



ЗАВОД ЗА ЗАШТИТУ
ПРИРОДЕ СРБИЈЕ

ИНФОРМАТОР О РАДУ ЗАВОДА ЗА ЗАШТИТУ ПРИРОДЕ СРБИЈЕ

Београд, јун 2022. године



ЗАВОД ЗА ЗАШТИТУ
ПРИРОДЕ СРБИЈЕ

ИНФОРМАТОР О РАДУ
ЗАВОДА ЗА ЗАШТИТУ
ПРИРОДЕ СРБИЈЕ

Београд, јун 2022. године

САДРЖАЈ

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ЗАВОДУ ЗА ЗАШТИТУ ПРИРОДЕ СРБИЈЕ И ИНФОРМАТОРУ О РАДУ	4
1.1. Основни подаци о Заводу за заштиту природе Србије.....	4
1.2. Основни подаци о Информатору о раду Завода	4
2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ЗАВОДА	4
3. ОПИС ПОСЛОВА ОРГАНА ЗАВОДА	8
4. ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА	9
5. НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА	10
6. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА ЗАВОДА	10
7. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА	12
8. ПРОПИСИ КОЈЕ ЗАВОД ПРИМЕЊУЈЕ У ОКВИРУ СВОЈИХ НАДЛЕЖНОСТИ	13
9. УСЛУГЕ КОЈЕ СЕ ПРУЖАЈУ ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА	15
10. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА	17
11. ПОДАЦИ О ПЛАНИРАНИМ ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА	19
12. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА	26
13. ПОДАЦИ О ПЛАНИРАНИМ ИСПЛАТАМА ЗАРАДА И НАКНАДАМА ЗА 2022.	27
13.1. Подаци о планираним исплатама зарада запослених за 2022. годину (месечно)	27
13.2. Подаци о планираним исплатама накнада члановима управног и надзорног одбора за 2022. годину (месечно).....	27
14. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА	28
15. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ.....	29
16. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА.....	29
16.1. Листа категорија регистратурског материјала са роковима чувања	30
17. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ	36
18. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ЗАВОД ОМОГУЋАВА ПРИСТУП.....	36
19. ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА ..	36
20. ШЕМАТСКИ ПРИКАЗ ПОСТУПКА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА	38

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ЗАВОДУ ЗА ЗАШТИТУ ПРИРОДЕ СРБИЈЕ И ИНФОРМАТОРУ О РАДУ

1.1. Основни подаци о Заводу за заштиту природе Србије

Назив:	ЗАВОД ЗА ЗАШТИТУ ПРИРОДЕ СРБИЈЕ
Одговорно лице:	в.д. директора Марина Шибалић
МАТИЧНИ БРОЈ:	17798561
ПОРЕСКИ ИДЕНТИФИК. БРОЈ:	106844260
ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ:	9104
Адреса седишта:	ул. Јапанска 35, 11070 Нови Београд
Адреса Канцеларије у Нишу:	ул. Вожда Карађорђа 14/II, 18000 Ниш
Телефон:	011/209-38-00; 011/209-38-01
Телефакс:	011/209-38-67
Телефон Канцеларије у Нишу:	018/523-448; 523-449
И-мејл:	beograd@zzps.rs
Интернет адреса:	http://www.zzps.rs/

Завод за заштиту природе Србије (у даљем тексту: Завод) основан је у складу са чланом 133. Закона о заштити природе („Службени гласник РС“, бр. 36/2009) и у садашњој организацији послујем од 01.04.2010. године.

Завод делује на основу одредаба Закона о заштити природе („Службени гласник РС“, бр. 36/2009, 88/2010, 91/2010 – исправка, 14/2016, 95/2018-други закон и 71/2021), Одлуке о оснивању Завода за заштиту природе Србије („Службени гласник РС“, бр. 18/2010 и 9/2017) и Статута Завода за заштиту природе Србије („Службени гласник РС“, бр. 73/2010).

1.2. Основни подаци о Информатору о раду Завода

У складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, бр. 120/04, 54/07, 104/09, 36/10 и 105/2021) и Упутством за израду и објављивање информатора о раду органа јавне власи („Службени гласник РС“, бр. 68/2010, 10/2022), Завод издаје свој Информатор о раду. Лице одговорно за тачност података је в.д. директора Марина Шибалић.

Информатор је први пут објављен 2009. године на интернет презентацији Завода за заштиту природе Србије на адреси: <http://www.zzps.rs> под насловом „Информатор о раду“. Информатор о раду Завода доступан је у електронском облику, на интернет презентацији Завода www.zzps.rs, док се штампана копија може се добити на увид у седишту Завода, ул. Јапанска 35, 11070 Нови Београд.

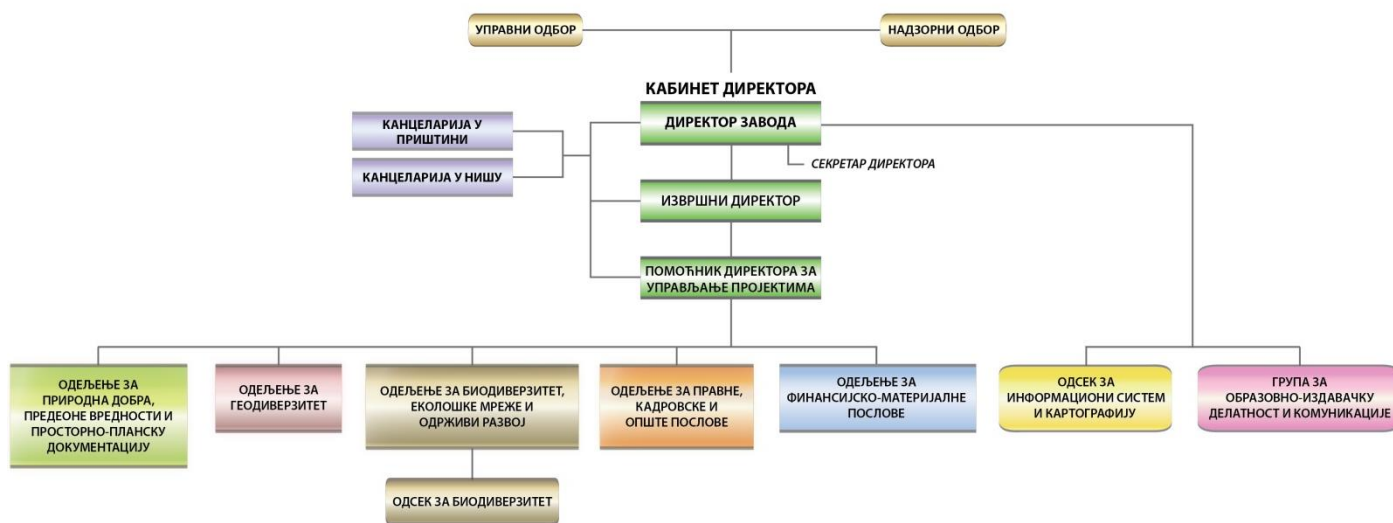
2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ЗАВОДА

Завод је организован са седиштем у Београду и Канцеларијама у Нишу и Приштини. Послове из законом утврђеног делокруга рада, Завод реализује у оквиру Кабинета директора, одељења, одсека и Групе.

Доношењем Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места, 01 Бр. 004-191/1 од 31.01.2017. године, на који је дата сагласност Министарства пољопривреде и заштите животне средине и Одлуке о изменама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места, 01 бр. 004-447/1 од 12.02.2021. године и 01 бр. 004-1500/1 од 06.05.2022. године, организациону структуру Завода сачињава:

1. Кабинет директора, кога чине в.д. Директора Завода, Извршни директор, Помоћник директора за управљање пројектима и Секретар директора;
2. Канцеларија у Нишу;
3. Одељење за природна добра, предеоне вредности и просторно-планску документацију;
4. Одељење за геодиверзитет;
5. Одељење за биодиверзитет, еколошке мреже и одрживи развој, у оквиру којег је формиран Одсек за биодиверзитет;
6. Одељење за правне, кадровске и опште послове;
7. Одељење за финансијско-материјалне послове;
8. Одсек за информациони систем и картографију и
9. Група за образовно-издавачку делатност и комуникације.

Графички приказ организационе структуре Завода



В.д. директора Завода је Марина Шибалић, именован Решењем Владе 24 број 119-3950/2021 од 28.04.2021. године.

Извршни директор је Бранка Вујовић.

Помоћник директора за управљање пројектима је Андра Савчић.

Секретар директора је Весна Луковић.

Послови из делокруга рада Завода се обављају координираним радом и међусобном сарадњом свих организационих делова Завода, како одељења као основне организационе јединице тако и одсека и Групе.

Радам одељења руководи начелник одељења, одсеком руководи шеф одсека, а групом руководицац групе.

- Одељење за природна добра, предеоне вредности и просторно-планску документацију, начелник одељења је др Драгана Остојић dragana.ostojic@zzps.rs; тел. 2093-836.
- Одељење за еколошке мреже и одрживи развој, начелник одељења је др Ненад Секулић, nenad.sekulic@zzps.rs тел. 2093-880.

