



**ГАРАНЦИЈСКИ ФОНД**  
**АП ВОЈВОДИНЕ**

---

# **ИНФОРМАТОР О РАДУ ГАРАНЦИЈСКОГ ФОНДА АП ВОЈВОДИНЕ**

Нови Сад, април 2022. године

---

## САДРЖАЈ

1	
I	ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ГАРАНЦИЈСКОМ ФОНДУ АП ВОЈВОДИНЕ..... 3
II	ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ..... 4
III	ОПИС ФУНКЦИЈА ОРГАНА ФОНДА ..... 6
IV	ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА ..... 7
V	СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА..... 8
VI	ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА ФОНДА ..... 9
VII	ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА ..... 10
IX	УСЛУГЕ КОЈЕ ФОНД ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА..... 12
X	ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА ..... 13
XI	ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О КОНКУРСНИМ АКТИВНОСТИМА ФОНДА..... 14
XII	ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА ..... 15
	ПЛАНИРАНА НАБАВКА СТАЛНЕ ИМОВИНЕ ЗА 2022. ГОДИНУ..... 24
XIII	ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА ..... 25
XIV	ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ..... 25
XV	ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА ..... 25
XVI	ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА..... 26
XVII	ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА ..... 28
XVIII	ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ..... 28
XIX	ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ФОНД ОМОГУЋАВА ПРИСТУП ..... 29
XX	ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ..... 29
XXI	ПРИЛОЗИ..... 32

**I ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ГАРАНЦИЈСКОМ ФОНДУ АП ВОЈВОДИНЕ**

Назив органа:

Гаранцијски фонд Аутономне Покрајине Војводине

Адреса седишта:

Нови Сад, Булевар Михајла Пупина бр. 16

Матични број:

08811385

Порески идентификациони број:

103310399

Адреса за пријем поднесака и рад са странкама:

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

Адреса за пријем електронских поднесака:

[office@garfond.rs](mailto:office@garfond.rs)

Лице одговорно за тачност и потпуност података које садржи Информатор:

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

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

О објављивању и ажурности информатора стара се Љупка Бојовић Цвејић, Руководилац пословног сектора

Датум првог објављивања Информатора:

19. марта 2010. године

Датум последње измене или допуне Информатора:

15.04.2022. године

Датум последње провере ажурности података:

15.04.2022. године

## Гаранцијски фонд АП Војводине, Нови Сад

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

Нови Сад, Хајдук Вељкова бр. 11, од 8.00 до 16.00 часова, радним даном. Веб-адреса Информатора (адреса са које се може преузети електронска копија) на Српском језику, ћириличним писмом: [www.garfond.rs](http://www.garfond.rs)

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

## II ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА

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

### 1. Пословни сектор:

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

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

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

### 3. Сектор пословне подршке:

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

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

1. Извршни директор,
2. Интерни ревизор,
3. Саветник директора.

За обављање послова из делокруга Фонда, систематизује се укупно **20 радних места** од којих су пет радна места са посебним овлашћењима и одговорностима и то: Извршни директор, Помоћник директора и Руководиоци сектора, о чијем распоређивању одлучује Директор.

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

## Гаранцијски фонд АП Војводине, Нови Сад

Редни број	ВРСТА ПОСЛОВА И РАДНИХ ЗАДАТАКА (назив радног места)	Степен стручне спреме	Број извршилаца
<b>РАДНА МЕСТА ВАН ОРГАНИЗАЦИОНИХ ДЕЛОВА</b>			
1.	Извршни директор	VII	1
2.	Саветник директора за послове финансија	VII	1
3.	Саветник директора за послове координације рада	VII	1
4.	Интерни ревизор	VII	1
<b>СВЕГА ИЗВРШИЛАЦА</b>			<b>4</b>
<b>ПОСЛОВНИ СЕКТОР</b>			
5.	Помоћник директора задужен за пословни сектор	VII	1
6.	Руководилац пословног сектора	VII	1
<b>Одељење промоције, продаје и развоја нових производа</b>			
7.	Самостални стручни сарадник за развој нових производа и развој тржишта	VII	1
8.	Виши стручни сарадник за промоцију и односе са јавношћу	VI	1
<b>Одељење за издавање гаранција, праћење портфолија и наплату пласмана</b>			
9.	Самостални стручни сарадник за издавање гаранција	VII	1
10.	Самостални стручни сарадник за аквизицију клијената и обраду захтева	VII	1
<b>СВЕГА ИЗВРШИЛАЦА</b>			<b>6</b>
<b>СЕКТОР ЗА УПРАВЉАЊЕ РИЗИЦИМА И РИЗИЧНИМ ПЛАСМАНИМА</b>			
11.	Руководилац сектора за управљање ризицима и ризичним пласманима	VII	1
<b>Одељење за управљање ризицима</b>			
12.	Самостални стручни сарадник за управљање ризицима и ризичним пласманима	VII	1
<b>Одељење за наплату проблематичних пласмана</b>			
13.	Самостални стручни сарадник за наплату проблематичних пласмана	VII	1
14.	Стручни сарадник за наплату проблематичних пласмана	VII	1
<b>СВЕГА ИЗВРШИЛАЦА</b>			<b>4</b>
<b>СЕКТОР ПОСЛОВНЕ ПОДРШКЕ</b>			
15.	Руководилац сектора пословне подршке	VII	1
<b>Одељење за финансије, рачуноводство, планирање и извештавање</b>			

## Гаранцијски фонд АП Војводине, Нови Сад

16.	Самостални стручни сарадник за финансије, рачуноводство, планирање и извештавање	VII	1
17.	Виши стручни сарадник за финансије, рачуноводство, планирање и извештавање	VII	1
<b>Одељење општих и правних послова</b>			
18.	Самостални стручни сарадник за опште и правне послове	VII	1
19.	Пословни секретар	IV	1
20.	Возач-курир	IV	1
<b>СВЕГА ИЗВРШИЛАЦА</b>			<b>6</b>
<b>УКУПНО СИСТЕМАТИЗОВАНИХ РАДНИХ МЕСТА</b>			<b>20</b>

### ОДГОВОРНА ЛИЦА:

ДИРЕКТОР  
ЂОРЂЕ РАКОВИЋ

Контакт: тел. 021/ 489-37-00  
е-mail: [djordje.rakovic@garfond.rs](mailto:djordje.rakovic@garfond.rs)

ИЗВРШНИ ДИРЕКТОР  
МР НЕНАД МИЉУШ

Контакт: тел. 021/489-37-00  
е-mail: [nenad.miljus@garfond.rs](mailto:nenad.miljus@garfond.rs)

У Фонду је 18 запослених који раде на неодређено време и директор као именовано лице. Од укупног броја запослених 8 су жене, а 10 су мушкарци.

