



**Извештај о ревизији
правилности пословања Централног регистра, депо и клиринг
хартија од вредности акционарско друштво, Београд у делу
који се односи на јавне набавке за 2021. и 2022. годину и зараде,
накнаде зарада, накнада трошкова и друга примања
запослених за 2022. годину**



**Број 400-47/2023-06/12
Београд, 13. јун 2023. године**

Мисија

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

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 и зараде, накнаде зарада, накнада трошкова и друга примања запослених:

- 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;

- Зараде и накнаде зарада нису утврђене, обрачунате и исплаћене у складу са одредбама Закона о раду и општим актом;

- Накнаде трошкова зарада и друга примања запослених нису утврђена, обрачуната и исплаћена у складу са законским и подзаконским прописима;

Шта смо препоручили?

За уређење области интерне контроле и интерне ревизије, у оквиру финансијског управљања и контроле, дали смо једну препоруку.

Препорука је усмерена:

На покретање иницијативе Скупштини за именовање чланова надзорног одбора у складу са чланом 27 Статута Централног регистра, депо и клиринг хартија од вредности.

Резиме

Централни регистар, депо и клиринг хартија од вредности акционарско друштво, Београд (у даљем тексту Централни регистар) је извршио планирање јавних набавки и спровео их у складу са прописима и интерним актом.

Уговори о јавним набавкама закључивани су у складу са Законом о јавним набавкама, док су за набавке на које није примењен Закон испуњени услови за изузеће од примене Закона о јавним набавкама.

Јавне набавке су извршене у складу са закљученим уговорима и интерним актима Централног регистра.

Централни регистар је извршио евидентирање и извештавање о набавкама у складу са прописима.

Општи акт и уговори о раду којима су уређени права и обавезе запослених усклађени су са одредбама Закона о раду које се односе на зараде, накнаде зарада, накнаде трошкова и друга примања запослених.

Зараде и накнаде зарада су утврђене, обрачунате и исплаћене у складу са прописима.

Накнаде трошкова запосленима су утврђене, обрачунате и исплаћене у складу са законским и подзаконским прописима и актима која се примењују у Централном регистру.

Друга примања су утврђена, обрачуната и исплаћена у складу са законским и подзаконским прописима и актима која се примењују у Централном регистру.

САДРЖАЈ:

I ЗАКЉУЧЦИ И НАЛАЗИ.....	6
1. Јавне набавке	6
1.1. Централни регистар је извршио планирање јавних набавки у складу са прописима. б	
1.2.1. Централни регистар је јавне набавке спровео у складу са прописима. За доношење одлука о додели уговора услови су испуњени.....	8
1.2.2. Уговори су закључени у складу са Законом о јавним набавкама, док су за набавке на које није примењен Закон испуњени услови за изузеће од примене Закона о јавним набавкама.....	10
1.3. Јавне набавке су извршене у складу са закљученим уговорима и интерним актима Централног регистра.	11
1.4. Централни регистар је у 2021. и 2022. години извршио евидентирање и извештавање о набавкама у складу са прописима.	12
2. Зараде, накнаде зарада, накнаде трошкова и друга примања запослених за 2022. годину	13
2.1. Општи акт и уговори о раду којима су уређени права и обавезе запослених усклађени су са одредбама Закона о раду које се односе на зараде, накнаде зарада, накнаде трошкова и друга примања запослених.	13
2.2. Зараде и накнаде зарада су утврђене, обрачунате и исплаћене у складу са прописима.....	13
2.3. Накнаде трошкова запосленима код Централног регистра су утврђене, обрачунате и исплаћене у складу са законским и подзаконским прописима и актима која се примењују у Централном регистру.	15
2.4. Друга примања запослених у Централном регистру су утврђена, обрачуната и исплаћена у складу са законским и подзаконским прописима и актима која се примењују у Централном регистру.	15
II РЕЗИМЕ ОТКРИВЕНИХ НЕПРАВИЛНОСТИ И ПРЕПОРУКА	16
III ЗАХТЕВ ЗА ДОСТАВУ ОДАЗИВНОГ ИЗВЕШТАЈА	17
IV КАРАКТЕРИСТИКЕ РЕВИЗИЈЕ.....	19
1. Предмет ревизије	19
2. Ревидирани период пословања.....	19
3. Информације о субјекту ревизије	19
4. Обим ревизије, ограничења у погледу обима	20
5. Критеријуми	20
6. Методологија рада	21
7. Стандарди ревизије примењени у ревизији	21
V Прилози.....	22

Прилог 1 – Интерна контрола и интерна ревизија	23
Прилог 2 – Предузете мере у поступку ревизије	27
Прилог 3 – Јавне набавке	28
1. Доношење и примена аката у вези са планирањем јавних набавки	28
2. Акт о организацији и систематизацији послова	29
3. Спровођење поступка јавних набавки, уговарање и извршење уговора.....	31
4. Ревидирани поступци јавних набавки за 2021. и 2022. годину	33
5. Набавке на које се Закон о јавним набавкама не примењује.....	36
6. Евидентирање и извештавање о јавним набавкама	37
Прилог 4 – Зараде, накнаде зарада, накнада трошкова и друга примања запослених....	37

I ЗАКЉУЧЦИ И НАЛАЗИ

1. Јавне набавке

1.1. Централни регистар је извршио планирање јавних набавки у складу са прописима.

1.1.1. Централни регистар је донео и објавио на својој интернет страници интерни акт којим је уредио планирање и спровођење поступака јавних набавки, планирање и спровођење поступака набавки на које се закон не примењује, као и набавки друштвених и посебних услуга у складу са законом.

У складу са чланом 49 Закона о јавним набавкама¹ донет је Правилник о ближем уређивању поступака јавних набавки и набавки на које се закон не примењује којим су уређена сва питања прописана Законом. Наведени правилник Централни регистар је објавио на својој интернет страници.

Детаљнији подаци садржани су у Прилогу 3 овог извештаја.

1.1.2. Правилником о ближем уређивању поступака јавних набавки и набавки на које се закон не примењује уређена су питања која су прописана Законом о јавним набавкама.

Правилником о ближем уређивању поступака јавних набавки и набавки на које се закон не примењује уређена су питања која су прописана Законом о јавним набавкама Централни регистар је ближе уредио начин планирања, спровођења поступка јавне набавке и праћења извршења уговора о јавној набавци (начин комуникације, правила, обавезе и одговорност лица и организационих јединица), начин планирања и спровођења набавки на које се закон не примењује, као и набавки друштвених и других посебних услуга.

1.1.3. Централни регистар у 2021. и 2022. години није имао измене и допуне годишњег плана јавних набавки.

Детаљнији подаци садржани су у Прилогу 3 овог извештаја.

1.1.4. План јавних набавки Централног регистра садржи све податке прописане Законом о јавним набавкама.

План јавних набавки Централног регистра садржи све податке прописане Законом о јавним набавкама и то: предмет јавне набавке и ЦПВ ознаку; процењену вредност јавне набавке; врсту поступка јавне набавке; оквирно време покретања поступка.

¹ „Службени гласник РС“, број 91/2019

Детаљнији подаци садржани су у Прилогу 3 овог извештаја.

1.1.5. Централни регистар је донео план набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује, док набавке друштвених и других посебних услуга у 2021. и 2022. години нису планиране ни спроведене.

План набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује донет је за 2021. и 2022. годину, док за набавке друштвених и других посебних услуга нису исказане потребе у складу са критеријумима за планирање јавних набавки код Централног регистра.

Детаљнији подаци садржани су у Прилогу 3 овог извештаја.

1.1.6. Процењене вредности предмета јавних набавки засноване су на спроведеном испитивању и истраживању тржишта предмета јавне набавке и валидне су у време покретања поступка.

Централни регистар је процену вредности предмета јавних набавки заснованивао на спроведеном испитивању и истраживању тржишта предмета јавне набавке а које укључују проверу цене, одржавања, периода гаранције и сл. и које су валидне у време покретања поступка. Централни регистар је процену вредност заснивао и на израчунавању укупне вредности уговора истог предмета набавке који су додељени претходне године.

Детаљнији подаци садржани су у Прилогу 3 овог извештаја.

1.1.7. Централни регистар није вршио поделу предмета набавке на више набавки с циљем избегавања примене одредаба Закона о јавним набавкама.

Процењене вредности јавних набавки представљају целину и није вршена подела предмета јавне набавке на више набавки, односно није дошло до избегавања примене Закона о јавним набавкама.

Детаљнији подаци садржани су у Прилогу 3 овог извештаја.

1.1.8. Централни регистар је планирање јавних набавки и набавки на које се закон не примењује спровео у складу са Правилником о ближе уређивању поступака јавних набавки и набавки на које се закон не примењује.

Централни регистар План јавних набавки доноси на годишњем нивоу који садржи обавезне елементе одређене Законом, поред плана јавних набавки,

Централни регистар посебно планира и набавке на које се Закон не примењује, односно припрема посебан план изузетих набавки који садржи податке о укупној вредности набавки по сваком основу за изузеће.

Детаљнији подаци садржани су у Прилогу 3 овог извештаја.

1.2.1. Централни регистар је јавне набавке спровео у складу са прописима. За доношење одлука о додели уговора услови су испуњени

1.2.1.1. У 2021. и 2022. години Централни регистар је објавио огласе о јавним набавкама на Порталу јавних набавки и својој интернет страници у роковима прописаним Законом о јавним набавкама.

Сви огласи о јавним набавкама који су прописани Законом о јавним набавкама објављени су у прописаним роковима и садрже све елементе прописане Законом.

Детаљнији подаци садржани су у Прилогу 3 овог извештаја.

1.2.1.2. Рокови за подношење понуда у поступцима јавних набавки одређени су у складу са Законом о јавним набавкама.

У поступцима јавних набавки Централни регистар је све рокове за подношење понуда предвиђене Законом о јавним набавкама одредио у складу са Законом.

Детаљнији подаци садржани су у Прилогу 3 овог извештаја.

1.2.1.3. Конкурсна документација у спроведеним јавним набавкама током 2021. и 2022. године садржи елементе прописане Законом.

Конкурсна документација сачињена је на начин да омогући припрему и подношење понуде и у зависности од врсте поступка јавне набавке садржи податке о предмету набавке, техничке спецификације, критеријуме за квалитативни избор привредног субјекта, критеријуме за доделу уговора, услове уговора, обрасце документа које подносе кандидати и понуђачи, информације о прописаним обавезама и друге информације потребне за припрему и подношење понуде.

Детаљнији подаци садржани су у Прилогу 3 овог извештаја.

1.2.1.4. Конкурсна документација за све спроведене јавне набавке објављена је у складу са Законом о јавним набавкама.

Централни регистар је на Порталу јавних набавки истовремено слао на објављивање јавни позив и конкурсну документацију. У току 2021. и 2022. године Централни регистар није имао измене Конкурсне документације.

Детаљнији подаци садржани су у Прилогу 3 овог извештаја.

1.2.1.5. Критеријумима за доделу уговора Централни регистар није ограничио конкуренцију коришћењем дискриминаторских критеријума.

Централни регистар је у поступцима јавних набавки омогућио већу конкуренцију јер није користио дискриминаторске критеријуме којима би ограничавао конкуренцију.

