



РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА  
ПОКРАЈИНСКИ ЗАВОД ЗА ЗАШТИТУ ПРИРОДЕ

# ИНФОРМАТОР О РАДУ ПОКРАЈИНСКОГ ЗАВОДА ЗА ЗАШТИТУ ПРИРОДЕ

ЗА 2015. ГОДИНУ

РАДНИЧКА 20А, 21000 НОВИ САД  
[www.pzzp.rs](http://www.pzzp.rs)

Ажурирано: јануар 2016.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА  
ПОКРАЈИНСКИ ЗАВОД ЗА ЗАШТИТУ ПРИРОДЕ



**ИНФОРМАТОР О РАДУ  
ПОКРАЈИНСКОГ ЗАВОДА ЗА ЗАШТИТУ ПРИРОДЕ  
ЗА 2015. ГОДИНУ**

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

Ажурирано: **јануар 2016.**

## САДРЖАЈ

<b>1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ И ИНФОРМАТОРУ .....</b>	<b>1</b>
1.1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОКРАЈИНСКОМ ЗАВОДУ ЗА ЗАШТИТУ ПРИРОДЕ .....	1
1.2. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ИНФОРМАТОРУ О РАДУ ПОКРАЈИНСКОГ ЗАВОДА .....	1
<b>2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ПЗЗП .....</b>	<b>2</b>
2.1. УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА И СИСТЕМАТИЗАЦИЈА РАДНИХ МЕСТА .....	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
2.2. СПИСАК ЗАПОСЛЕНИХ ЗАВОДА .....	36
2.3. ГРАФИЧКИ ПРИКАЗ ОРГАНИЗАЦИОНЕ СТРУКТУРЕ ЗАВОДА .....	38
<b>3. ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА .....</b>	<b>39</b>
<b>4. ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА .....</b>	<b>43</b>
<b>5. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА .....</b>	<b>44</b>
5.1. ТРАЖЕНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ У 2013. ГОДИНИ .....	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
<b>6. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА ЗАВОДА .....</b>	<b>54</b>
<b>7. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА .....</b>	<b>57</b>
<b>8. ПРОПИСИ КОЈЕ ЗАВОД ПРИМЕЊУЈЕ У ОКВИРУ СВОЈИХ ОВЛАШЋЕЊА .....</b>	<b>58</b>
<b>9. УСЛУГЕ КОЈЕ СЕ ПРУЖАЈУ ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА .....</b>	<b>63</b>
<b>10. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА .....</b>	<b>63</b>
<b>11. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА .....</b>	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
<b>12. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА .....</b>	<b>65</b>
12.1. ИЗВЕШТАЈ О ИЗВРШЕЊУ БУЏЕТА (ПРИХОДИ И РАСХОДИ) ЗАВОДА ЗА 2013. ГОДИНУ .....	<b>ERROR!</b>
<b>BOOKMARK NOT DEFINED.</b>	
I УКУПНИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА .....	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
II УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ .....	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
III УТВРЂИВАЊЕ РАЗЛИКЕ ИЗМЕЂУ ОДОБРЕНИХ СРЕДСТАВА И ИЗВРШЕЊА .....	<b>ERROR! BOOKMARK NOT</b>
<b>DEFINED.</b>	
12.2. ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН ЗАВОДА ЗА 2013. ГОДИНУ .....	88
<b>13. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА .....</b>	<b>89</b>
13.1. ПЛАН ЈАВНИХ НАБАВКИ ЗАВОДА ЗА 2013. ГОДИНУ .....	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
13.2. ПЛАН ЈАВНИХ НАБАВКИ ЗА 2013. ГОДИНУ .....	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
13.3. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА У 2013. ГОДИНИ .....	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
<b>14. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ .....</b>	<b>89</b>
<b>15. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА , ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАОЦИМА .....</b>	<b>ERROR!</b>
<b>BOOKMARK NOT DEFINED.</b>	
<b>16. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА .....</b>	<b>119</b>
<b>17. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА .....</b>	<b>148</b>
17.1. ЛИСТА КАТЕГОРИЈА РЕГИСТРАТУРСКОГ МАТЕРИЈАЛА СА РОКОВИМА ЧУВАЊА .....	148
<b>18. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ .....</b>	<b>152</b>
<b>19. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ПОКРАЈИНСКИ ЗАВОД ОМОГУЂАВА ПРИСТУП .....</b>	<b>152</b>
<b>20. ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА .....</b>	<b>152</b>





## **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 добити на увид у Заводу, ул. Радничка 20а, 21000 Нови Сад.

## **2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ПЗЗП**

На основу члана 24. Став 4 Закона о раду («Службени гласник РС», бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013 и 75/2014) и члана 18. Статута Покрајинског завода за заштиту природе («Сл. Лист АПВ», број 9/2010), директор Покрајинског завода за заштиту природе, уз сагласност Управног одбора Завода, доноси

### **П Р А В И Л Н И К О УНУТРАШЊОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У ПОКРАЈИНСКОМ ЗАВОДУ ЗА ЗАШТИТУ ПРИРОДЕ**

#### **ЧЛАН 1.**

Овим Правилником утврђује се унутрашња организација и систематизација радних места у Покрајинском заводу за заштиту природе (у даљем тексту: Завод), приказ унутрашње организације по врстама унутрашњих јединица, са укупним бројем систематизованих радних места, делокруг унутрашњих јединица, руковођење унутрашњим јединицама, овлашћења и одговорности руководиоца, број извршилаца на руководећим радним местима, називе радних места, описе послова радних места, потребан број извршилаца за свако радно место, врсте, услове за запослење, услови и начин стицања стручних звања, начин програмирања и планирања послова у Заводу, као и друга питања везана за организацију рада и извршавање радних задатака.

#### **ЧЛАН 2.**

Врсте и делокруг организационих јединица Завода утврђују се овим Правилником 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, одсеци и група и то:

- 1.) Сектор за заштиту 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, 1. Одсек за природњачку збирку.
- 2.) Сектор за правне, финансијске и опште послове:
  1. Одсек за финансијско-рачуноводствене послове,
  2. Одсек за опште послове и информациони систем
  3. Група за правне послове

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

Одељење се формира за вршење међусобно повезаних послова из делокруга сектора. Одељењем руководи **начелник одељења**.

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

Група се формира ради обављања међусобно повезаних послова на којима ради најмање троје запослених. Групом руководи **руководилац групе**.

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

### **ЧЛАН 3.**

Радам 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.

### **ЧЛАН 4.**

**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.

### **ЧЛАН 5.**



**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.

**ЧЛАН 6.**

**Шефови одсека** руководе радом одсека.

Шефови из става 1. овог члана 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 директору и помоћнику директора.

Број извршилаца: 3.

**ЧЛАН 7.**

**Руководилац групе** руководи радом групе.

**Руководилац** из става 1. овог члана организује рад групе у циљу остваривања постављених задатака, а одговоран је за законито и благовремено остваривање послова и задатака, обезбеђује спровођење прописа, мера и других задатака, распоређује извршавање послова и задатака на поједине извршиоце, припрема извештаје о раду групе и програм рада групе, учествује у припреми финансијског плана и плана јавних набавки и непосредно врши најсложеније послове.

**Руководилац** групе одговара за свој рад и рад Групе директору и помоћнику директора.

Број извршилаца: 1

**ЧЛАН 8.**

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, шефови одсека и руководилац групе.

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.

#### **ЧЛАН 9.**

### **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 оквиру овог сектора обављају се и послови везани за противпожарну заштиту и одржавање и безбедност теренских возила.

У **Одељењу за заштиту подручја** обезбеђује се ивршавање 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.

**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 .

**Одељење за заштиту животне средине** 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 предеоно 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. У овом одељењу обављају се: картографска обрада, GIS, обрада катастарских података и катастарских планова и израда наменских карата, послови противпожарне заштите и послови везани за одржавање и безбедност теренских возила.

**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.

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. У овом одељењу обављају се и послови припреме и пружања угоститељских услуга.

#### **ЧЛАН 10.**

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 систем, изводи обрада података на опреми АОП-а на основу припремљених програма; врши се уређивање текста, унос података и њихова обрада, врши се аналитичко системска обрада тематских области и остали послови АОП послови одржавања пословног простора, картографска обрада, GIS, обрада катастарских података и катастарских планова и израда наменских карата за студије заштите, услуга хигијене, даје се техничка подршка Сектору заштите природе и др.

**Група 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 поступку 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, обавља све секретарске послове, води матичну евиденцију, води посебну евиденцију (архиву) везану за рад Управног и Надзорног одбора и одлука директора. Учествује техничкој обради података везаних за израду студија заштите, помаже при реализацији промотивних активности везаних за рад Завода, евидентира и пријављује све промене на покретној и непокретној имовини Завода, води рачуна о стању основних средстава и ситног инвентара, води бригу о техничком одржавању зграде, брине се о техничкој организацији у вези са одржавањем скупова и манифестација у Заводу, и врши друге послове по налогу директора и непосредног руководиоца, продаје улазнице и води евиденцију о броју посетилаца, даје краће информације, помаже и у другим активностима везаним за рад природњачке збирке.

**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, обавља послове на прикупљању биолошког и геолошког материјала и адекватно их третира у лабораторијској обради, као и у припреми материјала за препарирање – конзервирање, сачињава комплетне и детаљне, прецизне извештаје о лабораторијском раду, води евиденцију о набавци, коришћењу и складиштењу хемикалија, припрема хемијске растворе и учествује у одржавању прикупљеног природњачког материјала (хербарски материјал, мокри препарати), организује складиштење робе, материјала и сировина у магацину, води све прописане евиденције магацинског пословања, у прописаном поступку издаје робу, материјал и сировине корисницима, врши сравање магацинске документације са књиговодственим подацима, у складу са прописима предлаже отпис робе, материјала и сировина, благовремено извештава о стању залиха ради набавке оптималних количина, прикупља информације о потребама запослених и врши попис свих средстава у Заводу

**Одсек за опште послове и информациони систем** обезбеђује вођење података, информација и друге грађе која се формира, чува и користи у оквиру делатности Завода; обезбеђује функционалност информационог система Завода у хардверском, системском и апликативном смислу и развија га; врши дигитализацију, обраду података у области заштите природних добара и станишта дивљих врста помоћу припремљених програма; врши се аналитичко-системска обрада података у оквиру тематских области и остали послови везани за аутоматски унос, обраду и презентовање података; 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, регистра станишта дивљих врста и других евиденција, картотека, фототека, и друге документације која се односи на програмску делатност Завода; картографска обрада, GIS, обрада катастарских података и катастарских планова и израда наменских карата за студије заштите; уобличавање рада стручних сарадника у смислу реализације студија заштите и других тематских студија, као и разних едукативних и пропагандних материјала; обрада алфанумеричких катастарских података; 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) и осталих послова општег карактера и др.

#### **ЧЛАН 11.**

У Покрајинском Заводу за заштиту природе утврђени су послови и задаци, односно систематизовано је 44 радних места од којих су 5 руководећа.

#### **ЧЛАН 12.**

Запослени из члана 10 овог Правилника распоређују се на радна места са одговарајућим пословима и задацима:



## ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА

### Опис послова

Помаже директору у руковођењу пословима из делокруга Сектора којим руководи, усклађује рад у Сектору, усклађује рад Сектора са радом другог сектора, програмира и планира послове и задатке из делокруга рада Сектора, припрема извештаје о раду Сектора и учествује у изради извештаја о раду Завода, прати реализацију програма рада и финансијског плана Завода, обавезно се, искључиво по налогу директора, стручно усавшава кроз семинаре, курсеве, сајмове, конференције, стручне и научне скупове, непосредно учествује у извршавању најсложенијих послова и задатака. Обавља и друге послове по налогу директора.

За свој рад одговоран је непосредно директору.

**Услови:** Високо образовање стечено на природно-математичким, шумарским, пољопривредним, рударско-геолошким, правним или економским академским студијама другог степена (дипломске академске студије-мастер, специјалистичке академске студије), односно основне природно-математичке, шумарске, пољопривредне, рударско-геолошке, правне или економске студије у трајању од најмање четири године, знање страног језика, познавање рада на рачунару.

Број извршилаца:2

## НАЧЕЛНИК ОДЕЉЕЊА

### Опис послова

Организује и руководи радом Одељења на чијем је челу и координира са другим руководиоцима Завода, учествује у изради програма и планова рада Завода, прати извршавање плана и програма, припрема извештаје о раду Одељења, обезбеђује спровођење плана и програма рада Завода, обавезно се, искључиво по налогу директора, стручно усавшава кроз семинаре, курсеве, сајмове, конференције, стручне и научне скупове, непосредно учествује у извршавању сложенијих послова и задатака и обавља и друге послове и задатке по налогу Помоћника директора.

За свој рад одговоран је директору и помоћнику директора који руководи Сектором у чијем саставу је Одељење којим непосредно руководи.

**Услови:** Високо образовање стечено на природно-математичким, биолошким, географским, шумарским, пољопривредним, рударско-геолошким, правним или економским академским студијама другог степена (дипломске академске студије-мастер, специјалистичке академске студије), односно основне природно-математичке, биолошке, географске, шумарске, пољопривредне, рударско-геолошке, правне или економске студије у трајању од најмање четири године, знање страног језика, познавање рада на рачунару.

Број извршилаца: 4

## ШЕФ ОДСЕКА

### Опис послова

Организује и руководи радом одсека на чијем је челу и координира рад са другим руководиоцима Завода, учествује у изради програма и планова рада Завода, прати извршавање плана и програма, припрема извештаје о раду Одсека, обезбеђује спровођење плана и програма рада Завода, обавезно се, искључиво по налогу директора, стручно усавршава кроз семинаре, курсеве, сајмове, конференције, стручне и научне скупове, непосредно учествује у извршавању сложенијих послова и задатака и обавља и друге послове и задатке по налогу Начелника одељења.

Шеф одсека за финансијско - рачуноводствене послове (шеф рачуноводства): Организује рад одсека и руководи његовим радом, и за његов рад је директно одговоран, прати прописе из области финансија и рачуноводства и стара се о примени законских прописа, припрема и израђује финансијске планове и прати реализацију истих, учествује у изради планова набавки и планова јавних набавки, обавезно се, искључиво по налогу директора, стручно усавршава кроз семинаре, курсеве, сајмове, конференције, стручне и научне скупове, припрема извештаје из делокруга послова и задатака Одсека, контролише финансијска документа, прати реализацију уговора, врши обрачун амортизације и ревалоризације основних средстава, ситног инвентара, залиха и нематеријалних улагања, обрађује статистичке извештаје, контролише зараде радника са главном књигом, контролише и одговара за израду биланса, Завршног рачуна и других законски прописаних извештаја, а обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца.

За свој рад одговоран је начелнику одељења који руководи одељењем у чијем се саставу налази одсек којим шеф непосредно руководи, односно уколико нема одсека, непосредно одговара помоћнику директора.

За **шефа одсека за финансијско – рачуноводствене послове (шеф рачуноводства)** високо образовање стечено на економским академским студијама другог степена (дипломске академске студије-мастер, специјалистичке академске студије), односно основне економске студије у трајању од најмање четири године, знање страног језика, познавање рада на рачунару и најмање три године радног искуства у струци.

За **шефа одсека за природњачку збирку** високо образовање стечено на природно-математичким, биолошким, географским, шумарским, пољопривредним, рударско-геолошким академским студијама другог степена (дипломске академске студије-мастер, специјалистичке академске студије), односно основне природно-математичке, биолошке, географске, шумарске, пољопривредне, рударско-геолошке у трајању од најмање 4 године, звање кустоса, знање страног језика, познавање рада на рачунару.

За **шефа одсека за опште послове и информациони систем** Високо образовање стечено на природно - математичким, правним академским студијама другог степена (дипломске академске студије-мастер, специјалистичке академске студије), односно основне природно-математичке, правне студије у трајању од најмање 4 године, знање страног језика, познавање рада на рачунару.



## **РУКОВОДИЛАЦ ГРУПЕ ЗА ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ**

### Опис послова

Обавља све правне послове у Заводу везане за регистрацију у судовима, заступање Завода пред судовима у радним и споровима мање вредности, израђује општа и друга нормативна акта, на основу стручних предлога и комплексних образложења сарадника, формално правно уобличава иницијативе и предлоге решења за проглашавање посебне заштите; израђује сва појединачна акта везана за радно правни статус запослених, израђује уговоре о раду, уговоре о ауторском делу, о делу и друге уговоре које закључује Завод, припрема нацрте одлука за Управни и Надзорни одбор Завода и одлуке директора Завода, стручно помаже, тумачи и учествује у изради аката које други запослени у Заводу припремају у управном поступку и изради студија, елабората или одговора по захтевима трећих лица, улаже жалбе и приговоре на акта која се у поступку надзора односе на рад Завода, води послове управног поступка у складу са важећим прописима, врши послове преписке којима се остварују права и дужности Завода или радника Завода; израђује извештаје и материјале којима се пружа помоћ комисији, органу или директору; учествује у изради извештаја и планова рада на нивоу Завода; по потреби помаже у поступку јавне набавке, прати прописе у области заштите природе, васпитно образовног, научно истраживачког, културног и другог рада код нас и у свету, припрема потребне информације и предлоге у вези спровођења истих као и предлоге и иницијативе за њихову измену и допуну са потребним образложењима; континуирано прати прописе и правну праксу и усаглашава акта Завода са њима; обавезно се, искључиво по налогу директора, стручно усавршава кроз семинаре, курсеве, сајмове, конференције, стручне и научне скупове и обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца.

За свој рад одговоран је непосредном претпостављеном.

Услови: Високо образовање стечено на правним академским студијама другог степена (дипломске академске студије-мастер, специјалистичке академске студије), односно основне правне студије у трајању од најмање четири године, знање страног језика, познавање рада на рачунару.

Број извршилаца: 1

## ***СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА ЗАШТИТУ ИЗ ОБЛАСТИ АГРОНОМИЈЕ***

### Опис послова

Ради на истраживању и валоризацији утицаја пољопривреде на биолошку, предеону и геолошку разноврсност прати, утврђује, евидентира и спроводи поступак комплексне еколошке валоризације за утврђивање аутохтоних врста и сорти гајених биљака и аутохтоних раса домаћих животиња, реликтне и карактеристичне типове обрадивог земљишта, и специфичности из свог делокруга рада, прикупља податке, материјал и документациону грађу, учествује у стручном надзору, припреми и реализацији програма, студија, пројеката, стручних мишљења и услова, стратешких докумената, просторно-планске документације, издања Завода, искључиво по налогу Директора, стручно усавршава кроз семинаре, курсеве, сајмове, конференције, стручне и научне скупове, обавља и друге послове из делокруга рада Завода који одговарају његовим стручним и радним способностима, а по налогу непосредног руководиоца.

За свој рад одговоран је непосредном претпостављеном.

**Услови:** Високо образовање стечено пољопривредним академским студијама другог степена (дипломске академске студије-мастер, специјалистичке академске студије), односно основне пољопривредне студије у трајању од најмање четири године, знање страног језика, познавање рада на рачунару.

Број извршилаца: 1

### **СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА ЕДУКАЦИЈУ**

Опис послова

Организује и руководи облицима васпитно - образовног рада у области природе и заштите животне средине, конципира и дефинише садржаје, методе, услове и могућности образовног и васпитног рада и деловања у оквиру делатности Завода; организује и повезује делатност Завода са предшколским и школским установама, школама у природи, педагошким и другим заводима, научним и стручним организацијама, предузећима, удружењима, друштвима и другим субјектима, у циљу организовања посета изложбеним поставкама; прати и упознаје се са школским програмских садржајима, утврђује могућност њихове реализације или допуне путем организованих активности Завода и школа; конципира, организује, кординира рад стручних и других сарадника Завода на реализовању тематских предавања, кратких семинара, саветовања, за децу, омладину, васпитно-наставни кадар, имаоце и кориснике заштићених делова природе у циљу ширења основних информација из области заштите природе и музеологије; едукације и популаризације; систематски ради на повезивању рада школских и других секција, друштава и удружења са делатношћу и стручним сарадницима Завода нарочито на програмско дефинисаним садржајима; истражује образовне потребе различитих циљних група - управљача, становника заштићених природних добара, наставника и ученика, новинара, НВО и других који се баве екологијом, кроз различите садржаје образовног рада, примењујући адекватне, али и разноврсне облике и методе рада - семинари, радионице, еко-кампови, стручне екскурзије и појединачна предавања, уређује и осмишљава садржаје едукативних материјала као што су информатори, образовни приручници и други пропратни и пропагандни материјали, обавезно обавља послове из области едукације, остварује контакте са маркетиншким агенцијама и свим писаним и електронским медијима, врши маркетиншку обраду јавности и тржишта, учествује и непосредно ради на изради оперативних и периодичних планова, прати реализацију уговора, споразума и договора из ове области и предлаже адекватне мере у циљу унапређења пословања и ангажовања Завода, обавезно се, искључиво по налогу директора, стручно усавшава кроз семинаре, курсеве, сајмове, конференције, стручне и научне скупове, а обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца.

За свој рад одговоран је непосредном претпостављеном.

**Услови:** Високо образовање стечено на филозофским академским студијама педагогије или андрагогије другог степена (дипломске академске студије-мастер, специјалистичке академске студије), односно основне студије педагогије или андрагогије студије у трајању од најмање четири године, знање страног језика, познавање рада на рачунару.

Број извршилаца: 1

### **СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА ЗАШТИТУ ИЗ ОБЛАСТИ БОТАНИКЕ**

#### Опис послова

Ради на истраживању и валоризацији флористичких и вегетацијских природних вредности, заштићеним и строго заштићеним биљним врстама, приоритетним типовима станишта за заштиту, еколошкој мрежи и специфичности из свог делокруга рада (узгој и промет врста, рад на хербарској збирци), прикупља податке, материјал и документациону грађу, учествује у стручном надзору, припреми и реализацији програма, студија, пројеката, стручних мишљења и услова, стратешких докумената, просторно-планске документације и издања Завода, обавезно се, искључиво по налогу директора, стручно усавршава кроз семинаре, курсеве, сајмове, конференције, стручне и научне скупове, обавља и друге послове из делокруга рада Завода који одговарају његовим стручним и радним способностима, а по налогу непосредног руководиоца.

За свој рад одговоран је непосредном претпостављеном.

**Услови:** Високо образовање стечено на природно-математичким, биолошким, академским студијама другог степена (дипломске академске студије-мастер, специјалистичке академске студије), односно основне природно-математичке, биолошке студије у трајању од најмање четири године, знање страног језика, познавање рада на рачунару.

Број извршилаца: 3.

### **СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА ЗАШТИТУ ИЗ ОБЛАСТИ ЕКОЛОГИЈЕ**

#### Опис послова

Ради на истраживању и валоризацији природних вредности и специфичности из свог делокруга рада, проучава међусобне односе организама (јединки, популација), односе организама и њиховог окружења (еколошки фактори), ради на успостављању еколошке мреже, прати приоритетне типове станишта и сл. прикупља податке, материјал и документациону грађу, учествује у стручном надзору, припреми и реализацији програма, студија, пројеката, стручних мишљења и услова, стратешких докумената, просторно-планске документације, издања Завода, обавезно се, искључиво по налогу директора, стручно усавршава кроз семинаре, курсеве, сајмове, конференције, стручне и научне скупове, обавља и друге послове из делокруга рада Завода који одговарају његовим стручним и радним способностима, а по налогу непосредног руководиоца.

За свој рад одговоран је непосредном претпостављеном.

**Услови:** Високо образовање стечено на природно-математичким, академским студијама другог степена (дипломске академске студије-мастер, специјалистичке академске студије), односно основне природно-математичке, биолошке студије у трајању од најмање четири године, знање страног језика, познавање рада на рачунару.

Број извршилаца: 2

### **СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА ЗАШТИТУ ИЗ ОБЛАСТИ ЕНТОМОЛОГИЈЕ**

#### Опис послова

Ради на истраживању и валоризацији природних вредности из области ентомологије, заштићеним и строго заштићеним врстама, еколошкој мрежи и специфичности из свог делокруга рада (промет врста, рад на ентомолошкој збирци), прикупља податке, материјал и документациону грађу, учествује у стручном надзору, припреми и реализацији програма, студија, пројеката, стручних мишљења и услова, стратешких докумената, просторно-планске документације, издања Завода, обавезно се, искључиво по налогу директора, стручно усавшава кроз семинаре, курсеве, сајмове, конференције, стручне и научне скупове, обавља и друге послове из делокруга рада Завода који одговарају његовим стручним и радним способностима, а по налогу непосредног руководиоца.

За свој рад одговоран је непосредном претпостављеном.

**Услови:** Високо образовање стечено на природно-математичким, академским студијама другог степена (дипломске академске студије-мастер, специјалистичке академске студије), односно основне природно-математичке, биолошке студије у трајању од најмање четири године, знање страног језика, познавање рада на рачунару.

Број извршилаца: 1

### **СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА ЗАШТИТУ ИЗ ОБЛАСТИ ИХТИОЛОГИЈЕ**

#### Опис послова

Ради на истраживању и валоризацији фауне риба, заштићеним и строго заштићеним врстама риба, еколошким коридорима и специфичностима из свог делокруга (промет врста, контрола акваријума, рад на ихтиолошкој збирци) рада, прикупља податке, материјал и документациону грађу, учествује у стручном надзору, припреми и реализацији програма, студија, пројеката, стручних мишљења и услова, стратешких докумената, просторно-планске документације, издања Завода, обавезно се, искључиво по налогу директора, стручно усавшава кроз семинаре, курсеве, сајмове, конференције, стручне и научне скупове, обавља и друге послове из делокруга рада Завода који одговарају његовим стручним и радним способностима, а по налогу непосредног руководиоца.

За свој рад одговоран је непосредном претпостављеном.

**Услови:** Високо образовање стечено на природно-математичким, географским, академским студијама другог степена (дипломске академске студије-мастер, специјалистичке академске студије), односно основне природно-математичке, биолошке, студије у трајању од најмање четири године, знање страног језика, познавање рада на рачунару и одговарајуће знање.

Број извршилаца: 1

### **СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА ЗАШТИТУ ИЗ ОБЛАСТИ МАМОЛОГИЈЕ**

#### Опис послова

Ради на истраживању и валоризацији фуне сисара, заштићеним и строго заштићеним врстама, еколошкој мрежи и специфичностима из свог делокруга рада

(ловна дивљач, гајење и промет врста, рад на мамолошкој збирци и збирци трофеја) прикупља податке, материјал и документациону грађу, учествује у стручном надзору, припреми и реализацији програма, студија, пројеката, стручних мишљења и услова, стратешких докумената, просторно-планске документације, издања Завода, обавезно се, искључиво по налогу директора, стручно усавршава кроз семинаре, курсеве, сајмове, конференције, стручне и научне скупове, обавља и друге послове из делокруга рада Завода који одговарају његовим стручним и радним способностима, а по налогу непосредног руководиоца.

За свој рад одговоран је непосредном претпостављеном.

**Услови:** Високо образовање стечено на природно-математичким, биолошким академским студијама другог степена (дипломске академске студије-мастер, специјалистичке академске студије), односно основне природно-математичке, биолошке студије у трајању од најмање четири године, знање страног језика, познавање рада на рачунару.

Број извршилаца: 1

### **СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА ЗАШТИТУ ИЗ ОБЛАСТИ ОРНИТОЛОГИЈЕ**

Опис послова

Ради на истраживању и валоризацији фауне птица, заштићених и строго заштићених врста птица, еколошкој мрежи и специфичностима из свог делокруга рада (мигранторни правци, гајење, држање и промет врста, рад на орнитолошкој збирци и оолошкој збирци), прикупља податке, материјал и документациону грађу, учествује у стручном надзору, припреми и реализацији програма, студија, пројеката, стручних мишљења и услова, стратешких докумената, просторно-планске документације, издања Завода, обавезно се, искључиво по налогу директора, стручно усавршава кроз семинаре, курсеве, сајмове, конференције, стручне и научне скупове, обавља и друге послове из делокруга рада Завода који одговарају његовим стручним и радним способностима, а по налогу непосредног руководиоца.

За свој рад одговоран је непосредном претпостављеном.

**Услови:** Високо образовање стечено на природно-математичким, шумарским, биолошким академским студијама другог степена (дипломске академске студије-мастер, специјалистичке академске студије), односно основне природно-математичке, биолошке, студије у трајању од најмање четири године, знање страног језика, познавање рада на рачунару.

Број извршилаца: 2

### **СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА ЗАШТИТУ ИЗ ОБЛАСТИ ХЕРПЕТОЛОГИЈЕ**

Опис послова

Ради на истраживању и валоризацији фауне водоземаца и гмизаваца, заштићених и строго заштићених врстама водоземаца и гмизаваца, еколошкој мрежи и специфичности из свог делокруга рада (промет врста, рад на херпетолошкој збирци), прикупља податке, материјал и документациону грађу, учествује у стручном надзору, припреми и реализацији програма, студија, пројеката, стручних мишљења и услова, стратешких докумената, просторно-планске документације, издања Завода, обавезно се, искључиво по налогу директора, стручно усавршава

кроз семинаре, курсеве, сајмове, конференције, стручне и научне скупове, обавља и друге послове из делокруга рада Завода који одговарају његовим стручним и радним способностима, а по налогу непосредног руководиоца.

За свој рад одговоран је непосредном претпостављеном.

**Услови:** Високо образовање стечено на природно-математичким, биолошким академским студијама другог степена (дипломске академске студије-мастер, специјалистичке академске студије), односно основне природно-математичке, биолошке, студије у трајању од најмање четири године, знање страног језика, познавање рада на рачунару.

Број извршилаца: 1

### **СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА ЗАШТИТУ ИЗ ОБЛАСТИ ХИДРОБИОЛОГИЈЕ**

Опис послова

Ради на истраживању и валоризацији фитопланктона и зоопланктона, микробентоса и макробентоса, и специфичностима из свог делокруга рада (утврђивање еколошког статуса, промет врста), прикупља податке, материјал и документациону грађу, учествује у стручном надзору, припреми и реализацији програма, студија, пројеката, стручних мишљења и услова, стратешких докумената, просторно-планске документације, издања Завода, обавезно се, искључиво по налогу директора, стручно усавршава кроз семинаре, курсеве, сајмове, конференције, стручне и научне скупове, обавља и друге послове из делокруга рада Завода који одговарају његовим стручним и радним способностима, а по налогу непосредног руководиоца.

За свој рад одговоран је непосредном претпостављеном.

**Услови:** Високо образовање стечено на природно-математичким, биолошким академским студијама другог степена (дипломске академске студије-мастер, специјалистичке академске студије), односно основне природно-математичке, биолошке, студије у трајању од најмање четири године, знање страног језика, познавање рада на рачунару .

Број извршилаца: 1.

### **СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА ЗАШТИТУ ИЗ ОБЛАСТИ ХИДРОЛОГИЈЕ**

Опис послова

Ради на истраживању и валоризацији природних вредности из области хидрологије и специфичностима из свог делокруга рада (утврђивање и утицаји промене режима вода на заштићена подручја, станишта и еколошку мрежу, GIS обрада података), прикупља податке, материјал и документациону грађу, учествује у стручном надзору, припреми и реализацији програма, студија, пројеката, стручних мишљења и услова, стратешких докумената, просторно-планске документације, издања Завода, један од извршилаца обавља послове на пројектовању и реконструкцији водног режима у функцији побољшања услова станишта и очувању биодиверзитета влажних подручја, обавезно се, искључиво по налогу директора, стручно усавршава кроз семинаре, курсеве, сајмове, конференције, стручне и научне скупове, обавља и друге послове из делокруга рада Завода који одговарају његовим стручним и радним способностима, а по налогу непосредног руководиоца.



За свој рад одговоран је непосредном претпостављеном.

**Услови:** Високо образовање стечено на хидрогеолошким, географским или пољопривредним академским студијама другог степена (дипломске академске студије-мастер, специјалистичке академске студије), односно основне географске, пољопривредне или грађевинске студије у трајању од најмање четири године, знање енглеског језика, познавање рада на рачунару.

Број извршилаца: 1.

### **СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА ЗАШТИТУ ШУМА**

Опис послова

Ради на истраживању и валоризацији шумских екосистема и специфичности из свог делокруга рада (утицај шумарства на биолошку и предеону разноврсност), прикупља податке, материјал и документациону грађу, учествује у стручном надзору, припреми и реализацији програма, студија, пројеката, стручних мишљења и услова, стратешких докумената, просторно-планске документације, издања Завода, обавезно се, искључиво по налогу директора, стручно усавршава кроз семинаре, курсеве, сајмове, конференције, стручне и научне скупове, обавља и друге послове из делокруга рада Завода који одговарају његовим стручним и радним способностима, а по налогу непосредног руководиоца.

За свој рад одговоран је непосредном претпостављеном.

**Услови:** Високо образовање стечено на шумарским академским студијама другог степена (дипломске академске студије-мастер, специјалистичке академске студије), односно шумарске студије у трајању од најмање четири године, знање страног језика, познавање рада на рачунару.

Број извршилаца: 2.

### **СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА ЗАШТИТУ ИЗ ОБЛАСТИ ГЕОГРАФИЈЕ**

Опис послова

Ради на истраживању и валоризацији природних вредности и географских специфичности из свог делокруга рада, учествује у поступку еколошке валоризације, просторно дефинише изучавано подручје и даје његову физичко-географску карактеризацију са аспекта геоморфолошких, хидролошких, климатских и других анализа синтетско-корелацијских изучавања у форми физичко-географског комплекса; прикупља податке, материјал и документациону грађу, учествује у стручном надзору, припреми и реализацији програма, студија, пројеката, стручних мишљења и услова, стратешких докумената, просторно-планске документације, издања Завода, обавезно се, искључиво по налогу директора, стручно усавршава кроз семинаре, курсеве, сајмове, конференције, стручне и научне скупове, обавља и друге послове из делокруга рада Завода који одговарају његовим стручним и радним способностима, а по налогу непосредног руководиоца.

За свој рад одговоран је непосредном претпостављеном.

**Услови:** Високо образовање стечено на природно-математичким географским, академским студијама другог степена (дипломске академске студије-мастер, специјалистичке академске студије), односно основне природно-математичке

географске, студије у трајању од најмање четири године, знање страног језика, познавање рада на рачунару .

Број извршилаца: 2

### **СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА ЗАШТИТУ ИЗ ОБЛАСТИ ТУРИЗМОЛОГИЈЕ**

Опис послова

Ради на истраживању и валоризацији природних и створених вредности и специфичности из свог делокруга рада (одрживи туризам) прикупља податке, материјал и документациону грађу, учествује у припреми и реализацији програма, студија, пројеката, стручних мишљења и услова, стратешких докумената, просторно-планске документације, издања Завода. Систематски прати стање у области заштите природе, припрема предавања и упознаје посетиоце изложбе са садржином сталне и повремених изложбених поставки, посећује школе ради популарисања рада Завода, сарађује са другим запосленим по питању припреме и обраде предавања, тумачења поставки и пројекција, обавезно се, искључиво по налогу директора, стручно усавршава кроз семинаре, курсеве, сајмове, конференције, стручне и научне скупове и обавља и друге послове из делокруга рада Завода који одговарају његовим стручним и радним способностима, а по налогу непосредног руководиоца.

За свој рад одговоран је непосредном претпостављеном.

**Услови:** Високо образовање стечено на природно - математичким географским, студијама другог степена (дипломске академске студије-мастер, специјалистичке академске студије), односно основне географске студије, смер туризам, у трајању од најмање четири године, знање страног језика, познавање рада на рачунару.

Број извршилаца: 1

### **СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА ПОСЛОВЕ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**

Опис послова

Ради на истраживању и валоризацији утицаја створених вредности на заштићена подручја, станишта и еколошку мрежу и специфичности из свог делокруга рада (утицај загађења), прикупља податке, материјал и документациону грађу, учествује у стручном надзору, припреми и реализацији програма, студија, пројеката, стручних мишљења и услова, стратешких докумената, просторно-планске документације, обавезно се, искључиво по налогу директора, стручно усавршава кроз семинаре, курсеве, сајмове, конференције, стручне и научне скупове, а обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца. и друге послове из области заштите животне средине.

Један стручни сарадник обавља послове безбедности и здравља на раду, организује редовне, периодичне систематске и друге прегледе, води евиденцију о заштити на раду и повредама на раду, обавештава надлежне органе о насталим повредама, покреће поступке за остваривање права на накнаду као последици повреде на раду.

За свој рад одговоран је непосредном претпостављеном.

**Услови:** Високо образовање стечено на академским студијама заштите животне средине другог степена (дипломске академске студије-мастер,



специјалистичке академске студије), односно основне студије животне средине у трајању од најмање четири године, знање страног језика, познавање рада на рачунару.

Број извршилаца: 2.

### **СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА ЗАШТИТУ ИЗ ОБЛАСТИ ГЕОЛОГИЈЕ - ПАЛЕОНТОЛОГИЈЕ**

Опис послова

Ради на истраживању и валоризацији природних вредности из области геологије и палеонтологије и специфичностима из свог делокруга рада (утицај геолошких и хидрогеолошких радова на заштићена подручја и геолошку разноврсност, рад на геолошкој, петрографској и палеонтолошкој збирци), организује, усмерава и прати рад стручних сарадника, водичке и техничке службе на конципирању, припремама и реализацији сталне изложбене поставке и појединачних тематских поставки у Заводу и изван њега; за организацију, постављање и рад изложбених поставки обезбеђује студијске припреме у библиотекама, стручним и научним институцијама, музејима, архивама; организује комплетну процедуру позајмица или уступања изложбеног материјала, документације и грађе; предлаже концепцију, реализује или учествује у реализацији тематских изложби у сарадњи са стручним сарадницима, водичима, техничком службом и др.; организује у сарадњи са ауторима коришћење тематских поставки ван Завода; организује прихватање гостујућих изложби. прикупља податке, материјал и документациону грађу, учествује у стручном надзору, припреми и реализацији програма, студија, пројеката, стручних мишљења и услова, стратешких докумената, просторно-планске документације, издања Завода, обавезно се, искључиво по налогу директора, стручно усавшава кроз семинаре, курсеве, сајмове, конференције, стручне и научне скупове, обавља и друге послове из делокруга рада Завода који одговарају његовим стручним и радним способностима, а по налогу непосредног руководиоца.

За свој рад одговоран је непосредном претпостављеном.

**Услови:** Високо образовање стечено на рударско-геолошким академским студијама другог степена (дипломске академске студије-мастер, специјалистичке академске студије), односно основне рударско-геолошке, студије у трајању од најмање четири године, знање страног језика, познавање рада на рачунару.

Број извршилаца: 1

### **СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА ЗАШТИТУ ИЗ ОБЛАСТИ ХОРТИКУЛТУРЕ**

Опис послова

Ради на истраживању и валоризацији природних и створених вредности из области пејзажне архитектуре, спроводи поступак валоризације пејзажних вредности просторних и еколошких целина односно поступак еколошке валоризације за парковски обликоване просторе изузетних природних лепота, амбијенталних целина око споменика културе, као и за појединачне примерке аутохтоне и егзотичне дендрофлоре; као и специфичности из свог делокруга рада (рад на арборетуму), припрема стручну документацију и подлоге које су потребне за проглашавање посебне заштите. Прикупља податке, материјал и документациону грађу, учествује у стручном надзору, припреми и реализацији програма, студија,

стручних мишљења и услова, стратешких докумената, просторно-планске документације, издања Завода, обавезно се, искључиво по налогу директора, стручно усавршава кроз семинаре, курсеве, сајмове, конференције, стручне и научне скупове, обавља и друге послове из делокруга рада Завода који одговарају његовим стручним и радним способностима, а по налогу непосредног руководиоца.

За свој рад одговоран је непосредном претпостављеном.

**Услови:** Високо образовање стечено на, шумарским или пољопривредним студијама другог степена (дипломске академске студије-мастер, специјалистичке академске студије), односно студије хортикултуре или пејзажне архитектуре у трајању од најмање четири године, знање страног језика, познавање рада на рачунару.