### III ОПИС ФУНКЦИЈА ОРГАНА ФОНДА

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

#### УПРАВНИ ОДБОР ФОНДА

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

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

## Гаранцијски фонд АП Војводине, Нови Сад

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

### НАДЗОРНИ ОДБОР ФОНДА

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

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

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

### ДИРЕКТОР ФОНДА

Директора Фонда именује и разрешава Скупштина Аутономне Покрајине Војводине.

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

## IV ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

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

Контакт телефон: 021/ 489-37-00

Електронска пошта: [office@garfond.rs](mailto:office@garfond.rs)

- **Матични број: 08811385**
- **Порески идентификациони број: 103310399**
- **Седиште органа:** Нови Сад, Булевар Михајла Пупина 16
- **Адреса за пријем поште:** 21000 Нови Сад, Хајдук Вељкова 11
- **Радно време** Фонда је радним даном од 8.00 до 16.00 часова.

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

Јавност рада, Фонд реализује кроз објављивање релевантних података на свом сајту – свих програма које спроводи, конкурса, Статута Фонда, финансијских извештаја, обавештења са седница и кроз пружање појединачних, документованих одговора на основу питања постављених сходно Закону о слободном присуству информација од јавног значаја. Фонд објављује све конкурсе у дневним новинама као и у локалним и регионалним листовима који излазе на територији Аутономне покрајине Војводине. Фонд практикује и непосредне контакте са потенцијалним клијентима те организује трибине, учествује на сајмске и друге манифестације.

## V СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

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

Од Фонда се најчешће траже следеће информације:

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

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



## VI ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА ФОНДА

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

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

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

Фонд за обављање своје делатности обезбеђује средства из: прихода Фонда, буџета, донација и других извора у складу са Одлуком о оснивању. Средства Фонда се воде на посебним рачунима Фонда. Средства Фонда користе се у складу са Одлуком о оснивању, Статутом, програмом рада и финансијским планом Фонда.

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

Фонд за своје обавезе одговара својом имовином.

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

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

Конкретне, надлежности, овлашћења и обавезе класичног државног органа,

Фонд нема.

### **VII ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА**

Поступање Фонда у оквиру надлежности, обавеза и овлашћења није законски регулисано, у смислу поступања државних органа који у законом одређеној процедури решавају захтеве странака. Поступање Фонда произилази из његове делатности, која је дефинисана Одлуком о оснивању Фонда.

Одлуке које доноси Управни одбор Фонда о одобрењу или одбијању захтева за издавање гаранције, немају карактер одлука државних одрвана. То су одлуке карактеристичне за финансијске институције, које се доносе на основу критеријума прописаних конкретним програмима и одређеним тржишним параметрима. Конкретно поступање органа у оквиру финансијских послова, има логичан след који је условљен врстом делатности којом се бави. Поступање Фонда је нормативно регулисано интерним процедурама Фонда. Процедуре доноси Директор Фонда и оне регулишу рад запослених, почев од пријема захтева за издавањем гаранције, до доношења одлуке Управног одбора Фонда и издавања гаранције.

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

- Програм рада Фонда за 2015. годину је усвојен дана 23. децембра 2014. године, а на њега је сагласност дала Покрајинска влада дана 22. јануара 2015. године.
- Програм рада Фонда за 2016. годину усвојен је дана 10. децембра 2015. године, а на њега је сагласност дала Покрајинска влада дана 29. децембра 2015. године.
- Програм рада Фонда за 2017. годину усвојен је дана 15. децембра 2016. године, а на њега је сагласност дала Покрајинска влада дана 04. јануара 2017. године.
- Програм рада Фонда за 2018. годину усвојен је дана 28.12.2017. године, а на њега је сагласност дала Покрајинска влада дана 28.02.2018. године.
- Програм рада Фонда за 2019. годину усвојен је дана 25.01.2019. године, а на њега је сагласност дала Покрајинска влада дана 12.02.2019. године.

## Гаранцијски фонд АП Војводине, Нови Сад

- Програм рада Фонда за 2020. годину усвојен је дана 30.12.2019. године, а на њега је сагласност дала Покрајинска влада дана 5.02.2020. године.
- Програм рада Фонда за 2021. годину усвојен је дана 28.01.2021. године, а на њега је сагласност дала Покрајинска влада дана 24.02.2021. године.
- Програм рада Фонда за 2022. годину усвојен је дана 10.02.2022. године, а на њега је сагласност дала Покрајинска влада дана 23.02.2022. године.
- Извештај о пословању разматра и Скупштина Аутономне покрајине Војводине.
- Извештај о пословању за 2014. годину, Управни одбор је усвојио дана 21. априла 2015. године, а Скупштина Аутономне покрајине Војводине 26. маја 2015. године.
- Извештај о пословању за 2015. годину, Управни одбор је усвојио дана 30. марта 2016. Године, а Скупштина Аутономне покрајине Војводине 18. јула 2016. године.
- Извештај о пословању за 2016. годину, Управни одбор је усвојио дана 13. октобра 2017. године, а Скупштина Аутономне покрајине Војводине 15. новембра 2017. године.
- Извештај о пословању за 2017. годину, Управни одбор је усвојио дана 5. октобра 2018. године, а Скупштина Аутономне покрајине Војводине 19. новембра 2018. године.
- Извештај о пословању за 2018. годину, Управни одбор је усвојио дана 4. октобра 2019. године, а Скупштина Аутономне покрајине Војводине 6. новембра 2019. године.
- Извештај о пословању за 2019. годину, Управни одбор је усвојио дана 9. децембра 2020. године, а Скупштина Аутономне покрајине Војводине дана 30. . новембра 2021. године.
- Извештај о пословању за 2020. годину, Управни одбор је усвојио дана 25. октобра 2020. године, а Скупштина Аутономне покрајине Војводине дана 30. новембра 2021. године.