Детаљнији подаци садржани су у Прилогу 3 овог извештаја.

1.2.1.6. Критеријуми за доделу уговора одређени су у складу са Законом о јавним набавкама.

У току 2021. и 2022. године Централни регистар је уговоре доделио економски најповољнијим понудама које је одредио на основу цене, односно на основу критеријума који су предвиђени Законом о јавним набавкама. У документацији о набавкама одређени су критеријуми за доделу уговора који су описани и повезани са предметом уговора о јавној набавци.

Детаљнији подаци садржани су у Прилогу 3 овог извештаја.

1.2.1.7. Одлуке о додели уговора су објављене у складу са Законом о јавним набавкама. Централни регистар је у току 2021. године имао једну обуставу поступка за коју је објављена одлука о обустави поступка.

Одлуке о додели уговора Централни регистар је донео и објавио на Порталу јавних набавки у роковима прописаним Законом о јавном набавкама. У току 2021. године Централни регистар је обуставио један поступак јавне набавке за који је донео образложену одлуку о обустави поступка коју је објавио на Порталу јавних набавки у року који је прописан Законом о јавним набавкама.

Детаљнији подаци садржани су у Прилогу 3 овог извештаја.

1.2.1.8. Централни регистар је одлуке о додели уговора као и одлуку о обустави поступка донео у складу са Законом.

Одлуке о додели уговора као и једну одлуку о обустави поступка донете су у складу са Законом о јавним набавкама. Одлука о обустави поступка у 2021. години донета је за набавку услуге осигурања у Централном регистру због пристигле неприхватљиве понуде у којој понуђена цена понуђача у обрасцу понуде није идентична цени у моделу уговора.

1.2.2. Уговори су закључени у складу са Законом о јавним набавкама, док су за набавке на које није примењен Закон испуњени услови за изузеће од примене Закона о јавним набавкама

Детаљнији подаци садржани су у Прилогу 3 овог извештаја.

1.2.2.1. Централни регистар је уговоре о јавним набавкама закључио након доношења одлуке о додели уговора.

У току 2021. и 2022. године Централни регистар је закључио седам уговора о јавним набавкама након доношења одлуке о додели уговора. За наведене јавне набавке није било подношења захтева за заштиту права.

Детаљнији подаци садржани су у Прилогу 3 овог извештаја.

1.2.2.2. Уговоре о јавним набавкама Централни регистар је доставио понуђачима у року прописаном Законом о јавним набавкама.

Централни регистар је закључио уговоре о јавним набавкама у складу са условима одређеним у документацији о набавци и изабраном понудом. За јавне набавке које је Централни регистар спроводио у 2021. и 2022. години финансијска средства предвиђена су у финансијским плановима Централног регистра.

Детаљнији подаци садржани су у Прилогу 3 овог извештаја.

1.2.2.3. За набавке на које није примењен Закон о јавним набавкама, испуњени су услови за изузеће од примене Закона.

Централни регистар је вршио набавке за које су испуњени услови за изузеће од примене Закона о јавним набавкама у складу са чланом 12 и 27 Закона о јавним набавкама и то за набавку рачунара, канцеларијског материјала, закупа пословног простора и друго.

Детаљнији подаци садржани су у Прилогу 3 овог извештаја.

1.2.2.4. Централни регистар у току 2021. и 2022. године није набављао добра, радове ни услуге применом преговарачког поступка без објављивања јавног позива.

У 2021. и 2022. години Централни регистар није спроводио јавне набавке добара, радова и услуга применом преговарачког поступка без објављивања јавног позива.

Детаљнији подаци садржани су у Прилогу 3 овог извештаја.

1.3. Јавне набавке су извршене у складу са закљученим уговорима и интерним актима Централног регистра.

1.3.1. У току 2021. и 2022. године Централни регистар није вршио измене уговора о јавним набавкама.

Детаљнији подаци садржани су у Прилогу 3 овог извештаја.

1.3.2. Централни регистар је контролисао извршење уговора о јавним набавкама у складу са условима који су одређени у документацији о набавци и изабраном понудом.

Уговори о јавним набавкама извршавани су у складу са условима који су одређени у конкурсној документацији и у складу са изабраном понудом.

Детаљнији подаци садржани су у Прилогу 3 овог извештаја.

1.3.3. Испоруке добара и услуга извршене су у складу са закљученим уговорима о јавним набавкама и интерним актом Централног регистра.

Квалитативни и квантитативни пријем добара и услуга извршен је у складу са закљученим уговорима о јавним набавкама и Правилником о ближем уређивању поступака јавних набавки и набавки на које се закон не примењује.

Детаљнији подаци садржани су у Прилогу 3 овог извештаја.

1.3.4. Централни регистар је у конкурсној документацији од понуђача захтевао средства обезбеђења која су са понудама и достављена.

Конкурсном документацијом Централни регистар је захтевао средства обезбеђења за отклањање недостатака у гарантном року и за добро извршење посла. Одговарајућа средства обезбеђења понуђачи су достављали уз понуде.

Детаљнији подаци садржани су у Прилогу 3 овог извештаја.

1.3.5. У спроведеним јавним набавкама није било закључења уговора са понуђачима који су део уговора о јавним набавкама поверили подизвођачима.

У току 2021. и 2022. године Централни регистар је спровео јавне набавке и закључио уговоре са понуђачима који извршење дела уговора нису поверавали подизвођачима или ангажовали одређене подизвођаче.

Детаљнији подаци садржани су у Прилогу 3 овог извештаја.

1.4. Централни регистар је у 2021. и 2022. години извршио евидентирање и извештавање о набавкама у складу са прописима.

1.4.1. Централни регистар је евидентирао податке о вредности и врсти јавних набавки које су изузете од примене Закона.

Централни регистар је у 2021. и 2022. години евидентирао све податке о вредности и врсти јавних набавки посебно по сваком основу за изузеће од примене Закона.

Детаљнији подаци садржани су у Прилогу 3 овог извештаја.

1.4.2. Централни регистар је податке о набавкама збирно објавио на Порталу јавних набавки у складу са Законом о јавним набавкама.

Централни регистар је за 2021. и 2022. годину у складу са чланом 181 Закона о јавним набавкама објавио на Порталу јавних набавки податке о вредности набавки које су изузете од примене Закона о јавним набавкама на основу чл. 11-21 и члана 27 став 1 овог закона.

Детаљнији подаци садржани су у Прилогу 3 овог извештаја.

2. Зараде, накнаде зарада, накнаде трошкова и друга примања запослених за 2022. годину

2.1. Општи акт и уговори о раду којима су уређени права и обавезе запослених усклађени су са одредбама Закона о раду које се односе на зараде, накнаде зарада, накнаде трошкова и друга примања запослених.

2.1.1. Централни регистар је донео Правилник о раду којим су уређена права, обавезе и одговорности из радних односа.

Централни регистар донео је Правилник о раду пречишћен текст (са изменама 10 број 2-9/69-4 од 9. децембра 2021. године) на који је Скупштина Централног регистра, на седници одржаној дана 24. јануара 2022. године дала сагласност.

Детаљнији подаци садржани су у Прилогу 4 овог извештаја.

2.1.2. Правилником о раду Централног регистра уређена је област зарада, накнада зарада, накнада трошкова и других примања запослених у складу са Законом о раду.

Централни регистар уредио је права, обавезе и одговорности из радних односа Правилником о раду пречишћен текст (са изменама 10 број 2-9/69-4 од 9. децембра 2021. године).

Детаљнији подаци садржани су у Прилогу 4 овог извештаја.

2.1.3. Уговори о раду усклађени су са Законом о раду, Правилником о раду и Правилником о организацији и систематизацији послова Централног регистра.

Уговори о раду усклађени су са Законом о раду, Правилником о раду и Правилником о организацији и систематизацији послова са пописом систематизованих радних места са бројем извршилаца и коефицијентима радних места у Централном регистру, депоу и клирингу хартија од вредности.

Детаљнији подаци садржани су у Прилогу 4 овог извештаја.

2.2. Зараде и накнаде зарада су утврђене, обрачунате и исплаћене у складу са прописима.

2.2.1. Зараде и накнаде зарада запослених су утврђене, обрачунате и исплаћене у складу са Финансијским планом Централног регистра.

Финансијским планом Централног регистра, депоа и клиринга хартија од вредности за 2022. годину планирани су трошкови зарада запослених, трошкови за накнаде чланова Управног одбора као и остала лична примања запослених.

Детаљнији подаци садржани су у Прилогу 4 овог извештаја

2.2.2. Зараде и накнаде зарада су утврђене, обрачунате и исплаћене у складу са Законом о раду и општим актом.

Зараде и накнаде зарада запослених су утврђене, обрачунате и исплаћене у складу са Законом о раду, Правилником о раду и по Процедури обрачуна зарада Централног регистра.

Детаљнији подаци садржани су у Прилогу 4 овог извештаја

2.2.3. Зараде су обрачунате и исплаћене у складу са Законом о утврђивању максималне зараде у јавном сектору.

Централни регистар је у току 2022. године сачињавао извештаје о исплаћеним зарадама за сваки месец са подацима за сваког запосленог и то: име, презиме, ЈМБГ, радно место запосленог, стручна спрема запосленог, исплаћена зарада (зарада, увећана зарада, укупна нето зарада и укупна бруто зарада) и достављао Министарству финансија - Управи за трезор у року предвиђеном законом.

Детаљнији подаци садржани су у Прилогу 4 овог извештаја

2.2.4. Обрачун зараде, односно накнаде зараде усклађен је са Правилником о садржају обрачуна зараде, односно накнаде зараде.

Обрачуни зарада односно накнада зарада садрже елементе прописане члановима 2 и 3 Правилника о садржају обрачуна зараде односно накнаде зараде.

Детаљнији подаци садржани су у Прилогу 4 овог извештаја

2.2.5. Број новозапослених током 2022. године којима је обрачуната и исплаћена зарада по основу радног односа у складу је са Законом о буџетском систему.

Комисија за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава донела је Закључак 51 Број: 112-675/2022 од 31. јануара 2022. године којим је дала сагласност за пријем у радни однос на неодређено време у Централном регистру, депоу и клиринг хартија од вредности за укупно два радна места од којих је у току 2022. године Централни регистар закључио уговор о раду са једним новозапосленим.

Детаљнији подаци садржани су у Прилогу 4 овог извештаја

2.3. Накнаде трошкова запосленима код Централног регистра су утврђене, обрачунате и исплаћене у складу са законским и подзаконским прописима и актима која се примењују у Централном регистру.

2.4. Друга примања запослених у Централном регистру су утврђена, обрачуната и исплаћена у складу са законским и подзаконским прописима и актима која се примењују у Централном регистру.

2.3.1. Накнаде трошкова запосленима утврђене су у складу са Законом о раду и актима која се примењују у Централном регистру.

Правилником о раду Централног регистра прописана је накнада трошкова запослених и то за долазак на рад и повратак са рада, за службено путовање, за додатак за исхрану у току рада – топли оброк као и за регрес за коришћење годишњег одмора.

