

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА  
ПОКРАЈИНСКИ ЗАВОД ЗА ЗАШТИТУ ПРИРОДЕ



## ИНФОРМАТОР О РАДУ ПОКРАЈИНСКОГ ЗАВОДА ЗА ЗАШТИТУ ПРИРОДЕ

Радничка 20а, 21000 Нови Сад  
[www.pzzp.rs](http://www.pzzp.rs)

Ажурирано: **јануар 2012.**

## САДРЖАЈ

1. Основни подаци о државном органу и информатору	1
1.1. Основни подаци о Покрајинском заводу за заштиту природе	1
1.2. Основни подаци о Информатору о раду Покрајинског завода	1
2. Организациона структура Покрајинског завода	2
2.1. Унутрашња организација и систематизација радних места	2
2.2. Списак запослених Покрајинског завода	9
2.3. Графички приказ организационе структуре Покрајинског завода	11
3. Опис функција старешина	11
4. Правила у вези са јавношћу рада	15
5. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја	16
5.1. Тражене информације у 2010. години	16
5.2. Тражене информације у 2011. години	19
6. Опис надлежности, обавеза и овлашћења Завода	24
7. Опис поступака у оквиру надлежности, обавеза и овлашћења	27
8. Прописи које Завод примењује у оквиру својих овлашћења	28
9. Услуге које се пружају заинтересованим лицима	33
10. Поступак ради пружања услуга	33
11. Преглед података о пруженим услугама	34
12. Подаци о приходима и расходима	35
12.1. Биланс прихода и расхода Завода за 2010. годину	35
12.2. Финансијски план Завода за 2011. годину	54
13. Подаци о јавним набавкама	54
13.1. План јавних набавки Завода за 2010. годину	54
13.2. План јавних набавки за 2011. годину	56
13.3. Подаци о јавним набавкама у 2011. години	58
14. Подаци о државној помоћи	59
15. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примаоцима	59
16. Подаци о средствима рада	61
17. Чување носача информација	66
17.1. Листа категорија регистратурског материјала са роковима чувања	66
18. Врсте информација у поседу	71
19. Врсте информација којима Завод омогућава приступ	72
20. Подношење захтева за приступ информацијама	72

## **1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ И ИНФОРМАТОРУ**

### **1.1. Основни подаци о Покрајинском заводу за заштиту природе**

Назив: ПОКРАЈИНСКИ ЗАВОД ЗА ЗАШТИТУ ПРИРОДЕ

Одговорно лице: директор др Биљана Пањковић

МАТИЧНИ БРОЈ: 8916918

ПОРЕСКИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ: 106611566

Адреса: Ул. Радничка 20а, 21000 Нови Сад

Телефон: 021 4896 301

Телефакс: 021 6 616 252

Е-маил: [novi.sad@pzzp.rs](mailto:novi.sad@pzzp.rs)

Интернет адреса: <http://www.pzzp.rs>

Покрајински завод за заштиту природе основан је Покрајинском скупштинском одлуком о оснивању Покрајинског завода за заштиту природе ("Службени лист АПВ", број 2/2010). Покрајински завод послује као установа, у складу са прописима о јавним службама, а обавља послове заштите природе и природних добара утврђене Законом о заштити природе («Службени гласник РС», број 36/2009, 88/2010, 91/2010), Покрајинском скупштинском одлуком о оснивању Покрајинског завода за заштиту природе ("Службени лист АПВ", број 2/2010) и Статутом Покрајинског завода за заштиту природе ("Службени лист АПВ", број 9/2010).

### **1.2. Основни подаци о Информатору о раду Покрајинског завода**

У складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ бр. 120/04, 54/07,104/09 и 36/10) и Упутством за израду и објављивање информатора о раду државног органа („Службени гласник РС“ бр. 68/2010), Покрајински завод за заштиту природе (у даљем тексту: Завод) издаје свој Информатор о раду. Лице одговорно за тачност података је директор др Биљана Пањковић.

Информатор је први пут објављен 2011. године на интернет презентацији Завода на адреси: <http://www.pzzp.rs> под насловом „Информатор о раду“. Информатор о раду Завода доступан је у електронском облику, на интернет презентацији Завода <http://www.pzzp.rs> док се штампана копија може се добити на увид у Заводу, ул. Радничка 20а, 21000 Нови Сад.

## 2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ПЗЗП

### 2.1. Унутрашња организација и систематизација радних места

Врсте и делокруг организационих јединица Завода утврђују се Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Покрајинском заводу за заштиту природе на начин којим се обезбеђује: ефикасно и квалитетно извршење планираних послова, рационално коришћење радног времена, сврсисходна и потпуна запосленост сваког радника, ефикасно руковођење, координација и надзор над извршењем, оптимално коришћење средстава рада и опреме.

За вршење појединих послова-радних задатака из делокруга једне или више организационих јединица могу се одредити самостални извршиоци.

У Заводу се образују два сектора, а у оквиру њих одељења, односно одсеци и то:

#### 1.) Сектор заштите природе:

1. Одељење за заштиту подручја,
2. Одељење за заштиту станишта и врста,
3. Одељење за заштиту животне средине,
4. Одељење за промоцију, едукацију и односе са јавношћу, ( у саставу се налази Одсек за природњачку збирку)

#### 2.) Сектор за правне, финансијске и опште послове:

1. Одсек за правне послове,
2. Одсек за финансијско-рачуноводствене послове,
3. Одсек за опште послове и информациони систем.

Сектор се формира за обављање послова из више различитих области у делокругу рада Завода. У оквиру сектора се врши обједињавање послова одељења.

Одељење се формира за вршење међусобно повезаних послова из делокруга сектора.

Одсек се формира за вршење послова који се у оквиру одељења јављају као програмска целина мањег обима и мање садржинске разноврсности.

Послови у оквиру сваког сектора, којим руководе помоћници директора, обављају се координираним радом у одељењима, односно одсецима. Послови у оквиру сваког одељења, којим руководе начелници одељења, обављају се координираним радом у одељењу и/или у одсеку, као и међусобном сарадњом свих организационих јединица Завода.

Радом сектора руководи **помоћник директора**, одељењем руководи **начелник одељења**, а одсеком руководи **шеф одсека**.

Радом Завода руководи **директор**. Он представља Завод, организује и обезбеђује обављање посла на ефикасан начин, доноси акта за која је овлашћен и одлучује о правима, дужностима и одговорностима запослених.

У организацији послова и руковођењем Заводом директор примењује законе, Статут Завода и друга општа акта.

Директор има помоћнике који му помажу у оквиру овлашћења која им он одреди.

Помоћници су истовремено и заменици директора.

Директор посебним решењем одређује послове које ће помоћници обављати као заменици.

**Директор Покрајинског завода за заштиту природе, др Биљана Пањковић, телефон: 021/4896-301; емаил: [biljana.panjkovic@pzzp.rs](mailto:biljana.panjkovic@pzzp.rs) .**

**Помоћници директора** помажу директору у руковођењу одређеним областима, и с тим у вези обављају послове који се односе на: обједињавање и непосредно организовање рада у секторима, програмирање и планирање задатака и послова и сарадње у вези са извршавањем тих послова и задатака, као и припремање средњорочног програма заштите природних добара – програм рада Завода и годишњи програм заштите природних добара – програм рада Завода, извештаје о стању природе и раду Завода, обједињују извештаје о раду сектора, предлажу програм рада сектора, непосредно учествују у извршавању најсложенијих послова и задатака из одговарајућих области, обављају и друге послове које им одреди директор.

Помоћници директора одговарају директору за благовремено, законито и правилно обављање послова и задатака организационе јединице на чијем су челу.

Помоћници директора руководе радом сектора.

Број извршилаца: 2.

**Помоћник директора за правне, финансијске и опште послове Милка Бањац дипл.правник; телефон 021/4896-322; емаил: [milka.banjac@pzzp.rs](mailto:milka.banjac@pzzp.rs)**

**Помоћник директора за сектор заштите природе мр Никола Стојнић; тел. 021/4896-306; емаил: [nikola.stojnic@pzzp.rs](mailto:nikola.stojnic@pzzp.rs)**

**Начелници одељења** руководе радом одељења.

Начелници из става 1. овог члана организују и усмеравају рад одељења, а одговорни су за законито и благовремено остваривање послова и задатака, обезбеђују спровођење прописа, мера и других задатака, распоређују извршавање послова и задатака на поједине извршиоце, обједињују извештаје о раду одељења и/или одсека, предлажу програм рада одељења, учествују у припреми финансијског плана и плана јавних набавки и непосредно врше најсложеније послове.

Начелници одељења за свој рад и рад Одељења на чијем су челу одговарају директору и помоћнику директора сектора у оквиру кога се налази одељење.

Број извршилаца: 4.

**Шефови одсека** руководе радом одсека.

Шефови организују рад одсека у циљу остваривања постављених задатака, а одговорни су за законито и благовремено остваривање послова и задатака, обезбеђују спровођење прописа, мера и других задатака, распоређују извршавање послова и задатака на поједине извршиоце, припремају извештаје о раду одсека и програм рада

одсека, учествују у припреми финансијског плана и плана јавних набавки и непосредно врше најсложеније послове.

Шефови одсека одговарају за свој рад и рад Одсека на чијем су челу начелницима одељења у чијем су саставу, односно помоћнику директора ако нису повезани у сектору.

Број извршилаца: 4.

**За разматрање питања из делокруга рада Завода образује се Колегијум, као саветодавно тело директора.**

Колегијум даје мишљење и предлоге о питањима која разматра.

Колегијум сачињавају: директор, помоћници директора, начелници одељења и шефови одсека.

У раду Колегијума могу, по позиву односно ако природа разматрања појединих питања то захтева, учествовати и други запослени и спољни сарадници Завода, о чему одлучује директор.

За извршавање послова који захтевају заједнички рад запослених из различитих унутрашњих јединица у Заводу или заједнички рад са другим организацијама директор може образовати стручне комисије и радне групе.

### **Делокруг рада организационих јединица**

У оквиру **СЕКТОРА ЗАШТИТЕ ПРИРОДЕ** обављају се послови и задаци који проистичу из одредаба Закона о заштити природе, Закона о заштити животне средине и других прописа којима се уређују питања у вези са природним богатствима и ресурсима.

Послове заштите природе, у смислу овог Правилника, представљају сви послови и задаци који се обављају у непосредном извршавању циљева основне програмске делатности Завода, која је дефинисана Законом и актом о оснивању Завода, а односе се на: обављање студијско-аналитичких, стручних и управних послова на заштити природних вредности и заштити природних добара и то: истраживање, проучавање и валоризација свих природних вредности и одлика на подручју заштићеног природног добра, праћење и истраживање стања биолошке, геолошке и предеоне разноликости на подручју АПВ и предузимање мера и активности на њиховом очувању и заштити као и деградационих и девастационих појава и промена у циљу предузимања одговарајућих мера ради проглашавања и спровођења заштите, ревитализације, уређења и категоризације природних добара и предела, послови стручног надзора, израда документације, пројектовање и извођење радова биолошко-техничке заштите и уређивања заштићених природних добара, пружање помоћи имаоцима заштићених природних добара, обављање управних овлашћења, припремање података и услова заштите природних добара, и природе у поступку израде просторних, урбанистичких и других планова, шумских, ловних, риболовних, водопривредних основа, припремање стручних предлога, анализа, експертиза, заштита биодиверзитета у складу са ратификованим међународним уговорима, директивама и конвенцијама, рад на успостављању еколошке мреже и мреже натура 2000 на територији АПВ, сакупљање

података о значајним станишним типовима и спровођења активних мера заштите и мониторинг строго заштићених и заштићених врста и упуштава за одређивање мера заштите природних добара надлежном органу у поступку оцене анализе утицаја објеката на животну средину, остваривање сарадње са надлежним министарствима, инспекцијама, предузећима, стручним и научним организацијама, давање услова заштите природе за планску документацију, пројекте и активности на заштити природе, учешће у изради законских и подзаконских аката, давање мишљења на уграђеност услова заштите природе у пројектно техничку документацију, услове и мишљења за израду студија прихватљивости, за планске и документационе основе, студије процене утицаја на животну средину, едукације, промоције и односи са јавношћу, послови прикупљања материјала добијеног од организационих јединица, евидентирање, проучавање, сређивање, конзервирање, презентација и размена природњачког и музејског материјала, вођење књиге инвентара и картотеке музејског материјала, формирање студијских збирки и сарадња са сродним организацијама. популарисању заштите природе у оквиру делатности Завода; спроводи различите облике васпитно-образовног рада и деловања, а нарочито организује тематска предавања и расправе, промовисање студија заштите, књига, стручних и других радова из области заштите природе, обезбеђује извршавање послова информативно-пропагандног деловања, даје податке од јавног значаја, изложбеног и издавачког рада, остварује контакте са јавношћу.

У Одељењу за заштиту подручја обезбеђује се извршавање послова истраживања и проучавања природних вредности у циљу стављања под заштиту одређеног подручја, дефинисање значаја и категорије природног добра, одређивање режима заштите унутар заштићеног подручја, рад на успостављању еколошке мреже и мреже натура 2000 на територији АПВ, давање услова заштите природе за планску документацију, пројекте и активности на заштити природе, учешће у изради законских и подзаконских аката, давање мишљења на уграђеност услова заштите природе у пројектно техничку документацију, услове и мишљења за израду студија прихватљивости, за планске и документационе основе, студије процене утицаја на животну средину; прописују могућности коришћења тога подручја, израда студије заштите као документационе основе за стављање тога подручја под заштиту; праћење стања и начина управљања подручјима који су стављени под заштиту, вршење послова стручног надзора над спровођењем планова и програма управљања, односно мера заштите и унапређења природног добра; пружање помоћи управљачима заштићених природних добара; остваривање сарадње са научним, стручним, васпитно-образовним, културним и другим организацијама, удружењима, покретима и друштвима.

**Начелник одељења: Вида Стојшић**, дипл.биолог, телефон: 021/4896-343, email: [vida.stojisic@pzzp.rs](mailto:vida.stojisic@pzzp.rs)

**Одељење за заштиту станишта и врста** обавља послове којима остварује заштиту врста, станишта, тј. биодиверзитета у складу са одредбама закона који регулишу питање заштите природе, заштиту станишта и врста, ратификованих конвенција и директива (CBD, Бернска, Бонска, Рамсарска и др.) и са другим ратификованим међународним документима, учествује у успостављању еколошке мреже у АП Војводини као дела националне еколошке мреже Р Србије, а у оквиру Пан-Европске еколошке мреже, мреже NATURA 2000, непосредно решава питања везана за врсте или станишта која се налазе на списковима међународних конвенција, односно

националних Правилника, тако да се заштита биодиверзитета проширује на просторе чија првенствена намена није заштита природе, али њихово коришћење мора бити усклађено са очувањем врста и станишта. Одељење учествује у валоризацији подручја значајних за очување врста и станишних типова, еколошки значајних подручја, а резултати се користе за израду Студија заштите, формирање еколошке мреже и давање услова за израду планских докумената и пројектне документације, сакупља податаке о значајним станишним типовима и у активностима заштите и мониторинга строго заштићених и заштићених врста, као и у планирању мера активне заштите врста и станишта, дају услове за израду просторно планске документације, учешће у изради законских и подзаконских аката .

Начелник одељења: Клара Сабадос, дипл. биолог, телефон: 021/4896-309, email: [klara.sabados@pzzp.rs](mailto:klara.sabados@pzzp.rs)

**Одељење за заштиту животне средине** даје податке о заштићеним природним добрима, одређује услове и мере заштите природе и животне средине у планским, програмским, инвестиционо-техничким и другим документима; прикупља податаке о стању, карактеристикама и променама у природи; учествује у формирању информационо-документационе основе о њиховој стабилности односно угрожености; сагледава утицаје активности и пројеката на заштићена подручја, станишта и еколошку мрежу, идентификује видове угрожавања, прописује мере за спречавање и смањење угрожавања, учествује у дефинисању мера ревитализације угрожених подручја, сагледава утицаје појединих делатности (пољопривреде, водопривреде, саобраћаја, индустрије и др.) на биолошку, геолошку и предеону разноврсност, предлаже конкретне мере за њихово отклањање, односно ублажавање на природу у целини и животну средину; рад на успостављању еколошке мреже и мреже натура 2000 на територији АПВ, давање, учешће у изради законских и подзаконских аката, давање мишљења на уграђеност услова заштите природе у пројектно техничку документацију, услове и мишљења за израду студија прихватљивости, за планске и документационе основе, студије процене утицаја на животну средину; прописују могућности коришћења тога подручја, израда студије заштите као документационе основе за стављање тога подручја под заштиту; вршење послова стручног надзора над спровођењем мера заштите природе и животне средине; пружање помоћи корисницима простора, остваривање сарадње са научним, стручним, васпитно-образовним, културним и другим организацијама, удружењима, покретима и друштвима.

Начелник одељења: **мр Весна Кицошев**, дипл. инж. заштите животне средине, телефон: 021/4896-341, email: [vesna.kicosev@pzzp.rs](mailto:vesna.kicosev@pzzp.rs)

**Одељење за промоцију, едукацију и односе са јавношћу** обавља послове на популарисању заштите природе у оквиру делатности Завода; спроводи различите облике васпитно-образовног рада и деловања, а нарочито организује тематска предавања и расправе, промовисање књига, стручних и других радова из области заштите природе, обезбеђује извршавање послова информативно-пропагандног деловања, изложбеног и издавачког рада, обезбеђује се издавање и продаја публикација Завода, као и популарних плаката, билтена, брошура, разгледница и других видова информативног деловања који доприносе популарисању делатности Завода и пружању савремених информација и достигнућа из области коју делатност покрива, евидентира, проучава, сређује конзервира, презентује и размењује



природњачки материјал, води књиге инвентара и картотеке природњачких збирки, формира студијске збирке и сарађује са сродним организацијама, остварује контакте са јавношћу, обавештава јавност о раду Завода, уговара наступе стручних сарадника на телевизији и радију, остварују сарадњу са другим организацијама.

**Начелник одељења: мр Оливер Фојкар**, дипл. биолог, телефон: 021/4896-326, email: [oliver.fojkar@pzzp.rs](mailto:oliver.fojkar@pzzp.rs)

У Одељењу за промоцију, едукацију и односе са јавношћу, у оквиру **Одсека за природњачку збирку** обезбеђује се, у складу са Законом, извршавање послова прикупљања, истраживања, евидентирања, проучавања, сређивања, конзервирања, презентације и размене природњачког материјала, вођење књига инвентара и картотеке природњачке збирке; формирање студијских природњачких збирки (геолошко-палеонтолошка, ботаничка, ентомолошка, ихтиолошка, орнитолошка, мамолошка, и друге које се могу формирати у складу са Законом), остварује сарадњу са сродним организацијама, обезбеђује рад сталне изложбене природњачке поставке, пројектовање и реализовање тематских поставки у Заводу, школама, на заштићеним подручјима и др.

**Шеф одсека: Дарко Тимотић**, дипл. инж. геологије за палеонтологију, телефон: 021/4896-310, email: [darko.timotic@pzzp.rs](mailto:darko.timotic@pzzp.rs)

У оквиру **СЕКТОРА ПРАВНИХ, ФИНАНСИЈСКИХ И ОПШТИХ ПОСЛОВА**, врше се правни послови везани за статус Завода и запослених у њему, израда нормативних аката неопходних за рад Завода, учешће у изради законских и подзаконских аката, обављају се административно-технички и персонални послови, послови архиве и опште документације Завода; послови везани за извршавање управних овлашћења, послови везани за припрему седница управног и надзорног одбора, врше се послови у вези са израдом финансијског плана и плана јавних набавки, послови у вези са спровођењем поступка јавних набавки; вођења финансијског и материјалног књиговодства, благајничко обрачунски послови, послови финансијског планирања, евиденције финансијских средстава и остали послови у складу са односним законима, извршавају се послови методолошке разраде и давања упутстава о начину прикупљања, обраде и чувања података; вођење регистра заштићених природних добара и пратеће документације, вођење других регистара, евиденција и картотека; набавка, чување и коришћење библиотечког материјала и аутоматска обрада прописаних и других података који се односе на делатност Завода, обезбеђују се послови вођења библиотеке, организације система библиотечких фондова, каталога, часописа, научне и стручне документације, елабората, студија, експертиза, стручних превода, програмске пројектне и друге планске и техничке документације, обезбеђује се вођење података, информација и друге грађе која се формира, чува и користи у оквиру делатности Завода, развија информациони подсистем у области заштите животне средине, изводи обрада података на опреми АОП-а на основу припремљених радних програма; врши се уређивање текста, унос података и њихова обрада, врши се аналитичко системска обрада тематских области и остали послови АОП послови одржавања и обезбеђивања пословног простора, противпожарна заштита, послови припреме и пружања угоститељских услуга, услуга хигијене, превоза, даје се техничка подршка Сектору заштите природе: картографска обрада, GIS, обрада катастарских података и катастарских планова и израда наменских карата за студије заштите и др.