Програм рада за 2022. годину и Извештај о пословању Фонда за 2020. годину, а и за све претходне године, могу се преузети са сајта Фонда.

## IX УСЛУГЕ КОЈЕ ФОНД ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

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

Правилима пословања Гаранцијског фонда АП Војводине, које је усвојио Управни одбор Фонда 20. фебруара 2004. године, ближе се уређују услови, начин и поступак издавања гаранција, гарантни потенцијал Гаранцијског фонда, општи максимум гаранција, провизију коју наплаћује Гаранцијски фонд за издате гаранције, извештавање, праћење и контрола гарантованих кредита, мере које предузима Гаранцијски фонд, као и друга питања од значаја за рад Гаранцијског фонда.

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

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

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

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

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

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

### **Х ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА**

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

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

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

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

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

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

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

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

Након доношења одлуке о издавању гаранције и доношењу одлуке банке кредитора о одобрењу кредита следи поступак закључења уговора и то: Гаранцијски фонд и корисник гаранције закључују Уговор о издавању гаранције, а банка кредитор са корисником закључује уговор о кредиту. По закључењу уговора

## Гаранцијски фонд АП Војводине, Нови Сад

предузимају се потребне активности усмерене ка његовој коначној реализацији, конституисање средства обезбеђења као инструмента уредне отплате кредита и накнаде за издате гаранције.

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

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

## XI ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О КОНКУРСНИМ АКТИВНОСТИМА ФОНДА

Детаљан преглед годишњих података о конкурсним активностима дат је у извештају о пословању Фонда који се може видети на званичном сајту.

Стварање подстицајног амбијента за раст и развој предузетништва (микро, малих и средњих предузећа), очување постојећег нивоа запослености и пораст запослености на територији АП Војводине представљају важне циљеве Фонда. Гаранцијски фонд обезбеђује њихову реализацију кроз одобравање гаранција, по различитим Конкурсима.

Као резултат анализе бонитета пословања апликаната и идентификације и процене ризика, у периоду од 24.03.2021. до 15.04.2022. године одобрено је 20 гаранција у укупном гарантованом износу од 1.283.221,49 ЕУР. Одобрене гаранције се односе на куповину објеката и финансирање програма намењених женама предузетницама и младима до 35 година, START UP, набавку пољопривредне механизације, финансирање изградње објеката, као и за финансирање обртних средстава услед пандемије COVID – 19. У истом периоду је Управни одбор донео 6 позитивних одлука у укупном износу од 168.296,00 ЕУР и то за набавку пољопривредне механизације, куповину пољопривредног земљишта, набавке репроматеријала и за финансирање обртних средстава услед пандемије COVID – 19.

У овом тренутку је у обради 1 Пријава на Конкурсе, у износу од 75.000,00 ЕУР.

**Слободни гарантни потенцијал Фонда**, утврђен на дан 31.12.2021. године, износи **1.418.288.880,56 РСД**, што прерачунато у евро, по средњем курсу на дан 31.12.2021. године, износи **12.062.115,58 ЕУР-а**. Управни одбор Одлуком утврђује

## Гаранцијски фонд АП Војводине, Нови Сад

расподелу висине гарантног потенцијала по Конкурсима.

### ХИ ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

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

#### ПЛАНИРАНИ ПРИХОДИ ЗА 2019. ГОДИНУ

Конта	ВРСТА ПРИХОДА	План 2019.
<b>61</b>	<b>Приходи од продаје производа и услуга</b>	<b>4.600.000</b>
614 (без 6141)	Приходи по основу накнада на издате гаранције	3.500.000
6141	Приходи од наплате трошкова конкурса	1.100.000
<b>66</b>	<b>Финансијски приходи</b>	<b>55.600.000</b>
662	Приходи по основу камата	55.300.000
664	Ефекти валутне клаузуле	300.000
<b>67</b>	<b>Остали приходи</b>	<b>76.000.000</b>
678	Приходи од укидања дугорочних резервисања	76.000.000
<b>68</b>	<b>Приходи од усклађења вредности имовине</b>	<b>30.000.000</b>
685	Приходи од усклађивања вредности потраживања и краткорочних финансијских пласмана	30.000.000
	<b>УКУПНИ ПРИХОДИ:</b>	<b>166.200.000</b>

#### ПЛАНИРАНИ ПРИХОДИ ЗА 2020. ГОДИНУ

Конта	ВРСТА ПРИХОДА	План 2020.
<b>61</b>	<b>Приходи од продаје производа и услуга</b>	<b>5.400.000</b>
614 (без 6141)	Приходи по основу накнада на издате гаранције	4.000.000

