



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА**  
**КОМИСИЈА ЗА ЗАШТИТУ КОНКУРЕНЦИЈЕ**

**ИНФОРМАТОР О РАДУ**  
**КОМИСИЈЕ ЗА ЗАШТИТУ КОНКУРЕНЦИЈЕ**

**Београд, август 2013. године**

Садржај:	страна
1. О информатору .....	3
2. Најчешће тражене информације од Комисије .....	3
3. Овлашћење, обавезе и начин поступања Комисије.....	3
3.1. Надлежност Комисије.....	3
3.2. Прописи које примењује Комисија.....	4
3.3. Начин поступања Комисије.....	5
3.3.1. Разматрање захтева.....	5
3.3.2. Овлашћења у току вођења поступка.....	5
3.3.3. Изрицање мера.....	7
4. Организациона структура Комисије.....	8
4.1.Органи Комисије.....	8
4.1.1.Председник Комисије.....	8
4.1.2.Савет Комисије.....	9
4.1.3.Подаци о председнику Комисије и члановима Савета.....	9
4.2. Стручна служба Комисије.....	9
4.2.1. Унутрашње организационе јединице Комисије.....	10
5. Акти о раду Комисије.....	12
6. Финансијско пословање .....	12
6.1. Финансирање Комисије.....	12
6.2. Финансијски резултат за 2012. годину.....	13
6.3. Пренос у буџет Републике Србије.....	14
6.4. Преглед расхода за I квартал 2013. године.....	14
7. Подаци о начину и месту чувања носача информација.....	15
8. Подаци о врстама информација које Комисија поседује и ставља на увид.....	15
8.1. Начин подношења захтева.....	16
8.2. Одлучивање по захтеву.....	16
9. Остали подаци од значаја за јавност рада Комисије .....	17

## **1. О ИНФОРМАТОРУ**

Информатор о раду Комисије за заштиту конкуренције (у даљем тексту: Информатор), сачињен је у складу са чланом 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Службени гласник РС", бр. 120/04, 54/07,104/2009 и 36/2010) и Упутством за објављивање информатора о раду државног органа ("Службени гласник РС", бр. 68/2010).

Сврха објављивања Информатора је информисање јавности о документима и информацијама које поседује или којима располаже Комисија за заштиту конкуренције (у даљем тексту: Комисија) у оквиру свог рада.

Информатор садржи податке који су од значаја за садржину, обим и начин остваривања права заинтересованих лица на приступ информацијама од јавног значаја.

Информатор је објављен дана 09. јула 2010. године на интернет званичној презентацији Комисије, на адреси [www.kzk.gov.rs](http://www.kzk.gov.rs)

Информатор је ажуриран са стањем на дан 01.08.2013. године.

Овлашћено лице за потпуност и тачност података из Информатора је Славомир Раичевић, руководилац Сектора за нормативно-правне, кадровске и опште послове (телефон: 011 3811 902 , e-mail:slavomir.r@kzk.gov.rs ).

## **2. НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ОД КОМИСИЈЕ**

Од Комисије се најчешће траже следеће информације:

- мишљења о примени Закона о заштити конкуренције;
- информације о решавању пријава за одобравање концентрација, захтеви за појединачно изузеће рестриктивних споразума од забране, злоупотребе доминантног положаја и постојања забрањених споразума и друге информације у складу са законом;
- копије закључака и решења у којима су садржани ставови које је председник Комисије донео на основу својих овлашћења и Савет Комисије на седницама, информације које садрже податке о предметима у раду, решеним предметима и начину решавања, о предузетим мерама у погледу одговорности за повреду закона и др;
- информације о другим активностима и раду, административним капацитетима и др.

## **3. ОВЛАШЋЕЊЕ, ОБАВЕЗЕ И НАЧИН ПОСТУПАЊА КОМИСИЈЕ**

### **3.1. Надлежност Комисије**

Комисија је основана Законом о заштити конкуренције („Службени гласник Републике Србије,“ бр. 71/05) и наставила је са радом сагласно Закону о заштити конкуренције („Службени гласник Републике Србије“, бр.51/09 ) - у даљем тексту: Закон), као самостална и независна организација која врши јавна овлашћења.

Комисија је надлежна да:

- 1) решава о правима и обавезама учесника на тржишту у складу са законом;
- 2) одређује управне мере у складу са Законом;
- 3) учествује у изради прописа који се доносе у области заштите конкуренције;
- 4) предлаже Влади доношење прописа за спровођење Закона;
- 5) доноси упутства и смернице за спровођење Закона;

- 6) прати и анализира услове конкуренције на појединачним тржиштима и у појединачним секторима;
  - 7) даје мишљење надлежним органима на предлоге прописа, као и на важеће прописе који имају утицај на конкуренцију на тржишту;
  - 8) даје мишљења у вези са применом прописа у области заштите конкуренције;
  - 9) остварује међународну сарадњу у области заштите конкуренције, ради извршавања међународних обавеза у овој области и прикупља информације о заштити конкуренције у другим државама;
  - 10) сарађује са државним органима, органима територијалне аутономије и локалне самоуправе, ради обезбеђивања услова за примену Закона и других прописа којима се уређују питања од значаја за заштиту конкуренције;
  - 11) предузима активности на развијању свести о потреби заштите конкуренције;
  - 12) води евиденцију о пријављеним споразумима, о учесницима који имају доминантан положај на тржишту, као и о концентрацијама, у складу са Законом;
  - 13) организује, предузима и контролише спровођење мера којима се обезбеђује заштита конкуренције;
  - 14) обавља и друге послове у складу са законом.
- Послове тач. 1), 2), 3), 4), 5), 6), 7), 8), 9), 10) и 13), Комисија обавља као поверене послове

