

На основу члана 15. став 1. Закона о Народној банци Србије („Службени гласник РС“, бр. 72/2003, 55/2004 и 44/2010) и члана 12. став 7, члана 16. став 6, члана 20а. став 5, члана 52а. став 9. и члана 53. став 4. Закона о добровољним пензијским фондовима и пензијским плановима („Службени гласник РС“, бр. 85/2005 и 31/2011), Извршни одбор Народне банке Србије доноси

О Д Л У К У
О БЛИЖИМ УСЛОВИМА И НАЧИНУ ИЗДАВАЊА ПОЈЕДИНИХ
ДОЗВОЛА И САГЛАСНОСТИ ДРУШТВУ ЗА УПРАВЉАЊЕ
ДОБРОВОЉНИМ ПЕНЗИЈСКИМ ФОНДОМ

Основна одредба

1. Овом одлуком прописују се ближи услови и начин издавања дозволе за рад друштва за управљање добровољним пензијским фондом (у даљем тексту: дозвола за рад), дозволе за управљање добровољним пензијским фондом (у даљем тексту: дозвола за управљање), давања сагласности на избор члана управе друштва за управљање добровољним пензијским фондом (у даљем тексту: друштво за управљање), поступак спајања добровољних пензијских фондова (у даљем тексту: фонд), поступак преноса права управљања фондом са једног друштва за управљање на друго, као и поступак добровољне ликвидације друштва за управљање.

Издавање дозволе за рад

2. Оснивачи друштва за управљање подносе Народној банци Србије захтев за издавање дозволе за рад, уз који достављају следећу документацију и доказе:

- 1) оснивачки акт друштва за управљање;
- 2) доказ да је на привремени рачун код банке уплаћен новчани део основног капитала, са изјавом о пореклу финансијских средстава, у складу с чланом 7. став 3. Закона о добровољним пензијским фондовима и пензијским плановима (у даљем тексту: Закон);
- 3) податке и доказе који се односе на акционаре друштва за управљање;
- 4) правила пословања друштва за управљање;
- 5) план пословања друштва за управљање за прве три године, који садржи јасно одређену стратегију пословања;
- 6) податке и доказе о испуњености услова из члана 15. Закона који се односе на предложене чланове управе друштва за управљање;

7) доказе о испуњености услова о организационој и техничкој оспособљености друштва за управљање из члана 8. Закона;

8) доказ о испуњености услова за управљање ризицима у друштву за управљање;

9) доказ да је надлежно регулаторно тело државе порекла оснивача одобрило учешће у оснивању друштва за управљање, односно доказ да такво одобрење није потребно;

10) овлашћење за лице с којим ће Народна банка Србије сарађивати у поступку решавања о том захтеву;

11) друге податке и документе, на захтев Народне банке Србије.

Оснивачки акт

3. Оснивачки акт друштва за управљање сачињава се у писменој форми и садржи елементе прописане законом којим се уређују привредна друштва.

Доказ да је на привремени рачун код банке уплаћен новчани део основног капитала, са изјавом о пореклу финансијских средстава

4. Уз захтев за издавање дозволе за рад, оснивачи друштва за управљање достављају оверену писмену изјаву о томе да располажу новчаним средствима у износу из члана 7. став 1. Закона и да ће та средства пренети на привремени рачун код банке, односно на посебан рачун код Народне банке Србије ако је оснивач страном лице, и то пре добијања дозволе за рад. Ова изјава мора садржати тачан износ улога сваког оснивача друштва за управљање.

Уз изјаву из става 1. ове тачке, оснивачи подносе и изјаву да новчана средства из тог става не потичу из зајмова или кредита и да нису оптерећена ни на који начин, у складу с чланом 7. став 3. Закона.

Изјаве из ст. 1. и 2. ове тачке морају се дати појединачно, с датумом и потписом, а ако је оснивач друштва за управљање правно лице – потпис мора бити оверен печатом тог лица, осим ако је правно лице из земље у којој такав начин овере није прописом утврђен као обавеза.

Народна банка Србије ће, пре издавања дозволе за рад, обавестити подносиоца захтева за издавање дозволе за рад да пренесе средства на привремени рачун код банке, односно на посебан рачун код Народне банке Србије и о томе достави извод с рачуна банке, односно Народне банке Србије.

