

Напомена:

Овај акт је прилагођен Моделу Локалног антикорупцијског плана који је израдила Агенција за борбу против корупције (сада Агенција за спречавање корупције), уз подршку Сталне конференције градова и општина.¹ Сматрамо да је овај акт примењив и у случају да град или општина није усвојила Локални антикорупцијски план, или да он није у потпуности сачињен на основу Модела.

Модел акта је такође делимично заснован на искуствима и примерима добре праксе које је Транспарентност Србија уочила током спровођења Индекса транспарентности локалне власти (LTI), и током дугогодишње сарадње са бројним градовима и општинама на другим пројектима.

Текст Правилника се може модификовати, у зависности од тога да ли је локална самоуправа већ уредила друга питања – на пример, сукоб интереса, рад конкурсне комисије или јавност рада.

Такође напомињемо да за поједина питања на која се односи овај Правилник постоје и модели аката које је израдила Стална конференција градова и општина², тако да је пожељно пре усвајања размотрити и решења која се тамо предлажу.

¹ https://www.acas.rs/cyr/pages/1_a_p_1

² На пример, овде, у погледу избора чланова надзорног одбора јавног предузећа:
https://www.skgo.org/storage/app/uploads/public/157/305/635/1573056356_Modeli%20akata%20za%20sprovodjenje%20pojedinih%20mera%20iz%20lokalnog%20antikorupcijskog%20plana.zip

На основу члана 32. ст. 1 . т. 8) Закона о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС", бр. 129/2007, 83/2014, 101/2016, 47/2018 и 111/2021), члана ... Статута и члана Пословника ..., и тачке Одлуке о усвајању Локалног антикорупцијског плана за, Скупштина доноси

Правилник о јавности рада и поступку именовања руководиоца јавних предузећа, јавних установа и других правних лица чији је оснивач Град/Општина

Предмет Правилника

Члан 1.

Овим правилником се уређује успостављање и садржина регистра јавних предузећа, јавних установа и јавних служби чији је оснивач, уређују обавезе у вези са објављивањем планова и извештаја тих предузећа, установа и служби, уређује спречавање сукоба интереса приликом избора функционера тих предузећа, установа и служби, поступак избора вршилаца дужности директора и чланова надзорних, односно управних одбора предузећа, установа и служби као и поступак именовања чланова Комисије за избор директора јавног предузећа и јавност рада Комисије.

Део I

Јавност рада

Регистар

Члан 2.

Регистар јавних предузећа, јавних установа и других јавних служби чији је оснивач град/општина (у даљем тексту: Регистар) чине документа која се чувају у штампаном и електронском облику, као и електронска база података која се објављује на интернет презентацији града/општине у прописаном облику.

Подаци објављени на интернет презентацији града/општине ажурирају се након сваке битне промене, а најкасније последњег радног дана у месецу у којем је промена настала.

Регистар води градска/општинска управа – одељење/секретаријат за

Јавно предузеће, јавна установа и друга јавна служба чији је оснивач град/општина, орган града/општине, као и друга организациона јединица унутар градске/општинске управе у обавези је да достави све потребне податке за вођење Регистра одељењу/секретаријату из става 3. овог члана, у року од три дана од наступања промене податка који се уноси у Регистар.

Садржина Регистра

Члан 3.

Регистар чине следећи документи који се односе на јавно предузеће, јавну установу и другу јавну службу чији је оснивач град/општина:

- 1) оснивачки акт, измене и допуне основачког акта, пречишћена верзија оснивачког акта, као и оснивачки акт који је престао да важи након успостављања Регистра;
- 2) статут, измене и допуне статута, пречишћена верзија статута, као и статут који је престао да важи након успостављања Регистра;
- 3) акт о систематизацији радних места, његове измене и допуне, пречишћена верзија, као и акт који је престао да важе након успостављања Регистра;
- 4) други општи акти, њихове измене и допуне, пречишћене верзије, као и акти који су престали да важе након успостављања Регистра;
- 5) документи који се односе на избор, постављење, именовање и разрешење директора, чланова надзорних одбора и других лица са надзорним и управљачким овлашћењима, за сва лица која врше функцију на дан успостављања Регистра или почну да врше функцију после успостављања Регистра, као и за све поступке који су започети али не и окончани на дан успостављања Регистра или започну после успостављања Регистра, а посебно:
 - а) одлука о расписивању конкурса, састав и записници конкурсне комисије, одлуке конкурсне комисије, други документи на основу којих је утврђено да кандидати испуњавају услове конкурса;
 - б) биографија лица које је изабрано, постављено или именовано;
 - в) одлука о избору, постављењу, именовању и разрешењу са образложењем.
- 6) план рада, програм пословања, финансијски план и други плански документ који доноси правно лице из ст. 1. овог члана;
- 7) документ који се односи на разматрање акта из тачке 6) овог става од стране органа Града/Општине;
- 8) извештај о раду, пословању, финансијски извештај и други извештај о спровођењу аката из тачке 6) овог става;
- 9) извештај о спроведеној ревизији и извештај о поступању на основу налаза ревизора;
- 10) друга одлука органа Града/Општине која се односи на рад правног лица из става 1. овог члана;
- 11) одлука руководиоца правног лица из става 1. овог члана којом је пренето овлашћење за обављање појединих послова из надлежности руководиоца на друго лице.