У оквиру овог одељења формиран је један одсек:

Одсек за биодиверзитет, шеф одсека је Владан Бједов, vladan.bjedov@zzps.rs, тел. 2093-829.

- Одељење за геодиверзитет, начелник одељења је Наташа Сарић, natasa.saric@zzps.rs, тел. 2093-822.
- Одељење за правне, кадровске и опште послове, начелник одељења је Горан Дрмановић, goran.drmanovic@zzps.rs, тел. 2093-860.
- Одељење за финансијско-материјалне послове, начелник одељења је Гордана Јаковљевић, gordana.jakovljevic@zzps.rs, тел. 2093-876.
- Одсек за информациони систем и картографију, шеф одсека је Жељко Тодоровић, zeljko.todorovic@zzps.rs, тел. 2093 839.
- Група за образовно-издавачку делатност, руководилац групе је Наташа Панић, natasa.panic@zzps.rs, тел. 2093-857.

Канцеларија у Нишу нема посебна овлашћења у правном промету. Организацију послова у Канцеларији у Нишу спроводи руководилац Канцеларије, којег именује директор Завода. Руководилац Канцеларије у Нишу је мр Данко Јовић (danko.jovic@zzps.rs; тел. 018/523 448).

У складу са Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места Завода, у Заводу на дан 01.06.2022. године има укупно 61 запослени на неодређено време и 5 запослених на одређено време, уговор о обављању дужности директора је закључен са једним вршиоцем дужности, уговор о обављању привремених и повремених послова са 11 извршилаца посла и уговор о допунском раду са 1 лицем.

Списак запослених на неодређено време на дан 01.06.2022. године:

БЕОГРАД	
Р.бр.	Презиме и име
1	АРАМБАШИЋ СТАМЕНА
2	БЈЕДОВ ВЛАДАН
3	БОЈОВИЋ БОЈАНА
4	БОРКОВАЦ ДУШАН
5	БРКЉАЧ ВЕСНА
6	БРУСИН АЛЕКСАНДРА
7	ВУЈОВИЋ БРАНКА
8	ВУКИЋЕВИЋ ДЕЈАН
9	ГЛУШИЦА БАЈИЋ ИВАНА
10	ДРМАНОВИЋ ГОРАН
11	ДУКИЋ ЈАГОДИНА
12	ЕРАК МИЛИЦА
13	ЗАТЕЗАЛО АЛЕКСАНДРА
14	ЈАКОВЉЕВИЋ ГОРДАНА
15	ЈЕЛИЋ ИВАНА
16	ЈОВАНОВИЋ ВЕСНА
17	ЈОВАНОВИЋ ИВАНА
18	ЈОВОВИЋ НАДЕЖДА
19	ЈОКИЋ ДОБРИНКА
20	КАЛИЧАНИН ДРАГАН
21	КЛИЧКОВИЋ МИЛОРАД
22	КОВАЧЕВИЋ БОЈАН
23	КОРОЛИЈА СНЕЖАНА

24	КРАЈАЧИЋ ЈАСМИНА
25	КРСТЕСКИ БИЉАНА
26	КРСТИЋ НЕВЕНА о.в.
27	ЛУКИЋ ДЕЈАНА
28	ЛУКОВИЋ ВЕСНА
29	МАЉБАШИЋ АЛЕКСАНДАР
30	МАРИНЧИЋ СРЂАН
31	МАРКОВИЋ ЈЕЛЕНА
32	МАРКОВИЋ МАРИЈА
33	МИЛОВИЋ МИРКО
34	НЕШИЋ ЖИВОРАД
35	ОСТОЈИЋ ДРАГАНА
36	ПАНИЋ НАТАША
37	ПЕТРАШ ДРАГАНА
38	ПЕТКОВИЋ АНА о.в.
39	РАДАКОВИЋ МИЛОШ
40	РАШКОВИЋ МАРИЈАНА о.в.
41	РЕЉА БИЉАНА
42	РИСТИЋ МИЛА
43	САВЧИЋ АНДРА
44	САВОВСКИ БОРИСЛАВ
45	САРИЋ НАТАША мировање
46	СЕКУЛИЋ НЕНАД
47	СИМИЋ МАРИЈА о.в.
48	СТЕФАНОВИЋ ДРАГАНА
49	СТОЈАНОВИЋ ВЕРИЦА
50	СТОЈАДИНОВИЋ ЂОРЂЕ
51	ТАРАБАНОВИЋ ЗОРИЦА
52	ТИМОТИЋ МИРЈАНА
53	ТОДОРОВИЋ ЖЕЉКО
54	ТРИКИЋ МАРИЈА
55	ЧВРКИЋ СЛОБОДАН
56	ЧУКАРИЋ ЈОВАНА о.в.
57	ШКОБИЋ СЛАЂАНА

Канцеларија НИШ	
Р.бр.	Презиме и име
1	БРАНКОВИЋ САША
2	ЗАХАРЈАШЕВИЋ АНДРЕЈ
3	ИВАНИШЕВИЋ ДРАГАНА
4	ЛОВИЋ ДАНКО
5	ИВАН МЕДЕНИЦА
6	НЕДЕЉКОВИЋ ДРАГАНА
7	НЕШИЋ ДРАГАН
8	СТОЈКОВИЋ ЗОРАН
9	ЦВЕТАНОВИЋ МАРИНА

3. ОПИС ПОСЛОВА ОРГАНА ЗАВОДА

Органи Завода су Управни одбор, директор и Надзорни одбор.

Управни одбор Завода:

- 1) доноси Статут Завода, уз сагласност Владе;
- 2) доноси Правилник о раду (или појединачни колективни уговор), уз сагласност Владе;
- 3) доноси финансијски план, уз сагласност Владе;
- 4) доноси одлуку о расподели вишка прихода, односно добити, уз сагласност Владе;
- 5) доноси средњорочни програм заштите природних добара, уз сагласност Владе;
- 6) доноси годишњи програм заштите природних добара, уз сагласност министарства надлежног за послове заштите животне средине;
- 7) усваја средњорочни и годишњи програм рада;
- 8) одлучује о пословању Завода;
- 9) усваја извештај о раду;
- 10) усваја завршни рачун, извештај о извршеном попису, доноси одлуку о отпису и усваја друге извештаје;
- 11) доноси Пословник о раду Управног одбора;
- 12) одређује накнаду за рад председника и чланова Управног одбора и Надзорног одбора;
- 13) доноси план јавних набавки;
- 14) одлучује о коришћењу средстава у складу са законом;
- 15) врши и друге послове утврђене законом.

Председник Управног одбора Завода је Драган Ивановић.

Радам Завода руководи в.д. директора, Марина Шибалић.

Надлежност директора Завода уређена је Статутом Завода („Службени гласник РС“, бр. 73/2010 од 12.10.2010).

Директор Завода:

- 1) заступа и представља Завод;
- 2) руководи радом и пословањем Завода;
- 3) предлаже акте које доноси Управни одбор;
- 4) извршава одлуке Управног одбора и предузима мере за њихово спровођење;
- 5) стара се о законитости рада и одговара за коришћење и располагање имовином Завода;
- 6) доноси акт о унутрашњој организацији и систематизацији радних места, и друге опште акте, уз сагласност Управног одбора;
- 7) одлучује о правима, обавезама и одговорностима запослених у Заводу;
- 8) доноси одлуке, односно управне акте из надлежности Завода, осим одлука које доноси Управни одбор;
- 9) предлаже на усвајање Управном одбору средњерочни и годишњи програм рада, извештај о раду, завршни рачун и друге извештаје;
- 10) именује и разрешава раднике са посебним овлашћењима и одговорностима, закључивањем уговора о раду;
- 11) утврђује послове који се морају обављати у време штрајка и начин њиховог извршења и одређује лица за извршење тих послова;
- 12) закључује уговоре у име и за рачун Завода, и
- 13) врши и друге послове утврђене законом.

Назорни одбор:

- 1) врши надзор над пословањем Завода;
- 2) прегледа годишње извештаје, периодичне и годишње обрачуне;
- 3) врши надзор над предлогом расподеле средстава;
- 4) извештава о резултатима надзора органе Завода и оснивача указујући на евентуалне неправилности и пропусте;
- 5) доноси Пословник о раду Надзорног одбора;
- 6) Органи и овлашћена лица Завода дужни су да Надзорном одбору ставе на увид потребну документацију и пруже обавештења од значаја за вршење надзора.

Председник Надзорног одбора је Душан Младеновић.

4. ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

Устав Републике Србије („Службени гласник РС“, бр. 98/2006) у члану 74. прописује да свако има право на здраву животну средину и на благовремено и потпуно обавештавање о њеном стању.

