

На основу члана 17. Закона о контроли државне помоћи („Службени гласник РС”, број 73/19), Савет Комисије за контролу државне помоћи, на 16. седници, одржаној 21. новембра 2025. године, доноси

СТАТУТ **Комисије за контролу државне помоћи**

ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1

Овим статутом ближе се уређују унутрашња организација, начин рада и спровођење поступка пред Комисијом за контролу државне помоћи (у даљем тексту: Комисија), овлашћења за доношење других аката Комисије, седиште, назив и контакт Комисије, заступање и представљање Комисије, печат, штампил, факсимил и симболи Комисије, меморандум и лого Комисије, надлежности Комисије, поступање са посебним врстама података, финансирање Комисије, поступак за измену и допуну статута Комисије и друга питања значајна за рад Комисије.

Сви појмови у овом Статуту (у даљем тексту: Статут) употребљени у граматичком мушком роду подразумевају мушки и женски природни род.

Члан 2.

Комисија је самостална и независна организација која врши јавна овлашћења, чији су оснивање, надлежност, положај, организација и овлашћења уређени Законом о контроли државне помоћи („Службени гласник РС”, број 73/19, у даљем тексту: Закон).

Члан 3.

Комисија је правно лице са правима, обавезама и одговорностима у складу са законом, која за обављање послова из своје надлежности одговара Народној скупштини Републике Србије.

Члан 4.

У правном промету са трећим лицима Комисија иступа у своје име и за свој рачун.

Члан 5.

Комисија у свом раду употребљава српски језик и ћирилично писмо, као и енглески језик и латинично писмо у сарадњи са међународним институцијама.

СЕДИШТЕ, НАЗИВ И КОНТАКТ

Члан 6.

Седиште Комисије је у Београду, на адреси Зорана Жунковића бр. 3.

Одлуку о промени седишта Комисије доноси Савет Комисије.

Комисија има своју званичну интернет страницу на адреси www.kkdp.gov.rs и званичну електронску пошту: info@kkdp.gov.rs.

Члан 7.

Комисија, поред назива на српском језику који гласи: Комисија за контролу државне помоћи, може у пословној комуникацији са иностранством употребљавати и енглески превод свог назива: Commission for State Aid Control.

ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ

Члан 8.

Комисију заступа и представља председник Комисије.

Заменик председника Комисије заступа и представља Комисију у одсутности председника Комисије.

Председник Комисије може овластити чланове Савета Комисије, секретара Комисије, руководиоце Одељења и запослене у Комисији за предузимање појединих радњи из његове надлежности и потписивање одређених аката, што се утврђује посебним актом.

ПЕЧАТ, ШТАМБИЉ, ФАКСИМИЛ И СИМБОЛИ

Члан 9.

Комисија има печат округлог облика, пречника 32 mm, на коме је исписан следећи текст: „Република Србија *Београд*, Комисија за контролу државне помоћи”.

Текст је исписан у концентричним круговима, око Малог грба Републике Србије, ћириличким писмом.

У спољном кругу печата исписан је текст: „Република Србија *Београд*”.

У следећем унутрашњем кругу исписан је текст: „Комисија за контролу државне помоћи”.

Комисија може имати више примерака печата који морају бити истоветни по садржини и величини.

Сваки примерак печата обележава се редним бројем, римском цифром која се ставља између грба Републике Србије и седишта органа.

Намена, форма, садржина, изглед и употреба печата прописани су законом којим се уређује печат државних и других органа.

Члан 10.

Комисија има штамбиљ који је правоугаоног облика, димензије 70 x 30 mm на коме је исписан текст: „Република Србија, Комисија за контролу државне помоћи”, са рубрикама за уписивање организационе јединице, броја, прилога, вредности и датума пријема поднеска.

Члан 11.

Акти из надлежности Комисије, које потписује председник Комисије, могу, уместо потписа председника Комисије, да садрже његов факсимил, ако се израђују типски и у великом броју примерака.

Члан 12.

Начин употребе печата, штамбиља и факсимила, број печата, лице задужено за руковање употребом и чување печата, штамбиља и факсимила и друга питања у вези са печатом, штамбиљем и факсимилом уређују се актом председника Комисије.

Члан 13.

У службеним просторијама Комисије истичу се само државни симболи Републике Србије.

За време посета званичних представника органа и организација страних земаља у службеним просторијама Комисије могу бити истакнути и њихови симболи.