### **3.2. Прописи које примењује Комисија**

Комисија примењује следеће прописе:

- 1) Закон о заштити конкуренције („Службени гласник Републике Србије“, бр. 51/09);
- 2) Уредбу о критеријумима за утврђивање релевантног тржишта („Службени гласник Републике Србије“, бр. 89/2009);
- 3) Уредбу о садржини и начину подношења пријаве концентрације („Службени гласник Републике Србије“, бр. 89/2009);
- 4) Уредбу о облику и садржини службене легитимације службених лица Комисије за заштиту конкуренције („Службени гласник Републике Србије“, бр. 89/2009)
- 5) Уредбу о садржини захтева за појединачно изузеће рестриктивних споразума од забране („Службени гласник Републике Србије“, бр. 107/2009);
- 6) Уредбу о споразумима о истраживању и развоју између учесника на тржишту који послују на истом нивоу производње или дистрибуције који се изузимају од забране („Службени гласник Републике Србије“, бр. 11/2010);
- 7) Уредбу о споразумима о специјализацији између учесника на тржишту који послују на истом нивоу производње или дистрибуције који се изузимају од забране („Службени гласник Републике Србије“, бр. 11/2010)
- 8) Уредбу о споразумима између учесника на тржишту који послују на различитом нивоу производње или дистрибуције који се изузимају од забране („Службени гласник Републике Србије“, бр. 11/2010);
- 9) Тарифник о висини накнада за послове из надлежности Комисије („Службени гласник Републике Србије“ број 58/06);
- 10) На започете поступке по Закону о заштити конкуренције („Службени гласник Републике Србије“, бр.79/05), Комисија примењује:

- a. Уредбу о садржини и начину подношења захтева за издавање одобрења за спровођење концентрације ("Службени гласник Републике Србије", бр. 94/05);
- b. Уредбу о критеријумима за утврђивање релевантног тржишта ("Службени гласник Републике Србије", бр. 94/05)

### **3.3. Начин поступања Комисије**

У поступку пред Комисијом примењују се правила општег управног поступка, ако Законом није другачије прописано. Поступак пред Комисијом се покреће по службеној дужности или по захтеву странке.

Странка у поступку пред Комисијом је учесник на тржишту који је поднео пријаву концентрације или захтев за појединачно изузеће, односно учесник на тржишту против кога је покренут испитни поступак.

Својство странке у смислу Закона немају подносиоци иницијативе за испитивање повреде конкуренције, даваоци информација и података, стручна лица и организације чије се анализе користе у поступку, као ни други државни органи и организације који сарађују са Комисијом у току поступка.

#### **3.3.1 Разматрање захтева**

Поступак по пријави концентрације као и поступак за појединачно изузеће рестриктивног споразума, покреће се и води по пријави, односно захтеву странке, ако Законом није другачије прописано.

Комисија може донети решење непосредно, без спровођења испитног поступка, ако у поступку покренутом по пријави концентрације на основу поднетих доказа и других чињеница познатих Комисији, може основано да се претпостави да та концентрација испуњава услове дозвољености у складу са чланом 19. Закона, осим ако се утврде или стекну услови за вођење поступка испитивања концентрације по службеној дужности. Решење у скраћеном поступку доноси председник Комисије.

У поступку испитивања повреде конкуренције одређује се извештач из реда чланова Савета, који у сарадњи са службеним лицем одређеним за вођење поступка, припрема предлог одлуке и извештава Савет о разлозима и свим битним чињеницама и околностима случаја.

#### **3.3.2. Овлашћења у току вођења поступка**

О повреди конкуренције, о појединачном изузећу и одобрењу или забрани концентрације, Комисија доноси решење.

Пре доношења решења у поступку због повреде конкуренције, Комисија ће обавестити странку о битним чињеницама, доказима и осталим елементима на којима ће засновати решење и позвати је да се изјасни у остављеном року.

Саставни део решења којим је утврђена повреда конкуренције је одлука о мери заштите конкуренције, односно, друга управна мера коју одређује Комисија у складу са Законом.

Решење Комисије је коначно, а против њега се може покренути управни спор.

О питањима у вези са управљањем поступком, привременим мерама и извођењем доказа, доноси се закључак.

Закључак о спровођењу увиђаја и вештачења доноси председник Комисије.

Службена лица Комисије која спроводе радње у испитном поступку имају службену легитимацију.

Службену легитимацију издаје председник Комисије.

Лица којима је достављен захтев, дужна су да доставе, односно ставе на увид податке, исправе и ствари које су предмет захтева, осим у случајевима предвиђеним Законом.

На захтев лица које је дужно да достави, односно стави на увид податке, Комисија може да изврши увид и прикупљање података у просторијама тог лица.

По захтеву Комисије, полиција ће пружати помоћ у извођењу појединих радњи у поступку, а нарочито код увиђаја и привременог одузимања ствари у складу са законом којим се уређује полиција.

Службено лице које спроводи увиђај може:

- 1) ући и прегледати пословне просторије, возила, земљиште и друге просторије у седишту странке и осталим местима где странка или треће лице обављају пословне и друге активности;
- 2) извршити проверу пословних и других докумената, без обзира на начин на који се та документа чувају;
- 3) одузети, копирати или скенирати пословну документацију, а уколико због техничких разлога то није могуће, овлашћено лице може одузети пословну документацију и задржати је онолико колико је потребно да се направе копије те документације;
- 4) запечатити све пословне просторије и пословна документа за време увиђаја;
- 5) узимати од заступника странке или њених запослених усмене или писмене изјаве, као и документа о чињеницама које су предмет увиђаја, а ако је неопходна писмена изјава, овлашћено лице мора одредити датум до којег таква изјава мора бити достављена;
- 6) обављати остале радње у складу са циљевима поступка.