У оквиру Начела заштите животне средине дефинисаних чланом 9. тачка 10. Закона о заштити животне средине („Службени гласник РС“, бр.135/04, 36/09, 36/09 - др. закон, 72/09 - др. закон, 43/11 - УС, 14/16, 76/18, 95/18 - др. закон), утврђено је Начело информисања и учешћа јавности које гласи: „у остваривању права на здраву животну средину свако има право да буде обавештен о стању животне средине и да учествује у поступку доношења одлука чије би спровођење могло да утиче на животну средину. Подаци о стању животне средине су јавни.“ У члану 78. истог закона регулише се Приступ информацијама:

„Државни органи, органи аутономне покрајине, органи јединице локалне самоуправе и овлашћене и друге организације дужни су да редовно, благовремено, потпуно и објективно, обавештавају јавност о стању животне средине, односно о појавама које се прате у оквиру мониторинга емисије и емисије, као и мерама упозорења или развоју загађења која могу представљати опасност за живот и здравље људи, у складу са овим законом и другим прописима. Јавност има право приступа прописаним регистрима или евиденцијама које садрже информације и податке у складу са овим законом.“

Члан 79. регулише достављање информација на захтев и гласи: „Информације које се односе на заштиту животне средине надлежни орган доставља подносиоцу захтева у року од 30 дана од дана подношења захтева. Ако су информације из става 1. овог члана обимне или би њихова припрема захтевала дужи временски период, рок за достављање је 60 дана од дана подношења захтева. Трошкове достављања информација из става 1. овог члана сноси подносилац захтева. Министар прописује висину трошкова из става 3. овог члана, у зависности од обима и природе информација.

Чланом 80. одређени су случајеви када је могуће одбити захтев за достављање информација. Захтев за достављање информација које се односе на заштиту животне средине може бити одбијен ако би њихово објављивање негативно утицало на:

- поверљивост рада државних органа када је она предвиђена законом;
- међународне односе, одбрану земље и јавну безбедност;
- рад правосудних органа;
- поверљивост комерцијалних и индустријских података када је таква поверљивост предвиђена законом, осим информација о емисијама које угрожавају животну средину;

- права интелектуалне својине;
- поверљивост личних података, односно досијеа када је она предвиђена законом;
- интересе трећих лица која поседују информације, а која нису обавезна да их пруже, односно нису сагласна са њиховим објављивањем.

У оквиру Закона о заштити природе, 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. Закона, 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 07:30 до 15:30 часова. Субота и недеља су нерадни дани. Библиотека Завода је отворена за кориснике од 8:30 до 15:30 часова.

Прилаз лицима са посебним потребама у инвалидским колицима је могућ кроз службени улаз само до просторија у приземљу. Приступ просторијама на спрату за ова лица није адекватно омогућен.

Аудио и видео снимање објеката и активности Завода је допуштено уз сагласност директора Завода.

Запослена Бојана Бојовић, на пословима радног места стручни сарадник на пословима превођења, инокореспонденције и комуникације са јавношћу, обавља послове у вези информисања јавности о раду Завода, тел. 011/2093-827, bojana.bojovic@zzps.rs.

5. НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

У току 2021. године Заводу је упућено укупно 43 захтева по основу Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја. Највећи проценат поднетих захтева за приступ информацијама од јавног значаја односио се на поступање Завода у вези са изградњом минихидроелектрана, а захтеве су најчешће поносили новинари разних продукција и представници Цивилног друштва.

6. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА ЗАВОДА

Завод за заштиту природе Србије је јавна установа која обавља послове заштите природе и природних добара која се налазе на територији Републике Србије, осим послова заштите природе и природних добара која се целом својом површином налазе на територији Аутономне покрајине Војводине.

Чланом 102. Закона о заштити природе утврђени су послови заштите природе и природних добара које обавља Завод за заштиту природе Србије као стручна организација. Статутом Завода ближе је утврђена његова делатност, која обухвата следеће обавезе и овлашћења:

- 1) прикупљање и обрада 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 са предлогом акта о заштити подручја, предлогом акта о престанку заштите подручја, израду предлога за претходну заштиту подручја; учествовање у поступку јавног увида ради проглашавања заштићених природних добара;
 - 4) издавање услова за радове на заштићеним природним добрима;
 - 5) издавање мишљења на план управљања заштићеног подручја;
 - 6) вршење стручног надзора на заштићеним природним добрима са предлогом мера;
 - 7) пружање стручне помоћи управљачима заштићених природних добара, органима локалне самоуправе, удружењима грађана, групама грађана и физичким лицима на заштити природе, предела и природних добара;
 - 8) издавање акта о условима и мерама заштите природе на заштићеном подручју;
 - 9) давање мишљења да пројекти, радови и активности не могу имати значајан утицај на интегритет еколошки значајног подручја са становишта циљева заштите;
 - 10) учешће у процесу избора управљача заштићених добара;
 - 11) учешће у поступку утврђивања компензацијских мера;
 - 12) 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;
 - 13) обављање стручних послова у поступку израде оцене прихватљивости радова и активности у природи, припремања и спровођења пројеката и програма на заштићеном подручју;
 - 14) предлагање обима и садржаја студија изводљивости и процене утицаја на животну средину у поступку реинтродукције и насељавања дивљих врста у слободну природу;
 - 15) вођење евиденције о начину и обиму коришћења, као и факторима угрожавања заштићених и строго заштићених дивљих врста ради утврђивања и праћења стања њихових популација;
 - 16) припреме петогодишњег извештаја о стању природе, заштићених природних добара и еколошких мрежа, у сарадњи с Покрајинским заводом за заштиту природе и другим стручним и научним институцијама у складу са законом;
 - 17) организовање и реализација образовних програма и промотивних активности у заштити природе и јачање свести јавности за заштиту природе и одрживи развој;
 - 18) учешће у спровођењу ратификованих међународних уговора о заштити природе;
 - 19) инвентаризацију појединачних елемената геолошке, биолошке и предеоне разноврсности са статистичким анализама и извештајима о њиховом стању;
 - 20) вођење базе података у области заштите природе као дела јединственог информационог система Агенције за заштиту животне средине;
 - 21) вођење регистра заштићених природних добара и других података од значаја за заштиту природе;
 - 22) обавештавање јавности о природним вредностима, заштити природе, њеној угрожености, факторима и последицама угрожавања;
 - 23) издавање и продаја научно-стручних публикација, монографија, постера и других штампаних материјала из области заштите природе;
 - 24) управне и друге послове који се као јавна овлашћења поверавају Заводу;
 - 25) обавља и друге послове утврђене законом.

7. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА

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 подручја.

Сходно свом програму рада, врши повремени обилазак заштићених подручја, станишта заштићених врста и еколошки значајних подручја самоиницијативно или на иницијативу заинтересованих страна, односно на позив управљача, и пружа стручну помоћ везано за управљање заштићеним подручјима, или управљање популацијама заштићених врста. На основу стручног надзора по потреби иницира инспекцијски надзор, односно упућује пријаву инспекцији министарства надлежног за послове заштите животне средине.

На основу захтева заинтересованих субјеката, одређује услове за радове на заштићеним подручјима 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, водoprивредних 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 основу годишњег плана за заштиту природних добара и нПлана за заштиту природних добара за период од три године, Завод реализује пројектне активности на заштити биолошке и геолошке разноврсности Србије.

Учествује у раду радних тела надлежног министарства, дајући свој допринос, заједно са другим институцијама и установама, у пословима заштите природе и очувања геолошке и биолошке разноврсности Србије, 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, организовању и реализацији промотивних манифестација самостално, или у сарадњи са другим организацијама и институцијама, и на тај начин, као и путем сарадње са средствима информисања, ажурирања интернет презентације, публикавања стручних и промотивних издања, едукује и информише јавност о заштити природе.

8. ПРОПИСИ КОЈЕ ЗАВОД ПРИМЕЊУЈЕ У ОКВИРУ СВОЈИХ НАДЛЕЖНОСТИ

Послови из делокруга рада, обавезују Завод на примену свеобухватне законске регулативе које се он доследно придржава. Наводи се само део исте, како следи:

Стратегије

Национална стратегија одрживог развоја („Службени гласник РС“, бр. 57/2008) дефинише одрживи развој као циљнооријентисан, дугорочан, непрекидан, свеобухватан и синергетски процес који утиче на све аспекте живота (економски, социјални, еколошки и институционални) на свим нивоима. Одрживи развој подразумева израду модела који на квалитетан начин задовољавају друштвено-економске потребе и интересе грађана, а истовремено уклањају или знатно смањују утицаје који прете или штете животној средини и природним ресурсима. Дугорочни концепт одрживог развоја подразумева стални економски раст који осим економске ефикасности, технолошког напретка, више чистијих технологија, иновативности целог друштва и друштвено одговорног пословања обезбеђује смањење сиромаштва, дугорочно боље коришћење ресурса, унапређење здравствених услова и квалитета живота и смањење загађења на ниво који могу да издрже чиниоци животне средине, спречавање нових загађења и очување биодиверзитета.

