

Agencija za privredne registre

**INFORMATOR O RADU**

Beograd 30. januar 2024.

## Sadržaj

|  |     |
|--|-----|
| 1. Osnovni podaci o organu javne vlasti i informatoru  | 3   |
| 2. Organizaciona struktura (organigram)  | 5   |
| 3. Imena, podaci za kontakt i opis funkcija rukovodilaca organizacionih jedinica                               | 8   |
| 4. Opis nadležnosti, ovlašćenja i obaveza  | 17  |
| 5. Opis postupanja u okviru nadležnosti, ovlašćenja i obaveza  | 30  |
| 6. Propisi koje organ javne vlasti primenjuje u svom radu i propisi za čije donošenje je nadležan              | 41  |
| 7. Strategije, programi, planovi i izveštaji koje je doneo organ javne vlasti ili su u postupku pripreme       | 45  |
| 8. Podaci kolegijalnih organa o održanim sednicama i načinu donošenja odluka                                   | 46  |
| 9. Usluge koje organ javne vlasti pruža zainteresovanim licima kao i postupak radi pružanja usluga             | 48  |
| 10. Pregled podataka o pruženim uslugama   | 50  |
| 11. Podaci o izvršenim inspekcijama i revizijama poslovanja organa javne vlasti                                | 57  |
| 12. Podaci o sredstvima rada i objektima koje organ poseduje, odnosno koristi                                  | 59  |
| 13. Opis pravila u vezi sa javnošću rada   | 60  |
| 14. Vrste informacija u posedu, uključujući sadržaj baza podataka i registara kojima rukuje organ javne vlasti | 63  |
| 15. Čuvanje nosača informacija   | 95  |
| 16. Spisak najčešće traženih informacija od javnog značaja   | 97  |
| 17. Informacije o podnošenju zahteva za pristup informacijama od javnog značaja                                | 99  |
| 18. Finansijski podaci   | 100 |
| 19. Podaci o javnim nabavkama  | 102 |
| 20. Podaci o državnoj pomoći   | 104 |
| 21. Podaci o isplaćenim platama, zaradama i drugim primanjima  | 105 |

## 1. Osnovni podaci o organu javne vlasti i informatoru

Lice odgovorno za tačnost i potpunost podataka koje sadrži Informator o radu:  
Milan Lučić, direktor Agencije

Gde se može ostvariti uvid u Informator i nabaviti štampana kopija Informatora:  
Brankova br. 25, Beograd, od 7:30 do 15:30 časova, radnim danom  
Veb-adresa Informatora (adresa sa koje se može preuzeti elektronska kopija):  
www.apr.gov.rs: [O Agenciji/ Interna dokumenta](#)

Informator je sačinjen u skladu sa članom 39. Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja („Sl. glasnik RS”, br. 120/04, 54/07, 104/09, 36/10 i 105/21) i Uputstvom za izradu i objavljivanje informatora o radu organa javne vlasti („Sl. glasnik RS”, br. 10/22), koje je stupilo na snagu 05.02.2022.

### Osnovni podaci o organu javne vlasti

#### Osnovni podaci

**Naziv**

Agencija za privredne registre

**Adresa (ulica i broj)**

Brankova 25

**Poštanski broj**

11000

**Sedište**

Beograd

**Matični broj (MB)**

17580175

**Poreski identifikacioni broj (PIB)**

103445385

**Adresa elektronske pošte određene za prijem elektronskih podnesaka organa**

<http://www.apr.gov.rs/> [Контакт](#)

**Internet stranica organa javne vlasti**

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

**Podaci o radnom vremenu organa javne vlasti**

Radno vreme Agencije: 7.30 - 15.30. Rad sa strankama: 9.00 - 15.00

**Podaci o pristupačnosti osobama sa invaliditetom objekata koje organ javne vlasti koristi**

Prilaz licima sa invaliditetom, u invalidiskim kolicima, omogućen je sa pratiocem.

Registracione prijave, zahteva i drugi podnesci mogu se podneti putem pošte, na adresu: Brankova br. 25, Beograd.

Elektronski servisi Agencije, za podnošenje registracionih prijava u elektronskom obliku, dostupni su na internet stranici Agencije: Usluge/ [eServisi](#).

### Pristup informacijama od javnog značaja

#### Informator

**Datum izrade i objavljivanja prvog informatora**

2006.

**Lice određeno za unos podataka u informator****Ime i prezime**

Gabrijela Jovanović

**Kontakt telefon**

011 635 9771

**Adresa elektronske pošte**

press@apr.gov.rs

**Radno mesto, položaj**

Menadžer za odnose s javnošću

**Zahtevi za pristup informacijama od javnog značaja**

**Ime i prezime lica ovlašćenog za postupanje po zahtevima za pristup informacijama od javnog značaja odnosno, ako nije određeno to lice, ime i kontakt rukovodioca organa;**

Gabrijela Jovanović, Jasmina Đekić Stevanović (za informacije u vezi sa ugovornim registrima i građevinskim dozvolama)

**Kontakt telefon**

011 635 9771

**Adresa elektronske pošte**

press@apr.gov.rs

Napomena

[Nazad na Sadržaj](#)

## 2. Organizaciona struktura (organigram)

Agencija za privredne registre je osnovana Zakonom o Agenciji za privredne registre.

Organe Agencije čine: upravni odbor i direktor.

Upravni odbor ima predsednika i četiri člana, koje imenuje i razrešava Vlada Republike Srbije, na predlog ministarstva nadležnog za poslove privrede.

Direktora imenuje i razrešava Vlada, na predlog upravnog odbora, na period od pet godina, uz mogućnost ponovnog imenovanja.

Agencija vodi zakonom utvrđene registre kao jedinstvene centralizovane elektronske baze podataka, zakonom i drugim propisima utvrđene evidencije i druge elektronske baze podataka.

Obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom. Radi obavljanja poslova iz svoje nadležnosti i pružanja usluga obrade i izdavanja registrovanih i evidentiranih podataka, Agencija:

- 1) preuzima podatke od nadležnih državnih organa i institucija;
- 2) vrši analizu podataka radi izrade izveštaja državnim organima i drugim zainteresovanim korisnicima, u skladu sa zakonom i drugim propisima;
- 3) obezbeđuje u skladu sa zakonom i drugim propisima elektronsku povezanost registara i evidencija koje vodi Agencija sa drugim registrima, evidencijama i bazama podataka koji se vode u Republici Srbiji i izvan Republike Srbije i povezanost sa drugim korisnicima usluga, putem telekomunikacione mreže ili putem kompjuterskih medija;
- 4) obavlja stručne, razvojne, statističke i druge poslove u skladu sa zakonom i drugim propisima;
- 5) samostalno se stara o uspostavljanju, razvoju i zaštiti elektronskih baza podataka Agencije i primeni mera za unapređenje elektronskih usluga u skladu sa odgovarajućim nacionalnim i međunarodno prihvaćenim standardima;
- 6) samostalno se stara o dokumentaciji i arhivi Agencije primenom mera koje se odnose na obradu, upravljanje, smeštaj, tehničko-tehnološku i bezbednosnu zaštitu;
- 7) obavlja i druge poslove propisane zakonom i drugim propisima.

Agencija pruža druge srodne usluge o kojima odlučuje upravni odbor Agencije.

Poslove iz svoje nadležnosti Agencija obavlja kao poverene poslove.

Agencija vodi registre i evidencije preko registratora, koji su nezavisni u radu, u okviru ovlašćenja utvrđenih zakonima i drugim propisima. Imenuje ih i razrešava upravni odbor Agencije, uz prethodnu saglasnost Vlade, na period od četiri godine, uz mogućnost ponovnog imenovanja.

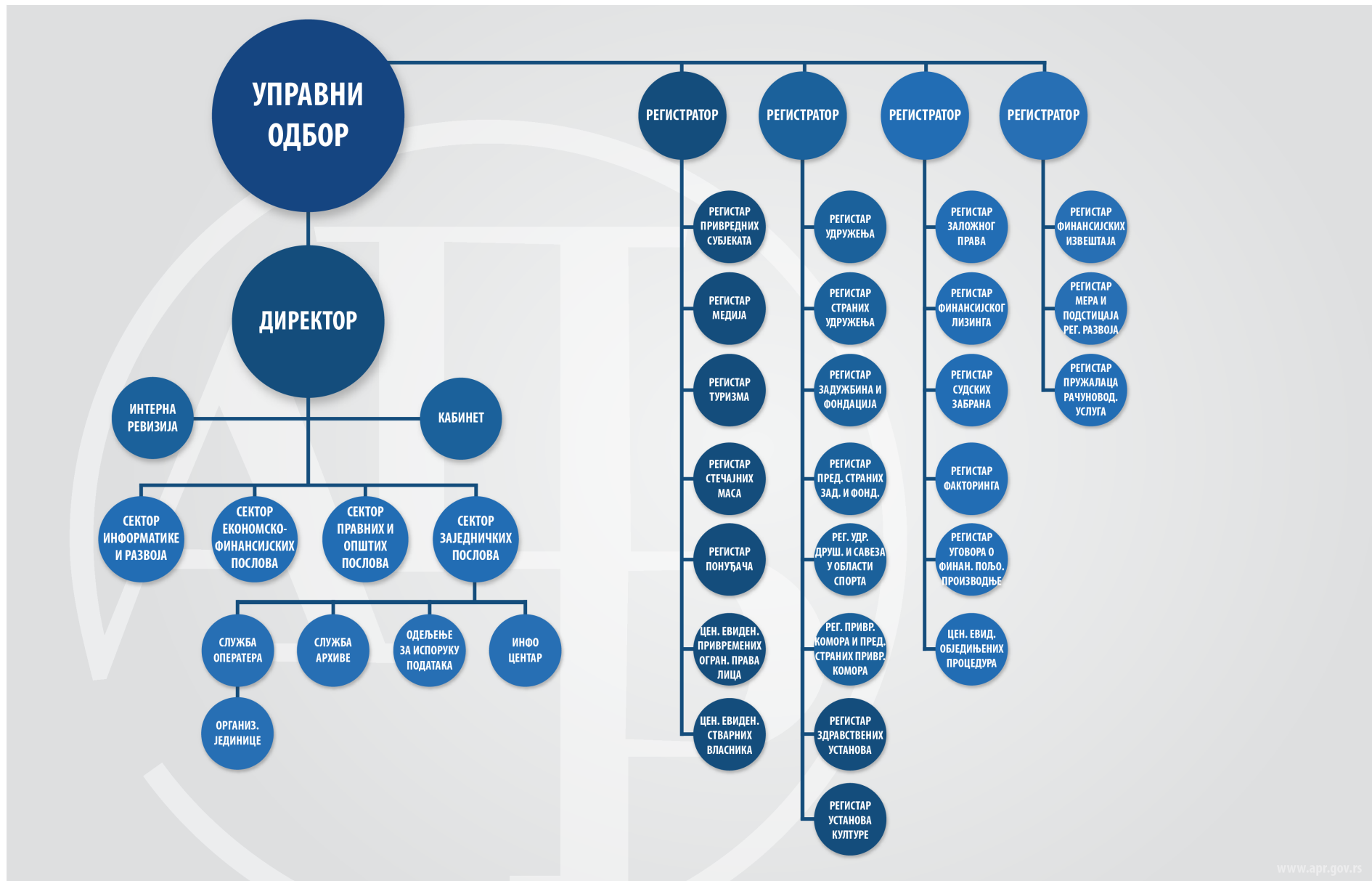
Unutrašnja organizacija se uređuje Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta u Agenciji za privredne registre, koji donosi direktor Agencije.

Organizacionu strukturu Agencije čine organizacione celine, međusobno nerazdvojivo povezane odnosima koordinacije i subordinacije.

### Organizaciona struktura u grafičkom obliku (organigram)

#### Organigram

Prikaz organizacionih jedinica organa, odnosi nadređenosti i podređenosti koji među njima postoje



## Sistematizacija radnih mesta

[Link ka aktu](#)

### Napomena

#### **Makroorganizaciona struktura Agencije:**

Kabinet direktora  
Registar privrednih subjekata  
Registar finansijskog lizinga  
Registar zaloge  
Registar udruženja  
Registar stranih udruženja  
Registar zdravstvenih ustanova  
Registar finansijskih izveštaja  
Registar medija  
Registar turizma  
Registar mera i podsticaja regionalnog razvoja  
Registar zadužbina i fondacija  
Registar predstavništava stranih zadužbina i fondacija  
Registar sudskih zabrana  
Registar stečajnih masa  
Registar udruženja društava i saveza u oblasti sporta  
Registar privrednih komora  
Registar predstavništava stranih privrednih komora  
Registar ponuđača  
Registar faktoringa  
Registar ugovora o finansiranju poljoprivredne proizvodnje  
Registar pružalaca računovodstvenih usluga  
Registar ustanova kulture  
Centralna evidencija objedinjenih procedura (građevinske dozvole)  
Centralna evidencija stvarnih vlasnika  
Centralna evidencija privremenih ograničenja prava lica registrovanih u Agenciji za privredne registre  
Sektor zajedničkih poslova  
Sektor informatike i razvoja  
Sektor ekonomsko finansijskih poslova  
Sektor pravnih i opštih poslova  
Interna revizija.

[Nazad na Sadržaj](#)

### 3. Imena, podaci za kontakt i opis funkcija rukovodilaca organizacionih jedinica

Opis ovlašćenja i obaveza direktora i rukovodilaca organizacionih jedinica navedeni su prema Zakonu o Agenciji za privredne registre i Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta u Agenciji za privredne registre.

#### Rukovodici organa javne vlasti

##### Podaci o rukovodiocima

**Ime i prezime**

Milan Lučić

**Kontakt telefon**

011 635 9744

**Adresa elektronske pošte**

kabinet@apr.gov.rs

**Naziv funkcije**

Direktor

**Opis funkcije**

Milan Lučić imenovan je za **direktora Agencije** rešenjem Vlade 24 broj 119-8819/2019 od 24. oktobra.2019. godine, koje je objavljeno u "Službenom glasniku RS" broj 76/19, od 25. oktobra.2019. godine.

Direktor rukovodi poslovanjem Agencije i neposredno rukovodi pojedinim sektorima, u slučaju kada za upravljanje sektorom ne postoji izvršilac.

Direktor obavlja poslove koji su mu povereni zakonom i Statutom Agencije.

U rukovođenju Agencijom, direktor koordinira rad registara i sektora, na osnovu redovnih konsultacija sa regulatorima i direktorima sektora, na sastancima kolegijuma.

**Ovlašćenja i obaveze direktora:**

zastupa i predstavlja Agenciju;

organizuje i rukovodi radom i poslovanjem Agencije;

odgovoran je za zakonitost rada Agencije;

izvršava odluke upravnog odbora i preduzima mere za njihovo sprovođenje;

odgovara za korišćenje ljudskih potencijala i materijalnih resursa Agencije i raspolaganje imovinom Agencije

predlaže godišnji plan Agencije;

predlaže godišnji finansijski plan Agencije;

podnosi godišnji izveštaj o radu Agencije;

podnosi godišnji izveštaj o finansijskom poslovanju Agencije;

donosi pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta u Agenciji i druge opšte akte koje ne donosi upravni odbor;

donosi pojedinačne akte Agencije, ako zakonom nije drukčije propisano;

odlučuje o pravima i odgovornostima zaposlenih u Agenciji;

donosi na predlog regulatora i drugih ovlašćenih lica opšta metodološko-stručna uputstva za obradu podataka koji potiču iz dva ili više registara, evidencija, odnosno baza podataka;

imenuje stručna savetodavna tela za strateška, razvojna i metodološka pitanja, iz redova priznatih domaćih i međunarodnih stručnjaka iz oblasti koje se tiču poslova Agencije i

obavlja i druge poslove utvrđene zakonom i statutom.

Na obrazloženi predlog direktora, upravni odbor Agencije imenuje registre za vođenje više registara, evidencija i drugih elektronskih baza podataka, u cilju ekonomičnog i efikasnog rada i poslovanja Agencije.

**Rukovodilac**



## Rukovodioci unutrašnjih organizacionih jedinica

### Podaci o rukovodiocima

#### Rukovodilac unutrašnje organizacione jedinice

**Ime i prezime**

Miladin Maglov

**Kontakt telefon**

011 635 9745

**Adresa elektronske pošte**

info@apr.gov.rs

**Naziv funkcije**

Registrator

**Opis funkcije**

**Registrator Miladin Maglov vodi Registar privrednih subjekata od osnivanja Agencije. Peti put je imenovan za registratora Odlukom Upravnog odbora, broj 10-5-31/20 od 21. oktobra 2020. godine, po prethodno pribavljenoj saglasnosti Vlade, 24 broj 119-7603/2020, od 1. oktobra 2020. godine.**

Po odluci Upravnog odbora, vodi i:

**Registar medija,**

**Registar turizma,**

**Registar stečajnih masa,**

**Registar ponuđača,**

**Centralnu evidenciju privremenih ograničenja prava lica registrovanih u Agenciji za privredne registre, Centralnu evidenciju stvarnih vlasnika.**

Ovlašćenja i obaveze registratora:

stara se o zakonitom, sistematičnom i ažurnom vođenju registra;

bliže određuje način vođenja registra;

donosi odluke o upisu u registar, odnosno vrši registraciju podataka;

popisuje standardne obrasce registracionih prijava i zahteva u postupku vođenja registra;

preduzima druge radnje neophodne za nesmetano i pravilno funkcionisanje registra u skladu sa zakonom.

Registrator obavlja poslove i ima ovlašćenja, odgovornosti i dužnosti određene Zakonom o registraciji privrednih subjekata i drugim pozitivnim propisima koji regulišu postupak registracije privrednih subjekata.

Opis poslova:

obavlja poslove registracije, izdaje potvrde o podnetim registracionim prijavama i donosi odluke po registracionim prijavama; propisuje formu i sadržinu obrazaca za registraciju, donosi bliža uputstva o procedurama rada registra;

odgovara za zakonito, sistematično i ažurno vođenje Registra, blagovremeno objavljivanje registrovanih podataka, nesmetan uvid zainteresovanim licima u internet stranu Registra, čuvanje i arhiviranje svih podataka i dokumenata unetih u Registar u pisanoj i elektronskoj formi; koordinira radom svih zaposlenih u registrima kojima rukovodi.

Registrator je nezavisan u radu, u okviru ovlašćenja utvrđenih zakonom i drugim propisom.

#### Rukovodilac unutrašnje organizacione jedinice

**Ime i prezime**

Tanja Vukotić Marinković

**Kontakt telefon**

011 635 9747

**Adresa elektronske pošte**

lizing@apr.gov.rs

**Naziv funkcije**

Registrator

#### Opis funkcije

**Registrator Tanja Vukotić Marinković** vodi **Registar finansijskog lizinga** i **Registar založnog prava na pokretnim stvarima i pravima** od osnivanja Agencije i uspostavljanja ovih registara. Šesti put je imenovana za registratora Odlukom Upravnog odbora, broj 10-5-26/23, od 11. oktobra 2023. godine, po prethodno pribavljenoj saglasnosti Vlade, 24 broj 119-8694/23, od 28. septembra 2023. godine.

Po odluci Upravnog odbora vodi i:

**Registar sudskih zabrana,**

**Registar faktoringa,**

**Registar ugovora o finansiranju poljoprivredne proizvodnje**

**Centralnu evidenciju objedinjenih procedura (elektronsko izdavanje građevinskih dozvola).**

Registrator obavlja poslove i ima ovlašćenja, odgovornosti i dužnosti određene Zakonom o založnom pravu na pokretnim stvarima upisanim u registar i Zakonom o finansijskom lizingu, kao i drugim pozitivnim propisima iz ove oblasti.

Ovlašćenja i obaveze registratora:

stara se o zakonitom, sistematičnom i ažurnom vođenju registra;

bliže određuje način vođenja registra;

donosi odluke o upisu u registar, odnosno vrši registraciju podataka;

propisuje standardne obrasce registracionih prijava i zahteva u postupku vođenja registra;

preduzima druge radnje neophodne za nesmetano i pravilno funkcionisanje registra u skladu sa zakonom.

Opis poslova:

obavlja poslove registracije, izdaje potvrde o podnetim registracionim zahtevima i donosi odluke po zahtevima za registraciju zaloge i lizinga; propisuje formu i sadržinu obrazaca za registraciju zaloge i lizinga, donosi bliža uputstva o procedurama rada registra;

odgovara za zakonito, sistematično i ažurno vođenje Registra, blagovremeno objavljivanje registrovanih podataka, nesmetan uvid zainteresovanim licima u internet stranu Registra, čuvanje i arhiviranje svih podataka i dokumenata unetih u Registar u pismenoj i elektronskoj formi;

koordinira radom svih zaposlenih u registru.

Registrator je nezavisan u radu, u okviru ovlašćenja utvrđenih zakonom i drugim propisom.

#### Rukovodilac unutrašnje organizacione jedinice

**Ime i prezime**

Nives Čulić

**Kontakt telefon**

011 635 9904

**Adresa elektronske pošte**

info@apr.gov.rs

**Naziv funkcije**

Registrator

**Opis funkcije**

**Registrator Nives Čulić** vodi **Registar udruženja** i **Registar stranih udruženja**. Četvrti put je imenovana za registratora Odlukom Upravnog odbora, broj 10-5-25/21 od 29. septembra 2021. godine, po prethodno pribavljenoj saglasnosti Vlade, 24 broj 119-8524/2021. od 16. septembra 2021. godine.

Po odluci Upravnog odbora, vodi i:

**Registar zadužbina i fondacija,**

**Registar predstavništava stranih zadužbina i fondacija,**

**Registar udruženja, društava i saveza u oblasti sporta,**

**Registar privrednih komora,**

**Registar predstavništava stranih privrednih komora,**

**Registar zdravstvenih ustanova i Jedinствену evidenciju subjekata u zdravstvu,**

**Registar ustanova kulture.**

Registrator udruženja i stranih udruženja obavlja poslove i ima ovlašćenja, odgovornosti i dužnosti

određene zakonom i drugim pozitivnim propisima koji regulišu postupak registracije.

Ovlašćenja i obaveze registratora:

stara se o zakonitom, sistematičnom i ažurnom vođenju registra;  
bliže određuje način vođenja registra;  
donosi odluke o upisu u registar, odnosno vrši registraciju podataka;  
propisuje standardne obrasce registracionih prijava i zahteva u postupku vođenja registra;  
preduzima druge radnje neophodne za nesmetano i pravilno funkcionisanje registra u skladu sa zakonom.

Opis poslova:

obavlja poslove registracije, izdaje potvrde o podnetim registracionim prijavama i donosi odluke po registracionim prijavama; propisuje formu i sadržinu obrazaca za registraciju, donosi bliža uputstva o procedurama rada registra;  
odgovara za zakonito, sistematično i ažurno vođenje registra, blagovremeno objavljivanje registrovanih podataka, nesmetan uvid zainteresovanim licima u internet stranu registra, čuvanje i arhiviranje svih podataka i dokumenata unetih u registar u pismenoj i elektronskoj formi;  
koordinira radom svih zaposlenih u registru.

Registrator je nezavisan u radu, u okviru ovlašćenja utvrđenih zakonom i drugim propisom.

### **Rukovodilac unutrašnje organizacione jedinice**

**Ime i prezime**

Goran Arsović

**Kontakt telefon**

011 635 9746

**Adresa elektronske pošte**

fib@apr.gov.rs

**Naziv funkcije**

Registrator

**Opis funkcije**

Registrator Goran Arsović vodi **Registar finansijskih izveštaja** na osnovu Odluke Upravnog odbora broj 10-5-25/23, od 11. oktobra 2023. godine, po prethodno pribavljenoj saglasnosti Vlade, 24 broj 119-8693/2023, od 28. septembra 2023. godine.

Po odluci Upravnog odbora, vodi i:

**Registar mera i podsticaja regionalnog razvoja,**  
**Registar pružalaca računovodstvenih usluga.**

Registrator finansijskih izveštaja obavlja poslove i ima ovlašćenja, odgovornosti i dužnosti određene Zakonom o Agenciji za privredne registre i drugim pozitivnim propisima koji regulišu postupak prijema, registracije, obrade i objavljivanja finansijskih izveštaja i podataka o bonitetu pravnih lica i preduzetnika.

Ovlašćenja i obaveze registratora:

stara se o zakonitom, sistematičnom i ažurnom vođenju registra;  
bliže određuje način vođenja registra;  
donosi odluke o upisu u registar, odnosno vrši registraciju podataka;  
propisuje standardne obrasce registracionih prijava i zahteva u postupku vođenja registra;  
preduzima druge radnje neophodne za nesmetano i pravilno funkcionisanje registra u skladu sa zakonom.

Opis poslova:

obavlja poslove Registra finansijskih izveštaja u skladu sa propisima o računovodstvu i reviziji; utvrđuje pravila računске i logičke kontrole finansijskih izveštaja i metodologiju za utvrđivanje podataka i pokazatelja o bonitetu pravnih lica i preduzetnika, donosi bliža uputstva o procedurama rada registra;  
odgovara za zakonito, sistematično i ažurno vođenje registra, blagovremeno objavljivanje registrovanih podataka, nesmetan uvid zainteresovanim licima u internet stranu Registra, pružanje usluga iz registra, čuvanje i arhiviranje svih podataka i dokumenata unetih u registar u pismenoj i elektronskoj formi;  
koordinira radom svih zaposlenih u registru.

Registrator je nezavisan u radu, u okviru ovlašćenja utvrđenih zakonom i drugim propisom.

### **Rukovodilac unutrašnje organizacione jedinice**

**Ime i prezime**

Ančica Gardović

**Kontakt telefon**

011 635 9769

**Adresa elektronske pošte**

agardovic@apr.gov.rs

**Naziv funkcije**

interni revizor

**Opis funkcije**

**Interni revizor Ančica Gardović** obavlja poslove utvrđene Zakonom o reviziji.

U skladu sa Zakonom o Agenciji za privredne registre, interna revizija pruža upravnom odboru i direktoru nezavisno i objektivno mišljenje o pitanjima koja su predmet revizije, prati identifikaciju rizika i upravljanje tim rizikom, pruža pomoć u ostvarivanju poslovnih ciljeva Agencije, obavlja savetodavnu aktivnost na unapređenju poslovanja Agencije, kao i postojećeg načina upravljanja i rukovođenja poslovnim procesima, utvrđuje da li se poslovne knjige i druga dokumenta vode uredno i u skladu sa propisima, obavlja i druge poslove koji se odnose na internu reviziju u skladu sa propisima i standardima kojima se uređuje oblast interne revizije.

**Opis poslova:**

vrši poslove interne revizije poslovanja u Agenciji u skladu sa standardima interne revizije; sprovodi revizorske procedure, uključujući identifikovanje i definisanje predmeta revizije, razvijanje kriterijuma, pregled i analiza dokaza i dokumentovanje procesa i procedura subjekta revizije; obavlja intervju, preglede dokumentacije, izrađuje radne papire, izrađuje izveštaje interne revizije i daje preporuke za otklanjanje utvrđenih nepravilnosti u radu; predlaže mere za otklanjanje nepravilnosti koje su utvrđene u postupku revizije i obavlja savetodavnu aktivnost na unapređenju poslovanja Agencije; vrši nezavisnu, stručnu i sistematsku procenu sistema finansijskog operativnog upravljanja i kontrola, revidiranje svih funkcija i procesa poslovanja u Agenciji i uspostavljenih kontrola.

Interni revizor za svoj rad odgovara direktoru Agencije i upravnom odboru Agencije.

### **Rukovodilac unutrašnje organizacione jedinice**

**Ime i prezime**

Saša Zečević

**Kontakt telefon**

011 635 9787

**Adresa elektronske pošte**

szecevic@apr.gov.rs

**Naziv funkcije**

Direktor Sektora informatike i razvoja

**Opis funkcije**

**Direktor Sektora informatike i razvoja Saša Zečević** rukovodi i koordinira radom Sektora, u kojem se obavljaju poslovi održavanja, kontrole i razvoja informacionog sistema i usluga Agencije, što obuhvata: održavanje IKT infrastrukture Agencije za privredne registre – računara i računarskih mreža, komunikacionih i drugih elektronskih uređaja; podršku radu i korišćenju baza podataka i svih aplikativnih programa Agencije; vršenje obuke i podrške korisnicima aplikacija za registre, kao i obuke za korišćenje ostalih računarskih programa; saradnju sa drugim sektorima Agencije u unapređenju poslovanja Agencije, kao i saradnju sa institucijama izvan Agencije, pre svega u vezi razmene informacija; vršenje programske analitike i razvoj namenskih programskih alata; rad na razvoju – definisanju zahteva, projektovanju i programiranju internih računarskih programa;

podršku formiranju statističkih izveštaja, kao i aktivnu podršku sektoru odnosa sa korisnicima; učešće u definisanju, praćenju, ocenjivanju i razvoju usluga Agencije; pružanje podrške u vezi sa svim pitanjima od značaja za korisnike usluga Agencije a koja su vezana za upotrebu informacionog sistema.

Direktor Sektora informatike i razvoja je odgovoran za funkcionisanje Sektora i obavlja sledeće poslove: rukovodi Sektorom informatike i razvoja; stara se o kontroli i održavanju nivoa kvaliteta IT sistema i usluga Agencije, učestvuje u IT projektima Agencije u zemlji i inostranstvu; učestvuje u strateškom planiranju na nivou Agencije, sklapanju i realizaciji ugovora; predstavlja Agenciju na stručnim skupovima i organizacijama; planira, koordinira i kontroliše funkcionisanje, održavanje i unapređenje informacionog sistema Agencije; u okviru toga, posebno organizuje i prati održavanje internet strane Agencije, planova administracije sistema, kao i izradu svih vrsta programa; utvrđuje potreba za nabavku hardvera, softvera i usluga iz oblasti IKT; utvrđuje programe obuke zaposlenih za rad na informacionom sistemu Agencije i prati realizaciju obuke; koordinira rad i podršku drugim organizacionim delovima Agencije, a posebno registrima i funkcijama elektronske isporuke podataka i nabavke; daje predloge direktoru Agencije i direktorima sektora za unapređenje informacionog sistema i usluga, na osnovu praćenja potreba Agencije, a u skladu sa savremenim IKT rešenjima u javnom sektoru.

Direktor Sektora informatike i razvoja za svoj rad odgovara direktoru Agencije, a u slučajevima iz domena koordinacije rada sektora sa registrima i regulatorima.

#### **Rukovodilac unutrašnje organizacione jedinice**

##### **Ime i prezime**

Marija Svilar

##### **Kontakt telefon**

011 635 9880

##### **Adresa elektronske pošte**

msvilar@apr.gov.rs

##### **Naziv funkcije**

Direktor Sektora ekonomsko finansijskih poslova

##### **Opis funkcije**

**Direktor Sektora ekonomsko finansijskih poslova Marija Svilar** rukovodi i koordinira radom Sektora, koji obavlja sledeće poslove:

finansijska operativa;

finansijsko planiranje;

analiza finansijskog stanja i položaja Agencije;

računovodstveno izveštavanje;

izrada odgovarajućih materijala za potrebe statutarnih organa Agencije;

izrada odgovarajućih akata Agencije u cilju primene zakona i propisa iz ekonomsko-finansijske oblasti;

interna kontrola finansijskog poslovanja i drugi srodni poslovi.

Direktor Sektora ekonomsko finansijskih poslova:

rukovodi Sektorom;

planira, organizuje, usmerava i nadzire rad izvršilaca u Sektoru;

stara se o pravilnoj primeni propisa, opštih akata i interne regulative u vezi sa izvršavanjem poslova iz delokruga Sektora;

sarađuje i koordinira sa ostalim organizacionim delovima Agencije u izvršavanju sa njima povezanih poslova;

sarađuje i vrši poslovnu komunikaciju sa drugim organima i institucijama u izvršavanju poslova iz delokruga Sektora;

učestvuje u pripremi mišljenja koje daje Agencija na propise čiji su predlagači drugi organi, u sačinjavanju predloga informacija i drugih akata koje Agencija predlaže Vladi i u izradi predloga zakonskih i drugih propisa i internih akata iz nadležnosti Agencije;

utvrđuje stanje u obavljanju poslova iz delokruga Sektora i pokreće postupak za utvrđivanje odgovornosti za zaposlene u Sektoru;

obavlja i druge poslove po nalogu direktora Agencije i njemu je odgovoran za svoj rad.

### **Rukovodilac unutrašnje organizacione jedinice**

#### **Ime i prezime**

Dušan Marković

#### **Kontakt telefon**

011 635 9820

#### **Adresa elektronske pošte**

dumarkovic@apr.gov.rs

#### **Naziv funkcije**

Direktor Sektora pravnih i opštih poslova

#### **Opis funkcije**

**Direktor Sektora pravnih i opštih poslova Dušan Marković** rukovodi i koordinira radom Sektora u kojem se obavljaju pravni, pravno – tehnički, kadrovski, opšti i pomoćni poslovi u funkciji vršenja osnovne delatnosti Agencije, a naročito:

pravni poslovi u vezi statusnih promena Agencije;

poslovi na pripremi opštih i pojedinačnih akata koje donose organi upravljanja Agencije;

priprema materijala i svi drugi pravno – tehnički poslovi u vezi rada upravnog odbora Agencije;

poslovi u vezi izrade ili prethodne kontrole ugovora koje zaključuje Agencija;

poslovi vođenja kadrovske evidencije, čuvanja dokumentacije i izdavanje uverenja i potvrda u vezi radnog statusa zaposlenih u Agenciji;

poslovi izrade pojedinačnih rešenja i odluka iz oblasti radnih odnosa;

pravno – tehnički poslovi u sprovođenju postupaka javnih nabavki za potrebe Agencije;

opšti, pomoćni i svi drugi poslovi u funkciji vršenja osnovne delatnosti Agencije.

Direktor Sektora pravnih i opštih poslova organizuje rad Sektora i odgovoran je za kvalitetno i blagovremeno izvršavanje planskih zadataka iz delokruga Sektora. Za svoj rad odgovara direktoru Agencije.

### **Rukovodilac unutrašnje organizacione jedinice**

#### **Opis funkcije**

**U Sektoru zajedničkih poslova** obavljaju se svi neophodni operativni poslovi u funkciji obavljanja osnovne delatnosti Agencije, zajednički za sve registre i to operativni poslovi prijema, obrade i ekspedicije, poslovi informisanja korisnika, poslovi arhiviranja i poslovi iz oblasti odnosa sa korisnicima usluga Agencije.

