



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
КОМИСИЈА ЗА ЗАШТИТУ КОНКУРЕНЦИЈЕ

ИНФОРМАТОР О РАДУ
КОМИСИЈЕ ЗА ЗАШТИТУ КОНКУРЕНЦИЈЕ

Београд, новембар 2016. године

Садржај:	страна
1. О информатору	4
2. Најчешће тражене информације од Комисије	4
3. Овлашћење, обавезе и начин поступања Комисије.....	4
3.1. Надлежност Комисије.....	4
3.2. Прописи које примењује Комисија.....	5
3.3. Начин поступања Комисије.....	6
3.3.1. Разматрање пријаве и захтева.....	6
3.3.2. Овлашћења у току вођења поступка.....	6
3.3.3. Изрицање мера.....	8
4. Организациона структура Комисије.....	9
4.1.Органи Комисије.....	9
4.1.1.Председник Комисије.....	10
4.1.2.Савет Комисије.....	10
4.1.3. Управне мере које одређује Комисија.....	10
4.1.4. Прекид поступка.....	11
4.1.5. Мере отклањања повреде конкуренције.....	11
4.1.6. Одлучивање по захтеву за појединачно изузеће.....	12
4.1.7. Подаци о Председнику Комисије и члановима Савета.....	12
4.2. Стручна служба Комисије и подаци о пословима који се обављају ван Стручне службе Комисије.....	13
4.2.1. Унутрашње организационе јединице Комисије.....	13
5. Акти о раду Комисије.....	15
6. Финансијско пословање	15
6.1. Финансирање Комисије.....	15
6.1.1.Финансијски резултат за 2014. годину.....	16
6.1.2 Приходи.....	16
6.1.3 Расходи.....	18
6.1.4. Вишак прихода над расходима.....	19
6.1.5. Биланс успеха 31.12.2015.....	20
6.1.6.Подаци о исплаћеним зарадама и другим примањима	20
7. Подаци о јавним набавкама	21
7.1. План јавних набавки за 2016. годину	21
7.2. Реализација јавних набавки и извештаји	24

8. Подаци о државној помоћи.....	24
9. Подаци о средствима за рад	24
10. Подаци о месту и чувању носача информација.....	24
11. Врсте информација у поседу	25
12. Подаци о врстама информација које Комисија поседује и ставља на увид.....	25
12.1. Начин подношења захтева.....	26
12.2. Одлучивање по захтеву.....	26
13. Врсте информација којима Комисија омогућава приступ	27
14. Остали подаци од значаја за јавност рада Комисије	27
Захтев за пријаву информација.....	28

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.

Информатор је ажуриран са стањем на дан 09.11.2016. године.

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

Заинтересована лица могу извршити увид у Информатор и добити копију Информатора у седишту Комисије, Београд, Савска улица број 25, четврти спрат.

Информатор је објављен на интернет званичној презентацији Комисије, на адреси www.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 и 95/2013) 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 евиденције 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

Р.бр	Пропис	Сл.гласник
1.	Устав Републике Србије	98-2006
2.	Закон о заштити конкуренције	51-2009 и 95-2013
3.	Закон о општем управном поступку	33-97,31-01 и 30-10
4.	Уредба о садржини и начину подношења пријаве концентрације	5-2016
5.	Уредба о критеријумима за одређивање висине износа који се плаћа на основу мере заштите конкуренције и процесног пенала, начину и роковима плаћања и условима за одређивање тих мера	50-2010
6.	Уредба о условима за ослобађање обавезе плаћања новчаног износа мере заштите конкуренције	50-2010
7.	Уредба о споразумима о специјализацији између учесника на тржишту који послују на истом нивоу производње или дистрибуције који се изузимају од забране	11-2010
8.	Уредба о споразумима између учесника на тржишту који послују на различитом нивоу производње или дистрибуције који се изузимају од забране	11-2010
9.	Уредба о споразумима о истраживању и развоју између учесника	11-2010

¹ Комисија за заштиту конкуренције- Информатор о раду – новембар 2016.

