



*Гаранцијски фонд АП Војводине*

---

**ИНФОРМАТОР О РАДУ  
ГАРАНЦИЈСКОГ  
ФОНДА  
АП ВОЈВОДИНЕ**

## САДРЖАЈ

|  |    |
|--|----|
| 1. Основни подаци о Гаранцијском фонду АП Војводине и информатору .... | 3  |
| 2. Организациона структура .....                                       | 4  |
| 3. Опис функција органа Фонда .....                                    | 10 |
| 4. Опис правила у вези са јавношћу рада .....                          | 11 |
| 5. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја .....        | 13 |
| 6. Опис надлежности, обавеза и овлашћења .....                         | 13 |
| 7. Опис поступања у оквиру надлежности, обавеза и овлашћења .....      | 14 |
| 8. Прописи који Фонд примењује у раду.....                             | 15 |
| 9. Услуге које Фонд пружа заинтересованим лицима .....                 | 16 |
| 10. Поступак ради пружања услуга .....                                 | 17 |
| 11. Преглед података о пруженим услугама .....                         | 19 |
| 12. Подаци о приходима и расходима .....                               | 23 |
| 13. Подаци о јавним набавкама .....                                    | 27 |
| 14. Подаци о државној помоћи .....                                     | 29 |
| 15. Подаци о исплаћеним платама зарадама и другим примањима .....      | 29 |
| 16. Подаци о средствима рада .....                                     | 29 |
| 17. Чување носача информација .....                                    | 31 |
| 18. Врсте информација у поседу .....                                   | 31 |
| 19. Врсте информација којима Фонд омогућава приступ .....              | 31 |
| 20. Подношење захтева за приступ информацијама .....                   | 32 |
| 21. Прилози .....  | 35 |

## **I ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ГАРАНЦИЈСКОМ ФОНДУ АП ВОЈВОДИНЕ И ИНФОРМАТОРУ**

### **Назив органа:**

Гаранцијски фонд Аутономне Покрајине Војводине

### **Адреса седишта:**

Нови Сад, Булевар Михајла Пупина бр. 16

### **Матични број:**

08811385

### **Порески идентификациони број:**

103310399

### **Адреса за пријем поднесака и рад са странкама:**

Нови Сад, Хајдук Вељкова бр. 11, улаз бр. 5, шести спрат

### **Адреса за пријем електронских поднесака:**

[office@garfondapv.org.rs](mailto:office@garfondapv.org.rs);

### **Лице одговорно за тачност и потпуност података које садржи Информатор:**

Ђорђе Раковић, директор Фонда у складу са тач. 8. Упутства.

### **Лица која се старају о одређеним информацијама, подацима и радњама у вези са изградом и објављивањем Информатора:**

О објављивању и ажурности информатора стара се Ненад Ђуретић, саветник директора за маркетинг.

О постављању Информатора на веб-сајту Фонда стара се Саша Арсовски, самостални стручни сарадник за информационе технологије.

### **Датум првог објављивања Информатора:**

19. марта 2010. године

### **Датум последње измене или допуне Информатора:**

16. марта 2017. године

**Датум последње провере ажурности података:**

31.10.2016. године

**Где се може остварити увид у Информатор и набавити штампана копија Информатора:**

Нови Сад, Хајдук Вељкова бр. 11, од 8.00 до 16.00 часова, радним даном.

**Веб-адреса Информатора (адреса са које се може преузети електронска копија):**

Српски, ћирилица: [www.garfondapv.org.rs](http://www.garfondapv.org.rs)

Информатор је сачињен у складу са чланом 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Сл. гласник РС" бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10) и Упутством за објављивање информатора о раду државног органа ("Сл. гласник РС" бр. 68/10 од 21.09.2010.) које је ступило на снагу 29.09.2010. године.

## **II ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА**

Полазећи од врсте послова и потребе да се на функционалном принципу обезбеди обављање сродних међусобно повезаних послова, образују се основни организациони делови и утврђује њихов делокруг рада:

1. Пословни сектор:

- Одељење промоције, продаје и развоја нових производа;
- Одељење за издавање гаранција, праћење портфолија и наплате пласмана.

2. Сектор за управљање ризицима и ризичним пласманима:

- Одељење за управљање ризицима;
- Одељење за наплату проблематичних пласмана.

3. Сектор пословне подршке:

- Одељење за финансије, рачуноводство, планирање и извештавање;
- Одељење општих и правних послова.

Поред наведених организационих делова, а узимајући у обзир специфичности послова у Фонду, утврђују се и радна места ван организационих делова и то:

1. Извршни директор,

2. Интерни ревизор,
3. Советник директора.

За обављање послова из делокруга Фонда, систематизује се укупно **20 радних места** од којих су четири радна места са посебним овлашћењима и одговорностима - Извршни директор и руководиоци сектора, о чијем распоређивању одлучује Директор.

**Директор Фонда је именовано лице од стране Скупштине АП Војводине, са којим Управни одбор Фонда закључује уговор о раду.**

| Редни број | Врста послова и радних задатака (назив радног места)                         | Степен захтеване стручности | Број извршилаца |
|------------|--|-----------------------------|-----------------|
| 1.         | Извршни директор   | VII                         | 1               |
| 2.         | Интерни ревизор  | VII                         | 1               |
| 3.         | Советник директора   | VII                         | 1               |
|            | <b>ПОСЛОВНИ СЕКТОР</b>   |                             |                 |
| 4.         | Руководилац пословног сектора  | VII                         | 1               |
|            | <b>Одељење промоције, продаје и развоја нових производа</b>                  |                             |                 |
| 5.         | Самостални стручни сарадник за развој нових производа и развој тржишта       | VII                         | 1               |
| 6.         | Самостални стручни сарадник за промоцију и развој нових производа            | VII                         | 1               |
| 7.         | Стручни сарадник за развој нових производа, обраду и администрирање података | VII                         | 1               |
|            | <b>Одељење за издавање гаранција, праћење портфолија и наплату пласмана</b>  |                             |                 |

|   |  |     |          |
|---|--|-----|----------|
| 8.  | Самостални стручни сарадник за издавање гаранција                                | VII | 1        |
| 9.  | Самостални стручни сарадник за аквизицију клијената и обраду захтева             | VII | 1        |
|   |  |     | <b>6</b> |
| <b>СЕКТОР ЗА УПРАВЉАЊЕ РИЗИЦИМА И РИЗИЧНИМ ПЛАСМАНИМА</b>           |  |     |          |
| 10.   | Руководилац сектора за управљање ризицима и ризичним пласманима                  | VII | 1        |
| <b>Одељење за управљање ризицима</b>                                |  |     |          |
| 11.   | Самостални стручни сарадник за управљање ризицима и ризичним пласманима          | VII | 1        |
| 12.   | Стручни сарадник за управљање ризицима и ризичним пласманима                     | VII | 1        |
| <b>Одељење за наплату проблематичних пласмана</b>                   |  |     |          |
| 13.   | Самостални стручни сарадник за наплату проблематичних пласмана                   | VII | 1        |
|   |  |     | <b>4</b> |
| <b>СЕКТОР ПОСЛОВНЕ ПОДРШКЕ</b>                                      |  |     |          |
| 14.   | Руководилац сектора пословне подршке   | VII | 1        |
| <b>Одељење за финансије, рачуноводство, планирање и извештавање</b> |  |     |          |
| 15.   | Самостални стручни сарадник за финансије, рачуноводство, планирање и извештавање | VII | 1        |
| 16.   | Стручни сарадник за финансије,   | VII | 1        |

|                |   |     |           |
|----------------|---|-----|-----------|
|                | рачуноводство, планирање и извештавање                  |     |           |
|                | <b>Одељење општих и правних послова</b>                 |     |           |
| 17.            | Самостални стручни сарадник за опште и правне послове   | VII | 1         |
| 18.            | Самостални стручни сарадник за информационе технологије | VII | 1         |
| 19.            | Пословни секретар                                       | IV  | 1         |
| 20.            | Возач-курир   | IV  | 1         |
|                |   |     | <b>7</b>  |
| <b>УКУПНО:</b> |   |     | <b>20</b> |

