

СЕКТОР ЗА ПРИВАТИЗАЦИЈУ И СТЕЧАЈ

Вршилац дужности помоћника министра – Драган Угрчић

Телефон: + 381 11 3642 760

Сектор за приватизацију и стечај обавља послове државне управе који се односе на спровођење и контролу поступка приватизације и стечаја и обављање делатности посредовања у продаји јавног и друштвеног капитала и имовине у поступку приватизације; праћење и анализирање привредног система у области приватизације и стечаја и спровођење поступка приватизације; уређивање и унапређење процеса приватизације и активности на убрзању процеса приватизације друштвених и државних предузећа; припрему и надзор над спровођењем прописа из делокруга Сектора; предлагање и доношење модела и метода приватизације и мера за припрему и растерећење обавеза субјекта приватизације; објављивање јавног позива, прикупљање и обрада података о потенцијалним купцима капитала и имовине субјекта приватизације; подношење предлога за покретање поступка стечаја, ако је испуњен један од законом прописаних стечајних разлога; одређивање критеријума за учествовање у јавном прикупљању понуда са јавним надметањем, услова продаје као и обавеза купаца (инвестиције, социјални програм, континуитет пословања итд.); организација и спровођење поступка продаје капитала и имовине субјекта приватизације, као и поступка приватизације моделом стратешког партнерства; припремање јавних позива, припрема продајне документације, контрола усклађености садржине програма; пружање стручне помоћи Комисији за продају и организовање потписисвања уговора о продаји; спровођење стратешког партнерства и пружање административно-техничке подршке Комисији за спровођење стратешког партнерства; предлагање мера за подршку предузећима у поступку приватизације и праћење ефеката донетих мера; израду прописа, као и праћење реализације донетих прописа за доделу државне помоћи; реализацију пројеката од посебног значаја за Републику Србију; реализацију пројеката ради отклањања озбиљног поремећаја у привреди; прикупљање података и информација за анализу успешности реализације програмских мера; анализирање утицаја мера подршке на кретање производње у предузећима и очување радних места; подршку програмима и пројектима европских интеграција; аналитичке, стручне и оперативне послове из области подршке предузећима; продају јавног капитала исказаног у акцијама или уделима, као и акција, односно удела Акционарског фонда, Фонда за развој Републике Србије, републичког фонда надлежног за пензијско и инвалидско осигурање који су пренети на основу Закона о својинској трансформацији (“Службени гласник РС”, бр. 32/97 и 10/01), продају акција, односно удела који су пренети и евидентирани у Регистру; проверу испуњења обавеза купца из уговора о продаји капитала или имовине, испуњења обавеза стратешког инвеститора из уговора о стратешком партнерству, усклађеност програма за продају имовине са прописима о приватизацији, као и да ли је прилив средстава по основу извршене продаје у складу са уговором о продаји; проверу висине улагања предвиђеног инвестиционим пројектом, у складу са уредбом којом се уређују услови и начин привлачења директних инвестиција; пренос акција без накнаде запосленима и контролу испуњености услова за стицање акција без накнаде и услова за пренос капитала без накнаде и стицање акција без накнаде; вођење Регистра у складу са прописима о приватизацији; обављање послова у име и за рачун Акционарског фонда и друге послове у складу са законом којим се уређује право на бесплатне акције и новчану накнаду коју грађани остварују у поступку приватизације; именовање и контролу рада

привремених заступника капитала и праћење њиховог рада у складу са општим прописима којима се уређује њихов рад и поступање; давање обавезујућих инструкција привременим заступницима капитала у погледу обављања послова који су им поверени ради предузимања мера и радњи из њихове надлежности; координацију и сарадњу са другим државним органима и институцијама чије активности утичу на подршку предузећима у поступку приватизације и поступање по захтевима у циљу пружања података и информација на њихов захтев у вези окончаних поступака приватизације из делокруга Сектора; организацију и вођење архиве и чувања предмета преузетих за обављање послова из области приватизације, тржишта капитала и контроле извршења уговорних обавеза из агенције која је престала са радом; праћење европских интеграција и хармонизације прописа из делокруга Сектора са прописима Европске уније; давање мишљења, предлога и објашњења у погледу примене закона и других прописа из делокруга Сектора; давање мишљења о нацртима закона и предлога других прописа чији су предлагачи други органи државне управе из надлежности рада Сектора; као и други послови из ове области.