	на тржишту који послују на истом нивоу производње или дистрибуције који се изузимају од забране	
10.	Уредба о садржини захтева за појединачно изузеће рестриктивних споразума од забране	107-2009
11.	Уредба о критеријумима за утврђивање релевантног тржишта	89-2009
12.	Уредба о облику и садржини службене легитимације службених лица Комисије за заштиту конкуренције	89-2009
13.	Тарифник о висини накнада за послове из надлежности Комисије	49/2011
14.	Одлука о начину објављивања аката Комисије односно изостављању (анонимизацији) података у актима Комисије за заштиту конкуренције	интерна

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, односно пријави 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 пријаве и захтева

Поступак по пријави концентрације као и поступак по захтеву за појединачно изузеће рестриктивног споразума, покреће се и води по наведеној 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.

¹ Комисија за заштиту конкуренције- Информатор о раду – новембар 2016.

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).

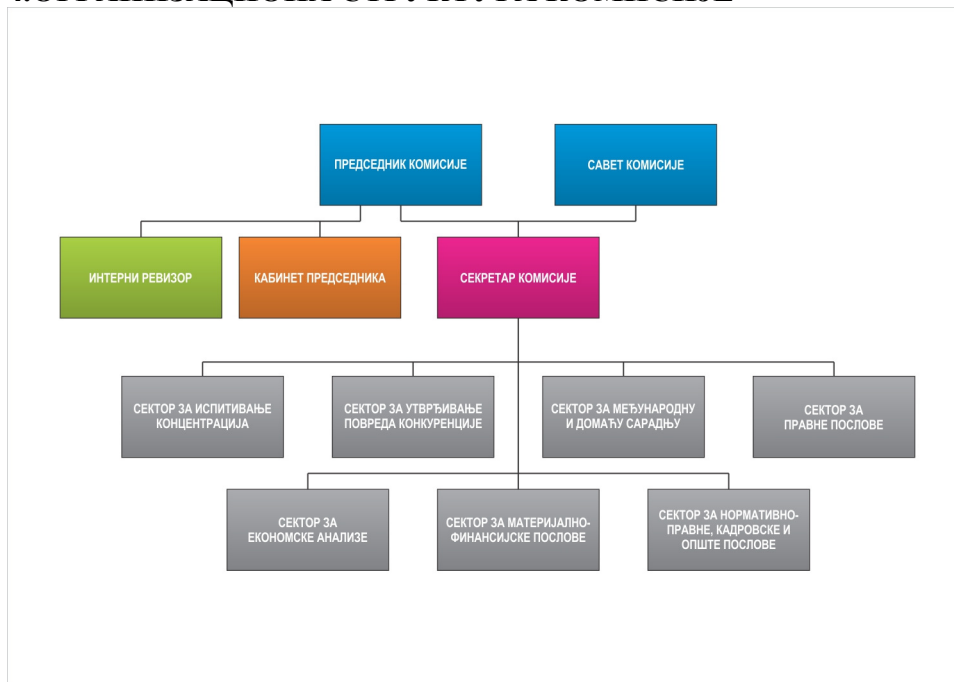
Мере морају бити сразмерне тежини утврђене повреде конкуренције и у непосредној вези за актима или радњама које су изазвале повреду.

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 конкурсy 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. Управне мере које одређује Комисија

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

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.

Наплата новчаног износа одређене управне мере врши се у корист буџета Републике Србије.

Принудно извршење мере заштите конкуренције односно процесног пенала, као и повраћај средстава у случају њиховог умањења или поништаја одлуком суда, спроводи пореска управа у складу са прописима којима се уређује наплата пореза.

За мере одређене против облика удруживања учесника на тржишту, солидарно одговарају сви удружени учесници, који могу заједнички, односно појединачно да плате обавезу, у случају да облик удруживања није у могућности да изврши плаћање или не поседује своја сопствена средства.

Влада ближе прописује критеријуме за одређивање висине износа који се плаћа на основу мере заштите конкуренције и процесног пенала, начин и рокове тог плаћања и ближе прописује услове одређивања мера из става 1.пасуса.

4.1.4. Прекид поступка

Комисија може донети закључак о прекиду поступка испитивања повреде конкуренције, којим се одређује мера заштите конкуренције, ако странка, на основу садржине закључка о покретању поступка, односно чињеница утврђених у поступку, поднесе предлог обавеза које је спремна добровољно да преузме ради отклањања могућих повреда конкуренције, са условима и роковима за извршење мере.

Обавештење о подношењу предлога који садржи сажети опис предлога и битних елемената предмета, Комисија објављује на својој интернет страници, са позивом свим заинтересованим странама за достављање писаних примедба, ставова и мишљења у року од 20 дана од дана објаве овог обавештења.