Странци се мора обезбедити могућност присуства увиђају, ако то она захтева, осим ако је захтев усмерен на одуговлачење или отежавање поступка.

Ако се основано сумња да постоји опасност уклањања или измене доказа који се налазе код странке или трећег лица, може се одредити извођење ненајављеног увиђаја.

Ненајављени увиђај се врши путем изненадне контроле просторија, односно података, исправа и ствари које се налазе на том месту, о чему се обавештава странка, односно држалац простора и ствари у тренутку извођења увиђаја и на лицу места.

Ако је потребно да се увиђај обави у просторијама странке или трећег лица, службено лице Комисије које спроводи увиђај дужно је да власнику, односно држаоцу тих просторија, предочи службену легитимацију и преда закључак о извођењу увиђаја у тој просторији, односно да захтева да се омогући улазак у те просторије.

Ако се власник, односно држалац просторије неоправдано успротиви спровођењу увиђаја, може се спровести присилан улазак уз помоћ полиције.

Ако је потребно спровести увиђај у стану или другој просторији која има исту, сличну или повезану намену, а власник, односно држалац се томе успротиви, председник Комисије ће без одлагања писмено затражити издавање одговарајуће судске наредбе.

Судску наредбу доноси суд надлежан за одлучивање по тужби против решења Комисије, по правилима парничног поступка за обезбеђење доказа.

Држалац стана и друге просторије има право да сам или преко свог пуномоћника и уз још два пунолетна сведока присуствује увиђају.

Ако држалац стана или његов пуномоћник нису присутни, увиђај је допуштен у присуству два пунолетна сведока.

### 3.3.3. Изрицање мера

Ако Комисија утврди повреду конкуренције, односно другу повреду Закона, одредиће меру заштите конкуренције, меру отклањања повреде конкуренције, односно другу управну меру прописану Законом.

Председник Комисије одређује известиоца истовремено са покретањем поступка. Савет из својих редова бира лице које ће вршити овлашћења у случају спречености или изузећа председника Комисије на начин утврђен Статутом Комисије.

Пре доношења решења у поступку због повреде конкуренције, Комисија ће обавестити странку о битним чињеницама, доказима и осталим елементима на којима ће засновати решење и позвати је да се изјасни у остављеном року.

Саставни део решења којим је утврђена повреда конкуренције је одлука о мери заштите конкуренције, односно друга управна мера коју одређује Комисија у складу са Законом.

О питањима у вези са управљањем поступком, привременим мерама и извођењем доказа, доноси се закључак.

Закључак о спровођењу увиђаја и вештачења доноси председник Комисије.

У случају да странка није доставила, односно ставила на увид тражене исправе, податке, односно ствари, до закључења поступка, Комисија ће донети одлуку према стању расположивих доказа у предмету, односно сумња која је последица изостанка наведених доказа, биће узета на штету странке која није поступила по налогу.

Подносилац захтева је дужан је да у захтеву учини вероватним могућност настанка знатне штете због откривања извора података, односно података на које се захтев односи.

Приликом одређивања висине износа који се плаћа на основу мере заштите конкуренције, односно процесног пенала, узимају се у обзир намера, тежина, последице и трајање утврђене повреде конкуренције.

Ако странка не плати новчани износ одређене мере у остављеном року из решења, принудну наплату спроводи пореска управа по правилима принудне наплате пореза.

Решењем којим се утврђује повреда конкуренције, Комисија може да одреди мере које имају за циљ отклањање утврђене повреде конкуренције, односно спречавање могућности настанка исте или сличне повреде, давањем налога за предузимање одређеног понашања или забране одређеног понашања (мере понашања).

Мере морају бити сразмерне тежини утврђене повреде конкуренције и у непосредној вези за актима или радњама које су изазвале повреду.

Ако се утврди значајна опасност од понављања исте или сличне повреде као непосредне последице саме структуре учесника на тржишту, Комисија може да одреди меру која би имала за циљ промену у тој структури ради отклањања такве опасности, односно успостављање структуре која је постојала пре наступања утврђене повреде (структурне мере).

Структурна мера се одређује само ако нема могућности за одређивање једнако или приближно делотворне мере понашања или ако би одређивање мере понашања представљало већи терет за учесника на тржишту него конкретна структурна мера, односно ако раније изречена мера понашања поводом исте повреде конкуренције није спроведена у целини.

Структурна мера може да предвиђа обавезу развргавања настале структуре учесника на тржишту, нарочито путем продаје појединих његових делова или имовине другим лицима која нису повезана са учесником на тржишту.

## **4. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА КОМИСИЈЕ**

### **4.1. Органи Комисије**

Органи Комисије су: Савет Комисије (у даљем тексту: Савет) и председник Комисије.

Председник Комисије и чланови Савета бирају се из реда угледних стручњака из области права и економије са најмање десет година релевантног радног искуства, који су остварили значајне и признате радове или праксу у релевантној области, нарочито у области заштите конкуренције и европског права и који уживају углед објективне и непристрасне личности.

Председника Комисије и чланове Савета бира и разрешава Народна скупштина на предлог надлежног одбора за послове трговине.

Избор председника Комисије, односно чланова Савета врши се са две одвојене листе кандидата које садрже најмање исти, а највише двоструко већи број кандидата од броја који се бира.