МЕМОРАНДУМ И ЛОГО

Члан 14.

Комисија има меморандум на коме се у заглављу меморандума, у левом горњем углу налази грб Републике Србије, а испод грба је заглавље у коме је исписан следећи текст: „Република Србија, Комисија за контролу државне помоћи”. Испод се уписују: број акта, датум акта и седиште органа.

У подножју меморандума испод црте уписују се назив и седиште органа, број телефона, адреса интернет странице и е-маил адреса за пријем електронске поште.

Комисија, у пословној комуникацији са иностранством, може користити и меморандум на енглеском језику.

Члан 15.

Комисија има свој лого, који друга правна и физичка лица не могу користити без њене сагласности.

Начин употребе, изглед и садржина лога Комисије утврђују се унутрашњим општим актом.

НАДЛЕЖНОСТИ КОМИСИЈЕ

Члан 16.

Комисија врши јавна овлашћења и обавља послове у складу са надлежностима прописаним чланом 10. Закона.

ОРГАНИ КОМИСИЈЕ

Члан 17.

Органи Комисије су Савет Комисије и председник Комисије.

Члан 18.

Избор органа Комисије, трајање мандата, престанак функције и разрешење члана Савета Комисије и председника Комисије, уређени су Законом.

Савет Комисије

Члан 19.

Савет Комисије:

- 1) оцењује постојање и усклађеност државне помоћи са правилима о додели државне помоћи;
- 2) решава о правима и обавезама давалаца и корисника државне помоћи;
- 3) врши контролу наменског коришћења додељене државне помоћи;
- 4) налаже управне мере из Закона;
- 5) доноси решења и закључке у поступку претходне и накнадне контроле;
- 6) доноси подзаконска акта за спровођење Закона;
- 7) предлаже Влади преко надлежног министарства доношење прописа за спровођење Закона;
- 8) даје мишљења о усклађености прописа са правилима о додели државне помоћи;
- 9) одлучује по жалби на решење председника Комисије којим није усвојен захтев за одређивање заштићених података;

- 10) одлучује по захтеву за одлагање извршења решења до доношења правноснажне судске одлуке, у смислу члана 54. став 5. Закона;
- 11) усваја коначан извештај о спроведеној секторској анализи;
- 12) доноси и мења Статут Комисије;
- 13) доноси акт о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Комисији уз сагласност одбора Народне скупштине надлежног за послове финансија;
- 14) утврђује предлог финансијског плана и доставља га одбору Народне скупштине надлежном за послове финансија на сагласност;
- 15) доноси Правилник о раду Комисије;
- 16) доноси Пословник о свом раду;
- 17) доноси план јавних набавки и план набавки на који се Закон о јавним набавкама не примењује;
- 18) усваја годишњи извештај о раду Комисије, годишњи извештај о додељеној државној помоћи и годишњи извештај о попису шема државне помоћи;
- 19) на предлог председника Комисије бира и разрешава заменика председника Комисије;
- 20) на предлог председника Комисије поставља и разрешава секретара Комисије и вршиоца дужности секретара Комисије;
- 21) доноси посебан акт о начину сарадње са другим органима;
- 22) обавља и друге послове у складу са Законом, овим статутом и другим актима Комисије.

Члан 20.

Начин рада, доношење одлука и поступак пред Саветом Комисије, ближе се уређује Пословником о раду Савета Комисије за контролу државне помоћи.

Председник Комисије

Члан 21.

Председник Комисије:

- 1) представља и заступа Комисију;
- 2) одлучује о правима и дужностима запослених у Комисији;
- 3) организује рад Комисије;
- 4) сазива седнице, предлаже дневни ред, председава и руководи радом Савета Комисије;
- 5) предлаже Савету Комисије заменика председника Комисије из реда чланова Савета Комисије;
- 6) предлаже Савету Комисије секретара Комисије и вршиоца дужности секретара Комисије;
- 7) усваја периодичне и годишње финансијске извештаје;
- 8) потписује одлуке и друга акта и стара се о њиховом извршењу;
- 9) стара се и одговара за законитост рада, коришћење имовине Комисије и врши права наредбодавца за употребу средстава Комисије у складу са законом;
- 10) доноси општа акта о начину рада и извршавању послова Стручне службе и пратећих служби;
- 11) доноси општа и појединачна акта у складу са законом и Статутом;
- 12) врши измене, допуне и ажурирање информатора о раду Комисије;
- 13) доноси кадровски план;
- 14) одлучује о вредности коефицијента радног места запослених у Стручној служби Комисије;
- 15) доноси решење којим се одређују подаци који имају својство заштићених података;
- 16) доноси обавештења о потреби пријаве државне помоћи;

17) доноси решење о обустави поступка, у смислу члана 33. став 3. Закона;

18) обавља и друге послове у складу са законом, овим статутом и другим актима Комисије, а за које није изричито прописано да су у надлежности Савета Комисије.

УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА

Службе Комисије

Члан 22.

Комисија има Стручну службу и пратеће службе.

Стручна служба обавља стручне послове из надлежности Комисије, а чине је контролори, виши аналитичари, аналитичари и друга запослена и ангажована лица у Стручној служби.

Пратеће службе обављају административне, материјално-финансијске, правно кадровске и опште послове у складу са законом, Статутом и другим општим актима Комисије, а чине је запослена лица разврстана по звањима у складу са законом који уређује права и дужности државних службеника као и ангажована лица.

Стручна служба и пратеће службе, као унутрашње организационе јединице Комисије, могу бити образоване као сектор, одељење, одсек или група.

Унутрашње организационе јединице међусобно сарађују, усклађују свој рад и делују у складу са јединственом политиком Комисије.

Секретар Комисије

Члан 23.

Радом Стручне службе и пратећим службама руководи секретар Комисије.

Секретар Комисије има статус државног службеника на положају, друга група.

Секретара Комисије поставља и разрешава Савет Комисије, на предлог председника Комисије, на пет година, а након спроведеног интерног или јавног конкурса.

До постављења секретара Комисије може бити постављен вршилац дужности секретара Комисије, на укупни период до највише шест месеци, без интерног или јавног конкурса.

У случају да се интерни, односно јавни конкурс не оконча постављењем на положај или ако је дошло до неуспеха јавног конкурса, статус вршиоца дужности секретара Комисије може се још продужити.

Секретар Комисије може после протеча времена на које је постављен бити поново постављен на исти положај, без интерног или јавног конкурса.

За свој рад секретар Комисије одговара председнику Комисије и Савету Комисије.

Члан 24.

Секретар Комисије:

- 1) организује и усклађује рад Стручне службе и пратећих служби Комисије;
- 2) руководи припремом седница Савета Комисије;
- 3) стара се о извршавању послова Стручне службе и пратећих служби;
- 4) предлаже доношење, измену и допуну општих аката Комисије, финансијског плана, плана јавних набавки, плана набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује, периодичних и годишњих финансијских извештаја, годишњих извештаја о раду, годишњих извештаја о додељеној државној помоћи, годишњих извештаја о попису шема државне помоћи, информатора о раду и кадровског плана;
- 5) обавља друге послове у складу са законом, Статутом и општим актима Комисије.

ПОСТУПАК ПРЕД КОМИСИЈОМ

Члан 25.

Поступак пред Комисијом се води на начин и под условима прописаним Законом.

ПОСТУПАЊЕ СА ПОСЕБНИМ ВРСТАМА ПОДАТАКА

Члан 26.

Запослени у Комисији дужни су да у односу на тајне податке, пословне тајне, поверљиве податке и податке о личности поступају у складу са прописима којима је уређено поступање са таквим подацима.

ФИНАНСИРАЊЕ КОМИСИЈЕ

Члан 27.

Средства за рад Комисије обезбеђују се у буџету Републике Србије у оквиру посебног буџетског раздела и из других извора, у складу са законом.

Комисија самостално располаже средствима у складу са финансијским планом.

На финансијски план сагласност даје одбор Народне скупштине надлежан за послове финансија.

ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ СТАТУТА

Члан 28.

Предлог за измену и допуну Статута може поднети председник Комисије или члан Савета Комисије.

Измене и допуне Статута врше се по поступку и на начин који је прописан за његово доношење.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 29.

Овај Статут објављује се у „Службеном гласнику Републике Србије” и ступа на снагу у року од 8 дана од дана објављивања.

Члан 30.

Даном ступања на снагу овог статута престаје да важи Статут Комисије за контролу државне помоћи („Службени гласник РС”, бр. 3/20, 41/20 и 2/22).

Број: 110-00-18/2025-01

У Београду, 21. новембра 2025. године

ПРЕДСЕДНИК КОМИСИЈЕ


Др Миша Ђорговић