Ако Комисија, на основу анализе стања на тржишту, утврди да је вероватно да ће се на основу предложених обавеза остварити циљ мере предви закључком ће одредити меру на основу датог предлога.

Комисија није у обавези да прихвати предлог о прекиду поступка испитивања повреде конкуренције.

Закључком о прекиду поступка одређује се рок за извршење обавезе странке и за доставу доказа о испуњењу услова из мере.

Поступак ће се наставити, у року не дужем од три године од дана доношења закључка ако: наступе битне промене околности на којима се заснивао закључак о прекиду поступка, странка не испуни обавезе из мере у року одређеном за испуњење, односно не достави одговарајуће доказе о томе, Комисија установи да је закључак о прекиду поступка донет на основу нетачних, неистинитих, некомплетних или обмањујућих података које је доставила странка.

О поступању странке по закључку о прекиду поступка, Комисија води рачуна по службеној дужности.

Закључак о прекиду поступка, односно наставку поступка, доноси Савет.

4.1.5. Мере отклањања повреде конкуренције

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 из става 1. овог члана 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.

Влада ближе прописује услове за одређивање заштитних мера.

4.1.6. Одлучивање по захтеву за појединачно изузеће

Решење по захтеву за појединачно изузеће рестриктивног споразума доноси се у року од 60 дана од дана подношења захтева.

Решење о појединачном изузећу нарочито садржи период трајања појединачног изузећа, као и услове изузећа.

Странка може захтевати продужење периода трајања појединачног изузећа посебним захтевом који се подноси најкасније два месеца пре истека тог периода.

По захтеву из става 3. овог пасуса могу да се одреде исти или различити услови и период трајања појединачног изузећа.

Решење по захтеву за појединачно изузеће рестриктивног споразума Комисија може, у поступку поновљеном по службеној дужности у року од годину дана након његовог доношења, да укине ако се битно измене услови под којима је изузеће одобрено, односно да поништи ако се изузеће заснива на нетачним или неистинито приказаним чињеницама или ако се изузеће злоупотребљава.

4.1.7. Подаци о Председнику Комисије и члановима Савета

Проф. др Милоје Обрадовић (преседник Комисије)	телефон: 011/3811911 факс: 011/3811999	miloje.obradovic@kzk.gov.rs
Др Вељко Милутиновић (члан Савета)	телефон: 011/3811919 факс: 011/3811939	veljko.milutinovic@kzk.gov.rs
Мирјана Мишковић Вукашиновић (члан Савета)	телефон: 011//3811927 факс: 011/3811939	mirjana.m.v@kzk.gov.rs
Марко Обрадовић (члан Савета)	телефон: 011//3811938 факс: 011/3811939	marko.obradovic@kzk.gov.rs

4.2. Стручна служба Комисије и подаци о пословима који се обављају ван Стручне службе Комисије

У Комисији је образован Кабинет Председника као посебна унутрашња јединица.

Ван унутрашњих организационих јединица Стручне службе обављају се и послови везани за чланове Савета, Секретара и послови интерне ревизије.

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

4.2.1. Унутрашње организационе јединице Комисије

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

предлага 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 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 предлага 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;

¹ Комисија за заштиту конкуренције- Информатор о раду – новембар 2016.

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; 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.

Број систематизованих радних места у складу са Правилником о организацији и систематизацији радних места у Комисији	54
Број запослених у Комисији на дан 17.11.2016. године	45

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

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

- 1) такси 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;

¹ Комисија за заштиту конкуренције- Информатор о раду – новембар 2016.

4) других извора у складу са законом.

Приходе Комисије чине средства остварена од такси за издавања решења о одобрењу концентрација, у скраћеном или испитном поступку, од издавања решења по захтеву за изузећа рестриктивних споразума и од издавања аката у вези са Законом о стечају („Сл. гласник РС“, бр. 104/2009, 99/2011 др. Закон, 71/2012 - Одлука УС и 83/2014);

Висина такси утврђује се Тарифником такси 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.

Ако Финансијски план не буде донет на начин прописан законом пре почетка године за коју се доноси, финансирање рада Комисије врши се највише до висине укупно извршених расхода у претходној години, сразмерно периоду, до добијања сагласности на Финансијски план.

Финансијским планом утврђују се укупни приходи и расходи Комисије, укључујући и издвајања за средства резерви, 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 се након издвајања средстава за резерве, уплаћује у буџет Републике Србије.

