

**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
сајт: www.fondzarazvoj.rs

Одговорна лица:
ВД Директора Фонда Слађана Бацковић, тел. 011/ 2621-887, 018/ 4150-200

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 опшних послова – Ања Матијас-Поповић, тел. 011/2626-579
Сектор ризика – Весна Вучетић, тел. 018/ 4150-189 ,
Сектор за контролу и наплату кредита и гаранција
Сектор за информационе технологије – Игор Радовановић, тел. 011/ 2626-790
Служба унутрашње ревизије – Ненад Радовановић, тел. 018/ 4150-191
Филијала Београд – Милан Љушић, тел. 011/2622-223

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:

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 контакт и пријем документације
- 1.2. Одељење за оцену бонитета, анализу и обраду захтева великих, малих и средњих предузећа
- 1.3. Одељење за оцену бонитета, анализу и обраду захтева предузетника и микро клијената

2. Сектор за контролу и наплату кредита и гаранција

Основни задатак Сектора је контрола достављене документације пре преноса средстава кредита на рачун клијента, преноси неопходне инструкције према Сектору финансија и рачуноводства за пуштање средстава кредита кориснику кредита, као и за активирање инструмената обезбеђења и принудну наплату корисника кредита. Задатак Сектора је и предузимање свих неопходних радњи за наплату кредита као и контрола наменског трошења кредита.

3. Сектор за управљање ризицима

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

- 3.1. Одељење за управљање ризицима
- 3.2. Одељење за управљање ризичним пласманима

4.Сектор финансија и рачуноводства

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

- 4.1. Одељење рачуноводства
- 4.2. Одељење финансија, планирања и анализе

5.Сектор правних и општих послова

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

- 5.1. Одељење правних послова
- 5.2. Одељење општих послова и људских ресурса

6.Сектор за информационе технологије

Основни задатак Сектора 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

7. Служба унутрашње ревизије

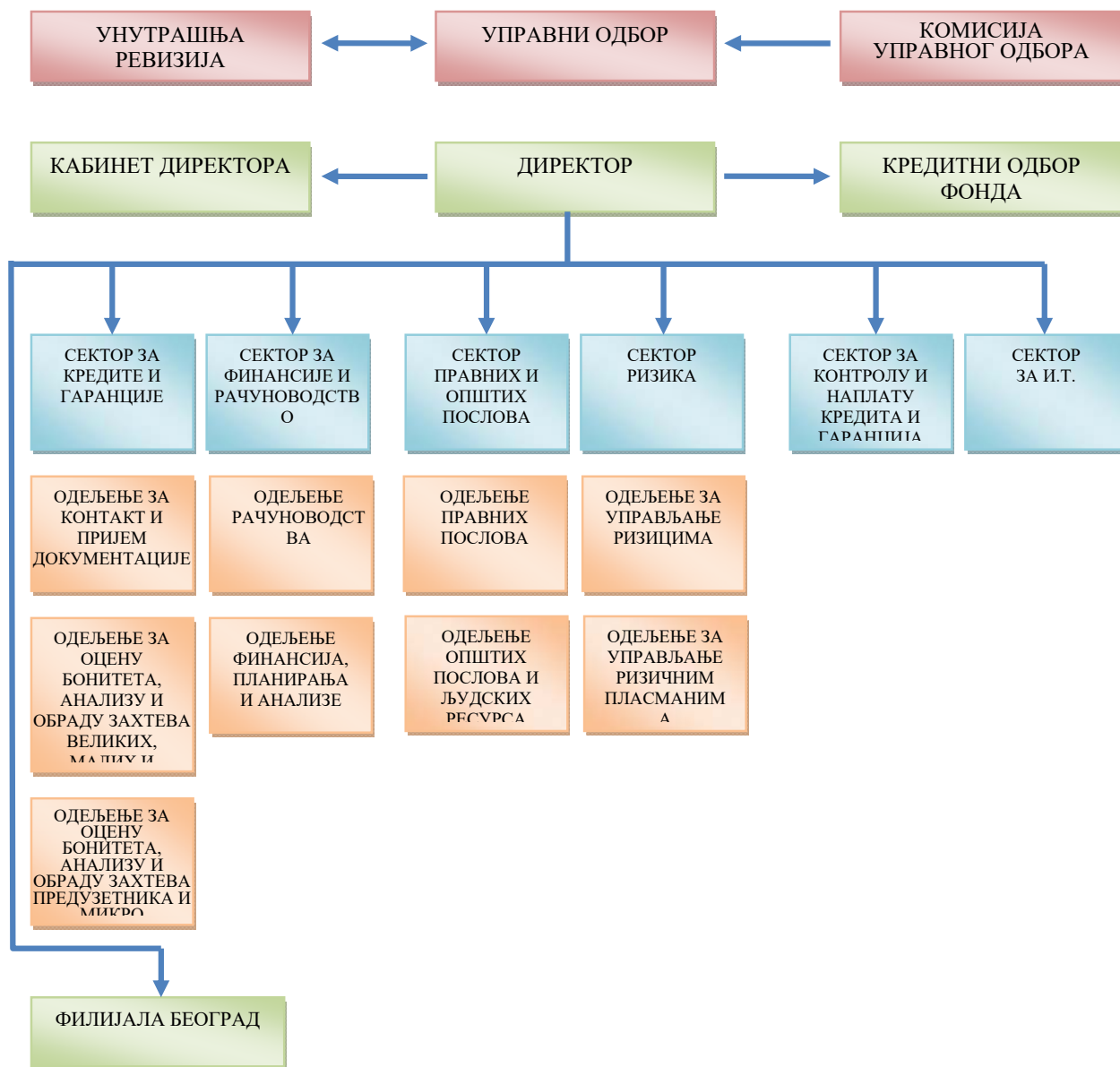
Пружа независно и објективно мишљење о питањима која су предмет ревизије и обавља саветодавну активност усмерену на унапређење постојећег система унутрашњих контрола и пословања Фонда.