#### **Одговорна лица:**

**Директор**  
Торђе Раковић

Контакт: тел.021/ 489-37-00  
faks: 021/426-085  
e-mail: [djordje.rakovic@garfondapv.org.rs](mailto:djordje.rakovic@garfondapv.org.rs)

Извршни директор  
Мр Ненад Миљуш

Контакт: тел. 021/489-37-00  
faks: 021/426-085  
e-mail: [nenad.miljus@garfondapv.org.rs](mailto:nenad.miljus@garfondapv.org.rs)

У Фонду је 18 запослених који раде на неодређено време, двоје запослених на одређено време и директор као именовано лице. Од укупног броја запослених 10 су жене, а 11 су мушкарци.

Фонд ангажује по уговору о делу једно лице за однос са јавношћу (PR).

### **III ОПИС ФУНКЦИЈА ОРГАНА ФОНДА**

Органи Фонда су: Управни одбор, Надзорни одбор и директор Фонда.

#### **Управни одбор Фонда**

Управни одбор Фонда има председника и шест чланова. Председника и чланове Управног одбора Фонда именује и разрешава Влада Аутономне Покрајине Војводине.

Управни одбор Фонда: доноси Статут, Правила пословања и друге опште акте Фонда, доноси Програм рада Фонда, утврђује пословну политику и доноси акте пословне политике Фонда, усваја Финансијски план Фонда, Извештај о пословању Фонда као и финансијске извештаје, именује Комисију за доделу гаранција (експертски тим), одлучује о статусним променама Фонда, доноси Правилник о раду, доноси Пословник о свом раду, даје сагласност на правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Фонду, обавља и друге послове утврђене Статутом и Правилима пословања Фонда.

На Статут Фонда, Правила пословања Фонда и статусне промене, сагласност даје Скупштина Аутономне Покрајине Војводине, а на програм рада, финансијски план Фонда и финансијске извештаје, сагласност даје Влада Аутономне Покрајине Војводине.

### **Надзорни одбор Фонда**

Надзорни одбор Фонда има председника и два члана, које именује Скупштина Аутономне Покрајине Војводине.

Надзорни Одбор Фонда: врши надзор над законитошћу рада директора и Управног одбора Фонда, прегледа финансијске извештаје и утврђује да ли су сачињени у складу са прописима, утврђује да ли се пословне књиге и друга документа Фонда воде уредно и у складу са прописима, разматра Извештај о пословању Фонда, доноси пословник о свом раду, обавља и друге послове утврђене Статутом Фонда.

Надзорни одбор Фонда, најмање једанпут годишње подноси извештај о резултатима извршеног надзора, Влади Аутономне Покрајине Војводине.

### **Директор Фонда**

Директора Фонда именује и разрешава Скупштина Аутономне Покрајине Војводине.

Директор Фонда: представља и заступа Фонд, организује и руководи радом Фонда, предлаже акте које доноси Управни одбор Фонда, извршава одлуке Управног одбора Фонда и предузима мере за њихово спровођење, стара се и одговара за законитост рада и коришћење и располагање имовином Фонда, обавља и друге послове утврђене Статутом Фонда.

## **IV ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА**



- **Адресе за електронску пошту и контакт телефони :**

Контакт: телефони: 021/ 489-37-00

faks: 021/426-085

e-mail: office@garfondapv.org.rs

- **Матични број: 08811385**
- **Порески идентификациони број:103310399**
- **Седиште органа:** Нови Сад, Булевар Михајла Пупина 16
- **Адреса за пријем поште:** 21000 Нови Сад, Хајдук Вељкова 11
- **Радно време** Фонда је радним даном од 8.00 до 16.00 часова.
- **Лице овлашћено за поступање по захтевима за приступ информацијама:** Директор није одредио посебно лице које би било овлашћено за поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја, што, у складу са одредбама чл. 38 ст. 3. Закона, значи да је директор надлежан за поступање по овим захтевима.
- **Прилаз лицима са инвалидитетом** у инвалидским колицима је обезбеђен јер улаз у зграду има рампу и постоје лифтови који су одговарајуће ширине и прилагођени за руковање особама са инвалидитетом.
- **Аудио и видео снимање** у просторијама Фонда је дозвољено уз сагласност лица задуженог за послове маркетинга.
- **Присуство грађана свакодневним активностима** Фонда које се одвијају у радним просторијама је могуће у мери у којој то не омета рад запослених.
- **Седнице:** Седнице органа и раних тела Фонда су јавне. Органи Фонда могу без присуства јавности расправљати и одлучивати само о питањима која се сматрају пословном тајном. Фонд не поседује интерна акта у вези са јавношћу рада нити посебна правила о искључењу и ограничењу јавности рада.

Јавност рада, Фонд реализује кроз објављивање релевантних података на свом сајту – свих програма које спроводи, конкурса, Статута Фонда, финансијских извештаја, обавештења са седница и кроз пружање појединачних, документованих одговора на

основу питања постављених сходно Закону о слободном присућу информација од јавног значаја. Фонд објављује све конкурсе у дневним новинама као и у локалним и регионалним листовима који излазе на територији Аутономне покрајине Војводине. Фонд практикује и непосредне контакте са потенцијалним клијентима те организује трибине, учествује на сајмске и друге манифестације.

## **V СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА**

Од Фонда се информације траже на више начина, личним доласком у просторије Фонда, телефоном и у писаном облику. Међутим скоро све захтеване информације траже корисници услуга или потенцијални корисници услуга Фонда.

Од Фонда се траже следеће информације:

- информације о конкурсима у току, односно када ће се отворити одговарајући конкурс за одобравање гаранција за добијање банкарског кредита,
- детаљнија упуства везано за услове одобравање гаранција по расписаним конкурсима,
- информације о кретању предмета који су у поступку,
- информације које садрже статистичке и друге податке о издатим гаранцијама

Веома ретко се грађани Фонду обраћају за приступ информацијама позивајући се на Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

## **VI ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА ФОНДА**

Гаранцијски фонд Аутономне Покрајине Војводине основан је одлуком Скупштине Аутономне Покрајине Војводине од 18.12.2003. године. Фонд је уписан у Регистар фондова 15. априла 2004. године.

