

Na osnovu člana 57. stav 5. Zakona o dobrovoljnim penzijskim fondovima i penzijskim planovima („Službeni glasnik RS“, broj 85/05), Ministar rada, zapošljavanja i socijalne politike donosi

## **P R A V I L N I K O USLOVIMA I POSTUPKU ORGANIZOVANJA I FUNKCIONISANJA PENZIJSKIH PLANOVA**

### 1. Osnovna odredba

#### Član 1.

Ovim pravilnikom uređuju se uslovi i postupak organizovanja i funkcionisanja penzijskih planova, u smislu Zakona o dobrovoljnim penzijskim fondovima i penzijskim planovima („Službeni glasnik RS“, broj 85/05 – u daljem tekstu: Zakon).

### 2. Uslovi za organizovanje penzijskih planova

#### Član 2.

Penzijski plan može organizovati poslodavac, udruženje poslodavaca, profesionalno udruženje i sindikat (u daljem tekstu: organizator).

Organizator može organizovati penzijski plan samo za svoje zaposlene, odnosno članove (u daljem tekstu: član penzijskog plana).

Organizator koji organizuje penzijski plan ne može biti povezano lice, u smislu Zakona, sa društvom za upravljanje dobrovoljnim penzijskim fondom (u daljem tekstu: društvo za upravljanje).

#### Član 3.

Organizator penzijskog plana dužan je da zaposlenima, odnosno članovima obezbedi ravnopravne uslove za članstvo u penzijskom planu.

Organizator može da organizuje drugi penzijski plan za određene grupe zaposlenih, odnosno članova pod specifičnim uslovima, ukoliko je prethodno organizovao penzijski plan i obezbedio uplatu penzijskog doprinosa u skladu sa tim planom za sve zaposlene, odnosno članove.

Članstvo u penzijskom planu ne može biti uslov za zapošljavanje, ili članstvo u sindikatu i drugim oblicima organizovanja.

### 3. Postupak organizovanja penzijskih planova

#### Član 4.

Odluku o organizovanju penzijskog plana donosi organ upravljanja organizatora penzijskog plana.

#### Član 5.

Penzijski plan se smatra organizovanim kad se ispune sledeći uslovi:

- 1) kada organizator donese odluku o organizovanju penzijskog plana;
- 2) kada organizator, po izboru dobrovoljnog penzijskog fonda, zaključi ugovor sa društvom za upravljanje (u daljem tekstu: ugovor o penzijskom planu);
- 3) kada ministarstvo nadležno za poslove rada i penzijskog osiguranja (u daljem tekstu: Ministarstvo) izda saglasnost na ugovor o penzijskom planu.

#### Član 6.

Ugovor o penzijskom planu sadrži:

- 1) poslovno ime društva za upravljanje;

- 2) podatke o penzijskom fondu kojem se pristupa;
- 3) iznos penzijskog doprinosa po članu penzijskog plana;
- 4) datum u tekućem mesecu do koga organizator vrši uplate penzijskog doprinosa za prethodni mesec;
- 5) oznaku obveznika uplate penzijskog doprinosa, u smislu člana 41. Zakona;
- 6) ime, prezime, adresu i jedinstveni matični broj građana članova penzijskog plana, kao i broj putne isprave ukoliko je član penzijskog plana strani državljanin;
- 7) ukupan broj članova penzijskog plana;
- 8) naknade koje je organizator dužan da plaća društvu za upravljanje;
- 9) uslove pod kojima se može raskinuti ugovor o penzijskom planu;
- 10) datum i mesto zaključenja ugovora i potpise ugovornih strana;
- 11) druga prava i obaveze ugovornih strana.

#### 4. Penzijski plan više organizatora

##### Član 7.

Više organizatora može organizovati ili pristupiti jednom penzijskom planu.

Penzijski plan više organizatora je plan koji organizuju najmanje dva organizatora za svoje zaposlene, odnosno članove.

Kod organizovanja penzijskog plana sa više organizatora zaključuje se ugovor između organizatora i ugovor o penzijskom planu između društva za upravljanje i tih organizatora.

#### 5. Funkcionisanje penzijskih planova

##### Član 8.

Penzijski plan je sastavni deo dobrovoljnog penzijskog fonda kojim upravlja društvo za upravljanje sa kojim je zaključen ugovor o penzijskom planu.

Član penzijskog plana je istovremeno i član dobrovoljnog penzijskog fonda, sa pravima i obavezama utvrđenim zakonom i ugovorom o penzijskom planu.

##### Član 9.

Član penzijskog plana kome prestane radni odnos, odnosno članstvo kod organizatora može da ostane član dobrovoljnog penzijskog fonda ili da izvrši prenos računa, u skladu sa članom 44. Zakona.