За председника Комисије, односно чланове Савета, изабрани су кандидати који добију највише гласова на свакој листи ако су добили већину гласова од укупног броја народних посланика.

Исто лице може бити кандидат на обе листе и ако буде изабрано са листе за председника Комисије неће се узети у обзир резултат гласања за то лице на другој листи.

Избор органа Комисије врши се по јавном конкурс који оглашава председник Народне скупштине, најкасније три месеца пре истека мандата председника Комисије и чланова Савета, односно непосредно по престанку или разрешењу у смислу члана 24. овог закона.

#### **4.1.1 Председник Комисије**

Председник Комисије представља и заступа Комисију, доноси одлуке, односно обавља друге послове у складу са законом и Статутом, а нарочито:

- 1) организује и руководи радом Комисије;
- 2) одлучује о питањима из члана 14. тач. 8), 11), и 14). Статута;
- 3) организује вођење евиденције о пријављеним споразумима, о учесницима који имају доминантан положај на тржишту, као и о концентрацијама, у складу са Законом;
- 4) предлаже акте које доноси Савет, осим аката које Савету предлажу чланови Савета у смислу одредбе члана 20. става 2. Статута;
- 5) извршава одлуке Савета и предузима мере за њихово спровођење;
- 6) стара се и одговара за законитост рада, коришћења и располагања имовином Комисије, врши права наредбодавца за употребу средстава Комисије у складу са законом;
- 7) сазива седнице Савета и председава Саветом;
- 8) доноси акт о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Комисији и друге опште и појединачне акте сагласно закону и Статуту;
- 9) подноси извештај о пословању Комисије и годишњи рачун;
- 10) одлучује о заснивању и престанку радног односа и распоређивању запослених у Комисији, зарадама и накнадама запослених, именованих и ангажованих лица;
- 11) обавља и друге послове утврђене законом, Статутом и другим општим актима Комисије.



#### 4.1.2. Савет Комисије

Савет чине председник Комисије и четири члана.

Савет доноси све одлуке и акте о питањима из надлежности Комисије, ако законом и Статутом није другачије прописано, а нарочито:

- 1) доноси Статут Комисије;
- 2) усваја годишњи финансијски план Комисије и доставља га Влади на сагласност;
- 3) усваја финансијске извештаје Комисије;
- 4) усваја периодични и годишњи извештај о пословању Комисије;
- 5) доноси пословник о свом раду;
- 6) поставља и разрешава секретара ;
- 7) обавља и друге послове у складу са законом, Статутом и општим актима..

#### 4.1.3 Подаци о Председнику Комисије и члановима Савета

<b>Весна Јанковић</b> <b>Председник Комисије</b>	<b>Телефон: 011/3811911</b>	<b>e-mail:</b> <b>vesna.jankovic@kzk.gov.rs</b>
<b>Проф.др Весна Бесаровић</b> <b>Члан Савета</b>	<b>Телефон: 011/3811919</b>	<b>e-mail:</b> <b>vesna.besarovic@kzk.gov.rs</b>
<b>Проф.др Сања Данковић-Степановић</b> <b>Члан Савета</b>	<b>Телефон: 011/3811938</b>	<b>e-mail:</b> <b>sanja.dankovic@kzk.gov.rs</b>
<b>Гордана Лукић</b> <b>Члан Савета</b>	<b>Телефон:011/ 3811942</b>	<b>e-mail:</b> <b>gordana.lukic@kzk.gov.rs</b>
<b>Иван Угрин</b> <b>Члан Савета</b>	<b>Телефон:011/ 3811939</b>	<b>e-mail:</b> <b>ivan.ugrin@kzk.gov.rs</b>

#### 4.2. Стручна служба Комисије

Стручна служба Комисије (у даљем тексту: Стручна служба) обавља стручне послове из надлежности Комисије у складу са Законом, Статутом и другим актима Комисије.

На права и обавезе запослених у Стручној служби примењују се општи прописи о раду.

Секретар руководи Стручном службом Комисије у којој се обављају организациони, канцеларијски и стручно – оперативни послови, чијим се вршењем обезбеђује ефикасан и усклађен рад свих унутрашњих организационих јединица Комисије, административно-технички, као и други послови од интереса за Комисију као целину.

Секретара поставља Савет већином гласова.

За Секретара може бити постављено лице са високом стручном спремом правне или економске струке, са најмање 10 година радног искуства у струци и знањем у области заштите конкуренције.

За свој рад Секретар одговара Савету.

**Секретар: др Драган Пенезић, телефон: 011/3811946;  
email:dragan.penezic@kzk.gov.rs**

#### **4.2.1. Унутрашње организационе јединице Стручне службе**

У Стручној служби образоване су следеће унутрашње организационе јединице:

- 4.2.1.1. Сектор за испитивање концентрација;
- 4.2.1.2. Сектор за утврђивање повреда конкуренције;
- 4.2.1.3. Сектор за међународну и домаћу сарадњу
- 4.2.1.4. Сектор за правне послове;
- 4.2.1.5. Сектор за економске анализе;
- 4.2.1.6. Сектор за материјално-финансијске послове;
- 4.2.1.7. Сектор за нормативно-правне, кадровске и опште послове.