Фонд је субјект са својством правног лица, који има права, обавезе и одговорности утврђене Одлуком о оснивању Гаранцијског фонда Аутономне Покрајине Војводине („Сл. лист АПВ“, бр. 17/2003 и 3/2006 ).

Надлежности, овлашћења и обавезе кореспондирају са финансијском делатношћу Фонда и произилазе директно из Одлуке о оснивању, Програма рада Фонда и из других општих аката Фонда.

Фонд за обављање своје делатности обезбеђује средства из: прихода Фонда, буџета, донација и других извора у складу са з Одлуком о оснивању. Средства Фонда се

воде на посебним рачунима Фонда. Средства Фонда користе се у складу са Одлуком о оснивању, Статутом, програмом рада и финансијским планом Фонда.

Годишњи програм рада Фонда садржи намену, висину, услове, критеријуме за издавање гаранција, као и друга питања од значаја за рад Фонда и доноси се до 31. марта текуће године.

Фонд за своје обавезе одговара својом имовином.

Фонд је основан са задатком да олакша приступ финансијском тржишту и обезбеди повољније услове кредитирања од оних које нуде банке, индивидуалним пољопривредним произвођачима, приватним предузетницима, микро, малим и средњим предузећима чије је пребивалиште, односно пословно седиште на територији Аутономне Покрајине Војводине. Овај задатак Фонд реализује кроз своју основну делатност, издавање гаранција банкама као средства обезбеђења уредног враћања банкарских кредита.

Фонд обезбеђује кредитне линије банака путем закључивања споразума о пословној сарадњи са банкама које су спремне да подрже програмске активности Фонда и услове кредитирања (висина каматне стопе, рок и начин отплате кредита ) прилагоде условима дефинисаним у Програму рада Фонда и конкурсима које Фонд расписује за одобравање гаранција за обезбеђење кредита намењених финансирању одређених привредних делатности.

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

## **VII 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 делатности, која је дефинисана Одлуком о оснивању Фонда.

Одлуке које доноси Управни одбор Фонда о одобрењу или одбијању 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 захтева за издавањем гаранције, до доношења одлуке Управног одбора Фонда и издавања гаранције.

Управни одбор Фонда доноси годишњи програм и усваја извештај о пословању Фонда.

Програм рада Фонда за 2015. годину је усвојен дана 23. децембра 2014. године, а на њега је сагласност дала Покрајинска влада дана 22. јануара 2015. године.

Програм рада Фонда за 2016. годину усвојен је дана 10. децембра 2015. године, а на њега је сагласност дала Покрајинска влада дана 29. децембра 2015. године.

Програм рада Фонда за 2017. годину усвојен је дана 15. децембра 2016. године, а на њега је сагласност дала Покрајинска влада дана 04. јануара 2017. године.

Извештај о пословању разматра и Скупштина Аутономне покрајине Војводине.

Извештај о пословању за 2014. годину, Управни одбор је усвојио дана 21. априла 2015. године, а Скупштина Аутономне покрајине Војводине 26. маја 2015. године.

Извештај о пословању за 2015. годину, Управни одбор је усвојио дана 30. марта 2016. године а Скупштина Аутономне покрајине Војводине 18. јула 2016. године.

Програм рада за 2017. годину и Извештај о пословању Фонда за 2015. годину, а и за све претходне године, могу се преузети са сајта Фонда.

## **VIII ПРОПИСИ КОЈИ ФОНД ПРИМЕЊУЈЕ У РАДУ**

**Прописи који се директно односе на рад Фонда су:**

- 1) Одлука о оснивању Гаранцијског фонда Аутономне Покрајине Војводине („Сл. лист АПВ“, бр. 17/03 и 3/06)
- 2) Статут Гаранцијског фонда Аутономне Покрајине Војводине („Сл. лист АПВ“, бр. 3/04, 2/05-исправка и 11/06)
- 3) Правила о пословању Гаранцијског фонда Аутономне Покрајине Војводине

- 4) Правилник о рачуноводству и рачуноводственим политикама Фонда
- 5) друга интерна акта којима се регулише пословање Фонда.

У поступку анализе захтева за одобравање гаранција, Фонд се 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 задужбинама, фондацијама и фондовима
- Закон о задужбинама и фондацијама
- 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 буџетском систему
- Закон о јавним набавкама
- Закон о стечају
- Међународни стандарди финансијског извештавања (МСФИ) за МСП.

На права и обавезе запослених у Фонду, примењују се:

- Закон о раду
- Закон о безбедности и здрављу на раду
- Правилник о раду и други правилници који регулишу ову област.

## **IX УСЛУГЕ КОЈЕ ФОНД ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА**

Гаранцијски фонд обавља послове издавања гаранција, на име обезбеђења дела кредита које банке одобравају индивидуалним пољопривредним произвођачима, приватним предузетницима и малим и средњим предузећима, у складу са Статутом, Правилима пословања и другим општим актима Гаранцијског фонда, а у оквиру гарантног потенцијала Гаранцијског фонда.

Правилима пословања Гаранцијског фонда АП Војводине, које је усвојио Управни одбор Фонда 20. фебруара 2004. године, ближе се уређују услови, начин и поступак издавања гаранција, гарантни потенцијал Гаранцијског фонда, општи максимум гаранција, провизију коју наплаћује Гаранцијски фонд за издате гаранције,

извештавање, праћење и контрола гарантованих кредита, мере које предузима Гаранцијски фонд, као и друга питања од значаја за рад Гаранцијског фонда.

Гарантни потенцијал Гаранцијског фонда се одређује годишњим Програмом рада Гаранцијског фонда, у зависности од услова пословања и оцене општег ризика наплате кредита, као и од расположивих финансијских средстава на рачунима, депозитима, краткочрним кредитним пласманима и у ликвидним хартијама од вредности у портфељу Гаранцијског фонда.

Појединачне гаранције Гаранцијског фонда не могу се издавати на износ који је виши од износа општег максимума гаранције (који укључује главницу и сразмеран део уговорене камате), утврђеног годишњим Програмом рада Гаранцијског фонда.

Годишњим Програмом рада Гаранцијског фонда се утврђује максимално учешће Гаранцијског фонда у обезбеђењу дела кредита, као релативни износ (процент) у односу на одобрени кредит.

Гаранцијски фонд неће издавати гаранције за кредите које банке одобре индивидуалним пољопривредним произвођачима, предузетницима и малим и средњим предузећима по каматној стопи и уз провизију за банкарске услуге које су више од максималних каматних стопа и провизије које Гаранцијски фонд утврди својим годишњим Програмом рада.

Из наведеног контекста произилази да Фонда не пружа класичне услуге државног органа. Напротив ради се отоме да Фонд под одређеним дефинисаним условима, заснива уговорне - облигационе односе са корисницима гаранција (као корисницима „услуга“) из којих произилазе двострано теретни правни односи уговорних страна.

Након испуњења одређених уговорених услова (нпр. достављања инструмената обезбеђења) издаје се гаранција.