## Гаранцијски фонд АП Војводине, Нови Сад

6141	Приходи од наплате трошкова конкурса	1.400.000
<b>64</b>	<b>претплате на пореским рачунима</b>	<b>0</b>
<b>65</b>	<b>Наплаћени трошкови приликом наплате гаранција</b>	<b>1.300.000</b>
<b>*66</b>	<b>Финансијски приходи</b>	<b>50.671.000</b>
662	Приходи по основу камата	49.665.000
663	Позитивне курсне разлике	6.000
664	Ефекти валутне клаузуле	1.000.000
<b>67</b>	<b>Остали приходи</b>	<b>43.350.000</b>
<b>670</b>	приход од продаје опреме	<b>1.000.000</b>
<b>672</b>	Приход од продаје дуг ХОВ	<b>300.000</b>
678	Приходи од укидања дугорочних резервисања	42.000.000
679	Остали приходи	50.000
<b>68</b>	<b>Приходи од усклађења вредности имовине</b>	<b>36.000.000</b>
685	Приходи од усклађивања вредности потраживања и краткорочних финансијских пласмана	36.000.000
	<b>УКУПНИ ПРИХОДИ:</b>	<b>136.721.000</b>

## ПЛАНИРАНИ ПРИХОДИ ЗА 2021. ГОДИНУ

Конто	ВРСТА ПРИХОДА	План
		2021
<b>61</b>	<b>Приходи од продаје производа и услуга</b>	<b>4.600.000</b>
614 (без 6141)	Приходи по основу накнада на издате гаранције	3.400.000
6141	Приходи од наплате трошкова конкурса	1.200.000
<b>643</b>	<b>Донације од АПВ</b>	<b>20.000.000</b>
<b>65</b>	<b>Наплаћени трошкови приликом наплате гаранција</b>	<b>1.300.000</b>
<b>66</b>	<b>Финансијски приходи</b>	<b>48.501.000</b>



## Гаранцијски фонд АП Војводине, Нови Сад

662	Приходи по основу камата	48.000.000
663	Позитивне курсне разлике	1.000
664	Ефекти валутне клаузуле	500.000
<b>67</b>	<b>Остали приходи</b>	<b>48.950.000</b>
<b>670</b>	приход од продаје опреме	<b>0</b>
<b>672</b>	Приход од продаје дуг ХОВ	<b>0</b>
678	Приходи од укидања дугорочних резервисања	48.900.000
679	Остали приходи	50.000
<b>68</b>	<b>Приходи од усклађења вредности имовине</b>	<b>27.500.000</b>
685	Приходи од усклађивања вредности потраживања и краткорочних финансијских пласмана	27.500.000
	<b>УКУПНИ ПРИХОДИ:</b>	<b>150.851.000</b>

## ПЛАНИРАНИ ПРИХОДИ ЗА 2022. ГОДИНУ

Конта	ВРСТА ПРИХОДА	План
		2022
<b>61</b>	<b>Приходи од продаје производа и услуга</b>	<b>5.900.000</b>
614 (без 6141)	Приходи по основу накнада на издате гаранције	4.700.000
6141	Приходи од наплате трошкова конкурса	1.200.000
<b>643</b>	<b>Донације од АПВ</b>	<b>70.000.000</b>
<b>65</b>	<b>Наплаћени трошкови приликом наплате гаранција</b>	<b>2.000.000</b>
<b>66</b>	<b>Финансијски приходи</b>	<b>48.501.000</b>
662	Приходи по основу камата	48.000.000
663	Позитивне курсне разлике	1.000
664	Ефекти валутне клаузуле	500.000
<b>67</b>	<b>Остали приходи</b>	<b>39.200.000</b>
<b>670</b>	приход од продаје опреме	<b>600.000</b>

## Гаранцијски фонд АП Војводине, Нови Сад

<b>672</b>	Приход од продаје дуг ХОВ	<b>0</b>
678	Приходи од укидања дугорочних резервисања	38.500.000
679	Остали приходи	100.000
<b>68</b>	<b>Приходи од усклађења вредности имовине</b>	<b>27.500.000</b>
685	Приходи од усклађивања вредности потраживања и краткорочних финансијских пласмана	27.500.000
	<b>УКУПНИ ПРИХОДИ:</b>	<b>193.101.000</b>

## ПЛАНИРАНИ РАСХОДИ ЗА 2019. ГОДИНУ

Бр. конта	ВРСТА РАСХОДА	План 2019.
<b>51</b>	<b>Трошкови материјала</b>	<b>3.420.349</b>
<b>512</b>	Трошкови осталог материјала (режијског)	<b>1.856.000</b>
<b>513</b>	Трошкови горива и енергије	1.564.349
<b>52</b>	<b>Трошкови зарада, накнада и остали лични расходи</b>	<b>59.904.999</b>
<b>520</b>	Трошкови зарада и накнада зарада	41.973.893
<b>521</b>	Трошкови пореза и доприноса на зараде и накнаде зарада на терет послодавца	7.198.523
<b>522</b>	Трошкови накнада по уговору о делу	0
<b>524</b>	Трошкови накнада по уговору о привременим и повременим пословима	183.821
<b>526</b>	Трошкови накнада члановима управног и назорног одбора	3.026.289
<b>529</b>	Остали лични расходи	7.522.473
<b>53</b>	<b>Трошкови производних услуга</b>	<b>25.263.672</b>
<b>531</b>	Трошкови транспортних услуга	1.840.400
<b>532</b>	Трошкови услуга одржавања	2.096.000
<b>533</b>	Трошкови закупа	7.206.000
<b>534</b>	Трошкови сајмова	600.000
<b>535</b>	Трошкови рекламе и пропаганде	11.808.000
<b>539</b>	Трошкови осталих услуга	1.713.272
<b>54</b>	<b>Трошкови амортизације и резервисања</b>	<b>28.880.000</b>
<b>540</b>	Трошкови амортизације	5.680.000
<b>545</b>	Резервисања за запослене	200.000
<b>549</b>	Резервисања за гаранције	23.000.000
<b>55</b>	<b>Нематеријални трошкови</b>	<b>20.536.400</b>
<b>550</b>	Трошкови непроизводних услуга	14.816.000