**Одсек за правне послове** обавља послове везане за статусне промене Завода, управне послове из надлежности Завода, персоналне послове у вези са радом запослених и остваривањем права и обавеза запослених која проистичу из њиховог радно правног статуса (решења, уговори и др.), израђује нормативна акта Завода, учествује, припрема материјал за седнице управног и надзорног одбора, по позиву учествује у изради законских и подзаконских аката из области заштите природе, даје мишљења у вези са применом прописа из области заштите природе, сарађује са инспекцијским и другим органима, припрема уговоре и друга акта за непосредно извршавање обавеза Завода, по потреби учествује у изради финансијског плана, плана набавки и плана јавних набавки Завода, као и поступаку јавне набавке и обавља друге послове нормативно-правног карактера, обавља послове архиве и чувања архивске грађе Завода, пружа помоћ управљачима и другим заинтересованим субјектима у вези са применом одредаба Закона о заштити природе.

**Шеф одсека Никола Бањац**, дипл. правник – мастер; телефон: 021/4896-347; email: [nikola.banjac@pzzp.rs](mailto:nikola.banjac@pzzp.rs)

**Одсек за финансијско-рачуноводствене послове** врши стручно-аналитичке послове везане за израду финансијског плана, плана набавки и плана јавних набавки, обавља послове вођења финансијског и материјалног књиговодства, благајничко обрачунске послове, послове финансијског планирања, евиденције финансијских средстава и остале послове који проистичу из закона из ове области.

**Шеф одсека мр Сара Новаковић**; телефон: 021/4896-348, email: [sara.novakovic@pzzp.rs](mailto:sara.novakovic@pzzp.rs)

**Одсек за опште послове и информациони систем** обезбеђује вођење података, информација и друге грађе која се формира, чува и користи у оквиру делатности Завода, развија информациони систем у области заштите природних добара, врши обраду података на опреми АОП-а на основу припремљених радних програма; врши се аналитичко системска обрада тематских области и остали послови АОП, обезбеђује се извршавање послова на прикупљању, обради, изучавању, систематизовању, чувању и коришћењу стручне и техничке документације, података и грађе које се формира и прикупља у остваривању делатности Завода; вођење регистара заштићених и потенцијално заштићених природних добара и других евиденција, картотека, фототека, хемеротека и друге документације која се односи на програмску делатност Завода, обезбеђују се послови вођења библиотеке, организације система библиотечких фондова, каталога, часописа, научне, стручне и друге документације ( елабората, студија, експертиза, пројектне и друге планске и техничке документације), картографска обрада, GIS, обрада катастарских података и катастарских планова и израда наменских карата за студије заштите, обезбеђује обављање послова противпожарне заштите, и осталих послова општег карактера (послови возача, кафе куварице и хигијеничара) и др.

**Шеф одсека Лидија Маринковић**, дипл. инж. математике и информатике; телефон: 021/4896-314, email: [lidija.marinkovic@pzzp.rs](mailto:lidija.marinkovic@pzzp.rs)

На основу Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Покрајинском заводу за заштиту природе бр. 04-1380, од 20.12.2010. године утврђени су послови и задаци односно систематизовано је 41 радно место, од којих су 4 руководећи запослени.

## 2.2. Списак запослених Завода

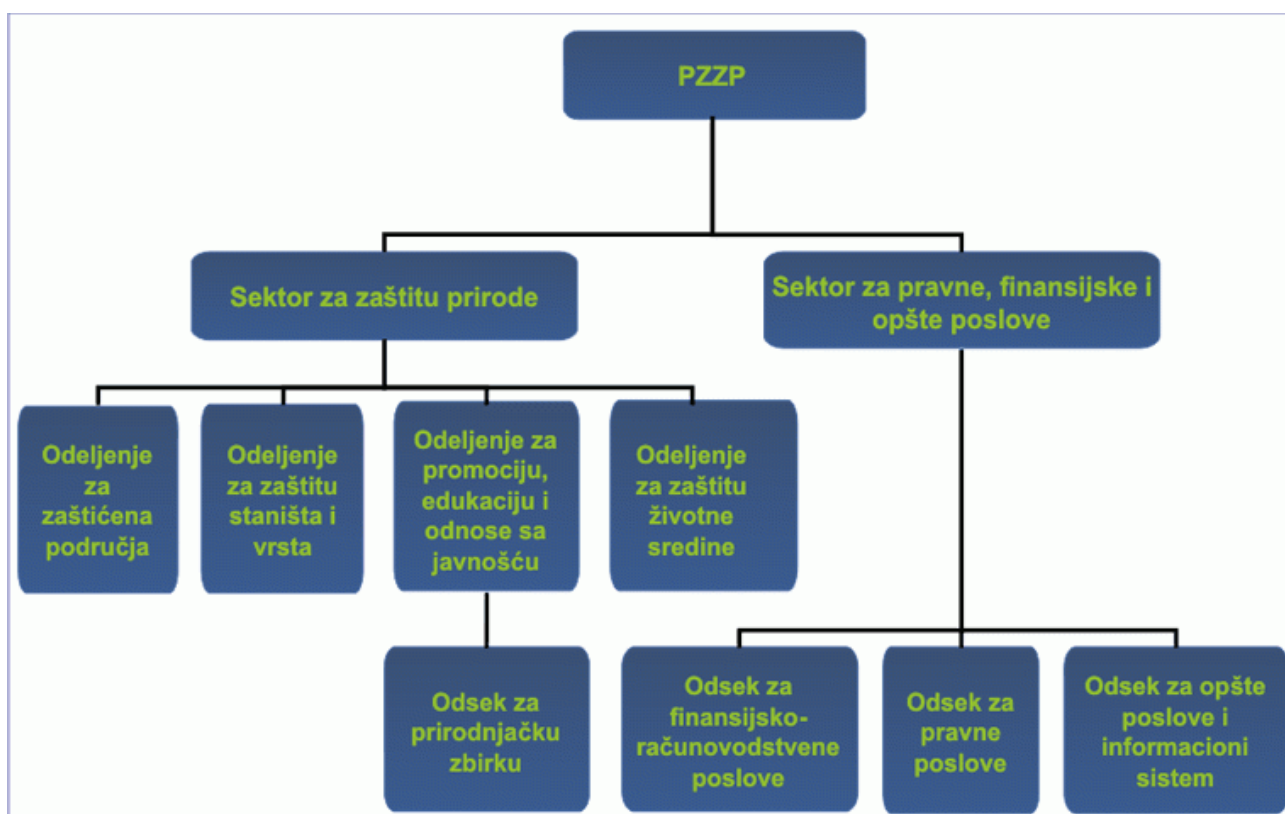
### СИСТЕМАТИЗАЦИЈА РАДНИХ МЕСТА

Ред. Број	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ФУНКЦИЈА / РАДНО МЕСТО	ЕЛЕКТРОНСКА ПОШТА ЗАПОСЛЕНИХ
1.	др Биљана Пањковић	директор	biljana.panjkovic@pzzp.rs
2.	Милка Бањац	помоћник директора за правне, финансијске и опште послове	milka.banjac@pzzp.rs
3.	мр Никола Стојнић	помоћник директора сектора заштите природе	nikola.stojnic@pzzp.rs
4.	Мр Весна Кицошев	начелника одељења за заштиту животне средине	vesna.kicosev@pzzp.rs
5.	Мр Оливер Фојкар	начелник одељења за промоцију, едукацију и односе са јавношћу	oliver.fojkar@pzzp.rs
6.	Клара Сабадос	начелник одељења за заштиту станишта и врста	klara.sabados@pzzp.rs
7.	Вида Стојшић	начелник одељења за заштиту подручја	vida.stojisic@pzzp.rs
8.	мсц Никола Бањац	шеф одсека за правне послове	nikola.banjac@pzzp.rs
9.	Мр Сара Новаковић	шеф одсека за финансијско рачуноводствене послове	sara.novakovic@pzzp.rs
10.	Катица Гојковић	контиста, одсека за финансијско рачуноводствене послове	katica.gojkovic@pzzp.rs
11.	Лидија Маринковић	шеф одсека за опште послове и информациони систем	lidija.marinkovic@pzzp.rs
12.	Дарко Тимотић	шеф одсека за природњачку збирку	darko.timotic@pzzp.rs
13.	мр Јадранка Делић	саветник за заштиту из области мамологије	jadranka.delic@pzzp.rs
14.	Недељко Ковачев	саветник за заштиту из области географије	nedeljko.kovacev@pzzp.rs
15.	мр Наташа Пил	саветник за заштиту из области ентомологије	natasa.pil@pzzp.rs
16.	Владимир Добретић	саветник за заштиту из области херпетологије	vladimir.dobretic@pzzp.rs
17.	Мирјана Млађеновић	самостални стручни сарадник за заштиту из области хортикултуре	mirjana.mladjenovic@pzzp.rs
18.	Ален Киш	стручни сарадник за заштиту шума	alen.kis@pzzp.rs
19.	Тања Бошњак	виши стручни сарадник за заштиту из области хидрологије	tanja.bosnjak@pzzp.rs
20.	Јелена Станишић	самостални стручни сарадник за заштиту из области хидробиологије	jelena.stanisic@pzzp.rs
21.	Бојана Мајкић	самостални стручни сарадник за заштиту из области туризмологије	bojana.majkic@pzzp.rs
22.	Ранко Перић	самостални стручни сарадник за заштиту из области ботанике	ranko.peric@pzzp.rs

Информатор о раду – Покрајински завод за заштиту природе

23.	Мсц Ласло Галамбош	самостални стручни сарадник за заштиту из области ихтиологије	laslo.galambos@pzzp.rs
24.	Марко Туцаков	стручни сарадник за међународну сарадњу и пројект менаџмент	marko.tucakov@pzzp.rs
25.	Јасмина Предојевић	стручни сарадник за заштиту животне средине	jasmina.predojevic@pzzp.rs
26.	Зоран Племић	млађи стручни сарадник из области агрономије	zoran.plemic@pzzp.rs
27.	Драган Чалакић	виши сарадник картограф	dragan.calakic@pzzp.rs
28.	Славица Николић	виши сарадник – пословни секретар	slavica.nikolic@pzzp.rs
29.	Милена Скакић Бем	виши референт – књижничар/документариста	milena.skakic-bem@pzzp.rs
30.	Снежана Ђекић	виши референт – административни техничар – обрађивач	snezana.djekic@pzzp.rs
31.	Бранко Вујачић	виши сарадник – техничар за противпожарну заштиту	branko.vujacic@pzzp.rs
32.	Драгана Лазукић	виши референт – техничар лаборант	dragana.lazukic@pzzp.rs
33.	Стефан Милошев	референт - конзерватор / препаратор	stefan.milosev@pzzp.rs
34.	Наташа Жугић	виши референт – обрачунски радник – благајник	natasa.zugic@pzzp.rs
35.	Небојша Стојановић	виши референт - конзерватор / препаратор	nebojsa.stojanovic@pzzp.rs
36.	Илија Миљковић	виши сарадник – возач	ilija.miljkovic@pzzp.rs
37.	Дубравка Антонић	виши референт – технички секретар	dubravka.antoncic@pzzp.rs
38.	Нада Болта	виши референт – администратор писарнице	nada.bolta@pzzp.rs
39.	Светлана Бошковић	кафе куварица	novi.sad@pzzp.rs
40.	Марко Булатовић	стручни сарадник за јавне набавке	marko.bulatovic@pzzp.rs
41.	Александар Даниловић	конзерватор – препаратор	aleksandar.danilovic@pzzp.rs
42.	Милица Лазукић	хигијеничар	novi.sad@pzzp.rs
43.	Марија Сљука	хигијеничар	novi.sad@pzzp.rs

## 2.3. Графички приказ организационе структуре Завода



## 3. ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА

Органи завода су: Управни одбор, директор и надзорни одбор.

### ОРГАНИ ЗАВОДА

#### 1. Управни одбор

Управни одбор управља радом Завода.

Управни одбор Завода има пет чланова, од којих је један председник.

Три члана управног одбора се именују из реда оснивача, а два члана из реда запослених.

Чланови управног одбора се именују на период од четири године.

Управни одбор именује и разрешава Влада Аутономне Покрајине Војводине, са могућношћу поновног избора.

Управни одбор, поред послова утврђених Законом, обавља и следеће послове:

- 1) доноси Статут Завода;
- 2) одлучује о пословању Завода;
- 3) доноси финансијски план;

- 4) усваја извештај о пословању и годишњи обрачун;
- 5) доноси средњорочни програм заштите природних добара и годишњи програм заштите природних добара;
- 6) доноси одлуку о расподели добити;
- 7) одлучује о коришћењу средстава у складу са законом,
- 8) обавља и друге послове, у складу са законом, овим статутом и другим општим актима Завода.

На средњорочни програм заштите природних добара сагласност даје Скупштина Аутономне Покрајине Војводине, а на Статут, финансијски план, одлуку о расподели добити и годишњи програм заштите природних добара сагласност даје Влада Аутономне Покрајине Војводине.

Управни одбор ради и одлучује на седницама.

Управни одбор ради на седници којој присуствује више од половине укупног броја чланова.

Управни одбор одлучује већином гласова укупног броја својих чланова.

Седнице управног одбора сазива и руководи њиховим радом председник управног одбора, а изузетно у случају његове спречености најстарији члан управног одбора.

Гласање у управном одбору је јавно, ако управни одбор не одлучи да се о одређеном питању гласа тајно.

Изузетно, у хитним случајевима, на предлог председника управног одбора, управни одбор може донети одлуку већином гласова укупног броја чланова и путем писмених изјава сваког члана или коришћењем других техничких средстава комуникације.

Одлуке из става б. овог члана управни одбор верификује на првој наредној седници.

Начин рада и одлучивања Управног одбора ближе се уређују Пословником о раду Управног одбора.

Члану управног одбора може престати мандат и пре истека времена за које је именован разрешењем, оставком, смрћу или наступањем сметњи за обављање функције у складу са законом.

У случају престанка мандата члана управног одбора пре истека времена за које је именован, именује се нови члан, чији мандат траје до истека мандата члана на чије место се именује.

Ради припремања и утврђивања предлога по појединим питањима из делокруга послова управног одбора, односно Завода, управни одбор може да образује комисије и друга стална и повремена радна тела.

У саставу радних тела могу бити, поред чланова управног одбора, односно запослених у Заводу и представници других органа и организација.

Председник управног одбора:

- 1) представља управни одбор;
- 2) сазива седнице управног одбора, предлаже дневни ред и председава седницама;
- 3) покреће расправу о питањима из делокруга управног одбора;
- 4) стара се о примени статута и Пословника о раду управног одбора;
- 5) потписује акта која доноси управни одбор;
- 6) потписује са директором Завода уговор о раду у Заводу;
- 7) обавља и друге послове у складу са законом и Статутом.

## **2. Надзорни одбор**

Надзорни одбор има три члана, од којих је један председник. Два члана именују се из реда оснивача, а један члан именује се из реда запослених у Заводу.

Чланови Надзорног одбора се именују на период од четири године.

Надзорни одбор именује и разрешава Влада Аутономне Покрајине Војводине, са могућношћу поновног избора.

Надзорни одбор:

- 1) врши надзор над пословањем Завода;
- 2) прегледа годишњи извештај, годишњи обрачун и расподелу добити;
- 3) извештава о резултатима надзора органе Завода и оснивача указујући на евентуалне неправилности и пропусте.

Органи и одговорни радници Завода дужни су да Надзорном одбору ставе на увид потребну документацију и пруже обавештења од значаја за вршење надзора.

Надзорни одбор ради и одлучује на седницама.

Председник сазива седнице Надзорног одбора по својој иницијативи, на захтев Управног одбора, директора и члана Надзорног одбора.

Седнице Надзорног одбора сазива и њиховим радом руководи председник.

Надзорни одбор пуноважно ради и одлучује ако седници присуствује, и ако се за одлуку изјасни, већина од укупног броја чланова.

Начин рада и одлучивања Надзорног одбора ближе се уређују Пословником о раду Надзорног одбора.

## **3. Директор Завода**

Директор:

- 1) представља и заступа Завод;
- 2) организује процес рада и води пословање Завода;
- 3) доноси одлуке из оквира своје надлежности;

- 4) одговара за законитост рада Завода;
- 5) предлаже основе пословне политике, програм и план рада Завода и предузима мере за њихово спровођење;
- 6) извршава одлуке Управног одбора;
- 7) доноси акт о организацији и систематизацији послова уз сагласност управног одбора;
- 8) обезбеђује остваривање јавности рада Завода;
- 9) одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених у Заводу
- 10) закључује уговоре у име и за рачун Завода;
- 11) предлаже општа акта која доноси управни одбор;
- 12) доноси појединачна акта у складу са законом и овим статутом;
- 13) подноси пријаву за упис у регистар Завода;
- 14) именује и разрешава раднике са посебним овлашћењима и одговорностима;
- 15) одлучује о распоређивању радника на одређене послове и радна места;
- 16) одлучује о правима и обавезама радника који настају на основу радног односа;
- 17) доноси одлуке о пријему радника;
- 18) врши и друге послове утврђене законом, Статутом и другим прописима.

Директора Завода именује и разрешава Влада Аутономне Покрајине Војводине на период од четири године, са могућношћу поновног избора.

За директора Завода може се именовати лице које има високу стручну спрему, најмање пет година радног стажа и најмање три године радног искуства на пословима са посебним овлашћењима и одговорностима.

Директор Завода је за свој рад одговоран Влади Аутономне Покрајине Војводине.

Ради ефикаснијег руковођења и организовања процеса рада за одређена питања директор може формирати колегијум, комисије, радна тела и друго.

На чланове управног одбора, надзорног одбора и директора Завода примењују се одредбе закона којим се уређује спречавање сукоба јавног и приватног интереса при вршењу јавних функција.



#### 4. ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

Устав Републике Србије („Службени гласник РС“, бр. 83/2006) у члану 74. прописује да свако има право на здраву животну средину и на благовремено и потпуно обавештавање о њеном стању.

Закон о заштити природе („Сл. гласник РС“ бр. 36/2009, 88/2010, 91/2010) у члану 7. тачка 10. прописује Мере заштите природе на начин да је законска обавеза обавештавање јавности о стању природе и учествовање јавности у одлучивању о заштити природе.

У глави XIII Закона о заштити природе („Сл. гласник РС“ бр. 36/2009, 88/2010, 91/2010) прописан је начин приступа информацијама и учешће јавности. Тако у члану 115. стоји:

Државни органи, органи аутономне покрајине, органи јединице локалне самоуправе, завод, управљачи заштићених природних добара, као и овлашћене и друге организације, дужни су да јавности пруже податке у вези са стањем и заштитом природе, осим ако посебним законом или посебним прописима није происана тајност података.

Јавност има право приступа прописаним регистрима или евиденцијама које садрже информације и податке у складу са овим законом.

Информације које се односе на заштиту природе достављају се подносиоцу захтева, у складу са законом.