Електронска база података

Члан 4.

Електронску базу података из Регистра чине копије докумената у електронском, а када год је то могуће и у претраживом облику, везе (линкови) који воде ка додатним информацијама објављеним на другом месту на интернет презентацији правног лица из члана 3. ст. 1. и табеларни приказ сачињен на основу података из Регистра.

Подаци из става 1. се групишу по логичким целинама, тако да се могу пратити по појединим правним лицима и по појединим врстама објављених података.

У оквиру електронске базе података се обавезно објављују следећи линкови који воде ка информацијама објављеним на другом месту, када је примењиво:

- 1) информације о правном лицу на интернет презентацији Агенције за привредне регистре;
- 2) адреса интернет презентације правног лица;
- 3) информатор о раду правног лица;

- 4) информације о правном лицу на Порталу отворених података;
- 5) информације о правном лицу на Порталу еУправа;
- 6) изречене мере према руководиоцима правног лица на интернет презентацији Агенције за спречавање корупције.

У оквиру електронске базе података се обавезно објављују следећи табеларни прикази:

- 1) приказ руководиоца, који садржи податке о предвиђеним и попуњеним функцијама унутар правног лица са називом функције, укључујући и назнаку да ли је реч о вршиоцу дужности, именом лица које врши функцију, датумом избора, постављења или именовања на функцију, датумом истека мандата и подацима привременој суспензији;
- 2) упоредни приказ финансијских показатеља за свако правно лице, укупно, и по главним целинама које се односе на поједине врсте прихода и расхода, односно примања и издатака, за годину која претходи успостављању Регистра и за све наредне године, тако да се кроз приказ могу пратити промене у обиму планираних средстава, одобрених средстава (уколико се разликује од плана) и извршењу;
- 3) упоредни приказ нефинансијских показатеља за свако правно лице, укупно и по главним целинама које се односе на поједине врсте послова које правно лице обавља, потребе корисника које задовољава, односно услуге које пружа, за годину која претходи успостављању Регистра и за све наредне године, тако да се кроз приказ могу пратити промене код показатеља планираних активности, одобрених активности (уколико се разликује од плана) и њихово извршење;
- 4) упоредни приказ стања запослених и других радно ангажованих лица, за свако правно лице, укупно и по организационим јединицама, са информацијама о планираном броју извршилаца, стварном броју извршилаца на истеку претходног тромесечја, разврстано по начину ангажовања (стално запослени, привремено запослени, ангажовани по другом основу), почев од дана успостављања Регистра.

Део II

Конкурс

Обавеза спровођења конкурса и услови

Члан 5.

Орган управљања и члан надзорног тела у јавном предузећу, јавној установи и другом правном лицу које оснива Град/Општина бира се, именује, односно поставља, по правилу, на основу претходно спроведеног конкурса.

Одлуком о расписивању конкурса може се предвидети и други услов поред оних који су прописани законом или другим општим актом.

Услов из става 2. овог члана мора бити у логичкој вези са вршењем функције.

Заинтересовано лице, које не испуњава додатни услов из става 2. овог члана, а испуњава услове из закона или другог акта има право приговора на услове конкурса.

О приговору лица из става 4. овог члана орган који је расписао конкурс одлучује у року од седам дана.

Критеријуми на конкурс

Члан 6.

Критеријуми за одлучивање, начин оцене испуњености критеријума и поступак избора, када није у потпуности уређен законом или другим општим актом, мора се прописати одлуком о расписивању конкурса.