Број извршилаца: 2

### **СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА ПРОСТОРНО ПЛАНИРАЊЕ И ЗАШТИТУ ПРЕДЕЛА**

Опис послова

Даје податке о заштићеним подручјима за израду просторно планске документације, припрема стручну документацију за проглашење природног добра, кроз обраду појединих аналитичких елемената, њихову валоризацију и синтезну обраду документације планира и уређује простор, утврђује режиме, мере и зоне заштите, као и начин коришћења заштићеног простора, обрађује услове заштите природе и животне средине за потребе изградње или извођења радова, као и за обраду планске и друге документације, даје мишљење на просторне и урбанистичке планове, програме заштите и развоја и другу документацију, врши стручни надзор, даје стручне анализе, експертизе, програме и сл., односно, ради на истраживању, валоризацији и заштити предела и специфичности из свог делокруга рада (улога пејзажног планирања у просторном планирању), обавезно се, искључиво по налогу директора, стручно усавршава кроз семинаре, курсеве, сајмове, конференције, стручне и научне скупове, обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца.

За свој рад одговоран је непосредном претпостављеном.

**Услови:** Високо образовање стечено на географским или природним академским студијама другог степена (дипломске академске студије-мастер, специјалистичке академске студије), односно основне студије у трајању од најмање четири године, смер просторно планирање, или из области пејзажног планирања, планирања и управљања животном средином, знање страног језика, познавање рада на рачунару. знање страног језика, познавање рада на рачунару. Један извршилац

Број извршилаца: 2.

### **СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА МЕЂУНАРОДНУ САРАДЊУ И ПРОЈЕКТ МЕНАџЕР**

Опис послова

Успоставља и развија сарадњу са међународним организацијама и институцијама и прати збивања у области заштите природе и животне средине у свету, прати конкурсе, развија међународне пројекте, обавезно се, искључиво по налогу директора, стручно усавршава кроз семинаре, курсеве, сајмове, конференције, стручне и научне скупове, а обавља и друге послове из делокруга

рада Завода који одговарају његовим стручним и радним способностима, а по налогу непосредног руководиоца. Посредује у уговарању пројеката из области заштите природе и учествује у њиховој реализацији, и прати њихову реализацију, припрема извештај о њиховој реализацији, сарађује са надлежним органима у вези са њиховом реализацијом.

За свој рад одговоран је директору.

**Услови:** Високо образовање стечено на природно-математичким, биолошким, ветеринарским, географским, шумарским, пољопривредним, рударско-геолошким, правним или економским академским студијама другог степена (дипломске академске студије-мастер, специјалистичке академске студије), односно основне природно-математичке, биолошке, географске, шумарске, пољопривредне, рударско-геолошке, правне или економске студије у трајању од најмање четири године, знање енглеског језика, познавање рада на рачунару.

Број извршилаца: 2.

### **СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА ОДНОСЕ СА ЈАВНОШЋУ**

Опис послова

Планира, конципира и у сарадњи са стручним сарадницима Завода реализује издавање сталних и повремених публикација, плаката, разгледница, филмова, CD-а са основним циљем да се систематски обезбеђује информативно пропагандно деловање и популарисање заштите природе;организовање систематског и усмереног наступа сарадника Завода у средствима јавног информисања;планира и организује финансијско и друго учешће заинтересованих субјеката у издавачком раду Завода;прати, истражује и објављује резултате рада у погледу могућности и развоја васпитно-образовних, културних и информативно-пропагандних и сличних функција у заштити природе.Прати стање и проблеме у области заштите природе, истражује савремене методе и могућности васпитно-образовног, културног, информативно-пропагандног и другог деловања и рада са циљем да се област популарише, утиче на ниво знања и свести о заштити природе. Организује и реализује скупове младих и других заштитара, предавања, дане или вечери посвећене теми, догађају или датуму у сарадњи са осталим службама у Заводу;организује одговарајућа такмичења на задату тему и сличне манифестације;прати, подстиче и организује рад љубитеља природе, еколошких покрета, биолошких и сличних секција. Задужен је за давање информација од јавног значаја.

**Услови:** Високо образовање стечено на природно-математичким, филозофским студијама (дипломске академске студије-мастер, специјалистичке академске студије), односно основне природно-математичке, биолошке, географске, у трајању од најмање четири године, знање енглеског језика, познавање рада на рачунару.

Број извршилаца: 1.

### **СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА ПОСЛОВЕ АДМИНИСТРАТОРА ПОСЛОВНОГ (IT) СИСТЕМА**

Опис послова

Обавља послове који се односе на Информациони систем Завода: учествује у планирању, врши инсталацију, конфигурише и администрира системски софтвер у

Заводу, антивирусни и други софтвер за заштиту података, координира послове на планирању, изради, инсталацијама, подешавањима, унапређењу и развоју платформи и одржавању апликација Информационог система Завода (ИС) и његових информационих подсистема, администрира базе података ИС Завода, организује израду програма за потребе службе рачуноводства, службе за опште и правне послове и библиотеке, стара се о backup/recovery процедурама ИС, а посебно о изради резервних копија база података; учествује у планирању развоја, сервисирању, инсталацијама, анализама, конфигурирању и одржавању локалне рачунарске мреже и комуникацијских веза, обавља послове конфигурирања сервера, радних станица и апликација за рад у мрежи, учествује у формирању и одржавању WEB и MAIL сервера, обавља послове администрирања Интернет портала Завода и даје информатичку подршку запосленим задуженим за ажурирање истог, стара се о благовременом сервисирању рачунарске и комуникационе опреме; специфицира стандарде потребних хардверских и софтверских ресурса и предлаже прилагођавање системског и апликативних софтвера, учествује у организацији и спровођењу едукације запослених у Заводу за рад са пословним софтвером, даје предлоге за проширење система и сарађује са произвођачима рачунарских система у реализацији тих послова. Обавезно се, искључиво по налогу директора, стручно усавршава кроз семинаре, курсеве, сајмове, конференције, стручне и научне скупове, обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца.

За свој рад одговоран је непосредном претпостављеном.

**Услови:** Високо образовање стечено на природно-математичким, електротехничким, или машинским академским студијама другог степена (дипломске академске студије-мастер, специјалистичке академске студије), односно основне природно-математичке, електротехничке, или машинске студије у трајању од најмање четири године, знање страног језика, познавање рада на рачунару.

Број извршилаца: 1.

### **СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ**

Опис послова

Обавља све правне послове у Заводу везане за регистрацију у судовима, заступање Завода пред судовима у радним и споровима мање вредности, израђује општа и друга нормативна акта, на основу стручних предлога и комплексних образложења сарадника, формално правно уобличава иницијативе и предлоге решења за проглашавање посебне заштите; израђује сва појединачна акта везана за радно правни статус запослених, израђује уговоре о раду, уговоре о ауторском делу, о делу и друге уговоре које закључује Завод, припрема нацрте одлука за Управни и Надзорни одбор Завода и одлуке директора Завода, стручно помаже, тумачи и учествује у изради аката које други запослени у Заводу припремају у управном поступку и изради студија, елабората или одговора по захтевима трећих лица, улаже жалбе и приговоре на акта која се у поступку надзора односе на рад Завода, води послове управног поступка у складу са важећим прописима, врши послове преписке којима се остварују права идужности Завода или радника Завода; израђује извештаје и материјале којима се пружа помоћ комисији, органу или директору; учествује у изради извештаја и планова рада на нивоу Завода; по потреби помаже у поступку јавне набавке, прати прописе у области заштите природе, васпитно

образовног, научно истраживачког, културног и другог рада код нас и у свету, припрема потребне информације и предлоге у вези спровођења истих као и предлоге и иницијативе за њихову измену и допуну са потребним образложењима; континуирано прати прописе и правну праксу и усаглашава акта Завода са њима; обавезно се, искључиво по налогу директора, стручно усавршава кроз семинаре, курсеве, сајмове, конференције, стручне и научне скупове и обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца.

За свој рад одговоран је непосредном претпостављеном.

**Услови:** Високо образовање стечено на правним академским студијама другог степена (дипломске академске студије-мастер, специјалистичке академске студије), односно основне правне студије у трајању од најмање четири године, знање страног језика, познавање рада на рачунару.

Број извршилаца: 1.

### **СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА ПОСЛОВЕ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

Опис послова

Спроводи поступак јавне набавке (обавља послове службеника за јавне набавке) и реализује поступак јавне набавке у складу са Законом о јавној набавци, учествује у изради финансијског плана и плана јавних набавки, прати њихову реализацију, врши контролу финансијске документације везану за јавне набавке, прати законске и подзаконске акте из ове области. Обавезно се, по налогу непосредног претпостављеног, а по одобрењу директора, стручно усавршава кроз семинаре, курсеве, конференције, стручне и научне скупове и обавља друге послове по налогу непосредног претпостављеног.

За свој рад одговоран је непосредном претпостављеном.

**Услови:** Високо образовање стечено на економским академским студијама другог степена (дипломске академске студије-мастер, специјалистичке академске студије), односно основне економске студије у трајању од најмање четири године, знање страног језика, познавање рада на рачунару.

Број извршилаца: 1.

### **СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА ЕКОНОМСКЕ ПОСЛОВЕ И ПОСЛОВЕ КОНТИРАЊА**

Опис послова

Обавља послове везане за тачност и ажурност исказивања свих пословних трансакција везаних за пословање преко текућег рачуна и благајне, комплетира изводе и даје налог за књижење извода, комплетира благајничке извештаје и даје налог за књижење благајне, даје налог за књижење свих пословних промена, срањује картице и дневник по Завршном обрачуну, саставља Закључни лист, израђује Биланс стања и Биланс успеха, као и друге прописане извештаје за Завршни обрачун и периодичне обрачуне. Води књигу евиденције основних средстава, врши обрачун пореза на додату вредност и свих осталих пореза, води евиденцију обрачунатог и плаћеног ПДВ-а и све послове везане за ПДВ. Води евиденцију трошкова по пројектима и службених путовања у иностранство. Обавља благајничко пословање и обрачун зарада. Обавезно се, искључиво по налогу непосредног претпостављеног, а по одобрењу директора, стручно усавршава кроз семинаре,

курсева, сајмове и стручне скупове, и обавља послове по налогу непосредног претпостављеног.

За свој рад одговоран је непосредном претпостављеном.

**Услови:** Високо образовање стечено на економским академским студијама другог степена (дипломске академске студије-мастер, специјалистичке академске студије), односно основне економске студије у трајању од најмање четири године, знање страног језика, познавање рада на рачунару .

Број извршилаца: 2.

### **ФИНАНСИЈСКО – МАТЕРИЈАЛНИ КЊИГОВОЂА**

Опис послова

Врши књижење главне књиге и аналитике у оквиру ње (купца, добављача, личних доходака, доприносе на личне дохотке, наменских средстава, трошкова залиха материјала и др.) води књиговодство основних средстава и посебну евиденцију наменских средстава, књижи основна средства, амортизацију, ревалоризацију и ситан инвентар, обрађује пописне листе о извршеном инвентарисању (основних средстава, обрачун амортизације и ревалоризације, као и отпис ситног инвентара), саставља закључни лист за периодичне обрачуне и завршни рачун, саставља све изводе аналитике за потребе периодичних обрачуна и заршног рачуна.

Води послове ликвидатуре (улазне фактуре, плаћање путем вирмана, чекова меница и др.), одлаже књиговодствену документацију и закључује књиге на крају године, стара се о чувању књиговодствених књига и документације, прати све прописе из књиговодствене евиденције. Врши и друге послове по налогу директора и шефа рачуноводства. одговоран је за ажурност књиговодства и исправност књижења.

**Услови:** ССС IV степен стручне спреме, економског смера, најмање 1 година радног искуства, познавање рада на рачунару.

Број извршилаца: 1.

### **ПОСЛОВИ ПОСЛОВНОГ СЕКРЕТАРА**

Опис послова

Обавља све секретарске послове, прима и евидентира све врсте информација и порука, обавља све телефонске и телефакс услуге, послове из пословне кореспонденције, прима пословне партнере, обавештава запослене о питањима која су битна за Завод односно запослене, води евиденцију о присуству запослених на раду и евиденцију везану за њихов радно-правни статус, води матичну евиденцију, води посебну евиденцију (архиву) везану за рад Управног и Надзорног одбора и одлука директора. Учествује техничкој обради података везаних за израду студија заштите, помаже при реализацији промотивних активности везаних за рад Завода.

Обавезно се, искључиво по налогу Директора, стручно усавшава кроз семинаре, курсева и стручне скупове, а обавља и друге послове по налогу директора Завода.

За свој рад одговоран је непосредном претпостављеном.



**Услови:** ССС завршен V степен стручне спреме за пословног секретара, знање страног језика, познавање рада на рачунару.

Број извршилаца: 1.

#### **ПОСЛОВИ ТЕХНИЧКОГ СЕКРЕТАРА**

Опис послова

Евидентира и пријављује све промене на покретној и непокретној имовини Завода, пријављује кварове на електро и другој инсталацији, води рачуна о стању основних средстава и ситног инвентара, као и о потреби поправке или набавке нових, утврђене потребе доставља службенику за јавне набавке коме и помаже у обављању послова јавне набавке, води бригу о техничком одржавању зграде, стара се о функционалности и исправности опреме, упозорава на потребу сервиса и отклањању кварова на опреми, стара се о превентивној исправности опреме, брине о техничкој исправности изложбене поставке, брине се о техничкој организацији у вези са одржавањем скупова и манифестација у Заводу, води евиденцију набавке заштитне опреме запослених и врши друге послове по налогу директора и непосредног руководиоца.

Продаје улазнице и води евиденцију о броју посетилаца, даје краће информације, помаже и у другим активностима везаним за рад природњачке збирке, обавезно се, искључиво по налогу Директора, стручно усавршава кроз семинаре, курсеве, и стручне скупове и обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца.

За свој рад одговоран је непосредном претпостављеном.

**Услови:** VI степен стручне спреме, односно основне струковне студије економског, пословног или техничког смера, познавање рада на рачунару.

Број извршилаца: 1.

#### **САРАДНИК ЗА ОДРЖАВАЊЕ И БЕЗБЕДНОСТ ТЕРЕНСКИХ ВОЗИЛА**

Опис послова

Управља моторним возилима Завода (путничким и теренским) са којима је задужен и врши превоз стручних сарадника на терену за потребе валоризације природних вредности и за издавање услова заштите природе, помаже стручном особљу при сакупљању биолошког и геолошког материјала, врши превоз и збрињавање повређених и болесних строго заштићених животињских врста у прихватилиште. Учествује при постављању природњачких поставки, тематских изложби и сл. Стара се о техничкој исправности возила, врши техничко старање, врши мање поправке и одржава чистоћу и хигијену, врши редовно одржавање, поправке и регистрацију возила за које је задужен. Благовремено предузима мере ради обезбеђивања сталне исправности сигнално-сигурносних уређаја и инсталација, води дневник возила са подацима о пређеном путу, путним налогом правда пређене километре, гориво и мазиво и стара се о уредном задужењу бензинских бонова и њиховом предавању; води евиденцију у погледу свих сервиса који су урађени на возилу, води рачуна о пратећој опреми за возила коју предвиђају прописи о безбедности саобраћаја и стара се да возило има сву неопходну опрему по овим прописима, врши набавке робе, њихов утовар и истовар из возила, пружа

техничку помоћ у прикупљању, обради и збрињавању материјала, на терену и у Заводу према упутствима стручних сарадника; по налогу директора, стручно се усавршава кроз курсеве и стручне скупове. Обавезан је придржавати се законских прописа, Правилника и упутстава из области безбедности саобраћаја и превоза путника и аката Завода. Обавља по потреби курирске и друге послове по налогу непосредног руководиоца.

За свој рад одговоран је непосредном претпостављеном.

**Услови:** VI степен стручне спреме, односно основне струковне студије и положен возачки испит Б категорије.

Број извршилаца: 1.

### **ПОСЛОВИ КЊИЖНИЧАРА/ДОКУМЕНТАРИСТЕ**

Опис послова

Прикупља, обрађује, чува, ставља на располагање запосленима у Заводу и другим корисницима библиотечки материјал (књиге, елаборате, часописе, штампани и документациони материјал, студије, пројекте и др.), води инвентаре, каталоге библиотечког материјала, води картотеку размене (домаћу и инострану) и кореспонденцију, учествује у набавци, одабиру и провери библиотечке грађе, врши организацију, системску и делимичну ревизију фондова, обезбеђује 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; води регистар заштићених и потенцијално заштићених природних добара и других евиденција, картотека, фототека, хемеротека и друге документације која се односи на програмску делатност Завода. Спроводи мере одговарајуће заштите фондова, врши конзервацију и рестаурацију библиотечке грађе, прикупља и обрађује статистичке податке и извештаје и израђује статистичке прегледе, израђује годишње извештаје, обавезно се, искључиво по налогу директора, стручно усавршава кроз семинаре, курсеве и стручне скупове и обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца.

За свој рад одговоран је непосредном претпостављеном.

**Услови:** ССС (IV степен стручне спреме) библиотечког смера, познавање рада на рачунару.

Број извршилаца: 1.

### **ПОСЛОВИ АДМИНИСТРАТОРА ПИСАРНИЦЕ**

Опис послова

Обавља послове архиве и писарнице и одговара за њихов рад, води деловоднике, књиге евиденције (присутних, службена путовања и путних налога, архивске књиге), обавља послове излучивања архивске грађе, одговара за печате Завода, врши пријем и преглед поште, завођење и развођење аката и отпремање поште ван Завода, обавља послове фотокопирања и корицења документације, студија заштите, елабората из области заштите природе, обрада података из информационог система за заштиту природних вредности. Обавезно се, искључиво



по налогу Директора, стручно усавршава кроз семинаре, курсеве, сајмове и стручне скупове, а обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца.

За свој рад одговоран је непосредном претпостављеном.

**Услови:** ССС, IV степен школске спреме (завршена гимназија, економска, средња школа правно-биротехничког смера или управног смера). Познавање рада на рачунару.

Број извршилаца: 1.

### **ПОСЛОВИ КАРТОГРАФА**

Опис послова

Обавља послове инвентара, набавке и архивирања картографске и катастарске документације везано за делатност Завода. Врши унос теренских података (детерминисаних тачака GPS-ом), скенира и израђује тематске картографске садржаје. Врши геореференцирање катастарских планова и других наменских карата. Непосредна сарадња са катастрима ради прибављања катастарских података за израду студија заштите и успостављање еколошке мреже на територији АПВ. Израђује картографску документацију, табеле, графиконе и друге прилоге за студије заштите, израђује картографске податке у поступку израде услова заштите природе. Процес детерминације топографских елемената, израчунавање биланса катастарских података и техничку опрему студије врши на рачунару у програмима, ArcGis, CorelDraw, AutoCad, Ozi explorer и другим. У оквиру документационо-картографске делатности Завода обавезно се по налогу директора стручно усавршава кроз семинаре, курсеве, сајмове, и обавља друге послове по налогу непосредног руководиоца.

За свој рад одговоран је непосредном претпостављеном.

**Услови:** ССС IV степен стручне спреме геодетске струке и положен стручни испит за геометра, познавање рада на рачунару у програмима који су потребни за обављања описа посла.

Број извршилаца: 2.

### **ПОСЛОВИ АДМИНИСТРАТИВНОГ ТЕХНИЧАРА - ОБРАЂИВАЧА**

Опис послова

Обавља послове уноса и систематизовања податка са улазних докумената користећи одговарајући апликативни софтвер и/или ИС Завода; обавља послове формирања и техничког уређења студија заштите, елабората, и других докумената Завода; врши обраду фото докумената и података неопходних за даљу анализу, пре свега катастарских, израда статистичких прегледа података кроз графике и табеле за заштићена подручја, пружа подршку запосленима код мање сложених проблема у коришћењу апликативног софтвера,

Обавезно се, искључиво по налогу директора, стручно усавршава кроз семинаре, курсеве, сајмове и стручне скупове, а обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца.

За свој рад одговоран је непосредном претпостављеном.

**Услови:** ССС (IV степен стручне спреме), курс за рад на компјутеру.

Број извршилаца: 1.

### **ПОСЛОВИ ТЕХНИЧАРА ЗА ПРОТИВПОЖАРНУ ЗАШТИТУ**

Опис послова

Обавља послове против-пожарне заштите, остварује сталан увид у стање против-пожарне заштите и безбедности запослених, пословног простора и имовине Завода и благовремено предузима неопходне мере ради отклањања уочених недостатака и спречавања наступања нежељених последица, благовремено предузима мере ради обезбеђивања сталне исправности сигнално-сигурносних уређаја и инсталација, стара се о исправности уређаја против-пожарних апарата и друге опреме и у вези са тим предлаже и предузима потребне мере, сарађује са надлежним инспекцијским и другим органима из ове области, води евиденцију о стању и размештају комплетне против-пожарне опреме и опреме за превентивно-техничку заштиту.

Обавља и послове на прикупљању биолошког и геолошког материјала и адекватно их третира у лабораторијској обради, као и у припреми материјала за препарирање – конзервирање, сачињава комплетне и детаљне, прецизне извештаје о лабораторијском раду.

Обавезно се, по налогу директора, стручно усавршава кроз семинаре, курсеве, сајмове и стручне скупове, а обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца.

За свој рад одговоран је непосредном претпостављеном.

**Услови:** ССС IV степен стручне спреме, биолошког и хемијског смера, познавање рада на рачунару, положен стручни испит за обављање послова заштите од пожара

Број извршилаца: 1.

### **ПОСЛОВИ ТЕХНИЧАРА ЛАБОРАНТА**

Опис послова

Обавља све послове на прикупљању биолошког и геолошког материјала (узорковање воде, флоре и фауне) и адекватно их третира у лабораторијској обради, као и у припреми материјала за препарирање – конзервирање, сачињава комплетне и детаљне, прецизне извештаје о лабораторијском раду. Води евиденцију о набавци, коришћењу и складиштењу хемикалија, припрема хемијске растворе и учествује у одржавању прикупљеног природњачког материјала (хербарски материјал, мокри препарати)

Организује складиштење робе, материјала и сировина у магацину, води све прописане евиденције магацинског пословања, у прописаном поступку издаје робу, материјал и сировине корисницима, врши сравњење магацинске документације са књиговодственим подацима, у складу са прописима предлаже отпис робе, материјала и сировина, благовремено извештава о стању залиха ради набавке оптималних количина, прикупља информације о потребама запослених, врши попис свих средстава у Заводу, и обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца.

Техничар лаборант обавезно се, по налогу директора, стручно усавршава кроз семинаре, курсеве, сајмове и стручне скупове, а обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца.

За свој рад одговоран је непосредном претпостављеном.

**Услови:** ССС (IV степен стручне спреме), биолошког и хемијског смера, познавање рада на рачунару.

Број извршилаца: 1.

### **ПОСЛОВИ КОНЗЕРВАТОРА**

Опис послова

Учествује у набавци материјала и формирању документације за природњачку збирку, конзервира материјал за изложбене поставке различитим поступцима и техникама (препарати животињског порекла, фосили, стене, минерали), врши све техничке радове везане за постављање изложби, учествује у попису алата и експоната из своје делатности. Води евиденцију свога рада пописом конзервираног материјала (стене, минерали, фосили), и стара се о њиховом одржавању. Пружа прву помоћ и збрињава повређене и болесне строго заштићене животињске врсте, превози их до прихватилишта. Обавезно се, искључиво по налогу директора, стручно усавршава кроз семинаре, курсеве, сајмове и стручне скупове. Обавља по потреби курирске и друге послове по налогу непосредног руководиоца.

За свој рад одговоран је непосредном претпостављеном.

**Услови:** ОШ, познавање рада на рачунару.

Број извршилаца: 1

### **ПОСЛОВИ ПРЕПАРАТОРА**

Учествује у набавци материјала и формирању документације за природњачку збирку, препарира материјал за изложбене поставке различитим поступцима и техникама (препарати животињског порекла, фосили, стене, минерали), израђује експонате за изложбе и врши све техничке радове везане за постављање изложби, учествује у попису алата и експоната из своје делатности. Пружа прву помоћ и збрињава повређене и болесне строго заштићене животињске врсте, превози их до прихватилишта. Обавезно се, искључиво по налогу директора, стручно усавршава кроз семинаре, курсеве, сајмове и стручне скупове. Обавља по потреби курирске и друге послове по налогу непосредног руководиоца.

За свој рад одговоран је непосредном претпостављеном.

**Услови:** IV степен стручне спреме, познавање рада на рачунару.

Број извршилаца: 1

### **ПОСЛОВИ КОНЗЕРВАТОРА-ПРЕПАРАТОРА**

Опис послова

Учествује у набавци материјала и формирању документације за природњачку збирку, конзервира и препарира материјал за изложбене поставке различитим поступцима и техникама (препарати животињског порекла, фосили, стене, минерали), израђује експонате за изложбе и врши све техничке радове везане за

постављање изложби, учествује у попису алата и експоната из своје делатности. Води евиденцију свога рада пописом конзервираног материјала (стене, минерали, фосили), и стара се о њиховом одржавању. Пружа прву помоћ и збрињава повређене и болесне строго заштићене животињске врсте, превози их до прихватилишта. Обавезно се, искључиво по налогу директора, стручно усавршава кроз семинаре, курсеве, сајмове и стручне скупове и обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца.

За свој рад одговоран је непосредном претпостављеном.

**Услови:** VI степен стручне спреме, односно основне струковне студије познавање рада на рачунару.

Број извршилаца: 1

### **ПОСЛОВИ КАФЕ КУВАРИЦЕ**

Опис послова

Припрема и пружа угоститељске услуге (кува кафе и друге напитке и точи пића) и служи их по пословним просторијама, учествује у реализацији промотивних активности Завода (природњачка изложба, Ноћ музеја, јавне расправе, сајам, промоција издања Завода и др.), материјално-финансијски се задужује за средства и опрему везану за угоститељску услугу, одржава хигијену средстава за рад. Учествује при постављању природњачких поставки, тематских изложби, дели промотивне материјале и пружа основне информације везане за материјале и делатност Завода, а обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца.

За свој рад одговоран је непосредном претпостављеном.

**Услови:** ССС, III степен стручне спреме угоститељског смера, познавање рада на рачунару.

Број извршилаца: 1.

### **ПОСЛОВИ ХИГИЈЕНИЧАРА**

Опис послова

Обавља све послове на одржавању чистоће и хигијене у пословним просторијама Завода у складу са санитарно-хигијенским режимом и налозима непосредног руководиоца, учествује у спровођењу мера дератизације, дезинсекције и дезинфекције просторија, обављају и друге послове по налогу непосредног руководиоца.

За свој рад одговоран је непосредном претпостављеном.

**Услови:** ОШ I, II степен школске спреме.

Број извршилаца: 2.

### **ЧЛАН 12а.**

Запослени у Заводу може стећи следећа звања:

1. у оквиру високе школске спреме: самостални стручни сарадник, виши стручни сарадник, стручни сарадник, виши сарадник и сарадник;
2. у оквиру средње школске спреме: виши референт и референт.

### ЧЛАН 13.

Звања у оквиру високе школске спреме стичу се под следећим условима:

- Звање самосталног стручног сарадника I може стећи запослени с високим образовањем на студијама другог степена (дипломске академске студије - мастер, специјалистичке академске студије), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године, који има најмање пет година радног стажа у струци и положен државни стручни испит, а стручно је оспособљен да обавља најсложеније послове у којима се примењују утврђене методе рада, стручне технике односно утврђени поступци, који су најчешће прецизно одређени. Одговоран је за правилну примену утврђених метода рада, поступака и стручних техника, а самосталност у раду ограничена је повременим надзором непосредног руководиоца и његовом помоћи, када решавање сложених стручних проблема захтева додатно знање и искуство.
- Звање самосталног стручног сарадника II може стећи запослени с високим образовањем на студијама другог степена (дипломске академске студије - мастер, специјалистичке академске студије), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године, који има најмање пет година радног стажа у струци и положен државни стручни испит, а стручно је оспособљен да обавља сложеније послове у којима се примењују утврђене методе рада, стручне технике односно утврђени поступци, који су најчешће прецизно одређени. Одговоран је за правилну примену утврђених метода рада, поступака и стручних техника, а самосталност у раду ограничена је повременим надзором непосредног руководиоца и његовом помоћи, када решавање сложених стручних проблема захтева додатно знање и искуство.
- Звање самосталног стручног сарадника може стећи запослени с високим образовањем на студијама другог степена (дипломске академске студије - мастер, специјалистичке академске студије), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године, који има најмање пет година радног стажа у струци, положен државни стручни испит, стручно је оспособљен да обавља сложене послове у којима се примењују утврђене методе рада, стручне технике односно утврђени поступци, који су најчешће прецизно одређени. Одговоран је за правилну примену утврђених метода рада, поступака и стручних техника, а самосталност у раду ограничена је повременим надзором непосредног руководиоца и његовом помоћи, када решавање сложених стручних проблема захтева додатно знање и искуство.
- Звање вишег стручног сарадника може стећи запослени с високим образовањем на студијама другог степена (дипломске академске студије - мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), или на основним студијама у трајању од најмање четири године и најмање три године радног стажа у струци и положен државни стручни испит, односно на студијама првог степена (основне академске студије), који има најмање пет година радног стажа у струци, положен државни стручни испит, а стручно је оспособљен да прецизно обавља одређене, али сложене послове у којима се - применом утврђених метода рада, поступака или стручних техника - пружа стручна подршка запосленима који раде послове у вишим звањима. Запослени је одговоран за правилну примену утврђених метода

рада, поступака и стручних техника, а самосталност у раду ограничена је редовним надзором непосредног руководиоца и његовим општим и појединачним упутствима за решавање сложенијих методолошких, процедуралних или техничких проблема.

- Звање стручног сарадника може стећи запослени с високим образовањем на студијама другог степена (дипломске академске студије - мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), или на основним студијама у трајању од најмање четири године и завршеним приправничким стажом, односно с најмање годину дана радног стажа у струци и положеним државним стручним испитом, или с најмање пет година радног стажа у покрајинској управи и положеним државним стручним испитом, с стеченим високим образовањем на студијама првог степена (основне академске студије) и с најмање четири године радног стажа у струци, положеним државним стручним испитом, или с најмање пет година радног стажа у покрајинској управи и положеним државним стручним испитом, а оспособљен је да обавља мање сложене послове са ограниченим бројем међусобно повезаних различитих задатака у којима се примењују утврђене методе рада, поступци или стручне технике. Запослени је одговоран за правилну примену утврђених метода рада, поступака и стручних техника, а самосталност у раду ограничена је повременим надзором непосредног руководиоца и његовим општим усмерењима и општим упутствима за решавање сложенијих методолошких, процедуралних или техничких проблема.
- Звање вишег сарадника може стећи запослени с високим образовањем на студијама првог степена (основне академске студије, основне струковне студије) односно на студијама у трајању до три године и с најмање три године радног стажа у струци, положеним државним стручним испитом, који обавља прецизно одређене и мање сложене послове у којима се примењују утврђене методе рада, стручне технике односно утврђени поступци. Запослени је одговоран за правилну примену утврђених метода рада, поступака и стручних техника, а самосталност у раду ограничена је редовним надзором непосредног руководиоца и његовим општим и појединачним упутствима за решавање сложенијих рутинских стручних проблема.
- Звање сарадника може стећи запослени с високим образовањем на студијама првог степена (основне академске студије, основне струковне студије) односно на студијама у трајању до три године, са завршеним приправничким стажом, положеним државним стручним испитом, или с најмање пет година радног стажа у покрајинској управи и положеним државним стручним испитом, који обавља претежно рутинске послове, с бројним међусобно повезаним различитим задацима, у којима се примењују једноставне и прецизно утврђене методе рада и утврђени поступци. Запослени је одговоран за правилну примену утврђених метода рада и поступака, а самосталност у раду ограничена је повременим надзором непосредног руководиоца и његовим општим упутствима.

#### **ЧЛАН 14.**

Звања у оквиру средње стручне спреме стичу се под следећим условима:

- - Звање вишег референта може стећи запослени који има образовање стечено у средњој школи, радни стаж у струци од најмање три године и положен државни стручни испит, а који обавља техничке и друге рутинске послове, са ограниченим бројем једноставних сличних задатака, уз примену једноставних и прецизно утврђених метода рада и поступака. Запослени је одговоран за правилну примену утврђених метода рада и поступака, а самосталност у раду ограничена је повременим надзором непосредног руководиоца.
- - Звање референта може стећи запослени који има образовање стечено у средњој школи, радни стаж у струци од најмање шест месеци, положен државни стручни испит, који обавља најједноставније техничке и друге послове, одговоран је за правилно обављање послова, а самосталност у раду ограничена је повременим надзором непосредног руководиоца.

#### **ЧЛАН 15.**

Занимања у Заводу су:

1. квалификовани радник;
2. неквалификовани радник.

#### **ЧЛАН 16.**

Сви запослени који се постављају на руководећа радна места утврђена овим Правилником, по престанку обављања те дужности морају се вратити – распоредити на друго одговарајуће радно место адекватно стручној спреми и знањима и способностима којима сваки запослени појединачно располаже.

#### **ЧЛАН 17.**

На сва радна места, осим руководећих (помоћник директора, начелник одељења и шеф одсека) може се запослити и лице које има статус приправника. Приправнички стаж траје 12 месеци за приправнике са ВСС и ВШС и 6 месеци за лица са ССС.

По истеку приправничког стажа, приправник полаже приправнички испит у року од 6 месеци пред Комисијом коју образује директор или запослени кога он овласти. Приправнику ће се омогућити полагање приправничког испита и пре истека времена приправничког стажа, уколико запослени који прати његов рад оцени да је приправник оспособљен за самостални рад у струци.

Приправнику који не положи приправнички испит, престаје радни однос.

#### **ЧЛАН 18.**

Завод обавља послове из свог делокруга рада на основу средњорочних и годишњих програма које доноси Управни одбор.



**ЧЛАН 19.**

Програмом заштите природних добара, који представља програм рада Завода, за текућу годину утврђују се послови које Завод обавља, време за извршење задатака, распоред послова по врсти, приближан број и структура извршилаца, као и средства потребна за његову реализацију. Директор и помоћници директора непосредно се договарају о реализацији планских задатака.

Послови који се обављају на основу уговора, а који нису предвиђени програмом рада, усклађују се са планским задацима кроз консултације руководиоца.

**ЧЛАН 20.**

Након добијања сагласности Владе Војводине Аутономне Покрајине Војводине на донети Програм заштите природних добара, односно закључења уговора, формирају се стручни тимови и екипе, независно од поделе на унутрашње организационе јединице.

Запослени су дужни да у складу са својим знањима и добијеним задацима учествују у раду Одсека за природњачке збирке.

**ЧЛАН 21.**

Стручне тимове и екипе, као и координаторе тимова предлаже Помоћник директора, а о формирању тима односно екипе Директор доноси решење које садржи: састав тима, задатак због чега је тим односно екипа формиран, обавезе чланова тима-екипе, рокове израде и предаје задатка, име координатора тима односно руководиоца екипе и др.

**ЧЛАН 22.**

Сви запослени у Заводу дужни су да једном годишње (на крају сваке календарске године), а по потреби и по налогу непосредног руководиоца и више пута у току године, поднесу извештај о свом раду непосредном руководиоцу, који подноси шефу одсека и начелнику одељења извештај о раду унутрашње организационе јединице којом руководе, а начелници одељења помоћницима директора подносе комплетан извештај о раду одељења на чијем су челу.

Сваки запослени је одговоран за ажурно и квалитетно обављање поверених послова, спровођење заштите на раду, чување средстава рада и материјала којима ради, да рад обавља у прописано радно време, да се придржава законских прописа, као и општих аката донетих у Заводу.

**ЧЛАН 23.**

По ступању на снагу овог Правилника, директор ће, са запосленима, закључити анексе уговора о раду, под условима утврђеним овим Правилником, у складу са законом и општим актима Завода.

**ЧЛАН 24.**

За све што није регулисано овим Правилником примењују се одговарајуће одредбе закона и општег акта у Заводу.



**ЧЛАН 25.**

Овај Правилник ступа на снагу по добијању сагласности Управног одбора Завода.