Подаци о оснивачима/акционарима

5. Оснивачи друштва за управљање достављају списак оснивача/акционара тог друштва за управљање – физичких и правних лица, који садржи име, презиме и адресу акционара, односно пословно име и седиште, са укупним номиналним износом акција, процентом учешћа у основном капиталу друштва за управљање и напоменом да ли ће та лица имати неквалификовано, квалификовано или знатно учешће.

6. За акционара/оснивача друштва за управљање који је правно лице, подноси се:

– оверена фотокопија решења о упису овог лица у регистар привредних субјеката, односно оверени превод извода из регистра ако је реч о страном правном лицу, с подацима о делатности тог лица и о томе ко су власници овог лица – све до физичких лица, односно тржишно препознатљивих правних лица која имају учешће у том лицу, те колики су апсолутни и процентуални износи власништва, односно учешћа, као и о томе ко су чланови органа руковођења и управљања, односно надзора тог правног лица и његових власника;

– препис акционара из књиге акционара, односно доказ из другог одговарајућег јавног регистра ако је ово лице акционарско друштво;

– финансијски извештаји, с мишљењем овлашћеног ревизора за последње три године;

– доказ надлежног органа управе о измирењу доспелих пореских обавеза, који није старији од шест месеци;

– списак правних лица која се сматрају повезаним лицима са овим лицем у смислу Закона, који обухвата податке о томе да ли то лице има власништво, односно учешће у неком другом правном лицу, и од када, колики је апсолутни и процентуални износ његовог власништва, односно учешћа у капиталу другог правног лица према стању на дан пре дана подношења захтева за добијање дозволе за рад, те да ли је, и колико, друго правно лице по основу тог власништва, односно учешћа остварило добит у претходне три године, као и податке о повезаности по другом основу (уговор о пословном удруживању или другом облику повезивања);

– кратак приказ пословних активности оснивача у претходне три године и план активности за наредне три године, као и изјава о укупној задужености овог лица код домаћих и страних правних и физичких лица, са спецификацијом тих лица и износа задужења.

За квалификоване власнике оснивача/акционара друштва за управљање који су физичка лица и чланове управе оснивача/акционара друштва за управљање подноси се:

1) пословна биографија, која треба да садржи податке о његовом радном ангажовању и стручној спреми;

2) оверена изјава тих лица да у последње три године нису била чланови управе, надзорног одбора или носиоци посебних овлашћења у правном лицу над којим је спроведен поступак принудне ликвидације, односно стечаја;

3) уверење надлежног органа да та лица нису правноснажно осуђивана за кривична дела против радних односа, привреде, имовине, правосуђа, јавног реда и правног саобраћаја, односно службене дужности, за кривична дела и привредне преступе утврђене законима којима се уређује тржиште хартија од вредности, приватизација, делатност осигурања, односно банке, као ни за друга кажњива дела која га чине неподобним за обављање те функције;

4) списак правних лица у којима та лица имају учешће.

За акционара који је правно лице подноси се и друга документација за коју Народна банка Србије сматра да је неопходна.

7. Ако је оснивач друштва за управљање или акционар оснивача тог друштва за управљање тржишно препознатљиво правно лице у смислу Закона, поред документације и доказа из тачке б. ове одлуке, подноси се и:

– списак власника овог лица, са основним подацима о власницима;

– доказ о кредитном рејтингу, с мишљењем рејтинг агенције, односно доказ да се котира на берзи у земљама OECD-а;

– друга документација за коју Народна банка Србије оцени да је неопходна.

8. За акционара/оснивача који је физичко лице подноси се:

– пословна биографија, која треба да садржи податке о његовом дотадашњем радном ангажовању и стручној спреми;

– оверена изјава овог лица да у последње три године није било члан управе, надзорног одбора или носилац посебних овлашћења у правном лицу над којим је спроведен поступак принудне ликвидације, односно стечаја;

– уверење надлежног органа да ово лице није правноснажно осуђивано за кривична дела против радних односа, привреде, имовине,

правосуђа, јавног реда и правног саобраћаја, односно службене дужности, за кривична дела и привредне преступе утврђене законима којима се уређује тржиште хартија од вредности, приватизација, делатност осигурања, односно банке, као ни за друга кажњива дела која га чине неподобним за обављање те функције;

- доказ надлежног органа управе о измирењу пореза, односно доказ да ово лице није обвезник пореза, који није старији од шест месеци;

- списак правних лица у којима ово лице има учешће, који обухвата податке о томе да ли је члан органа руковођења, управљања и надзора, као и да ли је власник неког правног лица, уз навођење апсолутног и процентуалног износа његовог власништва, односно учешћа у том правном лицу;

- изјава о његовој задужености код домаћих и страних правних и физичких лица, са спецификацијом тих лица и износима задужења;

- подаци из личне карте, односно пасоша о јединственом матичном броју грађана, пребивалишту, броју исправе, датуму издавања и важења и издаваоцу исправе;

- друга документација за коју Народна банка Србије оцени да је потребна.