## Гаранцијски фонд АП Војводине, Нови Сад

551	Трошкови репрезентације	3.000.000
552	Трошкови премије и осигурања	748.000
553	Трошкови платног промета	300.000
554	Трошкови чланарина	700.000
555	Трошкови пореза	120.000
559	Остали нематеријални трошкови	852.400
56	Финансијски расходи	<b>15.000</b>
562	Расходи камата	15.000
563	Негативне курсне разлике	0
564	Ефекти валутне клаузуле	0
57	<b>Остали расходи</b>	<b>703,518</b>
579	Остали непоменути расходи	703.518
58	<b>Расходи по основу обезвређења имовине</b>	<b>18.900.000</b>
585	Обезвређење потраживања	18.900.000
<b>УКУПНИ РАСХОДИ:</b>		<b>157.623.938</b>

## ПЛАНИРАНИ РАСХОДИ ЗА 2020. ГОДИНУ

Бр. конта	ВРСТА РАСХОДА	План 2020.
51	<b>Трошкови материјала</b>	<b>2.904.000</b>
512	Трошкови осталог материјала (режијског)	1.308.000
513	Трошкови горива и енергије	1.596.000
52	<b>Трошкови зарада, накнада и остали лични расходи</b>	<b>58.303.000</b>
520	Трошкови зарада и накнада зарада	42.953.000
521	Трошкови пореза и доприноса на зараде и накнаде зарада на терет послодавца	7.367.000
522	Трошкови накнада по уговору о делу	0
524	Трошкови накнада по уговору о привременим и повременим пословима	0
526	Трошкови накнада члановима управног и надзорног одбора	2.945.000
529	Остали лични расходи	5.038.000
53	<b>Трошкови производних услуга</b>	<b>23.454.000</b>
531	Трошкови транспортних услуга	1.680.000
532	Трошкови услуга одржавања	1.404.000
533	Трошкови закупа	8.340.000

## Гаранцијски фонд АП Војводине, Нови Сад

534	Трошкови сајмова	600.000
535	Трошкови рекламе и пропаганде	9.960.000
539	Трошкови осталих услуга	1.470.000
<b>54</b>	<b>Трошкови амортизације и резервисања</b>	<b>6.700.000</b>
540	Трошкови амортизације	5.000.000
545	Резервисања за запослене	1.700.000
549	Резервисања за гаранције	0
<b>55</b>	<b>Нематеријални трошкови</b>	<b>20.118.200</b>
550	Трошкови непроизводних услуга	13.429.000
551	Трошкови репрезентације	3.000.000
552	Трошкови премије и осигурања	1.000.000
553	Трошкови платног промета	389.000
554	Трошкови чланарина	850.000
555	Трошкови пореза	120.000
559	Остали нематеријални трошкови	1.330.200
<b>56</b>	<b>Финансијски расходи</b>	<b>13.333</b>
562	Расходи камата	12.333
563	Негативне курсне разлике	1.000
564	Ефекти валутне клаузуле	0
<b>57</b>	<b>Остали расходи</b>	<b>760.000</b>
579	Остали непоменути расходи	760.000
<b>58</b>	<b>Расходи по основу обезвређења имовине</b>	<b>20.000.000</b>
585	Обезвређење потраживања	20.000.000
<b>УКУПНИ РАСХОДИ:</b>		<b>132.252.533</b>

## ПЛАНИРАНИ РАСХОДИ ЗА 2021. ГОДИНУ

Конто	ВРСТА РАСХОДА	План 2021
51	Трошкови материјала	2.828.000
512	Трошкови осталог материјала (режијског)	1.128.000

## Гаранцијски фонд АП Војводине, Нови Сад

513	Трошкови горива и енергије	1.700.000
<b>52</b>	<b>Трошкови зарада, накнада и остали лични расходи</b>	<b>56.173.901</b>
520	Трошкови зарада и накнада зарада	42.400.000
521	Трошкови пореза и доприноса на зараде и накнаде зарада на терет послодавца	7.300.000
522	Трошкови накнада по уговору о делу	363.901
524	Трошкови накнада по уговору о привременим и повременим пословима	0
526	Трошкови накнада члановима управног и назорног одбора	2.250.000
529	Остали лични расходи	3.860.000
<b>53</b>	<b>Трошкови производних услуга</b>	<b>32.754.177</b>
531	Трошкови транспортних услуга	1.820.000
532	Трошкови услуга одржавања	3.960.000
533	Трошкови закупа	7.860.000
534	Трошкови сајмова	1.200.000
535	Трошкови рекламе и пропаганде	15.920.000
539	Трошкови осталих услуга	1.194.177
<b>54</b>	<b>Трошкови амортизације и резервисања</b>	<b>8.500.000</b>
540	Трошкови амортизације	6.000.000
545	Резервисања за запослене	2.500.000
549	Резервисања за гаранције	0
<b>55</b>	<b>Нематеријални трошкови</b>	<b>24.661.600</b>
550	Трошкови непроизводних услуга	15.656.000
551	Трошкови репрезентације	3.000.000
552	Трошкови премије и осигурања	1.980.000
553	Трошкови платног промета	500.000
554	Трошкови чланарина	900.000
555	Трошкови пореза	150.000
559	Остали нематеријални трошкови	2.475.600

## Гаранцијски фонд АП Војводине, Нови Сад

56	Финансијски расходи	172.000
562	Расходи камата	1.000
563	Негативне курсне разлике	11.000
569	Остали финансијски расходи	160.000
57	<b>Остали расходи</b>	<b>240.000</b>
579	Остали непоменути расходи	240.000
58	<b>Расходи по основу обезвређења имовине</b>	<b>25.000.000</b>
585	Обезвређење потраживања	25.000.000
<b>УКУПНИ РАСХОДИ:</b>		<b>150.329.678</b>