У Сектору за приватизацију и стечај образују се следеће уже унутрашње јединице, то:

- 1. Одељење за послове приватизације и стечаја**
- 2. Одељење за давање сагласности, правне и студијско-аналитичке послове**
- 3. Одсек за оперативну подршку приватизацији и програмске мере**
- 4. Одељење за тржиште капитала**
- 5. Одељење за контролу извршења уговора и праћење рада заступника капитала.**

Одељење за послове приватизације и стечаја

Начелник Одељења – Анкица Момчиловић

Телефон: + 381 3020 815

Одељење за послове приватизације и стечаја обавља послове државне управе који се односе на: праћење и анализирање у области приватизације и стечаја и спровођење поступка приватизације: уређивање и унапређење процеса приватизације и стечаја и активности на убрзању процеса приватизације друштвених и државних предузећа; припрему прописа из делокруга Сектора; анализирање могућности спровођења приватизације и стечаја, испитивање заинтересованости инвеститора за приватизацију субјекта приватизације и друге активности које претходе поступку приватизације; покретање иницијативе и учествовање у избору финансијских и правних саветника и проценитеља који се ангажују за поступак спровођења приватизације; предлагање модела и метода приватизације, као и мера за припрему и растерећење обавеза субјекта приватизације у складу са законом; предлагање доношења одлуке или измене одлуке о моделу и методу приватизације, као и одлуке о стечају за субјекте приватизације; предлагање критеријума за учествовање у јавном прикупљању понуда са јавним надметањем, услова продаје као и обавеза купаца (инвестиције, социјални програм, континуитет пословања итд.); праћење прописа којима се уређују приватизација и стечај и статус и положај привремених заступника капитала и надзор над спровођењем прописа о приватизацији и стечају; сарадњу и координацију са ресорним министарствима у поступцима реализације пројеката покренутих на иницијативу Владе Републике Србије који се односе на израду стратегије приватизације, припрему за приватизацију и спровођење поступка приватизације привредних субјеката, јавних предузећа и других правних лица чији је оснивач Република Србије, аутономна покрајина и јединица локалне

самоуправе; припремање јавних позива у складу са утврђеним критеријумима, припрема продајне документације, контрола усклађености садржине програма са прописима о приватизација; пружање стручне помоћи Комисији за продају; организовање потписисвања уговора о продаји, праћење поступања купаца након закључења купопродајног уговора до наступања одложног услова и друге послове у складу са прописима о приватизацији; спровођење стратешког партнерства и пружање административно-техничке подршке Комисији за спровођење стратешког партнерства; учествовање у давању мишљења у поступку доношења одлука о коришћењу права гласа у власништву Акционарског фонда на седницама скупштине субјекта приватизације; учешће у изради програма рада Сектора за израду програма рада Владе и извештаја о раду Сектора за извештај о раду Владе; као и други послови из ове области.

У Одељењу за послове приватизације и стечаја образују се следеће уже унутрашње јединице:

- 1. Одсек за стручно-оперативну подршку пословима приватизације и стечаја**
- 2. Одсек за спровођење приватизације.**

Одсек за стручно-оперативну подршку пословима приватизације и стечаја

Шеф Одсека – Славица Танасијевић

Телефон: + 381 3020 882

Одсек за стручно-оперативну подршку пословима приватизације и стечаја обавља послове државне управе који се односе на: праћење и анализирање стања у области приватизације и стечаја и спровођење поступка приватизације; уређивање и унапређење процеса приватизације и активности на убрзању процеса приватизације друштвених и државних предузећа; припрему прописа из области приватизације и стечаја; испитивање заинтересованости инвеститора за приватизацију субјекта приватизације; анализирање могућности спровођења приватизације; обавештавање субјекта приватизације о покренутој иницијативи за приватизацију и одлуци о моделу и методу приватизације; покретање иницијативе и учествовање у избору финансијских и/или правних саветника и/или проценитеља који се ангажују за поступак спровођења приватизације; као и други послови из делокруга Одсека.

