

На основу члана 52. ст. 1. тачка 1) и ст. 2. Закона о јавним складиштима за пољопривредне производе („Службени гласник РС“, број 41/09),

Управни одбор Компензационог фонда Републике Србије, на првој седници одржаној 08.10.2009. године, доноси

## **С Т А Т У Т** **Компензационог фонда Републике Србије**

### **I. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ**

#### Члан 1.

Овај статут уређује: назив и седиште Компензационог фонда Републике Србије (у даљем тексту: Компензациони фонд), средства за рад, органе Компензационог фонда, њихову делатност, начин одлучивања, састав, начин избора и разрешења чланова органа, послове које обавља Компензациони фонд, организацију, заступање, поступак измене и/или допуне Статута и других општих аката Компензационог фонда, као и друга питања од значаја за рад Компензационог фонда.

#### Члан 2.

Компензациони фонд је основан Законом о јавним складиштима за пољопривредне производе („Службени гласник РС“, број 41/09 – у даљем тексту: Закон), ради исплате штете настале по основу робних записа за пољопривредне производе, који су издати од стране јавног складишта по уговору о складиштењу закљученог између јавног складишта и оставодавца.

#### Члан 3.

Компензациони фонд послује под следећим именом: „Компензациони фонд Републике Србије“.

Пословно име Компензационог фонда гласи на српском језику и написано је ћиричним писмом.

Превод пословног имена Компензационог фонда на енглеском језику гласи: „Indemnity Fund of the Republic of Serbia“.

#### Члан 4.

Седиште Компензационог фонда је у Београду.

#### Члан 5.

Компензациони фонд почиње са радом, у складу са Законом, даном уписа у регистар Агенције за привредне регистре.

#### Члан 6.

Компензациони фонд има својство правног лица.

Компензациони фонд има право да у правном промету закључује уговоре и да врши друге правне радње и послове у оквиру своје делатности.

Компензациони фонд користи средства са којима располаже и врши своје пословне активности искључиво у сврху остваривања делатности прописане Законом, а не и у циљу остваривања профита, односно добити.

За своје обавезе у правном промету Компензациони фонд одговара свом својом имовином.

#### Члан 7.

Компензациони фонд има печат и штамбиљ, а може имати жиг и суви жиг.

Печат, жиг и суви жиг Компензационог фонда су округлог облика, пречника 30мм и садрже пословно име и седиште Компензационог фонда, написано ћириличним писмом на српском језику.

Штамбиљ Компензационог фонда је правоугаоног облика величине 60 x 30 мм и садржи рубрике за упис: датума пријема поднеска, пословног имена и седишта Компензационог фонда, броја под којим је заведен поднесак и броја прилога уз поднесак, написано ћириличним писмом на српском језику.

Печати, штамбиљи и жигови садрже број, у случају да су направљени у већем броју примерака од један.

#### Члан 8.

Управни одбор доноси правилник који уређује: начин употребе, чување, евиденцију, уништавање и друга питања од значаја за коришћење печата, жига и штамбиља Компензационог фонда.

#### Члан 9.

Компензациони фонд има графички амблем који утврђује Управни одбор.

Компензациони фонд у свом пословању користи меморандум (пословни папир) који садржи пословно име, графички амблем, адресу седишта, бројеве телефона и факса и е-mail адресу.

У кореспонденцији са иностранством Компензациони фонд користи меморандум који има елементе из става 2. овог члана, исписан на енглеском језику.

## II. ДЕЛАТНОСТ КОМПЕНЗАЦИОНОГ ФОНДА

#### Члан 10.

Делатност Компензационог фонда је утврђивање постојања и висине штете, као и исплата штете која је настала у вези са ускладиштењем пољопривредних производа у јавном складишту по робном запису у складу са Законом, за коју је одговорно јавно складиште.

## III. СРЕДСТВА ЗА ОСНИВАЊЕ И РАД КОМПЕНЗАЦИОНОГ ФОНДА

### *а) Средства за оснивање и почетак рада Компензационог фонда*

#### Члан 11.

Средства за оснивање и почетак рада Компензационог фонда обезбеђују се у буџету Републике Србије.

## ***б) Средства за рад Компензационог фонда***

### **Члан 12.**

Средства за рад Компензационог фонда обезбеђују се из:

- 1) средстава буџета Републике Србије;
- 2) уплата које врши јавно складиште у корист Компензационог фонда;
- 3) прихода Компензационог фонда;
- 4) донација;
- 5) других извора, у складу са законом.

### **Члан 13.**

Средства за рад Компензационог фонда из члана 12. тачка 2) овог статута су:

1) једнократна годишња чланарина коју јавно складиште плаћа Компензационом фонду после издавања решења о дозволи за рад, а пре његовог уписа у Регистар јавних складишта;

2) месечни износи које јавно складиште уплаћује Компензационом фонду за све време обављања делатности у складу са дозволом за рад, по свакој тони ускладиштених пољопривредних производа, од 1. до 5. у текућем месецу, за ускладиштену робу у претходном месецу.

Висину обавезе јавног складишта из тач. 1) и 2) претходног става, утврђује Министарство надлежно за послове пољопривреде (у даљем тексту: Министарство).