6.1.1 Финансијски резултат за 2015. годину

Комисија за заштиту конкуренције је у 2015. години остварила позитиван финансијски резултат.

Укупни приходи Комисије износе 325.172.940 динара.

Укупни расходи Комисије износе 143.058.963 динара.

Вишак прихода над расходима Комисије за заштиту конкуренције за 2015. годину остварен је у висини од 182.113.977 динара.

Остварени вишак прихода над расходима Комисије, у складу са чланом 32. Закона о заштити конкуренције, након издвајања средстава за резерве, уплаћује се у буџет Републике Србије.

6.1.2. Приходи

Приходи Комисије, у складу са чланом 31. и чланом 32. Закона о заштити конкуренције, су приходи, за које није прописана намена, а обухватају приходе од такси за решења и акта које по захтеву учесника на тржишту издаје Комисија, у складу са Законом.

ПРЕГЛЕД УКУПНИХ ПРИХОДА ПО ПОДБИЛАНСИМА

ред, бр.	ВРСТА ПРИХОДА	остварени приход у 2015.	Учешће у укупним приходима у %
1.	Пословни приходи	322.222.167	99,09
2.	Финансијски приходи	2.238.066	0,69
3.	Мешовити и ванредни приходи	712.707	0,22
	УКУПНО	325.172.940	100,00

¹ Комисија за заштиту конкуренције- Информатор о раду – новембар 2016.

Пословни приходи Комисије су приходи од издавања аката из надлежности Комисије и износе 322.222.167,46 динара или 99,09% укупних прихода, а реализовани су кроз:

- Приходе од издавања решења о одобрењу концентрација у скраћеном или испитном поступку који представљају најзначајније приходе Комисије и њихово учешће у укупним приходима износи 96,14%.
- Приходе од издавања решења по захтеву за појединачно изузеће рестриктивног споразума којим се изузеће одобрава или не одобрава и који имају минимално учешће у укупним приходима, а своде се на око 0,58% укупних прихода Комисије.
- Приходе од издавања аката у вези са Законом о стечају, односно у вези са чланом 132. став 10. Закона о стечају којим се одлучује о продаји целокупне имовине стечајног дужника или имовинске целине и издавање акта у вези са чланом 157. став 3. Закона о стечају којим се одлучује о мерама предвиђеним планом реорганизације, са аспекта примене тог закона. Ови приходи у укупним приходима Комисије учествују са 2,38%.

ПРЕГЛЕД ПОСЛОВНИХ ПРИХОДА И РАСХОДА У 2015. ГОДИНИ

	ДИНАРСКИ	ДЕВИЗНИ	УКУПНО
ПРИХОДИ	160.851.210	161.370.957	322.222.167
РАСХОДИ	141.274.857	1.784.106	143.058.963
ВИШАК ПРИХОДА	19.576.353	159.586.851	179.163.204

Динарски приходи у укупним приходима учествују са 49,92%, а девизни са 50,08%.

Комисија је за трошкове пословања утрошила 44,18% прихода остварених у 2015. год.

Расходи Комисије су углавном динарски, а њихово учешће у укупним расходима износи 98,75%. Учешће девизних расхода је занемарљиво и износи само 1,25% укупних расхода.

Финансијски приходи Комисије су приходи од курсних разлика у висини од 2.238.066 динара, који чине 0,69% укупних прихода Комисије.

Мешовити и ванредни приходи од 712.707 динара, су остварени наплатом потраживања из ранијих година. Ови приходи у укупним приходима учествују са 0,22%.

УПОРЕДНИ ПРЕГЛЕД ПРИХОДА 2014. – 2015.

ПРИХОДИ	РЕАЛИЗОВАНО		
	2014. година	2015. година	У односу на 2014.г.
СОПСТВЕНИ ПРИХОДИ	325.129.970	325.172.940	100,01
УКУПНИ ПРИХОДИ	325.129.970	325.172.940	100,01

У односу на претходну пословну годину приходи Комисије су повећани за 0,01% или номинално за 42.970 динара.

6.1.3. Расходи

УПОРЕДНИ ПРЕГЛЕД СТРУКТУРЕ РАСХОДА 2014. -2015.

