“ д.о.о., Нови Београд и „Енергоразвој“ д.о.о., Београд	1.250.000	1.250.000	
10.	ЈНМВ 24/06-20	Канцеларијски намештај	„Ктитор“ д.о.о., Београд	3.041.667	2.959.880	
11.	ЈНОП 12/06-20	Одржавање функционалности апликативних система регистара Агенције у постојећим регистарским апликацијама	„Comtrade System Integration“ д.о.о. Београд	13.750.000	13.750.000	
12.	ЈН 18/11-20	Радови за замени паркета у пословном објекту АПР	„Бимбо“ д.о.о., Београд	4.950.000	4.745.289	
13.	ЈНМВ 11/05-20	Одржавање система противпожарне заштите	„Smart Building Technologies“ д.о.о., Београд-Земун и „Emprex“ д.о.о., Београд	1.666.667	1.666.667	
14.	ЈНОП 06/04-20	Одржавање програмских система за ПИС ФИ, СПП и СЕФП	„Institut Mihajlo Pupin – Računarski sistemi“ д.о.о., Београд	7.166.667	7.166.667	

*Извештај о ревизији правилности пословања Агенције за привредне регистре, Београд у делу који се односи на јавне набавке за 2020. и 2021. годину и зараде, накнаде зарада, накнаде трошкова и друга примања запослених за 2021. годину*

<b>Р.б.</b>	<b>Ознака набавке</b>	<b>Предмет набавке</b>	<b>Назив добављача</b>	<b>Процењена вредност</b>	<b>Уговорена вредност без ПДВ-а</b>	
15.	ЈНОП 14/06-20	Рачунарска опрема (хардверска)	П1 – Радне станице и монитори	„Laptop Centar“ д.о.о., Београд	7.191.667	7.189.000
			П2 – Штампачи, фотокопири и скенери	„Облак технологије“ д.о.о., Београд и „Nero System“ д.о.о., Београд	2.532.333	2.499.706
			П3 – Лаптоп рачунари	„Laptop Centar“ д.о.о., Београд	1.666.667	1.664.870
			П4 – Штампач за ИД картице и бар код читачи	„BTR Co“ д.о.о., Београд	450.000	351.100
			П5 – Firewall и hard diskovi	„Saga“ д.о.о., Београд	4.833.333	3.049.438
			П6 – Резервни делови и додатна опрема	„Royal commerce“ д.о.о., Београд	1.250.000	849.960
16.	ЈНМВ 17/06-20	Услуге ревизије у области ИТ	„Ernest & Young“ д.о.о., Београд	1.416.667	1.411.117	
<b>УКУПНО</b>				<b>106.374.000</b>	<b>103.528.157</b>	

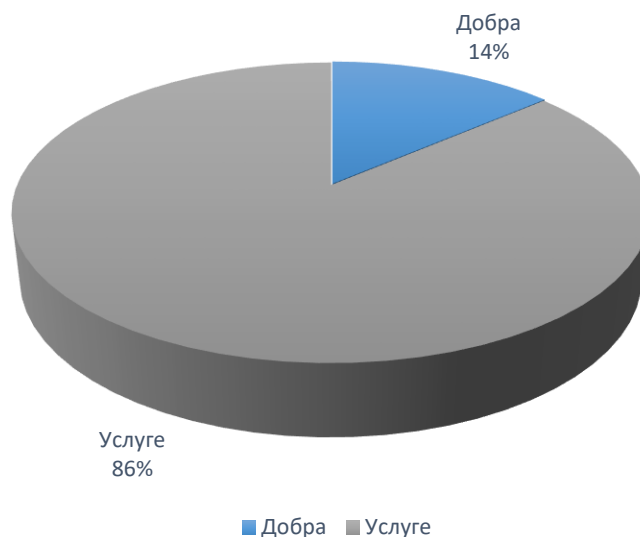
У 2021. години спроведено је укупно 36 поступака јавних набавки укупне процењене вредности 428.409.833 динара и уговорене вредности од 400.947.656 динара без ПДВ-а.