Одсек за спровођење приватизације

Шеф Одсека – Драгана Пузић

Телефон: + 381 11 3025 795

Одсек за спровођење приватизације обавља послове државне управе који се односе на: предлагање модела и метода приватизације, као и мера за припрему и растерећење обавеза субјекта приватизације у складу са законом; предлагање доношења одлуке или измене одлуке о моделу и методу приватизације, као и одлуке о стечају за субјекте приватизације; предлагање критеријума за учествовање у јавном прикупљању понуда са јавним надметањем, услова продаје као и обавеза купаца (инвестиције, социјални програм, континуитет пословања итд.); координацију са ресорним министарствима у поступцима реализације пројеката покренутих на иницијативу Владе Републике Србије који се односе на израду стратегије приватизације, припрему за приватизацију и спровођење поступка приватизације привредних субјеката, јавних предузећа и других правних лица чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина и јединица локалне

самоуправе; припремање јавних позива у складу са утврђеним критеријумима; припрему продајне документације, контролу усклађености садржине програма за продају имовине са законом којим се уређује приватизација и подзаконским прописима; пружање стручне помоћи Комисији за продају; организовање потписивања уговора о продаји, праћење поступања купца након закључења купопродајног уговора до наступања одложеног услова и друге послове у складу са прописима о приватизацији; спровођење стратешког партнерства; пружање стручне и административно-техничке подршке Комисији за спровођење стратешког партнерства и друге послове у складу са законом којим се уређује приватизација и подзаконским актима којима се уређује стратешко партнерство; учествовање у давању мишљења у поступку доношења одлука о коришћењу права гласа у власништву Акционарског фонда на седницама скупштине субјекта приватизације; као и други послови из делокруга Одсека.

Одељење за давање сагласности, правне и студијско-аналитичке послове

Начелник Одељења:

Телефон:

Одељење за давање сагласности, правне и студијско-аналитичке послове обавља послове који се односе на: припрему програма рада и извештаја о раду Одељења; обраду, разматрање поднетих захтева за давање сагласности и припрему материјала за седнице Комисије за давање сагласности и Комисије за разматрање захтева привремених заступника капитала; израду управних аката по захтевима за давање сагласности у поступку приватизације; израду нацрта управних аката и других аката из делокруга Одељења; праћење, анализирање и припрему мера и пројеката који доприносе процесу структурних реформи и јачању техничко-економских перформанси привредних друштава; праћење законских решења која утичу на пословање привредних субјеката у циљу реализације структурних реформи; предлагање мера у циљу ефикасније реализације пројеката из надлежности Сектора; реализацију посебних секторских пројеката везаних за предузећа, односно привредна друштва из надлежности Сектора; израду аналитичких и информативних материјала у вези са реализацијом пројеката; координацију рада радних група задужених за реализацију пројеката из надлежности Сектора; припрему одговора и изјашњења по захтевима државних и других органа и организација и јавних агенција, као и по захтевима и представкама физичких и правних лица из делокруга Одељења; израду стручних мишљења о нацртима закона и предлозима других прописа чији су предлагачи други органи државне управе из делокруга Сектора; припрему мишљења о примени прописа на основу захтева правних и физичких лица из делокруга Сектора; припрему одговора на тужбе надлежном суду у управним споровима из делокруга Одељења; припрему и израду изјашњења Државном правобранилаштву, ради састављања одговора на тужбе у парничним поступцима; припрему полазних основа за израду нацрта закона и предлога других прописа из делокруга Одељења; анализу ефеката прописа из делокруга Одељења; припрему и израду изјашњења у вези са захтевима за приступ информацијама од јавног значаја из делокруга Одељења; припрему и израду изјашњења у вези са захтевима Заштитника грађана из делокруга Одељења; припрему одговора на посланичка питања из делокруга Одељења; припрему и израду изјашњења у вези са захтевима за обавештење и објашњење народних посланика из делокруга Одељења; праћење прописа ЕУ и процеса усклађивања домаћих прописа са прописима и стандардима ЕУ из делокруга Одељења; као и друге послове из ове области.