Када није прописано ништа друго, као критеријуми за одлучивање се користе следећи:

- 1) стручна оспособљеност, која се цени на основу стеченог степена образовања;
- 2) дужина релевантног радног искуства;
- 3) знања кандидата;
- 4) квалитет програма.

Када није прописано другачије, степен остваривања критеријума се утврђује нумерички, а за сваки од критеријума се утврђује удео у укупном броју бодова, тако да се 50% укупног броја могућих бодова односи на показано знање кандидата, 20% на квалитет програма, 20% на дужину релевантног радног искуства и 10% на стручну оспособљеност.

Стручна оспособљеност се бодује тако што се минимално захтевани степен стеченог образовања вреднује са 5% максималног броја бодова, а додатни степени у преосталих 5% на начин прописан одлуком о расписивању конкурса.

Дужина релевантног радног искуства се бодује тако што се свака цела година преко прописаног минимума а највише до 20 година вреднује као 1% максималног броја бодова.

Знања кандидата се бодују у оквиру појединачних категорија, при чему се максимални број бодова у оквиру сваке категорије утврђује одлуком о расписивању конкурса.

Знања кандидата се утврђују кроз објективну проверу на тесту који је сачинила или одобрила комисија из члана 7. овог акта.

Квалитет програма се оцењује на основу достављеног програма и заједничког разговора чланова комисије из члана 7. овог акта, и изражава се као просек појединачних оцена сваког члана те комисије.

Конкурсна комисија Члан 7.

Скупштина Града/Општине, уколико Пословником о раду скупштине и другим актом није прописано другачије, образује посебно радно тело (даље: Конкурсна комисија) које утврђује да ли кандидат за избор на место директора, члана надзорног одбора и другог органа управљања и надзора у правном лицу из члана 1. овог акта, као и кандидат за вршиоца дужности директора, испуњава услове за избор и да ли је кандидат дао сагласност за избор, именовање или постављење.

Конкурсна комисија прикупља пријаве заинтересованих кандидата, када законом или другим актом није прописана дужност спровођења јавног конкурса или надлежност другог органа и тела.

Конкурсна комисија доноси одлуку која обавезно садржи: имена свих кандидата за које је утврђено да испуњавају све прописане услове и да су дали сагласност за избор, именовање, односно постављење, као и имена свих кандидата за које је утврђено да не испуњавају неки од прописаних услова или да нису дали сагласност.

Образложење одлуке из става 3. овог члана садржи податак о начину на који је утврђено да кандидат испуњава или да не испуњава сваки од прописаних услова, на основу приложене документације, односно податак да испуњење услова није могло бити утврђено.

Образложена одлука из става 3. овог члана доставља се Скупштини Града/Општине на разматрање и објављује се у Регистру.

Услови за избор чланова Комисије и начин њеног рада Члан 8.

У Комисију за спровођење конкурса за избор директора јавног предузећа чији је оснивач Град/Општина, као и другог функционера правног лица из члана 1. овог акта, по правилу се именује лице која испуњава услове који се траже за избор директора, односно другог функционера.

Када Град/Општина нема могућности да ангажује у Комисију лица која испуњавају све услове из става 1. овог члана, чланови Комисије ће бити именовани тако да најмање један члан испуњава сваки од наведених услова.

У циљу проширивања круга потенцијалних чланова Комисије, Град/Општина ће благовремено расписати јавни позив за заинтересоване кандидате и у случају потребе ће се непосредно обратити члановима комисија које обављају сличне послове у другим јединицама локалне самоуправе.

Уколико није другачије прописано, Комисија на првој седници бира председавајућег, који руководи њеним радом, стара се о спровођењу овог акта и других прописа.

До избора председавајућег, Комисијом руководи најстарији члан.

Сукоб интереса члана Комисије Члан 9.

Послове у Комисији из члана 8. овог акта не може обављати лице које има приватни интерес у вези са неким од кандидата, као ни лице која је у односу зависности са другим чланом Комисије.

Именовани члан Комисије, након увида у листу учесника конкурса, а пре почетка разматрања пријава, потписује изјаву под пуном одговорношћу о непостојању сукоба интереса.