9. При процени финансијског положаја оснивача друштва за управљање правних лица и свих повезаних лица, Народна банка Србије цени профитну, финансијску и оперативну стабилност ових лица, односно тенденције у њиховом пословању и финансијском стању, солвентност и ликвидност тих лица, положај на тржишту делатности којом се ова лица баве, реално расположива средства која та лица намеравају да уложе у друштво за управљање и могућност обезбеђења додатног капитала.

При процени тенденција у пословању лица из става 1. ове тачке, Народна банка Србије цени стратешко опредељење ових лица, односно разлоге за организовање фондова и стратегију развоја тих лица у наредне три године, укључујући и стратегију према друштву за управљање.

При процени финансијског положаја оснивача друштва за управљање – физичких лица, Народна банка Србије цени порекло имовине тих лица.

При процени пословног угледа, квалификација и искуства у управљању повереним средствима оснивача друштва за управљање – правних лица и свих повезаних лица, Народна банка Србије, на основу њиховог целокупног дотадашњег пословања и управљања у другим

правним лицима, те других података, цени способност ових лица да управљају ризицима, квалитет и стручност њиховог менаџмента, затим то да ли је инвестирање у власничке уделе у друштва за управљање и управљање тим уделима њихов стратешки циљ који је јасно видљив из аката пословне политике и пословне праксе у последње три године, као и то да ли ће та лица, у својству оснивача друштва за управљање, дугорочно позитивно утицати на пословање друштва за управљање.

При процени пословног угледа, квалификација и искуства у управљању повереним средствима оснивача друштва за управљање – физичких лица, Народна банка Србије, на основу пословне биографије ових лица, њиховог личног, професионалног и моралног интегритета, стручних квалификација и дотадашњег рада, управљања правним лицима или надзирања у тим лицима, те других података, цени способност ових лица да управљају ризицима, као и то да ли ће та лица, у својству оснивача друштва за управљање, дугорочно позитивно утицати на пословање друштва за управљање.

Правила пословања

10. Правила пословања друштва за управљање морају садржати елементе предвиђене чланом 21. Закона.

Правилима из става 1. ове тачке утврђује се инвестициона политика сваког фонда којим друштво за управљање управља појединачно, која мора бити у складу са Законом и одлуком Народне банке Србије којом се утврђују ближи услови и максималне висине улагања имовине фонда, као и начин улагања те имовине у иностранству.

План пословања

11. У плану пословања за прве три године, друштво за управљање наводи податке који се односе на организацију његовог рада, као и на планирано финансијско пословање, а нарочито:

- број фондова које друштво за управљање планира да организује и циљне групе клијената за те фондове;
- оптимистичку, реалну и песимистичку пројекцију биланса стања и биланса успеха друштва за управљање, као и оптимистичку, реалну и песимистичку пројекцију раста фондова, која обухвата број чланова фонда, висину нето имовине фонда, накнаде које ће друштво за управљање наплаћивати и друге параметре, са описом претпоставки које су коришћене за све три пројекције;

- планиране изворе средстава за докапитализацију друштва за управљање;
- стратегију пословања, која треба најмање да садржи јасно образложене ставове оснивача друштва за управљање у вези са оснивањем и унапређењем његовог пословања, укључујући и јасно изражену дугорочну спремност и способност оснивача да обезбеде континуитет пословања тог друштва за управљање;
- план развоја послова и организационе структуре друштва за управљање;
- опис предузетих и планираних активности које се односе на успостављање информационог система друштва за управљање, односно развој тог система у складу с предвиђеним променама у пословним процесима, укључујући и навођење рачунарске и друге техничке опреме, као и софтверских решења која се намеравају користити;
- области пословања које се намеравају поверити другим лицима, списак тих лица и начин на који ће бити вршена контрола квалитета пружених услуга.