Sektor zajedničkih poslova sastoji se iz posebnih organizacionih celina, i to:

Služba operatera;

Služba arhive;

Info centar;

Odeljenje za isporuke podataka.

**Olivera Đurašković** rukovodi **Službom operatera**, koja obavlja sve poslove u vezi prijema, unosa, obrade, praćenja i ekspedicije elektronskih podataka i prateće dokumentacije od značaja za obavljanje osnovne delatnosti Agencije, kao i delatnosti registara.

#### **Kontakt telefon**

011 635 9905

#### **Adresa elektronske pošte**

odjuraskovic@apr.gov.rs

#### **Rukovodilac Službe operatera:**

samostalno planira i organizuje poslovne procese i procedure, koji se sprovode u Službi operatera, u funkciji operativne realizacije rada registara;

organizuje rad i rukovodi Službom operatera, na osnovu i u skladu sa ciljevima i planiranim potrebama registara i Agencije kao celine;

planira, prati i obezbeđuje optimalnu efikasnost rada operatera raspoređivanjem izvršilaca na konkretne radne zadatke;

samostalno sprovodi usvojene poslovne procese i konstantno prati, upravlja i kontroliše izvršenje tih procesa.

Za svoj rad iz delokruga registara, po pitanju izvršenja obima poslova registracije, odgovara regulatorima, a za ažurnost, efikasnost i radnu disciplinu službe operatera odgovara direktoru Sektora zajedničkih poslova.

**Tatjana Kikić** rukovodi **Službom arhive**, u kojoj se vodi opšta arhiva Agencije i arhiva pojedinačnih registara. U Službi arhive se obavljaju poslovi čuvanja i arhiviranja svih podataka i dokumentacije Agencije i registara u pisanom i elektronskom obliku.

Kontakt telefon  
011 635 9400

Adresa elektronske pošte  
tkikic@apr.gov.rs

Rukovodilac Službe arhive rukovodi, organizuje i nadzire obavljanje poslova: evidentiranja, klasifikacije, sređivanja, odlaganja, čuvanja i arhiviranja dokumentarnog materijala i arhivske građe nastale radom Agencije i u tu svrhu naročito organizuje i nadzire, smeštaj arhivske građe i dokumentarnog materijala uz primenu adekvatne zaštite od oštećenja i uništenja, sticanje uslova i mera za adekvatno i dugotrajno čuvanje elektronske arhivske građe u Arhivu Agencije, izrade baze podataka za evidentiranje i pretraživanje arhivske građe i dokumentarnog materijala u Arhivu Agencije; izrade Liste kategorija arhivske građe i dokumentarnog materijala sa rokovima čuvanja Agencije, izrade arhivske knjige – osnovne evidencije o arhivskoj građi dokumentarnom materijalu, odnosno unos podataka o dokumentarnom materijalu i arhivskoj građi, popisivanja bezvrednog dokumentarnog materijala, pribavljanja saglasnosti nadležnog javnog arhiva za njegovo izlučivanje, nadzor nad izdvajanjem arhivske građe iz dokumentarnog materijala.

Rukovodilac Službe arhive koordinira rad Službe sa ostalim organizacionim delovima Agencije, saraduje sa nadležnim javnim arhivom, prati propise kojima se uređuju rokovi čuvanja različitih vrsta dokumenata i izrađuje planove i izveštaje nadležnim organima Agencije. O radu Službe arhive i za svoj rad odgovara direktoru Sektora.

**Jasmina Anakijev** rukovodi **Info centrom**, koji pruža korisnicima Agencije i svim zainteresovanim licima informacije o radu registara i podatke iz baze, u direktnoj komunikaciji putem telefona, elektronske pošte ili lično.

Kontakt telefon  
011 635 9401

Adresa elektronske pošte  
janakijev@apr.gov.rs

Rukovodilac Info centra organizuje i rukovodi radom Info centra i vodi računa o pravilnom i blagovremenom pružanju informacija iz delokruga rada Agencije; neposredno vrši komunikaciju sa registrima radi stručnih konsultacija i prosleđuje pitanja registrima za čije odgovore je potreban veći nivo stručnosti; planira, prati i obezbeđuje optimalnu efikasnost rada info centra, raspoređivanjem izvršilaca na konkretne radne zadatke; koordinira radom sa operaterima u organizacionim jedinicama po pitanju pružanja informacija zainteresovanim licima.

Za svoj rad iz delokruga registara po pitanju tačnosti i blagovremenosti pružanja informacija odgovara regulatorima, a za ažurnost, efikasnost i radnu disciplinu Info centra odgovara direktoru Sektora zajedničkih poslova.

**Maja Krneta** rukovodi **Odeljenjem za isporuke podataka**, koje obavlja poslove u vezi sa uspostavljanjem, održavanjem i realizacijom poslovnih odnosa Agencije sa korisnicima usluga, u postupku isporuke podataka iz registara Agencije, uključujući i poslove vezane za obezbeđenje kvaliteta i raspoloživosti tih

podataka.

Kontakt telefon  
011 635 9952

Adresa elektronske pošte  
mkrneta@apr.gov.rs

Rukovodilac **Odeljenja za isporuke podataka** odgovoran je za zakonito, pravilno i ažurno vođenje poslova vezanih za uspostavljanje, održavanje i realizaciju poslovnih odnosa sa korisnicima usluga, a naročito poslove pripreme i isporuke podataka iz registara Agencije, uključujući poslove vezane za obezbeđenje kvaliteta i raspoloživosti tih podataka, i s tim u vezi obavlja sledeće poslove:

- prati i primenjuje propise iz delokruga registara, koji se odnose na izdavanje registrovanih podataka, kao i standarde i propise u zemlji, regionu i Evropskoj uniji koji se tiču najšire oblasti upravljanja podacima u javnom sektoru;
- predlaže strategiju i metode razvoja usluga vezanih za podatke;
- neposredno pregovara i ugovara poslove sa ključnim korisnicima, verifikuje ostale ugovore i poslove isporuke podataka;
- održava i razvija poslovne odnose sa postojećim i potencijalnim korisnicima usluga i prati njihove potrebe;
- predlaže modele ugovora i sporazuma za isporuke podataka za sve tipove korisnika, koordinira i prati njihovu primenu u praksi;
- u saradnji sa nadležnim registrima i Sektorom informatike i razvoja definiše ponude podataka u smislu obima, vrste i strukture, odnosno načina isporuke podataka korisnicima usluga;
- radi na unapređenju procedura isporuke podataka, od definisanja metodoloških zahteva za povlačenje podataka, preko optimizacije modela plaćanja i praćenja uplata, do odgovarajućih administrativnih procedura;
- sarađuje sa Sektorom informatike i razvoja u planiranju i nabavci optimalnih tehnologija za realizaciju usluga isporuke podataka;
- organizuje i vrši nadzor nad obavljanjem poslova isporuke podataka, naročito u segmentu efikasnosti rada i kvaliteta usluga;
- osmišljava, realizuje i unapređuje procedure isporuka podataka državnim organima i drugim institucijama javnog sektora;
- osmišljava, realizuje i unapređuje ponudu i isporuku podataka uz naknadu, u zavisnosti od tipa korisnika;
- razmatra prispele žalbe korisnika i po potrebi se neposredno uključuje u njihovo rešavanje;
- sarađuje sa Sektorom informatike i razvoja i registrima na poslovima unapređenja kvaliteta podataka u bazama podataka registara agencije;
- sarađuje sa Sektorom informatike i razvoja vezano za poslove standardizacije u oblasti informacionih tehnologija, u delu koji je neposredno vezan za upravljanje podacima i isporuke podataka;
- obavlja i druge poslove iz delokruga odeljenja po nalogu direktora Sektora zajedničkih poslova, kome je i odgovoran za svoj rad.

[Nazad na Sadržaj](#)



## 4. Opis nadležnosti, ovlašćenja i obaveza

Agencija je osnovana Zakonom o Agenciji za privredne registre ("Službeni glasnik RS", br. 55/04, 111/09 i 99/11), kojim je propisana nadležnost i delokrug rada Agencije.

Agencija je nadležna za vođenje zakonom utvrđenih registara i evidencija kao jedinstvenih centralizovanih elektronskih baza podataka i obavljanje drugih poslova u skladu sa zakonom.

Radi obavljanja poslova iz svoje nadležnosti i pružanja usluga obrade i izdavanja registrovanih i evidentiranih podataka, Agencija:

- 1) preuzima podatke od nadležnih državnih organa i institucija;
- 2) vrši analizu podataka radi izrade izveštaja državnim organima i drugim zainteresovanim korisnicima, u skladu sa zakonom i drugim propisima;
- 3) obezbeđuje u skladu sa zakonom i drugim propisima elektronsku povezanost registara i evidencija koje vodi Agencija sa drugim registrima, evidencijama i bazama podataka koji se vode u Republici Srbiji i izvan Republike Srbije i povezanost sa drugim korisnicima usluga, putem telekomunikacione mreže ili putem kompjuterskih medija;
- 4) obavlja stručne, razvojne, statističke i druge poslove u skladu sa zakonom i drugim propisima;
- 5) samostalno se stara o uspostavljanju, razvoju i zaštiti elektronskih baza podataka Agencije i primeni mera za unapređenje elektronskih usluga u skladu sa odgovarajućim nacionalnim i međunarodno prihvaćenim standardima;
- 6) samostalno se stara o dokumentaciji i arhivi Agencije primenom mera koje se odnose na obradu, upravljanje, smeštaj, tehničko-tehnološku i bezbednosnu zaštitu;
- 7) obavlja i druge poslove propisane zakonom i drugim propisima.

Agencija pruža i druge srodne usluge o kojima odlučuje upravni odbor Agencije.

Na bazama podataka registara i evidencija koje vodi, Agencija ima pravo koje pripada proizvođaču baze podataka, u skladu sa zakonom i međunarodnim standardima.

Za obavljanje poslova u skladu sa zakonom, Agencija ostvaruje naknade za usluge koje pruža korisnicima.

Vrstu naknada, visinu i način plaćanja, u skladu sa Zakonom o Agenciji za privredne registre, utvrđuje upravni odbor Agencije, uz saglasnost Vlade Republike Srbije.

Državnim organima i organizacijama, organima autonomnih pokrajina i jedinicama lokalne samouprave, Agencija ustupa podatke i dokumenta bez naknade, na pismeni i obrazloženi zahtev, u slučajevima kada su im ti podaci potrebni za obavljanje poslova iz njihove nadležnosti.

Ostalim zainteresovanim korisnicima, Agencija daje registrovane podatke u elektronskoj formi, koji se obrađuju po posebnom zahtevu korisnika i dostavljaju na medijumu ili preko elektronskog servisa (FTP, elektronska pošta i specijalizovane softverske aplikacije) uz naknadu.

Nadzor nad radom Agencije za privredne registre vrši ministarstvo nadležno za poslove privrede.

### Podaci o nadležnostima, ovlašćenjima i obavezama

#### Nadležnosti, ovlašćenja i obaveze

#### Relevantne odredbe propisa kojima su nadležnosti, ovlašćenja ili obaveze utvrđeni

##### Propis iz koga proizilaze nadležnosti organa javne vlasti

Registri koje vodi Agencija u postupku propisanom Zakonom o postupku registracije u Agenciji za privredne registre, uz supsidijarnu primenu Zakona o opštem upravnom postupku:

##### Registar privrednih subjekata

Nadležnost za vođenje Registra propisana je Zakonom o Agenciji za privredne registre i drugim zakonima.

Predmet registracije (podaci koji se registruju) propisan je sledećim zakonima:

Zakonom o privrednim društvima,  
Zakonom o javnim preduzećima,  
Zakonom o zadrugama,  
Zakonom o stečaju,  
Zakonom o privatizaciji,  
Zakonom o klasifikaciji delatnosti,  
Zakonom o socijalnom preduzetništvu.

U postupku registracije prilaže se dokumentacija koja je propisana Pravilnikom o sadržini Registra privrednih subjekata i dokumentaciji potrebnoj za registraciju ("Službeni glasnik RS", br. 63/23).

Nadzor nad radom Registra vrši ministarstvo nadležno za poslove privrede.

#### **Opis ovlašćenja**

U Registar privrednih subjekata registruju se podaci o privrednim društvima i preduzetnicima i to podaci koji su kao predmet registracije propisani zakonom.

Prelaskom na centralizovani sistem registracije dobijena je jedinstvena, centralizovana, elektronska baza podataka o privrednim subjektima u Republici Srbiji, koja sadrži sve podatke koji su prema zakonu, u skladu sa direktivama EU, predmet registracije, a koja je putem interneta dostupna svim zainteresovanim licima, na brz i jednostavan način, bez potrebe da dokazuju svoj pravni interes.

#### **Opis obaveza**

### **Relevantne odredbe propisa kojima su nadležnosti, ovlašćenja ili obaveze utvrđeni**

#### **Propis iz koga proizilaze nadležnosti organa javne vlasti Registar medija**

Nadležnost za vođenje Registra propisana je Zakonom o javnom informisanju i medijima ("Sl. glasnik RS", br. 92/23) i Zakonom o Agenciji za privredne registre.

Predmet registracije (podaci koji se registruju) propisan je Zakonom o javnom informisanju i medijima.

U postupku registracije prilaže se dokumentacija propisana Pravilnikom o dokumentaciji koja se prilaže u postupku registracije medija u Registar medija („Službeni glasnik RS” br. 126/14, 61/15 i 40/19).

Nadzor nad radom Registra vrši ministarstvo nadležno za poslove javnog informisanja i pravni položaj medija.

#### **Opis ovlašćenja**

Registar medija predstavlja jedinstvenu, centralizovanu, elektronsku bazu podataka o medijima.

U smislu odredbe člana 35. Zakona o javnom informisanju i medijima, pod medijem se podrazumevaju:  
dnevne i periodične novine,  
servis novinske agencije,  
radio program,  
televizijski program i  
samostalna elektronska izdanja medija (uređivački oblikovane internet stranice ili internet portali).

#### **Opis obaveza**

### **Relevantne odredbe propisa kojima su nadležnosti, ovlašćenja ili obaveze utvrđeni**

#### **Propis iz koga proizilaze nadležnosti organa javne vlasti Registar turizma**

Nadležnost za vođenje Registra je propisana Zakonom o Agenciji i Zakonom o turizmu („Službeni glasnik RS”, br. 17/19).

Predmet registracije (podaci koji se registruju) propisan je:  
Zakonom o turizmu i

Zakonom o ugostiteljstvu („Službeni glasnik RS”, br. 17/19).

U postupku registracije prilaže se dokumentacija propisana:

Pravilnikom o sadržini Registra turizma i dokumentaciji potrebnoj za registraciju i evidenciju („Službeni glasnik RS”, br. 52/23),

Pravilnikom o vrsti, visini i uslovima garancije putovanja i visini depozita u zavisnosti od kategorije licence („Službeni glasnik RS”, br. 82/23),

Pravilnikom o uslovima i načinju rangiranja licence („Službeni glasnik RS”, br. 81/19, 137/20, 62/21, 74/21, 75/23).

Nadzor nad radom Registra vrši ministarstvo nadležno za poslove turizma.

#### **Opis ovlašćenja**

Registar turizma je jedinstvena, elektronska, centralna, javna baza podataka o registrovanim i/ili evidentiranim subjektima koji obavljaju poslove iz oblasti turizma.

U Registar se registruju i evidentiraju i podaci o naloženim merama nadležnih inspeksijskih i drugih državnih organa na osnovu ovlašćenja iz zakona kojim se uređuje turizam, kao i podaci o broju, datumu i donosiocu rešenja kojim su naložene mere.

U Registar se registruju i evidentiraju i sve promene i brisanje podataka sadržanih u registru.

#### **Opis obaveza**

### **Relevantne odredbe propisa kojima su nadležnosti, ovlašćenja ili obaveze utvrđeni**

#### **Propis iz koga proizilaze nadležnosti organa javne vlasti**

##### **Registar stečajnih masa**

Nadležnost za vođenje Registra propisana je Zakonom o Agenciji i Zakonom o stečaju („Sl. glasnik RS”, br. 104/09, 99/11 - dr. zakon, 71/12 - odluka US, 83/14, 113/17, 44/18 i 95/18).

Predmet registracije (podaci koji se registruju), način vođenja i dokumentacija, koja se prilaže u postupku registracije, propisani su Uredbom o sadržini, načinu upisa i vođenja Registra stečajnih masa („Službeni glasnik RS”, broj 4/10).

Nadzor nad radom Registra vrši ministarstvo nadležno za poslove privrede.

#### **Opis ovlašćenja**

Registar stečajnih masa je jedinstvena, centralizovana, elektronska baza podataka o stečajnim masama stečajnih dužnika u odnosu na koje je stečajni postupak pokrenut i sproveden po odredbama Zakona o stečaju, koji se primenjuje od 23.01.2010. godine.

#### **Opis obaveza**

### **Relevantne odredbe propisa kojima su nadležnosti, ovlašćenja ili obaveze utvrđeni**

#### **Propis iz koga proizilaze nadležnosti organa javne vlasti**

##### **Registar ponuđača**

Nadležnost za vođenje Registra i predmet registracije propisani su Zakonom o javnim nabavkama („Službeni glasnik RS”, br. 91/19 i 92/23).

U postupku registracije prilaže se dokumentacija koja je propisana Pravilnikom o sadržini Registra ponuđača i dokumentaciji koja se podnosi uz prijavu za registraciju ponuđača („Službeni glasnik RS”, br. 17/20 i 94/20).

Nadzor nad radom Registra vrši ministarstvo nadležno za poslove privrede.

#### **Opis ovlašćenja**

Registar ponuđača je jedinstvena, centralna, elektronska i javna baza podataka o domaćim pravnim licima i preduzetnicima koji dokažu nepostojanje uslova za isključenje iz postupka javne nabavke, propisanih

odredbom člana 111. Zakona o javnim nabavkama.

#### Opis obaveza

### Relevantne odredbe propisa kojima su nadležnosti, ovlašćenja ili obaveze utvrđeni

#### Propis iz koga proizilaze nadležnosti organa javne vlasti Registar založnog prava na pokretnim stvarima i pravima

Nadležnost za vođenje Registra propisana je Zakonom o Agenciji i Zakonom o založnom pravu na pokretnim stvarima i pravima upisanim u Registar („Sl. glasnik RS”, br. 57/03, 61/05, 64/06 - ispr, 99/11 - dr. zakoni i 31/19).

Predmet registracije (podaci koji se registruju) propisan je:

Zakonom o založnom pravu na pokretnim stvarima i pravima upisanim u Registar

Zakonom o izvršenju i obezbeđenju ("Službeni glasnik RS", br. 106/15, 106/16 - Autentično tumačenje, 113/17 - Autentično tumačenje, 54/19, 9/20 - Autentično tumačenje);

Zakonom o poreskom postupku i poreskoj administraciji („Sl. glasnik RS”, br. 80/02, 84/02, 23/03, 70/0, 55/04, 61/05, 85/05, 62/06, 61/07, 20/09, 72/09, 53/10, 101/11, 2/12, 93/12, 47/13, 108/13, 68/14, 105/14, 91/15, 112/15, 15/16, 108/16, 30/18, 95/18, 86/19, 144/20, 96/21);

Zakonom o obligacionim odnosima ("Sl. list SFRJ", br. 29/78, 39/85, 45/89 - odluka USJ i 57/89, "Sl. list SRJ", br. 31/93 i "Sl. list SCG", br. 1/03 - Ustavna povelja, "Sl. glasnik RS", br. 18/20).

U postupku registracije prilaže se dokumentacija koja je propisana Pravilnikom o sadržini Registra založnog prava na pokretnim stvarima i pravima i dokumentaciji potrebnoj za registraciju („Službeni glasnik RS”, broj 156/20).

Nadzor nad radom Registra vrši ministarstvo nadležno za poslove privrede.

#### Opis ovlašćenja

Registar založnog prava na pokretnim stvarima i pravima predstavlja jedinstvenu, centralnu, elektronsku bazu podataka o založnim pravima na pokretnim stvarima i pravima i ugovorima o prodaji sa zadržavanjem prava svojine do isplate cene u potpunosti, koji se u skladu sa zakonom upisuju u Registar.

U Registru založnog prava registruje se:

ugovor o zalozi bez predaje predmeta zaloge u državinu poverioca, tzv. „bezdržavinska zaloga“;

ugovor o zalozi sa predajom predmeta zaloge u državinu poverioca, tzv. „ručna zaloga“;

sudsko založno pravo, koje nastaje u postupku prinudnog namirenja potraživanja i postupku obezbeđenja potraživanja koje sprovodi sud;

zakonsko založno pravo, koje nastaje u postupku obezbeđenja i namirenja poreske obaveze;

ugovor o prodaji sa zadržavanjem prava svojine.

Predmet registracije mogu biti iznos kupoprodajne cene i datum isplate kupoprodajne cene iz ugovora o prodaji sa zadržavanjem prava svojine do isplate cene u potpunosti.

#### Opis obaveza

### Relevantne odredbe propisa kojima su nadležnosti, ovlašćenja ili obaveze utvrđeni

#### Propis iz koga proizilaze nadležnosti organa javne vlasti Registar finansijskog lizinga

Nadležnost za vođenje Registra propisana je Zakonom o Agenciji i Zakonom o finansijskom lizingu („Sl. glasnik RS”, broj 55/03, 61/05, 31/11, 99/11).

Predmet registracije (podaci koji se registruju) propisan je Zakonom o finansijskom lizingu.

U postupku registracije prilaže se dokumentacija koja je propisana Pravilnikom o sadržini Registra finansijskog lizinga i dokumentaciji potrebnoj za registraciju („Sl. glasnik RS”, br. 31/13 i 86/19).

Nadzor nad radom Registra vrši ministarstvo nadležno za poslove privrede.

#### **Opis ovlašćenja**

Registar finansijskog lizinga predstavlja jedinstvenu, centralnu, elektronsku bazu podataka o ugovorima o finansijskom lizingu, u koju se upisuju i sve promene podataka o registrovanom ugovoru, zabeleške spora i drugih podataka o činjenicama i dokumentima koji su od značaja za pravni promet, a koje su u vezi sa registrovanim ugovorom.

#### **Opis obaveza**

#### **Relevantne odredbe propisa kojima su nadležnosti, ovlašćenja ili obaveze utvrđeni**

##### **Propis iz koga proizilaze nadležnosti organa javne vlasti**

##### **Registar ugovora o finansiranju poljoprivredne proizvodnje**

Nadležnost za vođenje Registra propisana je Zakonom o finansiranju i obezbeđenju finansiranja poljoprivredne proizvodnje („Sl. glasnik RS”, br. 128/14).

Predmet registracije (podaci koji se registruju) propisan je Zakonom o finansiranju i obezbeđenju finansiranja poljoprivredne proizvodnje.

U postupku registracije prilaže se dokumentacija koja je propisana Pravilnikom o Registru ugovora o finansiranju poljoprivredne proizvodnje, kao i o dokumentima koja se prilažu za registraciju podataka („Službeni glasnik RS”, br. 44/15).

Nadzor nad radom Registra vrši Ministarstvo poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede.

#### **Opis ovlašćenja**

Registar ugovora o finansiranju poljoprivredne proizvodnje je jedinstvena, centralna, javna i elektronska baza podataka o zaključenim ugovorima o finansiranju, kao i dokumentima na osnovu kojih je izvršena registracija tih ugovora.

Registar sadrži osnovne podatke o ugovorima o finansiranju poljoprivredne proizvodnje, kao što su podaci o ugovornim stranama, njihovim obavezama i sredstvima obezbeđenja naplate poveriočeve obaveze.

U Registar se upisuje i založno pravo na budućim poljoprivrednim proizvodima, kao jedno od sredstava obezbeđenja poveriočeve obaveze.

#### **Opis obaveza**

#### **Relevantne odredbe propisa kojima su nadležnosti, ovlašćenja ili obaveze utvrđeni**

##### **Propis iz koga proizilaze nadležnosti organa javne vlasti**

##### **Registar sudskih zabrana**

Nadležnost za vođenje Registra propisana je:  
Zakonom o izvršenju i obezbeđenju ("Službeni glasnik RS", br. 106/15, 106/16 - Autentično tumačenje, 113/2017 - Autentično tumačenje, 54/19, 9/20 - Autentično tumačenje),  
Zakon o Agenciji za privredne registre.

Predmet registracije (podaci koji se registruju) i dokumentacija, koja se prilaže u postupku registracije, propisani su Zakonom o izvršenju i obezbeđenju.

Nadzor nad radom Registra vrši ministarstvo nadležno za poslove privrede.

#### **Opis ovlašćenja**

Registar sudskih zabrana je jedinstvena, centralna, elektronska baza podataka, koja sadrži podatke o privremenim merama donetim pre, u toku ili po okončanju sudskog postupka, kojima se zabranjuje otuđenje i opterećenje pokretnih stvari, nepokretnosti ili stvarnih prava na nepokretnostima, pod uslovima propisanim zakonom.

#### **Opis obaveza**

#### **Relevantne odredbe propisa kojima su nadležnosti, ovlašćenja ili obaveze utvrđeni**

**Propis iz koga proizilaze nadležnosti organa javne vlasti  
Registar faktoringa**

Nadležnost za vođenje Registra propisana je Zakonom o faktoringu („Sl. glasnik RS”, br. 62/13 i 30/18).

Predmet registracije (podaci koji se registruju) propisan je:  
Zakonom o faktoringu,  
Pravilnikom o sadržini Registra faktoringa („Službeni glasnik RS”, br. 93/13).

U postupku registracije prilaže se dokumentacija koja je propisana:  
Zakon o faktoringu,  
Pravilnikom o sadržini Registra faktoringa,  
Pravilnikom o bližim uslovima i načinu izdavanja odobrenja za obavljanje posla faktoringa (“Službeni glasnik RS”, br. 93/13).

Nadzor nad radom Registra vrši ministarstvo nadležno za poslove finansija.

**Opis ovlašćenja**

Registar faktoringa je jedinstvena, centralna, elektronska baza podataka o izdatim i oduzetim odobrenjima za obavljanje poslova faktoringa.

Predmet registracije su podaci o izdatim, odnosno oduzetim odobrenjima za obavljanje posla faktoringa koja ministarstvo nadležno za poslove finansija donosi u skladu sa zakonom kojim se uređuje faktoring.

**Opis obaveza**

**Relevantne odredbe propisa kojima su nadležnosti, ovlašćenja ili obaveze utvrđeni**

**Propis iz koga proizilaze nadležnosti organa javne vlasti  
Registar zdravstvenih ustanova**

Nadležnost za vođenje Registra propisana je Zakonom o zdravstvenoj zaštiti („Sl.glasnik RS” br.25/19).

Predmet registracije (podaci koji se registruju) i dokumentacija, koja se prilaže u postupku registracije, propisani su:  
Zakonom o zdravstvenoj zaštiti,  
Pravilnikom o bližoj sadržini Registra zdravstvenih ustanova i dokumentaciji potrebnoj za registraciju („Sl.glasnik RS” br.80/19).

Nadzor nad radom Registra vrši Ministarstvo zdravlja.

**Opis ovlašćenja**

Registar zdravstvenih ustanova je elektronska, centralna, javna baza podataka o registrovanim zdravstvenim ustanovama koje obavljaju zdravstvenu delatnost na osnovu rešenja zdravstvenog, odnosno farmaceutskog inspektora o ispunjenosti propisanih uslova za obavljanje zdravstvene delatnosti.

**Opis obaveza**

**Relevantne odredbe propisa kojima su nadležnosti, ovlašćenja ili obaveze utvrđeni**

**Propis iz koga proizilaze nadležnosti organa javne vlasti  
Jedinstvena evidencija subjekata u zdravstvu**

Nadležnost za vođenje evidencije propisana je Zakonom o zdravstvenoj zaštiti.

Predmet evidentiranja (podaci koji se evidentiraju) propisan je Zakonom o zdravstvenoj zaštiti.

U postupku registracije prilaže se dokumentacija koja je propisana Zakonom o postupku registracije u Agenciji za privredne registre.

Nadzor nad radom Evidencije vrši Ministarstvo zdravlja.

#### **Opis ovlašćenja**

Sastavni deo Registra zdravstvenih ustanova, kao elektronske, centralne, javne baze podataka o registrovanim zdravstvenim ustanovama, čini i Jedinstvena evidencija subjekata u zdravstvu, u kojoj su objedinjeni podaci o zdravstvenim ustanovama i privatnoj praksi na teritoriji Republike Srbije.

#### **Opis obaveza**

#### **Relevantne odredbe propisa kojima su nadležnosti, ovlašćenja ili obaveze utvrđeni**

##### **Propis iz koga proizilaze nadležnosti organa javne vlasti**

##### **Registar privrednih komora**

Nadležnost za vođenje Registra propisana je Zakonom o privrednim komorama („Sl.glasnik RS“ br.112/15).

Predmet registracije (podaci koji se registruju) i dokumentacija, koja se prilaže u postupku registracije, propisani su Pravilnikom o sadržini i načinu vođenja Registra privrednih komora i Registra predstavništava stranih komora („Službeni glasnik RS“, br. 15/16).

Nadzor nad radom Registra vrši ministarstvo nadležno za poslove privrede.

#### **Opis ovlašćenja**

U Registar privrednih komora upisuju se Privredna komora Srbije, privredne komore autonomnih pokrajina i ugovorne privredne komore.

#### **Opis obaveza**

#### **Relevantne odredbe propisa kojima su nadležnosti, ovlašćenja ili obaveze utvrđeni**

##### **Propis iz koga proizilaze nadležnosti organa javne vlasti**

##### **Registar predstavništava stranih privrednih komora**

Nadležnost za vođenje Registra propisana je Zakonom o privrednim komorama ("Sl. glasnik RS", br. 112/15) .

Predmet registracije (podaci koji se registruju) i dokumentacija, koja se prilaže u postupku registracije, propisani su Pravilnikom o sadržini i načinu vođenja Registra privrednih komora i Registra predstavništava stranih komora („Službeni glasnik RS“, br. 15/16 od 25.02.2016. godine).

Nadzor nad radom Registra vrši ministarstvo nadležno za poslove privrede.

#### **Opis ovlašćenja**

U Registar predstavništava stranih privrednih komora upisuju se predstavništva stranih privrednih komora na teritoriji Republike Srbije.

#### **Opis obaveza**

#### **Relevantne odredbe propisa kojima su nadležnosti, ovlašćenja ili obaveze utvrđeni**

##### **Propis iz koga proizilaze nadležnosti organa javne vlasti**

##### **Registar ustanova kulture**

Nadležnost za vođenje Registra propisana je Zakonom o kulturi („Sl. glasnik RS“, br. 72/09, 13/16, 30/16 - ispravka, 6/20, 47/21, 78/21).

Predmet registracije (podaci koji se registruju) i dokumentacija, koja se prilaže u postupku registracije, propisani su:  
Zakonom o kulturi,  
Pravilnikom o bližoj sadržini Registra ustanova kulture i dokumentaciji potrebnoj za registraciju („Sl.glasnik RS“ broj 09/22).

Nadzor nad radom Registra vrši ministarstvo nadležno za poslove javnog informisanja i pravni položaj medija.

#### **Opis ovlašćenja**

Registar ustanova kulture je elektronska, centralna, javna baza podataka o registrovanim ustanovama kulture.

Sa početkom rada Registra ustanova kulture 18. novembra 2022. godine, nadležnost za registraciju ustanova kulture prešla je sa privrednih sudova na Agenciju.

#### **Opis obaveza**

#### **Relevantne odredbe propisa kojima su nadležnosti, ovlašćenja ili obaveze utvrđeni**

##### **Propis iz koga proizilaze nadležnosti organa javne vlasti**

##### **Registar udruženja, društava i saveza u oblasti sporta**

Nadležnost za vođenje Registra propisana je Zakonom o sportu (Sl glasnik 10/16).

Predmet registracije (podaci koji se registruju) i dokumentacija, koja se prilaže u postupku registracije, propisani su:

Zakonom o sportu,

Pravilnikom o sadržini i načinu vođenja Registra udruženja, društava i saveza u oblasti sporta („Službeni glasnik RS” br. 32/16).

Nadzor nad radom Registra vrši ministarstvo nadležno za sport.

#### **Opis ovlašćenja**

Registar udruženja, društava i saveza u oblasti sporta je elektronska, centralna, javna baza podataka o navedenim subjektima.

#### **Opis obaveza**

#### **Relevantne odredbe propisa kojima su nadležnosti, ovlašćenja ili obaveze utvrđeni**

##### **Propis iz koga proizilaze nadležnosti organa javne vlasti**

##### **Registar udruženja**

Nadležnost za vođenje Registra propisana je Zakonom o udruženjima („Sl. glasnik RS”, br. 51/09, 99/11 - dr. zakoni i 44/18 - dr. zakon).

Predmet registracije (podaci koji se registruju) i dokumentacija, koja se prilaže u postupku registracije, propisani su:

Zakonom o udruženjima,

Pravilnikom o sadržini, načinu upisa i vođenja Registra udruženja („Službeni glasnik RS”, br. 80/09).

Nadzor nad radom udruženja i nad primenom zakona vrši ministarstvo nadležno za poslove državne uprave i lokalne samouprave.

Odluke po žalbama, kao drugostepeni organ u upravnom postupku, donosi ministar nadležan za državnu upravu i lokalnu samoupravu.

#### **Opis ovlašćenja**

Registar udruženja je elektronska, centralna, javna baza podataka o dobrovoljnim i nevladinim nedobitnim organizacijama zasnovanim na slobodi udruživanja više fizičkih ili pravnih lica, osnovanim radi ostvarivanja i unapređenja određenog zajedničkog ili opšteg cilja i interesa, koji nisu zabranjeni Ustavom ili zakonom.

#### **Opis obaveza**

#### **Relevantne odredbe propisa kojima su nadležnosti, ovlašćenja ili obaveze utvrđeni**

##### **Propis iz koga proizilaze nadležnosti organa javne vlasti**

##### **Registar stranih udruženja**

Nadležnost za vođenje Registra propisana je Zakonom o udruženjima.