**ПРИЛОГ:**

- Шематски приказ унутрашње организације са укупним бројем систематизованих радних места

У Новом Саду, 25.09.2015. године

**Директор**

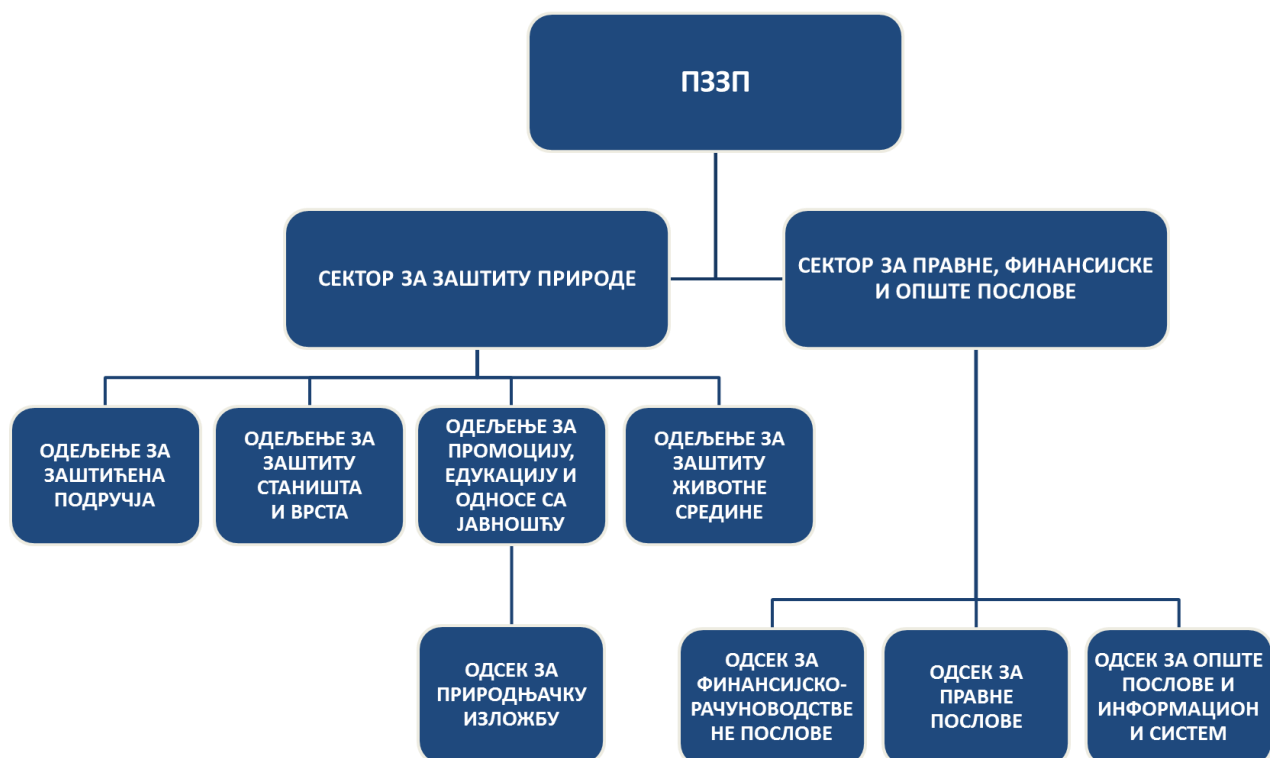
др Биљана Пањковић

**2.2. Списак запослених Завода****СИСТЕМАТИЗАЦИЈА РАДНИХ МЕСТА**

Р.бр.	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ФУНКЦИЈА / РАДНО МЕСТО	ЕЛЕКТРОНСКА ПОШТА ЗАПОСЛЕНИХ
1.	др Биљана Пањковић	директор	biljana.panjkovic@pzzp.rs
2.	Горан Крнчевић	помоћник директора за правне, финансијске и опште послове	goran.krncevic@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 Сабadoш	начелник одељења за заштиту станишта и врста	klara.szabados@pzzp.rs
7.	Вида Стојшић	начелник одељења за заштиту подручја	vida.stojsic@pzzp.rs
8.	Слободан Борчић	Руководилац групе за правне послове	slobodan.borcic@pzzp.rs
9.	мр Сара Новаковић	шеф одсека за финансијско рачуноводствене послове	sara.novakovic@pzzp.rs
10.	Милош Љиљак	стручни сарадник за економске послове и послове контирања	milos.ljiljak@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	самостални стручни сарадник I за заштиту из области мамологије	jadranka.delic@pzzp.rs
14.	Бојан Миленић	стручни сарадник за заштиту из области географије	bojan.milenic@pzzp.rs
15.	мр Наташа Пил	самостални стручни сарадник I за заштиту из области ентомологије	natasa.pil@pzzp.rs
16.	Владимир Добретић	самостални стручни сарадник I за заштиту из области херпетологије	vladimir.dobretic@pzzp.rs

Р.бр.	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ФУНКЦИЈА / РАДНО МЕСТО	ЕЛЕКТРОНСКА ПОШТА ЗАПОСЛЕНИХ
17.	Мирјана Млађеновић	самостални стручни сарадник II за заштиту из области хортикултуре	mirjana.mladjenovic@pzzp.rs
18.	Ален Киш	самостални стручни сарадник I за заштиту шума	alen.kis@pzzp.rs
19.	Тања Бошњак	самостални стручни сарадник II за заштиту из области хидрологије	tanja.bosnjak@pzzp.rs
20.	Јелена Станишић	самостални стручни сарадник II за заштиту из области хидробиологије	jelena.stanasic@pzzp.rs
21.	Бојана Дошеновић	самостални стручни сарадник за заштиту из области туризмологије	bojana.majkic@pzzp.rs
22.	Ранко Перић	самостални стручни сарадник II за заштиту из области ботанике	ranko.peric@pzzp.rs
23.	Мсц Ласло Галамбош	самостални стручни сарадник II за заштиту из области ихтиологије	laszlo.galambos@pzzp.rs
24.	Марко Туцаков	Самостални стручни сарадник I за међународну сарадњу и пројект менаџмент	marko.tucakov@pzzp.rs
25.	Јасмина Предојевић	самостални стручни сарадник II за послове заштите животне средине	jasmina.predojevic@pzzp.rs
26.	Ненад Михајловић	самостални стручни сарадник II за просторно планирање и заштиту предела	nenad.mihajlovic@pzzp.rs
27.	Зоран Племић	виши стручни сарадник за заштиту из области агрономије	zoran.plemic@pzzp.rs
28.	Драган Чалакић	сарадник - картограф	dragan.calakic@pzzp.rs
29.	Славица Николић	сарадник – пословни секретар	slavica.nikolic@pzzp.rs
30.	Милена Скакић Бем	виши референт књижничар/документариста	milena.skacic-bem@pzzp.rs
31.	Снежана Ђекић	виши референт – административни техничар – обрађивач	snezana.djekic@pzzp.rs
32.	Бранко Вујачић	сарадник – техничар за противпожарну заштиту	branko.vujacic@pzzp.rs
33.	Драгана Лазукић	виши референт – техничар лаборант	dragana.lazukic@pzzp.rs
34.	Никола Даниловић	виши референт - препаратор	nikola.danilovic@pzzp.rs
35.	Небојша Стојановић	сарадник - конзерватор / препаратор	nebojsa.stojanovic@pzzp.rs
36.	Илија Миљковић	сарадник за одржавање и безбедност теренских возила	ilija.miljkovic@pzzp.rs
37.	Весна Прешева	виши сарадник – технички секретар	vesna.preseva@pzzp.rs
38.	Нада Болта	виши референт – администратор писарнице	nada.bolta@pzzp.rs
39.	Светлана Бошковић	референт -кафе куварица	novi.sad@pzzp.rs
40.	Марко Булатовић	самостални стручни сарадник II за послове јавне набавке	marko.bulatovic@pzzp.rs
41.	Александар Даниловић	неквалификовани радник - конзерватор	aleksandar.danilovic@pzzp.rs
42.	Милица Лазукић	неквалификовани радник - хигијеничар	novi.sad@pzzp.rs
43.	Марија Сљука	квалификовани радник - хигијеничар	novi.sad@pzzp.rs
44.	Марко Ђапић	стручни сарадник за заштиту из области шума	marko.djapic@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 6. 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 2015. Години

1. ЗАХТЕВ упућен електронском поштом: 26.01.2015.

Предмет : Захтев за информацијама од јавног значаја, препелица и грлица

Вежа : Ваше мишљење бр. 03-1698/2 од 03.12.2012. И бр. 02-2087(2013)/2 од 20.01.2014.

Захтев овлашћеном лицу Покрајинског Завода за заштиту природе Нови Сад, Радничка 20а , за поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја, у складу с Чланом 16. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Службени Гласник РС" бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10) да достави тражиоцима у законском року, на адресу у потпису, може и у електронској форми, следеће информације које се тичу вашег већ издатог мишљења бр. 03-1698/2 од 03.12.2012. И бр. 02-2087(2013)/2 од 20.01.2014. год. које имате у својој архиви, и која се тичу нашег упорног настојања од 04.10.2012. да у складу потребе закаснеле заштите те 2 врсте и у складу с законским одредбама заштитимо миграторне врсте препелицу (*Coturnix coturnix*) и грлицу (*Streptopelia turtur*)

Доставите нам:

1. Копију информације и мишљења да ли остајете и даље при свему у горе наведеним дописима, бр. 03-1698/2 од 03.12.2012. и бр. 02-2087(2013)/2 од 20.01.2014, обзиром да су из 2012. И 2014.године, односно да ли се популационо и бројно стање препелице И грлице поправило - погоршало - непознато - постоје неки други подаци које можете додати онима већ написаним који могу бити корисни и употребљиви, односно да ли би поступак заштите требало интензивирати.

2. копију информације о томе да ли је Министарство пољопривреде И заштите животне средине, преко било које своје организационе јединице, доставило Покрајинском Заводу за заштиту природе Србије, захтев за мишљење по нашој иницијативи за заштиту препелице И грлице коју смо ми, ЕПАР ОИПА Србија, Лига за орнитолошку акцију, Београд и Фонд за заштиту птица грабљивица, Београд, поднели одмах након формирања новог министарства 07.07.2014.год. - копију тог захтева .

3. копију информације да ли је било које друго правно ( ЛСС, ЛСВ, ЛСЦС, Ловачка комора , ЛУ, НВО ) или физичко лице поднео захтев за мишљење о потреби заштите препелице и грлице, након 07.07.2014. год. - копију захтева.

4. копију било којег другог мишљења које је Покрајински Завод за заштиту природе Србије издао на тему заштите препелице и грлице, након 20.01.2014. , било ком државном органу, правном или физичком лицу из тачке 2. и тачке 3.

5. Ако је одговор на тачку 4. негативан, молимо вас да у складу са својим службеним дужностима напишете ново мишљење о потреби заштите препелице и грлице, обзиром на проток времена и веома неповољне климатске услове - елементарне непогоде која су задесиле Србију током 2014.године, а посебно у време гнежђења

птица. И имајући у виду да се Заштита животне средине у последњој реорганизацији министарства преместила у Министарство пољопривреде, након чега смо опет , 07.07.2014.год. поновили Иницијативу за ревидирање статуса заштите препелице и грлице, о чему сте обавештени али је новоформирано министарство требало да од вас затражи ново мишљење. Подсећамо вас да по одговору Управе за шуме, из ранијег периода, тај државни орган који врши надзор над радом корисника ловишта нема никакав и ниједан податак о популационом и бројном стању препелице и грлице, нема ни податак о броју одстрелених птица, иако би по Закону о дивљачи и ловству из 2010.год. морали имати.

Истичемо похвалу на ваше мишљење и препоруку бр. 02-2087(2013)/2 од 20.01.2014.год. која је одлично написана и види се да је уложен велики труд да се препорука о обустави лова на преплицу и грлицу напише аргументовано, с освртом на праксу заштите у ЕУ, и још допуни подацима које сте радом сакупили, сложили И презентовали у том мишљењу. Молимо вас да тај виши стандард у приказима потребе заштите дивљих врста задржите и на даље. Такође , желимо да вас обавестимо да смо поднели притужбу на рад Управе за шуме зато што су поред осталог непрофесионалног понашања, игнорисали Покрајински завод за заштиту природе и нису од вас затражили мишљење, а морали су.

Молимо да поштујете законски рок за доставу информација од јавног значаја, које су нам потребне за даљи поступак.

#### ОДГОВОР:

Предмет: достава информација од јавног значаја

Веза: ваш нумерисани предмет заведен у писарници Покрајинског завода за заштиту природе под бројем од 26. 1. 2014.

Покрајински завод за заштиту природе (даље: Завод) примио је дана 26. 1. 2015. нумерисани допис ЕРАР-ОИРА Србија, Алијансе за заштиту природе, права животиња и права људи из Суботице, Матка Вуковића 9, у коме се захтева достава информација од јавног значаја на основу Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Сл. гласник РС", бр. 120/2004, 54/2007, 104/2009 и 36/2010). У складу са чланом 16. цитираног Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, Завод доставља следеће податке, како следи (нумерисање одговора идентично је нумерацији питања у цитираном допису):

1. Завод је издао мишљења бр. 03-1698/2 од 3. 12. 2012. И 02-2087(2013)/2 од 20. 1. 2014. Завод не располаже информацијама о томе на који начин се кретала бројност популација заштићених врста препелице (*Coturnix coturnix*) и грлице (*Strptopelia turtur*) након што су издата наведена мишљења. Мишљења смо, како је и наведено у цитираним дописима, да постоје стручно оправдани разлози да надлежно Министарство пољопривреде и заштите животне средине поступи у складу са наведеним мишљењима, те да измени Правилоник о проглашењу и заштити строго заштићених и заштићених дивљих врста биљака, животиња и гљива ("Сл. гласник РС" бр. /), те Правилоник о ловостајем заштићеним врстама дивљачи ("Сл. гласник РС", бр. 18/2010) у смислу проглашења ових двају врста строго заштићеним врстама, односно врстама дивљачи са прописаним трајним ловостајем.

2. Министарство пољопривреде и заштите животне средине није Заводу доставило захтев за мишљење о иницијативи за заштиту препелице и грлице након 7. 7. 2014.

3.Заводу је дана 28. 11. 2014. достављена "иницијатива за слање предлога министру пољопривреде и заштите животне средине проф. др Снежани Богосављевић - Бошковић" за проглашавање препелице (*Coturnix coturnix*) и грлице (*Strptopelia turtur*) строго заштићеним врстама" (ненумерисани допис заведен у писарници Завода под бр. 03-2149 дана 28. 11. 2014). Копије цитираног дописа, као и одговарајућег одговора Завода ("предлози да се измени Правилник о проглашењу и заштити строго заштићених и заштићених врста биљака, животиња и гљива, као и Правилник о проглашењу ловостајем заштићених врста дивљачи", допис министру пољопривреде и заштите животне средине бр. 03-2149/2 од 11. 12. 2014), достављене су уз овај допис (Прилог 1 и Прилог 2).

4.Завод је након 20. 1. 2014. издао један допис у вези са заштитом препелице и грлице: "предлози да се измени Правилник о проглашењу и заштити строго заштићених и заштићених врста биљака, животиња и гљива, као и Правилник о проглашењу заштићених врста дивљачи", допис бр. 03-2149/2 од 11. 12. 2014). Копију овог документа достављамо у Прилогу 2 овог дописа.

Додаци:

Прилог 1. Допис Коалиције "Звук птица" заведен у писарници Завода под бр. 03-2149 дана 28. 11. 2014.

Прилог 2. Допис Завода министру пољопривреде, шумарства и водопривреде бр. 03-2149/2 од 11. 12. 2014.

2.ЗАХТЕВ упућен електронском поштом: 15.02.2015.

Предмет : Захтев за информацијама од јавног значаја, европски вук (*Canis lupus*) у Војводини

Захтев овлашћеном лицу Покрајинског Завода за заштиту природе, Нови Сад, за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја, а на основу Чл.16. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја да достави тражиоцима у законском року, на адресу у потпису следеће информације које се тичу бројног И популационог стања врсте, европски вук (*Canis lupus*) у Војводини, обзиром да је Правилником о проглашењу и заштити строго заштићених и заштићених дивљих врста биљака, животиња и гљива ("Службени гласник РС", бр. 5/10) проглашен за строго заштићену врсту у Прилогу и Правилника, на територији АП Војводине, а да се упркос томе вук убија у ловачким хајкама и на мрциништима са чека. О томе смо и у ранијем периоду обавештавали овај Завод као и Завод за заштиту природе Србије у Београду и указивали на непознанице о стању ове врсте и ничим ограничене ловачке интервенције над популацијом вука, а даље одсуство сваке бриге ових стручних установа за ту осетљиву популацију, довело је до тога да је 2015. год вук као врста доспео у врло лоше популационо и бројно стање, о чему нас сами ловци извештавају као и о фиктивном бројном стању вука које се уноси у ловне основе да би лов могао да траје.

По међународним уговорима, Закон о ратификацији конвенције о очувању европске дивље флоре и фауне и природних станишта ("Службени гласник РС", број 102/2007), европски вук се налази у Додатку 2. ове конвенције, као строго заштићена врста према којој је Србија изразила резерву као и према неким другим врстама али оне нису предмет овог захтева. У ранијем периоду издавали сте УЗП за лов на вука ЛУ

"Ловац" Гудурица, а како се у Условима види без икаквих знања о стању врсте. ЛУ. "Ловац" Вршац, у ловишту "Лупус" у селу Марковац (15км од Вршца), одржало је 31.01.2015. год. 8-му по реду, Хајку на вука са великим бројем ловаца којом приликом је убијен вук а можда и више јединки јер нема контроле на терену а поред тога поменуто ЛУ организује појединачни лов, са чека, крај мрциништа.

Наше питање гласи:

1. Да ли је овај Завод поново издавао услове заштите природе за управљање над популацијом вука И одобравао лов и хајке на вука И да ли је дао сагласност за израду ловне основе за 2014/2015 год. овом или било којем другом ЛУ у којем је предвиђено убијање вукова.
2. Ако је одговор на питање 1. потврдан, доставите нам копије УЗП И копију услова ловне основе где се види бројно стање вука, на коју сте дали сагласност., односно све копије на ову тему, за период од 01.01.2008. до 31.12.2014. с обзиром да је по нашим сазнањима ЛУ "Ловац" из Вршца, само прошле ловне године убио чак 7 јединки вука.

На основу горе изнетог и одредбе Члана 48 ст.1 И члана 102. Закона о заштити природе (Службени Гласник РС 36/09, 88/10) у којем се Завод за заштиту природе именује као институција која се стара о стању дивљих врста, а обзиром да нисте упозорили на непознанице о стању врсте и нисте заштитили вука, иако је у Прилогу И Правилника у АП Војводини, односно давали сте сагласност за неограничене ловачке интервенције над популацијом вука, па се сада без икакве контроле одржала И 8-ма хајка, стотине ловаца је шпартало по природи И узнемиравало све дивље животиње, молимо да нам одговорите на следећа питања која су саставни део овог захтева:

1. Да ли су стручњаци ПЗЗП утврдили бројно стање вука који се појављује на терену ловишта "Лупус" на којем је одстрељен, и којим методама или је РУЗП засновано на ловачким бројањима?
2. Да ли је предпоставка, ловачке интервенција над популацијом вука у складу са:
  - а) ненарушавањем стабилности популације и
  - б) интервенција на селективној основи, односно уклањање оболелих или доказано проблематичних јединки?
3. Да ли је утврђен ареал популације кроз телеметријско праћење јединки? Да ли је утврђена веза између популација на Вршачком Брегу и Делиблатској Пешчари И да ли је проверено да ли су те јединке из дела ареала који се налази на румунској страни? (обзиром да је у АП Војводини строго заштићена врста а раније је био природна реткост али се ипак убијао уз услове завода - наша претпоставка је да се знало бар нешто о тој популацији)
4. Да ли је утврђен тренд бројности популације кроз мониторинг од неколико година (3-5) пре или после доношења Правилника 2010.год., односно стављања вука у Прилог И, као строго заштићене врсте у АП Војводини?
5. Да ли је извршено праћење стања популације након одстрела, на ареалима где је убијен у наредних бар 6 месеци у претходном периоду од 8 година и ако јесте који су резултати тог праћења?
6. У које доба године су извршени одстрели и ког месеца, односно датума у ранијем периоду у ареалима где је посматрање обављено.

7. Којег су пола, тежине и старости биле јединке?
8. Која је смртност јединки тих година процењена?
9. Ко је спроводио интервенцију над популацијом вука, тзв. одстрел И КО је одредио коју јединку треба убити?
10. Да ли је ПЗЗП као надлежна институција за заштиту природе надгледала процес интервенције над вучјом популацијом?
11. Да ли постоји регистар из којег се може видети колико грла стоке постоји на терену АП Војводине коју 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 страдале дивљачи различитих врста од вука, којом је то методом процењено, и да ли су ти подаци коришћени при анализи наводног штетног утицаја вука?
13. Да ли постоје подаци са историјом од 3-5 година, или било кад, о штетама које вук причињава у АП Војводини над:
  - а) домаћим животињама по врстама ?
  - б) дивљим животињама по врстама, од ловног интереса?Ако постоје који је то проценат у односу на укупан регистровани број домаћих животиња или број дивљих животиња у ареалу распрострањења вука и којих категорија односно врста има највише?
14. Да ли се до поменуте врсте података (штете од вука) из претходне ставке дошло путем исказа стручног вештака за судску ветерину? 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 информишете где их можемо набавити)
16. Да ли су са одлукама о ловачким интервенцијама над популацијом вукова упознате све интересне групе И шира јавност (НВО заштитарског типа, биолошка јавност, шумари, сточари)?
17. Објасните, на основу којих критеријума се одржава 8-ма хајка на вука у АП Војводини, на основу чега су израђене ловне основе за ЛУ Гудурица И ЛУ Вршац и како се дошло до броја који се сме одстрелити ?
  - а) колико година је у вези са тим, и којом методологијом праћена бројност јединки?
  - б) ко је то радио и ко је пребројао вукове , по вашим сазнањима ?
  - ц) да ли је то негде публиковано да се прочита?
  - д) како су се на основу "мартовског пребројавања" могле издати ловне основе за убијање вукова за исту годину, јер сматрамо да се то може видети само кроз анализу стања од неколико година?
18. Молимо наведите шта је тачно и шта сте ви урадили / проценили за популацију вука! Бројно стање популације, број мужјака , женки и процена бројности младунаца, на основу којих сте дали сагласност на ловне основе И услове да се убија строго заштићена врста у АП Војводини!

Молимо наведите тачно одговоре на свих 18 питања која се односе на популацију вука у Војводини. Наведите тачно на која питања немате одговоре. И посебно наведите тачно на основу чега сте издавали сагласности за ловачке интервенције над популацијом вука у Војводини 8 година уназад.



ОДГОВОР:

ПРЕДМЕТ: Одговор на захтев за слободан приступ информацијама од јавног значаја

Веза: Ваш захтев електронском поштом од 15.02.2015.

Поступајући по вашем захтеву од 15.02.2015. године, а на основу Чл.16 Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Службени гласник РС", 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), који се тиче стања популација вука (*Canis lupus*) на простору АП Војводине, Покрајински завод за заштиту природе истиче следеће:

Вук (*Canis lupus*) је строго заштићена врста на територији Војводине, изузев на подручју ловишта Делиблатске пешчаре и Вршачких планина где се штити као заштићена дивља врста (Прилог VII Строго заштићене врсте на територији Републике Србије) док је на осталом делу заштићена врста (Прилог VIII Заштићене врсте на територији Републике Србије). На основу наведеног, вуком, као ловном дивљачи газдује ЈП "Војводинашуме" у ловишту на простору СРП "Делиблатска пешчара" и ловачко удружење "Ловац" из Вршца у ловишту "Лупус". Новим Законом о дивљачи и ловству ("Службени гласник РС", број 18/10) и новим Правилником о установљавању ловних подручја и ловишта, условима за спровођење ловног газдовања, поступку спровођења јавног огласа, поступку за давање и одузимање права на газдовање ловиштем, садржини уговора, утврђивање висине одговарајућих гаранција које је дужно да овезбеди правно лице пре закључивања уговора, као и условима и начину за давање ловног ревира у закуп ("Службени гласник РС", број 80/2010) утврђене су границе нових ловишта. Тако су утврђене нове границе ловишта "Лупус" којим газдује ловачко удружење "Ловац" из Вршца (некадашње ловачко удружење "Ловац" из Гудурице" које је газдовало ловиштем "Ловац"). Како је у међувремену донет Правилник о садржини и начину израде планских докумената ("Службени гласник РС", број 9/12), ЛУ "Ловац" је затражило услове заштите природе за израду нове ловне основе за новоустановљено ловиште "Лупус". Покрајински завод за заштиту природе је издао услове заштите природе под бројем 03-1180/2 од 8.11.2013. године (Услови заштите природе у прилогу). Обзиром да је примећено да последњих година вук нестаје у Војводини, на простору Делиблатске пешчаре већ пар година није било ловне активности. Због смањења бројности вука у Војводини извршен је 8.11.2012. године инспекцијски и стручни надзор у ловачком удружењу "Ловац" у Вршцу ради контроле бројности и одстрела вука у овом ловишту (извештај у прилогу). Дана 7.02.2013. године је у Покрајинском заводу за заштиту природе одржан састанак око проблема нестанка вука на простору СРП "Делиблатска пешчара". Састанку су присуствовали поред стручњака Завода, мр Милан Пауновић, кустос Природњачког музеја и др Мирољуб Миленковић, учесници пројекта "Примена приоритетних мера за очување и управљање популацијама вука (*Canis lupus*) у Републици Србији" (извештај са овог састанка је у прилогу). На састанку је договорено да Покрајински завод за заштиту природе упути иницијативу тадашњем Министарству енергетике, развоја и заштите животне средине, за измену Правилника о проглашењу и заштити строго заштићених и заштићених дивљих врста биљака, животиња и гљива ("Службени гласник РС", бр. 5/2010). У циљу очувања преосталих јединки вука и обнављања популација, Покрајински завод је упутио иницијативу Министарству дописом број 02-394 од 07.03.2013. године у којој је предложена измена Правилника у смислу да вук буде строго заштићена врста на целој територији АПВ (Иницијатива Министарству у прилогу). Покрајински завод за заштиту природе је о овој иницијативи обавестио 8.03.2013. године ЈП



"Војводинашуме" дописом 02-394/2, Институт за биолошка истраживања "Синиша Станковић" из Београда дописом 02-394/3, Природњачки музеј из Београда дописом 02-394/4, Биолошки факултет Универзитета у Београду дописом 02-394/5, Ловачки савез Србије дописом 02-394/6 и Покрајински секретаријат за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине дописом 02-394/7.

Треба напоменути да на простору Републике Србије није установљена метода утврђивања и праћења стања бројности популација вука.

Праћење стања бројности популација вука као и евидентирања броја уловљених или настрадалих јединки вукова у Војводини врше они који газдују популацијама вука а то су: ЈП "Војводинашуме", Шумско газдинство "Банат" из Панчева и ЛУ "Ловац" из Вршца.

Прилози: Услови заштите природе за израду ловне основе за ловиште "Лупус", Извештај са стручног надзора, Извештај са састанка, Иницијатива Министарству.

3.ЗАХТЕВ упућен електронском поштом: 27.03.2015.

Предмет : ХИТАН Захтев за информацијама од јавног значаја, СРП "Пашњаци велике дропље"

Захтев овлашћеном лицу Покрајинског завод за заштиту природе, Нови Сад, Радничка 20А, за поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја, у складу с Чланом 16. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Службени Гласник РС" бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10) да достави тражиоцима у законском року, на адресу у потпису, може и електронском поштом, следеће информације које се тичу издавања Решења услова заштите природе за обраду земље у СРП "Пашњаци велике дропље" Мокрин Доставите нам:

1. Копије издатих услова за обраду земље унутар резервата које се издали управљачу ЛУ "Перјаница" и - или на име Петра Бугарчића у периоду од 01.01.2014. до 31.12.2014.
2. копије издатих услова за обраду земље унутар резервата које сте издали ДОО "Мокрин" у периоду од 01.01.2014. до 31.12.2014.
3. копије издатих услова за обраду земље унутар резервата које сте издали Драгомиру Добросављевићу, у периоду од 01.01.2014. до 31.12.2014.
4. копије свих других издатих услова за обраду земље у СРП "Пашњаци велике дропље" у периоду од 01.01.2014. до 31.12.2014.год.

ОДГОВОР:

ПРЕДМЕТ: Одговор на захтев за слободан приступ информацијама од јавног значаја

Веза: Ваш захтев електронском поштом од 27.03.2015.

Поступајући по вашем захтеву од 27.03.2015. године, а на основу Чл.16 Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Службени гласник РС", 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), који се тиче издавања Решења услова заштите природе за обраду земље у СРП "Пашњаци велике дропље" Мокрин, Покрајински завод за заштиту природе Вам доставља следеће документе:

1. Услови за сетву сунцокрета на парцелама 15612, К.О.Мокрин за 2014-2015 (ДОО Мокрин) број:03-1666
2. Услови за сетву сунцокрета на парцелама 15722, 15698-2 и 15705 К.О.Мокрин за 2014-2015 (ДОО Мокрин) број:03-1894
3. Услови за употребу хемијских средстава за парцеле у СРП "ПВД" за 2014 Добросављево Драгомир, број: 03-73
4. Услови коришћења властитог земљишта које се налази у СРП "ПВД" Иштван Шош, Јазово, број: 03-15
5. Услови за обраду и сетву у 2014 години на простору СРП "ПВД", Нецика Челекетић, број: 03-1482
6. Услови за обраду пољопривредних парцела у СРП "ПВД", Јанош Теркељ, Сајан, број: 03-465

4.ЗАХТЕВ упућен електронском поштом: 03.05.2015.

Предмет : Захтев за информацијама од јавног значаја, СРП "Пашњаци велике дропље"

Захтев овлашћеном лицу Покрајинског завода за заштиту природе, Нови Сад, Радничка 20А, за поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја, у складу с Чланом 16. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Службени Гласник РС" бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10) да достави тражиоцима у законском року, на адресу у потпису, може И електронском поштом, следеће информације које се тичу издавања Решења услова заштите природе за испашу стада у СРП "Пашњаци велике дропље" Мокрин Доставите нам:

1. Копије свих издатих Решења за испашу стада у границама резервата које се издали за 2015.годину
2. копије издатих Решења за испашу стада које сте издали управљачу ЈУ "Перјаница" и / или на име Петра Бугарчића за 2015.год. уколико таква постоје
3. копије докумената које су доказ о утврђеним свим одлучним чињеницама које су битне за издавање таквих Решења, обзиром да се испаша стада поклапа са репродуктивним процесом великих дропљи и те одлучне чињенице се односе на 2015.годину.

ОДГОВОР:

ПРЕДМЕТ: Одговор на захтев за слободан приступ информацијама од јавног значаја

Веза: Ваш захтев електронском поштом од 03.05.2015.

Поступајући по вашем захтеву од 03.05.2015. године, а на основу Чл.16 Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Службени гласник РС", 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), који се тичу издавања Решења услова заштите природе за испашу стада у СРП "Пашњаци велике дропље" Мокрин, Покрајински завод за заштиту природе Вам доставља тражена докумената, заведених под редним бројевима: 03-565/2, 03-564/2, 03-563/2, 03-593/2, 03-561/2, 03-562/2, 03-560/2, 03-644/2, 03-558/2, 03-559/2, 03-599/2 и 03-653/2.

5. ЗАХТЕВ упућен поштом: 17.08.2015.

На основу одредби Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Службени Гласник РС" бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), обраћамо Вам се са захтевом за приступ информацијама од јавног значаја. Тражимо да нам доставите копију следећих докумената:

- Попуњен Образац 02 (Финансирање) и Образац 03 (Управљање) од стране свих управљача заштићених подручја на територији АП Војводине, које им је Завод упутио у оквиру израде извештаја о стању природе у АПВ.

Наведене попуњене обрасце, који су од стране свих управљача стигли на адресу Завода, можете нам послати електронском поштом на адресу staniste@sbb.rs

ОДГОВОР:

ПРЕДМЕТ: Одговор на захтев за слободан приступ информацијама од јавног значаја

Поступајући по вашем захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја од 17.08.2015. године, а на основу Чл.16 Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Службени гласник РС", 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), који се тичу попуњених образаца 02. и 03. од стране управљача заштићених подручја на територији АП Војводине, а које је Покрајински завод за заштиту природе тражио од управљача, обавештавамо Вас да:

- Поступак прикупљања података од управљача заштићених природних добара путем образаца још није окончан

- Увид у до сада приспеле обрасце можете извршити у просторијама Покрајинског завода за заштиту природе сваког радног дана у време од 8 -16 часова, уз претходну најаву.

6. ЗАХТЕВ упућен електронском поштом: 06.12.2015.

Предмет: Захтев за доставу информација од јавног значаја

Вежа : -Ваш одговор бр. 03-2056/2 од 14.11.2014.

- Извештај стручног надзора бр. 02- 1559/3 од 17.09.2013.год.

-Један од резултата испитивања воде,Завода за јавно здравље Зрењанин из 2014.год.

-Испитивање воде од стране Агенције за заштиту животне средине, 2013.год. / ИИИ Категорија воде

- Забрана испуштања воде у Стари Бегеј од ВДП Средњи Банат бр.04-571/1-15 од 27.10.2015. где пише који је максимални дозвољени водостај.

Захтев овлашћеном лицу Покрајинског завода за заштиту природе, Нови Сад за поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја у складу са чланом 16. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Сл.гласник РС" бр.102/04, 54/07, 104/09 и 36/10), да достави тражиоцима у законском року, на адресу у потпису, може и у електронској форми, следеће информације које се тичу Студије о процени утицаја на животну средину затеченог стања Пројекта Рибарског газдинства " Ечка" АД са објектима (рибњачка језера, матичњаци, зимовници, таложница, хладњача са припремом рибе, хотел "Сибила" и интерна бензинска пумпа ):

Покрајински серетаријат за заштиту животне средине и одрживи развој је Рибарском газдинству "Ечка" АД, Лукино село, издао Решење о давању сагласности на Студију о процени утицаја на животну средину затеченог стања Пројекта РГ "Ечка" АД (

Решење број 119-501-00833/2010-04 од 12.11.2010.године,). Чланом 57 Закона о заштити природе ( "Сл.гласник РС" број 36/09,88/10 и 91/10-исправка ), предвиђено је издавање услова заштите природе за све активности које се обављају у заштићеном подручју, као и за Поступак процене утицаја на животну средину ( став 4 наведеног члана Закона о заштити природе ). Обзиром да рибњак Ечка поседује Решење о давању сагласности на Студију о процени утицаја на животну средину затеченог стања Пројекта РГ "Ечка" АД ( Решење број 119-501-00833/2010-04 од дана 12.11.2010.године) молимо вас да нам доставите:

- копију Решења услова заштите природе које сте издали за потребе израде Студије о процени утицаја на животну средину затеченог стања РГ " Ечка" АД., с обзиром на положај и локацију овог рибарског газдинства у односу на СРП "Царска Бара" која је природно добро И Категорије од изузетног значаја за Републику Србију према Правилнику о категоризацији заштићених природних добара ("Сл.Гласник РС" бр. 30/92) . која је и Рамсарско подручје, ИБА, ИПА и припада Емералд мрежи станишта и врста итд...а ослањајући се на :

- Просторни план подручја посебне намене СРП "Стари Бегеј-Царска Бара" из 2009.год. у којем је такође наведен пожељан водни режим у СРП ,ради очувања хидролошке појаве и репрезентативности целог подручја , а ослањајући се на Студију заштите коју је израдио баш овај Завод.

- Закон о заштити природе ( "Сл.гласник РС" број 36/09,88/10 и 91/10-исправка ), Члан 18.ст.4.

- Уредба о проглашењу СРП " Царска бара"("Сл.гласник РС",бр.46/2011), члан 5 став 1 који каже: "На подручју Специјалног резервата природе "Царска бара" није дозвољено обављати радове и активности за које се у складу са законом којим се уређује заштита природе утврди да могу оштетити популације, заједнице и станишта биљних и животињских врста из члана 2. ове уредбе, нарушити природне процесе И еколошку целовитост подручја или значајно неповољно утицати на естетска обележја предела и животну средину."

- Члан 5 став 3. Уредбе јасно каже " На подручју Специјалног резервата природе "Царска бара", непосредно се примењују одредбе закона којим се уређује заштита природе, које се односе на одређивање количине воде у влажним и воденим екосистемима...."

ОДГОВОР:

ПРЕДМЕТ: Одговор на Ваш захтев за слободан приступ информацијама од јавног значаја

Веза: Ваш захтев електронском поштом од 6.12.2015.

Поступајући по вашем захтеву од 6.12.2015. године, а на основу Чл.16 Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Службени гласник РС", 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), који се тичу Студије о процени утицаја на животну средину затеченог стања Пројекта Рибарског газдинства "Ечка" АД са објектима, Покрајински завод за заштиту природе Вам доставља копију траженог Документа: Услови заштите природе и животне средине за трајно одстрањивање дотока муља у Стари Бегеј, СРП "Стари Бегеј - Царска бара", из рибњака "Ечка" са бројем 03-430-2 (23.4.2008).

## 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) израду предлога акта о престанку заштите подручја;
- 5) израду предлога за претходну заштиту подручја;
- 6) давање услова за радове на заштићеним природним добрима, издавање мишљења на план управљања заштићеног подручја;
- 7) вршење стручног надзора на заштићеним природним добрима са предлогом мера;
- 8) пружање стручне помоћи управљачима заштићених природних добара, органима локалне самоуправе, удружењима грађана, групама грађана и појединцима на заштити природе, предела и природних добара;
- 9) утврђивање услова и мера 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;
- 10) обављање стручних послова у поступку израде оцене прихватљивости радова и активности у природи, припремања и спровођења пројеката и програма на заштићеном подручју;
- 11) предлагање обима и садржаја студија изводљивости и процене утицаја на животну средину у поступку реинтродукције и насељавања дивљих врста у слободну природу;
- 12) вођење евиденције о начину и обиму коришћења, као и факторима угрожавања заштићених и строго заштићених дивљих врста ради утврђивања и праћења стања њихових популација;
- 13) учествовање у поступку јавног увида ради проглашавања заштићених природних добара;

- 14) организовање и спровођење васпитно-образовних и промотивних активности у заштити природе;
- 15) учешће у спровођењу ратификованих међународних уговора о заштити природе;
- 16) вођење регистра заштићених природних добара и других података од значаја за заштиту природе;
- 17) инвентаризацију појединачних елемената геолошке, биолошке и предеоне разноврсности са статистичким анализама и извештајима о њиховом стању;
- 18) вођење базе података у области заштите природе као дела јединственог информационог система Агенције за заштиту животне средине;
- 19) обавештавање јавности о природним вредностима, заштити природе, њеној угрожености, факторима и последицама угрожавања;
- 20) 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, 88/10 и 91/10-испр.) 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 повремено 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, информисе 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 („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 канцерогеним 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, 88/2010 и 91/10 испр.)
- Закон о заштити животне средине ("Сл. гласник РС", бр. 135/2004, 36/2009, 36/2009 - др. закон, 72/2009 - др. закон и 43/2011 - одлука УС)
- 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 ;
- 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 и 93/2012);
- 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)
- Закон о биоцидним производима ("Службени гласник РС", бр. 36/2009 88/2010 и 92/2011);
- Закон о заштити од буке у животној средини („Службени гласник РС“ бр. 36/2009 и 88/2010);
- Закон о заштити ваздуха („Службени гласник РС“ бр. 36/2009 и 10/2013);
- Закон о водама, ("Службени гласник РС", бр. 30/2010 од 7.5.2010. године и 93/12);
- 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. и 93/2012 године);
- Правилник о шумском реду, ("Службени гласник РС", бр. 38/2011) );
- Закон о пољопривреди и руралном развоју, ("Службени гласник РС", бр. 41/2009 2.6.2009. године и 10/2013);
- Закон о подстицајима у пољопривреди и руралном развоју (Сл. гласник РС", бр. 10/2013 и 142/14)
- 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 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, (Сл. гласник РС", бр. 72/2009, 81/2009 - испр., 64/2010 - одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 - одлука УС, 50/2013 - одлука УС и 98/2013 - одлука УС, 132/1014 и 145/2014)
- Закон о легализацији објеката (Сл. гласник РС", бр. 95/2013, 117/2014)
- Закон о посебним условима за упис права својине на објектима изграђеним без грађевинске дозволе (Сл. гласник РС", бр. 25/2013 и 145/2014)
- Правилник о условима, начину и поступку за стицање права својине на земљишту и објектима на које се примењује Закон о посебним условима за упис права својине на објектима изграђеним без грађевинске дозволе (Сл. гласник РС", бр.31/2013)

- Правилник о садржини, начину и поступку израде планских докумената, ("Службени гласник РС", бр. 31/2010 и 69/2010 и 16/2011)
- Закон о јавним путевима („Службени гласник РС”, бр. 101/05 , 123/07 101/2011, 93/2012 и 104/2013);
- Закон о туризму („Службени гласник РС“ бр. 36/2009 , 88/2010 99/2011 - др. закон и 93/2012;
- Закон о бањама, ("Службени гласник РС", бр. 80/92 и 67/93 - др. закон)
- Закључак о усвајању Програма 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 („Сл. гласник РС", бр. 145/2014)
- 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 одштетном ценовнику за утврђивање висине накнаде штете проузроковане недозвољеном радњом у односу на строго заштићене и заштићене дивље врсте ("Сл. гласник РС, бр. 37/2010)
- 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);
- Наредба о забрани сакупљања појединих заштићених врста флоре и фауне у 2014. години ("Сл. гласник РС", бр. 23/2014);
- 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 и 6/2014);
- Правилник о условима које морају испуњавати прихватишта за збрињавање заштићених дивљих животиња ("Службени гласник РС", бр. 15/2012)
- 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 и 69/2011);
- 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("Сл. гласник РС", бр. 65/2010) ;
- 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. 128/14 );
- Решење о одређивању рибарских подручја, ("Службени гласник РС", бр. 115/2007 и 49/2010 и 60/2012);
- Правилник о начину одређивања и висини накнаде штете нанете рибљем фонду ("Службени гласник РС", бр. 84/2009 и 86/2011);
- 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. 73/2010);
- 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. 10/2012);
- 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 и 49/2010);
- 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 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. 117/2014);
- Правилник о изгледу знака заштите природе, поступку и условима за његово коришћење, ("Службени гласник РС", бр. 87/2013);

- 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, водoprивреди, пољoprивреди, 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 2015. години издато је 717 услова и 500 мишљења по поднетим захтевима.