У оквиру Закона о заштити природе („Службени гласник РС“ бр. 36/09 и 88/2010) у поглављу XIII члановима 115, 116. и 117. одређује се приступ информацијама и учешће јавности у пословима заштите природе. Сходно члану 115, Завод је дужан да јавности пружи податке у вези са стањем и заштитом природе, осим ако посебним законом или посебним прописима није прописана тајност података. Сходно члану 43. Закона о предлогу акта за проглашење заштићеног подручја надлежни орган за доношење акта обавештава јавност, а према члану 116. у току израде прописа, односно аката о проглашавању заштићених природних добара, планова управљања заштићеним подручјима и планова коришћења природних вредности обезбеђује се учешће јавности у складу са Законом о заштити природе.

Радно време Завода је од 08.00 до 16.00 часова. Субота и недеља су нерадни дани. Прилаз лицима са посебним потребама у инвалидским колицима је могућ кроз службени улаз до просторија у приземљу.

Особа задужена за промену и тачност података је овлашћено лице за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја и сарадњу са новинарима: мр Оливер Фојкар, *телефон:* 021 4896 326, *емаил:* [oliver.fojkar@pzzp.rs](mailto:oliver.fojkar@pzzp.rs). Исто лице задужено је и за сарадњу са представницима јавног информисања.

## 5. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја

### 5.1. Тражене информације у 2010. години

**ЗАХТЕВ упућен електронском поштом:** упућен 31.08.2010. за информације у вези у вези СРП "Пашњаци велике дропље" – Мокрин:

1. доставите нам фотокопије Извештаја чуварске службе у СРП "Пашњаци велике дропље" и то за месеце текуће године:

- април 2010,
- мај 2010,
- јун 2010
- август 2010.године.

2. доставите нам и фотокопију Извештаја чуварске службе у СРП "Пашњаци велике дропље", за дан 26.08.2010. год. у вези лова на грлице (тачније масакра грлица ) који је одржан у резервату у организацији ЛД "Јазово" и то у строго заштићеном делу око МиLINE Баре.

#### **ОДГОВОР:**

Поступајући по вашем захтеву, да вам доставимо фотокопије Извештаја чуварске службе у СРП "Пашњаци велике дропље" за април, мај, јун и август 2010. године, обавештавамо вас о следећем:

Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Службени гласник РС", бр. 120/2004, 54/2007, 104/2009 и 36/2010) утврђује се право на приступ информацијама од јавног значаја којима располажу органи јавне власти, ради остварења и заштите интереса јавности да зна. Сагласно члану 2. став 1. цитираног Закона информација од јавног значаја, у смислу тога закона, јесте информација којом располаже орган јавне власти, настала у раду или у вези са радом органа јавне власти, садржана у одређеном документу, а односи се на све оно о чему јавност има оправдан интерес да зна.

Сматра се да оправдани интерес јавности да зна, постоји увек када се ради о информацијама којима располаже орган власти које се односе на угрожавање, односно заштиту здравља становништва и животне средине, а ако се ради о другим информацијама којима располаже орган власти, сматра се да оправдани интерес јавности да зна, из члана 2. овог закона постоји, осим ако орган власти докаже супротно.

Орган власти неће тражиоцу омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја, ако би тиме између осталог учинио доступним информацију или документ за који је прописима или службеним актом заснованим на закону одређено да се чува као државна, службена, пословна или друга тајна, односно који је доступан само одређеном кругу лица, а због чијег би одавања могле наступити тешке правне или друге последице по интересе заштићене законом који претежу над интересом за приступ информацији.

Управни одбор Покрајинског завода за заштиту природе, на основу члана 26. став 1. Статута Покрајинског завода за заштиту природе донео је Одлуку о подацима који се

сматрају пословном тајном Покрајинског завода за заштиту природе. Сагласно овој одлуци, пословном тајном у Заводу сматрају се подаци прикупљени за израду студија, елабората, планова и пројеката, као и сви други подаци садржани у документима Завода о чему јавност нема оправдан интерес да их зна због безбедности строго заштићених врста (напр. локације посебно осетљивих строго заштићених врста биљака и гљива, као и репродуктивно значајне локације посебно осетљивих строго заштићених врста животиња).

Како ви тражите извештаје који у себи садрже управо овакве податке нисмо у могућности да вам их доставимо.

Уколико би се наведени извештаји учинили доступним јавности, тиме би се могла угрозити сигурност великих дропљи (*Отис тарда*), строго заштићених врста. У наведеним извештајима налазе се описно и графички представљене локације гнезда, места значајна за репродукцију и правци кретања женки и младунаца.

Имајући у виду да је на основу Чл. 12. поменутог закона могуће раздвајање информација, уколико се ваш захтев односи на неке од информација које се могу учинити доступним јавности, увид у делове извештаја који садрже само издвојене информације можете извршити у просторијама Покрајинског завода за заштиту природе (Радничка 20а, Нови Сад), сваког радног дана од 8 до 16 часова.

**ЗАХТЕВ упућен електронском поштом:** упућен 09.09.2010. за информације у вези СРП "Пашњаци велике дропље":

Молимо Вас да нам доставите:

1. фотокопију захтева за издавање услова за боравак стада оваца или других домаћих животиња и насељавање чобана у импровизованом безусловном објекту за боравак људи у СРП "Пашњаци велике дропље" којег је поднео госп. Миладинов Јован , уколико такав захтев постоји, уколико не постоји, одговорите да не постоји , односно да лице Миладинов Јован није тражило Услове.

2. фотокопију захтева за издавање услова за боравак стада оваца или других домаћих животиња и насељавање чобана у импровизованом безусловном објекту за боравак људи у СРП "Пашњаци велике дропље" којег је поднео госп. Завишић Петар, уколико такав захтев постоји, уколико не постоји, одговорите да не постоји , односно да лице Завишић Петар није тражило Услове.

- наглашавамо да се на овим документима јасно мора видети датум подношења Захтева!!! односно овера од писарнице, обзиром да су та лица у СРП "Пашњаци велике дропље" дотерали и поставили ружне, импровизоване објекте за боравак чобана и већ дуже време држе стада оваца или других домаћих животиња која се неконтролисано крећу свуда по резервату.

3. фотокопију издатог документа Услови Завода за заштиту природе Нови Сад издату на име Миладинов Јован којим му се одобрава насељавање чобана у импровизованом, безусловном објекту за боравак људи и увођење стада и паса у СРП "Пашњаци велике дропље" .

4. фотокопију издатог документа Услови Завода за заштиту природе Нови Сад издату на име Завишић Петар којим му се одобрава насељавање чобана у

импровизованом, безусловном објекту за боравак људи и увођење стада и паса у СРП "Пашњаци велике дропље".

**ОДГОВОР:**

Поступајући по вашем захтеву од 09.09.2010. и ургенције од 04.10.2010. достављамо вам фотокопије захтева за издавање услова за боравак стада оваца или других домаћих животиња и насељавање чобана у импровизованим објектима у СРП "Пашњаци велике дропље" које су Покрајинском Заводу за заштиту природе упутили: Ивица Миладинов из Мокрина (Прилог 1., заведено под бр. 03-802, дана 07.09.2010. ) и Завишић Петар из Мокрина (Прилог 2., заведено под бр.03-799, дана 07.09.2010.) као и фотокопију услова које је Покрајински завод за заштиту природе издао тражиоцима (Прилог 3., Ивици Младенов, заведено под бр. 03-803/2, дана 29.09.2010. и Прилог 4., Завишић Петру, заведено под бр.03-799/2, дана 29.09.2010).

Прилози:

Прилог 1. Фотокопија захтева за издавање услова Ивице Миладинова из Мокрина, заведено под бр. 03-802, дана 07.09.2010.

Прилог 2. Фотокопија захтева за издавање услова Завишић Петра из Мокрина, заведено под бр.03-799, дана 07.09.2010.

Прилог 3. Фотокопија услова које је Покрајински завод за заштиту природе издао Ивици Младенов, заведено под бр. 03-803/2, дана 29.09.2010.

Прилог 4. Фотокопија услова које је Покрајински завод за заштиту природе издао Завишић Петру, заведено под бр.03-799/2, дана 29.09.2010.

**ЗАХТЕВ упућен електронском поштом:** упућен 30.09.2010. за информације:

Молимо Вас да нам доставите:

1. Записнике инспекцијских служби које су поступале по нашој пријави (видети доле),

2. Извештај чуварске службе у Резервату поводом тог лова (масакра грлица) у А зони резервата од 26 или 27.08.2010.год.

3. посебно се обраћамо Заводу за заштиту природе Нови Сад, доставите Извештај координатора за СРП госп. Николе Стојнића , односно стручног лица које је изашло на увиђај по овој пријави.

**ОДГОВОР:**

Поступајући по чл. 16 Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја и вашем захтеву од 30.09.2010. достављамо вам: фотокопију извештаја са стручног надзора на СРП „Пашњаци велике дропље“ координатора Мр Николе Стојнића (Прилог 1. заведен под бр. 02-759, дана 01.09.2010.)

Прилози:

Прилог 1. Фотокопија извештаја са стручног надзора СРП „Пашњаци велике дропље“ заведен под бр. 02-759, дана 01.09.2010.

## 5.2. Тражене информације у 2011. години

**ЗАХТЕВ упућен електронском поштом:** упућен 17.1.2011. за информације у вези популационог стања вука у Србији :

1. Да ли су предпоставке захвата над популацијуом биле у складу са :

а) ненарушавањем стабилности популације

б) спровођењем на селективној основи, односно уклањање оболелих или доказано проблематичних јединки?

2. Да ли је утврђено бројно стање вука који се појављује на терену на којем је одстрељен, и којим методама.?

3. Да ли је утврђен ареал популације кроз телеметријско праћење јединки? Да ли је утврђена веза између популација на Вршачком Брегу и Делиблатској Пешчари? Да ли је утврђено да су део ареала који се налази на румунској страни и под какав режим заштите подпада тамо?

4. Да ли је утврђен тренд бројности популације кроз мониторинг од неколико година (3-5) пре издавања услова?

5. Да ли је извршено праћење стања популације након одстрела у наредних бар 6 месеци? И ако јесте који су резултати тог праћења?

6. У које доба године је извршен одстрел и ког месеца, односно датума?

7. Којег су пола, тежине и старости биле јединке?

8. Која је смртност јединки те године процењена?

9. Ко је спроводио операцију захвата над популацијом, такозвани одстрел (које удружење и које лице, ко је одредио коју јединку треба убити)?

10. Које су надлежне службе надгледале процес?

11. Да ли постоји регистар из којег се може видети колико грла стоке постоји на терену који у покрајини настањује вук, а која се држи у екстензивним условима гајења, и да ли су такви подаци коришћени при анализама штетног утицаја?

12. Да ли постоје, и да ли су коришћени подаци из ловишта и заштићених добара о броју грла дивљачи различитих врста, којом је то методом процењено, и да ли су ти подаци коришћени при анализи штетног утицаја вука?

13. Да ли постоје подаци са историјом од 3-5 година о штетама које вук причињава у Војводини или на датом терену над:

а) домаћим животињама по категоријама?

б) дивљим животињама од ловног интереса?

Ако постоје који је то проценат у односу на укупан регистровани број грла у округу и којих категорија односно врста има највише?

14. Да ли се до поменутих врста података (штете од вука) из претходне ставке дошло путем исказа стручног вештака за судску ветерину? Име/имена дотичних лица? Или на неки други начин, наведите који је то начин?

**15.** Да ли су ако постоје све наведене анализе бројног стања и динамике вучје популације и бројног стања и динамике популација вучјег плена са поменутог подручја публиковане, када и под којим називом (научни радови, годишњи извештаји и слично)?

(ако публикације постоје, молимо да нас информисете где их можемо набавити)

**16.** Да ли су са одлукама о захвату над популацијом упознате све интересне групе (невладине организације заштитарског типа, биолошка јавност, ловци, шумари, сточари) и шира јавност?

**17.** Објасните, за ловну основу издате Услове бр. 03-428/1 од 21.05.2007.године , трећу фусноту и како се дошло до броја од 24 јединке?

а) колико година је у вези са тим, и којом методологијом праћена бројност јединки?

б) ко је то радио и ко је пребројао вукове , те утврдио да их има у 4 чопора 24 јединке?

ц) да ли је то негде публиковано да се прочита?

д) како су се на основу "мартовског пребројавања" (којом методом) могли издати услови за исту годину, када је за било какву интервенцију над популацијом битнија динамика бројности од самог броја? јер сматрамо да се то може видети само кроз анализу стања од неколико година?

Уколико нисмо у праву, код тацке 17. д) молимо наведите ста је тачно и ста сте ви урадили / проценили за популацију вука!

#### **ОДГОВОР:**

Поступајући по вашем захтеву од **17.01.2011.**, а на основу Чл.16 Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, који се тиче стања врсте и бројног стања популације европског вука (*Canis lupus*) у Војводини, Покрајински завод за заштиту природе даје следећи одговор:

Ваша тврдња да је Завод за заштиту природе Србије издао услове, како ви наводите, ... „за убијање вукова у реону Вршачких планина и Делиблатске пешчаре“... није тачна. Ако сте пажљиво прочитали услове Завода које помињете, број 03-428/1 од 21.05.2007. године, видели сте да су дати услови за управљање популацијом вука, и да се то управљање врши на основу посебних програма које је дужан да донесе ималац реткости (тачка 5 наведених услова), у овом случају ЛУ „Ловац“ из Гудурице.

На основу тачке 4 из поменутих услова, можете закључити да је управљање популацијама вука на овом простору став групе за сисаре, што значи свих стручњака који познају ову проблематику из различитих институција. Дакле, установљавање заштите кроз управљање популацијама вука, није био само став стручњака завода већ и других стручњака са факултета, музеја итд. који су тада били ангажовани као група за сисаре.

Што се тиче ваших питања, треба да их поставите ЛУ „Ловац“ из Гудурице, на чијем простору вук борави, и који су у законској обавези на основу својих Планских докумената, да прате стање и врше пребројавање вукова, као и сваке друге врсте којом газдују.

Према подацима IUCN популација вука у Румунији је стабилна и процена је да броји између 2500 и 3000 јединки а насељава око 80 % територије. Вук је у Румунији заштићен ловостајем и не лови се у периоду од 15. априла до 30. јула.

Ваше последње питање је у вези са тачком 3. услова Завода где питате како се дошло до бројног стања вука. До бројног стања свих врста којима се газдује долази се пребројавањем. Пребројавање се врши сваке године и на основу пребројавања се и планира редукција популације свих врста па и вука. Дакле бројност неке врсте није стална категорија, већ се мења и зато је пребројавање начин да се добије број јединки на терену, при чему се бележе мужјаци, женке и млади. Након прикупљених свих наведених информација планира се одстрел за ту годину.

Да би сте боље схватили одстрел вука у оквиру управљања популацијом, треба да знате да су селективни и санитарни лов две различите ствари. Селективни лов се врши у циљу одржавања бројности популације одн. стања биолошке и еколошке равнотеже. Санитарни лов се спроводи само у ситуацијама када дође до појаве заразних болести. Како се болест не би ширила на друге врсте и људе прибегава се одстрелу свих оболелих јединки.

**ЗАХТЕВ упућен електронском поштом:** упућен 27.06.2011. за информације које се тичу угрожавања животне средине у Специјалном резервату природе "Пашњаци велике дропље", Мокрин, због чега је током маја и јуна месеца 2011.године дошло до угинућа 2 одрасле јединке строго заштићене, европски угрожене врсте птица Велика дропља (*Otis tarda*).

На основу свега наведеног захтевамо да нам доставите:

1. копију стручног налаза и мишљења за нађене остатке 2 мртве јединке Велике дропље (*L.Otis tarda*)

2. копију наложених мера од стране одговорног лица завода управљачу за појачану заштиту преосталих малобројних јединки Велике дропље

3. копије документације која потврдјује да су предузете радње за утврђивање узрока угинућа 2 Велике дропље као и копије резултата

4. копију изјаве / објашњења узрока угинућа 2 Велике дропље од стране управљача у СРП "Пашњаци велике дропље", обзиром да један од чувара гнезда великих дропљи, Стеван Ладичорбић готово свакодневно борави у непосредној близини места где су мртве дропље пронађене, на салашу где се чува велики број питомих свиња укључујући И његове свиње које ни до данас нису обезбедјене у складу са издатим условима од стране Покрајинског завода за заштиту природе.

5. копију информације о томе шта је учињено са остацима великих дропљи и

6. објашњење зашто је дозвољена и употреба опасних хемијских средстава - отрова у резервату ове малобројне строго заштићене врсте птица којој прети изумирање због угрожавања на њеном станишту поред општег хаоса који влада у овом резервату..

**ОДГОВОР:**

Поступајући по вашем захтеву од 27.06.2011., а на основу Чл.16 Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, који се тиче угрожавања

животне средине у Специјалном резервату природе "Пашњаци велике дропље", Мокрин, и угинућа одрасле јединке строго заштићене, европски угрожене врсте птице велике дропље (Отис тарда), обавештавамо Вас да не располажемо наведеним документима траженим у тачкама 1.-6. вашег захтева.

Иако не поседујемо тражена документа обавештавамо Вас да је у поступку анализа података (материјала) са терена на основу којих постоје информације које Вам достављамо са циљем наставка наше сарадње на заштити природе:

- на основу добијеног биолошког материјала не може се утврдити да ли се ради о једној или две јединке велике дропље,

- једна угинула јединка је женка или полно незрели мужјак,

- када буду расположиви детаљнији подаци од стране Научног института за ветерину у Новом Саду, доставићемо Вам их.

**ЗАХТЕВ упућен поштом: 14.07.2011.,** а који се тиче информација из Студије заштите Специјалног резервата природе „Ковиљско петроварадински рит“ коју је израдио Покрајински завод за заштиту природе и других докумената и аката који се односе на Уредбу о проглашењу специјалног резервата природе „Ковиљско петроварадински рит“.

#### **ОДГОВОР:**

Поступајући по вашем захтеву од 14.07.2011., а на основу Чл.16 Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, који се тиче Студије заштите Специјалног резервата природе „Ковиљско петроварадински рит“ коју је израдио Покрајински завод за заштиту природе и других докумената и аката који се односе на Уредбу о проглашењу специјалног резервата природе „Ковиљско петроварадински рит“, достављамо Вам у прилогу следеће документе:

Студију заштите: Специјалног резервата природе „Ковиљско петроварадински рит“ (Предлог за стављање под заштиту као заштићено подручје I категорије),

Предлог уредбе о проглашењу СРП „Ковиљско петроварадински рит“, достављену Покрајинском заводу електронском поштом 25. јануара 2011. од стране Радета Момирова, начелника одељења за заштиту природе, Министарства животне средине и просторног планирања.

Исправљени предлог уредбе који је Покрајински завод електронском поштом 1. фебруара 2011. доставио Министарству животне средине и просторног планирања.

Предлог уредбе са корекцијама Покрајинског завода који је достављен Министарству животне средине и просторног планирања.

**ЗАХТЕВ упућен електронском поштом:** упућен 29.07.2011. за информације у вези угрожавања животне средине у Специјалном резервату природе "Пашњаци велике дропље"

Дана 18.04.2009.год. у обиласку резервата чувар Жељко Рељин је видео гомилу развученог перја и остатке леша мужјака Велике дропље у II - степену заштите, К.О. Остојићево, на катастарској парцели 5842, у близини парцела 5671 до 5676, где је тада



- а и сада је - био посејан кукуруз, семе највероватније третирано Фураданом. По трагу вучења леша по земљи видела се испала утроба из леша дропље која је била кашаста, крваво - црне боје што је готово сигуран знак тровања Фураданом. Недалеко одатле нашао је и леш угинуле лисице која је јела отровани леш, након чега се и сама отровала. Након увида у све што је могао пронаћи на терену позвао је другог чувара Стевана Ладичорбића које је рекао да је он тај леш видео пре 2 дана и да је тада леш био цео али ништа није учинио и није никога обавестио. Након тога, Жељко Рељин је позвао тадашњег а сада бившег секретара ЛУ Перјанице, Душка Маринкова који је одмах дошао на лице места и сачинио фото документацију. ) ~ фотографије у прилогу ~.