Списак предложених чланова управе

12. Уз списак предложених чланова управе друштва за управљање достављају се документација и докази прописани тачком 21. ове одлуке.

*Доказ о испуњености услова о организационој
и техничкој оспособљености*

13. Под доказима о испуњености услова о организационој и техничкој оспособљености друштва за управљање подразумевају се подаци о његовој организационој структури, подаци о кадровској оспособљености, подаци о информационом систему и доказ о обезбеђеном одговарајућем пословном простору.

Подацима о организационој структури друштва за управљање сматрају се предлози интерних аката којима се дефинише организациона структура, уз јасно навођење послова који се намеравају поверити другим лицима у складу са Законом и предлози уговора с тим лицима.

Подацима о кадровској оспособљености сматрају се:

- предлог систематизације послова, по извршиоцима, с потребном квалификационом структуром извршилаца, радним искуством за сваки посао и описом сваког посла;

- списак лица која ће обављати послове из члана 8. Закона – портфолио менаџера и интерног ревизора, с пословним биографијама тих лица које треба да садрже податке о њиховом дотадашњем радном ангажовању и доказима да поседују одговарајућа звања;

- планирана динамика попуњавања систематизованих послова, која мора пратити планирано ширење послова и организационе мреже друштва за управљање.

Подацима о информационом систему друштва за управљање сматрају се:

- спецификација потребне рачунарске, комуникационе и друге техничке опреме, као и детаљан опис база података и програмских решења у складу с пословима које ће друштво за управљање обављати;

- документација о начину на који је обезбеђена опрема – да ли је у власништву по основу оснивачког улога или по неком другом правном послу, о чему се доставља одговарајућа документација (нпр. уговор или решење);

- подаци о начину прибављања програмских решења – да ли се развијају унутар друштва за управљање, у ком случају се прилаже опис примењене методологије, или се набављају од екстерних добављача, у ком случају се достављају одговарајући уговори;

- предлози интерних аката у вези са информационом системом, у складу са одлуком Народне банке Србије којом се утврђују минимални услови организационе и техничке оспособљености друштва за управљање.

Доказом о обезбеђеном одговарајућем пословном простору сматра се:

- документација из које се види на који је начин обезбеђен пословни простор – да ли је у власништву друштва за управљање или је обезбеђен кроз закуп;

- доказ да пословни простор испуњава законом утврђене услове што се тиче техничке опремљености, заштите на раду, те заштите и унапређења животне средине (нпр. решење надлежног органа у поступку инспекцијског надзора и др.), као и прописане стандарде у односу на планирани број запослених.

Доказ о испуњености услова за управљање ризицима

14. Под доказом о испуњености услова за управљање ризицима у друштву за управљање подразумева се:

– предлог стратегије управљања ризицима друштва за управљање и фонда, у складу са одлуком Народне банке Србије којом се утврђују правила управљања ризицима у пословању друштва за управљање и фонда;

– предлог процедура друштва за управљање којима се уређује управљање ризицима, у складу са одлуком из алинеје прве ове тачке, другим прописима, стандардима и правилима струке;

– предлог аката друштва за управљање којима се уређује систем унутрашњих контрола, у складу са одлуком из алинеје прве ове тачке.

Доказ да је надлежно регулаторно тело одобрило учешће у оснивању друштва за управљање, односно доказ да такво одобрење није потребно

15. Под доказом да је надлежно регулаторно тело државе порекла оснивача друштва за управљање које је лице из финансијског сектора одобрило том лицу учешће у оснивању друштва за управљање у Републици Србији подразумева се потврда тог регулаторног тела о одобрењу оснивачу друштва за управљање да може бити оснивач друштва за управљање у Републици Србији.

Под доказом да одобрење из става 1. ове тачке није потребно подразумева се потврда регулаторног тела из тог става да такво одобрење није потребно.

Овлашћење за лице с којим ће Народна банка Србије сарађивати у поступку решавања по захтеву за издавање дозволе за рад

16. Овлашћење за лице с којим ће Народна банка Србије сарађивати у поступку решавања по захтеву за издавање дозволе за рад друштву за управљање мора бити датирано и морају га потписати сви оснивачи, а ако је оснивач правно лице – потписи морају бити оверени печатом тог лица, осим ако је правно лице из земље у којој такав начин овере није прописом утврђен као обавеза. Ово овлашћење мора да садржи и адресу и телефон овлашћеног лица.