На доспеле неплаћене новчане обавезе које јавно складиште има према Компензационом фонду, јавно складиште је дужно да за период доцње плати Компензационом фонду затезну камату по стопи утврђеној законом.

## **IV. КОРИШЋЕЊЕ СРЕДСТАВА КОМПЕНЗАЦИОНОГ ФОНДА**

### **Члан 14.**

Средства Компензационог фонда користе се у складу са законом, овим статутом, правилима пословања и програмом рада Компензационог фонда.

### ***а) Коришћење средстава за исплату штете на ускладиштеним пољопривредним производима***

### **Члан 15.**

Компензациони фонд одвојено води средства (на посебним рачунима) која јавна складишта уплаћују на основу члана 12. став 1. тачка 2) овог статута, за поједине врсте пољопривредних производа.

У случају да настане штета на одређеним пољопривредним производима који су ускладиштени у јавном складишту, Компензациони фонд ће ову штету исплатити повериоцима по робним записима, уколико то не учини јавно складиште, из средстава која се одвојено воде за ту врсту пољопривредних производа у складу са ставом 1. овог члана. Исплатом штете по робном запису Компензациони фонд стиче регресно право потраживања према јавном складишту.

Компензациони фонд неће исплаћивати штету у складу са предходним ставом, у случају да је иста настала као последица више силе (услед земљотреса,

поплаве или из других узрока више силе, који се нису могли спречити или избећи).

#### Члан 16.

Правилима пословања Компензационог фонда утврђује се:

- 1) начин и методологија утврђивања постојања и висина обавезе исплате штете из члана 15. став 2. овог статута;
- 2) спровођење поступка остваривања права Компензационог фонда према јавном складишту, по основу потраживања из регресног захтева за извршену исплату штете.

Постојање и висину штете из члана 15. став 2. овог статута, утврђује Управни одбор Компензационог фонда.

Сагласност на одлуку Управног одбора из предходног става овог члана даје министар надлежан за послове пољопривреде (у даљем тексту: министар).

#### ***б) Гаранције испуњења обавеза јавних складишта***

#### Члан 17.

За обезбеђење наплате потраживања из члана 15. став 2. овог статута, као и за друга потраживања Компензационог фонда према јавном складишту која настану у вези са складиштењем пољопривредних производа, јавно складиште је дужно да преда Компензационом фонду неопозиву, безусловну и плативу на први позив гаранцију банке на износ који је еквивалентан динарској противвредности 10% робе коју јавно складиште може да прими на складиштење у односу на укупни регистровани капацитет јавног складишта. Гаранција се издаје са роком важења од 60 дана дужим од истека дозволе за рад јавног складишта.

Гаранција из става 1. овог члана гласи на износ изражен у еврима, а платива је у динарској противвредности евра по средњем званичном курсу Народне банке Србије који важи на дан плаћања по гаранцији.

Методологију за утврђивање износа по гаранцији банке утврђује Министарство.

#### ***в) Пласман слободних новчаних средстава***

#### Члан 18.

У циљу заштите реалне вредности капитала Компензационог фонда, слободна новчана средства Компензациони фонд може пласирати у складу са Законом, општим актима и одлукама органа Компензационог фонда.

Пласман слободних новчаних средстава Компензациони фонд врши на основу овлашћења министра финансија, којим се на одговорно лице у Компензационом фонду преноси право за закључење уговора о инвестирању слободних новчаних средстава.

#### Члан 19.

У циљу остваривања најбољих финансијских ефеката пласмана слободних новчаних средстава и највеће сигурности улагања, Компензациони фонд ће ове пласмане вршити:

- 1) куповином хартија од вредности чији је издавалац Република Србија;
- 2) терминским орочавањем средстава код бонитетних пословних банака у Републици Србији.

Управни одбор, на основу јавног огласа, одређује пословне банке код којих ће Компензациони фонд пласирати слободна новчана средства.

#### Члан 20.

Код пласмана слободних новчаних средстава Компензациони фонд води рачуна да тиме не буде угрожена делатност и функција Компензационог фонда. У том циљу Управни одбор утврђује:

- 1) максимални проценат од укупно расположивог капитала, до кога Компензациони фонд може пласирати своја слободна средства;
- 2) рочност хартија од вредности које се купују, као и временски период орочавања слободних новчаних средстава код изабраних пословних банака;
- 3) процентуални однос између пласирања слободних новчаних средстава куповином хартија од вредности и терминског орочавања средстава код пословних банака;
- 4) друге услове који су значајни за смањивање ризичности ових пласмана, као и за повећање њиховог позитивног финансијског ефекта.

Управни одбор најмање једном годишње утврђује услове из става 1. овог члана, односно врши проверу и оцену реалних финансијских ефеката претходно утврђених услова.

Управни одбор ће вршити оцену ових услова и у краћим временским периодима (у тромесечним, или полугодишњим периодима), у случају када је то неопходно због економских дешавања на тржишту роба и капитала, или због пословних активности Компензационог фонда.