Детаљнији подаци садржани су у Прилогу 4 овог извештаја

2.3.2. Накнаде трошкова запосленима обрачунате су и исплаћене у складу са прописима.

Накнаде трошкова запосленима су обрачунате и исплаћене у складу са Правилником о раду, Законом о раду, Законом о порезу на доходак грађана и Законом о доприносима за обавезно социјално осигурање.

Детаљнији подаци садржани су у Прилогу 4 овог извештаја

2.4.1. Друга примања запослених утврђена су у складу са Законом о раду и актима која се примењују у Централном регистру.

Правилником о раду Централног регистра прописана су друга примања запослених и то: отпремнина при одласку у пензију у висини од три просечне зараде исплаћене по запосленом у Републици Србији, поклон за Божић или Нову годину деци запослених старости до 15 година живота, добровољно пензијско осигурање, јубиларна награда, солидарна помоћ и друго.

Детаљнији подаци садржани су у Прилогу 4 овог извештаја

2.4.2 Друга примања запослених обрачуната су и исплаћена у складу са Законом о раду, Правилником о раду и Законом о порезу на доходак грађана.

У току 2022. године Централни регистар је за четири запослена обрачунао и исплатио отпремнину због одласка у пензију. На основу Одлуке Директора, запосленима се плаћа добровољно пензијско осигурање запослених и по овом основу Централни регистар је исказао трошкове у износу од 2.359.534 динара.

Детаљнији подаци садржани су у Прилогу 4 овог извештаја

II РЕЗИМЕ ОТКРИВЕНИХ НЕПРАВИЛНОСТИ И ПРЕПОРУКА

1. Резиме откривених неправилности

ПРИОРИТЕТ 1²

У поступку ревизије нису откривене неправилности првог приоритета.

ПРИОРИТЕТ 2³

1) Чланови управног одбора који су именовани у 2014, 2016. и 2018. години више од годину дана након истека мандата обављају функцију, што није у складу са чланом 30 Статута Централног регистра, депо и клиринг хартија од вредности који је био на снази до доношења Измена и допуна статута које су ступиле на снагу 17. марта 2023. године и којим је прописано да чланове управног одбора именује и разрешава Скупштина Централног регистра на период од четири године, а од ступања на снагу наведене Измене и допуне статута Централног регистра, депо и клиринг хартија од вредности, није у складу ни са чланом 25 Статута, којим је прописано да уместо досадашњег Управног одбора, орган управљања чини Надзорни одбор. (Прилог 1 - Интерна контрола и интерна ревизија)

ПРИОРИТЕТ 3⁴

У поступку ревизије нису откривене неправилности трећег приоритета.

2. Резиме препорука

ПРИОРИТЕТ 1

У поступку ревизије нису дате препоруке првог приоритета.

ПРИОРИТЕТ 2

1) Препоручујемо Централном регистру да поново покрене иницијативу Скупштини за именовање чланова надзорног одбора у складу са чланом 27 Статута који је донела Скупштина дана 28. октобра 2022. године и на који је Комисија за хартије од вредности дала сагласност. (Прилог 1 – Интерна контрола и интерна ревизија, Препорука број 1)

ПРИОРИТЕТ 3

У поступку ревизије нису дате препоруке трећег приоритета.

² ПРИОРИТЕТ 1 – Неправилности које је могуће отклонити у року од 90 дана

³ ПРИОРИТЕТ 2 – Неправилности које је могуће отклонити у року до годину дана

⁴ ПРИОРИТЕТ 3 – Неправилности које је могуће отклонити у року до три године

III ЗАХТЕВ ЗА ДОСТАВУ ОДАЗИВНОГ ИЗВЕШТАЈА

Централни регистар, депо и клиринг хартија од вредности акционарско друштво, Београд је, на основу члана 40 став 1 Закона о Државној ревизорској институцији, дужан да поднесе Државној ревизорској институцији писани извештај о отклањању откривених 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.

Централни регистар је обавезан да у одазивном извештају искаже мере исправљања по основу откривених неправилности 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 Централни регистар обавезан 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, Централни регистар обавезан 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 откривене 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
13. јун 2023. 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 2023. годину и Закључком број 400-47/2023-06/1 од 4. јануара 2023. године.

1. Предмет ревизије

Предмет ревизије је правилност пословања Централног регистра, депо и клиринг хартија од вредности акционарско друштво, Београд у делу који се односи на јавне набавке за 2021. и 2022. годину и зараде, накнаде зарада, накнада трошкова и друга примања запослених за 2022. годину

2. Ревидирани период пословања

Ревизијом је обухваћено пословање субјекта ревизије у периоду од 1. јануара 2021. године до 31. децембра 2022. године за јавне набавке и од 1. јануара 2022. године до 31. децембра 2022. године за зараде, накнаде зарада, накнада трошкова и друга примања запослених за 2022. годину.

3. Информације о субјекту ревизије

Централни регистар, депо и клиринг хартија од вредности АД, Београд (у даљем тексту: Централни регистар), основан је Законом о тржишту хартија од вредности и других финансијских инструмената. Решењем Трговинског суда у Београду од 10. децембра 2003. године регистрован као правно лице, у правној форми акционарског друштва, у 100% власништву Републике Србије, а 24. јануара 2005. године је извршено превођење из регистра Трговинског суда у Регистар привредних субјеката Агенције за привредне регистре.

До оснивања Централног регистра, послове регистрације, депоновања, клиринга и салдирања хартија од вредности обављала је Народна банка Србије. Даном оснивања, Централни регистар је преузео од Народне банке Србије наведене послове са хартијама од вредности, документацију, опрему, информациони систем и запослене.

Комисија за хартије од вредности, на основу Закона о тржишту капитала, надлежна је да врши надзор над пословањем Централног регистра, док је, према истом закону, у надлежности Народне банке Србије да доноси прописе којима се уређује начин обављања платног промета преко новчаних рачуна код Централног регистра и прати законитост његовог обављања.

Права, обавезе и одговорности Централног регистра утврђени су Законом о тржишту капитала и Законом о привредним друштвима.

Основна делатност Централног регистра је обављање послова клиринга, салдирања и регистровања трансакција са финансијским инструментима. Централни регистар обавља и друге послове - вођење регистра финансијских инструмената, вођење евиденција рачуна чланова Централног регистра и њихових клијената, упис права трећих лица на финансијским инструментима, вођење новчаних рачуна чланова Централног регистра, укњижавање власништва над материјализованим хартијама од вредности у дематеријализованој форми, и друго.

Централни регистар наведене послове обавља за своје чланове који заступају издаваоце и законите имаоце финансијских инструмената.

На дан 31. децембар 2021. године, Централни регистар има 36 чланова: Република Србија, Народна банка Србије, 21 банка и 13 брокерско-дилерских друштава.

Средства за рад Централног регистра обезбеђују се из накнада за пружање услуга у складу са Правилником о тарифи Централног регистра, као и из других извора, у складу са законом.

Органи Централног регистра, као друштва које има дводомно управљање су Скупштина акционара, Управни одбор и директор, у складу са Статутом Централног регистра.

Седиште Централног регистра је у Београду, Трг републике број 5.

Централни регистар нема посебне организационе делове ван свог седишта.

Матични број Централног регистра је 17518968, а порески идентификациони број је 103154145.

На дан 31. децембра 2022. године Централни регистар има 32 запослена.

У складу са чланом 6 став 12 Закона о рачуноводству Централни регистар је разврстан као велико правно лице.

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 са применљивим критеријумима по свим материјално значајним питањима.

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 и зарадама, накнадама зарада, накнадама трошкова и другим примањима запослених, извршене 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 у делу примене закона који регулишу јавне набавке и зараде, накнаде зарада, накнаде трошкова и друга примања запослених код Централног регистра.

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;
- Закона о тржишту капитала;
- Закон о буџетском систему;
- Закон о привредним друштвима;
- Законом о утврђивању максималне зараде у јавном сектору;
- Закон о порезу на доходак грађана;
- Закон о доприносима за обавезно социјално осигурање;
- Закон о евиденцијама у области рада;
- 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 и интерним актима Централног регистра?
- 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 и друга примања запослених?
- 6) Да ли су зараде и накнаде зарада утврђене, обрачунате и исплаћене у складу са прописима?
- 7) Да ли су накнаде трошкова запосленима код Централног регистра утврђене, обрачунате и исплаћене у складу са законским и подзаконским прописима и актима која се примењују у Централном регистру?
- 8) Да ли су друга примања запослених у Централном регистру утврђена, обрачуната и исплаћена у складу са законским и подзаконским прописима и актима која се примењују у Централном регистру?

6. Методологија рада

У вршењу ове ревизије спровели смо следеће поступке:

- анализу прописа којим се уређују јавне набавке и зараде, накнаде зарада, накнаде трошкова и друга примања запослених;
- анализу интерних аката Централног регистра;
- испитивање активности, одлука Централног регистра у вези са правилношћу пословања која се односи на јавне набавке и зараде, накнаде зарада, накнаде трошкова и друга примања запослених;
- интервјуисање одговорних лица Централног регистра

Након добијања довољних и одговарајућих доказа за оцену предмета ревизије састали смо се са представницима Централног регистра како бисмо их 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

Законом о буџетском систему и Правилником о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору⁵ прописана је обавеза Централног регистра да успостави систем финансијског управљања и контроле.

Руководство Централног регистра је одговорно за успостављање одговарајуће организационе структуре која јасно додељује одговорности и овлашћења, одређује одговарајуће контроле и надзире њихову адекватност и ефективност. Укључивање највишег руководства у питања интерне контроле је од кључне важности за постизање њене ефективности, чиме се даје тон који одређује да ли контролно окружење доприноси ефикасном функционисању интерне контроле. Осим руководства, у осигуравању постојања и функционисања интерне контроле своју значајну улогу имају и сви запослени. Ефикасан систем интерне контроле захтева препознавање и континуирану процену и оцењивање материјалних ризика који могу онемогућити постизање планираних циљева. Контролне активности представљају политике и процедуре које успоставља руководство у писаном облику, 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 донетог буџета и планираних активности, задатака и програма. Праћење и процена система подразумева континуирани процес надгледања финансијског управљања и контроле његове адекватности, функционалности, као и одговарајуће дизајнирање, са циљем побољшања његове ефикасности.

У Правилнику о финансијском управљању и контроли наведени су визија, мисија и циљеви Централног регистра:

- Визија Централног регистра је да буде савремена, поуздана и угледна институција тржишта капитала Републике Србије, која ефикасно и професионално обезбеђује лак и сигуран приступ тржишту капитала и активно учествује у процесу изградње стабилног финансијског тржишта и интеграције са међународним тржиштем финансијских инструмената;

- Мисија Централног регистра је да активно води и унапређује пословање како би корисницима обезбедио правовремене, ефикасне и високо квалитетне услуге у вези са регистрацијом, депоновањем, клирингом и салдирањем финансијских инструмената.

Органи Централног регистра су Скупштина акционара, Управни одбор и директор.

Овлашћења Скупштине Централног регистра врши Влада Републике Србије преко својих овлашћених представника.

Управни одбор има председника и четири члана. Председника и заменика председника Управног одбора Централног регистра бирају чланови Управног одбора из својих редова. Чланове Управног одбора именује и разрешава Скупштина Централног регистра.