У Секторима се обављају следећи стручни послови:

##### **4.2.1.1. Сектор за испитивање концентрација**

Обавља послове који се односе на: контролу концентрација учесника на тржишту које подлежу обавези подношења пријаве, укључујући спречавање настајања оних концентрација које би значајно ограничиле, нарушиле, или спречиле конкуренцију на тржишту или његовом делу, а нарочито ако би то ограничавање, нарушавање или спречавање било резултат стварања или јачања доминантног положаја; вођење поступака и предлагање мере отклањања повреде конкуренције, а у вези повреде конкуренције која проистиче из спровођења концентрације; праћење спровођења решења којим је наложено извршавање услова и обавеза у случају условно одобрене концентрације, укључујући и извршење мере деконцентрације; израду предлога стручних мишљења која се односе на примену прописа из области концентрација; вођење евиденција, односно регистра о концентрацијама; обављање и других послова из надлежности Комисије који се односе на концентрације учесника на тржишту;

##### **4.2.1.2. Сектор за утврђивање повреда конкуренције**

Обавља послове који се односе на: утврђивање повреда конкуренције од стране учесника на тржишту, односно утврђивање постојања:

а) рестриктивних споразума који имају за циљ или последицу значајно ограничавање, нарушавање или спречавање конкуренције на тржишту;

б) злоупотребе доминантног положаја;

поступање по захтевима за појединачно изузеће споразума од забране; израду предлога стручних мишљења која се односе на примену прописа из области повреда конкуренције; вођење евиденција, односно регистра о пријављеним споразумима и учесницима који имају доминантан положај на тржишту; обављање и других послова из надлежности Комисије који се односе на повреде конкуренције.

##### **4.2.1.3. Сектор за међународну и домаћу сарадњу**

Обавља послове који се односе на: праћење страних искустава у области заштите конкуренције; размену информација и успостављање сарадње са међународним организацијама и страним телима за заштиту конкуренције; припрему и реализацију међународних и домаћих пројеката и програма; припремање материјала и предлога за учешће Комисије на међународним и домаћим скуповима, саветовањима и семинарима; сарадњу са другим државним органима и институцијама; организовање

стручног усавршавања запослених из области заштите конкуренције; превођење текстова и докумената; усклађивање и дефинисање лингвистичке, правне и опште терминологије из области заштите конкуренције на српском и енглеском језику; редактуру и коректуру изворних текстова, те дораду и стилистичко уређење текстова Комисије;

#### **4.2.1.4. Сектор за правне послове**

Обавља послове који се односе на: вршење провере правне заснованости (примена процесног и материјалног права) предлога одлука у предметима заштите конкуренције; учешће у припреми предлога прописа из области заштите конкуренције у сарадњи са ресорним министарством; израду предлога подзаконских и других аката које предлаже или доноси Комисија; проверу или самосталну израду стручних мишљења везаних за примену прописа из области заштите конкуренције; заступања пред судовима у споровима чији је предмет заштита конкуренције; спровођење поступка принудног извршења одлука Комисије у предметима заштите конкуренције; праћење компаративног законодавства и праксе страних земаља у области заштите конкуренције, те иницирање усаглашавања домаћих прописа са регулативом ЕУ; координацију и сарадњу са другим секторима и израду нацрта годишњег извештаја Комисије;

#### **4.2.1.5. Сектор за економске анализе**

Обавља послове који се односе на: организацију и израду економских анализа потребних за праћење и анализу тржишних услова са циљем унапређења заштите конкуренције, као и за потребе других сектора и конкретних поступака заштите конкуренције који се воде у Комисији;

#### **4.2.1.6. Сектор за материјално-финансијске послове**

Обавља послове који се односе на: припрему и израду годишњег финансијског плана Комисије; израду анализа и информација за потребе планирања и спровођења финансијске политике; израду плана реализације-динамике, праћење извршење годишњег финансијског плана и извештавање Председника Комисије, Савета и Секретара; припрему финансијске документације за све исплате, обрачун плата и других примања и накнада запослених; припрему и израду полугодишњих и годишњих финансијских обрачуна; вођење књиговодствених послова, главне књиге, помоћних књига и других евиденција; осигурање, утрошак и отпис опреме и материјала; вођење материјалних евиденција; сарадњу са другим секторима, државним и другим органима и организацијама; обављање и других послове из области финансијско-материјалног пословања.

#### **4.2.1.7. Сектор за нормативно-правне, кадровске и опште послове**

Обавља послове који се односе на: припрему, израду и усклађивање општих и појединачних правних аката Комисије (Статут, правилници, одлуке, решења и др.), њихово праћење, примену и унапређење; припрему мишљења предлога и објашњења у вези са применом општих и појединачних правних аката; заступање Комисије у споровима пред судовима и другим органима у поступцима, који нису у надлежности других сектора; припремање и сазивање седница Савета, израду записника са седница Савета; спровођење поступака пријема кандидата у радни однос; израду уговора о раду и других акта који се односе на остваривање права и обавеза запослених; вођење персоналних и других евиденционих послова из радних односа, као и обраду документације за здравствено, инвалидско и пензијско осигурање запослених; вођење

евиденционих, канцелеријских и архивских послова; израду Информатора о раду и обраду захтева у вези са слободним приступом информацијама од јавног значаја; спровођење поступака јавних набавки за опрему, канцеларијски и други потрошни материјал; старање о одржавању основних средстава, опреме и пословног простора; сарадњу са другим унутрашњим организационим јединицама, државним и другим органима и организацијама; обављање и других послова из области нормативно-правних, кадровских и општих послова.

## **5. АКТИ О РАДУ КОМИСИЈЕ**

На основу Закона о заштити конкуренције, Комисија доноси општи акте међу којима су: Статут, Пословник о раду Савета, правилници и други општи акти Комисије у складу са позитивним законским прописима.