Табела број 3: Спроведени поступци у 2021. години

Предмет уговора о јавној набавци	Износ
Добра	55.041.167
Услуге	345.906.489
Радови	-
<b>Укупно</b>	<b>400.947.656</b>

Графикон број 2: Приказ односа набавки добра и услуга у 2021. години

### Поступци јавних набавки у 2021. години



У наредној табели следи преглед поступака јавних набавки спроведених по Плану јавних набавки за 2021. годину, који су обухваћени поступком ревизије:

Табела број 4: Преглед ревидираних поступака јавних набавки за 2021. годину

у динарима

Р.б.	Ознака набавке	Предмет набавке	Назив добављача	Процењена вредност	Уговорена вредност без ПДВ-а
1.	02/02-21	Производи за чишћење	„UG Solution“ д.о.о. Београд, и „Midra Еко“ д.о.о. Београд	3.333.333	3.333.333
2.	14/04-21	Одржавање система грејања и хлађења	„Interfrigo“ д.о.о. Београд	7.083.333	7.083.333
3.	12/04-21	Канцеларијски намештај	„Ktitor“ д.о.о. Београд	2.500.000	2.489.640
4.	33/10-21	Клима уређаји	„Interfrigo“, д.о.о. Београд	1.458.333	1.417.000
5.	09/03-21	Тонери	„I&D Com“ д.о.о. Београд	4.166.667	4.166.667
6.	23/07-21	Систем за видео надзор у организационим јединицама Агенције	„Smart Building Technologies“ д.о.о. Београд	3.000.000	2.998.400
7.	26/07-21	Одржавање система противпожарне заштите	„Smart Building Technologies“ д.о.о. Београд	2.166.667	2.166.667
8.	19/06-21	Рачунари, монитори, штампачи, лаптопови и скенери	„Oblak tehnologije“ д.о.о. Београд и „Nero System“ д.о.о. Београд	9.800.000	9.724.925
9.	30/09-21	Одржавање система противпожарне заштите	„Smart Building Technologies“ д.о.о. Београд и „Empex“ д.о.о. Београд	2.166.667	2.166.667
10.	17/05-21	Одржавање софтвера еЛизинг, еРелиз, РПРУ, Каза, Alfresco, NexU, КДП, ПИС ФИ	„Institut Mihajlo Pupin - Računarski sistemi“ д.о.о. Београд	9.990.000	9.990.000
11.	03/02-21	Услуге развоја и успостављања информационог система за Регистар финансијских извештаја	„Asseco SEE“ д.о.о. Београд	32.083.333	31.920.000
12.	10/04-21	Услуге развоја и успостављања информационог система за Регистар заложног права	„Comtrade System Integration“ д.о.о. Београд	58.333.333	57.982.400
13.	05/03-21	Услуге чишћења	„Krol Housekeeping“ д.о.о. Београд	14.166.667	14.166.667
14.	11/04-21	Услуге обезбеђења	„Aktiva Varnost“ д.о.о. Београд и „Dobergard“ д.о.о. Београд	17.916.667	17.916.667
15.	22/06-21	Услуге развоја и успостављања информационог система за Регистар привредних субјеката (е-регистрација) - фаза 1	„Asseco SEE“ д.о.о. Београд и „Comtrade System Integration“ д.о.о. Београд	97.916.667	97.250.450
16.	24/07-21	Услуге развоја и успостављања софтверског решења за WEB портал за испоруку услуга	„Cube Team“ д.о.о. Београд, „Ibis-Instruments“ д.о.о. Београд и „Ibis-Solutions“ д.о.о. Београд	58.333.333	57.916.667
<b>УКУПНО</b>				<b>324.415.000</b>	<b>322.689.483</b>

Влада Републике Србије је дала сагласност на Финансијски план Агенције за привредне регистре за 2021. годину, решењем 05 број 400-973/2021 од 4. фебруара 2021. године. Финансијским планом су планирана улагања у софтверске пројекте који се тичу дигитализације државне управе и нове надлежности Агенције. Средства су обезбеђена Законом о буџету за 2021. годину, програм 1508, функција 410, програмска активност 0002, економска класификација 424-специјализоване услуге. Средства ове апропријације намењена су за Агенцију за привредне регистре.

