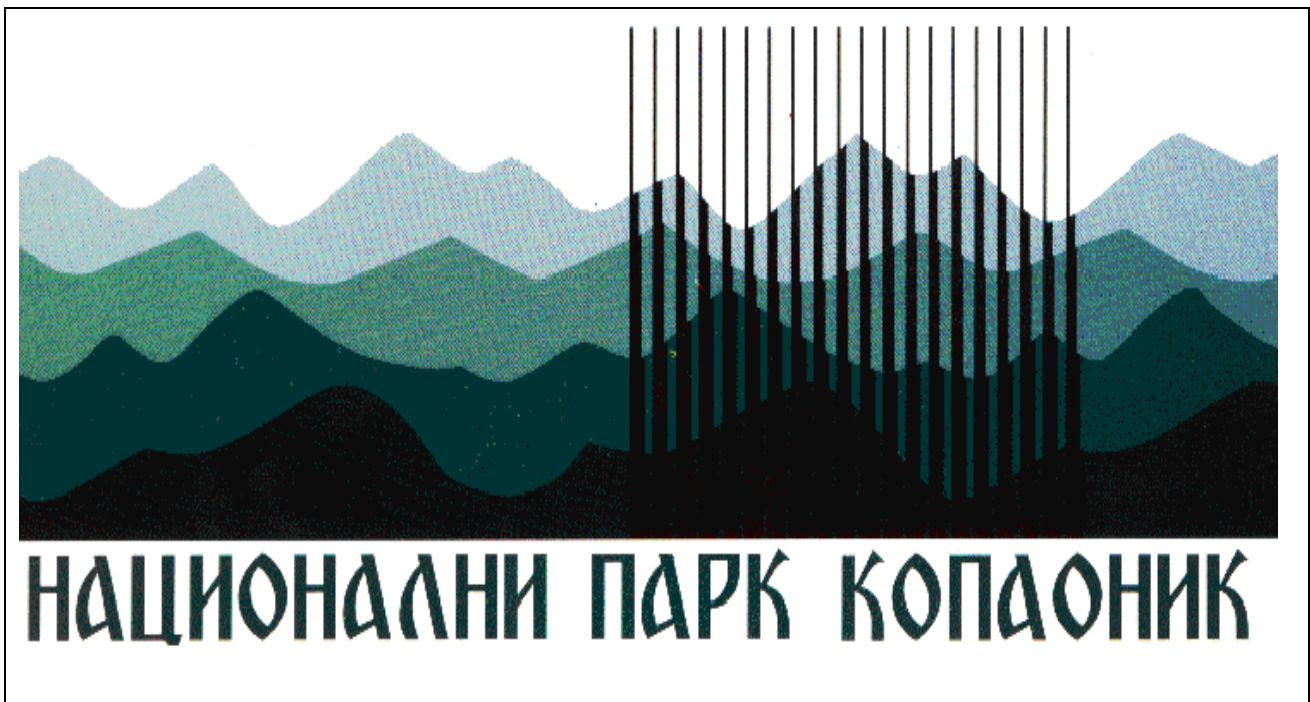
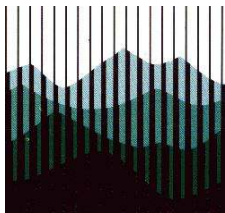


**ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ „НАЦИОНАЛНИ ПАРК КОПАОНИК“**

**ИНФОРМАТОР О РАДУ  
ЈП ”НАЦИОНАЛНИ ПАРК КОПАОНИК”**



**Јули 2015.године, Копеонок**



Јавно предузеће "Национални парк Копаник"  
36354 Копаник  
Тел: 036 5 471-011 и 036 5 471-229  
Факс: 036 5 471-098  
Интернет адреса: [www.npkopaonik.com](http://www.npkopaonik.com)  
МБ: 07359721; ПИБ:101274525  
Рач: 205-14187-13 или 160-104936-33



## I. ОПИС ОВЛАШЋЕЊА

Национални парк Копаник (у даљем тексту: Национални парк) као просторна целина посебних природних вредности, изворних реткости, природних знаменитости, очуваних високопланинских предеоних целина и шума природног састава, употпуњена створеним вредностима културно - историјског наслеђа, као добро од општег интереса, стављено је под заштиту државе Законом о националном парку Копаник („Службени гласник СРС“, број 41/81) и исти се налази у јужном делу Републике Србије и захвата највредније и највише делове планине Копаник и то сливове Самоковске, Гобељске, Брзећке и Барске реке, са низом врхова виших од 1600 м.н.в. и Панчићевим врхом од 2017 м.н.в. а простире се на деловима територије општина Рашка и Брус на површини од 12.106,03 ха.