Програм

У складу са Законом о планском систему Републике Србије („Службени гласник РС“, бр. 30/2018) и пратећим подзаконским актима припремљен је Програм заштите природе Републике Србије за период од 2021. до 2023. године, који је Влада усвојила 20. маја 2021. године. Овим програмом се ревидира Предлог стратегије заштите природе Републике Србије за период од 2019. до 2025. године, а у складу са Законом о планском систему Републике Србије, Стратешким планом УН Конвенције о биолошкој разноврсности за период од 2011-2020. године, Аичи циљевима заштите биодиверзитета и одлукама донесеним на редовним заседањима Конференција чланица ове конвенције и другим потврђеним међународним уговорима за заштиту природе, очување биолошке разноврсности и промене климе.

Закони

Област заштите природе нормативно је регулисана Законом о заштити природе и другим законским и подзаконским актима који се непосредно или посредно односе на природу и природна добра. Поред примене закона, где је доношење Закона о заштити природе („Службени гласник РС“, бр. 36/09, 88/2010, 91/2010-исправка, 14/2016, 95/2018-други закон и 71/2021) којим се уређују заштита и очување природе, биолошка, геолошка и предеона разноврсност било од изузетног значаја, за нормативно регулисање ове области значајна су и многа подзаконска акта. Хармонизацијом правних прописа из области заштите животне средине и природе са прописима Европске уније која је у току, у области заштите животне средине и природе узимају се у обзир и примењују европски и светски стандарди. Такође, унапређењу и усклађивању заштите природе доприноси и примена одредби и принципа међународних конвенција чији је наша земља потписник.

Закони релевантни за заштиту природе:

- Закон о заштити природе („Службени гласник РС“, бр. 36/2009, 88/2010, 91/2010-исправка, 14/2016, 95/2018-други закон и 71/2021);
- Закон о националним парковима („Службени гласник РС“, бр. 84/2015 и 95/2018-други закон);
- Закон о заштити животне средине („Службени гласник РС“, бр. 135/2004, 36/2009, 36/2009-други закон, 72/2009-други закон, 43/2011- УС, 14/2016, 76/2018 и 95/2018-други закон);
- Закон о стратешкој процени утицаја на животну средину („Службени гласник РС“, бр. 135/2004 и 88/2010);
- Закон о процени утицаја на животну средину („Службени гласник РС“, бр. 135/2004 и 36/2009).

Подзаконска акта релевантна за заштиту природе:

- Уредба о еколошкој мрежи („Службени гласник РС“, бр. 102/2010);
- Уредба о режимима заштите („Службени гласник РС“, бр. 31/2012);
- Правилник о садржају и начину вођења регистра заштићених природних добара („Службени гласник РС“, бр. 81/2010);
- Правилник о критеријумима вредновања и поступку категоризације заштићених подручја („Службени гласник РС“, бр. 97/2015);
- Уредба о стављању под контролу коришћења и промета дивље флоре и фауне („Службени гласник РС“, бр. 31/2005, 45/2005, 22/2007, 38/2008, 9/2009, 69/2011 и 95/2018 – др. пропис);
- Правилник о проглашењу и заштити строго заштићених и заштићених дивљих врста биљака, животиња и гљива („Службени гласник РС“, бр. 5/2010, 47/2011, 32/2016 и 98/2016);
- Правилник о категоризацији риболовних вода („Службени гласник РС“, бр. 10/2012);
- Правилник о програму мониторинга ради праћења стања рибљег фонда у риболовним водама („Службени гласник РС“, бр. 71/2010);
- 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. 9/2017 и 34/2018);
- 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);
- Правилник о садржини студије о процени утицаја на животну средину („Службени гласник РС“, бр. 69/2005);
- 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).

Међународне конвенције из области заштите природе чији је наша земља потписник:

- Уредба о ратификацији Ревидираног текста међународне конвенције о заштити биља („Службени лист СФРЈ - Међународни уговори“, бр. 1/1985);
- 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, нарочито као станишта птица мочварица („Службени лист СФРЈ - Међународни уговори“, бр. 9/77);

- Закон о потврђивању Конвенција о сарадњи на заштити и одрживом коришћењу реке Дунав („Службени лист СРЈ - Међународни уговори“, бр. 2/2003);
- 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 ратификацији Конвенције о заштити светске културне и природне баштине („Службени лист СФРЈ - Међународни уговори“, бр. 56/74);
- Закон о потврђивању Конвенције о доступности информација, учешћу јавности у доношењу одлука и праву на правну заштиту у питањима животне средине, („Службени гласник РС“ - Међународни уговори“, бр. 38/09) – тзв. Архуска конвенција.

9. УСЛУГЕ КОЈЕ СЕ ПРУЖАЈУ ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

Заинтересовани субјекти – физичка и правна лица, обраћају се Министарству заштите животне средине и Заводу за издавање услова заштите природе за радове/активности на одређеном подручју, као и за мишљења о могућем утицају радова и активности на интегритет еколошк и значајног подручја са становишта заштите природе, а везано за планску и техничку документацију.

Услови заштите 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 дана 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 издаје се у форми решења.

Акт о условима заштите природе садржи нарочито:

- стручну основу
- процену да ли се планирани радови и активности могу реализовати са становишта циљева заштите природе и донетих прописа и докумената
- правни и стручни основ за утврђивање услова и мера, односно забрана и ограничења

Стручна основа садржи нарочито:

- податке о природним вредностима, посебно биљног и животињског света, објеката геонаслеђа и предела у границама просторног обухвата документа из става 1. овог члана и просторном окружењу; податке о заштићеним природним добрима, укључујући природна добра планирана за заштиту и у поступку заштите;
- податке о еколошки значајном подручју;
- податке о установљеним режимима и мерама заштите и коришћења природних вредности и добара и еколошки значајних подручја;
- услове, односно забране и ограничења под којима се планирани радови и активности могу реализовати, као и потребу оцене прихватљивости;

- биолошке, техничке и технолошке мере заштите природе које треба применити;
- мере ублажавања и/или спречавања значајних утицаја на еколошки значајно подручје у складу са условима прихватљивости докумената из става 1. овог члана;
- мере праћења утицаја спровођења плана или програма на еколошки значајно подручје у складу са условима прихватљивости докумената из става 1. овог члана;
- компензацијске мере и друге мере надокнаде, укључујући и новчану.

Стручну основу издаје Завод за заштиту природе на захтев надлежног органа за издавање акта о условима заштите природе, у року од 15 дана од достављања тог захтева.

Уз захтев за издавање акта о условима заштите природе, носилац израде планова и пројеката, односно носилац активности прилаже:

- податке о врсти и носиоцу израде документа из става 1. овог члана и инвеститору;
- податке о локацији и просторном обухвату са одговарајућим картографским и графичким прилозима, а за пројекте и са копијом катастарског плана;
- кратак опис циљева због којих се документ израђује, намераваних активности на његовој реализацији и главних очекиваних резултата, а за пројекат идејно решење;
- доказ о уплати таксе за издавање стручне основе.

Акт о условима заштите природе, за националне паркове и заштићена подручја I и II категорије које проглашава Влада, издаје Министарство заштите животне средине, по претходно прибављеној стручној основи Завода.

Изузетно у поступку израде планова или пројеката на подручјима која не спадају у заштићена подручја I и II категорије, акт о условима заштите природе издаје Завод за заштиту природе.

Такса на захтев и такса за решење, по Тар. бр. 1. и Тар. бр. 9 су наплаћене у складу са Законом о републичким административним таксама („Службени гласник РС“, бр. 43/2003, 51/2003-испр., 61/2005, 101/2005-др. закон, 5/2009, 54/2009, 50/2011, 93/2012, 65/2013-др. закон, 83/2015, 112/2015, 113/2017, 3/2018-испр., 95/2018-други закон, 86/2019, 90/2019-исправка, 98/2020-усклађени дин износи и 144/2020).

За решавање по поднетом захтеву, потребно је доставити доказ о уплати републичке административне таксе која је одређена у складу са Законом о републичким административним таксама и износи:

- за захтев за издавање Мишљења 330,00 динара;
- за захтев за издавање Решења о условима заштите природе 330,00 динара и за Решење о условима заштите природе 570,00 динара, што је за издавање услова укупно 900,00 динара, и може се уплатити на једној уплатници.

Против решења Завода може се изјавити жалба надлежном министарству у року од 15 дана од дана пријема решења. Жалба се предаје Заводу за заштиту природе Србије уз доказ о уплати Републичке административне таксе у износу од 490,00 динара на текући рачун бр. 840-742221843-57, позив на број 59013 по моделу 97.

Поред тога, сходно Закону о заштити природе за прикупљање и процену информација неопходних за издавање акта о условима заштите природе плаћа се накнада. Накнада се плаћа по достављеном предрачуну на основу израђених услова, сходно Правилнику о висини и начину обрачуна наплате накнаде за издавање акта о условима заштите природе („Службени гласник РС“, бр. 73/2011 и 106/2013).