На основу наведеног захтевамо да нам доставите:

копију стручног налаза и мишљења за надјене остатке 1 угинулог мужјака Велике дропље (*L.Otis tarda*), 18.04.2009.год.

копију Извештаја чуварске службе за тај конкретан догадјај, од 18.04.2009.год.

3. копију наложених мера од стране одговорног лица завода управљачу за појачану заштиту преосталих јединки Велике дропље.

4. копије документације која потврђује да су предузете радње за утврђивање узрока угинућа мужјака Велике дропље као и копије резултата из 2009.године.

5. копију изјаве / објашњења узрока угинућа Велике дропље од стране управљача у СРП "Пашњаци велике дропље", обзиром да је чувар гнезда великих дропљи, Жељко Рељин видео на терену јасне знаке да је угинуће последица тровања као и мртву лисицу која је појела леш дропље и такодје се отровала и угинула .

6. копију информације о томе шта је учињено са остацима мужјака велике дропље, које старосне доби је био и остале налазе које је било потребно урадити.

7. Уколико нема никакве документације о узроку угинућа Велике дропље доставите објашњење зашто нема.

#### **ОДГОВОР:**

Поступајући по вашем захтеву од 29.07.2011. а на основу Чл.16 Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Службени гласник РС", број 120 од 5.11.2004.), који се тиче угрожавања животне средине у Специјалном резервату природе "Пашњаци велике дропље" , Мокрин, и нађених остатака велике дропље (*Otis tarda*) дана 18.04.2009. године, обавештавамо Вас да од тражених информација из вашег захтева у нашој архиви поседујемо само копију Извештаја чуварске службе, од 18.04.2009.год. и исту вам прослеђујемо у прилогу овог дописа.

**ЗАХТЕВ упућен електронском поштом:** упућен 29.08.2011. за информације у вези Специјалног резервата природе "Пашњаци велике дропље"

Захтев овлашћеном лицу за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја , да у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја достави тражиоцима у законском року, на адресу у потпису, а може и електронском поштом , следеће информације

1. Копију издатих услова које је овај Завод издао Ловачком друштву из Јазова за обављање летњег лова на птице, Грлице и Препелице, у СРП "Пашњаци велике дропље", Мокрин у А зони резервата, на просторној целини Милина Бара за 2011.годину.

2. копију издатих услова ЛД из Јазова да може пошумљавати резерват Великих дропљи, просторну целину Милина Бара и садити дрвеће.

#### **ОДГОВОР:**

Поступајући по вашем захтеву, а на основу Чл. 16 Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, који се тиче угрожавања животне средине у Специјалном резервату природе "Пашњаци велике дропље", Мокрин, а на основу увида у нашу архиву, обавештавамо Вас да:

- Ловачко друштво из Јазова није тражило издавање услова од Покрајинског завода за заштиту природе у Новом Саду ни за летњи лов птица у СРП "Пашњаци велике дропље", ни за било какво пошумљавање, тако да Покрајински завод за заштиту природе није издао, по наведеним тачкама, услове ЛД из Јазова. Стога Вам их и не можемо доставити.

## **6. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА ЗАВОДА**

На основу Закона о заштити природе („Службени гласник РС“ бр. 36/09 и 88/2010), као и на основу Статута Покрајинског завода за заштиту природе дефинисане су надлежности, обавезе и овлашћења Покрајинског завода за заштиту природе. Чланом 102. Закона прописано је:

### **Стручни послови заштите природе**

Стручне послове заштите природе и природних добара обављају стручне организације за заштиту природе (Завод) и ти послови односе се нарочито на:

- 1) прикупљање и обраду података о природи и природним вредностима;
- 2) праћење стања и оцену очуваности природе и степена угрожености објеката геонаслеђа, дивљих врста и њихових станишта, станишних типова, екосистема, еколошки значајних подручја, заштићених подручја, еколошких коридора, еколошке мреже и предела;
- 3) израду студија заштите којима се утврђују вредности подручја предложених за заштиту и начин управљања тим подручјима;
- 4) (брисано)
- 5) израду предлога акта о престанку заштите подручја;
- 6) израду предлога за претходну заштиту подручја;
- 7) давање услова за радове на заштићеним природним добрима, издавање мишљења на план управљања заштићеног подручја;
- 8) вршење стручног надзора на заштићеним природним добрима са предлогом мера;

- 9) пружање стручне помоћи управљачима заштићених природних добара, органима локалне самоуправе, удружењима грађана, групама грађана и појединцима на заштити природе, предела и природних добара;
- 10) утврђивање услова и мера заштите природе и природних вредности у поступку израде и спровођења просторних и урбанистичких планова, пројектне документације, основа (шумских, ловних, риболовних, водопривредних и др.), програма и стратегија у свим делатностима које утичу на природу;
- 11) обављање стручних послова у поступку израде оцене прихватљивости радова и активности у природи, припремања и спровођења пројеката и програма на заштићеном подручју;
- 12) предлагање обима и садржаја студија изводљивости и процене утицаја на животну средину у поступку реинтродукције и насељавања дивљих врста у слободну природу;
- 13) вођење евиденције о начину и обиму коришћења, као и факторима угрожавања заштићених и строго заштићених дивљих врста ради утврђивања и праћења стања њихових популација;
- 14) учествовање у поступку јавног увида ради проглашавања заштићених природних добара;
- 15) организовање и спровођење васпитно-образовних и промотивних активности у заштити природе;
- 16) учешће у спровођењу ратификованих међународних уговора о заштити природе;
- 17) вођење регистра заштићених природних добара и других података од значаја за заштиту природе;
- 18) инвентаризацију појединачних елемената геолошке, биолошке и предеоне разноврсности са статистичким анализама и извештајима о њиховом стању;
- 19) вођење базе података у области заштите природе као дела јединственог информационог система Агенције за заштиту животне средине;
- 20) обавештавање јавности о природним вредностима, заштити природе, њеној угрожености, факторима и последицама угрожавања;
- 21) обављање и других послова утврђених овим законом.

Статутом Покрајинског завода за заштиту природе на који је Влада АПВ Решењем («Сл. лист АПВ» бр 09/10) дала сагласност, у члану 5.) прописана је надлежност Завода на следећи начин:

Делатност Завода је:

- 1) прикупљање и обрада података о природи и природним вредностима;
- 2) праћење стања и оцена очуваности природе и степена угрожености објеката геонаслеђа, дивљих врста и њихових станишта, станишних типова, екосистема, еколошки значајних подручја, заштићених подручја, еколошких коридора, еколошке мреже и предела;
- 3) израда студија заштите којима се утврђују вредности подручја предложених за заштиту и начин управљања тим подручјима;

- 4) израду предлога акта о заштити подручја;
- 5) израду предлога акта о престанку заштите подручја;
- 6) израду предлога за претходну заштиту подручја;
- 7) давање услова за радове на заштићеним природним добрима, издавање мишљења на план управљања заштићеног подручја;
- 8) вршење стручног надзора на заштићеним природним добрима са предлогом мера;
- 9) пружање стручне помоћи управљачима заштићених природних добара, органима локалне самоуправе, удружењима грађана, групама грађана и појединцима на заштити природе, предела и природних добара;
- 10) утврђивање услова и мера заштите природе и природних вредности у поступку израде и спровођења просторних и урбанистичких планова, пројектне документације, основа (шумских, ловних, риболовних, водопривредних и др.), програма и стратегија у свим делатностима које утичу на природу;
- 11) обављање стручних послова у поступку израде оцене прихватљивости радова и активности у природи, припремања и спровођења пројеката и програма на заштићеном подручју;
- 12) предлагање обима и садржаја студија изводљивости и процене утицаја на животну средину у поступку реинтродукције и насељавања дивљих врста у слободну природу;
- 13) вођење евиденције о начину и обиму коришћења, као и факторима угрожавања заштићених и строго заштићених дивљих врста ради утврђивања и праћења стања њихових популација;
- 14) учествовање у поступку јавног увида ради проглашавања заштићених природних добара;
- 15) организовање и спровођење васпитно-образовних и промотивних активности у заштити природе пројектовањем и организовањем изложбених поставки, организовањем тематских расправа, семинара, предавања - издавање публикација и других сталних и повремених гласила и сл.;
- 16) учешће у спровођењу ратификованих међународних уговора о заштити природе;
- 17) вођење регистра заштићених природних добара и других података од значаја за заштиту природе;
- 18) инвентаризација појединачних елемената геолошке, биолошке и предеоне разноврсности са статистичким анализама и извештајима о њиховом стању;
- 19) вођење базе података у области заштите природе као дела јединственог информационог система Агенције за заштиту животне средине;
- 20) обавештавање јавности о природним вредностима, заштити природе, њеној угрожености, факторима и последицама угрожавања;
- 21) обављање и других послова утврђених законом.

## **7. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА**

На основу Закона о заштити природе («Службени гласник РС» бр. 36/09 и 88/2010) и Статута Завода (Решење о давању сагласности на Статут «Сл. лист АПВ» бр. 9/10), утврђени су послови које обавља Покрајински завод за заштиту природе као стручна организација, и на основу којих Завод предузима одређене активности и поступке, у складу са својим надлежностима.

У оквиру послова заштите природе Завод спроводи истраживања подручја предвиђених за заштиту, врши увид у постојећу научну и стручну документацију везано за подручја која су предмет истраживања, евентуално и уз ангажовање и помоћ научника и експерата као спољних сарадника, и израђује студије заштите на основу чега се покреће поступак заштите природних добара.

Сходно свом програму рада, врши повремени обилазак заштићених природних добара, станишта заштићених врста и еколошки значајних подручја самоиницијативно или на иницијативу заинтересованих страна, односно на позив управљача, и пружа стручну помоћ везано за управљање природним добрима, или управљање популацијама заштићених врста. На основу стручног надзора по потреби иницира инспекцијски надзор, односно упућује пријаву инспекцији Покрајинског секретаријата за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине.

На основу захтева заинтересованих субјеката, одређује услове за радове на заштићеним природним добрима и даје мишљења да пројекти, радови и активности не могу имати значајан утицај на интегритет еколошки значајног подручја са становишта циљева заштите издавањем решења.

Одређује услове и мере заштите природе и природних вредности у поступку израде и спровођења просторних и урбанистичких планова, пројектне документације, основа (шумских, ловних, риболовних, водопривредних и др.), програма и стратегија у свим делатностима које утичу на природу, ангажовањем од стране установа и институција који су носиоци израде ових докумената.

На основу поднетих захтева, даје мишљење на студије утицаја и учествује у предлагању обима и садржаја студија изводљивости и процене утицаја на животну средину.

Води регистар заштићених природних добара на територији АПВ и базу података везано за заштићена природна добра и заштићене и строго заштићене дивље врсте. На основу утврђеног програма рада реализује пројектне активности на заштити биолошке и геолошке разноврсности Војводине.

Учествује у раду радних тела Министарства животне средине, рударства и просторног планирања, дајући свој допринос, заједно са другим институцијама и установама, у пословима заштите природе, гео и биолошке разноврсности Србије.

У оквиру свог програма рада реализује принципе усвојених међународних уговора о заштити природе, и остварује сарадњу са међународним организацијама и институцијама кроз појединачне пројекте заштите, или у оквиру других иницијатива.

Развија активности на едукацији становништва кроз реализацију образовних програма, организовање промотивних манифестација самостално или у сарадњи са другим организацијама и институцијама, и на тај начин, као и путем сарадње са

средствима информисања, интернет презентације, стручних и промотивних публикација, информисање јавност о заштити природе.

## **8. ПРОПИСИ КОЈЕ ЗАВОД ПРИМЕЊУЈЕ У ОКВИРУ СВОЈИХ ОВЛАШЋЕЊА**

**Ратификовани међународни уговори чије одредбе се односе на уређивање области заштите природе:**

- Уредба о ратификацији Међународне конвенције за заштиту биља („Службени лист ФНРЈ - Међународни уговори“, бр. 7/55);

- Закон о ратификацији Међународне конвенције за заштиту птица („Службени лист СФРЈ“, бр. 6/73);

- Уредба о ратификацији Конвенције о мочварама које су од међународног значаја, посебно као пребивалиште птица мочварица („Службени лист СФРЈ - Међународни уговори“, бр. 9/77);

- Конвенција о сарадњи за заштиту и одрживо коришћење реке Дунав ("Службени лист СЦГ- Међународни уговори", бр. 4/2003);

- Закон о потврђивању Оквирне конвенције о заштити и одрживом развоју Карпата („Службени гласник РС - Међународни уговори“, бр. 102/2007);

- Конвенција о борби против дезертификације у земљама са тешком сушом и/или дезертификацијом, посебно у Африци („Службени гласник РС“ - Међународни уговори, број 102/07);

- Закон о потврђивању Конвенције о очувању миграторних врста дивљих животиња („Службени гласник РС - Међународни уговори“, бр. 102/2007);

- Закон о потврђивању Конвенције о очувању европске дивље флоре и фауне и природних станишта („Службени гласник РС - Међународни уговори“, бр. 102/2007);

- Закон о потврђивању Конвенције о биолошкој разноврсности („Службени лист СРЈ - Међународни уговори", бр. 11/2001);

- Закон о потврђивању Конвенције о међународном промету угрожених врста дивље фауне и флоре („Службени лист СРЈ - Међународни уговори", бр. 11/01);

- Закон о потврђивању Оквирне конвенције Уједињених нација о промени климе, са анексима ("Службени лист СРЈ - Међународни уговори", број: 2/97);

- Законом потврђивању Кјото Протокола уз Оквирну конвенцију Уједињених нација о промени климе ("Службени гласник РС", бр. 88/2007 и 38/2009);

- Закон о потврђивању Конвенције о процени утицаја на животну средину у прекограничном контексту („Службени гласник РС - Међународни уговори“, бр. 102/2007);

- Закон о ратификацији Протокола уз Конвенцију о прекограничном загађивању ваздуха на велике даљине о дугоричном финансирању Програма сарадње за праћење и процену прекограничног преноса загађујућих материја у ваздуху на велике даљине у Европи (ЕМЕП) („Службени лист СФРЈ - Међународни уговори“, бр. 2/87);

- Монреалски протокол о супстанцијама које оштећују озонски омотач („Службени лист СФРЈ - Међународни уговори", бр. 16/90 и „Службени лист Србије и Црне Горе - Међународни уговори“, бр. 24/04);

- Закон о ратификацији Бечке конвенција о заштити озонског омотача, са прилозима И и ИИ („Службени лист СФРЈ - Међународни уговори", бр. 1/90);
  - Закон о ратификацији Конвенције о прекограничном загађивању ваздуха на великим удаљеностима("Службени лист СФРЈ"-Међународни уговори, бр.11/86);
  - Уредба о ратификацији Конвенције о заштити од опасности тровања бензолом("Службени лист СФРЈ"-Међународни уговори,бр.16/76);
  - Закон о ратификацији Конвенције о спречавању и контроли професионалних ризика проузрокованих канцероденим супстанцама и агенсима ("Службени лист СФРЈ"-Међународни уговори, бр. 3/77);
  - Закон о ратификацији Конвенције о заштити светске културне и природне баштине („Службени лист СФРЈ - Међународни уговори“, бр. 8/74);
- Закон о потврђивању Конвенције о доступности информација, учешћу јавности у доношењу одлука и праву на правну заштиту у питањима животне средине („Сл.ужбени гласник РС - Међународни уговори“, бр. 38/09);
  - Закон о потврђивању Европске конвенције о пределу («Службени гласник РС – Међународни уговори», бр. 4/2011 од 27.5.2011. године).

**Стратегије, закони и подзаконски акти:**

- Национална стратегија одрживог развоја ("Службени гласник РС", бр. 57/2008 од 3.6.2008. године);
- Стратегија биолошке разноврсности Републике Србије за период од 2011. До 2018. године («Службени гласник РС» бр. 13/2011);
- **Закон о заштити природе** („Службени гласник РС“ бр. 36/2009 и 88/2010 (погледај и чл. 55-59);
- **Закон о заштити животне средине** („Службени гласник РС", бр. 135/2004 и 36/2009);
- Закон о фонду за заштиту животне средине („Службени гласник РС“ бр. 72/2009);
- Правилник о утврђивању усклађених износа накнаде за загађивање животне средине, («Службени гласник РС» бр. 5/2010 од 5.2.2010. године);
- Правилник о висини трошкова за достављање информација које се односе на заштиту животне средине, ("Службени гласник РС", бр. 35/2010 од 26.5.2010. године);
- Закон о стратешкој процени утицаја на животну средину ("Службени гласник РС" бр. 135/2004 и 88/2010 (погледај и чл. 13);
- Закон о процени утицаја на животну средину (Службени гласник РС бр. 135/2004 и 36/2009);
- Уредба о утврђивању Листе пројеката за које је обавезна процена утицаја и Листе пројеката за које се може захтевати процена утицаја на животну средину, ("Службени гласник РС"бр. 114/2008 од 16.12.2008. године);
- Правилник о садржини студије о процени утицаја на животну средину ("Службени гласник РС", бр. 69/2005 од 9.8.2005. године);
- Правилник о поступку јавног увида, презентацији и јавној расправи о студији о процени утицаја на животну средину, ("Службени гласник РС", бр. 69/2005 од 9.8.2005. године);
- Правилник о садржини захтева о потреби процене утицаја и садржини захтева за одређивање обима и садржаја студије о процени утицаја на животну средину ("Службени гласник РС", бр. 69/2005 од 9.8.2005. године);

- Правилник о условима и критеријумима за израду анализе утицаја објеката и радова на животну средину („Службени гласник РС”, бр. 49/01);
- Закон о интегрисаном спречавању и контроли загађивања животне средине („Службени гласник РС”, бр. 135/04);
- Закон о заштити од јонизујућих зрачења и о нуклеарној сигурности („Службени гласник РС” бр. 36/2009);
- Закон о заштити од нејонизујућих зрачења („Службени гласник РС” бр. 36/2009);
- Правилник о условима које морају да испуњавају правна лица која врше послове систематског испитивања нивоа нејонизујућих зрачења, као и начин и методе систематског испитивања у животној средини, ("Службени гласник РС", бр. 104/2009 од 16.12.2009. године);
- Правилник о изворима нејонизујућих зрачења од посебног интереса, врстама извора, начину и периоду њиховог испитивања, ("Службени гласник РС", бр. 104/2009 од 16.12.2009. године);
- Закон о управљању отпадом („Службени гласник РС” бр. 36/2009 и 88/2010(погледај ичл. 23-25);
- Закон о биоцидним производима ("Службени гласник РС", бр. 36/2009 и 88/2010);
- Закон о превозу опасних материја („Службени лист СФРЈ”, бр. 27/90, 45/90; „Службени лист СРЈ”, бр.24/94, 28/96, 21/99, 44/99, 68/02);
- Уредба о превозу опасних материја у друмском и железничком саобраћају („Службени гласник РС”, бр. 53/02);
- Закон о заштити од буке у животној средини („Службени гласник РС” бр. 36/2009 и 88/2010 (погледај и чл. 13-14).);
- Закон о заштити ваздуха („Службени гласник РС” бр. 36/2009 од 15.9.2009);
- Закон о водама, ("Службени гласник РС", бр. 30/2010 од 7.5.2010. године);
- Уредба о утврђивању водопривредне основе Републике Србије 2002-2021 („Службени гласник РС”, бр. 11/02);
- Закон о шумама ("Службени гласник РС", бр. 30/2010 од 7.10.2010. године);
- Правилник о шумском реду, ("Службени гласник РС", бр. 106/2008 и 34/2009);
- Закон о пољопривреди и руралном развоју, ("Службени гласник РС", бр. 41/2009 2.6.2009. године);
- Закон о пољопривредном земљишту,("Службени гласник РС", бр. 62/2006 и 41/2009);
- Закон о средствима за исхрану биља и оплемењивачима земљишта, ("Службени гласник РС", бр. 41/2009 од 2.6.2009. године);
- Закон о органској производњи и органским производима („Службени гласник РС”, бр. 62/06);
- Закон о генетички модификованим организмима, ("Службени гласник РС", бр. 41/2009 од 2.6.2009. године);
- Закон о Просторном плану Републике Србије од 2010. до 2020. године ("Службени гласник РС", бр. 88/2010 од 23.11.2010. године);
- Закон о планирању и изградњи, ("Службени гласник РС", бр. 72/2009 и 81/2009);
- Закон о државном премеру и катастру и уписима права на непокретностима , ("Службени гласник РС", бр. 83/92, 12/96, 15/96 и 25/2002);