За оцену бонитета банака које су поднеле пријаве по јавном огласу, као и за оцену финансијских ефеката планираног пласирања слободних новчаних средстава, Управни одбор Компензационог фонда може, на основу јавног огласа, ангажовати брокерску кућу са одговарајућим референцама.

#### Члан 21.

Одлуку о пласирању слободних новчаних средстава, у складу са условима које одређује Управни одбор, доноси директор Компензационог фонда.

О пласирању слободних новчаних средстава Компензационог фонда директор извештава министарства надлежна за послове финансија и пољопривреде.

### **V. ОРГАНИ КОМПЕНЗАЦИОНОГ ФОНДА**

#### Члан 22.

Органи Компензационог фонда су:

- 1) Управни одбор;
- 2) Надзорни одбор;
- 3) директор.

## **1. Управни одбор Компензационог фонда**

### ***а) Састав, именовање, разрешење и мандат чланова Управног одбора***

#### **Члан 23.**

Управни одбор има пет чланова и то: председника, заменика председника и три члана.

Чланове Управног одбора именује и разрешава Влада Републике Србије (у даљем тексту: Влада), на период од четири године и иста лица могу поново бити бирана.

Члан Управног одбора може бити разрешен пре истека мандата на лични захтев, или уколико своју функцију не обавља на начин којим се остварују послови и задатци Компензационог фонда, у складу са Законом и актима Компензационог фонда.

### ***б) Надлежност Управног одбора***

#### **Члан 24.**

Управни одбор:

- 1) доноси статут, правила пословања, акт о организацији и систематизацији радних места и друге опште акте Компензационог фонда;
- 2) доноси програм рада;
- 3) утврђује пословну политику;
- 4) усваја финансијски план;
- 5) усваја извештај о пословању;
- 6) усваја завршни рачун;
- 7) доноси пословник о свом раду;
- 8) утврђује постојање и висину обавезе накнаде штете коју Компензациони фонд исплаћује;
- 9) на основу јавног огласа одређује пословне банке код којих ће Компензациони фонд пласирати слободна средства и брокерску кућу за оцену ефеката пласирања слободних новчаних средстава Компензационог фонда;
- 10) врши избор предузећа за ревизију за вршење ревизије финансијских извештаја Компензационог фонда;
- 11) усваја годишњи извештај о пословању и годишње финансијске извештаје Компензационог фонда;
- 12) усваја ванредне извештаје по захтеву Владе или Министарства;
- 13) одлучује о накнади члановима Управног и Надзорног одбора Компензационог фонда, за рад у овим органима;
- 14) утврђује коефицијенте систематизованих послова Компензационог фонда и вредност коефицијената, за одређивање основне зараде запослених у Компензационом фонду;
- 15) одлучује о формирању експертских комисија, неопходних за оцену одређених питања из делатности Компензационог фонда и о накнадама за учествовање у раду ових комисија;
- 16) разматра и усваја извештаје директора Компензационог фонда;
- 17) обавља и друге послове утврђене законом и овим статутом.

На овај статут, правила пословања, програм рада, финансијски план и акт о систематизацији Компензационог фонда, сагласност даје Влада.

На одлуке из става 1. тач. 8) овог члана сагласност даје министар.

### ***в) Начин рада и одлучивање Управног одбора***

#### **Члан 25.**

Управни одбор ради у редовним и ванредним седницама.

Седницу Управног одбора сазива и њеним радом руководи председник, а у случају његове спречености заменик председника.

Редовне седнице Управног одбора одржавају се једном двомесечно, а ванредне седнице према потребама у раду Компензационог фонда.

Председник Управног одбора је дужан да закаже ванредну седницу у року до 15 дана од дана пријема писаног образложеног предлога за одржавање седнице, који могу поднети: Министарство, најмање два члана Управног одбора и директор Компензационог фонда.

#### **Члан 26.**

Управни одбор пуноважно разматра питања из своје надлежности и одлучује на седници, ако у његовом раду учествује више од половине укупног броја чланова Управног одбора (кворум за рад и одлучивање).

Ако је заказана седница Управног одбора одложена због недостатка кворума, или из других разлога, председавајући на истој седници заказује нову седницу у року од 15 дана од дана одлагања, о чему писаним путем обавештава одсутне чланове.

#### **Члан 27.**

О питањима из своје надлежности Управни одбор Компензационог фонда одлучује већином гласова од укупног броја чланова.

Чланови Управног одбора изјашњавају се на седници по питањима о којима одлучују јавним гласањем: „за“ или „против“ или „уздржан“.

Управни одбор може одлучити да се о појединим питањима из своје надлежности одлуке доносе тајним гласањем.

#### **Члан 28.**

Ако је одсутни члан гласао писаним путем, или на други начин којим се може поуздано утврдити који члан је гласао, као и начин његовог гласања и ако је такво изјашњавање дато и примљено на седници пре гласања по одређеном питању, председавајући седнице упознаје присутне чланове како је гласао одсутни члан.

Гласање одсутног члана на начин из става 1. рачуна се у кворум за рад и одлучивање и узима у обзир приликом утврђивања резултата гласања.