Изјавом из става 2. овог члана, члан Комисије потврђује следеће:

- 1) да са другим чланом Комисије није повезан на неки од следећих начин: као супружник, ванбрачни партнер, члан домаћинства, крвни сродник у правој линији, крвни сродник у побочној линији до четвртог степена сродства, тазбински сродник до другог степена сродства, усвојеник или усвојитељ, односно да међу њима не постоји однос зависности по другом основу који би могао да утиче на самосталност у одлучивању сваког члана унутар Комисије;
- 2) да са ни једним од кандидата на конкурс или чланом његовог домаћинства није повезан на начин из тачке 1);
- 3) да у протекле две године није био запослен или радно ангажован у привредном субјекту чији је власник са преко 20% кандидат или члан домаћинства кандидата или код било којег правног лица у којем је кандидат био у том периоду на руководећем положају, осим када је укупан остварени приход члана Комисије по основу таквог ангажмана био мањи од једне просечне зараде у Републици у датом периоду;
- 4) да са кандидатом, чланом његовог домаћинства, привредним субјектом у којем је кандидат власник са преко 20% или другим правним лицем у којем је кандидат на руководећем положају нема заједничке пословне интересе (нпр. заједничка улагања, заједнички ангажман од стране трећих лица);
- 5) да кандидату или члану његовог домаћинства ништа не дугује нити од њега шта потражује по било ком основу;
- 6) да у односу према кандидату нема други основ повезаности који би могао да угрози самосталност и непристрасност у одлучивању;
- 7) да ће пружити потпуне информације о свакој ситуацији за коју се макар чини да би могла да утиче на самосталност и непристрасност у одлучивању.

На почетку седнице Комисије записнички се констатује да ли су сви чланови потписали изјаву из става 2. овог члана, и само они чланови који су потписали изјаву се сматрају присутним.

Пре даљег рада, председавајући ће омогућити члану који није потписао изјаву да је потпише пре него што Комисија пређе на следећу тачку дневног реда.

Уколико присутни члан не потпише изјаву, председавајући ће га удаљити са седнице.

Уколико је Комисија добила пријаву о постојању сукоба интереса, као и у случају да члан или друго лице које присуствује седници укаже на могући сукоб интереса члана Комисије, о томе се расправља пре наставка рада по другим питањима.

Када се несумњиво утврди да сукоб интереса из овог члана постоји или да је изјава неистинита, председавајући ће прекинути седницу Комисије и доставити Скупштини/Већу Града /Општине информацију о разлозима за прекид.

Када информације изнете на седници указују на могућност постојања сукоба интереса код неког члана Комисије, председавајући ће затражити од тог члана да се изјасни, након чега Комисија може, у одсуству тог члана, да донесе одлуку о томе да нема препреке да члан настави са радом у Комисији или прекинути седницу и доставити Скупштини/Већу Града /Општине информацију о разлозима за прекид.

Када се сумња на сукоб интереса председавајућег, председавање преузима најстарији присутни члан Комисије.

Последице сукоба интереса

Члан 10.

Од објављивања ранг листе кандидата на интернет презентацији Града / Општине, до утврђивања предлога за именовање не може протећи мање од 15 дана.

Свако може указати на кршење правила о сукобу интереса Градском/Општинском Већу, а то може учинити и сваки члан Већа.

Веће је дужно да утврди чињенице у случају из става 2. овог члана пре утврђивања предлога за именовање и да објави образложену одлуку.

У случају да правила о сукобу интереса нису поштована, Веће ће затражити од Комисије да понови поступак рангирања, тако што се у поновљеном поступку неће рачунати оцене које је кандидатима дао члан Комисије који је био у сукобу интереса, уз прибављену претходну писану сагласност свих учесника конкурса са тиме да се поступак рангирања понови.

Уколико не постоје услови за понављање поступка рангирања на начин из става 4. овог члана, конкурс ће бити поништен.

У случају из става 4. и 5. овог члана, као и у случају да одлука о именовању буде поништена судском одлуком, надлежни јавни правобранилац ће покренути поступак за накнаду штете од члана Комисије, обратити се органима надлежним за покретање другог поступка, а информације о томе ће бити објављене на интернет презентацији Града/Општине.

Јавност рада Комисије

Члан 11.

Рад Комисије из члана 8. овог акта је јаван.

Јавност рада Комисије се обезбеђује омогућавањем присуства заинтересованих лица и јавности седницама Комисије, на начин који не омета заштиту података о личности, као и објављивањем информација и докумената насталих у раду Комисије на интернет презентацији Града/Општине.

На интернет презентацији, у оквиру странице која је посвећена раду Комисије објављују се следећи документи:

- 1) одлука о образовању Комисије;
- 2) образложење одлуке из тачке 1) или други документ из којег се може видети да ли чланови испуњавају услове за именовање у Комисију;
- 3) пословник о раду и други општи акт Комисије;
- 4) обавештења о времену и месту одржавања седница Комисије;
- 5) усвојени записници са седница Комисије;
- 6) ранг листа, одлука и предлог одлуке коју доноси Комисија.

Део III

Планови и извештаји о раду

Разматрање материјала

Члан 12.

Скупштина *алтернативно Веће* Града/Општине разматра материјал добијен од органа управљања, односно надзора правног лица из члана 1. овог акта (извештај, план, програм пословања, општа и појединачна одлука која подлеже потврђивању или сагласности и друго) по правилу, на првој наредној седници, уколико су за то испуњени услови.

На седницу из става 1. овог члана позива се представник органа управљања односно надзора правног лица које је доставило материјал.

Пре заказивања седнице из става 1. овог члана, стручна служба Скупштине *алтернативно Већа* Града/Општине утврђује да ли су испуњени услови за разматрање, односно одлучивање у вези са достављеним материјалом и на то указује телу које је доставило материјал.

Када материјал није достављен у електронском облику, или је достављен у електронском облику који не омогућава поновну употребу (нпр. скенирани документ), стручна служба ће затражити да материјал буде достављен и у електронском претраживом облику.

Достављени материјал се објављује у оквиру дела интернет презентације на којој се објављују информације о седници Скупштине *алтернативно Већа* Града/Општине на којој се о том материјалу расправља.

Крајњи рокови за достављање и разматрање појединих материјала, када није другачије прописано, су следећи:

- 1) програм пословања или план рада за наредну годину – до 1.11. текуће године за достављање, до 15.12. текуће године за разматрање;
- 2) годишњи извештај – до 31. марта наредне године за достављање, до 31. маја за разматрање;
- 3) Периодични извештај – 30 дана по истеку извештајног периода за достављање, 60 дана по истеку извештајног периода за разматрање;
- 4) Општи акт – осам дана од дана усвајања за достављање, 30 дана од дана достављања за разматрање.

Извештавање о раду Члан 13.

Извештај о раду правног лица из члана 1. овог акта, поред елемената који су утврђени законом и другим општим актом садржи и следеће информације:

- 1) поређење остварених резултата са онима који су били предвиђени у одобреном плану односно програму, по свакој ставци, као и наведене разлоге за одступање;
- 2) приказ поступања правног лица из става 1. овог члана у извештајном периоду у вези са сваким од послова и задатака из акта који уређује рад тог правног лица;
- 3) приказ евентуалних проблема за рад и остваривање послова и задатака са предлогом за даље поступање оснивача ради њиховог решавања.

Разматрање извештаја о раду Члан 14

Надлежно радно тело Скупштине Града/Општине затражиће од правног лица из члана 1. овог акта да извештај допуни уколико не садржи све прописане елементе, односно ако није поднет на прописани начин.

На седницу радног тела Скупштине Града/Општине, односно на седницу Скупштине Града/Општине, на којој се разматра извештај о раду, обавезно се позива овлашћени представник подносиоца извештаја, којем се омогућава да учествује у расправи.

На седницу радног тела Скупштине Града/Општине на којој се разматра извештај о раду позивају се и представници организација које окупљају кориснике услуга подносиоца извештаја, односно заступају њихове интересе.

Одлука Скупштине Града/Општине поводом разматрања извештаја обавезно садржи утврђене чињенице о томе да ли је извештај поднет на прописани начин и да ли садржи све обавезне елементе, општу оцену Скупштине о раду подносиоца извештаја, и закључке у вези са решавањем сваког од проблема који су изричито наведени у извештају.

Студија оправданости Члан 15.

Јавно предузеће је дужно да изради студију оправданости ради разматрања давања сагласности оснивача за оснивање друштва капитала и улагања капитала у већ основана привредна друштва.

Скупштина Града/Општине не може да разматра давање сагласности без студије из става 1. овог члана. Студија оправданости се објављује на интернет презентацији Града/Општине најмање 20 дана пре разматрања одлуке на седници Скупштине.

Начин израде студије оправданости из става 1. ближе се уређује статутом јавног предузећа.