У току 2021. године, спроведена су четири поступка јавне набавке услуга развоја и успостављања информационог система и софтверског решења за потребе вођења регистара из надлежности Агенције и то:

Табела број 5: *Набавка софтвера финансирана из средстава буџета Републике Србије у динарима*

Ознака набавке	Назив поступка	Добављач	Износ
ЈН 22/06-21	Услуге развоја и успостављања информационог система за Регистар привредних субјеката (е-регистрација)	„Asseco SEE“ д.о.о. Београд и „Comtrade System Integration“ д.о.о., Београд	97.250.450
ЈН 24/07-21	Услуге развоја и успостављања софтверског решења за WEB портал за испоруку услуга	„Cube Team“ д.о.о. Београд, „Ibis-Instruments“ д.о.о. и „Ibis-Solutions“ д.о.о. Београд	57.916.667
ЈН 10/04-21	Услуге развоја и успостављања информационог система за Регистар заложног права	„Comtrade System Integration“ д.о.о. Београд	57.982.400
ЈН 03/02-21	Услуге развоја и успостављања информационог система за Регистар финансијских извештаја	„Asseco SEE“ д.о.о. Београд	31.920.000
<b>УКУПНО</b>			<b>245.069.517</b>

У структури набавки које спроводи Агенција, значајно учешће имају набавке софтверских услуга, набавке рачунарске опреме и њихово одржавање.

Однос ове врсте набавки и набавки осталих добара и услуга у 2021. години приказан је следећим графиком:



Графикон број 3: Приказ односа уговорених набавки софтвера и хардвера и осталих добара и услуга у 2021. години

### Врсте набавки у 2021. години



Анализом конкурсне документације у поступцима јавних набавки чији је предмет набавка рачунарске опреме (хардвера) и софтвера, утврђено је да је наручилац у оквиру додатних услова за учешће у поступку односно критеријума за квалитативни избор привредног субјекта, у појединим поступцима захтевао од понуђача да поседује ИСО стандарде и то 9001, 14001, 20000-1, 22301 док је у другим истоврсним поступцима, овај услов делимично или у потпуности изостављен. С тим у вези, директор Агенције је донео Упутство о одређивању стандарда осигурања квалитета као критеријума за избор привредног субјекта у поступцима јавних набавки број 10-9-120/22 од 15. априла 2022. године. Овим упутством се утврђују инструкције за одређивање стандарда квалитета како би се обезбедила уједначеност у поступању приликом сачињавања конкурсне документације из области набавке ИТ опреме и услуга.

#### Праћење реализације уговора о јавним набавкама

Интерним актима Агенције, прописан је начин контроле улазних рачуна и пратеће документације. Приликом сваке испоруке, добара, услуга и радова, сачињава се записник о квалитативном и квантитативном пријему услуга.

Интерни ревизор Агенције је сачинио Коначан извештај о ревизији система контроле обима извршених услуга по Уговору о пружању услуга одржавања апликативних софтвера за потребе Агенције број 08-3-83/20 од 18. септембра 2020. године. У извештају од 23. децембра 2020. године, интерни ревизор наводи да Агенција није у потпуности испоштовала процедуре везане за контролу обима извршених услуга по Уговору. У вези с тим интерни ревизор је дао препоруке да овлашћени представник Агенције спроводи интерне контроле које ће омогућити проверу обима извршених услуга, да се код уговора о пружању услуга код којих се накнада обрачунава и плаћа по утрошеним сатима, врши континуирана контрола и надгледање реализованих активности као и да се спроводе интерне контроле и активности које ће омогућити проверу да ли су услуге одржавања софтвера извршене у складу са захтевима из Конкурсне документације.

На основу Коначног извештаја интерног ревизора Агенције о праћењу поступања по датим препорукама у извештају о ревизији система контроле обима извршених услуга по Уговору о пружању услуга одржавања апликативних софтвера за потребе Агенције број 08-3-83/20 од 18. септембра 2020. године, од 8. фебруара 2021. године, утврђено је да су у Агенцији предузете одређене активности у виду спровођења интерних контрола које су обезбедиле да лице овлашћено за спровођење уговора, пре формалног потписивања записника о извршеним услугама врши проверу обима извршених услуга изабраног добављача и контролу и надгледање реализованих активности код уговора код којих се накнада обрачунава и плаћа по утрошеним сатима.

У поступку ревизије нису утврђене неправилности у фази праћења реализације уговора о јавним набавкама.