Predmet registracije (podaci koji se registruju) i dokumentacija, koja se prilaže u postupku registracije, propisani su:  
Zakonom o udruženjima  
Pravilnikom o sadržini, načinu upisa i vođenja Registra stranih udruženja („Službeni glasnik RS“, br. 80/09).

Nadzor nad radom udruženja i nad primenom zakona vrši ministarstvo nadležno za poslove državne uprave i lokalne samouprave.

Odluke po žalbama, kao drugostepeni organ u upravnom postupku, donosi ministar nadležan za državnu upravu i lokalnu samoupravu.

#### **Opis ovlašćenja**

Registar stranih udruženja je elektronska, centralna, javna baza podataka o predstavništvima, kancelarijama i drugim organizacionim oblicima stranog ili međunarodnog nevladinog nedobitnog udruženja koje ima sedište na teritoriji Republike Srbije, ako zakonom ili međunarodnim ugovorom nije drugačije utvrđeno.

#### **Opis obaveza**

### **Relevantne odredbe propisa kojima su nadležnosti, ovlašćenja ili obaveze utvrđeni**

#### **Propis iz koga proizilaze nadležnosti organa javne vlasti**

##### **Registar zadužbina i fondacija**

Nadležnost za vođenje Registra propisana je Zakonom o zadužbinama i fondacijama („Sl. glasnik RS“, br. 88/10, 99/11 - dr. zakon i 44/18 - dr. zakon).

Predmet registracije (podaci koji se registruju) i dokumentacija, koja se prilaže u postupku registracije, propisani su:  
Zakonom o zadužbinama i fondacijama,  
Pravilnikom o bližoj sadržini i načinu vođenja Registra zadužbina i fondacija („Službeni glasnik RS“ broj 16/11).

Nadzor nad radom Registra vrši ministarstvo nadležno za kulturu.

#### **Opis ovlašćenja**

Registar zadužbina i fondacija je elektronska, centralna, javna baza podataka o navedenim pravnim licima.

#### **Opis obaveza**

### **Relevantne odredbe propisa kojima su nadležnosti, ovlašćenja ili obaveze utvrđeni**

#### **Propis iz koga proizilaze nadležnosti organa javne vlasti**

##### **Registar predstavništva stranih zadužbina i fondacija**

Nadležnost za vođenje Registra propisana je Zakonom o zadužbinama i fondacijama („Sl. glasnik RS“, br. 88/10, 99/11 - dr. zakon i 44/18 - dr. zakon).

Predmet registracije (podaci koji se registruju) i dokumentacija, koja se prilaže u postupku registracije, propisani su:  
Zakonom o zadužbinama i fondacijama,  
Pravilnikom o sadržini i načinu vođenja Registra predstavništva stranih zadužbina i fondacija („Službeni glasnik RS“ broj 16/11).

Nadzor nad radom Registra vrši ministarstvo nadležno za kulturu.

#### **Opis ovlašćenja**

Registar zadužbina i fondacija je elektronska, centralna, javna baza podataka o navedenim entitetima.

#### **Opis obaveza**

## **Relevantne odredbe propisa kojima su nadležnosti, ovlašćenja ili obaveze utvrđeni**

### **Propis iz koga proizilaze nadležnosti organa javne vlasti**

Registri i evidenciji koji se vode u skladu sa drugim zakonima:

Registar finansijskih izveštaja,  
Registar pružalaca računovodstvenih usluga,  
Registar mera i podsticaja regionalnog razvoja,  
Centralna evidencija stvarnih vlasnika,  
Centralna evidencija privremenih ograničenja prava lica registrovanih u Agenciji za privredne registre,  
Centralna evidencija objedinjenih procedura.

### **Registar finansijskih izveštaja**

Nadležnost za vođenje Registra propisana je Zakonom o računovodstvu („Službeni glasnik RS“ br. 73/19 i 44/21 dr. zakon).

Predmet registracije i evidentiranja (podaci koji se registruju), dokumentacija, koja se prilaže u postupku registracije, kao i postupak registracije, propisani su Zakonom o računovodstvu i Pravilnikom o uslovima i načinu javnog objavljivanja finansijskih izveštaja i vođenju Registra finansijskih izveštaja („Službeni glasnik RS“, broj 142/20 i 139/22).

Nadzor nad radom registra vrši ministarstvo nadležno za poslove finansija.

#### **Opis ovlašćenja**

Registar finansijskih izveštaja je centralna, javna, jedinstvena elektronska baza podataka iz potpunih i računski tačnih finansijskih izveštaja i dokumentacije dostavljene uz te izveštaje, kao i podataka o bonitetu privrednih društava, ustanova i preduzetnika.

#### **Opis obaveza**

## **Relevantne odredbe propisa kojima su nadležnosti, ovlašćenja ili obaveze utvrđeni**

### **Propis iz koga proizilaze nadležnosti organa javne vlasti**

Registar pružalaca računovodstvenih usluga

Nadležnost za vođenje registra propisana je Zakonom o računovodstvu.

Predmet registracije, podaci koji se registruju, kao i postupak registracije propisani su Pravilnikom o načinu vođenja i sadržini Registra pružalaca računovodstvenih usluga („Službeni glasnik RS“ br. 89/20).

Nadzor nad radom registra vrši ministarstvo nadležno za poslove finansija.

#### **Opis ovlašćenja**

Registar pružalaca računovodstvenih usluga je jedinstvena, centralna, elektronska baza podataka o pravnim licima i preduzeticima koji imaju registrovanu pretežnu delatnost za pružanje računovodstvenih usluga i dozvolu za pružanje tih usluga koju izdaje Komora ovlašćenih revizora.

#### **Opis obaveza**

## **Relevantne odredbe propisa kojima su nadležnosti, ovlašćenja ili obaveze utvrđeni**

### **Propis iz koga proizilaze nadležnosti organa javne vlasti**

Registar mera i podsticaja regionalnog razvoja

Nadležnost za vođenje registra propisana je Zakon o regionalnom razvoju („Službeni glasnik RS“ br. 51/09, 30/10 i 89/15-dr. zakon).

Predmet registracije (podaci koji se registruju) i postupak registracije propisani su:

Zakonom o regionalnom razvoju

Uredbom o sadržini, načinu i postupku vođenja Registra mera i podsticaja regionalnog razvoja („Službeni

glasnik RS" br. 93/10, 100/11, 35/12, 16/13, 76/15, 12/17 i 83/17), Uputstvom o bližim uslovima i načinu unosa podataka o merama i podsticajima regionalnog razvoja bliže se uređuju sadržina, način i postupak vođenja Registra.

Nadzor nad radom registra vrši ministar nadležan za poslove privrede.

#### **Opis ovlašćenja**

Registar mera i podsticaja regionalnog razvoja je jedinstvena, centralna i elektronska baza podataka o preduzetim merama i realizovanim podsticajima koji su od značaja za regionalni razvoj. Sastavni delovi Registra su baza podataka Registra, baza podataka Mape Registra i Mapa Registra.

#### **Opis obaveza**

### **Relevantne odredbe propisa kojima su nadležnosti, ovlašćenja ili obaveze utvrđeni**

#### **Propis iz koga proizilaze nadležnosti organa javne vlasti Centralna evidencija stvarnih vlasnika**

Nadležnost za vođenje registra propisana je Zakonom o centralnoj evidenciji stvarnih vlasnika („Službeni glasnik RS”, br. 41/18, 91/19, 105/21, 17/23).

Predmet evidentiranja je propisan Zakonom o centralnoj evidenciji stvarnih vlasnika, a procedura/ postupak evidentiranja propisan je Pravilnikom o sadržini Centralne evidencije radi sprovođenja evidentiranja stvarnih vlasnika Registrovanog subjekta („Sl. glasnik RS”, br. 94/18).

Nadzor nad radom evidencije vrši ministarstvo nadležno za poslove privrede.

#### **Opis ovlašćenja**

Evidencija je javna, jedinstvena, centralna, elektronska baza podataka o fizičkim licima - stvarnim vlasnicima pravnih lica i drugih subjekata registrovanih u Republici Srbiji (registrovani subjekti).

Centralna evidencija stvarnih vlasnika vodi se elektronskim putem, preko internet stranice Agencije, a korisnik mora da poseduje:

kvalifikovani elektronski sertifikat (elektronski potpis) izdat od sertifikacionog tela u Republici Srbiji, instaliran čitač elektronskih kartica i instaliranu NEXU aplikaciju za elektronsko potpisivanje, nalog na [sistemu za centralizovano prijavljivanje korisnika Agencije za privredne registre](#) (nalog u navedenom sistemu se koristi za pristupanje svim elektronskim uslugama Agencije).

#### **Opis obaveza**

### **Relevantne odredbe propisa kojima su nadležnosti, ovlašćenja ili obaveze utvrđeni**

#### **Propis iz koga proizilaze nadležnosti organa javne vlasti Centralna evidencija privremenih ograničenja prava lica registrovanih u Agenciji za privredne registre**

Nadležnost za vođenje evidencije propisana je Zakonom o Centralnoj evidenciji privremenih ograničenja prava lica registrovanih u Agenciji za privredne registre („Službeni glasnik RS”, br. 112/15).

Predmet registracije (podaci koji se registruju) i procedura evidentiranja propisani su Zakonom o Centralnoj evidenciji i Pravilnikom o Klasifikaciji osnova privremenog ograničenja prava („Službeni glasnik RS”, br. 48/16, 88/18 i 14/20).

Nadzor nad radom evidencije vrši ministarstvo nadležno za poslove privrede.

#### **Opis ovlašćenja**

U Centralnoj evidencija sistematizuju se i prikupljaju podaci o onim privrednim subjektima, odnosno njihovim vlasnicima, direktorima i članovima nadzornih odbora ili drugih organa čije je poslovanje sankcionisano izricanjem krivičnih, prekršajnih ili upravnih sankcija.

Svi državni organi koji imaju određene uloge u sistemu registracije lica sa privremenim ograničenjima prava svrstavaju se u dve osnovne kategorije:

Obveznik dostavljanja podataka o licu sa privremenim ograničenjem jeste nadležni organ koji podatke ili

dokumente o licu sa privremenim ograničenjem prava, propisane ovim zakonom, dostavlja Agenciji u elektronskoj formi, putem elektronskih servisa, radi upisa u Centralnu evidenciju;  
Obveznik upisa podataka o licu sa privremenim ograničenjem jeste nadležni organ koji podatke o licu sa privremenim ograničenjem prava, propisane ovim zakonom, upisuje putem Jedinstvene platforme interoperabilnosti (JPI) u Centralnu evidenciju.

### **Relevantne odredbe propisa kojima su nadležnosti, ovlašćenja ili obaveze utvrđeni**

#### **Propis iz koga proizilaze nadležnosti organa javne vlasti Centralna evidencija objedinjenih procedura**

Nadležnost za vođenje evidencije propisana je Zakonom o planiranju i izgradnji („Sl. glasnik RS“, br. 72/09, 81/09, 64/10, 24/11, 121/12, 42/13, 50/13, 98/13, 132/14).

Predmet evidentiranja (podaci koji se registruju) i postupak evidentiranja propisani su:  
Zakonom o planiranju i izgradnji (‘Sl. glasnik RS’, br. 72/09, 81/09 - ispr., 64/10 - odluka US, 24/11, 121/12, 42/13 - odluka US, 50/13 - odluka US, 98/13 - odluka US, 132/14, 145/14, 83/18, 31/19, 37/19 - dr. zakon, 9/20, 52/21 i 62/23),  
Uredbom o lokacijskim uslovima („Službeni glasnik RS“, broj 87/23),  
Pravilnikom o postupku sprovođenja objedinjene procedure elektronskim putem („Sl. glasnik RS“, broj 68/19).

Nadzor nad radom evidencije vrši Ministarstvo građevinarstva, saobraćaja i infrastrukture.

#### **Opis ovlašćenja**

Centralna evidencija objedinjenih procedura je jedinstvena, centralna, javna, elektronska baza podataka koja se vodi u okviru Agencije i u kojoj su objedinjeni podaci o toku svakog pojedinačnog predmeta, dokumentacija koja je priložena i pribavljena u postupcima koje sprovode nadležni organi po zahtevima u vezi sa izgradnjom, dogradnjom i rekonstrukcijom objekata, uključujući odluke i druga akta nadležnih organa koji nastaju u tom postupku.

### **Relevantne odredbe propisa kojima su nadležnosti, ovlašćenja ili obaveze utvrđeni**

#### **Propis iz koga proizilaze nadležnosti organa javne vlasti**

Članom 4. stav 4. Zakona o Agenciji za privredne registre propisano je da radi obavljanja poslova iz svoje nadležnosti i pružanja usluga obrade i izdavanja registrovanih i evidentiranih podataka, Agencija: preuzima podatke od nadležnih državnih organa i institucija; vrši analizu podataka radi izrade izveštaja državnim organima i drugim zainteresovanim korisnicima, u skladu sa zakonom i drugim propisima; obezbeđuje u skladu sa zakonom i drugim propisima elektronsku povezanost registara i evidencija koje vodi Agencija sa drugim registrima, evidencijama i bazama podataka koji se vode u Republici Srbiji i izvan Republike Srbije i povezanost sa drugim korisnicima usluga, putem telekomunikacione mreže ili putem kompjuterskih medija; obavlja stručne, razvojne, statističke i druge poslove u skladu sa zakonom i drugim propisima; samostalno se stara o uspostavljanju, razvoju i zaštiti elektronskih baza podataka Agencije i primeni mera za unapređenje elektronskih usluga u skladu sa odgovarajućim nacionalnim i međunarodno prihvaćenim standardima; samostalno se stara o dokumentaciji i arhivi Agencije primenom mera koje se odnose na obradu, upravljanje, smeštaj, tehničko-tehnološku i bezbednosnu zaštitu; obavlja i druge poslove propisane zakonom i drugim propisima.

Agencija pruža i druge srodne usluge o kojima odlučuje Upravni odbor Agencije.

#### **Opis ovlašćenja**

### **Relevantne odredbe propisa kojima su nadležnosti, ovlašćenja ili obaveze utvrđeni**

#### **Propis iz koga proizilaze nadležnosti organa javne vlasti**

Obaveze koje proističu po nekom drugom osnovu

**Obaveze organa javne vlasti koje ne proističu iz propisa, već po nekom drugom osnovu**  
Agencija nema obaveze koje ne proističu iz propisa.

[Napomena](#)

[Nazad na Sadržaj](#)

## 5. Opis postupanja u okviru nadležnosti, ovlašćenja i obaveza

Zakonom o postupku registracije u Agenciji za privredne registre („Službeni glasnik RS“, br. 099/11, 83/14, 31/2019 i 105/2021) uređen je postupak registracije, evidentiranja i objavljivanja podataka i dokumenata koji su u skladu sa posebnim zakonima predmet registracije, evidencije i objavljivanja u registrima i evidencijama koje vodi Agencija za privredne registre, a to su:

Registar privrednih subjekata,  
Registar finansijskog lizinga,  
Registar založnog prava na pokretnim stvarima i pravima,  
Registar udruženja,  
Registar stranih udruženja,  
Registar finansijskih izveštaja,  
Registar pružalaca računovodstvenih usluga,  
Registar mera i podsticaja regionalnog razvoja,  
Registar medija,  
Registar turizma,  
Registar stečajnih masa,  
Registar zadužbina i fondacija,  
Registar predstavništava stranih zadužbina i fondacija,  
Registar sudskih zabrana,  
Registar udruženja, društava i saveza u oblasti sporta,  
Registar privrednih komora,  
Registar predstavništava stranih privrednih komora,  
Registar ponuđača,  
Registar faktoringa,  
Registar ugovora o finansiranju poljoprivredne proizvodnje,  
Registar zdravstvenih ustanova,  
Registar ustanova kulture,  
Centralna evidencija privremenih ograničenja prava lica registrovanih u Agenciji za privredne registre,  
Centralna evidencija objedinjenih procedura (građevinske dozvole),  
Centralna evidencija stvarnih vlasnika.

### Sažet opis postupanja organa javne vlasti

#### Postupanja po obavezama odnosno aktima

##### Postupanje

###### Akt iz kog proizlazi obaveza organa javne vlasti

Zakon o postupku registracije u Agenciji za privredne registre

###### Sažet opis postupanja

###### Opis postupka registracije po Zakonu o postupku registracije u Agenciji za privredne registre

U skladu sa Zakonom o postupku registracije, postupak registracije pokreće se podnošenjem prijave nadležnom registru, ili po službenoj dužnosti.

Na internet stranici Agencije objavljuju se i redovno ažuriraju uputstva sa informacijama o svakom postupku registracije, koji se može sprovesti u Agenciji.

Najpre, potrebno je izabrati registar ili evidenciju, zatim stranicu sa uputstvima, pa vrstu postupka - osnivanje, promena ili brisanje.

Za svaku vrstu postupka, objavljene su informacije o tome koju registracionu prijavu treba popuniti i koju dokumentaciju priložiti.

Propisani dokumenti se podnose u originalu, overenom prepisu ili overenoj fotokopiji, ako drugačije nije propisano, uz koje se prilaže i dokaz o uplati naknade za vođenje postupka registracije.

Prilikom neposrednog podnošenja prijave, na zahtev podnosioca, Agencija izdaje potvrdu o primljenoj prijavi.

Potvrda o primljenoj prijavi sadrži broj pod kojim je prijava zavedena, datum i vreme prijema prijave, vrstu prijave, podatke o podnosiocu prijave i spisak priloženih dokumenata.

Po prijemu prijave registrator proverava da li su ispunjeni uslovi za registraciju, i to:

- 1) da li je nadležan za postupanje po prijavi;
- 2) da li je prijavu podnelo ovlašćeno lice;
- 3) da li je podatak ili dokument predmet registracije;
- 4) da li je podatak ili dokument čija se registracija zahteva već registrovan;
- 5) da li prijava sadrži podatke i činjenice potrebne za registraciju;
- 6) da li su uz prijavu priloženi propisani dokumenti;
- 7) da li su činjenice iz prijave saglasne činjenicama iz dokumenata priloženih uz prijavu i podacima koji su registrovani u registru koji postupa po prijavi;
- 8) da li je u registru koji postupa po prijavi pod istim nazivom već registrovano drugo pravno lice ili preduzetnik ili je već podneta prijava za registraciju pod istim nazivom ili je naziv već rezervisan u skladu sa ovim zakonom, odnosno da li je naziv određen u skladu sa zakonom;
- 9) da li su činjenice iz dokumenata računski i logički usaglašene u skladu sa propisima kojima se uređuje njihova sadržina i forma, ako je prijava podneta registru nadležnom za registraciju finansijskih izveštaja;
- 10) da li je uz prijavu priložen dokaz o uplati naknade za vođenje postupka registracije.

Registrator rešenjem odlučuje o prijavi u roku od pet radnih dana od dana prijema prijave.

Odluka registratora doneta u postupku registracije istovremeno se objavljuje na internet stranici Agencije, u odgovarajućem registru i evidenciji.

U pretragu se unose sledeći podaci: matični broj ili poslovno ime i naziv registra. U odeljku- Odluke registratora objavljuje se svaka pojedinačna odluka registratora, koja je zavedena pod odgovarajućim brojem predmeta.

Registrovani podaci i dokumenti objavljuju se istovremeno sa donošenjem rešenja kojim se prijava usvaja. Registracija proizvodi pravno dejstvo prema trećim licima narednog dana od dana objavljivanja. Registracija proizvodi pravno dejstvo za ubuduće.

U skladu sa članom 24. Zakona o postupku registracije, dostavljanje pismenog otpavka odluke registratora vrši se na zahtev podnosioca prijave.

Ako je podneta elektronska prijava, otpavak odluke registratora u elektronskoj formi dostavlja se, u cilju informisanja, na registrovanu adresu za prijem elektronske pošte ili na adresu za prijem elektronske pošte koja je u prijavi označena. Korisnicima usluge elektronske uprave registrovanim u skladu sa zakonom kojim se uređuje elektronska uprava, dostava u cilju informisanja vrši se isključivo u Jedinstveni elektronski sandučić.

Odluke registratora donete po službenoj dužnosti proizvode pravno dejstvo od dana dostavljanja.

Urednost dostavljanja ocenjuje se u skladu sa odredbama zakona kojim se uređuje opšti upravni postupak, a ako je dostava izvršena u Jedinstveni elektronski sandučić, u skladu sa odredbama zakona kojim se uređuju elektronski dokument, elektronska identifikacija i usluge od poverenja u elektronskom poslovanju.

Protiv odluke registratora podnosilac prijave može da podnese žalbu ministru nadležnom za odlučivanje o žalbi, preko Agencije, u roku od 30 dana od dana objavljivanja odluke.

Članom 28. Zakona propisano je da registrator, ako utvrdi da je žalba neblagovremena, nedopuštena ili izjavljena od neovlašćenog lica, donosi rešenje kojom je odbacuje. Ako registrator utvrdi da je žalba osnovana, izmieniće pobijanu odluku ili staviti van snage rešenje o odbacivanju prijave i doneti rešenje o usvajanju prijave. Ako registrator ne odluči u roku od pet radnih dana od dana prijema uredne žalbe, žalbu bez odlaganja dostavlja nadležnom ministru, koji o žalbi odlučuje u roku od 30 dana od dana prijema žalbe u ministarstvu.

Odluka ministra je konačna i protiv nje se može pokrenuti upravni spor. Protiv pravnosnažne odluke Upravnog suda, stranka i nadležni javni tužilac mogu da podnesu Vrhovnom kasacionom sudu zahtev za preispitivanje sudske odluke.

Agencija obezbeđuje javnost i dostupnost registrovanih podataka i dokumenata preko internet strane Agencije i neposrednim uvidom u registar, osim ako javnost i dostupnost nije ograničena ili isključena zakonom.

Registrator, na zahtev lica, najkasnije u roku od dva dana od dana prijema zahteva, izdaje:

- 1) izvod o podacima iz registra;
- 2) kopiju dokumenta na osnovu koga je izvršena registracija ili evidencija, odnosno dokumenta koji je objavljen u skladu sa ovim zakonom;
- 3) potvrdu kojom se potvrđuje da li je neki podatak ili dokument bio registrovan, evidentiran, objavljen, da li registar sadrži neki dokument, da li su određene činjenice sadržane u dokumentima iz registra ili kojom se potvrđuju pravna stanja i pravne posledice registracije, evidencije, odnosno objavljivanja.

Članom 42. Zakona propisano je da za postupak registracije, evidentiranja, objavljivanja, rezervacije naziva, postupke po ostalim zahtevima, kao i za druge usluge koje pruža Agencija, podnosilac prijave, ili zahteva, plaća naknadu u skladu sa propisima, kojima se uređuje položaj i nadležnost Agencije.

Informacije o naknadama su propisane odlukama o naknadama, koje su objavljene na internet stranici Agencije, u odeljku [Propisi](#)/ Odluke.

Ministri nadležni za sprovođenje zakona, kojima je propisano vođenje registara i evidencija u Agenciji, bliže propisuju sadržinu registara i evidencija, kao i dokumenta koja se prilažu uz prijavu za registraciju i evidenciju, ako sadržina registra ili evidencije nije određena zakonom ili drugim propisom.

Sadržina, način upisa i vođenje registara uređeni su pravilnicima i uredbama, koji su objavljeni na internet stranici Agencije.

### Opis postupka registracije finansijskih izveštaja

Pravna lica i preduzetnici koji primenjuju Zakon o računovodstvu dostavljaju Agenciji finansijske izveštaje i prateću dokumentaciju u elektronskoj formi, putem Posebnog informacionog sistema, u rokovima utvrđenim tim zakonom.

Agencija, u roku od 60 dana od dana prijema potpunog i računski tačnog finansijskog izveštaja odnosno ispravne izjave o neaktivnosti i dokumentacije vrši njihov upis u Registar i javno objavljuje na internet stranici, u okviru Registra, zajedno sa potvrdom o javnom objavljivanju koju izdaje registrator. Istovremeno, obvezniku se dostavlja informacija o tome na elektronsku adresu.

Ako se u postupku provere utvrdi da dostavljeni finansijski izveštaj pravnog lica ili preduzetnika nije potpun i računski tačan, odnosno da dokumentacija nije ispravna ili da nije plaćena naknada, Agencija na internet stranici, u okviru Registra, objavljuje obaveštenje o utvrđenim nedostacima, o čemu istovremeno dostavlja informaciju obvezniku, na elektronsku adresu, radi otklanjanja istih najkasnije u roku od 30 dana.

Finansijske izveštaje i dokumentaciju u kojima pravna lica i preduzetnici nisu otklonili utvrđene nedostatke Agencija javno objavljuje na internet stranici kao nepotpune i računski netačne, po isteku roka za postupanje po objavljenom obaveštenju, a najkasnije do 30. septembra naredne godine za izveštajnu godinu.

U slučaju kada naknada za obradu i javno objavljivanje nije plaćena ili su izveštaji i dokumentacija dostavljeni suprotno Zakonu (u papirnom obliku) Agencija objavljuje informaciju zašto ne mogu biti objavljeni.

Agencija, u skladu sa Zakonom, obezbeđuje korisnicima pristup finansijskim izveštajima i dokumentaciji za poslednje tri izveštajne godine na svojoj internet stranici, bez naknade.



Registar, za potrebe statističke obrade, a radi sagledavanja privrednih kretanja u Republici Srbiji, vrši preliminarnu zbirnu obradu podataka iz godišnjih finansijskih izveštaja, prema vrsti, veličini, pretežnoj delatnosti i teritorijalnoj pripadnosti obveznika.

Po okončanju preliminarne zbirne obrade podataka iz finansijskih izveštaja, u skladu sa Pravilnikom, Registar na internet stranici Agencije objavljuje makroekonomske izveštaje i analize koje sadrže zbirne podatke o finansijskom položaju i uspešnosti poslovanja pravnih lica i preduzetnika, odnosno ekonomskih celina u Republici Srbiji za poslednju izveštajnu godinu.

Na osnovu podataka iz finansijskih izveštaja i dokumentacije dostavljene uz te izveštaje, zatim podataka iz drugih registara i evidencija koje vodi Agencija, kao i podataka koje joj dostavljaju drugi nadležni organi, u okviru Registra se vodi baza podataka o bonitetu.

Podaci o bonitetu su objektivizovani, standardizovani i međusobno uporedivi podaci i pokazatelji, u komparativnim vremenskim serijama, utvrđeni u skladu sa Metodologijom koju donosi regulator.

Agencija, saglasno Zakonu, obezbeđuje podatke iz finansijskih izveštaja, bez naknade, Narodnoj banci Srbije, Poreskoj upravi, Republičkom zavodu za statistiku i Komisiji za hartije od vrednosti. Pored toga, podatke bez naknade dostavlja i drugim državnim organima i organizacijama, na njihov zahtev.

Agencija, na zahtev korisnika, uz plaćanje propisane naknade, pruža sledeće usluge iz Registra finansijskih izveštaja:

davanje podataka iz finansijskih izveštaja upisanih u Registar, u formi propisanih delova finansijskog izveštaja,

pružanje usluga boniteta u formi podataka o bonitetu, izveštaja o bonitetu, specijalnih aranžmana, kao i ocena boniteta, odnosno skoriga za privredna društva,

davanje pojedinačnih i zbirnih podataka iz finansijskih izveštaja upisanih u Registar, u skladu s posebnim zahtevom korisnika,

izdavanje kopije dokumentacije koju sadrži Registar,

izdavanje potvrda o tome da su finansijski izveštaji odnosno dokumentacija dostavljeni ili javno objavljeni, kao i o drugim informacijama vezano za vođenje Registra.

### **Opis postupka registracije pružalaca računovodstvenih usluga**

Postupak upisa u Registar pružalaca računovodstvenih usluga uređen je Pravilnikom.

Upisu u Registar prethodi dobijanje dozvole za pružanje računovodstvenih usluga, koju u formi rešenja izdaje Komora ovlašćenih revizora.

Po izdavanju pomenutog rešenja, Komora po službenoj dužnosti isto, bez odlaganja, dostavlja Agenciji putem posebne aplikacije Agencije. Uz rešenje, ovlašćeno lice Komore u posebnu aplikaciju unosi broj i datum rešenja, osnovne podatke o pružaocu računovodstvenih usluga, ovlašćenom računovođi i o povezanim pravnim licima u formi posebnog pregleda, a zatim sve zajedno potpisuje kvalifikovanim elektronskim potpisom. Agencija, po službenoj dužnosti, vrši upis, odnosno brisanje pružaoca računovodstvenih usluga iz Registra najkasnije narednog dana od dana prijema rešenja.

Promena podataka koji se vode u Registru vrši se na osnovu zahteva pružaoca računovodstvenih usluga, s tim da zahtev za brisanje ovlašćenog računovođe, može da podnese i sam računovođa.

Svi zahtevi dostavljaju se Agenciji u elektronskom obliku, putem posebne aplikacije. Agencija na internet stranici objavljuje podatke koji se vode u Registru, kao i rešenje Komore kojim se izdaje ili oduzima dozvola za pružanje računovodstvenih usluga.

### **Opis postupka evidentiranja u Centralnoj evidenciji objedinjenih procedura (građevinske dozvole)**

Postupak se sprovodi isključivo u elektronskoj formi, kroz Centralni informacioni sistem. Agencija je dužna

da obezbedi njegovu stalnu dostupnost korisnicima, javni pristup podacima i dokumentima koji se po zakonu javno objavljuju, kao i kontinuiran rad na unapređenju i razvoju aplikativnog softverskog rešenja, kako bi se blagovremeno odgovorilo zahtevima uslovljenim izmenjenom regulativom i potrebama korisnika za tehničkim unapređenjima sistema.

Registrator centralne evidencije vrši nadzor nad radom nadležnih organa, u smislu poštovanja zakonom propisanih rokova za postupanje po zahtevima za izgradnju, dogradnju i rekonstrukciju objekata, a u okviru zakonom utvrđenih ovlašćenja i Vladi dostavlja izveštaje o sprovođenju objedinjene procedure.

Registrator na zahtev Vlade i resornog ministarstva dostavlja druge izveštaje i analize koji se odnose na postupak objedinjene procedure.

**Konkretni primeri o postupanju**  
**Konkretni primeri o postupanju**

**Primer postupanja Registratora po registracionoj prijavi za promenu podataka o članu privrednog društva HH d.o.o. Beograd u Registru privrednih subjekata**

**Rešenje Registratora kojim se usvaja registraciona prijava promene podataka kod privrednog društva HH d.o.o. Beograd**

Registar privrednih subjekata  
BD HHHHH/2022  
Dana 18.10.2022. godine  
Beograd

Registrator Registra privrednih subjekata, koji vodi Agencija za privredne registre, na osnovu člana 15. stav 1. Zakona o postupku registracije u Agenciji za privredne registre („Službeni glasnik RS“, br. 99/2011, 83/2014, 31/2019,105/2021), odlučujući o registracionoj prijavi promene podataka kod AAA d.o.o.

**Beograd**, matični broj: \*\*\*\*\* , koju je podneo/la:

Ime i prezime:\*\*\*\*\* \*\*\*\*\*

donosi

**REŠENJE**

**USVAJA SE** registraciona prijava, pa se u Registar privrednih subjekata registruje promena podataka kod:

AAA d.o.o. Beograd

Registarski/matični broj: \*\*\*\*\*

i to sledećih promena:

**Promena članova:**

Briše se:

Ime i prezime: \*\*\* \*\*\*\*\*

JMBG: \*\*\*\*\*

Pol:\*\*\*\*\*

Novčani ulog

Upisan: \*\*\*\*\*

Udeo: \*\*\*\*\*

Upisuje se:

Ime i prezime: \*\*\*\*\* \*\*\*\*\*

JMBG: \*\*\*\*\*

Pol:\*\*\*\*\*

Novčani ulog

Upisan: \*\*\*\*\*

Udeo:\*\*\*\*\*

**O b r a z l o ž e n j e**

Podnosilac registracione prijave podneo je dana HH 2022. godine registracionu prijavu promene podataka broj BD HHHHH/2022 i uz prijavu je dostavio dokumentaciju navedenu u potvrdi o primljenoj registracionoj prijavi.

Proveravajući ispunjenost uslova za registraciju promene podataka, propisanih odredbom člana 14. Zakona o postupku registracije u Agenciji za privredne registre, Registrator je utvrdio da su ispunjeni uslovi za registraciju, pa je odlučio kao u dispozitivu rešenja, u skladu sa odredbom člana 16. Zakona.

Visina naknade za vođenje postupka registracije utvrđena je Odlukom o naknadama za poslove registracije i druge usluge koje pruža Agencija za privredne registre („Sl. glasnik RS”, br. 119/2013, 138/2014, 45/2015, 106/2015, 32/2016, 60/2016, 75/2018, 73/2019, 15/2020, 91/2020, 11/2021 i 66/2021).

#### UPUTSTVO O PRAVNOM SREDSTVU:

Protiv ove odluke može se izjaviti žalba u roku od 30 dana od dana objavljivanja odluke na internet strani Agencije za privredne registre, ministru nadležnom za poslove privrede, a preko Agencije za privredne registre. Administrativna taksa za žalbu u iznosu od 490,00 dinara i rešenje po žalbi u iznosu od 570,00 dinara, uplaćuje se u budžet Republike Srbije. Žalba se može izjaviti i usmeno na zapisnik u Agenciji za privredne registre.

#### REGISTRATOR

Miladin Maglov

**Primer postupanja Registratora po registracionoj prijavi za promenu podataka o registrovanom ogranku privrednog društva HH & HH d.o.o. SUBOTICA u Registru privrednih subjekata**

**Rešenje Registratora kojim se odbacuje registraciona prijava promene podataka kod privrednog društva**

Registar privrednih subjekata  
BD HHHHH/2022  
Dana 18.10.2022. godine  
Beograd

Registrator Registra privrednih subjekata koji vodi Agencija za privredne registre, na osnovu člana 15. stav 1. Zakona o postupku registracije u Agenciji za privredne registre („Službeni glasnik RS”, br. 99/2011, 83/2014, 31/2019 i 105/2021), odlučujući o registracionoj prijavi promene podataka kod **HH & HH d.o.o. SUBOTICA**, matični/registarski broj \*\*\*\*\* koju je podneo:

Ime i prezime: \*\*\*\*\*

donosi:

#### **R E Š E N J E**

**ODBACUJE SE** registraciona prijava promene podataka kod:

**HH & HH d.o.o. SUBOTICA**

Registarski/matični broj: \*\*\*\*\*

koja se odnosi na registraciju promene: promena podataka o registrovanom ogranku, jer je utvrđeno da nisu ispunjeni uslovi iz člana 14. stav 1. tačka 7) Zakona o postupku registracije u Agenciji za privredne registre.

