

Preuzeto iz elektronske pravne baze **Paragraf Lex**



Ukoliko ovaj propis niste preuzeli sa Paragrafovog sajta ili niste sigurni da li je u pitanju važeća verzija propisa, poslednju verziju možete naći [OVDE](#).

PRAVILNIK

O NAČINU OBAVLJANJA STRUČNOG NADZORA NAD RADOM LICENCIRANIH STEČAJNIH UPRAVNIKA

("Sl. glasnik RS", br. 35/2010)

Predmet uređenja

Član 1

Ovim pravilnikom bliže se uređuje način na koji Agencija za licenciranje stečajnih upravnika (u daljem tekstu: Agencija) obavlja poslove stručnog nadzora nad radom licenciranih stečajnih upravnika (u daljem tekstu: stečajni upravnik).

Predmet nadzora supervizora

Član 2

U vršenju stručnog nadzora, supervizor Agencije (u daljem tekstu: supervizor) prati rad stečajnog upravnika, sa stanovišta primene propisa kojima se uređuje stečaj i to naročito analizom:

- 1) promena na računu stečajnog dužnika;
- 2) popisa i postupka procene imovine stečajnog dužnika, ne ulazeći u adekvatnost primenjenih metoda procene;
- 3) postupka pripreme i realizacije unovčenja stečajne mase, bez obzira na način unovčenja, vodeći računa da li je stečajni upravnik zaštitio interese svih učesnika u postupku, jednako postupao sa zainteresovanim kupcima imovine stečajnog dužnika, obezbedio javnost postupka unovčenja u skladu sa zakonom i uobičajenom praksom u stečaju, kao i da li je preduzeo sve neophodne aktivnosti u cilju najpovoljnijeg namirenja poverilaca;
- 4) troškova stečajnog postupka i obaveza stečajne mase u pogledu postojanja propisanih saglasnosti, odobrenja i odgovarajuće dokumentacije;
- 5) ispitivanja prijavljenih potraživanja poverilaca i izrade liste potraživanja, u pogledu preduzimanja svih propisanih aktivnosti i poštovanja rokova;
- 6) poštovanja rokova pri upravljanju stečajnom masom, pri čemu će posebnu pažnju obratiti na predmete čije je trajanje duže od dve godine;
- 7) postojanja potrebnih mišljenja, saglasnosti ili odobrenja odbora poverilaca i drugih organa postupka;
- 8) ispunjenja obaveze dostavljanja Agenciji propisane ili po zahtevu Agencije tražene dokumentacije i izveštaja.

Nadzor supervizora uvidom i analizom

Član 3

Supervizor obavlja nadzor uvidom u izveštaje i drugu dokumentaciju koju je stečajni upravnik dužan da dostavlja u skladu sa propisima kojima se uređuje stečaj.

Ako supervizor utvrdi da tromesečni izveštaj nije sastavljen na propisan način ili izveštaj sadrži greške u računu ili slične tehničke greške, supervizor će stečajnom upravniku naložiti da takve nedostatke otkloni u sledećem tromesečnom izveštaju, uz odgovarajuće obrazloženje.

Ako dostavljeni izveštaji i dokumentacija ukažu na mogućnost postojanja nepravilnosti u radu stečajnog upravnika, supervizor bez odlaganja započinje ispitivanje rada stečajnog upravnika.

Supervizor može pozvati stečajnog upravnika da se, u primerenom roku koji ne može biti kraći od pet dana, izjasni o okolnostima iz stava 3. ovog člana. Po prijemu izjašnjenja, odnosno po isteku roka, kao i u daljem postupku rada, supervizor postupa u skladu sa odredbama zakona kojim se uređuje ispitivanje rada stečajnog upravnika i izveštaj supervizora.

Supervizor ne može vršiti nadzor nad radom jednog stečajnog upravnika u periodu koji je duži od tri godine, a koji se određuje aktom direktora Agencije o zaduženjima supervizora.

Pozivi i obaveštenja

Član 4

Pozivi i obaveštenja stečajnim upravicima u skladu sa ovim pravilnikom dostavljaju se pismenim putem ili elektronskom poštom, na adresu iz imenika stečajnih upravnika.

Redovni neposredni nadzor

Član 5

Agencija vrši redovni neposredni nadzor u prostorijama stečajnog upravnika u skladu sa godišnjim planom vršenja neposrednog nadzora (u daljem tekstu: godišnji plan nadzora), a uzimajući u obzir obavezu da se neposredni nadzor nad radom svakog aktivnog stečajnog upravnika vrši najmanje jednom u svake tri godine.

