

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА

**ПОКРАЈИНСКИ ЗАВОД ЗА ЗАШТИТУ ПРИРОДЕ**

Број: 04-23

Датум: .08.04.2010. године

НОВИСАД

Ул. Радничка 20а

Тел. 021/489-6-301; факс. 66-16-252

*ПОКРАЈИНСКИ ЗАВОД ЗА ЗАШТИТУ ПРИРОДЕ*

---

**СТАТУТ**

**ПОКРАЈИНСКОГ ЗАВОДА ЗА ЗАШТИТУ ПРИРОДЕ**

На основу члана 9. став 2. Покрајинске Скупштинске Одлуке о оснивању Покрајинског завода за заштиту природе ("Службени лист АПВ", број 2/2010),

Управни одбор Покрајинског завода за заштиту природе, на седници одржаној 08.04.2010.године, донео је

## **Статут Покрајинског завода за заштиту природе**

### **I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1.**

Покрајински завод за заштиту природе (у даљем тексту: Завод) основан је Покрајинском скупштинском одлуком о оснивању Покрајинског завода за заштиту природе ("Службени лист АПВ", број 2/2010).

Завод послује као установа, у складу са прописима о јавним службама, а обавља послове заштите природе и природних добара утврђене Законом о заштити природе, Покрајинском скупштинском одлуком о оснивању Покрајинског завода за заштиту природе (у даљем тексту: Одлука) и овим Статутом (у даљем тексту: Статут).

#### **Члан 2.**

Завод има својство правног лица са правима, обавезама и одговорностима утврђеним законом, Одлуком и Статутом.

Завод послује под називом: „Покрајински завод за заштиту природе“

Седиште Завода је у Новом Саду, Радничка 20а.

Завод у пословању са иностранством, поред назива на српском језику може употребљавати и назив на енглеском језику: "Institute for Nature Conservation of Vojvodina Province".

#### **Члан 3.**

Завод има велики и мали печат и штамбиљ.

Велики печат Завода је округлог облика пречника 60 mm у чијој средини се налази мали грб Републике Србије око којег је у концентричним круговима исписан текст следеће садржине: Република Србија, Аутономна Покрајина Војводина, Покрајински завод за заштиту природе, Нови Сад на српском језику (ћириличним писмом), мађарском, словачком, хрватском, румунском и русинском језику.

Велики печат Завода се израђује у два примерка која су истоветна по садржини, величини и обележени су редним бројем, римском цифром од I до II која се ставља између грба РС и седишта.

Мали печат је округлог облика, пречника 28 mm, у чијој средини се налази мали грб Републике Србије око којег је у концентричним круговима исписан текст следеће садржине: Република Србија, Аутономна Покрајина Војводина, Покрајински завод за заштиту природе, Нови Сад на српском језику (ћириличним писмом).

Мали печат Завода се израђује у два примерка која су истоветна по садржини и величини и обележени су редним бројем, римском цифром од I до II која се ставља између грба РС и седишта.

Завод има штампил правоугаоног облика димензија 35 mm са 70 mm, са текстом: Република Србија, Аутономна Покрајина Војводина, Покрајински завод за заштиту природе, Нови Сад, деловодни број и датум, на српском језику, ћириличним писмом.

За употребу печата и штампилга одговорно је лице које одреди директор Завода.

#### **Члан 4.**

Завод има свој лого (знак) чији облик и садржину утврђује Управни одбор Завода.

Лого из става 1. овог члана употребљава се самостално или уз назив Завода.

## **II. ДЕЛАТНОСТ ЗАВОДА**

#### **Члан 5.**

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) израда предлога акта о заштити подручја;
- 5) израда предлога акта о престанку заштите подручја;
- 6) израда 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 преоне 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.

## **II. ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ**

### **Члан 6.**

Завод представља и заступа директор Завода.

Директор може пуномоћјем пренети појединачна овлашћења за заступање на друго лице.

## **IV. ОРГАНИЗАЦИЈА ЗАВОДА**

### **Члан 7.**

Завод је установа у којој се послови из утврђеног делокруга рада реализују у оквиру два сектора:

1. Сектор за заштиту природе;
2. Сектор за правне, финансијске и опште послове.

Делокруг послова сектора уређује се актом о унутрашњој организацији и систематизацији радних места.

Актом из става 2. овога члана може се предвидети организовање послова Завода преко организационих јединица и ван седишта Завода.