	РАСХОДИ	2014.	2015. година		У односу на План у %	Учешће у укупним расходима
		година	Реализовано	Планирано		
411	ЗАРАДЕ И ДОДАЦИ	72.387.575	102.793.014	79.277.881	77,12	55,42
	НЕТО УМАЊЕЊЕ ЗАРАДЕ	6.794.443		0		0,00
	ОСТАЛЕ ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	1.254.599		9.004.704		6,29
412	ДОПРИН. НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	13.895.687	19.294.950	14.818.359	76,80	10,36
413	НАКНАДЕ ПРЕДВИЂЕНЕ ПРАВИЛНИКОМ	124.320	196.000	195.960	99,98	0,14
414	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	991.534	3.200.000	2.361.684	73,80	1,65
415	НАКНАДЕ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	1.103.604	2.035.800	1.288.519	63,29	0,90
416	НАГРАДЕ, БОНУСИ И ОСТАЛИ РАСХОДИ	998.573	5.000.000	4.507.846	90,16	3,15
421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	7.516.194	25.985.000	18.744.710	72,13	13,10
422	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	3.183.302	6.000.000	2.505.780	41,76	1,75
423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	7.308.595	22.757.315	5.900.038	25,93	4,12
424	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	0	500.000	0	0,00	0,00
425	ИНВЕСТИЦИОНО ОДРЖАВАЊЕ	102.206	1.000.000	291.738	29,17	0,20
426	МАТЕРИЈАЛ	1.558.779	3.500.000	2.585.009	73,86	1,81
431	УПОТРЕБА ОСНОВНИХ СРЕДСТАВА		2.850.000	0	0,00	0,00
444	ПРАТЕЋИ ТРОШКОВИ ЗАДУЖИВАЊА	0	1.230.000	0	0,00	0,00
462	ДОНАЦИЈЕ ЗА МЕЂУНАР. ЧЛАНАРИНЕ	0	800.000	0	0,00	0,00
482	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ И КАЗНЕ	152.383	956.000	65.613	7,07	0,05
511	КАПИТАЛНО ОДРЖАВ. ПОСЛ. ПРОСТОРА	0	2.000.000	475.999	23,80	0,33
512	МАШИНЕ И ОПРЕМА	2.332.560	3.700.000	1.035.124	27,98	0,72
515	НЕМАТЕРИЈАЛ. ИМОВИНА- СОФТВЕРИ	0	1.150.000	0	0,00	0,00
	УКУПНИ РАСХОДИ	119.704.354	204.948.079	143.058.963	69,80	100,00
	ВИШАК ПРИХОДА	205.425.616	127.151.921	182.113.977	143,23	127,30
	УКУПНО	325.129.970	332.100.000	325.172.940	97,7	

Од укупно остварених прихода обављањем послова из своје надлежности Комисија је на трошкове пословања утрошила 44,18% .

Укупне расходе у висини од 143.058.963 динара, чине утрошена средства за рад Комисије.

Сви расходи су реализовани до висине планираних расхода за 2015. годину.

Расходи Комисије у 2015. години формирану су на нивоу 119,51% расхода реализованих у претходној години. Номинално повећање расхода износи 23.354.610 динара.

У укупним расходима највеће учешће, од 55,42%, имају расходи за зараде запослених што јесте објективно и очекивано, имајући у виду да су запослени основни ресурс Комисије.

У односу на претходну годину зараде су повећане за 6,89 милиона динара, као резултат повећања броја запослених у Комисији од 29%.

Истовремено просечна зарада по запосленом је смањена услед примене одредби Закона о привременом уређивању основица за обрачун и исплату плата, односно зарада и других сталних примања код корисника јавних средстава („Сл. гласник РС“ бр. 116/14), као и измена Закона о раду („Сл. гласник РС“ бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013 и 75/2014).

Сви остали трошкови за запослене имали су опадајући тренд.

Поред зарада, значајније учешће у укупним расходима, од 13,10%, исказују стални трошкови.

Стални трошкови у 2015. години су повећани за 11.226.516 динара, у односу на ове расходе из претходне године. У оквиру сталних трошкова, расходи за закуп пословног простора имају највеће учешће.

Комисија је крајем 2014. године, изменила пословну политику и закључила анекс постојећем Уговору о закупу, којим је због поштовања принципа сигурности, измењена динамика плаћања закупа, тако што је уместо авансног плаћања закупа, уговорено месечно плаћање, па су сходно томе ови трошкови изостали у 2014. години, а кроз редовно месечно плаћање реализовани у 2015. години.