У складу са чланом 18. Закона о републичким административним таксама ослобођени су од плаћања таксе:

- 1) органи, организације и институције Републике Србије („Органи“ јесу институције, државни органи и организације, органи покрајинске аутономије и локалне самоуправе када врше поверене послове, као и предузећа, привредна друштва и друге организације којима је поверено вршење јавних овлашћења);
- 2) органи и организације аутономних покрајина, односно јединица локалне самоуправе;
- 3) организације обавезног социјалног осигурања;
- 4) установе основане од стране Републике Србије, аутономних покрајина, односно јединица локалне самоуправе;
- 4а) Цркве и верске заједнице, регистроване у складу са Законом о црквама и верским заједницама;
- 5) Црвени крст Србије;
- 6) дипломатско-конзуларна представништва стране државе, под условом узајамности.

10. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА

У току 2021. године примљено је и обрађено 4275 различитих захтева. Укупан број захтева у форми услова заштите природе и мишљења износи око 2800 предмета. Укупан број мишљења и извештаја који се односи на контролу коришћења и промета дивље флоре и фауне износи 307. Осим тога, обрађено је преко 1100 захтева у форми обавештења, извештаја и др.

Од укупног броја захтева (око 2800) за услове заштите природе и мишљења, око 960 захтева односило се на издавање Решења о условима заштите природе и мишљења на простору заштићених природних добара. Од наведеног броја захтева за услове заштите природе, највећи број захтева односио се на израду Решења о условима заштите природе за планове управљања заштићеним подручјима, за израду посебних основа газдовања шумама, за потребе уређења на заштићеним добрима, као и за израду програма управљања рибарским подручјима заштићених подручја. Мањи број захтева односио се на издавање услова заштите природе за изградњу и реконструкцију објеката, резивање грана, уклањање сувих стабала, одржавања манифестација, уређење планинарских, пешачких и едукативних стаза са пратећим мобилијаром и сл. На простору заштићених подручја највећи број мишљења односио се на захтеве у вези са легализацијом и озакоњењем објеката, сакупљањем семена, сечом стабала, садњом садница, као и мишљења на основе газдовања шумама, планове и програме управљања заштићеним подручјима, рибарским подручјима и др.

Укупан број захтева за услове и мишљења ван заштићених подручја је око 1.110, од којих се највећи број, више од 50%, односи на захтеве за услове за изградњу различитих објеката, реализацију активности у простору, и то: геолошка и хидрогеолошка истраживања, експлоатација, планска документација (планови детаљних регулација, планови генералне регулације, планови посебне намене и други планови), изградња минихидроелектрана, радиобазне станице и сл. Око 40% захтева односило се на издавање мишљења на просторне и урбанистичке планове (ПДР, ППР, ППППН), шумске и друге основе и програме, студије о процени утицаја, стратешке процене утицаја, законску регулативу, изградњу минихидроелектрана, рад са строго заштићеним и заштићеним дивљим врстама, увоз алохтоних врста, узгој и плантажно гајење врста, легализацију објеката и слично.

Посебно значајан и захтеван сегмент представља рад на изради услова и мишљења за израду основа газдовања шумама, како у заштићеним подручјима, тако и ван заштићених подручја, за које је израђено око 50 услова и мишљења. С обзиром да просечна површина за газдинску јединицу износи око 2.000 ha, то значи да је у току године дефинисано и анализирано стање

шумских екосистема за око 100.000 ha, односно око 10% од укупне заштићене површине у Србији и око 2% од укупног шумског фонда шумских екосистема у и изван режима заштите.

Планска документација

У оквиру просторно планске документације у току 2021. године одговорено је на укупно 466 захтева. Урађено је 193 захтева у вези са израдом планова детаљне регулације, 69 за израду планова генералне регулације, 85 за урбанистичке пројекте, 21 за просторне планове подручја посебних намена, 3 за просторне планове општина, 22 мишљења на просторно планску документацију и 73 мишљење на урбанистичку документацију.

Поред услова и мишљења за све врсте планских докумената, урађен је велики број захтева који се односе на изградњу стамбених објеката (151), привредних и индустријских објеката (28), електроенергетских водова и далеководна (63), саобраћајница и обилазница (74), углавном, за државне путеве I и II реда, као и ургентно одржавање и отклањање оштећења на државним путевима II реда, за изградњу водоводне и канализационе инфраструктуре, гасовода и сл.

У оквиру техничке документације урађени услови и мишљења односе се, углавном, на уређења целина за спортско-рекреативне центре, комплексе марина, реконструкције изворишта, уређење планинарских, пешачких, бициклических и едукативних стаза, као и за изградњу разних врста објеката – малих хидроелектрана, скијалишта, хотелског и апартманског смештаја, викендица и сл.

Такође, одређени број докумената је урађен у виду мишљења на извештаје о стратешким проценама утицаја (49), мишљења на захтеве за озакоњење објеката (46), мишљења о предлозима уредби и правилника.

Електронско спровођење обједињене процедуре за 2021. годину

У поступцима електронске обједињене процедуре, који се воде у складу са Законом о планирању и изградњи, Завод је као ималац јавних овлашћења обрадио око 880 захтева. Путем централне евиденције обједињених процедура централног информационог система за вођење обједињене процедуре, издати су услови заштите природе за издавање локацијских услова за изградњу, реконструкцију, санацију и адаптацију енергетских објеката (термо електране, мини хидроелектране, ветроелектране, трафо станице, далеководи); инфраструктурних и комуналних објеката (саобраћајнице, надземни и подземни водови, водозхвати, системи за наводњавање, бујичне преграде, објекти телекомуникационе мреже, туристичка и спортско-рекреативна инфра и супраструктура, депоније и објекти за прераду комуналног и других врста отпада, ППОВ, уређење јавних зелених површина) производних, комерцијалних, верских, стамбених и викенд објеката.

На основу увида у анализу степена наплате прописаних такси по основу издатих аката о условима заштите природе за издавање локацијских услова, требало би истаћи да укупан проценат наплативости наведених такси путем поступка е-обједињене процедуре у 2021. пословној години износи преко 90%.

11 .ПОДАЦИ О ПЛАНИРАНИМ ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

За редовно пословање Завода за заштиту природе Србије за 2022. годину, Законом о буџету Републике Србије за 2022. годину („Службени гласник РС“, бр. 110/2021 од 24. новембра 2021. године) опредељено је 180.000.000,00 динара у оквиру:

Раздела 25 – Министарство заштите животне средине;
 Глава 25.0 – Министарство заштите животне средине;
 Програм 0405 – Заштита природе и климатске промене;
 Функција 560 - Заштита животне средине неklasификована на другом месту;
 Програмска активност / Пројекат 0003 – Подршка раду Завода за заштиту природе Србије;

Економска класификација 451 – Субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама.

У складу са опредељеним средствима, законским обавезама, обавезама према запосленима, трећим лицима, а на основу планираних обавеза и активности извршена је расподела средстава по ставкама и износима приказаним Финансијским планом Завода за заштиту природе Србије за 2022. годину.

Финансијски план Завода за заштиту природе Србије за 2022. годину сачињен је на бази равнотеже укупних прихода и укупних расхода, на основу процењених трошкова Завода у 2021. години, планираних активности у 2022. години, као и зарада запослених према броју и кадровској структури запослених.

Планирани укупни приходи

План укупних прихода Завода за 2022. годину износи 222.000.000,00 динара (словима: двеста двадесет два милиона динара).

Структура укупних прихода у 2022. години

ОПИС			План 2021.	План 2022.
Класификација	Редни број	Врста прихода	Опредељена средства	Опредељена средства
791	I	Приходи из буџета (1+2)	178.000.000	180.000.000
	1	Средства намењена за редовно пословање	153.000.000	174.000.000
	2	Програмска активност	25.000.000	6.000.000
742	II	Сопствени приход - приходи од продаје добара и услуга	28.000.000	35.000.000
321	III	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година	-	7.000.000
Укупно (I + II + III)			206.000.000	222.000.000

За реализацију наведеног акта Завода за заштиту природе Србије обезбеђена су средства из буџета Републике Србије за 2022. годину у износу од 180.000.000,00 словима: стоосамдесетмилиона динара), на име редовног пословања и наставка реализације пројектних активности.

Предлог плана укупних прихода за 2022. годину распоређује се на следећи начин:

1. извор финансирања 01 – Приходи из буџета у износу 180.000.000,00 динара од чега:
 - на име редовног пословања 174.000.000,00 динара и
 - на име наставка реализације пројектних активности 6.000.000,00 динара, што се односи на:

Успостављање еколошке мреже на територији Републике Србије, Шеста фаза

- за набавку података и услуга о типовима станишта и појединачним групама организама алге, маховине, васкуларне биљке, фауна бескичмењака, фауна кичмењака и гљиве) везаним за успостављање еколошке мреже у Републици Србији;
- за набавку података и услуга о птицама везаним за успостављање еколошке мреже у Републици Србији.

Укупно: 3.250.000,00 динара.

Израда црвених књига флоре, фауне и гљива у Републици Србији, Шеста фаза

- за набавку података и услуга везаним за израду црвених листа и црвених књига одабраних група организама (флора: алге, маховине и васкуларне биљке; фауна: бескичмењаци – инсекти, пужеви, итд., гљиве – гљиве и лишајеви).

Укупно: 750.000,00 динара.