#### **Obrazloženje**

Podnosilac registracione prijave podneo je dana HH. 2022. godine, registracionu prijavu promene podataka

broj BD HHHHH/2022 i uz prijavu je dostavio dokumentaciju navedenu u potvrdi o primljenoj registracionoj prijavi.

Proveravajući ispunjenost uslova za registraciju promene podataka, propisanih odredbom člana 14. Zakona o postupku registracije u Agenciji za privredne registre, Registrator je utvrdio da nisu ispunjeni uslovi za registraciju iz sledećih razloga:

Odredbom člana 14. stav 1. tačka 7. Zakona o postupku registracije u Agenciji za privredne registre propisano je da po prijemu prijave registrator proverava da li su činjenice iz prijave saglasne činjenicama iz dokumenata priloženih uz prijavu i podacima koji su registrovani u registru koji postupuje po prijavi, odnosno sa podacima registrovanim u nakležnom registru, a koji su javno dostupni.

U skladu sa zakonskom obavezom predviđenom Zakonom o registru prostornih jedinica i adresnom registru (Sl. Glasnik RS" br. 9/2020) uspostavljena je interoperabilnost između Registra prostornih jedinica, Adresnog registra i registara koje vodi Agencija za privredne registre.

Odredbom člana 11. i 12. istog zakona propisano je da je Adresni registar osnovni i javni registar koji sadrži izvorne i preuzete podatke i to naziv ulice, matični broj ulice, vrsta ulice, kućni broj, jedinstveni adresni kod, kao i geoprostorni i istorijski podaci ulica i kućnih brojeva. Preuzeti podaci u AR su: 1) naziv i matični broj opštine; 2) naziv i matični broj naseljenog mesta; 3) naziv i matični broj katastarske opštine; 4) broj katastarske parcele; 5) broj dela katastarske parcele pod objektom za objekte koji su upisani u bazu podataka katastra nepokretnosti.

Kako je uvidom u podnetu registracionu prijavu i uz nju priloženu odluku o promeni adrese ogranka utvrđeno da se kao nova adresa ogranka navodi Sivački put BB, Kljajićevo, Sombor, a uvidom u Registar prostornih jedinica i Adresni registar koji vodi Republički geodetski zavod **utvrđeno je da ulica SIVAČKI PUT ne postoji na teritoriji opštine Sombor, a u mestu Kljajićevo, te da na teritoriji pomenutog mesta postoji ulica pod sličnim nazivom i to STARI SIVAČKI PUT**, to je potrebno u novoj registracionoj prijavi i novoj odluci o promeni adrese ogranka navesti ulicu i broj, mesto i opštinu/gradsku opštinu u skladu sa podacima iz navedenog Registra.

*Napominjemo da se, na internet strani Republičkog geodetskog zavoda - adresni registar ([https://mojaadresa.geosrbija.rs/search\\_adresa](https://mojaadresa.geosrbija.rs/search_adresa)), možete bliže informisati oko određivanja ispravne adrese sedišta društva.*

S obzirom na napred navedeno, u skladu sa odredbom člana 17. stav 2. Zakona o postupku registracije u Agenciji za privredne registre, registrator je doneo odluku kao u dispozitivu.

Podnosilac prijave stiče jednokratno pravo na plaćanje umanjenog iznosa naknade propisanog za vođenje postupka registracije u skladu sa odredbom člana 17. stav 3. Zakona o postupku registracije u Agenciji za privredne registre, ako u roku od 30 dana od dana objavljivanja ovog rešenja na internet strani Agencije podnese:

-novu registracionu prijavu za registraciju podataka koja je odbačena ovim rešenjem uz pozivanje na broj rešenja BD HHHHH/2022 sa navedenim usaglašenim podacima o nazivu ulice i broju, nazivu mesta i nazivu opštine/gradske opštine sa podacima koji se vode u Registru prostornih jedinica i Adresnom registru,

-odluku o promeni adrese ogranka sa predviđenom adresom sedišta ogranka u skladu sa podacima navedenim u novoj prijavi i

-dokaz o uplati polovine od iznosa propisane naknade za registraciju koja je predmet prijave (1.400,00 dinara)

Visina naknade za vođenje postupka registracije utvrđena je Odlukom o naknadama za poslove registracije i druge usluge koje pruža Agencija za privredne registre („Sl. glasnik RS”, br. 119/2013, 138/2014, 45/2015, 106/2015, 32/2016, 60/2016, 75/2018, 73/2019, 15/2020, 91/2020 i 11/2021).

UPUTSTVO O PRAVNOM SREDSTVU:

Protiv ove odluke može se izjaviti žalba u roku od 30 dana od dana objavljivanja odluke na internet strani Agencije za privredne registre, ministru nadležnom za poslove privrede, a preko Agencije za privredne registre. Administrativna taksa za žalbu u iznosu od 480,00 dinara i rešenje po žalbi u iznosu od 550,00 dinara, uplaćuje se u budžet Republike Srbije. Žalba se može izjaviti i usmeno na zapisnik u Agenciji za privredne registre.

REGISTRATOR

Miladin Maglov

**Primer postupanja Registratora po registracionoj prijavi za upis ugovora o finansijskom lizingu**

**Rešenje Registratora kojim je usvojena registraciona prijava za upis ugovora o finansijskom lizingu**

REGISTAR FINANSIJSKOG LIZINGA

FI.br. HHHHH/2022

Dana, 17.10.2022. godine

Beograd

Agencija za privredne registre, i to Registrator koji vodi Registar finansijskog lizinga, na osnovu čl. 4. i 10b Zakona o Agenciji za privredne registre ("Službeni glasnik RS", br. 55/04, 111/09 i 99/11), odlučujući o registracionoj prijavi za upis ugovora o finansijskom lizingu, koju je podneo-la PRIVREDNO DRUŠTVO HHHHH DOO, BEOGRAD (NOVI BEOGRAD), Beograd - Novi Beograd, \*\*\*\*\* - punomoćnik, donosi

## REŠENJE

Usvaja se registraciona prijava za upis ugovora o finansijskom lizingu, koja je podneta dana 12.10.2022. godine u 14:08:00 časova, pa se registruju sledeći podaci:

### PODACI O DAVAOCU LIZINGA

Poslovno ime:

PRIVREDNO DRUŠTVO HHHHH DOO, BEOGRAD (NOVI BEOGRAD)

Skraćeno poslovno ime:

HHHHH DOO BEOGRAD

Matični broj:

\*\*\*\*\*

### PODACI O PRIMAOCU LIZINGA

Poslovno ime:

HHHHH DOO ČONOPLJA

Matični broj:

\*\*\*\*\*

### PODACI O UGOVORU O FINANSIJSKOM LIZINGU

Broj ugovora dodeljen od strane davaoca lizinga:

HHHHH/22

Dan zaključenja ugovora:

05.10.2022

Rok na koji je ugovor zaključen (u mesecima):

48

Dan isplate poslednje rate naknade:

05.10.2026

Dan isporuke predmeta lizinga:

06.10.2022

Ukupan iznos lizing naknade koju po ugovoru plaća primalac lizinga (u €):

12.542,88

Ukupna nabavna vrednost predmeta lizinga bez PDV-a (u €):

15.000,00

Ukupna nabavna vrednost predmeta lizinga sa PDV-om (u €):

18.000,00

Ukupna finansirana vrednost predmeta lizinga (u €):

11.190,00

Ukupan iznos učešća (u €):

6.810,00

Ugovorene opcije nakon isteka roka na koji je ugovor zaključen:

Otkup po proteku roka

#### PODACI O PREDMETU LIZINGA

Predmet broj 1:

Putničko vozilo

Bliže određenje/opis:

POLOVNO PUTNIČKO VOZILO PEUGEOT 3008

Marka:

PEUGEOT

Tip/Model:

3008

Broj šasije:

\*\*\*\*\*

Broj motora:

\*\*\*\*\*

Godina proizvodnje:

2017

Radna zapremina motora (u cm3):

1560

Nabavna vrednost bez PDV-a (u €):

15.000,00

Nabavna vrednost sa PDV-om (u €):

18.000,00

Finansirana vrednost (u €):

11.190,00

Stepen korišćenja:

Polovan

Žalba ne zadržava izvršenje rešenja.

Naknadu za vođenje postupka registracije u iznosu od 5.000,00 dinara platio je podnosilac prijave.

#### O b r a z l o ž e n j e

PRIVREDNO DRUŠTVO HHHHH DOO, BEOGRAD (NOVI BEOGRAD), Beograd - Novi Beograd, \*\*\*\*\* - punomoćnik je podneo-la registracionu prijavu za upis ugovora o finansijskom lizingu. Uz prijavu je priložena sledeća dokumentacija: Dokaz o uplati naknade, Ugovor o finansijskom lizingu br. HHHHH/22 od 05.10.2022. godine i Račun br. \*\*\*\*\* od 06.10.2022. godine.

Kako su ispunjeni uslovi propisani odredbama člana 14. stav 1. tač. 1) – 7) i 9) – 13) Zakona o postupku registracije u Agenciji za privredne registre ("Službeni glasnik RS", br. 99/11, 83/14, 31/19 i 105/21), u smislu odredaba čl. 16. i 25. stav 2. istog zakona doneta je odluka kao u dispozitivu.

Visina naknade za vođenje postupka registracije određena je u skladu sa članom 19. Odluke o naknadama za poslove registracije i druge usluge koje pruža Agencija za privredne registre ("Službeni glasnik RS", br. 119/13, 138/14, 45/15, 106/15, 32/16, 60/16, 75/18, 73/19, 15/20, 91/20, 11/21 i 66/21).

#### UPUTSTVO O PRAVNOM SREDSTVU:

Protiv ove odluke može se izjaviti žalba u roku od 30 dana od dana objavljivanja odluke na internet strani Agencije za privredne registre, ministru nadležnom za poslove privrede, a preko Agencije za privredne registre. Administrativna taksa za žalbu u iznosu od 490,00 dinara i rešenje po žalbi u iznosu od 570,00 dinara, uplaćuje se u budžet Republike Srbije.

Žalba se može izjaviti i usmeno na zapisnik u Agenciji za privredne registre.

REGISTRATOR

Tanja Vukotić-Marinković

**Primer postupanja Registratora po registracionoj prijavi za upis privremene mere u Registar sudskih zabrana**

**Rešenje Registratora kojim je usvojena registraciona prijava za upis privremene mere**

REGISTAR SUDSKIH ZABRANA

SZ.br. HH/2022

Dana, 10.08.2022. godine

Beograd

Agencija za privredne registre, i to Registrator koji vodi Registar sudskih zabrana, na osnovu čl. 4. i 10b Zakona o Agenciji za privredne registre ("Sl. glasnik RS", br. 55/04, 111/09 i 99/11), odlučujući o registracionoj prijavi za upis privremene mere, koju je podnela \*\*\*\*\* \*\*\*\*\*\*, BEOGRAD (ZEMUN), \*\*\*\*\* \*\*\*\*\*\*, punomoćnik (advokat), donosi

**REŠENJE**

Usvaja se registraciona prijava za upis privremene mere, koja je podneta dana 03.08.2022. godine u 10:00:00 časova, pa se registruju sledeći podaci:

**PODACI O IZVRŠNOM DUŽNIKU**

Ime i prezime: \*\*\*\*\* \*\*\*\*\*

JMBG: \*\*\*\*\*

**PODACI O PRIVREMENOJ MERI**

Naziv suda: VIŠI SUD U BEOGRADU

Oznaka odluke suda: 4 P broj HHHH/22

Datum donošenja odluke suda: 08.07.2022.

Vrsta zabrane: Otuđenje i opterećenje

Napomena:

Rešenjem je određeno vreme trajanja privremene mere do pravnosnažnog okončanja postupka.

**PODACI O PREDMETU ZABRANE**

**Predmet broj: 1**

Kategorija predmeta: Nepokretnosti - Objekti

Tip predmeta: Stan

Broj katastarske parcele: 1137/1

Opština: ZEMUN

Mesto: BEOGRAD (ZEMUN)

Katastarska opština: ZEMUN

Ulica: \*\*\*\*\*

Kućni broj: \*\*

Sprat: \*\*\*\*\*

Broj stana, poslovnog prostora, garaže: \*\*\*

Površina: \*\* m2

Dodatni opis: Dvoiposoban stan, upisan u LN \*\*\*\*\* KO Zemun

Stepen izgrađenosti objekta: Izgrađen

Žalba ne zadržava izvršenje rešenja.

Naknadu za vođenje postupka registracije u iznosu od 5.000,00 dinara platio je podnosilac prijave.

## Obrazloženje

\*\*\*\*\* \*\*\*\*\*\*, BEOGRAD (ZEMUN), \*\*\*\*\* \*\*\*\*\*, punomoćnik (advokat) je podneo-la registracionu prijavu za upis privremene mere. Uz prijavu je priložena sledeća dokumentacija: dokaz o uplati naknade, zahtev za upis privremene mere - dva primerka, rešenje o privremenoj meri Republike Srbije, Višeg suda u Beogradu 4 P broj HHHH/22 od 08.07.2022. godine, punomoćje za advokata \*\*\*\*\* \*\*\*\*\* i dr. od 07.07.2022. godine i dopis izvršnog poverioca.

Kako su ispunjeni uslovi propisani odredbama člana 14. stav 1. tač. 1) – 7) i 9) – 13) Zakona o postupku registracije u Agenciji za privredne registre ("Sl. glasnik RS", br. 99/11, 83/14, 31/19 i 105/21), u smislu odredaba čl. 16. i 25. stav 2. istog zakona, a u vezi sa odredbom člana 466. Zakona o izvršenju i obezbeđenju ("Sl. glasnik RS", br. 106/15, 106/16 - autentično tumačenje, 113/17 - autentično tumačenje, 54/19 i 9/20 - autentično tumačenje), doneta je odluka kao u dispozitivu.

Visina naknade za vođenje postupka registracije određena je u skladu sa čl. 20. i 27. Odluke o naknadama za poslove registracije i druge usluge koje pruža Agencija za privredne registre ("Sl. glasnik RS", br. 119/13, 138/14, 45/15, 106/15, 32/16, 60/16, 75/18, 73/19, 15/20, 91/20, 11/21, 66/21 i 129/21).

### UPUTSTVO O PRAVNOM SREDSTVU:

Protiv ove odluke može se izjaviti žalba u roku od 30 dana od dana objavljivanja odluke na internet strani Agencije za privredne registre, ministru nadležnom za poslove privrede, a preko Agencije za privredne registre. Administrativna taksa za žalbu u iznosu od 490,00 dinara i rešenje po žalbi u iznosu od 570,00 dinara, uplaćuje se u budžet Republike Srbije.

Žalba se može izjaviti i usmeno na zapisnik u Agenciji za privredne registre.

### REGISTRATOR

Tanja Vukotić-Marinković

## Plan rada

### Napomena

Na osnovu člana 12. b. Zakona o Agenciji za privredne registre, člana 29. Statuta Agencije za privredne registre, kao i člana 47. Zakona o javnim agencijama, Agencija objavljuje na svojoj internet stranici godišnji program rada, finansijski plan, godišnji izveštaj o radu i godišnji finansijski izveštaj, u skladu sa propisima kojima se uređuje pravni položaj i poslovanje javnih agencija i u skladu sa drugim propisima i internim aktima Agencije.

Link: O Agenciji/ [Interna dokumenta](#).

[Nazad na Sadržaj](#)



## 6. Propisi koje organ javne vlasti primenjuje u svom radu i propisi za čije donošenje je nadležan

Sve propise na osnovu kojih vodi registre/ evidencije i obavlja poslove iz svoje nadležnosti, Agencija za privredne registre objavljuje i ažurira na svojoj internet stranici, na strani [Propisi](#), na kojoj su objavljeni zakoni, uredbe, pravilnici, odluke i ostalo.

### Propisi

#### Propisi kojim je utvrđena nadležnost

#### Propis kojim je utvrđena nadležnost organa javne vlasti, odnosno poslova koje obavlja

##### Naziv propisa

Zakon o Agenciji za privredne registre ("Službeni glasnik RS", br. 55/2004, 111/2009 i 99/2011)

##### Link

<http://www.apr.gov.rs> - Прописи

#### Drugi propisi koje organ javne vlasti primenjuje u svom radu

#### Spisak drugih propisa koje organ javne vlasti primenjuje u svom radu

Spisak ostalih propisa koje Agencija za privredne registre primenjuje u svom radu:

#### Zakoni

Zakon o javnim agencijama  
Zakon o postupku registracije u Agenciji za privredne registre  
Zakon o privrednim društvima  
Zakon o zadrugama  
Zakon o javnom informisanju i medijima  
Zakon o elektronskim medijima  
Zakon o stečaju  
Zakon o privatizaciji  
Zakon o javnim preduzećima  
Zakon o turizmu  
Zakon o ugostiteljstvu  
Zakon o klasifikaciji delatnosti  
Zakon o poreskom postupku i poreskoj administraciji  
Zakon o udruženjima  
Novi Zakon o sportu  
Zakon o zadužbinama i fondacijama  
Zakon o privrednim komorama  
Zakon o finansijskom lizingu  
Zakon o založnom pravu na pokretnim stvarima i pravima upisanim u Registar  
Zakon o izvršenju i obezbeđenju  
Zakon o regionalnom razvoju  
Zakon o platnom prometu  
Zakon o spoljnotrgovinskom poslovanju  
Zakon o javnim nabavkama  
Zakon o faktoringu  
Zakon o reviziji  
Zakon o računovodstvu  
Zakon o tržištu kapitala  
Zakon o osnovama svojinsko-pravnih odnosa  
Zakon o obligacionim odnosima  
Zakon o finansiranju i obezbeđenju finansiranja poljoprivredne proizvodnje  
Zakon o Centralnoj evidenciji privremenih ograničenja prava lica registrovanih u Agenciji za privredne registre  
Zakon o centralnoj evidenciji stvarnih vlasnika

Zakon o opštem upravnom postupku  
Zakon o zdravstvenoj zaštiti  
Zakon o arhivskoj građi i arhivskoj delatnosti  
Zakon o kulturi  
Zakon o preuzimanju akcionarskih društava  
Zakon o socijalnom preduzetništvu  
Zakon o elektronskom dokumentu, elektronskoj identifikaciji i uslugama od poverenja u elektronskom poslovanju.

#### Uredbe

Uredba o klasifikaciji delatnosti  
Uredba o metodologiji za razvrstavanje jedinica razvrstavanja prema klasifikaciji delatnosti  
Uredba o sadržini, načinu i postupku vođenja Registra mera i podsticaja regionalnog razvoja  
Uredba o utvrđivanju jedinstvene liste razvijenosti regiona i jedinica lokalne samouprave za 2014. godinu  
Uredba o sadržini, načinu upisa i vođenja Registra stečajnih masa  
Uredba o pomeranju rokova za održavanje redovne sednice skupštine privrednog društva i dostavljanje godišnjih i konsolidovanih finansijskih izveštaja privrednih društava, zadruga, drugih pravnih lica i preduzetnika, kao i rokova za podnošenje prijave za porez na dobit i poreza na prihod od samostalne delatnosti, važenja licenci ovlašćenih revizora i licenci za vršenje procene vrednosti nepokretnosti koje ističu za vreme vanrednog stanja nastalog usled bolesti COVID-19 izazvane virusom SARS-CoV-2

#### Pravilnici

Pravilnik o sadržini i načinu vođenja Registra udruženja, društava i saveza u oblasti sporta  
Pravilnik o sadržini Registra privrednih subjekata i dokumentaciji potrebnoj za registraciju  
Pravilnik o dodeli PIB pravnim licima, preduzetnicima i drugim subjektima za čiju je registraciju nadležna APR  
Pravilnik o sadržini Registra založnog prava na pokretnim stvarima i pravima i dokumentaciji potrebnoj za registraciju  
Pravilnik o sadržini Registra finansijskog lizinga i dokumentaciji potrebnoj za registraciju  
Pravilnik o uslovima i načinu javnog objavljivanja finansijskih izveštaja i vođenju Registra finansijskih izveštaja  
Pravilnik o dokumentaciji koja se prilaže u postupku registracije medija u Registar medija  
Pravilnik o sadržini Registra turizma i dokumentaciji potrebnoj za registraciju  
Pravilnik o vrsti, visini i uslovima garancije putovanja i visini depozita u zavisnosti od kategorije licence  
Pravilnik o uslovima i načinu rangiranja licence  
Pravilnik o sadržini, načinu upisa i vođenja Registra udruženja  
Pravilnik o sadržini, načinu upisa i vođenja Registra stranih udruženja  
Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja Jedinstvene evidencije udruženja, društava i saveza u oblasti sporta  
Pravilnik o sadržaju i obrascu prijave za evidentiranje podataka o sportskim organizacijama, sportskim savezima, sportskim društvima i sport. centrima  
Pravilnik o bližoj sadržini i načinu vođenja Registra zadužbina i fondacija  
Pravilnik o sadržini i načinu vođenja Registra predstavništava stranih zadužbina i fondacija  
Pravilnik o sadržini Registra ponuđača i dokumentaciji koja se podnosi uz prijavu za registraciju ponuđača  
Pravilnik o sadržini Registra faktoringa  
Pravilnik o bližim uslovima i načinu izdavanja odobrenja za obavljanje posla faktoringa  
Pravilnik o određivanju poslova koji se smatraju starim i umetničkim zanatima odnosno poslovima domaće radinosti načinu sertifikovanja istih  
Pravilnik o Registru ugovora o finansiranju poljoprivredne proizvodnje kao i dokumentima koja se prilažu za registraciju podataka  
Pravilnik o postupku sprovođenja objedinjene procedure elektronskim putem  
Pravilnik o načinu razmene dokumenata i podnesaka e-putem i formi u kojoj se dostavljaju akta u vezi sa objedinjenom procedurom  
Pravilnik o sadržini i načinu vođenja Registra privrednih komora i Registra predstavništava stranih komora  
Pravilnik o Klasifikaciji osnova privremenog ograničenja prava  
Pravilnik o načinu i uslovima elektronske obrade i korišćenja podataka Centralne evidencije privremenih ograničenja prava lica registrovanih u APR  
Pravilnik o sportskim granama i oblastima sporta u RS i sportskim disciplinama u okviru sportskih grana i

#### oblasti sporta

Pravilnik o vraćanju i načinu povraćaja više ili pogrešno uplaćenih sredstava

Pravilnik o učeničkim zadrugama

Pravilnik o sadržini Centralne evidencije stvarnih vlasnika

Pravilnik o načinu i uslovima elektronske razmene podataka APR-a i drugih državnih organa

Pravilnik o bližoj sadržini Registra zdravstvenih ustanova i dokumentaciji potrebnoj za registraciju

Pravilnik o načinu vođenja i sadržini Registra pružalaca računovodstvenih usluga

Pravilnik o bližoj sadržini Registra ustanova kulture i dokumentaciji potrebnoj za registraciju

#### Odluke

Odluka o naknadama za poslove registracije i druge usluge koje pruža APR

Odluka o vrsti, obimu i načinu isporuke podataka i dokumen. koji se ustupaju bez naknade drž.organima i organizacijama

Odluka o izmenama i dopunama Odluke o vrsti, obimu i načinu isporuke podataka i dokumen. koji se ustupaju bez naknade drž.organima i organizacijama

Odluka o načinu, uslovima i naknadama za preuzimanje podataka u elektronskoj formi o statusnim i drugim promenama pravnih i fizičkih lica registrovanih

Metodologija za davanje podataka u elektronskoj formi

#### Propisi iz oblasti građevinarstva

*Pristupa im se preko Posebnog informacionog sistema za podnošenje elektronskih zahteva u oblasti građevinarstva.*

#### Propisi koje je organ javne vlasti sam doneo

##### Propisi koje je organ javne vlasti sam doneo

Propisi koje Agencija primenjuje u svom radu i za čije je donošenje nadležna:

- Statut Agencije za privredne registre;
- Odluka o naknadama za poslove registracije i druge usluge koje pruža Agencija za privredne registre;
- Odluka o vrsti, obimu i načinu isporuke podataka i dokumenata koji se ustupaju bez naknade državnim organima i organizacijama, organima autonomnih pokrajina i jedinicama lokalne samouprave;
- Odluka o načinu, uslovima i naknadama za preuzimanje podataka u elektronskoj formi o statusnim i drugim promenama pravnih i fizičkih lica registrovanih u Agenciji za privredne registre;
- Metodologija za isporuke podataka u elektronskoj formi po posebnom zahtevu korisnika.

Navedene odluke i Metodologija za isporuke podataka objavljeni su na internet stranici Agencije, na strani: [Propisi](#).

Spisak najvažnijih opštih akata koje je Agencija sama donela:

- Pravilnik o kancelarijskom i arhivskom poslovanju
- Pravilnik o načinu evidentiranja, zaštite i korišćenja elektronskih dokumenata
- Pravilnik o bezbednosti i zdravlju na radu
- Akt o proceni rizika
- Poslovnik o radu Upravnog odobra
- Pravila zaštite od požara
- Pravilnik o računovodstvu
- Pravilnik o radu
- Pravilnik o postupku unutrašnjeg uzbuđivanja
- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta u Agenciji za privredne registre
- Pravilnik o sistemu finansijskog upravljanja i kontrole
- Akt o upravljanju sukobom interesa u Agenciji za privredne registre
- Pravilnik o bližem uređivanju nabavki
- Pravilnik o bližem uređivanju postupka javne nabavke
- Pravilnik o računovodstvenim politikama
- Strategija upravljanja rizicima Agencije za privredne registre.

[Nazad na Sadržaj](#)

## 7. Strategije, programi, planovi i izveštaji koje je doneo organ javne vlasti ili su u postupku pripreme

Na internet stranici Agencije se objavljuju godišnji programi rada, finansijski planovi, godišnji izveštaji o radu, godišnji finansijski izveštaji i ostala dokumenta, u skladu sa zakonom.

Link: O Agenciji/ [Interna dokumenta](#).

### Strategije programi planovi izveštaji

#### Spisak

**Naziv strategija, programa, planova i izveštaja koje je, u okviru svoje nadležnosti, organ javne vlasti doneo**  
Agencija je donela sledeće programe, planove i izveštaje:

[Godišnji program rada za 2024. godinu;](#)

[Plan javnih nabavki za 2024. godinu;](#)

[Finansijski plan za 2023. godinu;](#)

[Godišnji izveštaj o radu za 2022. godinu;](#)

[Izveštaj o finansijskom poslovanju za 2022. godinu;](#)

[Plan za ostvarivanje i unapređivanje rodne ravnopravnosti Agencije za privredne registre.](#)

### Strategije programi planovi izveštaji u pripremi

#### Spisak

**Naziv propisa, strategija, programa, planova i izveštaja iz delokruga organa javne vlasti, a koji su u postupku pripreme**

Propisi, strategije, programi, planovi i izveštaji koji su u postupku pripreme od strane Agencije:

Finansijski plan Agencije za privredne registre za 2024. godinu;

Godišnji izveštaj o radu za 2023. godinu.

[Nazad na Sadržaj](#)

## 8. Podaci kolegijalnih organa o održanim sednicama i načinu donošenja odluka

U skladu sa čl. 7. Zakona o Agenciji za privredne registre i čl. 13. Zakona o javnim agencijama, organi Agencije su upravni odbor i direktor.

Članom 8. Zakona o Agenciji za privredne registre utvrđeno je da Upravni odbor ima predsednika i četiri člana, koje imenuje i razrešava Vlada, na predlog ministarstva nadležnog za poslove privrede.

Delokrug upravnog odbora utvrđuje se Zakonom o Agenciji za privredne registre i Statutom Agencije za privredne registre, u skladu sa Zakonom o javnim agencijama.

Opis funkcija Upravnog odbora:  
donosi statut i druge opšte akte;  
donosi poslovnik o svom radu;  
imenuje registratora;  
određuje visinu naknade za usluge koje pruža Agencija;  
usvaja godišnji plan rada;  
vrši izbor revizora;  
usvaja godišnji finansijski plan;  
usvaja godišnji izveštaj o poslovanju;  
usvaja finansijske izveštaje i izveštaje o reviziji;  
predlaže mere za otklanjanje smetnji od značaja za efikasno funkcionisanje registara i  
obavlja druge poslove utvrđene zakonom i statutom.

Na statut, godišnji program rada, program razvoja, godišnji finansijski plan i godišnji izveštaj o finansijskom poslovanju saglasnost daje Vlada.

### Način donošenja odluka o pitanjima iz nadležnosti organa

#### Opis i informacije

##### **Informacije o tome na koji način se donose odluke o pitanjima iz nadležnosti**

Poslovníkom o radu upravnog odbora Agencije bliže je uređen način pripremanja i sazivanja sednica, utvrđivanje kvoruma, odlučivanje, kao i druga pitanja od značaja za rad upravnog odbora.

U skladu sa Poslovníkom, upravni odbor donosi opšte akte i odluke iz svoje nadležnosti, utvrđene zakonom.

Upravni odbor, u okviru svojih nadležnosti, upućuje predloge Vladi i podnosi odgovarajuće izveštaje Vladi, kao osnivaču Agencije.

Takođe, UO razmatra pitanja iz svoje nadležnosti i kada ne donosi opšte akte ili odluke, može donositi zaključke ili preporuke u cilju preduzimanja mera i uređivanja pitanja od značaja za rad i razvoj Agencije.

O pitanjima iz delokuruga svoga rada, UO odlučuje na sednicama koje se održavaju po potrebi, a najmanje šest puta godišnje.

Pripremu materijala za sednice, kao i druge poslove vezane za pripremanje sednice upravnog odbora, organizuje predsednik upravnog odbora, preko stručne službe Agencije.

Upravni odbor odlučuje većinom glasova prisutnih članova upravnog odbora.

### Podaci o sednicama

#### Sednice

#### Sednica

### Napomena

Od početka rada Agencije, održano je 201 sednica upravnog odbora, od kojih je 9 sednica održano u 2023. godini.

[Nazad na Sadržaj](#)

## 9. Usluge koje organ javne vlasti pruža zainteresovanim licima kao i postupak radi pružanja usluga

U okviru svoje osnovne delatnosti, Agencija za privredne registre pruža korisnicima administrativne usluge upisa, promene i brisanja podataka iz registara, u skladu sa zakonima i drugim propisima kojima su uređene nadležnosti i poslovi Agencije.

Lista usluga - administrativnih postupaka objavljena je u [Registru administrativnih postupaka za privredu](#), sa kratkim opisom u čemu se usluge sastoje, kategorijom lica koja imaju pravo na usluge, podacima o naknadama i troškovima postupka, dokazom koje podnosilac zahteva prilaže, propisanim rokom za pružanje usluge, načinom na koji se usluga može dobiti (registraciona prijava, zahtev), kojom radnjom zainteresovano lice može pokrenuti postupak za dobijanje usluge, informacijom u vezi sa podnošenjem zahteva i dr.

### Spisak usluga

Usluge koje organ javne vlasti, u okviru nadležnosti, neposredno pruža zainteresovanim fizičkim i pravnim licima

**Podaci o uslugama koje organ javne vlasti, u okviru nadležnosti, neposredno pruža zainteresovanim fizičkim i pravnim licima**

**Naziv usluge**

#### Opis pružanja usluge

Na [veb-sajtu Agencije](#), na stranici [Registri](#), izborom registra ili evidencije, pristupa se stranici [Uputstva](#), na kojoj je dat naziv i kratak opis svake pojedinačne usluge, u čemu se ona sastoji, koji obrazac i dokumentaciju podnosilac zahteva treba da priloži, podatke o naknadama za troškove postupka, rok za pružanje usluge, na koji način se usluga može dobiti, link ka usluzi koja se pruža elektronskim putem, link ka stranici sa koje se može preuzeti obrazac registracione prijave ili zahteva, kao i primeri akata na osnovu kojih se može sačiniti dokumentacija, koju je potrebno dostaviti u postupku registracije.

Takođe, na ovoj stranici objavljene su informacije u vezi podnošenja zahteva (poštanska adresa, radno vreme šaltera za rad sa strankama, elektronska adresa i sl.), link ka video i pisanim korisničkim uputstvima sa primerima popunjenih tipičnih dokumenata, informacije od koga i na koji način se mogu dobiti informacije o toku postupka, kao i linkovi ka pretraživačima sa podacima o primljenim registracionim prijavama i žalbama i statusu predmeta, te informacije da li zainteresovano lice može uložiti žalbu, prigovor ili neko drugo pravno sredstvo.

Napominjemo da je u konkretnom slučaju dat link ka uputstvima koja se odnose na usluge koje se pružaju u Registru privrednih subjekata, ali se na internet stranici Agencije objavljuju odgovarajuća i ažurna uputstva za svaki registar i evidenciju, čije je vođenje u nadležnosti Agencije.

Na stranici - [Usluge](#) objavljene su i ostale propisane usluge koje pruža Agencija, kao što su:

#### eServisi

- eRegistracija osnivanja privrednog društva
- eRegistracija osnivanja preduzetnika
- eGrađevinske dozvole
- eDostavljanje finansijskih izveštaja
- Centralna evidencija stvarnih vlasnika
- elzvodi i potvrde iz Centralne evidencije stvarnih vlasnika
- eRegistracija u Registru finansijskog lizinga
- Registar pružalaca računovodstvenih usluga
- eRegistracija u Registru založnog prava
- eRegistracija ponuiđača

#### ePodaci na zahtev korisnika

- Statusni i drugi poslovni podaci



- Podaci iz finansijskih izveštaja
- Podaci za državne organe i lokalnu samoupravu
- Automatizovano izdavanje podataka (veb-servis)

#### APR Bonitet

- Skoring
- eNaručivanje skoringa
- Evidencija izdatih skoringa
- BON izveštaji
- eNaručivanje BON izveštaja

#### Regionalni portal privrednih registara (BIFIDEKS)

- Podaci i usluge

#### Podsticaji regionalnog razvoja

- Mapa Registra

#### Izdavanje dokumentacije

- Izvodi
- Potvrde
- Prepisi
- Kopije dokumenata.