## ПЛАНИРАНИ РАСХОДИ ЗА 2022. ГОДИНУ

Бр. конта	ВРСТА РАСХОДА	План 2022
51	<b>Трошкови материјала</b>	<b>2.986.000</b>
512	Трошкови осталог материјала (режијског)	1.176.000
513	Трошкови горива и енергије	1.810.000
52	<b>Трошкови зарада, накнада и остали лични расходи</b>	<b>66.030.000</b>
520	Трошкови зарада и накнада зарада	50.000.000
521	Трошкови пореза и доприноса на зараде и накнаде зарада на терет послодавца	8.520.000
522	Трошкови накнада по уговору о делу	700.000
524	Трошкови накнада по уговору о привременим и повременим пословима	700.000
526	Трошкови накнада члановима управног и назорног одбора	2.250.000
529	Остали лични расходи	3.860.000
53	<b>Трошкови производних услуга</b>	<b>54.218.000</b>
531	Трошкови транспортних услуга	2.280.000
532	Трошкови услуга одржавања	3.960.000
533	Трошкови закупа	9.648.000
534	Трошкови сајмова	21.120.000
535	Трошкови рекламе и пропаганде	14.280.000

## Гаранцијски фонд АП Војводине, Нови Сад

539	Трошкови осталих услуга	2.930.000
<b>54</b>	<b>Трошкови амортизације и резервисања</b>	<b>9.500.000</b>
540	Трошкови амортизације	5.500.000
545	Резервисања за запослене	4.000.000
549	Резервисања за гаранције	0
<b>55</b>	<b>Нематеријални трошкови</b>	<b>32.118.900</b>
550	Трошкови непроизводних услуга	20.916.000
551	Трошкови репрезентације	4.920.000
552	Трошкови премије и осигурања	1.742.500
553	Трошкови платног промета	500.000
554	Трошкови чланарина	1.000.000
555	Трошкови пореза	170.000
559	Остали нематеријални трошкови	2.870.400
56	Финансијски расходи	211.000
562	Расходи камата	1.000
563	Негативне курсне разлике	10.000
569	Остали финансијски расходи	200.000
<b>57</b>	<b>Остали расходи</b>	<b>240.000</b>
579	Остали непоменути расходи	240.000
<b>58</b>	<b>Расходи по основу обезвређења имовине</b>	<b>25.000.000</b>
585	Обезвређење потраживања	25.000.000
<b>УКУПНИ РАСХОДИ:</b>		<b>190.303.900</b>

## ПЛАНИРАНА НАБАВКА СТАЛНЕ ИМОВИНЕ ЗА 2019. ГОДИНУ

	ВРСТА	План 2019.
012	Остала нематеријална улагања – софтвери за рачунаре	1.200.000
023	Постројења и опрема	6.516.000
025	Остале некретнине, постројења и опрема	600.000
027	Улагања у туђим некретнинама, постројењима и опреми	432.000
<b>УКУПНО:</b>		<b>8.748.000</b>

**ПЛАНИРАНА НАБАВКА СТАЛНЕ ИМОВИНЕ ЗА 2020. ГОДИНУ**

Број конта	ВРСТА	ПЛАН
012	Остала нематеријална улагања – софтвери за рачунаре	840.000
023	Постројења и опрема	3.264.000
025	Остале некретнине, постројења и опрема	0
027	Улагања у туђим некретнинама, постројењима и опреми	432.000
	<b>УКУПНО:</b>	<b>4.536.000</b>

**ПЛАНИРАНА НАБАВКА СТАЛНЕ ИМОВИНЕ ЗА 2021. ГОДИНУ**

Конто	ВРСТА	План 2021.
012	Остала нематеријална улагања – софтвери за рачунаре	820.000
023	Постројења и опрема	980.000
025	Остале некретнине, постројења и опрема	60.000
027	Улагања у туђим некретнинама, постројењима и опреми	432.000
	<b>УКУПНО:</b>	<b>2.292.000</b>

**ПЛАНИРАНА НАБАВКА СТАЛНЕ ИМОВИНЕ ЗА 2022. ГОДИНУ**

Број конта	ВРСТА	План 2022
012	Остала нематеријална улагања – софтвери за рачунаре	7.720.000
023	Постројења и опрема	3.780,000
025	Остале некретнине, постројења и опрема	60.000
027	Улагања у туђим некретнинама, постројењима и опреми	432.000



УКУПНО:	11.992.000
---------	------------

### XIII ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

#### ИЗВЕШТАЈИ О СПРОВЕДЕНИМ ЈАВНИМ НАБАВКАМА И ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА У 2020. ГОДИНИ

- Уговор о услугама закупа Лед билборда на територији АП Војводине у вредности од 4.950.000,00 динара са „MEDIAPLAY COMMUNICATIONS“ ДОО Нови Сад.

#### ИЗВЕШТАЈИ О СПРОВЕДЕНИМ ЈАВНИМ НАБАВКАМА И ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА У 2021. ГОДИНИ

- Уговор о услугама закупа Лед билборда на територији АП Војводине у вредности од 4.950.000,00 динара са „MEDIAPLAY COMMUNICATIONS“ ДОО Нови Сад.
- Уговор о услугама организације службених путовања и куповини авио карата са туристичком агенацијом „Migross“ вредности до 2.100.000,00 динара.

### XIV ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ

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

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

Фонд није корисник државне помоћи.