#### **Члан 29.**

У случају неопходности хитног поступања Управни одбор може одржати седницу без непосредне присутности чланова, доношењем одлуке њиховим писаним изјашњавањем e-mail, или факс поруком, или поштом. У овом случају председник писаним путем (e-mail, или факс поруком, или поштом), упознаје остале чланове о неопходности доношења одлуке на наведени начин, као и са предлогом одлуке.

Седница Управног одбора може се одржати и коришћењем аудио и визуелне комуникационе опреме без непосредног присуства чланова, тако да сви чланови могу међусобно да комуницирају.

#### Члан 30.

Одлуке Управног одбора уносе се у записник са седнице и заводе се у регистар одлука овог органа. Одлуке се у регистру заводе по годинама и морају бити нумерисане.

#### Члан 31.

Ако председник Управног одбора из било којих разлога престане да обавља ову функцију пре истека мандата, заменик председника обавља његову дужност до именованја новог председника.

#### Члан 32.

У раду на седницама Управног одбора учествују: директор Компензационог фонда и друга позвана лица, без права одлучивања.

#### Члан 33.

Чланови Надзорног одбора учествују у раду Управног одбора без права одлучивања, у случају да Надзорни одбор закључи да је то неопходно у циљу извршавања својих надлежности у складу са Законом, о чему председник Надзорног одбора обавештава Управни одбор.

#### Члан 34.

О раду Управног одбора на седници сачињава се записник.

Записник са седнице Управног одбора садржи: време и место одржавања седнице, навођење присутних чланова на седници и чланова који су одсутни, навођење других лица која присуствују седници, дневни ред седнице, питања која су била предмет расправљања и одлучивања и резултат сваког гласања, сажет приказ расправе о питањима из дневног реда седнице и одлуке које су донете на седници.

Записник са седнице Управног одбора потписује председник и записничар.

#### Члан 35.

Запослени у Компензационом фонду врше стручну и техничку припрему рада на седницама Управног одбора, у складу са надлежностима и описом послова запослених.

#### Члан 36.

Пословником о раду Управног одбора ближе се уређује: начин рада Управног одбора, права и дужности председника, заменика председника и чланова Управног одбора, као и друга питања од значаја за рад Управног одбора Компензационог фонда.

## **2. Надзорни одбор Компензационог фонда**

### ***а) Састав, именовање, разрешење и мандат чланова Надзорног одбора***

#### **Члан 37.**

Надзорни одбор Компензационог фонда има три члана и то: председника и два члана.

Чланове Надзорног одбора именује и разрешава Влада на период од четири године и иста лица могу поново бити бирана.

Члан Надзорног одбора може бити разрешен пре истека мандата на лични захтев, или уколико своју функцију не обавља на начин којим се остварују надлежности Надзорног одбора утврђене Законом и овим статутом.

### ***б) Надлежност Надзорног одбора***

#### **Члан 38.**

Надзорни одбор:

- 1) врши надзор над пословањем Компензационог фонда и законитошћу рада Управног одбора и директора;
- 2) прегледа завршни рачун и извештаје о пословању и утврђује да ли су сачињени у складу са прописима;
- 3) доноси пословник о раду;
- 4) обавља и друге послове утврђене законом и овим статутом.

### ***в) Начин рада и одлучивање Надзорног одбора***

#### **Члан 39.**

Надзорни одбор ради у редовним и ванредним седницама.

Седницу Надзорног одбора сазива и њеним радом руководи председник.

#### **Члан 40.**

Редовне седнице Надзорног одбора одржавају се једном тромесечно, а ванредне седнице према потребама у раду Компензационог фонда.

Председник Надзорног одбора је дужан да закаже ванредну седницу у року до 15 дана од дана пријема писаног образложеног предлога за одржавање седнице, који могу поднети: Министарство, члан Надзорног одбора, најмање два члана Управног одбора и директор Компензационог фонда.

#### **Члан 41.**

Надзорни одбор пуноважно разматра питања из своје надлежности и одлучује на седници, ако у његовом раду учествује више од половине укупног броја чланова Надзорног одбора (кворум за рад и одлучивање).

Ако је заказана седница Надзорног одбора одложена због недостатка кворума, или из других разлога, председник на истој седници заказује нову седницу у року од 15 дана од дана одлагања, о чему писаним путем обавештава одсутне чланове.

#### Члан 42.

О питањима из своје надлежности Надзорни одбор Компензационог фонда одлучује већином гласова од укупног броја чланова.

Чланови Надзорног одбора изјашњавају се на седници по питањима о којима одлучују јавним гласањем: „за“ или „против“ или „уздржан“.

Надзорни одбор може одлучити да се о појединим питањима из своје надлежности одлуке доносе тајним гласањем.

#### Члан 43.

Одлуке Надзорног одбора уносе се у записник са седнице и заводе се у регистар одлука овог органа. Одлуке се у регистру заводе по годинама и морају бити нумерисане.

#### Члан 44.

По позиву Надзорног одбора у његовом раду на седницама, без права одлучивања, могу учествовати: представник Министарства, чланови Управног одбора, директор Компензационог фонда и друга позвана лица.

#### Члан 45.

О раду Надзорног одбора на седници сачињава се записник.