8. 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 места у Фонду, сходно Правилнику о организацији и систематизацији радних места у Фонду. На наведени правилник, своју 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
СЕДИШТЕ ФОНДА У НИШУ		
КАБИНЕТ ДИРЕКТОРА -		
1.	ВД Директора Слађана Бацковић	1
2.	Саветник за економска питања	1
3.	Саветник за правна питања	1
4.	ПР	1
5.	Пословни скретар	1
6.	Возач-курир	1
Укупно:		6
СЕКТОР ЗА КРЕДИТЕ И ГАРАНЦИЈЕ		
1.	Директор Џевида Нинков	1
2.	Координатор за кредите и гаранције	1
ОДЕЉЕЊЕ ЗА КОНТАКТ И ПРИЈЕМ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ		
1.	Сарадник за контакт са клијентима	1
2.	Сарадник за пријем документације	1
ОДЕЉЕЊЕ ЗА ОЦЕНУ БОНИТЕТА, АНАЛИЗУ И ОБРАДУ ЗАХТЕВА ВЕЛИКИХ, МАЛИХ И СРЕДЊИХ ПРЕДУЗЕЋА		
1.	Виши сарадник за оцену бонитета, анализу и обраду захтева	2
2.	Самостални сарадник за оцену бонитета, анализу и обраду захтева	1
3.	Сарадник за оцену бонитета, анализу и обраду захтева	1
ОДЕЉЕЊЕ ЗА ОЦЕНУ БОНИТЕТА, АНАЛИЗУ И ОБРАДУ ЗАХТЕВА ПРЕДУЗЕТНИКА И МИКРО КЛИЈЕНАТА		
1.	Виши сарадник за оцену бонитета, анализу и обраду захтева	1
2.	Самостални сарадник за оцену бонитета, анализу и обраду захтева	1
3.	Сарадник за оцену бонитета, анализу и обраду захтева	1
Укупно:		11
СЕКТОР ЗА КОНТРОЛУ И НАПЛАТУ КРЕДИТА И ГАРАНЦИЈА		
1.	Директор	1
2.	Координатор за контролу и наплату кредита и гаранција	1