### XV ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА

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

Висина зараде:

- |                           |                   |
|---------------------------|-------------------|
| 1. Директор Фонда         | 183.078,93 динара |
| 2. Извршни директор Фонда | 162.762,14 динара |

## XVI ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

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

### ЕВИДЕНЦИЈА О СРЕДСТВИМА РАДА ПРЕМА ПОСЛЕДЊЕМ ПОПISУ НА ДАН 31.12.2019. ГОДИНЕ

Коначно стање опреме на дан 31.12.2019. године

Р Б	Конт о	Назив основног средства	Бр. ком .	Набавна вредност	Исправка вредности претходних година	Исправка вредности за 2019	Укупна исправка вредности	Садашња вредност
1	3	5	6	8	9	10	11	12
1	012 0000	СОФТВЕРИ	37	1.180.998,05	910.938,13	81.548,16	992.486,29	188.511,76
2	012 1000	СИСТЕМСКИ СОФТВЕР	1	15.528.000,00	2.244.591,79	3.882.000,00	6.126.591,79	9.401.408,21
3	012 3000	СОФТ ЗА ПРАЋЕЊЕ ПОСЛОВАЊА	1	597.632,40	80.639,44	149.408,10	230.047,54	367.584,86
2	023 0000	РАЧУНАРСКА ОПРЕМА	54	2.465.550,98	1.932.124,76	210.330,02	2.142.454,78	323.096,20
3	023 1000	НАМЕШТАЈ	177	2.534.941,46	2.251.509,73	154.100,63	2.405.610,37	129.331,10
4	023 2000	АУТОМОБИЛ И	2	6.415.800,00	2.347.800,00	607.413,70	2.955.213,70	3.460.586,30
5	023 3000	ТЕЛЕКОМУН ИКАЦИОНА ОПРЕМА	23	349.676,00	143.916,90	87.419,00	231.335,90	118.340,10
6	023 4000	РАСХЛАДНА ОПРЕМА	5	130.630,00	123.609,72	6.670,47	130.280,19	349,81
7	023 5000	БИРОТЕХНИ ЧКА ОПРЕМА	69	1.213.497,95	843.322,98	179.264,96	1.022.587,94	190.910,01
8	023 6000	ОСТАЛА ОПРЕМА	9	592.991,60	148.380,31	52.524,40	200.904,71	392.086,90
9	027	УЛАГАЊА У ТУЂЕ НЕКРЕТНИНЕ	4	1.199.531,74	1.117.077,27	60.620,22	1.177.697,49	21.834,25
10	0251 001	УМЕТНИЧКЕ СЛИКЕ	7	341.000,00	0,00	0,00	0,00	341.000,00
<b>Укупно</b>				<b>32.550.250,17</b>	<b>12.143.911,03</b>	<b>5.471.299,65</b>	<b>17.615.210,68</b>	<b>14.935.039,49</b>

**ЕВИДЕНЦИЈА О СРЕДСТВИМА РАДА ПРЕМА ПОСЛЕДЊЕМ ПОПИСУ НА ДАН 31.12.2020. ГОДИНЕ**

**Коначно стање опреме на дан 31.12.2020. године**

р б	конт о	Назив основног средства	бр. комада	Набавна вредност	Исправка вредности претходних година	Исправка вредности за 2020	Укупна исправка вредности	Садашња вредност
1	3	5	6	8	9	10	11	12
1	012 0000	СОФТВЕРИ	38	1.215.795,65	992.486,29	91.939,28	1.084.425,57	131.370,08
2	012 1000	СИСТЕМСКИ СОФТВЕР	1	15.528.000,00	6.126.591,79	3.882.000,00	10.008.591,79	5.519.408,21
3	012 3000	СОФТ ЗА ПРАЂЕЊЕ ПОСЛОВАЊА	1	597.632,40	230.047,54	149.408,10	379.455,64	218.176,76
2	023 0000	РАЧУНАРСКА ОПРЕМА	57	2.871.906,98	2.142.454,78	150.892,61	2.293.347,39	578.559,58
3	023 1000	НАМЕШТАЈ	179	2.618.001,86	2.405.610,36	107.860,65	2.513.471,02	104.530,85
4	023 2000	АУТОМОБИЛИ	2	6.415.800,00	2.955.213,70	1.017.000,00	3.972.213,70	2.443.586,30
5	023 3000	ТЕЛЕКОМУНИКАЦИОНА ОПРЕМА	23	349.676,00	231.335,90	87.419,00	318.754,90	30.921,10
6	023 4000	РАСХЛАДНА ОПРЕМА	5	130.630,00	130.280,19	349,81	130.630,00	0,00
7	023 5000	БИРОТЕХНИЧКА ОПРЕМА	70	1.213.497,95	1.022.587,94	163.553,00	1.186.140,94	27.357,01
8	023 6000	ОСТАЛА ОПРЕМА	10	592.991,60	200.904,71	52.050,21	252.954,92	340.036,69
9	027	УЛАГАЊА У ТУЂЕ НЕКРЕТНИНЕ	4	1.199.531,74	1.177.697,49	21.834,25	1.199.531,74	0,00
10	0251 001	УМЕТНИЧКЕ СЛИКЕ	7	341.000,00	0,00	0,00	0,00	341.000,00
<b>Укупно</b>				<b>33.074.464,17</b>	<b>17.615.210,69</b>	<b>5.724.306,90</b>	<b>23.339.517,60</b>	<b>9.734.946,58</b>

**ЕВИДЕНЦИЈА О СРЕДСТВИМА РАДА ПРЕМА ПОСЛЕДЊЕМ ПОПИСУ НА ДАН 31.12.2021. ГОДИНЕ**

**Коначно стање опреме на дан 31.12.2021. године**

р б	конт о	Назив основног средства	бр. комада	Набавна вредност	Исправка вредности претходних година	Исправка вредности за 2021	Укупна исправка вредности	Садашња вредност
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	012 0000	СОФТВЕРИ	39	1.250.593,25	1.084.425,56	65.488,21	1.149.913,77	100.679,48