### **Podaci o uslugama koje organ javne vlasti, u okviru nadležnosti, neposredno pruža zainteresovanim fizičkim i pravnim licima**

#### **Opis pružanja usluge**

Na osnovu člana 38. Zakona o postupku registracije u Agenciji za privredne registre, na zahtev lica, registrator, najkasnije u roku od dva radna dana od dana prijema zahteva, izdaje:

izvod o podacima iz registra;

kopiju dokumenta na osnovu koga je izvršena registracija ili evidencija, odnosno dokumenta koji je objavljen u skladu sa ovim zakonom;

potvrdu kojom se potvrđuje da li je neki podatak ili dokument bio registrovan, evidentiran, objavljen, da li registar sadrži neki dokument, da li su određene činjenice sadržane u dokumentima iz registra ili kojom se potvrđuju pravna stanja i pravne posledice registracije, evidencije, odnosno objavljivanja.

Zahtev se podnosi na propisanom obrascu, a može da se podnese i u formi podneska.

Uz zahtev se prilaže i dokaz o uplati naknade za izdavanje izvoda, kopija ili potvrda, u skladu sa Odlukom o naknadama za poslove registracije i druge usluge koje pruža Agencija za privredne registre.

Informacije o usluzi izdavanja izvoda, kopije i potvrde, kao i obrasci zahteva, objavljeni su na internet stranici Agencije, pojedinačno za svaki registar i evidenciju, koju vodi Agencija.

Na zahtev zainteresovanih korisnika, pravnih i fizičkih lica, Agencija pruža uslugu obrade i izdavanja podataka (pojedinačnih i zbirnih), u skladu sa članom 4. Zakona o Agenciji za privredne registre, [Metodologijom za davanje podataka u elektronskoj formi](#), kojom su bliže definisani vrsta, obim i način isporuke podataka, [Pravilnikom o uslovima i načinu javnog objavljivanja finansijskih izveštaja i vođenju Registra finansijskih izveštaja](#), uz dokaz o plaćenju naknadi za davanje registrovanih podataka, izveštaja i pružanje drugih usluga po posebnom zahtevu korisnika, u skladu sa članom 28. [Odluke o naknadama za poslove registracije i druge usluge koje pruža Agencija za privredne registre](#).

Informacije o ovoj usluzi, kao i obrasci zahteva, objavljeni su na internet stranici Agencije, na strani [Usluge/ ePodaci](#) na zahtev korisnika.

### Napomena

[Nazad na Sadržaj](#)

## 10. Pregled podataka o pruženim uslugama

Informacije o broju i vrsti primljenih i obrađenih zahteva, žalbama i odlukama po žalbama, Agencija objavljuje u godišnjim izveštajima o radu, za svaki registar i evidenciju pojedinačno, na internet stranici Agencije: O Agenciji/ Interna dokumenta/ [Godišnji izveštaji o radu](#).

### Rokovi postupanja Agencije

Registrator rešenjem odlučuje o prijavi u roku od pet radnih dana od dana prijema prijave u sedištu Agencije, u skladu sa čl. 15. Zakona o postupku registracije.

Ako je elektronska prijava podneta neradnog dana, smatra se da je podneta prvog narednog radnog dana, od kada počinje da teče rok za postupanje Agencije.

Ako registrator pribavlja podatke i dokumenta po službenoj dužnosti, rok počinje da teče narednog dana od dana pribavljanja podataka, odnosno dokumenata, osim ako je pribavljanje podataka i dokumenata izvršeno neposrednim uvidom u službenu evidenciju drugog organa, preko servisne magistrale ili na drugi prihvaćen način u skladu zakonom kojim se uređuje elektronska uprava, kada se rok računa od dana pribavljanja tih podataka i dokumenata.

### Podaci o pruženim uslugama u prethodnoj i tekućoj godini

#### Statistički pregled

##### Broj traženja određene usluge, broj slučajeva kada je usluga pružena (posebno u roku i posle isteka roka)

| Naziv usluge                               | Prethodne godine  | Tekuće godine | Pruženo u roku                                   | Pruženo po isteku |
|--|---|---------------|--|-------------------|
| Naziv registra i evidencije                | Broj primljenih registracionih prijava i ostalih zahteva u 2023. godini |               | Broj odluka donetih u roku po podnetim prijavama |                   |
| Registar privrednih subjekata              | 367.436   |               | 359.932  |                   |
| Registar finansijskih izveštaja            | 315.614   |               | 315.614  |                   |
| Registar pružalaca računovodstvenim usluga | 2.264   |               | 2.264  |                   |
| Registar finansijskog lizinga              | 36.722  |               | 36.722   |                   |
| Registar založnog prava                    | 21.006  |               | 21.006   |                   |
| Registar mediji                            | 1.918   |               | 1.918  |                   |
| Registar udruženja i stranih udruženja     | 10.150  |               | 7.609  |                   |
| Registar turizma                           | 1.876   |               | 1.751  |                   |

| Naziv usluge   | Prethodne godine | Tekuće godine | Pruženo u roku | Pruženo po isteku |
|--|------------------|---------------|----------------|-------------------|
| Registar zadužbina i fondacija i predstavništva stranih zadužbina i fondacija      | 562              |               | 465            |                   |
| Registar udruženja, društava i saveza u oblasti sporta                             | 3.944            |               | 2.977          |                   |
| Registar privrednih komora i predstavništava stranih priv. komora                  | 12               |               | 12             |                   |
| Registar sudskih zabrana   | 154              |               | 154            |                   |
| Registar stečajnih masa  | 301              |               | 309            |                   |
| Registar faktoringa  | 3                |               | 3              |                   |
| Registar ponuđača  | 7.856            |               | 7.856          |                   |
| Registar ugovora o finansiranju poljoprivredne proizvodnje                         | 11               |               | 11             |                   |
| Registar zdravstvenih ustanova   | 1.780            |               | 1.648          |                   |
| Registar ustanova kulture  | 791              |               | 662            |                   |
| Registar mera i podsticaja reg. razvoja  | 35.511           |               |                |                   |
| Centralna evidencija privremenih ograničenja (broj evidentiranih privremenih mera) | 478.397          |               |                |                   |
| Centralna evidencija stvarnih vlasnika (broj evidentiranih stvarnih vlasnika)      | 20.897           |               |                |                   |
| Arhiva (zahtevi za uvid u arhivu, izdavanje kopija dokumenata)                     | 29.791           |               |                |                   |



| Registar i evidencija   | ukupan broj zahteva | broj isporučenih podataka | broj subjekata za koje su isporučeni podaci | broj zahteva isporučenih sa naknadom | broj zahteva isporučenih bez naknade |
|---|---------------------|---------------------------|---|--------------------------------------|--------------------------------------|
| Registar privrednih subjekata   | 1.488               |                           | 12.511.126                                  | 696                                  | 792                                  |
| Registar finansijskih izveštaja   | 226                 | 188.539.414               |   | 147                                  | 79                                   |
| Registar pružalaca računovodstvenim usluga                                    | 0                   | 43.683                    |   | 0                                    | 0                                    |
| Registar finansijskog lizinga   | 9                   |                           | 25.669                                      | 9                                    | 0                                    |
| Registar založnog prava   | 115                 |                           | 12.929                                      | 115                                  | 0                                    |
| Registar mediji   | 17                  |                           | 7.288                                       | 7                                    | 10                                   |
| Registar udruženja i stranih udruženja  | 38                  |                           | 12.987                                      | 2                                    | 36                                   |
| Registar turizma  | 19                  |                           | 4.798                                       | 0                                    | 19                                   |
| Registar zadužbina i fondacija i predstavništva stranih zadužbina i fondacija | 13                  |                           | 370   | 1                                    | 12                                   |
| Registar udruženja, društava i saveza u oblasti sporta                        | 26                  |                           | 31.344                                      | 1                                    | 25                                   |
| Registar privrednih komora i predstavništava stranih priv. komora             | 0                   |                           |   | 0                                    | 0                                    |
| Registar sudskih zabrana  | 0                   |                           |   | 0                                    | 0                                    |
| Registar stečajnih masa   | 11                  |                           | 314   | 0                                    | 11                                   |

| Registar i evidencija                                      | ukupan broj zahteva | broj isporučenih podataka | broj subjekata za koje su isporučeni podaci | broj zahteva isporučenih sa naknadom | broj zahteva isporučenih bez naknade |
|--|---------------------|---------------------------|---|--------------------------------------|--------------------------------------|
| Registar faktoringa  | 0                   |                           |   | 0                                    | 0                                    |
| Registar ponuđača  | 0                   |                           |   | 0                                    | 0                                    |
| Registar ugovora o finansiranju poljoprivredne proizvodnje | 0                   |                           |   | 0                                    | 0                                    |
| Registar zdravstvenih ustanova                             |                     |                           |   |                                      |                                      |
| Registar ustanova kulture                                  | 0                   |                           |   | 0                                    | 0                                    |
| Registar mera i podsticaja reg. razvoja                    | 20                  |                           |   | 0                                    | 20                                   |
| Centralna evidencija privremenih ograničenja               | 0                   |                           |   | 0                                    | 0                                    |
| Centralna evidencija stvarnih vlasnika                     | 3                   |                           | 126   | 0                                    | 3                                    |
|  |                     |                           |   |                                      |                                      |
|  |                     |                           |   |                                      |                                      |

**Pregled pruženih usluga iz Centralne evidencije objedinjenih procedura (građevinske dozvole)**

| Broj isporučenih izveštaja (analize...) | broj isporučenih izveštaja sa naknadom | broj isporučenih izveštaja bez naknade | broj kontrolisanih predmeta | broj podnetih zahteva za pokretanje prekršajnog postupka | ukupan broj prekršaja koji su obuhvaćeni podnetim zahtevima za pokretanje prekršajnog postupka |
|---|--|--|-----------------------------|--|--|
| 2.501                                   | 0                                      | 2.501                                  | 34.996                      | 48   | 516  |
|   |  |  |                             |  |  |
|   |  |  |                             |  |  |
|   |  |  |                             |  |  |
|   |  |  |                             |  |  |
|   |  |  |                             |  |  |

**Žalbe i način odlučivanja**

| Naziv registra i evidencije   | broj izjavljenih žalbi | broj usvojenih žalbi | broj odbačenih žalbi | broj obustavljenih postupaka po žalbi |
|---|------------------------|----------------------|----------------------|---------------------------------------|
| Registar privrednih subjekata   | 435                    | 222                  | 181                  | 29                                    |
| Registar finansijskog lizinga   | 1                      | 1                    |                      |                                       |
| Registar založnog prava   | 38                     | 22                   | 8                    | 7                                     |
| Registar udruženja i stranih udruženja  | 22                     | 7                    | 13                   |                                       |
| Registar zadužbina i fondacija i predstavništva stranih zadužbina i fondacija | 2                      | /                    | 1                    |                                       |
| Registar udruženja, društava i saveza u oblasti sporta                        | 24                     | 9                    | 11                   |                                       |
| Registar sudskih zabrana  | 2                      | 2                    |                      |                                       |
| Registar ponuđača   | 3                      | 1                    | 2                    |                                       |
| Registar ustanova kulture   | 1                      |                      | 1                    |                                       |
|   |                        |                      |                      |                                       |
|   |                        |                      |                      |                                       |
|   |                        |                      |                      |                                       |
|   |                        |                      |                      |                                       |
|   |                        |                      |                      |                                       |
|   |                        |                      |                      |                                       |

**Preduzete mere**

**Broj i vrste preduzetih mera od strane organa javne vlasti, broj slučajeva u kojima su korišćena pravna sredstva i podatak o tome kako je odlučeno po tim pravnim sredstvima**

U skladu sa članom 57. Zakona o računovodstvu, Registar finansijskih izveštaja je u 2023. godini podneo 11.522 prijava za privredni prestup protiv pravnih lica i odgovornih lica u pravnim licima koja nisu dostavila finansijske izveštaje.

U skladu sa članom 12. Zakona o Centralnoj evidenciji stvarnih vlasnika, u 2023. godini je podneto 1.679 prekršajnih prijava protiv registrovanih subjekata za koje je utvrđeno da nisu izvršili evidentiranje podataka o stvarnom vlasniku.

**Praćenje toka postupka**

**Pretraga ili dobijanje informacija o postupcima koji su u toku**

Agencija omogućava pretragu podataka o primljenim prijava i žalbama, prema broju registracione prijave ili žalbe ili prema podnosiocu prijave.

**Napomena**

Na internet stranici Agencije, putem [Pretraga](#), pristupa se podacima o primljenim prijava i žalbama, za svaki registar pojedinačno.

[Nazad na Sadržaj](#)



## 11. Podaci o izvršenim inspekcijama i revizijama poslovanja organa javne vlasti

U toku 2022. godine, Agencija je bila predmet revizije pravilnosti poslovanja koja se odnosi na javne nabavke za 2020. godinu i 2021. godinu i zarade, naknade zarada, naknade troškova i druga primanja zaposlenih za 2021. godinu, kao i eksterne revizije finansijskog izveštaja Agencije za 2022. godinu, koju je izvršilo društvo za reviziju „BDO“.

### Izvršene inspekcije

Podaci o izvršenim inspekcijama poslovanja u prethodnoj i tekućoj godini

#### Inspekcija

Osnov za pokretanje

Rezultat izvršenog nadzora

### Izvršene revizije

Podaci o izvršenim revizijama poslovanja u prethodnoj i tekućoj godini

#### Revizija

Godina

2022.

Vrsta revizije poslovanja

Eksterna revizija

Osnov za pokretanje

Agencija je bila predmet revizije DRI o pravilnosti poslovanja koja se odnosi na javne nabavke za 2020. godinu i 2021. godinu i zarade, naknade zarada, naknade troškova i druga primanja zaposlenih za 2021. godinu, kao i eksterne revizije finansijskog izveštaja Agencije za 2022. godinu, koju je izvršilo društvo za reviziju „BDO“.

Rezultat izvršene revizije

Izveštaj se nalazi na internet adresi: <https://www.dri.rs>.

#### Revizija

Godina

2023. godina

Vrsta revizije poslovanja

Eksterna revizija

Osnov za pokretanje

Revizija finansijskog izveštaja Agencije za 2022. godinu i Izveštaj nezavisnog revizora

Rezultat izvršene revizije

Finansijski izveštaj Agencije za 2022. godinu, kao i Izveštaj nezavisnog revizora, objavljen je na internet stranici Agencije, u Registru finansijskih izveštaja (<https://fin.apr.gov.rs/JavnaPretraga>), kao i na stranici: O Agenciji/ Interna dokumenta/ [Finansijski izveštaji](#).

Revizorski izveštaj

Internet stranica Agencije/ Registar finansijskih izveštaja

#### Revizija

Godina

2023. godina

Vrsta revizije poslovanja

Eksterna revizija

**Osnov za pokretanje**

Izveštaj o reviziji svrsishodnosti poslovanja "Efikasnost postupka izdavanja dozvola za izgradnju i korišćenje objekata"

**Rezultat izvršene revizije**

Izveštaj od 29.12.2023. godine objavljen je na internet stranici Državne revizorske institucije (<https://www.dri.rs/izvestaj/12674>).

Nazad na Sadržaj

## 12. Podaci o sredstvima rada i objektima koje organ poseduje, odnosno koristi

Agenciji se od 5. oktobra 2009. godine nalazi u poslovnoj zgradi u ulici Brankova 25, koja joj je dodeljena Zaključkom Vlade od 21.06.2006. godine, ukupne površine 5.099,24m<sup>2</sup>. Postupak adaptacije i rekonstrukcije ove poslovne zgrade, koji je finansiran sredstvima iz Budžeta i delom iz sredstava Agencije, trajao je od 2006. do 2009. godine. Poslovna zgrada se sastoji od prizemlja sa šalter salom i šest spratova.

U skladu sa svojim nadležnostima, Agencija se samostalno stara o dokumentaciji i arhivi primenom mera koje se odnose na obradu, upravljanje, smeštaj, tehničko-tehnološku i bezbednosnu zaštitu i u tom cilju su preduzete aktivnosti na pronalaženju adekvatnog prostora za smeštaj arhivske građe i dokumentacije. Na osnovu zaključaka Vlade 77 Broj 361-4909/2010-001 i 05 Broj 464-10483/2014, Agenciji je dodeljen objekat u Rakovici, ulica Oslobođenja 1B, ukupne površine 5.094 m<sup>2</sup>, sa podrumom, prizemljem, 3 sprata i potkrovljem.

### Nepokretnosti

#### Podaci o nepokretnostima

##### Nepokretnost

###### Opis nepokretnosti

Poslovna zgrada u ul. Brankova 25 u Beogradu se vodi u knjigovodstvu Uprave za zajedničke poslove republičkih organa po sadašnjoj vrednosti od 765.483.204,77 dinara.

Zgrada Arhive u Rakovici se vodi u knjigovodstvu Uprave za zajedničke poslove republičkih organa po sadašnjoj vrednosti od 311.048.192,70 dinara.

###### Da li nepokretnost predstavlja imovinu organa ili je korisnik

Agencija je korisnik navedenih nepokretnosti.

###### Osnov korišćenja

Agenciji je Zaključkom Vlade Republike Srbije 77 broj 361-2079/2006 od 21. juna 2006. godine data na korišćenje poslovna zgrada u ul. Brankova 25 u Beogradu i zgrada Arhive u Rakovici koja je Zaključkom Vlade 77 Broj 361-4909/2010-001 i Zaključkom Vlade 05 Broj 464-10483/2014 data na korišćenje Agenciji.

### Pokretnosti

#### Pokretnosti veće vrednosti

##### Spisak pokretnosti veće vrednosti

**Pokretnosti veće vrednosti na dan 31.12.2022. godine:**

Oprema bez računara : 83.100.859,76 dinara

Računarska oprema: 85.413.753,72 dinara

Mašine i aparati: 13.761.935,76 dinara

Automobili: 12.480.112,07 dinara

Nazad na Sadržaj

## 13. Opis pravila u vezi sa javnošću rada

Propisi kojima se uređuje način ostvarivanja javnosti rada organa javne vlasti

### Propisi

**Propis kojim se uređuje način ostvarivanja javnosti rada organa javne vlasti, kao i isključenje i ograničavanje javnosti rada tog organa.**

**Naziv propisa**

Zakon o Agenciji za privredne registre, Statut Agencije za privredne registre, Zakon o javnim agencijama

**Godina donošenja**

2004. godina

**Mesto objavljivanja**

Službeni glasnik Republike Srbije

**Link ka mestu gde se tekst dokumenta može preuzeti**

O Agenciji/ Interna dokumenta

### Javnost rada

#### Podaci o javnosti rada

**Ime i prezime lica koje je ovlašćeno za saradnju sa novinarima i javnim glasilima**

Gabrijela Petković Jovanović

**Kontakt telefon**

011 635 9771

**Adresa elektronske pošte**

press@apr.gov.rs

**Izgled i opis postupka za dobijanje identifikacionih obeležja za praćenje rada organa**

U skladu sa Pravilnikom o izdavanju, korišćenju i kontroli identifikacionih kartica u sistemu kontrole pristupa, zaposleni nose personalizovane identifikacione kartice u službenim prostorijama Agencije.

Na službenom ulazu Agencije, posetiocu se dodeljuje privremeno identifikaciono obeležje sa natpisom: "Posetilac", koje se prilikom napuštanja službenih prostorija vraća službenom licu Agencije.

Izgled i sadržina identifikacionog obeležja definisani su navedenim pravilnikom.

**Mogućnost prisustva sednicama organa javne vlasti i neposrednog uvida u rad organa javne vlasti**

Rad Agencije je javan.

Javnost rada ostvaruje se davanjem informacija građanima i predstavnicima medija preko Info centra, Servis deska i Pres službe Agencije.

Sednice Upravnog odbora Agencije su, takođe, javne, osim u slučajevima kada je zakonom propisano da se po pojedinim pitanjima održavaju zatvorene sednice. Podnošenjem izveštaja o radu i objavljivanjem opštih akata i programa rada Agencije, Upravni odbor čini svoj rad javnim. Sednice Upravnog odbora mogu se tonski snimati, ili se o radu sednica može organizovati vođenje stenografskih beleški. Pravo uvida u stenogram, odnosno tonski zapis, imaju članovi upravnog odbora i druga lica po odobrenju predsednika upravnog odbora.

Internet stranica Agencije [www.apr.gov.rs](http://www.apr.gov.rs) je zvanični kanal komunikacije sa korisnicima i javnošću.

Na njoj se objavljuju:

[vesti](#) i saopštenja,

korisnička uputstva,

obraci registracionih prijava i ostalih zahteva,

portal sa [eServisima](#), aplikacijama za elektronsko podnošenje registracionih prijava, sastavljanje i

dostavljanje finansijskih izveštaja i drugim uslugama, godišnje [publikacije](#) o poslovanju privrede, godišnji programi rada, finansijski planovi, godišnji izveštaji o radu, godišnji finansijski izveštaji i druga [interna dokumenta](#).

Objavljivanje podataka i dokumenata iz registara i evidencija koje vodi Agencija vrši se u skladu sa propisima kojima se uređuju nadležnosti i poslovi Agencije za privredne registre, kao i postupak registracije.

Pristup podacima i dokumentima, čija je javnost propisana zakonom, omogućuje se putem internet stranice Agencije i servisa: [Pretrage](#).

Neposredan uvid u podatke i dokumenta, koji su sastavni deo registara i evidencija u nadležnosti Agencije, ostvaruje se u prostorijama Agencije i to:

- kancelarija arhive (Brankova 25, Beograd, kancelarija br. 3) i
- zgrada arhive Agencije (ulica Oslobođenja 1B, Beograd -Rakovica).

Na osnovu zahteva, svim zainteresovanim licima omogućen je beslatan uvid u dokumentaciju primljenu u postupku registracije ili preuzetu od drugih organa, od kojih je Agencija preuzela nadležnost za vođenje registara i evidencija.

Izdavanje kopije dokumenta (na osnovu koga je izvršena registracija ili evidencija), izvoda o podacima iz registra, potvrde (kojom se potvrđuje da li je neki podatak ili dokument bio registrovan, evidentiran, objavljen, da li registar sadrži neki dokument, da li su određene činjenice sadržane u dokumentima iz registra ili kojom se potvrđuju pravna stanja i pravne posledice registracije, evidencije, odnosno objavljivanja) i prepisa rešenja registaratora vrši se na osnovu zahteva, koji nadležnom registratoru podnosi zainteresovano lice, uz koji prilaže dokaz o plaćenju naknade za izdavanje izvoda, kopija ili potvrda. Ove usluge pruža služba arhive.

Elektronske usluge Agencije dostupne su na portalu sa eServisima, na internet stranici Agencije - [Usluge](#). Za korišćenje eServisa Agencije neophodno je da korisnik usluge poseduje:

- kvalifikovani elektronski sertifikat (elektronski potpis) izdat od sertifikacionog tela u Republici Srbiji,
- instaliran čitač elektronskih kartica i instaliranu NEXU aplikaciju za elektronsko potpisivanje,
- platnu karticu za plaćanje naknade za registraciju i druge usluge Agencije.

Korisnicima usluga Agencije na raspolaganju je besplatna pravna pomoć u vezi postupka registracije i poslova iz nadležnosti Agencije, radnim danima Agencije, u kancelariji br. 1 i 2, u sedištu Agencije, u Brankovoj 25, Beograd - Savski venac i u Ulici oslobođenja 1B, Beograd – Rakovica.

**Dopuštenost audio i video snimanja objekata koje koristi organ javne vlasti i aktivnosti organa javne vlasti**  
Audio i video snimanje objekata Agencije je dozvoljeno, uz obavezno prethodno podnošenje pismenog zahteva ili obaveštavanje kabineta direktora, odnosno pres službe, o terminu i vremenu snimanja.

## Napomena

**Sedište Agencije za privredne registre i adresa za prijem registracionih prijava i drugih podnesaka:**  
Brankova 25, Beograd- Savski Venac, Republika Srbija

**Poslovni objekat arhive Agencije za privredne registre**  
Oslobođenja 1B, 11090 Rakovica, Republika Srbija

**Radno vreme Agencije:** 7:30 - 15:30 časova  
**Rad sa strankama:** 9:00 - 15:00 časova

**Info centar:** 011 418 1000  
[info@apr.gov.rs](mailto:info@apr.gov.rs)

**Servis desk:** 011 418 2000  
[sd@apr.gov.rs](mailto:sd@apr.gov.rs)

Internet prezentacija:

[www.apr.gov.rs](http://www.apr.gov.rs)

Agencija za privredne registre na društvenim mrežama

<https://www.facebook.com/www.apr.gov.rs>

<https://www.youtube.com/user/aprsrbija>

[Nazad na Sadržaj](#)

## 14. Vrste informacija u posedu, uključujući sadržaj baza podataka i registara kojima rukuje organ javne vlasti

Na osnovu čl. 4. Zakona o Agenciji za privredne registre, Agencija vodi zakonom utvrđene registre kao jedinstvene centralizovane elektronske baze podataka.

U skladu sa članom 3. Zakona o postupku registracije u Agenciji za privredne registre, registrovani podaci i dokumenti su javni i dostupni preko internet stranice Agencije i neposrednim uvidom u registar i evidenciju, osim ako javnost i dostupnost nije ograničena ili isključena zakonom.

Neposredan uvid u registrovane podatke i dokumenta vrši se u prostorijama arhive Agencije, a registratori, na zahtev lica, izdaju kopije dokumenata, izvode i potvrde sa registrovanim podacima.

Javni podaci dostupni su na internet stranici [www.apr.gov.rs](http://www.apr.gov.rs), na stranama: [Pretrage](#) i [Registri](#).

### Vrste informacija u posedu

#### Spisak informacija

Vrste informacija koje su nastale u radu ili u vezi sa radom organa i koje se nalaze u njegovom posedu

| Opisni naziv informacije  | Vrsta informacije   | Omogućeni pristup                 | Napomena   |
|---|---|-----------------------------------|--|
| PREDMETI KOJI SE ODNOSI NA OSNIVANJE I ORGANIZACIJU RADA AGENCIJE |   |                                   |  |
|   | Predmeti u vezi sa osnivanjem i početkom rada Agencije                | Omogućen bez ograničenja          |  |
|   | Akti o imenovanju i razrešenju direktora                              | Omogućen bez ograničenja          |  |
|   | Ostali predmeti koji se odnose na osnivanje i organizaciju poslovanja | Omogućen bez ograničenja          |  |
|   | Zahtev i prijava za otvaranje tekućeg računa                          | Omogućen u načelu bez ograničenja |  |
|   | Zahtev i karton deponovanih potpisa ovlašćenih lica                   | Ograničen u skladu sa zakonom     |  |
|   | Zahtev za otvaranje faha kod nadležne pošte                           | Omogućen bez ograničenja          |  |
|   | Akti o izboru funkcionera i organa                                    | Omogućen bez ograničenja          |  |
| PREDMETI KOJI SE ODNOSI NA OSNOVNU DELATNOST AGENCIJE             |   |                                   |  |
|   | Registar privrednih subjekata- ogranci stranih pravnih lica i dr.     | Omogućen bez ograničenja          | Putem javne pretrage, na internet strani Agencije, a neposredan pristup registru omogućuje se u prostorijama arhive Agencije |

| Opisni naziv informacije | Vrsta informacije   | Omogućeni pristup                 | Napomena  |
|--------------------------|---|-----------------------------------|---|
|                          | Registar medija   | Omogućen bez ograničenja          | Putem javne pretrage, na internet strani Agencije, a neposredan pristup registru omogućuje se u prostorijama arhive Agencije  |
|                          | Registar turizma  | Omogućen bez ograničenja          | Putem javne pretrage, na internet strani Agencije, a neposredan pristup registru omogućuje se u prostorijama arhive Agencije  |
|                          | Registar ponuđača   | Omogućen bez ograničenja          | Putem javne pretrage, na internet strani Agencije, a neposredan pristup registru omogućuje se u prostorijama arhive Agencije  |
|                          | Registar stečajnih masa                                     | Omogućen bez ograničenja          | Putem javne pretrage, na internet strani Agencije, a neposredan pristup registru omogućuje se u prostorijama arhive Agencije  |
|                          | Registar finansijskog lizinga                               | Omogućen u načelu bez ograničenja | Ostvarivanje prava na pristup informacijama može biti ograničeno ako povređuje pravo na zaštitu podataka o ličnosti   |
|                          | Registar založnog prava na pokretnim i nepokretnim stvarima | Omogućen u načelu bez ograničenja | Ostvarivanje prava na pristup informacijama može biti ograničeno ako povređuje pravo na zaštitu podataka o ličnosti, ako je zakonom propisana tajnost podataka, ako podaci predstavljaju poslovnu i profesionalnu tajnu |
|                          | Registar ugovora o finansiranju poljoprivredne proizvodnje  | Omogućen u načelu bez ograničenja | Ostvarivanje prava na pristup informacijama može biti ograničeno ako povređuje pravo na zaštitu podataka o ličnosti, ako je zakonom propisana tajnost podataka, ako podaci predstavljaju poslovnu i profesionalnu tajnu |



| Opisni naziv informacije | Vrsta informacije  | Omogućeni pristup             | Napomena   |
|--------------------------|--|-------------------------------|--|
|                          | Registar sudskih zabrana   | Ograničen u skladu sa zakonom | Podaci o privremenim merama su javno dostupni na sajtu, s tim da neće biti omogućen pristup podacima o ličnosti zbog zaštite privatnosti   |
|                          | Registar faktoringa  | Omogućen bez ograničenja      |  |
|                          | Centralna evidencija objedinjenih procedura  | Ograničen u skladu sa zakonom | Agencija održava softver, stara se da sistem bude stalno dostupan nadležnim organima, imaocima javnih ovlašćenja i podnosiocima zahteva, izveštava Vladu, Min. građevinarstva... Pristup podacima o relevantnoj dokumentaciji, u skladu sa zakonom, omogućavaju nadležni organi i imaoci javnih ovlašćenja, da ne bi došlo do povrede prava intelektualne i industrijske svojine, kao i zbog tajnosti određenih podataka i dokumentacije |
|                          | Izvodi iz registara po zahtevu zainteresovanih lica (zahtev i potvrda o taksi-duplikati) | Omogućen bez ograničenja      |  |
|                          | Baza podataka za registar privrednih subjekata   | Omogućen bez ograničenja      | Baza podataka obrađena prema posebnom zahtevu korisnika dostupna je uz plaćanje propisane naknade.   |
|                          | Baza podataka za registar medija   | Omogućen bez ograničenja      | Baza podataka obrađena prema posebnom zahtevu korisnika dostupna je uz plaćanje propisane naknade.   |
|                          | Baza podataka za registar turizma  | Omogućen bez ograničenja      | Baza podataka obrađena prema posebnom zahtevu korisnika dostupna je uz plaćanje propisane naknade.   |
|                          | Baza podataka za registar ponuđača   | Omogućen bez ograničenja      | Baza podataka obrađena prema   |

| Opisni naziv informacije | Vrsta informacije   | Omogućeni pristup                 | Napomena  |
|--------------------------|---|-----------------------------------|---|
|                          |   |                                   | posebnom zahtevu korisnika dostupna je uz plaćanje propisane naknade.   |
|                          | Baza podataka za registar stečajnih masa                                    | Omogućen bez ograničenja          | Baza podataka obrađena prema posebnom zahtevu korisnika dostupna je uz plaćanje propisane naknade.  |
|                          | Baza podataka za registar finansijskog lizinga                              | Omogućen u načelu bez ograničenja | Ostvarivanje prava na pristup informacijama može biti ograničeno ako povređuje pravo na zaštitu podataka o ličnosti, ako je zakonom propisana tajnost podataka, ako podaci predstavljaju poslovnu i profesionalnu tajnu   |
|                          | Baza podataka za Centralnu evidenciju objedinjenih procedura                | Ograničen u skladu sa zakonom     | Agencija održava softver, stara se da sistem bude stalno dostupan nadležnim organima, imaocima javnih ovlašćenja i podnosiocima zahteva, izveštava Vladu, Min. građevinarstva... Pristup podacima o relevantnoj dokumentaciji, u skladu sa zakonom, omogućavaju nadležni organi i imaoci javnih ovlašćenja, da ne bi došlo do povrede prava intelektualne i industrijske svojine, kao i zbog tajnosti određenih podataka i dokumentacije. |
|                          | Baza podataka za Registar ugovora o finansiranju poljoprivredne proizvodnje | Omogućen u načelu bez ograničenja | Ostvarivanje prava na pristup informacijama može biti ograničeno ako povređuje pravo na zaštitu podataka o ličnosti, ako je zakonom propisana tajnost podataka, ako podaci predstavljaju poslovnu i profesionalnu tajnu   |
|                          | Baza podataka za Registar faktoringa  | Omogućen u načelu bez ograničenja |   |
|                          | Baza podataka za Registar sudskih   | Ograničen u skladu sa zakonom     | Podaci o privremenim merama su javno  |

| Opisni naziv informacije | Vrsta informacije  | Omogućeni pristup                 | Napomena  |
|--------------------------|--|-----------------------------------|---|
|                          | zabrana  |                                   | dostupni na sajtu, s tim da neće biti omogućen pristup podacima o ličnosti zbog zaštite privatnosti.  |
|                          | Baza podataka za Registar založnog prava na pokretnim stvarima i pravima                   | Omogućen u načelu bez ograničenja | Ostvarivanje prava na pristup informacijama može biti ograničeno ako povređuje pravo na zaštitu podataka o ličnosti, ako je zakonom propisana tajnost podataka, ako podaci predstavljaju poslovnu i profesionalnu tajnu         |
|                          | Registar finansijskih izveštaja- baza finansijskih izveštaja                               | Ograničen u skladu sa zakonom     | Podaci iz statističkih izveštaja, u skladu sa Zakonom o računovodstvu, koji je tada bio na snazi, tajnog karaktera  |
|                          | Registar finansijskih izveštaja- baza podataka o bonitetu                                  | Ograničen u skladu sa zakonom     | Podaci o bonitetu za pravna lica u stečaju i likvidaciji daju se samo na zahtev tih pravnih lica  |
|                          | Registar finansijskih izveštaja - evidencija obveznika dostavljanja finansijskih izveštaja | Omogućen bez ograničenja          |   |
|                          | Publikacije (makroekonomske analize i izveštaji) o poslovanju pravnih lica i preduzetnika  | Omogućen bez ograničenja          |   |
|                          | Registar mera i podsticaja regionalnog razvoja   | Ograničen u skladu sa zakonom     | Individualni podaci nisu dostupni   |
|                          | Registar pružalaca računovodstvenih usluga   | Omogućen bez ograničenja          |   |
|                          | Baza podataka za registar finansijskog lizinga   | Omogućen u načelu bez ograničenja | Registrator može tražocu ograničiti ostvarivanje prava na pristup informacijama ako bi se time povredilo pravo na zaštitu podataka o ličnosti (podaci o JMBG-u fizičkih lica, adresi, broju lične karte, broju telefona i sl.). |
|                          | Registar udruženja   | Omogućen u načelu bez ograničenja | Registrator može tražocu ograničiti ostvarivanje prava na   |