### **Евидентирање и извештавање о набавкама**

Извештаје о јавним набавкама Агенција је достављала квартално Управи за јавне набавке у складу са чланом 132 став 4 Закона о јавним набавкама<sup>1</sup> којим је прописано да наручилац доставља извештаје најкасније до 10. у месецу који следи по истеку тромесечја. Агенција је евидентирала податке о поступцима јавних набавки и закљученим уговорима, односно податке о вредности и врсти јавних набавки које су изузете од примене Закона у складу са чланом 132 став 1 у вези члана 16 став 1 тачка 1 и 3 Закона о јавним набавкама односно чланом 181 став 1 и 3 у вези члана 41 став 1 Закона о јавним набавкама<sup>2</sup>. Извештаји су објављени на Порталу јавних набавки.

## Прилог 4 - Зараде, накнаде зарада, накнаде трошкова и друга примања запослених за 2021. годину

### Усклађеност Општег акта и уговора о раду са одговарајућим одредбама Закона о раду у делу који се односи на зараде, накнаде зарада, накнаде трошкова и друга примања запослених

Радно правни односи у Агенцији регулисани су Законом о раду, Правилником о раду код Агенције, Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији у Агенцији за привредне регистре и закљученим уговорима о раду са запосленима. С обзиром да у Агенцији није основан синдикат, Управни одбор Агенције донео је Правилник о раду 22. септембра 2014. године којим су уређена права, обавезе и одговорности из радног односа. Извршене су две измене Правилника о раду и то 28. јануара 2016. године и 10. јуна 2021. године. Пречишћени текст Правилника који је мењан два пута ступио је на снагу осмог дана од дана објављивања у Агенцији, по добијању сагласности Владе Републике Србије. Влада Републике Србије дала је сагласност на Правилник о раду Агенције за привредне регистре.

Уговори о раду и Правилник о раду код Агенције, не садрже одредбе којима се запосленима дају мања права или утврђују неповољнији услови рада од права и услова који су предвиђени Законом о раду. Уговори о раду и Правилник о раду су у складу са чланом 8 Закона о раду.

### Примена одредаба Закона о раду из Одељка VIII Зараде, накнада зараде и друга примања

Зараде, накнаде зарада, накнаде трошкова и друга примања запослених чине:

Табела број 6: Преглед трошкова зарада, накнада зарада, накнада трошкова и других примања

*у динарима*

Назив	2021. година	2020. година
Трошкови зарада и накнада зарада (брutto)	630.583.768	597.728.718
Трошкови пореза и доприноса на зараде и накнаде зарада на терет послодавца	104.990.470	99.521.832
Остали лични расходи и накнаде	20.904.540	19.104.324
<b>Укупно:</b>	<b>756.479.778</b>	<b>716.354.874</b>

Према подацима из финансијских извештаја, Агенција је у 2021. години имала 432 а у 2020. години 430 просечно запослена лица.

На дан 31. децембра 2021. године Агенција је имала 435 запослених лица од чега су 403 запослена на неодређено време, 32 лица су запослена на одређено време, док код два запослена лица мирује радни однос.

### Новозапослени током 2021. године

У току 2021. године Агенција за привредне регистре је добила сагласност за заснивање радног односа за 12 лица, који су запослени путем јавног конкурса, што је у складу са чланом 27к Закона о буџетском систему и Уредбом о поступку за прибављање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава.

### Систематизација радних места

Агенција је дана 22. јануара 2016. године, донела Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Агенцији за привредне регистре, након чега

је извршено осам измена. Прва измена извршена је 8. новембра 2016. године, и последња измена 30. августа 2019. године. 23. јула 2021. године, усвојен је нови Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места.

**Откривена неправилност:** Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Агенцији за привредне регистре, којим се утврђује врста стручне спреме, предвиђена је спрема општег, економског или правног смера. Међутим, запослени на радним местима самостални оператер, виши оператер, оператер обраде, оператер, виши оператер у ОЈ, оператер ОЈ и архивар, немају одговарајућу врсту стручне спреме која је предвиђена Правилником, због чега 111 уговора о раду за ова лица, нису у складу са Правилником. Запослени који су распоређени на ова радна места имају техничку, медицинску или другу стручну спрему, што није у складу са чланом 24 тачка 2 Закона о раду и Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Агенцији за привредне регистре.

**Предузета мера:** Агенција је изменила Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места Правилником о измени и допуни Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места број: 10-9-99/22 од 22. марта 2022. године којим је прецизирано значење израза врста смер општи за радна места за која се овим правилником предвиђа услов стеченог високог, вишег, односно средњег образовања.