ПРУЖЕНЕ УСЛУГЕ	2010.	2011.	2012.	2013.	2014.	2015.
Издато услова	527	686	787	796	784	718
Издато мишљења	217	300	307	375	546	521
УКУПНО	744	986	1094	1171	1330	1239

**718** услова и мишљења **521**

## 12. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

### 12.1. Извештај о извршењу буџета (приходи и расходи) Завода за 2015. 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	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38
Врста посла			Јединствени број КБС										Седиште УТ					Надлежни директни КБС																			

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

СЕДИШТЕ РАДНИЧКА 20А, НОВИ САД МАТИЧНИ БРОЈ 8916918

ПИБ 106611566 БРОЈ ПОДРАЧУНА 840-1021664-45

НАЗИВ НАДЛЕЖНОГ ДИРЕКТНОГ КОРИСНИКА БУЏЕТСКИХ СРЕДСТАВА

**ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА УРБАНИЗАМ, ГРАДИТЕЉСТВО И ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**

(Попуњава само индиректни корисник буџетских средстава)

## ИЗВЕШТАЈ О ИЗВРШЕЊУ БУЏЕТА

у периоду од 1.1.2015. до 31.12.2015. године

## I УКУПНИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА

(У динара / пара)

Ознака ОП	Број конта	Опис	Износ планираних прихода и примања	Износ остварених прихода и примања						
				Укупно (од 6 до 11)	Приходи из буџета				Из донација и помоћи	Из осталих извора
					Републике	Аутономне покрајине	Општине / града	О О С О		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
5001		ТЕКУЋИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5002+5106)	0,00	76.094.717,07	0,00	69.006.937,92	0,00	0,00	1.432.690,00	5.655.089,15
5002	700000	ТЕКУЋИ ПРИХОДИ (5003 + 5047 + 5057 + 5069 + 5094 + 5099+5103)	0,00	76.094.717,07	0,00	69.006.937,92	0,00	0,00	1.432.690,00	5.655.089,15
5003	710000	ПОРЕЗИ (5004 + 5008 + 5010 + 5017 + 5023 + 5030 + 5033+5040)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5004	711000	ПОРЕЗ НА ДОХОДАК, ДОБИТ И КАПИТАЛНЕ ДОБИТКЕ (од 5005 до 5007)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5005	711100	Порези на доходак и капиталне добитке које плаћају физичка лица		0,00						
5006	711200	Порези на добит и капиталне добитке које плаћају предузећа и друга правна лица		0,00						
5007	711300	Порези на доходак, добит и капиталне добитке који се не могу разврстати између физичких и правних лица		0,00						
5008	712000	ПОРЕЗ НА ФОНД ЗАРАДА (5009)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5009	712100	Порез на фонд зарада		0,00						
5010	713000	ПОРЕЗ НА ИМОВИНУ (од 5011 до 5016)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5011	713100	Периодични порези на непокретности		0,00						
5012	713200	Периодични порези на нето имовину		0,00						
5013	713300	Порези на заоставштину, наслеђе и поклон		0,00						
5014	713400	Порези на финансијске и капиталне трансакције		0,00						
5015	713500	Други једнократни порези на имовину		0,00						
5016	713600	Други периодични порези на имовину		0,00						

Информатор о раду 2014 – Покрајински завод за заштиту природе

Ознака ОП	Број конта	Опис	Износ планираних прихода и примања	Износ остварених прихода и примања						
				Укупно (од 6 до 11)	Приходи из буџета				Из донација и помоћи	Из осталих извора
					Републике	Аутономне покрајине	Општине / града	О О С О		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
5017	714000	ПОРЕЗ НА ДОБРА И УСЛУГЕ (од 5018 до 5022)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5018	714100	Општи порези на добра и услуге		0,00						
5019	714300	Добит фискалних монопола		0,00						
5020	714400	Порези на појединачне услуге		0,00						
5021	714500	Порези, таксе и накнаде на употребу добара, на дозволу да се добра употребљавају или делатности обављају		0,00						
5022	714600	Други порези на добра и услуге		0,00						
5023	715000	ПОРЕЗ НА МЕЂУНАРОДНУ ТРГОВИНУ И ТРАНСАКЦИЈЕ (од 5024 до 5029)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5024	715100	Царине и друге увозне дажбине		0,00						
5025	715200	Порези на извоз		0,00						
5026	715300	Добит извозних или увозних монопола		0,00						
5027	715400	Добит по основу разлике између куповног и продајног девизног курса		0,00						
5028	715500	Порези на продају или куповину девиза		0,00						
5029	715600	Други порези на међународну трговину и трансакције		0,00						
5030	716000	ДРУГИ ПОРЕЗИ (5031 + 5032)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5031	716100	Други порези које искључиво плаћају предузећа, односно предузетници		0,00						
5032	716200	Други порези које плаћају остала лица или који се не могу идентификовати		0,00						
5033	717000	АКЦИЗЕ ( од 5034 до 5039)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5034	717100	Акцизе на деривате нафте		0,00						
5035	717200	Акцизе на дуванске прерађевине		0,00						
5036	717300	Акцизе на алкохолна пића		0,00						
5037	717400	Акцизе на освежавајућа безалкохолна пића		0,00						
5038	717500	Акциза на кафу		0,00						
5039	717600	Друге акцизе		0,00						

Информатор о раду 2015 – Покрајински завод за заштиту природе

Ознака ОП	Број конта	Опис	Износ планираних прихода и примања	Износ остварених прихода и примања						
				Укупно (од 6 до 11)	Приходи из буџета				Из донација и помоћи	Из осталих извора
					Републике	Аутономне покрајине	Општине / града	О О С О		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
5040	719000	ЈЕДНОКРАТНИ ПОРЕЗ НА ЕКСТРА ПРОФИТ И ЕКСТРА ИМОВИНУ СТЕЧЕНУ КОРИШЋЕЊЕМ ПОСЕБНИХ ПОГОДНОСТИ (од 5041 до 5046)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5041	719100	Порез на доходак, добит и капиталну добит на терет физичких лица		0,00						
5042	719200	Порез на доходак, добит и капиталну добит на терет предузећа и осталих правних лица		0,00						
5043	719300	Порез на доходак, добит и капиталну добит нераспоредив између физичких и правних лица		0,00						
5044	719400	Остали једнократни порези на имовину		0,00						
5045	719500	Остали порези које плаћају искључиво предузећа и предузетници		0,00						
5046	719600	Остали порези које плаћају друга или неидентификована лица		0,00						
5047	720000	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ (5048 + 5053)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5048	721000	ДОПРИНОСИ ЗА СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ (од 5049 до 5052)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5049	721100	Доприноси за социјално осигурање на терет запослених		0,00						
5050	721200	Доприноси за социјално осигурање на терет послодавца		0,00						
5051	721300	Доприноси за социјално осигурање лица која обављају самосталну делатност и незапослених лица		0,00						
5052	721400	Доприноси за социјално осигурање који се не могу разврстати		0,00						
5053	722000	ОСТАЛИ СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ (од 5054 до 5056)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5054	722100	Социјални доприноси на терет осигураника		0,00						
5055	722200	Социјални доприноси на терет послодавца		0,00						
5056	722300	Импутирани социјални доприноси		0,00						
5057	730000	ДОНАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ (5058 + 5061 + 5066)	0,00	1.432.690,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.432.690,00	0,00
5058	731000	ДОНАЦИЈЕ ОД ИНОСТРАНИХ ДРЖАВА (5059 + 5060)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5059	731100	Текуће донације од иностраних држава		0,00						

Информатор о раду 2014 – Покрајински завод за заштиту природе

Ознака ОП	Број конта	Опис	Износ планираних прихода и примања	Износ остварених прихода и примања						
				Укупно (од 6 до 11)	Приходи из буџета				Из донација и помоћи	Из осталих извора
					Републике	Аутономне покрајине	Општине / града	О О С О		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
5060	731200	Капиталне донације од иностраних држава		0,00						
5061	732000	ДОНАЦИЈЕ ОД МЕЂУНАРОДНИХ ОРГАНИЗАЦИЈА (5062 + 5065)	0,00	1.432.690,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.432.690,00	0,00
5062	732100	Текуће донације од међународних организација		1.432.690,00					1.432.690,00	
5063	732200	Капиталне донације од међународних организација		0,00						
5064	732300	Текуће помоћи од ЕУ		0,00						
5065	732400	Капиталне помоћи од ЕУ		0,00						
5066	733000	ТРАНСФЕРИ ОД ДРУГИХ НИВОА ВЛАСТИ (5067 + 5068)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5067	733100	Текући трансфери од других нивоа власти		0,00						
5068	733200	Капитални трансфери од других нивоа власти		0,00						
5069	740000	ДРУГИ ПРИХОДИ (5070 + 5077+ 5082 + 5089 + 5092)	0,00	5.655.089,15	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.655.089,15
5070	741000	ПРИХОДИ ОД ИМОВИНЕ (од 5071 до 5076)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5071	741100	Камате		0,00						
5072	741200	Дивиденде		0,00						
5073	741300	Повлачење прихода од квази корпорација		0,00						
5074	741400	Приход од имовине који припада имаоцима полиса осигурања		0,00						
5075	741500	Закуп непроизведене имовине		0,00						
5076	741600	Финансијске промене на финансијским лизинзима		0,00						
5077	742000	ПРИХОДИ ОД ПРОДАЈЕ ДОБАРА И УСЛУГА (од 5078 до 5081)	0,00	5.630.699,13	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.630.699,13
5078	742100	Приходи од продаје добара и услуга или закупа од стране тржишних организација		5.630.699,13						5.630.699,13
5079	742200	Таксе и накнаде		0,00						
5080	742300	Споредне продаје добара и услуга које врше државне нетржишне јединице		0,00						
5081	742400	Импутирани продаје добара и услуга		0,00						
5082	743000	НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ОДУЗЕТА ИМОВИНСКА КОРИСТ (од 5083 до 5088)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Информатор о раду 2015 – Покрајински завод за заштиту природе

Ознака ОП	Број конта	Опис	Износ планираних прихода и примања	Износ остварених прихода и примања						
				Укупно (од 6 до 11)	Приходи из буџета				Из донација и помоћи	Из осталих извора
					Републике	Аутономне покрајине	Општине / града	О О С О		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
5083	743100	Приходи од новчаних казни за кривична дела		0,00						
5084	743200	Приходи од новчаних казни за привредне преступе		0,00						
5085	743300	Приходи од новчаних казни за прекршаје		0,00						
5086	743400	Приходи од пенала		0,00						
5087	743500	Приходи од одузете имовинске користи		0,00						
5088	743900	Остале новчане казне, пенали и приходи од одузете имовинске користи		0,00						
5089	744000	ДОБРОВОЉНИ ТРАНСФЕРИ ОД ФИЗИЧКИХ И ПРАВНИХ ЛИЦА (5090 + 5091)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5090	744100	Текући добровољни трансфери од физичких и правних лица		0,00						
5091	744200	Капитални добровољни трансфери од физичких и правних лица		0,00						
5092	745000	МЕШОВИТИ И НЕОДРЕЂЕНИ ПРИХОДИ (5093)	0,00	24.390,02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	24.390,02
5093	745100	Мешовити и неодређени приходи		24.390,02						24.390,02
5094	770000	МЕМОРАНДУМСКЕ СТАВКЕ ЗА РЕФУНДАЦИЈУ РАСХОДА (5095 + 5097)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5095	771000	МЕМОРАНДУМСКЕ СТАВКЕ ЗА РЕФУНДАЦИЈУ РАСХОДА (5096)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5096	771100	Меморандумске ставке за рефундацију расхода		0,00						
5097	772000	МЕМОРАНДУМСКЕ СТАВКЕ ЗА РЕФУНДАЦИЈУ РАСХОДА ИЗ ПРЕТХОДНЕ ГОДИНЕ (5098)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5098	772100	Меморандумске ставке за рефундацију расхода из претходне године		0,00						
5099	780000	ТРАНСФЕРИ ИЗМЕЂУ БУЏЕТСКИХ КОРИСНИКА НА ИСТОМ НИВОУ (5100)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5100	781000	ТРАНСФЕРИ ИЗМЕЂУ БУЏЕТСКИХ КОРИСНИКА НА ИСТОМ НИВОУ (5101 + 5102)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5101	781100	Трансфери између буџетских корисника на истом нивоу		0,00						
5102	781300	Трансфери између организација обавезног социјалног осигурања		0,00						
5103	790000	ПРИХОДИ ИЗ БУЏЕТА (5104)	0,00	69.006.937,92	0,00	69.006.937,92	0,00	0,00	0,00	0,00



Информатор о раду 2014 – Покрајински завод за заштиту природе

Ознака ОП	Број конта	Опис	Износ планираних прихода и примања	Износ остварених прихода и примања						
				Укупно (од 6 до 11)	Приходи из буџета				Из донација и помоћи	Из осталих извора
					Републике	Аутономне покрајине	Општине / града	О О С О		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
5104	791000	ПРИХОДИ ИЗ БУЏЕТА (5105)	0,00	69.006.937,92	0,00	69.006.937,92	0,00	0,00	0,00	0,00
5105	791100	Приходи из буџета		69.006.937,92		69.006.937,92				
5106	800000	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5107 + 5114 + 5121+5124)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5107	810000	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ОСНОВНИХ СРЕДСТАВА (5108 + 5110 + 5112)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5108	811000	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕПОКРЕТНОСТИ (5109)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5109	811100	Примања од продаје непокретности		0,00						
5110	812000	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ПОКРЕТНЕ ИМОВИНЕ (5111)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5111	812100	Примања од продаје покретне имовине		0,00						
5112	813000	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ОСТАЛИХ ОСНОВНИХ СРЕДСТАВА (5113)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5113	813100	Примања од продаје осталих основних средстава		0,00						
5114	820000	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ЗАЛИХА (5115 + 5117 + 5119)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5115	821000	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ РОБНИХ РЕЗЕРВИ (5116)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5116	821100	Примања од продаје робних резерви		0,00						
5117	822000	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ЗАЛИХА ПРОИЗВОДЊЕ (5118)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5118	822100	Примања од продаје залиха производње		0,00						
5119	823000	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ РОБЕ ЗА ДАЉУ ПРОДАЈУ (5120)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5120	823100	Примања од продаје робе за даљу продају		0,00						
5121	830000	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ДРАГОЦЕНОСТИ (5122)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5122	831000	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ДРАГОЦЕНОСТИ (5123)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5123	831100	Примања од продаје драгоцености		0,00						
5124	840000	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ПРИРОДНЕ ИМОВИНЕ (5125 + 5127 + 5129)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5125	841000	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ЗЕМЉИШТА (5126)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5126	841100	Примања од продаје земљишта		0,00						

Информатор о раду 2015 – Покрајински завод за заштиту природе

Ознака ОП	Број конта	Опис	Износ планираних прихода и примања	Износ остварених прихода и примања						
				Укупно (од 6 до 11)	Приходи из буџета				Из донација и помоћи	Из осталих извора
					Републике	Аутономне покрајине	Општине / града	О О С О		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
5127	842000	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ПОДЗЕМНИХ БЛАГА (5128)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5128	842100	Примања од продаје подземних блага		0,00						
5129	843000	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ШУМА И ВОДА (5130)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5130	843100	Примања од продаје шума и вода		0,00						
5131	900000	ПРИМАЊА ОД ЗАДУЖИВАЊА И ПРОДАЈЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5132 + 5151)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5132	910000	ПРИМАЊА ОД ЗАДУЖИВАЊА (5133 + 5143)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5133	911000	ПРИМАЊА ОД ДОМАЋИХ ЗАДУЖИВАЊА (од 5134 до 5142)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5134	911100	Примања од емитовања домаћих хартија од вредности, изузев акција		0,00						
5135	911200	Примања од задуживања од осталих нивоа власти		0,00						
5136	911300	Примања од задуживања од јавних финансијских институција у земљи		0,00						
5137	911400	Примања од задуживања од пословних банака у земљи		0,00						
5138	911500	Примања од задуживања код осталих поверилаца у земљи		0,00						
5139	911600	Примања од задуживања од домаћинстава у земљи		0,00						
5140	911700	Примања од домаћих финансијских деривата		0,00						
5141	911800	Примања од домаћих меница		0,00						
5142	911900	Исправка унутрашњег дуга		0,00						
5143	912000	ПРИМАЊА ОД ИНОСТРАНОГ ЗАДУЖИВАЊА (од 5144 до 5150)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5144	912100	Примања од емитовања иностраних хартија од вредности, изузев акција, на иностраном финансијском тржишту		0,00						
5145	912200	Примања од задуживања од иностраних држава		0,00						
5146	912300	Примања од задуживања од мултилатералних институција		0,00						
5147	912400	Примања од задуживања од иностраних пословних банака		0,00						

Информатор о раду 2014 – Покрајински завод за заштиту природе

Ознака ОП	Број конта	Опис	Износ планираних прихода и примања	Износ остварених прихода и примања						
				Укупно (од 6 до 11)	Приходи из буџета				Из донација и помоћи	Из осталих извора
					Републике	Аутономне покрајине	Општине / града	О О С О		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
5148	912500	Примања од задуживања од осталих иностраних поверилаца		0,00						
5149	912600	Примања од иностраних финансијских деривата		0,00						
5150	912900	Исправка спољног дуга		0,00						
5151	920000	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5152 + 5162)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5152	921000	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ДОМАЋЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ(од 5153 до 5161)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5153	921100	Примања од продаје домаћих хартија од вредности, изузев акција		0,00						
5154	921200	Примања од отплате кредита датих осталим нивоима власти		0,00						
5155	921300	Примања од отплате кредита датих домаћим јавним финансијским институцијама		0,00						
5156	921400	Примања од отплате кредита датих домаћим пословним банкама		0,00						
5157	921500	Примања од отплате кредита датих домаћим јавним нефинансијским институцијама		0,00						
5158	921600	Примања од отплате кредита датих физичким лицима и домаћинствима у земљи		0,00						
5159	921700	Примања од отплате кредита датих удружењима грађана у земљи		0,00						
5160	921800	Примања од отплате кредита датих нефинансијским приватним предузећима у земљи		0,00						
5161	921900	Примања од продаје домаћих акција и осталог капитала		0,00						
5162	922000	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ СТРАНЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (од 5163 до5170)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5163	922100	Примања од продаје страних хартија од вредности, изузев акција		0,00						
5164	922200	Примања од отплате кредита датих страним владама		0,00						
5165	922300	Примања од отплате кредита датих међународним организацијама		0,00						
5166	922400	Примања од отплате кредита датих страним пословним банкама		0,00						

Информатор о раду 2015 – Покрајински завод за заштиту природе

Ознака ОП	Број конта	Опис	Износ планираних прихода и примања	Износ остварених прихода и примања						
				Укупно (од 6 до 11)	Приходи из буџета				Из донација и помоћи	Из осталих извора
					Републике	Аутономне покрајине	Општине / града	О О С О		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
5167	922500	Примања од отплате кредита датих страним нефинансијским институцијама		0,00						
5168	922600	Примања од отплате кредита датих страним невладиним организацијама		0,00						
5169	922700	Примања од продаје страних акција и осталог капитала		0,00						
5170	922800	Примања од продаје стране валуте		0,00						
5171		УКУПНИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА (5001 + 5131)	0,00	76.094.717,07	0,00	69.006.937,92	0,00	0,00	1.432.690,00	5.655.089,15

## II УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ

(У динара / пара)

Ознака ОП	Број конта	Опис	Износ планираних прихода и примања	Износ остварених прихода и примања						
				Укупно (од 6 до 11)	Приходи из буџета				Из донација и помоћи	Из осталих извора
					Републике	Аутономне покрајине	Општине / града	О О С О		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
5172		ТЕКУЋИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5173+5341)	0,00	77.424.985,23	0,00	69.006.937,92	0,00	0,00	1.432.690,00	6.985.357,31
5173	400000	ТЕКУЋИ РАСХОДИ (5174 + 5196 + 5241+ 5256 + 5280 + 5293 + 5309 + 5324)	0,00	76.710.664,75	0,00	68.292.617,44	0,00	0,00	1.432.690,00	6.985.357,31
5174	410000	РАСХОДИ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ (5175 + 5177 + 5181 + 5183 + 5188 + 5190 + 5192+5194)	0,00	48.762.558,96	0,00	48.588.007,39	0,00	0,00	0,00	174.551,57
5175	411000	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ) (5176)	0,00	39.416.314,17	0,00	39.416.314,17	0,00	0,00	0,00	0,00
5176	411100	Плате, додаци и накнаде запослених		39.416.314,17		39.416.314,17				
5177	412000	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА (од 5178 до 5180)	0,00	7.055.770,20	0,00	7.055.770,20	0,00	0,00	0,00	0,00
5178	412100	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање		4.730.125,34		4.730.125,34				
5179	412200	Допринос за здравствено осигурање		2.030.012,08		2.030.012,08				
5180	412300	Допринос за незапосленост		295.632,78		295.632,78				
5181	413000	НАКНАДЕ У НАТУРИ (5182)	0,00	497.560,06	0,00	496.965,56	0,00	0,00	0,00	594,50
5182	413100	Накнаде у природи		497.560,06		496.965,56				594,50
5183	414000	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА(од 5184 до 5187)	0,00	509.957,07	0,00	336.000,00	0,00	0,00	0,00	173.957,07
5184	414100	Исплата накнада за време одсуствовања с посла на терет фондова		336.825,67		300.000,00				36.825,67
5185	414200	Расходи за образовање деце запослених		0,00						
5186	414300	Отпремнине и помоћи		63.214,00						63.214,00
5187	414400	Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице и друге помоћи запосленом		109.917,40		36.000,00				73.917,40
5188	415000	НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ(5189)	0,00	1.129.124,11	0,00	1.129.124,11	0,00	0,00	0,00	0,00
5189	415100	Накнаде трошкова за запослене		1.129.124,11		1.129.124,11				
5190	416000	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ (5191)	0,00	153.833,35	0,00	153.833,35	0,00	0,00	0,00	0,00
5191	416100	Награде запосленима и остали посебни расходи		153.833,35		153.833,35				

Информатор о раду 2015 – Покрајински завод за заштиту природе

Ознака ОП	Број конта	Опис	Износ планираних прихода и примања	Износ остварених прихода и примања						
				Укупно (од 6 до 11)	Приходи из буџета				Из донација и помоћи	Из осталих извора
					Републике	Аутономне покрајине	Општине / града	О О С О		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
5192	417000	ПОСЛАНИЧКИ ДОДАТАК (5193)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5193	417100	Посланички додатак		0,00						
5194	418000	СУДИЈСКИ ДОДАТАК (5195)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5195	418100	Судијски додатак		0,00						
5196	420000	КОРИШЋЕЊЕ УСЛУГА И РОБА (5197 + 5205 + 5211 + 5220 + 5228 + 5231)	0,00	23.334.595,00	0,00	15.148.035,47	0,00	0,00	1.432.690,00	6.753.869,53
5197	421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ (од 5198 до 5204)	0,00	6.770.652,29	0,00	6.746.008,11	0,00	0,00	1.497,63	23.146,55
5198	421100	Трошкови платног промета и банкарских услуга		135.116,18		113.562,00			1.497,63	20.056,55
5199	421200	Енергетске услуге		2.710.000,00		2.710.000,00				
5200	421300	Комуналне услуге		2.568.467,01		2.568.467,01				
5201	421400	Услуге комуникација		895.451,06		895.451,06				
5202	421500	Трошкови осигурања		449.998,04		449.998,04				
5203	421600	Закуп имовине и опреме		0,00						
5204	421900	Остали трошкови		11.620,00		8.530,00				3.090,00
5205	422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА (од 5206 до 5210)	0,00	2.286.761,09	0,00	1.096.882,40	0,00	0,00	0,00	1.189.878,69
5206	422100	Трошкови службених путовања у земљи		1.201.187,00		681.286,20				519.900,80
5207	422200	Трошкови службених путовања у иностранство		1.074.774,09		415.596,20				659.177,89
5208	422300	Трошкови путовања у оквиру редовног рада		0,00						
5209	422400	Трошкови путовања ученика		0,00						
5210	422900	Остали трошкови транспорта		10.800,00						10.800,00
5211	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ (од 5212 до 5219)	0,00	7.340.648,70	0,00	3.346.232,48	0,00	0,00	500.492,37	3.493.923,85
5212	423100	Административне услуге		68.200,00					57.600,00	10.600,00
5213	423200	Компјутерске услуге		1.490.000,00		1.490.000,00				
5214	423300	Услуге образовања и усавршавања запослених		460.484,96		98.300,00				362.184,96
5215	423400	Услуге информисања		651.733,97		200.000,00			252.297,77	199.436,20
5216	423500	Стручне услуге		3.947.886,41		1.300.000,00			63.894,60	2.583.991,81

Информатор о раду 2014 – Покрајински завод за заштиту природе

Ознака ОП	Број конта	Опис	Износ планираних прихода и примања	Износ остварених прихода и примања						
				Укупно (од 6 до 11)	Приходи из буџета				Из донација и помоћи	Из осталих извора
					Републике	Аутономне покрајине	Општине / града	ОСО		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
5217	423600	Услуге за домаћинство и угоститељство		362.286,00		100.000,00			126.700,00	135.586,00
5218	423700	Репрезентација		279.930,92		90.000,00				189.930,92
5219	423900	Остале опште услуге		80.126,44		67.932,48				12.193,96
5220	424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ (од 5221 до 5227)	0,00	1.136.446,84	0,00	106.600,00	0,00	0,00	925.700,00	104.146,84
5221	424100	Пољопривредне услуге		0,00						
5222	424200	Услуге образовања, културе и спорта		0,00						
5223	424300	Медицинске услуге		1.600,00		1.600,00				
5224	424400	Услуге одржавања аутопутева		0,00						
5225	424500	Услуге одржавања националних паркова и природних површина		0,00						
5226	424600	Услуге очувања животне средине, науке и геодетске услуге		101.830,84		5.000,00				96.830,84
5227	424900	Остале специјализоване услуге		1.033.016,00		100.000,00			925.700,00	7.316,00
5228	425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ (5229 + 5230)	0,00	1.103.860,47	0,00	803.857,85	0,00	0,00	0,00	300.002,62
5229	425100	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката		215.475,40		150.000,00				65.475,40
5230	425200	Текуће поправке и одржавање опреме		888.385,07		653.857,85				234.527,22
5231	426000	МАТЕРИЈАЛ (од 5232 до 5240)	0,00	4.696.225,61	0,00	3.048.454,63	0,00	0,00	5.000,00	1.642.770,98
5232	426100	Административни материјал		1.861.005,72		1.307.083,72				553.922,00
5233	426200	Материјали за пољопривреду		0,00						
5234	426300	Материјали за образовање и усавршавање запослених		373.936,91		341.370,91				32.566,00
5235	426400	Материјали за саобраћај		1.364.196,86		850.000,00			5.000,00	509.196,86
5236	426500	Материјали за очување животне средине и науку		0,00						
5237	426600	Материјали за образовање, културу и спорт		0,00						
5238	426700	Медицински и лабораторијски материјали		7.684,80						7.684,80
5239	426800	Материјали за одржавање хигијене и угоститељство		690.115,67		300.000,00				390.115,67
5240	426900	Материјали за посебне намене		399.285,65		250.000,00				149.285,65



Информатор о раду 2015 – Покрајински завод за заштиту природе

Ознака ОП	Број конта	Опис	Износ планираних прихода и примања	Износ остварених прихода и примања						
				Укупно (од 6 до 11)	Приходи из буџета				Из донација и помоћи	Из осталих извора
					Републике	Аутономне покрајине	Општине / града	О О С О		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
5241	430000	АМОРТИЗАЦИЈА И УПОТРЕБА СРЕДСТАВА ЗА РАД (5242 + 5246 + 5248+5250+5254)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5242	431000	АМОРТИЗАЦИЈА НЕКРЕТНИНА И ОПРЕМЕ (од 5243 до 5245)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5243	431100	Амортизација зграда и грађевинских објеката		0,00						
5244	431200	Амортизација опреме		0,00						
5245	431300	Амортизација осталих некретнина и опреме		0,00						
5246	432000	АМОРТИЗАЦИЈА КУЛТИВИСАНЕ ИМОВИНЕ (5247)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5247	432100	Амортизација култивисане имовине		0,00						
5248	433000	УПОТРЕБА ДРАГОЦЕНОСТИ (5249)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5249	433100	Употреба драгоцености		0,00						
5250	434000	УПОТРЕБА ПРИРОДНЕ ИМОВИНЕ (од 5251 до 5253)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5251	434100	Употреба земљишта		0,00						
5252	434200	Употреба подземног блага		0,00						
5253	434300	Употреба шума и вода		0,00						
5254	435000	АМОРТИЗАЦИЈА НЕМАТЕРИЈАЛНЕ ИМОВИНЕ (5255)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5255	435100	Амортизација нематеријалне имовине		0,00						
5256	440000	ОТПЛАТА КАМАТА И ПРАТЕЋИ ТРОШКОВИ ЗАДУЖИВАЊА (5257 + 5267 + 5274 + 5276)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5257	441000	ОТПЛАТА ДОМАЋИХ КАМАТА (од 5258 до 5266)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5258	441100	Отплата камата на домаће хартије од вредности		0,00						
5259	441200	Отплата камата осталим нивоима власти		0,00						
5260	441300	Отплата камата домаћим јавним финансијским институцијама		0,00						
5261	441400	Отплата камата домаћим пословним банкама		0,00						
5262	441500	Отплата камата осталим домаћим кредиторима		0,00						
5263	441600	Отплата камата домаћинствима у земљи		0,00						
5264	441700	Отплата камата на домаће финансијске деривате		0,00						

Информатор о раду 2014 – Покрајински завод за заштиту природе

Ознака ОП	Број конта	Опис	Износ планираних прихода и примања	Износ остварених прихода и примања						
				Укупно (од 6 до 11)	Приходи из буџета				Из донација и помоћи	Из осталих извора
					Републике	Аутономне покрајине	Општине / града	О О С О		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
5265	441800	Отплата камата на домаће менице		0,00						
5266	441900	Финансијске промене на финансијским лизинзима		0,00						
5267	442000	ОТПЛАТА СТРАНИХ КАМАТА (од 5268 до 5273)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5268	442100	Отплата камата на стране хартије од вредности емитоване на иностраном тржишту		0,00						
5269	442200	Отплата камата страним владама		0,00						
5270	442300	Отплата камата мултилатералним институцијама		0,00						
5271	442400	Отплата камата страним пословним банкама		0,00						
5272	442500	Отплата камата осталим страним кредиторима		0,00						
5273	442600	Отплата камата на стране финансијске деривате		0,00						
5274	443000	ОТПЛАТА КАМАТА ПО ГАРАНЦИЈАМА (5275)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5275	443100	Отплата камата по гаранцијама		0,00						
5276	444000	ПРАТЕЋИ ТРОШКОВИ ЗАДУЖИВАЊА (од 5277 до 5279)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5277	444100	Негативне курсне разлике		0,00						
5278	444200	Казне за кашњење		0,00						
5279	444300	Остали пратећи трошкови задужевања		0,00						
5280	450000	СУБВЕНЦИЈЕ (5281 + 5284 + 5287 + 5290)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5281	451000	СУБВЕНЦИЈЕ ЈАВНИМ НЕФИНАНСИЈСКИМ ПРЕДУЗЕЋИМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА (5282 + 5283)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5282	451100	Текуће субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама		0,00						
5283	451200	Капиталне субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама		0,00						
5284	452000	СУБВЕНЦИЈЕ ПРИВАТНИМ ФИНАНСИЈСКИМ ИНСТИТУЦИЈАМА (5285 + 5286)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5285	452100	Текуће субвенције приватним финансијским институцијама		0,00						
5286	452200	Капиталне субвенције приватним финансијским институцијама		0,00						
5287	453000	СУБВЕНЦИЈЕ ЈАВНИМ ФИНАНСИЈСКИМ ИНСТИТУЦИЈАМА (5288 + 5289)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Информатор о раду 2015 – Покрајински завод за заштиту природе

Ознака ОП	Број конта	Опис	Износ планираних прихода и примања	Износ остварених прихода и примања						
				Укупно (од 6 до 11)	Приходи из буџета				Из донација и помоћи	Из осталих извора
					Републике	Аутономне покрајине	Општине / града	О О С О		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
5288	453100	Текуће субвенције јавним финансијским институцијама		0,00						
5289	453200	Капиталне субвенције јавним финансијским институцијама		0,00						
5290	454000	СУБВЕНЦИЈЕ ПРИВАТНИМ ПРЕДУЗЕЋИМА (5291 + 5292)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5291	454100	Текуће субвенције приватним предузећима		0,00						
5292	454200	Капиталне субвенције приватним предузећима		0,00						
5293	460000	ДОНАЦИЈЕ, ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ (5294 + 5297 + 5300 + 5303+5306)	0,00	4.465.631,58	0,00	4.465.631,58	0,00	0,00	0,00	0,00
5294	461000	ДОНАЦИЈЕ СТРАНИМ ВЛАДАМА (5295 + 5296)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5295	461100	Текуће донације страним владама		0,00						
5296	461200	Капиталне донације страним владама		0,00						
5297	462000	ДОТАЦИЈЕ МЕЂУНАРОДНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА (5298 + 5299)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5298	462100	Текуће дотације међународним организацијама		0,00						
5299	462200	Капиталне дотације међународним организацијама		0,00						
5300	463000	ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ (5301 + 5302)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5301	463100	Текући трансфери осталим нивоима власти		0,00						
5302	463200	Капитални трансфери осталим нивоима власти		0,00						
5303	464000	ДОТАЦИЈЕ ОРГАНИЗАЦИЈАМА ОБАВЕЗНОГ СОЦИЈАЛНОГ ОСИГУРАЊА (5304 + 5305)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5304	464100	Текуће дотације организацијама обавезног социјалног осигурања		0,00						
5305	464200	Капиталне дотације организацијама обавезног социјалног осигурања		0,00						
5306	465000	ОСТАЛЕ ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ (5307+5308)	0,00	4.465.631,58	0,00	4.465.631,58	0,00	0,00	0,00	0,00
5307	465100	Остале текуће дотације и трансфери		4.465.631,58		4.465.631,58				
5308	465200	Остале капиталне дотације и трансфери		0,00						
5309	470000	СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ И СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА (5310 + 5314)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Информатор о раду 2014 – Покрајински завод за заштиту природе

Ознака ОП	Број конта	Опис	Износ планираних прихода и примања	Износ остварених прихода и примања						
				Укупно (од 6 до 11)	Приходи из буџета				Из донација и помоћи	Из осталих извора
					Републике	Аутономне покрајине	Општине / града	О О С О		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
5310	471000	ПРАВА ИЗ СОЦИЈАЛНОГ ОСИГУРАЊА (ОРГАНИЗАЦИЈЕ ОБАВЕЗНОГ СОЦИЈАЛНОГ ОСИГУРАЊА) (од 5311 до 5313)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5311	471100	Права из социјалног осигурања која се исплаћују непосредно домаћинствима		0,00						
5312	471200	Права из социјалног осигурања која се исплаћују непосредно пружаоцима услуга		0,00						
5313	471900	Трансфери другим организацијама обавезног социјалног осигурања за доприносе за осигурање		0,00						
5314	472000	НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА (од 5315 до 5323)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5315	472100	Накнаде из буџета у случају болести и инвалидности		0,00						
5316	472200	Накнаде из буџета за породично одсуство		0,00						
5317	472300	Накнаде из буџета за децу и породицу		0,00						
5318	472400	Накнаде из буџета за случај незапослености		0,00						
5319	472500	Старосне и породичне пензије из буџета		0,00						
5320	472600	Накнаде из буџета у случају смрти		0,00						
5321	472700	Накнаде из буџета за образовање, културу, науку и спорт		0,00						
5322	472800	Накнаде из буџета за становање и живот		0,00						
5323	472900	Остале накнаде из буџета		0,00						
5324	480000	ОСТАЛИ РАСХОДИ (5325 + 5328 + 5332 + 5334 + 5337+5339)	0,00	147.879,21	0,00	90.943,00	0,00	0,00	0,00	56.936,21
5325	481000	ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА (5326+ 5327)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5326	481100	Дотације непрофитним организацијама које пружају помоћ домаћинствима		0,00						
5327	481900	Дотације осталим непрофитним институцијама		0,00						
5328	482000	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ И КАЗНЕ (од 5329 до 5331)	0,00	147.879,21	0,00	90.943,00	0,00	0,00	0,00	56.936,21
5329	482100	Остали порези		74.049,21		73.603,00				446,21
5330	482200	Обавезне таксе		73.830,00		17.340,00				56.490,00

Информатор о раду 2015 – Покрајински завод за заштиту природе

Ознака ОП	Број конта	Опис	Износ планираних прихода и примања	Износ остварених прихода и примања						
				Укупно (од 6 до 11)	Приходи из буџета				Из донација и помоћи	Из осталих извора
					Републике	Аутономне покрајине	Општине / града	О О С О		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
5331	482300	Новчане казне и пенали		0,00						
5332	483000	НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ПЕНАЛИ ПО РЕШЕЊУ СУДОВА (5333)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5333	483100	Новчане казне и пенали по решењу судова		0,00						
5334	484000	НАКНАДА ШТЕТЕ ЗА ПОВРЕДЕ ИЛИ ШТЕТУ НАСТАЛУ УСЛЕД ЕЛЕМЕНТАРНИХ НЕПОГОДА ИЛИ ДРУГИХ ПРИРОДНИХ УЗРОКА (5335 + 5336)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5335	484100	Накнада штете за повреде или штету насталу услед елементарних непогода		0,00						
5336	484200	Накнада штете од дивљачи		0,00						
5337	485000	НАКНАДА ШТЕТЕ ЗА ПОВРЕДЕ ИЛИ ШТЕТУ НАНЕТУ ОД СТРАНЕ ДРЖАВНИХ ОРГАНА (5338)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5338	485100	Накнада штете за повреде или штету нанету од стране државних органа		0,00						
5339	489000	РАСХОДИ КОЈИ СЕ ФИНАНСИРАЈУ ИЗ СРЕДСТАВА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ НАЦИОНАЛНОГ ИНВЕСТИЦИОНОГ ПЛАНА (5340)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5340	489100	Расходи који се финансирају из средстава за реализацију националног инвестиционог плана		0,00						
5341	500000	ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ (5342 + 5364 + 5373 + 5376+5384)	0,00	714.320,48	0,00	714.320,48	0,00	0,00	0,00	0,00
5342	510000	ОСНОВНА СРЕДСТВА (5343 + 5348 + 5358+5360+5362)	0,00	714.320,48	0,00	714.320,48	0,00	0,00	0,00	0,00
5343	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ (од 5344 до 5347)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5344	511100	Куповина зграда и објеката		0,00						
5345	511200	Изградња зграда и објеката		0,00						
5346	511300	Капитално одржавање зграда и објеката		0,00						
5347	511400	Пројектно планирање		0,00						
5348	512000	МАШИНЕ И ОПРЕМА(од 5349 до 5357)	0,00	463.304,04	0,00	463.304,04	0,00	0,00	0,00	0,00
5349	512100	Опрема за саобраћај		0,00						
5350	512200	Административна опрема		463.304,04		463.304,04				
5351	512300	Опрема за пољопривреду		0,00						

Информатор о раду 2014 – Покрајински завод за заштиту природе

Ознака ОП	Број конта	Опис	Износ планираних прихода и примања	Износ остварених прихода и примања						
				Укупно (од 6 до 11)	Приходи из буџета				Из донација и помоћи	Из осталих извора
					Републике	Аутономне покрајине	Општине / града	О О С О		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
5352	512400	Опрема за заштиту животне средине		0,00						
5353	512500	Медицинска и лабораторијска опрема		0,00						
5354	512600	Опрема за образовање, науку, културу и спорт		0,00						
5355	512700	Опрема за војску		0,00						
5356	512800	Опрема за јавну безбедност		0,00						
5357	512900	Опрема за производњу, моторна, непокретна и немоторна опрема		0,00						
5358	513000	ОСТАЛЕ НЕКРЕТНИНЕ И ОПРЕМА (5359)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5359	513100	Остале некретнине и опрема		0,00						
5360	514000	КУЛТИВИСАНА ИМОВИНА (5361)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5361	514100	Култивисана имовина		0,00						
5362	515000	НЕМАТЕРИЈАЛНА ИМОВИНА (5363)	0,00	251.016,44	0,00	251.016,44	0,00	0,00	0,00	0,00
5363	515100	Нематеријална имовина		251.016,44		251.016,44				
5364	520000	ЗАЛИХЕ (5365 + 5367 + 5371)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5365	521000	РОБНЕ РЕЗЕРВЕ (5366)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5366	521100	Робне резерве		0,00						
5367	522000	ЗАЛИХЕ ПРОИЗВОДЊЕ(од 5368 до 5370)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5368	522100	Залихе материјала		0,00						
5369	522200	Залихе недовршене производње		0,00						
5370	522300	Залихе готових производа		0,00						
5371	523000	ЗАЛИХЕ РОБЕ ЗА ДАЉУ ПРОДАЈУ (5372)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5372	523100	Залихе робе за даљу продају		0,00						
5373	530000	ДРАГОЦЕНОСТИ (5374)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5374	531000	ДРАГОЦЕНОСТИ (5375)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5375	531100	Драгоцености		0,00						
5376	540000	ПРИРОДНА ИМОВИНА (5377 + 5379 + 5381)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Информатор о раду 2015 – Покрајински завод за заштиту природе