| Opisni naziv informacije | Vrsta informacije                                      | Omogućeni pristup                 | Napomena  |
|--------------------------|--|-----------------------------------|---|
|                          |  |                                   | pristup informacijama ako bi se time povredilo pravo na zaštitu podataka o ličnosti (podaci o JMBG-u fizičkih lica, adresi, broju lične karte, broju telefona i sl.).   |
|                          | Registar stranih udruženja                             | Omogućen u načelu bez ograničenja | Registrator može tražocu ograničiti ostvarivanje prava na pristup informacijama ako bi se time povredilo pravo na zaštitu podataka o ličnosti (podaci o JMBG-u fizičkih lica, adresi, broju lične karte, broju telefona i sl.). |
|                          | Registar zadužbina i fondacija                         | Omogućen u načelu bez ograničenja | Registrator može tražocu ograničiti ostvarivanje prava na pristup informacijama ako bi se time povredilo pravo na zaštitu podataka o ličnosti (podaci o JMBG-u fizičkih lica, adresi, broju lične karte, broju telefona i sl.). |
|                          | Registar predstavništava stranih zadužbina i fondacija | Omogućen u načelu bez ograničenja | Registrator može tražocu ograničiti ostvarivanje prava na pristup informacijama ako bi se time povredilo pravo na zaštitu podataka o ličnosti (podaci o JMBG-u fizičkih lica, adresi, broju lične karte, broju telefona i sl.). |
|                          | Registar udruženja, drutava i saveza u oblasti sporta  | Omogućen u načelu bez ograničenja | Registrator može tražocu ograničiti ostvarivanje prava na pristup informacijama ako bi se time povredilo pravo na zaštitu podataka o ličnosti (podaci o JMBG-u fizičkih lica, adresi, broju lične karte, broju telefona i sl.). |
|                          | Registar privrednih komora i predstavništava stranih   | Omogućen u načelu bez ograničenja | Registrator može tražocu ograničiti ostvarivanje prava na   |

| Opisni naziv informacije | Vrsta informacije  | Omogućeni pristup                 | Napomena  |
|--------------------------|--|-----------------------------------|---|
|                          | privrednih komora  |                                   | pristup informacijama ako bi se time povredilo pravo na zaštitu podataka o ličnosti (podaci o JMBG-u fizičkih lica, adresi, broju lične karte, broju telefona i sl.).   |
|                          | Registar zdravstvenih ustanova   | Omogućen u načelu bez ograničenja | Registrator može tražocu ograničiti ostvarivanje prava na pristup informacijama ako bi se time povredilo pravo na zaštitu podataka o ličnosti (podaci o JMBG-u fizičkih lica, adresi, broju lične karte, broju telefona i sl.). |
|                          | Registar ustanova kulture  | Omogućen u načelu bez ograničenja | Registrator može tražocu ograničiti ostvarivanje prava na pristup informacijama ako bi se time povredilo pravo na zaštitu podataka o ličnosti (podaci o JMBG-u fizičkih lica, adresi, broju lične karte, broju telefona i sl.). |
|                          | Baza podataka za registre udruženja i predstavništva stranih udruženja                         | Omogućen u načelu bez ograničenja | Registrator može tražocu ograničiti ostvarivanje prava na pristup informacijama ako bi se time povredilo pravo na zaštitu podataka o ličnosti (podaci o JMBG-u fizičkih lica, adresi, broju lične karte, broju telefona i sl.). |
|                          | Baza podataka za registre zadužbina i fondacija i predstavništva stranih zadužbina i fondacija | Omogućen u načelu bez ograničenja | Registrator može tražocu ograničiti ostvarivanje prava na pristup informacijama ako bi se time povredilo pravo na zaštitu podataka o ličnosti (podaci o JMBG-u fizičkih lica, adresi, broju lične karte, broju telefona i sl.). |
|                          | Baza podataka za registar udruženja društava i saveza u  | Omogućen u načelu bez ograničenja | Registrator može tražocu ograničiti ostvarivanje prava na   |

| Opisni naziv informacije | Vrsta informacije   | Omogućeni pristup                 | Napomena  |
|--------------------------|---|-----------------------------------|---|
|                          | oblasti sporta  |                                   | pristup informacijama ako bi se time povredilo pravo na zaštitu podataka o ličnosti (podaci o JMBG-u fizičkih lica, adresi, broju lične karte, broju telefona i sl.).   |
|                          | Baza podataka za registar privrednih komora i predstavništva stranih privrednih komora  | Omogućen u načelu bez ograničenja | Registrator može tražocu ograničiti ostvarivanje prava na pristup informacijama ako bi se time povredilo pravo na zaštitu podataka o ličnosti (podaci o JMBG-u fizičkih lica, adresi, broju lične karte, broju telefona i sl.). |
|                          | Baza podataka za registar zdravstvenih ustanova   | Omogućen u načelu bez ograničenja | Registrator može tražocu ograničiti ostvarivanje prava na pristup informacijama ako bi se time povredilo pravo na zaštitu podataka o ličnosti (podaci o JMBG-u fizičkih lica, adresi, broju lične karte, broju telefona i sl.). |
|                          | Baza podataka za registar ustanova kulture  | Omogućen u načelu bez ograničenja | Registrator može tražocu ograničiti ostvarivanje prava na pristup informacijama ako bi se time povredilo pravo na zaštitu podataka o ličnosti (podaci o JMBG-u fizičkih lica, adresi, broju lične karte, broju telefona i sl.). |
|                          | Baze podataka po projektima u eksploataciji u skladu sa sigurnosnim procedurama   |                                   |   |
|                          | Registri preuzeti iz trgovinskih sudova-registarski ulošci, zbirke isprava, stari registar, imenici i imenici u elektronskom obliku | Omogućen u načelu bez ograničenja |   |
|                          | Ostala prečišćena prepiska iz ove oblasti   | Omogućen bez ograničenja          |   |

| Opisni naziv informacije                                 | Vrsta informacije   | Omogućeni pristup                 | Napomena   |
|--|---|-----------------------------------|--|
|  | Dokumentacija sistemskog i aplikativnog softvera  |                                   |  |
|  | Sistemska i aplikativni softver   |                                   |  |
|  | Uputstva za rad po projektima u eksploataciji   |                                   |  |
|  | Program i plan razvoja informacionog sistema  |                                   |  |
|  | Projektna dokumentacija za informacioni sistem  |                                   |  |
|  | Materijali ( rešenja, programi obuka, predavanja i dr.) za obuku radnika iz oblasti informacionog sistema |                                   |  |
|  | Predmeti po zahtevima za izdavanje potvrda i uverenja iz registara ( zahtevi, takse...-duplikati)         | Omogućen bez ograničenja          |  |
|  | Mišljenja nadležnih ministarstava u vezi upisa u registre   | Omogućen bez ograničenja          |  |
|  | Ostala prečišćena prepiska iz ove oblasti   | Omogućen u načelu bez ograničenja |  |
|  | Predmeti i baze podataka u vezi zahteva za pružanje usluga iz Registra finansijskih izveštaja             | Ograničen u skladu sa zakonom     | podaci o bonitetu za pravna lica u stečaju i likvidaciji daju se samo na zahtev tih pravnih lica |
| <b>PREDMETI KOJI SE ODNOSU NA RAD ORGANA UPRAVLJANJA</b> |   |                                   |  |
|  | Odluke Upravnog odbora  | Omogućen u načelu bez ograničenja |  |
|  | Zapisnici sa sednica Upravnog odbora sa pratećim materijalima   | Omogućen u načelu bez ograničenja |  |
|  | Zapisnici sa kolegijuma i drugih sastanaka direktora Agencije   | Omogućen u načelu bez ograničenja |  |
|  | Odluke direktora  | Omogućen u načelu bez ograničenja |  |
|  | Naredbe direktora   | Omogućen u načelu bez ograničenja |  |
|  | Rešenja o obrazovanju radnih grupa u Agenciji i materijali sa sednica                                     | Omogućen u načelu bez ograničenja |  |

| Opisni naziv informacije             | Vrsta informacije  | Omogućeni pristup                 | Napomena |
|--------------------------------------|--|-----------------------------------|----------|
|                                      | radnih grupa   |                                   |          |
|                                      | Rešenja o obrazovanju komisija, zapisnici sa materijalima sa njihovih sednica  | Omogućen u načelu bez ograničenja |          |
| <b>PRAVILNICI I DRUGA OPŠTA AKTA</b> |  |                                   |          |
|                                      | Statut Agencije  | Ograničen u skladu sa zakonom     |          |
|                                      | Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mesta  | Omogućen bez ograničenja          |          |
|                                      | Pravilnik o radu Agencije  | Omogućen bez ograničenja          |          |
|                                      | Poslovnik o radu Upravnog odbora   | Omogućen bez ograničenja          |          |
|                                      | Pravilnik o računovodstvu  | Omogućen bez ograničenja          |          |
|                                      | Pravilnik o zaštiti od požara  | Omogućen bez ograničenja          |          |
|                                      | Pravilnik o bezbednosti i zaštiti na radu  | Omogućen bez ograničenja          |          |
|                                      | Pravilnik o bližem uređivanju nabavki  | Ograničen u skladu sa zakonom     |          |
|                                      | Akt o proceni rizika   | Omogućen bez ograničenja          |          |
|                                      | Ostala normativna akta (upustva, procedure, pravila i dr.)   | Omogućen bez ograničenja          |          |
|                                      | Prepiska sa drugim institucijama, fizičkim i pravnim licima (obaveštenja, interni i eksterni dopisi, saopštenja i sl.) | Omogućen u načelu bez ograničenja |          |
|                                      | Materijali u vezi sa učešćem na savetovanjima i seminarima   | Omogućen bez ograničenja          |          |
|                                      | Materijali u vezi sa stručnim usavršavanjem zaposlenih   | Omogućen bez ograničenja          |          |
|                                      | Ostala prečišćena prepiska iz ove oblasti  | Omogućen u načelu bez ograničenja |          |
| <b>PRAVNI I OPŠTI POSLOVI</b>        |  |                                   |          |
|                                      | Izveštaji o radu Agencije nadležnim organima   | Omogućen u načelu bez ograničenja |          |
|                                      | Godišnji planovi i   | Ograničen u skladu sa             |          |



| Opisni naziv informacije | Vrsta informacije  | Omogućeni pristup                 | Napomena |
|--------------------------|--|-----------------------------------|----------|
|                          | programi rada Agencije   | zakonom                           |          |
|                          | Predmeti u sudskim, upravnim i dr. postupcima u kojima učestvuje Agencija                                  | Omogućen u načelu bez ograničenja |          |
|                          | Ugovori o zakupu poslovnog prostora  | Omogućen u načelu bez ograničenja |          |
|                          | Ugovori o softverskim licencama  | Omogućen u načelu bez ograničenja |          |
|                          | Ugovori o donacijama   | Omogućen u načelu bez ograničenja |          |
|                          | Ugovori o delu i autorskom honoraru  | Omogućen u načelu bez ograničenja |          |
|                          | Ugovori o poslovno-tehničkoj saradnji  | Omogućen u načelu bez ograničenja |          |
|                          | Godišnji programi i izveštaji o radu organizacionih delova Agencije  | Omogućen u načelu bez ograničenja |          |
|                          | Dokumentacija u vezi osiguranja imovine i lica   | Omogućen u načelu bez ograničenja |          |
|                          | Evidencije u oblasti javnih nabavki  | Omogućen u načelu bez ograničenja |          |
|                          | Propisani izveštaji o javnim nabavkama   | Omogućen u načelu bez ograničenja |          |
|                          | Predmeti postupaka javnih nabavki  | Omogućen u načelu bez ograničenja |          |
|                          | Obaveštenja, zahtevi, nalozi, uputstva, informacije, izveštaji, potvrde i drugo u vezi sa javnim nabavkama | Omogućen u načelu bez ograničenja |          |
|                          | Zapisnici i rešenja inspekcijskih organa   | Omogućen u načelu bez ograničenja |          |
|                          | Punomoćja i ovlašćenja   | Omogućen u načelu bez ograničenja |          |
|                          | Evidencija faksimila   | Omogućen u načelu bez ograničenja |          |
|                          | Trebovanja kancelarijskog materijala i dnevnički dokumenata za magacin                                     | Omogućen u načelu bez ograničenja |          |
|                          | Rešenja nadležnih institucija o obrazovanju radnih grupa u kojima učestvuje Agencija                       | Omogućen u načelu bez ograničenja |          |
|                          | Publikacije, video i audio zapisi, fotografije   | Omogućen u načelu bez ograničenja |          |
|                          | Komunikacija sa  | Omogućen bez                      |          |

| Opisni naziv informacije  | Vrsta informacije  | Omogućeni pristup             | Napomena |
|---|--|-------------------------------|----------|
|   | medijima   | ograničenja                   |          |
|   | Pres kliping   | Omogućen bez ograničenja      |          |
|   | Ostala prečišćena prepiska iz ove oblasti  | Ograničen u skladu sa zakonom |          |
| PREDMETI KOJI SE ODNOSU NA ZASNIVANJE I PRESTANAK RADNOG ODNOSA |  |                               |          |
|   | Matična evidencija zaposlenih  | Ograničen u skladu sa zakonom |          |
|   | Personalna dosijea zaposlenih  | Ograničen u skladu sa zakonom |          |
|   | Radna knjižica   | Ograničen u skladu sa zakonom |          |
|   | Konkursni materijal  | Ograničen u skladu sa zakonom |          |
|   | Personalna dosijea lica koja su angažovana preko agencija, omladinskih zadruga i sl. | Ograničen u skladu sa zakonom |          |
| PREDMETI U VEZI RADNOG VREMENA, ODMORA I ODSUSTVA               |  |                               |          |
|   | Zahtevi i rešenja o korišćenju godišnjeg odmora                                      | Ograničen u skladu sa zakonom |          |
|   | Dokumenta koja se odnose na prekovremeni rad   | Ograničen u skladu sa zakonom |          |
|   | Zahtevi i rešenja o plaćenom i neplaćenom odsustvu                                   | Ograničen u skladu sa zakonom |          |
|   | Zahtevi i odluke o isplati drugih primanja zaposlenih koje ne čine zaradu            | Ograničen u skladu sa zakonom |          |
|   | Evidencija prisutnosti zaposlenih na poslu   | Ograničen u skladu sa zakonom |          |
| OSTALA DOKUMENTACIJA I MATERIJALI IZ RADNOG ODNOSA              |  |                               |          |
|   | Evidencije iz oblasti bezbednosti i zdravlja na radu                                 | Ograničen u skladu sa zakonom |          |
|   | Stučni nalazi o ispitivanju uslova radne   | Ograničen u skladu sa zakonom |          |

| Opisni naziv informacije            | Vrsta informacije   | Omogućeni pristup                 | Napomena |
|-------------------------------------|---|-----------------------------------|----------|
|                                     | okoline   |                                   |          |
|                                     | Evidencija o izrečenim merama za povredu radne dužnosti   | Ograničen u skladu sa zakonom     |          |
|                                     | Uverenja i potvrde iz radnog odnosa   | Ograničen u skladu sa zakonom     |          |
|                                     | Interni izveštaji zaposlenih (o radu, službenom putovanju, obuci, usavršavanju i dr.)                     | Ograničen u skladu sa zakonom     |          |
|                                     | Propisani statistički izveštaji koji se dostavljaju Zavodu za statistiku                                  | Ograničen u skladu sa zakonom     |          |
|                                     | Predmeti u vezi sa disciplinskom i materijalnom odgovornošću zaposlenih                                   | Ograničen u skladu sa zakonom     |          |
|                                     | Ostala prečišćena prepiska iz oblasti radnog odnosa sa drugim institucijama                               | Ograničen u skladu sa zakonom     |          |
|                                     | Dokumentacija i materijal u vezi sa nagrađivanjem zaposlenih  | Ograničen u skladu sa zakonom     |          |
|                                     | Dokumentacija i materijal u vezi sa stručnim usavršavanjem  | Ograničen u skladu sa zakonom     |          |
|                                     | Dokumentacija vezana za prethodna zaposlenja  | Ograničen u skladu sa zakonom     |          |
|                                     | Spisak evidencija popunjenih obrazaca za izdavanje zdravstvenih knjižica                                  | Ograničen u skladu sa zakonom     |          |
|                                     | Elektronske baze podataka koje sadrže podatke o ostvarivanju prava i dužnosti iz radnog odnosa zaposlenih | Ograničen u skladu sa zakonom     |          |
|                                     | Evidencija lica koja su obavila praksu u Agenciji   | Ograničen u skladu sa zakonom     |          |
| INVESTICIONO-TEHNIČKA DOKUMENTACIJA |   |                                   |          |
|                                     | Projekti u vezi izgradnje, adaptacije i rekonstrukcije zgrade   | Omogućen u načelu bez ograničenja |          |

| Opisni naziv informacije                     | Vrsta informacije   | Omogućeni pristup                 | Napomena |
|--|---|-----------------------------------|----------|
|  | Agencije  |                                   |          |
|  | Saglasnosti, dozvole, odobrenja i rešenja nadležnih organa  | Omogućen u načelu bez ograničenja |          |
|  | Predmeti o izvođenju radova (građevinska knjiga, dnevnik, obračuni i dr.)   | Omogućen u načelu bez ograničenja |          |
|  | Investicioni programi i planovi Agencije  | Omogućen u načelu bez ograničenja |          |
|  | Prethodne tehničke studije, ekspertize, analize i elaborati   | Omogućen u načelu bez ograničenja |          |
|  | Ugovorna dokumentacija (ponude, ugovori, specifikacija materijala, posebni ugovorni uslovi, predmeti o angažovanju spoljnih izvođača radova na navedenim poslovima i primopredaja radova) | Omogućen u načelu bez ograničenja |          |
|  | Dokumentacija o opremi i uređajima - garantni listovi   | Omogućen u načelu bez ograničenja |          |
|  | Građevinska i upotrebna dozvola   | Omogućen u načelu bez ograničenja |          |
|  | Ostala tehnička dokumentacija u vezi izgradnje novih i adaptacije starih objekata   | Omogućen u načelu bez ograničenja |          |
|  | Pomoćne evidencije vezane za investiciono tehničku dokumentaciju  | Omogućen u načelu bez ograničenja |          |
|  | Evidencija o izdatim radnim nalogima radnicima tehničke službe  | Omogućen u načelu bez ograničenja |          |
|  | Ostala prateća prepiska iz ove oblasti  | Omogućen u načelu bez ograničenja |          |
| <b>MATERIJALNO-FINANSIJSKA DOKUMENTACIJA</b> |   |                                   |          |
|  | Finansijski izveštaji i izveštaji revizije  | Ograničen u skladu sa zakonom     |          |
|  | Dugoročni finansijski planovi i programi  | Ograničen u skladu sa zakonom     |          |
|  | Godišnji finansijski planovi i programi   | Ograničen u skladu sa zakonom     |          |

| Opisni naziv informacije            | Vrsta informacije   | Omogućeni pristup                 | Napomena |
|-------------------------------------|---|-----------------------------------|----------|
|                                     | Knjiga računa (ulaznih i izlaznih)  | Omogućen u načelu bez ograničenja |          |
|                                     | Glavna knjiga i dnevnik   | Omogućen u načelu bez ograničenja |          |
|                                     | Popisne liste i zapisnici o popisu sredstava Agencije                                   | Omogućen u načelu bez ograničenja |          |
|                                     | Knjiga osnovnih sredstava   | Omogućen u načelu bez ograničenja |          |
|                                     | Izvodi računa kod Uprave za trezor  | Omogućen u načelu bez ograničenja |          |
|                                     | Platni spiskovi   | Omogućen u načelu bez ograničenja |          |
|                                     | Godišnji obračuni zarada, naknada za rad, poreza i doprinosa                            | Omogućen u načelu bez ograničenja |          |
|                                     | Računi ulazni i izlazni   | Omogućen u načelu bez ograničenja |          |
|                                     | Putni nalozi  | Omogućen u načelu bez ograničenja |          |
|                                     | Evidencije utroška goriva za vozila   | Omogućen u načelu bez ograničenja |          |
|                                     | Blagajna  | Omogućen u načelu bez ograničenja |          |
|                                     | Administrativne zabrane - krediti   | Omogućen u načelu bez ograničenja |          |
|                                     | Dokumentacija u vezi registracije vozila  | Omogućen u načelu bez ograničenja |          |
|                                     | Zahtevi za povraćaj više uplaćenih sredstava  | Omogućen u načelu bez ograničenja |          |
| KANCELARIJSKO I ARHIVSKO POSLOVANJE |   |                                   |          |
|                                     | Pravilnik o kancelarijskom i arhivskom poslovanju                                       | Omogućen u načelu bez ograničenja |          |
|                                     | Delovodnik sa popisima akata  | Omogućen u načelu bez ograničenja |          |
|                                     | Popis akata uz delovodnik   | Omogućen u načelu bez ograničenja |          |
|                                     | Arhivska knjiga   |                                   |          |
|                                     | Lista kategorija registratorskog materijala sa rokovima čuvanja                         | Ograničen u skladu sa zakonom     |          |
|                                     | Rešenja o odabiranju arhivske građe i izlučivanju bezvrednog registratorskog materijala |                                   |          |

| Opisni naziv informacije                                      | Vrsta informacije   | Omogućeni pristup                 | Napomena |
|---|---|-----------------------------------|----------|
|   | Zapisnici o pregledu arhivske građe i registraturskog materijala  |                                   |          |
|   | Zapisnici o pregledu načina vođenja kancelarijskog poslovanja od strane nadležnih organa                                      |                                   |          |
|   | Zapisnici o primopredaji arhivske garde   |                                   |          |
|   | Kontrolnik poštarine  |                                   |          |
|   | Interna dostavna knjiga   | Omogućen u načelu bez ograničenja |          |
|   | Dostavne knjige   | Omogućen u načelu bez ograničenja |          |
|   | Knjiga ekspedovane pošte  |                                   |          |
|   | Evidencija pečata i štambilja   | Omogućen u načelu bez ograničenja |          |
|   | Ostale pomoćne evidencije   |                                   |          |
|   | Punomoćja i ovlaštenja za podizanje poštanskih pošiljki, za preuzimanje izvoda i drugih materijala od banke, za nabavku i sl. |                                   |          |
|   | Kopije garantnih pisama, zahteva i narudžbina za nabavke reproduccionog materijala, sitnog inventara, potrošnog materijala    | Omogućen u načelu bez ograničenja |          |
|   | Razne kopije potvrda, uverenja i dr.  | Omogućen u načelu bez ograničenja |          |
|   | Zapisnici o primopredaji dužnosti   | Omogućen u načelu bez ograničenja |          |
| SARADNJA SA ORGANIMA I ORGANIZACIJAMA U ZEMLJI I INOSTRANSTVU |   |                                   |          |
|   | Pozivi i materijali sa međunarodnih skupova, savetovanja, seminara i dr.  |                                   |          |
|   | Prepiska sa međunarodnim asocijacijama registara  |                                   |          |
|   | Ostala prepiska sa  |                                   |          |

| Opisni naziv informacije | Vrsta informacije  | Omogućeni pristup                 | Napomena |
|--------------------------|--|-----------------------------------|----------|
|                          | međunarodnim organizacijama  |                                   |          |
|                          | Prepiska sa drugim registrima (prečišćena)   |                                   |          |
|                          | Prepiska sa organima i organizacijama državne uprave (prečišćena)                    | Omogućen u načelu bez ograničenja |          |
|                          | Prepiska sa korisnicima Agencije (prečišćena)  |                                   |          |
|                          | Prepiska sa organima državne uprave u vezi osnivanja, rada i rezultata rada Agencije | Omogućen u načelu bez ograničenja |          |

### Baze podataka i registri

#### Spisak baza i uspostavljenih registra

#### Registar odnosno evidencija iz nadležnosti organa u elektronskom obliku

##### Naziv

Registar privrednih subjekata

##### Osnov uspostavljanja

Zakon o Agenciji za privredne registre ("Službeni glasnik RS", br. 55/2004, 111/2009 i 99/2011)

##### Vrsta podataka koji se prikupljaju

U Registar se upisuje:

preduzetnik;  
 privredno društvo:  
 ortačko društvo;  
 komanditno društvo;  
 društvo sa ograničenom odgovornošću;  
 akcionarsko društvo;  
 zadruga;  
 zadružni savez;  
 javno preduzeće;  
 ogranak stranog privrednog društva;  
 predstavništvo stranog privrednog društva;  
 drugi oblici organizovanja, u skladu sa zakonom;  
 status socijalnog preduzetništva.

Podaci koji su propisani predmet registracije:

poslovno ime  
 adresa sedišta  
 adresa za prijem elektronske pošte  
 datum osnivanja  
 datum upisa, promene ili brisanja podatka ili dokumenta  
 matični broj dodeljen od Republičkog zavoda za statistiku koji je istovremeno i registarski broj  
 poreski identifikacioni broj (PIB)  
 registarski brojevi dodeljeni od Republičkog fonda PIO i Republičkog zavoda za zdravstveno osiguranje  
 vreme trajanja, ako je privredno društvo osnovano na određeno vreme  
 pravna forma  
 šifra pretežne delatnosti  
 podatak o zastupniku i granice njegovih ovlašćenja  
 osnovni (registrovani) kapital  
 udeo i ulog člana

procena vrednosti nenovčanog uloga ili potvrda nadležnog organa subjekta registracije o proceni vrednosti nenovčanog uloga  
osnivački akt  
statut.

**Izvor podataka, odnosno da li je izvor iz nadležnosti organa ili se koriste podaci čija je izvorna nadležnost drugog organa**

Izvor je iz nadležnosti organa.

**Način i mogućnost pristupa podacima**

Podacima se pristupa putem internet stranice Agencije, na kojoj su dostupni pretraživači sa javnim podacima, dok je neposredan uvid u podatke i dokumentaciju primljenu u postupku registracije omogućen u prostorijama arhive, a Agencija izdaje i kopije dokumenata koji su prikupljeni u postupku registracije ili preuzeti od drugih organa, kao i izvode i potvrde o registrovanim podacima.

**Registar odnosno evidencija iz nadležnosti organa u elektronskom obliku**

**Naziv**

Registar medija

**Osnov uspostavljanja**

Zakon o javnom informisanju i medijima ("Sl. glasnik RS", br. 92/2023)

**Vrsta podataka koji se prikupljaju**

U skladu sa članom 35. Zakona o javnom informisanju i medijima, pod medijem se podrazumevaju: dnevne i periodične novine, servis novinske agencije, radio program, televizijski program i samostalna elektronska izdanja medija (uređivački oblikovane internet stranice ili internet portali).

U Registar se upisuju podaci o mediju i to:

naziv i registarski broj medija iz člana 35. ovog zakona;

lično ime i JMBG domaćeg fizičkog lica ili broj pasoša i država izdavanja pasoša stranog fizičkog lica koje je glavni urednik medija;

broj dozvole za pružanje medijske usluge za elektronske medije;

podatak o jeziku na kome se medij izdaje, odnosno na kome se pruža medijska usluga;

podatak o internet, elektronskim i drugim formama medija;

internet adresa za medije koji se isključivo distribuiraju putem interneta;

poslovno ime/naziv, sedište i matični broj izdavača medija/pružaoca medijske usluge;

dokument koji sadrži podatke o pravnim i fizičkim licima koja neposredno ili posredno imaju više od 5%

udela u osnivačkom kapitalu izdavača, podatke o njihovim povezanim licima u smislu zakona kojim se

uređuje pravni položaj privrednih društava i podatke o drugim izdavačima u kojima ta lica imaju više od 5%

udela u osnivačkom kapitalu;

podaci o iznosu novčanih sredstava dodeljenih mediju na ime državne pomoći, odnosno pomoći male

vrednosti u skladu sa zakonom;

podaci o iznosu novčanih sredstava, dobijenih neposredno ili posredno od organa javne vlasti pod kojima

se podrazumevaju državni organi, organi teritorijalne autonomije, organi jedinica lokalne samouprave,

organizacije kojima je povereno vršenje javnih ovlašćenja, kao i pravna lica koje osniva ili finansira u celini,

odnosno u pretežnom delu Republika Srbija, autonomna pokrajina, odnosno jedinica lokalne samouprave (u

daljem tekstu: organ javne vlasti), ili od privrednog društva u kome značajno učešće u osnovnom kapitalu, u

smislu zakona kojim se uređuje pravni položaj privrednih društava, ima organ javne vlasti, po drugim

osnovima koji ne potpadaju pod prethodnu tačku, uključujući donacije, poklone, sponzorstva, usluge

istraživanja tržišta i ekonomskog istraživanja, usluge ispitivanja javnog mnjenja, usluge kampanje,

oglašavanja i marketinga, usluge promovisanja, usluge od medija po osnovu primene propisa iz oblasti

javnih nabavki, kao i druge usluge koje pruža medij, dinarska protivvrednost besplatne usluge zakupa koju

organ javne vlasti pruža izdavaču medija, obračunata u skladu sa poreskim propisima, javno oglašavanje i

javno obaveštavanje, kao i sva druga davanja sredstava izdavačima medija od strane ovih lica;

dokument kojim su predviđene interne mere i procedure za postizanje rodne ravnopravnosti (predmet registracije počev od 1.1.2025. godine);

dokument kojim su predviđene mere i procedure za zaštitu uređivačke politike (predmet registracije počev od 1.1.2025. godine);

dokument kojim su predviđene mere i procedure za zapošljavanje osoba sa invaliditetom (predmet



registracije počev od 1.1.2025. godine);  
dokument kojim su predviđene mere i procedure za obezbeđivanje sigurnog radnog okruženja za novinare i medijske radnike (predmet registracije počev od 1.1.2025. godine);  
podatak o prosečno prodatom tiražu medija u kalendarskoj godini;  
drugi dokumenti na osnovu kojih je izvršena registracija;  
datum i vreme registracije;  
promene registrovanih podataka;  
datum i vreme registracije promene podataka.

Izdavač medija je dužan da do 4.2.2024. godine registruje i sledeće podatke o mediju:  
lično ime i JMBG domaćeg fizičkog lica ili broj pasoša i država izdavanja pasoša stranog fizičkog lica koje je glavni urednik medija;  
dokument koji sadrži podatke o pravnim i fizičkim licima koja neposredno ili posredno imaju više od 5% udela u osnivačkom kapitalu izdavača, podatke o njihovim povezanim licima u smislu zakona kojim se uređuje pravni položaj privrednih društava i podatke o drugim izdavačima u kojima ta lica imaju više od 5% udela u osnivačkom kapitalu.

**Izvor podataka, odnosno da li je izvor iz nadležnosti organa ili se koriste podaci čija je izvorna nadležnost drugog organa**  
Izvor je iz nadležnosti organa.

#### **Način i mogućnost pristupa podacima**

Podacima se pristupa putem internet stranice Agencije, na kojoj su dostupni pretraživači sa javnim podacima, dok je neposredan uvid u podatke i dokumentaciju primljenu u postupku registracije omogućen u prostorijama arhive, a Agencija izdaje i kopije dokumenata koji su prikupljeni u postupku registracije ili preuzeti od drugih organa, kao i izvode i potvrde o registrovanim podacima.

#### **Registar odnosno evidencija iz nadležnosti organa u elektronskom obliku**

##### **Naziv**

Registar turizma

##### **Osnov uspostavljanja**

Zakon o turizmu („Službeni glasnik RS”, br. 17/2019)

Zakon o ugostiteljstvu („Službeni glasnik RS”, br. 17/2019)

##### **Vrsta podataka koji se prikupljaju**

U Registru turizma se registruju:  
turističke agencije organizatori turističkog putovanja,  
turističke agencije posrednici u prodaji turističkog putovanja.

U Registru turizma se evidentiraju:

upravljači turističkih prostora;  
turistička mesta;  
destinacijske menadžment organizacije;  
destinacijske menadžment kompanije;  
profesionalni organizator kongresa;  
turističke organizacije;  
ugostitelji;  
kategorisani i nekategorisani ugostiteljski objekti;  
lica koja pružaju usluge u domaćoj radinosti;  
lica koja pružaju usluge u seoskim turističkim domaćinstvima;  
pružaoci nautičko - turističkih usluga;  
kategorisani i nekategorisani objekti nautičkog turizma;  
pružaoci lovnoturističkih usluga;  
kategorisani i nekategorisani objekti lovnog turizma;  
turistički vodiči;  
lokalni turistički vodiči;  
turistički pratioci;  
turistički animatori;  
privredni subjekti koji pružaju usluge iznajmljivanja vozila (rent-a-car).

**Izvor podataka, odnosno da li je izvor iz nadležnosti organa ili se koriste podaci čija je izvorna nadležnost**

#### **drugog organa**

Izvor je iz nadležnosti organa.

#### **Način i mogućnost pristupa podacima**

Podacima se pristupa putem internet stranice Agencije, na kojoj su dostupni pretraživači sa javnim podacima, dok je neposredan uvid u podatke i dokumentaciju primljenu u postupku registracije omogućen u prostorijama arhive, a Agencija izdaje i kopije dokumenata koji su prikupljeni u postupku registracije ili preuzeti od drugih organa, kao i izvode i potvrde o registrovanim podacima.