Управљање Националним парком је поверено Јавном предузећу „Национални парк Копаник“ (у даљем тексту: Предузеће), које је основано Законом о националним парковима („Службени гласник РС“ број 39/93) и исто задржава континуитет постојања и наставља обављање делатности од општег интереса управљања заштићеним подручјем у складу са одредбама Одлуке о усклађивању пословања Јавног предузећа „Национални парк Копаник“ са Законом о јавним предузећима, коју је донела Влада 20.05. 2013. године 05 Број: 023-4190/2013 („Службени гласник РС“ број 46/2013).

Делатност Јавног предузећа од општег интереса је управљање заштићеним подручјем у складу са законом.

Јавно предузеће обавља и делатности: заштите, унапређења, презентације и популаризације националног парка и његових природних вредности и културних добара; обезбеђивања несметаног одвијања природних процеса и одрживог коришћења природних ресурса; прикупљања, обраде података и вођења евиденције о природним вредностима, људским активностима и процесима који представљају фактор угрожавања и оштећења националног парка; праћења стања очуваности природе и степена угрожености објеката геонаслеђа, дивљих биљних и животињских врста и њихових станишта, станишних типова, еколошки значајних подручја, еколошких коридора и предела; надзора над спровођењем услова и мера заштите природе у националном парку; надзора над правним и физичким лицима који обављају дозвољене делатности у националном парку у складу са законом; газдовања и одрживог коришћења шума; заштите, гајења, унапређивања и одрживог коришћења ловне и риболовне фауне; управљања грађевинским земљиштем које му је пренето на коришћење; организовања истраживања у области заштите и развоја националног парка; одрживог туризма у националном парку; пројектовања, изградње и одржавања објеката који су у функцији заштите одрживог туризма; геодетских послова везаних за шуме, земљиште и објекте;

управљања посетиоцима и друге делатности из области заштите природних вредности које су одређене законом.

Предузеће обавља и друге послове одређене Статутом, под условом да то не омета обављање основне делатности и то:

- услуге у газдовању сопственика шума и других субјеката,
- производња, сакупљање, откуп, дорада и промет лековитог биља, шумских плодова и споредних шумских производа,
- производња шумских сортимената и њихов транспорт,
- производња шумског семена, садног материјала и подизање нових шума и засада,
- превоз робе и путника у друмском и речном саобраћају за сопствене потребе и пружање услуга трећим лицима,
- пројектовање, грађење, опремање и одржавање паркова, зелених и рекреативних површина,
- угоститељско-туристичке услуге у сопственим угоститељским и туристичким објектима,
- производња, откуп и промет пољопривредних производа,
- сточарство, рибарство и пчеларство,
- услуге организације и посредовања у организацији путовања, излета, екскурзија и других туристичких аранжмана у земљи и иностранству,
- мењачки послови у вршењу угоститељских и туристичких услуга,
- откуп и продаја огревног дрвета и осталих огревних материјала, облог, тесаног и резаног дрвета и осталог грађевинског материјала из сопствене производње или производње трећих лица у veleпродаји и малопродаји,
- промет опреме и делова за потребе шумарства, пољопривреде и ловства,
- трговина на велико и мало прехрамбеним производима (месо дивљачи, све врсте риба, гљива, пчеларски производи, лековито биље, шумски плодови и пољопривредни производи) и непрехрамбеним производима ( грађевинско дрво, огревно дрво, техничко дрво, целулозно дрво, производи од дрвета, огревни материјал, амбалажа од дрвета, производи од прућа, садни материјал и саднице, семе шумског дрвећа и семе за производњу сточне хране, других пољопривредних култура и украсног биља, средства за заштиту биља, шумске и пољопривредне машине и алати, прибор и репродукциони материјал за потребе шумарства, пољопривреде и рибарства).

*Мисија Предузећа је да се Национални парк Кopaоник са његовим разноврсним и богатим високопланинским природним екосистемима и угроженим врстама флоре и фауне сачува за будуће генерације.*

*У овој години Предузеће има превасходан циљ да сачува и унапреди природне и створене вредности у Националном парку, тако да исти остане (како у Србији, тако и у Европи) подручје разноврсних екосистема и истакнутих предеоних одлика од националног значаја у коме ће се комплементарно развијати туристички и здравствено- рекреативни садржаји у оквирима одрживог развоја, који не смеју угрозити те вредности и статус Националног парка.*

На основу члана 12. Закона о јавним предузећима, Влада Републике Србије је 11.12.2013.године донела Решење 24 Број: 119-10655/2013 којим је именовала председника и чланове Надзорног одбора Јавног предузећа „Национални парк Копаоник“.

Надзорни одбор Предузећа чини 5 чланова, од којих је један независан, а један је из реда запослених.

**Председник Надзорног одбора је Александар Ђоковић из Рашке, а чланови су: Милан Лазовић из Београда, Снежана Вујанић из Крушевца, Иван Вуковић из Баљевца и Мирко Дугалић из реда запослених у Предузећу.**

Директора Предузећа именовала је Влада Републике Србије Решењем 24 Број: 1195383/2008-1 од 06.12.2008. године.

Јавно предузеће „Национални парк Копаоник“, је у складу са овлашћењима из Закона донело Правилник о унутрашњем реду којим се уређује начин и услови кретања, боравка и понашања посетилаца у Националном парку Копаоник.

Предузеће је такође донело и Одлуку о накнадама за коришћење заштићеног подручја „Националног парка Копаоник“ (“Сл. гласник РС” бр. 92/10) којом се одређују износи накнада и начин коришћења природних вредности Националног парка како од стране физичких, тако и од стране правних лица.

Овлашћења која спроводи Јавно предузеће регулисана су:

- Законом о заштити природе („Сл.гл.РС “ број 36/09, 88/10 и 91/10),
- Законом о шумама (“Сл. гласник РС” бр. 30/10 и 93/12),
- Законом о дивљачи и ловству (“Сл. гласник РС” бр.18/10)
- Законом о заштити и одрживом коришћењу рибљег фонда (“Сл. гласник РС” бр. 128/14),
- Законом о водама (“Сл. гласник РС “ бр. 30/10 и 93/12),
- Закон о јавним предузећима (“Сл. гласник РС “ бр. 119/12 , 116/13 и 44/14-др. закон)
- Просторним планом подручја посебне намене Националног парка Копаоник (“Сл. гласник РС” бр. 95/09)
- Статутом јавног предузећа „Национални парк Копаоник“ и
- Другим прописима и општим актима.

## **II. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА**

Предузеће је организовано као јединствени правни субјект, којим руководи директор, који организује процес рада и пословања у истом.

**Директора Предузећа именовала је Влада Републике Србије Решењем 24 Број: 1195383/2008-1 од 06.12.2008. године.**

Послови за обављање делатности су организовани кроз организационе јединице и то као сектори, службе и радне јединице.

Секторима руководе помоћници директора, а сектори су:

- Сектор за заједничке послове и
- Сектор за заштиту и развој.

**Сектор заједничких послова** је организован кроз службе:

- Служба за правне и опште послове и
- Служба економике и финансија.

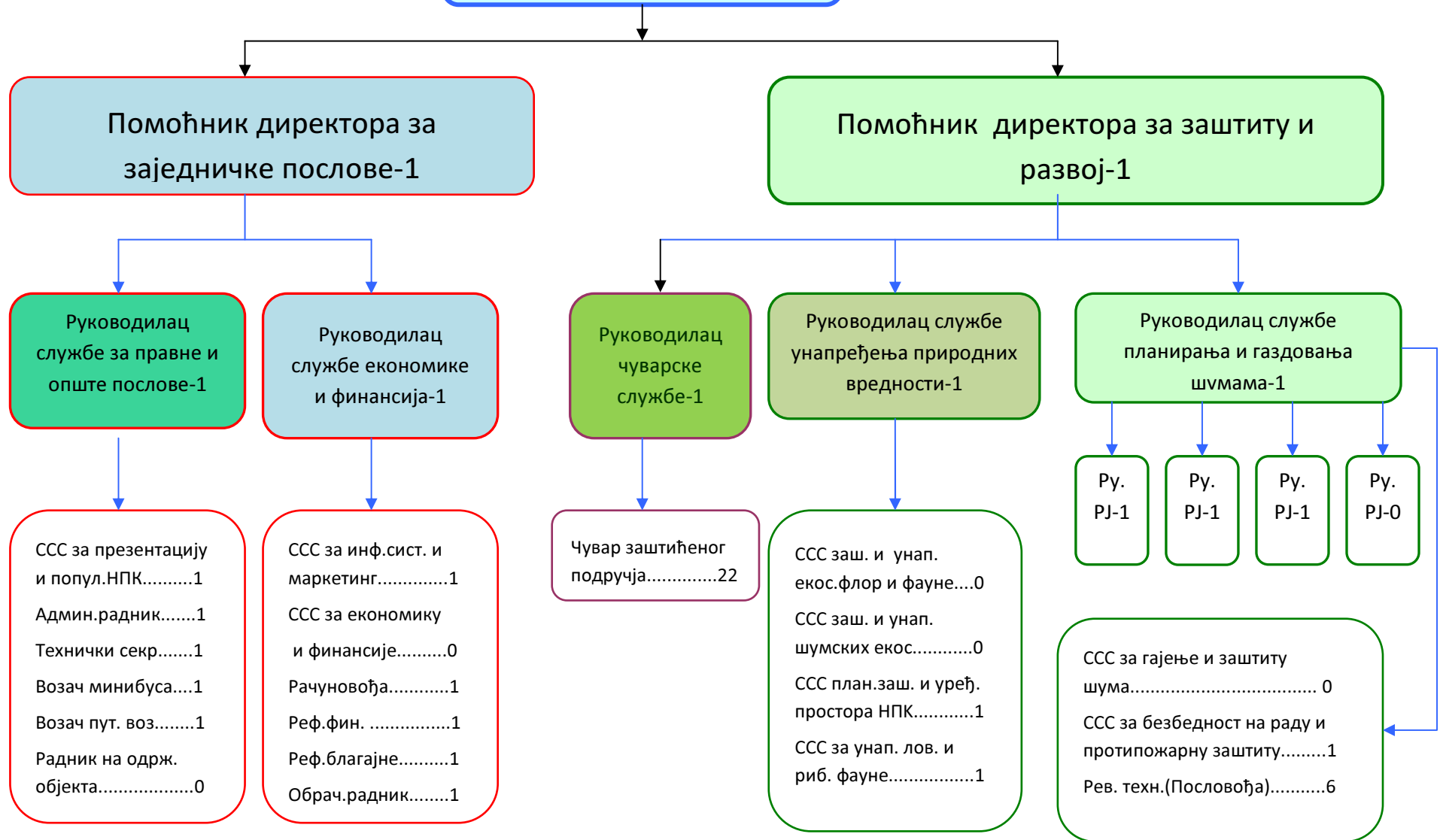
**Сектор за заштиту и развој** је организован кроз службе:

- Служба заштите и унапређење природних вредности,
- Служба за планирање и газдовање шумама и
- Чуварска служба.

Радне јединице су образоване унутар службе за планирање и газдовање шумама у складу са природном поделом подручја.

**У Предузећу поред директора ради 51 запослен, како је и дато у организационој шеми која следи:**

# Директор-1



### III. БУЏЕТ ПРЕДУЗЕЋА

ЈП „Национални парк Копаоник“ свој буџет остварује од прихода из делатности шумарства, од накнада за коришћење Националног парка Копаоник, средстава која добије из буџета Републике Србије и осталих прихода.

На основу података из **Финансијског извештаја о пословању**-завршног рачуна ЈП "Национални парк Копаоник" за 2014. годину након доношења Одлуке о усвајању редовног финансијског извештаја о пословању и мишљења овлашћеног ревизора на финансијски извештај број: 1011/2015 од 29.06. 2015. године, остварено је следеће финансијско пословање:

#### 1. УКУПАН ПОСЛОВНИ ПРИХОД

Ред.б.	ВРСТА ПРИХОДА	ПЛАНИРАН	ОСТВАРЕН
1.	Приход од продаје из делатности шумарства	72.903.024	89.308.903.
2.	Приход од услуга превоза	1.850.000	613.085
3.	Приход из Буџета Републике Србије	19.500.000	6.104.060
4.	Приход од накнада за коришћење Националног парка Копаоник	24.140.000	26.193.055
5.	Приходи од донација	-	2.145.279
6.	Усклађивање вредности шума	-	823.754
7.	Усклађивање вред.потраж.од купаца	4.480.000	4.473.432
8.	Остали-ванредни приходи (камате, курсне разлике, резервисања	1.200.000	1.777.852
	<b>С В Е Г А :</b>	<b>124.073.024</b>	<b>131.429.726</b>

Укупан приход у 2014.години је остварен за 5,94% више од планираног.

## 2. УКУПАН ПОСЛОВНИ РАСХОД

Ред.б.	ВРСТА РАСХОДА	ПЛАНИРАН	ОСТВАРЕН
<b>1.</b>	<b>Трошкови материјала</b>	<b>8.140.000</b>	<b>8.386.741</b>
1.1.	Средства за одржавање хигијене	120.000	78.108
1.2.	Канцеларијски материјал	220.000	223.315
1.3.	Материјал и делови за кола, алат, ситан инвентар	900.000	919.240
1.4.	Остали режијски материјал	500.000	1.106.019
1.5.	Униформе, зашт.одећа и обућа и др.	700.000	716.045
1.6.	Електрична енергија	1.300.000	1.284.620
1.7.	Трошкови горива	4.400.000	3.994.959
<b>2.</b>	<b>Трошкови зарада, накнада зарада и остали лични расходи</b>	<b>53.309.001</b>	<b>53.420.087</b>
2.1.	Трошкови нето зарада	28.421.158	27.966.927
2.2.	Порези и доприноси на зараде	11.151.326	10.930.465
2.3.	Допринос послодавца на зараде	7.083.475	6.962.632
2.4.	Накнада за повремене послове (Омладинска задруга, аутор.уговори)	2.800.000	3.376.156
2.5.	Накнада члановима Надзорног одбора	1.911.522	2.127.426
2.6.	Смештај, исхрана и превоз на сл.путу	760.000	650.603
2.7.	Превоз радника на посао	200.000	39.720
2.8.	Солидарна помоћ	200.000	124.000
2.9.	Јубиларне награде, остале накнаде зап.	811.520	664.910
2.10	Разлика зараде за уплату у Буџет	-	577.246
<b>3.</b>	<b>Остали пословни расходи</b>	<b>57.432.556</b>	<b>61.193.904</b>
3.1.	Трошкови радова на производњи у		



	шумама Националног парка Копаоник	23.606.012	20.390.061
3.2.	Трошкови услуга превоза	1.850.000	890.665
3.3.	Трошкови ПТТ услуга	750.000	795.605
3.4.	Трошкови одржавања основних сред.	3.000.000	1.427.078
3.5.	Други трошкови одржавања	80.000	479.849
3.6.	Закуп пословног простора	1.200.000	1.273.616
3.7.	Трошкови рекламе и пропаганде	800.000	1.102.007
3.8.	Трошкови других произв.услуга	420.000	191.367
3.9.	Трошкови амортизације	2.500.000	2.899.648
3.10.	Резервисања за обнављање шума	10.935.454	13.396.335
3.11.	Остала дугорочна резервисања	-	584.138
3.12.	Трошкови изношења смећа, др.услуге	420.000	304.773
3.13.	Стручно усавршавање радника, савет.	120.000	129.684
3.14.	Трошкови репрезентације	800.000	723.198
3.15.	Трошкови премија осигурања	650.000	424.777
3.16.	Трошкови платног промета	210.000	194.366
3.17.	Чланарине	70.000	104.100
3.18.	Трошкови пореза	250.000	299.237
3.19.	Накнада држави за коришћење шума	2.187.090	2.766.267
3.20.	Судски трошкови, вештачења	300.000	123.994
3.21.	Други нематеријални трошкови	610.000	830.605
3.22.	Расходи камата, курсне разлике	50.000	15.680
3.23.	Трошкови рачуноводствене ревизије	250.000	394.229
3.24.	Други финанс. расходи ("Парковијада", научни рад, порибљавање,)	500.000	493.654
3.25.	Обезвређивање залиха	-	175.000
3.26.	Обезвређивање потраживања од купаца	6.900.000	10.946.837
	<b>С В Е Г А :</b>	<b>119.881.557</b>	<b>123.207. 959</b>

Пословни расходи су се у протеклој 2014.години углавном кретали у оквирима планираним Програмом пословања Предузећа и у границама толерантних одступања, имајући у виду повећање укупног прихода, утицај промена цена неких инпута, догађања на тржишту, уз поштовање принципа штедње, домаћинског и одговорног трошења.

Код трошкова осталог режијског материјала извршене су веће набавке плочица за обележавање трупца због повећаног обима производње. Велики трошак био је и набавка неопходних заштитних средстава за санирање последица сушења шума (493.000 динара).

Већа одступања (уштеда) су била код трошкова одржавања основних средстава због тога што нису стављене у функцију улазне станице (капије) те због тога нису урађене све неопходне поправке за њихово оспособљавање.

Пословни биланс за 2014.годину је посебно исказао сва ненеплаћена потраживања од купаца старија од 60 дана и она су посебно исказана као расход пословне године у укупном износу од **10.946.837** динара и она су за 58% већа од плана. Пословодство Предузећа ће се додатно ангажовати да се сва ова потраживања наплате током 2015.године договорно или принудним путем преко суда. Наплаћени износи у 2015.години представљаће приход будућег периода у коме ће се реализовати.

Ред.бр.		ПЛАНИРАН	ОСТВАРЕН
1.	<b>УКУПАН ПРИХОД</b>	<b>124.073.024</b>	<b>131.429.726</b>
2.	<b>УКУПАН РАСХОД</b>	<b>119.881.557</b>	<b>123.207.959</b>
3.	<b>ДОБИТ ПРЕ ОПОРЕЗИВАЊА</b>	<b>4.191.467</b>	<b>8.221.767</b>
4.	<b>НЕРАСПОРЕЂЕНА ДОБИТ</b>	<b>3.562.746</b>	<b>5.171.073</b>

**Остварена нераспоређена добит на основу Одлуке о расподели добити коју је остварило Јавно предузеће „Национални парк Копаоник“ у 2014. години ( Одлука Надзорног одбора- број 1012/2015 од 29.06. 2015. године)** расподелује се на основу Закона о јавним предузећима и Закона о Буџету Републике Србије у односу 50:50 између оснивача- Владе Републике Србије и ЈП "Национални парк Копаоник" и она ће бити уплаћена, по добијању сагласности оснивачу на основу посебног акта надлежног Министарства.

**Зараде запосленим** у Предузећу су исплаћиване на време и уз поштовање свих важећих прописа и критеријума који регулишу и одређују њихову висину и начин исплате. Просечна исплаћена бруто зарада по запосленом у 2014.години износила је **62.336,00** динара, просечна нето зарада **44.819,00** динара. У Предузећу је током целе године радило **52** стално запослених радника. За послове који имају сезонски карактер ангажован је одређени број повремених радника из редова локалног становништва, преко омладинске задруге, нарочито на пословима везаним за отклањање последица сушења шума и заштите шумских плодова(боровнице ,клека и лековито биље).

Програмом пословања Јавног предузећа „Национални парк Копаоник“ за 2015. годину за који је добијена сагласност Владе ( Решење ,05 број 023-2534/2015 од 23. 03. 2015. године ) планиран је приход и расход:

Ред.б.	ВРСТА ПРИХОДА	ПЛАНИРАН	ОСТВАРЕН
1.	Приход од продаје из делатности шумарства	63.315.304	
2.	Приход из Буџета Републике Србије	14.000.000	
3.	Приход од накнада за коришћење Националног парка Копаоник	26.252.000	
4.	Остали приходи	7.000.000	
	<b>С В Е Г А :</b>	<b>111.315.304</b>	

Ред.б.	ВРСТА РАСХОДА	ПЛАНИРАН	ОСТВАРЕН
1.	Трошкови материјала	8.335.000	
2.	Трошкови зарада, накнада зарада и остали лични расходи	52.710.116	
3.	Остали расходи	46.689.510	
	<b>С В Е Г А :</b>	<b>107.734.626</b>	

Зараде запосленим радницима у Предузећу ће бити исплаћиване према одредбама Програма пословања Јавног предузећа „ Национални парк Копаоник“ за 2015. годину уз поштовање свих важећих прописа и критеријума који регулишу и одређују њихову висину и начин исплате.

У Предузећу је планирано да ће током 2015. Године радити **52** стално запослених . За послове који имају сезонски карактер биће ангажована 4 повремена радника из редова локалног становништва, преко омладинске задруге, нарочито на пословима везаним за отклањање последица сушења шума и заштите шумских плодова(боровнице, клека и лековито биље).

#### IV. ЈАВНЕ НАБАВКЕ

##### ПЛАНИРАНА ФИНАНСИЈСКА СРЕДСТВА ЗА НАБАВКУ ДОБАРА, РАДОВА И УСЛУГА ЗА КАПИТАЛНА УЛАГАЊА

у динарима

редни број	ПОЗИЦИЈА	Реализација у 2014. години	Планирано за 2015. годину	План за први квартал 2015.	План за други квартал 2015.	План за трећи квартал 2015.	План за четврти квартал 2015.
	<b>Добра</b>						
1.	Опремање улазних станица		1.000.000		500.000	500.000	
	<b>Услуге</b>						
2.	Пројекат визитор центра		3.000.000		1.500.000	1.500.000	
	<b>Радови</b>						
3.	Реконструкција и изградња чуварских кућица на хајдучици и Јутришту		1.200.000		600.000	600.000	
4.	Пут Жировитилаз -Хладни Извор и Ђурковица -мале вртаче	4.000.000,00	0				
5.	Реконструкција проотивпожарног пута Јанкове баре-Пашино бачиште-Костине греде		7.000.000			3.500.000	3.500.000
6.	Мрестилиште за салмонидне врсте риба-изградња		1.150.000		500.000	650.000	
7.	Постављање вишенамеских објекта на терену		1.000.000		500.000	500.000	

**ПЛАНИРАНА ФИНАНСИЈСКА СРЕДСТВА ЗА НАБАВКУ ДОБАРА, РАДОВА И УСЛУГА ЗА ОБАВЉАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ - ТЕКУЋЕ ОДРЖАВАЊЕ**

у динарима

редни број	ПОЗИЦИЈА	Реализација у 2014. години	Планирано за 2015. годину	План за први квартал 2015.	План за други квартал 2015.	План за трећи квартал 2015.	План за четврти квартал 2015.
<b>Добра</b>							
1.	Трошкови горива		4.100.000	1.000.000	1.000.000	1.100.000	1.000.000
2.	Трошкови електричне енергије		1.200.000	300.000	300.000	300.000	300.000
3.	Заштитна одећа и обућа		1.800.000			1.800.000	
4.	Други нематеријални трошкови		610.000	150.000	160.000	150.000	150.000
5.	Канцеларијски материјал		250.000	70.000	60.000	60.000	60.000
6.	Средства за одржавање хигијене		85.000	20.000	20.000	25.000	20.000
<b>Услуге</b>							
7.	Сеча и привлачење дрвних сортимената у државним шумама Националног парка – сеча дрвећа		13.312.925	1.000.000	2.312.000	7.000.000	3.000.000
8.	Сертификација шума		3.000.000		1.000.000	1.000.000	1.000.000
9.	Реконструкција пута Жиловити лаз-Хајдучица		2.900.000				2.900.000
10.	Отклањање последица сушења шума		2.900.000		1.000.000	900.000	1.000.000
11.	Превоз огревног дрвета које се продаје синдикатима		900.000		450.000	450.000	
12.	Изношење дрвних сортимената на асфалтни пут		850.000	150.000	250.000	450.000	
13.	Ископ влака и чишћење путева		927.500	200.000	427.500	300.000	
14.	Трошкови и премије осигурања имовине и запослених		500.000	125.000	125.000	125.000	125.000
15.	Трошкови ППТ услуга		500.000	125.000	125.000	125.000	125.000
16.	Остали финансијски расходи		500.000		250.000	250.000	
17.	Ревизија		250.000		250.000		
18.	Судски трошкови		250.000	70.000	70.000	70.000	40.000
<b>Радови</b>							
19.	Опремање мобилијара за децу		250.000		250.000		

**Предузеће ће спровести отворени поступак за прибављање понуда за набавку горива и за услуге сече и привлачења дрвних сортимента у државним шумама Националног парка Копаоник.**

**За све набавке вредности до 3.000.000 динара спровешће се поступак јавне набавке мале вредности.**

**За све набавке чија је вредност на годишњем нивоу нижа од 400.000 динара неће се примењивати одредбе Закона о јавним набавкама.**

## V. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА

1. Обавештење о праву градње на подручју Националног парка Копаоник
2. Информације о праву сече у приватним шумама,
3. Информације о могућности коришћења ресурса Националног парка Копаоник (лековито биље, шумски плодови, изворишта...),
4. Информације о смештају, планинарењу и камповању.

## VI. ПРАВА И ОВЛАШЋЕЊА ПРЕДУЗЕЋА

Предузеће које управља заштићеним подручјем, има основну функцију да сачува и унапреди заштићене природне и створене вредности. Мере које спроводи Предузеће **утичу** на грађане, ограничавају њихове активности и намећу им одређена правила и понашања.

Јавна овлашћења везана су за:

- мишљење у вези изградње, реконструкције и адаптације привремених и трајних грађевинских објеката,
- мишљење око изградње разне инфраструктуре,
- мишљење око вршења одређених делатности и промене културе састојина,
- мишљење о визуелном идентитету простора,
- одржавање одређених манифестација,
- правила понашања на простору Националног парка Копаоник,
- правила о начину употребе и коришћења имовине грађана на простору Националног парка Копаоник и
- захтеве за помоћ и спонзорство.

## VII. ПОСТУПАК ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА

За остваривање одређеног права грађанин подноси захтев у писаној форми. Захтев се доставља на адресу: **Јавно предузеће „Национални парк Копаоник“, 36354 Копаоник.**

Поред захтева у прилогу је потребно доставити основне елементе из предмета из којих се о захтеву може адекватно одлучивати. Због разноврсности захтева, не може се прецизно унапред одредити потребна документација.

Најчешћи документи који се достављају уз захтев су:

- поседовни лист и копија плана,
- идејна решења и локацијске дозволе за градњу,
- пројекти, програми и планови.

Захтев није типизиран, осим захтева за одобрење сече шуме у приватној својини, који је типски и који се може добити у Предузећу. У остваривању овог права, странка уз захтев мора доставити поседовни лист који није старији од 6 месеци (доказ о власништву над непокретности на којој врши сечу). У случају да се сеча врши на сувласничкој парцели, потребно је доставити и сагласност сувласника.

Непотпуне захтеве Предузеће неће одбацити, већ ће позвати странку да захтев

употпуни, осим код права за сечу дрвних сортимената. У случају да странка не употпуни захтев, исти ће бити одбачен. Странка није дужна да тачно наведе службу којој се обраћа.

Одлуку по захтеву Предузеће доноси у року од 15 до 30 дана од дана пријема захтева.

Одлука по захтевима за сечу доноси се у року од 60 дана од дана подношења, јер се ради о праву сече у једној календарској години.

Предузеће своје одлуке претежно доноси у форми мишљења или решења, које за странку може бити позитивно или негативно, а за сечу у приватним шумама у форми решења, ако странка захтева израду решења.

На одлуку Предузећа, странка има право приговора у року од 15 дана, од дана пријема одлуке. О приговору странке одлучује директор Предузећа или орган кога он именује.

## **VIII. ПОСТУПАЊЕ ПО ЗАХТЕВИМА**

У току 2014. године било је више захтева. Захтеви су били веома разноврсни и процедура за оцену основаности захтева је за сваки случај посебна.

## **IX. ПОДАЦИ О НАЧИНУ ЧУВАЊА ИНФОРМАЦИЈА**

Информације у Предузећу се чувају на више начина, у зависности од врсте информације којом се располаже. Највећи део информација се чува у писаном облику у архиви Предузећа. Један део информација је забележен електронски, тонски или у слици, које су као такве и сачуване.

## **X. ПРЕГЛЕД ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА РАСПОЛАЖЕ ПРЕДУЗЕЋЕ**

Јавно предузеће располаже подацима који се односе претежно на праћење стања у заштићеном природном добру. Информације се односе на природне ресурсе и везане су за анализе и мониторинг флоре и фауне Националног парка, посебно код заштићених биљних и животињских врста. Ову врсту информација за одређену врсту флоре и фауне Предузеће ставља на увид свим заинтересованим лицима на сајту ([www.npkoraonik.com](http://www.npkoraonik.com)).

Јавно предузеће располаже документацијом са седница органа управљања у виду записника и одлука. Материјал са седница органа управљања садржи програме и планове Националног парка Копеонок и друге материјале о којима се расправља.

Информације тонски забележене са седница органа управљања су интерног карактера и могу се користити само уз изричиту сагласност органа управљања.

Поред горе наведених информација Предузеће располаже и другим информацијама везаним за закључивање разних уговора, податке везане за имовинске односе у простору Националног парка и слично.

## **XI. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ЗАХТЕВА ЗА ИНФОРМАЦИЈЕ**

Захтев за информације се доставља писаној форми Предузећу. Захтев се може послати поштом, предати лично или електронском поштом. Захтев мора да садржи:

- податке о лицу које тражи информацију,
- адресу на коју се информација доставља,
- опис или ближе одређење информације која се тражи.

Захтев може да садржи и:

- разлоге због којих се информација тражи и
- начин и место употребе.

Ако се не ради о информацији коју је Предузеће ставило на увид, информацију одобрава директор или лице које он одреди.

Информација се доставља у року који је потребан за њену израду и који не може бити дужи од 30 дана од дана достављања захтева.

Странка је дужна да плати нужне трошкове обраде захтева.

Под нужним трошковима се подразумева:

- писана израда,
- обрада захтева,
- фотокопирање,
- поштански трошкови,
- и други ванредни трошкови рада запослених.

Ако се ради о информацији када странка тражи само увид, а нема посебне обраде информације, трошкови се не наплаћују.

## **XII. ФУНКЦИЈЕ И ПОДАЦИ О ЛИЦИМА ИЗ ПОСЛОВОДНЕ СТРУКТУРЕ**

Пословодна структура Предузећа је руководни тим који је задужен за основне целине Предузећа.

**Директор Предузећа је Бојан Миловановић,**

Телефон 036/737-703,

E-mail: bmilovanovic@open.telekom.rs

Помоћнике директора, као и осталу руководну структуру, именује директор Предузећа у складу са општим актима.

***Помоћник директора за заједничке послове***

Милен Дишић, дипл. прав.

Телефон: 036/5471-011

E-mail: mdisic.npk @ gmail.com

***Помоћник директора за заштиту и развој***

Симовић Срђан, дипл. инж. шум.

Телефон 036/737-703

E-mail: srkisimovic@gmail.com

Помоћници директора одговарају за послове организације рада Сектора у складу са договореном пословном политиком и координирају рад Сектора.

***Руководилац Чуварске службе***

МСц Шумарац Предраг, дипл. инж. шум.

Телефон: 036/5471-011

E-mail: su\_pre@yahoo.com

Руководилац чуварске службе одговара за послове те организационе јединице у складу са договореном пословном политиком, координира рад те службе и њених извршилаца.

## **XIII. ОСТАЛИ ПОДАЦИ**

Овлашћено лице за информације и контакт са медијима је:

**ССС за презентацију и популаризацију Националног парка Копаоник**

Сузана Коматовић



Телефон: 036/737-703

E-mail: nprkor.komatovic@open.telekom.rs

Лице овлашћено за информације упознаће заинтересоване где и када могу погледати или прибавити информације које је Предузеће ставило на увид, које информације су стављене на увид или заинтересованог упознати о поступку и начину прибављања других информација.

Друге информације, овлашћено лице ће износити непосредно кад су му познате и у складу са пословном политиком, или ће заинтересованог упутити да, у складу са правилима давања информација, информацију добије од других служби.

#### **XIV. РАДНО ВРЕМЕ ПРЕДУЗЕЋА**

Радно време Предузећа је од 08:00 до 15:00 часова, сваког дана осим суботе и недеље, а задња субота у месецу је радна.

#### **XV. ЗАШТИТНИ ЗНАК ПРЕДУЗЕЋА**

Заштитни знак Јавног предузећа „Национални парк Копаоник” је дат на насловној страни информатора. Заштитни знак се без сагласности Предузећа не може користити. Коришћење знака у ознакама порекла производа регулисано је посебним актима Предузећа.

#### **XVI. ЈАВНОСТ РАДА**

Седнице органа Предузећа, по правилу су јавне, осим у посебним случајевима, када се јавност може искључити или ограничити. Питања која имају, или могу улазити у домен пословне тајне, могу се ускратити или ограничити јавности.

#### **XVII. ОБЈАВЉИВАЊЕ ИНФОРМАТОРА**

Овај информатор објављен на сајту Јавног предузећа „Националног парка Копаоник”, [www.nprkoraonik.com](http://www.nprkoraonik.com).

Информатор за сада није прилагођен лицима са посебним потребама.

Ажурирање информатора врши се у складу са Законом.

**ЈП „НАЦИОНАЛНИ ПАРК КОПАОНИК“**

**ДИРЕКТОР**

**Миловановић др Бојан**