Мандат чланова Управног одбора траје четири године и могу бити поново бирани. Председнику и члану Управног одбора престаје дужност пре истека времена на које је именован подношењем оставке или разрешењем. Управни одбор Централног регистра одговара за свој рад скупштини Централног регистра.

⁵ „Службени гласник РС“, број 89/19

Одредбама члана 308 Закона о тржишту капитала⁶ прописано је да:

- Централни регистар има скупштину акционара, надзорни одбор и директора, да овлашћења скупштине врши Влада преко овлашћених представника.
- Представнике у скупштини и директора именује и разрешава Влада на предлог министарства надлежног за послове финансија
- Скупштина именује и разрешава чланове надзорног одбора.
- Мандат директора и чланова надзорног одбора траје четири године и могу бити поново бирани.

Надзорни одбор има председника и четири члана.

Директор не може бити председник надзорног одбора.

Дана 28. октобра 2022. године Скупштина Централног регистра је изменила постојећи Статут и у члану 25 одредила да уместо досадашњег управног одбора као орган управљања одредила надзорни одбор. Чланом 27 Статута одређено је да Скупштина бира и именује чланове надзорног одбора. На наведене Измене и допуне Статута 10 бр.1-6/12-1 од 9. фебруара 2023. године, Комисија за хартије од вредности је дала сагласност Решењем Бр. 2/3-103-503/5-23 од 17. марта 2023. године.

Централни регистар је дана 31. октобра упутио допис Министарству финансија 10 бр. 3-87 за именовање председника и чланова надзорног одбора на који до дана овог извештаја није добијен одговор.

Откривена неправилност: Чланови управног одбора који су именовани у 2014, 2016. и 2018. години више од годину дана након истека мандата обављају функцију, што није у складу са чланом 30 Статута Централног регистра, депо и клиринг хартија од вредности који је био на снази до доношења Измена и допуна статута које су ступиле на снагу 17. марта 2023. године и којим је прописано да чланове управног одбора именује и разрешава Скупштина Централног регистра на период од четири године, а од ступања на снагу наведене Измене и допуне статута Централног регистра, депо и клиринг хартија од вредности, није у складу ни са чланом 25 Статута, којим је прописано да уместо досадашњег Управног одбора, орган управљања чини Надзорни одбор.

Препорука број 1: Препоручујемо Централном регистру да поново покрене иницијативу Скупштини за именовање чланова надзорног одбора у складу са чланом 27 Статута који је донела Скупштина дана 28. октобра 2022. године и на који је Комисија за хартије од вредности дала сагласност.

Директора именује и разрешава Влада Републике Србије на предлог министарства надлежног за послове финансија. Мандат директора траје четири године и може бити поново биран.

Директор Централног регистра именован је Решењем Владе Републике Србије 24 број 119-12031/2017 од 5. децембра 2017. године и Решењем Владе Републике Србије 24 број 119-11405/2021 од 9. децембра 2021. године.

У циљу организације и реализације послова из своје делатности Централни регистар је донео, између осталог, низ правилника, одлука и процедура:

Правилник о раду, Правилник о организацији и систематизацији послова са пописом систематизованих радних места са бројем извршилаца и коефицијентима радних места, Правилник о канцеларијском и архивском пословању, Правилник о заштити података

⁶ „Сл. гласник РС“ бр.129/2021

личности, Процедура писарнице, Правилник о ближем уређивању поступака јавних набавки и набавки на које се закон не примењује, Процедура обрачуна зарада.

Правилником о раду са изменама 10 број 2-9/69-4 од 9. децембра 2021. године уређена су права, обавезе и одговорности запослених у Централном регистру.

Правилником о организацији и систематизацији послова са пописом систематизованих радних места са бројем извршилаца и коефицијентима радних места са изменама и допунама које су ступиле на снагу 10. септембра 2021. године и изменама и допунама 10 број 2-9/73-2 од 21. априла 2022. године и 10 број 2-9/78-5 од 23. децембра 2022. године уређена је унутрашња организација рада, организационе јединице и њихов делокруг рада, начин руковођења и функционалну повезаност организационих делова и одговорност за извршење послова, систематизација послова, врста и опис послова, врста и степен стручне спреме односно образовања, коефицијенти радног места, као и други посебне услове за рад на тим пословима и друга питања од значаја за организацију и рад Централног регистра.

Централни регистар обавља своју делатност преко следећих организационих јединица:

1. Сектор за клиринг и салдирање;
2. Сектор за администрирање рачуна;
3. Сектор информационе технологије;
4. Правни и кадровски сектор;
5. Финансијски и општи сектор.

Ван сектора, посебни организациони делови су:

1. Директор;
2. Помоћник директора;
3. Пословни секретар;
4. Интерни ревизор;
5. Координатор за информациону безбедност;
6. Координатор за усклађеност пословања.

Директор Централног регистра је 28. јануара 2019. године донео Одлуку о образовању радне групе 10 број 3-20 и сачинио План активности за увођење и развој система финансијског управљања и контроле од 3. априла 2019. године. Управни одбор је 8. августа 2019. године усвојио Правилник о систему финансијског управљања и контроле.

Централни регистар управља ризицима у складу са Стратегијом управљања ризицима за период од 2019. до 2022. године, коју је усвојио Управни одбор 8. августа 2019. године. Стратегијом је успостављен систем управљања ризицима који обухвата компоненте: интерно окружење, циљеве пословања, идентификацију догађаја, процену ризика, третирање ризика, контролне активности, информације и комуникације, праћење и контролу.

У складу са Стратегијом управљања ризицима, кључни типови ризика које Централни регистар прати и процењује су: системски, оперативни, ризик ликвидности, кредитни ризик, кастоди ризик, правни и општи пословни ризик у који спадају финансијски ризик, ризик тока новца, ценовни ризик и друге врсте ризика.

У складу са Стратегијом управљања ризицима, директор Централног регистра је 31. октобра 2019. године донео Методологију управљања ризицима 10 број 3-131 којом су прописане технике за оцену и управљање ризицима у складу са циљевима пословања Централног регистра.

Пословни процеси, циљеви пословних процеса, ризици и контролне активности којима се ризици свде на прихватљив ниво систематизовани су у оквиру Регистра ризика 10 број 3-33 од 4. марта 2020. године. Ризици којима је изложен Централни регистар се прате кроз Регистар ризика који се ажурира у случају значајних промена у окружењу, а најмање једном годишње.

Централни регистар је доставио извештај о функционисању система финансијског управљања и контроле за 2021. годину Министарству финансија - Централној јединици за хармонизацију дана 30. марта 2022. године.

Централни регистар је доставио извештај о функционисању система финансијског управљања и контроле за 2022. годину Министарству финансија - Централној јединици за хармонизацију дана 30. марта 2023. године.

2. Интерна ревизија

Централни регистар је успоставио и организовао интерну ревизију у складу са одредбама члана 82 Закона о буџетском систему и донео акта којима је уредио послове интерне ревизије, и то: да врши ревизију пословних процеса у Централном регистру, даје независну оцену функционисања интерних контрола и процеса управљања ризицима, даје оцену усклађености пословања са прописима и међународним стандардима и друго.

Правилником о организацији и систематизацији послова са пописом систематизованих радних места са бројем извршилаца и коефицијентима радних места са свим изменама и допунама, као посебан организациони део систематизовано је једно радно место самостални интерни ревизор.

Услед кадровских промена које су се десиле у 2020. години, у Плану интерне ревизије за 2021. годину планиране су активности везане за похађање основне обуке за стицање звања овлашћени интерни ревизор у јавном сектору која је завршена у јулу 2021. године.

У Плану интерне ревизије за 2022. годину наведене су активности везане за практичан рад на ревизији-спровођење две ревизије под менторством Централне јединице за хармонизацију- Министарство финансија и активности праћења реализације препорука из претходних ревизије. У Годишњем извештају самосталног интерног ревизора за 2022. годину наведено је да током 2022. године није спроведена ниједна ревизија под менторством Централне јединице за хармонизацију- Министарство финансија.

Такође је наведено да је започето са израдом Стратешког плана интерне ревизије за период 2023.-2026. године.

Директор Централног регистра донео је Повељу интерне ревизије 10 Бр. 3-50 од 22. марта 2017. године којом се одређује улога, овлашћења и одговорности интерне ревизије у Централном регистру. У повељи је наведено да поступак интерне ревизије спроводи у складу са Законом о буџетском систему, Међународним стандардима професионалне праксе интерне ревизије, и Етичким кодексом интерних ревизора. Такође, директор Централног регистра је донео Етички кодекс интерне ревизије 10 број 3-117 од 15. децембра 2022. године.

Централни регистар је доставио Министарству финансија - Централној јединици за хармонизацију Годишњи извештај о обављеним ревизијама и активностима интерне ревизије за 2021. годину дана 30. марта 2022. године.

Годишњи извештај о обављеним ревизијама и активностима интерне ревизије за 2022. годину Централни регистар је доставио Министарству финансија - Централној јединици за хармонизацију 30. марта. 2023. године.

Прилог 2 – Предузете мере у поступку ревизије

У поступку ревизије није било предузимања мера исправљања откривених неправилности.

Прилог 3 – Јавне набавке

Област јавних набавки уређена је Законом о јавним набавкама и подзаконским актима из ове области.

Централни регистар је наручилац у смислу члана 3 Закона о јавним набавкама, те је дужан да поступа у складу са одредбама овог закона приликом планирања и спровођења набавки и извршавања закључених уговора о јавним набавкама.

Наручилац је дужан да, у складу са чланом 41 Закона о јавним набавкама, у писаној форми евидентира и документује све радње током планирања, спровођења поступка и извршења уговора о јавној набавци.

1. Доношење и примена аката у вези са планирањем јавних набавки

Чланом 49 Закона о јавним набавкама регулисано је да је наручилац дужан да посебним актом ближе уреди начин планирања, спровођења поступка јавне набавке и праћење извршења уговора о јавној набавци (начин комуникације, правила, обавезе и одговорност лица и организационих јединица), начин планирања и спровођења набавки на које се закон не примењује, као и набавки друштвених и других посебних услуга. Наведени акт наручилац је дужан да објави на својој интернет страници.

Централни регистар је донео Правилник о ближе уређивању поступака јавних набавки и набавки на које се закон не примењује којим је ближе уређен начин планирања, спровођења поступака јавних набавки и праћење извршења уговора о јавним набавкама у Централном регистру. Такође, уређени су учесници у спровођењу поступка јавних набавки, начин комуникације, одговорност учесника, начин обављања послова јавних набавки у складу са Законом о јавним набавкама, као и начин планирања набавки (критеријуми, правила и начин одређивања процењене вредности, начин испитивања и истраживања тржишта) одговорност за планирање, циљеви поступка јавне набавке, начин извршавања обавеза из поступка, начин обезбеђивања конкуренције, начин праћења извршења уговора о јавној набавци. Наведеним правилником уређене су и набавке добара, услуга или извођења радова на које се не примењују прописи којима се уређују јавне набавке, као и набавке друштвених и других посебних услуга.

Наведени правилник Централни регистар је објавио на својој интернет страници.

Чланом 88 Закона о јавним набавкама регулисано је да је наручилац дужан да донесе годишњи план јавних набавки.

План јавних набавки и све његове касније измене и допуне плана Наручилац је у обавези да објављује на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници у року од десет дана од дана доношења у складу са чланом 88 став 3 Закона о јавним набавкама.

План јавних набавки Централног регистра за 2021. годину усвојен је од стране председника Скупштине Одлуком број 10 бр. 1-6/7-2 од 25. јануара 2021. године и објављен је на Порталу јавних набавки и на интернет страници Централног регистра у року од 10 дана, односно 3. фебруара 2021. године.

План јавних набавки Централног регистра за 2022. годину усвојен је од стране председника Скупштине Одлуком број 10 бр. 1-6/9-2 од 24. јануара 2022. године и објављен је на Порталу јавних набавки и на интернет страници Централног регистра у року од 10 дана, односно 26. јануара 2022. године.

План јавних набавки садржи елементе предвиђене Законом о јавним набавкама.

Управни одбор Централног регистра је на седници одржаној 30. децембра 2020. године донео одлуку о предлогу Финансијског плана Централног регистра за 2021. годину и одлуку о предлогу Плана јавних набавки Централног регистра за 2021. годину, док је Скупштина Централног регистра на седници одржаној дана 25. јануара 2021. године донела Одлуку о усвајању Финансијског плана Централног регистра за 2021. годину и Одлуку о усвајању Плана јавних набавки Централног регистра за 2021. годину.

Управни одбор Централног регистра је на седници одржаној 24. децембра 2021. године донео одлуку о предлогу Финансијског плана Централног регистра за 2022. годину и предлогу Плана јавних набавки Централног регистра за 2022. годину, док је Скупштина Централног регистра на седници одржаној дана 24. јануара 2022. године донела Одлуку о усвајању Финансијског плана Централног регистра за 2022. годину и Одлуку о усвајању Плана јавних набавки Централног регистра за 2022. годину.

Табела број 1: Преглед планираних поступака јавних набавки по предмету набавке за 2021. и 2022. годину:

-у динарима-

Предмет набавке	Број планираних поступака	Планирана процењена вредност без ПДВ
Добра	4	25.454.191
Услуге	1	3.600.000
Укупно у 2021. години	5	29.054.191
Добра	2	3.874.600
Укупно у 2022. години	2	3.874.600
Укупно:	7	32.928.791

Табела број 2: Преглед планираних јавних набавки за 2021. и 2022. годину на које се Закон не примењује

-у динарима-

Предмет набавке	Број планираних поступака	Планирана процењена вредност без ПДВ
Добра	13	11.837.492
Услуге	24	9.379.667
Укупно у 2021. години	37	21.217.159
Добра	14	12.088.512
Услуге	25	9.073.351
Укупно у 2022. години	39	21.161.863
Укупно:	76	42.379.022

2. Акт о организацији и систематизацији послова

Правилником о организацији и систематизацији послова са пописом систематизованих радних места са бројем извршилаца и коефицијентима радних места у Централном регистру, депоу и клирингу хартија од вредности послови јавних набавки систематизовани су у оквиру Сектора за администрирање рачуна где се врши израда општих аката и послови планирања, спровођења и извршења јавних набавки, у правном и кадровском Сектору врше се послови учествовања у припреми конкурсне документације и спровођењу јавних набавки тако што директор правног и кадровског Сектора и

координатори за правна питања и чланство учествују у поступцима спровођења јавних набавки, док се у финансијском и општем Сектору врше послови праћења јавних набавки и обезбеђење ажурних података о утрошеним средствима за јавне набавке тако што директор финансијског и општег сектора припрема предлог финансијског плана и плана јавних набавки, док координатор за финансијске и опште послове учествује у изради плана јавних набавки и пружа стручну помоћ комисијама надлежним за спровођење јавних набавки. У Сектору за клиринг и салдирање, послови у вези са спровођењем и извршењем јавних набавки предвиђени су у опису посла координатора за клиринг и салдирање где је систематизовано једно радно место.

Чланом 92 Закона о јавним набавкама регулисано је да поступак јавне набавке спроводи комисија за јавну набавку коју именује наручилац, као и да ако процењена вредност јавне набавке не прелази износ од 3.000.000 динара, наручилац није дужан да именује комисију за јавну набавку и у том случају поступак јавне набавке спроводи лице које наручилац именује, комисија мора да има непаран број чланова, а најмање три члана. Такође, регулисано је да у комисији за јавну набавку један члан мора да буде лице које има стечено високо образовање из правне научне области или службеник за јавне набавке или лице које је стекло сертификат за службеника за јавне набавке до дана ступања на снагу овог закона.

Чланом 185 Закона о јавним набавкама регулисано је да је наручилац дужан да лицима која обављају послове јавних набавки омогући оспособљавање за обављање послова јавних набавки и полагање испита за службеника за јавне набавке, као и континуирано усавршавање.

Израда општих аката и послови планирања, спровођења и извршења јавних набавки обављају се у оквиру Сектора за клиринг и салдирање где је запослено једно лице које има сертификат службеника за јавне набавке.

Чланом 10 Правилника о ближем уређивању поступака јавних набавки и набавки на које се закон не примењује процењена вредност одређује се у складу са техничким спецификацијама утврђеног предмета набавке и утврђеним количинама, као и на основу претходног искуства у набавци конкретног предмета набавке и спроведеног истраживања тржишта која укључује проверу цене, квалитета, периода гаранције, одржавање и слично у време покретања поступка. Процењена вредност јавних набавки заснована је на спроведеном испитивању и истраживању тржишта предмета јавне набавке и валидна је у време покретања поступка.

Планирање јавних набавки као и набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује спроведено је у складу са интерним актом.

3. Спровођење поступка јавних набавки, уговарање и извршење уговора

Табела број 3: Преглед реализације Плана јавних набавки за 2021. и 2022. годину

-у динарима-

Фаза реализације поступка јавне набавке	Број планираних поступака	Планирана процењена вредност без ПДВ	Број спроведених поступака	Уговорена вредност без ПДВ
Јавне набавке добара	4	25.454.191	4	24.162.011
Јавне набавке услуга	1	3.600.000	1	3.314.105
Укупно у 2021. години:	5	29.054.191	5	27.476.116
Јавне набавке добара	2	3.874.600	2	5.773.026
Јавне набавке услуга	-	-	-	-
Укупно у 2022. години:	2	3.874.600	2	5.773.026
Укупно за 2021. и 2022. годину	7	32.928.791	7	33.249.142

У 2021. години извршена је јавна набавка добара „Storage“ систем у Централном регистру чија је уговорена вредност 22.069.000 динара. Набавка је извршена из разлога јер постојећи Storage систем од јуна 2021. године престаје да буде подржан од стране произвођача што значи да неће моћи да се узму сервисне гаранције, а Storage систем је неопходан за развој система Централног регистра.

Графикон број 1: Приказ планиране и уговорене вредности јавних набавки у 2021. и 2022. години



Табела број 4: Преглед реализације Плана јавних набавки на које се Закон не примењује за 2021. и 2022. годину

-у динарима-

Фаза реализације поступка јавне набавке	Број планираних поступака	Планирана процењена вредност без ПДВ	Број спроведених поступака	Реализована вредност без ПДВ
Набавке добра на које се одредбе закона не примењују	13	11.837.492	11	10.802.378
Набавке услуга на које се одредбе закона не примењују	24	9.379.667	21	7.582.870
Укупно у 2021. години:	37	21.217.159	32	18.385.248
Набавке добра на које се одредбе закона не примењују	14	12.088.512	13	11.189.130
Набавке услуга на које се одредбе закона не примењују	25	9.073.351	20	5.128.729
Укупно у 2022. години:	39	21.161.863	33	16.317.859
Укупно за 2021. и 2022. годину	76	42.379.022	65	34.703.107

Централни регистар је сачинио Годишњи извештај о спроведеним јавним набавкама и набавкама на које се одредбе закона не примењују за 2021. годину 60 бр. ГИ-2021 од 28. јануара 2022. године у којем је наведено да је спроведено осам поступака јавних набавки и то седам јавних набавки добра и једна јавна набавка услуга, као и 32 набавке на које нису примењиване одредбе закона и то 11 набавки добра и 21 набавка услуга. Такође, Централни регистар је сачинио Годишњи извештај о спроведеним јавним набавкама и набавкама на које се одредбе закона не примењују за 2022. годину 60 бр. ГИ-2022 од 27. јануара 2023. године у којем је наведено да су спроведене две јавне набавке добра и 33 набавки на које нису примењиване одредбе закона и то 13 набавки добра и 20 набавки услуга.

4. Ревидирани поступци јавних набавки за 2021. и 2022. годину

У наредној табели следи преглед поступака набавки који су обухваћени у поступку ревизије:

Табела број 5: Преглед ревидираних поступака набавки

-у динарима-						
Редни број	Ознака ЈН	Предмет набавке	Процењена вредност по Одлуци о покретању поступка	Датум закључења уговора	Назив добављача	Уговорена вредност без ПДВ-а
1.	ЈН 06/2020	Интегрални информациони систем ЦРХОВ, набавка пословног софтвера	74.160.000	24. април 2021. године	“Asseco SEE” д. о. о. Београд	69.750.000
2.	ЈН 07/2020	Microsoft SQL Server 2019 Enterprise Edition	9.600.000	17. фебруар 2021. године	“SAGA” д. о. о. Нови Београд	4.791.664
3.	ЈН 08/2020	Microsoft Windows Server 2019 Datacenter Edition	2.880.000	17. фебруар 2021. године	“SAGA” д. о. о. Нови Београд	2.212.296
4.	ЈН 01/2021	Softver Exchange server 2019	1.060.320	23. април 2021. године	“S&T Serbia” д. о. о. Београд	410.681
5..	ЈН 02/2021	MS Office 2020	1.020.000	27. април 2021. године	“Uspon” д. о. о. Чачак	820.800
6..	ЈН 03/2021	„Storage“ систем	22.077.360	5. јул 2021. године	Сага д. о. о. Београд	22.069.000
7.	ЈН 05/2021	Набавка електричне енергије	1.296.511	28. јун 2021. године	ЈП ЕПС Огранак ЕПС Снабдевање	861.530
8.	ЈН 04/2021	Услуге осигурања	3.600.000	20. јул 2021. године	“Wiener Städtische osiguranje” а. д. о. Београд	3.314.105
9.	ЈН 01/2022	Уређај за непрекидно напајање data центра Galaxy VS UPS 30kW 400V	2.500.000	5. април 2022. године	ЕНЕЛ ПС д. о. о. Нови Београд	2.496.000
10.	ЈН 02/2022	Електрична енергија	1.374.600	29. јун 2022. године	ЈП ЕПС Огранак ЕПС Снабдевање	3.277.026
Укупно:			119.568.791			110.003.102

1) ЈН 06/2020 - Интегрални информациони систем ЦРХОВ, набавка пословног софтвера

Централни регистар је спровео отворени поступак јавне набавке добра- израда и имплементација интегралног система Централног регистра, депоа и клиринга хартија од вредности ЈН 06/2020 процењене вредности 74.160.000 динара и закључио уговор са Asseco SEE д.о.о. Београд 60 бр.06/2020/4 од 24. маја 2021. године у износу од 69.750.000 динара са роком за окончање посла од девет месеци од дана закључења уговора.

До дана вршења ревизије, према информацијама које смо добили пројекат је у 3. фази имплементације (развој, обука, тестирање, миграција) односно у делу развоја и развојног тестирања што подразумева развој и тестирање функционалности Аукцијске платформе Управе за јавни дуг након чега следи припрема за пуштање функционалности у продукцију. У току је реализација развоја 21 од 31 функционалности, од којих је седам функционалности прошло прелиминарну верификацију од стране Централног регистра.

Плаћање по наведеном Уговору из ЈН 06/2020 није реализовано сходно члану 17 Уговора којим је предвиђено да ће Централни регистар уговорену цену платити након испоруке интегралног информационог система Централног регистра, односно након потписивања Записника о извршеном техничком пријему ИИС без примедби.

Састанак између Централног регистра, Asseco SEE д.о.о. Београд и Министарства финансија одржан је 19. маја 2022. године, након чега је Министарство финансија преузело контролу извршења Уговора по ЈН 06/2020. У циљу превазилажења проблема и повећања ефикасности реализације овог пројекта предузете су следеће мере:

- Представник Министарства финансија са функцијом контроле и праћења реализације пројекта присуствује свим састанцима Надзорног одбора пројектата, као и свим статусним састанцима;
- Уведени су редовни састанци Надзорног одбора пројектата, који се одржавају два пута месечно и на којима присуствује највише руководство Asseco SEE, Централног регистра и Управе за јавни дуг;
- Једном недељно одржавају се статусни састанци представника наведених институција;
- Уведено је свакодневно присуство пословног аналитичара, координатора и програмера Asseco SEE у пословним просторијама Централног регистра, где су обезбеђени неопходни услови за рад два или више представника Asseco SEE.

Презентован нам је Преглед активности по наведеном уговору:

Датум	Активност
24. мај 2021. године	Закључење уговора о изради и имплементацији ИИС Централног регистра са роком завршетка до 24. фебруара 2022. године
8. октобар 2021. године	Записник о примопредаји Фазе 1 Записник о примопредаји Фазе 2 Записник о продужењу рока до 24. маја 2022. године у оквиру максималног рока дефинисаног конкурсном документацијом
19. мај 2022. године	Састанак између Централног регистра, Управе за јавни дуг, Asseco SEE д.о.о. Београд и Министарства финансија
20. мај 2022. године	Протокол о начину реализације уговора о изради и имплементацији ИИС Централног регистра којим се привремено уређују међусобна права и обавезе због наступања непредвиђених околности.

Датум	Активност
16. јун 2022. године	Записник о потврди термин плана реализације аукцијске платформе Управе за јавни дуг
23. децембар 2022. године	Записник о примопредаји Фазе 2- допуњена функционална спецификација и усаглашен термин план
23. децембар 2022. године	Анекс 1 - раздвајање рокова-померање рока за израду Аукцијске платформе Управе за јавни дуг на дан 28. фебруар 2023. године и рока за завршетак пројекта развоја и имплементације новог ИИС Централног регистра
27. фебруар 2023. године	Анекс 2 - померање рока за израду Аукцијске платформе Управе за јавни дуг на дан 31. март 2023. године
31. март 2023. године	Анекс 3 - померање рока за израду Аукцијске платформе Управе за јавни дуг –, у најкраћем могућем року по окончању тестирања од стране Управе за јавни дуг“

2) ЈН 2/2022 Електрична енергија

У поступку јавне набавке процењене вредности 1.374.600 динара закључен је уговор број 60 Бр.02/2022/4 од 29. јуна 2022. године са ЈП ЕПС Огранак ЕПС Снабдевање на износ од 3.277.026 динара.

У Извештају о поступку наведено је да је Комисија, после стручне оцене понуда, констатовала да је достављена једна понуда, чија је укупна понуђена цена изнад процењене вредности. С обзиром да се ради о специфичној делатности (електрична енергија) без које је немогуће обављати редовно пословање понуда није одбијена. Понуда није одбијена из разлога што се обрачун и наплата испоручене количине електричне енергије врши по појединачној цени из понуде, а према стварно испорученој количини за обрачунски период. Разлика између процењене (планиране) вредности и укупне вредности садржане у понуди покриће се из планиране добити за 2022. годину, а финансијским планом за 2023. годину планираће се финансијска средства за преосталих 6 месеци до истека уговора, у складу са ценом из понуде.

На дан 31. децембар 2022. године реализација по овом уговору износила је 466.640 динара.

У горе наведеним ревидираним поступцима јавних набавки огласи су објављени на начин и у роковима прописаним Законом о јавним набавкама. Конкурсна документација садржи елементе прописане Законом, критеријуми су одређени у складу са Законом, објављене и достављене су одлуке о додели уговора и испуњени су услови за доделу уговора.

За набавке на које се Закон о јавним набавкама не примењује испуњени су услови за изузеће од примене прописани Законом.

У 2021. и 2022. години Централни регистар није спроводио јавне набавке добара, радова и услуга применом преговарачког поступка без објављивања јавног позива.

У 2021. години Републичка комисија за заштиту права у поступцима јавних набавки је донела Решење којим је одбијен Захтев за заштиту права групе понуђача коју чине „Enetel Solution“ д.о.о, Београд и „International Consulting And Development“ д.о.о. Београд поднет поводом отвореног поступка јавне набавке- интегрални информациони систем ЦРХОВ, набавка пословног софтвера ЈН 6/2020.

5. Набавке на које се Закон о јавним набавкама не примењује

У наредној табели следи преглед поступака набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује који су обухваћени у поступку ревизије:

Табела број 6: Преглед ревидираних поступака набавки на које се Закон не примењује

- у динарима -

Р.б	Предмет набавке	Врста поступка	Процењена вредност по Одлуци о покретању поступка	Датум закључења уговора	Назив добављача	Уговорена вредност без ПДВ-а
1.	Рачунари 4 комада	чл. 27. став 1. тачка 1) ЗЈН	450.000	27. јануар 2021. године	NEUR BIT TECHNOLOGY BEOGRAD	349.329
2.	Закуп пословног простора (Трг Републике 5 и Кнез Михаилова)	чл. 12. став 1. тачка 1) ЗЈН	9.288.000	1. август 2021. године	Друштво за изнајмљивање некретнина - Дипос Београд	6.450 еур месечно
3.	Канцеларијски материјал	чл. 27. став 1. тачка 1) ЗЈН	462.273	28. јун 2021. године	TABULIR DOO, Београд	411.320
4.	Правне услуге	чл. 12. став 1. тачка 4) подтачка 2) ЗЈН	1.600.000	Више рачуна	LAZAREVIĆ&PRŠIĆ KARANOVIC & NIKOLIC	1.263.720
5.	Услуге хигијене	чл. 12. став 1. тачка 4) подтачка 2) ЗЈН	650.000	27. мај 2021. године	EXTREME TIM Београд	54.000,00 ред месечно
6.	Услуге обезбеђења	чл. 27. став 1. тачка 3) ЗЈН	3.504.000	8. јун 2021. године	PERFECT COMPANY DOO Нови Београд	2.969.640
7.	Рачунари 5 комада	чл. 27. став 1. тачка 1) ЗЈН	550.000	17. фебруар 2022. године	NEUR BIT TECHNOLOGY Београд	483.285,00
8.	Софтвер за администрацију смарт картица за логовање на ЦРХОВ домен	чл. 27. став 1. тачка 1) ЗЈН	240.000	8. април 2022. године	L2M SOLUTIONS Београд	2.980,00 ЕУР
9.	Закуп пословног простора (Трг Републике 5 и Кнез Михаилова)	чл. 12. став 1. тачка 1) ЗЈН	9.288.000	1. август 2019. године	Друштво за изнајмљивање некретнина - Дипос Београд	6.450,00 ЕУР месечно
10.	Интернет услуге	чл. 27. став 1. тачка 1) ЗЈН	338.352	16. новембар 2021.	Телеком Србија	26.196,00 месечно
11.	Услуге мобилне телефоније	чл. 27. став 1. тачка 1) ЗЈН	144.000	2.март 2022.године	Телеком Србија	У складу са понудом 85599/1-2022 од 2.март 2022. године
12.	Здравствене услуге	чл. 27. став 1. тачка 1) ЗЈН	600.000	18.октобар 2022. године	Дом здравља EUROMEDIK, JURIJA Нови Београд	женски пакет 20.000 динара пакет 17.600 динара
13.	Правне услуге	чл. 12. став 1. тачка 4) подтачка 2) ЗЈН	1.200.000	Више рачуна	LAZAREVIĆ&PRŠIĆ KARANOVIC & NIKOLIC	309.466

Извештај о ревизији правилности Централног регистра, депо и клиринг хартија од вредности акционарско друштво, Београд у делу који се односи на јавне набавке за 2021. и 2022. годину и зараде, накнаде зарада, накнада трошкова и друга примања запослених за 2022. годину

Р.б	Предмет набавке	Врста поступка	Процењена вредност по Одлуци о покретању поступка	Датум закључења уговора	Назив добављача	Уговорена вредност без ПДВ-а
14.	Услуге хигијене	чл. 27. став 1. тачка 1) ЗЈН	666.666	25. мај 2022. године	EXTREME TIM Београд	66.000 динара месечно
15.	Услуге обезбеђења	чл. 27. став 1. тачка 1) ЗЈН	3.358.000	8. јун 2022. године	PERFECT COMPANY DOO Нови Београд	3.355.080
Укупно:			32.339.291			

Централни регистар је изменио уговор о јавној набавци ЈН 06/2020 - Интегрални информациони систем ЦРХОВ, набавка пословног софтвера у складу са одредбама Закона и контролисао извршења уговора о јавним набавкама у складу са условима који су одређени у документацији о набавци и изабраном понудом.

Квалитативни и квантитативни пријем добара и услуга извршен је у складу са закљученим уговорима о јавним набавкама и интерним актом наручиоца.

Централни регистар у току 2021. и 2022. године није имао кашњења у извршењу уговора о јавним набавкама.

Централни регистар је захтевао документацијом о набавци да се доставе средства финансијског обезбеђења за озбиљност понуде, за повраћај аванса, за испуњење уговорних обавеза, за отклањање недостатака у гарантном року и од одговорности за проузроковану штету.

6. Евидентирање и извештавање о јавним набавкама

Правилником о ближем уређивању поступака јавних набавки и набавки на које се закон не примењује прописано је да је Централни регистар дужан да евидентира све радње и акте у вези са јавним набавкама и да, с тим у вези, чува сву документацију у складу са прописима. Централни регистар је у 2021. и 2022. години евидентирао радње и акте током спровођења поступака јавних набавки и збирно их је објавио на Порталу јавних набавки.

Прилог 4 – Зараде, накнаде зарада, накнада трошкова и друга примања запослених

Статутом Централног регистра прописано је да се на права и обавезе запослених у Централном регистру примењују општи прописи о радним односима, као и да се питања којима се уређују радно-правни односи запослених, утврђује зарада, накнада зарада и друга примања из радног односа, уређују у складу са општим актом и уговором о раду.

Централни регистар уредио је права, обавезе и одговорности из радних односа Правилником о раду пречишћен текст (са изменама 10 број 2-9/69-4 од 9. децембра 2021. године).

Чланом 31 Статута Централног регистра прописано је да Управни одбор Централног регистра доноси акт којим се уређује организација и систематизација послова у Централном регистру у складу са тим, Управни одбор Централног регистра донео је Правилник о организацији и систематизацији послова са пописом систематизованих радних места у Централном регистру, депоу и клирингу хартија од вредности пречишћен текст закључно са изменама и допунама које су ступиле на снагу 10. септембра 2021. године.

Правилник о организацији и систематизацији послова са пописом систематизованих радних места са бројем извршилаца и коефицијентима радних места уређени су организациони делови, назив и опис послова, врста и степен захтеване стручне спреме, односно образовања и други посебни услови за рад на тим пословима, као и број извршилаца.

У Централном регистру утврђени су следећи сектори као основне организационе јединице и то:

1. Сектор за клиринг и салдирање;
2. Сектор за администрирање рачуна;
3. Сектор за информационе технологије;
4. Правни и кадровски сектор;
5. Финансијски и општи сектор.

Ван сектора, као посебни организациони делови су:

1. Директор;
2. Помоћник директора;
3. Пословни секретар;
4. Интерни ревизор;
5. Координатор за информациону безбедност;
6. Координатор за усклађеност пословања.

Директори сектора у Централном регистру, обједињавају и усмеравају рад у секторима, односно рад запослених у њима, одговарају за благовремено, законито и правилно обављање послова из делокруга сектора којим руководе, распоређују послове на непосредне извршиоце, пружају потребну стручну помоћ и обављају најсложеније послове из делокруга сектора којим руководе.

Директори сектора у Централном регистру одговорни су директору Централног регистра за:

- организацију рада и благовремено извршавање послова из делокруга рада сектора као целине,
- законит, правилан и ажуран рад, радну дисциплину, унапређење послова и складне међусобне односе радника.

У складу са принципима организације рада и руковођења, који су установљени Правилником, утврђени су врста и називи послова (радна места), послови који се обављају, врста и степен стручне спреме, радно искуство, стручна оспособљеност за свако радно место, опис послова за свако радно место, број извршилаца по квалификационој структури, као и основна вредност тих послова које је изражена у коефицијентима.

Радни однос у Централном регистру заснива се уговором о раду који може да се закључи на неодређено или одређено време, а који закључују запослени и директор, док са директором уговор о раду закључује Председник Управног одбора.

Зарада за обављени рад и време проведено на раду састоји се од основне зараде, дела зараде за радни учинак и увећане зараде.

Чланом 36 Правилника о раду прописано је да се основна зарада утврђује у месечном новчаном износу тако што се вредност коефицијента – цена рада помножи са коефицијентом радног места и оствареним часовима рада. Вредност коефицијента – цена рада утврђена Одлуком Управног одбора 10 бр. 2-9/70-5 о вредности коефицијента – цене рада коју је донео Управни одбор Централног регистра и у бруто износу са припадајућим порезом и доприносима који се плаћају из зараде запослених и износи 137,13 динара.

Радни учинак утврђује се на основу квалитета и обима обављеног посла, као и односа запосленог према радним обавезама а у складу са: постигнутим резултатима; квалитетом, тачности и благовремености извршавања послова; самосталности у раду и креативности у обављању послова; доприносу тимском раду; радној дисциплини као и другим елементима од значаја за оцену резултата рада утврђени уговором о раду.

Радни учинак утврђује се приликом обрачуна исплате зараде, од стране директора, а на образложени предлог руководиоца сектора и помоћника директора, односно директора, док радни учинак директора утврђује Управни одбор на предлог председника Управног одбора.

По основу радног учинка основна зарада може да се увећа највише до 20 %, односно да се умањи највише до 20%.

Чланом 39 Правилника о раду утврђено је да запослени има право на увећану зараду и то за:

- рад на дан празника који је нерадан дан 110 - % од основнице,
- прековремени рад 26 % од основнице,
- по основу времена проведеног на раду за сваку пуну годину рада остварену у радном односу (минули рад) 0,5 % од основнице.

Запослени има право на накнаду трошкова за долазак на рад и повратак са рада у висини цене превозне карте у јавном саобраћају, односно у висини стварних трошкова превоза у јавном саобраћају, а према пријављеној адреси на дан закључења уговора о раду, уколико послодавац није обезбедио организовани превоз, што је прописано чланом 43 Правилника о раду, а такође истим чланом је прописано да каснија промена адресе не обавезује послодавца да запосленом повећа износ накнаде трошкова превоза, као и да висина исплате зависи од времена проведеног на раду тог месеца.

Запослени има право на накнаду трошкова превоза, трошкова исхране (дневница за службено путовање) и трошкове смештаја (ноћења) за време проведено на службеном путу у земљи и то:

- за трошкове превоза на службеном путовању у земљи и иностранству у целини, према приложеним рачунима и то за она превозна средства која су у путном налогу назначена да ће се користити, ако и на накнаду трошкова употребе путничког возила у својини запосленог за службене потребе, у висини до износа 30 % цене једног литра горива (у зависности од врсте које користи то возило) по пређеном км, а највише до неопорезивог износа у смислу закона којим се уређује порез на доходак грађана;
- за накнаду за исхрану на службеном путовању у земљи у висини од 5 % просечне месечне зараде по запосленом у Републици Србији која се утврђује се према времену проведеном на службеном путовању у земљи, тако што се умањује за 20 % ако је на службеном путовању обезбеђен полупансион, а ако је обезбеђен пун пансион висина накнаде умањује се за 50 %;
- трошкови смештаја на службеном путовању у земљи надокнађују се у целини, према приложеним рачунима.

Накнада за запослене за службено путовање у иностранство у износу од 50 евра (дневница) прописана је чланом 48 Правилника о раду која се утврђује према времену проведеном на службеном путу у иностранству. Запосленом на службеном путовању у иностранство накнађују се трошкови смештаја, исхране и градског превоза у месту боравка у иностранству, трошкови превоза ради извршења службеног посла, трошкови прибављања путних исправа, вакцинације и лекарских прегледа, трошкови службене поште, таксе, телефона, телеграма и телефакса, трошкови изнајмљивања просторија и трошкови стенографских и дактилографских услуга. Наведени трошкови накнађују се на основу обрачуна путних трошкова који се подносе у року од седам дана од дана кад је службено путовање

завршено, са писаним извештајем о службеном путовању који је оверио налогодавац. Правилником о раду прописано је да се уз обрачун путних трошкова прилажу одговарајући докази о постојању и висини трошкова (карта за превоз, рачун за преноћиште и доручак, рачуни за остале трошкове и др.).

Чланом 49 Правилника о раду прописана је накнада за исхрану у току рада (топли оброк) у бруто износу од 17.900 динара месечно, док је право на регрес за коришћење годишњег одмора прописано чланом 50 Правилника о раду и то највише у висини просечне месечне зараде у Републици Србији, Одлуку о исплати регреса доноси директор Централног регистра.

Централни регистар као послодавац дужан је да запосленом исплати отпремнину при одласку у пензију у висини од три просечне зараде исплаћене по запосленом у Републици Србији, према последњем објављеном податку Републичког органа надлежног за послове статистике, док се запосленом за сваких навршених пет година непрекидног радног стажа код Централног регистра може исплатити јубиларна награда до висине просечне зараде у Републици Србији о чијој исплати одлуку доноси директор Централног регистра.

Чланом 55 Правилника о раду прописано је да Централни регистар може запосленима уплаћивати премију за добровољно додатно пензијско осигурање, колективно осигурање од последица незгода и остале врсте осигурања, као и колективно осигурање за случај тежих болести и хируршких интервенција, а у циљу спровођења квалитетне додатне социјалне заштите, у висини коју одлуком утврди директор Централног регистара.

Правилником о раду прописано је да се запосленима може одобрити исплата зараде из процењене добити, пре истека пословне године, а најкасније до 31. децембра текуће године, у складу са процењеним резултатима пословања, а на основу одлуке Скупштине донете на предлог Управног одбора Централног регистра.

Директор Централног регистра је 26. маја 2020. године Одлуком 10 бр. 3-72 усвојио процедуру ПР ФИО 04 Процедuru обрачуна зараде Централног регистра. У наведеној Процедuri описани су поступци у виду корака за њену примену.

Финансијским планом Централног регистра за 2022. годину за који је Скупштина Централног регистра донела Одлуку о усвајању 10 бр. 1-6/9-1 од 24. јануара 2022. године планирани су следећи трошкови:

Табела број 7: Планирани трошкови зарада, накнада зарада и остали трошкови

-у динарима-

Опис	Износ
Трошкови зарада запослених (нето)	48.473.668
Порези и доприноси	30.939.689
Трошкови за накнаде чланова Управног одбора	4.745.143
Добровољно пензијско осигурање запослених	2.496.000
Трошкови за долазак и одлазак са посла	1.218.240
Отпремнине запосленима	1.080.000
Остала давања и солидарна помоћ радницима	500.000
Трошкови смештаја на службеном путу	215.000
Трошкови превоза на службеном путу	195.000
Трошкови дневница	75.000
Укупно:	89.937.740

Трошкови зарада, накнада зарада и остали лични расходи у финансијским извештајима исказани су у износу од 91.171.914 динара. Наведени трошкови приказани су табелом:

Табела број 8: Трошкови зарада, накнада зарада и остали лични расходи

Опис	Износ
Зараде које запослени остваре – основна зарада	68.464.499
Доприноси на терет послодавца	11.061.962
Трошкови накнада – уговор о делу	112.500
Трошкови накнада по уговорима	1.672.900
Трошкови накнада члановима Управног одбора	4.685.829
Отпремнина код одласка у пензију	1.352.507
Солидарне помоћи	397.318
Накнада трошкова запосленима - превоз	908.709
Остала давања запосленима	141.675
Остале исплате физичким лицима	14.481
Додатно пензијско осигурање	2.359.534
Укупно:	91.171.914

Централни регистар је Правилником о раду прописао да се основна зарада утврђује у месечном новчаном износу тако што се вредност коефицијента – цена рада помножи са коефицијентом радног места и оствареним часовима рада. Вредност коефицијента – цена рада утврђена Одлуком 10 бр. 2-9/70-5 о вредности коефицијента – цене рада коју је донео Управни одбор Централног регистра и у бруто износу са припадајућим порезом и доприносима који се плаћају из зараде запослених и износи 137,13 динара. Наведеном одлуком прописана је максимална зарада у Централном регистру у износу од 196.107 динара укључујући основну зараду, топли оброк и регрес.

Централни регистар је у 2022. години засновао радни однос са два новозапослена лица, док је за четири запослена престао радни однос 27. децембра 2022. године због одласка у пензију.