- Уредба о висини накнаде за коришћење података премера и катастра и пружање услуга Републичког геодетског завода, ("Службени гласник РС", бр. 45/2002 од 2.8.2002. године);
- Правилник о садржини, начину и поступку израде планских докумената, ("Службени гласник РС", бр. 31/2010 и 69/2010 (погледај и чл. 21 и 22);
- Правилник о критеријумима за одређивање накнаде у поступцима легализације, критеријумима за објекте за које се не може накнадно издати грађевинска дозвола, као и о садржини техничке документације и садржини и начину издавања грађевинске и употребне дозволе за објекте који су предмет легализације, ("Службени гласник РС", бр. 89/2009 и 5/2010);
- Закон о јавним путевима („Службени гласник РС”, бр. 101/05 и 123/07);
- Закон о туризму („Службени гласник РС“ бр. 36/2009 и 88/2010 (погледај ичл. 65-66);
- Закон о бањама, ("Службени гласник РС", бр. 80/92)
- Програм развоја одрживог руралног туризма у Републици Србији („службени гласник РС“ бр. 85/2011);
- Закон о култури („Службени гласник РС“ бр. 72/2009);
- Закон о енергетици („Службени гласник РС”, бр. 57/2011);
- Закон о рударству и геолошким истраживањима („Службени гласник РС“ бр. 88/2011);
- Закон о дивљачи и ловству ("Службени гласник РС", бр. 18/2010 од 26.3.2010. године);
- Закон о добробити животиња ("Службени гласник РС", бр. 41/2009 од 2.6.2009. године);
- Правилник о проглашавању ловостајем заштићених врста дивљачи, трајању ловне сезоне на ловостајем заштићене врсте дивљачи у отвореним и ограђеним ловиштима, ограђеним деловима ловишта и полигонима за лов дивљачи, као и мерама заштите и регулисања бројности популација трајно заштићених и ловостајем заштићених врста дивљачи, ("Службени гласник РС", бр. 75/2010 од 20.10.2010. године);
- Правилник о висини штете за противзаконито уловљену дивљач или на други начин уништену дивљач („Службени гласник РС”, бр. 60/06);
- Правилник о проглашењу и заштити строго заштићених и заштићених дивљих врста биљака, животиња и гљива, ("Службени гласник РС", бр. 5/2010 и 47/2011);
- Правилник о критеријумима за издвајање типова станишта, о типовима станишта, осетљивим, угроженим, ретким и за заштиту приоритетним типовима станишта и о мерама заштите за њихово очување ("Службени гласник РС", бр. 35/2010 од 26.5.2010. године);
- Правилник о прекограничном промету и трговини заштићеним врстама ("Службени гласник РС", бр. 99/2009 од 1.12.2009. године);
- Правилник о условима које морају испуњавати прихватилишта за збрињавање заштићених дивљих животиња ("Службени гласник РС", бр. 76/2010 од 22.10.2010. године);
- Правилник о условима које треба да испуњава зоолошки врт, односно мини зоолошки врт и елементима за одређивање мини зоолошког врта („Службени гласник РС”, број 75/10);
- Уредба о стављању под контролу коришћења и промета дивље флоре и фауне („Службени гласник РС”, 31/05, 45/05, 22/07, 38/08, 9/10);

- Уредба о измени Уредбе о стављању под контролу коришћења и промета дивље флоре и фауне („Службени гласник РС“ бр. 69/2011);
- Наредба о забрани сакупљања појединих заштићених врста дивље флоре и фауне у 2010. години, ("Службени гласник РС", бр. 17/2010 од 23.3.2010. године);
- Правилник о условима за оснивање банке гена дивљих биљака, животиња и гљива, начину рада банке гена, начину поступања са биолошким материјалом, садржини захтева и документацији која се подноси уз захтев за издавање дозволе за оснивање банке гена;
- Правилник о условима под којима се фосили, минерали и кристали могу дати правном лицу на заштиту и чување, ("Службени гласник РС", бр. 79/2010 од 29.10.2010. године);
- Закон о заштити и одрживом коришћењу рибљег фонда („Службени гласник РС”, бр. 36/2009);
- Правилник о начину обележавања граница рибарског подручја, односно дела рибарског подручја на којем је забрањен или ограничен риболов („Службени гласник РС”, бр. 49/95);
- Решење о одређивању рибарских подручја, ("Службени гласник РС", бр. 115/2007 и 49/2010);
- Правилник о начину одређивања и висини накнаде штете нанете рибљем фонду ("Службени гласник РС", бр. 84/2009 од 15.10.2009. године);
- Правилник о начину, алатима и средствима којима се обавља привредни риболов, као и о начину, алатима, опреми и средствима којима се обавља рекреативни риболов ("Службени гласник РС", бр. 104/2009 од 16.12.2009. године);
- Правилник о начину вођења евиденције о улову рибе, као и о изгледу и садржини јединственог обрасца евиденције улова од стране рекреативног риболовца ("Службени гласник РС", бр. 104/2009 од 16.12.2009. године);
- Правилник о начину обележавања граница рибарског подручја ("Службени гласник РС", бр. 79/2009 од 28.9.2009. године);
- Правилник о условима и начину организовања рибочуварске службе, обрасцу рибочуварске легитимације и изгледу рибочуварске значке ("Службени гласник РС", бр. 7/2010 од 19.2.2010. године);
- Правилник о условима и поступку издавања и одузимања лиценце за рибочувара и начину вођења регистра издатих лиценци за рибочувара ("Службени гласник РС", бр. 7/2010 од 19.2.2010. године);
- Правилник о условима, програму и начину полагања стручног испита за рибочувара и стручног испита за рибара, ("Службени гласник РС", бр. 7/2010 од 19.2.2010. године);
- Правилник о категоризацији риболовних вода, ("Службени гласник РС", бр. 13/2010 од 12.3.2010. године);
- Правилник о програму мониторинга ради праћења стања рибљег фонда у риболовним водама, ("Службени гласник РС", бр. 71/2010 од 4.10.2010. године);
- Наредба о мерама за очување и заштиту рибљег фонда, "Службени гласник РС", бр. 104/2009 од 16.12.2009. године);
- Закон о националним парковима, ("Службени гласник РС", бр. 39/93и 44/93, Престао да важи осим одредаба чл. 6. и 7. и описа подручја националних паркова, а до доношења посебних закона -Закон - 36/2009-76);
- Правилник о садржају и начину вођења регистра заштићених природних добара, ("Службени гласник РС", бр. 81/2010 од 5.11.2010. године);

- Правилник о категоризацији заштићених природних добара („Службени гласник РС“, бр. 30/92);
- Правилник о начину обележавања заштићених природних добара („Службени гласник РС“, бр. 30/92, 24/94 и 17/96);
- Правилник о условима које мора да испуњава управљач заштићеног подручја (Службени гласник РС“, бр. 85/2009 од 19.10.2009. године);
- Правилник о садржини и начину вођења стручног надзора, (“Службени гласник РС“, бр. 7/2010 од 19.2.2010. године);
- Правилник о компензацијским мерама, (“Службени гласник РС“, бр. 20/2010 од 31.3.2010. године);
- Правилник о обрасцу службене легитимације чувара заштићеног подручја, “Службени гласник РС“, бр. 84/2009 од 15.10.2009. године);
- Правилник о изгледу знака заштите природе, поступку и условима за његово коришћење, (“Службени гласник РС“, бр. 84/2009 од 15.10.2009. године);
- Правилник о висини трошкова доделе права на коришћење еколошког знака (“Службени гласник РС“, бр. 81/2010 од 5.11.2010. године).

## 9. УСЛУГЕ КОЈЕ СЕ ПРУЖАЈУ ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

Коришћење простора, природних ресурса, и подручја заштићених природних добара регулисано је, између осталог, одређивањем услова под којима се то коришћење може одвијати. Заинтересовани субјекти – физичка и правна лица, обраћају се Заводу за издавање услова за радове на одређеном подручју. Покрајински завод за заштиту природе, на основу поднетог захтева, издаје акт о условима заштите природе у виду решења.

## 10. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА

Услови Завода о заштити природе прибављају се када носилац пројекта (правно и физичко лице) користи природне ресурсе, обавља грађевинске и друге радове, активности и интервенције у природи, односно приликом израде пројектно-техничке и просторно-планске документације, основа и програма управљања и коришћења природних ресурса и добара у рударству, енергетици, саобраћају, водопривреди, пољопривреди, шумарству, ловству, рибарству, туризму и другим делатностима од утицаја на природу.

Уколико подносилац захтева у року од две године од добијања решења о условима заштите природе не отпочне радове и активности на које се решење односи, дужан је да прибави нови акт.

Акт о условима заштите природе Завод издаје у форми решења.

Захтев за издавање решења о условима заштите природе обавезно садржи:

- тачан назив правног лица које подноси захтев, његова адреса и порески идентификациони број, односно име и презиме, адреса и јединствени матични број уколико захтев подноси физичко лице;

- податке о врсти радова и носиоцу израде документа, односно инвеститору;
- податке о локацији и просторном обухвату са одговарајућим картографским и другим графичким прилозима, а за пројекте и са копијом катастарског плана;
- кратак опис циљева због којих се документ израђује, намераваних активности у оквиру реализације и очекиваних резултата (извод из техничке документације), а за пројекат идејно решење.

Против решења Завода може се изјавити жалба Покрајинском секретаријату за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине у року од 15 дана од дана пријема решења.

## 11. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА

У 2010. години издато је 527 услова, а у 2011. години 686 услова за различите радове и делатности од утицаја на природу. У 2010. години издато је 217 мишљења, а у 2011. години 300 мишљења по поднетим захтевима.

<b>ПРУЖЕНЕ УСЛУГЕ</b>	<b>2010</b>	<b>2011.</b>
Издато услова	527	686
Издато мишљења	217	300
<b>УКУПНО</b>	<b>744</b>	<b>986</b>

12. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

12.1. Биланс прихода и расхода Завода за 2010. годину

ПОПУЊАВА УПРАВА ЗА ТРЕЗОР - ФИЛИЈАЛА																												
7	5	2	8 0 8 2 2					0 8 9 1 6 9 1 8																				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Врста посла			Јединствени број КБС					Седиште УТ					Надлежни директни КБС					28										

НАЗИВ КОРИСНИКА БУЏЕТСКИХ СРЕДСТАВА  
**ПОКРАЈИНСКИ ЗАВОД ЗА ЗАШТИТУ ПРИРОДЕ**

СЕДИШТЕ           **НОВИ САД**           МАТИЧНИ БРОЈ           **08916918**          

ПИБ           **106611566**           БРОЈ ПОДРАЧУНА           **840-1021664-45**          

НАЗИВ НАДЛЕЖНОГ ДИРЕКТНОГ КОРИСНИКА БУЏЕТСКИХ СРЕДСТАВА

**СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ И ОДРЖИВИ РАЗВОЈ**

(Попуњава само индиректни корисник буџетских средстава)

**БИЛАНС ПРИХОДА И РАСХОДА**

у периоду од           **1.1.2010.**           до           **31.12.2010.**           године

(У хиљадама динара)

Ознака ОП	Број конта	Опис	Износ	
			Претходна година	Текућа година

Информатор о раду – Покрајински завод за заштиту природе

1	2	3	4	5
2001		ТЕКУЋИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (2002 + 2104)		64.397
2002	700000	ТЕКУЋИ ПРИХОДИ (2003 + 2047 + 2057 + 2067 + 2092 + 2097 + 2101)		64.397
2003	710000	ПОРЕЗИ (2004 + 2008 + 2010 + 2017 + 2023 + 2030 + 2033 + 2040)		
2004	711000	ПОРЕЗ НА ДОХОДАК, ДОБИТ И КАПИТАЛНЕ ДОБИТКЕ (од 2005 до 2007)		
2005	711100	Порези на доходак и капиталне добитке које плаћају физичка лица		
2006	711200	Порези на добит и капиталне добитке које плаћају предузећа и друга правна лица		
2007	711300	Порези на доходак, добит и капиталне добитке који се не могу разврстати између физичких и правних лица		
2008	712000	ПОРЕЗ НА ФОНД ЗАРАДА (2009)		
2009	712100	Порез на фонд зарада		
2010	713000	ПОРЕЗ НА ИМОВИНУ (од 2011 до 2016)		
2011	713100	Периодични порези на непокретности		
2012	713200	Периодични порези на нето имовину		
2013	713300	Порези на заоставштину, наслеђе и поклон		
2014	713400	Порези на финансијске и капиталне трансакције		
2015	713500	Други једнократни порези на имовину		
2016	713600	Други периодични порези на имовину		
2017	714000	ПОРЕЗ НА ДОБРА И УСЛУГЕ (од 2018 до 2022)		
2018	714100	Општи порези на добра и услуге		
2019	714300	Добит фискалних монопола		
2020	714400	Порези на појединачне услуге		

Информатор о раду – Покрајински завод за заштиту природе

2021	714500	Порези, таксе и накнаде на употребу добара, на дозволу да се добра употребљавају или делатности обављају		
2022	714600	Други порези на добра и услуге		
<b>2023</b>	<b>715000</b>	<b>ПОРЕЗ НА МЕЂУНАРОДНУ ТРГОВИНУ И ТРАНСАКЦИЈЕ (од 2024 до 2029)</b>		
2024	715100	Царине и друге увозне дажбине		
2025	715200	Порези на извоз		
2026	715300	Добит извозних или увозних монопола		
2027	715400	Добит по основу разлике између куповног и продајног девизног курса		
2028	715500	Порези на продају или куповину девиза		
2029	715600	Други порези на међународну трговину и трансакције		
<b>2030</b>	<b>716000</b>	<b>ДРУГИ ПОРЕЗИ (2031 + 2032)</b>		
2031	716100	Други порези које искључиво плаћају предузећа, односно предузетници		
2032	716200	Други порези које плаћају остала лица или који се не могу идентификовати		
<b>2033</b>	<b>717000</b>	<b>АКЦИЗЕ (од 2034 до 2039)</b>		
2034	717100	Акцизе на деривате нафте		
2035	717200	Акцизе на дуванске прерађевине		
2036	717300	Акцизе на алкохолна пића		
2037	717400	Акцизе на освежавајућа безалкохолна пића		
2038	717500	Акциза на кафу		
2039	717600	Друге акцизе		
<b>2040</b>	<b>719000</b>	<b>ЈЕДНОКРАТНИ ПОРЕЗ НА ЕКСТРА ПРОФИТ И ЕКСТРА ИМОВИНУ СТЕЧЕНУ КОРИШЋЕЊЕМ ПОСЕБНИХ ПОГОДНОСТИ (од 2041 до 2046)</b>		
2041	719100	Порез на доходак, добит и капиталну добит на терет физичких лица		

Информатор о раду – Покрајински завод за заштиту природе

2042	719200	Порез на доходак, добит и капиталну добит на терет предузећа и осталих правних лица		
2043	719300	Порез на доходак, добит и капиталну добит нераспоредив између физичких и правних лица		
2044	719400	Остали једнократни порези на имовину		
2045	719500	Остали порези које плаћају искључиво предузећа и предузетници		
2046	719600	Остали порези које плаћају друга или неидентификована лица		
<b>2047</b>	<b>720000</b>	<b>СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ (2048 + 2053)</b>		
<b>2048</b>	<b>721000</b>	<b>ДОПРИНОСИ ЗА СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ (од 2049 до 2052)</b>		
2049	721100	Доприноси за социјално осигурање на терет запослених		
2050	721200	Доприноси за социјално осигурање на терет послодаваца		
2051	721300	Доприноси за социјално осигурање лица која обављају самосталну делатност и незапослених лица		
2052	721400	Доприноси за социјално осигурање који се не могу разврстати		
<b>2053</b>	<b>722000</b>	<b>ОСТАЛИ СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ (од 2054 до 2056)</b>		
2054	722100	Социјални доприноси на терет осигураника		
2055	722200	Социјални доприноси послодаваца		
2056	722300	Импутирани социјални доприноси		
<b>2057</b>	<b>730000</b>	<b>ДОНАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ (2058 + 2061 + 2064)</b>		6.059
<b>2058</b>	<b>731000</b>	<b>ДОНАЦИЈЕ ОД ИНОСТРАНИХ ДРЖАВА (2059 + 2060)</b>		
2059	731100	Текуће донације од иностраних држава		
2060	731200	Капиталне донације од иностраних држава		
<b>2061</b>	<b>732000</b>	<b>ДОНАЦИЈЕ ОД МЕЂУНАРОДНИХ ОРГАНИЗАЦИЈА (2062 + 2063)</b>		1.059



Информатор о раду – Покрајински завод за заштиту природе

2062	732100	Текуће донације од међународних организација		1.059
2063	732200	Капиталне донације од међународних организација		
<b>2064</b>	<b>733000</b>	<b>ТРАНСФЕРИ ОД ДРУГИХ НИВОА ВЛАСТИ (2065 + 2066)</b>		5.000
2065	733100	Текући трансфери од других нивоа власти		3.735
2066	733200	Капитални трансфери од других нивоа власти		1.265
<b>2067</b>	<b>740000</b>	<b>ДРУГИ ПРИХОДИ (2068 + 2075 + 2080 + 2087 + 2090)</b>		2.117
<b>2068</b>	<b>741000</b>	<b>ПРИХОДИ ОД ИМОВИНЕ (од 2069 до 2074)</b>		
2069	741100	Кamate		
2070	741200	Дивиденде		
2071	741300	Повлачење прихода од квази корпорација		
2072	741400	Приход од имовине који припада имаоцима полиса осигурања		
2073	741500	Закуп непроизведене имовине		
2074	741600	Финансијске промене на финансијским лизинзима		
<b>2075</b>	<b>742000</b>	<b>ПРИХОДИ ОД ПРОДАЈЕ ДОБАРА И УСЛУГА (од 2076 до 2079)</b>		2.117
2076	742100	Приходи од продаје добара и услуга или закупа од стране тржишних организација		2.117
2077	742200	Таксе и накнаде		
2078	742300	Споредне продаје добара и услуга које врше државне нетржишне јединице		
2079	742400	Импутирани продаје добара и услуга		
<b>2080</b>	<b>743000</b>	<b>НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ОДУЗЕТА ИМОВИНСКА КОРИСТ (од 2081 до 2086)</b>		
2081	743100	Приходи од новчаних казни за кривична дела		
2082	743200	Приходи од новчаних казни за привредне преступе		
2083	743300	Приходи од новчаних казни за прекршаје		

Информатор о раду – Покрајински завод за заштиту природе

2084	743400	Приходи од пенала		
2085	743500	Приходи од одузете имовинске користи		
2086	743900	Остале новчане казне, пенали и приходи од одузете имовинске користи		
<b>2087</b>	<b>744000</b>	<b>ДОБРОВОЉНИ ТРАНСФЕРИ ОД ФИЗИЧКИХ И ПРАВНИХ ЛИЦА (2088 + 2089)</b>		
2088	744100	Текући добровољни трансфери од физичких и правних лица		
2089	744200	Капитални добровољни трансфери од физичких и правних лица		
<b>2090</b>	<b>745000</b>	<b>МЕШОВИТИ И НЕОДРЕЂЕНИ ПРИХОДИ (2091)</b>		
2091	745100	Мешовити и неодређени приходи		
<b>2092</b>	<b>770000</b>	<b>МЕМОРАНДУМСКЕ СТАВКЕ ЗА РЕФУНДАЦИЈУ РАСХОДА (2093 + 2095)</b>		915
<b>2093</b>	<b>771000</b>	<b>МЕМОРАНДУМСКЕ СТАВКЕ ЗА РЕФУНДАЦИЈУ РАСХОДА (2094)</b>		915
2094	771100	Меморандумске ставке за рефундацију расхода		915
<b>2095</b>	<b>772000</b>	<b>МЕМОРАНДУМСКЕ СТАВКЕ ЗА РЕФУНДАЦИЈУ РАСХОДА ИЗ ПРЕТХОДНЕ ГОДИНЕ (2096)</b>		
2096	772100	Меморандумске ставке за рефундацију расхода из претходне године		
<b>2097</b>	<b>780000</b>	<b>ТРАНСФЕРИ ИЗМЕЂУ БУЏЕТСКИХ КОРИСНИКА НА ИСТОМ НИВОУ (2098)</b>		306
<b>2098</b>	<b>781000</b>	<b>ТРАНСФЕРИ ИЗМЕЂУ БУЏЕТСКИХ КОРИСНИКА НА ИСТОМ НИВОУ (2099 + 2100)</b>		306
2099	781100	Трансфери између буџетских корисника на истом нивоу		
2100	781300	Трансфери између организација обавезног социјалног осигурања		306
<b>2101</b>	<b>790000</b>	<b>ПРИХОДИ ИЗ БУЏЕТА (2102)</b>		55.000
<b>2102</b>	<b>791000</b>	<b>ПРИХОДИ ИЗ БУЏЕТА (2103)</b>		55.000
2103	791100	Приходи из буџета		55.000