Ознака ОП	Број конта	Опис	Износ планираних прихода и примања	Износ остварених прихода и примања						
				Укупно (од 6 до 11)	Приходи из буџета				Из донација и помоћи	Из осталих извора
					Републике	Аутономне покрајине	Општине / града	О О С О		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
5377	541000	ЗЕМЉИШТЕ (5378)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5378	541100	Земљиште		0,00						
5379	542000	РУДНА БОГАТСТВА(5380)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5380	542100	Копови		0,00						
5381	543000	ШУМЕ И ВОДЕ (5382 + 5383)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5382	543100	Шуме		0,00						
5383	543200	Воде		0,00						
5384	550000	НЕФИНАНСИЈСКА ИМОВИНА КОЈА СЕ ФИНАНСИРА ИЗ СРЕДСТАВА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ НАЦИОНАЛНОГ ИНВЕСТИЦИОНОГ ПЛАНА (5385)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5385	551000	НЕФИНАНСИЈСКА ИМОВИНА КОЈА СЕ ФИНАНСИРА ИЗ СРЕДСТАВА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ НАЦИОНАЛНОГ ИНВЕСТИЦИОНОГ ПЛАНА (5386)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5386	551100	Нефинансијска имовина која се финансира из средстава за реализацију националног инвестиционог плана		0,00						
5387	600000	ИЗДАЦИ ЗА ОТПЛАТУ ГЛАВНИЦЕ И НАБАВКУ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5388 + 5413)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5388	610000	ОТПЛАТА ГЛАВНИЦЕ (5389 + 5399 + 5407+5411)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5389	611000	ОТПЛАТА ГЛАВНИЦЕ ДОМАЋИМ КРЕДИТОРИМА (од 5390 до 5398)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5390	611100	Отплата главнице на домаће хартије од вредности, изузев акција		0,00						
5391	611200	Отплата главнице осталим нивоима власти		0,00						
5392	611300	Отплата главнице домаћим јавним финансијским институцијама		0,00						
5393	611400	Отплата главнице домаћим пословним банкама		0,00						
5394	611500	Отплата главнице осталим домаћим кредиторима		0,00						
5395	611600	Отплата главнице домаћинствима у земљи		0,00						
5396	611700	Отплата главнице на домаће финансијске деривате		0,00						
5397	611800	Отплата домаћих меница		0,00						



Информатор о раду 2014 – Покрајински завод за заштиту природе

Ознака ОП	Број конта	Опис	Износ планираних прихода и примања	Износ остварених прихода и примања						
				Укупно (од 6 до 11)	Приходи из буџета				Из донација и помоћи	Из осталих извора
					Републике	Аутономне покрајине	Општине / града	О О С О		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
5398	611900	Исправка унутрашњег дуга		0,00						
5399	612000	ОТПЛАТА ГЛАВНИЦЕ СТРАНИМ КРЕДИТОРИМА (од 5400 до 5406)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5400	612100	Отплата главнице на стране хартије од вредности, изузев акција, емитоване на иностраном финансијском тржишту		0,00						
5401	612200	Отплата главнице страним владама		0,00						
5402	612300	Отплата главнице мултилатералним институцијама		0,00						
5403	612400	Отплата главнице страним пословним банкама		0,00						
5404	612500	Отплата главнице осталим страним кредиторима		0,00						
5405	612600	Отплата главнице на стране финансијске деривате		0,00						
5406	612900	Исправка спољног дуга		0,00						
5407	613000	ОТПЛАТА ГЛАВНИЦЕ ПО ГАРАНЦИЈАМА (5408)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5408	613100	Отплата главнице по гаранцијама		0,00						
5409	614000	ОТПЛАТА ГЛАВНИЦЕ ЗА ФИНАНСИЈСКИ ЛИЗИНГ (5410)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5410	614100	Отплата главнице за финансијски лизинг		0,00						
5411	615000	ОТПЛАТА ГАРАНЦИЈА ПО КОМЕРЦИЈАЛНИМ ТРАНСАКЦИЈАМА (5412)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5412	615100	Отплата главнице по комерцијалним трансакцијама								
5413	620000	НАБАВКА ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5414 + 5424+5433)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5414	621000	НАБАВКА ДОМАЋЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (од 5415 до 5423)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5415	621100	Набавка домаћих хартија од вредности, изузев акција		0,00						
5416	621200	Кредити осталим нивоима власти		0,00						
5417	621300	Кредити домаћим јавним финансијским институцијама		0,00						
5418	621400	Кредити домаћим пословним банкама		0,00						
5419	621500	Кредити домаћим нефинансијским јавним институцијама		0,00						

Информатор о раду 2015 – Покрајински завод за заштиту природе

Ознака ОП	Број конта	Опис	Износ планираних прихода и примања	Износ остварених прихода и примања						
				Укупно (од 6 до 11)	Приходи из буџета				Из донација и помоћи	Из осталих извора
					Републике	Аутономне покрајине	Општине / града	О О С О		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
5420	621600	Кредити физичким лицима и домаћинствима у земљи		0,00						
5421	621700	Кредити невладиним организацијама у земљи		0,00						
5422	621800	Кредити домаћим нефинансијским приватним предузећима		0,00						
5423	621900	Набавка домаћих акција и осталог капитала		0,00						
5424	622000	НАБАВКА СТРАНЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (од 5425 до 5432)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5425	622100	Набавка страних хартија од вредности, изузев акција		0,00						
5426	622200	Кредити страним владама		0,00						
5427	622300	Кредити међународним организацијама		0,00						
5428	622400	Кредити страним пословним банкама		0,00						
5429	622500	Кредити страним нефинансијским институцијама		0,00						
5430	622600	Кредити страним невладиним организацијама		0,00						
5431	622700	Набавка страних акција и осталог капитала		0,00						
5432	622800	Куповина стране валуте		0,00						
5433	623000	НАБАВКА ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ КОЈА СЕ ФИНАНСИРА ИЗ СРЕДСТАВА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ НАЦИОНАЛНОГ ИНВЕСТИЦИОНОГ ПЛАНА (5434)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5434	623100	Набавка финансијске имовине која се финансира из средстава за реализацију националног инвестиционог плана		0,00						
5435		УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ (5172 + 5387)	0,00	77.424.985,23	0,00	69.006.937,92	0,00	0,00	1.432.690,00	6.985.357,31

## III УТВРЂИВАЊЕ РАЗЛИКЕ ИЗМЕЂУ ОДОБРЕНИХ СРЕДСТАВА И ИЗВРШЕЊА

(У динара / пара)

Ознака ОП	Број конта	Опис	Износ планираних прихода и примања	Износ остварених прихода и примања						
				Укупно (од 6 до 11)	Приходи из буџета				Из донација и помоћи	Из осталих извора
					Републике	Аутономне покрајине	Општине / града	О О С О		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
5436		ТЕКУЋИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5001)	0,00	76.094.717,07	0,00	69.006.937,92	0,00	0,00	1.432.690,00	5.655.089,15
5437		ТЕКУЋИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ (5172)	0,00	77.424.985,23	0,00	69.006.937,92	0,00	0,00	1.432.690,00	6.985.357,31
5438		Вишак прихода и примања – буџетски суфицит (5436 – 5437) > 0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5439		Мањак прихода и примања –буџетски дефицит (5437 – 5436) > 0	0,00	1.330.268,16	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.330.268,16
5440	900000	ПРИМАЊА ОД ЗАДУЖИВАЊА И ПРОДАЈЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5131)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5441	600000	ИЗДАЦИ ЗА ОТПЛАТУ ГЛАВНИЦЕ И НАБАВКУ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5387)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5442		ВИШАК ПРИМАЊА (5440 – 5441) > 0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5443		МАЊАК ПРИМАЊА (5441 – 5440) > 0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5444		ВИШАК НОВЧАНИХ ПРИЛИВА (5171-5435) > 0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5445		МАЊАК НОВЧАНИХ ПРИЛИВА (5435-5171) > 0	0,00	1.330.268,16	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.330.268,16

Датум: 05.01. 2016. године

Лице  
одговорно  
за  
попуњавање обрасца

Наредбодавац

## 12.2. Финансијски план Завода за 2015. годину

Финансијски план Покрајинског завода за заштиту природе за 2014. годину сачињен је на бази равнотеже укупних прихода и укупних расхода, на основу процењених трошкова Завода у 2013. години, као и зарада запослених (према броју и кадровској структури запослених), лица ангажованих по уговору о ауторском хонорару и уговору о делу, уговору о привременим и пповременим пословима.

Укупно планирана средства износе **92.053.313,33 динар**, а планирају се из следећих извора:

### I ПРИХОДИ И ПРЕНЕТА НЕУТРОШЕНА СРЕДСТВА ИЗ РАНИЈИХ ГОДИНА

01 00 Приходи из буџета	76.280.929,44 динара
03 00 Социјални доприноси - 771111 Меморандумске ставке за рефундацију расхода	2.000.000,00 динара
04 00 Сопствени приходи буџетских корисника - оствариће се на синтетичком конту 7421 – Приходи од продаје добара и услуга или закупа од стране тржишних организација у износу од	12.037.394,00 динара
13 06 Нераспоређен вишак прихода из ранијих година – додатна средства – 311712 – Пренета неутрошена средства из ранијих година у износу од	1.734.989,89 динара
<b>УКУПНИ ПРИХОДИ</b>	<b>92.053.313,33 динар</b>

## 13. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

### 13.1. Јавне набавке Завода за 2015. годину

#### ИЗВЕШТАЈ О СПРОВЕДЕНИМ ЈАВНИМ НАБАВКАМА У ПЕРИОДУ 01.01.2015. – 31.12.2015.

С обзиром на чињеницу да је Покрајински завод за заштиту природе Нови Сад (у даљем тексту: Завод) основан од стране АПВ, односно да је индиректни корисник буџетских средстава, Завод се сматра Наручиоцем у смислу Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" бр. 124/12, 68/15) и обвезник је примене наведеног Закона.

Покрајински завод за заштиту природе Нови Сад је почео са радом 01.04.2010. године.

Извори финансирања јавних набавки Завода су: буџетска средства и сопствени приходи у складу са Финансијским планом Покрајинског завода за заштиту природе за 2015. годину.

Вредности за спровођење јавне набавке мале вредности су Законом о јавним набавкама Републике Србије који је ступио на снагу 12.08.2015 године су са 400.000,00 до 3.000.000, динара без ПДВ-а повећана на 500.000,00 до 5.000.000,00 динара без ПДВ-а.

У периоду 01.01.2015 – 31.12.2015. године спроведени су поступци: јавних набавки мале вредности добара, услуга као и набавке услуга, добара и радова на које се закон не примењује.

У наведеним поступцима јавних набавки мале вредности у 2015. години је утрошено укупно 5.179.945,00 динара без ПДВ –а односно, 6.214.619,00 динара ПДВ-ом.

Следи табеларни приказ спроведених поступака:

ПРЕДМЕТ СПРОВЕДЕНИХ ПОСТУПАКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ		ИЗНОС (РСД) СА ПДВ-ОМ
<b>ДОБРА</b>		
1	КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ-ТОНЕРИ	199.812,00
2	ГОРИВО ЗА СЛУЖБЕНА ВОЗИЛА	1.385.420,00
3	КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ	846.826,00
4	КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ-ТОНЕРИ	241.884,00
<b>УСЛУГЕ</b>		
5	ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ОБЈЕКТА	1.577.957,00
6	УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊЕ РОБНО-ФИНАНСИЈСКЕ АПЛИКАЦИЈЕ	288.000,00
7	УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊЕ ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА	1.199.520,00
8	УСЛУГЕ МОБИЛНЕ ТЕЛЕФОНИЈЕ	475.200,00

ПРЕДМЕТ СПРОВЕДЕНИХ ПОСТУПАКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ	ИЗНОС (РСД) СА ПДВ-ОМ
УКУПНО СПРОВЕДЕНИ ПОСТУПЦИ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ 2015	6.214.619,00

## 13.2. План јавних набавки за 2015. годину

ИЗМЕНЕ ПЛАНА ЈАВНИХ НАБАВКИ ПОКРАЈИНСКОГ ЗАВОДА ЗА ЗАШТИТУ ПРИРОДЕ ЗА 2015.ГОДИНУ									
ИЗМЕНА БРОЈ 4									
ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ									
Редни број	Предмет набавке	Процењена вредност (укупно, по годинама)	Планирана средства у буџету/фин. Плану (без ПДВ-а)		Врста поступка	Оквирни датум			Ознака из општег речника набавки
			Износ	Конто		Покретања поступка	Закључења уговора	Извршења уговора	
<b>ДОБРА</b>									
1	Канцеларијски материјал	1.620.225,86 без пдв-а	2.328.559,20 без пдв-а	426111	Јавна набавка мале вредности	1.12.2015	25.12.2015	31.12.2015	ОРН 30190000
		1.944.271,04 са пдв-ом	2.794.271,04 са пдв-ом						ОРН 30120000



Информатор о раду 2015 – Покрајински завод за заштиту природе

	<b>Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности</b>	Набавку је неопходно спровести у циљу обављања редовне делатности Наручиоца. Односи се на ситан канцеларијски материјал (папир, оловке и сл.) као и тонере неопходне за рад штампача и фотокопира . Процена количина је извршена на основу анализе потрошње у претходне 3 године, повећана за вредност материјала неопходног за извршење планиране додатне активности.							
2	Гориво за превозна средства	1.175.000,00 без пдв-а	1.436.361,44 без пдв-а	426411	Јавна набавка мале вредности	1.3.2015	1.3.2015	1.3.2016	ОРН 09100000
		1.410.000,00 са пдв-ом	1.723.633,73 са пдв-ом	426412					
	<b>Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности</b>	Набавку је неопходно спровести у циљу обављања редовно делатности Наручиоца.. Процена количина је извршена на основу анализе потрошње у претходне 3 године, увећане за евентуални раст цене горива.							
3	Теренско возило	778.163,33 без пдв-а	778.163,33 без пдв-а	512111	Јавна набавка мале вредности	3.2.2015	3.2.2015	31.12.2015	ОРН 34110000
		933.796,00 са пдв-ом	933.796,00 са пдв-ом						
	<b>Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности</b>	Неопходна је набавка новог теренског возила због истрошености и дотрајалости постојећих, а ради обављања редовне делатности на терену у области заштите природе. Процена вредности је извршена на основу прикупљених информативних понуда различитих продаваца теренских возила.							
4	Електрична енергија	771.666,66 без пдв-а	2.375.833,33 без пдв-а	421211	Јавна набавка мале вредности	25.10..2015	1.11.2016	15.11.2015	ОРН 09310000
		926.000,00 са пдв-ом	2.851.000,00 са пдв-а						
	<b>Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности</b>	Услуге са ове позиције омогућавају континуирано снабдевање електричном енергијом пословне просторије Наручиоца. Процена количина је извршена на основу анализе потрошње у претходне 3 године.							

<b>УКУПНО ПРОЦЕЊЕНА ВРЕДНОСТ ЈНМВ ДОБАРА</b>	4.344.969,93 без пдв-а
	5.214.066,04 са пдв-ом

<b>УСЛУГЕ</b>									
5	Услуге одржавања и поправки специјализованих софтвера	1.241.666,66 без пдв-а	1.334.166,66 без пдв-а	423211 423221	Јавна набавка мале вредности	1.5.2015	1.6.2015	1.6.2016	ОРН 72510000
		1.490.000,00 са пдв-ом	1.601.000,00 са пдв-ом						
	<b>Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности</b>	Набавке је неопходно спровести у циљу извршења законски дефинисаних обавеза, из области заштите природе, животне средине, финансија и рачуноводства . Процена вредности је утврђена на основу вредности закључених уговора у претходном периоду							
6	Услуге заштите имовине	1.637.916,42 без пдв-а	2.486.666,42 без пдв-а	421323	Јавна набавка мале вредности	1.9.2015	1.10.2015	1.10.2016	ОРН79710000
		1.965.499,71 са пдв-ом	2.983.999,71 са пдв-ом						
	<b>Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности</b>	Набавка је планирана у циљу континуиране заштите и обезбеђења имовине Наручиоца. Процена вредности је утврђена на основу вредности закључених уговора у претходном периоду.							

7	Услуге мобилне и фиксне телефоније	766.666,66 без пдв-а	1.092.500,00 без пдв-а	421414	Јавна набавка мале вредности	1.1.2015	15.2.2015	15.2.2016	ОРН64212000
		920.000,00 са пдв-ом	1.311.000,00 са пдв-ом	421411					ОРН64211000
<b>Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности</b>		Набавка је неопходна из разлога обезбеђења услуге мобилне и фиксне телефоније, неопходне обављања редовне делатности Наручиоца. Процена вредности је утврђена на основу вредности закључених уговора и потрошње у претходном периоду.							
<b>УКУПНО ПРОЦЕЊЕНА ВРЕДНОСТ ЈНМВ УСЛУГА:</b>		3.646.249,74 без пдв-а							
		4.475.499,69 са пдв-ом							

<b>НАБАВКЕ НА КОЈЕ СЕ ЗАКОН НЕ ПРИМЕЊУЈЕ</b>									
<b>УСЛУГЕ</b>									
8	Трошкови платног промета и банкарске услуге	251.497,63 са пдв-ом	251.497,63 са пдв-ом	421111	Основ за изузеће члан 7.став 1 ЗЈН	1.2.2015	1.2.2015	31.12.2015	ОРН 66000000
		251.497,63 са пдв-ом	251.497,63 са пдв-ом						
<b>Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности</b>		Неопходност плаћања трошкова платног промета код Управе за трезор. На основу вредности из претходних година и прописаног ценовника Управе за трезор.							

Информатор о раду 2014 – Покрајински завод за заштиту природе

9	Услуге централног грејања	1.604.166,66 без пдв-а	2.375.833,33 без пдв-а	421225	Основ за изузеће члан 7.став 1 ЗЈН	1.2.2015	1.2.2015	31.12.2015	ОРН 093230000
		1.925.000,00 са пдв-ом	2.851.000,00 са пдв-а						
	<b>Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности</b>	Неопходно је обезбедити континуирано снабдевање топлотном енергијом просторије Наручиоца. Процена количина је извршена на основу анализе потрошње у претходне 3 године.							
10	Услуге водовода и канализације	40.416,66 без пдв-а	2.486.666,46 без пдв-а	421311	Основ за изузеће члан 7.став 1 ЗЈН	1.2.2015	1.2.2015	31.12.2015	ОРН 65100000
		48.500,00 са пдв-ом	2.983.999,71 са пдв-ом						
	<b>Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности</b>	Потреба за обезбеђеним континуираним снабдевањем водом и услуга одвођења отпадних вода из просторија Наручиоца. Процена вредност је одређена на основу вредности из предходних година.							
11	Димничарске услуге, услуге чишћења, услуге дератизације	400.000,00 без пдв-а	2.486.666,42 без пдв-а	421322	Основ за изузеће члан 39.став 2 ЗЈН	1.2.2015	1.2.2015	31.12.2015	ОРН 90915000 ОРН 90910000 ОРН 90923000
		480.000,00 са пдв-ом	2.983.999,71 са пдв-ом	421325 421321					
	<b>Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности</b>	Услуга набављена са ове позиције омогућују одржавање хигијене у пословним просторијама Наручиоца, услуге дератизације у пословним просторијама Наручиоца као и извршење димничарских услуга. Процена вредности је одређена на основу вредности из претходних година.							
12	Услуге изношења, одвоз и депоновања	400.000,00 без пдв-а	2.486.666,42 без пдв-а	421324	Основ за изузеће члан	1.2.2015	1.2.2015	31.12.2015	ОРН 9050000

Информатор о раду 2015 – Покрајински завод за заштиту природе

	смећа	480.000,00 са пдв-ом	2.983.999,71 са пдв-ом		39.став 2 ЗЈН				
	<b>Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности</b>	Услуге су неопходне у циљу одвожења смећа . Процена вредност је одређена на основу вредности из претходних година.							
13	Остале комуналне услуге	8.333,33 без пдв-а	2.486.666,42 без пдв-а	421391	Основ за изузеће члан 7.став 1 ЗЈН	1.2.2015	1.2.2015	31.12.2015	ОРН 6500000
		10.000,00 са пдв-ом	2.983.999,71 са пдв-ом						
	<b>Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности</b>	Услуге набављене са ове позиције омогућују обављање редовне делатности Наручиоца. Процена вредности је одређена на основу вредности из претходних година.							
14	Услуге интернет провајдера	225.000,00 без пдв-а	1.092.500,00 без пдв-а	421412	Основ за изузеће члан 39.став 2 ЗЈН	1.2.2015	1.2.2015	31.12.2015	ОРН 72410000
		270.000,00 са пдв-ом	1.311.000,00 са пдв-ом						
	<b>Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности</b>	Услуге са ове позиције ће омогућити несметан интернет саобраћај код наручиоца. Процена количина је извршена на основу обима и вредности из ранијих година							
15	Услуге поште и доставе	100.833,33 без пдв-а	1.092.500,00 без пдв-а	421421	Основ за изузеће члан	1.2.2015	1.2.2015	31.12.2015	ОРН 64100000

Информатор о раду 2014 – Покрајински завод за заштиту природе

		121.000,00 са пдв-ом	1.311.000,00 са пдв-ом		39.став 2 ЗЈН				
	<b>Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности</b>	Услуге са ове позиције омогућавају доставу и слање поште. Процена количина је извршена на основу вредности ранијих година.							
16	Услуга осигурања имовине и лица	400.000,00 без пдв-а	400.000,00 без пдв-а	421511	Основ за изузеће члан 39.став 2 ЗЈН	1.4.2015	1.4.2015	1.4.2016	ОРН 66510000
		451.000,00 са пдв-ом	451.000,00 са пдв-ом	421513 421520					
	<b>Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности</b>	Континуирано осигурање имовине и запослених код Наручиоца од настанка штетних догађаја. Процена вредности је извршена на основу вредности из претходних година.							
17	Услуге радија и телевизије.	25.833,33 без пдв-а	25.833,33 без пдв-а	421911	Основ за изузеће члан 39.став 2 ЗЈН	1.2.2015	1.2.2015	31.12.2015	ОРН 92200000
		31.000,00 са пдв-ом	31.000,00 са пдв-ом						
	<b>Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности</b>	Набавка се врши како би се омогућио ТВ програм у просторијама Наручиоца. Процена вредности је извршена на основу анализа вредности у претходне 3 године.							
18	Трошкови превоза на службеном путу у	333.333,33 без пдв-а	333.333,33 без пдв-а	422121 422221	Основ за изузеће члан	1.2.2015	1.2.2015	31.12.2015	ОРН 63700000 ОРН 60100000

Информатор о раду 2015 – Покрајински завод за заштиту природе

	земљи и иностранству и остали трошкови транспорта	400.000,00 са пдв-ом	400.000,00 са пдв-ом	422911	39.став 2 ЗЈН				ОРН 60183000
	<b>Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности</b>	У питању је набавка услуга превоза на службеним путовањима запослених у земљи и иностранству сходно потребама током целе године као и трошкови транспорта експоната за потребе изложби. Процена вредности је извршена на основу вредности из претходних година.							
19	Трошкови смештаја на службеном путу у земљи и иностранству	500.000,00 без пдв-а	500.000,00 без пдв-а	422131	Основ за изузеће члан 39.став 2 ЗЈН	1.2.2015	1.2.2015	31.12.2015	ОРН 55100000
		600.000,00 са пдв-ом	600.000,00 са пдв-ом	422231					
	<b>Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности</b>	У питању је континуирана набавка током целе године сходно потребама запослених за услугама смештаја на службеним путовањима како у земљи тако и иностранству . Процена вредности је одређена на основу вредности из претходних година и будућих потреба до краја године.							
20	Административне услуге	89.666,66 без пдв-а	89.666,66 без пдв-а	423111	Основ за изузеће члан 39.став 2 ЗЈН	1.2.2015	1.2.2015	31.12.2015	ОРН 79000000
		107.600,00 са пдв-ом	107.600,00 са пдв-ом						
	<b>Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности</b>	Услуге набављена са ове позиције омогућују различите административне услуге неопходне за обављање редовне делатности Наручиоца. Процена вредности је извршена на основу вредности из претходних година							
21	Остале компјутерске услуге	92.500,00 без пдв-а	1.334.166,66 без пдв-а	423291	Основ за изузеће члан	1.2.2015	1.2.2015	31.12.2015	ОРН 72260000



Информатор о раду 2014 – Покрајински завод за заштиту природе

		111.000,00 са пдв-ом	1.601.000,00 са пдв-ом		39.став 2 ЗЈН				
	<b>Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности</b>	Услуге набављене са ове позиције омогућују обављање редовне делатности Наручиоца. Процена вредности је одређена на основу вредности из претходних година							
22	Услуге образовања и усавршавања запослених	259.166,66 без пдв-а	401.420,22 без пдв-а	423311	Основ за изузеће члан 39.став 2 ЗЈН	1.2.2015	1.2.2015	31.12.2015	ОРН 80000000
		311.000,00 са пдв-ом	481.704,27 са пдв-ом						
	<b>Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности</b>	Неопходност набавке разних услуга усавршавања и образовања за потребе запослених код Наручиоца. Процена вредности је одређена на основу вредности из претходних година као и будућих потреба.							
23	Котизације за стручна саветовања	142.253,55 без пдв-а	401.420,22 без пдв-а	423321	Основ за изузеће члан 39.став 2 ЗЈН	1.2.2015	1.2.2015	31.12.2015	ОРН 79951000
		170.704,27 са пдв-ом	481.704,27 са пдв-ом						
	<b>Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности</b>	Услуге набављена са ове позиције обухватају котизације за стручне семинаре и саветовања којима ће присуствовати запослени. Процена вредности је извршена на основу вредности из предходних година							
24	Услуге из области информисања	208.333,33 без пдв-а	771.081,47 без пдв-а	423421	Основ за изузеће члан	1.2.2015	1.2.2015	31.12.2015	ОРН 72000000

Информатор о раду 2015 – Покрајински завод за заштиту природе

		250.000,00 са пдв-ом	925.297,77 са пдв-ом		39.став 2 ЗЈН				
	<b>Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности</b>	Услуге набављена са ове позиције омогућују обављање редовне делатности Наручиоца Процена вредности је извршена на основу вредности из претходних година.							
25	Медијске услуге	83.333,33 без пдв-а	771.081,47 без пдв-а	423449	Основ за изузеће члан 39.став 2 ЗЈН	1.2.2015	1.2.2015	31.12.2015	ОРН 92100000
		100.000,00 са пдв-ом	925.297,77 са пдв-ом						
	<b>Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности</b>	Услуге набављене са ове позиције омогућују обављање редовне делатности Наручиоца. Процена вредности је одређена на основу вредности из претходних година.							
26	Услуге штампања и услуге у вези са штампањем	479.414,80 без пдв-а	771.081,47 без пдв-а	423419	Основ за изузеће члан 39.став 2 ЗЈН	1.2.2015	1.2.2015	31.12.2015	ОРН 79800000
		575.297,77 са пдв-ом	925.297,77 са пдв-ом						
	<b>Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности</b>	Услуге набављена са ове позиције омогућују обављање редовне делатности Наручиоца и обухвата штампу брошура, постера, лифлета, букмаркера. Процена вредности је одређена на основу вредности из претходних година.							
27	Услуге финансијских консултантана	400.000,00 без пдв-а	4.303.245,50 без пдв-а	423599	Основ за изузеће члан 39.став 2 ЗЈН	1.2.2015	1.2.2015	31.12.2015	ОРН 66170000

Информатор о раду 2014 – Покрајински завод за заштиту природе

		480.000,00 са пдв-ом	5.163.894,60 са пдв-ом						
	<b>Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности</b>	У питању је набавка услуга везана за услуге консултације у вези са применом законодавне регулативе из области финансија. Процена вредности је одређена на основу вредности из претходних година.							
28	Ангажовање лица за унос и обраду података у вези заштићених природних добара (привремени и повремени послови)	1.819.999,29 без пдв-а	4.303.245,50 без пдв-а	423599	Члан 7.став1. тачка 12) Привремени и повремени послови	1.1.2015	5.1.2015	31.12.2015	ОПН 73300000
		2.596.290,00 са пдв-ом	5.163.894,60 са пдв-ом						
	<b>Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности</b>	У питању је ангажовање лица по основу уговора о привременим и повременим пословима Ова врста ангажовање је везана за повећани обим послова Вредност накнаде је утврђена на основу просека зараде запослених сарадника истог нивоа образовања и сродних послова							
29	Услуге из области заштите природе и	497.920,50 без пдв-а	4.303.245,50 без пдв-а	4235991	Основ за изузеће члан	1.2.2015	1.2.2015	31.12.2015	ОПН 73200000

Информатор о раду 2015 – Покрајински завод за заштиту природе

	заштите животне средине и остале стручне услуге	597.504,60 са пдв-ом	5.163.894,60 са пдв-ом		39.став 2 ЗЈН				
	<b>Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности</b>	Набавка је неопходна ради извршења стручних услуга у области заштите природе, животне средине и повезаних услуга. Процена вредности је одређена на основу вредности из претходних година.							
30	Хемијско чишћење	12.500,00 без пдв-а	468.083,33 без пдв-а	423612	Основ за изузеће члан 39.став 2 ЗЈН	1.2.2015	1.2.2015	31.12.2015	ОРН 98310000
		15.000,00 са пдв-ом	561.701,00 са пдв-ом						
	<b>Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности</b>	У питању је набавка услуга за потребе хемијског чишћења материјала који се користи код Наручиоца . Процена вредности је одређена на основу вредности из претходних година и будућих потреба.							
31	Угоститељске услуге	455.583,33 без пдв-а	468.083,33 без пдв-а	423621	Основ за изузеће члан 39.став 2 ЗЈН	1.2.2015	1.2.2015	31.12.2015	ОРН 55310000
		546.700,00 са пдв-ом	561.701,00 са пдв-ом						

	<b>Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности</b>	У питању је набавка ресторанских и угоститељских услуга у вези са одржавањем скупова и промоција, студијским путовањима. Процена вредности је одређена на основу вредности из претходних година.							
32	Остале опште услуге	99.110,40 без пдв-а	99.110,40 без пдв-а	423911	Основ за изузеће члан 39.став 2 ЗЈН	1.2.2015	1.2.2015	31.12.2015	ОРН 98000000
		118.932,48 са пдв-ом	118.932,48 са пдв-ом						
	<b>Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности</b>	Услуге набављена са ове позиције омогућују различите опште услуге неопходне за обављање редовне делатности Наручиоца. Процена вредности је извршена на основу вредности из претходних година							
33	Услуге културе, образовања и спорта	833,33 без пдв-а	833,33 без пдв-а	424211	Основ за изузеће члан 39.став 2 ЗЈН	1.2.2015	1.2.2015	31.12.2015	ОРН 92000000
		1.000,00 са пдв-ом	1.000,00 са пдв-ом						
	<b>Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности</b>	Услуге набављена са ове позиције омогућују различите услуге из области културе, образовања и спорта неопходне за обављање редовне делатности Наручиоца. Процена вредности је извршена на основу вредности из претходних година							

Информатор о раду 2015 – Покрајински завод за заштиту природе

34	Услуге јавног здравства, медицинске и лабораторијске услуге	9.166,66 без пдв-а	9.166,66 без пдв-а	424331 424351	Основ за изузеће члан 39.став 2 ЗЈН	1.2.2015	1.2.2015	31.12.2015	ОРН 85120000 ОРН 85130000
		11.000,00 са пдв-ом	11.000,00 са пдв-ом						
	<b>Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности</b>	Услуге набављена са ове позиције омогућују одлазак на обавезне лекарске прегледе запослених и систематске лекарске прегледе запослених по потреби . Процена вредности је одређена на основу вредности из предходних година							
35	Услуге очувања животне средине, науке и геодетске услуге	87.500,00 без пдв-а	87.500,00 без пдв-а	424611	Основ за изузеће члан 39.став 2 ЗЈН	1.2.2015	1.2.2015	31.12.2015	ОРН 90721000 ОРН 71251000
		105.000,00 са пдв-ом	105.000,00 са пдв-ом						
	<b>Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности</b>	Услуге набављене са ове позиције омогућују обављање редовне делатности Наручиоца из области очувања животне средине. Процена вредности је извршена на основу вредности из претходних година.							
36	Специјализоване услуге	771.416,66 без пдв-а	896.416,66 без пдв-а	424911	Основ за изузеће члан 7.став 2 ЗЈН	13.8.2015	31.12.2015	31.12.2015	ОРН90700000
		925.700,00 са пдв-ом	1.075.700,00 са пдв-ом						
	<b>Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности</b>	Набавка је неопходна ради пружања услуга у циљу реализације пројекта донације од међународне организације.. Процена вредности је утврђена на основу тржишних вредности							

37	Остале специјализоване услуге	125.000,00 без пдв-а	896.416,66 без пдв-а	424911	Основ за изузеће члан 39.став 2 ЗЈН	1.2.2015	1.2.2015	31.12.2015	ОРН 50000000
		150.000,00 са пдв-ом	1.075.700,00 са пдв-ом						
	<b>Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности</b>	Услуге набављене са ове позиције су разне специјализоване услуге за потребе Наручиоца које ће се набављати током 2015. године. Процена вредности је одређена на основу вредности из претходних година.							
38	Поправке и одржавање опреме за саобраћај	500.000,00 без пдв-а	836.598,20 без пдв-а	425219	Основ за изузеће члан 39.став 2 ЗЈН	1.2.2015	1.2.2015	31.12.2015	ОРН 50110000
		600.000,00 са пдв-ом	1.003.917,85 са пдв-ом						
	<b>Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности</b>	Набавка се односи на редовне сервисе и сервисе по потреби за одржавање и попраку возног парка код Наручиоца. Процена вредности је извршена на основу вредности из претходних година.							



Информатор о раду 2015 – Покрајински завод за заштиту природе

39	Оправке и одржавање административне, рачунарске опреме, опреме за домћинство и угоститељство и остале поравке и одржавње административне опреме	332.431,54 без пдв-а	836.598,20 без пдв-а	425229 425225 425226 425222 425211 425212 425291 425281	Основ за изузеће члан 39.став 2 ЗЈН	1.2.2015	1.2.2015	31.12.2015	ОРН 5030000
		398.917,85 са пдв-ом	1.003.917,85 са пдв-ом						
<b>Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности</b>		Набавка ће се спроводити за потребе одржавања административне, рачунарске опреме, опреме за домћинство и угоститељство . Процена вредност је одређена на основу вредности из претходних година.							
40	Услуге поправке лабораторијске опреме	4.166,66 без пдв-а	836.598,20 без пдв-а	425225	Основ за изузеће члан 39.став 2 ЗЈН	1.2.2015	1.2.2015	31.12.2015	ОРН 50400000
		5.000,00 са пдв-ом	1.003.917,85 са пдв-ом						
<b>Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности</b>		Набавка ће се спроводити у случајевима кварова и потребе одржавања лабораторијске опреме ( микроскопи, лупе и сл ). Процена вредност је одређена на основу вредности из предходних година.							
<b>УКУПНО ПРОЦЕЊЕНА ВРЕДНОСТ НАБАВКЕ УСЛУГА НА КОЈЕ СЕ ЗАКОН НЕ ПРИМЕНЈУЈЕ</b>		10.459.711,63 без пдв-а							
		13.244.644,60 са пдв-ом							

<b>РАДОВИ</b>									
41	Остале услуге и материјали за текуће поправке и одржавање зграде.	321.929,99 без пдв-а	321.929,99 без пдв-а	425119 425113 425115 425117	Основ за изузеће члан 39.став 2 ЗЈН	1.2.2015	1.2.2015	31.12.2015	ОРН 45200000 ОРН 50700000 ОРН 45400000 ОРН45300000
		386.315,99 са пдв-ом	386.315,99 са пдв-ом						
<b>Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности</b>		Радове је потрбно извршавати у случајевима потреба за поправкама и редовним одржавањем зграде и објекта Наручиоца . Процена вредности је одређена на основу вредности из предходних година							
<b>УКУПНО ПРОЦЕЊЕНА ВРЕДНОСТ НАБАВКЕ РАДОВА НА КОЈЕ СЕ ЗАКОН НЕ ПРИМЕНЈУЈЕ</b>		321.929,98 са пдв-ом							
		386.316,97 са пдв-ом							
<b>ДОБРА</b>									
42	Репрезентација	266.666,66 без пдв-а	266.666,66 без пдв-а	423711	Основ за изузеће члан 39.став 2 ЗЈН	1.2.2015	1.2.2015	31.12.2015	ОРН 18530000
		320.000,00 са пдв-ом	320.000,00 са пдв-ом						
<b>Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности</b>		Добра за репрезентацију користе се у сврху набавке пригодних поклона пословним партнерима . Процена вредности је одређена на основу потреба и потрошње из претходних година.							