Издавање дозволе за управљање

17. Уз захтев за издавање дозволе за управљање, Народној банци Србије достављају се следећа документација и докази:

- 1) нацрт стандардизованог уговора о чланству у фонду;
- 2) нацрт уговора с кастоди банком;

- 3) списак лица која ће обављати послове портфолио менаџера фонда који се организује, с радним биографијама тих лица;
- 4) нацрт правилника о тарифи фонда;
- 5) нацрт инвестиционе политике фонда;
- 6) овлашћење за лице с којим ће Народна банка Србије сарађивати у поступку решавања о том захтеву;
- 7) други подаци и документи, на захтев Народне банке Србије.

18. Ако у току свог пословања одлучи да организује још неки фонд, друштво за управљање, уз захтев из тачке 17. ове одлуке, поред документације и доказа из те тачке, подноси:

- одлуку надлежног органа друштва за управљање о организовању фонда;
- план пословања друштва за управљање за наредне три године, израђен у складу са овом одлуком, који укључује пословање свих фондова којима управља, односно које планира да организује;
- документацију израђену у складу са овом одлуком, која обухвата планирана организациона и техничка прилагођавања неопходна због организовања фонда.

19. Уз нацрт уговора с кастоди банком доставља се и нацрт процедура прописаних одлуком Народне банке Србије којим се ближе уређује учесталост, начин и стандардизована форма извештавања кастоди банке и начин усаглашавања разлика између обрачунатих вредности, односно приноса фонда.

20. Уз списак лица која ће обављати послове портфолио менаџера фонда који се организује достављају се и пословне биографије тих лица које треба да садрже податке о њиховом дотадашњем радном ангажовању и доказе да поседују одговарајућа звања, као и предлози уговора о раду с тим лицима.

Давање сагласности на избор члана управе

21. За давање сагласности Народне банке Србије на избор члана управе друштва за управљање – подноси се следећа документација:

- предлог одлуке надлежног органа друштва за управљање о избору члана управе;
- подаци из личне карте, односно пасоша о јединственом матичном броју грађана, пребивалишту, броју исправе, датуму издавања и важења и издаваоцу исправе;

– оверена изјава предложеног лица да испуњава услове из члана 15. Закона, као и да пристаје да обавља дужност за коју се сагласност тражи;

– пословна биографија предложеног лица, која садржи податке о његовим стручним квалификацијама, претходном радном искуству, односно ангажовању, као и о свим пословима које то лице тренутно обавља у радном односу и ван њега;

– препорука, са образложеним мишљењем, о стручности, способностима и моралним квалитетима предложеног лица, коју дају најмање две особе које обављају послове из области финансијских услуга и које су својим успешним радом у овим областима стекле професионални и лични углед а својим личним и професионалним контактима стекле уверење о стручности, способностима и моралним квалитетима предложеног лица;

– уверење надлежног органа да предложено лице није правноснажно осуђено за кривична дела против радних односа, привреде, имовине, правосуђа, јавног реда и правног саобраћаја, односно службене дужности, за кривична дела и привредне преступе утврђене законима којима се уређује тржиште хартија од вредности, приватизација, делатност осигурања, односно банке, као ни за друга кажњива дела која га чине неподобним за обављање те функције;

– доказ да предложено лице има стечено високо образовање на академским студијама најмање другог степена у земљи или иностранству;

– доказ да предложено лице има најмање три године радног искуства у обављању сложених финансијско-економских послова у вези с хартијама од вредности у земљи или иностранству у складу с чланом 15. став 4. Закона;

– оверена изјава предложеног лица да у последње три године није било члан управе, надзорног одбора или носилац посебних овлашћења у правном лицу над којим је спроведен поступак принудне ликвидације, односно стечаја;

– списак правних лица у којима предложено лице има учешће, који обухвата податке о томе да ли је члан органа руковођења, управљања и надзора, као и да ли је власник неког правног лица, уз навођење апсолутног и процентуалног износа његовог власништва, односно учешћа у том правном лицу;

– доказ надлежног органа управе о измирењу пореза, који није старији од шест месеци;

– друга документација за коју Народна банка Србије закључи да је потребна.

Народна банка Србије, на основу документације из става 1. ове тачке, као и других података којима располаже, процењује да ли лица

предложена за члана управе имају одговарајуће квалификације и такав пословни углед да ће ваљано обављати послове у друштву за управљање, те да ли ће њиховим избором бити обезбеђена одговарајућа заштита интереса чланова фонда.

Пословним угледом у смислу става 2. ове тачке сматра се то да лице предложено за члана управе поседује лични, морални и професионални интегритет, знање и способност да управља ризицима друштва за управљање и фонда.

Ако се стручна квалификација лица предложеног за члана управе доказује дипломом, односно другим доказом о завршеним студијама а не може се поуздано утврдити да је одговарајућа – Народна банка Србије може од друштва за управљање захтевати да од надлежне образовне установе у Републици Србији прибави доказ за то.

Друштво за управљање је дужно да Народној банци Србије достави одлуку надлежног органа о избору лица за члана управе друштва за управљање – у року од три дана од дана доношења те одлуке.

Ако се промене подаци о квалификацијама, радном ангажовању и неосуђиваности за кажњива дела – лице које је добило сагласност из ове тачке дужно је да о томе обавести Народну банку Србије.

22. Уз захтев за давање сагласности Народне банке Србије на поновни избор члана управе (реизбор) – друштво за управљање подноси следећу документацију:

- предлог одлуке надлежног органа друштва за управљање о поновном избору члана управе друштва за управљање;
- уверење надлежног органа да предложено лице није правноснажно осуђено за кривично дело на безусловну казну затвора или за кривично дело које га чини неподобним за обављање функције члана управе друштва за управљање;
- другу документацију за коју Народна банка Србије закључи да је потребна.

На основу документације којом располаже и документације из ове тачке, као и других расположивих података – Народна банка Србије оцењује пословни углед лица које се поново предлаже за члана управе друштва за управљање, као и његов дотадашњи допринос заштити интереса чланова фонда.

Друштво за управљање је дужно да захтев у вези с реизбором достави Народној банци Србије најкасније 30 дана пре истека мандата, како би се благовремено обезбедила сагласност на поновни избор овог лица.

Друштво за управљање је дужно да Народној банци Србије достави одлуку свог надлежног органа о поновном именовану лица за члана управе – у року од три дана од дана доношења те одлуке.

Спајање фондова

23. Спајање фондова може се вршити спајањем уз припајање и спајањем уз организовање.

Спајањем фонда уз припајање – фонд престаје да постоји без распуштања и при том другом фонду (у даљем тексту: фонд стицалац) преноси сву своју имовину и обавезе.

Спајањем фонда уз организовање – два или више фондова престају да постоје без распуштања и при том сву своју имовину и обавезе преносе на нови фонд (у даљем тексту: нови фонд).

24. Друштво за управљање које намерава да споји фондове којима управља дужно је да Народној банци Србије, уз захтев за издавање дозволе за спајање фондова, достави:

1) одлуку свог надлежног органа о спајању фондова, која садржи начин њиховог спајања;

2) план спајања фондова, који најмање садржи:

– податке који се односе на изводљивост спајања, а који најмање обухватају начин обрачуна вредности инвестиционих јединица на дан спајања и опис активности које у поступку спајања треба да предузму друштво за управљање и кастоди банка,

– разлоге спајања са анализом економске оправданости тог спајања сачињеном на основу финансијских и других извештаја, а који се односе на период пре дана достављања овог захтева,

– анализу последица спајања које изабрани начин спајања има на сваки фонд појединачно, а нарочито са аспекта инвестиционе политике и накнада које се наплаћују;

3) план пословања друштва за управљање за наредне три године, израђен у складу са овом одлуком;

4) документ који обухвата планирана организациона и техничка прилагођавања неопходна због спајања фондова, израђен у складу са овом одлуком.

Ако се захтев из става 1. ове тачке односи на издавање дозволе за спајање фондова уз организовање, друштво за управљање уз овај захтев, поред документације и доказа из тог става, подноси и:

- 1) нацрт стандардизованог уговора о чланству;
- 2) нацрт уговора с кастоди банком, сачињен у складу с тачком 19. ове одлуке;
- 3) списак лица која ће обављати послове портфолио менаџера, у складу с тачком 20. ове одлуке;
- 4) нацрт инвестиционе политике;
- 5) нацрт правилника о тарифи.

