

**ИНФОРМАТОР О РАДУ  
ФОНДА ЗА РАЗВОЈ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ, НИШ**

**1. САДРЖАЈ**

2. Основни подаци о органу и Информатору
3. Организациона структура
4. Опис функција Директора и Управног одбора Фонда
5. Опис правила у вези са јавношћу рада
6. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја
7. Опис надлежности, обавеза и овлашћења
8. Опис поступања у оквиру надлежности, обавеза и овлашћења
9. Навођење прописа
10. Услуге које орган пружа заинтересованим лицима
11. Поступак ради пружања услуга
12. Преглед података о пруженим услугама
13. Подаци о приходима и расходима
14. Подаци о јавним набавкама
15. Подаци о државној помоћи
16. Подаци о исплаћеним платама зарадама и другим примањима
17. Подаци о средствима рада
18. Чување носача информација

19. Врсте информација у поседу
20. Врсте информација којима државни орган омогућава приступ
21. Информације о подношењу захтев за приступ информацијама

## **2. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ОРГАНУ И ИНФОРМАТОРУ**

Фонд за развој Републике Србије, Ниш као институција, је основан Законом о Фонду за развој Републике Србије (Сл.гласник РС бр. 36/2009, 88/2010, 119/2012 и 5/2015). На основу наведеног закона као закона *lex specialis*, Фонд је субјект са својством правног лица, који за обављање своје делатности обезбеђује средства из: прихода Фонда; буџета Републике Србије; других извора у складу са законом. Средства Фонда се воде на посебним рачунима Фонда.

Средства Фонда користе се у складу са законом, статутом и програмом рада Фонда.

Програм рада Фонда садржи намену, висину, услове и начин коришћења средстава Фонда, услове, критеријуме и процедуре за одобравање кредита и издавање гаранција, као и друга питања од значаја за рад Фонда и доноси се у складу са планом привредног и регионалног развоја Републике Србије.

На програм рада Фонда сагласност даје Влада.

Фонд за своје обавезе одговара својом имовином.

Фонд се уписује у судски регистар  
МБ 07904959; ПИБ 100121213

Адреса седишта Фонда: Ниш, Булевар Немањића бр. 14а  
тел. 018/ 415-0200; 415-0198

Адреса Филијале Београд: Кнез Михаилова бр. 14  
тел: 011/2628-354; факс 2627-214

email: [office@fondzarazvoj.rs](mailto:office@fondzarazvoj.rs)  
сајт: [www.fondzarazvoj.rs](http://www.fondzarazvoj.rs)

Одговорна лица:  
Директора Фонда Татјана Матић, тел. 011/ 2620-420

Кабинет директора:

Шеф Кабинета, Добрина Ђуковић, тел. 011/ 2620-420

Саветник у Кабинету директора, Јасна Добрисављевић, тел. 011/ 2620-420, 011/3282-194

Директори организационих делова Фонда:

Сектор за кредите и гаранције – Џевида Нинков, тел. 011/2634-221

Сектор финансија и рачуноводства – Дејан Радојичић, тел.011/2628-869

Сектор правних и општих послова – Ања Матијас-Поповић, тел. 011/2626-579

Сектор за управљање ризиком и ризичним пласманима – Весна Вучетић, тел. 018/ 4150-189

Служба за информационе технологије – Александар Адашевић, тел. 011/ 2626-790

Служба унутрашње ревизије – Ненад Радовановић, тел. 018/ 4150-191

Директори организационих делова су одговорни за податке које дају у оквиру делокруга рада својих сектора, сходно Правилнику о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Фонду. Подаци су најчешће саставни део више различитих делова Информатора.

Информатор о раду Фонда је сачињен у складу са чланом 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја (Сл гласник. РС. бр. 120/2004, 54/2007, 104/2009 и 36/2010) и аналогном применом Упутства за израду и објављивање информатора о раду државних органа.

Информатор о раду Фонда је први пут објављен 30.12.2010. године.

### **3.ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА**

Организациона структура Фонда је саобразна дефинисаним циљевима које Фонд реализује, као своју законску обавезу.

Фонд своје активности обавља у Седишту Фонда у Нишу и у Филијали Београд.

За обављање послова из свог делокруга у Фонду су образовани следећи Сектори и Службе:

#### ***1. Сектор за кредите и гаранције***

У Сектору за кредите и гаранције послови се обављају груписањем радних задатака у три одељења:

1.1. Одељење за кредите и гаранције

1.2. Одељење администрације кредита и гаранција (back office)

## **2. Сектор за управљање ризицима и ризичним пласманима**

У Сектору за управљање ризицима и ризичним пласманима послови се обављају груписањем радних задатака у два одељења:

- 2.1. Одељење за управљање ризицима
- 2.2. Одељење за управљање ризичним пласманима

## **3. Сектор финансија и рачуноводства**

У Сектору финансија и рачуноводства послови се обављају груписањем радних задатака у два одељења:

- 3.1. Одељење рачуноводства
- 3.2. Одељење финансија

## **4. Сектор правних и општих послова**

У Сектору правних и општих послова, послови се обављају груписањем радних задатака у два одељења:

- 4.1. Одељење правних послова
- 4.2. Одељење општих послова и људских ресурса

## **5. Служба за информационе технологије**

Основни задатак Службе је развој и примене информационих и комуникационих технологија и обезбеђивање континуитета пословања свим функцијама Фонда које се у свом раду ослањају на коришћење информационих технологија

## **6. Служба унутрашње ревизије**

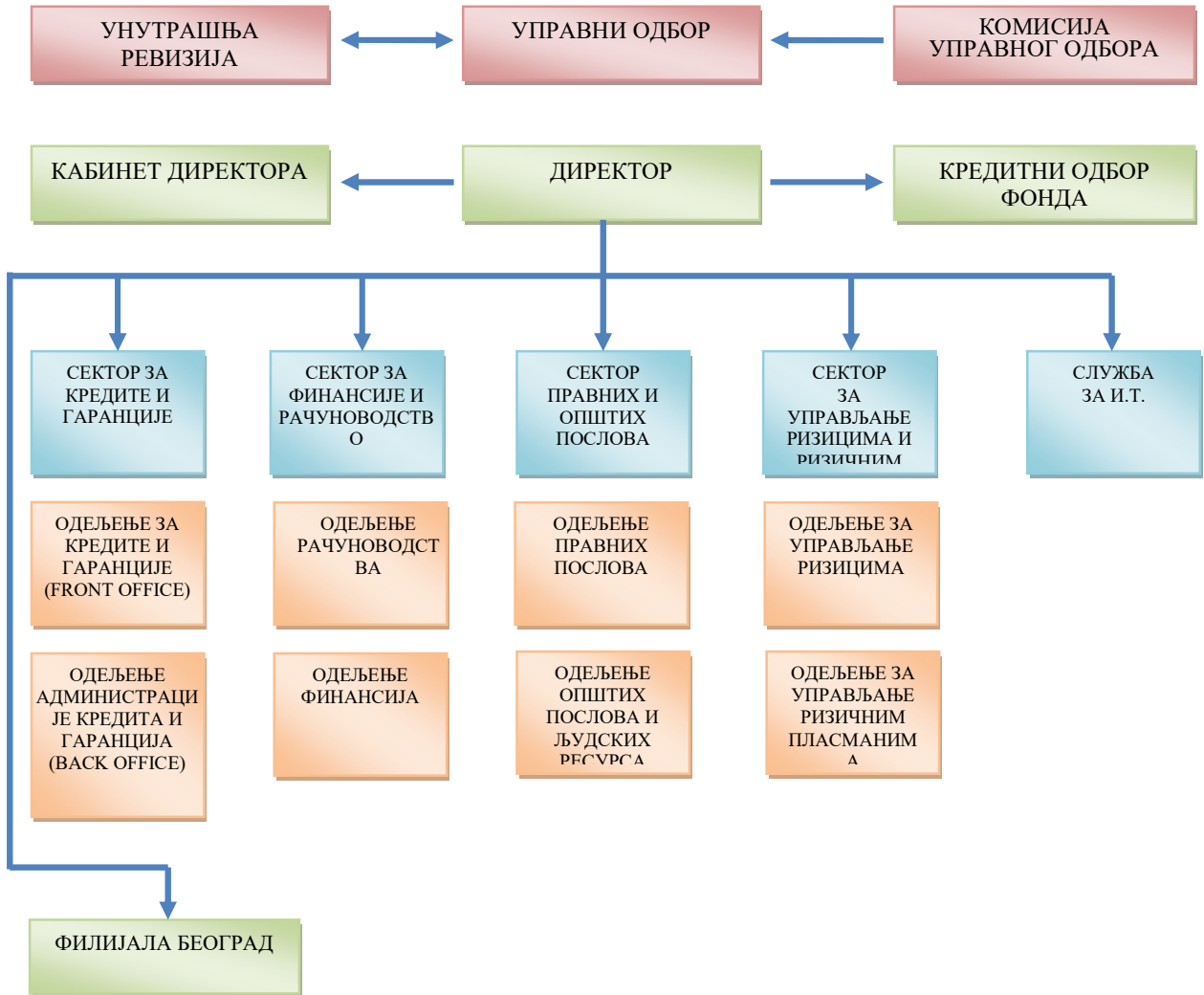
Пружа независно и објективно мишљење о питањима која су предмет ревизије и обавља саветодавну активност усмерену на унапређење постојећег система унутрашњих контрола и пословања Фонда.

## **7. Филијала Београд**

У принципу, Филијале су предвиђене као организациони делови на одређеној територији ради ближе и непосредније сарадње са корисницима кредита. Актуелно постојећа Филијала Београд прима и обрађује кредитне захтеве клијената са комплетне територије Србије. У свом раду, Филијала тесно сарађује са Секторима и осталим организационим деловима Фонда

Ради лакшег увида, организациону структуру представљамо шематски.

### ОРГАНИЗАЦИОНА ШЕМА ФОНДА



Табела која следи даје преглед свих систематизованих радних места у Фонду, сходно Правилнику о организацији и систематизацији радних места у Фонду. На наведени Правилник, сагласност даје Влада Републике Србије.

Запослени у Фонду су засновали радни однос на основу уговора о раду.

Актуелно постоји само Филијала у Београду.