## **X ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА**

Гаранцијски фонд, у зависности од расположивости гарантног потенцијала расписује конкурс за издавање гаранција. Одлуку о расписивању конкурса доноси Управни одбор Фонда. Управни одбор утврђује и садржај конкурса.

Јавни конкурс садржи услове које корисници гаранција треба да испуне, као и документацију и податке које су обавезни да поднесу уз пријаву.

Учесници конкурса своју заинтересованост за одобрење кредита и издавање гаранција Фонда изражавају путем подношења Захтева за одобрење кредита са пријавом на Конкурс Фонда за одобравање гаранције (у даљем тексту: Захтев).

Захтеви се подnose, у зависности од врсте конкурса, Фонду или банци кредитору, у свим филијалама - експозитурама, које се налазе на територији Аутономне покрајине Војводине.

Уз пријаву за одобрење гаранције корисник гаранције у зависности од конкурса подноси и одговарајућу документацију.

Примљени захтев са пратећом документацијом се обрађује са економског и правног аспекта у Стручној служби Фонда, која припрема материјал и сачињава извештај, на основу којих се даје стручна оцена захтева и припрема прелиминарни предлог одлуке.

**Комисија за издавање гаранција**, коју образује Управни одбор Фонда, разматра поднете захтеве са извештајем Стручне службе као и извештајем друге стручне организације која врши екстерну ревизију пословних планова односно инвестиционих пројеката и предлаже Управном одбору Фонда одлуке о додели гаранција.

Одлуку о одобрењу односно одбијању захтева доноси Управни одбор Фонда, о чему се подносиоци захтева писмено обавештавају.

Након доношења одлуке о издавању гаранције и доношењу одлуке банке кредитора о одобрењу кредита следи поступак закључења уговора и то: Гаранцијски фонд и корисник гаранције закључују Уговор о издавању гаранције, а банка кредитор са корисником закључује уговор о кредиту. По закључењу уговора предузимају се потребне активности усмерене ка његовој коначној реализацији, конституисање средства обезбеђења као инструмента уредне отплате кредита и накнаде за издате гаранције.

Одлуке Фонда 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 гаранције, одбијен може, уколико сматра да је након одбијања његовог захтева, накнадно испунио конкретне услове, поново поднети захтев за добијање гаранције.

## **XI ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА**

Детаљан преглед података о пруженим „услугама“ дат је у извештају о пословању Фонда који може видети на сајту Фонда.

Под пружањем „услуга“које Фонд пружа подразумева се издавање гаранција банкама као средства обезбеђења уредног враћања банкарских кредита.

### **Табеларни приказ издатих гаранција:**

У табелама 1. и 2. приказан је број и вредност издатих гаранција за период 2010.-2016. Вредност издатих гаранција је исказана у ЕУР.

**Табела 1. Број издатих гаранција за период 2010.-2016.**

| <b>Активност</b>                          | <b>2010</b> | <b>2011</b> | <b>2012</b> | <b>2013</b> | <b>2014</b> | <b>2015</b> | <b>2016</b> |
|---|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| <b>Набавка пољопривредне механизација</b> | <b>52</b>   | <b>16</b>   | <b>82</b>   | <b>95</b>   | <b>79</b>   | <b>32</b>   | <b>20</b>   |
| <b>Набавка нове опреме</b>                | <b>/</b>    | <b>/</b>    | <b>/</b>    | <b>/</b>    | <b>/</b>    | <b>/</b>    | <b>3</b>    |
| <b>Женско предузетништво</b>              | <b>24</b>   | <b>19</b>   | <b>11</b>   | <b>12</b>   | <b>16</b>   | <b>16</b>   | <b>9</b>    |
| <b>Енергетски ефикасна опрема</b>         | <b>/</b>    | <b>/</b>    | <b>/</b>    | <b>/</b>    | <b>/</b>    | <b>0</b>    | <b>6</b>    |
| <b>Куповина пољопривредног земљишта</b>   | <b>0</b>    | <b>30</b>   | <b>24</b>   | <b>64</b>   | <b>76</b>   | <b>46</b>   | <b>13</b>   |
| <b>УКУПНО</b>                             | <b>76</b>   | <b>65</b>   | <b>117</b>  | <b>171</b>  | <b>162</b>  | <b>96</b>   | <b>51</b>   |



Табела 2. Вредност издатих гаранција за период 2010.-2016.

| Активност                          | 2010             | 2011             | 2012             | 2013             | 2014             | 2015             | 2016             |
|------------------------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|
| Набавка пољопривредне механизације | 1.452.000        | 588.000          | 2.810.000        | 2.517.805        | 1.455.687        | 943.410          | 610.964          |
| Набавка нове опреме                |                  |                  |                  |                  |                  |                  | 69.621           |
| Женско предузетништво              | 296.000          | 229.000          | 110.000          | 129.483          | 215.119          | 286787           | 85.931           |
| Енергетски ефикасна опрема         |                  |                  |                  |                  |                  |                  | 23.860           |
| Куповина пољопривредног земљишта   | 0                | 239.000          | 221.000          | 1.287.653,8      | 1.621.560        | 634.341          | 225.432          |
| <b>Укупно у (ЕУР)</b>              | <b>1.748.000</b> | <b>1.056.000</b> | <b>3.141.000</b> | <b>4.099.920</b> | <b>3.292.366</b> | <b>1.864.538</b> | <b>1.117.475</b> |

Табеле 3. и 4. приказују број и вредност издатих гаранција у 2016. години. Вредност издатих гаранција је исказана у ЕУР.

Табела 3. Број издатих гаранција у 2016. години, по месецима.

| Акција/месец                     | 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 | 07 | 08 | 09 | 10 | 11 | 12 | Укупно |
|----------------------------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|--------|
| Пољопривредна механизација       | 2  | 1  | 3  | 1  | 1  | 2  | 1  | 4  | 2  | 1  | 1  | 1  | 20     |
| Набавка нове опреме              | 0  | 0  | 2  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 1  | 3      |
| Женско предузетништво            | 0  | 1  | 1  | 1  | 0  | 1  | 1  | 4  | 0  | 0  | 0  | 0  | 9      |
| Куповина пољопривредног земљишта | 2  | 1  | 2  | 1  | 2  | 0  | 0  | 1  | 3  | 1  | 0  | 0  | 13     |
| Енергетски ефикасна опрема       | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 2  | 4  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 6      |

|               |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |           |
|---------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|-----------|
| <b>УКУПНО</b> | <b>4</b> | <b>3</b> | <b>8</b> | <b>3</b> | <b>3</b> | <b>5</b> | <b>6</b> | <b>9</b> | <b>5</b> | <b>2</b> | <b>1</b> | <b>2</b> | <b>51</b> |
|---------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|-----------|