Записник са седнице Надзорног одбора садржи: време и место одржавања седнице, навођење присутних чланова на седници и чланова који су одсутни, навођење других лица која присуствују седници, дневни ред седнице, питања која су била предмет расправљања и одлучивања и резултат сваког гласања, сажет приказ расправе о питањима из дневног реда седнице и одлуке које су донете на седници.

Записник са седнице Надзорног одбора потписује председник и записничар.

#### Члан 46.

Запослени у Компензационом фонду врше стручну и техничку припрему рада на седницама Надзорног одбора, у складу са надлежностима и описом послова запослених.

#### Члан 47.

Пословником о раду Надзорног одбора ближе се уређује: начин рада Надзорног одбора, права и дужности председника и чланова Надзорног одбора, као и друга питања од значаја за рад Надзорног одбора Компензационог фонда.

### **3. Директор Компензационог фонда**

#### *а) Именовање, разрешење и мандат директора*

#### Члан 48.

Директора Компензационог фонда именује и разрешава Влада на предлог Министарства.

Директор се именује на период од четири године и исто лице може бити поново изабрано на ову функцију.

Директор може бити разрешен пре истека мандата на лични захтев, или уколико своју функцију не обавља на начин којим се остварују послови и задатци Компензационог фонда, у складу са Законом и актима Компензационог фонда.

Разређењем директора Компензационог фонда не могу се повредити његова права која се занимају на прописима и актима Компензационог фонда, којима се регулишу радни односи и права на основу уговора о раду који је закључен између директора и Компензационог фонда.

### ***б) Ступање на функцију директора***

#### **Члан 49.**

Након именованја, директор почиње са обављањем ове функције у складу са одредбама уговора о раду који Компензациони фонд закључује са директором.

Предлог уговора о раду између Компензационог фонда и директора, утврђен у складу са Законом, овим статутом и прописима којим се уређују радни односи, усваја Управни одбор.

Уговор о раду из претходног става у име и за рачун Компензационог фонда потписује председник Управног одбора.

### ***в) Надлежност директора***

#### **Члан 50.**

Директор:

- 1) представља и заступа Компензациони фонд;
- 2) организује и руководи радом Компензационог фонда;
- 3) одлучује о пласирању слободних средстава Компензационог фонда, у складу са Законом и актима Компензационог фонда и о томе извештава министарство надлежно за послове финансија и пољопривреде;
- 4) предлаже акте које доноси Управни одбор;
- 5) извршава одлуке Управног одбора и предузима мере за њихово спровођење;
- 6) стара се и одговара за законитост рада, коришћење и располагање имовином Компензационог фонда;
- 7) одлучује о пријему лица у радни однос, о престанку радног односа запослених и о њиховој одговорности у вези са повереним пословима, о правима и обавезама запослених у складу са прописима и актима Компензационог фонда, којима се регулишу радни односи;
- 8) одлучује о ангажовању других лица за обављање послова ван радног односа у Компензационом фонду, у случајевима када је то неопходно у пословању Компензационог фонда и са њима закључује уговоре о регулисању међусобних права и обавеза;
- 9) одлучује о набавци и употреби основних и других средстава која су потребна за рад Компензационог фонда, у складу са Финансијским планом и о коришћењу средстава Компензационог фонда за текуће потребе пословања;
- 10) одлучује о службеним путовањима која се организују у функцији остваривања делатности Компензационог фонда (за службена путовања ван територије Републике Србије, претходну сагласност даје Управни одбор);
- 11) учествује у раду Управног одбора Компензационог фонда, без права одлучивања;

12) обавља и друге послове утврђене законом, овим статутом, налозима Управног одбора, као и друге послове који нису у надлежности Управног одбора Компензационог фонда.

## **VI. ЗАСТУПАЊЕ КОМПЕНЗАЦИОНОГ ФОНДА**

### **Члан 51.**

Компензациони фонд представља и заступа директор без ограничења.

Директор може, у случају потребе, у писаној форми пренети овлашћење за потписивање и заступање по одређеним питањима другом лицу, са прецизним одређивањем обима и трајања датих овлашћења.

## **VII. ОПШТИ АКТИ КОМПЕНЗАЦИОНОГ ФОНДА**

### **Члан 52.**

Управни одбор Компензационог фонда доноси опште акте у складу са Законом, другим прописима и одредбама овог статута, којима на општи начин уређује одређена питања из делатности Компензационог фонда.

Аутентично тумачење општег акта даје Управни одбор Компензационог фонда.

Измене и/или допуне општих аката врше се у поступку који је одређен за њихово доношење. Образложени предлог за измену и/или допуну општег акта могу поднети: Министарство и директор Компензационог фонда.

Донети општи акт израђују се у два истоветна оригинална примерка, од којих се један одлаже у досије седнице Управног одбора на којој је акт донет, а други примерак се одлаже у досије у коме се чувају општи акти по редоследу доношења.

Донете опште акте потписује председник, или заменик председника Управног одбора Компензационог фонда, а на свакој страни акта потписник ставља свој скраћени потпис (параф).

Компензациони фонд је дужан да опште акте трајно чува у свом седишту.