## **6. ФИНАНСИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ**

### **6.1. Финансирање Комисије**

Законом је утврђен начин финансирања Комисије.

Финансирање Комисије врши се у потпуности из сопствених прихода.

Средства за рад Комисије обезбеђују се из прихода које Комисија оствари обављањем послова, а нарочито из:

- 1) накнада које се плаћају у складу са Законом;
- 2) донација, осим донација учесника на тржишту на које се примењује Закон;
- 3) прихода од продаје публикација Комисије;
- 4) других извора у складу са Законом.

Висина накнада утврђује се Тарифником накнада који доноси Комисија, уз сагласност Владе.

Тарифник се објављује у „Службеном гласнику Републике Србије”.

Финансирање рада Комисије врши се у складу са финансијским планом који за сваку годину доноси Комисија и подноси Влади ради добијања сагласности најкасније до 1. новембра текуће године за наредну годину.

Финансијским планом утврђују се укупни приходи и расходи Комисије, као и елементи за одређивање трошкова зарада.

Укупни расходи Комисије обухваћени финансијским планом не могу бити већи од трошкова потребних за успешно остваривање надлежности Комисије.

Ако се годишњим обрачуном прихода и расхода Комисије утврди да су укупно остварени приходи Комисије већи од остварених расхода, разлика средстава уплаћује се у буџет Републике Србије.

Уколико је остваривањем прихода угрожено редовно извршавање расхода Комисије, Комисија обавештава Владу и предлаже мере из своје надлежности у циљу уравниотежења прихода и расхода, што укључује и могућност издвајања средстава из буџета Републике Србије.

Финансијско пословање Комисије је предмет ревизије Државне ревизорске институције.

### **6.2. ФИНАНСИЈСКИ РЕЗУЛТАТ ЗА 2012. ГОДИНУ**

Комисија за заштиту конкуренције је у 2012. години остварила позитиван финансијски резултат.

Приходи које је Комисија остварила наплатом по издатим актима износе 299,322,708.41 динара, рачунато по средњем курсу НБС на дан уплате.

Укупни приходи Комисије износе 313,082,849.27 динара, а састоје се од:  
 - прихода остварених наплатом по издатим актима Комисије 299.322.708,41 динара  
 - позитивних курсних разлика ..... 13.760.140,86 динара  
 Укупно: 313.082.849,27 динара

Укупни расходи Комисије износе: ..... 218,153,948.66 динара.

Од тих средстава, за финансирање рада Комисије, утрошено је 143,866,494.61 динара. Разлика од 74,287,454.05 динара представља износ камата исплаћених у 2012. години.

СТРУКТУРА РАСХОДА

	РАСХОДИ	2012. ГОДИНА	
		ИЗНОС	УЧЕШЋЕ
411	ПЛАТЕ И ДОДАЦИ ЗАПОСЛЕНИХ	83,418,849.00	38.24
412	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	14,640,723.00	6.71
413	НАКНАДЕ ПРЕДВИЂЕНЕ ПРАВИЛНИКОМ	92,928.00	0.04
414	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	665,617.37	0.31
415	НАКНАДЕ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	977,200.00	0.45
416	НАГРАДЕ, БОНУСИ И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ	1,997,135.00	0.92
421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	22,515,964.51	10.32
422	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	2,864,333.43	1.31
423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	12,706,462.74	5.82
425	ИНВЕСТИЦИОНО ОДРЖАВАЊЕ	119,252.46	0.05
426	МАТЕРИЈАЛ	1,987,063.95	0.91
444	ПРАТЕЋИ ТРОШКОВИ ЗАДУЖ.-НЕГАТИВНЕ КУРСНЕ РАЗЛИКЕ	29,440.00	0.01
482	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ И КАЗНЕ	74,287,454.05	34.05
512	МАШИНЕ И ОПРЕМА	323,700.80	0.15
	<b>1. УКУПНИ РАСХОДИ ПОСЛОВАЊА</b>	<b>216,626,124.33</b>	
	<b>2. АМОРТИЗАЦИЈА</b>	<b>1,527,824.35</b>	
	<b>УКУПНИ РАСХОДИ</b>	<b>218,153,948.66</b>	<b>100</b>

Од укупно остварених прихода обављањем послова из своје надлежности Комисија је на трошкове пословања утрошила 69,68% .

Укупне расходе у висини од 218,153,948.66 динара, чине утрошена средства за рад Комисије у износу од 142,338,670.28 динара, трошкови камата исплаћених у 2012. години 74,287,454.05 динара и трошкови амортизације од 1,527,824.35 динара.

У структури расхода највеће учешће имају зараде 38.24%, порези и таксе 34,05%, стални трошкови 10,32%, услуге по уговору 5,82%.

У 2012. години значајније учешће у структури расхода, поред трошкова зарада, исказано је код сталних трошкова који се претежно односе на закуп пословног простора.

У оквиру услуга по уговору садржане су и накнаде члановима Савета Комисије које чине 3,46% расхода пословања, а учешће свих осталих услуга по уговору у укупним расходима износи 2,36%.

Расходи остварени за набавку основних средстава чине 0,15% расхода пословања, што је значајно мање него расходи за ову намену у претходним годинама.

Вишак прихода над расходом Комисије, у складу са чланом 32. Закона о заштити конкуренције, уплаћује се у буџет Републике Србије.