Наведено повећање сталних трошкова у 2015. години се јавило као резултат ове измене.

УПОРЕДНИ ПРЕГЛЕД РАСХОДА

РАСХОДИ	РЕАЛИЗОВАНО		
	2014. година	2015. година	У односу на 2014.г.
РАСХОДИ	119.704.354	143.058.963	119,51
УКУПНИ РАСХОДИ	119.704.354	143.058.963	119,51

Расходи Комисије у 2015. години су повећани за 19,51% у односу на расходе из претходне године, односно већи су за 23.354.609 динара.

6.1.4. Вишак прихода над расходима

		РЕАЛИЗОВАНО		ПОВЕЋАЊЕ	
		2014	2015		У %
I	ПРИХОДИ	325.129.970	325.172.940	42.970	0,01
II	РАСХОДИ	119.704.354	143.058.963	23.354.609	19,51
III	ВИШАК ПРИХОДА	205.425.616	182.113.977	-23.311.639	-11,35

Приходи у 2015. години су већи од прихода из претходне године за 0,01%.

Вишак прихода над расходима, у односу на претходну годину смањен је за 23.311.639 динара, а формиран је на нивоу од 88,65% суфицита из 2014. године.

6.1.5. Биланс успеха

БИЛАНСА УСПЕХА

31.12.2015.

ПРИХОДИ	ИЗНОС	РАСХОДИ	ИЗНОС
КЛАСА 7- ПРИХОДИ	325.172.940	РАСХОДИ	143.058.964
742- ПРИХОДИ ОД ТАКСИ (1+2+3)	322.222.167	КЛАСА 4 (1+2+3+4+5+6+7+8+9+10+11)	141.547.840
1. за решења о одобравању концентracија	312.611.862	1. укупни трошкови за запослене	102.450.248
2. за мишљења по Закону о стечају	7.723.606	2. стални трошкови	18.744.710
3. за решења за појединачна изузећа	1.886.699	3. трошкови путовања	2.505.780
		4. услуге по уговору	5.900.038
		6. инвестиционо одржавање	291.738
		7. материјал	2.585.009
744 - ПОЗИТИВНЕ КУРСНЕ РАЗЛИКЕ	2.238.066	8. негативне курсне разлике	0
		9. дотације и трансфери у буџет	9.004.704
		10. порези, казне и таксе	65.613
771 - МЕШОВИТИ И ОСТАЛИ ПРИХОДИ	712.707	11. амортизација	0
		КЛАСА 5 (11+12)	1.511.123
		11. набавка основних средстава	1.511.123
		12. Набавка софтвера	0
УКУПНО	325.172.940	УКУПНО	143.058.963

ВИШАК ПРИХОДА НАД РАСХОДИМА	182.113.977
------------------------------------	--------------------

Вишак прихода над расходима Комисије, у складу са чланом 32. Закона о заштити конкуренције, након издвајања средстава за резерве, биће уплаћен у буџет Републике Србије.

6.1.6 Подаци о исплаћеним зарадама и другим примањима

Преглед основних зарада, без увећања по основу времена проведеног на раду на дан 30.04.2016. године:

Председник Комисије	231.049,00
Члан Савета Комисије	196.191,00
Секретар	150.526,00
Запослени у стручној служби	од 128.119,00 до 45.958,00

6.1.7. Актуелни подаци

Преглед планираних и реализованих средстава за 2016. годину Закључно са 31.10.2016. године