**Табела 4. Вредност издатих гаранција у 2016. години, по месецима**

| <b>Акција</b>                | <b>1</b>      | <b>2</b>      | <b>3</b>       | <b>4</b>      | <b>5</b>      | <b>6</b>      | <b>7</b>      | <b>8</b>       | <b>9</b>       | <b>10</b>     | <b>11</b>     | <b>12</b> | <b>UKUPNO</b>    |
|------------------------------|---------------|---------------|----------------|---------------|---------------|---------------|---------------|----------------|----------------|---------------|---------------|-----------|------------------|
| <b>Механизација</b>          | 25.371        | 61.200        | 77.944         | 15.745        | 8.000         | 26.778        | 70.998        | 138.000        | 129.088        | 7.840         | 30.000        | 20.000    | <b>610.964</b>   |
| <b>Набавка нове опреме</b>   |               |               | 24.000         |               |               |               |               |                |                |               |               | 70.000    | <b>94.000</b>    |
| <b>Женско предузетништво</b> | 0             | 16.146        | 12.195         | 16.260        | 0             | 8.000         | 8.130         | 25.200         | 0              | 0             | 0             | 0         | <b>85.931</b>    |
| <b>Пољ. земљиште</b>         | 34.000        | 18.400        | 60.000         | 5.600         | 28.240        | 0             | 0             | 20.000         | 59.192         | 0             | 0             | 0         | <b>225.432</b>   |
| <b>ЕЕ опрема</b>             | 0             | 0             | 0              | 0             | 0             | 10.825        | 20.723        | 0              | 0              | 69.600        | 0             | 0         | <b>101.148</b>   |
| <b>УКУПНО</b>                | <b>59.371</b> | <b>95.746</b> | <b>174.139</b> | <b>37.605</b> | <b>36.240</b> | <b>45.603</b> | <b>99.851</b> | <b>183.200</b> | <b>188.279</b> | <b>77.440</b> | <b>30.000</b> | <b>0</b>  | <b>1.117.475</b> |

## XII ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

Финансијски план и финансијске извештаје Фонда усваја Управни одбор Фонда, на које сагласност даје Покрајинска влада. Финансијски извештаји Фонда обелодањени су на интернет страницама Фонда посебно или се налазе у прилогу извештаја о пословању.

### I ПЛАНИРАНИ ПРИХОДИ ЗА 2015. ГОДИНУ

| Бр. конта | ВРСТА ПРИХОДА   | План 2015.         |
|-----------|---|--------------------|
| 662       | Приходи по основу камата  | 85.600.000         |
| 6120      | Приходи по основу накнада на издате гаранције                                     | 6.900.000          |
| 6121      | Приходи од наплате трошкова конкурса  | 450.000            |
| 678       | Приходи од укидања дугорочних резервисања   | 71.934.074         |
| 685       | Приходи од усклађивања вредности потраживања и краткорочних финансијских пласмана | 15.250.000         |
|           |   | <b>180.134.074</b> |

### II ПЛАНИРАНИ РАСХОДИ ЗА 2015. ГОДИНУ

| Бр. конта | ВРСТА РАСХОДА  | План 2015. |
|-----------|--|------------|
| 51        | <b>Трошкови материјала</b>   |            |
| 512       | Трошкови осталог материјала (режијског)                                    | 1.390.000  |
| 513       | Трошкови горива и енергије   | 1.460.000  |
| 52        | <b>Трошкови зарада, накнада и остали лични расходи</b>                     |            |
| 520       | Трошкови зарада и накнада зарада   | 36.000.000 |
| 521       | Трошкови пореза и доприноса на зараде и накнаде зарада на терет послодавца | 7.000.000  |

|                         |  |                    |
|-------------------------|--|--------------------|
| 522                     | Трошкови накнада по уговору о делу                               | 580.000            |
| 524                     | Трошкови накнада по уговору о привременим и повременим пословима | 330.000            |
| 526                     | Трошкови накнада члановима управног и назорног одбора            | 3.228.473          |
| 529                     | Остали лични расходи   | 7.761.417          |
| <b>53</b>               | <b>Трошкови производних услуга</b>                               |                    |
| 531                     | Трошкови транспортних услуга                                     | 1.484.000          |
| 532                     | Трошкови услуга одржавања  | 510.000            |
| 533                     | Трошкови закупа  | 240.000            |
| 534                     | Трошкови сајмова   | 240.000            |
| 535                     | Трошкови рекламе и пропаганде                                    | 2.840.000          |
| 539                     | Трошкови осталих услуга  | 1.164.000          |
| <b>54</b>               | <b>Трошкови амортизације и резервисања</b>                       |                    |
| 540                     | Трошкови амортизације  | 2.600.000          |
| 545                     | Резервисања  | 92.286.335         |
| <b>55</b>               | <b>Нематеријални трошкови</b>                                    |                    |
| 550                     | Трошкови непоризводних услуга                                    | 7.681.000          |
| 551                     | Трошкови репрезентације  | 1.100.000          |
| 552                     | Трошкови премије и осигурања                                     | 350.000            |
| 553                     | Трошкови платног промета   | 392.500            |
| 554                     | Трошкови чланарина   | 650.000            |
| 555                     | Трошкови пореза  | 120.000            |
| 559                     | Остали нематеријални трошкови                                    | 1.167.000          |
| <b>56</b>               | <b>Финансијски расходи</b>                                       |                    |
| 562                     | Расходи камата   | 28                 |
| 563                     | Негативне курсне разлике   | 23.921             |
| <b>57</b>               | <b>Остали расходи</b>  |                    |
| 579                     | Остали непоменути расходи  | 18                 |
| <b>58</b>               | <b>Расходи по основу обезвређења имовине</b>                     |                    |
| 585                     | Обезвредњење потраживања   | 7.000.000          |
| <b>УКУПНО РАСХОДИ :</b> |  | <b>177.598.692</b> |

### III ПЛАНИРАНА НАБАВКА СТАЛНЕ ИМОВИНЕ ЗА 2015. ГОДИНУ

| Број<br>конта | ВРСТА  | Процена<br>остварења<br>2014. | План<br>2015.    |
|---------------|--|-------------------------------|------------------|
| 014           | Остала нематеријална улагања –<br>софтвери за рачунаре | 113.635                       | 100.000          |
| 023           | Постројења и опрема                                    | 952.571                       | 1.000.000        |
| 029           | Улагања у туђим некретнинама,<br>постројењима и опреми | 396.163                       | 400.000          |
|               | <b>УКУПНО:</b>   | <b>1.462.369</b>              | <b>1.500.000</b> |

### I ПЛАНИРАНИ ПРИХОДИ ЗА 2016. ГОДИНУ

| Бр.<br>Конта | ВРСТА ПРИХОДА   | Процена<br>остварења<br>2015. | План<br>2016.      |
|--------------|---|-------------------------------|--------------------|
| 662          | Приходи по основу камата  | 85.600.000                    | 56.600.000         |
| 6120         | Приходи по основу накнада на издате<br>гаранције  | 6.900.000                     | 6.000.000          |
| 6121         | Приходи од наплате трошкова конкурса  | 450.000                       | 500.000            |
| 678          | Приходи од укидања дугорочних<br>резервисања  | 71.934.000                    | 74.111.000         |
| 685          | Приходи од усклађивања вредности<br>потраживања и краткорочних<br>финансијских пласмана | 15.250.000                    | 21.400.000         |
|              |   | <b>180.134.000</b>            | <b>158.611.000</b> |