У Одељењу за давање сагласности, правне и студијско-аналитичке послове, образују се следеће уже унутрашње јединице:

- 1. Група за давање сагласности**
- 2. Одсек за правне и студијско-аналитичке послове**
- 3. Група за административне и архивске послове.**

Група за давање сагласности
Руководилац Групе – Игор Вучковић
Телефон: + 381 11 3642 742

Група за давање сагласности обавља послове који се односе на: обраду, разматрање поднетих захтева за давање сагласности; организацију и припрему материјала за седницу Комисије за давање сагласности и Комисије за разматрање захтева привремених заступника капитала; непосредну комуникацију са другим организационим јединицама у Сектору у вези са припремом документације и достаљањем мишљења о економској оправданости поднетих захтева за давање сагласности потребних за израду Извештаја за одлучивање обе комисије; припрему извештаја за седнице комисија; израду нацрта управних аката комисија, као и других управних и вануправних аката из делокруга Групе, односно аката за потребе рада комисија; израду извештаја о раду Групе; друге стручно-административне и техничке послова за потребе рада комисија; као и друге послове из ове области.

Одсек за правне и студијско-аналитичке послове
Шеф Одсека – Славица Мариновић
Телефон: + 381 11 3642 908

Одсек за правне и студијско-аналитичке послове, обавља послове који се односе на: праћење, анализирање и припрему мера и пројеката који доприносе процесу структурних реформи и јачању техничко економских перформанси привредних друштава; праћење законских решења која утичу на пословање привредних субјеката у циљу реализације структурних реформи; предлагање мера у циљу ефикасније реализације пројеката из надлежности Сектора; реализацију посебних секторских пројеката везаних за предузећа, односно привредна друштва из надлежности Сектора; израду аналитичких и информативних материјала у вези са реализацијом пројеката; координацију рада радних група задужених за реализацију пројеката из надлежности Сектора; припрему програма и планова рада, извештаја о раду и других извештаја и информација Одељења; израду одговора по захтевима државних и других органа и организација и јавних агенција и по захтевима и представкама физичких и правних лица из делокруга Одељења; праћење законских оквира који уређују организовање синдикалних организација и сарадњу са синдикалним организацијама; израду стручних мишљења о нацртима закона и предлозима других прописа чији су предлагачи други органи државне управе из делокруга Сектора; припрему полазних основа за израду нацрта закона и предлога других прописа из делокруга Одељења; анализу ефеката прописа из делокруга Одељења; припрему изјашњења у вези са захтевима за приступ информацијама од јавног значаја, захтевима Заштитника грађана, захтевима за обавештење и објашњење народних посланика каи и одговора на посланичка питања из делокруга Одељења; израду мишљења о примени прописа на основу захтева

правних и физичких лица из делокруга Сектора; припрему и израда нацрта управних аката и других аката из делокруга Одељења; припрему и израду предлога аката које доноси Влада из делокруга Сектора; израду одговора на тужбе надлежном суду у управним споровима; израду изјашњења Државном правобранилаштву, ради састављања одговора на тужбе у парничним поступцима; праћење прописа ЕУ и процеса усклађивања домаћих прописа са прописима и стандардима ЕУ из делокруга Одељења; као и друге послове из ове области.

Група за административне и архивске послове
Руководилац Групе – Душан Ђорђевић
Телефон: + 381 3020 853

Група за административне и архивске послове обавља послове који се односе на: организацију архиве и чување предмета преузетих за обављање послова из области приватизације, тржишта капитала и контроле извршења уговорних обавеза из агенције која је престала са радом; пружање подршке унутрашњим јединицама у Сектору у завођењу, развођењу и архивирању предмета и предмета преузетих из области приватизације, тржишта капитала и контроле извршења уговорних обавеза; сарадњу са унутрашњим јединицама у Сектору ради обједињавања података, документације и информација у поступању по захтевима надлежних органа; здруживање поднесака са постојећим предметима преузетих за обављање послова из делокруга Сектора; пружање основних информација и обавештења странкама у вези статуса поднесака и кретању предмета на основу података из евиденција, предмета и списка; пружање административне, техничке и канцеларијске подршке унутрашњим јединицама Сектора у вези са статусом предмета; друге послове из ове области.