### 6.3. Пренос у буџет Републике Србије

Комисија је у складу са Законом и Статутом у претходним годинама вишак прихода над расходима, по издвајању средстава резерви, преносила у буџет Републике Србије. Укупан износ од 473,250,386.76 динара пренет је по годинама:

По завршном рачуну за годину	УПЛАЋЕНО У БУЏЕТ
2006	28,053,000.00
2007	77,777,581.31
2008	97,699,538.00
2009	100,094,402.00
2010	17,271,956.03
2011	57,425,009.32
2012	94,928,900.1
<b>УКУПНО</b>	<b>473,250,386.76</b>

### 6.4. Преглед расхода до 31.07. 2013. године

ПОЗИЦИЈА	РАСХОДИ	ПО ОДЛУЦИ О ПРИВРЕМЕНОМ ФИНАНСИРАЊУ ЗА III КВАРТАЛ	РЕАЛИЗОВАНО ДО 31.07.2013.	РЕАЛИЗОВАНО У %
411	ПЛАТЕ И ДОДАЦИ ЗАПОСЛЕНИХ	71,564,136.75	44,531,234.00	62.23
412	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	13,078,095.86	7,788,370.00	59.55
413	НАКНАДЕ ПРЕДВИЂЕНЕ ПРАВИЛНИКОМ	69,696.00	0.00	0.00
414	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	1,350,000.00	696,942.04	51.63
415	НАКНАДЕ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	1,182,900.00	749,872.00	63.39
416	НАГРАДЕ, БОНУСИ И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ	2,343,459.16	0.00	0.00
421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	16,887,254.64	4,690,126.29	27.77
422	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	5,250,000.00	830,893.00	15.83
423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	13,495,074.88	5,356,447.62	39.69
425	ИНВЕСТИЦИОНО ОДРЖАВАЊЕ	239,439.37	103,874.44	43.38
426	МАТЕРИЈАЛ	2,900,000.00	1,236,819.88	42.65
431	УПОТРЕБА ОСНОВНИХ СРЕДСТАВА	0	0.00	0.00
444	ПРАТЕЋИ ТРОШКОВИ ЗАДУЖИВАЊА ( нег.куп.раз)	599,352.00	10.35	0.00
482	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ И КАЗНЕ	33,279,905.68	201,906.31	0.61
512	МАШИНЕ И ОПРЕМА	1,125,000.00	0.00	0.00
515	НЕМАТЕРИЈАЛ. ИМОВИНА-КУПОВИНА СОФТВЕРА	251,147.16	0.00	0.00
	<b>УКУПНИ РАСХОДИ</b>	<b>163,615,461.50</b>	<b>66,186,495.93</b>	<b>40.45</b>

## **7. ПОДАЦИ О НАЧИНУ И МЕСТУ ЧУВАЊА НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА**

Носачи информација којима располаже Комисија су:

- 1) архива са документима подносилаца захтева и других аката;
- 2) финансијска документа о плаћању;
- 3) остала папирна документација као што су: досијеа запослених, документација о регистрацији органа, отварању ПИБ-а, документација о набавци опреме и других средстава за рад Комисије.

## **8. ПОДАЦИ О ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА КОЈЕ КОМИСИЈА ПОСЕДУЈЕ И СТАВЉА НА УВИД**

Све информације којима располаже Комисија, а које су настале у њеном раду или у вези са њеним радом, биће саопштене тражиоцу информације, односно ставиће му се на увид документ који садржи тражену информацију или ће му се издати копија документа, у складу с одредбама Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, осим у случајевима када је то право ограничено законом, односно уколико се таквим информацијама:

1. угрожава живот, здравље, сигурност или које друго важно добро неког лица;

2. угрожава, омета или отежава спречавање или откривање кривичног дела, оптужење за кривично дело, вођење преткривичног поступка, вођење судског поступка, извршење пресуде или спровођење казне, или који други правно уређени поступак, или фер поступање и правично суђење;

3. озбиљно угрожава одбрану земље, националну или јавну безбедност, или међународне односе;

4. битно умањује способност државе да управља економским процесима у земљи, или битно отежао остварење оправданих економских интереса;

5. учини доступним информација или документ за који је прописима или службеним актом заснованим на закону одређено да се чува као државна, службена, пословна или друга тајна, односно који је доступан само одређеном кругу лица, а због чијег би одавања могле наступити тешке правне или друге последице по интересе заштићене законом који претежну над интересом за приступ информацијама.

Комисија не мора заинтересованом лицу да омогући право на приступ информацијама, уколико су оне већ објављене и доступне у земљи или на интернету.

Уколико тражена информација од јавног значаја може да се издвоји од осталих информација у документу у који Комисија није дужна заинтересованом лицу да омогући увид, Комисија ће омогућити увид у део документа који садржи само издвојену информацију.

Комисија неће заинтересованом лицу да омогући остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја ако то лице злоупотребљава права на приступ информацијама од јавног значаја, нарочито ако је тражење неразумно, често, када се понавља захтев за истим или већ добијеним информацијама или када се тражи превелики број информација.

Комисија неће заинтересованом лицу омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја ако би тиме повредио право на

приватност, право на углед или које друго право лица на које се тражена информација лично односи, осим:

- 1) ако је лице на то пристало;
- 2) ако се ради о личности, појави или догађају од интереса за јавност, а нарочито ако се ради о носиоцу државне и политичке функције и ако је информација важна с обзиром на функцију коју то лице врши,
- 3) ако се ради о лицу које је својим понашањем, нарочито у вези са приватним животом, дало повода за тражење информације.

Захтев за приступ информацијама од јавног значаја може се поднети у писменој форми (на адресу Комисија за заштиту конкуренције, Кнегиње Зорке бр. 7, 11 000 Београд, или у електронској форми (на e-mail: [office.kzk@kzk.gov.rs](mailto:office.kzk@kzk.gov.rs)).