Редни број	ПОПИС РАДНИХ МЕСТА СА ПОТРЕБНИМ БРОЈЕМ ИЗВРШИЛАЦА	Број извршилаца
1	2	3
<b>СЕДИШТЕ ФОНДА У НИШУ</b>		
<b>КАБИНЕТ ДИРЕКТОРА -</b>		
1.	Директора <b>Татјана Матић</b>	1
2.	Саветник директора Фонда <b>Јасна Добрисављевић</b>	1
3.	Шеф кабинета <b>Добринa Ђуковић</b>	1
4.	Пословни секретар	1
5.	Возач-курир	1
<b>Укупно:</b>		<b>5</b>
<b>СЕКТОР ЗА КРЕДИТЕ И ГАРАНЦИЈЕ</b>		
1.	Директор <b>Џевида Нинков</b>	1
2.	Координатор сектора	1
<b>ОДЕЉЕЊЕ ЗА КРЕДИТЕ И ГАРАНЦИЈЕ (FRONT OFFICE)</b>		
1.	Виши сарадник	3
2.	Самостални сарадник	2
3.	Сарадник	2
<b>ОДЕЉЕЊЕ АДМИНИСТРАЦИЈЕ КРЕДИТА И ГАРАНЦИЈА (BACK OFFICE)</b>		
1.	Сарадник	2
2.	Сарадник за оперативне послове	1
<b>Укупно:</b>		<b>12</b>
<b>СЕКТОР ФИНАНСИЈА И РАЧУНОВОДСТВА</b>		
1.	Директор сектора <b>Дејан Радојичић</b>	1
<b>ОДЕЉЕЊЕ РАЧУНОВОДСТВА</b>		
1.	Шеф одељења рачуноводства	1

2.	Самостални сарадник	1
3.	Сарадник за оперативне послове	4
<b>ОДЕЉЕЊЕ ФИНАНСИЈА</b>		
1.	Сарадник	3
<b>Укупно:</b>		<b>10</b>
<b>СЕКТОР ПРАВНИХ И ОПШТИХ ПОСЛОВА</b>		
1.	Директор сектора <b>Ања Матијас-Поповић</b>	1
2.	Координатор сектора	1
3.	Саветник за заступање и правне послове	1
<b>ОДЕЉЕЊЕ ПРАВНИХ ПОСЛОВА</b>		
1.	Виши сарадник	3
2.	Сарадник	2
<b>ОДЕЉЕЊЕ ОПШТИХ ПОСЛОВА И ЉУДСКИХ РЕСУРСА</b>		
1.	Самостални сарадник	2
2.	Сарадник	1
3.	Сарадник за опште послове – архивар	1
<b>Укупно:</b>		<b>12</b>
<b>СЕКТОР ЗА УПРАВЉАЊЕ РИЗИЦИМА И РИЗИЧНИМ ПЛАСМАНИМА</b>		
1.	Директор сектора <b>Весна Вучетић</b>	1
2.	Координатор сектора	1
<b>ОДЕЉЕЊЕ ЗА УПРАВЉАЊЕ РИЗИЦИМА</b>		
1.	Виши сарадник	3
2.	Самостални сарадник	3
<b>ОДЕЉЕЊЕ ЗА УПРАВЉАЊЕ РИЗИЧНИМ ПЛАСМАНИМА</b>		
1.	Виши сарадник	1
2.	Сарадник	1
2.	Сарадник за оперативне послове	1
<b>Укупно:</b>		<b>11</b>
<b>СЛУЖБА ЗА ИНФОРМАЦИОНЕ ТЕХНОЛОГИЈЕ</b>		
1.	Шеф службе <b>Александар Адашевић</b>	1
2.	Виши сарадник	2
3.	Сарадник	1

<b>Укупно:</b>		<b>4</b>
<b>СЛУЖБА УНУТРАШЊЕ РЕВИЗИЈЕ</b>		
1.	Шеф службе <b>Ненад Радовановић</b>	1
2.	Сарадник за унутрашњу ревизију	1
<b>Укупно:</b>		<b>2</b>
<b>ФИЛИЈАЛА БЕОГРАД</b>		
1.	Директор филијале	1
2.	Саветник директора филијале	1
3.	Виши сарадник	2
4.	Самостални сарадник	2
5.	Сарадник	1
6.	Сарадник за пријем кредитних/гарантних захтева	1
7.	Сарадник за пријем и дистрибуцију поште	1
8.	Пословни секретар	1
11.	Возач-курир	1
12.	Кафе куварица	1

#### **4. ОПИС ФУНКЦИЈА ДИРЕКТОРА И УПРАВНОГ ОДБОРА ФОНДА**

Органи Фонда и њихова функција су дефинисани Законом и општим актима Фонда – Статутом и Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Фонду.

Органи Фонда су: Управни одбор и Директор Фонда.

Управни одбор Фонда има председника и до десет чланова.

Председника и чланове Управног одбора именује и разрешава Влада на предлог министра надлежног за послове финансија.

За председника Управног одбора може бити именован министар надлежан за послове финансија или министар надлежан за послове регионалног развоја или министар надлежан за послове привреде.