Одсек за оперативну подршку приватизацији и програмске мере
Шеф Одсека – Весна Пауновић
Телефон: + 381 11 3642 789

Одсек за оперативну подршку приватизацији и програмске мере обавља послове који се односе на: предлагање мера за подршку предузећима у поступку приватизација и праћење ефеката донетих мера; израду прописа, као и праћење реализације донетих прописа за доделу државне помоћи; реализацију пројеката од посебног значаја за Републику Србију; као и реализацију пројеката ради отклањања озбиљног поремећаја у привреди; прикупљање података и информација за анализу успешности реализације програмских мера; анализирање утицаја мера подршке на кретање производње у предузећима иочување радних места; подршку програмима и пројектима европских интеграција; координацију активности и сарадњу са другим министарствима другим институцијама чије активности утичу на подршку предузећима; као и друге послове из области подршке предузећима.

У Одсеку за оперативну подршку приватизацији и програмске мере образују се следеће уже унутрашње јединице:

- 1. Група за подршку предузећима за окончање поступка приватизације**
- 2. Група за реализацију програмских мера.**

Група за подршку предузећима за окончање поступка приватизације

Руководилац Групе – Ненад Миливојевић
Телефон: + 381 11 3642 753

Група за подршку предузећима за окончање поступка приватизације обавља послове који се односе на: предлагање мера за подршку предузећима у поступку приватизације и праћење њихових ефеката; припрему програма за подршку предузећима у поступку приватизације; израду предлога прописа за доделу државне помоћи; реализацију пројеката од посебног значаја за Републику Србију, као и реализацију пројеката ради отклањања озбиљног поремећаја у привреди; координацију активности и сарадњу са другим министарствима и институцијама чије активности утичу на подршку предузећима; учешће у припреми мишљења на нацрте закона и предлоге других прописа чији су предлагачи други органи државне управе из делокруга рада Одсека; као и други послови из делокруга Групе.

Група за реализацију програмских мера
Руководилац Групе – Зоран Тадић
Телефон: + 381 11 3642 752

Група за реализацију програмских мера обавља послове који се односе на: реализацију програма за подршку предузећима у поступку приватизације; припрему анализа, извештаја и информација у вези са спровођењем донетих програма; учешће у припреми предлога прописа за доделу и контролу државне помоћи и праћење реализације додељених средстава; сарадњу са другим државним органима и организацијама и предузећима – корисницима средстава у циљу доношења и реализације програма; анализу утицаја програмских мера на кретање производње и запошљавање; учешће у припреми мишљења на нацрте закона и предлоге других прописа чији су предлагачи други органи државне управе, а који се односе на област подршке предузећима; као и други послови из делокруга Групе.

Одељење за тржиште капитала
Начелник Одељења – Рајко Радић
Телефон: + 381 3025 715

Одељење за тржиште капитала сарађује са учесницима на тржишту капитала; води евиденцију (електронска база података) о акцијама и уделима Акционарског фонда, Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање (које су том фонду пренете на основу Закона о својинској трансформацији („Службени гласник РС”, бр. 32/97 и 10/01), Регистра акција и удела; евидентира захтеве од потенцијалних купаца које се односе на куповину акција у власништву Акционарског фонда и Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање; анализира трговање акцијама и предлаже начин продаје акција; припрема одлуке о продаји акција Акционарског фонда на тржишту хартија од вредности и спроводи продају тих акција, као и акција Републичког фонда за пензијско и инвалидско