Информатор о раду 2015 – Покрајински завод за заштиту природе

43	ХТЗ опрема	125.000,00 без пдв-а	2.328.559,20 без пдв-а	426124	Основ за изузеће члан 39.став 2 ЗЈН	1.2.2015	1.2.2015	31.12.2015	ОРН 18100000
		150.000,00 са пдв-ом	2.794.271,04 са пдв-ом						
	<b>Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности</b>	Ова позиција се односи на потребу за опремом запослених у циљу обављања редовне делатности Наручиоца, као и законски (Закон о безбедности и здрављу на раду) дефинисаних обавеза у погледу ХТЗ опреме. Процена вредности је извршена на основу набавке из предходних година .							
44	Цвеће и зеленило	83.333,33 без пдв-а	2.328.559,20 без пдв-а	426131	Основ за изузеће члан 39.став 2 ЗЈН	1.2.2015	1.2.2015	31.12.2015	ОРН 03121000
		100.000,00 са пдв-ом	2.794.271,04 са пдв-ом						
	<b>Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности</b>	Набавка ће се спровести за потребе уређења пословног простора у згради наручиоца и дворишног простора Наручиоца Процена вредности је извршена на основу вредности из претходних година, увећане за потребе у 2015.години.							
45	Одећа, обућа и униформе	500.000,00 без пдв-а	2.328.559,20 без пдв-а	426129	Основ за изузеће члан 39.став 2 ЗЈН	1.2.2015	1.2.2015	31.12.2015	ОРН 18300000 ОРН 18200000 ОРН 18400000
		600.000,00 са пдв-ом	2.794.271,04 са пдв-ом						

Информатор о раду 2014 – Покрајински завод за заштиту природе

	<b>Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности</b>	Добра набављена са ове позиције омогућују заштиту приликом теренског рада запослених код Наручиоца. Процена вредности је одређена на основу вредности из претходних година							
46	Материјал за образовање и усавршавање запослених	208.333,33 без пдв-а	458.333,33 без пдв-а	426311 426312	Основ за изузеће члан 39.став 2 ЗЈН	1.2.2015	1.2.2015	31.12.2015	ОРН 22100000
		250.000,00 са пдв-ом	550.000,00 са пдв-ом						
	<b>Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности</b>	Потреба за стручном литераруром за редовне потребе и образовање и усавршавање запослених. Процена вредности је одређена на основу вредности из претходних година.							
47	Програмски пакети за претраживање специјализованих база	250.000,00 без пдв-а	458.333,33 без пдв-а	426321	Основ за изузеће члан 39.став 2 ЗЈН	1.10.2015	1.10.2015	1.10.2016	ОРН 48000000
		300.000,00 са пдв-ом	550.000,00 са пдв-ом						
	<b>Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности</b>	Потреба за програмским пакетима за претраживање база прописа и закона . Процена вредности је одређена на основу вредности из претходних година.							
48	Материјал за превозна средства	261.361,44 без пдв-а	1.436.361,44 без пдв-а	426491	Основ за изузеће члан 39.став 2 ЗЈН	1.2.2015	1.2.2015	31.12.2015	ОРН 34000000
		313.633,73 са пдв-ом	1.723.633,73 са пдв-ом						

	<b>Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности</b>	Позиција се односи на потребе за потрошним материјалом за превозна средства ( ауто козметика, гуме, мазива и сл.). Процена вредности је одређена на основу потрошње из претходних година							
49	Лабораторијски и медицински материјал	25.833,33 без пдв-а	25.8333,33 без пдв-а	426791	Основ за изузеће члан 39.став 2 ЗЈН	1.2.2015	1.2.2015	31.12.2015	ОРН 33000000
		31.000,00 са пдв-ом	31.000,00 са пдв-ом						
	<b>Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности</b>	Набавка је неопходна ради набвке лабораторијског и медицинског потрошног материјала у циљу обављања делатности Наручиоца. Процена вредности је одређена на основу вредности из предходних година.							
50	Материјал за угоститељство (храна и пиће)	483.333,33 без пдв-а	666.716,73 без пдв-а	426829	Основ за изузеће члан 39.став 2 ЗЈН	1.2.2015	1.2.2015	31.12.2015	ОРН 15000000
		580.000,00 са пдв-ом	800.060,07 са пдв-ом						
	<b>Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности</b>	Неопходна набавка пића и хране за потребе Наручиоца. Процена вредности је одређена на основу потрошње из претходних година.							
51	Материјал за одржавање хигијене	183.383,39 без пдв-а	666.716,73 без пдв-а	426819	Основ за изузеће члан 39.став 2 ЗЈН	1.2.2015	1.2.2015	31.12.2015	ОРН 39800000
		220.060,07 са пдв-ом	800.060,07 са пдв-ом						

	<b>Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности</b>	Потреба за хемијским средствима за одржавање хигијене у пословним просторијама Наручиоца. Процена вредност је одређена на основу потрошње из претходних година.							
52	Резервни делови	104.166,66 без пдв-а	441.666,66 без пдв-а	426912	Основ за изузеће члан 39.став 2 ЗЈН	1.2.2015	1.2.2015	31.12.2015	ОРН 34913000
		125.000,00 са пдв-ом	530.000,00 са пдв-ом	426911					
	<b>Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности</b>	Добра набављена са ове позиције обухватају резервне делове за одржавање опреме и превозних средстава који се користе у раду Наручиоца. Процена вредности је одређена на основу вредности из претходних година.							
53	Материјал за посебне намене	150.000,00 без пдв-а	441.666,66 без пдв-а	426919	Основ за изузеће члан 39.став 2 ЗЈН	1.2.2015	1.2.2015	31.12.2015	ОРН 31000000
		180.000,00 са пдв-ом	530.000,00 са пдв-ом						
	<b>Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности</b>	Добра набављена са ове позиције омогућују обављање редовне делатности Наручиоца. Процена вредности је извршена на основу потрошње из предходних година							
54	Алат и инвентар	187.500,00 без пдв-а	441.666,66 без пдв-а	426913	Основ за изузеће члан 39.став 2 ЗЈН	1.2.2015	1.2.2015	31.12.2015	ОРН 44500000 ОРН 39000000
		225.000,00 са пдв-ом	530.000,00 са пдв-ом						

Информатор о раду 2015 – Покрајински завод за заштиту природе

	<b>Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности</b>	Добра набављена са ове позиције омогућују обављање редовне делатности Наручиоца. Процена вредности је извршена на основу потрошње из предходних година							
55	Рачунарска опрема	349.166,66 без пдв-а	470.000,00 без пдв-а	512221	Основ за изузеће члан 39.став 2 ЗЈН	1.2.2015	1.2.2015	31.12.2015	ОРН 30200000
		419.000,00 са пдв-ом	564.000,00 са пдв-ом	512222					
	<b>Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности</b>	Добра набављена са ове позиције омогућују обављање редовне делатности Наручиоца. Процена вредности је одређена на основу сагледаних потреба, цена на тржишту и потрошње претходних година.							
56	Канцеларијска опрема	33.333,33 без пдв-а	470.000,00 без пдв-а	512211	Основ за изузеће члан 39.став 2 ЗЈН	1.2.2015	1.2.2015	31.12.2015	ОРН 39200000
		40.000,00 са пдв-ом	564.000,00 са пдв-ом	512212					
	<b>Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности</b>	Ова позиција омогућава набавку намештаја и друге уградне опреме по потреби Наручиоца ради опремања просторија Наручиоца и обављање редовне делатности Наручиоца. Процена вредности је извршена на основу вредности из претходних година.							
57	Опрема за домаћинство и	87.500,00 без пдв-а	470.000,00 без пдв-а	512251 512252	Основ за изузеће члан	1.2.2015	1.2.2015	31.12.2015	ОРН 39700000

	УГОСТИТЕЉСТВО	105.000,00 са пдв-ом	564.000,00 са пдв-ом		39.став 2 ЗЈН				
	<b>Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности</b>	Добра за угоститељство и домаћинство се набављају за потребе запослених код Наручиоца. Процена вредности је извршена на основу потреба и трошкова из претходних година.							
58	Лиценце	221.599,80 без пдв-а	221.599,80 без пдв-а	515192 515111	Основ за изузеће члан 39.став 2 ЗЈН	1.2.2015	1.2.2015	31.12.2015	ОРН 48320000
		265.919,76 са пдв-ом	265.919,76 са пдв-ом						
	<b>Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности</b>	Неопходна је обезбедити софтвер специјализовано за обраду просторних података, обраду карата и израду графикана. Процена вредност је одређена на основу текућих тржишних цена и вредности из претходних година							
<b>УКУПНО ПРОЦЕЊЕНА ВРЕДНОСТ НАБАВКЕ ДОБАРА НА КОЈЕ СЕ ЗАКОН НЕ ПРИМЕНЈУЈЕ</b>		3.520.511,25 без пдв-а							
		4.224.613,56 са пдв-ом							



**13.3. Подаци о јавним набавкама у 2015. години****ОБРАЗАЦ Б ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА  
О ЈАВНИМ НАБАВКАМА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ ЗА ПЕРИОД октобар - децембар 2015. године**

Редни број	Врста предмета јавне набавке	Укупан број закључених уговора	Укупна вредност закључених уговора без ПДВ	Укупна вредност закључених уговора са ПДВ
I	II	III	IV	V
1	добра	2	908.355,00	1.088.710,00
2	услуге	1	1.314.964,00	1.577.957,00
3	радови	0	0	0
<b>Укупно</b>		<b>4</b>	<b>2.223.319,00</b>	<b>2.666.667,00</b>

**ОБРАЗАЦ Б ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА  
О ЈАВНИМ НАБАВКАМА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ ЗА ПЕРИОД јануар - децембар 2015. године**

Редни број	Врста предмета јавне набавке	Укупан број закључених уговора	Укупна вредност закључених уговора без ПДВ	Укупна вредност закључених уговора са ПДВ
I	II	III	IV	V
1	добра	4	2.229.381,00	2.673.942,00
2	услуге	4	2.950.564,00	3.540.677,00
3	радови	0	0	0
<b>Укупно</b>		<b>8</b>	<b>5.179.945,00</b>	<b>6.214.619,00</b>

УКУПНО УТРОШЕНО ЗА ЈН МАЛЕ ВРЕДНОСТИ (без ПДВ-а) у 2015: 5.179.945,00 динара  
УКУПНО УТРОШЕНО ЗА ЈН МАЛЕ ВРЕДНОСТИ (са ПДВ-ом) у 2015: 6.214.619,00 динара



## 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

Плате запослених у Покрајинском заводу за заштиту природе су исплаћене из буџетских средстава у складу са законском регулативом и усвојеним Финансијским планом Покрајинског завода за заштиту природе за 2015. годину.

Подаци о исплаћеним платама за период: децембар 2015.

РАДНО МЕСТО ИЛИ ФУНКЦИЈА	УКУПАН НЕТО ДЕЦЕМБАР	УКУПАН БРУТО ДЕЦЕМБАР
Виши референт - администратор писарнице	30.258,56 Дин.	41.533,88 Дин.
Руководилац групе за правне послове	71.387,21 Дин.	100.205,29 Дин.
Референт - кафе куварица	26.059,24 Дин.	35.543,43 Дин.
Самостални стручни сарадник II за заштиту из области хидрологије	63.290,77 Дин.	88.655,45 Дин.
Самостални стручни сарадник II за послове јавне набавке	61.929,33 Дин.	86.713,30 Дин.
Виши референт-препаратор	27.395,28 Дин.	37.449,33 Дин.
Конзерватор-препаратор	25.826,24 Дин.	35.211,03 Дин.
Самостални стручни сарадник I за заштиту из области мамологије	70.735,40 Дин.	99.275,48 Дин.
Стручни сарадник за заштиту шума	44.175,76 Дин.	61.387,23 Дин.
Виши референт - административни техничар-обрађивач	30.973,32 Дин.	42.553,52 Дин.
Самостални стручни сарадник I за заштиту из области херпетологије	69.683,59 Дин.	97.775,01 Дин.

Информатор о раду 2013 – Покрајински завод за заштиту природе

Самостални стручни сарадник за заштиту из области турисмологије	46.776,06 Дин.	65.096,65 Дин.
Начелник одељења за промоцију, едукацију и односе са јавношћу	76.563,65 Дин.	107.589,65 Дин.
Самостални стручни сарадник II за заштиту из области хидрологије	62.568,64 Дин.	87.625,30 Дин.
Начелник одељења за заштиту животне средине	78.392,75 Дин.	110.198,92 Дин.
Самостални стручни сарадник I за заштиту шума	68.271,41 Дин.	95.760,50 Дин.
Помоћник директора за правне, финансијске и опште послове	84.354,08 Дин.	118.702,95 Дин.
Виши референт-техничар лаборант	31.092,44 Дин.	42.723,46 Дин.
Хигијеничар	24.757,56 Дин.	33.686,54 Дин.
Стручни сарадник за економске послове и послове контрирања	47.132,10 Дин.	65.604,56 Дин.
Шеф одсека за опште послове и информациони систем	77.027,70 Дин.	108.251,64 Дин.
Самостални стручни сарадник II за просторно планирање и заштиту предела	61.685,51 Дин.	86.365,49 Дин.
Стручни сарадник за заштиту из области географије	42.836,92 Дин.	59.477,34 Дин.
Сарадник -за одржавање и безбедност теренских возила	33.840,78 Дин.	46.644,06 Дин.
Сарадник-пословни секретар	40.522,99 Дин.	56.176,44 Дин.
Шеф одсека за финансијско рачуноводствене послове	74.460,11 Дин.	104.588,89 Дин.
Директор	109.106,63 Дин.	154.013,31 Дин.
Самостални стручни сарадник II за заштиту из области ботанике	62.660,77 Дин.	87.756,73 Дин.
Самостални стручни сарадник I за заштиту из области ентомологије	69.683,59 Дин.	97.775,01 Дин.
Виши стручни сарадник из области агрономије	46.493,57 Дин.	64.693,68 Дин.
Самостални стручни сарадник II за послове заштите зивотне средине	59.580,07 Дин.	83.362,01 Дин.
виши сарадник-технички секретар	39.367,25 Дин.	54.527,76 Дин.
Начелник одељења за заштиту из области екологије	78.313,58 Дин.	110.085,99 Дин.
Самостални стручни сарадник II за заштиту из области хортикултуре	43.414,20 Дин.	60.300,86 Дин.
Виши референт-књижничар/документариста	32.998,50 Дин.	45.442,51 Дин.
Хигијеничар	24.252,76 Дин.	32.966,42 Дин.
Самостални стручни сарадник II за заштиту из области хидробиологије	64.427,20 Дин.	90.276,61 Дин.
Сарадник -конзерватор/препаратор	33.840,78 Дин.	46.644,06 Дин.
Помоћник директора-сектора за заштиту природе	87.163,54 Дин.	122.710,74 Дин.

Начелник одељења за заштиту из области ботанике	81.871,41 Дин.	115.161,35 Дин.
Шеф одсека за природњачку збирку	73.889,54 Дин.	103.774,94 Дин.
Виши стручни сарадник I за међународну сарадњу и пројект менаџер	67.761,43 Дин.	95.033,00 Дин.
Сарадник-техничар за противпожарну заштиту	34.357,52 Дин.	47.381,20 Дин.
Сарадник-картограф	34.290,22 Дин.	47.285,20 Дин.
<b>УКУПНО</b>	<b>2.415.469,96 Дин.</b>	<b>3.373.986,72</b>

**16. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА****ИЗВОД ИЗ ИЗВЕШТАЈА О ИЗВРШЕНОМ ПОПИСУ ОСНОВНИХ СРЕДСТАВА  
ПОКРАЈИНСКОГ ЗАВОДА ЗА ЗАШТИТУ ПРИРОДЕ на дан 31.12.2013.**

Р.бр.	Локација	Инвентарни број	НАЗИВ ОСНОВНОГ СРЕДСТВА	Јед. мере	Кол.
1		00001	POSLOVNA ZGRADA	КОМ.	1
2	K023	00002	Orman garderobni 3/1	КОМ.	1
3	K023	00003	Orman garderobni gornji 3/1	КОМ.	1
4	K023	00004	Sto trpezarijski	КОМ.	1
5	K023	00005	Trpezarijska stolica TIP S-11	КОМ.	1
6	K023	00006	Trpezarijska stolica TIP S-11	КОМ.	1
7	K023	00007	Sto trpezarijski	КОМ.	1
8	K023	00008	Trpezarijska stolica TIP S-11	КОМ.	1
9	K023	00009	Krevet - леђај	КОМ.	1
10	K023	00010	Krevet - леђај	КОМ.	1
11	K023	00011	Krevet - леђај	КОМ.	1
12	K023	00012	Noani stoeia	КОМ.	1
13	K023	00013	Noani stoeia	КОМ.	1
14	K023	00014	Noani stoeia	КОМ.	1
15	K023	00015	Plakar -hodnik	КОМ.	1
16	K023	00016	Plakar - kupatilo	КОМ.	1
17	K023	00017	Туљ-кабина	КОМ.	1
18	K023	00018	Orman garderobni 6/1	КОМ.	1
19	K023	00019	Orman garderobni 6/1	КОМ.	1
20	K023	00020	Trpezarijska stolica TIP S-11	КОМ.	1
21	K023	00021	Trpezarijska stolica TIP S-11	КОМ.	1
22	K023	00022	Trpezarijska stolica TIP S-11	КОМ.	1
23	K023	00023	Krevet - леђај	КОМ.	1
24	K023	00024	Krevet - леђај	КОМ.	1
25	K023	00025	Noani stoeia	КОМ.	1
26	K023	00026	Noani stoeia	КОМ.	1
27	K023	00027	Уљани радијатор WEG	КОМ.	1
28	K023	00028	Уљани радијатор WEG	КОМ.	1
29	K023	01126	SUSAC	КОМ.	1
30	K023	01176	BOJLER	КОМ.	
31	K023	01185	TELEVIZOR	КОМ.	1
32	K023	01186	TELEVIZOR	КОМ.	1
33	K023	01187	KLIMA UREDJAJI	КОМ.	1
34	K023	01188	KLIMA UREDJAJI	КОМ.	1
35	NSD001	00041	Univerzalna polica	КОМ.	1
36	NSD001	00042	Univerzalna polica	КОМ.	1
37	NSD001	00043	Univerzalna polica	КОМ.	1
38	NSD001	00044	Univerzalna polica	КОМ.	1
39	NSD001	00045	Univerzalna polica	КОМ.	1
40	NSD001	00046	Univerzalna polica	КОМ.	1
41	NSD001	00047	Univerzalna polica	КОМ.	1
42	NSD001	00048	Univerzalna polica	КОМ.	1
43	NSD001	00049	Univerzalna polica	КОМ.	1

Р.бр.	Локација	Инвентарни број	НАЗИВ ОСНОВНОГ СРЕДСТВА	Јед. мере	Кол.
44	NSD001	00050	Univerzalna polica	КОМ.	1
45	NSD001	00051	Univerzalna polica	КОМ.	1
46	NSD001	00052	Univerzalna polica	КОМ.	1
47	NSD001	00053	Univerzalna polica	КОМ.	1
48	NSD001	00054	Univerzalna polica	КОМ.	1
49	NSD001	00055	Univerzalna polica	КОМ.	1
50	NSD001	00056	Univerzalna polica	КОМ.	1
51	NSD001	00057	Univerzalna polica	КОМ.	1
52	NSD001	00058	Univerzalna polica	КОМ.	1
53	NSD001	00059	Univerzalna polica	КОМ.	1
54	NSD001	00060	Univerzalna polica	КОМ.	1
55	NSD001	00061	Univerzalna polica	КОМ.	1
56	NSD001	00062	Univerzalna polica	КОМ.	1
57	NSD001	00063	Univerzalna polica	КОМ.	1
58	NSD001	00064	Univerzalna polica	КОМ.	1
59	NSD001	00065	Univerzalna polica	КОМ.	1
60	NSD001	00066	Univerzalna polica	КОМ.	1
61	NSD002	00126	Sigurnosni ormar	КОМ.	1
62	NSD002	00127	Univerzalna polica	КОМ.	1
63	NSD002	00128	Univerzalna polica	КОМ.	1
64	NSD002	00129	Univerzalna polica	КОМ.	1
65	NSD002	00130	Univerzalna polica	КОМ.	1
66	NSD002	00131	Univerzalna polica	КОМ.	1
67	NSD002	00132	Univerzalna polica	КОМ.	1
68	NSD002	00133	Univerzalna polica	КОМ.	1
69	NSD002	00134	Univerzalna polica	КОМ.	1
70	NSD002	00135	Univerzalna polica	КОМ.	1
71	NSD002	00136	Univerzalna polica	КОМ.	1
72	NSD002	00137	Univerzalna polica	КОМ.	1
73	NSD002	00138	Univerzalna polica	КОМ.	1
74	NSD002	00139	Univerzalna polica	КОМ.	1
75	NSD002	00140	Univerzalna polica	КОМ.	1
76	NSD002	00141	Univerzalna polica	КОМ.	1
77	NSD002	00142	Univerzalna polica	КОМ.	1
78	NSD002	00143	Univerzalna polica	КОМ.	1
79	NSD002	00144	Univerzalna polica	КОМ.	1
80	NSD002	00145	Univerzalna polica	КОМ.	1
81	NSD003	00147	Univerzalna polica	КОМ.	1
82	NSD003	00148	Univerzalna polica	КОМ.	1
83	NSD003	00149	Univerzalna polica	КОМ.	1
84	NSD003	00150	Univerzalna polica	КОМ.	1
85	NSD003	00151	Univerzalna polica	КОМ.	1
86	NSD003	00152	Univerzalna polica	КОМ.	1
87	NSD003	00153	Univerzalna polica	КОМ.	1
88	NSD003	00154	Univerzalna polica	КОМ.	1
89	NSD003	00155	Univerzalna polica	КОМ.	1
90	NSD003	00156	Univerzalna polica	КОМ.	1

Р.бр.	Локација	Инвентарни број	НАЗИВ ОСНОВНОГ СРЕДСТВА	Јед. мере	Кол.
91	NSD003	00157	Univerzalna polica	КОМ.	1
92	NSD003	00158	Univerzalna polica	КОМ.	1
93	NSD003	00159	Univerzalna polica	КОМ.	1
94	NSD004	00160	Univerzalna polica	КОМ.	1
95	NSD004	00161	Univerzalna polica	КОМ.	1
96	NSD004	00162	Univerzalna polica	КОМ.	1
97	NSD004	00163	Univerzalna polica	КОМ.	1
98	NSD004	00164	Univerzalna polica	КОМ.	1
99	NSD004	00165	Univerzalna polica	КОМ.	1
100	NSD004	00166	Univerzalna polica	КОМ.	1
101	NSD004	00167	Univerzalna polica	КОМ.	1
102	NSD004	00168	Univerzalna polica	КОМ.	1
103	NSD004	00169	Univerzalna polica	КОМ.	1
104	NSD004	00170	Univerzalna polica	КОМ.	1
105	NSD004	00171	Univerzalna polica	КОМ.	1
106	NSD004	00172	Univerzalna polica	КОМ.	1
107	NSD004	00173	Univerzalna polica	КОМ.	1
108	NSD004	00174	Univerzalna polica	КОМ.	1
109	NSD004	00175	Univerzalna polica	КОМ.	1
110	NSD004	00176	Univerzalna polica	КОМ.	1
111	NSD004	00177	Univerzalna polica	КОМ.	1
112	NSD004	00178	Univerzalna polica	КОМ.	1
113	NSD004	00179	Univerzalna polica	КОМ.	1
114	NSD004	00180	Univerzalna polica	КОМ.	1
115	NSD004	00181	Univerzalna polica	КОМ.	1
116	NSD004	00182	Univerzalna polica	КОМ.	1
117	NSD004	00183	Univerzalna polica	КОМ.	1
118	NSD004	00184	Univerzalna polica	КОМ.	1
119	NSD004	00185	Univerzalna polica	КОМ.	1
120	NSD004	00186	Univerzalna polica	КОМ.	1
121	NSD004	00187	Univerzalna polica	КОМ.	1
122	NSD004	00188	Univerzalna polica	КОМ.	1
123	NSD004	00189	Univerzalna polica	КОМ.	1
124	NSD004	00190	Univerzalna polica	КОМ.	1
125	NSD004	00191	Univerzalna polica	КОМ.	1
126	NSD004	00192	Univerzalna polica	КОМ.	1
127	NSD004	00193	Univerzalna polica	КОМ.	1
128	NSD005	00194	Univerzalna polica	КОМ.	1
129	NSD005	00195	Univerzalna polica	КОМ.	1
130	NSD005	00196	Univerzalna polica	КОМ.	1
131	NSD005	00197	Univerzalna polica	КОМ.	1
132	NSD005	00198	Univerzalna polica	КОМ.	1
133	NSD005	00199	Univerzalna polica	КОМ.	1
134	NSD005	00200	Univerzalna polica	КОМ.	1
135	NSD005	00201	Univerzalna polica	КОМ.	1
136	NSD005	00202	Univerzalna polica	КОМ.	1
137	NSD005	00203	Univerzalna polica	КОМ.	1



Р.бр.	Локација	Инвентарни број	НАЗИВ ОСНОВНОГ СРЕДСТВА	Јед. мере	Кол.
138	NSD005	00204	Univerzalna polica	КОМ.	1
139	NSD005	00205	Univerzalna polica	КОМ.	1
140	NSD005	00206	Univerzalna polica	КОМ.	1
141	NSD005	00207	Univerzalna polica	КОМ.	1
142	NSD005	00208	Univerzalna polica	КОМ.	1
143	NSD005	00209	Univerzalna polica	КОМ.	1
144	NSD005	00210	Univerzalna polica	КОМ.	1
145	NSD005	00211	Univerzalna polica	КОМ.	1
146	NSD005	00212	Univerzalna polica	КОМ.	1
147	NSD005	00213	Univerzalna polica	КОМ.	1
148	NSD005	00214	Univerzalna polica	КОМ.	1
149	NSD005	00215	Univerzalna polica	КОМ.	1
150	NSD005	00216	Univerzalna polica	КОМ.	1
151	NSD005	00217	Univerzalna polica	КОМ.	1
152	NSD005	00218	Univerzalna polica	КОМ.	1
153	NSD005	00219	Univerzalna polica	КОМ.	1
154	NSD005	00220	Univerzalna polica	КОМ.	1
155	NSD005	00221	Zidni nosae za rogove	КОМ.	1
156	NSD005	00222	Zidni nosae za rogove	КОМ.	1
157	NSD005	00223	Zidni nosae za rogove	КОМ.	1
158	NSD005	00224	Zidni nosae za rogove	КОМ.	1
159	NSD005	00225	Zidni nosae za rogove	КОМ.	1
160	NSD005	00226	Zidni nosae za rogove	КОМ.	1
161	NSD005	00227	Zidni nosae za rogove	КОМ.	1
162	NSD005	00228	Zidni nosae za rogove	КОМ.	1
163	NSD006	00229	Univerzalna polica	КОМ.	1
164	NSD006	00230	Univerzalna polica	КОМ.	1
165	NSD006	00231	Univerzalna polica	КОМ.	1
166	NSD006	00232	Univerzalna polica	КОМ.	1
167	NSD006	00233	Univerzalna polica	КОМ.	1
168	NSD006	00234	Univerzalna polica	КОМ.	1
169	NSD006	00235	Univerzalna polica	КОМ.	1
170	NSD006	00236	Univerzalna polica	КОМ.	1
171	NSD006	00237	Univerzalna polica	КОМ.	1
172	NSD006	00238	Univerzalna polica	КОМ.	1
173	NSD006	00239	Univerzalna polica	КОМ.	1
174	NSD006	00240	Univerzalna polica	КОМ.	1
175	NSD006	00241	Univerzalna polica	КОМ.	1
176	NSD006	00242	Univerzalna polica	КОМ.	1
177	NSD006	00243	Univerzalna polica	КОМ.	1
178	NSD006	00244	Univerzalna polica	КОМ.	1
179	NSD006	00245	Univerzalna polica	КОМ.	1
180	NSD006	00246	Univerzalna polica	КОМ.	1
181	NSD006	00247	Univerzalna polica	КОМ.	1
182	NSD006	00248	Univerzalna polica	КОМ.	1
183	NSD006	00249	Univerzalna polica	КОМ.	1
184	NSD006	00250	Univerzalna polica	КОМ.	1

Р.бр.	Локација	Инвентарни број	НАЗИВ ОСНОВНОГ СРЕДСТВА	Јед. мере	Кол.
185	NSD006	00251	Univerzalna polica	КОМ.	1
186	NSD006	00252	Univerzalna polica	КОМ.	1
187	NSD007	00253	Univerzalna polica	КОМ.	1
188	NSD007	00254	Univerzalna polica	КОМ.	1
189	NSD007	00255	Univerzalna polica	КОМ.	1
190	NSD007	00256	Univerzalna polica	КОМ.	1
191	NSD007	1400	Агрегат	КОМ.	1
192	NSD008	00264	Univerzalna polica	КОМ.	1
193	NSD008	00265	Univerzalna polica	КОМ.	1
194	NSD008	00266	Univerzalna polica	КОМ.	1
195	NSD009	00067	Monitor Samsung TFT 740N	КОМ.	1
196	NSD009	00082	Raeunar P4C-2004BP	КОМ.	1
197	NSD009	00100	Monitor Samsung TFT 740N	КОМ.	1
198	NSD009	00122	Telefon Panasonic	КОМ.	1
199	NSD009	00123	Raeunar P4C-2004BP	КОМ.	1
200	NSD009	00258	Univerzalna polica	КОМ.	1
201	NSD009	00259	Univerzalna polica	КОМ.	1
202	NSD009	00260	Univerzalna polica	КОМ.	1
203	NSD009	00261	Univerzalna polica	КОМ.	1
204	NSD009	00262	Univerzalna polica	КОМ.	1
205	NSD009	00263	Univerzalna polica	КОМ.	1
206	NSD009	00433	Kompjuter PC 4C	КОМ.	1
207	NSD009	00448	UPS APC	КОМ.	1
208	NSD009	00454	Monitor Samsung SuncMaster 753 S	КОМ.	1
209	NSD009	00534	Љтаmpae HP 1010	КОМ.	1
210	NSD009	00557	Monitor Samsung TFT 740N	КОМ.	1
211	NSD009	00559	UPS Mustek crni	КОМ.	1
212	NSD009	00560	RACUNAR	КОМ.	1
213	NSD009	00566	Љтаmpae HP 1010	КОМ.	1
214	NSD009	00577	Monitor Samsung TFT 740N	КОМ.	1
215	NSD009	00579	Љтаmpae HP Laser Jet 1020	КОМ.	1
216	NSD009	00600	Monitor Samsung TFT 740N	КОМ.	1
217	NSD009	00601	Monitor Samsung TFT 740N	КОМ.	1
218	NSD009	00609	Kompjuter PC 4C 256/80	КОМ.	1
219	NSD009	00626	Monitor Samsung TFT 740N	КОМ.	1
220	NSD009	00627	Monitor Samsung TFT 740N	КОМ.	1
221	NSD009	00628	Monitor Samsung TFT 740N	КОМ.	1
222	NSD009	00629	Raeunar P4C-2004BP	КОМ.	1
223	NSD009	00668	Monitor Samsung TFT 740N	КОМ.	1
224	NSD009	00671	Kompjuter P4C-2003	КОМ.	1
225	NSD009	00684	Telefon Panasonic	КОМ.	1
226	NSD009	00685	Raeunar P4C-2004BP	КОМ.	1
227	NSD009	00702	Monitor Samsung TFT 740N	КОМ.	1
228	NSD009	00703	Kompjuter PC 4C 256/80	КОМ.	1
229	NSD009	00704	UPS - APC-1000	КОМ.	1
230	NSD009	00726	Monitor Samsung TFT 740N	КОМ.	1
231	NSD009	00727	Monitor Samsung TFT 721N	КОМ.	1

Информатор о раду 2015 – Покрајински завод за заштиту природе

Р.бр.	Локација	Инвентарни број	НАЗИВ ОСНОВНОГ СРЕДСТВА	Јед. мере	Кол.
232	NSD009	00733	UPS Mustek-1400	КОМ.	1
233	NSD009	00750	Monitor Samsung TFT 710N	КОМ.	1
234	NSD009	00751	Monitor Samsung TFT 710N	КОМ.	1
235	NSD009	00761	Monitor Samsung TFT 740N	КОМ.	1
236	NSD009	00762	Monitor Samsung TFT 740N	КОМ.	1
237	NSD009	00764	Raeunar P4C-2008	КОМ.	1
238	NSD009	00765	UPS APC 650	КОМ.	1
239	NSD009	00766	Љтаmpae HP Laser Jet 1010	КОМ.	1
240	NSD009	00767	Telefon Panasonic	КОМ.	1
241	NSD009	00771	Mustek UPS	КОМ.	1
242	NSD009	00772	RACUNAR	КОМ.	1
243	NSD009	00800	Monitor Samsung TFT 740N	КОМ.	1
244	NSD009	00801	Monitor Samsung TFT 740N	КОМ.	1
245	NSD009	00803	Kompjuter PC 4C	КОМ.	1
246	NSD009	00806	Kompjuter PC 4C	КОМ.	1
247	NSD009	00825	Monitor Samsung TFT 740N	КОМ.	1
248	NSD009	00827	Љтаmpae HP Laser Jet 1010	КОМ.	1
249	NSD009	00850	Monitor Samsung TFT 740N	КОМ.	1
250	NSD009	00852	Kompjuter PC 4C	КОМ.	1
251	NSD009	00854	Monitor Samsung TFT 740N	КОМ.	1
252	NSD009	00857	Kompjuter PC 4C/2GHC/256/40 GB	КОМ.	1
253	NSD009	00874	Monitor Samsung TFT 740N	КОМ.	1
254	NSD009	00875	Љтаmpae HP Laser Jet 1010	КОМ.	1
255	NSD009	00876	Kompjuter PC 4C	КОМ.	1
256	NSD009	00877	Telefon Panasonic	КОМ.	1
257	NSD009	00886	Monitor Samsung TFT 740N	КОМ.	1
258	NSD009	00887	Kompjuter PC 4C	КОМ.	1
259	NSD009	00889	UPS	КОМ.	1
260	NSD009	00899	Monitor Samsung TFT 740N	КОМ.	1
261	NSD009	00900	Љтаmpae HP 5L	КОМ.	1
262	NSD009	00903	Fotokopir Canon NP 6216	КОМ.	1
263	NSD009	00918	UPS APC 1000	КОМ.	1
264	NSD009	00941	Kompjuter PC 4C	КОМ.	1
265	NSD009	00942	Љтаmpae HP 1010	КОМ.	1
266	NSD009	00945	UPS Mustek-1400	КОМ.	1
267	NSD009	00956	Monitor Samsung TFT 740N	КОМ.	1
268	NSD009	00960	UPS Mustek	КОМ.	1
269	NSD009	01001	STAMPAC	КОМ.	1
270	NSD009	01002	GLS server	КОМ.	1
271	NSD009	01004	Monitor Samsung TFT 740N	КОМ.	1
272	NSD009	01005	Monitor Samsung TFT 740N	КОМ.	1
273	NSD009	01006	Monitor Samsung TFT 723N	КОМ.	1
274	NSD009	01007	Kompjuter PC 4C	КОМ.	1
275	NSD009	01013	UPS Mustek 1400	КОМ.	1
276	NSD009	01014	UPS APC 650	КОМ.	1
277	NSD009	01039	Raeunar P4C-2004BP	КОМ.	1
278	NSD009	01042	Kompjuter PC 4C/2GHC/256/40 GB	КОМ.	1

Информатор о раду 2013 – Покрајински завод за заштиту природе

Р.бр.	Локација	Инвентарни број	НАЗИВ ОСНОВНОГ СРЕДСТВА	Јед. мере	Кол.
279	NSD009	01135	TELEFON	КОМ.	1
280	NSD009		LAPTOP TOSHIBA A10 stari br. ZZPS 3479	КОМ.	1
281	NSD010	00268	Univerzalna polica	КОМ.	1
282	NSD010	00269	Univerzalna polica	КОМ.	1
283	NSD010	00270	Univerzalna polica	КОМ.	1
284	NSD011	00271	Univerzalna polica	КОМ.	1
285	NSD011	00272	Univerzalna polica	КОМ.	1
286	NSD011	00273	Univerzalna polica	КОМ.	1
287	NSD011	00274	Univerzalna polica	КОМ.	1
288	NSD011	00275	Univerzalna polica	КОМ.	1
289	NSD011	00276	Univerzalna polica	КОМ.	1
290	NSD011	00277	Univerzalna polica	КОМ.	1
291	NSD011	00278	Univerzalna polica	КОМ.	1
292	NSD011	00279	Univerzalna polica	КОМ.	1
293	NSD011	00280	Univerzalna polica	КОМ.	1
294	NSD011	00281	Univerzalna polica	КОМ.	1
295	NSD011	00282	Univerzalna polica	КОМ.	1
296	NSD011	00283	Univerzalna polica	КОМ.	1
297	NSD011	00284	Univerzalna polica	КОМ.	1
298	NSD011	00285	Univerzalna polica	КОМ.	1
299	NSD011	00286	Univerzalna polica	КОМ.	1
300	NSD011	00287	Univerzalna polica	КОМ.	1
301	NSD011	00288	Univerzalna polica	КОМ.	1
302	NSD011	00289	Univerzalna polica	КОМ.	1
303	NSD011	00290	Univerzalna polica	КОМ.	1
304	NSD011	00291	Univerzalna polica	КОМ.	1
305	NSD011	00292	Univerzalna polica	КОМ.	1
306	NSD011	00293	UNIVERZALNA POLICA	КОМ.	1
307	NSD012	00294	Univerzalna polica	КОМ.	1
308	NSD012	00295	Univerzalna polica	КОМ.	1
309	NSD012	00296	Univerzalna polica	КОМ.	1
310	NSD012	00297	Univerzalna polica	КОМ.	1
311	NSD012	00298	Univerzalna polica	КОМ.	1
312	NSD012	00299	Univerzalna polica	КОМ.	1
313	NSD012	00300	Univerzalna polica	КОМ.	1
314	NSD012	00301	Univerzalna polica	КОМ.	1
315	NSD012	00302	Univerzalna polica	КОМ.	1
316	NSD012	00306	Univerzalna polica	КОМ.	1
317	NSD012	00307	Univerzalna polica	КОМ.	1
318	NSD012	00308	Univerzalna polica	КОМ.	1
319	NSD012	00309	Univerzalna polica	КОМ.	1
320	NSD012	00310	Univerzalna polica	КОМ.	1
321	NSD013	00311	Univerzalna polica	КОМ.	1
322	NSD013	00312	Univerzalna polica	КОМ.	1
323	NSD013	00313	Univerzalna polica	КОМ.	1
324	NSD013	00314	Univerzalna polica	КОМ.	1
325	NSD013	00315	Univerzalna polica	КОМ.	1

Р.бр.	Локација	Инвентарни број	НАЗИВ ОСНОВНОГ СРЕДСТВА	Јед. мере	Кол.
326	NSD013	00316	Univerzalna polica	КОМ.	1
327	NSD013	00317	Univerzalna polica	КОМ.	1
328	NSD013	00318	Univerzalna polica	КОМ.	1
329	NSD013	00319	Univerzalna polica	КОМ.	1
330	NSD013	00320	Univerzalna polica	КОМ.	1
331	NSD013	00321	Univerzalna polica	КОМ.	1
332	NSD013	00322	Univerzalna polica	КОМ.	1
333	NSD013	00323	Univerzalna polica	КОМ.	1
334	NSD013	00324	Univerzalna polica	КОМ.	1
335	NSD013	00325	Univerzalna polica	КОМ.	1
336	NSD013	00326	Univerzalna polica	КОМ.	1
337	NSD013	00327	Univerzalna polica	КОМ.	1
338	NSD013	00328	Univerzalna polica	КОМ.	1
339	NSD013	00329	Univerzalna polica	КОМ.	1
340	NSD013	00330	Univerzalna polica	КОМ.	1
341	NSD013	00331	Univerzalna polica	КОМ.	1
342	NSD013	00332	Univerzalna polica	КОМ.	1
343	NSD013	00333	Univerzalna polica	КОМ.	1
344	NSD013	00334	Univerzalna polica	КОМ.	1
345	NSD013	00335	Univerzalna polica	КОМ.	1
346	NSD013	00336	Univerzalna polica	КОМ.	1
347	NSD013	00337	Univerzalna polica	КОМ.	1
348	NSD013	00338	Univerzalna polica	КОМ.	1
349	NSD013	00339	Univerzalna polica	КОМ.	1
350	NSD013	00340	Univerzalna polica	КОМ.	1
351	NSD014	00037	Laborator. vitrina foto	КОМ.	1
352	NSD014	00038	Orman garderobni	КОМ.	1
353	NSD014	00079	frihider horizontalni	КОМ.	1
354	NSD014	00095	Lab. orman drveni garderob.	КОМ.	1
355	NSD014	00096	Laboratorijska vitrina	КОМ.	1
356	NSD014	00097	Laboratorijska vitrina	КОМ.	1
357	NSD014	00098	Laboratorijski sto-Melanit	КОМ.	1
358	NSD014	00099	Laboratorijski sto-Melanit	КОМ.	1
359	NSD014	00101	Monitor Samsung TFT 740N	КОМ.	1
360	NSD014	00103	KLIMA UREDJAJI	КОМ.	1
361	NSD014	00104	Zamrzivae horizontalni	КОМ.	1
362	NSD014	00105	Laboratorijski sto-Melanit	КОМ.	1
363	NSD014	00106	Laboratorijski sto-Melanit	КОМ.	1
364	NSD014	00107	Laborat. sudopera -1 korito	КОМ.	1
365	NSD014	00108	Laborat. sudopera -1 korito	КОМ.	1
366	NSD014	00109	DIGESTOR SA VENTILATOROM	КОМ.	1
367	NSD014	00110	Laboratorijski sto-Melanit	КОМ.	1
368	NSD014	00111	Laboratorijski sto-Melanit	КОМ.	1
369	NSD014	00112	LAB STO	КОМ.	1
370	NSD014	00113	Laboratorijski sto-Melanit	КОМ.	1
371	NSD014	00114	Laboratorijski sto-Melanit	КОМ.	1
372	NSD014	00115	Laboratorijski sto-Melanit	КОМ.	1