Чланови Управног одбора, укључујући и председника Управног одбора су: министар надлежан за послове регионалног развоја, министар надлежан за послове финансија, министар надлежан за послове привреде, министар надлежан за послове запошљавања, министар надлежан за послове енергетике, министар надлежан за послове заштите животне средине, министар



надлежан за послове грађевинарства, министар надлежан за послове економских односа са иностранством, министар надлежан за послове пољопривреде, министар надлежан за послове саобраћаја и министар без портфеља задужен за област одрживог развоја недовољно развијених подручја.

Изузетно, за члана Управног одбора, осим председника, уместо министра из претходног става може бити именован државни секретар у министарству образованом за област из надлежности тог министра.

Мандат председника и чланова Управног одбора траје четири године.

Састав Управног одбора објављен је на сајту Фонда.

### **Управни одбор Фонда:**

- 1) доноси статут, правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места и друге опште акте Фонда;
- 2) доноси програм рада Фонда;
- 3) утврђује и доноси акте пословне политике Фонда;
- 4) доноси одлуку о образовању филијала Фонда;
- 5) усваја финансијски план Фонда;
- 6) усваја периодични и годишњи извештај о пословању Фонда;
- 7) одлучује о инвестирању у хартије од вредности које се котирају на берзи;
- 8) усваја завршни рачун и извештаје о ревизији Фонда;
- 9) одлучује о статусним променама и промени правне форме Фонда, у складу са овим законом;
- 10) одлучује о пласирању средстава Фонда по критеријумима и условима утврђеним статутом и програмом Фонда;
- 11) врши надзор над законитошћу рада директора ;
- 12) одлучује о издавању и продаји хартија од вредности;
- 13) одлучује о издавању гаранција и супергаранција;
- 14) одлучује о избору овлашћеног ревизора;

- 15) доноси пословник о свом раду;
- 16) одлучује о задужењу у земљи и иностранству;
- 17) одлучује о именовану представника Фонда у органима управљања привредних друштава и других организација и институција;
- 18) обавља и друге послове у складу са законом.

Управни одбор Фонда одговоран је да пословање Фонда буде у складу са законом, актима Фонда и другим прописима

Директора Фонда именује и разрешава Влада. Мандат директора траје четири године.

#### **Директор Фонда:**

- 1) представља и заступа Фонд;
- 2) организује и руководи радом Фонда;
- 3) предлаже акте које доноси управни одбор Фонда;
- 4) извршава одлуке Управног одбора Фонда и предузима мере за њихово спровођење;
- 5) стара се и одговара за законитост рада и коришћење и располагање имовином Фонда и врши права наредбодавца за употребу средстава Фонда у складу са одлукама Управног одбора Фонда;
- 6) обавља и друге послове утврђене законом и статутом Фонда.

Директор врши и друге послове по налогу и овлашћењу Управног одбора.

С обзиром на специфичан правни статус Фонда – статус правног лица, који је различит од статуса државног органа, Директор Фонда не примењује поступак рада који је карактеристичан за поступак рада старешине државног органа. Своју функцију комплетног организовања и руковођења радом Фонда, спровођење конкретних одлука Управног одбора Фонда, директор Фонда реализује закључивањем уговора и доношењем одлука; о појединачним правима запослених, директор одлучује у форми одлука и решења.

## 5. ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

С обзиром да се ради о институцији која обавља финансијску делатност, Фонд не поседује интерна акта у вези са јавношћу рада нити је неки други орган у вези са радом Фонда донео посебна правила о искључењу и ограничењу јавности рада. Наведене чињенице су логичне с обзиром на правну природу и функцију Фонда. Из тих разлога обавеза из чл 24. Упутства није у потпуности применљива.

Јавност рада своје функције, Фонд реализује кроз објављивање релевантних података на свом сајту – свих програма које спроводи, конкурса, Статута Фонда, финансијских извештаја итд., посебно кроз пружање појединачних, документованих одговора на основу питања постављених сходно Закону о слободном приступу информација од јавног значаја.

Фонд за развој Републике Србије се налази у Нишу, Булевар Немањића 14а;

Филијала Београд, Београд, Кнез Михаилова 14.

Радно време Фонда је од 8 до 16 часова.

Телефон: Седиште Ниш – (018) 4150-198 и 4150- 200, факс 018 4555-500; Филијала Београд - (011) 2631-239, факс: 2625-227.

Матични број: 07904959

Порески идентификациони број: 100121213

Одговорна лица са бројевима телефона су наведена у тачки 2. овог Информатора – „Основни подаци о органу и информатору“.

email: [office@fondzarazvoj.rs](mailto:office@fondzarazvoj.rs)

сајт: [www.fondzarazvoj.rs](http://www.fondzarazvoj.rs)

## 6. НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

У оквиру информација од јавног значаја, *искључиво* су тражене информације које се односе на доделу кредита појединим правним субјектима – у погледу услова одобравања и висине износа одобрених кредита.

Информације су најчешће тражене писаним путем достављањем преко поште, са незнатним изузетком електронског достављања. Одговори се дају, по правилу на начин на који је конкретан захтев примљен.

Због једнообразности врсте тражених информација, списак најчешће тражених информација се, логично, не сачињава.