25. Народна банка Србије, ради оцене оправданости спајања фондова, може, и то у року од 15 дана од дана пријема уредног захтева за спајање, од друштва за управљање захтевати да јој достави и додатне податке и документе, које је оно дужно да достави у року од наредних 15 дана.

Народна банка Србије решењем одлучује о захтеву из става 1. ове тачке, у року од 30 дана од дана пријема уредног захтева, односно од дана пријема података и докумената из тог става.

26. Решењем о издавању дозволе за спајање фондова, Народна банка Србије истовремено издаје дозволу за управљање новим фондом ако се захтев из тачке 24. ове одлуке односи на издавање дозволе за спајање фондова уз организовање.

После пријема решења из става 1. ове тачке којим је издата дозвола за управљање новим фондом, друштво за управљање је дужно да, у року од осам дана од дана пријема тог решења, закључи уговор с кастоди банком о обављању кастоди услуга за нови фонд и достави га Народној банци Србије.

Друштво за управљање је дужно да, одмах после пријема решења из става 2. ове тачке, обавести Народну банку Србије о дану спајања фондова, који мора да буде у року од 30 дана од дана пријема тог решења.

27. Друштво за управљање је дужно да, на утврђени дан спајања фондова, имовину и обавезе фондова који спајањем престају да постоје

пренесе на фонд стицалац, односно на нови фонд, а чланови фондова који спајањем престају да постоје – постају чланови фонда стицаоца, односно новог фонда.

Друштво за управљање је дужно да, у року од три дана од дана спајања фондова, Народној банци Србије достави извештај о извршеном спајању, који најмање садржи упоредни преглед структуре имовине фондова који су спајањем престали да постоје и структуре имовине фонда стицаоца, односно новог фонда, нето вредност имовине и инвестиционих јединица фондова који учествују у спајању, као и упоредни преглед броја инвестиционих јединица сваког члана фонда насталог спајањем, непосредно пре спајања и након спајања.

28. Друштво за управљање је дужно да, у року од осам дана од дана спајања фондова, свим члановима фонда који је спајањем престао да постоји достави обавештење о томе да чланови фонда, ако не желе да буду чланови фонда у који је њихов рачун пренет у поступку спајања, свој рачун пренесу у други фонд – у року од 60 дана од дана пријема тог обавештења, као и о томе да трошкове овог преноса сноси друштво за управљање које је спојило фондове.

29. Друштво за управљање је дужно да, у року од осам дана од дана спајања фондова, Народној банци Србије достави проспект и скраћени проспект фонда стицаоца, односно новог фонда, ради давања сагласности.

Пренос права управљања фондом и поступак добровољне ликвидације друштва за управљање

30. Друштво за управљање које право управљања фондом намерава да пренесе на друго друштво за управљање – подноси Народној банци Србије, у сарадњи с тим друштвом, захтев за давање сагласности на уговор о преносу права управљања фондом, уз који прилаже:

- одлуке надлежних органа оба друштва за управљање о преносу права управљања, са образложењем разлога за овај пренос и изјашњењем о очекиваним ефектима тог преноса;
- предлог уговора о преносу права управљања фондом;
- спецификацију уговора о чланству, односно о пензијском плану, који су саставни део уговора о преносу права управљања;
- извештај који показује изводљивост преноса права управљања, а који најмање обухвата начин тог преноса и опис активности које у поступку преноса треба да предузму друштва за

управљање и кастоди банке, усклађен између друштава за управљање која закључују уговор о преносу и кастоди банака;

- измену пословног плана друштва за управљање на које се преноси право управљања за наредне три године, а који садржи елементе прописане тачком 11. ове одлуке;

- документ који обухвата планирана организациона и техничка прилагођавања код друштва за управљање на које се преноси право управљања, а која су неопходна због преноса права управљања фондом, који је израђен у складу с тачком 13. ове одлуке;

- овлашћење за лице с којим ће Народна банка Србије сарађивати у поступку решавања о том захтеву.

31. Народна банка Србије, ради оцене оправданости преноса права управљања фондом, може, и то у року од 15 дана од дана пријема уредног захтева, од друштава за управљање захтевати да јој доставе и додатне податке и документе, које су она дужна да доставе у року од наредних 15 дана.

32. Народна банка Србије решењем одлучује о захтеву за давање сагласности на уговор о преносу права управљања фондом, у року од 30 дана од дана пријема уредног захтева, односно од дана пријема података и докумената из тачке 31. ове одлуке.