### **Зараде запослених**

Агенција је за 2021. годину на име зарада запосленима исплатила износ од 630.583.768 динара што је приказано следећом табелом:

Табела број 7: *Исплаћене зараде запосленима у 2021. години*

у динарима

Назив	Износ
Основна зарада за време проведено на раду	387.817.005
Увећана зарада за прековремени рад	1.105.492
Накнаде зараде на дан празника који је нерадни дан	17.375.807
Накнада зараде за плаћено одсуство	1.980.250
Накнада зараде за плаћено одсуство 60%	787.291
Увећана зарада за минули рад	18.202.726
Накнада зараде за боловање до 30 дана	22.897.066
Накнада зараде за боловање 100% на терет послодавца	5.006.541
Накнада зараде за време годишњег одмора	58.487.189
Накнада трошкова за исхрану у току рада	70.272.289
Накнада трошкова за регрес за коришћење годишњег одмора	36.407.101
Додатак на искуство	9.687.561
Службено одсуство	236.514
Остала примања (промена коефицијента и корекција)	320.936
<b>Укупно:</b>	<b>630.583.768</b>

Законом о раду је прописано да запослени има право на одговарајућу зараду, која се утврђује у складу са законом, општим актом и уговором о раду. Сагласно члану 105 став 1 Закона о раду<sup>15</sup>, зарада се састоји од зараде за обављени рад и време проведено на раду (основна зарада), зараде по основу доприноса запосленог пословном успеху послодавца (награде, бонуси и слично) и других примања по основу радног односа у складу са општим актом и уговором о раду.

<sup>15</sup> „Службени гласник РС“, бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013 и 75/2014.

Основна зарада запосленог представља производ коефицијента радног места и основице. Директор је 17. априла 2014. године донео Одлуку којом се утврђује обрачунски коефицијент у бруто износу од 32.534,13 динара.

Обрачунски коефицијент, у износу из наведене одлуке, ступањем на снагу Правилника о изменама и допунама Правилника о раду Агенције број 10-5-17/21 од 10. јуна 2021. године утврђује се Правилником о раду Агенције.

#### ***Запошљавање лица са инвалидитетом***

У току 2021. број запослених у Агенцији се кретао од 400 до 435 запослених. Према члану 24 Закона о професионалној рехабилитацији и запошљавању особа са инвалидитетом<sup>16</sup>, Агенција је имала обавезу да запосли девет лица са инвалидитетом. Агенција нема запослених особа са инвалидитетом, али је вршила уплату у Буџетски фонд за професионалну рехабилитацију и запошљавање особа са инвалидитетом, што је у складу са чланом 26 Закона о професионалној рехабилитацији и запошљавању особа са инвалидитетом и чланом 6 и 7 Правилника о начину праћења и извршавања обавезе запошљавања особа са инвалидитетом и начину доказивања извршења те обавезе.

У складу са Законом о Регистру запослених, изабраних, именованих, постављених и ангажованих лица код корисника јавних средстава<sup>17</sup>, Агенција је Управи за трезор, до десетог у месецу за претходни месец, достављала извештај о регистру запослених.

#### ***Евиденција радног времена***

На основу увида у евиденције присутности за 2021. годину, по свим видовима рада, утврђено је да су сачињаване месечне евиденције о присутности на раду по секторима који су оверени од стране руководиоцима организационих целина. Након тога директор Сектора правних и општих послова проверава кадровску евиденцију и оверава присутност. Директор Агенције на крају оверава евиденцију запослених на раду, као и обрачун зарада.

#### ***Накнаде зараде за плаћено одсуство***

Накнаде зараде за плаћено одсуство Агенција је запосленима обрачунала у случају: склапања брака, добровољног давања крви, рођење детета, услед смрти члана породице и стручног усавршавања, што је у складу са Правилником о раду и уговорима о раду.

#### ***Накнада трошкова за исхрану у току рада***

Накнада трошкова за исхрану у току рада обрачуната је на основу члана 76 став 1 тачка 5 Правилника о раду у висини 20% за дане проведене на раду, од просечне зараде по запосленом у Републици Србији према последњем објављеном податку Завода за статистику.