Успостављање еколошки значајних подручја Европске Уније Натура 2000 на територији Републике Србије, Пета фаза

- за набавку података и услуга о типовима станишта и појединачним групама организама (маховине, васкуларне биљке, фауна бескичмењака, фауна кичмењака) везаним за успостављање еколошки значајних подручја Европске Уније Натура 2000 на територији Републике Србије у складу са Директивом о очувању природних станишта и дивљих биљних и животињских врста;
- за набавку података и услуга о птицама везаним за успостављање еколошки значајних подручја Европске Уније Натура 2000 на територији Републике Србије у складу са Директивом о очувању дивљих птица.

Укупно: 2.000.000,00 динара.

Наведена расподела средстава је оквирна и биће у потпуности дефинисана пре самог спровођења поступака јавних набавки.

2. извор финансирања 04 – Сопствени приходи у износу 35.000.000,00 динара (словима: тридесетпетмилиона динара) односе се на приходе и примања по основу закључених уговора о реализацији пројеката и других прихода од продаје добара и услуга.

Планирани укупни расходи

План укупних расхода за 2022. годину, износи 222.000.000,00 динара и остварује се као Текући расходи (класа 4) и Издаци за нефинансијску имовину (класа 5).

**Преглед укупних расхода и издатака
План расхода за 2021. и Предлог плана за 2022. годину**

Конто	ОПИС	План 2021.			План 2022.			
		Будетски извор	Сопствени извор	Укупно	Будетски извор	Сопствени извор	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година	Укупно
411	Плате, додаци и накнаде запослених	81.980.000	2.290.000	84.270.000	93.082.000	2.290.000	-	95.372.000
4111	Плате, додаци и накнаде запослених	81.980.000	2.290.000	84.270.000	93.082.000	2.290.000	-	95.372.000
412	Социјални доприноси на терет послодавца	13.650.000	380.000	14.030.000	15.034.000	369.000	-	15.403.000
4121	Допринос за ПИО	9.430.000	265.000	9.695.000	10.240.000	252.000	-	10.492.000
4122	Допринос за здравствено осигурање	4.220.000	115.000	4.335.000	4.794.000	117.000	-	4.911.000
413	Накнаде у натура	260.000	-	260.000	300.000	-	-	300.000
4131	Накнаде у натура	260.000	-	260.000	300.000	-	-	300.000
414	Социјална давања запосленима	-	1.330.000	1.330.000	-	750.000	-	750.000
4143	Отпремнине и помоћи	-	1.030.000	1.030.000	-	450.000	-	450.000
4144	Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице и друге помоћи запосленом	-	300.000	300.000	-	300.000	-	300.000
415	Накнаде трошкова за запослене	3.000.000	300.000	3.300.000	2.800.000	300.000	-	3.100.000
4151	Накнаде трошкова за запослене	3.000.000	300.000	3.300.000	2.800.000	300.000	-	3.100.000
416	Награде запосленима и остали посебни расходи	250.000	-	250.000	300.000	-	-	300.000

Кonto	ОПИС	План 2021.			План 2022.			
		Будетски извор	Сопствени извор	Укупно	Будетски извор	Сопствени извор	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година	Укупно
4161	Награде запосленима и остали посебни расходи	250.000	-	250.000	300.000	-	-	300.000
421	Стални трошкови	17.060.000	2.250.000	19.310.000	21.660.000	1.210.000	-	22.870.000
4211	Трошкови платног промета и банкарских услуга	210.000	40.000	250.000	210.000	40.000	-	250.000
4212	Енергетске услуге	4.950.000	370.000	5.320.000	6.200.000	200.000	-	6.400.000
4213	Комуналне услуге	5.480.000	850.000	6.330.000	8.600.000	30.000	-	8.630.000
4214	Услуге комуникација	5.370.000	640.000	6.010.000	5.550.000	740.000	-	6.290.000
4215	Трошкови осигурања	750.000	150.000	900.000	800.000	-	-	800.000
4216	Закуп имовине и опреме	200.000	100.000	300.000	200.000	100.000	-	300.000
4219	Остали трошкови	100.000	100.000	200.000	100.000	100.000	-	200.000
422	Трошкови путовања	5.000.000	2.760.000	7.760.000	2.130.000	5.110.000	-	7.240.000
4221	Трошкови службених путовања у земљи	4.350.000	1.340.000	5.690.000	1.360.000	4.200.000	-	5.560.000
4222	Трошкови службених путовања у иностранство	650.000	1.100.000	1.750.000	770.000	620.000	-	1.390.000
4223	Трошкови путовања у оквиру редовног рада	-	180.000	180.000	-	150.000	-	150.000
4229	Остали трошкови транспорта	-	140.000	140.000	-	140.000	-	140.000
423	Услуге по уговору	24.060.000	8.080.000	32.140.000	15.914.000	13.511.000	-	29.425.000
4231	Административне услуге	-	50.000	50.000	-	50.000	-	50.000
4232	Компјутерске услуге	1.840.000	-	1.840.000	1.850.000	-	-	1.850.000

Кonto	ОПИС	План 2021.			План 2022.			
		Будетски извор	Сопствени извор	Укупно	Будетски извор	Сопствени извор	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година	Укупно
4233	Услуге образовања	350.000	200.000	550.000	200.000	350.000	-	550.000
4234	Услуге информисања	3.020.000	6.130.000	9.150.000	2.950.000	2.700.000	-	5.650.000
4235	Стручне услуге	18.300.000	900.000	19.200.000	10.264.000	9.811.000	-	20.075.000
4236	Услуге за домаћинство и угоститељство	100.000	250.000	350.000	200.000	100.000	-	300.000
4237	Репрезентација	200.000	350.000	550.000	150.000	350.000	-	500.000
4239	Остале опште услуге	250.000	200.000	450.000	300.000	150.000	-	450.000
424	Специјализоване услуге	25.000.000	3.275.000	28.275.000	6.000.000	2.130.000	200.000	8.330.000
4241	Пољопривредне услуге	-	450.000	450.000	-	500.000	-	500.000
4243	Медицинске услуге	-	1.470.000	1.470.000	-	1.080.000	-	1.080.000
4246	Услуге очувања животне средине	-	50.000	50.000	-	50.000	-	50.000
4249	Остале специјализоване услуге	25.000.000	1.305.000	26.305.000	6.000.000	700.000	-	6.700.000
425	Текуће поправке и одржавање	1.670.000	1.670.000	3.340.000	1.980.000	2.680.000	-	4.660.000
4251	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	-	850.000	850.000	-	2.200.000	-	2.200.000
4252	Текуће поправке и одржавање опреме	1.670.000	820.000	2.490.000	1.980.000	480.000	-	2.460.000
426	Материјал	4.500.000	3.340.000	7.840.000	5.210.000	3.170.000	-	8.380.000
4261	Административни материјал	1.000.000	1.590.000	2.590.000	1.180.000	1.370.000	-	2.550.000
4263	Материјал за образовање и усавршавање запослених	600.000	-	600.000	380.000	250.000	-	630.000

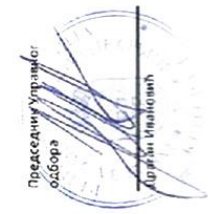
Кonto	ОПИС	План 2021.			План 2022.			
		Будетски извор	Сопствени извор	Укупно	Будетски извор	Сопствени извор	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година	Укупно
4264	Материјал за саобраћај	2.200.000	200.000	2.400.000	2.700.000	200.000	-	2.900.000
4265	Материјал за очување животне средине	-	100.000	100.000	-	100.000	-	100.000
4266	Материјал за образовање, културу и спорт	-	200.000	200.000	-	200.000	-	200.000
4267	Медициски и лабораторијски	-	50.000	50.000	-	50.000	-	50.000
4268	Материјали за одржавање хигијене и угоститељство	550.000	750.000	1.300.000	800.000	600.000	-	1.400.000
4269	Материјали за посебне намене	150.000	450.000	600.000	150.000	400.000	-	550.000
444	Пратећи трошкови задуживања	-	40.000	40.000	-	75.000	-	75.000
4442	Казне за кашњење	-	40.000	40.000	-	75.000	-	75.000
482	Порези, обавезне таксе и казне	420.000	310.000	730.000	400.000	400.000	-	800.000
4821	Остали порези	400.000	270.000	670.000	400.000	150.000	-	550.000
4822	Обавезне таксе	20.000	40.000	60.000	-	250.000	-	250.000
483	Новчане казне и пенали по решењу судова	-	-	-	-	20.000	-	20.000
4831	Новчане казне и пенали по решењу судова	-	-	-	-	20.000	-	20.000
485	Накнаде штете нанете од стране држ. органа	-	1.125.000	1.125.000	-	500.000	-	500.000
4851	Накнаде штете нанете од стране државних органа	-	1.125.000	1.125.000	-	500.000	-	500.000