У Централном регистру запослени има право на одговарајућу зараду, која се утврђује у складу са Законом, Правилником о раду и уговором о раду. Зараду чини: зарада за обављени рад и време проведено на раду; зарада по основу доприноса запосленог пословном успеху Послодавца (награде, бонуси и сл.); друга примања по основу радног односа утврђена Законом, Правилником о раду и уговором о раду. Зарадом се сматра зарада која садржи порез и доприносе који се плаћају из зараде.

Структура зараде приказана је следећом табелом:

Табела број 9: Структура зараде

Назив	Износ
Основна зарада – зарада за редован рад	40.553.694
Накнада зараде за коришћење годишњег одмора	7.966.448
Накнада за регрес за коришћење годишњег одмора	2.899.260
Накнада за исхрану у току дана - топлот оброка	5.471.507
Накнада зараде за државни и верски празник	2.397.730

Извештај о ревизији правилности Централног регистра, депо и клиринг хартија од вредности акционарско друштво, Београд у делу који се односи на јавне набавке за 2021. и 2022. годину и зараде, накнаде зарада, накнада трошкова и друга примања запослених за 2022. годину

Назив	Износ
Увећање зараде по основу времена проведеног на раду – минули рад	5.385.598
Накнада зараде за време плаћеног одсуства	201.384
Увећање зараде за рад на државни и верски празник	101.031
Накнада зараде због привремене спречености за рада - боловање до 30 дана	1.962.456
Стимулација	1.362.524
Остало	162.867
Укупно:	68.464.499

Радни учинак утврђује се на основу квалитета и обима обављеног посла, као и односа запосленог према радним обавезама, у складу са следећим критеријумима: постигнути резултати; квалитет, тачност и благовременост извршавања послова; самосталност у раду и креативност у обављању послова; допринос тимском раду; радна дисциплина; други елементи од значаја за оцену резултата рада утврђени уговором о раду.

Радни учинак утврђује се, приликом обрачуна исплате зараде, од стране директора, а на образложени предлог руководиоца сектора и помоћника директора, односно директора. Радни учинак директора утврђује Управни одбор на предлог председника Управног одбора. По основу радног учинка, основна зарада може да се увећа највише до 20 %, односно да се умањи највише до 20%.

Табела број 10: Преглед увећања и умањења зараде по основу радног учинка

-у динарима-

Месец	Број запослених	Нето износ	Бруто износ
Јануар	5	86.136	120.126
Март	1	15.432	21.666
Мај	1	15.426	21.666
Јун	4	51.421	71.307
Јул	5	98.141	137.404
Август	3	73.534	103.121
Септембар	4	51.575	72.131
Октобар	3	41.944	58.692
Новембар	1	11.832	16.456
Децембар	31	555.675	775.608
Укупно:		1.001.116	1.398.177
Април	1	-25.784	-35.653
Укупно:		975.332	1.362.524

У Централном регистру у току 2022. године зараде су увећане на основу решења Директора у којима је наведено образложење о разлозима увећања зараде на одређени месец док је на основу Одлуке Директора 5 бр. 3-75 од 26. априла 2022. године једна зарада за месец април умањена за 20 %.

У Централном регистру запослени има право на увећану зараду у висини утврђеној Правилником о раду и уговором о раду, и то за: рад на дан празника који је нерадан дан – 110 % од основице; прековремени рад – 26 % од основице; по основу времена проведеног на раду за сваку пуну годину рада остварену у радном односу (минули рад) – 0,5 % од основице.

Табела број 11: Преглед увећања зараде по основу рад на дан празника који је нерадан дан
-у динарима-

Месец	Број запослених	Нето износ	Бруто износ
Јануар	6	50.769	70.793
Фебруар	2	21.712	30.237
Укупно:		72.481	101.030

Табела број 12: Преглед увећања зараде по основу прековременог рада

-у динарима-

Месец	Број запослених	Нето износ	Бруто износ
Јануар	1	3.327	4.628
Март	5	27.278	37.994
Мај	4	25.583	35.725
Јун	1	4.930	6.872
Август	2	18.162	25.354
Септембар	3	4.256	5.907
Октобар	2	30.336	42.558
Новембар	1	1.699	2.356
Децембар	1	1.059	1.472
Укупно:		116.630	162.866

На основу увида у обрачуне зарада за 2022. годину, уговоре о раду, анексе, као и у презентовану пратећу документацију утврђено је:

- 1) да је основна зарада обрачуната и исплаћена у бруто износу од 37.421.300 динара, нето 26.453.313 динара у складу са Законом раду, општима актом Централног регистра и уговорима о раду;
- 2) да је накнада зараде за време одсуствовања са рада за време годишњег одмора, државних и верских празника и плаћеног одсуства обрачуната и исплаћена у бруто износу од 10.565.562 динара, нето 7.595.537 динара, као и 2.324.423 динара бруто, односно 1.670.047 динара нето за накнаду зарада за време одсуствовања са рада због привремене спречености за рад;
- 3) увећање зараде по основу временаведеног на раду за сваку пуну годину рада остварену у радном односу, односно минули рад обрачунат је у укупном бруто износу од 8.692.444 динара, односно 6.187.915 динара у складу са Законом о раду и Правилником о раду;
- 4) накнада за исхрану у току рада (топли оброк) је обрачуната и исплаћена у бруто износу од 5.471.507 динара, односно 3.945.032 динара нето, у складу са Законом о раду и не прелази бруто месечни износ од 17.900 динара који је прописан Правилником о раду Централног регистра;
- 5) накнада за регрес за коришћење годишњег одмора обрачуната је у бруто износу од 2.899.260 динара, односно 2.090.072 динара нето у складу са одредбама Закона о раду и Правилником о раду Централног регистра, којим је прописано да запослени има право на регрес за коришћење годишњег одмора највише у висини просечне месечне

зараде у Републици Србији, као и да одлуку о исплати доноси Директор. Директор је донео Одлуку 50 бр.3-8 од 13. јануара 2022. године којом се запосленима исплаћује регрес за коришћење одмора у 2022. години у нето износу од 66.000 динара по запосленом.

Централни регистар је у току 2022. године сачињавао извештаје о исплаћеним зарадама за сваки месец са подацима за сваког запосленог и то: име, презиме, ЈМБГ, радно место запосленог, стручна спрема запосленог, исплаћена зарада (зарада, увећана зарада, укупна нето зарада и укупна бруто зарада) и достављао Министарству финансија - Управи за трезор у року предвиђеном законом и то:

Табела број 13: Достављање извештаја о исплаћеним зарадама

Назив	Месец	Датум достављања
Образац извештаја о исплаћеним зарадама	1/ 2022	10. фебруар 2022. године
Образац извештаја о исплаћеним зарадама	2/ 2022	10. март 2022. године
Образац извештаја о исплаћеним зарадама	3/2022	11. април 2022. године
Образац извештаја о исплаћеним зарадама	4/2022	10. мај 2022. године
Образац извештаја о исплаћеним зарадама	5/2022	10. јун 2022. године
Образац извештаја о исплаћеним зарадама	6/2022	11. јул 2022. године
Образац извештаја о исплаћеним зарадама	7/2022	10. август 2022. године
Образац извештаја о исплаћеним зарадама	8/2022	9. септембар 2022. године
Образац извештаја о исплаћеним зарадама	9/2022	10. октобар 2022. године
Образац извештаја о исплаћеним зарадама	10/2022	9. новембар 2022. године
Образац извештаја о исплаћеним зарадама	11/2022	9. децембар 2022. године
Образац извештаја о исплаћеним зарадама	12/2022	10. јануар 2023. године

Накнаде трошкова и друга примања запослених

Друштво је у финансијским извештајима у 2022. години исказало остале личне расходе и накнаде у износу од 5.174.223 динара.

Табела број 14: Структура осталих личних расхода и накнада:

Назив	Износ
Отпремнина за одлазак у пензију	1.352.507
Солидарна и остале помоћи запосленима	397.318
Накнада трошкова запосленима за превоз	908.709
Остала давања запосленима	141.674
Остале исплате физичким лицима	14.481
Додатно пензијско осигурање	2.359.534
Укупно:	5.174.223

-у динарима-

Запослени има право на накнаду трошкова за долазак на рад и повратак са рада у висини цене превозне карте у јавном саобраћају, односно у висини стварних трошкова превоза у јавном саобраћају, а према пријављеној адреси на дан закључења уговора о раду, уколико Послодавац није обезбедио организован превоз.

Правилником о раду Централног регистра прописано је да је Послодавац дужан да запосленом исплати отпремнину при одласку у пензију у висини од три просечне зараде исплаћене по запосленом у Републици Србији, према последњем објављеном податку Републичког органа надлежног за послове статистике. У децембру 2022. године Централни регистар је обрачунао и исплатио отпремнине за четири запослена лица којима је престао радни однос због одласка у пензију и то у укупном бруто износу од 520.195 динара, односно 416.156 динара нето износ.

Правилником о раду Централног регистра прописано је да Послодавац може запосленима уплаћивати премију за добровољно додатно пензијско осигурање, колективно осигурање од последица незгода и остале врсте осигурања, као и колективно осигурање за случај тежих болести и хируршких интервенција, а у циљу спровођења квалитетне додатне социјалне заштите, у висини коју одлуком утврди директор.

Директор Централног регистра је донео Одлуку добровољном пензијском осигурању запослених 10 број 3-80 од 15. маја 2015. године. По овом основу Централни регистар је исказао трошкове у износу од 2.359.534 динара.

Органи Централног регистра, као друштва које има дводомно управљање су Скупштина акционара, Управни одбор и директор.

Скупштина има пет овлашћених представника које је именovala Влада Републике Србије и то:

Табела број 16: Именовање председника и чланова Скупштине

Р.бр	Име и презиме	Број решења	Датум решења
1.	Председник Скупштине	24 Број:119-4598/2017	19. мај 2017. године
2.	Члан Скупштине	24 Број:119-6763/2021	23. јул 2021. године
3.	Члан Скупштине	24 Број:119-4598/2017	19. мај 2017. године
4.	Члан Скупштине	Решење о разрешењу 24 Број: 119-6762/2021	23. јул 2021. године
5.	Члан Скупштине	24 Број:119-1674/2012	16. март 2012. године

Трошкови накнада члановима управног одбора исказани су у бруто износу од 4.685.829 динара, односно у нето износу од 2.998.930 динара. Накнада Управног одбора у нето износу за чланове је 43.844 динара, док је за заменика председника Управног одбора 52.612 динара и за председника Управног одбора 65.766 динара.

Управни одбор чини пет чланова које је именovala Скупштина Централног регистра и то:

Табела број 17: Именовање чланова Управног одбора

Р.бр	Име и презиме	Број одлуке	Датум одлуке Скупштине	Датум сагласности Комисије за ХОВ
1.	Председник Управног одбора	10 Бр.1-6/1-9	16. јануар 2018. године	9. март 2018. године
2.	Члан Управног одбора	10 Бр.1-6/1-6	16. јануар 2018. године	16. март 2018. године
3.	Члан Управног одбора	10 Бр.1-6/1-7	16. јануар 2018. године	9. март 2018. године
4.	Заменик председника Управног одбора	10 Бр.1-5/6-3	30. децембар 2016. године	14. јун 2017. године
5.	Члан Управног одбора	10 Бр.1-4/3-4	25. новембар 2014. године	9. децембар 2014. године