### **Члан 53.**

Статут је основни општи акт Компензационог фонда, а други општи акти Компензационог фонда морају бити у сагласности са Статутом.

Одлуке и други акти Компензационог фонда који немају општи карактер, морају бити у складу са донетим општим актима Компензационог фонда.

### **Члан 54.**

На основу овлашћења у изменама, односно допунама општег акта, директор Компензационог фонда утврђује његов пречишћени текст.

Очигледне техничке грешке у општем акту Компензационог фонда и у његовим изменама, односно допунама, директор Компензационог фонда ће исправити у пречишћеном тексту овог акта.

## **1. Врсте општих аката**

### **Члан 55.**

Општи акти Компензационог фонда су:

- 1) статут;
- 2) правила пословања;
- 3) програм рада;
- 4) финансијски план;
- 5) правилник о организацији и систематизацији радних места;
- 6) правилник о раду;
- 7) правилник о рачуноводству;
- 8) други општи акти (правилници, пословници, одлуке и сл.), којима се на општи начин уређују одређена питања из делатности Компензационог фонда.

#### Члан 56.

На статут, правила пословања, програм рада, финансијски план и акт о систематизацији Компензационог фонда, сагласност даје Влада.

#### ***а) Статут***

##### Члан 57.

Статут уређује: назив и седиште Компензациони фонд, средства за рад, органе Компензационог фонда, њихову делатност, начин одлучивања, састав, начин избора и разрешења чланова органа, послове које обавља Компензациони фонд, организацију, заступање, поступак измене и/или допуне Статута и других општих аката, као и друга питања од значаја за рад Компензационог фонда.

#### ***б) Правила пословања***

##### Члан 58.

Правила пословања уређују: поступак утврђивања постојања и висине обавезе накнаде штете коју Компензациони фонд исплаћује, поступак регресирања потраживања Компензационог фонда према јавним складиштима, поступање са слободним новчаним средствима Компензационог фонда, као и друга питања од значаја за пословање Компензационог фонда, у складу са Законом.

#### ***в) Програм рада***

##### Члан 59.

Програм рада уређује: основне активности и циљеве Компензационог фонда у периоду календарске године рада, полазећи од делатности и послова које обавља Компензациони фонд у складу са Законом и Статутом, а према планираним задацима које је неопходно остварити у одређеном периоду.

Компензациони фонд доноси годишњи програм рада најкасније до 31. марта текуће године.

#### ***г) Финансијски план***

##### Члан 60.

Финансијски план за одређену годину уређује: планиране приходе које Компензациони фонд остварује у складу са Законом и овим статутом, структуру и висину расхода које Компензациони фонд планира да утроши за извршавање своје делатности, као што су неопходни трошкови за обављање делатности,

трошкови за набавку основних и других средстава и сл. Финансијски план мора да буде образложен и заснован на принципима најекономичнијег коришћења расположивих средстава, у функцији остваривања делатности Компензационог фонда.

#### ***д) Правилник о организацији и систематизацији послова***

##### **Члан 61.**

Правилник о организацији и систематизацији послова уређује: организацију рада, организационе делове, систематизацију послова, односно називе радних места, врсту и опис послова, врсту и степен стручне спреме и друге посебне услове за рад на тим пословима, број извршиоца, одговорност за извршавање послова и друга питања од значаја за организацију и рад запослених у Компензационом фонду.

#### ***ђ) Правилник о раду***

##### **Члан 62.**

Правилник о раду, у складу са прописима којим се уређују радни односи, утврђује: права, обавезе и одговорности запослених у Компензационом фонду, као и права и обавезе Компензационог фонда, као послодавца, и друга питања која се односе на рад и радне односе у Компензационом фонду.

#### ***е) Правилник о рачуноводству***

##### **Члан 63.**

Правилник о рачуноводству уређује: организацију рачуноводства, интерне рачуноводствене контролне поступке, рачуноводствене политике за признавање и процењивање имовине и обавеза, прихода и расхода Компензационог фонда, упутства и смернице за усвајање, достављање и обелодањивање финансијских извештаја, лица која су одговорна за законитост и исправност настанка пословне промене, састављање и контролу рачуноводствених исправа о пословној промени, школску спрему, радно искуство и остале услове за лице које води пословне књиге и саставља финансијске извештаје, кретање рачуноводствених исправа, рокове за њихово достављање на даљу обраду и друга питања вођења пословних књига и састављања финансијских извештаја у складу са прописима којим се уређује рачуноводство и ревизија и другим прописима и захтевима Међународних стандарда финансијског извештавања.

## **2. Ступање на снагу и примена општих аката**

##### **Члан 64.**

Општи акти ступају на снагу, или наредног дана од дана доношења или објављивања, или након протекла осам дана од дана доношења или објављивања.

Примена општих аката може бити одложена за одређени временски период, после њиховог ступања на снагу.

Компензациони фонд објављује општа акта, као и њихове измене и/или допуне, истицањем на огласној табли и/или на интернет презентацији

Компензационог фонда и/или на начин и у року који је одређен важећим прописима.

Општим актима Компензационог фонда, као и изменама и/или допунама ових аката, утврђује се начин и рокови њиховог објављивања, ступање на снагу и примена.