## **7. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА**

Фонд је субјект са својством правног лица, који има права, обавезе и одговорности утврђене Законом о Фонду за развој Републике Србије, као законом *lex specialis*.

Фонд за своје обавезе одговара својом имовином.

Фонд за развој Републике Србије као правно лице које се бави финансијском делатношћу има овлашћења и обавезе које проистичу из Законом дефинисаних циљева, а то су:

- 1) подстицање пословања правних лица и предузетника у Републици Србији;
- 2) подстицање запошљавања;
- 3) подстицање производње;
- 4) подстицање одрживог и свеобухватног развоја.

Надлежности, овлашћења и обавезе кореспондирају са финансијском делатношћу Фонда и произилазе директно из Закона о Фонду, Програма Фонда, појединачних програма Владе које Фонд спроводи и, из општих аката Фонда.

Конкретне, надлежности, овлашћења и обавезе класичног државног органа, Фонд нема.

Ингеренције Директора и Управног одбора Фонда, видети у тачки 4. овог Информатора.

## **8. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА**

Поступање Фонда у оквиру надлежности, обавеза и овлашћења није законски регулисано, у смислу поступања државних органа који у законом одређеној процедури решавају захтеве странака. Поступање Фонда произилази из његове финансијске делатности, која је дефинисана специјалним законом - Законом о Фонду за развој РС.

Одлуке које доноси Управни одбор Фонда о одобрењу или одбијању кредитних захтева, односно захтева за издавање гаранције, немају карактер одлука државних органа. То су одлуке карактеристичне за финансијске институције, које се доносе на основу критеријума прописаних конкретним програмима и одређеним тржишним параметрима.

Конкретно поступање органа у оквиру финансијских послова, има логичан след који је условљен врстом делатности којом се бави. Поступање Фонда је нормативно регулисано интерним процедурама Фонда. Процедуре доноси Директор Фонда и оне регулишу рад запослених, почев од пријема кредитног захтева, односно захтева за издавањем гаранције, до доношења одлуке Управног одбора Фонда и реализације кредита, односно гаранције.

Управни одбор Фонда доноси Програм Фонда и усваја Извештај о пословању Фонда - шестомесечни и годишњи.

На Извештај о пословању Фонда, Влада Републике Србије даје сагласност.

- Програм Фонда за развој можете видети на сајту Фонда,

## **9. ПРОПИСИ**

У поступку анализе и одобравања кредитних захтева, Фонд се императивно придржава свих законских прописа и подзаконских аката који се односе на његову делатност. Наводимо основне законе и прописе који се редовно примењују у раду Фонда:

- Закон о Фонду за развој Републике Србије
- Закон о привредним друштвима;
- Закон о облигационим односима
- Закон о хипотеци;
- Закон о извршењу и обезбеђењу
- Закон о парничном поступку
- Закон о рачуноводству
- Закон о ревизији
- Правилник о рачуноводству и рачуноводственим политикама Фонда
- Међународни стандарди финансијског извештавања (МСФИ)
- Закон о буџету
- Закон о стечају

- Закон о приватизацији

На права и обавезе запослених у Фонду, примењују се

- Закон о раду

- Правилник о раду

- Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Фонду

## **10. УСЛУГЕ КОЈЕ ФОНД ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА**

У складу са чланом 5. Закона, Фонд обавља послове, односно пружа услуге које се односе на:

1) одобравање кредита;

2) издавање гаранција;

3) куповину хартија од вредности, стицање акција и удела на основу правних послова, укључујући и конверзију потраживања;

4) друге послове у име и за рачун Републике Србије, у складу са законом.

Право на коришћење средстава Фонда имају привредни субјекти на подручју Републике Србије, који доставе финансијске извештаје за претходне две године, у којима није исказан губитак и то:

- привредни субјекти који су у већинском приватном или државном власништву, осим јавних предузећа;
- привредни субјекти који имају учешће друштвеног капитала мање од 40%

Кредити и гаранције Фонда се могу користити за кредитирање, односно за обезбеђење потраживања, свих привредних грана, осим за:

- организовање игара на срећу, лутрија и сличних делатности;
- за производњу и промет било ког производа или активности, које се према домаћим прописима или међународним конвенцијама и споразумима, сматрају забрањеним;
- промет нафте и нафтних деривата.

Фонд не може по захтеву једног подносиоца одобравати и кредит и гаранцију, ако се и кредит и гаранција односе на исти правни посао.

Приоритет у коришћењу средстава имају:

- програми који обезбеђују отварање нових радних места;
- програми који подстичу производњу;
- инвестициони програми из области индустрије;
- улагања у прерађивачке капацитете из области пољопривреде; програми примарне пољопривредне производње и прераде за домаће и инострано тржиште поднети од стране привредних субјеката;
- програми који обезбеђују већу енергетску ефикасност;
- програми којима се подстиче експлоатација обновљивих извора енергије;
- програми којима се подстиче заштита животне средине;
- програми који под осталим једнаким условима имају веће учешће сопствених средстава у структури финансирања у односу на средства Фонда;
- програми предузетника, који ће ангажовањем кредитних средстава Фонда остваривати виши раст годишњег прихода и обезбедити већи број новозапослених радника;
- програми привредних субјеката који послују у недовољно и изразито недовољно развијеним јединицама локалне самоуправе и којима се подстиче равномерни регионални развој;
- инвестициони програми из сектора услуга.