осигурање, Регистра акција и удела, Фонда за развој РС на тржишту хартија од вредности; организује продају акција и удела ван тржишта хартија од вредности у складу са донетим одлукама Савета Акционарског фонда; припрема материјал и нацрте аката за Савет Акционарског фонда; организује седнице Савета Акционарског фонда и припрема извештаје о раду Акционарског фонда; припрема изјашњења Министарства привреде приликом коришћења права гласа по основу акција у власништву Акционарског фонда; обавља послове у складу са законом којим се уређује право на бесплатне акције и новчану накнаду коју грађани остварују у поступку приватизације и контролу преноса капитала без накнаде запосленима и бившим запосленима субјекта приватизације у складу са законом којим се уређује приватизација; спроводи контролу испуњености услова за стицање акција без накнаде (запосленима и бившим запосленима у државним предузећима); спроводи контролу испуњености услова за пренос капитала без накнаде и стицање акција без накнаде (запосленима и бившим запосленима у друштвеним предузећима); обавља послове који се односе на пренос преосталог друштвеног капитала привредних друштава на Акционарски фонд; обавља послове који се односе на примену Уредбе о заштити имовине делова предузећа чије је седиште на територији бивших република СФРЈ („Службени гласник РС“, бр. 31/01, 61/08, 109/08, 14/09, 40/09, 79/09, 111/09, 67/10 и 73/11); припрема решења, закључке и остала управна акта у вези са остваривањем права на акције/удео без накнаде запослених и бивших запослених који су то право стекли на основу Закона о праву на бесплатне акције и новчану накнаду коју грађани остварују у поступку приватизације, Закона о приватизацији и другог закона којим се уређује стицање права на акције без накнаде; припрема предлог одговора на тужбу надлежном суду у управном спору у поступку по редовним и ванредним правним средствима против коначних решења у вези са правом на акције/удео без накнаде и новчану накнаду коју грађани, запослени и бивши запослени остварују из поступка приватизације; врши увид у базу података о акцијама (уделима), акционарима (уделичарима) и привредним друштвима из поступка приватизације, као и базу-евиденцију носилаца права на новчану накнаду и бесплатне акције грађана, које се воде у електронском облику; доставља решења о преносу капитала, као и акцијама и уделима, надлежним регистрима; припрема потврде за привредна друштва о статусу у поступку приватизације за друштва приватизована по одредбама закона пре ступања на снагу Закона о приватизацији; припрема потврде о оствареном праву на бесплатне акције по захтевима физичких лица, јавних бележника и надлежних судова; припрема предлоге прописа из делокруга рада Одељења; обавља и друге послове из делокруга Одељења.

У Одељењу за тржиште капитала образују се следеће уже унутрашње јединице:

- 1. Одсек за продају акција и удела**
- 2. Група за акције без накнаде.**

Одсек за продају акција и удела
Шеф Одсека – Миша Петровић
Телефон: + 381 3025 791

Одсек за продају акција и удела обавља послове који се односе на: сарадњу са учесницима на тржишту капитала; води евиденцију (електронска база података) о акцијама и уделима Акционарског фонда, Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање (које су том фонду пренете на основу Закона о својинској трансформацији („Службени гласник РС”, бр. 32/97 и 10/01), Регистра акција и удела; евидентира захтеве од потенцијалних купаца које се односе на куповину акција у власништву Акционарског фонда и Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање; анализира трговање акцијама и предлаже начин продаје акција; припрема одлуке о продаји акција Акционарског фонда на тржишту хартија од вредности и спроводи продају тих акција, као и акција Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање, Регистра акција и удела, Фонда за развој РС на тржишту хартија од вредности; организује продају акција и удела ван тржишта хартија од вредности у складу са донетим одлукама Савета Акционарског фонда; припрема материјал и нацрте аката за Савет Акционарског фонда; организује седнице Савета Акционарског фонда и припрема извештаје о раду Акционарског фонда; припрема изјашњења Министарства привреде приликом коришћења права гласа по основу акција у власништву Акционарског фонда; припрема предлоге прописа из делокруга рада Одсека; као и други послови из ове области.