#### Члан 65.

Ако је прописано да на акт Компензационог фонда сагласност даје Влада, Министарство или министар, исти се објављује и/или ступа на снагу по добијању ове сагласности. Дата сагласност прилаже се уз акт и чини његов саставни део.

### **VIII. ИЗВЕШТАВАЊЕ И НАДЗОР**

#### Члан 66.

Компензациони фонд подноси Влади годишњи извештај о свом пословању, а ванредни извештај по захтеву Владе, или Министарства.

О резултатима извршеног надзора Надзорни одбор Компензационог фонда најмање два пута годишње подноси извештај Влади.

#### Члан 67.

Надзор над радом Компензационог фонда обавља Министарство.

### **IX. ПОСЛОВНЕ КЊИГЕ, ФИНАНСИЈСКИ ИЗВЕШТАЈИ И РЕВИЗИЈА**

#### Члан 68.

Компензациони фонд води пословне књиге и саствља финансијске извештаје у складу са прописима којима се уређује рачуноводство и ревизија.

Ревизија пословања Компензационог фонда обавља се у складу са законом којим се уређује рачуноводство и ревизија.

Ревизија из става 2. може бити редовна и ванредна. Редовна ревизија обавља се за сваку годину, а ванредна на захтев Министарства.

Годишњи финансијски извештај са мишљењем ревизора, Компензациони фонд доставља Влади и јавно се објављују.

### **X. ОРГАНИЗАЦИЈА КОМПЕНЗАЦИОНОГ ФОНДА**

#### Члан 69.

Управни одбор уређује унутрашњу организацију Компензационог фонда Правилником о организацији и систематизацији послова.

#### Члан 70.

Компензациони фонд може имати организационе делове ван свог седишта који немају својство правног лица.

Одлуку о формирању организационих делова ван седишта Компензационог фонда, доноси Управни одбор.

## **XI. КОМИСИЈЕ**

### **Члан 71.**

Управни одбор Компензационог фонда, у оквирима својих надлежности, може образовати комисије за вршење одређених послова из делатности Компензационог фонда.

Професионални састав и број чланова комисије, задатак комисије, накнада члановима за рад у комисији и друга питања од значаја за рад комисије, утврђују се одлуком о њеном образовању.

Комисије, у складу са задатком, могу се образовати са ограниченим временом рада, или као комисије у сталном заседању, односно до доношења одлуке о престанку рада комисије.

### **Члан 72.**

Чланови комисије дужни су да савесно и професионално обављају своје обавезе у оквиру задатка који им је поверен.

Комисије подносе извештаје о свом раду Управном одбору Компензационог фонда.

## **XII. ПОСЛОВНА ТАЈНА**

### **Члан 73.**

Пословном тајном у раду Компензационог фонда сматрају се исправе, подаци и информације о пословању Компензационог фонда које је као такве утврдио Управни одбор, чије би давање и саопштавање неовлашћеном лицу штетило интересима и пословном угледу Компензационог фонда, или других лица.

### **Члан 74.**

Пословном тајном у раду Компензационог фонда сматрају се и исправе, подаци и информације који су као такви означени од стране државних и других органа и организација, или су од истих означени као „строго поверљиво“, „поверљиво“, или „интерно“ или на други начин којим се означава тајност.

### **Члан 75.**

Чланови органа и запослени у Компензационом фонду, уколико на било који начин сазнају за исправе, податке и информације из чл. 73. и 74. овог статута, дужни су да чувају пословну тајну. Дужност чувања пословне тајне траје и после престанка чланства у органима Компензационог фонда и након престанка радног односа запосленог у Компензационом фонду.

Друга лица могу учествовати у раду Компензационог фонда и његових органа, под условом преузимања обавезе чувања пословне тајне.

### **Члан 76.**

Ако се на седницама органа Компензационог фонда расправља о исправама, подацима и информацијама које су пословна тајна, председавајући на седници упозориће присутне да оно што у вези са тим сазнају на седници чувају као тајну, а учесници на седници дужни су да поступе у складу са овим упозорењем.

#### Члан 77.

Пословном тајном не могу се означити исправе, подаци и информације које по закону имају јавни карактер, или исправе и податци о кршењу прописа, добрих пословних обичаја, као и етичких и моралних начела.

Пословна тајна ближе се уређује општим актом који доноси Управни одбор Компензационог фонда.

### **XIII. ЈАВНОСТ РАДА**

#### Члан 78.

Рад Компензационог фонда је јаван.

Јавност рада Компензационог фонда обезбеђује се:

1) достављањем информација и извештаја о раду Компензационог фонда и њених органа Влади, Министарству и другим органима и институцијама које имају на закону засновано право и интерес да затраже и добију информације о раду Компензационог фонда;

2) јавним презентирањем информација у вези са обављањем делатности на интернет презентацији Компензационог фонда;

3) јавним обелодањивањем у тиражном дневном листу који се штампа за целу територију Републике Србије и на интернет презентацији Компензационог фонда, извода из финансијских извештаја и то: биланс стања, биланс успеха и мишљење ревизора;

4) оглашавањем преко електронских и штампаних медија.