Из наведеног произилази да се делатност Фонда у складу са одређеним (законом, Програмом Фонда, односно закључком Владе) дефинисаним условима, односи на заснивање уговорних облигационих односа са корисницима кредита (као корисницима „услуга“) из којих произилазе двострано теретни правни односи уговорних страна – потраживања Фонда и клијената су узајамно условљена. Тек након испуњења одређених уговорених услова (нпр. достављања инструмената обезбеђења кредита; документације која се односи на наменско коришћење кредита.....) клијент има право да захтева пренос кредитних средстава.

## **11. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА**

Субјекти заинтересовани за добијање кредита, односно гаранција Фонда, писане захтеве подnose у седишту Фонда у Нишу или у Филијали Београд.

- Захтев са целокупном потребном документацијом која омогућава примену критеријума конкретног програма и која је наведена приликом објављивања програма, подноси се Сектору за кредите и гаранције;
- Примљени захтев са пратећом документацијом се обрађује са економског и правног аспекта, применом таксативно наведених критеријума на основу којих се даје стручна оцена захтева, односно прелиминарни предлог одлуке;

- Кредитни одбор сачињен од директора Фонда, прелиминарно разматра предлоге одлука:
- Комисија Управног одбора разматра и верификује предлоге одлука;
- Одлуку о одобрењу односно одбијању захтева доноси Управни одбор Фонда, о чему се подносиоци захтева писмено обавештавају.

Након доношења одлуке о одобравању/одбијању кредита односно о издавању гаранције, следи поступак закључења уговора и испуњења преузетих обавеза усмерених ка његовој коначној реализацији: конституисање хипотеке/ручне залогe као инструмента уредне отплате кредита, подношење валидне документације потребне за пренос кредитних средстава и других обавеза утврђеним конкретним уговором.

### **Критеријуми за оцену инвестиционих програма**

Висину кредита, односно износ гаранција, које даје Фонд одређују следећи елементи:

- а) Оцена финансијског стања и кредитне способности инвеститора:
  - профитабилност,
  - финансијска стабилност,
  - токови готовине,
  - показатељи ликвидности,
  - нето обртни фонд,
  - показатељи задужености,
  - показатељи економичности,
  - показатељи рентабилности,
  - претходна пословна сарадња са Фондом,
  - уредна кредитна историја у сарадњи са Фондом и пословним банкама.
  
- б) Економска оцена пројекта:
  - ликвидност пројекта,
  - општа стопа приноса,
  - нето садашња вредност,
  - интерна стопа рентабилности,
  - време повраћаја улагања,
  - пројектовани приход, расход, нето добит.
  
- в) Оцена инструмената обезбеђења:
  - валидност инструмената обезбеђења,
  - вредност инструмената обезбеђења.



Одлуке Фонда о одобрењу кредита, односно о издавању гаранција, имају карактер *финансијских одлука* и по својој природи су аналогне финансијским одлукама банака. Из финансијске природе одлука Фонда логично следи непостојање „другостепеног органа“ у односу на Фонд. У процесном смислу, жалба као правни лек против одлуке финансијске институције, не постоји.

Клијент чији је захтев за добијање кредита односно гаранције одбијен, може, уколико сматра да је након одбијања његовог захтева, накнадно испунио конкретне услове, поново конкурисати за добијање кредита односно гаранције.

## **12. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА**

Преглед података о пруженим „услугама“ се финансијски читава у Извештају о пословању и финансијском плану који можете видети на сајту Фонда.

Под пружањем „услуга“ се подразумева одобравање кредита и гаранција на основу свих програма Владе и програма који се реализују из средстава Фонда.

Услуге финансијске природе, Фонд обавља на основу средстава чији је извор дефинисан Законом о Фонду за развој Републике Србије. На основу Закона, средства се обезбеђују из:

- 1) прихода Фонда;
- 2) буџета Републике Србије;
- 3) других извора у складу са законом.

Фонд не користи буџетска средства за финансирање сопствених Програма. Буџетска средства, намењена за конкретне програме се само пласирају преко Фонда за развој. Средствима из буџета Фонд реализује посебне програме Владе. Влада тиме практично финансира делатности на одређеним деловима територије Републике, за које је утврдила да су од посебног развојног значаја. Реализација буџетских средстава преко Фонда за развој се врши на основу уговора о комисиону које Фонд закључује са надлежним министарствима. На основу комисионих уговора, Фонд за рачун Републике Србије закључује уговоре са крајњим корисницима.

Фонд закључује и уговоре о комисиону са надлежним министарствима у циљу реализације програма у складу са закључцима Владе.

Финансијски извештаји са мишљењем спољног ревизора се, након обавезног процедуралног усвајања од стране Управног одбора, објављују на сајту Фонда.

## **13. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА**

Фонд подноси финансијске извештаје и Агенцији за привредне регистре. Финансијски извештаји Фонда доступни су на лику : <https://pretraga3.apr.gov.rs/pretragaObveznikaFI>

#### **14. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА**

План јавних набавки за 2022. годину је објављен на сајту Фонда за развој РС

#### **ИЗВЕШТАЈ О СПРОВЕДЕНИМ ЈАВНИМ НАБАВКАМА И ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА**

Јавно се објављује на Порталу јавних набавки.