## II ПЛАНИРАНИ РАСХОДИ ЗА 2016. ГОДИНУ

| Бр. конта | ВРСТА РАСХОДА  | Процена извршења 2015. | План 2016.        |
|-----------|--|------------------------|-------------------|
| <b>51</b> | <b>Трошкови материјала</b>   | <b>2.850.000</b>       | <b>2.732.000</b>  |
| 512       | Трошкови осталог материјала (режијског)                                    | 1.390.000              | 1.272.000         |
| 513       | Трошкови горива и енергије   | 1.460.000              | 1.460.000         |
| <b>52</b> | <b>Трошкови зарада, накнада и остали лични расходи</b>                     | <b>54.899.890</b>      | <b>54.735.000</b> |
| 520       | Трошкови зарада и накнада зарада   | 36.000.000             | 35.820.000        |
| 521       | Трошкови пореза и доприноса на зараде и накнаде зарада на терет послодавца | 7.000.000              | 6.965.000         |
| 522       | Трошкови накнада по уговору о делу   | 580.000                | 900.000           |
| 524.      | Трошкови накнаде по уговору о привременим и повременим пословима           | 330.000                | -                 |
| 526       | Трошкови накнада члановима управног и назорног одбора                      | 3.228.473              | 3.300.000         |
| 529       | Остали лични расходи   | 7.761.417              | 7.750.000         |
| <b>53</b> | <b>Трошкови производних услуга</b>   | <b>6.478.000</b>       | <b>5.250.000</b>  |
| 531       | Трошкови транспортних услуга   | 1.484.000              | 1.500.000         |
| 532       | Трошкови услуга одржавања  | 510.000                | 240.000           |
| 533       | Трошкови закупа  | 240.000                | 240.000           |
| 534       | Трошкови сајмова   | 240.000                | 240.000           |
| 535       | Трошкови рекламе и пропаганде  | 2.840.000              | 1.880.000         |
| 539       | Трошкови осталих услуга  | 1.164.000              | 1.150.000         |
| <b>54</b> | <b>Трошкови амортизације и резервисања</b>                                 | <b>87.600.000</b>      | <b>72.600.000</b> |
| 540       | Трошкови амортизације  | 2.600.000              | 2.600.000         |
| 545       | Резервисања  | 85.000.000             | 70.000.000        |
| <b>55</b> | <b>Нематеријални трошкови</b>  | <b>10.493.500</b>      | <b>7.249.000</b>  |
| 550       | Трошкови непоризводних услуга  | 7.681.000              | 4.709.000         |
| 551       | Трошкови репрезентације  | 1.100.000              | 720.000           |
| 552       | Трошкови премије и осигурања   | 350.000                | 320.000           |
| 553       | Трошкови платног промета   | 392.500                | 400.000           |
| 554       | Трошкови чланарина   | 650.000                | 800.000           |
| 555       | Трошкови пореза  | 120.000                | 100.000           |

|                         |  |                    |                    |
|-------------------------|--|--------------------|--------------------|
| <b>559</b>              | Остали нематеријални трошкови                | 200.000            | 200.000            |
| <b>56</b>               | Финансијски расходи                          |                    |                    |
| <b>562</b>              | Расходи камата                               | 28                 | -                  |
| <b>563</b>              | Негативне курсне разлике                     | 23.921             | -                  |
| <b>57</b>               | <b>Остали расходи</b>                        |                    | <b>100.000</b>     |
| <b>579</b>              | Остали непоменути расходи                    | -                  | 100.000            |
| <b>58</b>               | <b>Расходи по основу обезвређења имовине</b> | <b>7.000.000</b>   | <b>7.000.000</b>   |
| <b>585</b>              | Обезвредњење потраживања                     | 7.000.000          | 7.000.000          |
| <b>УКУПНО РАСХОДИ :</b> |  | <b>169.345.339</b> | <b>149.666.000</b> |
|                         |  |                    |                    |

### III ПЛАНИРАНА НАБАВКА СТАЛНЕ ИМОВИНЕ ЗА 2016. ГОДИНУ

| Број<br>конта | ВРСТА   | Процена<br>остварења<br>2015. | План<br>2016.    |
|---------------|---|-------------------------------|------------------|
| <b>012</b>    | Остала нематеријална улагања – софтвери за рачунаре | 100.000                       | 120.000          |
| <b>023</b>    | Постројења и опрема                                 | 1.000.000                     | 840.000          |
| <b>027</b>    | Улагања у туђим некретнинама, постројењима и опреми | 400.000                       | 480.000          |
|               | <b>УКУПНО:</b>                                      | <b>1.500.000</b>              | <b>1.440.000</b> |

### XIII ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

#### ИЗВЕШТАЈИ О СПРОВЕДЕНИМ ЈАВНИМ НАБАВКАМА И ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА у 2015. години

У првом кварталу 2015. године спроведена су два поступка јавне набавке мале вредности, по којима су закључени:

- за услуге штампања у вредности од 551.400,00 динара са Футура доо за графичку делатност Петроварадин;
- за услуге посредовања при куповини авионских карата и резервација смештаја за потребе службених путовања у земљи и иностранству у вредности од 850.000,00 динара са Kompas Turism & Travel doo Novi Sad.

**У другом кварталу 2015.** године спроведена су четири поступка јавне набавке мале вредности, од којих су окончани поступци и закључени уговори:

- за услуге посредовања при оглашавању у вредности од 800.000,00 динара са ФМ маркетинг и консалтинг из Новог Сада,
- за набавку горива у вредности од 1.049.220,00 динара са Лукоил Србија, ад Београд.
- За услуге осигурања опреме и запослених у вредности од 174.779,00 динара са ДДОР Нови Сад А.Д.О.

**У трећем кварталу 2015.** године окончан је поступак јавне набавке мале вредности за услуге стручне оцене пословних планова и закључени су уговори по партијама:

- уговор за стручну оцену пословних планова за набавку опреме по конкурсима за мала и средња предузећа максималне вредности до 300.000,00 динара без пдв-а са Истраживачки и технолошки центар Нови Сад; уговор за стручну оцену пословних планова по конкурсима за женско предузетништво максималне вредности до 300.000,00 динара без пдв-а са Регионалном агенцијом за развој малих и средњих предузећа „Алма-монс“ Нови Сад; уговор за стручну оцену пословних планова по конкурсима за енергетску ефикасност вредности максималне вредности до 200.000,00 динара без пдв-а са STEINBEIS CENTAR FOR TECHNOLOGIES DOO NOVI SAD.

**У четвртном кварталу 2015.** године нису спроведени поступци јавних набавки нити су закључивани уговори по том основу.

**План јавних набавки за 2016. годину обелодањен је на сајту Фонда.**

## **ИЗВЕШТАЈИ О СПРОВЕДЕНИМ ЈАВНИМ НАБАВКАМА И ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА у 2016.години**

**У првом кварталу 2016.** године, спроведен је један поступак јавне набавке мале вредности, по којем је закључен уговор за набавку услуге посредовања при куповини авионских карата и резервација смештаја за потребе службених путовања у земљи и иностранству у вредности од 900.000,00 динара са БТА д.о.о. Београд.