#### **Registar odnosno evidencija iz nadležnosti organa u elektronskom obliku**

##### **Naziv**

Registar stečajnih masa

##### **Osnov uspostavljanja**

Zakon o stečaju („Službeni glasnik RS“, broj 104/09, 99/11 - dr. zakon, 71/12 - odluka US, 83/14, 113/17, 44/18 i 95/18)

##### **Vrsta podataka koji se prikupljaju**

U Registar se registruju:

poslovno ime, sedište i matični/registarski broj stečajnog dužnika, matični broj, poreski identifikacioni broj, naziv suda, broj i datum rešenja nadležnog suda kojim se utvrđuje postojanje stečajne mase, brojevi računa u bankama, lično ime i matični broj stečajnog upravnika, datum i vreme registracije, datum i vreme registracije promene podataka, podataka o brisanju stečajne mase iz Registra, zabeležbe podataka od značaja za pravni promet.

#### **Izvor podataka, odnosno da li je izvor iz nadležnosti organa ili se koriste podaci čija je izvorna nadležnost drugog organa**

Izvor je iz nadležnosti organa.

#### **Način i mogućnost pristupa podacima**

Podacima se pristupa putem internet stranice Agencije, na kojoj su dostupni pretraživači sa javnim podacima, dok je neposredan uvid u podatke i dokumentaciju primljenu u postupku registracije omogućen u prostorijama arhive, a Agencija izdaje i kopije dokumenata koji su prikupljeni u postupku registracije ili preuzeti od drugih organa, kao i izvode i potvrde o registrovanim podacima.

#### **Registar odnosno evidencija iz nadležnosti organa u elektronskom obliku**

##### **Naziv**

Registar ponuđača

##### **Osnov uspostavljanja**

Zakon o javnim nabavkama („Službeni glasnik RS“, br.91/19 i 92/23)

##### **Vrsta podataka koji se prikupljaju**

U Registar se upisuju sledeći podaci o ponuđaču:

matični/registarski broj; poreski identifikacioni broj; poslovno/registrovano ime i adresa sedišta; lično ime i JMBG, odnosno broj pasoša i zemlja izdavanja, ime zakonskog zastupnika ponuđača ako je zakonski zastupnik fizičko lice, poslovno ime i matični broj zakonskog zastupnika ponuđača ako je zastupnik pravno lice.

#### **Izvor podataka, odnosno da li je izvor iz nadležnosti organa ili se koriste podaci čija je izvorna nadležnost drugog organa**

Izvor je iz nadležnosti organa.

#### **Način i mogućnost pristupa podacima**

Podacima se pristupa putem internet stranice Agencije, na kojoj su dostupni pretraživači sa javnim podacima, dok je neposredan uvid u podatke i dokumentaciju primljenu u postupku registracije omogućen u prostorijama arhive, a Agencija izdaje i kopije dokumenata koji su prikupljeni u postupku registracije ili preuzeti od drugih organa, kao i potvrde o registrovanim podacima.

## **Registar odnosno evidencija iz nadležnosti organa u elektronskom obliku**

### **Naziv**

Registar finansijskih izveštaja

### **Osnov uspostavljanja**

Zakon o računovodstvu („Službeni glasnik RS“, br. 73/2019 i 44/2021 – dr. zakon)

### **Vrsta podataka koji se prikupljaju**

Registar vrši prijem finansijskih izveštaja (redovnih godišnjih, konsolidovanih godišnjih i vanrednih) i prateće dokumentacije uz te izveštaje za sve obveznike koji primenjuju Zakon o računovodstvu.

U Registar se unose podaci iz potpunih i računski tačnih finansijskih izveštaja i Statističkog izveštaja, kao i dokumentacija propisana Zakonom o računovodstvu, koji se javno objavljuju na internet stranici Agencije u roku od 60 dana od dana prijema potpunog i računski tačnog finansijskog izveštaja, odnosno dokumentacije pravnog lica, odnosno preduzetnika.

Na svojoj internet stranici, Agencija objavljuje i obaveštenja o utvrđenim nedostacima za pravna lica i preduzetnike koji dostave finansijski izveštaj koji nije potpun i računski tačan, koji nije razvrstan u skladu sa zakonom, ili ako nije dostavljena sva propisana dokumentacija. Utvrđene nedostatke, pravno lice ili preduzetnik je dužan da otkloni najkasnije u roku od 30 dana od dana objavljivanja obaveštenja na internet stranici Agencije.

Agencija objavljuje i nepotpune i računski netačne finansijske izveštaje, odnosno dokumentaciju, pravnih lica i preduzetnika, iz kojih nisu otklonjeni nedostaci o kojima je Agencija obavestila pravna lica i preduzetnike, po isteku roka za postupanje po tom obaveštenju, a najkasnije do 30. septembra naredne godine za izveštajnu godinu.

Na osnovu podataka iz finansijskih izveštaja i podataka iz drugih registara i evidencija koje vodi Agencija, kao i podataka koje joj dostavljaju drugi nadležni organi i zainteresovani korisnici usluga, Agencija u okviru Registra finansijskih izveštaja vodi bazu podataka o bonitetu.

### **Izvor podataka, odnosno da li je izvor iz nadležnosti organa ili se koriste podaci čija je izvorna nadležnost drugog organa**

Izvor je iz nadležnosti organa.

### **Način i mogućnost pristupa podacima**

Na internet stranici Agencije objavljuju se finansijski izveštaji i dokumentacija pravnih lica i preduzetnika za poslednje tri izveštajne godine, bez naknade, a ostali finansijski izveštaji, kao i obrađeni podaci iz izveštaja i druge usluge koje pruža Registar, dostupni su uz plaćanje naknade.

Pristup izvornim finansijskim izveštajima se omogućuje i putem propisanih usluga Agencije, koja, takođe, izdaje i izveštaje o bonitetu i skoringe, uz naknadu.

## **Registar odnosno evidencija iz nadležnosti organa u elektronskom obliku**

### **Naziv**

Registar pružalaca računovodstvenih usluga

### **Osnov uspostavljanja**

Zakon o računovodstvu („Službeni glasnik RS“, br. 73/2019 i 44/2021 – dr. zakon)

### **Vrsta podataka koji se prikupljaju**

Registar sadrži sledeće podatke:

osnovne podatke o pružaocu računovodstvenih usluga (poslovno ime i matični broj);

podatke o rešenju o davanju, odnosno oduzimanju dozvole za pružanje računovodstvenih usluga (broj i datum rešenja);

podatke o ovlašćenom računovođi zaposlenom kod pružaoca računovodstvenih usluga sa punim radnim vremenom, uključujući i podatke o profesionalnom zvanju koje poseduje, broju i datumu akta o sticanju tog zvanja, kao i naziv izdavaoca akta;

podatke o pravnim licima povezanim sa pružaocem računovodstvenih usluga u skladu sa Zakonom;

podatke o datumu i broju pod kojim je pružalac računovodstvenih usluga upisan, odnosno brisan iz Registra, kao i o datumu i broju pod kojima su vršene promene podataka u Registru.

### **Izvor podataka, odnosno da li je izvor iz nadležnosti organa ili se koriste podaci čija je izvorna nadležnost**

#### **drugog organa**

Izvor je iz nadležnosti organa.

#### **Način i mogućnost pristupa podacima**

Podaci koji se vode u Registru pružalaca računovodstvenih usluga objavljuju se na internet stranici Agencije za privredne registre, izuzev podataka o JMBG-u ili EB za stranca ovlašćenog računovođe, koji se u skladu sa Pravilnikom javno ne objavljuju. Pored tih podataka, u okviru Registra javno se objavljuju i ostali statusni podaci pružaoca računovodstvenih usluga registrovani u Registru privrednih subjekata, kao i podaci o stvarnim vlasnicima iz Evidencije stvarnih vlasnika. Korisnicima se izdaju potvrde o upisu u Registar, uz plaćanje naknade.

Istovremeno sa objavljivanjem podataka objavljuje se i rešenje Komore kojim se izdaje, odnosno oduzima dozvola za pružanje računovodstvenih usluga.

#### **Registar odnosno evidencija iz nadležnosti organa u elektronskom obliku**

##### **Naziv**

Registar mera i podsticaja regionalnog razvoja

##### **Osnov uspostavljanja**

Zakon o regionalnom razvoju ("Sl. glasnik RS", br. 51/2009, 30/2010 i 89/2015 - dr. zakon)

##### **Vrsta podataka koji se prikupljaju**

Registar sadrži podatke o podsticajima regionalnog razvoja, realizovanim u Republici Srbiji, preko obveznika unosa podataka u Registar (OUPR), kao i podatke iz drugih registara koje vodi Agencija, odnosno koje preuzima od drugih državnih organa i organizacija, a koji se objavljuju na Mapi Registra.

#### **Izvora podataka, odnosno da li je izvor iz nadležnosti organa ili se koriste podaci čija je izvorna nadležnost drugog organa**

Izvor podataka su nadležna ministarstva i institucije koje su propisom Vlade Republike Srbije utvrđeni kao obveznici unosa podataka u Registar (OUPR).

#### **Način i mogućnost pristupa podacima**

Podaci iz ovog registra dostupni su na zbirnom nivou putem Mape Registra mera i podsticaja regionalnog razvoja, koja je objavljena na internet stranici Agencije. Mapa sadrži podatke o podsticajima regionalnog razvoja (prema nameni, prema vrsti korisnika, prema realizatorima, prema vrsti finansijskog podsticaja i teritorijalnom usmeravanju), kao i podatke iz drugih registara koje vodi Agencija, ili koje preuzima od drugih državnih organa i organizacija.

#### **Registar odnosno evidencija iz nadležnosti organa u elektronskom obliku**

##### **Naziv**

Registar finansijskog lizinga

##### **Osnov uspostavljanja**

Zakon o finansijskom lizingu („Sl. glasnik RS“, br. 55/03, 61/05, 31/11 i 99/11– dr. zakoni)

##### **Vrsta podataka koji se prikupljaju**

Registar sadrži sledeće obavezne podatke:

tačno vreme prijema prijave za registraciju (dan, čas i minut);

podaci o ugovoru (datum zaključenja, rok na koji je ugovor zaključen, broj pod kojim je zaveden kod davaoca lizinga);

podaci o ugovornim stranama (davaocu i primaocu lizinga), i to:

a) za fizičko lice:

ime i prezime;

JMBG (broj pasoša i zemlja izdavanja, ukoliko je u pitanju stranac);

adresa prebivališta.

b) za pravno lice:

poslovno ime;

matični broj (oznaka pod kojom se vodi u stranom registru i naziv registra, ukoliko je u pitanju strano pravno lice);

adresa sedišta.

podaci kojima se bliže određuje pokretna ili nepokretna stvar koja je predmet lizinga;

dan isporuke predmeta lizinga.

#### **Izvora podataka, odnosno da li je izvor iz nadležnosti organa ili se koriste podaci čija je izvorna nadležnost**

#### **drugog organa**

Izvor je iz nadležnosti organa.

#### **Način i mogućnost pristupa podacima**

Podacima se pristupa putem internet stranice Agencije, na kojoj su dostupni javni pretraživači, dok je neposredan uvid u registar omogućen u prostorijama arhive Agencije, uz ograničenja propisana zakonom.

#### **Registar odnosno evidencija iz nadležnosti organa u elektronskom obliku**

##### **Naziv**

Registar založnog prava na pokretnim stvarima i pravima

##### **Osnov uspostavljanja**

Zakon o založnom pravu na pokretnim stvarima i pravima upisanim u Registar („Sl. glasnik RS”, br. 57/03, 61/05, 64/06 - ispr, 99/11 - dr. zakoni i 31/19)

##### **Vrsta podataka koji se prikupljaju**

Registar sadrži sledeće podatke:

tačno vreme prijema prijave za registraciju (dan, čas i minut);

vrsta sredstva obezbeđenja (ugovorno založno pravo bez predaje predmeta zaloge u državinu poverioca, ugovorno založno pravo sa predajom predmeta zaloge u državinu poverioca, sudsko založno pravo, zakonsko založno pravo, ugovor o prodaji sa zadržavanjem prava svojine;

podaci o subjektima založnog prava (založnom poveriocu, odnosno trećem licu koje je poverilac ovlastio da preuzima pravne radnje radi zaštite i namirenja obezbeđenog potraživanja, zalagodavcu i dužniku, kada dužnik i zalagodavac nisu isto lice), odnosno podaci o subjektima ugovora o prodaji (prodavcu i kupcu); podaci kojima se bliže opisuje predmet založnog prava, odnosno ugovora o prodaji; pravni osnov založnog prava, odnosno ugovora o prodaji (naziv ugovora, akta i/ili odluke državnog organa, datum sačinjavanja);

novčano potraživanje koje se obezbeđuje založnim pravom, i to osnovni i maksimalni iznos obezbeđenog potraživanja, a za buduće ili uslovno potraživanje, podatak o najvišem iznosu glavnog potraživanja do kog založno pravo obezbeđuje uslova ili buduća potraživanja (član 7. stav 4. Zakona o založnom pravu na pokretnim stvarima upisanim u Registar).

#### **Izvor podataka, odnosno da li je izvor iz nadležnosti organa ili se koriste podaci čija je izvorna nadležnost drugog organa**

Izvor je iz nadležnosti organa.

#### **Način i mogućnost pristupa podacima**

Podacima se pristupa putem internet stranice Agencije, na kojoj su dostupni pretraživači sa javnim podacima, dok je neposredan uvid u podatke i dokumentaciju primljenu u postupku registracije omogućen u prostorijama arhive, uz ograničenje u skladu sa zakonom. Agencija izdaje i kopije dokumenata koji su prikupljeni u postupku registracije ili preuzeti od drugih organa, kao i izvode o registrovanim podacima.

#### **Registar odnosno evidencija iz nadležnosti organa u elektronskom obliku**

##### **Naziv**

Registar udruženja i Registar stranih udruženja

##### **Osnov uspostavljanja**

Zakon o udruženjima („Sl. glasnik RS”, br. 51/2009, 99/2011 - dr. zakoni i 44/2018 - dr. zakon)

##### **Vrsta podataka koji se prikupljaju**

Registar udruženja sadrži podatke o udruženju/savezu udruženja i to:

redni broj upisa;

oblik organizovanja (udruženje ili savez);

naziv udruženja, odnosno saveza;

skraćeni naziv udruženja, odnosno saveza;

sedište i adresa udruženja, odnosno saveza;

oblast ostvarivanja ciljeva udruženja, odnosno saveza;

datum osnivanja udruženja, odnosno saveza;

privredna i druge delatnosti koje udruženje, odnosno savez neposredno obavlja;

lično ime, prebivalište, odnosno boravište i jedinstveni matični broj građana, odnosno broj putne isprave i

državu izdavanja putne isprave zastupnika udruženja, odnosno saveza;

predviđeno vreme za koje se udruženje, odnosno savez osniva;

matični broj i poreski identifikacioni broj (PIB) udruženja, odnosno saveza;

članstvo u savezu ili drugoj asocijaciji u zemlji i inostranstvu;

datum donošenja, odnosno izmena i dopuna statuta;  
podaci o statusnoj promeni;  
podaci vezani za likvidaciju udruženja, odnosno saveza;  
podaci vezani za stečaj udruženja, odnosno saveza;  
zabeleška o pokretanju postupka za zabranu rada udruženja, odnosno saveza;  
zabrana rada udruženja, odnosno saveza i prestanak udruženja, odnosno saveza;  
broj i datum donošenja rešenja o upisu u Registar;  
broj i datum donošenja rešenja o promeni podataka u Registru;  
broj i datum donošenja rešenja o brisanju iz Registra.

Registar stranih udruženja sadrži podatke o predstavništvu stranog udruženja i to:

redni broj upisa;  
naziv stranog udruženja;  
skraćeni naziv stranog udruženja;  
država u kojoj je strano udruženje osnovano;  
sedište stranog udruženja u državi u kojoj je osnovano;  
naziv predstavništva stranog udruženja;  
adresa sedišta predstavništva stranog udruženja u Republici Srbiji;  
adresa sedišta ogranaka predstavništva stranog udruženja u Republici Srbiji;  
vreme za koje je predstavništvo stranog udruženja osnovano;  
ime i prezime lica ovlašćenog za zastupanje i predstavljanje stranog udruženja u Republici Srbiji,  
prebivalište i jedinstveni matični broj građana ako se radi o državljaninu Republike Srbije, odnosno  
boravište u Republici Srbiji i broj putne isprave i državu izdavanja putne isprave ako se radi o stranom  
državljaninu;  
matični broj i poreski identifikacioni broj (PIB) predstavništva stranog udruženja u Republici Srbiji;  
ciljevi stranog udruženja;  
zabeleška o pokretanju postupka za zabranu rada predstavništva stranog udruženja;  
zabrana rada predstavništva stranog udruženja;  
broj i datum donošenja rešenja o upisu u Registar;  
broj i datum donošenja rešenja o promeni podataka u Registru;  
broj i datum donošenja rešenja o brisanju iz Registra.

**Izvor podataka, odnosno da li je izvor iz nadležnosti organa ili se koriste podaci čija je izvorna nadležnost drugog organa**

Izvor je iz nadležnosti organa.

#### **Način i mogućnost pristupa podacima**

Podacima se pristupa putem internet stranice Agencije, na kojoj su dostupni pretraživači sa javnim podacima, dok je neposredan uvid u podatke i dokumentaciju primljenu u postupku registracije omogućen u prostorijama arhive, a Agencija izdaje i kopije dokumenata koji su prikupljeni u postupku registracije ili preuzeti od drugih organa, kao i izvode i potvrde o registrovanim podacima.

#### **Registar odnosno evidencija iz nadležnosti organa u elektronskom obliku**

##### **Naziv**

Registar zadužbina i fondacija i predstavništava stranih zadužbina i fondacija

##### **Osnov uspostavljanja**

Zakon o zadužbinama i fondacijama („Sl. glasnik RS”, br. 88/2010, 99/2011 - dr. zakon i 44/2018 - dr. zakon)

##### **Vrsta podataka koji se prikupljaju**

U Registar se upisuju podaci o zadužbinama i fondacijama, i to:

naziv zadužbine i fondacije;  
sedište i adresa zadužbine i fondacije;  
ciljevi zbog kojih je osnovana zadužbina, odnosno fondacija sa naznakom da li se radi o zadužbini koja ostvaruje opštekorisne ili privatne ciljeve;  
datum osnivanja zadužbine i fondacije;  
privredna delatnost koju zadužbina i fondacija neposredno obavlja kao sporednu delatnost;  
lično ime, prebivalište, odnosno boravište i jedinstveni matični broj osnivača, a kada je osnivač pravno lice – naziv, sedište, matični broj i poreski identifikacioni broj (za strano fizičko lice – broj njegovog pasoša i državu izdavanja, a za strano pravno lice – broj pod kojim se to pravno lice vodi u matičnom registru i naziv

tog registra);  
ime i prezime, jedinstveni matični broj, odnosno broj pasoša članova upravnog odbora;  
lično ime, prebivalište, odnosno boravište i jedinstveni matični broj zastupnika zadužbine i fondacije;  
vreme za koje se osniva zadužbina i fondacija;  
matični broj i poreski identifikacioni broj (PIB) zadužbine, odnosno fondacije;  
izmene i dopune statuta;  
podaci o statusnoj promeni;  
podaci o osnovnoj imovini zadužbine;  
podaci o oduzimanju odobrenja za delovanje zadužbine i fondacije;  
podaci o likvidaciji zadužbine i fondacije;  
podaci o stečaju zadužbine i fondacije;  
broj i datum donošenja rešenja o upisu u Registar.

Registar sadrži i sledeće podatke, ako ti podaci postoje, i to:

skraćeni naziv;  
naziv na stranom jeziku;  
zabeleške podataka od značaja za pravni promet zadužbine i fondacije.

**Izvor podataka, odnosno da li je izvor iz nadležnosti organa ili se koriste podaci čija je izvorna nadležnost drugog organa**

Izvor je iz nadležnosti organa.

#### **Način i mogućnost pristupa podacima**

Podacima se pristupa putem internet stranice Agencije, na kojoj su dostupni pretraživači sa javnim podacima, dok je neposredan uvid u podatke i dokumentaciju primljenu u postupku registracije omogućen u prostorijama arhive, a Agencija izdaje i kopije dokumenata koji su prikupljeni u postupku registracije ili preuzeti od drugih organa, kao i izvode i potvrde o registrovanim podacima.

#### **Registar odnosno evidencija iz nadležnosti organa u elektronskom obliku**

##### **Naziv**

Registar udruženja, društava i saveza u oblasti sporta

##### **Osnov uspostavljanja**

Zakon o sportu („Službeni glasnik RS“, br. 10/2016)

##### **Vrsta podataka koji se prikupljaju**

U Registar se upisuju sledeći podaci:

oblik organizovanja (udruženje, društvo, granski savez, teritorijalni savez, stručno udruženje, Olimpijski komitet, Paraolimpijski komitet, druga udruženja i savezi u oblasti sporta);

naziv;

sedište i adresa;

sportka grana/grane i sportska disciplina/discipline u okviru sportske grane;

oblast/oblasti sporta i sportska disciplina/discipline u okviru oblasti sporta;

datum upisa u Registar;

podaci o zastupniku – ime i prezime, prebivalište, odnosno boravište i adresa i jedinstveni matični broj građana, odnosno broj pasoša i država izdavanja;

matični broj i poreski identifikacioni broj (PIB);

broj računa u banci;

statutu i izmene i dopune statuta;

predviđeno vreme za koje se udruženje, društvo, odnosno savez osniva;

članstvo u savezu ili drugoj asocijaciji u zemlji i inostranstvu;

zabeleška pokretanja postupka za zabranu rada;

zabeleška zabrane rada;

podaci o statusnoj promeni;

podaci o likvidaciji;

podaci o stečaju;

kontakt podaci (broj telefona, faksa i internet adresa);

broj i datum donošenja rešenja o upisu u Registar;

privredna delatnost koju sportsko udruženje neposredno obavlja.

**Izvor podataka, odnosno da li je izvor iz nadležnosti organa ili se koriste podaci čija je izvorna nadležnost drugog organa**

Izvor je iz nadležnosti organa.

#### **Način i mogućnost pristupa podacima**

Podacima se pristupa putem internet stranice Agencije, na kojoj su dostupni pretraživači sa javnim podacima, dok je neposredan uvid u podatke i dokumentaciju primljenu u postupku registracije omogućen u prostorijama arhive, a Agencija izdaje i kopije dokumenata koji su prikupljeni u postupku registracije ili preuzeti od drugih organa, kao i izvode i potvrde o registrovanim podacima.

#### **Registar odnosno evidencija iz nadležnosti organa u elektronskom obliku**

##### **Naziv**

Registar zdravstvenih ustanova

##### **Osnov uspostavljanja**

Zakon o zdravstvenoj zaštiti („Sl. glasnik RS“, br. 25/2019)

##### **Vrsta podataka koji se prikupljaju**

U Registar se upisuju sledeći podaci:

naziv i sedište zdravstvene ustanove;

oblik zdravstvene ustanove (zdravstvena ustanova u javnoj svojini ili zdravstvena ustanova u privatnoj svojini);

vrsta zdravstvene ustanove;

podaci o osnivaču;

podaci o direktoru, odnosno licu ovlašćenom za zastupanje; 6) registarski broj i PIB zdravstvene ustanove;

kontakt podaci i brojevi računa zdravstvene ustanove u banci;

podaci o osnivačkom aktu, odnosno statutu zdravstvene ustanove i izmenama i dopunama osnivačkog akta, odnosno statuta, kao i njihovi prečišćeni tekstovi;

zabrana obavljanja zdravstvene delatnosti ili zabrana obavljanja određenih poslova zdravstvene delatnosti u zdravstvenoj ustanovi;

podaci o statusnoj promeni, likvidaciji i stečaju;

broj i datum donošenja rešenja Ministarstva nadležnog za poslove zdravlja, o ispunjenosti propisanih uslova za obavljanje zdravstvene delatnosti;

broj i datum donošenja rešenja nadležnog ministarstva o ispunjenosti propisanih uslova za utvrđivanje zdravstvene sposobnosti fizičkih lica za držanje i nošenje oružja, za vršenje obuke i organizovanje i sprovođenje ispita iz prve pomoći, za obavljanje lekarskih pregleda i izdavanje lekarskih uverenja o telesnoj i duševnoj sposobnosti vozača određenih kategorija motornih vozila, kao i za vršenje zdravstvenih pregleda pomoraca;

broj i datum donošenja rešenja o upisu u Registar zdravstvenih ustanova;

nedeljni raspored rada, početak i završetak radnog vremena u zdravstvenoj ustanovi.

Jedinstvenu evidenciju subjekata u zdravstvu čine objedinjeni podaci o zdravstvenim ustanovama i privatnoj praksi na teritoriji Republike Srbije.

#### **Izvor podataka, odnosno da li je izvor iz nadležnosti organa ili se koriste podaci čija je izvorna nadležnost drugog organa**

Izvor je iz nadležnosti organa.

#### **Način i mogućnost pristupa podacima**

Podacima se pristupa putem internet stranice Agencije, na kojoj su dostupni javni pretraživači, dok je neposredan uvid u registar omogućen u prostorijama arhive Agencije.

#### **Registar odnosno evidencija iz nadležnosti organa u elektronskom obliku**

##### **Naziv**

Registar ustanova kulture

##### **Osnov uspostavljanja**

Zakon o kulturi („Sl. glasnik RS“, br. 72/2009, 13/2016, 30/2016-ispr., 47/2001 i 78/2021)

##### **Vrsta podataka koji se prikupljaju**

U Registar ustanova kulture upisuju se:

naziv i sedište ustanove kulture;

vrsta vlasništva ustanove kulture;

oblast kulturne delatnosti;

podaci o osnivaču;

podaci o zastupniku, predsedniku upravnog odbora i članovima upravnog odbora;



registarski broj i PIB ustanove kulture;  
kontakt podaci i brojevi računa u banci;  
podaci o osnivačkom aktu, statutu, izmenama i dopunama statuta, odnosno prečišćenom tekstu statuta;  
podaci o statusnoj promeni, likvidaciji, stečaju i brisanju iz registra;  
broj i datum donošenja rešenja o upisu u Registar ustanova kulture.

Podaci o domaćem fizičkom licu koji se registruju su:  
lično ime i jedinstveni matični broj građana.

Podaci o strancu koji se registruju su:  
lično ime, broj pasoša i država izdavanja, odnosno lični broj za stranca, odnosno broj lične karte stranca i zemlja izdavanja, u skladu sa propisima kojima se uređuju uslovi za ulazak, kretanje i boravak stranaca na teritoriji Republike Srbije.

Podaci o domaćem pravnom licu koji se registruju su:  
poslovno ime, adresa sedišta i matični broj.

Podaci o stranom pravnom licu koji se registruju su:  
poslovno ime, adresa sedišta, broj pod kojim se to pravno lice vodi u matičnom registru i država u kojoj je to lice registrovano, koji se dokazuju izvodom iz nadležnog registra sa prevodom na srpski jezik, ovlašćenog sudskog tumača.

Lični podaci registrovanih lica mogu se koristiti samo u skladu sa zakonom koji uređuje zaštitu podataka o ličnosti.

Registar ustanova kulture sadrži i sledeće podatke, ako ti podaci postoje, i to:  
naziv na jeziku i pismu nacionalne manjine;  
naziv u prevodu na strani jezik;  
naziv, adresa i vrsta ogranka;  
zabeležbe podataka od značaja za pravni promet.

Izvor podataka, odnosno da li je izvor iz nadležnosti organa ili se koriste podaci čija je izvorna nadležnost drugog organa  
Izvor je iz nadležnosti organa.

#### **Način i mogućnost pristupa podacima**

Podacima se pristupa putem internet stranice Agencije, na kojoj su dostupni javni pretraživači, dok je neposredan uvid u registar omogućen u prostorijama arhive Agencije, koja izdaje .

#### **Registar odnosno evidencija iz nadležnosti organa u elektronskom obliku**

##### **Naziv**

Registar privrednih komora i predstavništava stranih privrednih komora

##### **Osnov uspostavljanja**

Zakon o privrednim komorama („Službeni glasnik RS”, broj 112/2015)

##### **Vrsta podataka koji se prikupljaju**

Registar privrednih komora sadrži sledeće podatke:

naziv i skraćeni naziv;  
sedište i adresa sedišta;  
oblik organizovanja (Privredna komora Srbije, Privredna komora Vojvodine, Privredna komora Kosova i Metohije ili ugovorna privredna komora);  
datum osnivanja;  
matični/registarski broj;  
PIB;  
lično ime, prebivalište, odnosno boravište i jedinstveni matični broj građana, odnosno broj putne isprave i država izdavanja putne isprave ili jedinstveni matični broj za stranca za predsednika privredne komore i za druga lica ovlašćena za zastupanje ako je predviđeno;  
vreme na koje se osniva ili podatak o tome da se osniva na neodređeno vreme;  
datum donošenja statuta odnosno datum izmena i dopuna statuta;  
upis članstva u savezu ili drugoj asocijaciji u zemlji ili inostranstvu;  
podaci o statusnoj promeni;

podaci o likvidaciji i stečaju;  
podaci o brisanju iz Registra;  
kontakt podaci (broj telefona, broj mobilnog telefona i adresa elektronske pošte);  
zabeležba podataka od značaja za pravni promet.

Registar privrednih komora može da sadrži i sledeće podatke koji mogu da postoje, i to:  
naziv privredne komore na stranom jeziku;  
naziv privredne komore na jeziku nacionalne manjine;  
brojevi računa u bankama.

Registar predstavništava stranih privrednih komora sadrži sledeće podatke:  
naziv i sedište strane privredne komore;  
naziv, sedište i adresa predstavništva strane privredne komore u Republici Srbiji;  
ime lica ovlašćenog za zastupanje strane privredne komore u Republici Srbiji;  
broj i datum rešenja o upisu u Registar predstavništava stranih privrednih komora;  
broj i datum rešenja o brisanju iz Registra predstavništava stranih privrednih komora;  
kontakt podaci (broj telefona, broj mobilnog telefona i adresa elektronske pošte); predstavništva strane  
privredne komore u Republici Srbiji;  
matični broj i poreski identifikacioni broj (PIB) predstavništva strane privredne komore.

Registar predstavništava stranih privrednih komora može da sadrži i sledeće podatke koji mogu da postoje,  
i to:  
naziv predstavništva na stranom jeziku;  
brojevi računa u bankama;  
zabeleška podataka od značaja za pravni promet.

**Izvor podataka, odnosno da li je izvor iz nadležnosti organa ili se koriste podaci čija je izvorna nadležnost drugog organa**

Izvor je iz nadležnosti organa.

#### **Način i mogućnost pristupa podacima**

Podacima se pristupa putem internet stranice Agencije, na kojoj su dostupni javni pretraživači, dok je neposredan uvid u registar omogućen u prostorijama arhive Agencije.

#### **Registar odnosno evidencija iz nadležnosti organa u elektronskom obliku**

##### **Naziv**

Registar sudskih zabrana

##### **Osnov uspostavljanja**

Zakon o izvršenju i obezbeđenju („Službeni glasnik RS”, br. 106/15, 106/16 – autentično tumačenje, 113/17 – autentično tumačenje i 54/19 i 9/20 - autentično tumačenje)

##### **Vrsta podataka koji se prikupljaju**

U Registar se upisuju podaci o sledećim merama obezbeđenja:

zabrana izvršnom dužniku da otuđi i optereti pokretne stvari čiji je on vlasnik, odnosno pokretne stvari na koje je upravljeno potraživanje;

zabrana izvršnom dužniku da otuđi ili optereti svoje nepokretnosti ili stvarna prava na nepokretnosti, odnosno nepokretnosti na koje je upravljeno potraživanje.

**Izvor podataka, odnosno da li je izvor iz nadležnosti organa ili se koriste podaci čija je izvorna nadležnost drugog organa**

Izvor je iz nadležnosti organa.

#### **Način i mogućnost pristupa podacima**

Podacima se pristupa putem internet stranice Agencije, na kojoj su dostupni javni pretraživači, dok je neposredan uvid u registar omogućen u prostorijama arhive Agencije, uz ograničenja propisana zakonom.

#### **Registar odnosno evidencija iz nadležnosti organa u elektronskom obliku**

##### **Naziv**

Registar faktoringa

##### **Osnov uspostavljanja**

Zakon o faktoringu („Službeni glasnik RS”, br. 62/13 i 30/18)

#### **Vrsta podataka koji se prikupljaju**

Registar faktoringa sadrži sledeće podatke:

o tačnom vremenu (dan, čas i minut) prijema u Agenciji rešenja ministarstva kojim se izdaje, odnosno oduzima odobrenje za obavljanje posla faktoringa;  
o rešenju ministarstva kojim se izdaje, odnosno oduzima odobrenje za obavljanje posla faktoringa i to:  
nazivu donosioca;  
broju rešenja;  
datumu donošenja rešenja;  
privrednom društvu na koje se rešenje odnosi i to:  
poslovnom imenu;  
matičnom broju;  
broju pod kojim je rešenje zavedeno u Registru.

Podaci se evidentiraju u Registru po službenoj dužnosti, odmah po prijemu rešenja u Agenciji.

Istovremeno sa objavljivanjem podataka objavljuje se i rešenje nadležnog ministarstva kojim se izdaje, odnosno oduzima odobrenje za obavljanje posla faktoringa.

#### **Izvor podataka, odnosno da li je izvor iz nadležnosti organa ili se koriste podaci čija je izvorna nadležnost drugog organa**

Izvor je iz nadležnosti organa.

#### **Način i mogućnost pristupa podacima**

Podacima se pristupa putem internet stranice Agencije, na kojoj su dostupni javni pretraživači, dok je neposredan uvid u registar omogućen u prostorijama arhive Agencije.