Група за акције без накнаде

Руководилац Групе – Гордана Медаковић

Телефон: + 381 11 3020 894

Група за акције без накнаде обавља послове који се односе на: послове којим се уређује право на бесплатне акције и новчану накнаду коју грађани остварују у поступку приватизације и контролу преноса капитала без накнаде запосленима и бившим запосленима субјекта приватизације у складу са законом којим се уређује приватизација; спроводи контролу испуњености услова за стицање акција без накнаде (запосленима и бившим запосленима у државним предузећима); спроводи контролу испуњености услова за пренос капитала без накнаде и стицање акција без накнаде (запосленима и бившим запосленима у друштвеним предузећима); доноси управна акта која се односе на пренос преосталог друштвеног капитала привредних друштава на Акционарски фонд; обавља послове који се односе на примену Уредбе о заштити имовине делова предузећа чије је седиште на територији бивших република СФРЈ („Службени гласник РС”, бр. 31/01, 61/08, 109/08, 14/09, 40/09, 79/09, 111/09, 67/10 и 73/11); припрема решења, закључака и осталих управних аката у вези са остваривањем права на акције/удео без накнаде лица која су то право стекла на основу Закона о праву на бесплатне акције и новчану накнаду коју грађани остварују у поступку приватизације, Закона о приватизацији и другог закона којим се уређује стицање права на акције/удео без накнаде; врши увид у базу података о акцијама (уделима), акционарима (уделичарима) и привредним друштвима из поступка приватизације, као и базу-евиденцију носилаца права на новчану накнаду и бесплатне акције грађана, које се воде у електронском облику; доставља решења о преносу капитала, као и акцијама и уделима, надлежним регистрима; припрема предлоге одговора на тужбу надлежном суду у управном спору у поступку по редовним и ванредним правним средствима против коначних решења у вези са остваривањем права на акције/удео без накнаде и новчану накнаду коју грађани, запослени и бивши запослени остварују из поступка приватизације; припрема потврде за привредна друштва о статусу у поступку

приватизације за друштва приватизована по одредбама закона која су се примењивала пре ступања на снагу Закона о приватизацији; припрема потврде о оствареном праву на бесплатне акције по захтевима физичких лица, јавних бележника и надлежних судова; припрема предлоге прописа из делокруга рада Групе; као и други послови из ове области.

Одељење за контролу извршења уговора и праћење рада заступника капитала
Начелник Одељења – Јулијана Вучковић
Телефон: + 381 3020 992

Одељење за контролу извршења уговора и праћење рада заступника капитала обавља послове који се односе на: контролу испуњења обавеза купца из закључених уговора у поступку приватизације; израду извештаја о извршеним контролама, предлагање мера и припрему материјала за Комисију за контролу извршења обавеза купца односно стратешког инвеститора из закључених уговора у поступку приватизације; обраду захтева купаца за давање сагласности у складу са закљученим уговорима и припремање предлога за Комисију за контролу извршења обавеза купца односно стратешког инвеститора из закључених уговора у поступку приватизације у вези са истим; сарадњу са надлежним органима и организацијама у вези извршења обавеза из уговора закључених у поступку приватизације; израду анекса уговора закључених у поступку приватизације; израду решења о уступању уговора о продаји капитала; израду решења о стицању сопствених акција субјекта приватизације; израду решења о преносу сопствених акција на купца капитала; израду решења о брисању залог са предмета продаје; израду потврда да је купац извршио обавезе из уговора о продаји капитала; израду решења о преносу капитала на Регистар; израду извештаја о праћењу рада заступника капитала; вођење статистике о спроведеним контролама уговорних обавеза; припрему обједињених извештаја за Одељење за послове приватизације; израду упоредних прегледа извршених обавеза по субјектима приватизације и извршених контрола извршења обавеза купаца из закључених уговора у поступку приватизације; припрему одговора на тужбе надлежном суду у управним споровима из делокруга Одељења; припрему мишљења на налазе вештака у споровима пред надлежним судом; припрему одговоре по захтевима надлежних органа и институција у вези са поступком приватизације субјекта над којима је истекла надлежност контроле уговора закључених у поступку приватизације; обављање послова евиденције продајног капитала и евиденције сопствених акција и удела у сарадњи са надлежним јавним регистрима; израђује периодичне извештаје о извршеним контролама за Владу, Народну скупштину, министра и друге државне институције; сарађује са другим министарствима у поступцима реализације закључених уговора у поступку приватизације; припрему информација по захтевима надлежних државних органа о извршењу уговорних обавеза купаца; припрему програма рада и извештаја о раду Одељења, као и друге послове из ове области.