**У другом кварталу 2016.** године спроведена су два поступка јавне набавке мале вредности, од којих су окончани поступци и закључени уговори:



- за услуге посредовања при оглашавању у штампаним медијима у вредности до милион динара са ФМ маркетинг и консалтинг из Новог Сада,
- за набавку горива у вредности од 740.810,00 динара са НИС ад Нови Сад.

#### **XIV ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ**

Фонд, с обзиром на свој правни статус и намену за коју је основан, није непосредни давалац државне помоћи.

Фонд као правно лице, не управља и не располаже јавним средствима на основу којих би могао додељивати државну помоћ у било ком облику. Делатност и ингеренције Фонда су таксативно наведене Одлуком о оснивању Фонда.

Фонд није корисник државне помоћи.

#### **XV ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА**

Зараде запослених одређене су у складу са Правиником о раду Фонда. Посебни менаџерски уговори нису закључивани.

Висина зараде:

|                                    |                          |
|------------------------------------|--------------------------|
| <b>1. Директор Фонда</b>           | <b>150.501,52 динара</b> |
| <b>2. Помоћник директора Фонда</b> | <b>128.100,36 динара</b> |

#### **XVI ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА**

Фонд своју делатност обавља у простору који је у власништву Аутономне Покрајине Војводине, на основу Уговора о давању на коришћење пословног простора закљученог са Управом за заједничке послове дана 11. октобра 2013. године, а на основу Закључка Владе АП Војводине број 361-12/2013 од 9. октобра исте године.

**ЕВИДЕНЦИЈА О СРЕДСТВИМА РАДА ПРЕМА ПОСЛЕДЊЕМ ПОПИСУ  
НА ДАН 31.12.2014. ГОДИНЕ**

**Коначно стање опреме на дан 31.12.2014. године**

| КТО главне књиге | Назив ОПРЕМЕ               | бр. комада | Набавна вредност 31.12.2014. | Исправка вредности до 31.12.2013. | Исправка вредности за 2014. | Садашња вредност    |
|------------------|----------------------------|------------|------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------|---------------------|
| 1                | 2                          | 3          | 4                            | 6                                 | 7                           | 8                   |
| 014 4            | Рачунарски програми        | 20         | 674.009,12                   | 368.402,55                        | 160.087,58                  | 145.518,99          |
| 023 0            | Рачунарска опрема          | 41         | 2.030.889,45                 | 1.028.638,86                      | 276.430,06                  | 725.820,52          |
| 023 1            | Намештај                   | 131        | 1.951.542,05                 | 1.009.675,85                      | 207.806,23                  | 734.059,98          |
| 023 2            | Аутомобили                 | 2          | 6.294.340,00                 | 3.006.386,23                      | 1.314.683,77                | 1.973.270,00        |
| 023 4            | Расхладна опрема           | 5          | 152.520,00                   | 79.582,53                         | 14.376,19                   | 58.561,28           |
| 023 5            | Биротехничка опрема        | 17         | 553.670,95                   | 333.868,38                        | 55.092,32                   | 164.710,26          |
| 029 0            | Улагања у туђе некретнине  | 2          | 72.489,55                    | 0,00                              | 15.117,04                   | 57.372,51           |
|                  |                            |            |                              |                                   |                             |                     |
|                  | <b>Стање 31.12.2014.г.</b> | <b>220</b> | <b>12.494.790,86</b>         | <b>6.053.869,97</b>               | <b>2.187.440,31</b>         | <b>4.253.480,59</b> |

**ЕВИДЕНЦИЈА О СРЕДСТВИМА РАДА ПРЕМА ПОСЛЕДЊЕМ ПОПИСУ  
НА ДАН 31.12.2015. ГОДИНЕ**

**Коначно стање опреме на дан 31.12.2015. године**

| КТО главне књиге | Назив опреме               | бр. комада | Набавна вредност 31.12.2015. | Исправка вредности до 31.12.2014. | Исправка вредности за 2015. | Садашња вредност    |
|------------------|----------------------------|------------|------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------|---------------------|
| 1                | 2                          | 3          | 4                            | 5                                 | 6                           | 7                   |
| 012 0            | Рачунарски програми        | 26         | 811.241,12                   | 537.198,18                        | 104.487,07                  | 169.555,87          |
| 023 0            | Рачунарска опрема          | 40         | 1.858.790,98                 | 706.929,93                        | 276.215,80                  | 875.645,24          |
| 023 1            | Намештај                   | 131        | 2.424.815,45                 | 1.187.352,22                      | 239.618,10                  | 997.845,13          |
| 023 2            | Аутомобили                 | 2          | 6.294.340,00                 | 4.321.070,00                      | 986.635,00                  | 986.635,00          |
| 023 4            | Расхладна опрема           | 5          | 130.630,00                   | 72.068,72                         | 14.726,00                   | 43.835,28           |
| 023 5            | Биротехничка опрема        | 18         | 542.895,95                   | 286.642,83                        | 66.605,32                   | 189.647,79          |
| 023 6            | Остала опрема              | 3          | 106.545,55                   | 15.117,05                         | 24.537,05                   | 66.891,45           |
| 027 0            | Улагања у туђе некретнине  | 3          | 992.531,74                   | 371.162,69                        | 196.530,41                  | 424.838,64          |
|                  |                            |            |                              |                                   |                             |                     |
|                  | <b>Стање 31.12.2015.г.</b> |            | <b>13.161.790,78</b>         | <b>7.497.541,62</b>               | <b>1.909.354,75</b>         | <b>3.754.894,41</b> |

## **XVII ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА**

Носачи информација у Фонду су:

- Електронска евиденција предмета корисника гаранција
- архива (са предметима корисника гаранција)

Носачи информација којима располаже Фонд насталих у његовом раду или у вези са његовим радом чувају се у просторијама Фонда у Новом Саду у улици Хајдук Вељковој 11. Досијеи запослених се чувају у Служби за управљање људским ресурсима у Новом Саду, Бул. Михајла Пупина 16.

## **XIII ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ**

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

- информације о издавању гаранција;
- одлуке и записници са седница Управног и Надзорног одбора
- записници са седнице Комисије за ододрбавање гаранција
- интерна акта Фонда
- извештаји о раду, програми рада
- финансијски планови и извештаји Фонда
- електронске презентације Фонда
- кадровска евиденција запослених.

## **XIX ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ФОНД ОМОГУЋАВА ПРИСТУП**

Према одредбама Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, јавност има право на приступ информацијама од јавног значаја којима Фонд располаже.

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. Рад Фонда је јаван, а седнице органа управљања Фондом су отворене за јавност.

С обзиром на делатност Фонда, информације које нарушавају интегритет клијената, по самој својој природи не могу бити доступне тражиоцу информација.

Информације за које према самом Закону постоје услови за искључење или ограничење слободног приступа информације од јавног значаја, не могу, такође бити доступне тражиоцу информација.

## **XX ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА**

Захтев за приступ информацијама од јавног значаја које се односе или су настале у вези са радом Фонда, може се поднети Фонду на неки од следећих начина:

- у писаној форми на поштанску адресу: Гаранцијски фонд АП Војводине, 21000 Нови Сад, Хајдук Вељкова 11
- електронском поштом, на адресу: office@garfondapv.org.rs
- усмено, на записник у просторијама Фонда између 8 и 16 часова, радним данима
- факсом, на број 021/426-085.

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

1. **Свако** (нпр. домаће и страно, физичко и правно лице) може да поднесе захтев за приступ информацијама;
2. Захтев мора да садржи **име или назив подносиоца** захтева, **адресу подносиоца** захтева и **што прецизнији опис информације** која се тражи;
3. У захтеву се **не мора навести разлог тражења** информације;
4. Право на приступ информацијама се може остварити тако што ће се тражити нешто од следећег: **увид** у документ који садржи информацију, **копија документа** на којем се информација налази, **обавештење** о томе да ли **орган поседује** информацију, **обавештење** о томе да ли је **информација** иначе **доступна**;
5. У вези са остваривањем овог права могуће је наплатити **само трошкове умножавања и упућивања копије документа** који садржи тражену информацију. Висину накнаде трошкова које плаћа тражилац информације за израду копије и слање копије документа 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, могу се наплатити следећи износи:

***Копија докумената по страни:***

*на формату А3 - 6 динара*

*на формату А4 - 3 динара*

***Копија докумената у електронском запису:***

*дискета-20 динара*

*ЦД - 35 динара*

*ДВД - 40 динара*

***Копија документа на аудио касети 150 динара***

***Копија документа на аудио-видео касети 300 динара***

***Претварање једне стране документа из физичког у електронски облик 30 динара***

***Упућивање копије документа трошкови се обрачунавају према редовним износима у ЈП ПТТ Србије***

*Уколико висина нужних трошкова за издавање копија докумената на којима се налазе информације од јавног значаја прелази износ од 500,00 динара, тражилац информације је дужан да пре издавања информације положи депозит у износу од 50% од износа нужних трошкова према овом трошковнику.*

*Фонд може одлучити да тражиоца информације ослободи плаћања нужних трошкова, ако висина нужних трошкова не прелази износ од 50,00 динара, а посебно у случају достављања краћих докумената путем електронске поште или телефакса.*

Напомињемо да **Фонд** у досадашњој пракси **није наплаћивао** ни трошкове умножавања ни трошкове упућивања тражених докумената.

6. Фонд је дужан да поступи по захтеву без одлагања, а најдуже у року од 48 сати,15 дана или до 40 дана у зависности од врсте тражене информације;
7. Фонд је обавезан да омогући приступ информацији или да захтев у потпуности или делимично одбије из разлога који су одређени Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја. **Игнорисање захтева и упућивање неформалних обавештења** уместо поступања по захтеву **није допуштено;**

8. Подносилац захтева има право жалбе Поверенику за информације од јавног значаја у случају да Фонд: одбаци или одбије захтев тражиоца; не одговори у прописаном року на захтев тражиоца; ако супротно члану 17. став 2. Закона, захтева се накнада која превазилази износ нужних трошкова израде тражене копије; не стави на увид документ који садржи тражену информацију на начин предвиђен чланом 18. став 1. Закона; не стави на увид документ који садржи тражену информацију, односно не изда копију тог документа на начин предвиђен чланом 18. став 4. Закона или на други начин отежава или онемогућава тражиоцу остваривање права на слободан приступ информацијама од јавног значаја, супротно одредбама Закона.

**ОБРАЗАЦ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈИ ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА**

**ГАРАНЦИЈСКИ ФОНД АП ВОЈВОДИНЕ  
21000 НОВИ САД, ХАЈДУК ВЕЉКОВА 11**

**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, 104/09 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 \_\_\_\_\_

У \_\_\_\_\_,  
Дана \_\_\_\_\_ 20\_\_ године

**Тражилац информације**

\_\_\_\_\_

Име и презиме

\_\_\_\_\_

телефон и адреса

\_\_\_\_\_

други подаци за контакт

\_\_\_\_\_

Потпис

**ОБРАЗАЦ ЖАЛБЕ НА РЕШЕЊЕ О ОДБИЈАЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП  
ИНФОРМАЦИЈИ ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА**

За Повереника за информације од јавног значаја  
11000 Београд  
Немањина 22-26

**ЖАЛБА\***

( \_\_\_\_\_ )  
(Име, презиме, односно назив, адреса и седиште жалиоца)  
против решења Гаранцијског фонда АП Војводине, број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_  
године, у \_\_\_\_\_ примерака.

Наведено решење побијам у целости, јер није засновано на Закону о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Диспозитивом наведеног решења, супротно члану \_\_\_\_\_\*\* Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, неосновано је одбијен мој захтев. Зато сматрам да ми је орган решењем о одбијању захтева ускратио уставно и законско право на приступ информацијама од јавног значаја.

На основу изнетих разлога, предлажем да се жалба уважи, те да се поништи решење првостепеног органа и омогући приступ траженој информацији.

Жалбу подносим благовремено, у законском року утврђеном у члану 22. став 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, обзиром да сам решење првостепеног органа примио/ла дана \_\_\_\_\_ године.

Подносилац жалбе

У \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (име и презиме)

Дана \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (адреса)

\_\_\_\_\_ (други подаци за контакт)

\_\_\_\_\_ (потпис)

*\* У жалби се наводи решење које се побија, назив органа који га је донео, број и датум решења. Довољно је да жалилац изложи у жалби у ком погледу је незадовољан решењем, с тим да жалбу не мора посебно образложити. У овом образцу дата је само једна од могућих верзија образложења жалиоца када је првостепени орган донео решење о одбијању захтева за приступ информацијама.*

*\*\* Навести члан Закона који је орган повредио ускраћивањем приступа информацијама. Најчешће су одредбе чл. 8-14. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, који се односе на искључење и ограничење права на приступ информацијама.*



**ОБРАЗАЦ ЖАЛБЕ ЗБОГ НЕПОСТУПАЊА ПО ЗАХТЕВУ ЗА ПРИСТУП  
ИНФОРМАЦИЈИ ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА**

За Повереника за информације од јавног значаја  
11000 Београд  
Немањина 22-26

У складу са чланом 22. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја подносим:

**ЖАЛБУ**

због непоступања Гаранцијског фонда АП Војводине, по Захтеву за приступ информацијама од јавног значаја у законски прописаном року

Дана \_\_\_\_\_ поднео/ла сам Гаранцијском фонду АП Војводине захтев за приступ информацијама од јавног значаја, у коме сам захтевао/ла \_\_\_\_\_

(навести податке о захтеву и информацији)

У прилогу вам достављам доказе о поднетом захтеву (копију захтева и доказ о предаји).

Како је од подношења захтева протекао Законом прописан рок у коме је Гаранцијски фонд АП Војводине био дужан да поступи по захтеву, сходно члану 16. ст. 1. и 3. Закона, стекли су се услови за изјављивање жалбе Поверенику.

Подносилац жалбе

У \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (име и презиме)

Дана \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (адреса)

\_\_\_\_\_ (други подаци за контакт)

\_\_\_\_\_ (потпис)