#### **Registar odnosno evidencija iz nadležnosti organa u elektronskom obliku**

##### **Naziv**

Registar ugovora o finansiranju poljoprivredne proizvodnje

##### **Osnov uspostavljanja**

Zakon o finansiranju i obezbeđenju finansiranja poljoprivredne proizvodnje („Službeni glasnik RS“, br. 128/14)

#### **Vrsta podataka koji se prikupljaju**

Registar ugovora o finansiranju poljoprivredne proizvodnje sadrži sledeće podatke:

datum zaključenja Ugovora o finansiranju poljoprivredne proizvodnje,  
podatke o poveriocu i dužniku i to:  
za pravno lice (naziv, sedište, matični broj, PIB, i JMBG zakonskog zastupnika);  
za preduzetnika (naziv, sedište, matični broj, PIB, ime i prezime i JMBG i prebivalište ili boravište);  
za fizičko lice – (ime i prezime, JMBG i adresu prebivališta ili boravišta);  
opis osnovne obaveze poverioca – novčani iznos ili druga sredstva koja se mogu novčano iskazati, a koja poverilac daje dužniku;  
opis osnovne obaveze dužnika i to:  
za robnu obavezu – naziv kulture, sorta i količina poljoprivrednih proizvoda koje je dužnik; obavezan da preda poveriocu i/ili;  
za novčanu obavezu koju je dužnik obavezan da plati poveriocu – iznos glavnice i kamatnu stopu, ukoliko je ugovorena;  
podatke o zamenjenoj osnovnoj obavezi dužnika (robnoj ili novčanoj), kao i način izračunavanja druge obaveze (po načelu jednake vrednosti uzajamnih davanja);  
datum dospelosti, mesto i uslove isporuke i/ili plaćanja;  
ukoliko je to ugovoreno – podatke o načinu obezbeđenja potraživanja poverioca, odnosno podatke o sredstvu obezbeđenja naplate potraživanja (zaloga na budućim poljoprivrednim proizvodima, zaloga na pokretnim stvarima i pravima, hipoteka i dr.);  
kada su potraživanja poverioca obezbeđena zalogom na budućim poljoprivrednim proizvodima ili hipotekom na poljoprivrednom zemljištu ili poljoprivrednom objektu – podatke o mestu proizvodnje, odnosno o zemljištu ili objektu na kome je uspostavljena hipoteka (katastarska opština, broj parcele, opis zemljišta ili objekta i druge podatke iz Registra nepokretnosti);  
registarski broj poljoprivrednog gazdinstva – ukoliko je dužnik poljoprivredno gazdinstvo;  
podatke o nastanku i prestanku zakonskog založnog prava.

**Izvor podataka, odnosno da li je izvor iz nadležnosti organa ili se koriste podaci čija je izvorna nadležnost**

#### **drugog organa**

Izvor je iz nadležnosti organa.

#### **Način i mogućnost pristupa podacima**

Podacima se pristupa putem internet stranice Agencije, na kojoj su dostupni javni pretraživači, dok je neposredan uvid u registar omogućen u prostorijama arhive Agencije.

#### **Registar odnosno evidencija iz nadležnosti organa u elektronskom obliku**

##### **Naziv**

Centralna evidencija objedinjenih procedura

##### **Osnov uspostavljanja**

Zakon o planiranju i izgradnji („Službeni glasnik RS“, br. 72/2009, 81/2009 - ispr., 64/2010 - odluka US, 24/2011, 121/2012, 42/2013 - odluka US, 50/2013 - odluka US, 98/2013 - odluka US, 132/2014, 145/2014, 83/2018, 31/2019, 37/2019 - dr. zakon, 9/2020 i 52/2021, 62/2023)

##### **Vrsta podataka koji se prikupljaju**

Agencija za privredne registre je nadležna za održavanje softvera Centralne evidencije objedinjenih procedura, kao jedinstvene, centralne, javne, elektronske baze podataka u kojoj su objedinjeni podaci o toku svakog pojedinačnog predmeta, dokumentacija koja je priložena i pribavljena u postupcima koje sprovode nadležni organi po zahtevima u vezi sa izgradnjom, dogradnjom i rekonstrukcijom objekata, uključujući odluke i druga akta nadležnih organa koja nastaju u tom postupku.

Objedinjena procedura predstavlja skup postupaka i aktivnosti koje sprovodi nadležni organ u vezi sa izgradnjom, dogradnjom ili rekonstrukcijom objekata, odnosno izvođenjem radova i obuhvata: izdavanje lokacijskih uslova, građevinske dozvole, rešenja iz člana 145. Zakona o planiranju i izgradnji, prijavu radova, prijavu završetka izrade temelja i završetka objekta u konstruktivnom smislu, izdavanje upotrebne dozvole, obezbeđenje priključenja na infrastrukturnu mrežu, upis prava svojine na izgrađenom objektu, izmenu akata koja se pribavljaju u ovoj proceduri, pribavljanje uslova za projektovanje, odnosno priključenje objekata na infrastrukturnu mrežu, pribavljanje saglasnosti na tehničku dokumentaciju, kao i pribavljanje isprava i drugih dokumenata koje izdaju imaoci javnih ovlašćenja, a uslov su za izgradnju objekata, odnosno za izdavanje lokacijskih uslova, građevinske i upotrebne dozvole.

#### **Izvora podataka, odnosno da li je izvor iz nadležnosti organa ili se koriste podaci čija je izvorna nadležnost drugog organa**

Izvor podataka su nadležni organi i imaoci javnih ovlašćenja, koji sprovode objedinjene procedure.

#### **Način i mogućnost pristupa podacima**

Podacima se pristupa putem internet stranice Agencije, na kojoj su dostupni pretraživači sa javnim podacima i objavljenim dokumentima.

#### **Registar odnosno evidencija iz nadležnosti organa u elektronskom obliku**

##### **Naziv**

Centralna evidencija privremenih ograničenja prava lica registrovanih u Agenciji za privredne registre

##### **Osnov uspostavljanja**

Zakon o Centralnoj evidenciji privremenih ograničenja prava lica registrovanih u Agenciji za privredne registre („Službeni glasnik RS“, br. 12/2015)

##### **Vrsta podataka koji se prikupljaju**

Osnovi privremenog ograničenja prava sadrže sledeće mere:

zabrane, ograničenja ili mere bezbednosti obavljanja registrovane privredne delatnosti ili poslova;

zabrane raspolaganja novčanim sredstvima;

zabrane vršenja dužnosti ili poziva odgovornom licu u pravnom licu ili preduzetniku;

zabrane ili ograničenja raspolaganja udelima ili druga ograničenja shodno propisima kojima se uređuje pravni položaj privrednih društava;

mere izrečene u skladu sa propisima kojima se uređuje poreski postupak i poreska administracija;

mere izrečene u postupku iz nadležnosti organa inspeksijskog nadzora,

mere oduzimanja ovlašćenja, licenci, dozvola, odobrenja, koncesija, subvencija, podsticaja ili drugih prava utvrđenih posebnim zakonima;

druge mere u skladu sa zakonom.

Identifikacioni podaci o pravnom licu sa privremenim ograničenjem prava objavljuju se na internet strani Agencije za privredne registre, a podaci iz Centralne evidencije koji se odnose na fizička lica kojima su

izrečene zabrane i mere bezbednosti u sudskim postupcima nisu javno dostupni i mogu se dati isključivo u skladu sa propisima kojima se uređuje kaznena evidencija.

Obveznici upisa i dostavljanja podataka u Centralnoj evidenciji su svi državni organi sa određenim ulogama u sistemu registracije lica sa privremenim ograničenjima prava, koji se svrstavaju u dve osnovne kategorije: obveznik dostavljanja podataka o licu sa privremenim ograničenjem - nadležni organ koji podatke ili dokumente o licu sa privremenim ograničenjem prava, propisane ovim zakonom, dostavlja Agenciji u elektronskoj formi, putem elektronskih servisa, radi upisa u Centralnu evidenciju; obveznik upisa podataka o licu sa privremenim ograničenjem - nadležni organ koji podatke o licu sa privremenim ograničenjem prava, propisane ovim zakonom, upisuje putem JPI u Centralnu evidenciju.

Način i uslovi elektronske obrade i korišćenja podataka propisani su podzakonskim aktima ministra nadležnog za poslove privrede.

#### **Izvor podataka, odnosno da li je izvor iz nadležnosti organa ili se koriste podaci čija je izvorna nadležnost drugog organa**

Izvor podataka su nadležni državni organi koji izriču privremena ograničenja licima registrovanim u Agenciji za privredne registre.

#### **Način i mogućnost pristupa podacima**

Podacima se pristupa putem internet stranice Agencije, na kojoj su dostupni pretraživači sa javnim podacima.

#### **Registar odnosno evidencija iz nadležnosti organa u elektronskom obliku**

##### **Naziv**

Centralna evidencija stvarnih vlasnika

##### **Osnov uspostavljanja**

Zakon o Centralnoj evidenciji stvarnih vlasnika („Službeni glasnik RS”, br. 41/18, 91/2019, 105/2021, 17/2023)

##### **Vrsta podataka koji se prikupljaju**

Obavezu evidentiranja podataka o stvarnim vlasnicima imaju:

privredna društva (osim javnih akcionarskih društava),

zadruga,

ogranci stranih privrednih društava,

poslovna udruženja i udruženja (osim političkih stranaka, sindikata, sportskih organizacija i udruženja,

crkava i verskih zajednica),

fondacije i zadužbine,

ustanove,

strana predstavništva (privrednih društava, udruženja, fondacija i zadužbina).

Zakon se ne primenjuje na privredna društva i ustanove u kojima je Republika Srbija, autonomna pokrajina ili jedinica lokalne samouprave jedini član, odnosno osnivač.

Centralna evidencija stvarnih vlasnika vodi se elektronskim putem, preko internet stranice Agencije, a odgovorno lice samo unosi podatke u evidenciju, uz pomoć informacionog sistema Agencije, kojem se pristupa preko [sistema za centralizovano prijavljivanje korisnika Agencije za privredne registre](#), sa kvalifikovanim elektronskim sertifikatom (elektronskim potpisom) izdatim od sertifikacionog tela u Republici Srbiji.

#### **Izvor podataka, odnosno da li je izvor iz nadležnosti organa ili se koriste podaci čija je izvorna nadležnost drugog organa**

Izvor je iz nadležnosti organa.

#### **Način i mogućnost pristupa podacima**

Podacima se pristupa neposredno putem internet stranice Agencije, na kojoj je dostupan javni pretraživač.

### **Napomena**

Sve informacije o registrima i evidencijama koje vodi Agencija, osnovu uspostavljanja, vrstama podataka koje se registruju i evidentiraju, načinu i mogućnostima pristupa podacima, objavljene su na internet stranici Agencije, na strani [Registri](#).

[Nazad na Sadržaj](#)

## 15. Čuvanje nosača informacija

Zakonom o arhivskoj građi i arhivskoj delatnosti ( Sl. glasnik RS 6/2020), Agencija za privredne registre uređuje i čuva svoju papirnu arhivsku građu i dokumentarni materijal i to dokumentaciju koja je nastala radom Agencije, od osnivanja 2004. godine, kao i arhivsku građu koja je preuzeta iz privrednih sudova na teritoriji Republike Srbije i drugih državnih organa (Ministarstva za upravu i lokalnu samoupravu RS i Ministarstva unutrašnjih poslova RS).

Agencija je donela i Pravilnik o kancelarijskom i arhivskom poslovanju, kojim se uređuje kancelarijsko poslovanje Agencije i definiše proces evidentiranja, klasifikacije, arhiviranja i čuvanja arhivske građe i dokumentarnog materijala o kojoj se stara Agencija kao stvaralac/imatelj arhivske građe i dokumentarnog materijala.

Na Listu kategorija arhivske građe i dokumentarnog materijala, sa rokovima čuvanja 2023. godine, po stupanju na snagu Zakona o arhivskoj građi i arhivskoj delatnosti, saglasnost je dao Državni arhiv Srbije 2023. godine, a primenjuje se na dokumentarni materijal i arhivsku građu koja je nastala u radu Agencije za privredne registre, počev od osnivanja 2004. godine i dalje.

Arhiva Agencije smeštena je u na lokacijama u Beogradu.

Na internet stranici Agencije, na strani Arhiva, objavljena je [Lista kategorija arhivske građe i dokumentarnog materijala sa rokovima čuvanja](#).

### Vrste nosača informacija koje organ javne vlasti poseduje

#### Nosači informacija

##### Nosač informacija

###### Vrsta nosača informacija

Nosači informacija Agencije su isključivo hardverske komponente (*hard disk storage*). Na ovim nosačima se informacije čuvaju u vidu baza podataka, fajlova na fajl serverima ili fajl repozitorijumima (*Alfresco* i sl.). Kompletna infrastruktura za čuvanje podataka je centralizovana i nalazi se u data centru Agencije i na udaljenoj lokaciji, koja predstavlja bekap lokaciju za čuvanje podataka.

###### Način čuvanja

Podaci u elektronskom obliku, dnevno i periodično kreirane rezervne kopije baza podataka i dokumenata, čuvaju se na više lokacija u Agenciji, kao i na bezbedno udaljenoj lokaciji.

Vrste nosača informacija, koji se koriste u Agenciji za privredne registre, u skladu su sa regulatornim zahtevima, standardima i dobrom stručnom praksom. To su sistemi za skladištenje podataka (*storage sistemi*), trake i optički mediji.

Agencija ima na raspolaganju sef sa karakteristikama koje osiguravaju skladištene podatke od neovlašćenog pristupa, požara, zemljotresa ili drugih elementarnih nepogoda.

Svi serveri i radne stanice u Agenciji zaštićeni su centralno upravljanim antivirus sistemom i drugim sistemima zaštite, koji obezbeđuju sigurnost elektronskih podataka na lokaciji. Pristup podacima, direktno bazama podataka ili rezervnim kopijama, uređen je internom sistematizacijom i organizacijom posla unutar Sektora informatike i razvoja, kao i implementiranim kontrolama po zahtevima standarda ISO 27001:2013.

Hardverska kontrola pristupa podacima u elektronskom obliku takođe postoji, a realizovana je NG fajervolima. Posebna pažnja se posvećuje kontroli pristupa svim resursima informacionog sistema, uključujući i mere fizičke bezbednosti. Kontrola pristupa softverskim resursima vrši se centralizovano, na nivou domena, kao i pojedinačnih baza podataka.

Agencija čuva, u elektronskom obliku, sve podatke sadržane u registrima i evidencijama koje vodi, bez vremenskog ograničenja. Agencija za privredne registre je prepoznala značaj upravljanja sigurnosti informacija i informacionog sistema tako da je izvršila implementaciju zahteva ISO 27001:2013, po kojem se krajem 2021. godine i sertifikovala.

[Nazad na Sadržaj](#)



## 16. Spisak najčešće traženih informacija od javnog značaja

Najčešće su tražene informacije od javnog značaja koje se odnose na podatke i dokumenta iz registara i evidencija koje su u nadležnosti Agencije.

Tražiocima informacija, u najvećem broju slučajeva, zahtevaju informacije o fizičkim i pravnim licima, povezanim licima, te pojedinačnim postupcima registracije, koji se odnose na osnivanje, promene i brisanje privrednih subjekata, pravnih lica i preduzetnika, odnosno dostavljanje podataka i dokumenata na osnovu kojih su registrovani i evidentirani podaci u Agenciji.

Takođe, zahtevima za slobodan pristup informacijama od javnog značaja traže se informacije o drugim predmetima registracije i evidentiranja u Agenciji, kao što su pojedinačni ugovori o založnom pravu i finansijskom lizingu, čiji su založni poverioci i korisnici finansijskog lizinga interesantni za javnost.

U najvećem broju ovih zahteva, traže se podaci i kopije dokumenata koji su i inače dostupni javnosti na način propisan Zakonom o postupku registracije, odnosno koje Agencija za privredne registre već pruža u vidu usluga propisanih Zakonom o Agenciji za privredne registre, Zakonom o postupku registracije u Agenciji za privredne registre i drugim propisima, kojima su utvrđene nadležnosti i poslovi Agencije.

### Informacije od javnog značaja

#### Spisak najčešće traženih informacija

##### Informacije koje su tražene više puta

Podaci i dokumenta, čija je javnost propisana zakonima, objavljuju se na internet stranici Agencije, a pristupa im se putem stranice: [Pretrage](#).

Putem pretraživača, dostupni su javni podaci i dokumenta o svakom pojedinačnom registrovanom privrednom subjektu, pravnom licu i predmetu, čija je registracija poverena Agenciji (finansijski izveštaji, ugovori o finansijskom lizingu, založna prava na pokretnim stvarima i pravima idr.).

Takođe, putem pretraživača dostupni su i podaci o statusu primljenih registracionih prijava i žalbi, spisak vraćene pošte idr.

Najčešće tražene informacije iz Registra privrednih subjekata objavljuju se na internet stranici: Registri/ Privredna društva- [Uputstva](#) i [Pitanja i odgovori](#).

Najčešće tražene informacije iz Registra privrednih subjekata objavljuju se i na internet stranici: Registri/ Preduzetnici- [Uputstva](#).

Najčešće tražene informacije iz Registra finansijskih izveštaja objavljuju se na internet stranici: Registri/ Finansijski izveštaji.

Na ovoj stranici su, između ostalog, dostupne informacije:

eDostavljanje finansijskih izveštaja,

Uputstva za dostavljanje finansijskih izveštaja,

ePodaci iz finansijskih izveštaja na zahtev korisnika, Izvodi i potvrde,

[Pitanja i odgovori](#).

Najčešće tražene informacije iz Registra finansijskog lizinga objavljuju se na internet stranici: Registri/ Finansijski lizing.

Na ovoj stranici su, između ostalog, dostupne informacije:

Uputstva o potrebnoj dokumentaciji za registraciju ugovora o lizingu i

[Pitanja i odgovori](#).

Najčešće tražene informacije iz Registra založnog prava objavljuju se na internet stranici: Registri/ Založno pravo.

Na ovoj stranici su, između ostalog, dostupne informacije o dokumentaciji potrebnoj za upis, izmene, dopune ili brisanje založnog prava i ugovora o prodaji: [Uputstva- založno pravo](#), [Uputstva- ugovor o prodaji](#), [Pitanja i odgovori](#), [Primena zakona u praksi](#).

Najčešće tražene informacije iz Registra turizma objavljuju se na internet stranici Registri/ Registar turizma, gde su, između ostalog, dostupne informacije o potrebnoj dokumentaciji za registraciju turističkih agencija organizatora i posrednika, za promene i brisanje, kao i evidentiranje u Registru: [Uputstva](#), [Pitanja i odgovori](#).

Najčešće tražene informacije iz Registra sudskih zabrana objavljuju se na internet stranici Registri/ Sudske zabrane, gde su, između ostalog, dostupne informacije o načinu podnošenja registracione prijave i pretraživanju podataka: [Uputstva](#), [Pitanja i odgovori](#).

Najčešće tražene informacije iz Registra ugovora o finansiranju poljoprivredne proizvodnje objavljuju se na internet stranici Registri/ Ugovori o finansiranju poljoprivredne proizvodnje, gde su, između ostalog, dostupne informacije o dokumentaciji potrebnoj za upis ugovora, izmenu podataka, upis prestanka ugovora ili brisanje podataka o registrovanom ugovoru: [Uputstva](#), [Pitanja i odgovori](#).

Najčešće tražene informacije iz Centralne evidencije objedinjenih procedura objavljuju se na internet stranici Registri/ Građevinske dozvole, gde su, između ostalog, dostupne informacije: [Uputstva](#), [Video uputstva](#), [Korisničko uputstvo- digitalno potpisivanje](#), [Pitanja i odgovori](#).

Najčešće tražene informacije iz Centralne evidencije stvarnih vlasnika objavljuju se na internet stranici Registri/ Centralna evidencija stvarnih vlasnika, gde su, između ostalog, dostupne informacije o evidentiranju i pretraživanju podataka o stvarnim vlasnicima: [Uputstva](#), [Pitanja i odgovori](#).

## Proaktivno objavljivanje

### Odgovori na često postavljana ili očekivana pitanja

Podaci i dokumenta, čija je javnost propisana zakonima, objavljuju se na internet stranici Agencije, a pristupa im se putem stranice: [Pretrage](#).

### Sudska praksa, službena mišljenjima i objašnjenjima o primeni propisa

Agencija ne daje mišljenja na zakon, a objašnjenja o primeni propisa u konkretnim predmetima data su u obrazloženjima rešenja registratora.

### Info-servis

Info centar Agencije pruža informacije o poslovima iz nadležnosti Agencije, u vezi sa radom registara i evidencija, o postupku registracije, kao i statusu podnetih registracionih prijava i ostalih zahteva. Ove informacije pružaju se putem telefona i elektronske pošte:

info@apr.gov.rs  
011 418 1000

Servis desk pruža tehničku podršku korisnicima usluga eServisa, u vezi korišćenja informacionog sistema Agencije, odnosno kreiranja korisničkog naloga, popunjavanja elektronskog zahteva i upisa u elektronsku evidenciju; kreiranja i ažuriranja dokumenata; plaćanja platnim karticama i potpisivanja kvalifikovanim sertifikatom. Ove informacije pružaju se putem telefona i elektronske pošte:

sd@apr.gov.rs  
011 418 2000

## Napomena

[Nazad na Sadržaj](#)

## 17. Informacije o podnošenju zahteva za pristup informacijama od javnog značaja

U skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja, zahtev za pristup informaciji od javnog značaja podnosi se na propisanom formularu ili u slobodnoj formi, ali sa svim propisanim elementima.

U cilju efikasnije realizacije i pribavljanja potpune, tačne i ažurne informacije, zahtev treba da sadrži sledeće podatke:

- naziv organa kome se zahtev upućuje;
- lične podatke podnosioca;
- datum i mesto podnošenja zahteva;
- predmet zahteva opisan što detaljnije, sa navođenjem podataka kao što su: matični broj pravnog lica, jedinstveni matični broj građana, broj pasoša za strano fizičko lice, ako je u pitanju preduzetnik, član društva ili zakonski zastupnik, poslovno ime (pre nego skraćeni naziv), datum podnošenja registracione prijave, prezime podnosioca zahteva, broj predmeta, datum rešenja regulatora;
- način dostavljanja tražene informacije i
- sve druge relevantne podatke i povezane informacije.

### Način podnošenja zahteva

#### Vidovi podnošenja zahteva i kontakt podaci

##### Vidovi podnošenja zahteva koji se mogu koristiti

Zahtev za slobodan pristup informaciji od javnog značaja može se podneti na jedan od sledećih načina: lično, u sedištu Agencije (Brankova 25, Beograd), arhiva Agencije (ul. Oslobođenja 1B, Beograd- Rakovica), u najbližoj organizacionoj jedinici Agencije (adrese organizacionih jedinica objavljene su na internet stranici Agencije, u [Kontaktima](#)), poštom (Brankova 25, 11000 Beograd), elektronskom poštom, na adresu: [press@apr.gov.rs](mailto:press@apr.gov.rs).

##### Poštanska adresa

Agencija za privredne registre, ul. Brankova 25, 11000 Beograd

##### Broj faksa

/

##### Adresa za prijem elektronske pošte

[press@apr.gov.rs](mailto:press@apr.gov.rs)

##### Tačno mesto

U sedištu Agencije, zahtev se može podneti na bilo kom šalteru.

### Napomena

[Formular zahteva za slobodan pristup informaciji od javnog značaja](#) objavljen je na internet stranici Agencije, na strani [Vesti](#).

[Nazad na Sadržaj](#)

## 18. Finansijski podaci

Pravni osnov za planiranje prihoda i rashoda Agencije sadržan je u odredbama članova 5. i 6. Zakona o Agenciji za privredne registre („Sl. glasnik RS”, br. 55/04, 111/09 i 99/11) kojima je određeno:

da se finansijskim planom na koji saglasnost daje Vlada procenjuju ukupni prihodi, rashodi i ulaganja u razvoj Agencije iz viška prihoda nad rashodima; da se sredstva za rad Agencije obezbeđuju iz prihoda koje Agencija ostvari po osnovu obavljanja svoje nadležnosti, donacija, domaćih i stranih pravnih lica i drugih izvora finansiranja u skladu sa zakonom i da se, ukoliko Agencija ne ostvari planirane prihode po osnovu obavljanja poslova iz svoje nadležnosti, nedostajuća sredstva za njeno poslovanje obezbeđuju iz budžeta Republike Srbije.

Na planiranje prihoda, rashoda i raspodelu rezultata poslovanja primenjuju se u određenim segmentima i odredbe Zakona o budžetskom sistemu, Zakona o budžetu Republike Srbije za tekuću poslovnu godinu i druga akta Vlade.

U skladu sa odredbama Zakona o javnim agencijama („Sl. glasnik RS”, br. 18/05, 81/05-ispr. i 47/18), mišljenjem dobijenim od Ministarstva finansija - Uprave za Trezor broj: 350/2005-06/31 od 24.11.2005. godine i odredbama člana 6. stav 7. Zakona o Agenciji za privredne registre („Sl. glasnik RS”, br. 54/04, 111/09 i 99/11), Agencija svoje finansijske izveštaje sastavlja u skladu sa Zakonom o računovodstvu („Sl. glasnik RS”, br. 73/19 i 44/21) i prema Pravilniku o Kontnom okviru i sadržini računa u Kontnom okviru za privredna društva, zadruge i preduzetnike („Sl. glasnik RS”, br. 89/20).

Shodno tome, pri izradi finansijskog plana Agencije, koristi se ekonomska klasifikacija utvrđena Kontnim okvirom za privredna društva, zadruge i preduzetnike.

Ukupni prihod Agencije za 2023. godinu planiran je u iznosu od 1.620,4 miliona dinara, a ukupni rashodi planirani su u iznosu od 1.500,6 miliona dinara.

### Ostvarenje prihoda i rashoda za period januar- septembar 2023. godine

Pojedinačni prihodi po registrima i rashodi po kontima prikazani su u Finansijskom planu za 2023. godinu, koji je objavljen na internet stranici Agencije/ O Agenciji/ Interna dokumenta/ [Finansijski planovi](#), a finansijski izveštaj za 2022. godinu objavljen je na stranici Agencije/ O Agenciji/ Interna dokumenta/ [Finansijski izveštaji](#).

### Planirani, odobreni i ostvareni prihodi i rashodi u tekućoj godini

Prihodi i rashodi prikazani ukupno i po stavkama

Tabelarni prikaza prihoda i rashoda budžetskog razdela iz zakona, odluke o budžetu, finansijskog plana ili drugog dokumenta

| Izvor finan. | Funk. | Prog. | Proj. | Ek. Klasif. | Konto | Opis | Odobreno | Realizovano | % |
|--------------|-------|-------|-------|-------------|-------|------|----------|-------------|---|
|              |       |       |       |             |       |      |          |             |   |
|              |       |       |       |             |       |      |          |             |   |
|              |       |       |       |             |       |      |          |             |   |
|              |       |       |       |             |       |      |          |             |   |
|              |       |       |       |             |       |      |          |             |   |
|              |       |       |       |             |       |      |          |             |   |
|              |       |       |       |             |       |      |          |             |   |
|              |       |       |       |             |       |      |          |             |   |
|              |       |       |       |             |       |      |          |             |   |
|              |       |       |       |             |       |      |          |             |   |

Planirani, odobreni i ostvareni prihodi i rashodi u prethodnoj godini

Prihodi i rashodi prikazani ukupno i po stavkama

Tabelarni prikaza prihoda i rashoda budžetskog razdela iz zakona, odluke o budžetu, finansijskog plana ili drugog dokumenta

| Izvor finan. | Funk. | Prog. | Proj. | Ek. Klasif. | Konto | Opis | Odobreno | Realizovano | % |
|--------------|-------|-------|-------|-------------|-------|------|----------|-------------|---|
|              |       |       |       |             |       |      |          |             |   |
|              |       |       |       |             |       |      |          |             |   |
|              |       |       |       |             |       |      |          |             |   |
|              |       |       |       |             |       |      |          |             |   |
|              |       |       |       |             |       |      |          |             |   |
|              |       |       |       |             |       |      |          |             |   |
|              |       |       |       |             |       |      |          |             |   |
|              |       |       |       |             |       |      |          |             |   |
|              |       |       |       |             |       |      |          |             |   |

Drugi podaci o budžetu

Informacije o pristupu dokumentima

[Nazad na Sadržaj](#)

## 19. Podaci o javnim nabavkama

Na osnovu i u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama, dana 29. decembra 2023. godine je direktor Agencije doneo odluku o usvajanju Plana javnih nabavki i Plana nabavki na koje se Zakon o javnim nabavkama ne primenjuje, u skladu sa Finansijskim planom Agencije za privredne registre za 2024. godinu.

Plan javnih nabavki za 2024. godinu objavljen je na Portalu javnih nabavki i na internet stranici Agencije: O Agenciji/ Interna dokumenta/ [Planovi javnih nabavki](#).

### Plan i realizacija javnih nabavki za tekuću godinu

#### Plan javnih nabavki

##### Plan javnih nabavki za tekuću godinu i njegove eventualne izmene i dopune tokom godine

| Vrsta predmeta | Predmet nabavke | Vrednost | Vrsta postupka | Okvirno vreme pokretanja | CPV | NSTJ izvršenja/ isporuke | Tehnika | Sprovodi drugi naručilac | Napomena |
|----------------|-----------------|----------|----------------|--------------------------|-----|--------------------------|---------|--------------------------|----------|
|                |                 |          |                |                          |     |                          |         |                          |          |
|                |                 |          |                |                          |     |                          |         |                          |          |
|                |                 |          |                |                          |     |                          |         |                          |          |
|                |                 |          |                |                          |     |                          |         |                          |          |
|                |                 |          |                |                          |     |                          |         |                          |          |
|                |                 |          |                |                          |     |                          |         |                          |          |
|                |                 |          |                |                          |     |                          |         |                          |          |
|                |                 |          |                |                          |     |                          |         |                          |          |
|                |                 |          |                |                          |     |                          |         |                          |          |
|                |                 |          |                |                          |     |                          |         |                          |          |

#### Verzija plana

1.

#### Datum usvajanja

29.12.2023.

#### Podaci o sprovedenim postupcima javnih nabavki u tekućoj godini

Podaci o sprovedenim postupcima javnih nabavki u tekućoj godini i zaključenim ugovorima o javnim nabavkama dobara, usluga, radova i nepokretnosti sa vrednostima zaključenih ugovora, datumom zaključenja i rokom trajanja

| Vrsta postupka | Predmet javne nabavke | Procenjeno | Ugovoreno | Realizovano | Naziv ponuđača | Datum |
|----------------|-----------------------|------------|-----------|-------------|----------------|-------|
|                |                       |            |           |             |                |       |
|                |                       |            |           |             |                |       |
|                |                       |            |           |             |                |       |
|                |                       |            |           |             |                |       |
|                |                       |            |           |             |                |       |
|                |                       |            |           |             |                |       |
|                |                       |            |           |             |                |       |
|                |                       |            |           |             |                |       |
|                |                       |            |           |             |                |       |
|                |                       |            |           |             |                |       |

#### Napomena

Podatke o vrednosti i vrsti javnih nabavki iz čl. 11 - 21. Zakona o javnim nabavkama, i to po svakom osnovu za izuzeće posebno, kao i javne nabavke iz člana 27. stav 1. Zakona, Agencija je zbirno objavila 23. januara 2024. godine na Portalu javnih nabavki (Izveštaj o nabavkama za 2023. godinu).

[Izveštaj o nabavkama za 2023. godinu](#)

[Nazad na Sadržaj](#)

## 20. Podaci o državnoj pomoći

Organ javne vlasti ne dodeljuje državnu pomoć

[Nazad na Sadržaj](#)



## 21. Podaci o isplaćenim platama, zaradama i drugim primanjima

Masa sredstava za zarade zaposlenih planira se u skladu sa sledećim propisima i vrednostima:

Zakon o radu („Sl. glasnik RS”, br. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14 i 13/17- odluka US, 113/17 i 95/18 – autentično tumačenje);

Zakon o utvrđivanju maksimalne zarade u javnom sektoru („Sl. glasnik RS”, br. 93/12);

Pravilnik o izmenama i dopunama pravilnika o radu Agencije za privredne registre, na koji je saglasnost dala Vlada Republike Srbije rešenjem 05 broj 110-5865/2021-1;

Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta u Agenciji za privredne registre;

Ukupan planirani broj zaposlenih prema Planu kadrova Agencije, utvrđen Godišnjim programom rada Agencije za 2022. godinu i

Planirane vrednosti bruto osnovice za obračun i isplatu zarada u iznosu od 32.534,13 dinara, u skladu sa Pravilnikom o izmenama i dopunama pravilnika o radu Agencije za privredne registre, na koji je saglasnost dala Vlada Republike Srbije rešenjem 05 broj 110-5865/2021-1.

### Plate, zarade i druga primanja

#### Podaci o visini plata

Podaci o visini plate organa rukovođenja, odnosno upravljanja i rukovodilaca organizacionih jedinica, pojedinačno, bez dodatka i odbitaka

| Funkcija/Radno mesto                            | Ime i prezime            | Plata bez dodatka i odbitaka |
|---|--------------------------|------------------------------|
| Direktor Agencije                               | Milan Lučić              | 227,606.16                   |
| Registrator PS                                  | Miladin Maglov           | 229,260.87                   |
| Registrator ZL                                  | Tanja Vukotić-Marinković | 238,361.64                   |
| Registrator udruženja                           | Nives Čulić              | 237,534.28                   |
| Registrator FI                                  | Ružica Stamenković       | 212.562,00                   |
| Direktor Sektora ekonomsko finansijskih poslova | Marija Svilar            | 232,570.22                   |
| Direktor Sektora pravnih i opštih poslova       | Dušan Marković           | 221,814.75                   |
| Direktor Sektora informatike i razvoja          | Saša Zečević             | 236,706.93                   |
| Zamenik registratora PS                         | Ružica Mačukat           | 225,891.98                   |
| Zamenik registratora PS                         | Marija Pajić             | 213,094.22                   |
| Zamenik registratora ZL                         | Dragoljub Racković       | 217,809.19                   |
| Zamenik registratora FI                         | Goran Arsović            | 221,177.02                   |
| Zamenik registratora FI                         | Marina Đukić             | 217,888.52                   |
|   |                          |                              |
|   |                          |                              |
|   |                          |                              |

#### Ukupan iznos isplaćenih plata

Podaci o ukupnom (zбирном) iznosu isplaćenih plata, odnosno zarada i drugih primanja rukovodilaca i zaposlenih, po kategorijama

| Kategorija/Konto | Ukupan iznos           |
|------------------|------------------------|
| Rukovodioci      | 57.536.001,04 (bruto)  |
|                  | 33.485.489,29 (neto)   |
| Zaposleni        | 708.697.174,37 (bruto) |
|                  | 438.449.021,00 (neto)  |
|                  |                        |
|                  |                        |
|                  |                        |

[Nazad na Sadržaj](#)

[Nazad na Sadržaj](#)