У Одељењу за контролу извршења уговора и праћење рада заступника капитала образују се следеће уже унутрашње јединице:

- 1. Одсек за спровођење контроле извршења уговорних обавеза**
- 2. Група за праћење рада заступника капитала**
- 3. Група за извештавање и подршку контроли извршења уговора и праћењу рада заступника капитала.**

Одсек за спровођење контроле извршења уговорних обавеза

Шеф Одсека – Јасмина Савић
Телефон: + 381 3020 811

Одсек за спровођење контроле извршења уговорних обавеза обавља послове који се односе на: контролу испуњења обавеза купца из уговора о продаји капитала или имовине и испуњења обавеза стратешког инвеститора из уговора о стратешком партнерству; израду извештаја о извршеним контролама, предлагање мера и припрему материјала за Комисију за контролу извршења обавеза купца односно стратешког инвеститора из закључених уговора у поступку приватизације; израду анекса уговора закључених у поступку приватизације; израду решења о стицању сопствених акција субјекта приватизације; израду решења о преносу сопствених акција на купца капитала; израду решења о брисању залог са предмета продаје; израду решења о преносу капитала на Регистар; припрему одговора на тужбе надлежном суду у управним споровима из делокруга Одсека; припрему информација по захтевима надлежних државних органа о извршењу уговорних обавеза купаца; учествовања у праћењу рада заступника капитала и изради извештаја о спроведеној контроли; припрему програма рада и извештаја о раду Одсека, као и друге послове из ове области.

Група за праћење рада заступника капитала
Руководилац Групе – Миодраг Марковић
Телефон: + 381 3029 998

Група за праћење рада заступника капитала обавља послове који се односе на: праћење рада заступника капитала и израду извештаја; извршење редовних планова поступака праћења рада заступника капитала; вођење статистике о раскинутим уговорима и спроведеним поступцима праћења рада заступника капитала; припрему обједињених извештаја о раду заступника капитала за Одељење за послове приватизације; припрему информација из делокруга Групе за поступање по захтевима надлежних органа о раду заступника капитала; учешће у контроли извршења уговорних обавеза купаца, изради извештаја о извршеним контролама, предлагању мера и припреми материјала за Комисију за контролу извршења обавеза купца односно стратешког инвеститора из закључених уговора у поступку приватизације; израду програма рада и извештаја о раду Групе; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Група за извештавање и подршку контроли извршења уговора и праћењу рада заступника капитала
Руководилац Групе – Славица Прибић
Телефон: + 381 3029 921

Група за извештавање и подршку контроли извршења уговора и праћењу рада заступника капитала обавља послове који се односе на: израду извештаја о извршеним контролама извршења уговора и рада заступника капитала за Владу, Народну скупштину, министра и друге државне институције; припрему извештаја по захтевима надлежних органа и институција у вези са поступком приватизације субјеката над којима је истекла надлежност контроле уговора закључених у поступку приватизације; припрему мишљења на налазе вештака у споровима пред надлежним судовима; евидентирање и усклађивање продајног капитала и сопствених акција и удела са надлежним јавним регистрима; сарадњу

са другим министарствима у поступцима реализације закључених уговора у поступку приватизације; сарадњу са представницима субјеката приватизације у припреми материјала за контролу извршења уговорних обавеза и праћење рада заступника капитала; учешће у пословима контроле извршења обавеза купаца из закључених уговора у поступку приватизације, пословима припреме материјала и предлагања мера за Комисију за контролу извршења обавеза купца односно стратешког инвеститора из закључених уговора у поступку приватизације; учешће у припреми извештаја о извршеним контролама и извештаја о праћењу рада заступника капитала; израду програма рада и извештаја о раду Групе; као и други послови из ове области.