Godišnji plan nadzora Agencija donosi najkasnije do 31. januara za tekuću godinu. Godišnjim planom se određuju stečajni upravnički nad kojima Agencija vrši neposredni nadzor u tekućoj godini, kao i okvirni godišnji raspored vršenja nadzora.

Pri određivanju stečajnih upravnika iz stava 2. ovog člana, Agencija naročito uzima u obzir sledeće kriterijume:

- 1) broj i složenost predmeta u kojima je stečajni upravnik imenovan;
- 2) iskustvo stečajnog upravnika;
- 3) rezultate ranije izvršenog nadzora nad radom stečajnih upravnika.

Posebnim rešenjem direktora Agencije, na osnovu programa iz stava 2. ovog člana određuje se dinamika vršenja nadzora na mesečnom nivou i to poslednjeg dana u mesecu za naredni mesec.

Vanredni neposredni nadzor

Član 6

Tokom ispitivanja rada stečajnog upravnika supervizor može izvršiti vanredni neposredni nadzor u prostorijama stečajnog upravnika, u cilju utvrđivanja činjenica od značaja za ispitivanje rada stečajnog upravnika.

Supervizor, po pravilu, obaveštava stečajnog upravnika o vanrednom neposrednom nadzoru dan pre dana određenog za početak vršenja nadzora, a izuzetno, ukoliko posebne okolnosti od značaja da ispitivanje rada stečajnog upravnika to zahtevaju, i na sam dan početka vršenja nadzora.

Pozivi i obaveštenja stečajnim upravicima u skladu sa ovim pravilnikom dostavljaju se pismenim putem ili elektronskom poštom, na adresu iz imenika stečajnih upravnika.

Predmet i način obavljanja neposrednog nadzora

Član 7

Neposredni nadzor se obavlja u prostorijama stečajnog upravnika na adresi iz imenika stečajnih upravnika.

Predmet neposrednog nadzora je postupanje stečajnog upravnika u svim postupcima u kojima je imenovan za stečajnog upravnika i to uvidom u pojedine postupke po izboru supervizora, a sa posebnim osvrtom na postupke koji traju duže od dve godine, postupke veće vrednosti, kao i na postupke u kojima je supervizor, uvidom u izveštaje i dokumentaciju koju dostavlja stečajni upravnik, uočio nepravilnosti.

Supervizor dostavlja stečajnom upravniku obaveštenje o neposrednom nadzoru najkasnije osam dana pre dana početka vršenja nadzora.

Obaveštenje iz stava 3. ovog člana sadrži:

- 1) datum, vreme i mesto vršenja nadzora;
- 2) poziv stečajnom upravniku da pripremi i obezbedi supervizoru dostupnost dokumentacije neophodne za vršenje nadzora, u elektronskoj ili drugoj formi;
- 3) poziv stečajnom upravniku da obezbedi prisustvo drugih zaposlenih i angažovanih lica koja mogu dati podatke o upravljanju konkretnim stečajnim postupkom u kojem je imenovan stečajni upravnik.

Uvid u izabrane predmete supervizor vrši pregledom dokumentacije i postavljanjem pitanja sadržanih u jednoobraznom upitniku, koji sačinjava Agencija.

Upitnik iz stava 5. ovog člana sa potpunim odgovorima potpisuju stečajni upravnik i supervizor. Ako stečajni upravnik odbije da potpiše takav upitnik, supervizor je dužni da to konstatuje i da navede razloge takvog odbijanja.

U slučaju da postoje opravdane okolnosti zbog kojih stečajni upravnik nije u mogućnosti da prisustvuje neposrednom nadzoru u zakazano vreme, stečajni upravnik je dužan da, bez odlaganja, o tome obavesti Agenciju kao i da o tim opravdanim okolnostima priloži odgovarajuće dokaze.

U slučaju da postoje opravdani razlozi zbog kojih stečajni upravnik ne može da učini dostupnim svu dokumentaciju na adresi iz imenika stečajnih upravnika, stečajni upravnik je dužan da blagovremeno o tome obavesti Agenciju, a najkasnije tri dana pre dana vršenja neposrednog nadzora, kao i da predloži drugo odgovarajuće mesto ili mesta na kojima će se nadzor vršiti.