### 8.1. Начин подношења захтева

Захтев мора да садржи назив Комисије, име, презиме и адресу тражиоца, као и што прецизнији опис информације која се тражи, а може да садржи и друге податке које олакшавају проналажење тражене информације.

Подносилац захтева се обраћа Комисији, односно овлашћеним лицима за поступање по захтевима на слободан приступ информацијама од јавног значаја у Комисији.

Захтев за приступ информацијама од јавног значаја, може се поднети Комисији на један од следећих начина:

- у писаној форми на поштанску адресу: Комисија за заштиту конкуренције, Београд, Кнегиње Зорке 7 или предајом на писарници Комисије на истој адреси, између 9,00 и 16,00 часова, радним даном;
- усмено на записник у писарници Комисије, Београд, Кнегиње Зорке 7, између 9,00 и 16,00 часова, радним даном;
- факсом, на број 011 3811999;
- електронском поштом, на адресу [office.kzk@kzk.gov.rs](mailto:office.kzk@kzk.gov.rs)

Захтев за приступ информацијама подноси се на обрасцу који се налази на крају овог информатора, али није обавезујући, тако да ће бити разматрани и захтеви који нису поднети на приложеном обрасцу.

Овлашћено лице за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја је председник Комисије, Весна Јанковић.

Захтев заинтересованих лица за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја може да садржи и друге податке који олакшавају проналажење тражене информација.

Уколико заинтересовано лице поднесе неуредан захтев, без основних података прописаних Законом о слободном приступу информација од јавног значаја, Комисија ће поучити то лице како те недостатке да отклони, односно доставиће упутство о допуни захтева.

Ако заинтересовано лице не отклони недостатке у року од 15 дана од дана пријема упутства о допуни, а недостаци су такви да се по захтеву не може поступати, Комисија ће донети закључак о одбацивању захтева као неуредног.

Приступ информацијама Комисија омогућава и на основу усменог захтева заинтересованог лица, који се саопштава у записник, при чему се такав захтев уноси у посебну евиденцију и примењују се рокови као да је захтев поднет писмено.



## **8.2. Одлучивање по захтеву**

Комисија обавештава заинтересовано лице најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева, о поседовању информације, ставља му на увид документ који садржи тражену информацију, односно издаје му копију тог документа.

Уколико Комисија није у могућности, из оправданих разлога, да у року од 15 дана од дана пријема захтева обавести заинтересовано лице о поседовању информације, онда Комисија обавештава то лице и одређује накнадни рок, који није дужи од 40 дана од дана пријема захтева, у коме обавештава то лице о поседовању информације, ставља му је на увид и издаје, односно упућује копију тог документа.

Увид у документ врши се у службеним просторијама Комисије, а лицу које није у стању да без пратиоца изврши увид у документ који садржи тражену информацију, омогућиће се да то учини уз помоћ пратиоца.

Заинтересовано лице може да уложи жалбу Поверенику за информације од јавног значаја, уколико Комисија не одговори на захтев у року, у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Увид у документ који садржи тражену информацију је бесплатан. Копија се издаје уз обавезу плаћања накнаде нужних трошкова израде те копије, а у случају упућивања и трошкове упућивања. Од обавеза плаћања накнада за израду копије ослобођени су новинари, када копију документа захтевају ради обављања свог позива, удружења за заштиту људских права, када копију документа захтевају ради остваривања циљева удружења и сва лица када се тражена информација односи на угрожавање, односно заштиту здравља становништва и животне средине.

Комисија издаје копију документа који садржи тражену информацију у облику у којем се информација налази.

## **9. ОСТАЛИ ПОДАЦИ О ЗНАЧАЈА ЗА ЈАВНОСТ РАДА КОМИСИЈЕ**

Пословне просторије Комисије за заштиту конкуренције налазе се у улици Кнегиње Зорке бр. 7 у Београду.

Радно време Комисије је сваким радним даном од 8,30 - 16,30 часова. Субота и недеља су нерадни дани.

Адреса за пријем поште: Комисија за заштиту конкуренције, Кнегиње Зорке бр. 7, Београд.

Матични број: 17655515, Порески идентификациони број: 104383538.

Лице Комисије задужено за поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја је председник Комисије Весна Јанковић (тел: 011 3811 911 e-mail: vesna.jankovic@kzk.gov.rs)

**КОМИСИЈА ЗА ЗАШТИТУ КОНКУРЕНЦИЈЕ,**  
(назив и седиште органа коме се захтев упућује)

**11000 БЕОГРАД**  
**Кнегиње Зорке 7**

**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 горе наведеног органа захтевам:\*

- обавештење да ли поседује тражену информацију;
- увид у документ који садржи тражену информацију;
- копију документа који садржи тражену информацију;
- достављање копије документа који садржи тражену информацију:\*\*
  - поштом
  - електронском поштом
  - факсом
  - на други начин:\*\*\* \_\_\_\_\_

Овај захтев се односи на следеће информације:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(навести што прецизнији опис информације која се тражи као и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације)

У Београду,

дана \_\_\_\_\_ 201\_\_ године

\_\_\_\_\_

Тражилац информације/Име и презиме

\_\_\_\_\_

Адреса/седиште

\_\_\_\_\_

други подаци за контакт

\_\_\_\_\_

Потпис

\* У кућици означити која законска права на приступ информацијама желите да остварите.

\*\* У кућици означити начин достављања копије документа.

\*\*\* Када захтевате други начин достављања обавезно уписати који начин достављања захтевате.