#### **15. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ**

Фонд, с обзиром на свој правни статус и карактер финансијске институције, није непосредни давалац државне помоћи: кредитирање привредних субјеката од стране Фонда се врши на принципу апсолутног очувања вредности кредитних средстава које је корисник кредита дужан да врати Фонду (уговарањем тзв. валутне клаузуле; клаузуле о немогућности смањења номиналног износа одобреног кредита...). Фонд као правно лице, не управља и не располаже самостално јавним средствима на основу којих би могао додељивати државну помоћ у било ком облику. Делатност и ингеренције Фонда су таксативно наведене Законом о Фонду.

Подаци о субвенцијама које држава реализује преко Фонда као специјалне финансијске институције, су у надлежности државних органа који одобравају конкретне субвенције.

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

Зараде менаџмента одређене су у складу са Правником о раду Фонда. Посебни менаџерски уговори нису закључивани.

#### **17. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА**

Фонд своју делатност обавља у седишту у Нишу, у изнајмљеном простору у Булевару Немањића 14а и у згради у Београду у ул. Кнез Михаилова 14, где има право коришћења, на основу Закључка Владе РС 05 бр. 464-2011/2007 и Уговора о купопродаји закљученог између Републичке дирекције за имовину РС и Инвестбанке у стечају ад.

#### **ЕВИДЕНЦИЈА О СРЕДСТВИМА РАДА – ПОКРЕТНИМ И НЕПОКРЕТНИМ СТВАРИМА , ПРЕМА ПОСЛЕДЊЕМ ПОПИСУ НА ДАН 31.12.2021. ГОДИНЕ.**

#### **ВРЕДНОСТ ОСНОВНИХ СРЕДСТАВА ПО ГРУПАМА**

1) ОПРЕМА

група	бр ком	конто	набавна цена	садашња вредн.
опрема за вршење превоза на путевима	5	34200	10.030.411,54	2.743.419,78
опрема за ПТТ саобраћај	91	34201	2.566.225,30	11.817,00
опрема за ПТТ саобраћај-мобилни телефони	46	342010	1.358.550,00	233.715,00
опрема за радио И ТВ саобраћај	4	34202	304.559,00	0
клима уређаји И апарати за вентилацију	65	342040	2.081.646,14	214.550,46
уређаји и апарати за чишћење	3	342041	85.654,35	56.384,84
намештај од дрвета-ормани	207	34205000	2.867.691,99	0
намештај од дрвета-столови	146	34205001	3.047.993,34	0
намештај од дрвета-столице	151	34205002	1.349.413,54	18.440,73
намештај од дрвета-фотелје	121	34205003	1.497.332,47	0
намештај од метала	72	3420501	1.621.934,37	192.463,04
чилими и теписи	36	3420502	166.994,35	0
остали намештај	22	3420509	842.974,60	0
ел.писаче машине	0	3420510	0	0
ел.рачунске машине	7	3420512	42.611,47	0
рачунарске опрема и остала опрема за обраду података	316	342052	21.345.547,08	7.634.210,98
опрема за снимање и умножавање канцеларијског материјала	5	342053	1.085.219,30	297.533,28
комуникациона опрема	21	342054	913.167,37	294.355,00
лицензни софтвер	6	342055	834.260,26	0
Антивирус софтвер	0	342056	0,00	0
опрема за кафе кухињу	20	342057	464.904,77	164.512,52
остала не поменута опрема	13	342059	127.903,61	0
мерни и контролни апарати(алармни уређаји), прибор и инструменти	1	34206	28.693,00	0
дела ликовне уметности	53	34321	2.019.743,40	2.019.743,40
ЗГРАДА у Бул. краља Александра	1	3500	1.027.574.230,63	934.660.480,49

## 18. НОСАЧИ ИНФОРМАЦИЈА

Носачи информација којима располаже Фонд као целина:

- Архива са предметима налази се у просторијама Филијале Београд, ул. Кнез Михаилова 14.

- Електронска база података налази се у просторијама Филијале Београд, ул. Кнез Михаилова 14.

Документација, односно носачи информација се чувају уз примену одговарајућих мера заштите: чувањем документације у металним ормарима, затим физичким обезбеђењем објекта као целине и 24 часовним електронским надзором.

Носач информација, који је у сваком моменту доступан јавности је сајт Фонда:

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

## 19. ПОДАЦИ О ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА КОЈЕ ФОНД ПОСЕДУЈЕ

Фонд поседује информације које су у вези са обављањем његове основне делатности. Основне врсте информација које поседује Фонд су :

- информације о одобравању кредита;
- о издавању гаранција;
- о куповини хартија од вредности, стицању акција и удела на основу правних послова, укључујући и конверзију потраживања;
- о другим пословима, које обавља у своје име а за рачун Републике Србије, у складу са законом.

Наведене информације се прикупљају из захтева за издавање кредита и гаранција и приложене документације потребне за доношење одлуке (критеријуми за доношење одлуке су описани у овом информатору у тачки 11.)