Информатор о раду 2013 – Покрајински завод за заштиту природе

Р.бр.	Локација	Инвентарни број	НАЗИВ ОСНОВНОГ СРЕДСТВА	Јед. мере	Кол.
373	NSD014	00116	Laboratorijski sto-Melanit	КОМ.	1
374	NSD014	00117	Laboratorijski orman drveni garderobni	КОМ.	1
375	NSD014	00118	Laboratorijska vitrina	КОМ.	1
376	NSD014	00119	Sigurnosni orman limeni	КОМ.	1
377	NSD014	00121	Mikroskop lupa	КОМ.	1
378	NSD014	00124	Univerzalna polica	КОМ.	1
379	NSD014	00125	Univerzalna polica	КОМ.	1
380	NSD014	00257	Zamrzivae vertikalni Gorenje	КОМ.	1
381	NSD014	00434	GPRS	КОМ.	1
382	NSD014	00435	Fiskalna kasa	КОМ.	1
383	NSD014	00705	Љтаmpae HP Laser Jet 1010	КОМ.	1
384	NSD014	00855	Љтаmpae HP Laser Jet 1020	КОМ.	1
385	NSD014	00935	Monitor Samsung TFT 920N	КОМ.	1
386	NSD014	01136	TELEFON	КОМ.	1
387	NSD014	01157	UPS Mustek	КОМ.	1
388	NSD014	01178	racunar I3 2120-2012A	КОМ.	1
389	NSD014	01179	RACUNAR I3 2120-2012J	КОМ.	1
390	NSD014	01180	PP APARAT	КОМ.	
391	NSD014	01181	PP APARAT	КОМ.	
392	NSD014	01182	PP APARAT	КОМ.	
393	NSD014	01183	PP APARAT	КОМ.	
394	NSD014	01184	UPS Mustek	КОМ.	1
395	NSD014	01194	Bluetooth slusalice	КОМ.	1
396	NSD014	1310	Elektronska lupa	КОМ.	1
397	NSD014	1311	Herbarijumska presa	КОМ.	1
398	NSD015	00088	KLIMA UREDJAJI	КОМ.	1
399	NSD015	00089	Laboratorijski sto-Melanit	КОМ.	1
400	NSD015	00090	Orman za alat	КОМ.	1
401	NSD015	00091	Laboratorijski sto-Melanit	КОМ.	1
402	NSD015	00092	Sigurnosni orman	КОМ.	1
403	NSD015	00093	Laboratorijski sto-Melanit	КОМ.	1
404	NSD015	00094	Telefon Panasonic	КОМ.	1
405	NSD015	01177	BOJLER	КОМ.	1
406	NSD016	00084	Laborator. orman drveni	КОМ.	1
407	NSD016	00085	Laboratorijski sto-Melanit	КОМ.	1
408	NSD016	00086	Laboratorijski sto-Melanit	КОМ.	1
409	NSD016	00087	Orman za alat	КОМ.	1
410	NSD017	00068	KLIMA UREDJAJI	КОМ.	1
411	NSD017	00069	Orman metalni sigurnosni	КОМ.	1
412	NSD017	00070	Orman metalni sigurnosni	КОМ.	1
413	NSD017	00071	Laboratorijski sto-Melanit	КОМ.	1
414	NSD017	00072	Laboratorijski sto-Melanit	КОМ.	1
415	NSD017	00073	Laboratorijski sto-Melanit	КОМ.	1
416	NSD017	00999	Monitor Samsung TFT 920N	КОМ.	1
417	NSD017	01138	TELEFON	КОМ.	1
418	NSD017	1402	Zamrzivac vertikalni-Gorenje	КОМ.	1
419	NSD018	00035	Univerzalna polica	КОМ.	1

Информатор о раду 2015 – Покрајински завод за заштиту природе

Р.бр.	Локација	Инвентарни број	НАЗИВ ОСНОВНОГ СРЕДСТВА	Јед. мере	Кол.
420	NSD018	00036	Univerzalna polica	КОМ.	1
421	NSD018	00039	Orman metalni	КОМ.	1
422	NSD018	00040	Sigurnosni orman	КОМ.	1
423	NSD018	00303	Univerzalna polica	КОМ.	1
424	NSD018	00304	Univerzalna polica	КОМ.	1
425	NSD018	00305	Univerzalna polica	КОМ.	1
426	NSD019	00029	Garderobni orman metalni	КОМ.	1
427	NSD019	00030	Garderobni orman metalni	КОМ.	1
428	NSD019	00031	GARDEROBER	КОМ.	1
429	NSD019	00032	Garderobni orman metalni	КОМ.	1
430	NSD019	00033	Garderobni orman metalni	КОМ.	1
431	NSD019	00034	Garderobni orman metalni	КОМ.	1
432	NSD019	01124	SUSAC	КОМ.	1
433	NSD020	00471	Jednostrane police	КОМ.	1
434	NSD020	00472	Jednostrane police	КОМ.	1
435	NSD020	00473	Police dvostrane	КОМ.	1
436	NSD020	00474	Police dvostrane	КОМ.	1
437	NSD020	00475	Police dvostrane	КОМ.	1
438	NSD020	00476	Police dvostrane	КОМ.	1
439	NSD020	00477	Police dvostrane	КОМ.	1
440	NSD021	00391	FLIP CHART	КОМ.	1
441	NSD021	00478	Jednostrana polica	КОМ.	1
442	NSD021	00479	Dvostrana polica	КОМ.	1
443	NSD021	00480	Sigurnosni orman	КОМ.	1
444	NSD021	00481	Sigurnosni orman	КОМ.	1
445	NSD021	00482	Sigurnosni orman	КОМ.	1
446	NSD021	00483	Sigurnosni orman	КОМ.	1
447	NSD021	00484	Sigurnosni orman	КОМ.	1
448	NSD021	00485	Sigurnosni orman	КОМ.	1
449	NSD021	00486	Sigurnosni orman	КОМ.	1
450	NSD021	00487	Orman za geografske karte	КОМ.	1
451	NSD021	00488	Orman za geografske karte	КОМ.	1
452	NSD021	00489	Orman za geografske karte	КОМ.	1
453	NSD021	00490	Orman za geografske karte	КОМ.	1
454	NSD021	00723	Kompjuterski sto	КОМ.	1
455	NSD021	00904	.APARAT ZA PLASTIFICIRANJE	КОМ.	1
456	NSD021	00905	APARAT ZA KORICENJE	КОМ.	1
457	NSD021	00911	Radna stolica TIP S-2	КОМ.	1
458	NSD021	01015	Radna stolica TIP S-3	КОМ.	1
459	NSD021	01058	Kopir aparat C 2020i	КОМ.	1
460	NSD021	1308	Stampac HP M451DN	КОМ.	1
461	NSD021	1316	Masina za korice	КОМ.	1
462	NSD021	1317	Plastifikator-laminator	КОМ.	1
463	NSD021	1318	Noz za secenja A3	КОМ.	1
464	NSK001	00499	Trpezarijska stolica TIP S-8	КОМ.	1
465	NSK001	00851	Telefon Panasonic	КОМ.	1
466	NSK001	00853	Kompjuterski sto	КОМ.	1

Информатор о раду 2013 – Покрајински завод за заштиту природе

Р.бр.	Локација	Инвентарни број	НАЗИВ ОСНОВНОГ СРЕДСТВА	Јед. мере	Кол.
467	NSK001	00856	Kompjuterski sto	КОМ.	1
468	NSK001	00860	Radni sto sa korpusom	КОМ.	1
469	NSK001	00861	Klub sto	КОМ.	1
470	NSK001	00862	Sto	КОМ.	1
471	NSK001	00863	Cvetni arabhman	КОМ.	1
472	NSK001	00864	Vitrina biblioteeka	КОМ.	1
473	NSK001	00865	KLIMA UREDJAJI	КОМ.	1
474	NSK001	00866	Orman-regal	КОМ.	1
475	NSK001	00867	Orman-regal	КОМ.	1
476	NSK001	00868	Orman-regal	КОМ.	1
477	NSK001	00869	Garderobni plakar	КОМ.	1
478	NSK001	00870	Registrator plakar	КОМ.	1
479	NSK001	00871	Registrator plakar	КОМ.	1
480	NSK001	00872	Registrator plakar	КОМ.	1
481	NSK001	00873	Registrator plakar	КОМ.	1
482	NSK001	00943	Skener HP 5590	КОМ.	1
483	NSK001	01079	Raeunar i5-650-2010	КОМ.	1
484	NSK001	01080	Raeunar E 5500-2010	КОМ.	1
485	NSK001	01088	Durbin ATM80	КОМ.	1
486	NSK001	01090	Stativ AT101	КОМ.	1
487	NSK001	01091	Okular 20-60X	КОМ.	1
488	NSK001	01092	Dvogled Swarovski SLC 10x42 HD	КОМ.	1
489	NSK001	01093	Dvogled Swarovski SLC 10x42 HD	КОМ.	1
490	NSK001	01105	MONITOR DELL U2212HM	КОМ.	1
491	NSK001	01106	MONITOR DELL U2212HM	КОМ.	1
492	NSK001	01107	UPS Mustek	КОМ.	1
493	NSK001	01108	UPS Mustek	КОМ.	1
494	NSK001	01109	STAMPAC HP P1606DN	КОМ.	1
495	NSK001	01140	LAPTOP DELL INSPIRATION N5110i7	КОМ.	1
496	NSK001	01195	Bluetooth slusalice	КОМ.	1
497	NSK001	1278	Radna stolica tap.crna TIP S-12 - 2012	КОМ.	1
498	NSK001	1279	Radna stolica tap.crna TIP S-12 - 2012	КОМ.	1
499	NSK001	1280	Radna stolica tap.crna TIP S-12 - 2012	КОМ.	1
500	NSK001	1281	RADNA STOLICA	КОМ.	1
501	NSK002	00720	Radna stolica TIP S-4	КОМ.	1
502	NSK002	00770	Raeunar E 5400-2010	КОМ.	1
503	NSK002	00828	KLIMA UREDJAJI	КОМ.	1
504	NSK002	00829	Telefon Panasonic	КОМ.	1
505	NSK002	00830	Telefon Panasonic	КОМ.	1
506	NSK002	00831	zardinjera-cvetni aranzman	КОМ.	1
507	NSK002	00832	Radni sto sa korpusom	КОМ.	1
508	NSK002	00833	Radni sto sa korpusom	КОМ.	1
509	NSK002	00834	Klub sto	КОМ.	1
510	NSK002	00839	Radna stolica TIP S-2	КОМ.	1
511	NSK002	00840	Vitrina biblioteeka	КОМ.	1
512	NSK002	00841	Vitrina biblioteeka	КОМ.	1
513	NSK002	00842	Vitrina biblioteeka	КОМ.	1



Информатор о раду 2015 – Покрајински завод за заштиту природе

Р.бр.	Локација	Инвентарни број	НАЗИВ ОСНОВНОГ СРЕДСТВА	Јед. мере	Кол.
514	NSK002	00843	Vitrina biblioteeka	КОМ.	1
515	NSK002	00844	Vitrina biblioteeka	КОМ.	1
516	NSK002	00845	Garderobni plakar	КОМ.	1
517	NSK002	00846	Registrator plakar	КОМ.	1
518	NSK002	00847	Registrator plakar	КОМ.	1
519	NSK002	00848	Registrator plakar	КОМ.	1
520	NSK002	00849	Registrator plakar	КОМ.	1
521	NSK002	00883	Radna stolica TIP S-2	КОМ.	1
522	NSK002	01110	STAMPAC HP P1606DN	КОМ.	1
523	NSK002	01111	MONITOR DELL U2212HM	КОМ.	1
524	NSK002	01113	RACUNAR I5 2320-2012A	КОМ.	1
525	NSK002	01114	UPS Mustek	КОМ.	1
526	NSK002	01196	UPS Mustek	КОМ.	1
527	NSK002	1253	MONITOR DELL U2212HM	КОМ.	1
528	NSK002	1254	RACUNAR I5 2320-2012A	КОМ.	1
529	NSK002	1282	Radna stolica tap.crna TIP S-12 - 2012	КОМ.	1
530	NSK002	1283	Radna stolica tap.crna TIP S-12 - 2012	КОМ.	1
531	NSK003	00669	Monitor Samsung 205BW	КОМ.	1
532	NSK003	00804	TELEFON	КОМ.	1
533	NSK003	00805	Telefon Panasonic	КОМ.	1
534	NSK003	00807	KLIMA UREDJAJI	КОМ.	1
535	NSK003	00808	Vitrina biblioteeka	КОМ.	1
536	NSK003	00809	Vitrina biblioteeka	КОМ.	1
537	NSK003	00810	Vitrina biblioteeka	КОМ.	1
538	NSK003	00811	Klub sto	КОМ.	1
539	NSK003	00812	Radna stolica TIP S-3	КОМ.	1
540	NSK003	00813	Radna stolica TIP S-2	КОМ.	1
541	NSK003	00814	Radna stolica TIP S-3	КОМ.	1
542	NSK003	00817	zardinjera-cvetni aranzman	КОМ.	1
543	NSK003	00818	Radni sto sa korpusom	КОМ.	1
544	NSK003	00819	Sto sa korpusom	КОМ.	1
545	NSK003	00820	Kompjuterski sto	КОМ.	1
546	NSK003	00821	Garderobni plakar	КОМ.	1
547	NSK003	00822	Garderobni plakar	КОМ.	1
548	NSK003	00823	Garderobni plakar	КОМ.	1
549	NSK003	00824	Garderobni plakar	КОМ.	1
550	NSK003	01078	Raeunar i5-650-2010	КОМ.	1
551	NSK003	01197	STAMPAC HP P1606DN	КОМ.	1
552	NSK003	01198	MONITOR DELL U2212HM	КОМ.	1
553	NSK003	01199	MONITOR DELL U2212HM	КОМ.	1
554	NSK003	01200	RACUNAR I3 2120-2012J	КОМ.	1
555	NSK003	1201	UPS Mustek	КОМ.	1
556	NSK003	1202	UPS Mustek	КОМ.	1
557	NSK003	1250	racunar I3 2120-2012A	КОМ.	1
558	NSK003	1284	Radna stolica tap.crna TIP S-12 - 2012	КОМ.	1
559	NSK003	1285	Radna stolica tap.crna TIP S-12 - 2012	КОМ.	1
560	NSK003	1286	Radna stolica tap.crna TIP S-12 - 2012	КОМ.	1

Информатор о раду 2013 – Покрајински завод за заштиту природе

Р.бр.	Локација	Инвентарни број	НАЗИВ ОСНОВНОГ СРЕДСТВА	Јед. мере	Кол.
561	NSK004	00500	Trpezarijska stolica TIP S-8	КОМ.	1
562	NSK004	00768	Telefon Panasonic	КОМ.	1
563	NSK004	00769	Telefon Panasonic	КОМ.	1
564	NSK004	00773	zardinjera-cvetni aranzman	КОМ.	1
565	NSK004	00774	KLIMA UREDJAJI	КОМ.	1
566	NSK004	00775	Registrator plakar	КОМ.	1
567	NSK004	00776	Registrator plakar	КОМ.	1
568	NSK004	00777	Registrator plakar	КОМ.	1
569	NSK004	00778	Registrator plakar	КОМ.	1
570	NSK004	00779	Registrator plakar	КОМ.	1
571	NSK004	00780	Registrator plakar	КОМ.	1
572	NSK004	00781	Registrator plakar	КОМ.	1
573	NSK004	00782	Radni sto sa korpusom	КОМ.	1
574	NSK004	00783	Radni sto sa korpusom	КОМ.	1
575	NSK004	00784	Radni sto sa korpusom	КОМ.	1
576	NSK004	00785	Klub sto	КОМ.	1
577	NSK004	00786	Vitrina biblioteeka	КОМ.	1
578	NSK004	00787	Vitrina biblioteeka	КОМ.	1
579	NSK004	00788	Vitrina biblioteeka	КОМ.	1
580	NSK004	00789	Vitrina biblioteeka	КОМ.	1
581	NSK004	00790	Vitrina biblioteeka	КОМ.	1
582	NSK004	00791	Vitrina biblioteeka	КОМ.	1
583	NSK004	00792	Vitrina biblioteeka	КОМ.	1
584	NSK004	00793	Plakar (mamologija)	КОМ.	1
585	NSK004	00794	Plakar (mamologija)	КОМ.	1
586	NSK004	00795	Radna stolica crna TIP S-5	КОМ.	1
587	NSK004	01041	Raeunar i5-650-2010	КОМ.	1
588	NSK004	01076	Raeunar E 5500-2010	КОМ.	1
589	NSK004	01077	Stampac hp 1566	КОМ.	1
590	NSK004	01134	TELEFON PANASONIK	КОМ.	1
591	NSK004	01156	UPS Mustek	КОМ.	1
592	NSK004	1203	RACUNAR I5 2320-2012A	КОМ.	1
593	NSK004	1204	MONITOR DELL U2212HM	КОМ.	1
594	NSK004	1205	MONITOR DELL U2212HM	КОМ.	1
595	NSK004	1206	MONITOR DELL U2212HM	КОМ.	1
596	NSK004	1207	UPS Mustek	КОМ.	1
597	NSK004	1208	UPS Mustek	КОМ.	1
598	NSK004	1287	Radna stolica tap.crna TIP S-12 - 2012	КОМ.	1
599	NSK004	1288	Radna stolica tap.crna TIP S-12 - 2012	КОМ.	1
600	NSK004	1289	Radna stolica tap.crna TIP S-12 - 2012	КОМ.	1
601	NSK005	00741	RADNA STOLICA	КОМ.	1
602	NSK005	00742	Klub sto	КОМ.	1
603	NSK005	00745	Sto sa korpusom	КОМ.	1
604	NSK005	00746	Sto sa korpusom	КОМ.	1
605	NSK005	00747	Raeunar i5-650-2010	КОМ.	1
606	NSK005	00748	Raeunar i5-650-2010	КОМ.	1
607	NSK005	00752	Telefon Panasonic	КОМ.	1

Р.бр.	Локација	Инвентарни број	НАЗИВ ОСНОВНОГ СРЕДСТВА	Јед. мере	Кол.
608	NSK005	00753	KLIMA UREDJAJI	КОМ.	1
609	NSK005	00754	Cvetni arabhman	КОМ.	1
610	NSK005	00755	Vitrina biblioteeka	КОМ.	1
611	NSK005	00756	Registrator plakar	КОМ.	1
612	NSK005	00757	Registrator plakar	КОМ.	1
613	NSK005	00758	Registrator plakar	КОМ.	1
614	NSK005	00759	Registrator plakar	КОМ.	1
615	NSK005	00760	Garderobni plakar	КОМ.	1
616	NSK005	01084	Stampac hp 1566	КОМ.	1
617	NSK005	1209	MONITOR DELL U2212HM	КОМ.	1
618	NSK005	1210	MONITOR DELL U2212HM	КОМ.	1
619	NSK005	1211	UPS Mustek	КОМ.	1
620	NSK005	1212	UPS Mustek	КОМ.	1
621	NSK005	1290	Radna stolica tap.crna TIP S-12 - 2012	КОМ.	1
622	NSK005	1291	Radna stolica tap.crna TIP S-12 - 2012	КОМ.	1
623	NSK006	00716	zardinjera-cvetni aranzman	КОМ.	1
624	NSK006	00721	Pisai sto sa korpusom	КОМ.	1
625	NSK006	00722	Pisai sto sa korpusom	КОМ.	1
626	NSK006	00724	Klub sto	КОМ.	1
627	NSK006	00725	KLIMA UREDJAJI	КОМ.	1
628	NSK006	00729	Telefon Panasonic	КОМ.	1
629	NSK006	00730	Telefon Panasonic	КОМ.	1
630	NSK006	00732	Raeunar i5-650-2010	КОМ.	1
631	NSK006	00734	Vitrina biblioteeka	КОМ.	1
632	NSK006	00735	Vitrina biblioteeka	КОМ.	1
633	NSK006	00736	Garderobni plakar	КОМ.	1
634	NSK006	00737	Registrator plakar	КОМ.	1
635	NSK006	00738	Garderobni plakar	КОМ.	1
636	NSK006	00739	Registrator plakar	КОМ.	1
637	NSK006	00740	Registrator plakar	КОМ.	1
638	NSK006	01071	Racunar i5-2300-2010	КОМ.	1
639	NSK006	01075	Stampac hp 1566	КОМ.	1
640	NSK006	1213	MONITOR DELL U2212HM	КОМ.	1
641	NSK006	1214	MONITOR DELL U2212HM	КОМ.	1
642	NSK006	1216	UPS Mustek	КОМ.	1
643	NSK006	1217	UPS Mustek	КОМ.	1
644	NSK006	1292	Radna stolica tap.crna TIP S-12 - 2012	КОМ.	1
645	NSK006	1293	Radna stolica tap.crna TIP S-12 - 2012	КОМ.	1
646	NSK006	1294	Radna stolica tap.crna TIP S-12 - 2012	КОМ.	1
647	NSK007	00695	Radna stolica crna TIP S-5	КОМ.	1
648	NSK007	00696	Radna stolica TIP S-2	КОМ.	1
649	NSK007	00698	Klub sto	КОМ.	1
650	NSK007	00699	Radni sto sa korpusom	КОМ.	1
651	NSK007	00700	Radni sto sa korpusom	КОМ.	1
652	NSK007	00701	zardinjera-cvetni aranzman	КОМ.	1
653	NSK007	00706	Telefon Panasonic	КОМ.	1
654	NSK007	00707	KLIMA UREDJAJI	КОМ.	1

Р.бр.	Локација	Инвентарни број	НАЗИВ ОСНОВНОГ СРЕДСТВА	Јед. мере	Кол.
655	NSK007	00710	Vitrina biblioteeka	КОМ.	1
656	NSK007	00711	Vitrina biblioteeka	КОМ.	1
657	NSK007	00712	Garderobni plakar	КОМ.	1
658	NSK007	00713	Registrator plakar	КОМ.	1
659	NSK007	00714	Registrator plakar	КОМ.	1
660	NSK007	00715	Registrator plakar	КОМ.	1
661	NSK007	00731	Raeunar i5-650-2010	КОМ.	1
662	NSK007	01073	Raeunar i5-650-2010	КОМ.	1
663	NSK007	01100	ZIDNI RACK	КОМ.	1
664	NSK007	01150	STAMPAC HP P1606DN	КОМ.	1
665	NSK007	1219	MONITOR DELL U2212HM	КОМ.	1
666	NSK007	1220	UPS Mustek	КОМ.	1
667	NSK007	1295	Radna stolica tap.crna TIP S-12 - 2012	КОМ.	1
668	NSK008	00431	Radna stolica TIP S-3	КОМ.	1
669	NSK008	00583	Radna stolica TIP S-3	КОМ.	1
670	NSK008	00672	Telefon Panasonic	КОМ.	1
671	NSK008	00676	Radna stolica TIP S-3	КОМ.	1
672	NSK008	00679	Klub sto	КОМ.	1
673	NSK008	00680	Radni sto sa korpusom	КОМ.	1
674	NSK008	00681	Radni sto sa korpusom	КОМ.	1
675	NSK008	00683	KLIMA UREDJAJI	КОМ.	1
676	NSK008	00686	Metalna univerzalna polica	КОМ.	1
677	NSK008	00687	Vitrina biblioteeka	КОМ.	1
678	NSK008	00688	Vitrina biblioteeka	КОМ.	1
679	NSK008	00689	Vitrina biblioteeka	КОМ.	1
680	NSK008	00690	Garderobni plakar	КОМ.	1
681	NSK008	00691	Registrator plakar	КОМ.	1
682	NSK008	00692	Registrator plakar	КОМ.	1
683	NSK008	00693	Registrator plakar	КОМ.	1
684	NSK008	00694	Registrator plakar	КОМ.	1
685	NSK008	00728	Љтапае HP Laser Jet 1010	КОМ.	1
686	NSK008	00944	Љтапае Lexmark C 760	КОМ.	1
687	NSK008	01048	Digitalna kamera Panasonic GS15	КОМ.	1
688	NSK008	01067	Stampac HP 1536	КОМ.	1
689	NSK008	01133	TELEFON PANASONIK	КОМ.	1
690	NSK008	1221	MONITOR DELL U2212HM	КОМ.	1
691	NSK008	1222	MONITOR DELL U2212HM	КОМ.	1
692	NSK008	1224	RACUNAR I5 2320-2012A	КОМ.	1
693	NSK008	1225	RACUNAR I5 2320-2012A	КОМ.	1
694	NSK008	1226	UPS Mustek	КОМ.	1
695	NSK008	1227	UPS Mustek	КОМ.	1
696	NSK008	1296	Radna stolica tap.crna TIP S-12 - 2012	КОМ.	1
697	NSK008	1297	Radna stolica tap.crna TIP S-12 - 2012	КОМ.	1
698	NSK008	00670	Stampac Desk jet 6540	КОМ.	1
699	NSK009	00636	Radni sto sa korpusom	КОМ.	1
700	NSK009	00637	Radni sto sa korpusom	КОМ.	1
701	NSK009	00638	Radni sto sa korpusom	КОМ.	1

Информатор о раду 2015 – Покрајински завод за заштиту природе

Р.бр.	Локација	Инвентарни број	НАЗИВ ОСНОВНОГ СРЕДСТВА	Јед. мере	Кол.
702	NSK009	00639	KOMPIJUTERSKI STO	КОМ.	1
703	NSK009	00640	Klub sto	КОМ.	1
704	NSK009	00641	Plakar ugradni	КОМ.	1
705	NSK009	00642	Plakar ugradni	КОМ.	1
706	NSK009	00643	zardinjera-cvetni aranzman	КОМ.	1
707	NSK009	00644	Vitrina biblioteeka	КОМ.	1
708	NSK009	00645	Vitrina biblioteeka	КОМ.	1
709	NSK009	00646	Vitrina biblioteeka	КОМ.	1
710	NSK009	00647	Garderobni plakar	КОМ.	1
711	NSK009	00648	Registrator plakar	КОМ.	1
712	NSK009	00649	Registrator plakar	КОМ.	1
713	NSK009	00650	Registrator plakar	КОМ.	1
714	NSK009	00651	Registrator plakar	КОМ.	1
715	NSK009	00653	UPS Mustek -1400	КОМ.	1
716	NSK009	00654	Raeunar E 5500-2010	КОМ.	1
717	NSK009	00655	Telefon Panasonic	КОМ.	1
718	NSK009	00656	Telefon Panasonic	КОМ.	1
719	NSK009	00657	KLIMA UREDJAJI	КОМ.	1
720	NSK009	01069	Stampac hp 1566	КОМ.	1
721	NSK009	01148	RACUNAR i3 2120-2012J	КОМ.	1
722	NSK009	1228	MONITOR DELL U2212HM	КОМ.	1
723	NSK009	1229	MONITOR DELL U2212HM	КОМ.	1
724	NSK009	1230	MONITOR DELL U2212HM	КОМ.	1
725	NSK009	1231	RACUNAR i5 2320-2012A	КОМ.	1
726	NSK009	1232	UPS Mustek	КОМ.	1
727	NSK009	1298	Radna stolica tap.crna TIP S-12 - 2012	КОМ.	1
728	NSK009	1299	Radna stolica tap.crna TIP S-12 - 2012	КОМ.	1
729	NSK009	1300	Radna stolica tap.crna TIP S-12 - 2012	КОМ.	1
730	NSK009	1301	Radna stolica tap.crna TIP S-12 - 2012	КОМ.	1
731	NSK010	00541	Konferencijska stolica TIP S-6	КОМ.	1
732	NSK010	00602	Kalkulator Canon MP 1211	КОМ.	1
733	NSK010	00605	KLIMA UREDJAJI	КОМ.	1
734	NSK010	00607	Telefon Panasonic	КОМ.	1
735	NSK010	00611	Klub sto	КОМ.	1
736	NSK010	00616	Pisai sto	КОМ.	1
737	NSK010	00617	Radni sto sa korpusom	КОМ.	1
738	NSK010	00618	Radni sto sa korpusom	КОМ.	1
739	NSK010	00619	Pisai sto	КОМ.	1
740	NSK010	00620	Vitrina biblioteeka	КОМ.	1
741	NSK010	00621	Vitrina biblioteeka	КОМ.	1
742	NSK010	00622	Garderobni plakar	КОМ.	1
743	NSK010	00623	Registrator plakar	КОМ.	1
744	NSK010	00624	Registrator plakar	КОМ.	1
745	NSK010	00625	Registrator plakar	КОМ.	1
746	NSK010	01008	Raeunar E 5400-2010	КОМ.	1
747	NSK010	01061	Racunar i5-2300-2010	КОМ.	1
748	NSK010	01062	Racunar i3-2120-2011	КОМ.	1



Информатор о раду 2013 – Покрајински завод за заштиту природе

Р.бр.	Локација	Инвентарни број	НАЗИВ ОСНОВНОГ СРЕДСТВА	Јед. мере	Кол.
749	NSK010	01068	SEF	КОМ.	1
750	NSK010	01101	UPS Mustek-2012	КОМ.	1
751	NSK010	01123	TELEFON PANASONIK	КОМ.	1
752	NSK010	01129	TELEFON PANASONIK	КОМ.	1
753	NSK010	01189	KALKULATOR	КОМ.	
754	NSK010	01190	KALKULATOR	КОМ.	
755	NSK010	01191	KALKULATOR	КОМ.	
756	NSK010	1233	UPS Mustek	КОМ.	1
757	NSK010	1234	STAMPAC HP P2055DN	КОМ.	1
758	NSK010	1235	MONITOR DELL U2212HM	КОМ.	1
759	NSK010	1236	MONITOR DELL U2212HM	КОМ.	1
760	NSK010	1237	MONITOR DELL U2212HM	КОМ.	1
761	NSK010	1302	Radna stolica tap.crna TIP S-12 - 2012	КОМ.	1
762	NSK010	1303	Radna stolica tap.crna TIP S-12 - 2012	КОМ.	1
763	NSK010	1304	Radna stolica tap.crna TIP S-12 - 2012	КОМ.	1
764	NSK010	1397	Stampac HP 1536	КОМ.	1
765	NSK010	1401	Bar kod citac	КОМ.	1
766	NSK011	00585	Raeunar E 5500-2010	КОМ.	1
767	NSK011	00586	zardinjera-cvetni aranzman	КОМ.	1
768	NSK011	00587	zardinjera-cvetni aranzman	КОМ.	1
769	NSK011	00588	Telefon Panasonic	КОМ.	1
770	NSK011	00589	KLIMA UREDJAJI	КОМ.	1
771	NSK011	00590	Radni sto sa korpusom	КОМ.	1
772	NSK011	00591	Pisaai sto	КОМ.	1
773	NSK011	00592	Klub sto	КОМ.	1
774	NSK011	00593	Vitrina biblioteeka	КОМ.	1
775	NSK011	00594	Vitrina biblioteeka	КОМ.	1
776	NSK011	00595	Vitrina biblioteeka	КОМ.	1
777	NSK011	00596	Garderobni plakar	КОМ.	1
778	NSK011	00597	Registrator plakar	КОМ.	1
779	NSK011	00598	Registrator plakar	КОМ.	1
780	NSK011	00599	Registrator plakar	КОМ.	1
781	NSK011	00652	Raeunar P4C-2008	КОМ.	1
782	NSK011	00674	Radna stolica TIP S-2	КОМ.	1
783	NSK011	00678	Radna stolica TIP S-3	КОМ.	1
784	NSK011	00836	Radna stolica TIP S-3	КОМ.	1
785	NSK011	01056	Stampac hp 1566	КОМ.	1
786	NSK011	01060	UPS MUSTEK UPS-1400	КОМ.	1
787	NSK011	01130	TELEFON PANASONIK	КОМ.	1
788	NSK011	1238	MONITOR DELL U2212HM	КОМ.	1
789	NSK011	1239	MONITOR DELL U2212HM	КОМ.	1
790	NSK011	1305	Radna stolica tap.crna TIP S-12 - 2012	КОМ.	1
791	NSK011	1307	Radna stolica tap.crna TIP S-12 - 2012	КОМ.	1
792	NSK011	1398	Stampac HP 1536	КОМ.	1
793	NSK012	00561	Radni sto sa korpusom	КОМ.	1
794	NSK012	00562	Radni sto sa korpusom	КОМ.	1
795	NSK012	00564	KLIMA UREDJAJI	КОМ.	1

Р.бр.	Локација	Инвентарни број	НАЗИВ ОСНОВНОГ СРЕДСТВА	Јед. мере	Кол.
796	NSK012	00565	Telefon Panasonic	КОМ.	1
797	NSK012	00567	Radio-CD AEG	КОМ.	1
798	NSK012	00568	Klub sto	КОМ.	1
799	NSK012	00569	Koћna garnitura-fotelja	КОМ.	1
800	NSK012	00570	Koћna garnitura-fotelja	КОМ.	1
801	NSK012	00571	Koћna garnitura-trosed	КОМ.	1
802	NSK012	00572	Vitrina biblioteeka	КОМ.	1
803	NSK012	00573	Garderobni plakar	КОМ.	1
804	NSK012	00574	Registrator plakar	КОМ.	1
805	NSK012	00575	Registrator plakar	КОМ.	1
806	NSK012	00576	Registrator plakar	КОМ.	1
807	NSK012	01065	Racunar i3-2120-2011	КОМ.	1
808	NSK012	1223	STAMPAC HP M1536DNF	КОМ.	1
809	NSK012	1240	MONITOR DELL U2212HM	КОМ.	1
810	NSK012	1241	UPS Mustek	КОМ.	1
811	NSK012	1306	Radna stolica tap.crna TIP S-12 - 2012	КОМ.	1
812	NSK013	00536	TV Samsung Slim Fit	КОМ.	1
813	NSK013	00537	Risiver digitalni Echolite	КОМ.	1
814	NSK013	00538	Klub sto sa ћardinjerom	КОМ.	1
815	NSK013	00539	Sto za televizor	КОМ.	1
816	NSK013	00540	Konferencijski sto	КОМ.	1
817	NSK013	00549	Radni sto-crni	КОМ.	1
818	NSK013	00550	Polica crna za cveae	КОМ.	1
819	NSK013	00551	Radna fotelja koћna TIP S-7	КОМ.	1
820	NSK013	00552	Telefon Panasonic	КОМ.	1
821	NSK013	00553	KLIMA UREDJAJI	КОМ.	1
822	NSK013	00554	Orman crni niski	КОМ.	1
823	NSK013	00555	Orman crni-staklo	КОМ.	1
824	NSK013	00556	Orman crni-staklo	КОМ.	1
825	NSK013	01053	Laptop Dell N 5010	КОМ.	1
826	NSK013	1242	Konferencijska stolica	КОМ.	1
827	NSK013	1243	Konferencijska stolica	КОМ.	1
828	NSK013	1244	Konferencijska stolica	КОМ.	1
829	NSK013	1245	Konferencijska stolica	КОМ.	1
830	NSK013	1246	Konferencijska stolica	КОМ.	1
831	NSK013	1247	Konferencijska stolica	КОМ.	1
832	NSK013	1248	Konferencijska stolica	КОМ.	1
833	NSK013	1249	Konferencijska stolica	КОМ.	1
834	NSK014	00102	Љtampae HP Laser Jet 1020	КОМ.	1
835	NSK014	00558	Radna stolica TIP S-3	КОМ.	1
836	NSK014	00582	Radna stolica TIP S-3	КОМ.	1
837	NSK014	00612	Radna stolica TIP S-3	КОМ.	1
838	NSK014	00613	Radna stolica TIP S-3	КОМ.	1
839	NSK014	00615	Radna stolica crna TIP S-5	КОМ.	1
840	NSK014	00630	Radna stolica TIP S-3	КОМ.	1
841	NSK014	00632	Radna stolica TIP S-2	КОМ.	1
842	NSK014	00633	Radna stolica TIP S-3	КОМ.	1

Р.бр.	Локација	Инвентарни број	НАЗИВ ОСНОВНОГ СРЕДСТВА	Јед. мере	Кол.
843	NSK014	00634	Radna stolica TIP S-3	КОМ.	1
844	NSK014	00658	KLIMA UREDJAJI	КОМ.	1
845	NSK014	00660	Radni sto sa korpusom	КОМ.	1
846	NSK014	00661	Eitaonieki sto	КОМ.	1
847	NSK014	00662	Eitaonieki sto	КОМ.	1
848	NSK014	00663	Eitaonieki sto	КОМ.	1
849	NSK014	00664	Radna stolica TIP S-3	КОМ.	1
850	NSK014	00665	Radna stolica TIP S-3	КОМ.	1
851	NSK014	00666	Radna stolica TIP S-2	КОМ.	1
852	NSK014	00667	Radna stolica TIP S-3	КОМ.	1
853	NSK014	00673	Radna stolica TIP S-3	КОМ.	1
854	NSK014	00675	Radna stolica TIP S-3	КОМ.	1
855	NSK014	00677	RADNA STOLICA	КОМ.	1
856	NSK014	00719	Radna stolica TIP S-3	КОМ.	1
857	NSK014	00796	Radna stolica crna TIP S-5	КОМ.	1
858	NSK014	00797	Radna stolica TIP S-3	КОМ.	1
859	NSK014	00816	Radna stolica crna TIP S-5	КОМ.	1
860	NSK014	00835	Radna stolica TIP S-3	КОМ.	1
861	NSK014	00837	Radna stolica TIP S-2	КОМ.	1
862	NSK014	00859	Radna stolica TIP S-3	КОМ.	1
863	NSK014	00880	Radna stolica TIP S-2	КОМ.	1
864	NSK014	00910	Radna stolica TIP S-3	КОМ.	1
865	NSK014	00934	Radna fotelja TIP S-10	КОМ.	1
866	NSK014	01064	Stampac HP 1536	КОМ.	1
867	NSK014	01139	TELEFON PANASONIK	КОМ.	1
868	NSK014	1215	MONITOR DELL U2212HM	КОМ.	1
869	NSK014	1251	RACUNAR I5 2320-2012A	КОМ.	1
870	NSK015	00491	CD radio-kasetfon VIVAX	КОМ.	1
871	NSK015	00492	TV Samsung	КОМ.	1
872	NSK015	00493	Zidni nosae za TV	КОМ.	1
873	NSK015	00494	Vrata-harmonika	КОМ.	1
874	NSK015	00495	Vrata-harmonika	КОМ.	1
875	NSK015	00496	Trpezarijska stolica TIP S-8	КОМ.	1
876	NSK015	00497	Trpezarijska stolica TIP S-8	КОМ.	1
877	NSK015	00498	Trpezarijska stolica TIP S-8	КОМ.	1
878	NSK015	00501	Trpezarijska stolica TIP S-8	КОМ.	1
879	NSK015	00502	Trpezarijska stolica TIP S-8	КОМ.	1
880	NSK015	00503	Trpezarijska stolica TIP S-8	КОМ.	1
881	NSK015	00504	Trpezarijska stolica TIP S-8	КОМ.	1
882	NSK015	00505	Trpezarijska stolica TIP S-8	КОМ.	1
883	NSK015	00506	Trpezarijska stolica TIP S-8	КОМ.	1
884	NSK015	00507	TRPEZARIJSKA STOLICA	КОМ.	1
885	NSK015	00508	Trpezarijska stolica TIP S-8	КОМ.	1
886	NSK015	00509	Trpezarijska stolica TIP S-8	КОМ.	1
887	NSK015	00510	Trpezarijska stolica TIP S-8	КОМ.	1
888	NSK015	00511	Trpezarijska stolica TIP S-8	КОМ.	1
889	NSK015	00512	Trpezarijska stolica TIP S-8	КОМ.	1