Део IV

Разрешење

Разрешење функционера правног лица чији је оснивач Град/Општина Члан 16.

Иницијативу за разрешење функционера правног лица чији је оснивач Град/Општина може поднети свако.

Иницијатива се подноси надзорном одбору или органу који је надлежан за избор, именовање или постављење.

Иницијатива треба да садржи све елементе које по закону мора да садржи и предлог за разрешење – навођење разлога и законског основа.

Орган којем је достављена иницијатива ће је одбацити и о томе обавестити подносиоца у року од 15 дана уколико је иницијатива неуредна, непотпуна или очигледно заснована на нетачним подацима.

Орган којем је достављена иницијатива ће у року од 15 дана обавестити подносиоца о покретању поступка за утврђивање разлога за разрешење, а по окончању тог поступка и о исходу, у року од 7 дана.

Уколико надлежни орган утврди да постоје разлози за разрешење сачињава предлог за разрешење, а у образложењу тог предлога наводи законски основ, утврђене чињенице и разлоге и доставља тај предлог функционеру, који има право да се у року од 20 дана изјасни о разлозима због којих се предлаже разрешење.

Пошто функционеру пружи прилику да се изјасни о постојању разлога за разрешење и утврди потребне чињенице, надлежни орган предлаже оснивачу доношење одговарајућег решења.

Надлежни орган коме није поднета иницијатива дужан је да утврди предлог за разрешење по службеној дужности најкасније у року од 30 дана од наступања основа за разрешење, односно од сазнања за постојање разлога за разрешење.

Разлози за разрешење

Члан 17.

Одговорни функционер из члана 16. се разрешава:

- 1) ако у току трајања мандата престане да испуњава услове прописане законом;
- 2) јавно предузеће, јавна установа, односно друго правно лице не достави годишњи, односно трогодишњи програм пословања, план рада, програм рада, извештај о раду или општи акт у року који је утврђен законом или актом Града/Општине, односно ако пропусти да достави тражене документе и информације на захтев надлежног органа Града/Општине у другом постављеном року;
- 3) ако се утврди да је, због нестручног, несавесног обављања дужности и поступања супротног пажњи доброг привредника и пропуста у доношењу и извршавању одлука и организовању послова у јавном предузећу, јавној установи или другом правном лицу дошло до знатног одступања од остваривања основног циља пословања, плана пословања, односно остваривања делатности од општег интереса;
- 4) ако се утврди одговорност за неосновано ускраћивање информација од јавног значаја које се односе на рад јавног предузећа, јавне установе, односно другог правног лица;
- 5) ако се утврди да делује на штету јавног предузећа, јавне установе или другог правног лица кршењем дужности, несавесним понашањем или на други начин, а нарочито:
 - (1) ако користи ресурсе јавног предузећа, јавне установе или другог правног лица за промоцију политичког субјекта у смислу закона којим се уређује финансирање политичких активности, под чиме се посебно подразумева коришћење службених просторија, возила и инвентара без накнаде;
 - (2) ако обавља активности везане за промоцију политичког субјекта, као и за изборну кампању у радно време;
 - (3) ако врши притисак на запослене и лица ангажована по другом основу у јавном предузећу, јавној установи или другом правном лицу у вези са подршком политичком субјекту или кандидату на изборима;
 - (4) ако му је познато да запослени или ангажовани по другом основу у јавном предузећу, јавној установи или другом правном лицу врши активност из подтачке (1) до (3), а не предузме радње за које је надлежан да то спречи или да се против запосленог и другог ангажованог лица покрене одговарајући поступак.
- 6) ако извештај овлашћеног ревизора буде негативан, у случају пропуста да достави одазивни извештај ревизору или се из одазивног извештаја утврди да није поступљено по препорукама независног ревизора;
- 7) ако у току трајања мандата буде правноснажно осуђен на условну или безусловну казну затвора у трајању од најмање шест месеци;
- 8) у другим случајевима прописаним законом.

Знатним одступањем од остваривања циљева пословања, плана пословања или остваривања делатности од општег интереса сматра се свака ситуација када је степен остварености циљева у датом периоду био мањи од 70% од планираног.

Део V

Прелазне и завршне одредбе

Почетак примене

Члан 18.

Овај акт ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном ...“, а почиње да се примењује од 1.1.2026.

До дана почетка примене овог акта припремиће техничке услове за успостављање Регистра.

Даном ступања на снагу овог акта престаје да важи ...