3.	Виши сарадник за контролу и наплату кредита и гаранција	3
2.	Самостални сарадник за контролу и наплату кредита и гаранција	3
Укупно:		8
СЕКТОР ФИНАНСИЈА И РАЧУНОВОДСТВА		
1.	Директор Дејан Радојичић	1
ОДЕЉЕЊЕ РАЧУНОВОДСТВА		
1.	Шеф одељења рачуноводства	1
2.	Виши сарадник за послове рачуноводства	1
3.	Самостални сарадник за послове рачуноводства	1
4.	Сарадник за послове рачуноводства	7
ОДЕЉЕЊЕ ФИНАНСИЈА, ПЛАНИРАЊА И АНАЛИЗЕ		
1.	Виши сарадник за план и анализу	1
3.	Сарадник за оперативне послове	4
Укупно:		16
СЕКТОР ПРАВНИХ И ОПШТИХ ПОСЛОВА		
1.	Директор Ања Матијас-Поповић	1
ОДЕЉЕЊЕ ПРАВНИХ ПОСЛОВА		
1.	Шеф одељења	1
2.	Виши сарадник за правне послове	2
3.	Самостални сарадник за правне послове	3
ОДЕЉЕЊЕ ОПШТИХ ПОСЛОВА И ЉУДСКИХ РЕСУРСА		
1.	Шеф одељења	1
2.	Самостални сарадник за опште послове и људске ресурсе	1
3.	Сарадник за опште послове - послове подршке органима	1
4.	Сарадник за опште послове – логистику	1
Укупно:		11
СЕКТОР РИЗИКА		
1.	Директор Весна Вучетић	1
2.	Шеф за управљање ризицима и ризичним пласманима	1
ОДЕЉЕЊЕ ЗА УПРАВЉАЊЕ РИЗИЦИМА		
1.	Виши сарадник за управљање ризицима	2
2.	Самостални сарадник за управљање ризицима	2
ОДЕЉЕЊЕ ЗА УПРАВЉАЊЕ РИЗИЧНИМ ПЛАСМАНИМА		
1.	Самостални сарадник за управљање ризичним пласманима	1
2.	Сарадник за управљање ризичним пласманима	1
Укупно:		8
СЕКТОР ЗА ИНФОРМАЦИОНЕ ТЕХНОЛОГИЈЕ		

1.	Директор Игор Радовановић	1
2.	Виши сарадник за одржавање система	2
3.	Самостални сарадник за информационе технологије	1
4.	Сарадник за за информационе технологије	1
Укупно:		5
СЛУЖБА УНУТРАШЊЕ РЕВИЗИЈЕ		
1.	Шеф Ненад Радовановић	1
2.	Виши сарадник за унутрашњу ревизију	1
3.	Самостални сарадник за унутрашњу ревизију	2
Укупно:		4
ФИЛИЈАЛА БЕОГРАД		
1.	Директор филијале Милан Љушић	1
2.	Координатор рада	1
3.	Виши сарадник за оцену бонитета, анализу и обраду захтева великих малих и средњих предузећа	2
4.	Самостални сарадник за оцену бонитета, анализу и обраду захтева великих малих и средњих предузећа	3
5.	Сарадник за оцену бонитета, анализу и обраду захтева великих, малих и средњих предузећа	3
6.	Самостални сарадник за оцену бонитета, анализу и обраду захтева предузетника и микроклијената	3
7.	Сарадник за оцену бонитета, анализу и обраду захтева предузетника и микроклијената	2
8.	Сарадник за опште послове	1
9.	Сарадник за пријем документације	1
10.	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 хартија 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 именовању 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

сајт: 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 орагана, 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 нарочито производњу намењену извозу,
- инвестициони програми из области индустрије,
- улагање и прерађивачке капацитете из области пољопривреде; програми примарне пољопривредне производње и прераде за домаће и инострано тржиште поднети од стране правних лица,
- програми који обезбеђују већу енергетску ефикасност,
- програми којима се подстиче експлоатација обновљивих извора енергије,
- програми којим 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.

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 подносе 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 Одељењу за контакт и пријем документације;
- 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, логично, 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 добијење 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

Овде дајемо табелу упоредних прегледа о приходима и расходима, с обзиром да су прегледи интегрални део Извештаја о раду Фонда, који усваја Управни одбор Фонда и на који своју сагласност даје Влада Републике Србије.