U slučaju da stečajni upravnik ne postupi u skladu sa st. 8. i 9. ovog člana supervizor će sačiniti izveštaj kojim konstatuje da stečajni upravnik onemogućava vršenje stručnog nadzora i predložiti pokretanje disciplinskog postupka.

Rezultat neposrednog nadzora

Član 8

Supervizor će na licu mesta naložiti stečajnom upravniku da nedostatke otkloni i taj nalog obrazložiti, ako u vršenju neposrednog nadzora utvrdi postojanje nepravilnosti koje se mogu otkloniti, a naročito ako:

- 1) se nepravilnost sastoji u propuštanju stečajnog upravnika da izvrši neku od radnji koju je u obavezi da izvrši u skladu sa propisima kojima se uređuje stečaj ili
- 2) je nepravilnost takve prirode da nije izazvala štetne posledice, a da se njenim otklanjanjem nastupanje takve posledice može izbeći.

Supervizor sastavlja izveštaj o izvršenom neposrednom nadzoru, koji sadrži procenu rada stečajnog upravnika, u roku od 30 dana od dana završetka vršenja neposrednog nadzora.

Izveštajem iz stava 2. ovog člana procenjuje se da li stečajni upravnik obavlja svoju delatnost u skladu sa stečajnim propisima.

Procena rada stečajnog upravnika može se opisati na sledeći način:

- 1) ne postoje nepravilnosti u radu;
- 2) postoje otklonjive nepravilnosti u radu i takve nepravilnosti su otklonjene;
- 3) postoje nepravilnosti u radu koje su neotklonjive ili nisu otklonjene po nalogu supervizora u datom roku.

Izveštaj supervizora o izvršenom neposrednom nadzoru dostavlja se stečajnom upravniku bez odlaganja.

U slučaju da izveštaj supervizora sadrži procenu iz stava 4. tačka 3) ovog člana, supervizor takav izveštaj dostavlja disciplinskom veću uz predlog za pokretanje disciplinskog postupka.

Ponovljene nepravilnosti

Član 9

Ako u vršenju stručnog nadzora, Agencija utvrdi da veći broj stečajnih upravnika ponavlja iste nepravilnosti u svom radu, Agencija će u skladu sa konkretnim okolnostima preduzeti jednu ili više sledećih mera:

- 1) sastaviti i objaviti na svojoj internet stranici uputstvo o načinu postupanja u konkretnoj situaciji;
- 2) predložiti novi nacionalni standard za upravljanje stečajnom masom;
- 3) organizovati dodatnu obaveznu edukaciju stečajnih upravnika u cilju otklanjanja takvih nepravilnosti i unapređenja rada stečajnih upravnika.

Podnošenje pritužbi na rad stečajnog upravnika

Član 10

Pritužbu na rad stečajnog upravnika Agenciji mogu podneti: stečajni sudija, poverilac, stečajni dužnik u pogledu postupanja privremenog stečajnog upravnika, kao i bilo koje drugo zainteresovano lice.

Pritužba mora biti podneta u pismenom obliku i dostavljena Agenciji putem pošte, elektronske pošte ili telefaksa.

Pritužba mora da bude razumljiva i da sadrži sledeće elemente:

- 1) označenje organa kojem se pritužba podnosi;
- 2) ime i prezime stečajnog upravnika;
- 3) označenje stečajnog postupka;
- 4) razlog obraćanja podnosioca pritužbe.

Agencija objavljuje obrazac za podnošenje pritužbe na svojoj internet stranici.

Supervizor može da odluči da započne ispitivanje i na osnovu anonimne pritužbe koja ne sadrži sve propisane elemente.

Anonimnom pritužbom smatra se svaka pritužba koja nije potpisana niti sadrži bilo kakve podatke o podnosiocu pritužbe.

Ako supervizor utvrdi da je pritužba nepotpuna ili neuredna, pozvaće podnosioca pritužbe da u roku od tri dana istu uredi.

Ako podnosilac pritužbe ne postupi u skladu sa stavom 7. ovog člana ili ako supervizor oceni da Agencija nije nadležna da postupa po dostavljenoj pritužbi, supervizor će obavestiti podnosioca pritužbe da Agencija nije u mogućnosti ili da nije nadležna da postupa po pritužbi.