## Гаранцијски фонд АП Војводине, Нови Сад

2	012 100 0	СИСТЕМСКИ И СОФТВЕР	1	15.528.000,00	10.008.591,79	3.757.956,16	13.766.547,95	1.761.452,05
3	012 300 0	СОФТ ЗА ПРАЋЕЊЕ ПОСЛОВА ЊА	1	597.632,40	379.455,64	149.408,10	528.863,74	68.768,66
2	023 000 0	РАЧУНАРС КА ОПРЕМА	58	2.937.426,98	2.293.347,39	199.051,42	2.492.398,82	445.028,16
3	023 100 0	НАМЕШТАЈ	179	2.618.001,86	2.513.471,01	42.457,16	2.555.928,18	62.073,69
4	023 200 0	АУТОМОБИ ЛИ	2	6.415.800,00	3.972.213,70	1.017.000,00	4.989.213,70	1.426.586,30
5	023 300 0	ТЕЛЕКОМУ НИКАЦИОН А ОПРЕМА	23	349.676,00	318.754,90	30.921,10	349.676,00	0,00
6	023 400 0	РАСХЛАДН А ОПРЕМА	5	130.630,00	130.630,00	0,00	130.630,00	0,00
7	023 500 0	БИРОТЕХН ИЧКА ОПРЕМА	69	1.213.497,95	1.186.140,94	26.796,78	1.212.937,72	560,23
8	023 600 0	ОСТАЛА ОПРЕМА	9	592.991,60	252.954,92	49.041,09	301.996,01	290.995,60
9	027	УЛАГАЊА У ТУЋЕ НЕКРЕТНИ НЕ	4	1.199.531,74	1.199.531,74	0,00	1.199.531,74	0,00
10	025 100 1	УМЕТНИЧК Е СЛИКЕ	7	341.000,00	0,00	0,00	0,00	341.000,00
	Укупно			33.174.781,77	23.339.517,59	5.338.120,02	28.677.637,61	4.497.144,16

## XVII ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

Носачи информација у Фонду су:

- Електронска евиденција предмета корисника гаранција, као и
- Архива (са предметима корисника гаранција).

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

## XVIII ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ

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

- информације о издавању гаранција;

## Гаранцијски фонд АП Војводине, Нови Сад

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

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

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

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

Приступ се у начелу омогућава без ограничења. Рад Фонда је јаван, а седнице органа управљања Фондом су отворене за јавност.

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

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

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

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

- у писаној форми на поштанску адресу: Гаранцијски фонд АП Војводине, 21000 Нови Сад, Хајдук Вељкова 11
- електронском поштом, на адресу: [office@garfond.rs](mailto:office@garfond.rs)
- усмено, на записник у просторијама Фонда између 8 и 16 часова, радним данима
- факсом, на број 021/310 20 70.

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

## Гаранцијски фонд АП Војводине, Нови Сад

1. **Свако** (нпр. домаће и страно, физичко и правно лице) може да поднесе захтев за приступ информацијама;
2. Захтев мора да садржи **име или назив подносиоца** захтева, **адресу подносиоца** захтева и **што прецизнији опис информације** која се тражи;
3. У захтеву се **не мора навести разлог тражења** информације;
4. Право на приступ информацијама се може остварити тако што ће се тражити нешто од следећег: **увид** у документ који садржи информацију, **копија документа** на којем се информација налази, **обавештење** о томе **да ли орган поседује** информацију, **обавештење** о томе **да ли је информација** иначе **доступна**;
5. У вези са остваривањем овог права могуће је наплатити **само трошкове умножавања и упућивања копије документа** који садржи тражену информацију. Висину накнаде трошкова које плаћа тражилац информације за израду копије и слање копије документа са информацијама од јавног значаја, прописала је Влада Републике Србије Уредбом о висини накнаде нужних трошкова ( Сл. Гласник РС бр.8/06). Према утврђеном Трошковнику који је саставни део Уредбе, могу се наплатити следећи износи:

Копија документа по страни:

- на формату А3 - 6 динара,
- на формату А4 - 3 динара.

Копија документа у електронском запису:

- CD - 35 динара,
- DVD- 40 динара,
- Копија документа на аудио касети 150 динара,
- Копија документа на аудио-видео касети 300 динара,
- Претварање једне стране документа из физичког у електронски облик 30 динара.

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

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

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

телефакса.

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

Фонд је дужан да поступи по захтеву без одлагања, а најдуже у року од 48 сати, 15 дана или до 40 дана у зависности од врсте тражене информације;

Фонд је обавезан да омогући приступ информацији или да захтев у потпуности или делимично одбије из разлога који су одређени Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

**Игнорисање захтева и упућивање неформалних обавештења** уместо поступања по захтеву **није допуштено**;

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

**XXI ПРИЛОЗИ**

ОБРАЗАЦ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈИ ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

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

# ЗАХТЕВ

за приступ информацији од јавног значаја

На основу члана 15. ст. 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ бр. 120/04, 54/07, 104/09 И 36/10), од означеног органа захтевам: следеће информације (навести што прецизнији опис информације која се тражи као и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације):

---

---

У вези са наведеном информацијом захтевам:

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

а) поштом

б) на други начин \_\_\_\_\_

## Тражилац информације

У \_\_\_\_\_

Име и презиме

Дана \_\_\_\_\_

Телефон и адреса

Други подаци за контакт

Потпис



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

**ЗА ПОВЕРЕНИКА ЗА ИНФОРМАЦИЈЕ ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА**

11000 Београд, Немањина 22-26

## ЖАЛБА\*

\_\_\_\_\_  
(Име, презиме, односно назив, адреса и седиште жалиоца)

Против решења Гаранцијског фонда АП Војводине, број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_  
године, у \_\_\_\_\_ примерака.

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

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

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

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

### Подносилац жалбе

У \_\_\_\_\_  
Дана \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Име и презиме)

\_\_\_\_\_  
(Адреса)

\_\_\_\_\_  
(Други подаци за контакт)

\_\_\_\_\_  
(Потпис)

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

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

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

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

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

## ЖАЛБУ

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

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

---

(навести податке о захтеву и информацији)

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

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

### Подносилац жалбе

У \_\_\_\_\_  
Дана \_\_\_\_\_

---

(Име и презиме)

---

(Адреса)

---

(Други подаци за контакт)

---

(Потпис)