## **V. ОРГАНИ ЗАВОДА**

### **Члан 8.**

Органи Завода су: управни одбор, надзорни одбор и директор Завода.

### **1. Управни одбор**

#### **Члан 9.**

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.

#### **Члан 10.**

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.

#### **Члан 11.**

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.

#### **Члан 12.**

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.

### **Члан 13.**

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.

### **Члан 14.**

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**

### **Члан 15.**

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.

### **Члан 16.**

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.

### **Члан 17.**

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**

#### **Члан 18.**

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.

#### **Члан 19.**

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.

#### **Члан 20.**

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

#### **Члан 21.**

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.

## **VI. ПЛАНИРАЊЕ РАДА И РАЗВОЈА**

### **Члан 22.**

Послови из члана 5. Статута Завод обавља на основу средњорочног и годишњег програма заштите природних добара.

Средњорочни, односно годишњи програм заштите природних добара доноси се у складу са Стратегијом заштите природе и природних вредности коју доноси Влада Републике Србије, као и програмима заштите природе које доноси Аутономна Покрајина Војводина у оквиру надлежности утврђених законом.

На средњорочни програм заштите природних добара сагласност даје Скупштина Аутономне Покрајине Војводине, а на годишњи програм Влада Аутономне Покрајине Војводине.

О остваривању средњорочног и годишњих програма заштите природних добара Завод подноси извештај покрајинском органу надлежном за послове заштите животне средине.

### **Члан 23.**

У обављању послова из члана 5. Статута Завод остварује сарадњу са Заводом за заштиту природе Србије кроз усаглашавање програма заштите природних добара.

Завод доставља извештај о остваривању годишњег програма Заводу за заштиту природе Србије, најкасније до 31. марта текуће године за протеклу годину.

У обављању послова из члана 5. Статута Завод остварује сарадњу са организацијама из области науке, културе, образовања, васпитања и других области и организује активности усмерене на подизање нивоа еколошке свести.

Завод доноси посебне програме рада Завода на заштити околине непокретних културних добара и музејској делатности.

## **VII. ФИНАНСИРАЊЕ И НАЧИН РАСПОРЕЂИВАЊА ДОБИТИ**

### **Члан 24.**

Средства за остваривање програма из члана 23. Статута обезбеђују се из буџета Аутономне Покрајине Војводине, прихода од обављања делатности и услуга за трећа лица, донаторством и из других извора у складу са законом.

Добит Завода распоређује се у зависности од резултата пословања.

Добит Завода распоређује се за проширену репродукцију, резерве, средства за плате, заједничку потрошњу и друге опште друштвене потребе.

Финансијски план и одлуку о расподели добити доноси управни одбор уз сагласност Владе Аутономне Покрајине Војводине.

## **VIII. ЈАВНОСТ РАДА И ПОСЛОВНА ТАЈНА**

### **Члан 25.**

Рад Завода је јаван.

Јавност рада Завода обезбеђује се на начин утврђен Статутом и то:

- 1) редовним обавештавањем,
- 2) подношењем извештаја о раду Завода,



- 3) оглашавањем општих аката Завода на огласној табли Завода,
- 4) стварањем услова да средства јавног информисања могу пратити рад органа Завода.

За остваривање јавности рада Завода одговорни су Управни одбор и директор Завода.

#### **Члан 26.**

Пословном тајном сматрају се:

- 1) подаци које надлежни орган, у складу са законом, прогласи пословном тајном,
- 2) подаци који се односе на одбрану и безбедност земље,
- 3) подаци које Управни одбор Завода посебном одлуком прогласи пословном тајном у складу са законом.

Пословном тајном могу бити проглашени и подаци прикупљени за израду студија, елабората, планова и пројеката до њиховог завршетка као јавног документа.

Документи и подаци који се сматрају пословном тајном чувају се на посебан начин.

### **IX. ОПШТА АКТА ЗАВОДА**

#### **Члан 27.**

Управни одбор Завода доноси: Статут, програме, одлуке и правилнике, а на акт о организацији и систематизацији послова даје сагласност.

### **X. ПОСТУПАК ИЗМЕНА И ДОПУНА СТАТУТА**

#### **Члан 28.**

Измене и допуне Статута врше се по поступку предвиђеном за његово доношење.

### **XI. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 29.**

Статут ступа на снагу осмог дана од дана добијања сагласности Владе Аутономне Покрајине Војводине.

ПРЕДСЕДНИК

Проф. др Милица Матавуљ