Информатор о раду – Покрајински завод за заштиту природе

<b>2104</b>	<b>800000</b>	<b>ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (2105 + 2112 + 2119 + 2122)</b>		
<b>2105</b>	<b>810000</b>	<b>ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ОСНОВНИХ СРЕДСТАВА (2106 + 2108 + 2110)</b>		
<b>2106</b>	<b>811000</b>	<b>ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕПОКРЕТНОСТИ (2107)</b>		
2107	811100	Примања од продаје непокретности		
<b>2108</b>	<b>812000</b>	<b>ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ПОКРЕТНЕ ИМОВИНЕ (2109)</b>		
2109	812100	Примања од продаје покретне имовине		
<b>2110</b>	<b>813000</b>	<b>ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ОСТАЛИХ ОСНОВНИХ СРЕДСТАВА (2111)</b>		
2111	813100	Примања од продаје осталих основних средстава		
<b>2112</b>	<b>820000</b>	<b>ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ЗАЛИХА (2113 + 2115 + 2117)</b>		
<b>2113</b>	<b>821000</b>	<b>ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ РОБНИХ РЕЗЕРВИ (2114)</b>		
2114	821100	Примања од продаје робних резерви		
<b>2115</b>	<b>822000</b>	<b>ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ЗАЛИХА ПРОИЗВОДЊЕ (2116)</b>		
2116	822100	Примања од продаје залиха производње		
<b>2117</b>	<b>823000</b>	<b>ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ РОБЕ ЗА ДАЉУ ПРОДАЈУ (2118)</b>		
2118	823100	Примања од продаје робе за даљу продају		
<b>2119</b>	<b>830000</b>	<b>ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ДРАГОЦЕНОСТИ (2120)</b>		
<b>2120</b>	<b>831000</b>	<b>ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ДРАГОЦЕНОСТИ (2121)</b>		
2121	831100	Примања од продаје драгоцености		
<b>2122</b>	<b>840000</b>	<b>ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ПРИРОДНЕ ИМОВИНЕ (2123 + 2125 + 2127)</b>		
<b>2123</b>	<b>841000</b>	<b>ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ЗЕМЉИШТА (2124)</b>		
2124	841100	Примања од продаје земљишта		

Информатор о раду – Покрајински завод за заштиту природе

<b>2125</b>	<b>842000</b>	<b>ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ПОДЗЕМНИХ БЛАГА (2126)</b>		
2126	842100	Примања од продаје подземних блага		
<b>2127</b>	<b>843000</b>	<b>ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ШУМА И ВОДА (2128)</b>		
2128	843100	Примања од продаје шума и вода		
<b>2129</b>		<b>ТЕКУЋИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ (2130 + 2298)</b>		49.855
<b>2130</b>	<b>400000</b>	<b>ТЕКУЋИ РАСХОДИ (2131 + 2153 + 2198 + 2213 + 2237 + 2250 + 2266 + 2281)</b>		47.577
<b>2131</b>	<b>410000</b>	<b>РАСХОДИ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ (2132 + 2134 + 2138 + 2140 + 2145 + 2147 + 2149 + 2151)</b>		28.393
<b>2132</b>	<b>411000</b>	<b>ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ) (2133)</b>		20.681
2133	411100	Плате, додаци и накнаде запослених		20.681
<b>2134</b>	<b>412000</b>	<b>СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА (од 2135 до 2137)</b>		3.685
2135	412100	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање		2.280
2136	412200	Допринос за здравствено осигурање		1.266
2137	412300	Допринос за незапосленост		139
<b>2138</b>	<b>413000</b>	<b>НАКНАДЕ У НАТУРИ (2139)</b>		165
2139	413100	Накнаде у натури		165
<b>2140</b>	<b>414000</b>	<b>СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА (од 2141 до 2144)</b>		2.034
2141	414100	Исплата накнада за време одсуствовања с посла на терет фондова		938
2142	414200	Расходи за образовање деце запослених		
2143	414300	Отпремнине и помоћи		1.017
2144	414400	Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице и друге помоћи запосленом		79
<b>2145</b>	<b>415000</b>	<b>НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ (2146)</b>		1.275

Информатор о раду – Покрајински завод за заштиту природе

2146	415100	Накнаде трошкова за запослене	1.275
<b>2147</b>	<b>416000</b>	<b>НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ (2148)</b>	553
2148	416100	Награде запосленима и остали посебни расходи	553
<b>2149</b>	<b>417000</b>	<b>ПОСЛАНИЧКИ ДОДАТАК (2150)</b>	
2150	417100	Посланички додатак	
<b>2151</b>	<b>418000</b>	<b>СУДИЈСКИ ДОДАТАК (2152)</b>	
2152	418100	Судијски додатак	
<b>2153</b>	<b>420000</b>	<b>КОРИШЋЕЊЕ УСЛУГА И РОБА (2154 + 2162 + 2168 + 2177 + 2185 + 2188)</b>	19.101
<b>2154</b>	<b>421000</b>	<b>СТАЛНИ ТРОШКОВИ (од 2155 до 2161)</b>	6.495
2155	421100	Трошкови платног промета и банкарских услуга	179
2156	421200	Енергетске услуге	1.014
2157	421300	Комуналне услуге	2.678
2158	421400	Услуге комуникација	1.228
2159	421500	Трошкови осигурања	1.390
2160	421600	Закуп имовине и опреме	
2161	421900	Остали трошкови	6
<b>2162</b>	<b>422000</b>	<b>ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА (од 2163 до 2167)</b>	1.646
2163	422100	Трошкови службених путовања у земљи	1.155
2164	422200	Трошкови службених путовања у иностранство	491
2165	422300	Трошкови путовања у оквиру редовног рада	
2166	422400	Трошкови путовања ученика	
2167	422900	Остали трошкови транспорта	

Информатор о раду – Покрајински завод за заштиту природе

<b>2168</b>	<b>423000</b>	<b>УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ (од 2169 до 2176)</b>	3.730
2169	423100	Административне услуге	993
2170	423200	Компјутерске услуге	657
2171	423300	Услуге образовања и усавршавања запослених	525
2172	423400	Услуге информисања	722
2173	423500	Стручне услуге	367
2174	423600	Услуге за домаћинство и угоститељство	254
2175	423700	Репрезентација	212
2176	423900	Остале опште услуге	
<b>2177</b>	<b>424000</b>	<b>СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ (од 2178 до 2184)</b>	795
2178	424100	Пољопривредне услуге	
2179	424200	Услуге образовања, културе и спорта	57
2180	424300	Медицинске услуге	29
2181	424400	Услуге одржавања аутопутева	
2182	424500	Услуге одржавања националних паркова и природних површина	
2183	424600	Услуге очувања животне средине, науке и геодетске услуге	689
2184	424900	Остале специјализоване услуге	20
<b>2185</b>	<b>425000</b>	<b>ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ (2186 + 2187)</b>	1.534
2186	425100	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	917
2187	425200	Текуће поправке и одржавање опреме	617
<b>2188</b>	<b>426000</b>	<b>МАТЕРИЈАЛ (од 2189 до 2197)</b>	4.901
2189	426100	Административни материјал	2.311

Информатор о раду – Покрајински завод за заштиту природе

2190	426200	Материјали за пољопривреду		
2191	426300	Материјали за образовање и усавршавање запослених		470
2192	426400	Материјали за саобраћај		1.422
2193	426500	Материјали за очување животне средине и науку		
2194	426600	Материјали за образовање, културу и спорт		
2195	426700	Медицински и лабораторијски материјали		
2196	426800	Материјали за одржавање хигијене и угоститељство		178
2197	426900	Материјали за посебне намене		520
<b>2198</b>	<b>430000</b>	<b>АМОРТИЗАЦИЈА И УПОТРЕБА СРЕДСТАВА ЗА РАД (2199 + 2203 + 2205 + 2207 + 2211)</b>		
<b>2199</b>	<b>431000</b>	<b>АМОРТИЗАЦИЈА НЕКРЕТНИНА И ОПРЕМЕ (од 2200 до 2202)</b>		
2200	431100	Амортизација зграда и грађевинских објеката		
2201	431200	Амортизација опреме		
2202	431300	Амортизација осталих некретнина и опреме		
<b>2203</b>	<b>432000</b>	<b>АМОРТИЗАЦИЈА КУЛТИВИСАНЕ ОПРЕМЕ (2204)</b>		
2204	432100	Амортизација култивисане опреме		
<b>2205</b>	<b>433000</b>	<b>УПОТРЕБА ДРАГОЦЕНОСТИ (2206)</b>		
2206	433100	Употреба драгоцености		
<b>2207</b>	<b>434000</b>	<b>УПОТРЕБА ПРИРОДНЕ ИМОВИНЕ (од 2208 до 2210)</b>		
2208	434100	Употреба земљишта		
2209	434200	Употреба подземног блага		
2210	434300	Употреба шума и вода		
<b>2211</b>	<b>435000</b>	<b>АМОРТИЗАЦИЈА НЕМАТЕРИЈАЛНЕ ИМОВИНЕ (2212)</b>		

Информатор о раду – Покрајински завод за заштиту природе

2212	435100	Амортизација нематеријалне имовине		
<b>2213</b>	<b>440000</b>	<b>ОТПЛАТА КАМАТА И ПРАТЕЋИ ТРОШКОВИ ЗАДУЖИВАЊА (2214 + 2224 + 2231 + 2233)</b>		5
<b>2214</b>	<b>441000</b>	<b>ОТПЛАТА ДОМАЋИХ КАМАТА (од 2215 до 2223)</b>		
2215	441100	Отплата камата на домаће хартије од вредности		
2216	441200	Отплата камата осталим нивоима власти		
2217	441300	Отплата камата домаћим јавним финансијским институцијама		
2218	441400	Отплата камата домаћим пословним банкама		
2219	441500	Отплата камата осталим домаћим кредиторима		
2220	441600	Отплата камата домаћинствима у земљи		
2221	441700	Отплата камата на домаће финансијске деривате		
2222	441800	Отплата камата на домаће менице		
2223	441900	Финансијске промене на финансијским лизинзима		
<b>2224</b>	<b>442000</b>	<b>ОТПЛАТА СТРАНИХ КАМАТА (од 2225 до 2230)</b>		
2225	442100	Отплата камата на стране хартије од вредности		
2226	442200	Отплата камата страним владама		
2227	442300	Отплата камата мултилатералним институцијама		
2228	442400	Отплата камата страним пословним банкама		
2229	442500	Отплата камата осталим страним кредиторима		
2230	442600	Отплата камата на стране финансијске деривате		
<b>2231</b>	<b>443000</b>	<b>ОТПЛАТА КАМАТА ПО ГАРАНЦИЈАМА (2232)</b>		
2232	443100	Отплата камата по гаранцијама		
<b>2233</b>	<b>444000</b>	<b>ПРАТЕЋИ ТРОШКОВИ ЗАДУЖИВАЊА (од 2234 до 2236)</b>		5
2234	444100	Негативне курсне разлике		



Информатор о раду – Покрајински завод за заштиту природе

2235	444200	Казне за кашњење		5
2236	444300	Таксе које проистичу из задуживања		
<b>2237</b>	<b>450000</b>	<b>СУБВЕНЦИЈЕ (2238 + 2241 + 2244 + 2247)</b>		
<b>2238</b>	<b>451000</b>	<b>СУБВЕНЦИЈЕ ЈАВНИМ НЕФИНАНСИЈСКИМ ПРЕДУЗЕЋИМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА (2239 + 2240)</b>		
2239	451100	Текуће субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама		
2240	451200	Капиталне субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама		
<b>2241</b>	<b>452000</b>	<b>СУБВЕНЦИЈЕ ПРИВАТНИМ ФИНАНСИЈСКИМ ИНСТИТУЦИЈАМА (2242 + 2243)</b>		
2242	452100	Текуће субвенције приватним финансијским институцијама		
2243	452200	Капиталне субвенције приватним финансијским институцијама		
<b>2244</b>	<b>453000</b>	<b>СУБВЕНЦИЈЕ ЈАВНИМ ФИНАНСИЈСКИМ ИНСТИТУЦИЈАМА (2245 + 2246)</b>		
2245	453100	Текуће субвенције јавним финансијским институцијама		
2246	453200	Капиталне субвенције јавним финансијским институцијама		
<b>2247</b>	<b>454000</b>	<b>СУБВЕНЦИЈЕ ПРИВАТНИМ ПРЕДУЗЕЋИМА (2248 + 2249)</b>		
2248	454100	Текуће субвенције приватним предузећима		
2249	454200	Капиталне субвенције приватним предузећима		
<b>2250</b>	<b>460000</b>	<b>ДОНАЦИЈЕ, ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ (2251 + 2254 + 2257+ 2260 + 2263)</b>		
<b>2251</b>	<b>461000</b>	<b>ДОНАЦИЈЕ СТРАНИМ ВЛАДАМА (2252 + 2253)</b>		
2252	461100	Текуће донације страним владама		
2253	461200	Капиталне донације страним владама		

Информатор о раду – Покрајински завод за заштиту природе

<b>2254</b>	<b>462000</b>	<b>ДОТАЦИЈЕ МЕЂУНАРОДНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА (2255 + 2256)</b>		
2255	462100	Текуће дотације међународним организацијама		
2256	462200	Капиталне дотације међународним организацијама		
<b>2257</b>	<b>463000</b>	<b>ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ (2258 + 2259)</b>		
2258	463100	Текући трансфери осталим нивоима власти		
2259	463200	Капитални трансфери осталим нивоима власти		
<b>2260</b>	<b>464000</b>	<b>ДОТАЦИЈЕ ОРГАНИЗАЦИЈАМА ОБАВЕЗНОГ СОЦИЈАЛНОГ ОСИГУРАЊА (2261 + 2262)</b>		
2261	464100	Текуће дотације организацијама обавезног социјалног осигурања		
2262	464200	Капиталне дотације организацијама обавезног социјалног осигурања		
<b>2263</b>	<b>465000</b>	<b>ОСТАЛЕ ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ (2264 + 2265)</b>		
2264	465100	Остале текуће дотације и трансфери		
2265	465200	Остале капиталне дотације и трансфери		
<b>2266</b>	<b>470000</b>	<b>СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ И СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА (2267 + 2271)</b>		
<b>2267</b>	<b>471000</b>	<b>ПРАВА ИЗ СОЦИЈАЛНОГ ОСИГУРАЊА (ОРГАНИЗАЦИЈЕ ОБАВЕЗНОГ СОЦИЈАЛНОГ ОСИГУРАЊА) (од 2268 до 2270)</b>		
2268	471100	Права из социјалног осигурања која се исплаћују непосредно домаћинствима		
2269	471200	Права из социјалног осигурања која се исплаћују непосредно пружаоцима услуга		
2270	471900	Трансфери другим организацијама обавезног социјалног осигурања за доприносе за осигурање		
<b>2271</b>	<b>472000</b>	<b>НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА (од 2272 до 2280)</b>		
2272	472100	Накнаде из буџета у случају болести и инвалидности		
2273	472200	Накнаде из буџета за породично одсуство		

Информатор о раду – Покрајински завод за заштиту природе

2274	472300	Накнаде из буџета за децу и породицу		
2275	472400	Накнаде из буџета за случај незапослености		
2276	472500	Старосне и породичне пензије из буџета		
2277	472600	Накнаде из буџета у случају смрти		
2278	472700	Накнаде из буџета за образовање, културу, науку и спорт		
2279	472800	Накнаде из буџета за становање и живот		
2280	472900	Остале накнаде из буџета		
<b>2281</b>	<b>480000</b>	<b>ОСТАЛИ РАСХОДИ (2282 + 2285 + 2289 + 2291 + 2294 + 2296)</b>		<b>78</b>
<b>2282</b>	<b>481000</b>	<b>ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА (2283 + 2284)</b>		
2283	481100	Дотације непрофитним организацијама које пружају помоћ домаћинствима		
2284	481900	Дотације осталим непрофитним институцијама		
<b>2285</b>	<b>482000</b>	<b>ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ И КАЗНЕ (од 2286 до 2288)</b>		<b>78</b>
2286	482100	Остали порези		46
2287	482200	Обавезне таксе		32
2288	482300	Новчане казне		
<b>2289</b>	<b>483000</b>	<b>НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ПЕНАЛИ ПО РЕШЕЊУ СУДОВА (2290)</b>		
2290	483100	Новчане казне и пенали по решењу судова		
<b>2291</b>	<b>484000</b>	<b>НАКНАДА ШТЕТЕ ЗА ПОВРЕДЕ ИЛИ ШТЕТУ НАСТАЛУ УСЛЕД ЕЛЕМЕНТАРНИХ НЕПОГОДА ИЛИ ДРУГИХ ПРИРОДНИХ УЗРОКА (2292 + 2293)</b>		
2292	484100	Накнада штете за повреде или штету услед елементарних непогода		
2293	484200	Накнада штете од дивљачи		

Информатор о раду – Покрајински завод за заштиту природе

<b>2294</b>	<b>485000</b>	<b>НАКНАДА ШТЕТЕ ЗА ПОВРЕДЕ ИЛИ ШТЕТУ НАНЕТУ ОД СТРАНЕ ДРЖАВНИХ ОРГАНА (2295)</b>		
2295	485100	Накнада штете за повреде или штету нанете од стране државних органа		
<b>2296</b>	<b>489000</b>	<b>РАСХОДИ КОЈИ СЕ ФИНАНСИРАЈУ ИЗ СРЕДСТАВА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ НАЦИОНАЛНОГ ИНВЕСТИЦИОНОГ ПЛАНА (2297)</b>		
2297	489100	Расходи који се финансирају из средстава за реализацију националног инвестиционог плана		
<b>2298</b>	<b>500000</b>	<b>ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ (2299 + 2321 + 2330 + 2333 + 2341)</b>		2.278
<b>2299</b>	<b>510000</b>	<b>ОСНОВНА СРЕДСТВА (2300 + 2305 + 2315 + 2317 + 2319)</b>		2.278
<b>2300</b>	<b>511000</b>	<b>ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ (од 2301 до 2304)</b>		
2301	511100	Куповина зграда и објеката		
2302	511200	Изградња зграда и објеката		
2303	511300	Капитално одржавање зграда и објеката		
2304	511400	Пројектно планирање		
<b>2305</b>	<b>512000</b>	<b>МАШИНЕ И ОПРЕМА (од 2306 до 2314)</b>		1.859
2306	512100	Опрема за саобраћај		
2307	512200	Административна опрема		1.859
2308	512300	Опрема за пољопривреду		
2309	512400	Опрема за заштиту животне средине		
2310	512500	Медицинска и лабораторијска опрема		
2311	512600	Опрема за образовање, науку, културу и спорт		
2312	512700	Опрема за војску		

Информатор о раду – Покрајински завод за заштиту природе

2313	512800	Опрема за јавну безбедност		
2314	512900	Опрема за производњу, моторна, непокретна и немоторна опрема		
<b>2315</b>	<b>513000</b>	<b>ОСТАЛЕ НЕКРЕТНИНЕ И ОПРЕМА (2316)</b>		
2316	513100	Остале некретнине и опрема		
<b>2317</b>	<b>514000</b>	<b>КУЛТИВИСАНА ИМОВИНА (2318)</b>		
2318	514100	Култивисана имовина		
<b>2319</b>	<b>515000</b>	<b>НЕМАТЕРИЈАЛНА ИМОВИНА (2320)</b>		419
2320	515100	Нематеријална имовина		419
<b>2321</b>	<b>520000</b>	<b>ЗАЛИХЕ (2322 + 2324 + 2328)</b>		
<b>2322</b>	<b>521000</b>	<b>РОБНЕ РЕЗЕРВЕ (2323)</b>		
2323	521100	Робне резерве		
<b>2324</b>	<b>522000</b>	<b>ЗАЛИХЕ ПРОИЗВОДЊЕ (од 2325 до 2327)</b>		
2325	522100	Залихе материјала		
2326	522200	Залихе недовршене производње		
2327	522300	Залихе готових производа		
<b>2328</b>	<b>523000</b>	<b>ЗАЛИХЕ РОБЕ ЗА ДАЉУ ПРОДАЈУ (2329)</b>		
2329	523100	Залихе робе за даљу продају		
<b>2330</b>	<b>530000</b>	<b>ДРАГОЦЕНОСТИ (2331)</b>		
<b>2331</b>	<b>531000</b>	<b>ДРАГОЦЕНОСТИ (2332)</b>		
2332	531100	Драгоцености		
<b>2333</b>	<b>540000</b>	<b>ПРИРОДНА ИМОВИНА (2334 + 2336 + 2338)</b>		
<b>2334</b>	<b>541000</b>	<b>ЗЕМЉИШТЕ (2335)</b>		

Информатор о раду – Покрајински завод за заштиту природе

2335	541100	Земљиште		
<b>2336</b>	<b>542000</b>	<b>РУДНА БОГАТСТВА (2337)</b>		
2337	542100	Копови		
<b>2338</b>	<b>543000</b>	<b>ШУМЕ И ВОДЕ (2339 + 2340)</b>		
2339	543100	Шуме		
2340	543200	Воде		
<b>2341</b>	<b>550000</b>	<b>НЕФИНАНСИЈСКА ИМОВИНА КОЈА СЕ ФИНАНСИРА ИЗ СРЕДСТАВА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ НАЦИОНАЛНОГ ИНВЕСТИЦИОНОГ ПЛАНА (2342)</b>		
<b>2342</b>	<b>551000</b>	<b>НЕФИНАНСИЈСКА ИМОВИНА КОЈА СЕ ФИНАНСИРА ИЗ СРЕДСТАВА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ НАЦИОНАЛНОГ ИНВЕСТИЦИОНОГ ПЛАНА (2343)</b>		
2343	551100	Нефинансијска имовина која се финансира из средстава за реализацију националног инвестиционог плана		
		<b>УТВРЂИВАЊЕ РЕЗУЛТАТА ПОСЛОВАЊА</b>		
<b>2344</b>		<b>Вишак прихода и примања - буџетски суфицит (2001 - 2129) (ОП 5434)</b>		14.542
<b>2345</b>		<b>Мањак прихода и примања - буџетски дефицит (2129 - 2001) (ОП 5435)</b>		
<b>2346</b>		<b>КОРИГОВАЊЕ ВИШКА, ОДНОСНО МАЊКА ПРИХОДА И ПРИМАЊА (2347 + 2348 + 2349 + 2350 + 2351)</b>		
2347		Део нераспоређеног вишка прихода и примања из ранијих година који је коришћен за покриће расхода и издатака текуће године		
2348		Део новчаних средстава амортизације који је коришћен за набавку нефинансијске имовине		
2349		Део пренетих неутрошених средстава из ранијих година коришћен за покриће расхода и издатака текуће године		
2350		Износ расхода и издатака за нефинансијску имовину, финансираних из кредита		

Информатор о раду – Покрајински завод за заштиту природе

2351		Износ приватизационих примања коришћен за покриће расхода и издатака текуће године		
<b>2352</b>		<b>ПОКРИЋЕ ИЗВРШЕНИХ ИЗДАТАКА ИЗ ТЕКУЋИХ ПРИХОДА И ПРИМАЊА (2353 + 2354)</b>		
2353		Утрошена средства текућих прихода и примања од продаје нефинансијске имовине за отплату обавеза по кредитима		
2354		Утрошена средства текућих прихода и примања од продаје нефинансијске имовине за набавку финансијске имовине		
<b>2355</b>	<b>321121</b>	<b>ВИШАК ПРИХОДА И ПРИМАЊА – СУФИЦИТ (2344 + 2346 - 2352) или (2346 - 2345 - 2352)</b>		14.542
<b>2356</b>	<b>321122</b>	<b>МАЊАК ПРИХОДА И ПРИМАЊА - ДЕФИЦИТ (2345 - 2346)</b>		
<b>2357</b>		<b>ВИШАК ПРИХОДА И ПРИМАЊА – СУФИЦИТ (ЗА ПРЕНОС У НАРЕДНУ ГОДИНУ) (2358 + 2359 = 2355)</b>		
2358		Део вишка прихода и примања наменски опредељен за наредну годину		
2359		Нераспоређени део вишка прихода и примања за пренос у наредну годину		

Датум, 23.02.2011 . године

Лице одговорно за  
попуњавање обрасца

Наредбодавац

## 12.2. Финансијски план Завода за 2011. годину

Финансијски план за 2011. годину сачињен је на бази Закона о буџету РС за 2011. и Покрајинске скупштинске одлуке о буџету АПВ за 2011., као и процењеним сопственим приходима, приходима од пројеката и међународних донација, уравнотежујући укупне приходе и укупне расходе, а узимајући у обзир укупне процењене расходе Завода у 2011. години.

Планиран укупан приходи Завода се састоји од средстава из буџета АПВ, прихода од продаје улазница – услуга посете збирци у саставу Завода и приходи по основу издатих услова и датих мишљења и средстава из донација међународних организација.

Планиран укупан приход Завода у 2011. години износи **88.656.627,53 динара**

<b>1. Приходи из буџета</b>	<b>74.705.064,92 динара</b>
1.1. Приходи из буџета (извор финансирања 01 00)	63.884.333,00 динара
1.2. Нераспоређени вишак прихода из ранијих година (извор финансирања 13 00)	10.820.731,92 динара
<b>2. Додатна средства</b>	<b>13.951.562,61 динара</b>
2.1. Социјални доприноси ( извор финансирања 03 00)	2.000,00 динара
2.2. Сопствени приходи буџетских корисника (извор финансирања 04 00)	7.728.000,00 динара
2.3. Донације од међународних организација (извор финансирања 06 00)	2.500.000,00 динара
2.4. Нераспоређени вишак прихода из ранијих година – додатна средства (извор финансирања 13 06)	3.182.268,06 динара
2.5. Неутрошена средства донација из претходних година (извор финансирања 15 00)	539.294,55 динара
=====	<b>88.656.627,53 динара</b>

## 13. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

### 13.1. План јавних набавки Завода за 2010. годину

Покрајински завод за заштиту природе Нови Сад (у даљем тексту: Завод) основан од стране АПВ, индиректан је корисник буџетских средстава и сматра се Наручиоцем у смислу Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" бр. 116/08).

Покрајински завод за заштиту природе Нови Сад је почео са радом 01.04.2010. године. Финансијске и организационе претпоставке за рад Завода су касније остварене што се одразило и на процес јавних набавки.

Финансијски план Завода за 2010. годину је усвојен маја 2010. године. Оснивач је део средстава неопходних за рад Завода уплатио тек јуна 2010. године.



План набавки Покрајинског завода за заштиту природе Нови Сад за 2010. годину је усвојен у септембру 2010. године, након почетка рада Службеника за јавне набавке августа 2010. године.

Извори финансирања јавних набавки су: буџетска средства, сопствени приходи и приходи од међународних организација.

Структура Финансијског плана за 2010.годину је директно одредила и структуру јавних набавки.

Опредељене вредности за јавне набавке мале вредности Законом о буџету Републике Србије су се кретале у границама од 290.000,00 до 2.900.000, динара.

У периоду 01.04. – 31.12.2010. године поступака јавних набавки велике вредности није било. Спроведени су поступци: јавних набавки мале вредности добара, услуга и радова, јавних набавки мале вредности наруџбеницом добара, услуга и радова и преговарачки поступак без објављивања.

У наведеним спроведеним поступцима јавних набавки у 2010. години је утрошено 7.939.692,59 динара без ПДВ –а односно, 10.725.536,88 динара ПДВ-ом.

Следи табеларни приказ спроведених поступака:

<i>Предмет набавке</i>	<i>Број поступака</i>
<b>ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ</b>	
<b>ДОБРА</b>	
УКУПНО I дин без ПДВ-а: 3.937.010,40	<b>11</b>
УКУПНО I дин са ПДВ-ом: 4.527.406,64	
<b>УСЛУГЕ</b>	
УКУПНО II дин без ПДВ-а : 1.547.493,03	<b>3</b>
УКУПНО II дин са ПДВ-ом: 1.586.735,49	
<b>РАДОВИ</b>	
УКУПНО III дин без ПДВ-а: 641.781,00	<b>1</b>
УКУПНО III дин са ПДВ-ом: 757.301,58	
<b>ПРЕГОВАРАЧКИ ПОСТУПАК</b>	
УКУПНО IV дин без ПДВ-а: 799.855,22	<b>1</b>
УКУПНО IV дин са ПДВ-ом: 943.829,16	
<b>УКУПНО V (I + II +III + IV) дин без ПДВ-а: 6.290.776,46</b>	
<b>УКУПНО V (I + II +III + IV) дин са ПДВ-ом: 7.815.272, 87</b>	

<b>ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ НАРУЏБЕНИЦОМ</b>	
<b>РАДОВИ</b>	
УКУПНО I дин без ПДВ-а	153.200,00
УКУПНО I дин са ПДВ-ом	171.290,00
<b>УСЛУГЕ</b>	
УКУПНО II дин без ПДВ-а	1.221.306,01
УКУПНО II дин са ПДВ-ом	1.413.249,00
<b>ДОБРА</b>	
УКУПНО III дин без ПДВ-а	1.124.393,00
УКУПНО III дин са ПДВ-ом	1.325.725,01
<b>УКУПНО IV (I + II +III) дин без ПДВ-а</b>	<b>1.648.916,13</b>
<b>УКУПНО IV (I + II +III) дин са ПДВ-ом</b>	<b>2.910.264,01</b>

**УКУПНО УТРОШЕНО ЗА ЈН (без ПДВ-а) у 2009: 7.939.692,59 динара**

**УКУПНО УТРОШЕНО ЗА ЈН (са ПДВ-ом) у 2009: 10.725.536,68,04 динара**

### 13.2. ПЛАН ЈАВНИХ НАБАВКИ ЗА 2011. ГОДИНУ

Редни број	Конто	Предмет набавке	Процењена вредност
<b>ДОБРА</b>			
1.	426111	Канцеларијски материјал	2.150.770,00
2.	426129	Одећа, обућа и униформе	210.000,00
3.	426191	Остали административни материјал	23.318,00
4.	515111 515192	Компјутерски софтвер	150.000,00
5.	512221; 512222: 512223	Рачунарска опрема	648.333,00
6.	426311	Материјал за образовање	265.000,00
7.	426811	Хемијска средства за чишћење	180.000,00
8.	426812	Инвентар за одржавање хигијене	20.000,00
9.	426819	Осгали материјал за одржавање хигијене	50.000,00
10.	426911	Потрошни материјал	80.000,00
11.	426912	Резервни делови	200.000,00
12.	426913	Алат и инвентар	70.000,00
13.	426411, 426412, 426413	Гориво, уља и мазива	1.300.000,00
14.	426491	Остали материјал за превозна средства	442.110,37

Редни број	Конто	Предмет набавке	Процењена вредност
15.	426919	Остали материјал за посебне намене	94.178,78
16.	512115	Теренско возило	1.536.857,19
17.	512211, 512212	Канцеларијска опрема	400.000,00
18.	512231; 512232; 512233	Комуникациона опрема	35.000,00
19.	512251; 512252	Опрема за угоститељство и домаћинство	100.000,00
20.	512222	Штампачи	480.000,00
	512241; 512242	Електронска и фотографска опрема (Упс)	990.000,00
21.	423711	Репрезентација	714.774,52
22.	426124	ХТЗ опрема	150.000,00
23.	426131	Цвеће и зеленило	30.000,00
24.	426821; 426822	Храна и пиће	250.000,00
<b>УКУПНО I:</b>			<b>10.905.341,86</b>
<b>УСЛУГЕ</b>			
1.	421511+421513 +421520	Услуга осигурања имовине, лица и додатно пензионо осигурање	500.000,00
2.	423211	Услуге одржавања информационог система	1.230.000,00
3.	423221	Услуге одржавања рачунара	205.472,00
4.	423291	Остале компјутерске услуге	414,528,00
5.	423419	Остале услуге штампања	381.000,00
6.	423612; 423611	Услуге хемијског чишћења и прања веша	30.000,00
7.	423411	Услуге штампања билтена	751.225,42
8.	421323	Услуге заштите имовине	2.500.000,00
9.	423411	Услуге штампања публикација	510.000,00
10.	425117	Услуге одржавања електричних инсталација	42.000,00
11.	424911	Остале специјализоване услуге	256.136,67
<b>УКУПНО II:</b>			<b>6.714.890,00</b>
<b>РАДОВИ</b>			
1.	425113	Молерски радови	70.000,00
2.	425119	Остали радови на текућим поправкама и одржавању зграде	930.000,00
3.	425219	Остале поправке и одржавање опреме за саобраћај	700.000,00
4.	425229	Остале поправке и одржавање административне опреме	300.000,00

Редни број	Конто	Предмет набавке	Процењена вредност
<b>УКУПНО III:</b>			<b>2.000.000,00</b>
<b>УКУПНО (I+II+III) IV:</b>			<b>19.578.231,95</b>

### 13.3. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА У 2011. ГОДИНИ

#### ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ НАРУЏБЕНИЦОМ ЗА 2011. ГОДИНУ

Редни број	Врста предмета јавне набавке	Укупан број закључених уговора	Укупна вредност закључених уговора без ПДВ (у хиљадама динара)	Укупна вредност закључених уговора са ПДВ (у хиљадама динара)
I	II	III	IV	V
1	добра	17	987.030,66	1.164.033,88
2	услуге	4	323.292,93	381.485,66
3	радови	4	296.502,37	349.872,80
<b>Укупно</b>		25	1.606.825,96	1.895.392,34

#### ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ ЗА 2011. ГОДИНУ

Редни број	Врста предмета јавне набавке	Укупан број закључених уговора	Укупна вредност закључених уговора без ПДВ (у хиљадама динара)	Укупна вредност закључених уговора са ПДВ (у хиљадама динара)
I	II	III	IV	V
1	добра	11	5.344.456,62	6.254.549,20
2	услуге	11	4.265.658,55	4.499.674,69
3	радови	6	1.094.620,59	1.286.032,42
<b>Укупно</b>		28	<b>10.704.735,76</b>	<b>12.040.256,31</b>

## 14. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ

Покрајински завод за заштиту природе као установа која се финансира средствима из буџета АП Војводине не додељује другим лицима средства за доделу помоћи, кредитирања и слично.

## 15. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА , ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАОЦИМА

Подаци о исплаћеним платама за период: децембар 2011.

Радно место или функција	збирни коеф. х цена рада	УКУПАН НЕТО	УКУПАН БРУТО
Директор	129.647,69	100.330,00	141.873,00
Виши референт- књижничар/документариста	45.433,57	36.104,00	50.252,00
Стручни сарадник за послове јавне набавке	58.601,72	43.000,00	60.089,00
Шеф одсека за опште послове и информациони систем	84.593,31	64.115,00	90.211,00
Административни техничар-обрађивач	47.157,15	35.723,00	49.709,00
Виши сарадник-картограф	55.637,16	43.363,00	60.608,00
Технички секретар	45.433,57	36.619,00	50.987,00
Администратор писарнице	45.433,57	33.653,00	46.757,00
Саветник за заштиту из области екологије	92.039,17	70.519,00	99.346,00
Самостални стручни сарадник за заштиту из области хидробиологије	65.220,27	47.456,00	66.446,00
Помоћник директора-саветник за заштиту из области орнитологије	111.033,02	81.236,00	114.635,00
Хигијеничар	28.714,84	22.507,00	30.855,00
Стручни сарадник за међународну сарадњу и пројект менаџер	65.220,27	46.530,00	65.126,00
Виши стручни сарадник за заштиту из области хортикултуре	72.252,47	52.749,00	73.998,00
Млађи стручни сарадник из области агрономије	58.601,72	44.496,00	62.224,00
Кафе куварица	37.539,57	28.278,00	39.088,00
Саветник за заштиту из области географије	80.939,32	66.409,00	93.484,00
Шеф одсека за природњачку збирку	84.593,31	61.475,00	86.444,00

Информатор о раду – Покрајински завод за заштиту природе

Виши стручни сарадник за заштиту из области хидрологије	72.252,47	48.787,00	68.345,00
Самостални стручни сарадник за заштиту из области ихтиологије	65.220,27	46.901,00	65.654,00
Саветник за заштиту из области мамологије	82.662,90	62.423,00	87.797,00
Саветник за заштиту из области ентомологије	82.662,90	51.716,00	72.522,00
Саветник за заштиту из области херпетологије	80.939,32	60.209,00	84.638,00
Саветник за заштиту из области ботанике	92.039,17	73.131,00	103.072,00
Самостални стручни сарадник за заштиту из области ботанике	65.220,27	47.086,00	65.918,00
Саветник за заштиту животне средине	93.762,75	70.770,00	99.704,00
Стручни сарадник за просторно планирање и заштиту предела	65.220,27	40.185,00	56.245,00
Начелник одељења за промоцију, едукацију и односе са јавношћу	93.762,75	69.706,00	98.186,00
Сарадник за заштиту из области туризмологије	65.220,27	47.270,00	66.182,00
Виши референт-техничар лаборант	43.434,22	32.184,00	44.660,00
Виши сарадник-техничар за противпожарну заштиту	47.501,86	36.657,00	51.041,00
Виши референт-конзерватор/препаратор	43.434,22	32.061,00	44.485,00
референт-конзерватор/препаратор	41.710,64	30.325,00	42.009,00
шеф одсека за правне послове	86.316,89	61.987,00	87.175,00
Помоћник директора за правне, финансијске и опште послове	109.309,44	88.974,00	125.673,00
Виши сарадник на пословима контирања	61.187,09	43.558,00	60.886,00
Благајник	45.433,57	22.791,00	31.261,00
Стручни сарадник за заштиту шума	72.252,47	52.749,00	73.998,00
Виши сарадник-пословни секретар	49.501,22	39.453,00	55.029,00
Конзерватор-препаратор	30.645,25	25.133,00	34.602,00
Виши сарадник -возач	47.501,86	35.039,00	48.733,00
Хигијеничар	31.851,76	24.847,00	34.194,00
Стручни сарадник за послове заштите зивотне средине	58.601,72	43.997,00	61.512,00
шеф рачуноводства	83.214,44	63.310,00	89.062,00
Конзерватор-препаратор		17.999,00	24.425,00
<b>УКУПНО</b>		<b>2.183.810,00</b>	<b>3.059.140,00</b>

**16. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА****ИЗВОД ИЗ ИЗВЕШТАЈА О ИЗВРШЕНОМ ПОПИСУ ОСНОВНИХ СРЕДСТАВА И СИТНОГ ИНВЕНТАРА ПОКРАЈИНСКОГ ЗАВОДА ЗА ЗАШТИТУ ПРИРОДЕ на дан 31.12.2010.**

назив	количина
ЗГРАДА	1
MICUBIŠI PAJERO	1
LADA NIVA	1
LADA NIVA	1
JUGO FLORIDA	1
CD радио-касетофон VIVAX	1
Dig.photo Canon A530	4
Dig.photo Canon S2IS	1
Dig.photo Nikon D70	1
DVD плер VIVAX	1
Flip chart	2
GLS server	1
GPRS	1
GPS Garmin legend	4
ISDN Simens	1
Mustek UPS	5
Patch panel (5 елемената)	1
PDA HP 2790	1
Switch 16 port	1
Switch AT-FS 724 L	1
Switch dlink DES-3250 TG	1
TV Samsung	1
TV Samsung Slim Fit	1
UPS - APC	1
UPS Mustek 1400	1
UPS APC 650	2
UPS APC 1000	2
UPS Mustek	1
UPS Mustek црни	1
UPS APC	1
Акустика-компл.амфитеатар	1
Апарат за гашење пож. CO2-5	1
Апарат за еспресо кафу са млином	1
Апарат за корицење IBICO 300	1
Апарат за пластифицирање IBICO 12	1
Аспиратор Zanussi	1
Бушилица Iskra	1
Бушилица вибрациона	1
Видео бим 3М	1
Видео-рикордер Philips	1
Видео-рикордер Samsung	1
Видео-рикордер Supra VHS	1

Витрина	1
Витрина – TV орман	1
Витрина библиотечка	48
Витрина висока изложбена	4
Витрина ниска изложбена	16
Врата-хармоника	2
Гардеробни орман метални	6
Гардеробни плакар	21
Гардеробни пулт	1
Говорница	1
Градербна преграда за зид	1
Графоскоп	2
Двострана полица	1
Дигестор са вентилатором	1
Дигитална камера Panasonic GS15	1
Жардињера-цветни аранж.	1
Жардињере-цветни аранж.	29
Замрзивач Gorenje	1
Замрзивач Obod-хоризонтал.	1
Замрзивач вертикални Gorenje	1
Замрзивач хоризонтални	1
Зидни Rack	3
Зидни носач за TV	1
Зидни носач за рогове	8
Једнострана полица	1
Једностране полице	2
Калкулатор Canon MP 1211	1
Клима MIDEA	1
Клима уређај	8
Клима уређај (18)	2
Клима уређај Fuitsu	1
Клима уређај General	14
Клима уређај MIDEA	2
Клуб гарнитура-двосед	4
Клуб гарнитура-сто	4
Клуб гарнитура-фотеља	8
Клуб сто	18
Клуб сто са жардињером	1
Клупа-ред 1 ( 9 столица)	1
Клупа-ред 2 (10 столица)	1
Клупа-ред 3 (11 столица)	1
Клупа-ред 4 (12 столица)	1
Клупа-ред 5 (11 столица)	1
Клупа-ред 6 (12 столица)	1
Клупа-ред 7 (11 столица)	1
Клупа-ред 8 (10 столица)	1



Кожна гарнитура-тросед	1
Кожна гарнитура-фотеља	2
Компјутер РС 4С	11
Компјутер РС 4С 2,4/1000/80	1
Компјутер РС 4С 2,4/256/200	1
Компјутер РС 4С 2,4/256/80	1
Компјутер РС 4С 2,6 16В 80	1
Компјутер РС 4С 256/80	2
Компјутер РС 4С/2ГНС/256/40 GB	3
Компјутерски сто	7
Конзолна полица	2
Конференцијска столица ТИП С-6	8
Конференцијски сто	1
Кревет - лежај	5
Кухиња са висећим елемент.	1
Лаб. орман дрвени гардероб.	1
Лаб.орман дрвени гардероб.	1
Лаборат. судопера -1 корито	2
Лаборатор. витрина фото	1
Лаборатор. орман дрвени	1
Лабораторијска витрина	3
Лабораторијски сто-Меланит	19
Лаптоп ТИР i-5	3
Лаптоп Toshiba A200	2
Лаптоп Toshiba Satellite Pro L300-1501	1
Метална универзална полица	1
Микроскоп лупа	1
Микрофон	2
Микрофон бежични	1
Монитор Samsung 205BW	1
Монитор Samsung 710S	1
Монитор Samsung 753 S	1
Монитор Samsung TFT 710N	1
Монитор Samsung TFT 721N	1
Монитор Samsung TFT 723N	1
Монитор Samsung TFT 740N	25
Монитор Samsung TFT 920N	4
Монитор Samsung TFT 920NW	1
Монитор Samsung TFT 740N	3
Ноћни сточић	5
Огласна табла	1
Орман Rack	1
Орман гардеробни	8
Орман гардеробни горњи	1
Орман гардеробни метални	4
Орман за алат	2
Орман за географске карте	7

Орман за кључеве	1
Орман картотечки	1
Орман метални	1
Орман метални сигурносни	2
Орман црни ниски	1
Орман црни-стакло	2
Орман четворокрилни	1
Орман-регал	3
Орман-сто за дијапозитиве	1
Пано-излож. монтажно-дем.	7
Пано-изложбени статични	52
Писаћи сто-картограф	1
Писаћи сто	4
Писаћи сто са корпусом	7
Плакар - купатило	1
Плакар (мамологија)	2
Плакар уградни	5
Плакар -ходник	1
Плакар-уградни	2
Плотер HP 2800	1
Плотер HP Designjet 500+	1
Полица за преграде за филм-оператор	1
Полица црна за цвеће	1
Полице двостране	5
Портирски пулт сто	1
Пројектор 2400MP	1
Пројектор M209X	1
Пројекционо платно	1
Противпожарни апарат CO2	1
Противпожарни апарат CO2-5	2
Противпожарни апарат S6	4
Птт орман-пријавница	1
Пулт	1
Радио-CD AEG	1
Радна столица ТИП С-2	19
Радна столица ТИП С-3	38
Радна столица ТИП С-4	11
Радна столица црна ТИП С-5	6
Радна фотеља кожна ТИП С-7	1
Радна фотеља ТИП С-10	1
Радни сто	1
Радни сто - писаћи	1
Радни сто са корпусом	21
Радни сто-црни	1
Рачунар	1
Рачунар P4 core2duo	2

Рачунар P4 core2duo celeron	2
Рачунар PC 4C	1
РАЧУНАР ТИП Е 5400	4
РАЧУНАР ТИП Е 5500	5
РАЧУНАР ТИП I-5	10
Регистратор плакар	53
Решо са 2 рингле	1
Рисивер дигитални Echolite	1
СЕРВЕР ТИП IBM3400	1
Сигурносни орман	9
Сигурносни орман лимени	1
Сигурносни ормар	1
Скенер Epson perfection 640U	1
Скенер HP 5590	1
Слике са рамом	5
Сто	1
Сто за телевизор	1
Сто са корпусом	3
Сто трпезаријски	2
Сто читаонички	2
Столица тапац. Зелена ТИП С-9	20
Сто-читаонички	9
Табла за писање	1
Табла-бела	1
Тел.централ.Panas.KXTDA200	1
Телевизор Samsung	1
Телефакс Panasonic KX-FP 151	1
Телефакс Panasonic KX-FP 363	1
Телефон Panasonic	33
Телефон Panasonic 2373	1
Телефон Panasonic KX-T 7630	1
Телефон Panasonic KX-T7630	1
Телефон системски Panason.	1
Тепих	22
Тестера кружна	1
Тестера убудна	1
Трпезаријска столица ТИП С-11	6
Трпезаријска столица ТИП С-8	23
Трпезаријски сто	6
Туш-кабина	1
Угаони део за радни сто	1
Угаони део за читаонички сто	4
Угаони сто за пројекције	1
Уградни плакар 4-делни	1
Уљани радијатор Weg	2
Уметничка слика (уље)	2

Универзална полица	235
Универзална полица-изложб. део	1
Фискална каса	1
Фотографија са рамом	1
Фотографија са рамом	2
Фотографије (урамљене)	5
Фотографије са рамом	3
Фотокопир Canon NP 6216	1
Фрижидер дводелни Elin	1
Фрижидер хоризонтални	1
Читаонички сто	3
Шанк-пулт кухињски	1
Шпорет Končar	1
Шпорет са 4 рингле	1
Штампач Desk jet 6540	1
Штампач HP 1010	6
Штампач HP 1020	1
Штампач HP 5L	1
Штампач HP Laser Jet	2
Штампач HP Laser Jet 1010	1
Штампач HP laser JET 1018	1
Штампач HP Laser Jet 1020	2
Штампач HP Laser Jet 1022	1
Штампач Lexmark	1
Штампач Lexmark C510	1

## 17. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

Носачи информација којима располаже Завод чувају се у:

- архивама и архивским депоима Покрајинског завода за заштиту природе у Новом Саду и

- електронским базама података које се налазе у просторијама Покрајинског завода за заштиту природе.

Завод периодично израђује извештаје и информације које су у штампаној форми и чувају се у библиотеци Покрајинског завода.

### 17.1. Листа категорија регистратурског материјала са роковима чувања

- 1) Листа категорија регистратурског материјала са роковима чувања садржи следеће категорије регистратурског материјала и рокове њиховог чувања:

Група	Врста делатности	Рок чувања	
1	2	3	
01	<b>ОСНИВАЧКА И НОРМАТИВНА АКТА</b>		
	001. Статут Завода	трајно	
	002. Документа у вези са оснивањем Завода	трајно	
	003. Статусне промене и регистрације Завода код надлежног органа	трајно	
	004. Нормативна акта Завода:	трајно оперативно	
	- о систематизацији послова		
- о раду и радним односима	трајно оперативно		
- о рачуноводству	трајно оперативно		
- о безбедности и здрављу на раду	трајно оперативно		
- о заштити од пожара	трајно оперативно		
005. Друга општа нормативна акта	трајно оперативно		
02	<b>ДОКУМЕНТАЦИЈА У ВЕЗИ СА РАДОМ ОРГАНА УПРАВЉАЊА ЗАВОДА</b>		
	006. Документација везана за избор органа управљања Завода	трајно	
	007. Средњорочни програми рада	трајно	
	008. Годишњи програми рада	трајно	
	009. Годишњи извештаји Завода о извршењу програма рада	трајно	
	010. Записници Управног одбора са материјалима	трајно	
	011. Записници Надзорног одбора са материјалима	трајно	
	012. Записници и одлуке са колегијума Завода – са материјалима	трајно	
	013. Записници разних радних комисија	10 година	
	014. Позиви на седнице	2 године	
	015. Остала документација из ове групе	10 година	

Група	Врста делатности	Рок чувања
1	2	3
<b>03</b>	<p><b>ОСНОВНА ДЕЛАТНОСТ</b> <b>- ЗАШТИТА ПРИРОДНИХ ДОБАРА</b></p> <p>016. Регистар заштићених природних добара</p> <p>017. Документација и кореспонденција у вези са проглашењем и престанком заштите:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- предлог (нацрт) акта о проглашењу заштите</li> <li>- акт о проглашењу заштите и претходне заштите</li> <li>- картографска и фотодокументација</li> <li>- акт о престанку заштите</li> </ul> <p>018. Студије Завода</p> <p>019. Услови и мишљења заштите природе и животне средине у заштићеним природним добрима</p> <p>020. Услови и мишљења заштите природе и животне средине изван заштићених природних добара</p> <p>021. Кореспонденција и материјали у вези са израдом студија</p> <p>022. Преписка са разним органима, организацијама и установама о активностима на заштити природе</p> <p>023. Мишљења у вези сакупљања и промета дивље флоре, фауне и гљива у комерцијалне сврхе</p> <p>024. Годишњи извештаји о промету дивље флоре, фауне и гљива под контролом коришћења и промета</p> <p>025. Извештај о стручном надзору на заштићеним природним добрима</p> <p>026. Остала документација из ове групе</p>	<p>трајно оперативно</p> <p>трајно</p> <p>трајно оперативно</p> <p>трајно</p> <p>8 година</p> <p>8 година</p> <p>трајно</p> <p>5 година</p> <p>10 година</p> <p>трајно</p> <p>5 година</p>
<b>04</b>	<p><b>КАНЦЕЛАРИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ И ОПШТИ ПОСЛОВИ</b></p> <p>027. Годишњи извештаји о извршењу програма рада организационих јединица</p> <p>028. Уговори о пословној сарадњи</p> <p>029. Уговори о (ауторском) делу</p> <p>030. Кореспонденција у вези са извршавањем уговора и посебних задатака Завода</p>	<p>10 година</p> <p>трајно оперативно</p> <p>10 година</p> <p>10 година</p>

Група	Врста делатности	Рок чувања
1	2	3
	031. Деловодник * и књига рачуна  * - води се у електронском облику, с тим да ће се штампати у папирној форми на годишњем нивоу	трајно
	032. Архивска књига	трајно оперативно
	033. Листа категорија регистратурског материјала са роковима чувања	трајно оперативно
	034. Преписка, мишљења, тумачења и налози у вези заштите архивске грађе (записници о прегледу грађе, записници о излучивању и уништењу безвредног регистратурског материјала и записници о примопредаји грађе Архиву)	трајно
	035. Пуномоћја, овлашћења, реверси, потврде, уверења, које Завод издаје	5 година
	036. Књига експедиције поште	5 година
	037. Кореспонденција у вези размене публикација	5 година
	038. Остала кореспонденција и преписка Завода	5 година
	039. Интерна доставна књига	3 године
	040. Књига налога за возила Завода	3 године
	041. Остала документација из ове групе	5 година
<b>05</b>	<b>МАТЕРИЈАЛИ ИЗ РАДА И РАДНИХ ОДНОСА</b>	
	042. Матична књига запослених Завода	трајно оперативно
	043. Персонални досије (актива, пасива - решења (уговори) о заснивању радног односа на неодређено време, решења о постављењу; решења (уговори) о заснивању радног односа на одређено време и допунском радном односу; решења о престанку радног односа; решења о мировању радног односа; друга акта која се чувају у персоналним досијеима, пријаве и одјаве запослених код Тржишта рада, Фонда за здравствено осигурање и Фонда за пензијско и инвалидско осигурање)	70 година (осим код познатих и истакнутих личности за које се чува трајно)
	044. Захтеви (молбе) и решења о плаћеним и наплаћеним одсуствима, о годишњим одморима, о службеним путовањима, о прековременим сатима, новчаном награђивању и кажњавању	2 године

Група	Врста делатности	Рок чувања
1	2	3
	<p>045. Конкурси и огласи за слободна радна места (расписивање конкурса, молбе (пријаве) кандидата, обавештења кандидата, извештај конкурсне комисије и жалбе)</p> <p>046. Стамбена проблематика</p> <p>047. Статистички извештаји о запосленима, зарадама и друго</p> <p>048. Евиденције присутности радника на послу</p> <p>049. Документација у вези повреда на раду</p> <p>050. Остала документација из ове групе</p>	<p>5 година</p> <p>трајно</p> <p>3 године</p> <p>5 година</p> <p>10 година</p> <p>5 година</p>
<b>06</b>	<b>ФИНАНСИЈСКО - МАТЕРИЈАЛНО ПОСЛОВАЊЕ</b>	
	<p>051. Финансијски извештаји</p> <p>052. Завршни рачуни и периодични рачуни</p> <p>053. Евиденција о зарадама</p> <p>054. Дневник, главне књиге, помоћне књиге и евиденције</p> <p>055. Изворна и претећа прокњижена документација (рачуни, изводи и сва остала документација)</p>	<p>трајно</p> <p>трајно</p> <p>трајно</p> <p>10 година</p> <p>5 година</p>
<b>07</b>	<b>ЈАВНЕ НАБАВКЕ</b>	
	<p>056. Евиденција података о додељеним јавним набавкама</p> <p>057. Јавни позиви, позиви за достављање понуда, понуде понуђача, одлуке, записници, предлози, извештаји, дописи и др.</p> <p>058. Комплетна документација подносиоца захтева за заштиту права (понуђача) Комисији за заштиту права</p> <p>059. Остала документација из ове групе</p>	<p>трајно оперативно</p> <p>8 године од истека уговоре-ног рока за извршење појединачног уговора</p> <p>8 година</p> <p>8 године од истека уговоре-ног рока за извршење појединачног уговора</p>



Група	Врста делатности	Рок чувања
1	2	3
<b>08</b>	<b>БИБЛИОТЕКА, СТРУЧНИ И НАУЧНИ СКУПОВИ</b>	
	060. Књига инвентара монографских публикација	трајно оперативно
	061. Књига инвентара часописа	трајно оперативно
	062. Књига инвентара негатива и дијапозитива	трајно оперативно
	063. Извештаји са стручних и научних скупова	трајно
	064. Елаборати других установа - уступљени Заводу	трајно оперативно
	065. Публикације Завода - Часописи, редовни и посебна издања, зборници радова са скупова, семинара и радионица и сл.	трајно оперативно
	066. Остала документација из ове групе	3 године
<b>09</b>	<b>ОПШТЕ НАРОДНА ОДБРАНА И ЦИВИЛНА ЗАШТИТА</b>	
	067. Сва документација из ове области	чува се по посебним прописима  Чува се по посебним прописима

2) Листа категорија регистратурског материјала са роковима чувања примењиваће се код одабирања архивске грађе и излучивања и уништења безвредног регистратурског материјала насталих код Завода, као и на регистратурски материјал и архивску грађу који ће се убудуће формирати код Завода.

3) Листа ступа на снагу након добијања сагласности Архива Војводине.

## 18. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ

Покрајински завод поседује информације о свом раду и делатности, стручне информације о заштити природе и гео и биодиверзитета.

## **19. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ПОКРАЈИНСКИ ЗАВОД ОМОГУЋАВА ПРИСТУП**

Рад Покрајинског завода за заштиту природе је јаван, и основни подаци о његовом раду могу се пронаћи на интернет презентацији [www.pzzp.rs](http://www.pzzp.rs), и у разним публикацијама.

Студије заштите природних добара, као основне делатности Завода, извештаји о пројектним активностима на заштити врста и станишта, као и богата научна и стручна литература у Архиви Покрајинског завода, доступна је свим заинтересованим грађанима који је могу користити по правилима и условима рада библиотеке (подаци о условима коришћења на веб страни Завода). На веб страни је доступан и Регистар о заштићеним природним добрима АП Војводине.

Сви подаци из делокруга рада Покрајинског завода су јавни и доступни грађанима, осим у случајевима сходно Закону о заштити података о личности, или у случају да информација може угрозити популационо стање дивље врсте или њеног станишта, и на неки други начин довести у питање успешност спровођења поступка заштите.

## **20. ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА**

Захтев за приступ информацијама од јавног значаја може се поднети у писаној или електронској форми на е-маил: [oliver.fojkar@pzzp.rs](mailto:oliver.fojkar@pzzp.rs). Захтев мора да садржи назив органа власти, име, презиме и адресу тражиоца, као и што прецизнији опис информације која се тражи, а може да садржи и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације. Тражилац информације не треба да доказује да има интерес да зна за одређену информацију, нити да доказује да је овај његов интерес оправдан.

Образац за подношење захтева за добијање информације од јавног значаја:

.....  
назив и седиште органа коме се захтев упућује

### **ЗАХТЕВ** **за приступ информацији од јавног значаја**

На основу члана 15. ст. 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ бр. 120/04 и 54/07), од горе наведеног органа захтевам\*:

- обавештење да ли поседује тражену информацију;
- увид у документ који садржи тражену информацију;
- копију документа који садржи тражену информацију;
- достављање копије документа који садржи тражену информацију:\*\*
  - поштом
  - електронском поштом
  - факсом
  - на други начин:\*\*\* \_\_\_\_\_

Овај захтев се односи на следеће информације:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ .  
(навести што прецизнији опис информације која се тражи као и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације)

у \_\_\_\_\_,

дана \_\_\_\_\_ 200\_\_ године

\_\_\_\_\_ .  
Тражилац информације / Име и презиме

\_\_\_\_\_ .  
адреса

\_\_\_\_\_ .  
други подаци за контакт

\_\_\_\_\_ .  
потпис

\* У кућици означити која законска права на приступ информацијама желите да остварите.

\*\* У кућици означити начин достављања копије документа.

\*\*\* Када захтевате други начин достављања обавезно уписати који начин достављања захтевате.