І	РАСХОДИ	ПО ФИНАНСИЈСКОМ ПЛАНУ ЗА 2016.	РЕАЛИЗОВАНО ДО 31.10.2016.	РЕАЛИЗОВАНО У %
411	УКУПНО ЗАРАДЕ И ДОДАЦИ	114.629.462	75.992.478,25	66,29
412	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	22.049.245	14.217.112,39	64,48
413	НАКНАДЕ ПРЕДВИЂЕНЕ ПРАВИЛНИКОМ	350.000	0	0,00
414	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	4.900.000	2.559.591,24	52,24
415	НАКНАДЕ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	2.299.050	1.221.687,74	53,14
416	НАГРАДЕ, БОНУСИ И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ	8.730.000	5.600.740,05	64,16
421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	21.700.000	15.367.638,57	70,82
422	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	5.000.000	853.599,95	17,07
423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	22.409.349	5.988.204,95	26,72
424	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	500.000	255.400,00	51,08
425	ИНВЕСТИЦИОНО ОДРЖАВАЊЕ	7.500.000	251.944,91	3,36
426	МАТЕРИЈАЛ	6.000.000	1.395.288,16	23,25
444	ПРАТЕЋИ ТРОШКОВИ ЗАДУЖИВАЊА (нег.курс.раз)	1.700.000	0,00	0,00
462	ДОНАЦИЈЕ И ДОТАЦИЈЕ ЗА МЕЂУНАРОД. ЧЛАНАРИНЕ	800.000	0,00	0,00
465	ОСТАЛЕ ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	15.004.963	8.358.606,93	55,71
482	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ И КАЗНЕ	1.000.000	10.858,00	1,09
512	МАШИНЕ И ОПРЕМА	7.000.000	2.820.518,40	40,29
515	НЕМАТЕРИЈАЛ. ИМОВИНА-КУПОВИНА СОФТВЕРА	950.000	600.880,00	63,25
	УКУПНИ РАСХОДИ	242.522.069,00	135.494.549,54	55,87

7. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

7.1. План јавних набавки за 2016. годину

ПЛАН ЈАВНИХ НАБАВКИ ЗА 2016. ГОДИНУ

Редни број	Предмет набавке	Процењена вредност набавке без ПДВ-а	Врста поступка	Оквирни датуми		Оквирни рок трајања уговора	Податак о централизованом јавном набавци	Напомена
				Покретања поступка	Закључења уговора			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
I	ДОБРА							
1	Путнички аутомобил (једно возило-замена старо за ново) ОРН: 34110000-Путнички аутомобили	3.500.000,00	ЈНМВ	март	април	Мај	Управа за ЗПРО	
2	Гориво за путничке путничке аутомобиле ОРН: 09132100-Безоловни бензин	1.150.000,00 по годинама: 2016. 50.000,00 2017. 1.100.000,00	ЈНМВ	Новембар	Новембар	Децембар 2016. – Децембар 2017.	Управа за ЗПРО	Преузете обавезе за 2016. годину у износу од 900.000,00 динара
	УКУПНО ДОБРА: (1-2)	4.650.000,00						
II	РАДОВИ							

¹ Комисија за заштиту конкуренције- Информатор о раду – новембар 2016.

1	Радови на адаптацији пословног простора (електрично осветљење и санитарни чворови) ОРН: 45300000-Радови на грађевинским инсталацијама	5.000.000,00	ЈНМВ	Јун	Јун	Јул-Август 2016		
	УКУПНО РАДОВИ: (1)	5.000.000,00						
III	УСЛУГЕ							
1	Услуге мобилне телефоније ОРН: 64212000-Услуге мобилне телефоније	1.400.000,00 2016. 350.000,00 2017. 700.000,00 2018. 350.000,00	ЈНМВ	Јун	Јул	Јул 2016. - Јул 2018.г.	Управа за ЗПРО	Ова набавка је планирана на период од две године Јул 2016.- Јул 2018.г. Преузете обавезе за 2016.г у износу од 211.147,00 до 15.07.2016.г.
2	Обезбеђење, резервација и набавка авио-карата за службена путовања ОРН: 63510000-Услуге путничких агенција и сличне услуге 60100000-Услуге друмског превоза 60100000-Услуге авио превоза	2.400.000,00 по годинама: 2016. 1.200.000,00 2017. 1.200.000,00	ЈНМВ	Јануар	Јануар	Јануар- Децембар 2016.		
4	Услуге физичко-техничког обезбеђења ОРН: 79710000-Услуге обезбеђења	1.900.000,00	ЈНМВ	Новембар	Децембар	Јануар- Децембар 2017.		Поступак проводи наручилац, јер сагласно Уредби Владе („Сл.гласник РС“, бр.93/15) набавку за ове услуге у 2016. години не

¹ Комисија за заштиту конкуренције- Информатор о раду – новембар 2016.

								спроводи (УЗПРО)
5	Стручне услуге (истраживања, вештачења и сл.) ОРН:79310000-Услуге истраживања тржишта	5.000.000,00	ЈНМВ	Април	Мај	Мај- Септемба р 2016.		
	УКУПНО УСЛУГЕ: (1-5)	10.700.00,00						
	СВЕГА: (I+II+III)	20.350.000,00						

7.2. Реализација јавних набавки и извештаји

Реализација јавних набавки у 2015. години и извештај о јавним набавкама Комисије доступни су на Порталу Управе за јавне набавке.

План набавки за 2016. годину и квартални извештаји се у прописаном року достављају Управи за јавне набавке

8. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ

Комисија није додељивала нити тренутно додељује државну помоћ другим лицима (нпр. одређене категорије предузећа или становништва) по неком основу који не подразумева обавезу једнаких узвратних давања државном органу (нпр. трансфери, субвенције, дотације, донације, учешће у финансирању пројеката, кредити под повлашћеним условима, ослобађање од плаћања накнада, уступање земљишта, повлашћене цене закупа итд).

9. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА ЗА РАД

На основу закљученог уговора о закупу пословног простора, Комисија користи 1.100m² пословног простора у пословној згради у Савској улици број 25, на четвртном спрату. Закључењем овог Уговора, Комисија је решила питање пословног простора до 2018. године. Површина простора и број канцеларија тренутно задовољавају потребе Комисије.

Пословни простор је опремљен канцеларијским намештајем, као и телекомуникационом и рачунарском опремом за постојећи број запослених.

Комисија има у власништву два путничка аутомобила: 1. Мазда 5 SP , регистарских ознака BG 441 PE, година производње 2007. и 2. Мазда 21. 31 plus C, регистарских ознака BG 512 BO, година производње 2007.

10. ПОДАЦИ О МЕСТУ И НАЧИНУ ЧУВАЊА НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

Носачи информација који су настали у раду Комисије су:

1. Писарница и архива са предметима и деловодна књига налазе се у Сектору за нормативно - правне, кадровске и опште послове у пословним просторијама Комисије, Београд Савска улица број 25, четврти спрат;

2. Финансијска и књиговодствена документа и подаци налазе се у Сектору за финансијско - материјалне послове у пословним просторијама Комисије, Београд Савска улица број 25, четврти спрат;

3. Досијеи запослених налазе се у Сектору за нормативно - правне, кадровске и опште послове, у челичној каси, просторија Архиве у пословним просторијама Комисије, Београд Савска улица број 25, четврти спрат.

4. Електронска база података (електронска писарница) се налази на серверу Комисије за заштиту конкуренције који се налази у заједничкој сервер сали у Савској улици број 25;

5. Електронске базе финансијских података налазе се у Сектору за финансијско-материјалне послове у пословним просторијама Комисије, Београд Савска улица број 25, четврти спрат.

11. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ

У поседу Комисије налази се докуменација која је настала у раду или у вези са радом Комисије.

12. 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 докумената, 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, Савска 25, 11 000 Београд, или у електронској форми (на e-mail: office.kzk@kzk.gov.rs).

12.1. 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, Савска бр. 25, или предајом на писарници Комисије на истој адреси, између 8,30 и 15,00 часова, радним даном;
- усмено на записник у писарници Комисије, Београд, Савска бр. 25, између 8,30 и 15,00 часова, радним даном;
- факсом, на број 011 381199;
- електронском поштом, на адресу 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 др Милоје Обрадовић.

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

Уколико заинтересовано лице поднесе неуредан захтев, без основних података прописаних Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја, Комисија ће подучити 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.

12.2. 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.

13. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА КОМИСИЈА ОМОГУЋАВА ПРИСТУП

По захтеву се приступ омогућава у потпуности у документе сагласно Закону о слободном приступу информацијама од јавног значаја уз остваривање заштите података о личности.

14. ОСТАЛИ ПОДАЦИ О ЗНАЧАЈА ЗА ЈАВНОСТ РАДА КОМИСИЈЕ

Пословне просторије Комисије за заштиту конкуренције налазе се у Савској улици 25. у Београду.

Радно време Комисије је сваким радним даном од 7,30 - 15,30 часова. Субота и недеља су нерадни дани.

Адреса за пријем поште: Комисија за заштиту конкуренције, Савска 25, Београд.

Матични број: 17655515, Порески идентификациони број: 104383538.

Лице Комисије задужено за поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја је Гордана Булатовић (тел: 011/3811-954 gordana.bulatovic@kzk.gov.rs)

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

11000 БЕОГРАД
Савска 25

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 Комисије за заштиту конкуренцијеа 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)

Тражилац информације/Име и презиме

У _____

Адреса/седиште

дана _____ 201__ године

други подаци за контакт

Потпис

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

** означити начин достављања копије докумената.

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