Р.бр.	Локација	Инвентарни број	НАЗИВ ОСНОВНОГ СРЕДСТВА	Јед. мере	Кол.
890	NSK015	00513	Trpezarijska stolica TIP S-8	КОМ.	1
891	NSK015	00514	Trpezarijska stolica TIP S-8	КОМ.	1
892	NSK015	00515	Trpezarijska stolica TIP S-8	КОМ.	1
893	NSK015	00516	Trpezarijska stolica TIP S-8	КОМ.	1
894	NSK015	00517	Trpezarijska stolica TIP S-8	КОМ.	1
895	NSK015	00518	Trpezarijska stolica TIP S-8	КОМ.	1
896	NSK015	00519	Kuhinja sa viseaim element.	КОМ.	1
897	NSK015	00520	ASPIRATOR	КОМ.	1
898	NSK015	00521	Frihider dvodelni Elin	КОМ.	1
899	NSK015	00522	SPORET KONCAR	КОМ.	1
900	NSK015	00523	Aparat za ekspreso sa mlinom	КОМ.	1
901	NSK015	00524	KLIMA UREDJAJI	КОМ.	1
902	NSK015	00525	Љанк-pult kuhinjski	КОМ.	1
903	NSK015	00527	TELEFON PANASONIK	КОМ.	1
904	NSK015	00528	Trpezarijski sto	КОМ.	1
905	NSK015	00529	Trpezarijski sto	КОМ.	1
906	NSK015	00530	Trpezarijski sto	КОМ.	1
907	NSK015	00532	Trpezarijski sto	КОМ.	1
908	NSK015	00533	Trpezarijski sto	КОМ.	1
909	NSK015	1399	Frizider vertikalni Gorenje	КОМ.	1
910	NSK016	00382	Radna stolica TIP S-4	КОМ.	1
911	NSK016	00458	Radna stolica TIP S-2	КОМ.	1
912	NSK016	00743	RADNA STOLICA	КОМ.	1
913	NSK016	00798	Radna stolica TIP S-3	КОМ.	1
914	NSK016	00799	Radna stolica TIP S-4	КОМ.	1
915	NSK016	00815	Radna stolica TIP S-4	КОМ.	1
916	NSK016	00858	Radna stolica TIP S-4	КОМ.	1
917	NSK016	00879	Radna stolica TIP S-3	КОМ.	1
918	NSK016	00891	Radna stolica TIP S-4	КОМ.	1
919	NSK016	00970	Vitrina biblioteeka	КОМ.	1
920	NSK016	00971	Vitrina biblioteeka	КОМ.	1
921	NSK016	00972	Vitrina biblioteeka	КОМ.	1
922	NSK016	00973	Vitrina biblioteeka	КОМ.	1
923	NSK016	00974	Vitrina biblioteeka	КОМ.	1
924	NSK016	00975	VITRINA BIBLIOTEKA	КОМ.	1
925	NSK016	00976	Vitrina biblioteeka	КОМ.	1
926	NSK016	00977	Vitrina biblioteeka	КОМ.	1
927	NSK016	00978	Vitrina biblioteeka	КОМ.	1
928	NSK016	00980	Cvetni arabhman	КОМ.	1
929	NSK016	00981	KLIMA UREDJAJI	КОМ.	1
930	NSK016	00982	Grafoskop	КОМ.	1
931	NSK016	00984	Plakar-ugradni	КОМ.	1
932	NSK016	00985	Plakar-ugradni	КОМ.	1
933	NSK016	00986	Sto-eitaonieki	КОМ.	1
934	NSK016	00987	Sto-eitaonieki	КОМ.	1
935	NSK016	00988	Ugaoni deo za eitaonieki sto	КОМ.	1
936	NSK016	00989	Sto-eitaonieki	КОМ.	1

Р.бр.	Локација	Инвентарни број	НАЗИВ ОСНОВНОГ СРЕДСТВА	Јед. мере	Кол.
937	NSK016	00990	Ugaoni deo za eitaonieki sto	КОМ.	1
938	NSK016	00991	Sto-eitaonieki	КОМ.	1
939	NSK016	00992	Sto-eitaonieki	КОМ.	1
940	NSK016	00993	Sto-eitaonieki	КОМ.	1
941	NSK016	00994	Ugaoni deo za eitaonieki sto	КОМ.	1
942	NSK016	00995	Sto-eitaonieki	КОМ.	1
943	NSK016	00996	Ugaoni deo za eitaonieki sto	КОМ.	1
944	NSK016	00997	Sto-eitaonieki	КОМ.	1
945	NSK016	00998	Sto-eitaonieki	КОМ.	1
946	NSK017	00584	Raeunar E 5400-2010	КОМ.	1
947	NSK017	00914	Monitor Samsung TFT 920N	КОМ.	1
948	NSK017	00949	Radna stolica TIP S-3	КОМ.	1
949	NSK017	00950	Radna stolica TIP S-3	КОМ.	1
950	NSK017	00951	Radna stolica TIP S-3	КОМ.	1
951	NSK017	00952	Radna stolica TIP S-3	КОМ.	1
952	NSK017	00953	Radni sto	КОМ.	1
953	NSK017	00954	Radni sto sa korpusom	КОМ.	1
954	NSK017	00955	Ugaoni deo za radni sto	КОМ.	1
955	NSK017	00959	Telefon Panasonic	КОМ.	1
956	NSK017	00963	Zidni rack	КОМ.	1
957	NSK017	00964	Vitrina biblioteeka	КОМ.	1
958	NSK017	00965	Vitrina biblioteeka	КОМ.	1
959	NSK017	00966	Klub sto	КОМ.	1
960	NSK017	00967	Garderobni plakar	КОМ.	1
961	NSK017	00968	Registrator plakar	КОМ.	1
962	NSK017	00969	Registrator plakar	КОМ.	1
963	NSK017	01081	Racunar i3-2120-2011	КОМ.	1
964	NSK017	1255	MONITOR DELL U2212HM	КОМ.	1
965	NSK017	1256	STAMPAC HP M1536DNF	КОМ.	1
966	NSK017	1257	UPS Mustek	КОМ.	1
967	NSK017	1268	Radna stolica tap.crna TIP S-12 - 2012	КОМ.	1
968	NSK018	00635	Radna stolica TIP S-3	КОМ.	1
969	NSK018	00936	Vitrina	КОМ.	1
970	NSK018	00937	Vitrina – TV orman	КОМ.	1
971	NSK018	00938	Klub sto	КОМ.	1
972	NSK018	00939	Radni sto - pisaai	КОМ.	1
973	NSK018	00946	KLIMA UREDJAJI	КОМ.	1
974	NSK018	00947	Registrator plakar	КОМ.	1
975	NSK018	00948	Garderobni plakar	КОМ.	1
976	NSK018	01057	Raeunar I5-650-2010	КОМ.	1
977	NSK018	1258	MONITOR DELL U2212HM	КОМ.	1
978	NSK018	1259	UPS Mustek	КОМ.	1
979	NSK018	1269	Radna stolica tap.crna TIP S-12 - 2012	КОМ.	1
980	NSK018	1309	Stampac HP 4025DN	КОМ.	1
981	NSK018	1315	Notebook ASUS T101MT	КОМ.	1
982	NSK019	00578	Monitor Samsung TFT 920NW	КОМ.	1
983	NSK019	00580	Radna stolica TIP S-3	КОМ.	1

Р.бр.	Локација	Инвентарни број	НАЗИВ ОСНОВНОГ СРЕДСТВА	Јед. мере	Кол.
984	NSK019	00603	Mustek UPS-1400	КОМ.	1
985	NSK019	00608	Raeunar E 5400-2010	КОМ.	1
986	NSK019	00708	Zidni Rack	КОМ.	1
987	NSK019	00709	Switch dlink 48	КОМ.	1
988	NSK019	00763	Monitor Samsung TFT 920N	КОМ.	1
989	NSK019	00826	Kompjuter ARC server	КОМ.	1
990	NSK019	00915	Raeunar C2D-2008	КОМ.	1
991	NSK019	00917	Љтапае HP 2800	КОМ.	1
992	NSK019	00961	Switch AT-FS 724 L	КОМ.	1
993	NSK019	00962	Zidni rack	КОМ.	1
994	NSK019	01000	Raeunar C2D-2008	КОМ.	1
995	NSK019	01003	Monitor Samsung TFT 721N	КОМ.	1
996	NSK019	01009	Projektor M209X	КОМ.	1
997	NSK019	01010	Projektor DELL 2400MP	КОМ.	1
998	NSK019	01011	Laptop Toshiba Satelit A200	КОМ.	1
999	NSK019	01012	Laptop Toshiba Satelit L300	КОМ.	1
1000	NSK019	01017	KLIMA UREDJAJI	КОМ.	1
1001	NSK019	01018	Telefon Panasonic	КОМ.	1
1002	NSK019	01019	Telefon Panasonic	КОМ.	1
1003	NSK019	01020	Registrator plakar	КОМ.	1
1004	NSK019	01021	Registrator plakar	КОМ.	1
1005	NSK019	01022	Garderobni plakar	КОМ.	1
1006	NSK019	01024	Plakar ugradni	КОМ.	1
1007	NSK019	01025	Klub sto	КОМ.	1
1008	NSK019	01026	Pisai sto	КОМ.	1
1009	NSK019	01027	Pisai sto sa korpusom	КОМ.	1
1010	NSK019	01028	Pisai sto sa korpusom	КОМ.	1
1011	NSK019	01029	PDA HP 2790	КОМ.	1
1012	NSK019	01030	GPS Garmin legend	КОМ.	1
1013	NSK019	01032	GPS Garmin legend	КОМ.	1
1014	NSK019	01033	GPS Garmin legend	КОМ.	1
1015	NSK019	01034	Dig.photo Canon A530	КОМ.	1
1016	NSK019	01035	Dig.photo Canon A530	КОМ.	1
1017	NSK019	01036	Dig.photo Canon A530	КОМ.	1
1018	NSK019	01037	Dig.photo Canon A530	КОМ.	1
1019	NSK019	01038	Dig.photo Canon S2IS	КОМ.	1
1020	NSK019	01044	Laptop Toshiba Satellite A200	КОМ.	1
1021	NSK019	01047	Dig.photo Nikon D70	КОМ.	1
1022	NSK019	01054	Laptop Dell N 5010	КОМ.	1
1023	NSK019	01055	Laptop Dell N 5010	КОМ.	1
1024	NSK019	01063	SERVER TIP IBM3400	КОМ.	1
1025	NSK019	01066	Monitor ACER-S221	КОМ.	1
1026	NSK019	01082	APC LINE-R 1200	КОМ.	1
1027	NSK019	01083	APC LINE-R 1200	КОМ.	1
1028	NSK019	01102	GPS Garmin MAP 62S	КОМ.	1
1029	NSK019	01103	GPS OREGON 550	КОМ.	1
1030	NSK019	01104	Ruter Cisco 881 K9	КОМ.	1

Р.бр.	Локација	Инвентарни број	НАЗИВ ОСНОВНОГ СРЕДСТВА	Јед. мере	Кол.
1031	NSK019	01141	RACUNAR I5 2500K-2012A	КОМ.	1
1032	NSK019	01142	MONITOR DELL U2212HM	КОМ.	1
1033	NSK019	01143	MONITOR DELL U2212HM	КОМ.	1
1034	NSK019	01149	RACUNAR I5 2380P-2012J	КОМ.	1
1035	NSK019	01151	UPS APC	КОМ.	1
1036	NSK019	01152	UPS Mustek	КОМ.	1
1037	NSK019	01154	UPS Mustek	КОМ.	1
1038	NSK019	01159	GPS OREGON 550	КОМ.	1
1039	NSK019	01161	GPSMAP 62sc	КОМ.	1
1040	NSK019	01162	GPSMAP 62sc	КОМ.	1
1041	NSK019	01163	GPSMAP 62sc	КОМ.	1
1042	NSK019	01164	GPS eTrex 30	КОМ.	1
1043	NSK019	01165	GPS eTrex 30	КОМ.	1
1044	NSK019	01166	Dig.photo NIKON AW100	КОМ.	1
1045	NSK019	01167	Dig.photo Canon SX150 IS	КОМ.	1
1046	NSK019	01168	Dig.photo Canon SX150 IS	КОМ.	1
1047	NSK019	01169	Dig.photo Canon SX150 IS	КОМ.	1
1048	NSK019	01170	Dig.photo Canon SX150 IS	КОМ.	1
1049	NSK019	01171	Dig.photo Canon SX150 IS	КОМ.	1
1050	NSK019	01172	Dig.photo Canon SX150 IS	КОМ.	1
1051	NSK019	01173	Dig.photo Canon SX150 IS	КОМ.	1
1052	NSK019	01174	Dig.photo Canon SX150 IS	КОМ.	1
1053	NSK019	01192	Switch TP link TL-SF1008D 8-port	КОМ.	1
1054	NSK019	1270	Radna stolica tap.crna TIP S-12 - 2012	КОМ.	1
1055	NSK019	1271	Radna stolica tap.crna TIP S-12 - 2012	КОМ.	1
1056	NSK019	1319	Monitor DELL U2312HM	КОМ.	1
1057	NSK019	1320	Monitor DELL U2312HM	КОМ.	1
1058	NSK019	1321	Lap top Dell Inspiron 15	КОМ.	1
1059	NSK019	1322	MS Office Home&Business 2010	КОМ.	1
1060	NSK019	1323	MS Office Home&Business 2010	КОМ.	1
1061	NSK019	1324	MS Office Home&Business 2010	КОМ.	1
1062	NSK019	1325	MS Office Home&Business 2010	КОМ.	1
1063	NSK019	1326	MS Office Home&Business 2010	КОМ.	1
1064	NSK019	1327	MS Office Home&Business 2010	КОМ.	1
1065	NSK019	1328	MS Office Home&Business 2010	КОМ.	1
1066	NSK019	1329	MS Office Home&Business 2010	КОМ.	1
1067	NSK019	1330	MS Office Home&Business 2010	КОМ.	1
1068	NSK019	1331	MS Office Home&Business 2010	КОМ.	1
1069	NSK019	1332	MS Office Home&Business 2010	КОМ.	1
1070	NSK019	1333	MS Office Home&Business 2010	КОМ.	1
1071	NSK019	1334	MS Office Home&Business 2010	КОМ.	1
1072	NSK019	1335	MS Office Home&Business 2010	КОМ.	1
1073	NSK019	1336	MS Office Home&Business 2010	КОМ.	1
1074	NSK019	1337	MS Office Home&Business 2010	КОМ.	1
1075	NSK019	1338	MS Office Home&Business 2010	КОМ.	1
1076	NSK019	1339	MS Office Home&Business 2010	КОМ.	1
1077	NSK019	1340	MS Office Home&Business 2010	КОМ.	1

Р.бр.	Локација	Инвентарни број	НАЗИВ ОСНОВНОГ СРЕДСТВА	Јед. мере	Кол.
1078	NSK019	1341	MS Office Home&Business 2010	КОМ.	1
1079	NSK019	1342	MS Office Home&Business 2010	КОМ.	1
1080	NSK019	1343	MS Office Home&Business 2010	КОМ.	1
1081	NSK019	1344	MS Office Home&Business 2010	КОМ.	1
1082	NSK019	1345	MS Office Home&Business 2010	КОМ.	1
1083	NSK019	1346	MS Office Home&Business 2010	КОМ.	1
1084	NSK019	1347	MS Office Home&Business 2010	КОМ.	1
1085	NSK019	1348	MS Office Home&Business 2010	КОМ.	1
1086	NSK019	1349	MS Office Home&Business 2010	КОМ.	1
1087	NSK019	1350	MS Office Home&Business 2010	КОМ.	1
1088	NSK019	1351	MS Office Home&Business 2010	КОМ.	1
1089	NSK019	1352	MS Office Home&Business 2010	КОМ.	1
1090	NSK019	1353	MS Office Home&Business 2010	КОМ.	1
1091	NSK019	1354	MS Office Home&Business 2010	КОМ.	1
1092	NSK019	1355	MS Office Home&Business 2010	КОМ.	1
1093	NSK019	1356	MS Office Home&Business 2010	КОМ.	1
1094	NSK019	1357	MS Office Home&Business 2010	КОМ.	1
1095	NSK019	1358	MS Office Home&Business 2010	КОМ.	1
1096	NSK019	1359	MS Office Home&Business 2010	КОМ.	1
1097	NSK019	1360	MS Office Home&Business 2010	КОМ.	1
1098	NSK019	1361	MS Office Home&Business 2010	КОМ.	1
1099	NSK019	1362	MS Office Home&Business 2010	КОМ.	1
1100	NSK019	1363	MS Office Home&Business 2010	КОМ.	1
1101	NSK019	1364	MS Office Home&Business 2010	КОМ.	1
1102	NSK019	1365	MS Office Home&Business 2010	КОМ.	1
1103	NSK019	1366	MS Office Profesional 2010 FPP	КОМ.	1
1104	NSK019	1367	MS Office Profesional 2010 FPP	КОМ.	1
1105	NSK019	1368	Adobe Design Std CS5.0 TLP	КОМ.	1
1106	NSK019	1369	ArcView 10 CONCURRENT USE	КОМ.	1
1107	NSK019	1370	ArcView 10 SINGLE USE	КОМ.	1
1108	NSK019	1371	ArcView 10 SINGLE USE	КОМ.	1
1109	NSK019	1372	CorelDRAW Graphics Suite X6	КОМ.	1
1110	NSK019	1373	progeCAD 2011 Professional	КОМ.	1
1111	NSK019	1374	Google Earth Pro	КОМ.	1
1112	NSK019	1375	ESET NOD32 Antivirus	КОМ.	1
1113	NSK019	1376	SCG route (GPS)	КОМ.	1
1114	NSK019	1377	Windows Small Business Server Premium	КОМ.	1
1115	NSK019	1378	Windows Small Business Server Premium CALLs	КОМ.	1
1116	NSK019	1379	Microsoft Win 7 Proffesional GGK	КОМ.	1
1117	NSK019	1380	Microsoft Win 7 Proffesional GGK	КОМ.	1
1118	NSK019	1381	Microsoft Win 7 Proffesional GGK	КОМ.	1
1119	NSK019	1382	Microsoft Win 7 Proffesional OLP NL	КОМ.	1
1120	NSK019	1383	Microsoft Win 7 Proffesional OLP NL	КОМ.	1
1121	NSK019	1384	Microsoft Win 7 Proffesional OLP NL	КОМ.	1
1122	NSK019	1385	Microsoft Win 7 Proffesional OLP NL	КОМ.	1
1123	NSK019	1386	Microsoft Win 7 Proffesional OLP NL	КОМ.	1
1124	NSK019	1387	MS Office Home&Business 2010	КОМ.	1



## Информатор о раду 2013 – Покрајински завод за заштиту природе

Р.бр.	Локација	Инвентарни број	НАЗИВ ОСНОВНОГ СРЕДСТВА	Јед. мере	Кол.
1125	NSK019	1388	MS Office Home&Business 2010	КОМ.	1
1126	NSK019	1389	MS Office Home&Business 2010	КОМ.	1
1127	NSK019	1390	MS Office Home&Business 2010	КОМ.	1
1128	NSK019	1391	Auto Cad infrastucture softver	КОМ.	1
1129	NSK019	1392	Abby fine rider	КОМ.	1
1130	NSK019	1393	MS Office Home^Business 2013	КОМ.	1
1131	NSK019	1394	MS Office Home^Business 2013	КОМ.	1
1132	NSK019	1395	Switch D-link 1210-48	КОМ.	1
1133	NSK019	1403	Softver Monolit-popis osnovnih sredstava	КОМ.	1
1134	NSK020	00802	Љтапае HP Laser Jet 1018	КОМ.	1
1135	NSK020	00909	Radna stolica TIP S-2	КОМ.	1
1136	NSK020	00916	Ploter HP Designjet 500+	КОМ.	1
1137	NSK020	00919	Telefon Panasonic	КОМ.	1
1138	NSK020	00920	KLIMA UREDJAJI	КОМ.	1
1139	NSK020	00921	Klub sto	КОМ.	1
1140	NSK020	00922	Pisai sto-kartograf	КОМ.	1
1141	NSK020	00923	Pisai sto sa korpusom	КОМ.	1
1142	NSK020	00925	Vitrina biblioteeka	КОМ.	1
1143	NSK020	00926	Plakar ugradni	КОМ.	1
1144	NSK020	00927	Plakar ugradni	КОМ.	1
1145	NSK020	00928	Registrator plakar	КОМ.	1
1146	NSK020	00929	Registrator plakar	КОМ.	1
1147	NSK020	00930	Garderobni plakar	КОМ.	1
1148	NSK020	00931	Orman za geografske karte	КОМ.	1
1149	NSK020	00932	Orman za geografske karte	КОМ.	1
1150	NSK020	00933	Orman za geografske karte	КОМ.	1
1151	NSK020	01086	UPS Mustek-2012	КОМ.	1
1152	NSK020	01087	Monitor DELL-U231H	КОМ.	1
1153	NSK020	01144	MONITOR DELL U2212HM	КОМ.	1
1154	NSK020	01147	RACUNAR I5 2380P-2012J	КОМ.	1
1155	NSK020	01155	UPS Mustek	КОМ.	1
1156	NSK020	01158	LAPTOP DELL N5110	КОМ.	1
1157	NSK020	1260	MONITOR DELL U2212HM	КОМ.	1
1158	NSK020	1261	RACUNAR	КОМ.	1
1159	NSK020	1272	Radna stolica tap.crna TIP S-12 - 2012	КОМ.	1
1160	NSK020	1273	Radna stolica tap.crna TIP S-12 - 2012	КОМ.	1
1161	NSK021	00902	Telefon Panasonic	КОМ.	1
1162	NSK021	00906	KLIMA UREDJAJI	КОМ.	1
1163	NSK021	00907	Kompjuterski sto	КОМ.	1
1164	NSK021	00908	Kompjuterski sto	КОМ.	1
1165	NSK021	00912	Vitrina biblioteeka	КОМ.	1
1166	NSK021	00913	Garderobni plakar	КОМ.	1
1167	NSK021	01085	Racunar i3-2120-2011	КОМ.	1
1168	NSK021	01145	RACUNAR I3 2120-2012J	КОМ.	1
1169	NSK021	1252	MONITOR	КОМ.	1
1170	NSK021	1262	MONITOR DELL U2212HM	КОМ.	1
1171	NSK021	1263	STAMPAC HP P2055DN	КОМ.	1

Информатор о раду 2015 – Покрајински завод за заштиту природе

Р.бр.	Локација	Инвентарни број	НАЗИВ ОСНОВНОГ СРЕДСТВА	Јед. мере	Кол.
1172	NSK021	1264	UPS Mustek-2012	КОМ.	1
1173	NSK021	1274	Radna stolica tap.crna TIP S-12 - 2012	КОМ.	1
1174	NSK021	1275	Radna stolica tap.crna TIP S-12 - 2012	КОМ.	1
1175	NSK022	00604	Љтарае НР 1020	КОМ.	1
1176	NSK022	00697	Radna stolica TIP S-4	КОМ.	1
1177	NSK022	00744	Radna stolica TIP S-4	КОМ.	1
1178	NSK022	00878	Pisai sto sa korpusom	КОМ.	1
1179	NSK022	00881	Vitrina biblioteeka	КОМ.	1
1180	NSK022	00882	Klub sto	КОМ.	1
1181	NSK022	00884	Cvetni arabhman	КОМ.	1
1182	NSK022	00885	Orman-sto za dijapozitive	КОМ.	1
1183	NSK022	00888	Telefon Panasonic	КОМ.	1
1184	NSK022	00890	Vitrina biblioteeka	КОМ.	1
1185	NSK022	00892	Pisai sto sa korpusom	КОМ.	1
1186	NSK022	00893	Garderobni plakar	КОМ.	1
1187	NSK022	00894	Registrator plakar	КОМ.	1
1188	NSK022	00895	Registrator plakar	КОМ.	1
1189	NSK022	00896	Registrator plakar	КОМ.	1
1190	NSK022	00897	Registrator plakar	КОМ.	1
1191	NSK022	00898	KLIMA UREDJAJI	КОМ.	1
1192	NSK022	01040	Raeunar i5-650-2010	КОМ.	1
1193	NSK022	01059	Raeunar E 5500-2010	КОМ.	1
1194	NSK022	01137	TELEFON	КОМ.	1
1195	NSK022	01153	UPS Mustek	КОМ.	1
1196	NSK022	1265	MONITOR DELL U2212HM	КОМ.	1
1197	NSK022	1266	MONITOR DELL U2212HM	КОМ.	1
1198	NSK022	1267	UPS Mustek	КОМ.	1
1199	NSK022	1276	Radna stolica tap.crna TIP S-12 - 2012	КОМ.	1
1200	NSK022	1277	Radna stolica tap.crna TIP S-12 - 2012	КОМ.	1
1201	NSP001	00364	Mikrofon	КОМ.	1
1202	NSP001	00365	Mikrofon	КОМ.	1
1203	NSP001	00366	Akustika-kompl.amfiteatar	КОМ.	1
1204	NSP001	00367	Govornica	КОМ.	1
1205	NSP001	00368	Grafoskop	КОМ.	1
1206	NSP001	00369	KLIMA UREDJAJI	КОМ.	1
1207	NSP001	00370	KLIMA UREDJAJI	КОМ.	1
1208	NSP001	00371	PROJEKCIONO PLATNO	КОМ.	1
1209	NSP001	00372	Pult	КОМ.	1
1210	NSP001	00373	Video bim 3M	КОМ.	1
1211	NSP001	00374	Klupa-red 1 ( 9 stolica)	КОМ.	1
1212	NSP001	00375	Klupa-red 2 (10 stolica)	КОМ.	1
1213	NSP001	00376	Klupa-red 3 (11 stolica)	КОМ.	1
1214	NSP001	00377	Klupa-red 4 (12 stolica)	КОМ.	1
1215	NSP001	00378	Klupa-red 5 (11 stolica)	КОМ.	1
1216	NSP001	00379	Klupa-red 6 (12 stolica)	КОМ.	1
1217	NSP001	00380	Klupa-red 7 (11 stolica)	КОМ.	1
1218	NSP001	00381	Klupa-red 8 (10 stolica)	КОМ.	1

Р.бр.	Локација	Инвентарни број	НАЗИВ ОСНОВНОГ СРЕДСТВА	Јед. мере	Кол.
1219	NSP001	00383	Sto eitaonieki	КОМ.	1
1220	NSP001	00384	Sto eitaonieki	КОМ.	1
1221	NSP001	00385	Video-rikorder Samsung	КОМ.	1
1222	NSP001	00386	DVD pler VIVAX	КОМ.	1
1223	NSP001	00387	Video-rikorder Philips	КОМ.	1
1224	NSP001	00388	Video-rikorder Supra VHS	КОМ.	1
1225	NSP001	00389	Televizor Samsung	КОМ.	1
1226	NSP001	00390	Orman eetvorokrilni	КОМ.	1
1227	NSP001	00392	FLIP CHART	КОМ.	1
1228	NSP001	00393	Stolica tapac. Zelena TIP S-9	КОМ.	1
1229	NSP001	00394	Stolica tapac. Zelena TIP S-9	КОМ.	1
1230	NSP001	00395	Stolica tapac. Zelena TIP S-9	КОМ.	1
1231	NSP001	00396	Stolica tapac. Zelena TIP S-9	КОМ.	1
1232	NSP001	00397	Stolica tapac. Zelena TIP S-9	КОМ.	1
1233	NSP001	00398	Stolica tapac. Zelena TIP S-9	КОМ.	1
1234	NSP001	00399	Stolica tapac. Zelena TIP S-9	КОМ.	1
1235	NSP001	00400	Stolica tapac. Zelena TIP S-9	КОМ.	1
1236	NSP001	00401	Stolica tapac. Zelena TIP S-9	КОМ.	1
1237	NSP001	00402	Stolica tapac. Zelena TIP S-9	КОМ.	1
1238	NSP001	00403	Stolica tapac. Zelena TIP S-9	КОМ.	1
1239	NSP001	00404	Stolica tapac. Zelena TIP S-9	КОМ.	1
1240	NSP001	00405	Stolica tapac. Zelena TIP S-9	КОМ.	1
1241	NSP001	00406	Stolica tapac. Zelena TIP S-9	КОМ.	1
1242	NSP001	00407	Stolica tapac. Zelena TIP S-9	КОМ.	1
1243	NSP001	00408	Stolica tapac. Zelena TIP S-9	КОМ.	1
1244	NSP001	00409	Stolica tapac. Zelena TIP S-9	КОМ.	1
1245	NSP001	00410	Stolica tapac. Zelena TIP S-9	КОМ.	1
1246	NSP001	00411	Stolica tapac. Zelena TIP S-9	КОМ.	1
1247	NSP001	00412	Stolica tapac. Zelena TIP S-9	КОМ.	1
1248	NSP001	00535	Mikrofon behieni	КОМ.	1
1249	NSP001	00544	Konferencijska stolica TIP S-6	КОМ.	1
1250	NSP001	00545	Konferencijska stolica TIP S-6	КОМ.	1
1251	NSP001	00547	Konferencijska stolica TIP S-6	КОМ.	1
1252	NSP001	00548	Konferencijska stolica TIP S-6	КОМ.	1
1253	NSP001	1312	Projektor Hitachi	КОМ.	1
1254	NSP003	00445	Univerzalna polica	КОМ.	1
1255	NSP003	00446	Univerzalna polica	КОМ.	1
1256	NSP003	00447	Univerzalna polica	КОМ.	1
1257	NSP004	00432	Radna stolica TIP S-4	КОМ.	1
1258	NSP004	00449	Orman Rack	КОМ.	1
1259	NSP004	00450	Switch 16 port	КОМ.	1
1260	NSP004	00451	Patch panel (5 elemenata)	КОМ.	1
1261	NSP004	00452	Tel.centrl.Panas.KXTDA200	КОМ.	1
1262	NSP004	00453	ISDN Simens	КОМ.	1
1263	NSP004	00455	Ugaoni sto za projekcije	КОМ.	1
1264	NSP004	00456	Polica za pregrade za film-operator	КОМ.	1
1265	NSP004	00459	Radna stolica TIP S-2	КОМ.	1



Р.бр.	Локација	Инвентарни број	НАЗИВ ОСНОВНОГ СРЕДСТВА	Јед. мере	Кол.
1266	NSP004	00717	Radna stolica TIP S-3	КОМ.	1
1267	NSP004	01132	TELEFON	КОМ.	1
1268	NSP004	1218	UPS Mustek	КОМ.	1
1269	NSP004	1313	Klima invertorska VIVAX ACP12CH35GEEI	КОМ.	1
1270	NSP004	1314	SWICH D LINK	КОМ.	
1271	NSP005	00436	Orman garderobni	КОМ.	1
1272	NSP005	00437	Orman garderobni	КОМ.	1
1273	NSP005	00438	Orman garderobni	КОМ.	1
1274	NSP005	00439	Orman garderobni	КОМ.	1
1275	NSP005	00440	Telefon Panasonic	КОМ.	1
1276	NSP005	00441	Radna stolica TIP S-3	КОМ.	1
1277	NSP005	00442	Radna stolica TIP S-4	КОМ.	1
1278	NSP005	00444	KLIMA UREDJAJI	КОМ.	1
1279	NSP005	00543	Konferencijska stolica TIP S-6	КОМ.	1
1280	NSP005	00749	Љтарае HP Laser Jet 1022	КОМ.	1
1281	NSP005	01112	MONITOR DELL U2212HM	КОМ.	1
1282	NSP005	01146	RACUNAR I3 2120-2012J	КОМ.	1
1283	NSP005	01160	GPS NAVIGACIJA 2595 LMT	КОМ.	1
1284	NSP005	01193	Bluetooth slusalice	КОМ.	1
1285	NSP005	1396	Gps navigacija Garmin	КОМ.	1
1286	P002	00343	Konzolna polica	КОМ.	1
1287	P002	00344	Garderobni pult	КОМ.	1
1288	P002	00345	Graderobna pregrada za zid	КОМ.	1
1289	P002	00346	Ugradni plakar 4-delni	КОМ.	1
1290	P002	00347	Konzolna polica	КОМ.	1
1291	P002	00348	Portirski pult sto	КОМ.	1
1292	P002	00350	Klub sto	КОМ.	1
1293	P002	00351	Ptt orman-prijavnica	КОМ.	1
1294	P002	00353	ORMAN	КОМ.	1
1295	P002	00354	Telefon Panasonic	КОМ.	1
1296	P002	00355	PP APARAT	КОМ.	1
1297	P002	00356	Klub garnitura-dvosed	КОМ.	1
1298	P002	00357	Klub garnitura-fotelja	КОМ.	1
1299	P002	00358	Klub garnitura-fotelja	КОМ.	1
1300	P002	00359	Klub garnitura-sto	КОМ.	1
1301	P002	00360	Orman garderobni metalni	КОМ.	1
1302	P002	00361	Orman garderobni metalni	КОМ.	1
1303	P002	00362	Orman garderobni metalni	КОМ.	1
1304	P002	00363	Orman garderobni metalni	КОМ.	1
1305	P002	00413	zardinjera-cvetni aranzman	КОМ.	1
1306	P002	00414	zardinjera-cvetni aranzman	КОМ.	1
1307	P002	00415	zardinjera-cvetni aranzman	КОМ.	1
1308	P002	00416	zardinjera-cvetni aranzman	КОМ.	1
1309	P002	00417	zardinjera-cvetni aranzman	КОМ.	1
1310	P002	00418	zardinjera-cvetni aranzman	КОМ.	1
1311	P002	00419	zardinjera-cvetni aranzman	КОМ.	1
1312	P002	00420	zardinjera-cvetni aranzman	КОМ.	1

Информатор о раду 2013 – Покрајински завод за заштиту природе

Р.бр.	Локација	Инвентарни број	НАЗИВ ОСНОВНОГ СРЕДСТВА	Јед. мере	Кол.
1313	P002	00421	zardinjera-cvetni aranzman	КОМ.	1
1314	P002	00422	Pano-izlohbени statieni-48 delova	КОМ.	1
1315	P002	00423	Pano-izlohb. montaћno-dem.-10 delova	КОМ.	1
1316	P002	00424	Vitrina visoka izlohbena-9 delova	КОМ.	1
1317	P002	00425	Vitrina niska izlohbena - 18 delova	КОМ.	1
1318	P002	00426	Klub garnitura-sto	КОМ.	1
1319	P002	00427	Klub garnitura-dvosed	КОМ.	1
1320	P002	00428	Klub garnitura-fotelja	КОМ.	1
1321	P002	00429	Klub garnitura-fotelja	КОМ.	1
1322	P002	00457	Radna stolica TIP S-2	КОМ.	1
1323	P002	00531	Trpezarijski sto	КОМ.	1
1324	P002	00542	Konferencijska stolica TIP S-6	КОМ.	1
1325	P002	00546	Konferencijska stolica TIP S-6	КОМ.	1
1326	P002	00979	Cvetni arabћman	КОМ.	1
1327	P005	00460	zardinjera-cvetni aranzman	КОМ.	1
1328	P005	00461	Klub garnitura-sto	КОМ.	1
1329	P005	00462	PP APARAT	КОМ.	1
1330	P005	00463	Klub garnitura-dvosed	КОМ.	1
1331	P005	00464	Klub garnitura-fotelja	КОМ.	1
1332	P005	00465	Klub garnitura-fotelja	КОМ.	1
1333	P005	00466	Klub garnitura-sto	КОМ.	1
1334	P005	00467	Klub garnitura-dvosed	КОМ.	1
1335	P005	00468	Klub garnitura-fotelja	КОМ.	1
1336	P005	00469	Klub garnitura-fotelja	КОМ.	1
1337	P005	00470	PP APARAT	КОМ.	1
1338	P005	00610	zardinjera-cvetni aranzman	КОМ.	1
1339	P005	00682	ZARDINJERA	КОМ.	1
1340	P005	00924	Cvetni arabћman	КОМ.	1
1341	P005	01023	Cvetni arabћman	КОМ.	1
1342	P005	01096	KLIMA NEO	КОМ.	1
1343	P005	01097	KLIMA NEO	КОМ.	1
1344	P005	01098	KLIMA NEO	КОМ.	1
1345	P005	01099	KLIMA NEO	КОМ.	1
1346	PARKING	01049	MICUBIЉI PAJERO NS 083 BB	КОМ.	1
1347	PARKING	01050	LADA NIVA NS 083 PA	КОМ.	1
1348	PARKING	01051	LADA NIVA NS 083 PC	КОМ.	1
1349	PARKING	01095	Lada Niva	КОМ.	1
1350	PARKING	01175	DACIA DUSTER NS 178 PI	КОМ.	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
<b>01</b>	<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:	
	- 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	трајно оперативно
<b>02</b>	<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

Група	Врста делатности	Рок чувања
1	2	3
	015. Остала документација из ове групе	10 година
<b>03</b>	<b>ОСНОВНА ДЕЛАТНОСТ - ЗАШТИТА ПРИРОДНИХ ДОБАРА</b>	
	016. Регистар заштићених природних добара	трајно оперативно
	017. Документација и кореспонденција у вези са проглашењем и престанком заштите:	трајно
	<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>	
	018. Студије Завода	трајно оперативно
	019. Услови и мишљења заштите природе и животне средине у заштићеним природним добрима	трајно
	020. Услови и мишљења заштите природе и животне средине изван заштићених природних добара	8 година
	021. Кореспонденција и материјали у вези са израдом студија	8 година
	022. Преписка са разним органима, организацијама и установама о активностима на заштити природе	трајно
	023. Мишљења у вези сакупљања и промета дивље флоре, фауне и гљива у комерцијалне сврхе	5 година
	024. Годишњи извештаји о промету дивље флоре, фауне и гљива под контролом коришћења и промета	10 година
	025. Извештај о стручном надзору на заштићеним природним добрима	трајно
	026. Остала документација из ове групе	5 година
<b>04</b>	<b>КАНЦЕЛАРИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ И ОПШТИ ПОСЛОВИ</b>	
	027. Годишњи извештаји о извршењу програма рада организационих јединица	10 година
	028. Уговори о пословној сарадњи	трајно оперативно
	029. Уговори о (ауторском) делу	10 година
	030. Кореспонденција у вези са извршавањем уговора и посебних задатака Завода	10 година
	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

Група	Врста делатности	Рок чувања
1	2	3
	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	5 година
	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
	045. Конкурси и огласи за слободна радна места (расписивање конкурса, молбе (пријаве) кандидата, обавештења кандидата, извештај конкурсне комисије и жалбе)	5 година
	046. Стамбена проблематика	трајно
	047. Статистички извештаји о запосленима, зарадама и друго	3 године
	048. Евиденције присутности радника на послу	5 година
	049. Документација у вези повреда на раду	10 година
	050. Остала документација из ове групе	5 година
<b>06</b>	<b>ФИНАНСИЈСКО - МАТЕРИЈАЛНО ПОСЛОВАЊЕ</b>	
	051. Финансијски извештаји	трајно
	052. Завршни рачуни и периодични рачуни	трајно
	053. Евиденција о зарадама	трајно
	054. Дневник, главне књиге, помоћне књиге и евиденције	10 година

Група	Врста делатности	Рок чувања
1	2	3
	055. Изворна и претећа прокњижена документација (рачуни, изводи и сва остала документација)	5 година
<b>07</b>	<b>ЈАВНЕ НАБАВКЕ</b>	
	056. Евиденција података о додељеним јавним набавкама	трајно оперативно
	057. Јавни позиви, позиви за достављање понуда, понуде понуђача, одлуке, записници, предлози, извештаји, дописи и др.	8 године од истека уговоре-ног рока за извршење појединачног уговора
	058. Комплетна документација подносиоца захтева за заштиту права (понуђача) Комисији за заштиту права	8 година
	059. Остала документација из ове групе	8 године од истека уговоре-ног рока за извршење појединачног уговора
<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

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.