#### 6. Saglasnost na ugovor o penzijskom planu

##### Član 10.

Organizator penzijskog plana podnosi Ministarstvu zahtev za davanje saglasnosti na ugovor o penzijskom planu, koji sadrži:

- 1) podatke o organizatoru penzijskog plana (poslovno ime, odnosno naziv, sedište, matični broj, odnosno drugi registracioni broj i poreski identifikacioni broj);
  - 2) izvod iz Registra privrednih subjekata, odnosno drugog registra;
  - 3) podatke o licu ovlašćenom za zastupanje (ime i prezime, broj telefona, broj telefaksa, e-mail adresa);
  - 4) podatke o licu za kontakt (ime i prezime, broj telefona, broj telefaksa, e-mail adresa);
  - 5) pečat i potpis ovlašćenog lica organizatora.
- Uz zahtev iz stava 1. ovog člana prilaže se:
- 1) odluka organizatora o organizovanju penzijskog plana;
  - 2) ugovor o penzijskom planu;
  - 3) pisana izjava organizatora da su zaposleni, odnosno članovi upoznati sa penzijskim planom;
  - 4) ugovor između organizatora, ukoliko penzijski plan ima više organizatora.

Po prijemu zahteva Ministarstvo ocenjuje ispunjenost uslova za davanje saglasnosti propisanih Zakonom i ovim pravilnikom i o tome donosi rešenje.

Ministarstvo može od organizatora zahtevati dopunu dokumentacije, odnosno dodatne informacije koje su neophodne radi rešavanja po zahtevu.

#### Član 11.

Ugovor o penzijskom planu postaje punovažan danom pravosnažnosti rešenja o davanju saglasnosti iz člana 10. stav 3. ovog pravilnika.

### 7. Izmene i dopune ugovora o penzijskim planovima

#### Član 12.

Sve izmene i dopune ugovora o penzijskom planu dostavljaju se Ministarstvu radi davanja saglasnosti.

Na davanje saglasnosti na izmene i dopune ugovora o penzijskom planu shodno se primenjuju odredbe člana 10. ovog pravilnika.

Izmene i dopune ugovora o penzijskom planu postaju punovažne danom pravosnažnosti rešenja o davanju saglasnosti na te izmene i dopune, saglasno članu 10. stav 3. ovog pravilnika.

### 8. Evidentiranje ugovora o penzijskim planovima

#### Član 13.

Ministarstvo vodi evidenciju ugovora o penzijskim planovima na koje je data saglasnost. Evidencija iz stava 1. ovog člana sadrži:

- 1) redni broj upisa;
- 2) datum podnošenja zahteva za davanje saglasnosti iz člana 10. stav 1. ovog pravilnika;
- 3) broj i datum rešenja o davanju saglasnosti na ugovor o penzijskom planu;
- 4) podatke o organizatoru penzijskog plana (poslovno ime, odnosno naziv, sedište, matični broj, odnosno drugi registracioni broj i poreski identifikacioni broj);
- 5) broj članova penzijskog plana;
- 6) podatke o penzijskim doprinosima (visina penzijskog doprinosa po članu penzijskog plana, način i rok plaćanja penzijskih doprinosa);
- 7) poslovno ime društva za upravljanje;
- 8) izmene i dopune ugovora o penzijskom planu.

### 9. Obaveštavanje

#### Član 14.

Organizator je dužan da svakog zaposlenog, odnosno člana pismeno obavesti o uslovima penzijskog plana.

Nakon dobijanja saglasnosti Ministarstva na ugovor o penzijskom planu, organizator je dužan da o tome pisanim putem obavesti svakog člana penzijskog plana.

Prilikom izdavanja godišnjeg obaveštenja članovima dobrovoljnog penzijskog fonda, društvo za upravljanje dužno je da članu penzijskog plana posebno iskaže podatke o penzijskim doprinosima koji su uplaćeni na teret sredstava organizatora, a posebno podatke o penzijskim doprinosima koji su uplaćeni na teret zarade člana penzijskog plana.

Organizator je dužan da društvu za upravljanje dostavi obaveštenje o prestanku radnog odnosa, odnosno članstva u penzijskom planu, kao i u slučaju smrti člana penzijskog plana.

Organizator je dužan da člana penzijskog plana obavesti o prestanku njegovog članstva u penzijskom planu.

U slučaju iz stava 5. ovog člana društvo za upravljanje dužno je da obavesti člana penzijskog plana o stanju na njegovom individualnom računu u dobrovoljnom penzijskom fondu.

## 10. Raspuštanje penzijskog plana

### Član 15.

Organizator koji namerava da raspusti penzijski plan dužan je da o tome pisanim putem obavesti članove penzijskog plana, društvo za upravljanje i Ministarstvo, najmanje tri meseca pre planiranog raspuštanja.

## 11. Završna odredba

### Član 16.

Ovaj pravilnik stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u „Službenom glasniku Republike Srbije“.

Broj: 110-00-196/2006-07  
U Beogradu, 4. aprila 2006. godine

Ministar,  
Slobodan Lalović, s.r.