УПОРЕДНИ ПРЕГЛЕД ПРИХОДА И РАСХОДА ЗА

врста прихода	остварено 2016. год	остварено 2017. год	% 2017/2016
1. Приходи од камата	3.483.812	1.813.366	52,05%
2. Приходи од накнада и провизија	71.354	37.032	51,90%
3. Позитивне курсне разлике	1.313.088	232.886	17,74%
4. Нето добитак од продаје удела	0	0	0
5. Остали приходи	3.851.327	2.175.137	56,48%
6. УКУПНО ПОСЛОВНИ ПРИХОДИ (1+2+3+4+5)	8.719.581	4.258.421	48,84%
7. Расходи од камата	86.071	13.005	15,11%
8. Расходи од накнада и провизија	3.122	3.024	96,86%
9. Расходи од промене вредности имовине и обавеза	0	0	0,0
10. Негативне курсне разлике	227.310	936.238	411,88%
11. Нето губитак од продаје удела	0	0	0,0
12. Нето расходи по основу индиректних отписа пласмана	7.700.205	2.286.412	29,69%
13. Остали расходи	384.591	612.178	159,18%
14. УКУПНО ПОСЛОВНИ РАСХОДИ (7+8+9+10+11+12+13)	8.401.299	3.850.857	45,84%
15. ДОБИТ (6-14)-пре опорезив.	318.282	407.564	128,05%

УПОРЕДНИ ПРЕГЛЕД ОСТВАРЕНИХ ТРОШКОВА ЗА

Трошкови пословања састоје се од:

врста прихода	остварено 2016. год	остварено 2017. год	% 2017/2016
Трошкова канц. матер., обрасци	2.487	2.970	120%
Трошкова текућег одржавања	1.283	1.560	122%
ПТТ и телефонски трошкови	3.574	3.149	89%
Трошкова закупнине	4.269	2.288	54%
Комуналних услуга и чишћења	4.977	8.955	180%
Судске таксе	44.769	19.952	45%
Трошкови обезбеђења	635	1.590	251%
Трошкова амортизације основ.сред.	14.996	14.407	96%
ГСП –накнада за превоз	1.750	1.818	104%
Трошкови горива, инвентара	1.467	907	62%
Интелектуалне услуге	918	1.344	147%
Трошкови огласа	121	22	19%
Трошкови репрезентације	545	752	138%
Путни трошкови, дневнице, хотел	539	538	100%
Остали трошкова пословања	2.904	9.113	315%
Укупно:	85.234	69.366	82%

14. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

Дајемо табеларни приказ плана јавних набавки за 2018 годину

ПЛАН ЈАВНИХ НАБАВКИ ЗА 2018. ГОДИНУ

ФОНД ЗА РАЗВОЈ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ

План јавних набавки за 2018. годину
ФОНД ЗА РАЗВОЈ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ

Бр. 02-588

21.2.2018 год.

Обухвата:

Датум усвајања:

Годишњи план јавних набавки

21.2.2018.

РБ	Предмет набавке	Процењена вредност без ПДВ-а	Врста поступка	Оквирни датум		
				покретања поступка	закључења уговора	извршења уговора
Укупно		12.155.000				
добра		2.490.000				
1.1.1	Превозна средства - путничко возило	2.000.000	отворени поступак	3/2018	5/2018	5/2018
	Централизованa набавка:	Тело за централизоване набавке: УЗЗПРО				
1.1.2	Рачунарска опрема	490.000	отворени поступак	1/2018	3/2018	3/2018
	Централизованa набавка:	Тело за централизоване набавке: УЗЗПРО				
услуге		9.665.000				
1.2.1	Услуга ревизије - ревизија финансијских извештаја Фонда за 2018	665.000	поступак јавне набавке мале вредности	6/2018	7/2018	3/2019
1.2.2	Електронске комуникационе услуге - мобилна телефонија	1.200.000	отворени поступак	1/2018	7/2019	7/2021
	Централизованa набавка:	Тело за централизоване набавке: УЗЗПРО				
1.2.3	Услуга чишћења зграда	4.500.000	отворени поступак	2/2018	3/2018	3/2020
	Централизованa набавка:	Тело за централизоване набавке: УЗЗПРО				
1.2.4	Услуга фиксне телефоније	800.000	поступак јавне набавке мале вредности	5/2018	6/2018	6/2019
1.2.5	Услуге вештачења	2.500.000	поступак јавне набавке мале вредности	3/2018	4/2018	4/2019

Место и датум:

Београд, 21.02.2018.g.