#### Члан 79.

Лица која нису чланови органа Компензационог фонда могу присуствовати њиховим седницама и учествовати у њиховом раду ако буду позвана, или по одобрењу органа.

Представници јавног информисања могу присуствовати седницама органа и обавештавати јавност о раду Компензационог фонда, под условом преузимања обавезе чувања пословне тајне.

#### Члан 80.

Јавно обавештавање и објављивање информација у оквиру делатности Компензационог фонда, одређује се одлуком Управног одбора, водећи при томе рачуна о законским обавезама, интересима Компензационог фонда и других лица, као и о обавези чувања пословне тајне.

Компензациони фонд може имати своју презентацију на интернету.

### **XIV. ПРИМЕНА ЕКОЛОШКИХ ПРИНЦИПА**

#### Члан 81.

Приликом обављања послова из своје делатности Компензациони фонд поступа са адекватном пажњом и бригом за животну средину и расположиве ресурсе, предузима мере и уобичајене радње за спречавање угрожавања животне средине, у складу са прописима којима се регулише заштита животне средине, као и са техничким и другим стандардима и нормама у овој области заштите.

## **XV. ДОПРИНОС КОМПЕНЗАЦИОНОГ ФОНДА ИЗВРШЕЊУ ЗАКОНА**

### **Члан 82.**

Прописана делатност коју обавља Компензациони фонд, опредељује његову значајну позицију у процесу извршења Закона. Компензациони фонд, као гарант исплате штете повериоцима по робним записима, повезује кључне субјекте који су укључени у примену или контролу примене Закона, а то су: пољопривредни произвођачи, јавна складишта, пословне банке, Компензациони фонд и Министарство.

Компензациони фонд својом улогом даје неопходну сигурност повериоцима, да ће у случају настанка штете на ускладиштеним пољопривредним производима, иста бити надокнађена у хитном поступку у складу са Законом. У овом случају Компензациони фонд би наставио поступак остваривања регресних права према јавном складишту, а повериоци, кроз исплату штете, остварили би вредност робе и могућност даљег инвестирања.

Власник робног записа може да користи робни запис за продају ускладиштене робе или као залог за добијање повољних краткорочних кредита код пословних банака. Могућност повољног кредитирања (што значи добијање кредита по нижим каматним стопама), заснива се на чињеници да оваква врста залогне знатно умањује ризик и трошкове кредитног аражмана са становишта банке.

Мања ризичност и трошкови кредитирања се огледају у томе што банке на овај начин решавају велики проблем код залога на покретним стварима, које углавном остављају на чување дужницима (бездржавинска залога), у ком случају често долази до оштећења ствари, умањења вредности, па чак и до нестанка заложених покретних ствари када се ради о несавесним дужницима.

Код засноване залогне у складу са Законом заложене пољопривредне производе чува јавно складиште које има дозволу и контролисано је од стране Министарства. У спровођењу поступка контроле јавних складишта Компензациони фонд, у оквирима својих надлежности, остварује сарадњу са Министарством и надлежним службама.

Заложни повериоци по основу робног записа, који ће у највећем броју случајева бити пословне банке, немају потребу да контролишу пољопривредни производ у јавном складишту, јер ова јавна складишта подлежу редовним и ванредним контролама од стране Министарства, а обавезна су и да пруже гаранције за испуњење својих обавеза у складу са Законом, полагањем одговарајућег новчаног износа Компензационом фонду и обезбеђивањем гаранције пословне банке, што служи за евентуално обештећење имаоца робних записа.

Такође и могућност брзе наплате доспелог потраживања продајом заложених пољопривредних производа (на берзи или ван ње), значајно смањује пословним банкама ризик и трошкове кредитирања.

То све чини ову врсту залогне изузетно сигурном за пословне банке, што по правилу даје могућност да пољопривредним произвођачима буду доступни јефтинији извори кредитирања, односно да пословне банке одобравају пољопривредним произвођачима краткорочне кредите са нижим каматним стопама.

С обзиром да је Компензациони фонд укључен у све сегменте примене Закона, било непосредно или посредно кроз ефекте које ствара извршењем своје делатности, неопходно је да својим ангажовањем, као и стручним и кадровским потенцијалом, допринесе на целовитом повезивању укључених субјеката и на разумевању, како одредаба и циљева Закона, тако и других прописа који се примењују у извршавању Закона, а такође и разумевању наведених позитивних ефеката који се очекују у примени Закона.

## **XVI. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 83.**

Компензациони фонд је дужан да у року од три месеца од дана ступања на снагу овог статута донесе следећа општа акта:

- 1) правила пословања;
- 2) финансијски план;
- 3) правилник о организацији и систематизацији радних места;
- 4) правилник о раду.

Друга општа акта утврђена овим статутом Компензациони фонд је дужан да донесе у року од шест месеци од дана његовог ступања на снагу.

### **Члан 84.**

Овај статут, по добијању сагласности Владе, ступа на снагу наредног дана од дана објављивања на огласној табли Компензационог фонда.

Дата сагласност Владе прилаже се уз овај статут и чини његов саставни део.

Број: 03/09

У Београду, 08.10.2009. године

**ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА**

---