При одлучивању у смислу става 1. ове тачке, Народна банка Србије, на основу поднете документације и доказа, као и других података којима располаже, нарочито процењује:

- способност друштва за управљање на које се преноси право управљања фондом да испуни обавезе из уговора о чланству и пензијском плану;

- способност друштва за управљање да управља ризицима;

- висину основног капитала друштва за управљање;

- адекватност начина заштите интереса чланова фонда који се преузима.

33. У року од осам дана од дана давања сагласности из тачке 32. ове одлуке, друштва за управљање су дужна да закључе уговор о преносу права управљања, а потписи уговорних страна се оверавају.

Друштво за управљање које преноси право управљања фондом дужно је да, одмах после закључење уговора о преносу овог права, најмање на својој Интернет страници обавести чланове фонда, обвезнике уплате и организаторе пензијских планова у фонду који је предмет преноса – о поступку преноса права управљања фондом и

поступцима који ће након преноса уследити (нпр. добровољна ликвидација друштва), као и о њиховим правима у вези с тим поступцима.

34. Друштво за управљање на које се преноси право управљања фондом дужно је да Народној банци Србије, у року од 15 дана од дана давања сагласности на уговор о преносу права управљања, поднесе захтев за издавање дозволе за управљање фондом, уз који подноси документацију из члана 10. став 2. Закона и тачке 17. ове одлуке.

У року од 30 дана од дана подношења захтева из става 1. ове одлуке, Народна банка Србије издаје друштву за управљање на које се преноси право управљања дозволу за управљање фондом, ценећи критеријуме из члана 12. став 2. Закона.

Истовремено са издавањем дозволе из става 2. ове тачке, Народна банка Србије одузима друштву за управљање које преноси право управљања фондом дозволу за управљање тим фондом, односно одузима му дозволу за рад ако ово друштво за управљање не управља ниједним другим фондом, у ком случају то друштво покреће поступак добровољне ликвидације у смислу члана 53. Закона.

35. Даном доношења решења о издавању дозволе из тачке 34. став 2. ове одлуке, друштво за управљање коме је издата та дозвола преузима сва права и обавезе из уговора о обављању кастоди услуга за фонд који се преноси.

36. У року од осам дана од дана пријема решења о издавању дозволе из тачке 34. став 2. ове одлуке, друштво за управљање коме је издата та дозвола дужно је да Народној банци Србије достави проспект и скраћени проспект фонда, ради давања сагласности.

Достављање прописане документације и доказа о плаћеној накнади и такси

37. Прописана документација која се доставља у складу са овом одлуком доставља се у оригиналу или у овереној копији, и не може бити старија од шест месеци.

Документација из става 1. ове тачке мора бити на српском језику, а ако је на страном језику – уз оригинал или оверену копију документа доставља се и његов превод на српски језик, који је оверио судски тумач.

38. Ако се, након подношења захтева за издавање дозволе или давање сагласности из ове одлуке, а пре него што Народна банка

Србије изда ту дозволу, односно да ту сагласност, промене подаци достављени уз захтев – подносилац захтева је дужан да о томе без одлагања обавести Народну банку Србије и да јој одмах достави нове податке.

39. Подносиоци захтева из ове одлуке дужни су да, у смислу те одлуке, поред прописане документације – Народној банци Србије доставе и доказ да су уплатили накнаду предвиђену одлуком којом се утврђује јединствена тарифа по којој Народна банка Србије наплаћује накнаду за извршене услуге, као и доказ о уплаћеној републичкој административној такси у складу са законом којим се уређују републичке административне таксе.

40. Друштво за управљање је дужно да агенцији надлежној за вођење привредног регистра поднесе регистрациону пријаву о свим променама за које је потребна сагласност Народне банке Србије, у складу са Законом и овом одлуком, као и да доказе о томе достави Народној банци Србије.

Прелазна и завршна одредба

41. Поступци издавања дозвола и сагласности започети до дана ступања на снагу ове одлуке окончаће се по прописима који су важили до тог дана.

42. Ова одлука објављује се у „Службеном гласнику РС“ и ступа на снагу 1. септембра 2011. године.

ИО НБС бр. 68
11. августа 2011. године
Београд

Председавајући
Извршног одбора Народне банке Србије
Г у в е р н е р
Народне банке Србије

др Дејан Шошкић, с.р.