#### ***Накнада трошкова за регрес за коришћење годишњег одмора***

Накнаде трошкова за регрес за коришћење годишњег одмора обрачунате су у висини просечне месечне зараде по запосленом у Републици Србији, према последње објављеном податку, што је у складу са чланом 76 став 1 тачка б) Правилника о раду и уговорима о раду. Регрес за коришћење годишњег одмора исплаћује се у сваком месецу у деловима као једна дванаестина од просечне зараде у Републици Србији.

---

<sup>16</sup> „Службени гласник РС“, бр. 36/2009 и 32/2013.

<sup>17</sup> „Службени гласник РС“, број 27/2014.

### **Увећана зарада за минули рад**

Агенција је увећање зарада за минули рад, у складу са чланом 65 став 1 тачка 4 Правилника о раду обрачунавала у висини од 0,4% за сваку пуну годину радног стажа код Агенције.

### **Додатак на искуство**

Додатак на искуство Агенција је обрачунала у складу са чланом 65 став 1 тачка 5 Правилника о раду. Додатак на искуство утврђен је у висини 0,4% од основице по основу времена проведеног на раду за сваку пуну годину рада остварену у радном односу пре заснивања радног односа у Агенцији.

### **Зарада директора**

На име зараде директора, Агенција је у 2021. години исплатила укупан износ од 3.490.250 динара, а зарада је обрачуната и исплаћена у складу са Законом о утврђивању максималне зараде у јавном сектору.

### **Остали лични расходи и накнаде**

Остали лични расходи у 2021. години исказани су у износу од 20.904.540 динара, а односе се на:

Табела број 8: *Остали лични расходи у 2021. години*

у динарима

<b>Назив</b>	<b>Износ</b>
Отпремнине приликом одласка у пензију	71.201
Јубиларне награде	1.797.622
Накнаде трошкова превоза на посао и са посла	13.067.087
Солидарна помоћ	2.926.856
Накнаде трошкова дневница, смештаја и превоза на службеном путу у земљи	93.016
Накнаде трошкова дневница, смештаја и превоза на службеном путу у иностранству	28.096
Остала давања која се не сматрају зарадом	2.920.662
<b>Укупно:</b>	<b>20.904.540</b>

*Отпремнине приликом одласка у пензију* исказане у износу 71.201 динар, односе се на отпремнине за три запослена радника, које су обрачунате и исплаћене у 2021. години на терет рачуна осталих личних расхода и накнада. Отпремнине приликом одласка у пензију обрачунате су и исплаћене у износу 1.597.201 динара. У пословним књигама Агенције на основу актуарског обрачуна евидентирани су отпремнине на рачуну резервисања у износу 1.526.000 динара и на рачуну остали лични расходи и накнаде у износу 71.201 динар. Обрачун и исплата отпремнина приликом одласка у пензију је у складу са чланом 77 став 1 тачка 1 Правилника о раду.

*Јубиларне награде* исказане су у износу 1.797.622 динара и односе се на јубиларне награде за 89 запослених за 10 и 15 година непрекидног рада код Агенције до неопорезивог износа према Закону о порезу на доходак грађана, што је у складу са чланом 78 став 1 тачка 7 Правилника о раду код Агенције.

*Накнаде трошкова превоза на посао и са посла* исказане су у износу 13.067.087 динара, обрачунате су и исплаћене у висини превозне карте јавног превоза у складу са чланом 76 став 1 тачка 1 Правилника о раду Агенције.

*Остала давања која се не сматрају зарадом* исказана су у износу 2.920.662 динара, а односе се на набавку пакетића за Нову годину деци запослених до неопорезивог износа према Закону о порезу на доходак грађана, што је у складу са чланом 79 Правилника о раду.

*Расходи по основу солидарне помоћи* исказани су у укупном износу од 2.926.856 динара, а односе се на помоћ у случају теже болести и смрти члана породице запосленог у складу са Правилником о раду.

*Накнаде трошкова дневница, смештаја и превоза на службеном путу у земљи* исказане су у износу 93.016 динара, а односе се на трошкове по основу дневнице за службени пут у земљи и друмарина, што је у складу са чланом 76 став 1 тачка 1 Правилника о раду Агенције.

*Накнаде трошкова дневница, смештаја и превоза на службеном путу у иностранству* исказане су у износу од 28.096 динара, а односе се на трошкове смештаја и исхране запосленог на службени пут у иностранство, што је у складу са чланом 76 став 1 тачка 3 Правилника о раду код Агенције.