Овлашћено лице:

Слађана Бацковић

Одговорно лице:

Слађана Бацковић

Датум штампе: 21.2.2018.

Апликација Управе за јавне набавке

Страна 1 од 1

ИЗВЕШТАЈ О СПРОВЕДЕНИМ ЈАВНИМ НАБАВКАМА И ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА у 2018. години

Први квартал 2018:

-На основу централизоване јавне набавке спроведене од стране Управе за заједничке послове републичких органа односно закљученог Оквирног споразума број 404-02-905/2017, Фонд је закључио уговор за набавку електричне енергије у вредности од 3.500.000,00 динара без ПДВ-а и трајањем од 24 месеца, и то са ЈП „Електропривреда Србије“ Београд.

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 ПОПISУ НА ДАН 31.12.2017. ГОДИНЕ.

ВРЕДНОСТ ОСНОВНИХ СРЕДСТАВА ПО ГРУПАМА

1) ОПРЕМА

група	бр ком	конто	набавна цена	садашња вредн.
опрема за вршење превоза на путевима	3	34200	5.320.849,32	0,00
опрема за ПТТ саобраћај	120	34201	3.041.841,38	875.084,47
опрема за ПТТ саобрачај-мобилни телефони	2	342010	10.299,00	0,00
опрема за радио И ТВ саобрачај	6	34202	357.728,15	0,00
клима уређаји И апарати за вентилацију	59	342040	2.238.511,33	57.786,00
уређаји и апарати за чишћење	1	342041	15.200,00	0,00
намештај од дрвета-ормани	211	34205000	3.648.211,56	96.946,54
намештај од дрвета-столови	163	34205001	3.499.489,82	127.100,36
намештај од дрвета-столице	182	34205002	1.604.333,15	40.907,01
намештај од дрвета-фотелје	122	34205003	1.671.693,66	81.596,99
намештај од метала	72	3420501	1.424.637,57	698.215,80
чилими и теписи	36	3420502	166.994,35	3.998,80
остали намештај	23	3420509	894.759,00	19.623,44
ел.писаче машине	1	3420510	9.130,00	0,00
ел.рачунске машине	9	3420512	54.254,27	0,00
рачунарске опрема и остала опрема за обраду података	309	342052	13.565.171,26	720.656,59
опрема за снимање и умножавање канцеларијског материјала	3	342053	668.610,30	60.974,98
комуникациона опрема	21	342054	1.481.605,68	8.519,34
лицензни софтвер	8	342055	2.572.822,55	56.215,28
Антивирус софтвер	2	342056	115.914,26	0,00
опрема за кафе кухињу	14	342057	215.579,03	27.639,22
остала не поменути опрема	13	342059	127.903,61	43.171,37
мерни и контролни апарати(алармни уређаји), прибор и инструменти	1	34206	28.693,00	0,00
дела ликовне уметности	53	34321	2.019.743,40	2.019.743,40
дела ликовне уметности	53	34321	2.019.743,40	2.019.743,40

2) ЗГРАДА у Бул. краља Александра	1	34130	1.000.074.163,00	1.000.074.163,00
-----------------------------------	---	-------	------------------	------------------

3) ЗЕМЉИШТЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ (на Косову)		340 и 341	236.722.429,46	42.256.121,99
-----------------------------------------------	--	-----------	----------------	---------------

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 информација 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:

Фонд за развој Републике Србије, Ниш, Булевар Немањића 14а или Фонд за развој Републике Србије, Филијала Београд, Кнез Михаилова 14, или путем е – mail: office@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 - докумената.

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.

Редни број	Врста документа	Динара
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

Ниш, 14.08.2018. година