Početno ispitivanje rada stečajnog upravnika po pritužbi

Član 11

Supervizor započinje ispitivanje navoda iz pritužbe dostavljanjem pritužbe stečajnom upravniku, u roku koji nije duži od pet dana od dana prijema pritužbe sa pozivom da se o pritužbi izjasni. Dostava pritužbe vrši se na način iz člana 4. ovog pravilnika.

Stečajni upravnik je dužan da se o navodima iz stava 1. ovog člana izjasni u roku od osam dana od dana dostavljanja pritužbe.

Način vršenja ispitivanja rada stečajnog upravnika po pritužbi

Član 12

Predmet ispitivanja navoda iz pritužbe jeste utvrđivanje činjenica od značaja za ocenu osnovanosti podnete pritužbe, u skladu sa stečajnim propisima.

Supervizor vrši ispitivanje rada stečajnog upravnika po pritužbi:

- 1) uvidom u izveštaje i drugu dokumentaciju koju je stečajni upravnik obavezan da dostavlja u skladu sa stečajnim propisima;
- 2) neposrednim nadzorom u prostorijama stečajnog upravnika;
- 3) uvidom u pismeno izjašnjenje stečajnog upravnika;
- 4) pribavljanjem izjava i dokumentacije od drugih organa i drugih učesnika u postupku;
- 5) preduzimanjem drugih radnji koje smatra celishodnim.

Radi utvrđivanja činjenica koje su od značaja za odlučivanje o pritužbi, Agencija na predlog supervizora može angažovati veštaka ili drugo stručno lice.

U slučaju da se utvrdi povreda dužnosti stečajnog upravnika, stečajni upravnik snosi troškove veštačenja iz stava 3. ovog člana, a u suprotnom taj trošak snosi Agencija.

Okončanje ispitivanja rada stečajnog upravnika po pritužbi

Član 13

Supervizor je dužan da postupak ispitivanja rada stečajnog upravnika po pritužbi okonča u roku od 60 dana od dana početka ispitivanja pritužbe, i to:

1. izveštajem kojim se konstatuje neosnovanost pritužbe;
2. izveštajem kojim se utvrđuje osnovanost pritužbe i predlaže pokretanje postupka pred disciplinskim većem.

Supervizor dostavlja izveštaj iz stava 1. ovog člana podnosiocu pritužbe i stečajnom upravniku na čiji rad je pritužba podneta.

Član 14

Tokom disciplinskog postupka, disciplinsko veće može, pored izveštaja supervizora i izjašnjenja stečajnog upravnika iz člana 12. ovog pravilnika, uzeti u obzir i sve druge okolnosti i preduzimati sve radnje koje smatra celishodnim za donošenje odluke o disciplinskoj odgovornosti stečajnog upravnika.

Disciplinsko veće može održati usmenu raspravu, ako smatra da za tim postoji potreba, s tim što se odluka o oduzimanju licence stečajnom upravniku ne može doneti bez održavanja usmene rasprave.

Disciplinsko veće na usmenu raspravu poziva supervizora odnosno supervizore koji su vršili ispitivanje rada stečajnog upravnika po konkretnom pitanju, stečajnog upravnika i lice koje je on ovlastio da ga zastupa u postupku, kao i druga lica koja mogu imati saznanja o predmetu postupka, i to najkasnije osam dana pre dana zakazanog za održavanje usmene rasprave.

Usmena rasprava će se održati i bez prisustva uredno pozvanih lica iz stava 3. ovog člana.

Sekretar disciplinskog veća dužan je da obezbedi da zapisnik o održanoj usmenoj raspravi sadrži precizne navode o iskazima svakog od prisutnih lica i sačinjava ga odmah po završetku usmene rasprave. Zapisnik potpisuju svi prisutni članovi disciplinskog veća i sekretar disciplinskog veća, kao i sva prisutna lica.

U slučaju da neko od prisutnih lica odbije da potpiše zapisnik, sekretar disciplinskog veća će takvu činjenicu konstatovati u samom zapisniku zajedno sa razlozima za takvo odbijanje.

Usmena rasprava disciplinskog veća je javna, a samo izuzetno može biti zatvorena za javnost u slučajevima u kojima može doći do odavanja poslovne ili službene tajne odnosno drugih zaštićenih podataka, o čemu odluku donosi disciplinsko veće pre početka takve rasprave ili, ako takvi razlozi postanu poznati članovima disciplinskog veća tokom usmene rasprave, na samoj raspravi.

Član 15

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku Republike Srbije".