Кonto	ОПИС	План 2021.			План 2022.			
		Будетски извор	Сопствени извор	Укупно	Будетски извор	Сопствени извор	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година	Укупно
511	Зграде и грађевински објекти	-	-	-	14.000.000	-	-	14.000.000
5113	Капитално одржавање зграда и објеката	-	-	-	12.820.000	-	-	12.820.000
5114	Пројектно планирање	-	-	-	1.180.000	-	-	1.180.000
512	Опрема	1.150.000	700.000	1.850.000	1.190.000	2.135.000	7.000.000	10.325.000
5121	Опрема за саобраћај	-	-	-	-	-	7.000.000	7.000.000
5122	Административна опрема	1.150.000	300.000	1.450.000	1.190.000	1.735.000	-	2.925.000
5124	Опрема за заштиту животне средине	-	400.000	400.000	-	400.000	-	400.000
515	Нематеријална имовина	-	150.000	150.000	-	150.000	-	150.000
5151	Нематеријална имовина	-	150.000	150.000	-	150.000	-	150.000
Укупно		178.000.000	28.000.000	206.000.000	180.000.000	35.000.000	7.000.000	222.000.000

12. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

Верзија плана	Датум усвајања	Врста набавке	Предмет јавне набавке	Процењена вредност	Врста поступка	Омаловредне поступке	ЦПБ	НПТ	Тешкоћа	Специфични критеријуми	Нивомена
0001	Јулине	Делат Србија електричне енергије	2.658.662,00	Отворени поступак	2. квартал	6311000 - Дистрибуција електричне енергије	РС11 - Београдски регион				
0002	Јулине	Чистачке услуге за Завод за заштиту природе Србије	3.000.000,00	Отворени поступак	4. квартал	9031000 - Чистачке услуге	РС11 - Београдски регион				
0003	Јулине	Машиничке услуге за Завод за заштиту природе Србије	1.666.667,00	Отворени поступак	3. квартал	9031000 - Чистачке услуге	РС25 - Нишавска област				
0004	Јулине	Медицински информисање, званична телефонска линија	4.625.000,00	Отворени поступак	2. квартал	Телекомуникационе услуге	РС11 - Београдски регион				
0005	Јулине	Одржавање информационалних система и израда нових модула	1.500.000,00	Отворени поступак	3. квартал	7210000 - Услуге информационе технологије	РС11 - Београдски регион				
0006	Јулине	Израда и изградња сервисне мреже	1.250.000,00	Отворени поступак	3. квартал	5013000 - Услуге покривања и одржавање информационе технологије	РС11 - Београдски регион				
0007	Децембар	Секундарно (бетон и дрво)	2.683.333,00	Отворени поступак	3. квартал	0913000 - Нефта и деривати	РС11 - Београдски регион				
0008	Децембар	Секундарно дрво	5.833.333,00	Отворени поступак	2. квартал	1413300 - Теренска возила	РС11 - Београдски регион				
0009	Јулине	Припремање података и друге услуге у складу са Законом о заштити природе Србије, шеста фаза	2.208.333,00	Отворени поступак	3. квартал	7330000 - Планирање и спровођење истраживања и развоја	РС - Србија				
0010	Јулине	Припремање података и друге услуге у складу са Законом о заштити природе Србије, пета фаза	1.666.667,00	Отворени поступак	3. квартал	7330000 - Планирање и спровођење истраживања и развоја	РС - Србија				
0011	Јулине	Припремање података и друге услуге у складу са Законом о заштити природе Србије, седма фаза	625.000,00	Отворени поступак	3. квартал	7330000 - Планирање и спровођење истраживања и развоја	РС - Србија				
0012	Јулине	Израда и изградња сервисне мреже	10.683.333,00	Отворени поступак	2. квартал	4544000 - Радови на реконструкцији	РС23 - Нишавска област				
0013	Јулине	Израда и изградња сервисне мреже	2.100.000,00	Отворени поступак	2. квартал	7991000 - Услуге штампања	РС11 - Београдски регион				
0014	Јулине	Израда и изградња сервисне мреже	2.248.465,00	Отворени поступак	3. квартал	7991000 - Услуге штампања	РС11 - Београдски регион				

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ЗАВОД ЗА ЗАШТИТУ ПРИРОДЕ СРБИЈЕ
Бр. 064-1505/1
06.09.2012 год.
Упутство за Завод за заштиту природе Србије
2012 год.



13. ПОДАЦИ О ПЛАНИРАНИМ ИСПЛАТАМА ЗАРАДА И НАКНАДАМА ЗА 2022.

13.1. Подаци о планираним исплатама зарада запослених за 2022. годину (месечно)

	Стручна спрема	Најнижа зарада	Највиша зарада
Запослени	ССС	51.714	55.894
	ВШС	62.669	64.475
	ВСС	64.171	101.204
Руководство	руководилац Групе	101.207	101.207
	шеф Одсека	103.709	104.489
	начелник Одељења	108.772	123.044
	руководилац Радне јединице	120.839	120.839
	Помоћник в.д. директора	129.947	129.947
	Извршни директор	131.500	131.500
Пословодство	в.д. директора	163.637	163.637

Напомена: у табели су приказани подаци са укљученим минулим радом Заводу

13.2. Подаци о планираним исплатама накнада члановима управног и надзорног одбора за 2022. годину (месечно)

Ред. Број	Врста уговора	Број чланова	Нето износ	Бруто износ
1	Накнаде члановима Управног одбора	3	85.000	132.814
2	Накнаде члановима Надзорног одбора	2	35.000	54.688
УКУПНО		5	120.000	187.502

14. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

**Извод из извештаја о извршеном попису основних средстава Завода на дан
31.12.2021. године**

Конто	Назив	Број јединица	Вредност на дан 31.12.2021. године
011120	ПОСЛОВНЕ ЗГРАДЕ	4	68.287.150
011211	ОПРЕМА ЗА КОПНЕНИ САОБРАЋАЈ	7	7.733.274
011212	ПЛОВНИ ОБЈЕКТИ	2	91.476
011221	КАНЦЕЛАРИЈСКА ОПРЕМА	1450	639.559
011222	РАЧУНАРСКА ОПРЕМА	209	13.598.157
011223	КОМУНИКАЦИОНА ОПРЕМА	90	1.311.003
011224	ЕЛЕКТРОНСКА И ФОТОГРАФСКА ОПРЕМА	148	1.677.939
011225	ОПРЕМА ЗА ДОМАЋИНСТВО И УГОСТИТЕЉСТВО	22	43.891
011230	ОПРЕМА ЗА ПОЉОПРИВРЕДУ	1	0
011240	ОПРЕМА ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	1	847.028
011250	МЕДИЦИНСКА И ЛАБОРАТОРИЈСКА ОПРЕМА	9	0
011280	ОПРЕМА ЗА ЈАВНУ БЕЗБЕДНОСТ	25	4.217
016110	КОМПЈУТЕРСКИ СОФТВЕР	4	2.615.802
УКУПНО			96.849.496

15. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ

Завод за заштиту природе Србије као установа која се финансира средствима из буџета Републике Србије не додељује другим лицима средства за доделу помоћи, кредитирања и слично.

16. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

Носачи информација којима располаже Завод чувају се у:

- архивама и архивским депоима Завода у Београду и Нишу и
- електронским базама података које се налазе у просторијама Завода у Београду и Нишу.

Завод периодично израђује извештаје и информације које су у штампаној форми и чувају се у просторијама Завода.

16.1. Листа категорија регистратурског материјала са роковима чувања

На основу члана 38. Закона о културним добрима („Службени гласник РС”, бр. 71/94, 52/2011-др. закон, 99/2011-др. закон и 6/2020-др.закон) и члана 29. став 1. Статута Завода за заштиту природе Србије („Службени гласник РС”, бр. 73/2010), Управни одбор Завода за заштиту природе Србије, на седници од 28.05.2020. године, донео је

Л И С Т У**КАТЕГОРИЈА РЕГИСТРАТУРСКОГ МАТЕРИЈАЛА СА РОКОВИМА ЧУВАЊА
ЗАВОДА ЗА ЗАШТИТУ ПРИРОДЕ СРБИЈЕ**

- 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	ОСНИВАЧКА И НОРМАТИВНА АКТА	
	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:	
	- о систематизацији послова	трајно оперативно
	- 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 (правилници и сл.)	трајно оперативно