## 20. ИНФОРМАЦИЈЕ КОЈЕ СЕ СТАВЉАЈУ НА УВИД

У оквиру информација од јавног значаја, искључиво су тражене информације које се односе на доделу кредита појединим правним субјектима – у погледу услова одобравања, висине износа одобрених кредита и уредности њихове отплате.

Информације којима Фонд располаже, а које су настале у раду или у вези са радом, Фонд ће саопштити тражиоцу информације, ставити на увид документ који садржи тражену информацију или му издати копију документа у складу са одредбама Закона о слободном приступу информација од јавног значаја.

Приступ се у начелу омогућава без ограничења. С обзиром на специфичност институције Фонда као финансијске организације, информације које нарушавају интегритет клијената, по самој својој природи не могу бити доступне тражиоцу; информације за које према самом Закону постоје услови за искључење или ограничење слободног приступа информације од јавног значаја, не могу, такође бити доступне.

Информације дате од стране Фонда се, саобразно његовој *функцији и правној природи финансијске институције*, не сачињавају, процесно, у форми одлука државних органа

## **21. ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА**

Захтев за приступ информацијама од јавног значаја које се односе или су настале у вези за радом Фонда, може се поднети у писаној форми на адресу:

Овлашћено лице за поступање по захтевима за информације од јавног значаја:  
Бојан Мићић

Фонд за развој Републике Србије, Ниш, Булевар Немањића 14а или Фонд за развој Републике Србије, Филијала Београд, Кнез Михаилова 14, или путем е – mail:  
[informacijedjavnogznacaja@fondzarazvoj.rs](mailto:informacijedjavnogznacaja@fondzarazvoj.rs)

### **ОБРАЗАЦ ЗАХТЕВА:**

---

назив и седиште органа коме се захтев упућује

### **ЗАХТЕВ**

#### **за приступ информацији од јавног значаја**

На основу члана 15. ст. 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ бр. 120/04, 54/07, 104/04 и 36/10), од означеног органа захтевам\*: следеће информације

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

---

---

---

---

---

У вези са наведеном информацијом захтевам:

- обавештење да ли наведени орган поседује тражену информацију;\*
- увид у документ који садржи тражену информацију;\*
- копију документа који садржи тражену информацију;\*
- достављање копије документа који садржи тражену информацију:\*\*\*

а) поштом

б) на други начин \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Тражилац информације / Име и презиме

\_\_\_\_\_

телефон и адреса

\_\_\_\_\_

други подаци за контакт

У \_\_\_\_\_,

Дана \_\_\_\_\_ 20\_\_ године

\_\_\_\_\_

потпис

\*означити која законска права на приступ информацијама желите да остварите.  
односно начин достављања копије - документа.

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

Ради остваривања вашег права на слободан приступ информацијама од јавног  
значаја, дајемо вам следећа обавештења:

1. свако може поднети захтев за приступ информацијама;

2. захтев мора да садржи довољно података на основу којих се може јасно идентификовати предмет тражења – број уговора о кредиту, назив корисника ...;
3. у захтеву се не мора навести разлог тражења информације;
4. право на приступ информацијама се може остварити непосредним увидом или достаљањем писаног извештаја;
5. могу се наплатити само трошкови умножавања и упућивања копије документа који садржи тражену информацију.

Висину накнаде трошкова које плаћа тражилац информације за израду копије и слање копије докумената са информацијама од јавног значаја, прописала је Влада Републике Србије Уредбом о висини накнаде нужних трошкова ( Сл. Гласник РС бр. 8/06). Према утврђеном трошковнику који је саставни део Уредбе, наплаћиваће се следећи износи:

Уколико висина нужних трошкова прелази износ од 500,00 динара, тражилац информације је дужан да пре издавања информације положи депозит у износу од 50% нужних трошкова према овом трошковнику.

Орган власти може одлучити да тражиоца информације ослободи плаћања трошкова из трошковника, уколико висина не прелази износ од 50,00 динара.

Средства остварена од накнаде нужних трошкова за издавање копије докумената на којима се налазе информације од јавног значаја приход су буџета Републике.

6. Фонд је дужан да поступи по захтеву без одлагања у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

7. Фонд је обавезан да омогући приступ информацији или да захтев одбије из разлога који су одређени Законом;

8. Подносилац захтева има право жалбе, односно право да покрене управни спор против одлуке Фонда и у случају да није удовољено његовом, захтеву нити донета одлука којом се захтев одбија и

9. Подносилац захтева има право жалбе, односно право да покрене управни спор, на закључак којим се захтев тражиоца одбацује као неуредан.

<b>Редни број</b>	<b>Врста документа</b>	<b>Динара</b>
1.	Копија документа на формату А3 – по страни	6,00
2.	Копија документа на формату А4 – по страни	3,00
3.	Копија документа у електронском запису - CD :	35,00
4.	Копија документа у електронском запису - DVD	40,00
5.	Копија документа на аудио касети	150,00
6.	Копија документа на аудио-видео касети	300,00
7.	Претварање једне стране документа из физичког у електронски облик	30,00
8.	Слање копије документа на тражену адресу	Стварни трошкови ЈП ПТТ Србија