<p>02</p>	<p>ДОКУМЕНТАЦИЈА У ВЕЗИ СА РАДОМ ОРГАНА УПРАВЉАЊА ЗАВОДА</p> <p>006. Документација везана за избор органа управљања Завода</p> <p>007. Средњорочни програми рада</p> <p>008. Годишњи програми рада</p> <p>009. Годишњи извештаји Завода о извршењу програма рада</p> <p>010. Позиви, записници, одлуке и друга акта Управног одбора са материјалима</p> <p>011. Позиви, записници, одлуке и друга акта Надзорног одбора са материјалима</p> <p>012. Одлуке и друга акта директора</p> <p>013. Записници и одлуке са колегијума Завода – са материјалима</p> <p>014. Записници разних радних комисија</p> <p>015. Документација у вези издавања печата</p> <p>016. Остала документација из ове групе</p>	<p>трајно</p> <p>трајно</p> <p>трајно</p> <p>трајно</p> <p>трајно оперативно</p> <p>трајно оперативно</p> <p>трајно оперативно</p> <p>трајно оперативно</p> <p>10 година</p> <p>трајно оперативно</p> <p>10 година</p>
<p>03</p>	<p>ОСНОВНА ДЕЛАТНОСТ - ЗАШТИТА ПРИРОДНИХ ДОБАРА</p> <p>017. Регистар заштићених природних добара</p> <p>018. Документација и кореспонденција у вези са проглашењем и престанком заштите:</p> <ul style="list-style-type: none"> - предлог (нацрт) акта о проглашењу заштите - акт о проглашењу заштите и претходне заштите - акт о престанку заштите <p>019. Студије Завода</p>	<p>трајно оперативно</p> <p>трајно</p> <p>трајно оперативно</p>

	<p>020. Услови и мишљења заштите природе и животне средине у заштићеним природним добрима</p> <p>021. Услови и мишљења заштите природе и животне средине изван заштићених природних добара</p> <p>022. Услови и мишљења за годишње програме управљања заштићеним подручјем</p> <p>023. Услови и мишљења за планове управљања (вишегодишње) заштићеним подручјем</p> <p>024. Кореспонденција и материјали у вези са изработом студија</p> <p>025. Преписка са разним органима, организацијама и установама о активностима на заштити природе</p> <p>026. Мишљења - биодиверзитет</p> <p>027. Мишљења у вези сакупљања и промета дивље флоре, фауне и гљива у комерцијалне сврхе</p> <p>028. Годишњи извештаји о промету дивље флоре, фауне и гљива под контролом коришћења и промета</p> <p>029. Извештај о стручном надзору на заштићеним природним добрима</p> <p>030. Остала документација из ове групе</p>	<p>20 година</p> <p>5 година</p> <p>3 године</p> <p>15 година</p> <p>8 година</p> <p>5 године</p> <p>2 године</p> <p>2 године</p> <p>2 године</p> <p>20 година</p> <p>5 година</p>
04	<p>КАНЦЕЛАРИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ И ОПШТИ ПОСЛОВИ</p> <p>031. Годишњи извештаји о извршењу програма рада организационих јединица</p> <p>032. Уговори о пословној сарадњи</p> <p>033. Уговори о (ауторском) делу</p> <p>034. Кореспонденција у вези са извршавањем уговора и посебних задатака Завода</p> <p>035. Деловодници (обични*, поверљиви и строго поверљиви) и књига рачуна</p> <p>* - води се у електронском облику, с тим да ће се штампати у папирној форми на годишњем нивоу</p>	<p>10 година</p> <p>трајно оперативно</p> <p>10 година</p> <p>10 година</p> <p>трајно</p>

	<p>036. Архивска књига</p> <p>037. Листа категорија регистратурског материјала са роковима чувања</p> <p>038. 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)</p> <p>039. Документација у вези са судским споровима</p> <p>040. Пуномоћја, овлашћења, реверси, потврде, уверења, које Завод издаје</p> <p>041. Књига експедиције поште</p> <p>042. Остала кореспонденција и преписка Завода</p> <p>043. Интерна доставна књига</p> <p>044. Књига налога за возила Завода</p> <p>045. Документација из противпожарне заштите</p> <p>046. Остала документација из ове групе</p>	<p>трајно оперативно</p> <p>трајно оперативно</p> <p>трајно</p> <p>10 година</p> <p>3 године</p> <p>5 година</p> <p>5 година</p> <p>3 године</p> <p>3 године</p> <p>5 година</p> <p>5 година</p>
05	МАТЕРИЈАЛИ ИЗ РАДА И РАДНИХ ОДНОСА	
	<p>042. Матична књига запослених Завода</p> <p>047. 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)</p> <p>048. Захтеви (молбе) и решења о плаћеним и неплаћеним одсуствима, о годишњим одморима, о службеним путовањима, о прековременим сатима, новчаном награђивању и кажњавању</p>	<p>трајно оперативно</p> <p>70 година (осим код познатих и истакнутих личности за које се чува трајно)</p> <p>2 године</p>

	<p>049. Решења о породилском одсуству и одсуству са рада ради неге детета</p> <p>050. Конкурси и огласи за слободна радна места (расписивање конкурса, молбе (пријаве) кандидата, обавештења кандидата, извештај конкурсне комисије и жалбе)</p> <p>051. Стамбена проблематика</p> <p>052. Документација у вези са радним споровима</p> <p>053. Документација у вези рада синдиката</p> <p>054. Статистички извештаји о запосленима, зарадама и друго</p> <p>055. Евиденције присутности радника на послу</p> <p>056. Документација у вези повреда на раду</p> <p>057. Остала документација из ове групе</p>	<p>3 године</p> <p>5 година</p> <p>трајно</p> <p>10 година</p> <p>10 година</p> <p>3 године</p> <p>5 година</p> <p>10 година</p> <p>5 година</p>
06	ФИНАНСИЈСКО - МАТЕРИЈАЛНО ПОСЛОВАЊЕ	
	<p>058. Финансијски извештаји и планови</p> <p>059. Завршни рачуни и периодични рачуни</p> <p>060. Евиденција о зарадама</p> <p>061. Дневник, главне књиге, помоћне књиге и евиденције</p> <p>062. Изворна и претећа прокњижена документација (рачуни, изводи и сва остала документација)</p>	<p>50 година</p> <p>50 година</p> <p>трајно</p> <p>10 година</p> <p>5 година</p>
07	ЈАВНЕ НАБАВКЕ	
	<p>063. Евиденција података о додељеним јавним набавкама</p> <p>064. План (јавних) набавки</p> <p>065. Јавни позиви, позиви за достављање понуда, понуде понуђача, одлуке, записници, предлози, извештаји, дописи и др. – јавне набавке</p>	<p>трајно оперативно</p> <p>10 година</p> <p>10 године од истека уговореног рока за извршење појединачног уговора</p>

	<p>066. Комплетна документација подносиоца захтева за заштиту права (понуђача) Комисији за заштиту права</p> <p>067. Позиви за достављање понуда, понуде понуђача, одлуке, записници, предлози, извештаји, дописи и др. – набавке на које се не примењује ЗЈН</p> <p>068. Остала документација из ове групе</p>	<p>10 година</p> <p>5 година</p> <p>10 година од истека уговореног рока за извршење појединачног уговора</p>
08	<p>БИБЛИОТЕКА, СТРУЧНИ И НАУЧНИ СКУПОВИ</p> <p>069. Књига инвентара монографских публикација</p> <p>070. Књига инвентара часописа</p> <p>071. Извештаји са стручних и научних скупова</p> <p>072. Елаборати других установа - уступљени Заводу</p> <p>073. Публикације Завода - Часописи, редовни и посебна издања, зборници радова са скупова, семинара и радионица и сл.</p> <p>074. Кореспонденција у вези размене публикација</p> <p>075. Остала документација из ове групе</p>	<p>трајно оперативно</p> <p>трајно оперативно</p> <p>3 године</p> <p>трајно оперативно</p> <p>трајно оперативно</p> <p>3 године</p> <p>3 године</p>
09	<p>ОПШТЕ НАРОДНА ОДБРАНА И ЦИВИЛНА ЗАШТИТА</p> <p>076. Сва документација из ове области</p>	<p>чува се по посебним прописима</p>

- 2) Листа категорија регистратурског материјала са роковима чувања примењиваће се код одабирања архивске грађе и излучивања и уништења безвредног регистратурског материјала насталих код Завода за заштиту природе Србије, као и на регистратурски материјал и архивску грађу који ће се убудуће формирати код Завода.
- 3) Листа ступа на снагу након добијања сагласности Архива Србије, а примењује се од оснивања Завода за заштиту природе Србије.

17. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ

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

18. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ЗАВОД ОМОГУЋАВА ПРИСТУП

Рад Завода је јаван. Основни подаци о раду Завода могу се пронаћи на интернет презентацији Завода www.zzps.rs и у публикацијама које се редовно дистрибуирају у најширој јавности.

Студије заштите подручја, подаци о заштити врста и станишта, као и богата научна и стручна литература, доступни су свим заинтересованим грађанима који литературу могу користити по правилима и условима рада библиотеке Завода (подаци о условима коришћења на веб страни Завода).

Сви подаци из делокруга рада 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.

19. ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Захтев за приступ информацијама од јавног значаја може се поднети у писаној или електронској форми на и-мејл: beograd@zzps.rs или vesna.jovanovic@zzps.rs.

Захтев мора да садржи 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.

У Заводу за заштиту природе Србије одређено је лице овлашћено за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја и то је:

Весна Јовановић, дипл. правник
 Е-пошта: vesna.jovanovic@zzps.rs.
 Телефон: +381 11 2093-823
 +381 65 206 32 29

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. став 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС”, број 120/04), од горенаведеног 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.

20. ШЕМАТСКИ ПРИКАЗ ПОСТУПКА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА

